



# Alfresco **Mobile** *for iOS* – Guide d'utilisation – **Application version 2.0**

Ceci est un guide rapide expliquant comment configurer Alfresco Mobile et utiliser ses principales fonctionnalités (sauf mention contraire, ces fonctionnalités sont identiques sur iPad et iPhone).


<b>Configurer Alfresco</b> .....	<b>2</b>
Connexion à un compte Alfresco in the cloud .....	2
Connexion à un serveur Alfresco.....	2
<b>Comment configurer d'autres comptes ?</b> .....	<b>3</b>
<b>Dépannage</b> .....	<b>3</b>
<b>Paramètres</b> .....	<b>4</b>
<b>Utilisation d'Alfresco</b> .....	<b>6</b>
<b>Vue d'ensemble d'Alfresco Mobile</b> .....	<b>6</b>
Panneau latéral.....	6
Listes .....	7
Aperçu .....	8
<b>Comptes</b> .....	<b>8</b>
<b>Navigation dans Alfresco</b> .....	<b>8</b>
Entrepôt .....	9
Sites .....	9
<b>Options de site</b> .....	<b>9</b>
Ajouter du contenu à un site .....	10
Suppression de contenu sur un site .....	10
<b>Utilisation de contenu</b> .....	<b>11</b>
Options de l'aperçu .....	12
<b>Utilisation des tâches</b> .....	<b>13</b>
Création de tâches.....	13
Actions relatives aux tâches .....	14
<b>Contenus favoris</b> .....	<b>14</b>
<b>Recherches dans Alfresco</b> .....	<b>15</b>
<b>Fichiers locaux</b> .....	<b>15</b>

# Configurer Alfresco

La première fois que vous vous connecterez à un compte Alfresco One ou Alfresco Cloud Enterprise, il vous sera demandé si vous souhaitez activer la protection des données pour les documents que vous téléchargerez. Tapez sur **Oui** pour activer la protection des données. Voir **Paramètres** pour des explications plus détaillées.

## Connexion à un compte Alfresco in the cloud

1. Tapez sur **Alfresco Cloud**.
2. Indiquez votre adresse e-mail et votre mot de passe de connexion.
3. Tapez sur **Autoriser** pour permettre à Alfresco Mobile d'accéder à votre compte Cloud.

Si vous disposez de plusieurs comptes, tapez sur ☐ en regard d'un autre de ces comptes et Alfresco Mobile passera à ce compte . Ce dernier restera sélectionné jusqu'à ce que vous changiez de compte à nouveau.

## Connexion à un serveur Alfresco



1. Tapez sur **Serveur Alfresco**.
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
3. Indiquez l'adresse du serveur (l'URL du serveur Alfresco). Cette adresse pourra ressembler à quelque chose comme *exemple.alfresco.com*.
4. Vous pouvez modifier la description si vous voulez.
5. Si vous accédez généralement à Alfresco avec une URL qui commence par `https://`, l'option **HTTPS** doit être sélectionnée.
6. Sélectionnez **Synchroniser le contenu favori** pour que vos contenus favoris soient automatiquement synchronisés avec votre appareil.

Alfresco Mobile peut synchroniser aussi bien sur votre appareil que sur votre PC les fichiers Alfresco que vous avez désignés comme favoris. Si vous sélectionnez cette option, lorsque vous serez en ligne, vos documents favoris seront automatiquement synchronisés avec votre périphérique. Cela signifie que vos documents favoris sont toujours à jour et disponibles, même lorsque vous n'êtes pas connecté.


Vous pouvez également sélectionner cette option la première fois que vous tapez sur Favoris.

La plupart des utilisateurs ne se serviront pas des paramètres Avancés. Mais si vous souhaitez les utiliser, vous trouverez des explications détaillées dans la section Dépannage.



#### 7. Tapez sur **Enregistrer**.

Si vous disposez de plusieurs comptes, tapez sur  en regard d'un autre de ces comptes et Alfresco Mobile passera à ce compte . Ce dernier restera sélectionné jusqu'à ce que vous changiez de compte à nouveau.

