



BlackBerry AtHoc

Guide de l'utilisateur de l'application mobile

4.15

Contents

- Qu'est-ce que l'application mobile BlackBerry AtHoc ?..... 5**
 - Versions de SE prises en charge..... 5
 - Prise en charge des versions de l'application..... 5
 - Écran d'accueil..... 5
 - Menu..... 6
 - Configuration de l'organisation..... 7
 - Services de localisation..... 8
 - Configuration VPN requise..... 8
- Configurer l'application mobile BlackBerry AtHoc..... 9**
 - Installer l'application mobile BlackBerry AtHoc..... 9
 - Google Play Store..... 9
 - Apple App Store..... 9
 - Enregistrer l'application mobile..... 10
- Mettre à jour votre profil utilisateur..... 12**
- Réinitialiser votre mot de passe oublié..... 13**
- Récupérer votre nom d'utilisateur oublié..... 14**
- Répondre aux alertes..... 15**
 - Icônes d'alerte..... 15
 - Afficher les réponses aux alertes..... 16
- Mettre à jour l'état d'un évènement de comptabilisation..... 18**
 - Vérifier la disponibilité de l'agent de comptabilisation..... 18
 - Icônes d'évènement de comptabilisation..... 19
- Gérer les organisations..... 21**
 - Ajouter une nouvelle organisation..... 21
 - Sélectionner une organisation principale..... 21
 - S'abonner aux organisations..... 22
 - Se déconnecter d'une organisation..... 22
- Activer ou désactiver l'authentification biométrique..... 23**

Fonctionnalités avancées.....	24
Publier une alerte.....	24
Modifier le modèle d'alerte.....	25
Envoi d'une urgence.....	25
Signaler une urgence à l'aide de la touche haut sur les appareils Samsung Knox.....	26
Envoi de rapport.....	26
Suivi.....	26
Accès planifié à la localisation.....	27
Archiver/Extraire.....	27
Archiver et extraire à l'aide de la touche XCover sur les appareils Samsung Knox.....	28
Collaboration.....	29
Afficher les collaborations.....	29
Travailler avec des collaborations.....	29
Afficher l'état de distribution des messages.....	30
Se déconnecter de l'application mobile.....	31
Codes d'erreur d'authentification par carte à puce.....	32
Portail de support client BlackBerry AtHoc.....	33
Commentaires sur la documentation.....	34
Informations juridiques.....	35

Qu'est-ce que l'application mobile BlackBerry AtHoc ?

L'application mobile BlackBerry® AtHoc® exploite les dernières technologies mobiles pour une notification de masse rapide et la comptabilisation du personnel. L'application mobile BlackBerry AtHoc offre des avantages significatifs aux opérateurs mobiles, aux premiers intervenants et aux destinataires des alertes. Cette application innovante active les alertes de masse et le suivi du personnel. L'application mobile BlackBerry AtHoc est disponible sur la plupart des appareils les plus populaires, y compris les smartphones et tablettes Android et iOS. L'application mobile BlackBerry AtHoc peut être téléchargée à partir de l'Apple App Store et de Google Play Store.

Associée au système de gestion BlackBerry AtHoc, l'application mobile BlackBerry AtHoc améliore la capacité d'une entreprise à contacter le personnel clé dans les conditions les plus extrêmes, ce qui permet d'améliorer la connaissance de la situation et la portée du système de gestion BlackBerry AtHoc.

Versions de SE prises en charge

- Android : 14.0, 13.0, 12.0, 11.0
- iOS 17, iOS 16, iOS 15
- iPadOS : avec iOS 14

Prise en charge des versions de l'application

Les BlackBerry AtHoc versions suivantes de l'application mobile ne sont plus prises en charge :

- 3.5.x
- 4.0
- 4.1.x
- 4.2
- 4.3
- 4.3.1
- 4.4
- 4.5
- 4.6
- 4.6.1
- 4.7
- 4.7.1

Écran d'accueil

Il s'agit de l'écran principal où la plupart des interactions ont lieu et où les principaux utilitaires de l'application apparaissent.

Certaines des fonctions suivantes peuvent être disponibles sur l'écran d'accueil en fonction des autorisations de votre opérateur.

Élément	Nom	Description
	Menu	Ouvre le menu de navigation.

Élément	Nom	Description
	Me suivre	Envoie régulièrement votre position à votre organisation pendant la durée de votre choix.
	Enregistrer/ Désenregistrer	Envoie votre position et l'horodatage au serveur.
	Publication d'alertes	Affiche l'écran de connexion lorsque vous appuyez sur l'icône. Une fois connecté, l'écran du modèle d'alerte apparaît avec la liste des modèles d'alerte pour publier les alertes.
	Modifier l'affichage	Tout : Affiche toutes les activités, y compris les rapports, le suivi et l'inscription. Boîte de réception : Affiche toutes les alertes qui vous ont été envoyées.
Vous êtes connecté à <i>nom-organisation</i>		Configuration de l'organisation
	Alertes	Affiche le nombre d'alertes non lues sous forme de badge sur l'icône.
	Bouton rouge	Faites glisser le bouton rouge pour afficher les options suivantes : • Rapport : Envoie des informations au centre des opérations central d'une organisation. Les utilisateurs peuvent sélectionner un modèle pour envoyer un rapport. • Urgence : Envoie des messages de contrainte.
	Collaborer	Affiche la liste des collaborations dans lesquelles vous êtes impliqué.

Menu

Appuyez sur ≡ dans le coin inférieur droit de l'écran d'accueil. Le menu permet d'accéder aux éléments suivants :

Nom	Description
Mon entreprise	Affiche le nom et le logo de l'organisation à laquelle vous êtes connecté.
Gérer les organisations	Ajoute et gère les organisations pour recevoir des alertes d'une ou plusieurs organisations. Spécifie l'organisation principale.
Mon profil	Affiche vos informations utilisateur, notamment votre nom, votre adresse e-mail et vos numéros de téléphone.
Abonnements	Affiche les abonnements de votre organisation.
FAQ	Affiche la liste des questions fréquemment posées.
Envoyer vos commentaires	Ouvre le client de messagerie pour envoyer des commentaires ou des suggestions.
Envoyer le journal d'administration	Ouvre le client de messagerie pour envoyer un fichier journal pour signaler les problèmes. Un fichier .txt avec le journal d'administration est automatiquement joint au message électronique. Vous pouvez fournir des renseignements supplémentaires. Lorsque l'utilisateur appuie sur le bouton Envoyer le journal, dans l'écran de composition de l'e-mail, le champ « À » est automatiquement renseigné avec l'adresse support@athoc.com.
À propos de nous	Affiche le numéro de version de build.
Déconnexion	Vous déconnecte de l'application. Vous devez disposer de l'autorisation de publication d'alertes ou d'agent de comptabilisation. Cette option s'affiche uniquement si l'utilisateur est authentifié et connecté à une organisation.
Conditions d'utilisation	Affiche l'accord de licence de la solution BlackBerry.

Configuration de l'organisation

Appuyez sur le nom d'une organisation sur l'écran d'accueil pour ouvrir l'écran Détails de l'organisation et accéder aux paramètres suivants :

Nom	Description
Détails de l'organisation	Affiche des informations sur l'organisation sélectionnée.
Faire de cette organisation votre organisation principale	Cette option s'affiche si vous êtes connecté à plusieurs organisations. Sélectionnez cette option pour faire de l'organisation sélectionnée votre organisation principale. L'organisation principale est l'organisation dans laquelle des fonctions avancées sont exécutées, notamment l'envoi d'une alerte, le signalement d'une urgence, le rapport, l'archivage ou l'extraction.

Nom	Description
Vous êtes connecté avec	Affiche l'adresse e-mail que vous utilisez pour vous connecter à l'organisation sélectionnée.
Garder ma position dans BlackBerry AtHoc à jour	Met à jour le BlackBerry AtHoc système avec votre position lorsque vous répondez à une alerte ou mettez à jour votre état.
Authentification biométrique	Si cette option est activée pour votre organisation, l'écran des paramètres de l'organisation affiche l'option permettant d'activer l'authentification biométrique. Pour plus d'informations, reportez-vous à Activer ou désactiver l'authentification biométrique .
Fonctions disponibles	Affiche la liste des fonctions disponibles et votre état actuel (activé ou désactivé) pour chaque fonction. Les fonctionnalités disponibles sont les suivantes : Alertes, urgences, rapports, archivage, extraction, suivi, publication d'alertes et collaboration. Si l'authentification est activée dans votre système, votre type d'authentification (nom d'utilisateur et mot de passe ou carte à puce) s'affiche.

Services de localisation

Activez les services de localisation sur votre appareil mobile pour garantir une expérience optimale lors de l'utilisation de l'application mobile BlackBerry AtHoc. L'activation des services de localisation permet d'accéder à des fonctionnalités avancées telles que le signalement d'urgences et l'envoi de rapports, l'archivage et l'extraction, et l'activation du suivi.

Si vous utilisez un iPhone d'Apple exécuté sous iOS 14 ou une version ultérieure, assurez-vous que le paramètre Localisation précise est activé. L'activation de la localisation précise permet à l'application mobile BlackBerry AtHoc d'accéder plus précisément à votre position. Lorsque ce paramètre est désactivé, l'application mobile peut uniquement accéder à votre position approximative. Activez le paramètre Localisation précise dans **Paramètres > Confidentialité > Services de localisation > AtHoc**.

