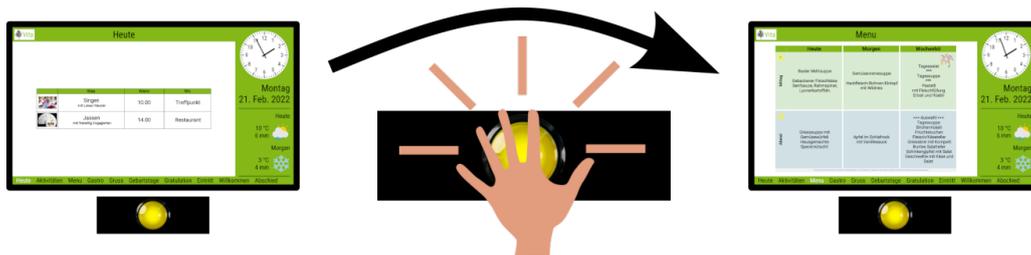


Manuel Sanascreen

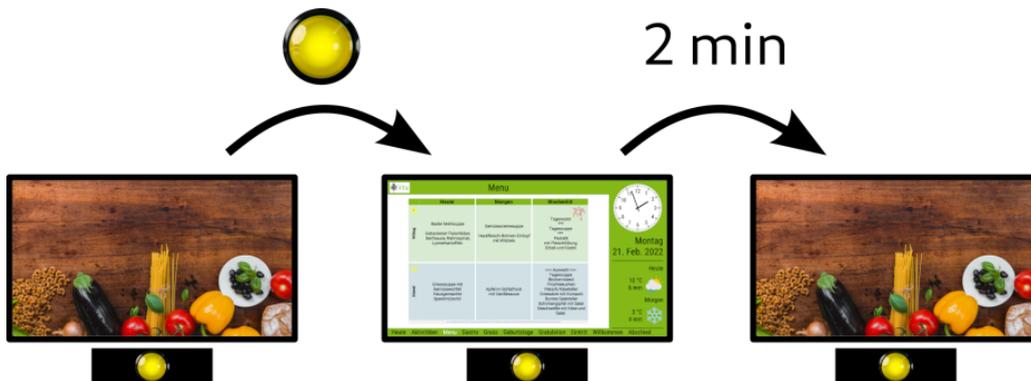
Utilisation

"Le contenu à l'écran est passé au suivant en appuyant sur le gros bouton.



Mode de repos

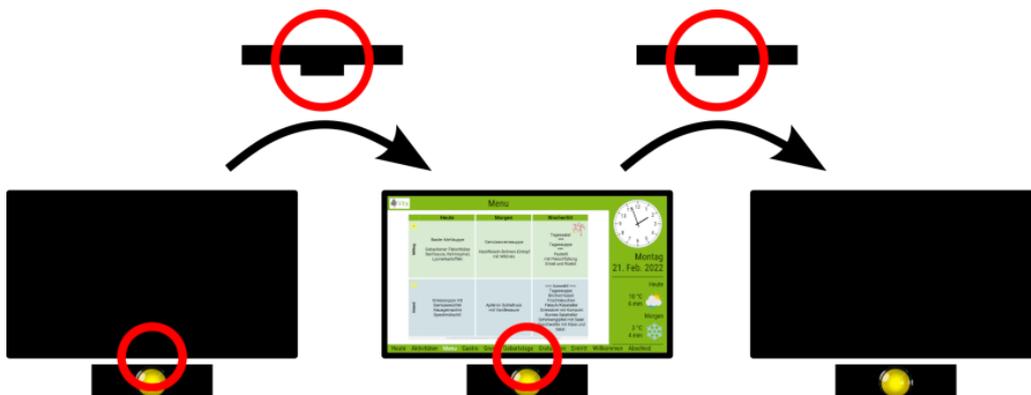
À la demande du client, des images sont affichées à la place de la vue d'informations à des heures spécifiques. Ces images de premier plan disparaissent à l'appui du bouton pendant deux minutes, permettant ainsi au contenu de devenir visible.



