

# Comment utiliser le mode hors connexion dans l'application mobile ?

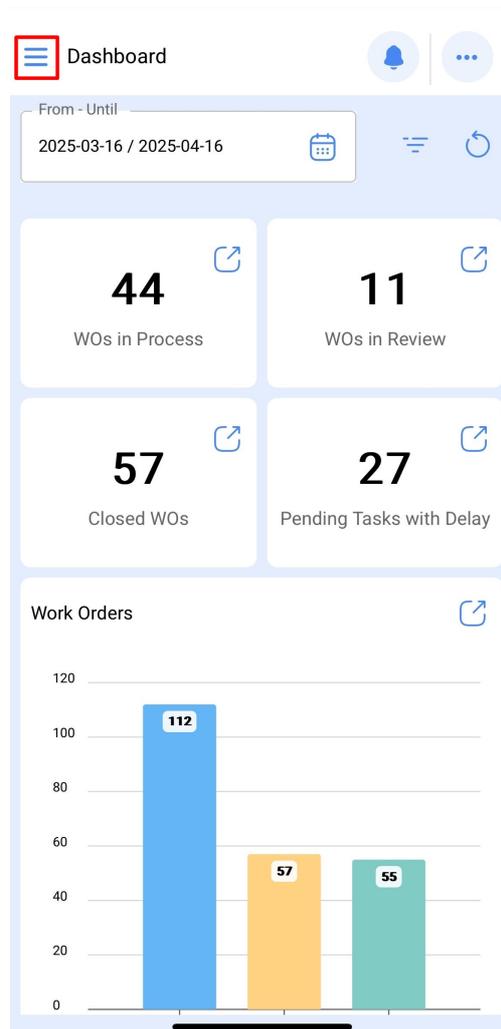
[help.fractal.com/hc/fr/articles/25290297208461-Comment-utiliser-le-mode-hors-connexion-dans-l-application-mobile](https://help.fractal.com/hc/fr/articles/25290297208461-Comment-utiliser-le-mode-hors-connexion-dans-l-application-mobile)

Fractal One a la capacité d'accéder au mode hors ligne manuellement à partir de l'application mobile. Cette fonctionnalité est principalement destinée à fournir une solution pratique et efficace pour maintenir la continuité des activités, même dans les environnements où la connectivité est limitée, sans qu'il soit nécessaire d'activer le mode avion ou de déconnecter complètement la connexion internet.

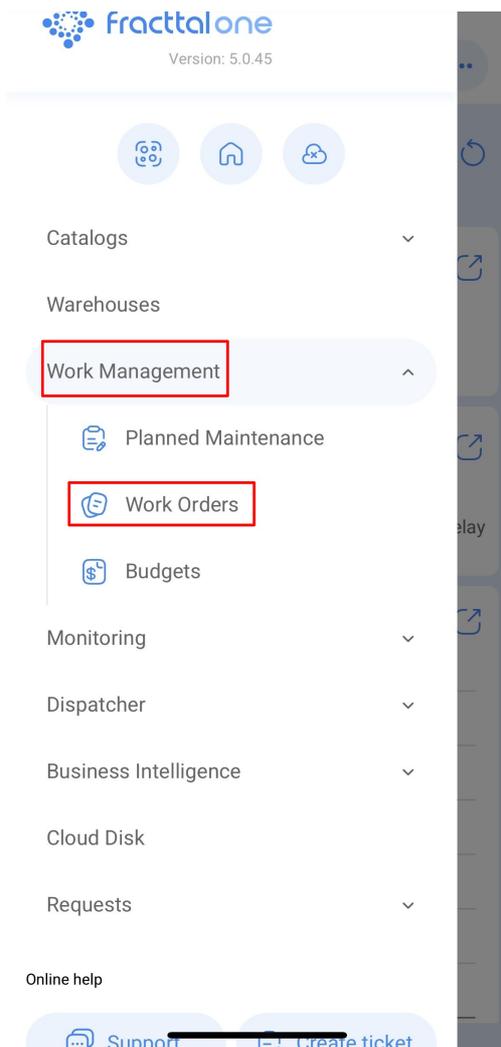
Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de s'occuper des ordres de travail (OT) en toute confiance, en éliminant la crainte de perdre des informations en raison d'éventuelles désynchronisations entre l'application et le web.

