

Alfresco Mobile

Guide d'utilisation Application version 1.3

Commencer avec Alfresco Mobile

Une fois Alfresco Mobile connecté à votre instance Alfresco ou à votre compte Alfresco Cloud (reportez-vous au Guide de configuration d'Alfresco Mobile), vous pouvez commencer à rechercher, à télécharger et à utiliser vos données Alfresco.

Ce guide propose une présentation rapide des principales fonctionnalités d'Alfresco Mobile. Sauf mention contraire, ces fonctionnalités sont identiques sur iPad et iPhone.


Ecran d'accueil

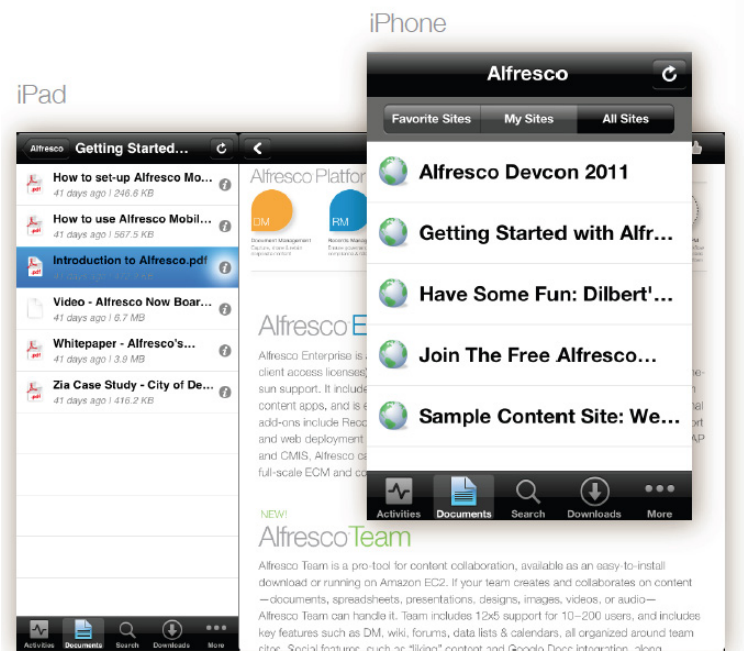
Lors du démarrage d'Alfresco Mobile, le premier écran affiche une liste des répertoires Alfresco. Cet écran correspond à la section Documents du système Alfresco. Il vous permet de naviguer entre les sites, les dossiers et les documents en tapant sur l'élément auquel vous souhaitez accéder.


Navigation


Les principaux boutons de navigation s'affichent dans la partie inférieure de l'écran. Ces boutons vous permettent d'accéder aux options suivantes :


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

Documents : tapez sur  pour afficher une arborescence de vos sites, dossiers et documents, et pour accéder à vos documents en toute simplicité.




Rechercher : tapez sur  pour afficher la zone permettant de rechercher des fichiers dans votre instance Alfresco.

Téléchargements : tapez sur  pour afficher et ouvrir les documents téléchargés depuis le système Alfresco ou envoyés à Alfresco Mobile depuis une autre application et y accéder en mode hors ligne.

Plus : tapez sur  pour gérer vos comptes Alfresco, modifier vos paramètres, afficher la documentation d'aide et obtenir plus d'informations sur Alfresco.


Exploration des documents

Le bouton Documents affiche la liste des sites appartenant au compte utilisé. Vous pouvez sélectionner différents filtres de sites : Sites favoris (sites définis en tant que favoris), Mes sites (sites dont vous êtes membre) ou Tous les sites (tous les sites auxquels vous avez accès).

Si vous avez configuré plusieurs comptes Alfresco Mobile, vous devez dans un premier temps sélectionner le compte à utiliser. Tapez sur un site pour consulter la bibliothèque de documents correspondante et rechercher le document souhaité en explorant l'arborescence des dossiers. Vous avez la possibilité de revenir en arrière à l'aide du bouton situé dans le coin supérieur gauche. Lorsque vous affichez un document, vous pouvez développer la vue en tapant sur .

