

Paper4PC™  
TECHNOLOGY

---

MYNOTES MOBILE



Clairefontaine



Copyright © 2005 Metalinks. Tous droits réservés.

La reproduction, le transfert, la distribution ou le stockage d'une partie ou de la totalité du contenu de ce document, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable de Metalinks est interdite.

PaperPC et MyNotes sont des marques déposées de Metalinks. Nokia est une marque déposée de Nokia Corporation. Microsoft est une marque déposée de Microsoft Corporation. Bluetooth est une marque déposée de Bluetooth SIG, Inc. Les autres noms de produits et de sociétés mentionnés dans ce document peuvent être des marques commerciales ou des noms de marques de leurs détenteurs respectifs.

L'utilisation de certains produits ou services décrits dans ce document peut nécessiter la souscription à un abonnement payant. La disponibilité de certains produits ou services décrits dans ce document peut varier suivant les configurations et les matériels. L'utilisation des services PaperPC emporte l'adhésion aux Conditions d'Utilisation du Service (CUS), consultables à l'adresse :

<http://www.clairefontaine-paperpc.com/mynpublic2/html/fr/cus.html>

Metalinks applique une méthode de développement continu. Par conséquent, Metalinks se réserve le droit d'apporter des changements et des améliorations à tout produit décrit dans ce document, sans aucun préavis.

Metalinks ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de toute perte de données ou de revenu, ainsi que de tout dommage particulier, incident, consécutif ou indirect.

Le contenu de ce document est fourni "en l'état". À l'exception des lois obligatoires applicables, aucune garantie sous quelque forme que ce soit, explicite ou implicite, y compris, mais sans s'y limiter, les garanties implicites d'aptitude à la commercialisation et d'adéquation à un usage particulier, n'est accordée quant à la précision, à la fiabilité ou au contenu du document. Metalinks se réserve le droit de réviser ce document ou de le retirer à n'importe quel moment sans préavis.

Pour vous assurer de la disponibilité des produits, qui peut varier en fonction des régions, rendez-vous le site :

<http://www.clairefontaine-paperpc.com>

Dans certains pays, des restrictions d'utilisation des appareils Bluetooth peuvent exister. Renseignez-vous auprès des administrations locales légalement compétentes.



## 8. MYNOTES MOBILE

---

### 8.1 Généralités

La possibilité d'accéder à son infrastructure personnelle, de pouvoir y consulter / gérer ses données et configurer ses paramètres fonctionnels constitue un point essentiel pour une utilisation mobile.

Cette capacité donne tout leur sens et toute leur puissance à ces outils qui, très rapidement, vous paraîtront indispensables dans votre façon de traiter vos informations individuelles / personnelles, en situation de mobilité comme résidentielle, contribuant à conférer à votre téléphone mobile des qualités dans certains cas supérieures à celle des PDA dans leur acception conventionnelle.

### 8.2 Installation

#### 8.2.1 Prérequis techniques

Consultez au préalable le § 12.7.

Si votre appareil ne dispose pas nativement du support de Java, il est possible, suivant le système d'exploitation utilisé par votre appareil, d'installer une JVM (Java Virtual Machine) autorisant l'installation d'applications Java.

Pour des informations personnalisées sur cette opération, prenez contact avec le support par email depuis l'onglet "Support" de votre infrastructure personnelle.

#### 8.2.2 Installation sur un téléphone mobile

MyNotes Mobile s'installe automatiquement sur votre téléphone mobile à partir d'une page WAP. Connectez-vous au WAP et tapez l'adresse :

<http://www.clairefontaine-paperpc.com/wap/myn.wml>

Suivez la procédure rapide d'installation en trois clics.

Si votre téléphone mobile est équipé d'une carte mémoire, il est conseillé d'installer MyNotes Mobile sur cette carte et non dans la mémoire du téléphone.



Suivant votre modèle de téléphone, l'application peut s'installer à divers endroits. Notez l'emplacement qui vous sera indiqué à la fin de l'installation.

