



Alfresco **Mobile** *pour Android*

Guide d'utilisation de l'application Android Version 1.3

Commencer avec Alfresco Mobile

Ce guide explique comment configurer rapidement Alfresco Mobile et utiliser ses principales fonctions (sauf mention contraire, toutes les fonctions sont identiques sur les tablettes et les smartphones).

Configuration d'Alfresco	2
Nouvel utilisateur Alfresco ?	2
Vous possédez déjà un compte Alfresco ?	2
<i>Connexion à un compte Alfresco dans le Cloud</i>	2
<i>Connexion à un serveur Alfresco</i>	3
Configuration de plusieurs comptes	3
Dépannage	4
Paramètres	4
<i>Paramètres de la version Entreprise</i>	4
<i>Favoris</i>	5
<i>Liens</i>	5
Utilisation d'Alfresco	6
Panneau Accueil	6
<i>Résumé du panneau Accueil</i>	6
Comptes	7
<i>Gérer vos comptes</i>	7
<i>Changer de réseaux</i>	7
Exploration des documents	7
<i>Entrepôt</i>	8
<i>Sites</i>	8
<i>Actions de site</i>	8
<i>Envoi de document</i>	9
Utilisation des documents	9
<i>Actions sur le document</i>	9
<i>Multisélection</i>	10
<i>Options d'affichage des documents</i>	10
<i>Actions de dossier</i>	11
<i>Documents à diffusion restreinte</i>	11
Travailler avec les tâches	11
<i>Filtrer les tâches</i>	12
<i>Créer de nouvelles tâches</i>	12
<i>Actions de tâche</i>	12
Utilisation des favoris	13
Rechercher dans Alfresco	14
Afficher et contacter des utilisateurs	14
Surveillance de l'état d'envoi et du téléchargement	15
Utilisation des fichiers locaux	15
Envoi de documents depuis les applications tierces	16

Configuration d'Alfresco

Lorsque vous installez et accédez à Alfresco Mobile pour la première fois, la page **Sélectionner un compte** s'affiche.

Nouvel utilisateur Alfresco ?

Si vous êtes un nouvel utilisateur d'Alfresco, vous pouvez créer un compte en ligne gratuitement.

1. Touchez **Créer un compte**.
2. Indiquez votre nom, votre adresse e-mail, un mot de passe de six caractères minimum, puis touchez **Créer un compte**.

Alfresco vérifie les informations de création de compte et vous envoie un lien de confirmation de compte à l'adresse e-mail indiquée pour terminer le processus d'inscription. Un message de statut indique que votre compte est en attente de confirmation.

3. Consultez votre boîte de messagerie, ouvrez le message de confirmation d'Alfresco, puis sélectionnez le lien **Activer le compte** contenu dans l'e-mail pour terminer le processus d'inscription.

Si vous n'avez pas reçu d'e-mail, touchez **Renvoyer** l'e-mail pour indiquer à Alfresco que le message de vérification doit être renvoyé. Vérifiez également que l'adresse indiquée est correcte et consultez le dossier des courriers indésirables.

4. Pour suivre l'avancement du processus, touchez **Rafraîchir**.

Vous possédez déjà un compte Alfresco ?

Si vous êtes déjà un utilisateur Alfresco, vous souhaitez probablement vous connecter à votre compte Alfresco Cloud ou à une instance Alfresco.

Connexion à un compte Alfresco dans le Cloud



Alfresco Cloud

1. Touchez **Alfresco Cloud**.

La page des informations de compte indique que vous tentez d'accéder à votre compte Alfresco Cloud avec l'adresse d'e-mail et le mot de passe de connexion que vous entrez.

2. Indiquez votre adresse e-mail et votre mot de passe de connexion.

3. Touchez **Autoriser** pour permettre à Alfresco Mobile d'accéder à votre compte Cloud.

Lors du prochain accès à Alfresco Mobile, vous pourrez accéder directement à votre compte Alfresco Cloud en touchant **Alfresco Cloud** dans la section Comptes. Un message peut demander d'autoriser Alfresco de donner accès à votre compte Cloud de nouveau.

Touchez **Entrepôt** ou **Sites** pour commencer à utiliser Alfresco.