Sur l'écran Détails de l'organisation, activez le paramètre **Lors de la réponse à des alertes et de la mise à jour de l'état** pour envoyer les informations de localisation mises à jour à votre organisation.

Configuration VPN requise

Si vous utilisez l'application mobile avec un système de gestion BlackBerry AtHoc sur site, vous devez établir une connexion VPN entre votre téléphone mobile et votre réseau d'entreprise avant d'effectuer l'une des tâches suivantes à partir de l'application mobile :

- Publier une alerte
- Envoyer un rapport
- Mettre à jour le statut d'un événement de comptabilisation
- Afficher ou participer à des collaborations
- Mettre à jour votre profil utilisateur
- S'abonner aux organisations
- Se connecter à l'aide d'une carte à puce

Configurer l'application mobile BlackBerry AtHoc

L'application mobile BlackBerry AtHoc est disponible en téléchargement sur l'Apple App Store, Google Play Store ou BlackBerry World. Lorsque l'application mobile BlackBerry AtHoc est installée, un  apparaît sur l'écran d'accueil de votre appareil.

Lorsqu'un nouveau contenu d'alerte est publié, l'application mobile BlackBerry AtHoc affiche une notification d'alerte sonore/visuelle sur un téléphone mobile. L'utilisateur final peut choisir une option de réponse (si des options de réponse sont envoyées) et cliquer sur un lien pour afficher les informations complètes de la boîte de réception des alertes sur les alertes actives.

Installer l'application mobile BlackBerry AtHoc

Si vous disposez de l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil, ignorez cette section et accédez à la section [Enregistrer l'application mobile](#). Si vous ne disposez pas de l'application, téléchargez-la depuis Google Play ou depuis l'App Store d'Apple.

Google Play Store

Pour télécharger et installer l'application mobile BlackBerry AtHoc depuis Google Play (pour les appareils Android), procédez comme suit :

1. Sur votre appareil Android, sélectionnez .

Note: Vous pouvez également vous rendre sur play.google.com.

2. Dans le champ **Recherche**, saisissez **BlackBerry AtHoc** et appuyez sur .
3. Sélectionnez  dans la liste des résultats de la recherche.
4. Sélectionnez **Installer**.
5. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si l'accès planifié à la localisation est activé pour votre organisation, dans la boîte de dialogue « **AtHoc** » **souhaite accéder à votre localisation**, appuyez sur **Continuer**.
 - a. Dans la boîte de dialogue **Autoriser AtHoc à accéder à la localisation de cet appareil ?** appuyez sur **Lors de l'utilisation de l'application**.
 - b. Sur l'écran **Permissions relatives à la localisation**, appuyez sur **Autoriser tout le temps**, **Autoriser uniquement lors de l'utilisation de l'application**, ou **Demander à chaque fois**.
 - Si l'accès planifié à la localisation n'est pas activé pour votre organisation, une boîte de dialogue s'affiche pour vous expliquer ce que l'application peut faire sur votre appareil. Sélectionnez **Accepter**.

Lorsque l'application mobile BlackBerry AtHoc est installée, un  apparaît sur l'écran d'accueil de votre appareil.

Apple App Store

Pour télécharger et installer l'application mobile BlackBerry AtHoc depuis l'App Store d'Apple (pour les appareils iOS), procédez comme suit :

1. Sur votre appareil iOS, sélectionnez .
2. Sélectionnez l'icône **Rechercher** dans la partie inférieure de l'écran.
3. Dans le champ de recherche, saisissez **BlackBerry AtHoc**.
4. Sélectionnez **Rechercher**.
5. Appuyez sur l'application **BlackBerry AtHoc** pour la télécharger.
6. Appuyez sur **L'OBTENIR** à droite de l'application.

7. Sélectionnez **Installer**.
8. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si l'accès planifié à la localisation est activé pour votre organisation, dans la boîte de dialogue « **AtHoc** » **souhaite accéder à votre localisation**, appuyez sur **Continuer**.
 - a. Dans la boîte de dialogue **Autoriser AtHoc à accéder à la localisation de cet appareil ?** appuyez sur **Lors de l'utilisation de l'application**.
 - b. Sur l'écran **Permissions relatives à la localisation**, appuyez sur **Autoriser lors de l'utilisation de l'application** ou **Autoriser une fois**.

Note: Si vous utilisez un iPhone d'Apple exécuté sous iOS 14 ou une version ultérieure, activez le paramètre Localisation précise.
 - Si l'accès planifié à la localisation n'est pas activé pour votre organisation, une boîte de dialogue s'affiche pour vous expliquer ce que l'application peut faire sur votre appareil. Sélectionnez **Accepter**.

Lorsque l'application mobile BlackBerry AtHoc est installée, un  apparaît sur l'écran d'accueil de votre appareil.

Enregistrer l'application mobile

Conditions préalables

- Téléchargez et installez l'application mobile BlackBerry AtHoc depuis Google Play ou l'App Store d'Apple.
 - Avant d'enregistrer l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil, vous aurez peut-être besoin du code d'organisation fourni par votre administrateur BlackBerry AtHoc. Si votre organisation dispose d'un domaine de messagerie mappé, vous pouvez vous inscrire à l'aide de votre adresse e-mail professionnelle sans fournir de code d'organisation.
 - Si l'application mobile BlackBerry AtHoc est envoyée par UEM/MDM et que vous appartenez à la même organisation configurée dans UEM/MDM, vous devez simplement vérifier votre adresse e-mail lors de votre inscription et serez redirigé vers l'écran d'accueil. Dans ce cas, vous n'avez pas besoin de saisir le code de l'organisation. Vous devez saisir le code de l'organisation si vous changez d'organisation après votre inscription. Vous devrez peut-être saisir le code de l'organisation lors de l'inscription si l'organisation à laquelle vous appartenez n'est pas configurée dans UEM/MDM, ou si aucun code de l'organisation n'est configuré dans UEM/MDM.
1. Appuyez sur l'icône de l'application BlackBerry AtHoc sur votre appareil.
 2. Sélectionnez **Continuer**.
 3. Sur l'écran **Inscription**, autorisez toutes les fenêtres contextuelles de notification qui apparaissent.
 - **Pour les appareils iOS :**
 - a. Sur la fenêtre contextuelle **Autoriser « AtHoc » à utiliser votre emplacement?**, touchez **Autoriser pendant l'utilisation de l'appli**.
 - b. Sur la fenêtre contextuelle **Autoriser « AtHoc » à utiliser également votre emplacement même lorsque vous n'utilisez pas l'appli?**, touchez **Changer pour toujours autoriser**.
 - c. Sur la fenêtre contextuelle « **AtHoc** » **souhaite vous envoyer des notifications**, touchez **Autoriser**.
 - d. Sur la fenêtre contextuelle « **AtHoc** » **souhaite vous envoyer des alertes critiques**, touchez **Autoriser**.
 - **Pour les appareils Android :**
 - a. Sur la fenêtre contextuelle « **AtHoc** » **souhaite accéder à votre emplacement**, touchez **AUTORISER**.
 - b. Sur la fenêtre contextuelle **Autoriser BlackBerry AtHoc à accéder à l'emplacement de cet appareil?**, touchez **Pendant l'utilisation de l'appli**.
 - c. Sur l'écran **Permission d'emplacement**, sélectionnez **Autoriser en permanence**.

4. Dans l'écran **Inscription**, saisissez l'adresse e-mail associée à votre utilisateur BlackBerry AtHoc le profil s'il n'est pas affiché. Si vous n'avez pas encore de profil d'utilisateur BlackBerry AtHoc, un profil sera créé pour vous automatiquement.
5. Sélectionnez **Soumettre**. Une page de vérification avec un message de confirmation s'affiche.
6. Consultez votre boîte de réception pour vérifier que vous avez bien reçu un e-mail de vérification de la part de BlackBerry AtHoc avec un lien permettant d'activer votre compte sur votre adresse e-mail enregistrée.
7. Dans le courriel de bienvenue, cliquez sur **Vérifier maintenant**.
8. Une fois l'adresse e-mail vérifiée, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Si votre domaine d'adresse e-mail correspond à un domaine du système BlackBerry AtHoc, le nom de votre organisation apparaît sur l'écran d'inscription. Vous pouvez appuyer sur **Saisir le code de votre organisation** pour vous inscrire avec une autre organisation. Appuyez sur **Continuer** pour vous inscrire avec l'organisation affichée. La page Mon profil s'ouvre. Ajoutez des informations de contact supplémentaires à votre Profil utilisateur, puis appuyez sur **Enregistrer**. Dans la fenêtre contextuelle **Des modifications ont été enregistrées**, cliquez sur **OK**. La boîte de réception s'ouvre.
 - Si l'adresse e-mail que vous avez saisie ne correspond pas à un domaine mappé dans le système BlackBerry AtHoc, l'écran Ajouter une organisation s'ouvre sur votre appareil. Saisissez le code de l'organisation fourni par votre administrateur BlackBerry AtHoc et appuyez sur **Envoyer** ou ➤. La boîte de réception s'ouvre.
9. (Appareils Android seulement) Sur la fenêtre contextuelle **Autoriser BlackBerry AtHoc à vous envoyer des notifications?**, touchez **Autoriser**.
10. (Appareils iOS seulement) Sur la fenêtre contextuelle **Nouveaux paramètres d'organisation reçus**, touchez **Autoriser**.