Les utilisateurs avertis peuvent également télécharger sur leur ordinateur personnel les fichiers d'installation de MyNotes Mobile à partir de l'onglet "Support" de leur infrastructure personnelle puis les transférer sur leur téléphone mobile via Bluetooth ou Infrarouge pour installation.



### 8.2.3 Installation sur tout autre appareil mobile

MyNotes Mobile peut également être installé sur des appareils mobiles (PDA, PocketPC, etc.) disposant de fonctionnalités de communication (WiFi, Bluetooth, etc.) leur permettant d'accéder à Internet, sous réserve que de tels appareils soient conformes aux prérequis techniques du § 12.7.

Pour installer MyNotes Mobile dans cette configuration, connectez-vous à votre infrastructure personnelle depuis votre appareil mobile et téléchargez la version adaptée à votre matériel depuis la rubrique "Téléchargement" de l'onglet "Support".

## 8.3 **Paramétrage**

MyNotes Mobile ne nécessite aucun autre paramétrage que la saisie de votre identifiant, de votre mot de passe et de votre fuseau horaire, puisque, là encore et c'est tout l'intérêt de l'architecture, il récupère l'ensemble des paramètres que vous avez définis, centralisés au sein de votre infrastructure personnelle.

En revanche, il peut être nécessaire de paramétrer son appareil afin d'assurer une connexion à Internet effective.

### 8.3.1 Connexion GSM

MyNotes Mobile n'est pas compatible avec une connexion GSM.

### 8.3.2 Connexion GPRS

Le moyen le plus simple et le plus rapide pour utiliser MyNotes Mobile et ainsi profiter des fonctions de mobilité de votre PaperPC dans les meilleures conditions est d'utiliser une connexion à Internet via GPRS en mode Data. Il faut toutefois un téléphone mobile supportant ce mode de connexion et souscrire un abonnement spécifique auprès de votre opérateur de téléphonie mobile.

#### 8.3.2.1 *Abonnement*

A ce jour, tous les opérateurs nationaux proposent des offres GPRS Data, par le biais d'options ou de forfaits.

Vous pouvez activer ces options/forfaits sur Internet via le portail de votre opérateur ou en contactant votre service clientèle par téléphone, cette opération peut toutefois nécessiter quelques jours.



L'offre GPRS Data des opérateurs de téléphonie mobile n'est pas toujours facile à obtenir auprès du service client. Bien préciser dans ce cas que vous souhaitez utiliser votre téléphone mobile comme modem pour accéder à Internet et transférer des fichiers.

Les communications GPRS sont facturées au volume des données échangées, et non au temps de connexion.



### 8.3.2.2 Configuration GPRS

Pour configurer le GPRS sur votre téléphone mobile, vous pouvez :

- Utiliser les éventuels modes préconfigurés dans votre téléphone,
- Utiliser un message de configuration automatique envoyé à votre demande sur Internet par le portail de votre opérateur ou en contactant votre service clientèle par téléphone ou encore depuis le site du constructeur de votre téléphone mobile,
- Entrer les paramètres manuellement, voir § 11.4.

### 8.3.3 Autre connexion

Si vous utilisez MyNotes Mobile sur un appareil se connectant à Internet par une connexion WiFi ou Bluetooth, aucun paramétrage spécifique n'est nécessaire.

## 8.4 Mise en oeuvre

### 8.4.1 Première utilisation

Dès que l'application MyNotes Mobile est installée, vous pouvez la lancer par l'intermédiaire de son icône située à l'emplacement qui vous a été indiqué lors de l'installation.

Renseignez les champs d'authentification "identifiant" et "Mot de passe", les mêmes que ceux de votre infrastructure personnelle. Si vous désirez ne pas avoir à saisir ces paramètres à chaque démarrage, laissez cochée la case "Authent. auto." puis validez par le menu "Options" et enfin "Sauvegarder".