## Comment configurer d'autres comptes ?

1. Tapez sur votre photo ou sur l'icône  si vous n'avez pas de photo pour le profil du compte actuellement sélectionné.

Les comptes que vous avez déjà configurés vont s'afficher.

-  indique des comptes Alfresco Cloud
-  indique des comptes de serveurs Alfresco One et Alfresco Community

2. Pour configurer la connexion à un nouveau compte, tapez sur +, puis sur **Alfresco Cloud** ou sur **Serveur Alfresco**.
3. Entrez vos informations de compte et tapez sur **Enregistrer**.

## Dépannage

### Je n'arrive pas à me connecter à Alfresco Cloud.

1. Vérifiez que l'adresse e-mail utilisée pour la connexion est correcte et que le mot de passe correspond bien à cette adresse.
2. Testez la connexion à Alfresco Cloud depuis un navigateur en entrant <http://my.alfresco.com> dans une fenêtre du navigateur.

### Je n'arrive pas à me connecter à Alfresco One ou à Alfresco Community.

1. Vérifiez que l'adresse e-mail utilisée pour la connexion est correcte et que le mot de passe correspond bien à cette adresse.
2. Testez la connexion au serveur Alfresco depuis un navigateur en entrant [http\(s\)://hostname:port/alfresco](http(s)://hostname:port/alfresco) dans une fenêtre du navigateur.

### 3. Vérifiez les paramètres avancés du compte :

- **Port** : Alfresco Mobile sélectionne automatiquement le numéro de port, mais il se peut que votre entreprise en utilise un autre. Demandez à votre administrateur Alfresco si vous devez utiliser un autre numéro de port.
- **Document de service** : Alfresco Mobile est configuré par défaut avec la chaîne de document de service. Demandez à votre administrateur Alfresco si votre entreprise utilise une autre chaîne.
- **Certificat client** : par défaut, Alfresco Mobile n'utilise pas de certificat client. Demandez à votre administrateur Alfresco si le compte de votre entreprise requiert une certification client. Si nécessaire, vous pouvez taper sur **Certificat client**, puis sur **Importer certificat client**, et choisir dans vos fichiers locaux Alfresco un certificat précédemment téléchargé.

## Paramètres

Vous pouvez accéder aux paramètres Alfresco depuis le panneau latéral d'Alfresco Mobile.

Tapez sur  pour accéder aux paramètres.

### À propos

Tapez pour afficher le numéro de version d'Alfresco Mobile.

### Synchronisation cellulaire

Si l'option **Synchroniser le contenu favori** est sélectionnée, les contenus favoris seront synchronisés par défaut, même en l'absence de connexion Wi-Fi. Cela peut avoir un impact sur votre utilisation de données. Désactivez cette option de manière à ce que la synchronisation ne s'effectue que lors des connexions Wi-Fi.

### Envoyer des diagnostics

Alfresco Mobile recueille des données anonymes de diagnostics techniques, qui sont utilisées pour le développement de l'application Alfresco. Désactivez cette option et cette fonctionnalité.

### Protection des fichiers

La première fois que vous vous connecterez à un compte Alfresco One ou Alfresco Cloud Enterprise, il vous sera demandé si vous souhaitez protéger vos fichiers.

La protection des fichiers signifie que les fichiers locaux Alfresco Mobile présents sur votre appareil sont chiffrés lorsque l'appareil est verrouillé et qu'ils ne peuvent être ouverts par aucun appareil externe connecté au vôtre. Tapez sur **Protection des fichiers** pour activer ou désactiver cette fonctionnalité.

Si vous avez activé la protection des données, tous les fichiers téléchargés depuis tous vos comptes seront protégés. La protection sera levée si vous supprimez tous vos comptes Alfresco One ou Alfresco Cloud Enterprise.

- ❖ L'activation de la protection des fichiers signifie que les fichiers locaux sont chiffrés lorsque l'appareil est verrouillé et qu'ils ne peuvent être ouverts par aucun appareil externe connecté au vôtre.

