

□ TorahLife - Guide Utilisateur iOS

Bienvenue sur la plateforme d'assistance fraternelle TorahLife.

Ce guide vous accompagne pas à pas pour utiliser l'application sur iPhone et iPad.

□ Installer l'application sur votre iPhone/iPad

L'application TorahLife s'installe directement depuis Safari, sans passer par l'App Store.

Étapes d'installation

1. Ouvrez **Safari** (navigateur Apple)
2. Allez sur **torahlife.app**
3. Appuyez sur le bouton **Partager ↑** (en bas de l'écran)
4. Faites défiler et appuyez sur « **Sur l'écran d'accueil** »
5. Appuyez sur « **Ajouter** » en haut à droite

□ L'icône TorahLife apparaît maintenant sur votre écran d'accueil !

Astuce : L'application s'ouvre en plein écran, comme une vraie app.

□ Créer une demande d'assistance

Accéder au formulaire

- Depuis l'écran d'accueil, appuyez sur l'icône **TorahLife**
- Ou visitez **torahlife.app/assistant-demande**

Les 4 étapes du formulaire

Étape 1 : Votre identité

- Entrez votre **prénom, nom** ou un **pseudonyme**
- Vous pouvez rester anonyme en écrivant "Anonyme"

Étape 2 : Objet de la demande

- **Sujet** : Décrivez brièvement votre situation
- **Catégorie** : Choisissez parmi :
 - Couple
 - Addictions
 - Éducation / Enfants
 - Mal-être / Solitude
 - Spiritualité / Foi
 - Autre

Étape 3 : Votre message

- Rédigez votre demande en détail
- Vous pouvez **formater le texte** (gras, italique, listes)
- Ajoutez des **pièces jointes** si nécessaire

Étape 4 : Créer votre compte

- Entrez votre **adresse e-mail** (2 fois pour confirmation)
- Créez un **mot de passe** (minimum 8 caractères)
- Cliquez sur « **Créer ma demande** »

Votre demande est envoyée et votre compte est créé !

Accéder à votre espace personnel

Se connecter

1. Ouvrez l'application TorahLife
2. Appuyez sur « **Connexion** » (menu en haut)
3. Entrez votre e-mail et mot de passe
4. Appuyez sur « **Se connecter** »

Mot de passe oublié ? Cliquez sur le lien sous le formulaire pour le réinitialiser.

Votre tableau de bord

Une fois connecté, vous accédez à « **Mon Espace** » qui affiche :

- **Vos demandes** : Liste de toutes vos demandes
 - **Notifications** : Messages non lus de vos référents
 - **Nouvelle demande** : Créer une nouvelle demande
-

Consulter une demande

Ouvrir une demande

1. Dans **Mon Espace**, appuyez sur une demande
2. La page de détail s'affiche

Les rubriques d'une demande

Rubrique	Description
Titre	Sujet de votre demande
Statut	Créée, Attribuée, En cours, Clôturée...
Catégorie	Thématique de la demande
Référent	Nom du bénévole qui vous accompagne
Date	Date de création de la demande
Description	Votre message initial

Les statuts expliqués

Statut	Signification
<input type="checkbox"/> Créée	Votre demande a été reçue
<input type="checkbox"/> Attribuée	Un référent vous a été assigné
<input type="checkbox"/> En cours	Le référent travaille sur votre demande
<input type="checkbox"/> Bloquée	En attente d'une information de votre part
<input type="checkbox"/> Clôturée	Demande terminée

Échanger avec votre référent

Le système de messagerie

Chaque demande dispose d'un **espace de discussion** pour échanger avec votre référent.

Envoyer un message

1. Ouvrez votre demande
2. Faites défiler jusqu'à la section « **Messages** »

3. Rédigez votre message dans la zone de texte

4. Appuyez sur « **Envoyer** »

Ajouter une pièce jointe

- Appuyez sur l'icône  pour joindre un document
- Formats acceptés : Images, PDF, documents

Confidentialité : Tous vos échanges sont privés et sécurisés.

Accéder aux ressources

Votre référent peut vous partager des **ressources** (articles, vidéos, podcasts) pour vous aider.

Voir les ressources partagées

1. Ouvrez votre demande
2. Consultez la section « **Ressources** »
3. Appuyez sur une ressource pour l'ouvrir

La feuille de route

Votre référent peut créer une **feuille de route** avec des étapes à suivre.

Consulter votre feuille de route

1. Ouvrez votre demande
2. Allez à la section « **Feuille de route** »
3. Visualisez les étapes proposées

Valider une étape

- Quand vous avez accompli une étape, appuyez sur « **Valider** »
- Votre référent sera notifié de votre progression

Recevoir des notifications par e-mail

Vous recevez automatiquement un e-mail quand :

- ☐ Votre référent vous envoie un **message**
- ☐ Le **statut** de votre demande change
- ☐ Une **ressource** vous est partagée
- ☐ La **feuille de route** est mise à jour

Conseil : Vérifiez vos spams si vous ne recevez pas les e-mails.

□ Questions fréquentes

Comment modifier mon mot de passe ?

Sur la page de connexion, cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** » et suivez les instructions.

Puis-je créer plusieurs demandes ?

Oui, vous pouvez avoir plusieurs demandes actives en même temps.

Mes données sont-elles sécurisées ?

Oui, toutes les données sont chiffrées et seuls vous et votre référent peuvent y accéder.

Comment supprimer mon compte ?

Contactez-nous via une demande pour demander la suppression de votre compte.

□ Besoin d'aide ?

Si vous rencontrez des difficultés techniques, créez une nouvelle demande dans la catégorie « **Autre** » en précisant votre problème.