



Alfresco **Mobile** für iOS – Benutzeranleitung **App Version 2.0**

Es folgt eine kurze Einführung in die Einrichtung von Alfresco Mobile und die Verwendung der wichtigsten Funktionen (sofern nicht anders angegeben, sind alle Funktionen für iPad und iPhone identisch).

Alfresco Mobile für iOS – Benutzeranleitung App Version 2.0	1
Einrichten von Alfresco	2
Neu bei Alfresco?.....	2
Haben Sie bereits einen Alfresco Account?.....	2
Verbindung zu einem Alfresco in der Cloud-Account herstellen.....	2
Verbindung zu einem Alfresco Server herstellen.....	3
Wie kann ich weitere Accounts einrichten?	4
Fehlersuche	4
Einstellungen.....	5
Verwenden von Alfresco	7
Alfresco Mobile im Überblick.....	7
Seitenleiste	7
Listen	8
Vorschau.....	9
Accounts.....	9
Navigieren in Alfresco	9
Repository.....	9
Sites	10
Site-Optionen.....	10
Hinzufügen von Inhalt zu einer Site	10
Löschen von Inhalt aus einer Site.....	11
Arbeiten mit Inhalt.....	11
Vorschauoptionen.....	13
Arbeiten mit Aufgaben.....	13
Erstellen neuer Aufgaben	14
Aufgabenaktionen	14
Bevorzugter Inhalt.....	15
Suchen in Alfresco.....	15
Lokale Dateien	16

Einrichten von Alfresco

Wenn Sie zum ersten Mal Alfresco Mobile installieren und darauf zugreifen, können Sie sich mit einem vorhandenen Account verbinden oder einen neuen Account erstellen.

Neu bei Alfresco?

Falls Sie neu bei Alfresco sind, können Sie einen kostenlosen Online-Account erstellen.

1. Tippen Sie auf **Anmelden bei Alfresco Cloud**.
2. Geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und ein Passwort ein und tippen Sie dann auf **Anmelden**.

Sie erhalten per E-Mail einen Bestätigungslink, damit Sie die Registrierung abschließen können.

3. Prüfen Sie Ihren Posteingang hinsichtlich der Bestätigung von Alfresco und wählen Sie anschließend den Link zum **Aktivieren des Accounts**, um den Registrierungsvorgang abzuschließen.

Falls Sie keine E-Mail erhalten, tippen Sie auf **E-Mail erneut senden**, um eine erneute E-Mail-Überprüfung von Alfresco anzufordern. Vergewissern Sie sich außerdem, dass Sie die E-Mail-Adresse korrekt eingegeben haben, und schauen Sie im Spam-Ordner nach.

4. Tippen Sie auf **Aktualisieren**, um den Fortschritt nachzuverfolgen.

Haben Sie bereits einen Alfresco Account?

Falls Sie bereits ein Alfresco Benutzer sind, möchten Sie wahrscheinlich eine Verbindung zu Ihrem vorhandenen Alfresco Account herstellen.

Tippen Sie auf **Ich habe bereits einen Account**.

- ❖ Beim ersten Verbindungsaufbau zu einem Alfresco One- oder einem Alfresco Cloud Enterprise-Abonnement-Account werden Sie gefragt, ob Sie den Dateischutz für die heruntergeladenen Dokumente aktivieren möchten. Tippen Sie auf **Ja**, um den Dateischutz zu aktivieren. Unter **Einstellungen** finden Sie weitere Details.

Verbindung zu einem Alfresco in der Cloud-Account herstellen

1. Tippen Sie auf **Ich habe bereits einen Account**.

2. Tippen Sie auf **Alfresco Cloud**.
3. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort für die Anmeldung ein.
4. Tippen Sie auf **Zulassen**, um Alfresco Mobile Zugriff auf Ihren Cloud-Account zu gewähren.

Wenn Sie mehrere Accounts eingerichtet haben, tippen Sie auf ☐ neben diesem Account. Alfresco Mobile wechselt daraufhin zu diesem Account ☒. Dieses bleibt bis zu einem erneuten Account-Wechsel ausgewählt.

