

# FACILITER VOS DÉMARCHES GRÂCE AU BOUTON F1 GROUPE

## Guide étape par étape

Le bouton de raccourci F1  
qui simplifie vos démarches !



## SOMMAIRE

➔ [ACCÉDER AU BOUTON DE RACCOURCI F1](#)

➔ [OPTIONS DU BOUTON DE RACCOURCI F1](#)



À vos côtés, au quotidien pour la gestion de votre  
informatique et de votre téléphonie IP

Le bouton de raccourci F1 est installé automatiquement par nos équipes sur votre poste de travail. Suivez ce pas à pas afin d'accéder à toutes les fonctionnalités proposées par le bouton.

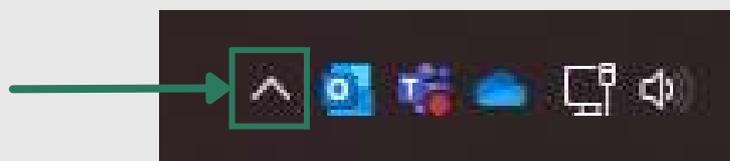
## OÙ TROUVER LE BOUTON F1 ?

Le bouton de raccourci F1 est accessible depuis votre barre des tâches.

La **barre des tâches** se situe en bas de votre écran, elle se compose notamment du menu démarrer, des applications ouvertes, de l'horloge.

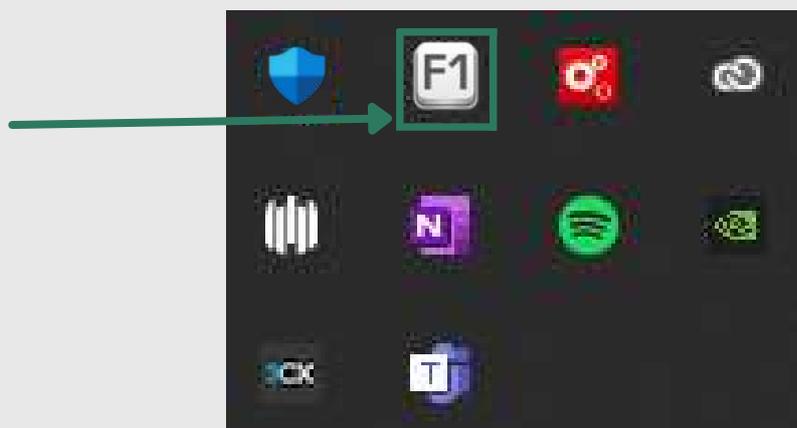
Le **bouton de raccourci F1** se situe parmi les icônes à droite de votre barre des tâches, à côté de l'horloge.

Cliquez sur la flèche pour consulter l'ensemble des icônes



S'ouvre alors la fenêtre avec toutes vos icônes de raccourci.

Voici l'icône F1



Retrouvez le bouton F1 dès que vous en avez besoin !

Le bouton de raccourci F1 vous offre de nombreuses possibilités :

- créer vos demandes d'assistance
- nous contacter
- se rendre sur notre site internet
- retrouver toutes nos fiches techniques et bonnes pratiques
- ...

Voyons en détails toutes les options proposées.

## QUE PROPOSE LE BOUTON F1 ?

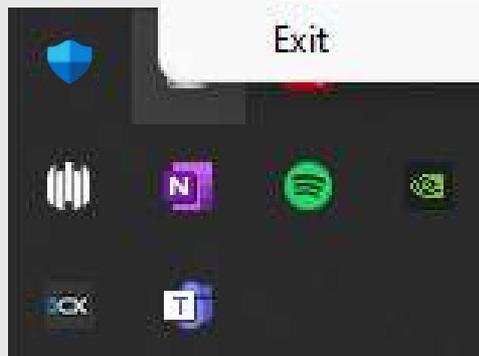
Lorsque vous cliquez sur le bouton F1 depuis la barre des tâches, s'ouvre alors la fenêtre suivante :



Demande d'assistance  
Nous envoyer un Email  
Nous envoyer une capture d'écran  
Ressources et Bonnes pratiques  
Help F1 GROUPE  
Site Web F1 GROUPE  
Teamviewer (secours)  
Afficher le nom de mon poste

---

Exit



### ➔ OPTION "DEMANDE D'ASSISTANCE"

Lorsque vous cliquez sur cette option dans le menu du bouton F1, vous êtes automatiquement redirigé vers notre page web à "Soumettre une nouvelle demande".