Autorisez ensuite MyNotes Mobile à utiliser le réseau et sélectionnez le point d'accès à utiliser : celui de votre opérateur ou encore tout autre nom que vous auriez défini en créant votre connexion GPRS manuellement.

Par défaut MyNotes Mobile est en français, vous pouvez changer la langue depuis le menu principal :

- Sélectionnez "Mon profil" puis validez,
- Ouvrez l'item "Options",
- Naviguez jusqu'à "Langue" et sélectionnez la langue désirée,
- Sauvegardez les changements par le menu "Options" puis "Sauvegarder".



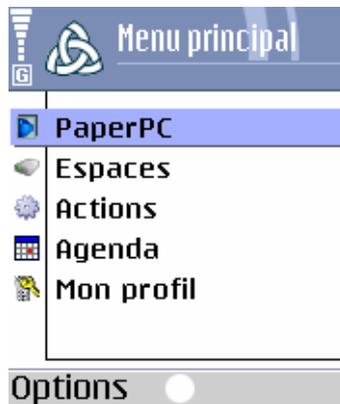
Il est possible de paramétrer MyNotes Mobile pour éviter d'avoir à accorder l'accès au réseau à chaque fois que l'application en a besoin. Par exemple, pour les utilisateurs de Nokia 6600 :

- Quittez MyNotes Mobile,
- Ouvrez le "Gestionnaire d'applications",
- Sélectionnez "MyNotes",
- Ouvrez "Options" puis "Paramètres",
- Définissez la propriété "Accès au réseau" sur "Demander la première fois".



### 8.4.2 Exploration

Le "Menu principal" permet d'accéder directement aux rubriques de votre infrastructure personnelle :



Vous avez accès aux répertoires "PaperPC" et "Espaces" de votre infrastructure personnelle :



Vous pouvez naviguer de manière arborescente dans les différents volumes des répertoires "PaperPC" et "Espaces" pour visualiser vos documents, de la même façon que dans MyNotes Desktop. Les volumes et les dossiers s'ouvrent et se ferment par simple clic. Pour remonter dans l'arborescence, utilisez le menu "Retour".

### 8.4.3 Préférences

Le menu "Mon profil" regroupe les préférences de MyNotes Mobile :



1. "Utilisateurs" : stockage des informations concernant le ou les utilisateur(s),



## 2. "Options" :

- "Mémoire cache" : si cette option est cochée, les données concernant les pages affichées seront stockées dans le téléphone et n'auront donc pas à être téléchargées à nouveau lors d'une prochaine visualisation,
- "Mise à jour auto." : cette fonctionnalité n'est pas encore disponible,
- "Utilisateur par défaut" : si cette case est cochée, l'utilisateur en cours sera utilisé comme identité de démarrage,
- "Langue" : sélectionnez la langue d'affichage de MyNotes Mobile,
- "Last agenda synchro" : date de la dernière synchronisation de l'agenda, pour utilisateurs avancés, ne pas modifier,

3. "Look" : permet de personnaliser l'affichage,

4. "Informations" : informations techniques concernant votre téléphone mobile,

5. "A propos" : informations légales.

Toute modification doit être enregistrée par le menu "Options" puis "Sauvegarde".

