

# **Triofox Android -sovellusopas**

**Triofox Android -sovelluksen versio 13.5.41051**



# Table of contents:

- [Aloittaminen](#)
- [Lataa & Asenna](#)
- [Tiedostojen ja kansioden käyttö](#)
- [Ylävalikon kuvakkeet](#)
  - [Päivitä](#)
  - [Näytä poistetut kansiot ja tiedostot](#)
  - [Vaihda näkymätilaa](#)
  - [Lajittelumenyy](#)
- [Päätoiminnot](#)
  - [Tiedostojen lataaminen](#)
  - [Median lataaminen](#)
  - [Ota kuva ladataksesi tai skannataksesi](#)
    - [Ota kuva ladataksesi](#)
    - [Ota kuva skannataksesi](#)
  - [Uusien kansioden luominen](#)
  - [Uusien tiedostojen luominen](#)
- [Uloskirjautuminen](#)
- [Tiedostojen ja kansioden hallinta](#)
  - [Esikatselu](#)
  - [Lataa](#)
  - [Poista](#)
  - [Nimeä uudelleen](#)
  - [Kopioi ja leikkaa](#)
  - [Lisätietoja](#)
- [Merkitseminen suosikiksi](#)
  - [Lisää suosikkeihin](#)
  - [Avaa suosikkiedostot](#)
  - [Poista suosikeista](#)
- [Jakaminen ja yhteistyö](#)
  - [Tiedoston jakaminen](#)

- [Jaa sovelluksen kautta](#)
- [Hanki julkinen linkki](#)
- [Jaa-hallinta](#)
- [Pyydä tiedostoa](#)
- [Minulle jaetut tiedostot](#)
- [Avaa ja tallenna olemassa oleva asiakirja](#)
- [Office-sovelluksista](#)
- [Henkilötiedot](#)
  - [Nimi](#)
  - [Sähköposti](#)
  - [Käytetty kiintiö](#)
- [Teema](#)
- [Turvallisuus](#)
  - [PIN-koodi](#)
    - [Ota PIN-koodi käyttöön](#)
    - [Nollaa PIN](#)
    - [Poista PIN](#)
  - [Biometrinen kirjautuminen](#)
    - [Ota biometrinen tunnistus käyttöön](#)
    - [Poista biometrinen tunnistus](#)
- [Ilmoituskeskus](#)
- [Median varmuuskopiointi](#)
  - [Varmuuskopiokansion asettaminen](#)
  - [Varmuuskopiokansion irrottaminen](#)
  - [Vain Wi-Fi](#)
- [Välimuisti](#)
- [Tehtävienhallinta](#)
- [Henkilökohtaiset tiedot](#)

# Aloittaminen

Tervetuloa Triofox Android-sovelluksen käyttöoppaaseen. Tässä oppaassa kuvataan yksityiskohtaisesti Triofoxin Android-sovelluksen täydet toiminnallisuudet, jotka auttavat organisaatioita mobilisoimaan tiedostopalvelimensa.

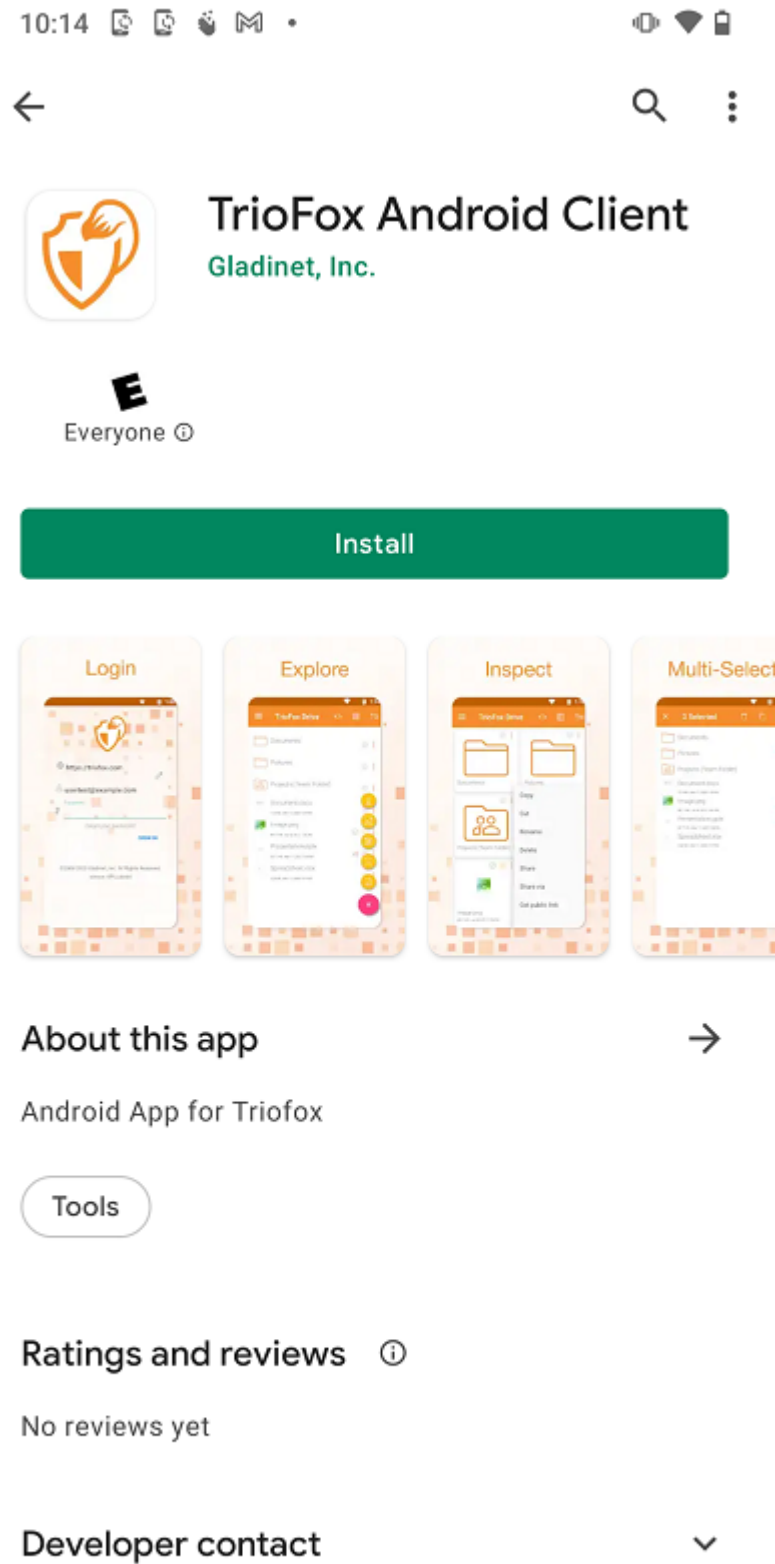
Gladinetin visio on mahdollistaa pääsy yritystietoihin mistä tahansa sijainnista ja millä tahansa laitteella, mukaan lukien mobiililaitteet kuten Android, iPhone ja iPad. Triofoxin Android-sovelluksella on lukuisia ominaisuuksia, jotka mahdollistavat yrityskäyttäjien ei ainoastaan pääsyn tietoihin, vaan myös niiden synkronoinnin ja yhteistyön.