Connexion à un serveur Alfresco



Alfresco Server


1. Touchez **Serveur Alfresco**.
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
3. Indiquez le nom d'hôte, à savoir l'URL du serveur Alfresco. Elle peut se présenter comme suit : exemple.alfresco.com.
4. Vous pouvez modifier la description.
5. Si vous accédez généralement à Alfresco avec une URL qui commence par https://, touchez la case à cocher **HTTPS**.
6. Touchez **Enregistrer**.

Lors du prochain accès à Alfresco Mobile, vous pouvez accéder directement à votre compte Alfresco Cloud en touchant **Serveur Alfresco** (le nom que vous avez tapé dans la description) dans la section Comptes.

Touchez **Entrepôt** ou **Sites** pour commencer à utiliser Alfresco.

Configuration de plusieurs comptes

La section Comptes contient tous les comptes que vous avez définis.


1. Dans la section Comptes, touchez **Gérer les comptes**.
2. Pour configurer un nouveau compte, touchez , puis Alfresco Cloud ou Serveur Alfresco.
3. Saisissez vos informations de compte.
4. Connectez-vous au compte Alfresco Cloud ou Serveur Alfresco.

Dépannage

Impossible de se connecter à Alfresco Cloud.

1. Vérifiez que l'adresse e-mail de connexion utilisée est correcte et que le mot de passe correspond à cette adresse.
2. Testez la connexion à Alfresco Cloud depuis un navigateur en saisissant <http://my.alfresco.com> dans une fenêtre du navigateur.
3. Si le problème de connexion persiste, accédez à la page <https://getsatisfaction.com/alfresco>.

Impossible de se connecter à Alfresco on-premise.

1. Vérifiez que vous utilisez le nom et le mot de passe de connexion corrects.
2. Testez la connexion à Alfresco on-premise depuis un navigateur en saisissant `http(s)://hostname:port/alfresco` dans une fenêtre du navigateur.
3. Si la connexion est établie depuis le navigateur et que vous ne parvenez toujours pas à vous connecter à Alfresco Mobile, touchez le compte, **Gérer les comptes**, puis  **Edition**.
4. Remplacez l'URL de service par `/alfresco/service/cmiset` touchez **Enregistrer**.
5. Si vous ne parvenez toujours pas à vous connecter, contactez l'administrateur Alfresco.

Paramètres

Touchez **Paramètres** pour changer les options de sécurité et accéder aux liens Alfresco.

Paramètres de la version Entreprise

Protection des données : lorsque vous ajoutez pour la première fois un compte Entreprise ou Premium, un message demande si vous voulez protéger vos données.

La protection des données implique que les documents téléchargés depuis Alfresco Mobile ne sont visibles que dans Alfresco Mobile. Touchez **Protection des données** pour activer ou désactiver la fonction.

Si vous avez activé la protection des données, tous les documents téléchargés depuis tous vos comptes sont protégés. La protection est levée si vous supprimez tous vos comptes Cloud Entreprise ou Premium.

Protection par code d'accès: Touchez **Protection par code d'accès** pour ouvrir un nouvel écran dans lequel vous pouvez activer ou désactiver la protection par code d'accès. Lorsque vous **activez** Activer le code d'accès, choisissez un code d'accès à 4 chiffres. Vous devez entrer ce code d'accès pour pouvoir utiliser l'application Alfresco Mobile sur votre appareil. Touchez **Expiration** pour définir la durée de conservation du code d'accès par Alfresco Mobile.

Vous pouvez changer le code d'accès à tout moment en touchant **Changer le code d'accès**.

Pour renforcer la sécurité, vous pouvez sélectionner l'option **Effacer les données** pour que toutes les données téléchargées depuis Alfresco soient supprimées de l'appareil après 10 échecs d'entrée du code d'accès.

Favoris

Act. synch.: Cette fonction est disponible pour tous les comptes Alfresco que vous avez définis sur votre appareil. Elle permet de maintenir synchronisés vos documents favoris avec votre appareil.

