



Alfresco **Mobile** *for Android*

Guida per l'utente di **Android App Versione 1.2**

Guida introduttiva ad Alfresco Mobile

La presente guida introduttiva illustra come configurare Alfresco Mobile e utilizzarne le funzioni di base (in assenza di indicazioni diverse, le funzioni sono tutte identiche sia per tablet che per smartphone).

Configurazione di Alfresco	2
Benvenuto.....	2
Si dispone già di un account Alfresco?.....	2
<i>Connessione ad Alfresco nell'account cloud</i>	2
<i>Connessione a un server Alfresco</i>	3
Com'è possibile configurare più account?	3
Risoluzione dei problemi.....	4
Impostazioni.....	4
<i>Impostazioni Enterprise</i>	4
<i>Preferiti</i>	5
<i>Collegamento</i>	5
Utilizzo di Alfresco.....	6
Riquadro Home.....	6
<i>Riepilogo del riquadro Home</i>	6
Account.....	7
<i>Gestione degli account</i>	7
<i>Passaggio tra le reti</i>	7
Navigazione nei documenti	7
<i>Repository</i>	8
<i>Siti</i>	8
<i>Azioni sui siti</i>	8
<i>Upload di documenti</i>	9
Utilizzo di documenti	9
<i>Azioni sui documenti</i>	9
<i>Selezione multipla</i>	10
<i>Opzioni di visualizzazione dei documenti</i>	10
<i>Azioni sulle cartelle</i>	11
<i>Documenti con restrizioni</i>	11
Lavorare con i compiti.....	11
<i>Compiti di filtraggio</i>	11
<i>Creare nuovi compiti</i>	12
<i>Azioni compito</i>	12
Utilizzo dei preferiti	13
Effettuare una ricerca all'interno di Alfresco	13
Visualizzare e contattare gli utenti	14
Monitoraggio dello stato di upload e download	14
Gestione dei file locali.....	15
Upload di documenti di app di terzi	15

Configurazione di Alfresco

Alla prima installazione e al primo accesso di Alfresco Mobile, viene visualizzata la pagina **Seleziona Account**.

Benvenuto

È possibile creare un account Alfresco online gratuito.

1. Toccare **Registrati**.
2. Inserire nome, indirizzo e-mail, una Password di almeno sei caratteri e poi toccare **Registrati**.

Alfresco verificherà i dettagli di registrazione immessi e invierà un link di conferma dell'account all'indirizzo e-mail indicato, per consentire di completare la registrazione. Un messaggio di stato indica che l'account è in attesa di verifica e-mail.

3. Controllare se è stato ricevuto il messaggio di conferma da Alfresco, quindi selezionare il link **Attiva account** presente nell'e-mail per completare il processo di registrazione.

Se non si riceve alcun messaggio e-mail, toccare **Reinvia e-mail** per ottenere una nuova e-mail di verifica da Alfresco. Verificare la correttezza dell'indirizzo e-mail immesso o se il messaggio è stato erroneamente inserito nella cartella di spam.

4. Per verificare lo stato, selezionare **Aggiorna**.

Si dispone già di un account Alfresco?

Se si è già utenti Alfresco, è possibile effettuare il collegamento al proprio account Cloud Alfresco o ad un'istanza di Alfresco.

Connessione ad Alfresco nell'account cloud



Cloud Alfresco

1. Toccare **Cloud Alfresco**.

La pagina Informazioni account indica che si sta tentando di accedere all'account Cloud Alfresco con l'indirizzo e-mail e la password di accesso inseriti.

2. Immettere l'indirizzo e-mail e la password di accesso.

3. Toccare **Consenti** per consentire ad Alfresco Mobile di accedere all'account Cloud.

La volta successiva che si accede ad Alfresco Mobile, sarà possibile andare direttamente all'account Cloud Alfresco toccando **Cloud Alfresco** nella sezione Account. Può essere visualizzata la richiesta di consentire nuovamente ad Alfresco l'accesso all'account cloud.

Toccare **Repository** o **Siti** per avviare Alfresco.