Käyttäjät voivat päästä käsiksi, jakaa, muokata ja suorittaa muita toimintoja Android-laitteilla aivan kuten he voivat Windows- tai MAC-asiakasohjelmilla.

Triofoxin Android-sovellus on natiivi sovellus, joka on saatavilla Google Play Kaupasta ja tarjoaa pääsyn tiedostoihin ja kansioihin tiedostopalvelimella. Sovellus vaatii Android-version 6.0 tai uudemman ja on yhteensopiva puhelinten, tablettien ja Chromebookien kanssa.

# Lataa & Asenna

Etsi Triofox Google Play Kaupasta aloittaaksesi sovelluksen lataamisen ja asentamisen.




The screenshot shows the Google Play Store interface for the 'TrioFox Android Client' app. At the top, the status bar shows the time 10:14 and various system icons. Below the status bar, there is a back arrow on the left and search and menu icons on the right. The app's icon, which is a shield with a hand holding a heart, is displayed next to the app name 'TrioFox Android Client' and the developer name 'Gladinet, Inc.'. Below the app name, there is a rating icon 'E' and the text 'Everyone'. A large green 'Install' button is prominently displayed. Underneath the button, four preview images show the app's interface: 'Login', 'Explore', 'Inspect', and 'Multi-Select'. Below the preview images, the text 'About this app' is followed by a right-pointing arrow. Under 'About this app', it says 'Android App for Triofox'. There is a 'Tools' category button. Below that, 'Ratings and reviews' is shown with an information icon and the text 'No reviews yet'. At the bottom, 'Developer contact' is shown with a downward-pointing arrow.