Verbindung zu einem Alfresco Server herstellen

1. Tippen Sie auf **Alfresco Server**.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
3. Geben Sie den Hostnamen ein. Dabei handelt es sich um die URL des Alfresco Servers. Diese lautet in etwa wie folgt: *beispiel.alfresco.com*.
4. Ändern Sie auf Wunsch die Beschreibung.
5. Wenn Sie für gewöhnlich mit einer URL, die mit https:// beginnt, auf Alfresco zugreifen, stellen Sie sicher, dass die Option **HTTPS** aktiviert ist.
6. Wählen Sie **Bevorzugten Inhalt synchronisieren** aus, um bevorzugten Inhalt mit Ihrem Gerät zu synchronisieren.


Alfresco Mobile kann von Ihnen als Favorit markierte Alfresco Dateien sowohl auf Ihrem Gerät als auch auf Ihrem Desktop synchronisieren. Bei Auswahl dieser Option werden Ihre wichtigsten Dokumente automatisch mit Ihrem Gerät synchronisiert, wenn Sie online sind. Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass Ihre wichtigsten Dokumente jederzeit auf dem neuesten Stand und auch dann verfügbar sind, wenn Sie gerade offline sind.

Sie können diese Option auch auswählen, wenn Sie erstmalig auf „Favoriten“ tippen.


Die meisten Benutzer werden zwar die erweiterten Einstellungen nicht verwenden, aber im nachfolgenden Abschnitt „Fehlersuche“ finden Sie ggf. weitere Details.

7. Tippen Sie auf **Speichern**.



Wenn Sie mehrere Accounts eingerichtet haben, tippen Sie auf ☐ neben diesem Account. Alfresco Mobile wechselt daraufhin zu diesem

Account . Dieses bleibt bis zu einem erneuten Account-Wechsel ausgewählt.

Wie kann ich weitere Accounts einrichten?

1. Tippen Sie auf Ihr Foto oder das Symbol , wenn Sie kein Profilfoto für den aktuell ausgewählten Account besitzen.

Sie sehen die Accounts, die Sie bereits eingerichtet haben.

-  gibt Alfresco Cloud-Accounts an.
 -  gibt Alfresco One- und Alfresco Community-Server-Accounts an.
2. Zum Einrichten einer neuen Account-Verbindung tippen Sie auf + und anschließend auf **Alfresco Cloud** oder **Alfresco Server**.
 3. Geben Sie die Details für Ihren Account ein und tippen Sie auf **Speichern**.

Fehlersuche

Ich kann mich nicht mit der Alfresco Cloud verbinden.

1. Prüfen Sie, ob Sie die korrekte Anmeldungs-E-Mail-Adresse und das hierfür geltende Passwort verwenden.
2. Testen Sie die Verbindung zur Alfresco Cloud von einem Browser aus, indem Sie in einem Browserfenster die Adresse <http://my.alfresco.com> eingeben.

Ich kann mich weder mit Alfresco One noch mit Alfresco Community verbinden.

1. Prüfen Sie, ob Sie die korrekte Anmeldungs-E-Mail-Adresse und das hierfür geltende Passwort verwenden.
2. Testen Sie die Verbindung zum Alfresco Server von einem Browser aus, indem Sie in einem Browserfenster die Adresse `http(s)://hostname:port/alfresco` eingeben.
3. Überprüfen Sie die erweiterten Account-Einstellungen:
 - **Port:** Alfresco Mobile wählt die Portnummer automatisch, doch möglicherweise verwendet Ihr Unternehmen eine andere Nummer.

Fragen Sie Ihren Alfresco Administrator, ob Sie eine andere Portnummer verwenden sollten.

- **Service-Dokument:** Alfresco Mobile wird mit der standardmäßigen Alfresco Service-Dokumentzeichenfolge eingerichtet. Fragen Sie Ihren Alfresco Administrator, ob Ihr Unternehmen eine andere Zeichenfolge verwendet.
- **Client-Zertifikat:** In Alfresco Mobile wird standardmäßig kein Client-Zertifikat verwendet. Sollte Ihr Firmenkonto ein Client-Zertifikat erfordern, wenden Sie sich bitte an Ihren Alfresco Administrator. Tippen Sie ggf. auf **Client-Zertifikat**, dann auf **Client-Zertifikat importieren** und wählen Sie ein zuvor heruntergeladenes Zertifikat aus Ihren lokalen Alfresco Dateien.

Einstellungen

Auf die Alfresco Einstellungen kann über die Seitenleiste in Alfresco Mobile zugegriffen werden.

Tippen Sie auf , um auf die Einstellungen zuzugreifen.

Info

Tippen Sie, um die Versionsnummer von Alfresco Mobile anzuzeigen.