Connessione a un server Alfresco



Server Alfresco


1. Toccare **Server Alfresco**.
2. Immettere il nome utente e la password.
3. Inserire il Nome host, che corrisponde all'URL del Server Alfresco. L'aspetto sarà simile al seguente: example.alfresco.com
4. Modificare la descrizione, se si desidera.
5. Se di solito l'accesso ad Alfresco avviene con un URL che comincia con https://, selezionare la casella di controllo **HTTPS**.
6. Toccare **Salva**.

La volta successiva che si accede ad Alfresco Mobile, sarà possibile andare direttamente al proprio account, toccando **Server Alfresco** (il nome inserito nella Descrizione) nella sezione Account.

Toccare **Repository** o **Siti** per avviare Alfresco.

Com'è possibile configurare più account?

Nella sezione Account sono visualizzati tutti gli account configurati.


1. Nella sezione Account, toccare **Gestione account**.
2. Per configurare la connessione a un nuovo account, toccare  e poi toccare Cloud Alfresco o Server Alfresco.
3. Immettere i dettagli dell'account.
4. Eseguire la connessione all'account Cloud Alfresco o Server Alfresco.

Risoluzione dei problemi

Non è possibile effettuare la connessione al Cloud Alfresco.

1. Assicurarsi di utilizzare l'indirizzo e-mail di accesso corretto e la password corrispondente a quella dell'e-mail di accesso.
2. Verificare la connessione al Cloud Alfresco, digitando <http://my.alfresco.com> nella finestra di un browser.
3. In caso di problemi persistenti di connessione, andare a <HTTPS://getsatisfaction.com/Alfresco>.

Non è possibile effettuare la connessione ad Alfresco locale.

1. Assicurarsi di utilizzare l'accesso e la password corretti.
2. Verificare la connessione ad Alfresco locale, digitando *http(s)://Nome host:Porta/Alfresco* nella finestra di un browser.
3. Se dal browser è possibile stabilire una connessione, ma comunque non si riesce a connettersi da Alfresco Mobile, toccare Account e poi **Gestione account** e quindi  **Modifica**.
4. Modificare il valore dell'URL servizio su */Alfresco/service/cm* e poi toccare **Salva**.
5. Se i problemi di connessione persistono, contattare il proprio amministratore Alfresco.

Impostazioni

Toccare **Impostazioni** per cambiare le opzioni di protezione ed accedere ai collegamenti Alfresco.

Impostazioni Enterprise

Protezione dati: la prima volta che si aggiunge un account cloud Enterprise o premium, viene richiesto se si desidera proteggere i dati.

Protezione dati significa che i documenti scaricati da Alfresco Mobile possono essere visualizzati soltanto utilizzando Alfresco Mobile. Toccare **Protezione dati** per attivare o disattivare questa funzione.

Se la Protezione dati è attivata, saranno protetti i documenti scaricati da tutti gli account. La protezione viene rimossa se si eliminano tutti gli account cloud Enterprise o premium.

Protezione passcode: toccare **Protezione passcode** per aprire una nuova schermata in cui è possibile attivare e disattivare la protezione con passcode. Quando si imposta Abilita passcode su **ON**, è possibile scegliere un passcode di quattro cifre. Il passcode dovrà essere inserito prima di potere utilizzare Alfresco Mobile sul dispositivo in uso. Toccare **Scadenza** per impostare la durata di tempo per cui Alfresco Mobile deve memorizzare il passcode.

Il passcode può essere modificato in qualsiasi momento toccando **Modifica passcode**.

Per maggiore sicurezza, è possibile selezionare l'opzione **Cancella dati** in modo che tutti i dati scaricati da Alfresco vengano rimossi dal dispositivo dopo dieci tentativi falliti di inserire il passcode.

Preferiti

Abilita sincr.: disponibile per tutti gli account Alfresco impostati sul dispositivo in uso, questa funzione consente di sincronizzare automaticamente con il dispositivo i documenti preferiti.

Alfresco Mobile può sincronizzare i documenti preferiti negli account Alfresco. I documenti preferiti possono provenire dal dispositivo o dal desktop. Quando si è online, se è attiva la sincronizzazione, i documenti preferiti vengono sincronizzati automaticamente sul dispositivo in uso. Con questa impostazione, i documenti preferiti sono sempre aggiornati e disponibili, anche quando l'utente risulta offline.