10:14

←

🔍 ☰

 **TrioFox Android Client**  
Gladinet, Inc.

**E**  
Everyone

**Install**

**Login**

**Explore**

**Inspect**

**Multi-Select**

**About this app** →

Android App for Triofox

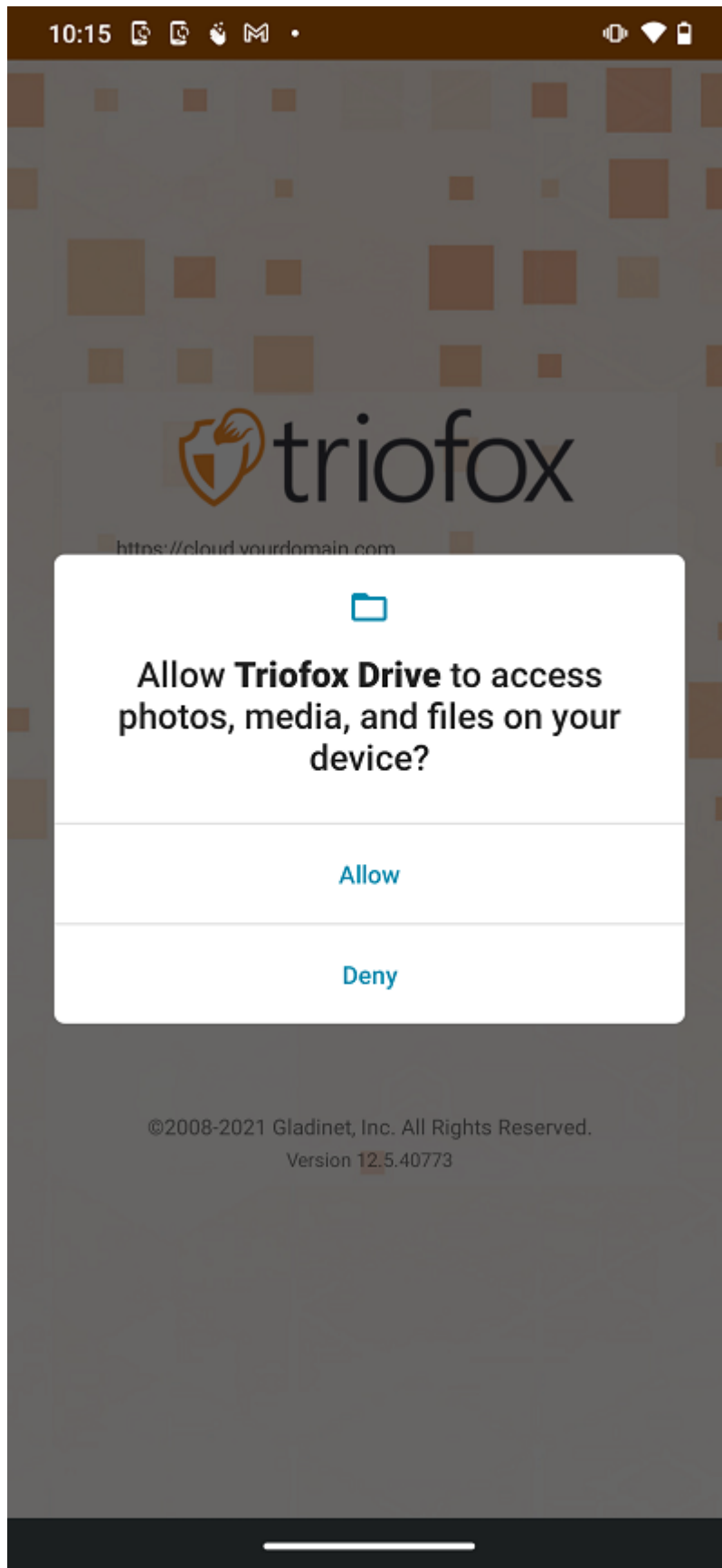
Tools

**Ratings and reviews** ⓘ

No reviews yet

**Developer contact** ▼

Asennuksen jälkeen napauta "AVAA" päästäksesi Triofoxin kirjautumisnäyttöön.



Ensimmäisellä kirjautumiskerralla, syötä "**Access Point**" (esim. URL, IP-osoite) ja **Käyttäjänimi**. Syötä sitten salasana suorittaaksesi kirjautumisprosessin loppuun.