# Utilisation d'Alfresco

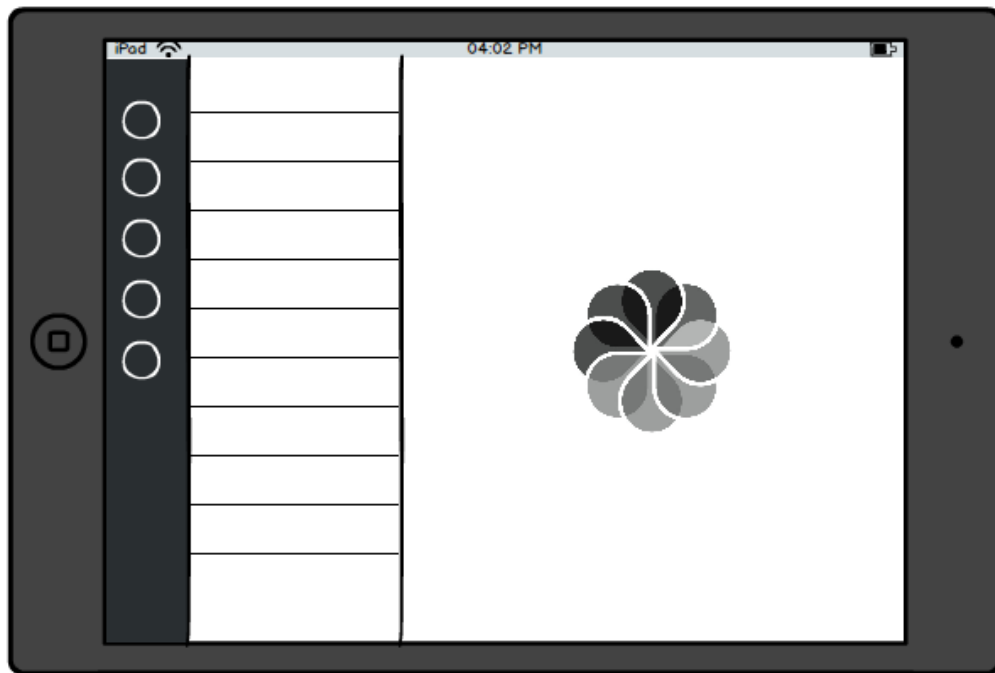
Une fois Alfresco Mobile connecté à votre compte Alfresco, vous pouvez commencer à rechercher, récupérer et utiliser votre contenu Alfresco.

La totalité du contenu Alfresco est stocké sur des sites, des sites qui se différencient en fonction des types de contenu qu'ils hébergent.

## Vue d'ensemble d'Alfresco Mobile

L'écran Alfresco Mobile se divise en trois zones principales : le panneau latéral, les listes et l'aperçu.












L'iPhone n'affiche qu'une seule de ces trois zones à la fois et vous pouvez passer de l'une à l'autre en balayant.



## Panneau latéral

Les icônes présentes dans le panneau latéral vous permettent d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités d'Alfresco Mobile. Vous pouvez faire glisser le panneau latéral pour afficher davantage de détails.

- ❖ Certaines options ne sont disponibles que pour les connexions à la dernière version d'Alfresco One.

-  **Comptes** : passez d'un compte Alfresco à un autre ou gérez ces comptes.
-  **Activités** : affichez la liste des activités récentes sur vos sites.
-  **Tâches** : consultez la liste des tâches qui vous ont été assignées.
-  **Favoris** : affichez le contenu que vous avez désigné comme favori. Lorsque l'option **Activer la synchronisation** est activée sur le compte, vous pouvez afficher vos contenus Alfresco favoris, même lorsque vous n'êtes pas en ligne.
-  **Sites** : choisissez le site dont vous voulez afficher le contenu.
-  **Fichiers partagés** : visualisez du contenu qui est partagé dans Alfresco, mais qui n'est pas ajouté à un site.
-  **Mes fichiers** : affichez votre contenu privé. Vous êtes le seul à pouvoir accéder à cette zone.
-  **Entrepôt** : affichez l'arborescence de vos sites, dossiers et fichiers et accédez aisément à vos fichiers.
-  **Fichiers locaux** : affichez le contenu stocké sur votre appareil.
-  **Paramètres** : ouvrez les paramètres d'Alfresco Mobile.
-  **Aide** : obtenez de l'aide.