Pour mettre à jour le contenu des sites à tout moment, appuyez sur la partie supérieure de l'écran et relâchez pour rafraîchir la vue.

Actions

Si vous avez ouvert un site ou un dossier sur lequel vous possédez les droits d'ajout ou de modification de contenu (les autorisations sont définies dans le système Alfresco), tapez sur  dans le coin supérieur droit de l'écran pour effectuer les opérations suivantes :

Créer un dossier : nommez et créez les dossiers pour le stockage de nouveaux contenus.



Ajouter : choisissez les fichiers à ajouter à la bibliothèque Alfresco. Vous pouvez définir le nom et les tags Alfresco correspondant à l'ajout. Vous pouvez créer des tags ou sélectionner des tags Alfresco existants. Tapez sur **Choisir depuis la bibliothèque** pour sélectionner des photos ou des vidéos dans la bibliothèque photo, ou tapez sur **Choisir le document** pour sélectionner des documents dans le dossier Téléchargements.

Prendre une photo ou une vidéo : prenez une photo ou enregistrez une vidéo.

Enregistrer un fichier audio : enregistrez et ajoutez un fichier audio.


Si vous avez ouvert un site ou un dossier sur lequel vous possédez les droits de modification de contenu, tapez sur le bouton **Modifier** situé dans le coin supérieur droit de l'écran pour supprimer les fichiers ou dossiers sélectionnés ou pour télécharger des fichiers.

Utilisation des documents

Lorsque vous avez accédé au document à afficher, il vous suffit de taper sur ce document pour obtenir un aperçu de son contenu.


Actions sur le document



Lorsqu'un document est ouvert dans Alfresco Mobile, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :


Ouvrir dans : tapez sur  et sélectionnez une application compatible pour ouvrir le document sur votre périphérique.

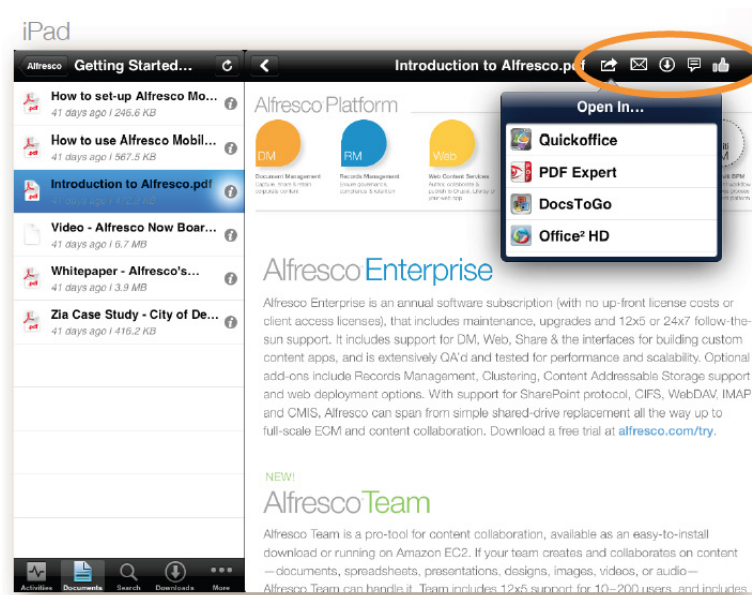
Imprimer : tapez sur  pour lancer une impression vers une imprimante sans fil compatible.

E-mail : tapez sur  pour créer un e-mail. Le fichier est automatiquement ajouté en pièce jointe à l'e-mail.

Télécharger : tapez sur  pour télécharger une copie du fichier et l'afficher en mode hors ligne. Le fichier est accessible en tapant sur le bouton Téléchargements de la barre de navigation principale.

Commentaire : tapez sur  pour afficher les commentaires existants et sur  pour ajouter un commentaire.

Aimer : tapez sur  pour indiquer que vous appréciez particulièrement un document.