Mettre à jour votre profil utilisateur

1. Appuyez sur ≡ dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil pour ouvrir le menu.
2. Appuyez sur **Mon profil**.
3. Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, vous pouvez également sélectionner une organisation à l'écran **Sélectionner un profil**.
4. Sur la page **Mon profil**, appuyez sur l'un des champs suivants pour le mettre à jour :
 - Prénom
 - Nom
 - E-mail
 - Téléphone professionnel
 - Téléphone mobile
 - SMS
 - Langue d'alerte préférée
5. Sélectionnez **Enregistrer**.
6. Sur l'écran contextuel de confirmation, cliquez sur **OK**.

Réinitialiser votre mot de passe oublié

1. Sur l'écran de connexion, de publication d'alerte ou d'événement de responsabilisation, cliquez sur **Mot de passe oublié?** sous le champ **Mot de passe**.
2. Sur l'écran **Réinitialiser le mot de passe**, sélectionnez **Courriel** ou **Message texte** dans la liste **Sélectionner la méthode de vérification**.
3. Entrez l'adresse courriel ou le numéro de messagerie texte associé à votre compte BlackBerry AtHoc.
4. Si votre système a reCAPTCHA activé pour la vérification d'utilisateur, cochez la case **Je ne suis pas un robot**.
5. Cliquez sur **Soumettre**. Si votre adresse courriel ou votre numéro de messagerie texte se trouve dans le système BlackBerry AtHoc, un message s'affiche vous demandant de vérifier votre courriel ou votre texto pour obtenir des instructions. Si votre courriel ou votre numéro de messagerie texte ne se trouve pas dans le système BlackBerry AtHoc, un message s'affiche.
6. Ouvrez le courriel ou le message texte, puis cliquez sur le lien **Réinitialiser le mot de passe** intégré dans le corps du message.
7. Entrez votre nom d'utilisateur, puis cliquez sur **Suivant**.
8. Sur l'écran **Réinitialiser le mot de passe**, entrez et ressaisissez votre nouveau mot de passe.
9. Cliquez sur **Suivant**. Si votre mot de passe respecte les exigences de longueur et de complexité définies par votre administrateur, un écran de confirmation apparaît.
10. Si vous avez initié la réinitialisation du mot de passe à partir de l'écran de connexion de l'application mobile, vous retournez à l'écran de connexion. Si vous avez initié la réinitialisation du mot de passe à partir d'un écran de fonctionnalité, vous retournez au même écran de fonctionnalité.

Récupérer votre nom d'utilisateur oublié

1. Sur l'écran de connexion, de publication d'alerte ou d'événement de responsabilisation, cliquez sur **Nom d'utilisateur oublié?**
2. Sur l'écran **Récupérer le nom d'utilisateur**, sélectionnez **Courriel** ou **Message texte** dans la liste Sélectionner la méthode de vérification.
3. Entrez l'adresse courriel ou le numéro de messagerie texte associé à votre compte BlackBerry AtHoc.
4. Si votre système a reCAPTCHA activé pour la vérification d'utilisateur, cochez la case **Je ne suis pas un robot**.
5. Cliquez sur **Soumettre**. Si votre adresse courriel ou votre numéro de messagerie texte se trouve dans le système BlackBerry AtHoc, un message s'affiche vous demandant de vérifier votre nom d'utilisateur dans votre courriel ou votre texto. Si votre courriel ou votre numéro de messagerie texte ne se trouve pas dans le système BlackBerry AtHoc, un message s'affiche.
6. Connectez-vous à l'application mobile en utilisant le nom d'utilisateur qui apparaît dans le courriel ou le message texte.

Répondre aux alertes

La fonction principale de l'application mobile BlackBerry AtHoc est de répondre aux alertes entrantes.

1. Appuyez sur  sur votre appareil.
2. Appuyez sur l'alerte à laquelle vous souhaitez répondre.

Les détails de l'alerte peuvent inclure des instructions telles que des informations d'évacuation, des options de réponse et des pièces jointes.

3. Si des pièces jointes sont incluses dans l'alerte, vous pouvez également appuyer sur une pièce jointe pour l'afficher. S'il y a plusieurs pièces jointes, vous pouvez faire défiler vers la droite et vers la gauche pour les afficher. S'il existe des pièces jointes au format .html, .kml ou .xml, vous pouvez appuyer sur le fichier, puis sur **Télécharger** pour le télécharger dans le répertoire de documents de votre appareil.

Note: Sur les appareils Android, dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez télécharger le fichier.

4. Si une localisation est associée à l'alerte, vous pouvez également appuyer sur **Afficher sur la carte** pour afficher la localisation sur une carte.
5. Facultativement, sur la carte, cliquez sur un point d'emplacement, puis cliquez sur  pour ouvrir l'application de cartes de votre appareil. Les directions de votre emplacement actuel vers l'emplacement du point sont calculées automatiquement.
6. Appuyez sur **Répondre** ou **Confirmer** pour répondre à l'alerte. Un bouton **Confirmer** s'affiche lorsque l'alerte n'a pas d'options de réponse.
7. Appuyez sur une option de réponse.

Note: Les options de réponse peuvent inclure des numéros de téléphone-passerelle pour rejoindre une conférence, qui sont visibles sous le texte de l'option de réponse. Lorsque vous sélectionnez cette option de réponse, l'application lance un appel. Le code secret est automatiquement composé. Si vous êtes déconnecté, le numéro de téléphone et le code d'accès sont tous deux disponibles sur l'écran des détails de l'alerte.

L'écran Détails de l'alerte affiche l'alerte à laquelle vous avez répondu avec l'option de réponse que vous avez sélectionnée.

Note: Les alertes terminées sont supprimées de la boîte de réception au bout de 24 heures. Il s'agit d'un paramètre système qui ne peut pas être modifié.

Icônes d'alerte

Les couleurs et les icônes identifient l'état de chaque alerte. Le tableau suivant décrit les icônes d'alerte :

Icône	Nom de l'icône	Description
	Point bleu	Un point bleu à côté du titre de l'alerte indique que l'utilisateur n'a pas ouvert l'alerte. Le point bleu disparaît lorsque l'alerte est ouverte par l'utilisateur.
	En direct avec une flèche répondre	Une alerte En direct avec flèche répondre indique qu'une réponse est demandée et que vous n'avez pas répondu à l'alerte.
	En direct sans flèche répondre	Une alerte En direct sans flèche répondre indique que vous avez répondu à l'alerte.

Icône	Nom de l'icône	Description
	Terminée	Une alerte avec une icône Terminée indique que l'alerte est terminée. Vous avez peut-être consulté ou répondu à l'alerte.
	Élevée	Alerte de gravité élevée. La gravité Élevée est réservée aux urgences extrêmes.
	Modérée	Alerte de gravité modérée.
	Basse	Alerte de gravité basse.
	Inconnu	Une alerte de gravité inconnue.
	Pour information	Alerte qui inclut des informations. Par exemple, une invitation à une réunion.
	Globe	Une alerte avec une icône en forme de globe indique qu'une localisation est associée à l'alerte.
	Pièce jointe	Une alerte avec une icône de pièce jointe indique que l'alerte inclut une ou plusieurs pièces jointes.
	Aller à l'emplacement	Pour les alertes avec un emplacement seulement. Cette icône apparaît sur la carte lorsqu'une épingle d'emplacement est touchée. Cliquez sur cette icône pour ouvrir l'application de cartes de votre appareil et calculer les directions vers le point d'emplacement à partir de votre emplacement actuel.

Afficher les réponses aux alertes

1. Pour afficher le récapitulatif de l'envoi des réponses aux alertes, appuyez sur **Nom de l'alerte**.

2. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Si l'authentification par carte à puce est activée, une fenêtre de sélection de certificat s'ouvre sur votre appareil. Sélectionnez un certificat valide, puis **Continuer**.
- Si l'authentification par carte à puce n'est pas activée, cliquez sur **OK** dans la fenêtre **Activer l'authentification biométrique**. L'écran Face ID ou Touch ID s'ouvre. Appuyez sur le capteur d'empreintes digitales ou utilisez Face ID pour vous authentifier.

Remarque : Si l'authentification biométrique n'est pas activée sur votre appareil, ou si c'est la première fois que vous utilisez l'authentification biométrique, vous êtes redirigé vers l'écran de connexion pour fournir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous cliquez sur **Ne pas utiliser**, vous êtes redirigé vers l'écran de connexion.

- Si l'authentification par carte à puce et biométrique n'est pas activée, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sur l'écran de connexion.