Mobilfunkdaten synchronisieren

Wenn die Option **Bevorzugten Inhalt synchronisieren** ausgewählt ist, wird bevorzugter Inhalt standardmäßig auch ohne Wi-Fi-Verbindung synchronisiert. Dies kann sich auf Ihre Datennutzung auswirken. Deaktivieren Sie diese Option, damit nur bei verfügbarer Wi-Fi-Verbindung synchronisiert wird.

Diagnose-Daten senden

Alfresco Mobile erfasst anonym technische Diagnose-Daten, die in die Entwicklung der Alfresco App einfließen. Schalten Sie diese Option aus, um diese Funktion zu deaktivieren.

Dateischutz

Wenn Sie erstmalig ein Alfresco One- oder Alfresco Cloud-Abonnement-Account hinzufügen, wenn Sie gefragt, ob Sie Ihre Dateien schützen möchten.

Dateischutz bedeutet, dass lokale Alfresco Mobile-Dateien auf Ihren (gesperrten) Geräten verschlüsselt werden und dass sie nicht von externen mit diesem Gerät verbundenen Geräten geöffnet werden können. Tippen Sie auf **Dateischutz**, um diese Funktion ein- oder auszuschalten.

Bei aktiviertem Dateischutzmodus werden von all Ihren Accounts heruntergeladene Dateien geschützt. Der Schutz wird bei Löschung all Ihrer Alfresco One- oder Alfresco Cloud Enterprise-Abonnement-Accounts aufgehoben.

- ❖ Bei aktiviertem Dateischutz werden Ihre lokalen Dateien bei gesperrtem Gerät verschlüsselt und die Dateien können nicht von externen mit diesem Gerät verbundenen Geräten geöffnet werden.

Verwenden von Alfresco

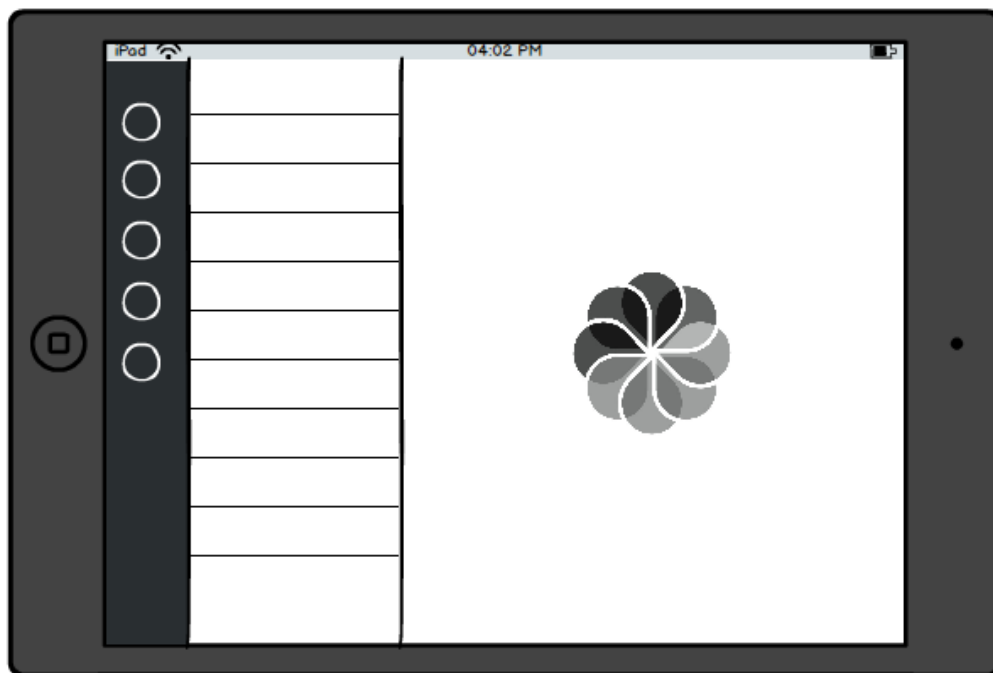
Sobald Sie Alfresco Mobile mit Ihrem Alfresco Account verbunden haben, können Sie Alfresco Inhalte suchen, herunterladen und verwenden.

Sämtlicher Alfresco Inhalt ist in Sites gespeichert, wobei verschiedene Sites zur Aufbewahrung unterschiedlicher Inhaltsarten entwickelt wurden.