## Pour accéder manuellement au mode hors ligne, procédez comme suit :

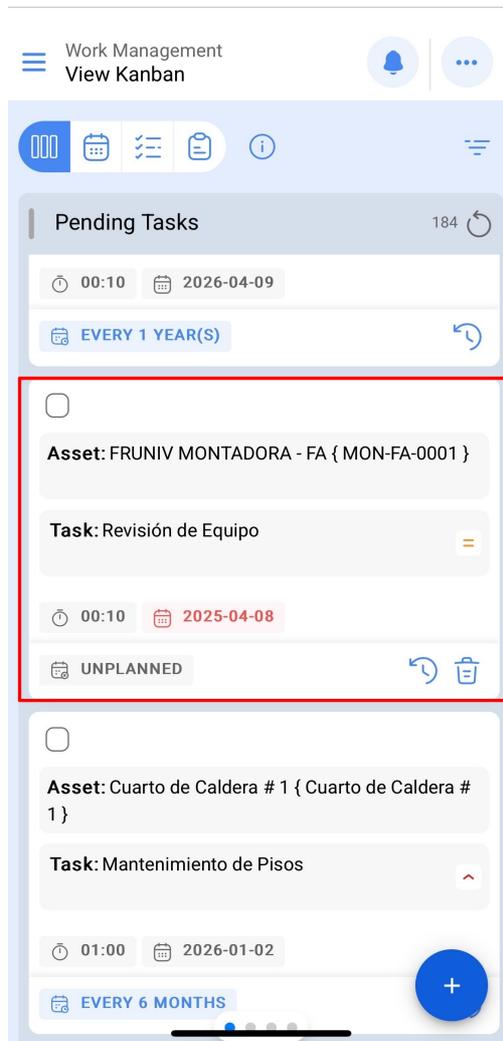
1. Entrer dans le menu principal de l'application mobile.



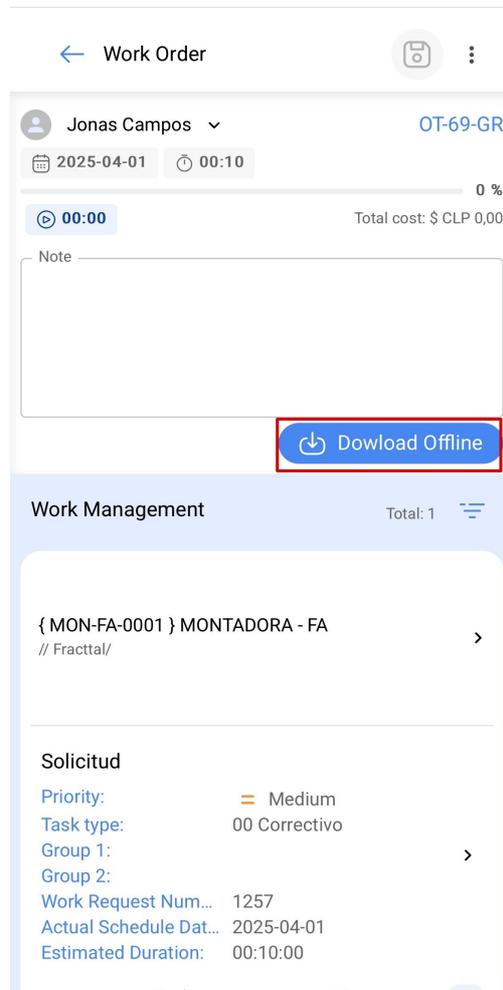
2. Entrez dans le module Tâches > Bons de travail.