https://cloud.yourdomain.com

🌐 https://

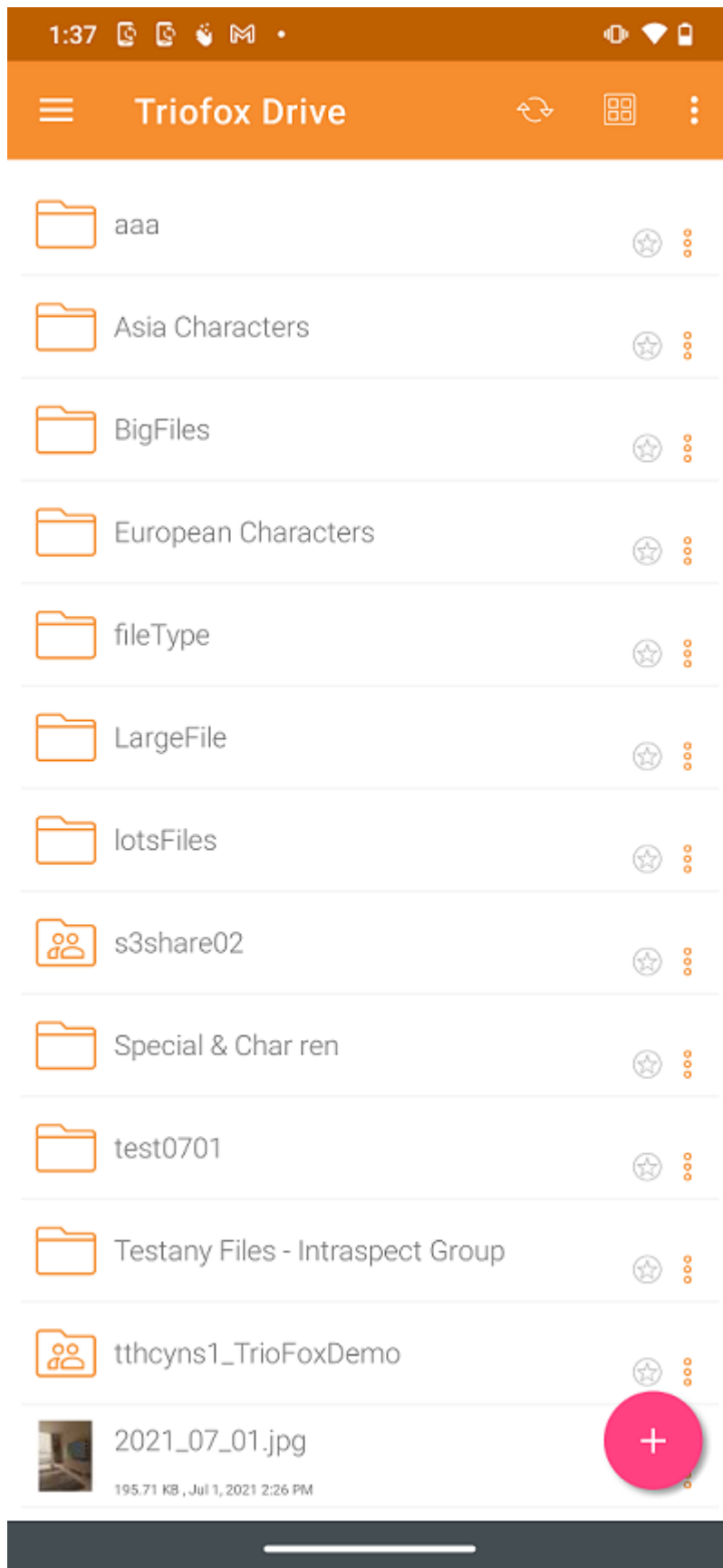
👤 User Name

**CONTINUE**

©2008-2021 Gladinet, Inc. All Rights Reserved.  
Version 12.5.40773

# Tiedostojen ja kansioiden käyttö

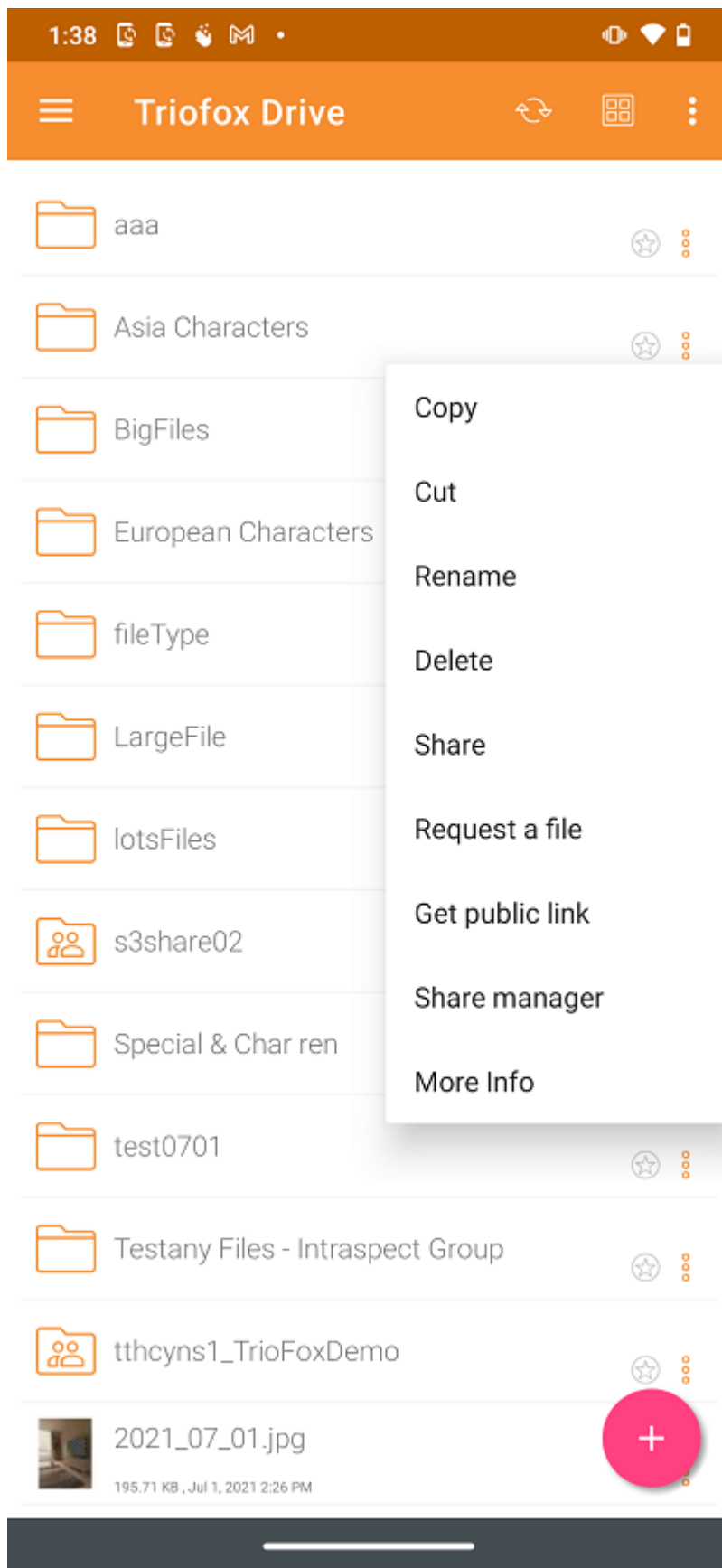
Kirjautumisen jälkeen käyttäjät voivat nähdä tiedostot ja kansiot, joihin heillä on pääsy, kuten seuraavassa näytössä on esitetty.