Alfresco Mobile im Überblick

Der Alfresco Mobile-Bildschirm ist in drei Hauptbereiche aufgeteilt: Seitenleiste, Listen und Vorschau.








Das iPhone zeigt nur jeweils einen dieser Bereich an; Sie können durch Wischen zwischen ihnen wechseln.



Seitenleiste

Über die hier angegebenen Symbole können Sie auf alle Funktionen von Alfresco Mobile zugreifen. Sie können die Seitenleiste herein- und herauschieben, um zusätzliche Details anzuzeigen.

- ❖ Einige Optionen sind nur für Verbindungen zur neuesten Version von Alfresco One verfügbar.

-  **Accounts:** Wechseln Sie zwischen Alfresco Accounts oder verwalten Sie diese.
-  **Aktivitäten:** Zeigen Sie eine Liste der letzten Aktivitäten in Ihren Sites an.
-  **Aufgaben:** Zeigen Sie eine Liste der Ihnen zugewiesenen Aufgaben an.
-  **Favoriten:** Zeigen Sie von Ihnen als Favorit markierten Inhalt an. Wenn für diesen Account die Option **Synchronisierung aktivieren** eingeschaltet ist, können Sie von Ihnen als Favorit markierten Alfresco Inhalt auch dann anzeigen, wenn Sie nicht online sind.
-  **Sites:** Wählen Sie die Site aus, in der Inhalte angezeigt werden sollen.
-  **Freigegebene Dateien:** Zeigen Sie Inhalt an, der in Alfresco freigegeben ist, aber keiner Site hinzugefügt wurde.
-  **Meine Dateien:** Zeigen Sie Ihren persönlichen Inhalt an. Nur Sie können auf diesen Bereich zugreifen.
-  **Repository:** Zeigen Sie eine Verzeichnisstruktur Ihrer Sites, Ordner und Dateien an und navigieren Sie auf einfache Weise zu Ihren Dateien.
-  **Lokale Dateien:** Zeigen Sie den auf Ihrem Gerät gespeicherten Inhalt an.
-  **Einstellungen:** Öffnen Sie die Einstellungen für Alfresco Mobile.
-  **Hilfe:** Greifen Sie auf die Hilfe zu.

Listen

Über Listen werden die Ergebnisse Ihrer Auswahl in der Seitenleiste angezeigt. Wenn Sie beispielsweise **Aufgaben** ausgewählt haben, wird eine Liste mit Ihnen zugewiesenen Aufgaben angezeigt. Bei Auswahl von **Favoriten** werden alle von Ihnen als Favoriten markierte Dateien und Ordner angezeigt usw.

Tippen Sie auf eine Aufgabe oder Datei, um eine Vorschau anzuzeigen, oder tippen Sie auf eine Site, um den Inhalt der Site aufzuführen.

In einer Site befindet sich oben in der Liste das Symbol . Wenn Sie darauf tippen, gehen Sie eine Ebene zurück.

Tippen: Ziehen Sie Listen nach unten, um sie zu aktualisieren.


Vorschau

Hierüber werden eine Vorschau der aktuell ausgewählten Datei oder Aufgabe sowie weitere Optionen angezeigt. Die Vorschau wird so lange angezeigt, bis eine andere Auswahl getroffen wird.



Accounts

Mit Alfresco Mobile können Sie sich mit beliebig vielen Alfresco Server- und Alfresco Cloud-Accounts verbinden.

Alfresco Mobile ist gerätespezifisch. Sie können sich also mithilfe verschiedener Geräte mit verschiedenen Accounts verbinden.

Tippen Sie auf das Account-Symbol  (oder Ihr Profilbild), um Ihre Accounts aufzulisten. Sie können einen neuen Account hinzufügen, zu einem anderen Account wechseln und Ihre Accounts verwalten.

Erstellen: Tippen Sie auf **+**, um einen neuen Account hinzuzufügen.

Wechseln: Bei mehreren eingerichteten Accounts wird der aktuell ausgewählte Account mit dem Symbol  angezeigt. Tippen Sie auf  neben einem Account, um zu diesem Account zu wechseln.

Bearbeiten: Tippen Sie auf einen Account-Namen, um die Account-Details zu bearbeiten.

Löschen: Zum Löschen eines Accounts tippen Sie darauf und wischen Sie nach links. Hierdurch wird die Schaltfläche „Löschen“ angezeigt. Tippen Sie darauf, um den Account zu löschen.