Remarque : Si l'authentification biométrique ou par carte à puce échoue, vous pouvez continuer en saisissant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Une fois l'authentification réussie, les états suivants s'affichent :

- **Ciblés** : nombre d'utilisateurs ciblés à qui envoyer l'alerte.
 - **Envoyés** : nombre d'utilisateurs à qui l'alerte a été envoyée.
 - **Réponses reçues** : nombre d'utilisateurs qui ont répondu à l'alerte. Le nombre de réponses indique le nombre de personnes qui ont répondu.
 - **Sans réponse** : nombre d'utilisateurs qui n'ont pas répondu à l'alerte.
3. Appuyez sur > pour afficher la liste des utilisateurs qui ont répondu à l'aide d'une option de réponse spécifique (par exemple, Je suis en sécurité).
 4. Dans le champ **Rechercher des utilisateurs**, vous pouvez rechercher un utilisateur spécifique qui a envoyé la réponse sélectionnée.
 5. Sélectionnez un utilisateur dans la liste pour afficher ses coordonnées.
 6. Si vous devez contacter un utilisateur, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur **Appeler** pour appeler l'utilisateur.
 - Appuyez sur **Message** pour envoyer un message à l'utilisateur.
 - Appuyez sur **Adresse e-mail** pour envoyer un e-mail à l'utilisateur.

Mettre à jour l'état d'un événement de comptabilisation

Cette section décrit comment réagir aux événements de comptabilité.

1. Appuyez sur  sur votre appareil.
2. Appuyez sur un événement de comptabilité.
3. Si des pièces jointes sont incluses dans l'évènement, vous pouvez également appuyer sur une pièce jointe pour l'afficher. S'il y a plusieurs pièces jointes, vous pouvez faire défiler vers la droite et vers la gauche pour les afficher.
4. Cliquez sur **Mettre à jour l'état**.
5. Appuyez sur un état.
6. Vous pouvez également faire défiler l'écran **Gérer les états des utilisateurs** pour actualiser l'affichage et afficher le dernier état de l'utilisateur.

Vous pouvez continuer à mettre à jour votre état pendant toute la durée de l'évènement.

Note: Si vous ne répondez pas à l'évènement, des messages de rappel vous sont envoyés à intervalles réguliers jusqu'à la fin de l'évènement. Le champ **Messages connexes** affiche le nombre de messages reçus pour un évènement particulier. Appuyez sur le champ **Messages connexes** pour afficher les messages.

Vérifier la disponibilité de l'agent de comptabilisation

Lorsqu'un événement de comptabilisation est envoyé à un agent de comptabilisation (AO) pour répondre au nom d'utilisateurs ciblés, l'opérateur qui a initié l'évènement de comptabilisation de BlackBerry AtHoc ne sait pas si l'agent est disponible pour faire son travail. Une option de réponse est ajoutée pour les agents de comptabilisation afin de permettre aux opérateurs d'avoir une confirmation de leur disponibilité.

Note: Vous devez disposer des autorisations de gestionnaire de comptabilisation ou d'agent de comptabilisation pour gérer les utilisateurs.

1. Appuyez sur  sur votre appareil.
2. Appuyez sur l'évènement de comptabilisation.
3. Si votre administrateur a activé l'authentification par carte à puce, une fenêtre de sélection de certificat s'ouvre sur votre appareil. Sélectionnez un certificat valide, puis **Continuer**.
4. Appuyez sur **Répondre**. Les options de réponse s'affichent.
5. Appuyez sur l'une des options suivantes en fonction de votre disponibilité :
 - **Je suis disponible pour mettre à jour le statut de l'utilisateur**
 - **Je ne suis pas disponible pour mettre à jour le statut de l'utilisateur**
6. Si vous appuyez sur **Je suis disponible pour mettre à jour l'état de l'utilisateur**, procédez comme suit :
 - a. Appuyez sur **Je suis disponible pour mettre à jour l'état de l'utilisateur**. Un message contextuel contenant des options s'affiche.
 - b. Appuyez sur **Gérer l'état des utilisateurs** pour mettre à jour l'état des utilisateurs ou sur **Fermer** pour fermer la fenêtre de message.
 - c. Lorsque vous appuyez sur **Gérer l'état des utilisateurs**, l'écran Gérer l'état des utilisateurs s'ouvre.
 - d. Dans la liste des utilisateurs, appuyez sur **Gérer** pour mettre à jour l'état de l'utilisateur souhaité.
 - e. Dans la liste **État**, sélectionnez un état.
 - f. Le cas échéant, ajoutez un commentaire dans la zone de texte **Commentaires**.
 - g. Sélectionnez .
7. Si vous appuyez sur **Je ne suis pas disponible pour mettre à jour l'état de l'utilisateur**, votre état est mis à jour.

Lorsqu'un événement de comptabilisation est terminé, vous pouvez uniquement afficher l'historique des états des utilisateurs concernés. Vous ne pouvez pas modifier l'état des utilisateurs.

Icônes d'événement de comptabilisation

Les couleurs et les icônes identifient la catégorie de chaque événement. Le tableau suivant décrit les icônes d'événement de comptabilisation :

Icône	Nom de l'icône	Description
	Point bleu	Un point bleu à côté du titre de l'événement de comptabilisation indique que l'utilisateur ne l'a pas ouvert. Le point bleu disparaît lorsque l'événement de comptabilisation est ouvert par l'utilisateur.
	Personne	Une icône de personne indique un événement de comptabilisation.
	En direct répondre	Un événement Comptabilisation en direct ou Agent de comptabilisation avec une flèche répondre indique qu'une mise à jour de l'état est demandée.
	En direct répondu	Un événement de comptabilisation en direct avec une flèche répondu indique que vous avez mis à jour l'état de l'événement de comptabilisation. Une icône répondu remplace l'icône répondre.
	En direct	Un événement d'agent de comptabilisation en direct indique que l'agent de comptabilisation a répondu à l'événement.
	AO	Un événement d'agent de comptabilisation.
	Terminé	Un événement de comptabilisation avec une icône terminé indique que l'événement de comptabilisation est terminé. Vous avez peut-être mis à jour votre état pour cet événement de comptabilisation.
	Élevée	Un événement de comptabilisation avec une gravité élevée. La gravité Élevée est réservée aux urgences extrêmes.
	Modérée	Un événement de comptabilisation avec une gravité modérée.
	Basse	Un événement de comptabilisation avec une gravité basse.
	Inconnu	Un événement de comptabilisation avec une gravité inconnue.

Icône	Nom de l'icône	Description
	Pour information	Un événement de comptabilisation qui inclut des informations. Par exemple, une invitation à une réunion.
	Globe	Un événement de comptabilisation avec une icône en forme de globe indique qu'une localisation est associée à l'événement.
	Pièce jointe	Un événement de comptabilisation avec une icône de pièce jointe indique que l'événement inclut une ou plusieurs pièces jointes.
	Aller à l'emplacement	Pour les événements avec un emplacement seulement. Cette icône apparaît sur la carte lorsqu'une épingle d'emplacement est touchée. Cliquez sur cette icône pour ouvrir l'application de cartes de votre appareil et calculer les directions vers le point d'emplacement à partir de votre emplacement actuel.

Gérer les organisations

Cette section décrit comment vous pouvez vous connecter, vous déconnecter ou vous abonner à des organisations. Vous pouvez vous connecter en même temps à plusieurs organisations et recevoir des alertes de leur part. Vous pouvez envoyer des alertes, des rapports, des urgences, des archivages et des extractions depuis votre organisation principale.

Ajouter une nouvelle organisation

Vous pouvez être inscrit auprès d'une ou plusieurs organisations. Cette section explique comment ajouter une nouvelle organisation.

Note: Assurez-vous que vous disposez du code d'organisation fourni par BlackBerry AtHoc.

1. Appuyez sur  dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil pour ouvrir le menu.
2. Sélectionnez **Gérer l'Organisation**.
3. Sur l'écran **Gérer l'organisation**, appuyez sur  (Android) ou **Ajouter** (iOS).
4. Sur l'écran **Inscription**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Dans la liste, sélectionnez l'adresse e-mail enregistrée pour vous connecter à la nouvelle organisation, puis appuyez sur **Continuer**.
 - Saisissez une nouvelle adresse e-mail pour vous inscrire avec l'application mobile BlackBerry AtHoc et suivez les étapes détaillées à la section [Enregistrer l'application mobile](#).
5. Dans la liste, sélectionnez l'adresse e-mail enregistrée pour vous connecter à la nouvelle organisation, puis appuyez sur **Continuer**.
6. Sur l'écran **Ajouter une organisation**, saisissez le code de la nouvelle organisation.
7. Appuyez sur **OK** dans le message de confirmation.
8. Dans le message **Nouveaux paramètres d'organisation reçus**, appuyez sur **Autoriser**.

Vous êtes maintenant connecté à la nouvelle organisation. Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, l'organisation à laquelle vous vous connectez en dernier devient l'organisation principale. Si vous souhaitez désigner une autre organisation connectée comme organisation principale, appuyez sur  > **Gérer les organisations** et sélectionnez l'organisation à désigner comme organisation principale. Sur la page des détails de l'organisation, définissez le paramètre **Définir cette organisation comme organisation principale** sur **Activé**.

Sélectionner une organisation principale

Vous pouvez vous connecter à plusieurs organisations en même temps, recevoir des alertes de leur part et y répondre. L'organisation principale est l'organisation à partir de laquelle les alertes, les urgences, les rapports, les archivages et les extractions sont envoyés. La dernière organisation à laquelle vous vous connectez est désignée en tant qu'organisation principale. Vous pouvez sélectionner n'importe quelle organisation connectée comme organisation principale. Une seule organisation peut être l'organisation principale. Sur la page d'accueil, votre organisation principale apparaît en surbrillance et est désignée comme « principale ».