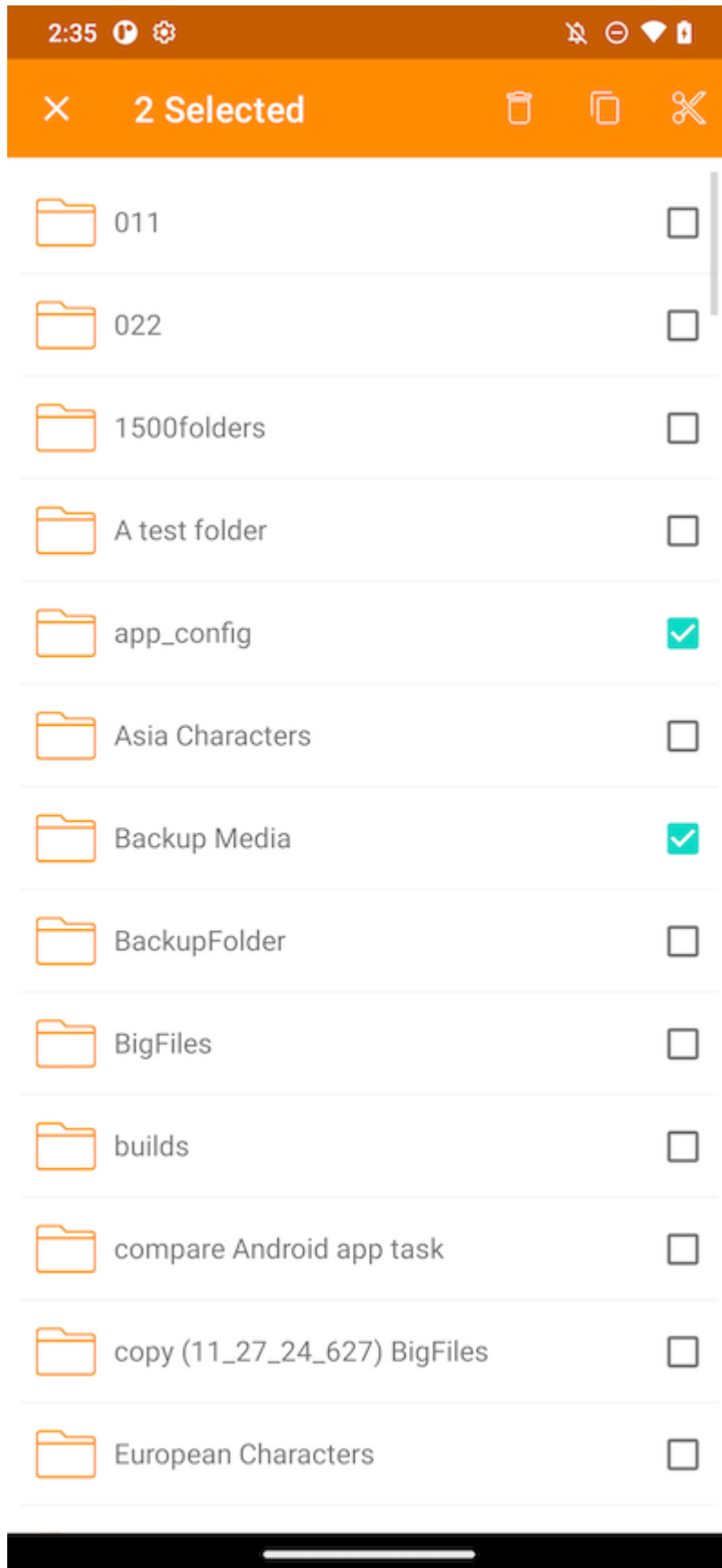


Napauta kansiota nähdäksesi sen sisältämät tiedostot ja alikansiot.

Kansion **3 pystypistettä** kuvakkeeseen koskettaminen näyttää kansion muokkaus- ja yhteistyövaihtoehdot, nimittäin **Kopioi, Leikkaa, Nimeä uudelleen, Poista, Jaa, Jaon hallinta ja Lisätietoja**. Tarkat selitykset löytyvät myöhemmistä osioista.



Pitkä painallus, tehdäksesi useita valintoja ja käyttääksesi sitten ylävalikon kuvakkeita kopiaimaan, leikkaamaan tai poistamaan valitut kansiot ja tiedostot.



**Ylävalikon kuvakkeet**

Tässä ovat ylävalikon kuvakkeet.