## Listes

Affiche les résultats de la sélection effectuée dans le panneau latéral. Par exemple, si vous avez sélectionné **Tâches**, la liste des tâches qui vous ont été assignées s'affichera. Si c'est **Favoris** que vous avez sélectionné, ce seront tous les fichiers et dossiers que vous avez désignés comme favoris qui s'afficheront, et ainsi de suite.

Tapez sur une tâche ou sur un fichier pour afficher son aperçu ou tapez sur un site pour afficher la liste de son contenu.

Si vous vous trouvez sur un site, tout en haut de la liste se trouve une icône  sur laquelle vous pouvez taper pour remonter d'un niveau.

**Conseil** : déroulez les listes pour les actualiser.


## Aperçu

Permet de prévisualiser le fichier ou la tâche actuellement sélectionnée et d'afficher d'autres options. L'aperçu s'affiche jusqu'à ce qu'une autre sélection soit effectuée.



## Comptes

Alfresco Mobile vous permet de vous connecter à autant de comptes que vous voulez, qu'il s'agisse de comptes de serveurs Alfresco ou de comptes Alfresco sur le cloud.

Il y a plusieurs versions d'Alfresco Mobile dont chacune est spécifique à un appareil particulier, ce qui vous permet de vous connecter à des comptes différents en utilisant des appareils différents.

Tapez sur l'icône  de compte (ou sur l'image de votre profil) pour afficher la liste de vos comptes. Vous pouvez ajouter un nouveau compte, changer de compte et gérer vos comptes.

**Créer** : tapez sur **+** pour ajouter un nouveau compte.

**Changer** : si plusieurs comptes sont configurés, le compte actuellement sélectionné est indiqué par l'icône . Tapez sur  en regard d'un autre compte pour passer à ce compte.

**Modifier** : tapez sur le nom d'un compte pour modifier les détails de ce compte.

**Supprimer** : pour supprimer un compte, tapez sur ce compte et balayez vers la gauche pour afficher un bouton Supprimer. Tapez sur ce bouton pour supprimer le compte.

- ❖ La suppression du compte Alfresco n'entraîne pas sa suppression définitive, mais uniquement le retrait de la connexion à ce compte sur cet appareil depuis l'application Alfresco Mobile.


## Navigation dans Alfresco




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


Vous pouvez dérouler les listes dans un entrepôt ou sur un site pour actualiser leur contenu.

## Entrepôt

Tapez sur  **Entrepôt**, puis tapez à nouveau pour dérouler le contenu accessible. L'entrepôt est particulièrement utile pour trouver du contenu extérieur aux bibliothèques de documents sur site, comme des wikis ou des blogs.

## Sites

Les sites Alfresco sont l'endroit où sont stockés des contenus et c'est le moyen le plus rapide d'accéder à du contenu. Tapez sur **Sites**  pour afficher la liste des sites appartenant au compte que vous utilisez actuellement. Vous pouvez sélectionner différents filtres de sites : Sites favoris, Mes sites (les sites dont vous êtes membre) ou Tous les sites (tous les sites auxquels vous avez accès).

Tapez sur  pour afficher des options permettant de rejoindre ou quitter un site et d'ajouter ou retirer de vos favoris un site dont vous êtes membre.



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 sa bibliothèque de documents et tapez sur des dossiers pour naviguer jusqu'à ce que vous ayez trouvé l'élément que vous recherchez.

❖ Le nom du site ou du dossier courant s'affiche en haut de l'écran.

## Options de site

Lorsque vous vous trouvez sur un site, la liste de tous ses fichiers et dossiers s'affiche.