1. Sélectionnez .
2. Sélectionnez **Gérer l'Organisation**.
3. Sur l'écran **Gérer les organisations**, appuyez sur l'organisation que vous souhaitez sélectionner comme organisation principale.
4. Sur l'écran des détails de l'organisation, réglez le paramètre **Définir cette organisation comme organisation principale** sur **Activé**.

5. Dans la fenêtre de confirmation, cliquez sur **Continuer**.

S'abonner aux organisations

Si votre administrateur a configuré la possibilité pour les utilisateurs de s'abonner à différentes organisations, vous pouvez vous abonner à n'importe quelle organisation configurée pour l'abonnement depuis l'écran Abonnements dans Self-Service.

Lorsque vous vous abonnez à d'autres organisations, vous pouvez être ciblé par des alertes et des événements de comptabilisation provenant à la fois de votre organisation principale et des organisations auxquelles vous êtes abonné. Vous pouvez vous abonner à un maximum de 10 organisations.

Les utilisateurs dépendants ne peuvent pas être abonnés aux organisations. Si vous vous abonnez à une organisation, vos utilisateurs dépendants restent dans votre organisation et sont toujours ciblés par les alertes et les événements de l'organisation d'origine. Ils ne peuvent pas être ciblés par les organisations abonnées.

Vous pouvez annuler les abonnements de votre organisation à tout moment depuis l'écran Abonnements.

1. Appuyez sur  dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil pour ouvrir le menu.
2. Appuyez sur **Abonnements**.
3. Sur la page **Abonnements**, appuyez sur  **Ajouter un abonnement**.
4. Sur la page **Sélectionner des organisations**, recherchez et appuyez sur l'organisation à laquelle vous souhaitez vous abonner.
5. Vous pouvez également sélectionner une date de début pour l'abonnement. Si vous ne sélectionnez pas de date de début, la date actuelle est utilisée.
6. Le cas échéant, sélectionnez une date de fin pour l'abonnement.
7. Sélectionnez **Enregistrer**.
8. Le cas échéant, pour supprimer un abonnement d'organisation, appuyez sur  en regard de l'organisation, puis sur **Confirmer** dans la fenêtre **Supprimer l'abonnement** qui s'affiche.

Se déconnecter d'une organisation

Si vous ne souhaitez pas recevoir d'alertes de la part d'une organisation à laquelle vous êtes inscrit, vous pouvez vous déconnecter de l'organisation.

1. Appuyez sur  dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil pour ouvrir le menu.
2. Sélectionnez **Gérer l'Organisation**.
3. À l'écran **Gérer les organisations**, appuyez sur le nom d'une organisation.
4. Sur l'écran des détails de l'organisation, appuyez sur **Déconnecter**.
5. Dans le message de confirmation, appuyez sur **Déconnecter**.

Activer ou désactiver l'authentification biométrique

Lorsque vous démarrez le flux de publication d'alertes depuis l'application mobile, vous pouvez choisir de vous connecter à l'aide de l'authentification biométrique sur votre appareil. L'authentification biométrique permet aux opérateurs de s'authentifier rapidement sur leur appareil sans avoir à saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Lorsque l'authentification biométrique est activée, l'application affiche un écran d'authentification par reconnaissance faciale ou par empreinte digitale lorsque le flux de publication des alertes démarre. Vous pouvez également utiliser l'authentification biométrique pour afficher le récapitulatif d'une alerte envoyée.

Lorsque l'authentification biométrique est activée, si l'authentification par carte à puce est activée, l'authentification biométrique est désactivée et le paramètre **Activer l'authentification biométrique** ne s'affiche pas. Un message s'affiche sur l'application mobile pour avertir l'utilisateur.

Avant de commencer :

- L'authentification biométrique doit être prise en charge et configurée sur votre appareil. Les appareils iOS prennent en charge Touch ID et Face ID. Les appareils Android prennent en charge Touch ID.
 - Système de gestion BlackBerry AtHoc version 7.15 ou ultérieure.
1. Appuyez sur l'application mobile BlackBerry AtHoc pour lancer l'application.
 2. Sur la page **Configuration de l'organisation**, définissez le paramètre **Activer l'authentification biométrique pour la publication d'alertes et la génération de rapports** sur **Activé**.
 3. Sur l'écran **Activer l'authentification biométrique**, appuyez sur **OK**.
 4. Sur l'écran **Connexion**, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
 5. Le cas échéant, lorsque l'authentification biométrique est activée, définissez le paramètre **Activer l'authentification biométrique pour l'alerte** sur **Désactivé** pour la désactiver.

Fonctionnalités avancées

Cette section décrit les fonctionnalités avancées qu'un utilisateur peut utiliser sur l'application mobile. Les fonctionnalités avancées que vous pouvez voir sur votre application mobile dépendent de la liste de distribution sélectionnée par l'administrateur BlackBerry AtHoc. Chaque fonctionnalité de la section Fonctionnalités avancées de la page Paramètres de l'application mobile comprend son propre menu pour sélectionner une liste de distribution. Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, des fonctionnalités avancées sont disponibles sur votre organisation principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Sélectionner une organisation principale](#).

Publier une alerte

Les alertes sont des communications envoyées à votre organisation, aux utilisateurs mobiles ou à des organisations externes. Un utilisateur doté des autorisations d'opérateur BlackBerry AtHoc peut publier des alertes à l'aide de modèles d'alerte prédéfinis. Si l'opérateur du système de gestion sélectionne la case à cocher « Disponible pour la publication mobile » dans le modèle d'alerte, ce modèle d'alerte apparaît dans la liste des modèles de l'éditeur d'alertes de l'application mobile. Les modèles d'alerte définissent les types d'alertes pouvant se produire dans un dossier d'alertes, ce qui permet aux opérateurs de publier rapidement l'alerte appropriée en cas d'urgence.

Note: Vous devez disposer des autorisations de publication d'alertes.

Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, les alertes sont publiées depuis votre organisation principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Sélectionner une organisation principale](#).

1. Installez l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil.
2. Appuyez sur  dans le coin inférieur droit de l'écran d'accueil.

Tip: Vous pouvez également appuyer de manière prolongée sur l'icône de l'application mobile BlackBerry AtHoc pour ouvrir l'écran du modèle d'alerte.

3. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Si l'authentification par carte à puce est activée, une fenêtre de sélection de certificat s'ouvre sur votre appareil. Sélectionnez un certificat valide, puis **Continuer**.
- Si l'authentification par carte à puce n'est pas activée, cliquez sur **OK** dans la fenêtre **Activer l'authentification biométrique**. L'écran Face ID ou Touch ID s'ouvre. Appuyez sur le capteur d'empreintes digitales ou utilisez Face ID pour vous authentifier.

Note: Si l'authentification biométrique n'est pas activée sur votre appareil, ou si c'est la première fois que vous utilisez l'authentification biométrique, vous êtes redirigé vers l'écran de connexion pour fournir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous cliquez sur **Ne pas utiliser**, vous êtes redirigé vers l'écran de connexion.

Note: Si l'authentification biométrique ou par carte à puce n'est pas activée ou échoue, vous pouvez vous authentifier en saisissant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sur l'écran de connexion.

4. À l'écran **Modèles**, appuyez sur le modèle que vous souhaitez publier.

Tip: Si le titre d'un modèle est tronqué, vous pouvez appuyer longtemps sur (Android) ou sur 3D Touch (iOS) pour afficher le titre complet dans une zone de message. Appuyez en dehors de la zone de message pour la fermer et revenir à la liste des modèles d'alerte.

5. Vous pouvez également appuyer sur  en regard d'une section pour apporter des modifications, puis appuyer sur  pour enregistrer les modifications.
6. Appuyez sur **Publier**.
7. Dans le message **Confirmation de publication**, vérifiez le contenu.
8. Appuyez sur **Publier**.

9. Le cas échéant, pour mettre fin à l'alerte, appuyez sur l'onglet **Tout** de l'écran d'accueil, puis sélectionnez l'alerte. Sur l'écran Détails de l'alerte, appuyez sur **Mettre fin à une alerte**.

Modifier le modèle d'alerte

1. Dans la section **Titre**, appuyez sur  et procédez comme suit :

- a. Dans la liste **Gravité**, sélectionnez un niveau de gravité.
- b. Dans la liste **Type**, sélectionnez un type.
- c. Dans le champ **Titre**, saisissez un nom.
- d. Dans le champ **Corps**, saisissez le contenu de l'alerte.

La gravité, le type et le corps que vous avez définis à la section titre s'affichent à l'écran du modèle.

2. Dans la section **Option de réponse**, appuyez sur  et procédez comme suit :

- a. Appuyez sur **Ajouter une option de réponse** pour ajouter des options de réponse.
- b. Appuyez sur  pour supprimer une option de réponse.
- c. Sélectionnez  pour enregistrer vos modifications.

La section Options de réponse affiche les options de réponse.

3. Dans la section **Utilisateurs cibles**, appuyez sur  et procédez comme suit :

- a. Appuyez sur la liste de distribution que vous souhaitez modifier. Les options suivantes sont disponibles :
 - **Ciblés** : Tous les utilisateurs de cette liste de distribution sont sélectionnés.
 - **Aucune** : Aucun utilisateur n'est sélectionné.
 - **Bloqué** : Tous les utilisateurs de cette liste de distribution sont bloqués.
- b. Appuyez sur une option.
- c. Sélectionnez  pour enregistrer vos modifications.