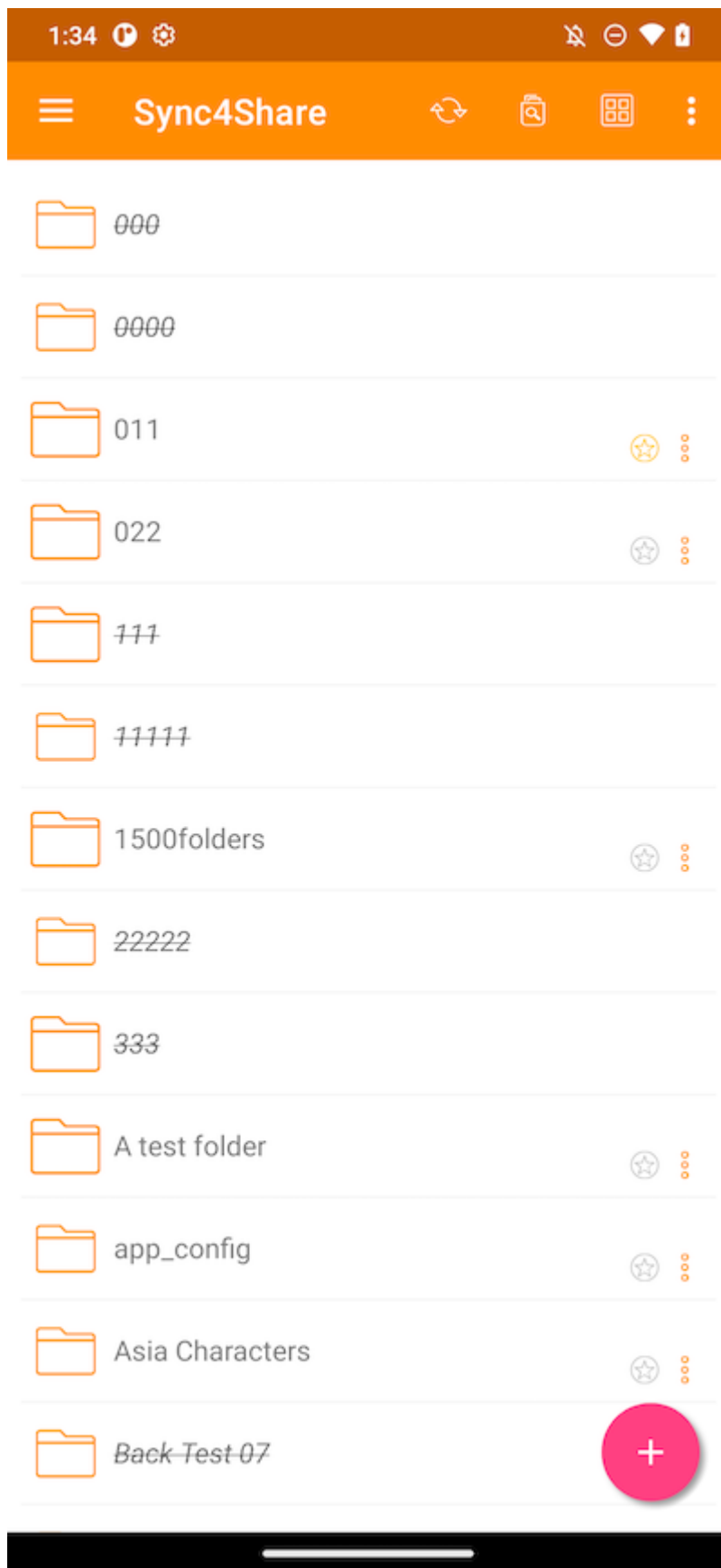


## Päivitä

Näytön päivittämiseksi pyyhkäise alas tai napauta **Päivitä (1)** painiketta ylävalikossa, ja näyttö päivittyy automaattisesti.