- ❖ Der Alfresco Account wird nicht dauerhaft gelöscht. Die Verbindung wird lediglich aus Ihrer Alfresco Mobile-App auf dem Gerät entfernt.

Navigieren in Alfresco

Sie können auf Ihre Inhalte über das Repository oder über Alfresco Sites zugreifen, in denen sie gespeichert sind. Außerdem ist es Ihnen möglich, auf lokal auf Ihrem Gerät gespeicherte Dateien zuzugreifen.


Sie können nach unten ziehen, um die Inhaltsliste in einem Repository oder einer Site zu aktualisieren.


Repository

Tippen Sie auf  **Repository**. Daraufhin können Sie durch Tippen einen Drilldown durch sämtliche für Sie verfügbaren Inhalte ausführen. Das Repository

ist besonders nützlich, wenn außerhalb von Site-Dokumentbibliotheken, etwa auf Wikis und in Blogs, nach Inhalten gesucht wird.

Sites

In Alfresco Sites werden Inhalte direkt gespeichert. Hierbei handelt es sich um die schnellste Methode für einen Zugriff auf Inhalte. Tippen Sie auf  **Sites**, um eine Liste der Sites anzuzeigen, die zu dem derzeit verwendeten Account gehören. Sie können die Anzeige der Sites filtern, sodass nur Ihre Favoriten-Sites, Sites, deren Mitglied Sie sind (Meine Sites), oder alle Sites, auf die Sie Zugriff haben, für Sie sichtbar sind.

Tippen Sie auf , um Optionen aufzurufen, mit denen Sie einer Site beitreten oder diese verlassen können und mit denen Sie eine Site, deren Mitglied Sie sind, als Favoriten markieren bzw. die Markierung als Favorit aufheben können.



Falls Sie mehrere Accounts in Alfresco Mobile eingerichtet haben, wählen Sie zunächst den zu verwendenden Account aus. Tippen Sie auf eine Site, um deren Dokumentbibliothek anzuzeigen. Tippen Sie auf Ordner, um durch diese zu navigieren, bis Sie das gewünschte Element finden.

❖ Der Name der aktuellen Site bzw. des aktuellen Ordners wird oben auf dem Bildschirm angezeigt.

Site-Optionen

Wenn Sie sich auf einer Site befinden, werden alle Dateien und Ordner aufgeführt.

Tippen Sie auf eine Datei, um sie in einer Vorschau anzuzeigen, oder tippen Sie auf einen Ordner, um dessen Inhalt aufzuführen.

Tippen Sie auf  **Zurück**, um auf der Site eine Ebene nach oben zu wechseln. Wenn Sie sich bereits auf der obersten Ebene befinden, tippen Sie auf  **Sites**, um zur Liste der Sites zurückzukehren.


Hinzufügen von Inhalt zu einer Site

Wenn Sie Inhalt in eine Site aufnehmen, wird dieser dem aktuell angezeigten Speicherort in der Site-Liste hinzugefügt.

- ❖ Sie können einer Site nur dann Inhalt hinzufügen, wenn Ihnen der Site-Manager die hierzu erforderlichen Berechtigungen erteilt hat.

Tippen Sie auf **+**, um folgende Optionen aufzurufen:

Datei erstellen: Erstellen Sie eine neue Datei und speichern Sie sie in Alfresco. Fügen Sie ggf. Tags hinzu.

- ❖ Sie können auf  tippen, um die Datei mit der Sprache-in-Text-Funktion zu erstellen, wenn Sie online sind.

Ordner anlegen: Legen Sie einen neuen Ordner an und speichern Sie diesen in Alfresco.

Hochladen: Wählen Sie Fotos bzw. Videos aus oder wählen Sie lokale Dateien zum Upload nach Alfresco.

Foto oder Video aufnehmen: Nehmen Sie ein neues Foto oder ein Video auf.

Audio aufzeichnen: Zeichnen Sie Audiodateien auf und laden Sie sie hoch.

Löschen von Inhalt aus einer Site

Zum Löschen einer Datei oder eines Ordners tippen Sie darauf und wischen Sie nach links, um die Schaltfläche „Löschen“ anzuzeigen. Tippen Sie darauf, um die Datei bzw. den Ordner zu löschen.

- ❖ Wenn Sie einen Ordner löschen, wird auch sämtlicher darin enthaltener Inhalt gelöscht.