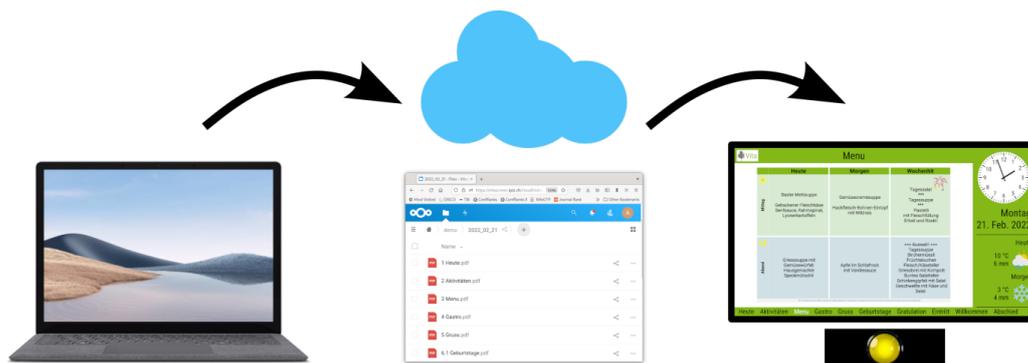
Marche/Arrêt



Pendant la nuit, l'écran s'éteint. Cela économise de l'énergie et allonge sa durée de vie. Le matin, l'écran se rallume automatiquement. L'écran peut être allumé et éteint manuellement à l'aide du bouton situé au bord inférieur.



Gestion de contenu

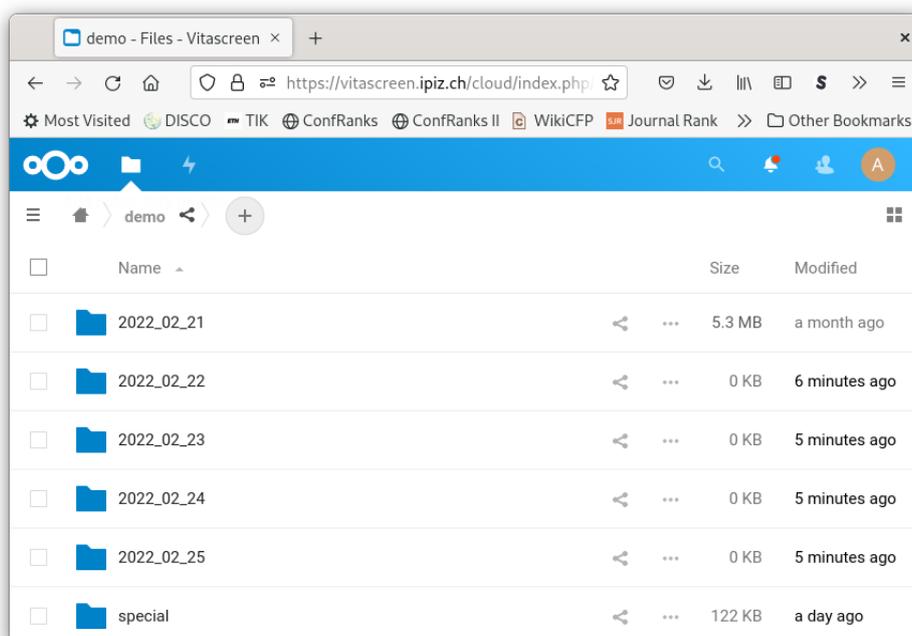


Les fichiers à afficher sont stockés dans un espace de stockage en ligne. À partir de là, les fichiers sont automatiquement chargés sur les écrans. L'accès à l'espace de stockage en ligne se fait via un navigateur web en utilisant l'adresse suivante, même depuis le bureau à domicile.