La prima volta che si seleziona la scheda Preferiti, oppure la prima volta che si inserisce tra i preferiti un elemento su Alfresco Mobile, viene richiesto se si desidera che i documenti preferiti siano sincronizzati automaticamente con il dispositivo in uso. Toccare **Sì** per abilitare la funzione per l'account Alfresco utilizzato al momento.

Utilizzo dati: quando è selezionato **Attiva sincr.**, l'opzione **Utilizzo dati** può essere attivata o disattivata. Se si desidera ridurre l'utilizzo dei dati, disattivarla; in questo caso i preferiti saranno sincronizzati solo quando vengono aggiornati nella cartella Preferiti.


❖ Questa opzione viene visualizzata solo sui dispositivi che supportano le reti cellulari.

Collegamento

Toccare un collegamento per visitare il sito Web di Alfresco, lasciare una recensione di Alfresco Mobile su Google Play o inserire un "Mi piace" su Facebook.


Utilizzo di Alfresco

Dopo avere connesso Alfresco Mobile all'account Alfresco personale, è possibile cominciare le ricerche, i download e utilizzare i contenuti Alfresco.

- ❖ In Alfresco è visibile l'icona  – Equivale alla pressione sul tasto destro di un mouse e visualizza ulteriori opzioni.

Riquadro Home

Quando si avvia Alfresco Mobile, diventa visibile un elenco di opzioni da cui è possibile anche selezionare un sito Alfresco, eseguire delle ricerche nei contenuti, visualizzare l'attività del sito e visualizzare i file locali sul dispositivo in uso.

- ❖ È possibile toccare  da qualsiasi punto dell'app per visualizzare e nascondere il riquadro Home. Utilizzare il pulsante sul retro del dispositivo per ritornare indietro in Alfresco.

Riepilogo del riquadro Home

Sfiorare i controlli per eseguire una delle operazioni successive:

Account: consente di passare da un account Alfresco all'altro o gestire gli account.

Attività: consente di visualizzare un elenco di attività recenti nei siti personali.

Repository: consente di visualizzare un albero di directory di siti, cartelle e documenti personali e di sfogliare facilmente i documenti.

Siti: consente di scegliere il sito in cui visualizzare i contenuti.

Preferiti: se **Attiva sincr.** è attivo per l'account in uso, consente di visualizzare i documenti sincronizzati negli account Alfresco, anche quando non si è online.

Cerca: consente di ricercare dei contenuti.

File locali: consente di visualizzare i contenuti memorizzati sul dispositivo in uso.

Notifiche: consente di visualizzare i record dei documenti caricati e scaricati e delle sincronizzazioni dei preferiti; v. [Monitoraggio dello stato di upload e download](#).

Aiuto: richiama la guida.


Informazioni: consente di visualizzare i dettagli dell'app Alfresco Mobile.

Account

Con Alfresco Mobile è possibile eseguire la connessione a un numero infinito di account cloud ed account Alfresco locali. Quando si tocca l'account, viene visualizzato un menu in cui è possibile scegliere di passare a un altro account, gestire gli account o passare a un'altra rete.

Gestione degli account

Toccare l'account corrente e poi **Gestione account**, per visualizzare gli account esistenti.

Toccare  + per aggiungere un nuovo account oppure toccare un account esistente per seguire una delle operazioni successive:



Modifica: consente di modificare i dettagli dell'account.



Elimina: consente di eliminare l'account da Alfresco Mobile.

- ❖ L'account Alfresco non viene eliminato definitivamente, viene soltanto rimosso dall'Alfresco Mobile, ma rimane disponibile tramite Alfresco locale/su cloud.

Sfoggia documenti: consente di passare all'account selezionato e di aprire il riquadro Home, per sfogliare i contenuti.

Passaggio tra le reti

Se si dispone di diversi account su diverse reti aziendali, è possibile toccare l'account corrente e poi **Cambia reti** per eseguire una selezione dalle altre reti disponibili.