Zum Löschen mehrerer Dateien klicken Sie auf **Bearbeiten** und wählen Sie dann alle zu löschenden Dateien aus.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Löschen** und dann wieder zur Bestätigung auf **Löschen**.

- ❖ Welcher Inhalt von Ihnen gelöscht werden kann, ist von den Berechtigungen abhängig, die Ihnen der Site-Manager erteilt hat.

Arbeiten mit Inhalt

Tippen Sie auf eine Datei in der Dateiliste, um diese in einer Vorschau anzuzeigen.

Tippen Sie auf , um Ordnerdetails anzuzeigen.

Neben einer Vorschau stehen Ihnen einige oder alle der folgenden Aktionen zur Verfügung. Abhängig ist dies vom ausgewählten Element (Datei oder Ordner) und Ihren Berechtigungen:

☆ **Als Favoriten markieren:** Markieren Sie eine Datei oder einen Ordner als Favoriten. Favoriten lassen sich schnell durch Tippen auf ☆ **Favoriten** finden. Sie können sie sogar anzeigen, wenn Sie offline sind, sofern die Funktion „Synchronisierung aktivieren“ eingeschaltet ist. Tippen Sie erneut, um die Markierung als Favorit aufzuheben.

👍 **Gefällt mir:** Drücken Sie aus, dass Ihnen eine Datei oder ein Ordner gefällt, bzw. genehmigen Sie diese.

✓ **Überprüfen:** Richten Sie eine Überprüfung für eine Datei ein und weisen Sie sie als Aufgabe anderen Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter „Arbeiten mit Aufgaben“.

💬 **Kommentieren:** Zeigen Sie vorhandene Kommentare an oder geben Sie eigene Kommentare ab.

✎ **Bearbeiten:** Diese Option ist für Textdateien verfügbar. Sie können die Dateien direkt in Alfresco öffnen und Änderungen vornehmen, bevor Sie die Option **Speichern** oder **Änderungen verwerfen** auswählen.

📄 **Aktualisieren:** Wählen Sie eine neue Version einer Ihrer lokalen Dateien aus. Legen Sie fest, ob wesentliche Änderungen vorliegen (Einfluss auf die Versionsnummer) und fügen Sie Kommentare hinzu (optional).

➡ **Öffnen mit...:** Wählen Sie zum Öffnen einer Datei eine kompatible App auf Ihrem Gerät aus. Nach der Bearbeitung der Datei ermöglichen manche Apps das direkte **Zurückspeichern** in Alfresco. Bei anderen Apps ist es hingegen erforderlich, die Datei zuerst auf Ihrem Gerät zu speichern und dann auf Alfresco hochzuladen.


❖ Wenn die Datei, die Sie zu öffnen versuchen, keine Dateierweiterung besitzt, wird die Meldung „Keine Anwendungen verfügbar“ angezeigt.

✉ **E-Mail:** Öffnen Sie einen neuen E-Mail-Entwurf mit der angehängten Datei.

🖨 **Drucken:** Drucken Sie die Datei über einen kompatiblen AirPrint-Drucker.

⬇ **Herunterladen:** Laden Sie eine Kopie der Datei für die Offline-Anzeige herunter. Die Datei steht in Alfresco unter **Lokale Dateien** zur Verfügung.

✕ **Löschen:** Löschen Sie die Datei oder den Ordner aus der Alfresco Site.


 **Ordner hinzufügen:** Fügen Sie einen neuen Ordner innerhalb des aktuell ausgewählten Ordners hinzu.

Vorschauoptionen


Oben in der Vorschau sind mehrere Schaltflächen vorhanden. Sie können zwischen ihnen wechseln, um die verschiedenen Typen von Inhaltsinformationen anzuzeigen.

Auf iPhones werden lediglich die Symbole dargestellt, während auf iPads die vollständige Beschreibung angezeigt wird.

❖ Die Schaltflächen „Vorschau“ und „Verlauf“ können nicht für Ordner, sondern nur für Dateien verwendet werden.

 **Vorschau:** Zeigen Sie eine Datei in einer Vorschau an, die Sie durchblättern sowie verkleinern und vergrößern können. Eine Vorschau von Videos ist ebenfalls möglich.

≡ **Eigenschaften:** Zeigen Sie Datei- oder Ordneigenschaften an.