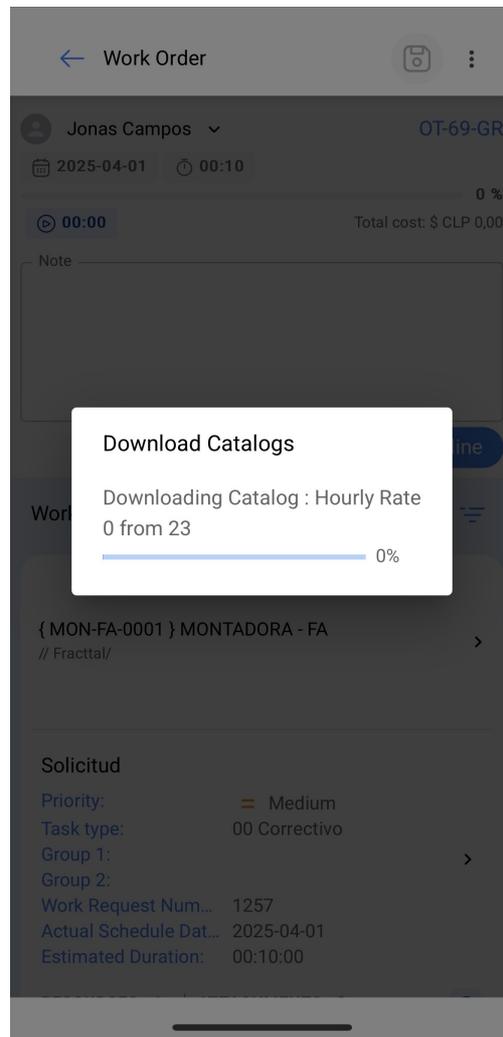
3. Sélectionnez l'OT que vous souhaitez utiliser en mode hors connexion.



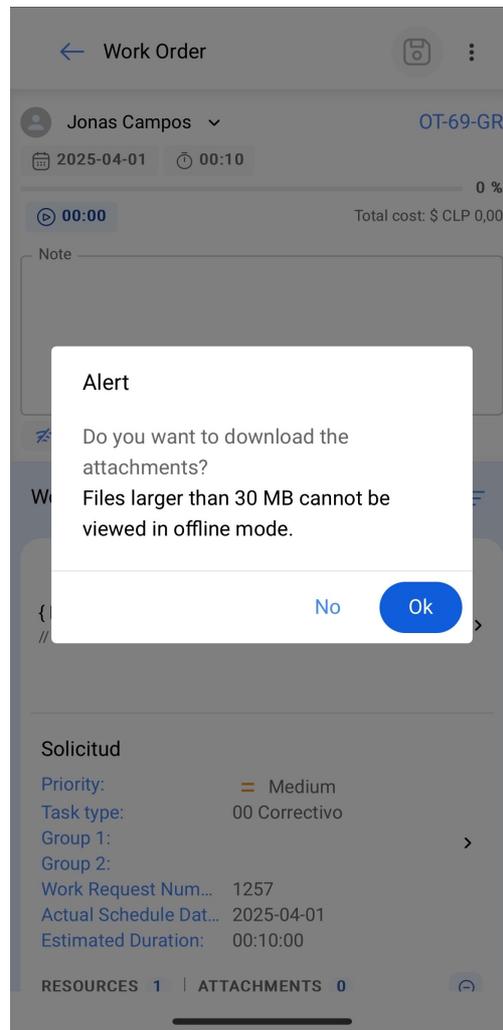
4. Cliquez sur "Télécharger hors ligne".