Alfresco Mobile peut synchroniser les documents favoris dans vos comptes Alfresco. Les documents favoris peuvent provenir de votre périphérique ou de votre ordinateur de bureau. Lorsque vous êtes en ligne, vos documents favoris sont automatiquement synchronisés avec votre appareil si la synchronisation est activée. Cette fonction permet à vos documents favoris d'être toujours à jour et disponibles, même lorsque vous êtes hors ligne.

La première fois que vous touchez l'onglet Favoris ou que vous définissez un élément comme élément favori dans Alfresco Mobile, un message demande si vous voulez maintenir vos documents automatiquement synchronisés avec votre appareil. Touchez **Oui** pour activer la fonction pour le compte Alfresco que vous utilisez actuellement.

Utilisation des données : lorsque **Activer la synchronisation** est sélectionnée, vous pouvez activer ou désactiver l'option **Utilisation des données** option on or off. Si vous voulez réduire votre utilisation des données, désactivez-la ; les favoris sont synchronisés uniquement lorsque vous les actualisez dans le dossier Favoris.


❖ Cette option est disponible uniquement sur les appareils compatibles avec les réseaux mobiles.

Liens

Touchez un lien pour visiter le site Web Alfresco, laisser un commentaire sur Alfresco Mobile sur Google Play ou indiquer que vous aimez Alfresco sur Facebook.


Utilisation d'Alfresco

Après avoir connecté Alfresco Mobile à votre compte Alfresco, vous pouvez rechercher, télécharger et utiliser votre contenu Alfresco.

- ❖ Dans Alfresco, figure l'icône  ; la toucher revient à effectuer un clic droit avec la souris et permet d'afficher des options supplémentaires.

Panneau Accueil

Lorsque vous démarrez Alfresco Mobile, une liste d'options s'affiche permettant, entre autres, de choisir un site Alfresco, de rechercher du contenu, d'afficher l'activité de site et de visualiser des fichiers locaux sur votre appareil.

- ❖ Vous pouvez toucher  n'importe où dans l'application pour afficher ou masquer le panneau Accueil. Utilisez le bouton Précédent de votre appareil pour revenir en arrière dans Alfresco.

Résumé du panneau Accueil

Touchez les contrôles pour :

Comptes : passer d'un compte Alfresco à un autre ou gérer les comptes.

Activités : afficher la liste des activités récentes de vos sites.

Entrepôt : Afficher l'arborescence de vos sites, dossiers et documents et accéder à vos documents aisément.

Sites : choisir le site dont vous voulez afficher le contenu.

Favoris : lorsque **Activer la synchronisation** est activée sur le compte, affichez les documents synchronisés dans vos comptes Alfresco, même lorsque vous n'êtes pas en ligne.

Recherche : Rechercher du contenu

Fichiers locaux : Afficher le contenu stocké sur votre appareil.

Notifications : afficher les enregistrements des documents envoyés et téléchargés et les synchronisations des favoris. Voir [Surveillance de l'état de l'envoi et du téléchargement](#).

Aide : Obtenir de l'aide.


Infos : Afficher des informations relatives à l'application Alfresco Mobile.


Comptes

Avec Alfresco Mobile, vous pouvez connecter Alfresco à un nombre illimité de vos comptes Alfresco on-premise et Cloud. Touchez le compte pour afficher un menu dans lequel vous pouvez passer à un autre compte, gérer vos comptes ou changer de réseaux.

Gérer vos comptes

Touchez le compte en cours et **Gérer les comptes** pour afficher vos comptes existants.

Touchez + pour ajouter un nouveau compte ou bien touchez un compte existant pour :

 **Edition** : éditer les informations du compte.

 **Supprimer** : supprimer le compte d'Alfresco Mobile.

- ❖ Le compte Alfresco n'est pas définitivement supprimé ; il est retiré de l'application Alfresco Mobile, mais il est toujours disponible via Alfresco on-premise/Cloud.

Parcourir les documents : accéder au compte sélectionné et ouvrir le panneau accueil pour parcourir le contenu.

Changer de réseaux

Si vous disposez de comptes sur plusieurs réseaux de sociétés, vous pouvez toucher le compte en cours et **Changer de réseaux** pour sélectionner un réseau dans les réseaux disponibles.