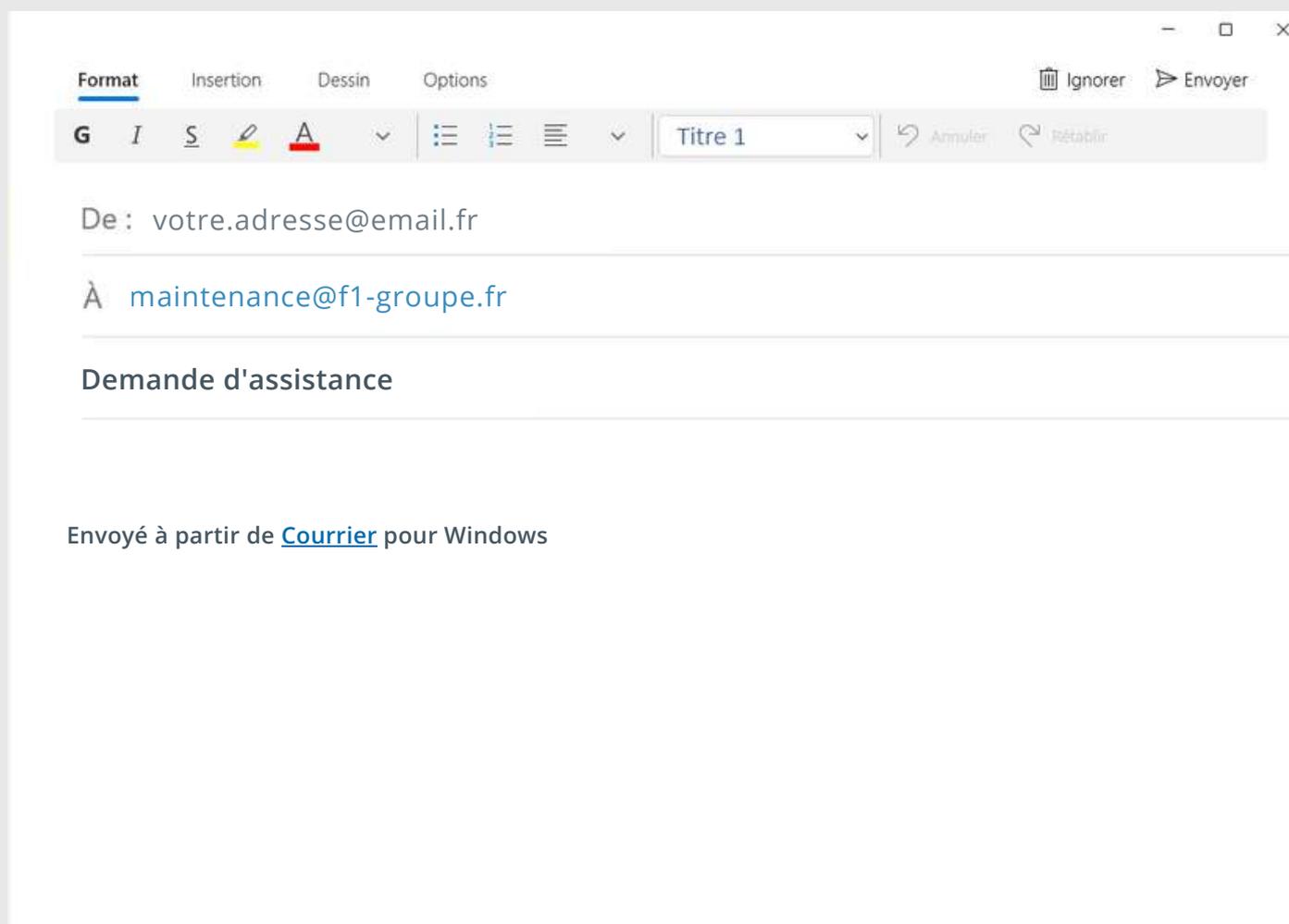
The screenshot shows a web interface for submitting a new request. On the left, there is a dark green sidebar with the F1 ASSISTANCE logo and a welcome message: "Bienvenue. Vous pouvez soumettre une nouvelle demande ou apporter une réponse à un ticket existant!". The main content area is white with a green border. At the top right, there are two tabs: "Demande" (selected) and "Réponse". The title is "Soumettre une nouvelle demande". The form contains several input fields: "Prénom \*" and "Téléphone \*" in the first row; "Nom \*" and "Mobile \*" in the second row; "Email \*" and a dropdown menu "Sélectionnez la priorité" in the third row; "Objet \*" in the fourth row; a rich text editor with bold, italic, bulleted list, and numbered list icons in the fifth row; and a text area "Détail de votre demande" in the sixth row. A green "Enregistrer" button is at the bottom right. At the bottom of the page, contact information is provided: "F1 GROUPE - F1 Communication Services", "Service Maintenance & Assistance", "Tél : 04.42.93.84.79", "Mail : [maintenance@f1-groupe.fr](mailto:maintenance@f1-groupe.fr)", and "Du Lundi au Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h à 18h."