🕒 **Verlauf:** Zeigen Sie Details zu allen Versionen einer Datei an. Tippen Sie auf , um weitere Informationen anzuzeigen.

💬 **Kommentare:** Zeigen Sie alle Kommentare zu einer Datei oder zu einem Ordner an. Sie können eigene Kommentare hinzufügen, indem Sie diese eingeben und auf **Senden** tippen.

📍 **Karte:** Zeigen Sie die Kartenposition für Dateien mit geografischen Informationseigenschaften an.

Arbeiten mit Aufgaben

Tippen Sie auf **Aufgaben**, um die Liste der Ihnen zugewiesenen Aufgaben anzuzeigen und neue Listen „Zu erledigen“ oder Aufgaben zum Überprüfen und Genehmigen zu erstellen.

Aufgaben werden chronologisch aufgeführt, sodass Sie stets die Aufgabe mit dem nächsten Fälligkeitsdatum zuerst sehen. Alle Ihre Aufgaben werden mit Ihrem Alfresco Account synchronisiert.

Tippen Sie auf eine Aufgabe, um weitere Details anzuzeigen. Wenn sich eine Aufgabe auf eine Datei bezieht, sehen Sie ein Vorschaubild und den Namen der Datei. Tippen Sie auf die Datei, um sie zu öffnen, woraufhin Sie alle Dateiaktionen verwenden können.

Sie können auf **Anzeigen** klicken und festlegen, dass **Meine Aufgaben** oder **Gestartete Aufgaben** angezeigt werden.

- ❖ Die Optionen für **Aufgaben** sind nur für Alfresco Server-Accounts verfügbar, also nicht für Alfresco Cloud-Accounts.

Erstellen neuer Aufgaben

Tippen Sie auf **+**, um eine neue Aufgabe zu erstellen, und wählen Sie einen der beiden Aufgabentypen: **Zu erledigen** oder **Überprüfen und genehmigen**.

- ❖ Sie können auch eine neue Aufgabe erstellen, wenn Sie sich ein Element anzeigen lassen. In diesem Fall ist nur die Option **Überprüfen und genehmigen** verfügbar.

Beim Erstellen einer neuen Aufgabe:

1. Geben Sie einen Titel für die Aufgabe ein und wählen Sie das Datum, an dem die Aufgabe fällig ist.
2. Tippen Sie auf **Zugewiesene Person**, um nach einer Person zu suchen, der die Aufgabe zugewiesen wird.
3. Zu diesem Zeitpunkt können Sie auf **Speichern** tippen.

Auf Wunsch können Sie auch Anhänge hinzufügen, die für die Aufgabe benötigt werden, wie beispielsweise eine Datei zur Überprüfung, und eine hohe, mittlere oder niedrige Priorität festlegen. Wenn Sie eine Person auf die Aufgabe hinweisen und über etwaige Änderungen benachrichtigen möchten, dann lassen Sie die Option für E-Mail-Benachrichtigungen aktiviert.

Für Aufgaben des Typs **Überprüfen und genehmigen** verwenden Sie **–** und **+**, um Überprüfer hinzuzufügen und zu entfernen.

Aufgabenaktionen

Je nachdem, ob Sie die Aufgabe **Überprüfen** oder **Zu erledigen** geöffnet haben, können Sie auf die Aktionsschaltflächen tippen, um folgende Aktionen auszuführen:

Genehmigen: Genehmigen Sie die überprüfte Datei.

Ablehnen: Lehnen Sie die überprüfte Datei ab.

Neu zuweisen: Wählen Sie eine andere Person, der die Aufgabe zugewiesen werden soll.

Fertig: Schließen Sie die Aufgabe ab und fügen Sie ggf. einen Kommentar hinzu.

Bevorzugter Inhalt

Sie können eine beliebige Datei bzw. einen beliebigen Ordner als Favoriten markieren, indem Sie über Ihren Desktop oder Alfresco Mobile auf ☆ tippen.

Tippen Sie auf **Favoriten**, um auf sämtlichen bevorzugten Inhalt zuzugreifen. Wenn Sie die Synchronisierung aktivieren, können Sie Favoriten auch dann anzeigen, wenn Sie offline sind.