- ❖ Les réseaux Alfresco reposent sur l'adresse e-mail. Par conséquent, si vous disposez d'une adresse *me@alfresco.com* et d'une adresse *me@exemple société.com*, vous pouvez travailler sur les deux réseaux *alfresco* et *exemplesociété*.

Exploration des documents

Vous pouvez accéder à vos documents via l'entrepôt ou les sites Alfresco dans lesquels ils sont stockés. Vous pouvez également accéder aux fichiers locaux stockés sur votre appareil.


Vous pouvez toucher  pour actualiser le contenu d'un entrepôt ou d'un site.


Entrepôt

Touchez **Entrepôt** ; ensuite, vous pouvez toucher pour descendre dans tout le contenu disponible. L'entrepôt est particulièrement utile pour rechercher du contenu en dehors des bibliothèques de documents des sites, telles que les wikis et les blogs.


Sites

Les sites vous permettent d'accéder directement à vos bibliothèques de documents et constituent la méthode la plus rapide pour accéder à votre contenu. Touchez **Site** pour afficher la liste des sites appartenant au compte que vous utilisez actuellement. Vous pouvez filtrer la vue des sites pour afficher vos sites favoris, les sites dont vous êtes membre (Mes sites) ou tous les sites auxquels vous avez accès.

Touchez  pour rejoindre un site dont vous n'êtes pas encore membre ou pour quitter un site ou définir un site dont vous êtes membre comme site favori/non favori.

Touchez  pour afficher la liste des sites dont votre appartenance est suspendue à la confirmation du gestionnaire de sites.

Si vous avez configuré plusieurs comptes Alfresco Mobile, sélectionnez en premier lieu le compte à utiliser. Touchez un site pour consulter la bibliothèque de documents correspondante et rechercher le document souhaité en explorant les dossiers.


- ❖ Le site ou dossier en cours s'affiche dans la partie supérieure de l'écran.
Touchez  pour naviguer dans les niveaux du site.

Actions de site

Quand vous êtes dans un site ou un dossier dans lequel vous êtes autorisé à télécharger ou modifier du contenu (les autorisations sont définies dans Alfresco par les gestionnaires de sites).

Touchez + pour créer un dossier ou touchez  pour :

Créer : créer un document et l'enregistrer dans Alfresco, en ajoutant des balises, si nécessaire.

- ❖ Si vous créez un **document texte** en utilisant l'**éditeur de texte Alfresco**, vous pouvez toucher  pour le créer en utilisant la synthèse vocale si vous êtes en ligne.

Télécharger : choisir les documents à envoyer à Alfresco. Voir [Envoi de documents](#) pour plus d'informations.

Prendre une photo : prendre une photo.

Enregistrer une vidéo : créer une vidéo.

Enregistrer un fichier audio : enregistrer et envoyer un fichier audio.

Envoi de document

Lorsque vous envoyez des documents, vous pouvez envoyer des **photos**, des **vidéos** ou des **fichiers** ou vous pouvez envoyer des éléments depuis une **autre application**.

Après avoir choisi le type, touchez  pour rechercher vos documents ou  pour annuler.

Vous pouvez envoyer un seul ou plusieurs éléments. Si vous envoyez un seul élément, vous pouvez ajouter un nom et des balises Alfresco à l'envoi (créez des balises ou sélectionnez des balises dans les balises Alfresco). Une fois que vous avez terminé, touchez **Confirmer**.

Pour envoyer plusieurs éléments, touchez et maintenez un élément pour activer la multisélection, puis touchez d'autres éléments pour les sélectionner tous simultanément. Lorsque vous sélectionnez plusieurs éléments, vous pouvez


toucher  pour tout sélectionner,  pour envoyer les éléments sélectionnés ou **Terminé** pour annuler la sélection.


Utilisation des documents

Lorsque vous accédez à un document à afficher, touchez le document pour afficher son aperçu.


Actions sur le document


Lorsqu'un document est ouvert dans Alfresco Mobile, certaines ou toutes les actions s'affichent en fonction de vos autorisations :


Ouvrir dans...: Touchez  et choisissez une application compatible sur votre appareil pour ouvrir une copie du document. Lorsque vous modifiez un document, enregistrez-le dans l'application que vous utilisez pour le modifier ; les modifications sont appliquées à la version du document.