4. Dans la section **Terminaux personnels**, appuyez sur  et procédez comme suit :

- a. Sélectionnez l'appareil que vous voulez afficher.
- b. Sélectionnez  pour enregistrer vos modifications.

Envoi d'une urgence

La fonction Urgence () envoie un message de contrainte et l'emplacement du périphérique à votre organisation.

Assurez-vous que les services de localisation de votre appareil sont activés.

Si vous utilisez un iPhone d'Apple exécutant iOS 14 ou une version ultérieure, activez le paramètre Localisation précise dans **Paramètres > Confidentialité > Services de localisation > AtHoc**.

Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, les urgences sont signalées depuis votre organisation principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Sélectionner une organisation principale](#).

1. Installez l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil.
2. Sur l'écran d'accueil, faites glisser le  vers la gauche pour créer une urgence.
3. Une boîte de dialogue s'affiche avec un compte à rebours de 5 secondes avec les options **Annuler** et **Envoyer maintenant**. Sélectionner **Annuler** annule le rapport. **Envoyer maintenant** envoie immédiatement un message de contrainte. Si le compte à rebours atteint zéro sans que vous ayez choisi l'une ou l'autre option, l'urgence est signalée et votre position est envoyée. Un écran s'affiche pour vous permettre de saisir des messages.
4. Vous pouvez également appuyer sur  pour passer un appel, ajouter un message avec des informations supplémentaires ou appuyer sur  pour joindre une vidéo ou une photo.

Note: Signaler une urgence à l'aide du bouton KNOX sur les appareils Samsung pris en charge. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Signaler une urgence à l'aide de la touche haut sur les appareils Samsung Knox](#).

Signaler une urgence à l'aide de la touche haut sur les appareils Samsung Knox

Vous pouvez appuyer deux fois sur la touche haut en 1 seconde sur les appareils Samsung Knox pris en charge pour signaler une urgence BlackBerry AtHoc.

Si votre appareil mobile est un appareil géré, vous n'avez pas besoin de mapper la touche haut. Si votre appareil mobile n'est pas géré, mappez la touche haut avec BlackBerry AtHoc dans les paramètres de votre appareil.

L'application mobile BlackBerry AtHoc doit être exécutée sur votre appareil et les services de localisation doivent être activés pour signaler une urgence à l'aide de la touche haut.

1. Sur votre appareil Samsung Knox pris en charge, appuyez sur **Paramètres**.
2. Sur l'écran **Paramètres**, sélectionnez **Fonctions avancées**.
3. Sur l'écran **Fonctions avancées**, sélectionnez **Touche haut**.
4. Sur l'écran **Touche haut**, appuyez pour activer l'option **Utiliser la touche haut avec l'application**.
5. Sur l'écran **Utiliser la touche haut avec l'application**, sélectionnez **BlackBerry AtHoc**.

Envoi de rapport

La fonction de rapport () envoie des informations et des services de localisation au niveau de l'application au centre des opérations central d'une organisation. L'organisation peut configurer un type de rapport de sorte que, lorsqu'un utilisateur active un type de rapport, le contenu soit transféré aux utilisateurs ciblés. Ainsi, les entreprises peuvent créer des flux de travail autour des rapports. La liste des rapports est configurée dans le système de gestion BlackBerry AtHoc.

Si vos services de localisation sont désactivés, vous pouvez envoyer un rapport, mais il n'inclut pas les détails de votre localisation. Lorsque vous envoyez un rapport, vous êtes invité à activer les services de localisation de l'application et de l'appareil s'ils sont désactivés. Un lien **Activer la localisation** s'affiche sur l'écran Envoyer un message si les services de localisation sont désactivés.

Note: Si vous utilisez un iPhone d'Apple exécutant iOS 14 ou une version ultérieure, activez le paramètre Localisation précise dans **Paramètres > Confidentialité > Services de localisation > AtHoc**.

Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, les rapports sont envoyés depuis votre organisation principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Sélectionner une organisation principale](#).

1. Installez l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil.
2. Sur l'écran d'accueil, faites glisser le  vers la droite pour envoyer un rapport.
3. Sur l'écran **Rapports**, appuyez sur un modèle pour choisir le rapport que vous souhaitez envoyer.
4. Vous pouvez également modifier le message, la localisation ou joindre une photo ou une vidéo au rapport.
5. Sélectionnez ➤. Vous êtes redirigé vers l'écran d'accueil où vous pouvez voir l'activité de rapport.
6. Vous pouvez également appuyer sur **Annuler** pour annuler le rapport.

Suivi

La fonction de suivi envoie régulièrement votre position à votre organisation pendant la durée de votre choix. L'intervalle de suivi est défini sur le système de gestion BlackBerry AtHoc. Vous pouvez augmenter ou diminuer manuellement la durée du suivi à tout moment. Une fois que vous avez commencé le suivi, le compte à rebours affiche le temps restant jusqu'à ce que le suivi s'arrête. Le suivi s'arrête si vous vous déconnectez de l'organisation actuelle ou si vous passez à une autre organisation.

Note: Assurez-vous que les services de localisation de votre appareil sont activés.

Note: Si vous utilisez un iPhone d'Apple exécutant iOS 14 ou une version ultérieure, activez le paramètre Localisation précise dans **Paramètres > Confidentialité > Services de localisation > AtHoc**.

Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, le suivi se fait au sein de votre organisation principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Sélectionner une organisation principale](#).

1. Installez l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil.
2. Appuyez sur  en haut de l'écran d'accueil.
3. Faites glisser le curseur pour définir la durée souhaitée pour le suivi de position. Faire glisser le curseur complètement vers la droite déclenche un suivi jusqu'à ce qu'il soit arrêté manuellement. La valeur par défaut est de 5 minutes.
4. Appuyez sur **Démarrer le suivi**. La boîte de dialogue se ferme et une flèche s'allume () jusqu'à ce que le suivi soit arrêté. Vous êtes dirigé vers l'écran d'accueil où vous pouvez voir l'activité de suivi.
5. Pour arrêter le suivi, appuyez sur  puis sur **Arrêter le suivi**.

Accès planifié à la localisation

Lorsque votre administrateur BlackBerry AtHoc active l'accès planifié à la localisation, celui-ci est automatiquement suivi pendant une période spécifique. Lorsque l'accès à la localisation commence ou se termine, le message « Votre localisation est partagée avec le système » s'affiche. Votre administrateur BlackBerry AtHoc peut activer la possibilité de refuser la demande d'accès à la localisation. Lorsque l'accès planifié à la localisation est activé et que le service de localisation de votre appareil mobile est activé, vos informations de localisation peuvent être envoyées automatiquement à BlackBerry AtHoc.

Laissez l'application mobile BlackBerry AtHoc s'exécuter au premier plan ou en arrière-plan pour garantir un accès précis à la localisation.

Remarque : Pour les utilisateurs exécutant Android 12, le message de notification ne peut pas être ignoré.

Archiver/Extraire

Lorsque vous appuyez sur l'icône Archiver ou Extraire, votre position actuelle et votre horodatage sont envoyés au serveur.

Si vous fermez l'application après avoir envoyé un archivage, l'application mobile le conserve. Si vous vous déconnectez de votre organisation après avoir envoyé un archivage, lorsque vous vous reconnectez, vous devrez effectuer l'archivage à nouveau avant de pouvoir procéder à l'extraction.

Si vous êtes connecté à plusieurs organisations, les archivages et extractions sont envoyés depuis votre organisation principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Sélectionner une organisation principale](#).

Note: Assurez-vous que les services de localisation de votre appareil sont activés. Si votre localisation ne peut pas être déterminée, l'archivage ou l'extraction ne sont pas envoyés.

Note: Si vous utilisez un iPhone d'Apple exécutant iOS 14 ou une version ultérieure, activez le paramètre Localisation précise dans **Paramètres > Confidentialité > Services de localisation > AtHoc**.

Conditions préalables

- Pour effectuer une extraction, vous devez disposer de la version 7.13.1 ou ultérieure de BlackBerry AtHoc.
- La fonction archivage/extraction doit être activée sur la page des paramètres de configuration de la passerelle de l'application mobile dans le système de gestion BlackBerry AtHoc.

1. Installez l'application mobile BlackBerry AtHoc sur votre appareil.

2. En haut de l'écran d'accueil, appuyez sur  pour effectuer un archivage ou sur  pour effectuer une extraction. Vous êtes redirigé vers l'écran d'accueil où vous pouvez voir les activités d'archivage et d'extraction.
3. Vous pouvez également appuyer sur **Annuler** pour annuler l'archivage ou l'extraction.

Archiver et extraire à l'aide de la touche XCover sur les appareils Samsung Knox

Vous pouvez appuyer deux fois sur la touche XCover en 1 seconde sur les appareils Samsung Knox pris en charge pour effectuer un archivage ou une extraction de l'application mobile BlackBerry AtHoc.

Si votre appareil mobile est un appareil géré, vous n'avez pas besoin de mapper la touche XCover. Si votre appareil mobile n'est pas géré, mappez la touche XCover avec BlackBerry AtHoc dans les paramètres de votre appareil.