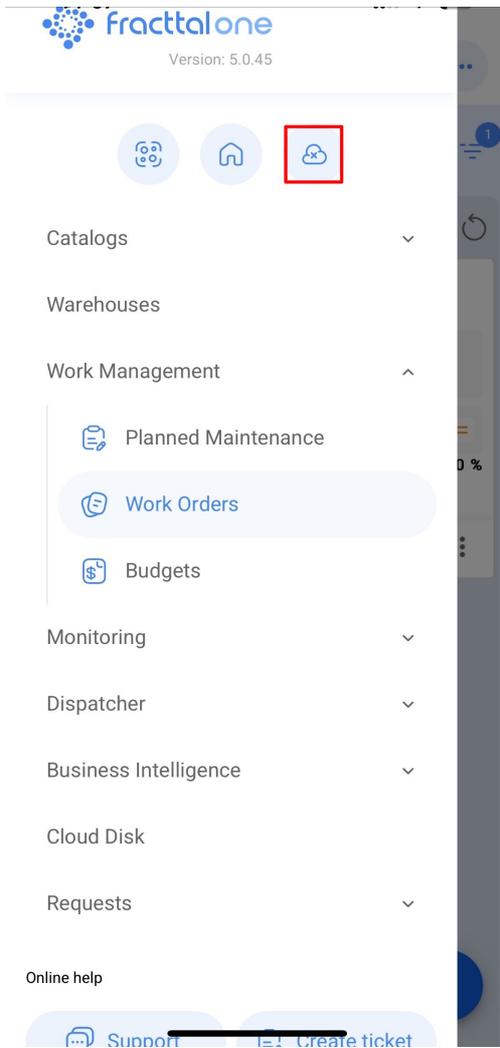
5. Ensuite, il commencera à télécharger toutes les informations de l'OT sélectionné vers notre appareil mobile momentanément (tout en travaillant hors ligne).



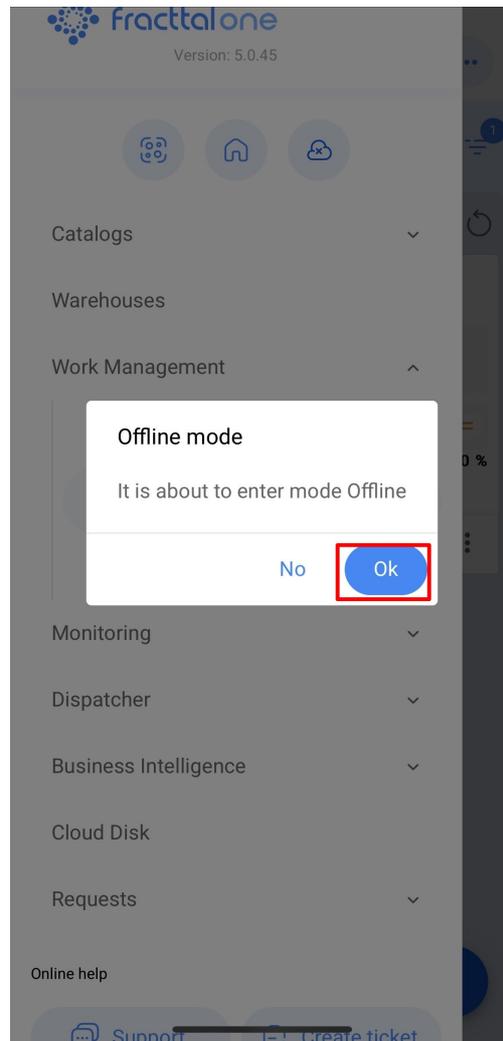
6. En outre, il nous demandera si nous voulons télécharger les fichiers joints.