Wenn Sie zum ersten Mal auf die Registerkarte **Favoriten** tippen oder eine Datei bzw. einen Ordner in Alfresco Mobile als Favoriten markieren, werden Sie gefragt, ob Sie eine Synchronisierung des Ihnen bevorzugten Inhalts mit Ihrem Gerät wünschen. Tippen Sie auf **Ja**, um Ihren bevorzugten Inhalt für diesen Account zu synchronisieren. (Hierdurch wird die Option **Synchronisierung aktivieren** in den Einstellungen des von Ihnen verwendeten Accounts eingeschaltet.)

Während Sie online sind, wird der von Ihnen bevorzugte Inhalt automatisch mit Ihrem Gerät synchronisiert. Dies bedeutet, dass der von Ihnen bevorzugte Inhalt immer auf dem aktuellen Stand ist.

Wenn Sie offline sind oder keine Verbindung mit Ihrem Alfresco Account herstellen können, können Sie weiterhin Ihren synchronisierten Inhalt sehen. Wenn Sie eine als Favorit markierte Datei oder einen als Favorit markierten Ordner offline bearbeiten, werden die von Ihnen vorgenommenen Änderungen mit Alfresco synchronisiert, wenn Sie das nächste Mal online gehen.

Sie können die Option **Synchronisierung aktivieren** über die Account-Einstellungen ein- und ausschalten.

Bei Deaktivieren von **Synchronisierung aktivieren** wird beim Tippen auf **Favoriten** der von Ihnen bevorzugte Inhalt nur dann angezeigt, wenn Sie online sind.

Suchen in Alfresco

Suchen Sie schnell nach Dateien in Ihren Alfresco Accounts oder beim Durchsuchen von Ordnern.

Wenn Sie **Sites**, **Freigegebene Dateien**, **Meine Dateien** oder **Repository** ausgewählt haben, ist ein Suchfeld verfügbar.

❖ Sie müssen die Liste ggf. aktualisieren, damit das Suchfeld angezeigt wird.

1. Geben Sie den Suchtext in das Suchfeld ein und tippen Sie auf Ihrer Gerätetastatur auf **Suchen**.

- ❖ Wenn Sie sich in einer bestimmten Site oder in einem bestimmten Ordner befinden, wird nur diese Site bzw. dieser Ordner durchsucht.
- 2. Alle dem Suchvorgang entsprechende Dateien werden angezeigt. Tippen Sie auf ein Ergebnis, um die Datei in einer Vorschau anzuzeigen.
 - ❖ Es kann nur nach Dateinamen gesucht werden, also nicht nach Ordnernamen.

Wenn Sie alle Sites durchsuchen und auf ein Suchergebnis tippen, wird eine Dateivorschau ohne zusätzliche Optionen zur Dateibearbeitung angezeigt. Bei einer Suche innerhalb einer Site sind die üblichen Optionen verfügbar.

Die Liste mit den Suchergebnissen wird so lange angezeigt, bis Sie auf **Abbrechen** klicken.

Lokale Dateien

Auf Ihrem Gerät gespeicherter Inhalt wird unter **Lokale Dateien** aufgeführt. Bei lokalen Dateien kann es sich um Dateien handeln, die von Alfresco heruntergeladen wurden, um sie lokal zu speichern oder an Alfresco Mobile zu senden. Sie können auf alle lokalen Dateien zugreifen, wenn Sie offline sind. Es gibt folgende Möglichkeiten:

➞ **Öffnen mit...:** Wählen Sie zum Öffnen einer Datei eine kompatible App auf Ihrem Gerät aus. Nach der Bearbeitung der Datei ermöglichen manche Apps das direkte **Zurückspeichern** in Alfresco. Bei anderen Apps ist es hingegen erforderlich, die Datei zuerst auf Ihrem Gerät zu speichern und dann auf Alfresco hochzuladen.

- ❖ Wenn die Datei, die Sie zu öffnen versuchen, keine Dateierweiterung besitzt, wird die Meldung „Keine Anwendungen verfügbar“ angezeigt.

✉ **E-Mail:** Öffnen Sie einen neuen E-Mail-Entwurf mit der angehängten Datei.

🖨 **Drucken:** Drucken Sie die Datei über einen kompatiblen AirPrint-Drucker.

✍ **Umbenennen:** Benennen Sie die Datei um.

✕ **Löschen:** Löschen Sie die Datei oder den Ordner aus der Alfresco Site.

Sie können auf **Ursprüngliche Eigenschaften** tippen, um die Dateieigenschaften zum Zeitpunkt des Downloads von Alfresco anzuzeigen. An den Eigenschaften durchgeführte Änderungen werden hier nicht widerspiegelt.