L'application mobile BlackBerry AtHoc doit être en cours d'exécution sur votre appareil et les services de localisation doivent être activés pour effectuer un archivage ou une extraction à l'aide de la touche XCover.

1. Sur votre appareil Samsung Knox pris en charge, appuyez sur **Paramètres**.
2. Sur l'écran **Paramètres**, sélectionnez **Fonctions avancées**.
3. Sur l'écran **Fonctions avancées**, appuyez sur la **touche XCover**.
4. Sur l'écran de la **touche XCover**, appuyez pour activer l'option **Utiliser la touche XCover avec l'application**.
5. Sur l'écran **Utiliser la touche XCover avec l'application**, sélectionnez **BlackBerry AtHoc**.

Collaboration

La collaboration permet aux utilisateurs d'envoyer des messages à un groupe de personnes. Cette fonctionnalité facile à déployer et configurable est disponible sur les smartphones Android et iOS. La sécurité des messages de collaboration est renforcée par la conformité au RGPD et à l'HIPAA. Seul un administrateur peut lancer la collaboration.

Lorsque vous mettez à niveau votre application mobile BlackBerry AtHoc, ou que vous installez une nouvelle version de l'application sur smartphone Android ou iOS, vous êtes automatiquement inscrit à la collaboration, si votre entreprise a configuré la fonctionnalité. Lorsque vous appuyez sur  > **Collaborer** dans le menu, la liste des collaborations auxquelles vous participez s'affiche par date de création, de la plus récente à la plus ancienne. Les collaborations comportant des messages non lus sont affichées en haut de la liste.

- L'application mobile BlackBerry AtHoc 4.6 ou une version ultérieure doit être installée sur l'appareil.
- Les administrateurs peuvent ajouter et supprimer des utilisateurs d'une collaboration déjà en cours.
- Lorsque vous êtes ajouté à une collaboration, vous recevez une notification sur laquelle vous pouvez appuyer pour ouvrir la collaboration.
- Si vous êtes ajouté à une collaboration déjà en cours, vous pouvez voir tous les messages précédemment envoyés.
- Vous pouvez citer, modifier, copier, retirer et supprimer des messages en toute sécurité dans le cadre d'une collaboration.
- Vous pouvez ajouter des pièces jointes à une collaboration et ouvrir des pièces jointes qui font partie d'une collaboration.
- L'état de distribution de chaque message s'affiche pour vous permettre de voir qui a consulté chaque message.
- Si vous quittez l'écran Collaborer, vous êtes déconnecté des collaborations actives. Appuyez sur le menu Collaborer pour vous reconnecter.

Afficher les collaborations

Pour afficher une collaboration, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Appuyez sur  dans le coin inférieur droit de l'écran d'accueil. La liste des messages de collaboration s'affiche.
- Appuyez sur la notification qui s'affiche sur votre appareil mobile.

Travailler avec des collaborations

1. Appuyez sur  dans le coin inférieur droit de l'écran d'accueil. La liste des messages de collaboration s'affiche.
2. Pour participer à une collaboration, appuyez sur l'icône du groupe auquel vous souhaitez participer, saisissez votre message dans la zone de message, puis appuyez sur .
3. Dans le cadre d'une collaboration, vous pouvez effectuer les actions suivantes :
 - **Citation** : Répondez à des messages spécifiques.
 - **Modification** : Modifiez vos messages envoyés.
 - **Copier** : Copiez un message.
 - **Retrait** : Retirez un message envoyé. Lorsque vous retirez un message, l'application affiche un message aux autres utilisateurs indiquant que le message a été retiré.

- **Suppression** : Supprimez un message envoyé spécifique.
4. Pour ajouter une pièce jointe à une collaboration, cliquez sur , et accédez au fichier que vous souhaitez joindre.
 5. Pour envoyer un message à priorité élevée, cliquez sur .

Afficher l'état de distribution des messages

Les icônes suivantes s'affichent à côté de chaque message envoyé pour en indiquer l'état :

-  : Envoyé.
-  : Remis à au moins un participant.
-  : Remis à tous les participants.
-  : Lu par au moins un participant.
-  : Lu par tous les participants.

Cliquez sur l'icône d'état à côté d'un message pour ouvrir la fenêtre État de distribution du message et voir l'état de distribution pour chaque participant à la collaboration.

Se déconnecter de l'application mobile

Avant de commencer :

- Cette option s'affiche uniquement si vous vous êtes authentifié et connecté à une organisation à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe.
- Cette option n'apparaît pas si vous utilisez l'authentification par carte à puce.

1. Sélectionnez  > **Déconnexion**.

2. Sélectionnez **OK**.

Le message suivant s'affiche : Vous allez être déconnecté de <Organization Name>. Vous continuerez à recevoir des alertes, mais devrez vous authentifier à nouveau pour publier des alertes ou des messages.

Codes d'erreur d'authentification par carte à puce

Lorsque l'authentification par carte à puce est activée, l'application mobile peut afficher les codes d'erreur décrits dans le tableau suivant.

Code d'erreur	Message d'erreur
1020	La demande contient une valeur RedirectUri non valide. Le paramètre existe dans la chaîne de requête et n'est pas une valeur vide.
1030	La demande contient un code d'organisation non valide.
2010	L'authentification MTLS n'est pas configurée pour l'organisation en fonction du code d'organisation et de l'ID client.
2020	Le regex principal (CAC/PIV) n'est pas défini pour l'organisation.
2030	L'ID de mappage ne peut pas être extrait du certificat. Le regex n'est pas valide ou l'ID de mappage est vide.
3010	L'utilisateur est introuvable dans BlackBerry AtHoc. L'ID de mappage n'est pas défini pour l'utilisateur.
3020	L'utilisateur est désactivé ou supprimé dans BlackBerry AtHoc.

Portail de support client BlackBerry AtHoc

Les clients BlackBerry AtHoc peuvent obtenir plus d'informations sur les produits BlackBerry AtHoc ou obtenir des réponses à leurs questions sur leurs systèmes BlackBerry AtHoc sur le portail de support client :

<https://www.blackberry.com/us/en/support/enterpriseapps/athoc>

Le portail de support client BlackBerry AtHoc fournit également une assistance via une formation assistée par ordinateur, des listes de contrôle d'opérateur, des ressources conformes aux bonnes pratiques, des manuels de référence et des guides de l'utilisateur.

Commentaires sur la documentation

L'équipe de documentation de BlackBerry AtHoc s'efforce de fournir une documentation technique précise, utile et à jour. Si vous avez des commentaires ou des retours à faire sur la documentation de BlackBerry AtHoc, envoyez un e-mail à l'adresse athocdocfeedback@blackberry.com. Veuillez inclure le nom et le numéro de version du document dans votre e-mail.

Pour consulter d'autres documents de BlackBerry AtHoc, rendez-vous sur <https://docs.blackberry.com/fr/id-comm-collab/blackberry-athoc>. Pour consulter les guides d'action rapide de BlackBerry AtHoc, reportez-vous à la page <https://docs.blackberry.com/fr/id-comm-collab/blackberry-athoc/Quick-action-guides/latest>.

Pour plus d'informations sur les produits BlackBerry AtHoc ou si vous avez besoin de réponses à des questions sur votre système BlackBerry AtHoc, rendez-vous sur le portail d'assistance clientèle à l'adresse <https://www.blackberry.com/us/en/support/enterpriseapps/athoc>.

Informations juridiques

©2024 BlackBerry Limited. Les marques commerciales, notamment BLACKBERRY, BBM, BES, EMBLEM Design, ATHOC, CYLANCE et SECUSMART sont des marques commerciales ou des marques déposées de BlackBerry Limited, ses filiales et/ou sociétés affiliées, utilisées sous licence, et les droits exclusifs de ces marques commerciales sont expressément réservés. Toutes les autres marques commerciales appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Cette documentation, y compris la documentation incluse pour référence telle que celle fournie ou mise à disposition sur le site Web BlackBerry, est fournie ou mise à disposition « EN L'ÉTAT » et « TELLE QUELLE », sans condition ni garantie en tout genre de la part de BlackBerry Limited et de ses filiales (« BlackBerry »), et BlackBerry décline toute responsabilité en cas d'erreur ou d'oubli typographique, technique ou autre inexactitude contenue dans ce document. Pour des raisons de protection des informations confidentielles et/ou des secrets commerciaux de BlackBerry, cette documentation peut décrire certains aspects de la technologie BlackBerry en termes généraux. BlackBerry se réserve le droit de modifier périodiquement les informations contenues dans cette documentation. Cependant, BlackBerry ne s'engage en aucune manière à vous communiquer les modifications, mises à jour, améliorations ou autres ajouts apportés à cette documentation.

La présente documentation peut contenir des références à des sources d'informations, du matériel ou des logiciels, des produits ou des services tiers, y compris des composants et du contenu tel que du contenu protégé par copyright et/ou des sites Web tiers (ci-après dénommés collectivement « Produits et Services tiers »). BlackBerry ne contrôle pas et décline toute responsabilité concernant les Produits et Services tiers, y compris, sans s'y limiter, le contenu, la précision, le respect du code de la propriété intellectuelle, la compatibilité, les performances, la fiabilité, la légalité, l'éthique, les liens ou tout autre aspect desdits Produits et Services tiers. La présence d'une référence aux Produits et Services tiers dans cette documentation ne suppose aucunement que BlackBerry se porte garant des Produits et Services tiers ou de la tierce partie concernée.