Favori : touchez  pour marquer le document comme favori. Le document figure dans l'onglet **Favoris** et vous pouvez le maintenir synchronisé lorsque la fonction de synchronisation est activée.

Aimer : touchez  pour indiquer que vous aimez ou approuvez le document.

Partager les éléments attachés : touchez  pour partager le document comme pièce jointe dans une autre application, telle qu'une application de messagerie. Vous pouvez même partager avec un autre compte Alfresco.

Télécharger : touchez  pour télécharger une copie du fichier pour le visualiser hors ligne. Le fichier est disponible dans les **fichiers locaux** Alfresco

Envoyer : touchez  pour envoyer une nouvelle version du document depuis le dossier des **fichiers locaux** Alfresco ou d'une autre application. Cette opération remplace la version Alfresco en cours.

Edition : touchez  pour changer les propriétés du document.

Supprimer : touchez  pour supprimer le document du site Alfresco.

Multisélection

Si vous touchez et maintenez un document ou un dossier, vous activez la multisélection. Touchez d'autres éléments pour les sélectionner tous simultanément. Lorsque vous sélectionnez plusieurs éléments, vous pouvez télécharger, définir comme favori/non favori, aimer/ne pas aimer ou supprimer tous les documents simultanément.

Touchez un élément une seconde fois pour le désélectionner ou bien touchez **Terminé** pour désactiver la multisélection.

Touchez  pour **sélectionner tout**.

- ❖ Vous ne pouvez pas afficher d'aperçu lorsque plusieurs éléments sont sélectionnés.

Options d'affichage des documents



Lorsqu'un document est ouvert dans Alfresco Mobile, les options d'affichage suivantes sont disponibles (sur certains appareils, vous devez utiliser le bouton Précédent pour passer d'une vue à une autre) :

Aperçu : vue de document par défaut. Vous pouvez toucher l'aperçu d'un document pour l'ouvrir pour le modifier.

- ❖ Si vous utilisez un smartphone, les propriétés et la version s'affichent également avec l'aperçu du document dans l'écran des détails.

Propriétés : touchez pour afficher les propriétés du document (tablette uniquement).

Versions : touchez pour afficher les version des documents (tablette uniquement).

Commentaires : touchez **Commentaires** ou  pour afficher les commentaires existants et ajouter les vôtres. Après avoir entré un commentaire, touchez  .

Tags : touchez **Tags** or  pour afficher les balises d'un document.

Actions de dossier


Touchez  sur un dossier pour :

Afficher les propriétés du dossier.

Modifier les propriétés du dossier.

Supprimer le dossier d'Alfresco.

Documents à diffusion restreinte

Les documents comportant un  ont été placés sous certaines restrictions. Ces documents ont également une section supplémentaire restrictive dans leurs propriétés.

Il est impossible d'accéder aux documents à diffusion restreinte sur Alfresco Mobile. Vous pouvez consulter l'historique, les commentaires et les tags de la version, et créer une tâche pour le document, mais son contenu est verrouillé. Il est impossible d'accéder au contenu du document, de l'imprimer ou de le télécharger.

Travailler avec les tâches


Sélectionnez **Mes tâches** pour voir la liste des tâches qui vous sont affectées et pour créer de nouvelles listes des choses à faire ou des tâches à Réviser & Approuver.

Les tâches sont classées par date pour que vous puissiez toujours voir la tâche avec la date d'échéance la plus récente en premier. Toutes vos tâches sont synchronisées avec votre compte Alfresco.

Sélectionnez une tâche et vous verrez plus d'informations sur cette tâche. Si la tâche est en lien avec un document, vous verrez une image miniature d'aperçu et le nom du document. Sélectionnez **Plus** pour afficher les informations de la tâche. Sélectionnez le document pour l'ouvrir et utilisez toutes les actions de document.

Filtrer les tâches

Toutes les tâches actives sont affichées par défaut, mais vous pouvez les filtrer pour ne voir que les tâches spécifiques.

1. Sélectionner **Tâches actives** .
2. Sélectionnez une option dans le menu pour afficher seulement ces types de tâche.
3. Si vous sélectionnez l'option **Mon filtre**, vous pourrez alors créer votre propre filtre.