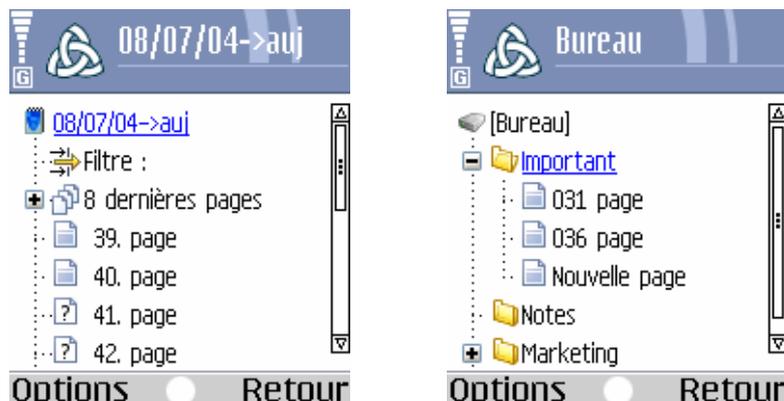
## 8.5 Fonctionnalités

### 8.5.1 Visualiser ses notes

MyNotes Mobile permet de visualiser sur l'écran de votre téléphone mobile tous les documents qui sont stockés sur votre infrastructure personnelle, c'est-à-dire dans les répertoires "PaperPC" et "Espaces". De nombreuses fonctionnalités de visualisation facilitent votre navigation.

#### 8.5.1.1 Sélectionner une note

La sélection des notes à afficher se fait par l'intermédiaire du menu arborescent. Les volumes et les dossiers s'ouvrent et se ferment par simple clic. Pour remonter dans l'arborescence, utilisez le menu "Retour" :



Les volumes du répertoire "PaperPC" disposent de fonctionnalités de sélection avancées :

- "Filtre" : filtre de recherche de pages par leur numéro, accessible par le menu "Options" puis "Filtre" ou par la touche de raccourci "#" du clavier de votre téléphone,
- "Dernières pages" : regroupe les dernières pages créées ou modifiées, le nombre de ces pages est paramétrable par le menu "Options" puis "Nb de dernières pages".



L'icône de la page indique si celle-ci est stockée localement (voir § 8.4.3) ou non :

 (Page stockée localement),

 (Page à télécharger).

Ouvrir enfin la page sélectionnée par simple clic.

#### 8.5.1.2 Zoomer/dézoomer sur une note

Vous pouvez agrandir ou diminuer à loisir l'échelle d'affichage de vos notes à l'écran.

Pour agrandir (zoomer) ou diminuer (dézoomer) la taille du document affiché, utilisez les items "Zoom x2" et "Zoom /2" du menu "Options".

MyNotes Mobile offre 2 fonctionnalités d'ajustement de la taille d'affichage des notes accessibles par le menu "Options" :

- "Zoom auto" : ajuste l'agrandissement et le centrage pour afficher tous les éléments sur l'écran,
- "Pleine largeur" : ajuste l'agrandissement pour un affichage sur toute la largeur de l'écran.

Ces fonctionnalités sont également accessibles via des raccourcis clavier, voir § 8.5.1.7.

#### 8.5.1.3 Afficher une page en plein écran

Pour une visualisation globale de vos notes, vous pouvez afficher un document en plein écran.

Pour accéder au mode plein écran, utilisez l'item "Plein écran" du menu "Options", pour le quitter utilisez le raccourci clavier correspondant, voir § 8.5.1.7.

#### 8.5.1.4 Feuilletter les pages d'un volume

MyNotes Mobile permet de feuilleter les pages d'un volume, que ce soit en mode "page" ou en mode "plein écran".

Pour feuilleter un volume, utilisez les items "Page précédente" et "Page suivante" du menu "Options".

Les pages sont feuilletées dans l'ordre d'affichage de l'arborescence.

Ces fonctionnalités sont également accessibles via des raccourcis clavier, voir § 8.5.1.7.

#### 8.5.1.5 Pivoter une page

MyNotes Mobile permet de faire pivoter l'affichage d'une note afin d'en optimiser éventuellement la visualisation.

Pour faire pivoter une note, utilisez l'item "Pivoter" du menu "Options" ou le raccourci clavier correspondant, voir § 8.5.1.7.

Chaque rotation tourne la page d'un quart de tour en sens antihoraire et ajuste automatiquement l'agrandissement.