- ❖ Le reti Alfresco sono basate sull'indirizzo e-mail; pertanto, se si ha un indirizzo e-mail *me@alfresco.com* e un indirizzo e-mail *me@examplecompany.com*, è possibile utilizzare entrambe le reti, sia *alfresco* sia *examplecompany*.

Navigazione nei documenti

I documenti sono accessibili tramite il repository oppure tramite i siti Alfresco su cui sono archiviati. È possibile anche accedere ai file locali memorizzati sul dispositivo in uso.


È possibile selezionare  per aggiornare i contenuti di un repository o un sito.


Repository

Toccare **Repository** e poi è possibile toccare per di espandere tutti i contenuti disponibili. Il repository è particolarmente utile se si desidera trovare un contenuto esterno alle librerie dei documenti del sito, ad esempio in wiki o blog.


Siti

I siti consentono di accedere direttamente alle librerie dei documenti e sono il modo più rapido di accedere ai contenuti. Toccare **Siti** per visualizzare un elenco dei siti che appartengono all'account attualmente in uso. È possibile filtrare la visualizzazione dei siti visibili per visualizzare i siti preferiti e i siti di cui si è soci (I miei siti) oppure tutti i siti cui si ha accesso.

È possibile toccare il simbolo  per entrare in un sito di cui non si è ancora membri oppure uscire da un sito preferito/non preferito di cui si è membri.



Toccare il simbolo  per visualizzare un elenco di siti per i quali si è richiesta la membership che il gestore del sito deve ancora confermare.

Se si dispone di più account configurati in Alfresco Mobile, selezionare prima quello che si desidera utilizzare. Toccare un sito per visualizzarne la libreria di documenti e navigare nelle cartelle fino a trovare il documento desiderato.


- ❖ Il sito o la cartella correnti vengono visualizzati in cima alla schermata.
Toccare il simbolo  per navigare nei vari livelli del sito.

Azioni sui siti

Quando ci si trova in un sito o in una cartella in cui si è autorizzati a caricare o modificare i contenuti (le autorizzazioni sono impostate in Alfresco dai gestori dei siti).

Toccare il simbolo + per creare una nuova oppure toccare il simbolo  per eseguire una delle operazioni successive:

Crea: consente di creare un nuovo documento e poi di salvarlo su Alfresco, aggiungendo, se si desidera, dei tag.

- ❖ Se si seleziona di creare un **Documento di testo** utilizzando **Alfresco Text Editor**, se si è on-line è possibile toccare il simbolo  per crearlo con lo speech-to-text.

Carica: consente di scegliere i documenti da caricare su Alfresco; per maggiori dettagli, v. [Upload di documenti](#).



Scatta foto: consente di scattare una nuova foto.

Registra video: consente di eseguire un nuovo video.

Registra audio: consente di registrare e caricare un audio.



Upload di documenti

Quando si seleziona di caricare dei documenti, è possibile scegliere di caricare **Foto**, **Video** o **File**, oppure di eseguire l'upload da **un'altra applicazione**.

Dopo avere scelto il tipo, toccare il simbolo  per cercare i documenti oppure il simbolo  per annullare.

È possibile caricare uno o più elementi. Se si carica un solo elemento, è possibile aggiungere all'upload un nome e i tag Alfresco (è possibile creare nuovi tag oppure selezionare uno dei tag Alfresco esistenti). Completata la scelta, toccare **Conferma**.

Per caricare più elementi, toccare e tenere premuto un elemento per attivare la selezione multipla, poi toccare altri elementi per selezionarli tutti contemporaneamente. Quando sono selezionati più elementi, è possibile


toccare il simbolo  per selezionare tutto,  per caricare gli elementi selezionati oppure **Fatto** per annullare la selezione.


Utilizzo di documenti

Dopo essersi spostati su un documento che si desidera vedere, toccarlo per visualizzarne l'anteprima.


Azioni sui documenti


Quando è aperto un documento in Alfresco Mobile, possono essere visibili alcune o tutte le operazioni successive, in base alle autorizzazioni di cui si dispone:


Apri in....: toccare il simbolo  e scegliere sul dispositivo in uso un'applicazione compatibile per aprire una copia del documento. Dopo avere modificato il documento, salvarlo nell'app utilizzata per modificarlo; eventuali modifiche saranno applicate alla versione Alfresco del documento.