Saisissez les exigences de filtre en fonction de Etat, Date d'échéance, Priorité et Acteur, puis sélectionnez **Afficher les tâches**.

Créer de nouvelles tâches

Sélectionnez  pour créer une nouvelle tâche. Ensuite, choisissez un des deux types de tâche : **À faire** ou **Réviser & Approuver**.

❖ Vous pouvez également créer une nouvelle tâche lorsque vous affichez un élément. Dans ce cas, seule l'option **Réviser & Approuver** est disponible.

Lorsque vous créez une nouvelle tâche :

1. Saisissez un nom pour la tâche et choisissez la date d'échéance de cette tâche.
2. Sélectionnez **Acteur** pour rechercher une personne et affecter la tâche.
3. À cette étape, vous pouvez sélectionner **Enregistrer**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également ajouter des éléments attachés nécessaires pour la tâche, par exemple, un document à réviser, et vous pouvez définir une priorité élevée, moyenne ou basse. Si vous voulez parler d'une tâche à une personne et l'informer de toute modification, définissez la notification par e-mail sur **ON**.


Pour les tâches **Réviser & Approuver**, sélectionnez **Approbateurs** pour choisir une ou plusieurs personnes pour approuver le document.

Actions de tâche

En fonction de la tâche ouverte **Réviser** ou **À faire**, vous pouvez sélectionner les boutons d'action suivants :


Approuver : utilisé pour indiquer que le document révisé est approuvé.

Rejeter : utilisé pour indiquer que le document révisé n'est pas approuvé.

Ré-assigner : sélectionnez  pour choisir une autre personne à assigner à la tâche.

Vous pouvez ajouter un commentaire à votre action, si vous le souhaitez.


Terminé : compléter la tâche.

Afficher l'historique de la tâche : sélectionnez  puis **Historique de tâche** pour afficher l'historique d'une tâche.

Utilisation des favoris

Touchez **Favoris** pour accéder rapidement à tous les documents favoris, que vous soyez en ligne ou hors ligne (si la fonction est activée).

Alfresco Mobile peut se synchroniser automatiquement avec vos comptes Alfresco afin que vous puissiez afficher les documents que vous avez définis comme favoris dans Alfresco.

Vous pouvez définir un document comme document favori en touchant  lorsque vous utilisez votre compte Alfresco à partir de votre ordinateur de bureau ou depuis Alfresco Mobile.

La première fois que vous touchez **Favoris** ou que vous définissez un élément comme élément favori dans Alfresco Mobile, un message demande si vous voulez maintenir vos documents favoris automatiquement synchronisés avec votre appareil. Touchez **Oui** pour synchroniser les documents favoris du compte (cette opération active **Activer la synchronisation** dans les paramètres du compte que vous utilisez).



Lorsque vous êtes en ligne, vos documents favoris sont automatiquement synchronisés avec votre appareil. Cela signifie que vos documents favoris sont toujours à jour.




Si vous travaillez hors ligne ou que vous ne pouvez pas vous connecter à votre compte Alfresco, vous pouvez quand même afficher vos documents synchronisés. La prochaine fois que vous êtes en ligne, Alfresco Mobile synchronise à nouveau automatiquement vos documents favoris.


Si vous désactivez **Activer la synchronisation** à ce stade, lorsque vous touchez **Favoris**, vous voyez les documents favoris uniquement lorsque vous êtes connecté.

Rechercher dans Alfresco



Recherchez rapidement du contenu et des utilisateurs dans vos comptes Alfresco ou en explorant les dossiers.

Sélectionnez **Rechercher**  sur le panneau d'accueil pour rechercher un compte, ou  en explorant un site ou un dossier pour rechercher seulement sur le site ou le dossier.

La recherche de document s'affiche par défaut. Vous pouvez sélectionner  pour choisir de rechercher par  **Personne** ou par  **Dossiers**.

Entrez votre texte de recherche dans la zone de recherche et sélectionnez  sur le clavier de votre appareil. Sélectionnez le nom du résultat à afficher dans la liste Résultats de la recherche. Vous pouvez vérifier l'emplacement d'un document en consultant le chemin dans les propriétés du document.