<https://cloud.sanascreen.com>

Stockage en ligne

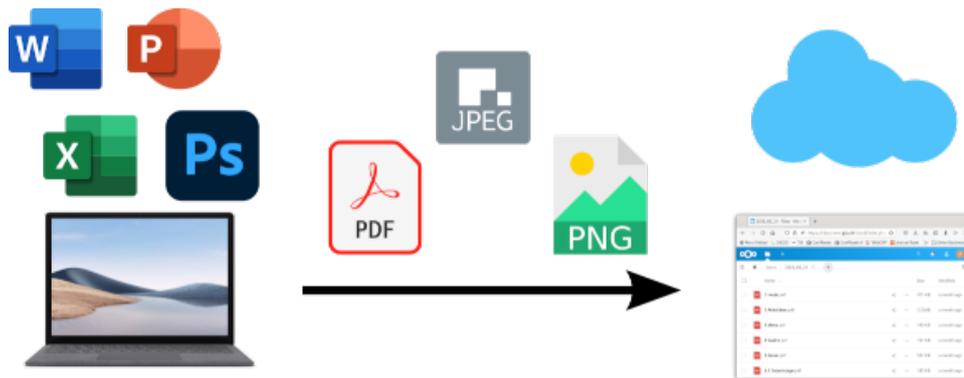
Les fichiers sont stockés dans des dossiers datés en fonction du jour. Le format des noms de dossiers est JJJJ_MM_TT. Exemple :2023_08_16. Les écrans affichent les fichiers du dossier avec la date actuelle.



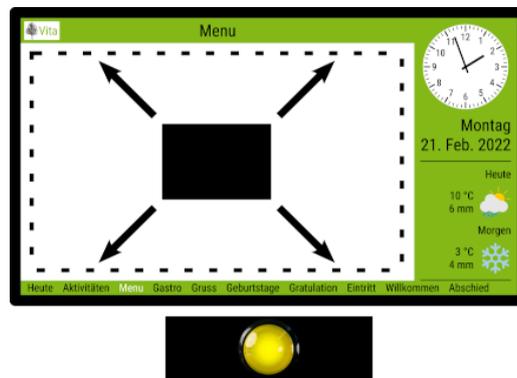
Les dossiers peuvent être créés et remplis à l'avance. Les modifications apportées au dossier du jour en cours seront mises à jour sur les écrans en quelques minutes.

Les formats de fichiers pris en charge sont : PDF, PNG, JPEG. Pour les PDFs à plusieurs pages, seule la première

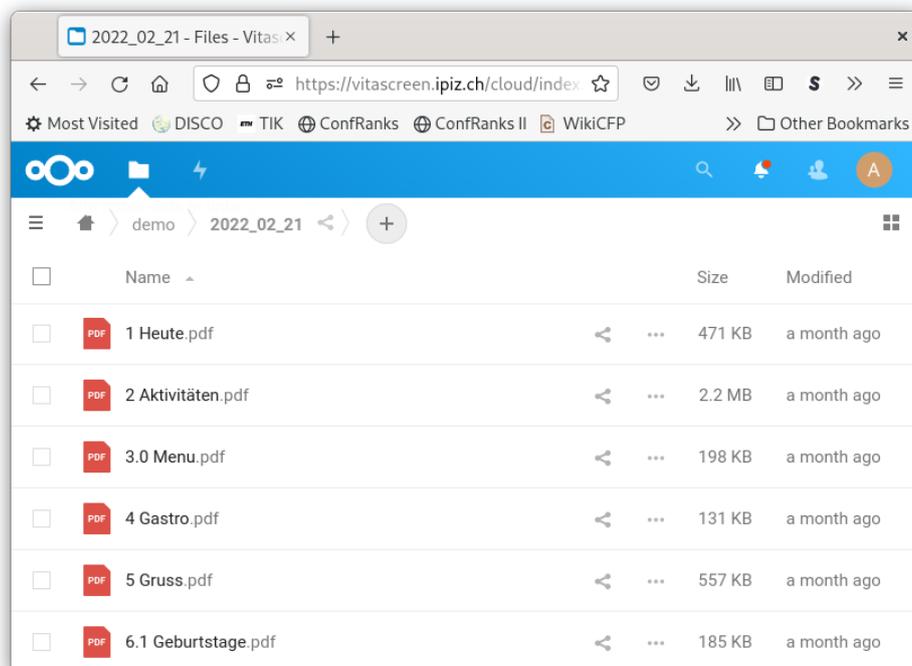
page est affichée. Les fichiers peuvent être créés à l'aide de n'importe quel programme : par exemple Word, Excel, PowerPoint, Photoshop, Google Docs.



Le contenu est automatiquement mis à l'échelle en fonction de la taille de la zone d'affichage.



