

Cosmos Sync iOS

Dossier de travail

Devant votre écran principal et en appuyant sur « **dossier de travail** », cela vous permet de définir dans quels « **dossiers principaux** », « **dossiers** » et « **sous-dossiers** » seront sauvegardées vos données : photos, vidéo, mémos vocaux et mémos textes. Il est à noter qu'une vidéo sur l'icône partage sera à votre disposition vous indiquant la façon de faire parvenir un lien rendant accessible le contenu du dossier. Dans votre « **dossier de travail** », ces trois façons d'identifier votre dossier permettront de classer automatiquement vos données et de toujours se retrouver dans la bonne filière. Voici à quoi serviront les trois niveaux d'identification de vos dossiers : 1) Votre « **dossier principal** » sert à identifier un sujet général, communication avec les gens, raison de la présence 2) Tandis que « **dossier** » est un dossier de référence, tel qu'un nom ou un numéro d'un bon de commande. 3) Et le « **sous-dossier** » est le détail relié au « **dossier** » Pour visionner chacune des quatre capsules vidéo explicatives, vous devez cliquer sur l'une des cases identifiées à cet effet. Dossier principal: Si un clavier apparaît et que vous désirez aller directement à la deuxième étape, il est possible de le faire ou appuyer sur « **terminé** » pour choisir le nom de votre « **dossier principal** ». - Toucher le champ de texte à gauche de la première icône en haut au centre pour activer la bande déroulante avec votre doigt et pouvoir sélectionner votre « **dossier principal** » à partir d'une liste de noms prédéfinis, Ou - Appuyer sur l'icône bleu en haut au centre pour activer également la bande déroulante et sélectionner un élément parmi les choix possibles pour l'identification de votre dossier principal. *Une fois votre choix complété de votre « **dossier principal** », vous pouvez passer à la deuxième étape de l'identification de votre dossier travail: Dossier: *vous êtes à la deuxième étape d'identification de votre « **Dossier de travail** » appelé « **Dossier** » Choisissez une des possibilités suivantes pour définir votre « **dossier** » : - Toucher le deuxième champ de texte au centre à gauche si vous désirez modifier le nom de dossier, et appuyer sur « **terminé** » pour accepter votre choix - Veuillez noter qu'en tout temps vous pouvez appuyer sur l'icône « **x** » pour effacer l'identification inscrit sur la ligne et faire apparaître un clavier pour y inscrire un numéro de bon de commande ou un nom , puis appuyer sur « **terminé** » pour accepter votre choix - Appuyer sur l'icône bleue pour faire apparaître les dossiers déjà existants, à l'aide de la bande déroulante, et sélectionner votre choix - Appuyer sur l'icône de barres verticales traversées d'une ligne rouge pour faire la lecture d'un code à barres. À l'aide de la ligne rouge, de votre appareil mobile, encadrer l'ensemble du code à barres visé. En quelques secondes, apparaîtra une ligne verte et un bip sonore qui confirmera la réception du code à barres dans votre appareil. - Touchez sur l'icône micro et dicter clairement le nom ou le numéro de dossier. - Appuyez sur le dernier icône de couleur orange pour automatiquement créer un dossier à partir de la date et l'heure courante, et qui serviront d'identification de dossier. Sous-Dossier: *vous êtes au troisième et dernier niveau d'identification de votre « **dossier de travail** » Il y a sept options qui s'offrent à vous pour définir votre « **sous-dossier** » : - Toucher le dernier champ de texte en bas à gauche si vous désirez modifier le nom de sous-dossier et appuyer sur « **terminé** » pour accepter votre choix - Tout comme dans l'identification précédente, vous pouvez appuyer sur l'icône « **x** » pour effacer ce qui a été inscrit sur la ligne sous-dossier et faire apparaître le clavier, et y inscrire le nouveau nom de votre sous-dossier et appuyer sur « **terminé** » pour accepter votre choix - Appuyer sur l'icône bleue en bas à gauche pour accéder

Cosmos Sync iOS

à la bande déroulante d'une liste préétabli et faite votre choix en appuyant sur un des éléments affichés. - Appuyer sur l'icône de barres verticales traversées d'une ligne rouge pour faire la lecture d'un code à barres. À l'aide de la ligne rouge, de votre appareil mobile, encadrer l'ensemble du code à barres visé. En quelques secondes, apparaîtra une ligne verte et un bip sonore qui confirmera la réception du code à barres dans votre appareil. - Touchez sur l'icône micro et dicter clairement le nom ou le numéro du sous-dossier. - Touchez à l'icône rouge accompagné d'une flèche blanche pour signifier la date et l'heure d'entrée d'un dossier - Appuyer sur l'icône verte accompagné d'une flèche blanche pour en signaler sa sortie. - Touchez le crochet vert pour confirmer que vous avez terminé les différents niveaux d'identification et faire apparaître la fenêtre « **Sauvegarde** » - Sauvegarder en appuyant sur « **oui** » et pour retourner au menu principal - Appuyer sur « **non** » si vous souhaitez faire une modification - Toucher à « **oui toujours** » pour conserver la présente inscription et ne plus voir afficher la fenêtre Sauvegarde. Dans ce cas, pour vos prochaines inscriptions, vous n'aurez qu'à appuyer sur le crochet vert et toutes vos informations seront automatiquement conservées. - Si par erreur vous avez appuyé sur « **Oui Toujours** », cliquer sur la capsule Paramètres pour de plus amples informations. **Il vous sera maintenant facile et ultra rapide de classer vos fichiers dans la bonne filière de votre ordinateur** Partage: Cette section vidéo d'information est pour la clientèle CosmosSync qui désire faire parvenir un lien rendant accessible le contenu du dossier de travail qui peut être envoyé par n'importe quelles autres applications compatibles ou par message texte. Pour débiter, appuyer sur l'icône partage en bas à droite pour faire apparaître la fenêtre « **Partage** ». Si vous souhaitez partager le contenu du dossier de travail par courriel, les réseaux sociaux ou toutes autres applications compatibles, appuyer sur Autres options, une fenêtre apparaîtra vous permettant de sélectionner un des quatre éléments proposés et indiquer avec quelle applications vous désirez faire parvenir les données et suivez les indications. Si vous appuyez sur Directement par SMS, une fenêtre apparaîtra également vous permettant de sélectionner un des quatre éléments proposés qui vous emmènera directement à inscrire un numéro de téléphone auquel vous désirez faire parvenir les données. Veuillez noter que si vous voyez apparaître un petit « **i** » blanc dans une bille bleue près de l'icône partage, c'est que votre dossier de travail a déjà été partagé. Il est toujours pos

Référence ID de l'article : #1042

Auteur : Administrator

Dernière mise à jour : 2017-10-10 17:51