Preferito: toccare il simbolo  per inserire il documento tra i preferiti. In questo modo sarà possibile vedere il documento nella scheda **Preferiti** e mantenerlo sincronizzato quando è attiva la funzione di sincronizzazione.

Mi piace: toccare il simbolo  per indicare che si approva un documento.

Condividi allegato: toccare il simbolo  per condividere il documento come allegato in un'altra app, ad esempio un'app di e-mail. È possibile anche eseguire la condivisione con un altro account Alfresco.

Download: toccare  il simbolo per scaricare una copia del file per visualizzarlo offline. Il file è disponibile tra i **File locali** di Alfresco.

Carica: toccare il simbolo  per caricare una nuova versione del documento dalla cartella **File locali** di Alfresco o un'altra applicazione. In questo modo si sovrascrive la versione Alfresco corrente.

Modifica: toccare il simbolo  per modificare le proprietà del documento.

Elimina: toccare il simbolo  per eliminare il documento dal sito Alfresco.

Selezione multipla

Se si tocca e si tiene premuto un documento o una cartella per attivare una selezione multipla, toccare altri elementi per selezionarli tutti contemporaneamente. Se sono selezionati più elementi, è possibile scaricarli, segnalarli come preferiti/non preferiti, assegnare Mi piace/Non mi piace o eliminarli tutti allo stesso tempo.

Toccare un elemento una seconda volta per deselectionarlo oppure toccare **Fatto** per disattivare la selezione multipla.

Toccare il simbolo  per scegliere **Seleziona tutto**.

❖ L'anteprima non è disponibile per una selezione multipla.

Opzioni di visualizzazione dei documenti



Quando è aperto un documento in Alfresco Mobile, diventano visibili le seguenti opzioni (su alcuni dispositivi è necessario utilizzare il pulsante di ritorno indietro per spostarsi tra le visualizzazioni):


Anteprima: la visualizzazione predefinita del documento. È possibile toccare l'anteprima di un documento per aprirlo per modificarlo.

❖ Se si utilizza uno smartphone, con l'anteprima del documento, nella schermata Dettagli, vengono visualizzate anche le proprietà e la versione.

Proprietà: toccare per visualizzare le proprietà del documento (solo per tablet).

Proprietà: toccare per visualizzare le versioni del documento (solo per tablet).

Commenti: toccare **Commenti** o il simbolo  per visualizzare i commenti esistenti e aggiungerne altri. Dopo avere inserito un commento, toccare il simbolo .

Tag: toccare **Tag** o il simbolo  per visualizzare i tag di un documento.

Azioni sulle cartelle


Toccare il simbolo  su una cartella per eseguire le operazioni successive:

Visualizza proprietà per una cartella.

Modifica proprietà per una cartella.

Elimina una cartella da Alfresco.

Documenti con restrizioni

I documenti con il simbolo  visualizzato accanto presentano alcune restrizioni. Questi documenti presentano inoltre una sezione Restrictable aggiuntiva in Proprietà.

Non è possibile accedere ai documenti con restrizioni su Alfresco Mobile. È possibile visualizzare la cronologia delle versioni, i commenti e i tag e creare un compito per il documento, ma il suo contenuto è bloccato. Non è possibile accedere al contenuto di un documento, stamparlo o scaricarlo.

Lavorare con i compiti


Toccare **I miei compiti** per visualizzare l'elenco dei compiti assegnati e creare nuovi elenchi di compiti da fare o nuovi compiti. Effettua revisione e approva.

I compiti sono in ordine cronologico in modo che venga sempre visualizzato prima il compito con la data di scadenza più vicina. Tutti i compiti sono sincronizzati con l'account Alfresco.

Toccando un compito, si visualizzano ulteriori dettagli. Se il compito riguarda un documento, vengono visualizzati un'immagine di anteprima e il nome del documento. Toccare **Altro** per visualizzare le informazioni relative al compito. Toccare il documento per aprirlo. È possibile utilizzare tutte le azioni relative al documento.


Compiti di filtraggio

Tutti i compiti attivi vengono mostrati per impostazione predefinita, ma è possibile filtrarli in modo da visualizzare solo compiti specifici.