### 8.5.1.6 Centrer une note à l'écran

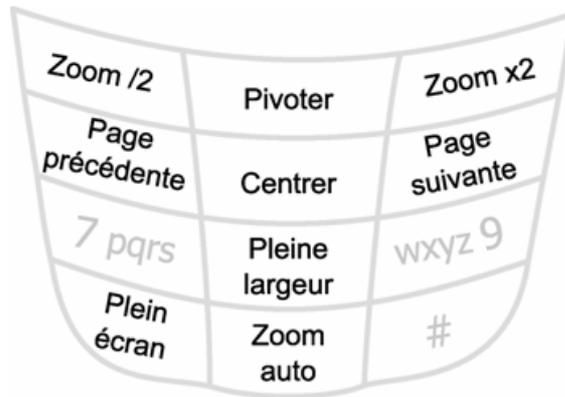
MyNotes Mobile autorise une navigation au sein d'une note affichée à l'écran et en permet un recentrage sans modifier son agrandissement.

Dans le menu "Options" sélectionnez "Centrer" ou le raccourci clavier correspondant, voir § 8.5.1.7.

### 8.5.1.7 Raccourcis clavier

Les fonctionnalités de visualisation de MyNotes Mobile sont accessibles par des touches de raccourcis sur le clavier de votre téléphone mobile :

- 1 : Zoom/2,
- 2 : Pivoter,
- 3 : Zoom x2,
- 4 : Page précédente,
- 5 : Centrer,
- 6 : Page suivante,
- 8 : Pleine largeur,
- \* : Plein écran,
- 0 : Zoom auto



### 8.5.1.8 Mettre à jour / rafraîchir

Dans le but de ne pas consommer inutilement de transferts de données et d'optimiser les temps d'affichage des pages, MyNotes Mobile intègre une stratégie de mise à jour manuelle sur 3 niveaux. La mise à jour est activée par le menu "Options" puis "Rafraîchir" et s'applique à l'élément affiché en titre de page :

- "PaperPC"/"Espaces" : chargement des noms des PaperPC ou espaces renommés ou nouvellement créés,
- "nom\_de\_PaperPC"/"nom\_d'espace" : chargement des noms des pages renommées ou nouvellement créées,
- "page\_affichée" : actualisation du contenu de la page affichée.

## 8.5.2 Gérer ses espaces

### 8.5.2.1 Renommer un espace/dossier

Sélectionnez l'espace/dossier concerné, puis dans le menu "Options" choisissez "Renommer" enfin entrez le nouveau nom de votre espace/dossier. Validez par "OK".

Le champ d'entrée du nom de votre espace/dossier est également accessible par la touche de raccourci "2".



#### 8.5.2.2 Copier/déplacer un dossier

Vous pouvez copier ou déplacer tout un dossier au sein de votre répertoire "Espaces".

Sélectionnez le dossier concerné puis dans le menu "Options" choisissez "Copier"/"Couper". Sélectionnez ensuite l'espace/dossier de destination puis validez par "Coller".

Vous pouvez utiliser les touches de raccourcis : "#" pour copier et "\*" pour couper.

#### 8.5.2.3 Supprimer un dossier

Vous pouvez supprimer tout un dossier au sein de votre répertoire "Espaces".

Sélectionnez le dossier concerné puis dans le menu "Options" choisissez "Supprimer".

Confirmez enfin la suppression du dossier.

### 8.5.3 Organiser ses notes

#### 8.5.3.1 Renommer une page

Les pages du répertoire "PaperPC", en tant que référence, ne sont pas renommables.

Vous pouvez renommer toutes les pages contenues dans le répertoire "Espaces".

Sélectionnez la page concernée puis dans le menu "Options" choisissez "Renommer" enfin entrez le nouveau nom de votre page. Validez par "OK".

#### 8.5.3.2 Supprimer une page

Vous pouvez supprimer une page au sein de votre répertoire "Espaces".

Sélectionnez la page concernée puis dans le menu "Options" choisissez "Supprimer".

Confirmez enfin la suppression de la page par "OK".

#### 8.5.3.3 Copier/déplacer une page

Vous pouvez copier ou déplacer une page au sein de votre répertoire "Espaces".