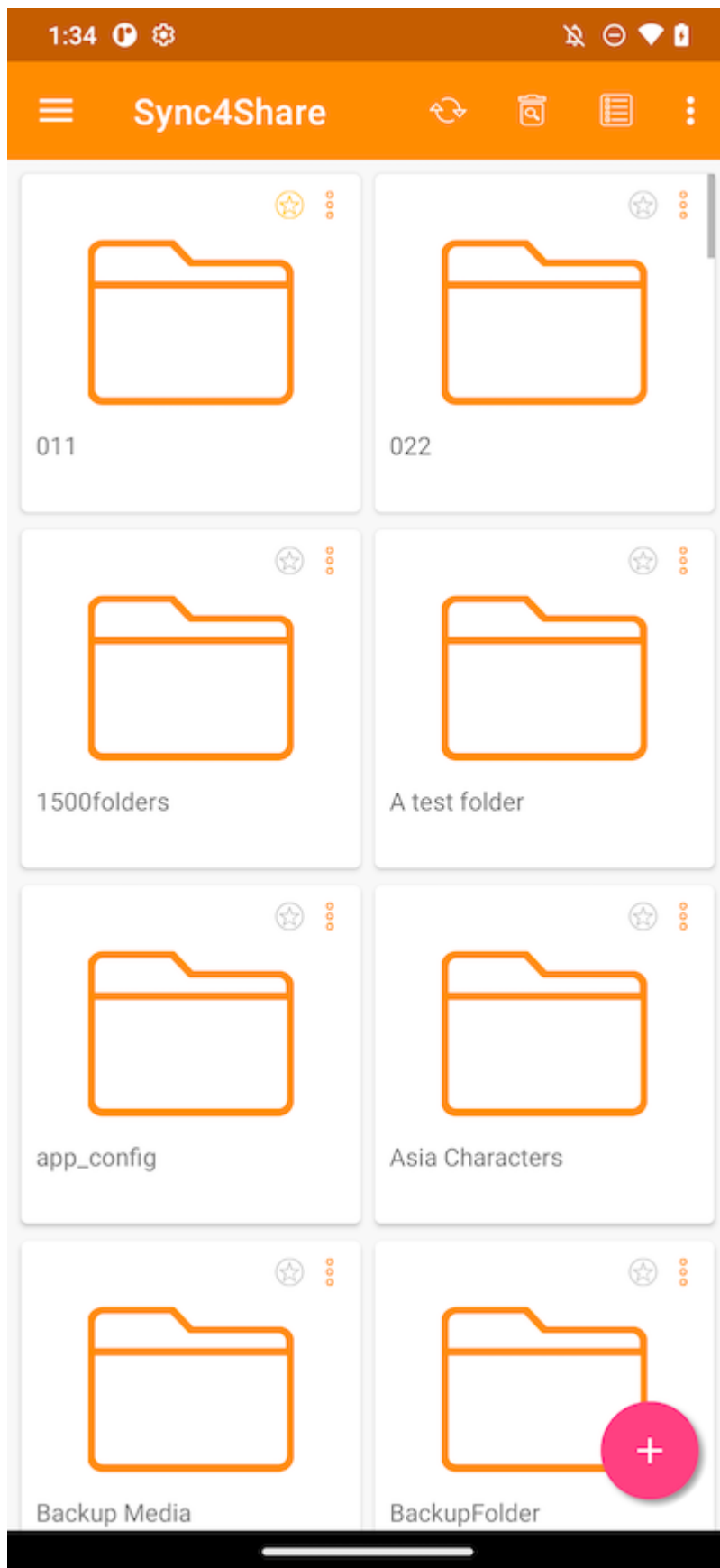
## Näytä poistetut kansiot ja tiedostot

Kosketa roskakoria (2) vaihtaaksesi **Näytä poistetut tiedostot** ja **Piilota poistetut tiedostot** välillä. Oletustila on **Piilota poistetut tiedostot**.



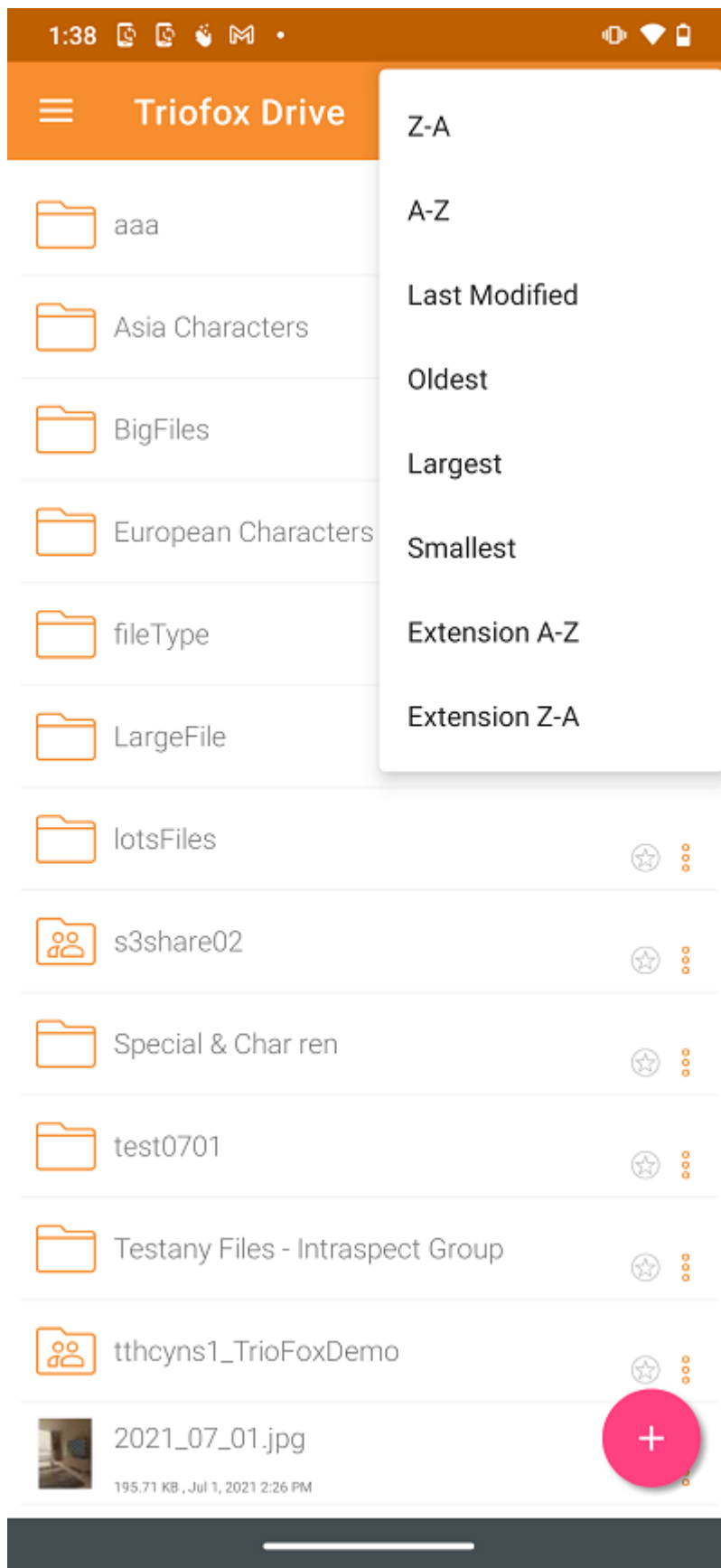
## Vaihda näkymätilaa

Napauta tätä painiketta (3) vaihtaaksesi näkymätilaa **Luettelonäkymän** ja **Ruudukkonäkymän** välillä. Oletusnäkytila on **Luettelonäkymä**.