Utilisation des téléchargements


Les documents stockés sur votre périphérique sont répertoriés dans la section Téléchargements de la barre de navigation principale.

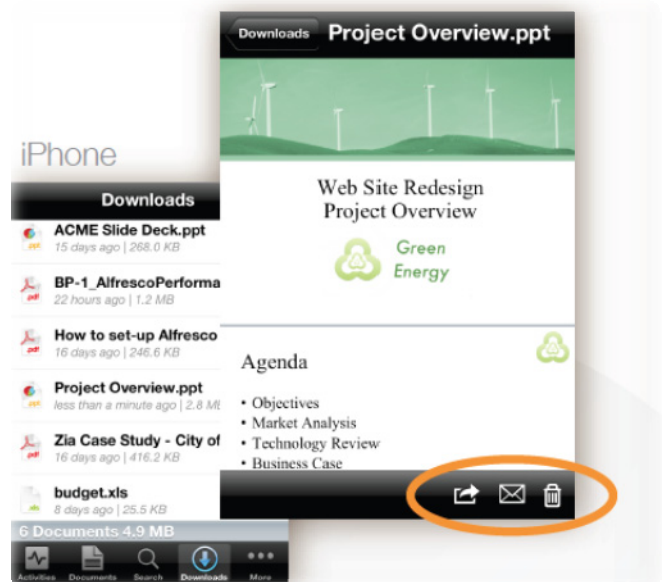
Lorsque vous ouvrez l'un de ces documents, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

Ouvrir dans : tapez sur  et sélectionnez une application compatible pour ouvrir le document.

E-mail : tapez sur  pour créer un e-mail .Le fichier est automatiquement ajouté en pièce jointe à l'e-mail.

Supprimer : tapez sur  pour supprimer de manière permanente le fichier de votre périphérique.

Pour supprimer rapidement les documents de la section Téléchargements, tapez sur le bouton **Modifier** situé dans le coin supérieur droit de l'écran, tapez sur  en regard du document à supprimer, puis tapez sur **Supprimer**.



Recherche de contenu


Vous pouvez accéder rapidement aux éléments stockés sur votre instance Alfresco en lançant une recherche sur les noms de fichier. La fonction de recherche est également disponible lors de l'exploration des dossiers.


Accédez au compte souhaité, puis tapez sur  sur la barre de navigation principale. Saisissez les critères de recherche dans la zone de texte, puis tapez sur **Rechercher**. Tapez sur le nom du document à afficher dans la liste Résultats de la recherche.

Lorsque vous explorez un dossier, saisissez les critères de recherche dans la zone de texte, tapez sur **Rechercher**, puis tapez sur le nom du document à afficher dans la liste Résultats de la recherche.

Modification de documents dans des applications tierces

Vous pouvez modifier des documents directement sur votre périphérique mobile dans des applications tierces telles qu'iWork, Office HD, Quickoffice ou DocsToGo.

Tapez sur  dans la vue Documents ou Téléchargements, puis sélectionnez l'application dans laquelle vous souhaitez modifier le document. Vous pouvez renvoyer le document vers le système Alfresco via l'option **Ouvrir dans... Alfresco** (si cette opération est prise en charge) ou en transférant le document par e-mail.

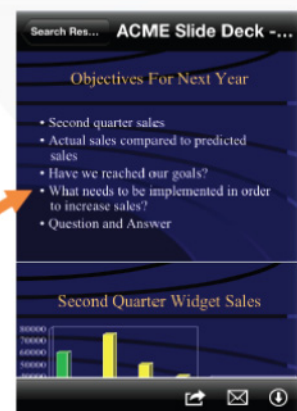
Quickoffice Pro HD (iPad uniquement) : ouvrez votre document dans le système Alfresco, tapez sur , puis sur **Quickoffice**. Modifiez votre document dans Quickoffice, puis choisissez **Enregistrer à l'emplacement d'origine**. L'option **Ouvrir dans... Alfresco** permet de charger automatiquement le document mis à jour dans la bibliothèque de documents Alfresco.



Alfresco



DocsToGo



Alfresco