Sélectionnez la page concernée puis dans le menu "Options" choisissez "Copier"/"Couper". Sélectionnez ensuite l'espace/dossier de destination puis validez par "Coller".

Vous pouvez utiliser les touches de raccourcis : "#" pour copier et "\*" pour couper.

### 8.5.4 Envoyer/recevoir des messages

Il est possible d'envoyer à partir de MyNotes Mobile une page déjà générée à partir d'un PaperPC, à tout destinataire ou groupe de destinataires, répertoriés ou non dans votre infrastructure personnelle.

Pour accéder aux messages, choisissez le menu "Options" puis "Actions", sélectionnez enfin le type de message que vous souhaitez créer.

La page affichée au moment de la création du message est automatiquement jointe.



#### 8.5.4.1 Envoyer un Email

- **Sujet**

Sélectionnez "?" puis validez, une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez entrer le sujet de votre message. Validez par "OK".

- **Destinataires**

Pour désigner un destinataire, utilisez le menu "Options" puis "Ajouter un contact" :

1. Sélectionnez le type de destinataire : "TO" (principal), "CC" (secondaire) ou "BCC" (caché). La valeur par défaut est "TO".
2. Si le destinataire fait partie de vos contacts, retrouvez-le en sélectionnant "Contacts" puis en validant. Choisissez dans la liste puis validez par "OK".
3. S'il s'agit d'un destinataire non référencé, sélectionnez "Entrez la valeur" puis entrez son adresse électronique.

Ajoutez ainsi tous les destinataires du message puis validez enfin par "OK".

- **Envoi**

Si tous les paramètres de votre message sont renseignés, vous pouvez envoyer votre message par "Envoyer".

Le message est envoyé conformément au modèle défini dans votre infrastructure personnelle, voir § 4.3.1.

#### 8.5.4.2 Envoyer un PPC,

- **Sujet**

Sélectionnez "?" puis validez, une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez entrer le sujet de votre message. Validez par "OK".

- **Destinataires**

Pour désigner un destinataire, utilisez le menu "Options" puis "Ajouter un contact" :

- Si le destinataire fait partie de vos contacts, retrouvez-le en sélectionnant "Contacts" puis en validant. Choisissez dans la liste puis validez par "OK".
- S'il s'agit d'un destinataire non référencé, sélectionnez "Entrez la valeur" puis entrez son identifiant PaperPC.

Ajoutez ainsi tous les destinataires du message puis validez enfin par "OK".

- **Envoi**

Si tous les paramètres de votre message sont renseignés, vous pouvez envoyer votre message par "Envoyer".

Le destinataire reçoit le message dans un dossier portant votre nom dans un espace nommé "inbox". La création du dossier et de l'espace est automatique.

#### 8.5.4.3 Recevoir un PPC

Un PPC est un message PaperPC, il permet aux utilisateurs PaperPC d'échanger des fichiers dans leur format d'origine, conservant ainsi tout leur caractère vectoriel.

Un PPC ne peut être échangé qu'entre utilisateurs PaperPC.

Lorsqu'un PPC vous est envoyé, vous en êtes automatiquement averti par email. Vous pouvez depuis cet email d'avertissement visualiser les pages de notes qui vous ont été envoyées.



Pour consulter ces pages dans leur format vectoriel d'origine, ouvrez l'espace "Inbox" se trouvant dans le répertoire "Espaces" de "Infrastructure Internet". Tous les messages PPC que vous recevez sont classés suivant leur expéditeur dans des dossiers créés automatiquement. Un message PPC est identifié par la date et l'heure de son expédition.

#### 8.5.4.4 Envoyer un Fax

- **Sujet**

Sélectionnez "?" puis validez, une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez entrer le sujet de votre message. Validez par "OK".

- **Destinataires**

Pour désigner un destinataire, utilisez le menu "Options" puis "Ajouter un contact" :

- Si le destinataire fait partie de vos contacts, retrouvez-le en sélectionnant "Contacts" puis en validant. Choisissez dans la liste puis validez par "OK".
- S'il s'agit d'un destinataire non référencé, sélectionnez "Entrez la valeur" puis entrez son numéro de Fax au format international : +NNXXXXXXXXX.