SAUF DANS LA MESURE SPÉCIFIQUEMENT INTERDITE PAR LES LOIS EN VIGUEUR DANS VOTRE JURIDICTION, TOUTES LES CONDITIONS, GARANTIES OU REPRÉSENTATIONS DE TOUTE NATURE, EXPRESSES OU TACITES, NOTAMMENT (SANS LIMITATIONS) LES CONDITIONS, GARANTIES OU REPRÉSENTATIONS DE DURABILITÉ, D'ADÉQUATION À UNE UTILISATION OU À UN BUT PARTICULIER, DE COMMERCIALISATION, DE QUALITÉ MARCHANDE, DE NON-INFRACTION, DE SATISFACTION DE LA QUALITÉ OU DE TITRE, OU RÉSULTANT D'UNE LOI, D'UNE COUTUME, D'UNE PRATIQUE OU D'UN USAGE COMMERCIAL, OU EN RELATION AVEC LA DOCUMENTATION OU SON UTILISATION, OU LA PERFORMANCE OU NON-PERFORMANCE DES LOGICIELS, DU MATÉRIEL, DES SERVICE OU DES PRODUITS ET SERVICES TIERS CITÉS, SONT EXCLUES. VOUS POUVEZ JOUIR D'AUTRES DROITS QUI VARIENT SELON L'ÉTAT OU LA PROVINCE. CERTAINES JURIDICTIONS N'AUTORISENT PAS L'EXCLUSION OU LA LIMITATION DES GARANTIES ET CONDITIONS IMPLICITES. DANS LA MESURE AUTORISÉE PAR LES LOIS, TOUTE GARANTIE OU CONDITION IMPLICITE RELATIVE À LA DOCUMENTATION, DANS LA MESURE OÙ ELLES NE PEUVENT PAS ÊTRE EXCLUES EN VERTU DES CLAUSES PRÉCÉDENTES, MAIS PEUVENT ÊTRE LIMITÉES, SONT PAR LES PRÉSENTES LIMITÉES À QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS À COMPTER DE LA DATE DE LA PREMIÈRE ACQUISITION DE LA DOCUMENTATION OU DE L'ARTICLE QUI FAIT L'OBJET D'UNE RÉCLAMATION.

DANS LA MESURE MAXIMALE PERMISE PAR LES LOIS EN VIGUEUR DANS VOTRE JURIDICTION, EN AUCUN CAS BLACKBERRY N'EST RESPONSABLE DES DOMMAGES LIÉS À LA PRÉSENTE DOCUMENTATION OU À SON UTILISATION, OU À LA PERFORMANCE OU NON-PERFORMANCE DES LOGICIELS, DU MATÉRIEL, DES SERVICES OU DES PRODUITS ET SERVICES TIERS MENTIONNÉS DANS LES PRÉSENTES, ET NOTAMMENT, SANS S'Y LIMITER, DES DOMMAGES DIRECTS, EXEMPLAIRES, ACCIDENTELS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, PUNITIFS OU AGGRAVÉS, DES DOMMAGES LIÉS À UNE PERTE DE PROFITS OU DE REVENUS, UN MANQUE À GAGNER, UNE INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, UNE PERTE D'INFORMATIONS COMMERCIALES, UNE PERTE D'OPPORTUNITÉS COMMERCIALES, LA CORRUPTION OU LA PERTE DE DONNÉES, LE NON-ENVOI OU LA NON-RÉCEPTION DE DONNÉES, DES PROBLÈMES LIÉS À DES APPLICATIONS UTILISÉES AVEC DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY, DES COÛTS D'INDISPONIBILITÉ, LA PERTE D'UTILISATION DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY EN TOUT OU EN PARTIE, OU DE TOUT SERVICE DE COMMUNICATION, DU COÛT DE BIENS DE

SUBSTITUTION, DES FRAIS DE GARANTIE, DES ÉQUIPEMENTS OU SERVICES, DES COUTS DE CAPITAL, OU AUTRES PERTES FINANCIÈRES SIMILAIRES, PRÉVISIBLES OU NON, MÊME SI BLACKBERRY A ÉTÉ INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

DANS LA MESURE MAXIMALE PERMISE PAR LES LOIS APPLICABLES DANS VOTRE JURIDICTION, BLACKBERRY N'EST NULLEMENT TENU PAR DES OBLIGATIONS, DEVOIRS OU RESPONSABILITÉS, CONTRACTUELS, DÉLICTELS OU AUTRES, PAS MÊME PAR UNE RESPONSABILITÉ EN CAS DE NÉGLIGENCE OU RESPONSABILITÉ STRICTE ET NE VOUS EST REDEVABLE EN RIEN.

LES LIMITATIONS, EXCLUSIONS ET CLAUSES DE NON-RESPONSABILITÉ CONTENUES DANS LES PRÉSENTES S'APPLIQUENT : (A) INDÉPENDAMMENT DE LA NATURE DE LA CAUSE D'ACTION, DE DEMANDE OU D'ACTION ENTREPRISE PAR VOUS, NOTAMMENT, SANS S'Y LIMITER, POUR RUPTURE DE CONTRAT, NÉGLIGENCE, FAUTE, RESPONSABILITÉ STRICTE OU TOUTE AUTRE THÉORIE LÉGALE, ET RESTENT APPLICABLES EN CAS DE RUPTURES SUBSTANTIELLES OU DE MANQUEMENT AU BUT ESSENTIEL DU PRÉSENT CONTRAT OU DE TOUT RECOURS ENVISAGEABLE PAR LES PRÉSENTES ; ET (B) À BLACKBERRY ET À SES FILIALES, LEURS AYANTS DROIT, REPRÉSENTANTS, AGENTS, FOURNISSEURS (NOTAMMENT LES FOURNISSEURS DE SERVICES), REVENDEURS AGRÉÉS BLACKBERRY (NOTAMMENT LES FOURNISSEURS DE SERVICES) ET LEURS DIRECTEURS, EMPLOYÉS ET SOUS-TRAITANTS RESPECTIFS.

OUTRE LES LIMITATIONS ET EXCLUSIONS SUSMENTIONNÉES, EN AUCUN CAS, LES DIRECTEURS, EMPLOYÉS, AGENTS, REVENDEURS, FOURNISSEURS, SOUS-TRAITANTS DE BLACKBERRY OU DE SES FILIALES N'ONT UNE RESPONSABILITÉ CONSÉCUTIVE OU RELATIVE À LA PRÉSENTE DOCUMENTATION.

Avant de vous abonner, d'installer ou d'utiliser des Produits et Services tiers, il est de votre responsabilité de vérifier que votre fournisseur de services prend en charge toutes les fonctionnalités. Certains fournisseurs de services peuvent ne pas proposer de fonctionnalités de navigation Internet avec un abonnement à BlackBerry® Internet Service. Vérifiez auprès de votre fournisseur de services la disponibilité, les accords d'itinérance, les plans de service et les fonctionnalités. L'installation ou l'utilisation de Produits et Services tiers avec des produits et services BlackBerry peuvent nécessiter un ou plusieurs brevets, marques commerciales, licences de copyright ou autres licences à des fins de protection des droits d'autrui. Vous êtes seul responsable de votre décision d'utiliser ou non les Produits et Services tiers et si cela nécessite l'obtention de licences tierces. Si de telles licences sont requises, vous êtes seul responsable de leur acquisition. Vous ne devez pas installer ou utiliser de Produits et Services tiers avant d'avoir acquis la totalité des licences nécessaires. Les Produits et Services tiers fournis avec les produits et services BlackBerry vous sont fournis à toutes fins utiles « EN L'ÉTAT » sans conditions, garanties ou représentations expresses ou tacites d'aucune sorte par BlackBerry, et BlackBerry n'engage aucune responsabilité sur les Produits et Services tiers à cet égard. L'utilisation que vous faites des Produits et Services tiers est régie par et dépendante de votre acceptation des termes des licences et autres accords distincts applicables à cet égard avec d'autres parties, sauf dans la limite couverte expressément par une licence ou autre accord conclu avec BlackBerry.

Les conditions d'utilisation de tout produit ou service BlackBerry sont stipulées dans une licence ou autre accord distinct conclu avec BlackBerry à cet égard. LE CONTENU DE CETTE DOCUMENTATION N'EST PAS DESTINÉ À REMPLACER LES ACCORDS OU GARANTIES EXPRÈS ET ÉCRITS FOURNIS PAR BLACKBERRY POUR UNE PARTIE DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY AUTRES QUE CETTE DOCUMENTATION.

BlackBerry Enterprise Software incorpore des éléments logiciels tiers. La licence et les informations de copyright associées à ce logiciel sont disponibles à l'adresse <http://worldwide.blackberry.com/legal/thirdpartysoftware.jsp>.

BlackBerry Limited
2200 University Avenue Est
Waterloo, Ontario
Canada N2K 0A7

BlackBerry UK Limited
Ground Floor, The Pearce Building, West Street,

Maidenhead, Berkshire SL6 1RL
Royaume-Uni

Publié au Canada