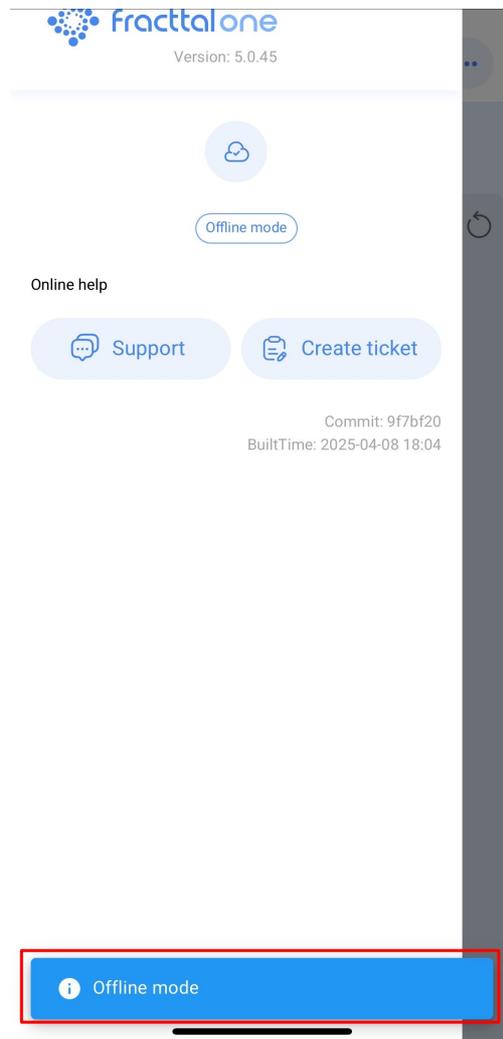
7. Une fois que nous avons téléchargé l'offline de l'OT avec lequel nous allons travailler, nous devons aller dans le menu principal et cliquer sur l'icône suivante comme suit.



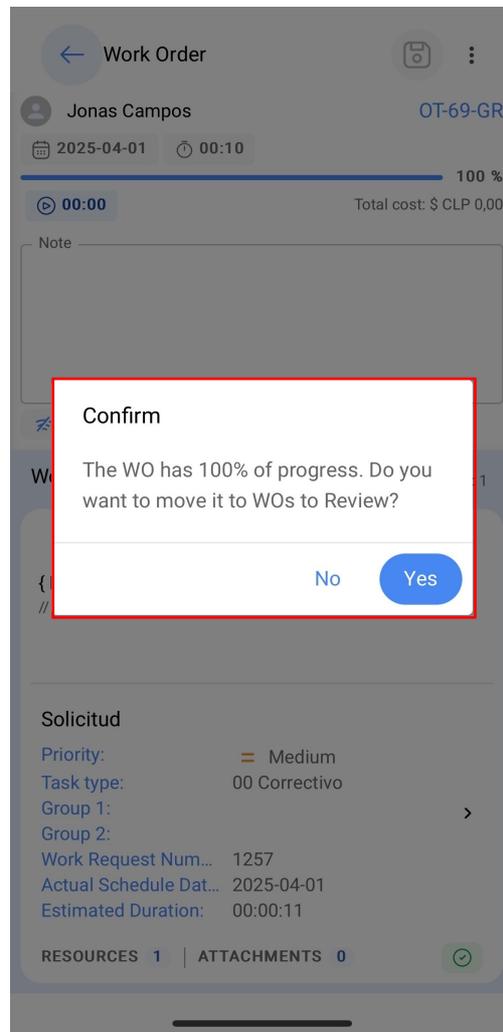
8. Nous confirmons.