Pour effectuer votre demande d'assistance, remplissez le formulaire puis cliquez sur "Enregistrer".

Cette démarche vous garantit une prise en charge rapide de votre demande.

## ➔ OPTION "NOUS ENVOYER UN EMAIL"

Cette option permet d'automatiser l'envoi d'un email à l'adresse :  
[maintenance@f1-groupe.fr](mailto:maintenance@f1-groupe.fr)

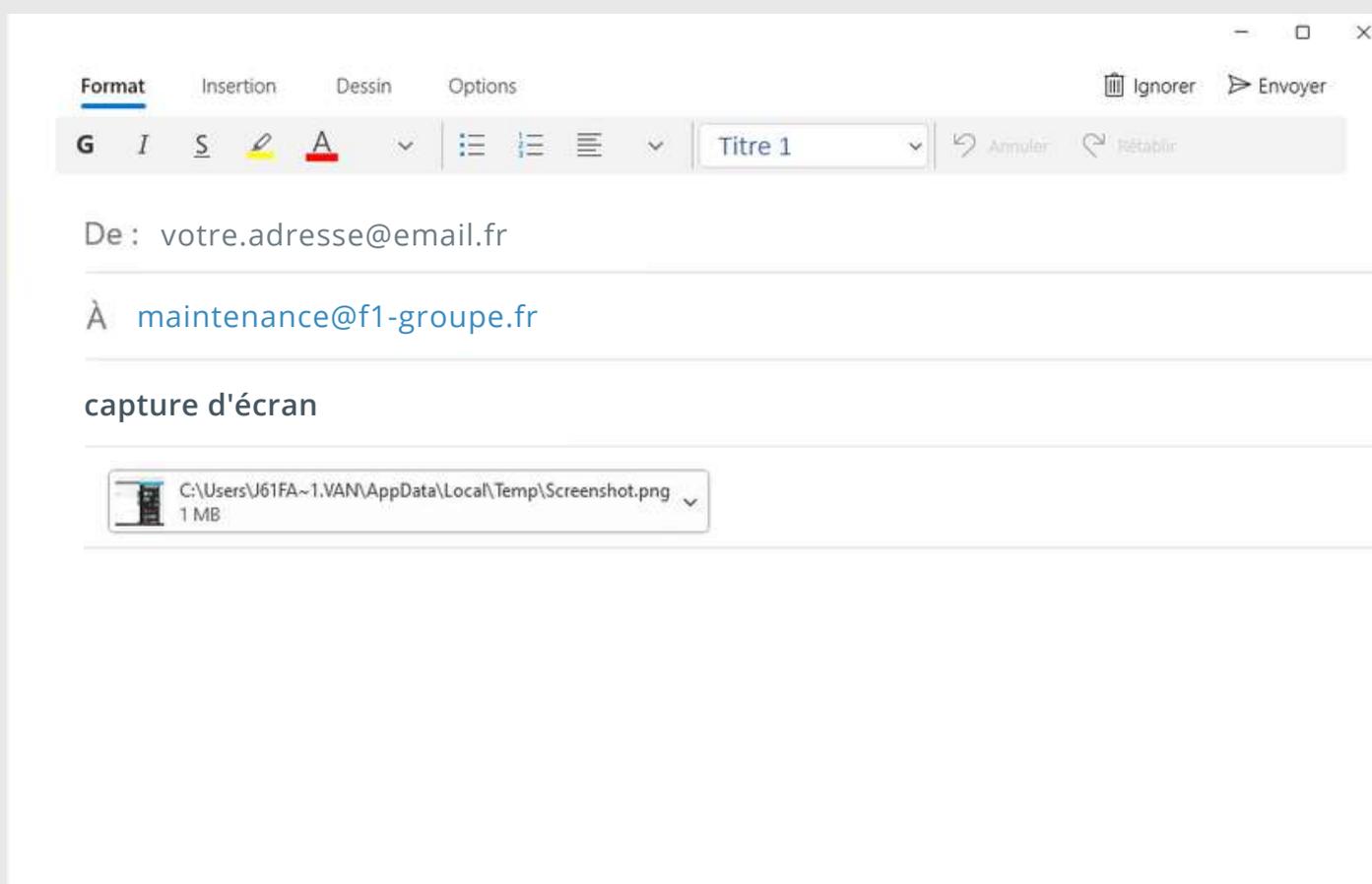


Sont automatiquement indiqués :

- *l'adresse email de l'expéditeur (vous-même)*
- *l'adresse email du destinataire (notre service maintenance)*
- *l'objet de l'email*

## ➔ OPTION "NOUS ENVOYER UNE CAPTURE D'ÉCRAN"

Grâce à cette option, générez une capture de votre ou de vos écran(s) et insérez-la automatiquement en pièce jointe dans un email prêt à être envoyé à l'adresse : [maintenance@f1-groupe.fr](mailto:maintenance@f1-groupe.fr)



Sont automatiquement indiqués :

- l'adresse email de l'expéditeur (vous-même)
- l'adresse email du destinataire (notre service maintenance)
- l'objet de l'email
- la pièce jointe avec la capture d'écran

## ➔ OPTION "RESSOURCES ET BONNES PRATIQUES"

Cette option vous redirige vers notre page web "Ressources et Bonnes pratiques". Ainsi vous bénéficiez de toutes les astuces, guides pas à pas et astuces pour vous aider à utiliser votre informatique au quotidien !