Ajoutez ainsi tous les destinataires du message puis validez enfin par "OK".

- **Envoi**

Si tous les paramètres de votre message sont renseignés, vous pouvez envoyer votre message par "Envoyer".

Le fax est envoyé conformément au modèle par défaut. Ce modèle affiche en page de garde votre nom en tant qu'expéditeur et le sujet du message.

#### 8.5.4.5 Envoyer un MMS/PWM

- **Sujet**

Sélectionnez "?" puis validez, une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez entrer le sujet de votre message. Validez par "OK".

- **Destinataires**

Pour désigner un destinataire, utilisez le menu "Options" puis "Ajouter un contact" :

- Si le destinataire fait partie de vos contacts, retrouvez-le en sélectionnant "Contacts" puis en validant. Choisissez dans la liste puis validez par "OK".
- S'il s'agit d'un destinataire non référencé, sélectionnez "Entrez la valeur" puis entrez son numéro de téléphone mobile au format international +NNXXXXXXXXX.

Ajoutez ainsi tous les destinataires du message puis validez enfin par "OK".

- **Envoi**

Si tous les paramètres de votre message sont renseignés, vous pouvez envoyer votre message par "Envoyer".

Le message est envoyé au format défini dans votre infrastructure personnelle, MMS ou PWM, voir § 4.3.1.



#### 8.5.4.6 Envoyer un message Bluetooth

Ce type de message permet d'envoyer une image d'une page de notes d'un téléphone mobile Bluetooth à un appareil Bluetooth compatible situé dans un rayon d'environ 10 mètres.

La sélection de ce type de message génère automatiquement une recherche des appareils Bluetooth compatibles proches. Assurez-vous que la fonctionnalité Bluetooth de l'appareil récepteur est activée et que son paramètre "visibilité" autorise une connexion depuis votre téléphone mobile.

Une fois la recherche terminée, sélectionnez l'appareil vers lequel vous souhaitez envoyer l'image en cochant la case qui lui correspond puis validez par "Envoyer".

La taille de l'image envoyée est identique à celle de l'image affichée. Vous pouvez donc choisir la taille de l'image que vous souhaitez envoyer en ajustant son grossissement à l'écran. L'envoi ne se limite pas à la zone affichée, c'est toute la page qui est envoyée.

#### 8.5.5 Gestion du temps

##### 8.5.5.1 Présentation de l'agenda

L'agenda de MyNotes Mobile a été conçu pour être ergonomique et simple d'utilisation mais également puissant :



La date actuelle est signalée en vert et la date sélectionnée en rouge.

Les événements de chaque date sont repérés sur la case correspondante. Une tâche est signalée en vert en partie haute et un rendez-vous en bleu, en partie basse :



Lorsqu'une date contenant des événements est sélectionnée, un rappel rapide des événements de cette date défile en haut de l'écran :





Pour obtenir le détail des événements d'une date donnée, sélectionnez cette date puis cliquez :



Cliquez sur un événement pour en obtenir le détail.

#### 8.5.5.2 Modifier un événement dans l'agenda

- Sélectionnez la date de l'événement à modifier puis cliquez,
- Sélectionnez l'événement à modifier puis cliquez pour en afficher les détails,
- Modifiez les éléments voulus : sujet, date ou heure de début ou de fin, en validant chaque modification par "OK",
- Validez par "OK" pour revenir à l'agenda.