Tapez sur un fichier pour le prévisualiser ou tapez sur un dossier pour afficher la liste de son contenu.

Tapez sur  **Précédent** pour remonter d'un niveau sur le site ou, si vous vous trouvez au premier niveau, tapez sur  **Sites** pour revenir à la liste des sites.


### Ajouter du contenu à un site

Lorsque vous ajoutez du contenu à un site, ce contenu est ajouté à l'emplacement actuellement affiché dans la liste des sites.

- ❖ Vous ne pouvez ajouter du contenu à un site que si le responsable de ce dernier vous a accordé les autorisations requises.

Tapez sur + pour :

**Créer un fichier** : créez un nouveau fichier et enregistrez-le dans Alfresco, en lui ajoutant les tags que vous voulez.

- ❖ Vous pouvez taper sur  pour créer le fichier à l'aide de la synthèse vocale si vous êtes en ligne.

**Créer un dossier** : créez un nouveau dossier et enregistrez-le dans Alfresco.

**Envoyer** : sélectionnez des photos ou des vidéos ou choisissez des fichiers locaux à envoyer à Alfresco.

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

**Enregistrer un fichier audio** : enregistrez un fichier audio et envoyez-le à Alfresco.

### Suppression de contenu sur un site

Pour supprimer un fichier ou un dossier, tapez sur ce fichier ou ce dossier et balayez vers la gauche pour afficher un bouton Supprimer. Tapez sur ce bouton pour supprimer le fichier/dossier.

- ❖ La suppression d'un dossier entraîne la suppression de la totalité de son contenu.

Pour supprimer plusieurs fichiers, sélectionnez **Éditer**, puis sélectionnez les fichiers à supprimer.

Lorsque vous avez terminé, sélectionnez **Supprimer**, puis sélectionnez **Supprimer** à nouveau pour confirmer la suppression.


- ❖ Le contenu que vous pouvez supprimer dépend des autorisations que le responsable du site vous a accordées.

## Utilisation de contenu

Tapez sur un fichier de la liste pour le prévisualiser.


Tapez sur  pour voir les détails d'un dossier.


Outre l'aperçu, tout ou partie des actions suivantes sont possibles en fonction de l'élément sélectionné (fichier ou dossier) et des autorisations dont vous disposez :


☆ **Favori** : marquer un fichier ou un dossier comme favori. Vous pouvez rapidement trouver des favoris lorsque vous tapez sur  **Favoris** et vous pouvez même les consulter hors connexion si la synchronisation est activée. Tapez à nouveau pour retirer des favoris.


 **J'aime** : aimer ou approuver un fichier ou un dossier.

✓ **Réviser** : configurer la révision d'un fichier et assigner cette révision comme tâche à d'autres utilisateurs. Voir Utilisation des tâches.

 **Commentaire** : consulter les commentaires existants ou poster votre propre commentaire.

 **Éditer** : disponible pour les fichiers de texte ; vous pouvez les ouvrir directement dans Alfresco et procéder à des modifications avant de sélectionner **Enregistrer** ou **Annuler les modifications**.

 **Mettre à jour** : sélectionnez la nouvelle version d'un fichier dans vos fichiers locaux, choisissez s'il s'agit ou non de changements majeurs (cela aura un effet sur le numéro de version) et, le cas échéant, ajoutez des commentaires facultatifs.

 **Ouvrir dans...** : choisissez sur votre appareil une application compatible dans laquelle ouvrir un fichier. Lorsque vous avez modifié le fichier, certaines applications vous permettent de l'**enregistrer** directement dans Alfresco, tandis que, avec d'autres, vous devrez enregistrer le fichier sur votre appareil pour pouvoir l'envoyer ensuite à Alfresco.

- ❖ Si le document que vous essayez d'ouvrir ne comporte pas d'extension de fichier, le message Pas d'application disponible s'affichera.

 **E-mail** : ouvre le brouillon d'un nouveau message avec le fichier joint.

 **Imprimer** : imprime le fichier vers une imprimante AirPrint compatible.



**Télécharger** : télécharge vers l'appareil une copie du fichier pour permettre de le consulter hors connexion. Le fichier est disponible dans les **fichiers locaux** Alfresco.