Afficher et contacter des utilisateurs


Vous pouvez rechercher des utilisateurs dans votre réseau en sélectionnant **Rechercher** , puis en sélectionnant  et **Personne**.

Lorsque vous sélectionnez un utilisateur ici, ou n'importe où ailleurs, vous voyez son avatar sur Alfresco Mobile, vous pouvez voir les détails de son profil.

Lors de l'affichage du profil d'un utilisateur, les options suivantes sont disponibles en fonction des informations incluses dans le profil.

Téléphone : sélectionnez  pour appeler l'utilisateur.

Skype : sélectionnez  pour faire un appel ou un message via Skype.

E-mail : sélectionnez  pour envoyer un e-mail à l'utilisateur.


Messagerie instantanée : sélectionnez  pour envoyer un message instantané.

Ajouter un contact : sélectionnez  pour ajouter l'utilisateur comme contact.

Emplacement : sélectionnez  pour voir l'emplacement des utilisateurs.

Surveillance de l'état d'envoi et du téléchargement

Alfresco Mobile conserve un enregistrement des documents envoyés et téléchargés et des synchronisations des favoris pour que vous puissiez vérifier l'aboutissement des opérations.

Ouvrez la visionneuse d'état en touchant **Notifications** dans le panneau **Accueil** ou en touchant une notification d'envoi ou de téléchargement Alfresco dans les notifications de votre appareil (identifiées par ).

Les opérations qui aboutissent sont indiquées par ✓. Celles qui échouent sont signalées par ✕.

Touchez ✓ pour supprimer un élément de la liste ou **Effacer tout** pour effacer complètement la liste. Touchez **Annuler tout** pour annuler toutes les opérations qui ont échoué ou qui n'ont pas été exécutées, ou ✕ pour annuler une opération donnée. Si vous voulez réessayer, touchez ↺.


Utilisation des fichiers locaux

Les documents qui sont stockés sur votre périphérique figurent dans le dossier **Fichiers locaux**.

Dans ce dossier, vous pouvez accéder à votre dossier **Fichiers locaux Alfresco**, vos **raccourcis d'appareil** et à la **bibliothèque** de votre appareil. Ainsi, vous pouvez rechercher efficacement sur votre appareil le contenu à afficher ou à envoyer à Alfresco.





Les éléments dans le dossier **Fichiers locaux Alfresco** peuvent avoir été téléchargés depuis Alfresco pour les stocker localement ou envoyés à Alfresco Mobile depuis une autre application. Tous les fichiers locaux, y compris les éléments dans le dossier **Fichiers locaux Alfresco** sont accessibles même lorsque vous n'êtes pas connecté.

Touchez un élément pour l'ouvrir dans une application compatible dans laquelle vous pouvez le modifier et l'enregistrer dans vos fichiers locaux.


Vous pouvez toucher  un élément dans le dossier **Fichiers locaux Alfresco** pour **télécharger**, **partager**, **renommer** ou **supprimer** l'élément.

❖ Lorsque vous utilisez des fichiers locaux via **Raccourcis d'appareil** ou dans la **bibliothèque** de l'appareil, les options **Renommer** et **Supprimer** ne sont pas disponibles.

Touchez un élément pour l'ouvrir dans une application associée.

Comme dans les autres emplacements, vous pouvez toucher et maintenir pour sélectionner plusieurs fichiers locaux avec les options **Envoyer** , **Partager** , **Supprimer**  ou **Sélectionner tout** .

Envoi de documents depuis les applications tierces

Vous pouvez utiliser l'option Partager dans les autres applications Android pour envoyer des documents à Alfresco. Sélectionnez Alfresco dans la liste des applications et vous pouvez toucher  pour choisir le compte, le site et le dossier vers lesquels vous envoyez le document.

Vous pouvez nommer le document et ajouter des balises et une description. Si un document de même nom existe dans l'emplacement, un message demande de renommer le document. Cela implique que vous ne pouvez pas remplacer accidentellement du contenu.

- ❖ Si vous envoyez plusieurs documents, vous ne pouvez pas renommer un document ni ajouter des balises et des descriptions à ce stade.