Les événements modifiés depuis MyNotes Mobile doivent ensuite être synchronisés avec votre agenda PaperPC, voir § 8.5.5.4. La nécessité d'une synchronisation est rappelée par l'icône suivante en haut à gauche de la fenêtre de l'agenda :



(Synchronisation nécessaire)

#### 8.5.5.3 Créer un événement dans l'agenda

- Sélectionnez la date à laquelle créer l'événement,
- Cliquez sur "Options" puis sur "Ajouter un événement",
- Choisissez le type d'événement (tâche ou rendez-vous) à l'aide du menu "Options" puis "tâche/RDV", par défaut un rendez-vous est créé,
- Sélectionnez "?" puis cliquez, une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez entrer le sujet de l'événement, validez par "OK",
- Définissez la date et l'heure de début et de fin de l'événement en cliquant sur chacun de ces éléments,
- Validez la création de l'événement par "OK".



Vous pouvez également créer un événement en y attachant une page. Pour ce faire, affichez la page puis sélectionnez "Options", "Actions" puis "Tâche et Rendez-vous" et créez l'événement de la même façon.



Les événements créés depuis MyNotes Mobile doivent ensuite être synchronisés avec votre agenda PaperPC, voir § 8.5.5.4. La nécessité d'une synchronisation est rappelée par l'icône suivante en haut à gauche de la fenêtre de l'agenda :



(Synchronisation nécessaire)

#### 8.5.5.4 Synchroniser l'agenda avec votre agenda PaperPC

Lorsqu'une synchronisation de l'agenda avec votre agenda PaperPC est nécessaire, sélectionnez simplement l'item "Synchroniser" du menu "Options".

La synchronisation est symétrique, à son issue votre agenda MyNotes Mobile et votre agenda PaperPC seront identiques.

#### 8.5.6 Gestion des actions

MyNotes Mobile permet de générer des actions directement depuis votre téléphone mobile, de confirmer une action en attente ou de corriger une action.

##### 8.5.6.1 Présentation de l'outil "Actions"

Au sein de MyNotes Mobile, les actions sont classées suivant leur état : "A confirmer", "Annulées" ou "Invalides" :



Action à confirmer

Un élément de l'action nécessite confirmation (voir § 8.5.6.5).



Action annulée

L'action a été annulée, pour la relancer voir § 8.5.6.6.



Action invalide

L'action n'est pas valide, pour la corriger voir § 8.5.6.6.

Afin de ne pas consommer inutilement de transfert de données, MyNotes Mobile n'affiche pas les actions "réussies" ou "en cours".

##### 8.5.6.2 Contrôler la réalisation d'une action

Pour savoir en temps réel si une action a été réalisée ou non, consultez le rapport de transaction émis par votre stylo numérique (voir § 6.4.2).



#### 8.5.6.3 Actualiser une liste d'actions

Pour actualiser une liste d'actions (A confirmer, Annulées ou Invalides), utilisez le menu "Options" puis sélectionnez l'item "Rafraîchir", également accessible par un raccourci clavier sur la touche "5".

#### 8.5.6.4 Supprimer une action

- Sélectionnez l'action à supprimer,
- Supprimez l'action par l'item "Supprimer" du menu "Options".

#### 8.5.6.5 Confirmer une action

- Sélectionnez l'action à confirmer puis ouvrez-la par simple clic,
- Contrôlez, et le cas échéant modifiez, l'objet et/ou la destination de l'action,
- Dans le menu "Options" sélectionnez "Valider",
- Si vous avez d'autres actions à confirmer, contrôlez-les puis validez-les,
- Dans le menu "Options" sélectionnez "Relancer",
- Cochez la case correspondant à chaque action à relancer,
- Dans le menu "Options" sélectionnez "Relancer".

#### 8.5.6.6 Relancer une action annulée ou invalide

- Sélectionnez l'action annulée ou invalide à relancer puis ouvrez-la par simple clic,
- Contrôlez, et le cas échéant modifiez, l'objet et/ou la destination de l'action,
- Dans le menu "Options" sélectionnez "Valider",
- Si vous avez d'autres actions à relancer, contrôlez-les puis validez-les,
- Dans le menu "Options" sélectionnez "Relancer",
- Cochez la case correspondant à chaque action à relancer,
- Dans le menu "Options" sélectionnez "Relancer".