1. Toccare **Compiti attivi** .
2. Toccare un'opzione nel menu per visualizzare soltanto i tipi di compiti desiderati
3. Se si tocca l'opzione **Il mio filtro**, è possibile creare il proprio filtro.

Inserire i requisiti del filtro in base a Stato, Scadenza, Priorità e Assegnatario, quindi toccare **Visualizza compiti**.

Creare nuovi compiti

Toccare  per creare un nuovo compito. Quindi, scegliere uno dei due tipi di compito: **Da fare** o **Effettua revisione e approva**.

❖ È inoltre possibile creare un nuovo compito quando si sta visualizzando un elemento. In questo caso è disponibile soltanto l'opzione **Effettua revisione e approva**.

Quando si crea un nuovo compito:

1. Inserire un nome per il compito e scegliere la data di scadenza.
2. Toccare **Assegnatario** per cercare una persona a cui assegnare il compito.
3. A questo punto è possibile toccare **Salva**.

Se lo si desidera, è possibile anche aggiungere gli allegati necessari per il compito, come un documento da controllare, ed impostare la priorità (alta, media, bassa). Se si desidera informare una persona del compito e di eventuali modifiche, impostare la Notifica e-mail su **Attivata**.

Per i compiti **Effettua revisione e approva**, toccare **Revisori** per scegliere una o più persone a cui affidare l'approvazione del documento.

Azioni compito

In base al compito aperto (**Effettua revisione** o **Da fare**), è possibile toccare i seguenti pulsanti di azione:


Approva: utilizzato per indicare che il documento controllato è approvato.

Respingi: utilizzato per indicare che il documento controllato non è approvato.

Riassegna: toccare  per scegliere un'altra persona a cui assegnare il compito.

È possibile aggiungere un commento all'azione, se lo si desidera.


Fatto: completa il compito.

Visualizza cronologia compito: toccare , quindi **Cronologia compito** per visualizzare la cronologia di un compito.

Utilizzo dei preferiti

Toccare **Preferiti** per consentire di accedere rapidamente a tutti i documenti preferiti, online e offline (se è abilitata la funzione).

Alfresco Mobile è in grado di sincronizzare automaticamente gli account Alfresco, in modo da visualizzare i documenti inseriti tra i preferiti in Alfresco.

Qualsiasi documento può essere inserito tra i preferiti, toccando il simbolo , sia che si utilizzi l'account Alfresco dal desktop sia che lo si utilizzi tramite Alfresco Mobile.

La prima volta che si tocca **Preferiti**, oppure la prima volta che si inserisce tra i preferiti un elemento in Alfresco Mobile, viene richiesto se si desidera che la sincronizzazione dei documenti preferiti sul dispositivo avvenga automaticamente. Toccare **Sì** per sincronizzare i documenti preferiti per questo account (in questo modo si attiva **Abilita sincr.** nelle Impostazioni per l'account in uso).



In modalità online, i documenti preferiti saranno sincronizzati automaticamente con il dispositivo in uso. In tal modo, i documenti preferiti saranno sempre aggiornati.




In modalità offline o in caso di impossibilità a collegarsi all'account Alfresco, sarà comunque possibile visualizzare i documenti sincronizzati. Quando si torna online, Alfresco Mobile sincronizzerà di nuovo automaticamente i documenti preferiti.


Se l'opzione **Abilita sincr.** viene disattivata in qualsiasi momento, quando si tocca **Preferiti**, i documenti preferiti diventano visualizzabili solo se si è connessi.

Effettuare una ricerca all'interno di Alfresco



Le ricerche di contenuti e utenti negli account Alfresco, o quando si naviga nelle cartelle, sono rapide.

Toccare **Cerca**  nel riquadro Home per ricercare un account oppure il simbolo  quando si naviga in un sito o si sfoglia una cartella per limitare la ricerca solo a quel sito o a quella cartella.

La ricerca del documento viene visualizzata per impostazione predefinita. È possibile toccare  per selezionare una ricerca per  **Persone** o  **Cartelle**.