**Supprimer** : supprime le fichier ou le dossier du site Alfresco.



**Ajouter dossier** : ajoute un nouveau dossier au sein du dossier actuellement sélectionné.

## Options de l'aperçu

Tout en haut de l'aperçu se trouvent plusieurs boutons. Vous pouvez passer d'un bouton à l'autre pour voir des types différents d'informations sur le contenu.

Les iPhones affichent uniquement les icônes tandis que les iPads affichent la description complète.

❖ Les boutons Aperçu et Historique ne s'appliquent qu'aux fichiers et non aux dossiers.




**Aperçu** : affiche la prévisualisation d'un fichier que vous pouvez faire défiler et dans lequel vous pouvez effectuer des zooms avant et arrière. Vous pouvez également prévisualiser des vidéos.



**Propriétés** : affiche les propriétés d'un fichier ou d'un dossier.



**Historique** : affiche des informations détaillées sur toutes les versions du fichier. Tapez sur  pour voir davantage d'informations.



**Commentaires** : affiche tous les commentaires qui ont été effectués à propos d'un fichier ou d'un dossier. Vous pouvez ajouter votre propre commentaire en le tapant et en appuyant sur **Poster**.



**Cartes** : affiche l'emplacement géographique des fichiers avec des informations de géolocalisation.

## Utilisation des tâches

Tapez sur **Tâches** pour voir la liste des tâches qui vous sont assignées et pour créer des listes de tâches À faire ou des tâches Réviser & approuver.

Les tâches sont organisées dans l'ordre chronologique de sorte que la tâche avec la date d'échéance la plus proche s'affiche toujours en premier. Toutes vos tâches sont synchronisées avec votre compte Alfresco.

Tapez sur une tâche pour voir plus de détails sur cette tâche. Si la tâche est en rapport avec un fichier, vous verrez une vignette de prévisualisation et le nom du fichier. Tapez sur le fichier pour l'ouvrir et utiliser toutes les actions possibles sur des fichiers.

Vous pouvez taper sur **Afficher** et sélectionner d'afficher **Mes tâches** ou **Tâches que j'ai initiées**.

❖ Les options de **Tâches** sont disponibles uniquement pour les comptes de serveurs Alfresco (pas pour les comptes Alfresco Cloud).

## Création de tâches

Tapez sur **+** pour créer une nouvelle tâche et choisissez l'un de ces deux types de tâche : **À faire** ou **Réviser & approuver**.

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

Lorsque vous créez une tâche :

1. Entrez le titre de la tâche et choisissez sa date d'échéance.
2. Tapez sur **Acteur** pour rechercher une personne et lui assigner la tâche.
3. À ce stade, vous pouvez taper sur **Enregistrer**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également ajouter des pièces jointes nécessaires pour la tâche, par exemple, un document à réviser, et vous pouvez définir une priorité élevée, moyenne ou basse. Si vous voulez informer la personne de cette tâche et l'aviser en cas de modification, activez l'option Envoyer des notifications par e-mail.

Pour les tâches **Réviser & approuver**, utilisez **–** et **+** pour ajouter et retirer des réviseurs.

## Actions relatives aux tâches

Selon la tâche qui est ouverte, **Réviser** ou **À faire**, vous pouvez taper sur les boutons d'action pour :

**Approuver** : approuvez le fichier révisé.

**Rejeter** : rejetez le fichier révisé.

**Réassigner** : choisissez une autre personne à qui assigner la tâche.

**Fait** : terminez la tâche et ajoutez-lui un commentaire si nécessaire.

## Contenus favoris

Vous pouvez ajouter n'importe quel fichier ou dossier à vos favoris en tapant sur ☆ dans Alfresco Mobile ou sur votre PC.

Tapez sur **Favoris** pour accéder à la totalité de vos contenus favoris. Si vous avez activé la synchronisation, vous avez accès à vos favoris même lorsque vous n'êtes pas connecté.