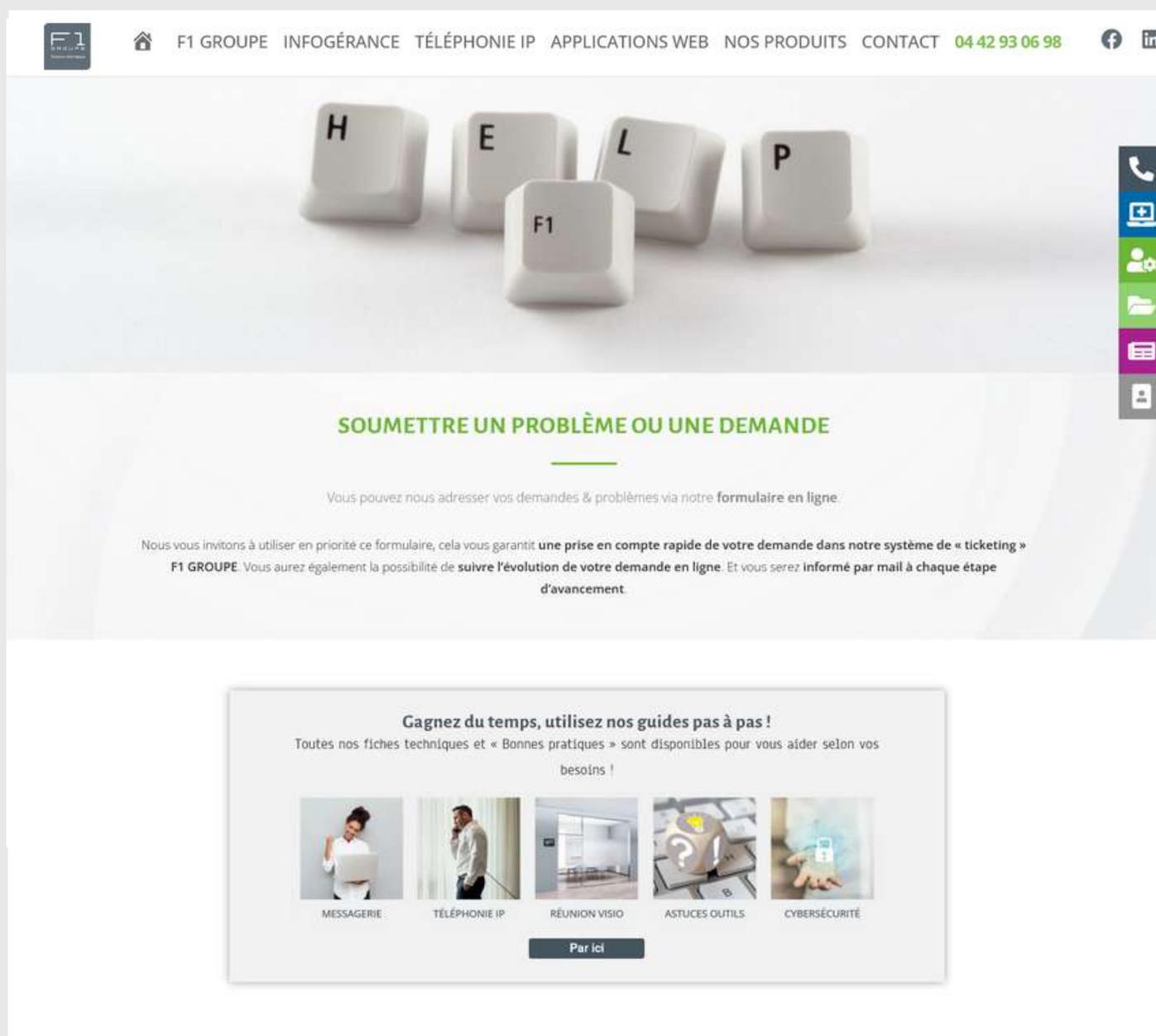
The screenshot displays the website's navigation bar with the F1 GROUPE logo and menu items: F1 GROUPE, INFOGÉRANCE, TÉLÉPHONIE IP, APPLICATIONS WEB, NOS PRODUITS, CONTACT, and the phone number 04 42 93 06 98. The main content area features a large heading "RESSOURCES ET 'BONNES PRATIQUES'" and a sub-heading "Retrouvez ici toutes les ressources et « Bonnes pratiques » pour mieux utiliser vos outils et bénéficiez d'astuces qui vous permettront d'optimiser votre quotidien !". A button labeled "Toutes nos fiches" is positioned below the text. To the right, a vertical sidebar contains icons for phone, calendar, settings, folder, list, and user. Below this is a section titled "NOS FICHES TECHNIQUES ET BONNES PRATIQUES" with five categories: MESSAGERIE, TÉLÉPHONIE IP, RÉUNION VISIO, ASTUCES OUTILS, and CYBERSÉCURITÉ. The "MESSAGERIE" category is highlighted in green. Below these categories are four Outlook-related articles, each with a "Consulter la fiche" button:

- Utiliser Outlook online**: Connectez-vous à votre messagerie Outlook sur votre ordinateur.
- Rediriger des emails Outlook**: Redirigez automatiquement certains emails.
- Partager et ajouter un calendrier Outlook**: Partagez et consultez les calendriers Outlook en interne !
- Vérifier le quota de votre messagerie email**: Gardez votre messagerie opérationnelle !

La réponse à votre question est peut être dans une de nos fiches !

## ➔ OPTION "HELP F1 GROUPE"

Lorsque vous cliquez sur cette option, vous êtes automatiquement redirigé vers la page "HELP" de notre site web.



The screenshot shows the top navigation bar of the F1 GROUPE website with links for F1 GROUPE, INFOGÉRANCE, TÉLÉPHONIE IP, APPLICATIONS WEB, NOS PRODUITS, CONTACT, and a phone number 04 42 93 06 98. Below the navigation bar is a hero section with the text "SOUMETTRE UN PROBLÈME OU UNE DEMANDE" and a sub-header "Vous pouvez nous adresser vos demandes & problèmes via notre formulaire en ligne." Below this is a paragraph: "Nous vous invitons à utiliser en priorité ce formulaire, cela vous garantit une prise en compte rapide de votre demande dans notre système de « ticketing » F1 GROUPE. Vous aurez également la possibilité de suivre l'évolution de votre demande en ligne. Et vous serez informé par mail à chaque étape d'avancement." At the bottom of the screenshot is a section titled "Gagnez du temps, utilisez nos guides pas à pas !" with five icons representing different services: MESSAGERIE, TÉLÉPHONIE IP, RÉUNION VISIO, ASTUCES OUTILS, and CYBERSÉCURITÉ. A "Par ici" button is located below these icons.

Retrouvez toutes les informations utiles pour vos demandes d'assistance.

## ➔ OPTION "SITE WEB F1 GROUPE"

Cette option, vous permet d'être redirigé automatiquement vers la page d'accueil de notre site web : [f1-groupe.fr](http://f1-groupe.fr)



Depuis notre site internet, retrouvez les solutions (services et produits) que nous proposons pour accompagner nos clients dans leur quotidien.

Ainsi que des conseils et des guides pas à pas pour mieux appréhender l'informatique !

## ➔ OPTION "TEAMVIEWER (SECOURS)"

Lorsque cela est nécessaire, nos techniciens peuvent vous demander d'utiliser l'outil TeamViewer. Celle-ci permet à nos équipes du service maintenance de prendre le contrôle de votre ordinateur à distance.

Une fenêtre s'ouvre alors automatiquement.

Pour démarrer le contrôle à distance, vous devez communiquer à nos techniciens certaines informations affichées dans cette nouvelle fenêtre :

votre ID TeamViewer

votre mot de passe temporaire



Grâce à ce procédé, nos techniciens peuvent rapidement agir sur votre problématique sans avoir à se déplacer dans vos locaux.

### ➔ OPTION "AFFICHER LE NOM DE MON POSTE"

Nos équipes peuvent avoir du numéro de votre poste de travail pour mieux vous gérer votre demande de maintenance. Cette option est très utile si vous ne retrouvez pas le numéro demandé.

Lorsque vous cliquez sur l'option "Afficher le nom de mon poste", une nouvelle fenêtre s'ouvre, votre numéro de poste apparaît sur la 1ère ligne.