Digitare il testo da ricercare nella casella Cerca e toccare il simbolo  sul tastierino del dispositivo in uso. Toccare il nome di un risultato nell'elenco dei Risultati della ricerca per visualizzarlo. È possibile controllare la posizione del documento osservando il Percorso nelle proprietà del documento.


Visualizzare e contattare gli utenti

È possibile cercare gli utenti presenti nella rete toccando **Cerca** , quindi toccando  e **Persone**.


Quando si tocca un utente in questo punto o in qualsiasi altro punto in cui si visualizza l'avatar dell'utente in Alfresco Mobile, è possibile visualizzare i dettagli del profilo dell'utente.


Quando si visualizza il profilo di un utente, sono disponibili le seguenti opzioni in base alle informazioni incluse nel profilo.


Telefono: toccare  per chiamare l'utente.

Skype: toccare  per effettuare una chiamata o inviare un messaggio tramite Skype.

E-mail: toccare  per inviare un'e-mail all'utente.


IM: toccare  per inviare un messaggio istantaneo.



Aggiungi contatto: toccare  per aggiungere l'utente come contatto.

Luogo: toccare  per visualizzare il luogo in cui si trovano gli utenti.

Monitoraggio dello stato di upload e download

Alfresco Mobile conserva una registrazione dei documenti caricati e scaricati e delle sincronizzazioni dei preferiti, per consentire di verificare il buon esito delle operazioni.

Aprire il visualizzatore dello stato, toccando **Notifiche** nel riquadro **Home** oppure toccando una notifica di upload o download sulle Notifiche dei dispositivi (identificate dal simbolo .

Le operazioni riuscite sono contrassegnate dal simbolo , mentre il simbolo  indica le operazioni fallite o incomplete.

Toccare il simbolo ✓ di un elemento per rimuoverlo dall'elenco, oppure toccare **Canc. elenco** per cancellare l'intero elenco. Toccare **Annulla tutto** per annullare tutte le operazioni non riuscite o fallite, oppure il simbolo ✕ per annullare una specifica operazione; se si desidera ritentare, toccare il simbolo ↺.

Gestione dei file locali

I documenti archiviati sul dispositivo sono elencati nella cartella **File locali**.

In questa cartella sono accessibili la cartella **Alfresco File locali**, le **Scelte rapide dispositivo** e la **Libreria** dei dispositivi in uso. Questo metodo è perfetto per cercare sul dispositivo dei contenuti da visualizzare o caricare su Alfresco.

È possibile che gli elementi presenti in **Alfresco File locali** siano stati scaricati da Alfresco per essere archiviati localmente oppure che siano stati inviati ad Alfresco Mobile da un'altra app. Tutti i file locali, inclusi gli elementi presenti in **Alfresco File locali**, sono accessibili quando si è offline.

Toccare un elemento per aprirlo in un'app compatibile in cui è possibile modificarlo e salvarlo di nuovo nei file locali.

È possibile toccare il simbolo ▲ su un elemento nella cartella **Alfresco File locali** per utilizzare le opzioni **Carica**, **Condividi**, **Rinomina** o **Elimina**.

❖ Quando si gestiscono i file locali tramite **Scelte rapide dispositivo** oppure nella **Libreria** del dispositivo, le opzioni **Rinomina** ed **Elimina** non sono disponibili.

Toccare un elemento per aprirlo in un'app associata.

Come altrove, è possibile toccare senza rilasciare per selezionare più file locali, con la disponibilità di scegliere le opzioni **Carica** ↑, **Condividi** ➦, **Elimina** 🗑 o **Seleziona tutto** ☰.

Upload di documenti di app di terzi

L'opzione **Condividi** in altre app Android consente di caricare i documenti su Alfresco. Basta selezionare Alfresco dall'elenco di app e poi toccare il simbolo ▲ per scegliere l'account, il sito e la cartella in cui caricare il documento.

Al documento è possibile assegnare un nome e aggiungere tag e una descrizione; se nella posizione esiste già un documento con quel nome, viene richiesto di modificarlo. Ciò evita il rischio di sovrascrivere accidentalmente un contenuto esistente.

- ❖ Se si caricano più documenti, non è possibile assegnare in questa fase un nome a un documento né aggiungere tag e descrizioni.