La première fois que vous tapez sur **Favoris** ou que vous définissez comme favori un fichier ou un dossier dans Alfresco Mobile, il vous sera demandé si vous voulez maintenir vos contenus favoris automatiquement synchronisés avec votre appareil. Tapez sur **Oui** pour synchroniser les contenus favoris du compte (cette opération active l'option **Activer la synchronisation** dans les paramètres du compte que vous utilisez).

Lorsque vous êtes en ligne, vos contenus favoris sont automatiquement synchronisés avec votre appareil. Cela signifie qu'ils sont toujours à jour.

Si vous travaillez hors connexion ou que vous ne pouvez pas vous connecter à votre compte Alfresco, vous pourrez quand même afficher vos contenus synchronisés. Si vous modifiez un fichier ou un dossier favori alors que vous n'êtes pas connecté, les modifications seront synchronisées dans Alfresco lors de la prochaine connexion.

Vous pouvez activer ou désactiver **Activer la synchronisation** dans les paramètres du compte.

Si, à un moment ou à un autre, vous désactivez l'option **Activer la synchronisation**, lorsque vous taperez sur **Favoris**, vous ne verrez vos contenus favoris que lorsque vous serez en ligne.

## Recherches dans Alfresco

Vous pouvez rechercher rapidement des fichiers dans vos comptes Alfresco ou lorsque vous parcourez des dossiers.

Lorsque vous avez sélectionné **Sites**, **Fichiers partagés**, **Mes fichiers** ou **Entrepôt**, une zone de recherche apparaît.

- ❖ Vous aurez peut-être besoin de réactualiser la liste pour afficher la zone de recherche.
- 1. Entrez le texte de votre recherche dans la zone de recherche et tapez sur **Rechercher** sur le clavier de votre appareil.
  - ❖ Si vous vous trouvez sur un site ou dans un dossier particulier, la recherche ne s'effectuera que sur ce site ou que dans ce dossier.
- 2. Tous les fichiers correspondant à la recherche s'affichent. Tapez sur un résultat pour prévisualiser le fichier.
  - ❖ Vous ne pouvez rechercher que des noms de fichier et non des noms de dossier.

Si vous effectuez la recherche sur l'ensemble des sites et que vous tapez sur un résultat, vous verrez un aperçu du fichier sans aucune autre option permettant de travailler sur le fichier. Si la recherche porte sur un site, toutes les options habituelles sont disponibles.


La liste des résultats de la recherche s'affiche jusqu'à ce que vous sélectionniez **Annuler**.

## Fichiers locaux


Le contenu stocké sur votre appareil est répertorié dans les **fichiers locaux**. Les fichiers locaux peuvent être des fichiers téléchargés à partir d'Alfresco pour être stockés localement ou ils peuvent avoir été envoyés à Alfresco Mobile. Tous les fichiers locaux sont accessibles lorsque vous n'êtes pas connecté. Vous pouvez :

➡ **Ouvrir dans...** : choisissez sur votre appareil une application compatible dans laquelle ouvrir un fichier. Lorsque vous avez modifié le fichier, certaines applications vous permettent de l'**enregistrer** directement dans Alfresco, tandis que, avec d'autres, vous devrez enregistrer le fichier sur votre appareil pour pouvoir l'envoyer ensuite à Alfresco.

❖ Si le document que vous essayez d'ouvrir ne comporte pas d'extension de fichier, le message Pas d'application disponible s'affichera.

 **E-mail** : ouvre le brouillon d'un nouveau message avec le fichier joint.

 **Imprimer** : imprime le fichier vers une imprimante AirPrint compatible.

 **Renommer** : renomme le fichier.

 **Supprimer** : supprime le fichier ou le dossier du site Alfresco.

Vous pouvez taper sur **Propriétés d'origine** pour consulter les propriétés du fichier telles qu'elles étaient lorsque le fichier a été téléchargé depuis Alfresco. Aucune modification ultérieurement apportée aux propriétés n'a été répercutée ici.