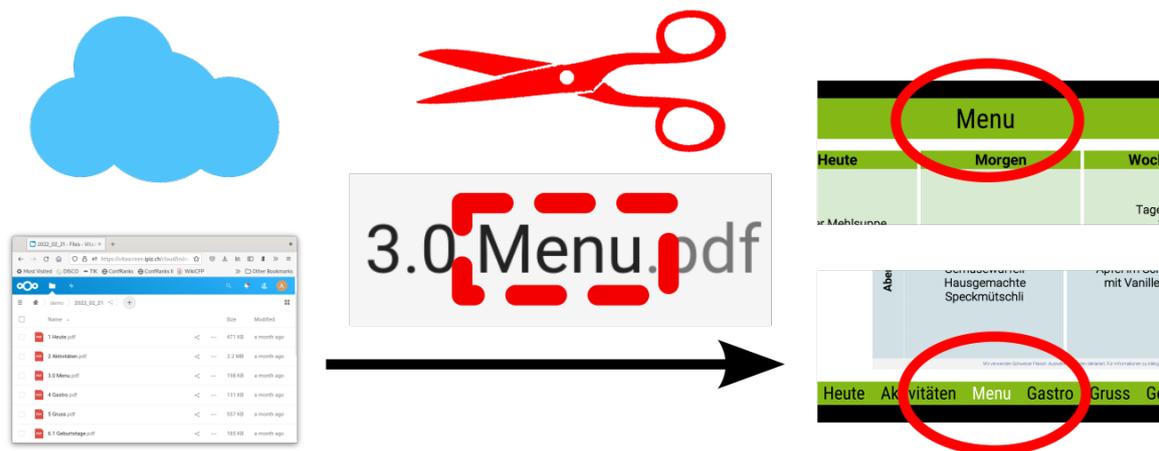
L'ordre des fichiers affichés est alphabétique. Pour un tri manuel, un nombre peut être ajouté avant le nom du fichier. Exemples : 5 Aktivitäten.pdf, 5.2 Tagesprogramm.png



Les titres affichés du contenu sont générés à partir des noms de fichiers. À cette fin, le numéro précédent, y compris les espaces éventuels, ainsi que l'extension du fichier, sont supprimés. De plus, tous les caractères à partir du premier trait de soulignement (_) sont supprimés.

Exemple : Nom de fichier : 5 Activités_lundi.pdf, Titre : Activités

Pour une orientation rapide via le pied de page, il est recommandé de choisir des titres courts. Cela permet également de s'assurer que tous les titres s'insèrent dans le pied de page.



Diaporama

Les sous-dossiers dans le dossier journalier sont affichés comme un diaporama. Le titre du diaporama est généré à partir du nom du dossier. Les images dans le dossier sont automatiquement diffusées dans l'ordre alphabétique lorsque le diaporama est sélectionné.

Configuration

Logo

Le logo affiché en haut à gauche des écrans peut être placé dans le dossier `special`. Les formats de fichiers pris en charge sont PDF, PNG et JPEG. Le nom du fichier doit être `logo.pdf`, `logo.png` ou `logo.jpg` en conséquence. Le logo sera automatiquement mis à l'échelle pour s'adapter à la hauteur disponible dans l'en-tête.

Mode de repos

Les images affichées pendant le mode de repos peuvent être remplacées. Pour ce faire, créez des sous-dossiers dans le dossier `special`, par exemple `special/meal`. Pendant les heures des repas, les images du dossier `meal` seront affichées, le soir à partir du dossier `evening`, et la nuit à partir du dossier `night`.

Pour ajuster les horaires du mode de repos, veuillez nous contacter.

Marche/Arrêt

Les heures automatiques d'allumage et d'extinction peuvent être modifiées à l'aide de la télécommande dans les paramètres de l'écran.

Mot de passe

Le mot de passe utilisateur pour accéder au cloud peut être modifié comme suit : Cliquez sur le cercle en haut à droite dans le stockage en ligne, puis sélectionnez `Settings` dans le menu qui apparaît, et enfin sélectionnez `Security` dans le menu de gauche. Notez que le mot de passe sera modifié pour tous les utilisateurs du compte!

Fonctions avancées

Documents permanents

Les documents qui doivent être affichés en permanence peuvent être placés dans un dossier `permanent_start` ou `permanent_end`. Les documents seront affichés avant, respectivement après, les documents quotidiens.