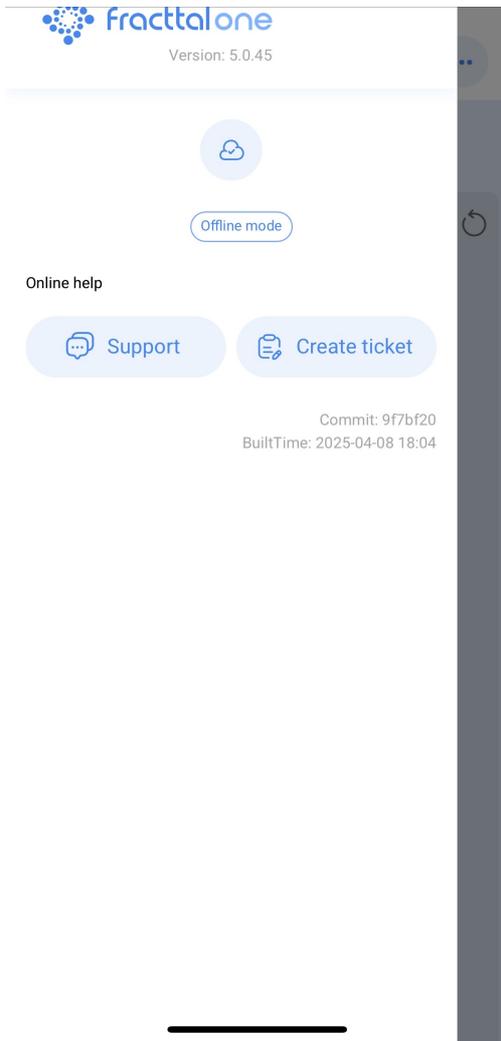
9. Nous recevons ensuite un message d'affirmation



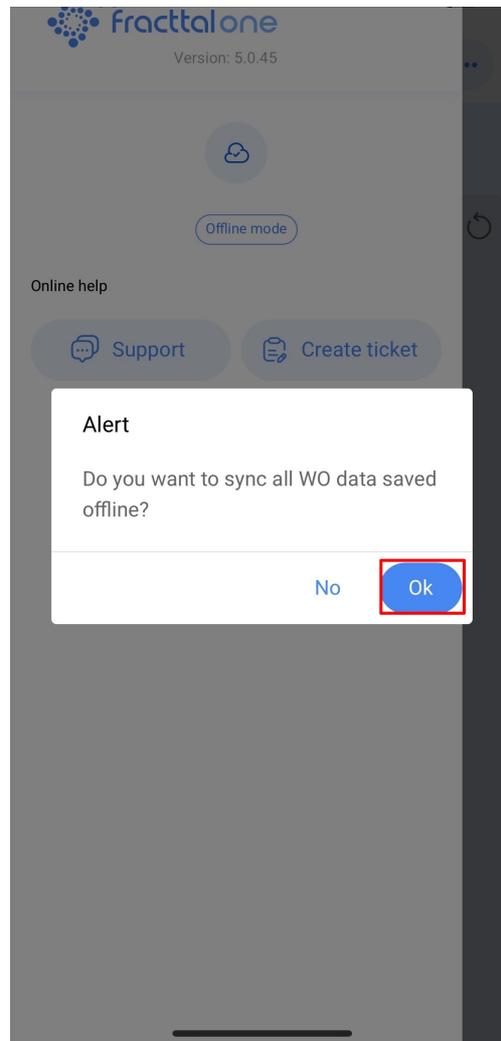
10. Une fois que vous êtes en mode déconnecté, accédez à l'ordre de travail (OT) correspondant et effectuez les tâches assignées. Une fois ces tâches terminées, revenez au début de la tâche. À ce stade, le système vous demandera de confirmer l'envoi de l'ordre de travail pour révision. À ce stade, l'OT peut être révisé, signé et accepté comme d'habitude.



11. Une fois le TO terminé et la connexion internet disponible, revenez au menu principal et cliquez sur l'icône hors ligne.



12. Cliquez ensuite sur ok.



Une fois que vous aurez confirmé l'action, une image sera affichée comprenant le Folio correspondant à votre Ordre de Travail (OT), accompagnée du message "Synchronisé avec succès".



Catalogs ▼

Warehouses

Work Management ▲

 Planned Maintenance

 Work Orders

 Budgets

Monitoring ▼

Dispatcher ▼

Business Intelligence ▼

Cloud Disk

Requests ▼

✔ OT-69-GR Successfully synced

 Support  Create ticket