## Lajittelumenyy

Lajittelumenyy (4) mahdollistaa tiedostojen näyttöjärjestyksen muuttamisen.



**Z-A** näyttää tiedostot käänteisessä aakkosjärjestyksessä.

**A-Z** näyttää tiedostot aakkosjärjestyksessä.

**Viimeksi muokattu** näyttää tiedostot järjestyksessä, jossa ne on viimeksi muokattu.

**Vanhin** näyttää tiedostot, jotka on lisätty ensimmäisenä tiedostoselaimen.

**Suurin** näyttää tiedostot järjestyksessä, jossa suurimmat tiedostot ovat ensin.

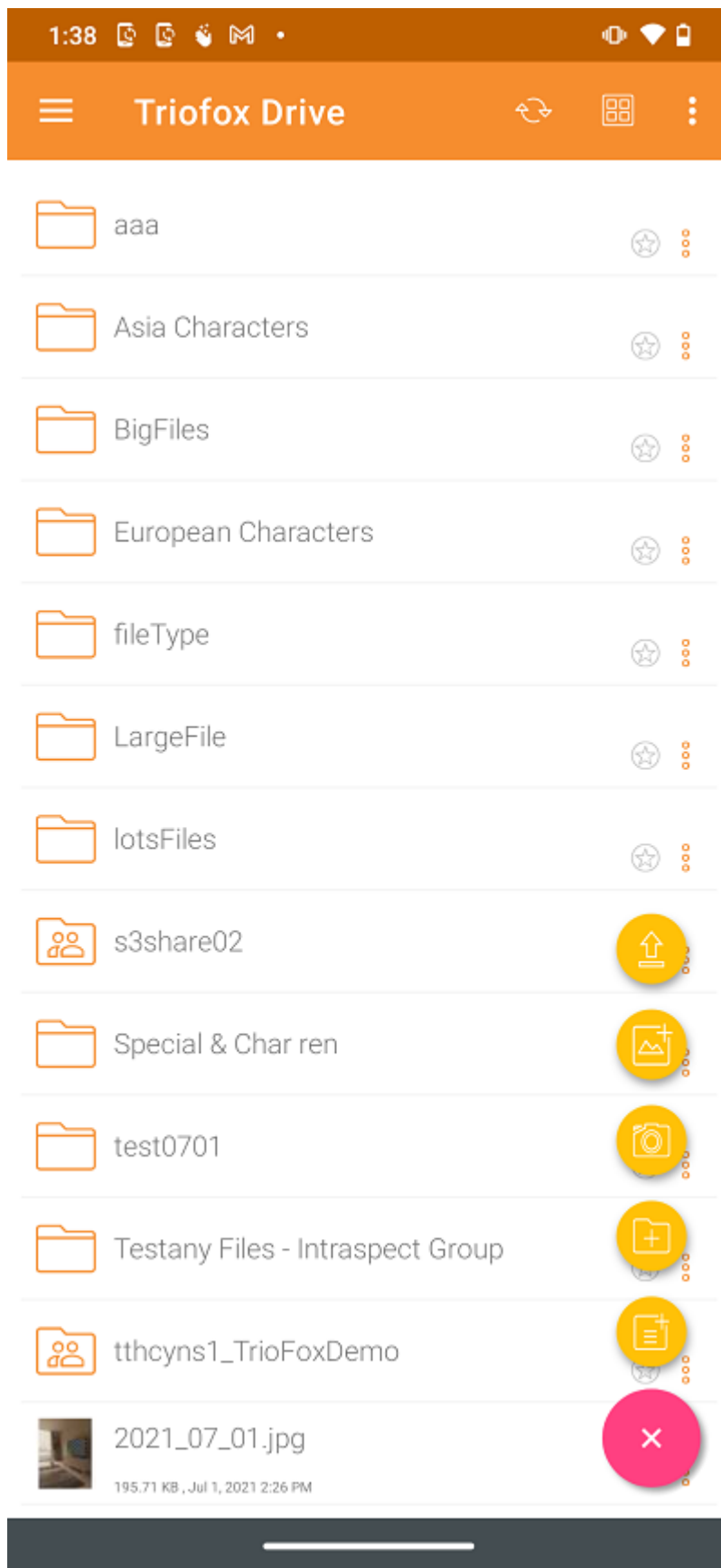
**Pienin** näyttää tiedostot järjestyksessä, jossa pienimmät tiedostot ovat ensin.

**Laajennus A-Z** näyttää tiedostot niiden laajennuksen aakkosjärjestyksessä.

**Laajennus Z-A** näyttää tiedostot niiden laajennuksen käänteisessä aakkosjärjestyksessä.

## **Päätoiminnot**

Plusmerkin (+) kuvakkeeseen napauttaminen antaa useita vaihtoehtoja kansiolle, jossa käyttäjä on: **Lataa tiedostoja (1)**, **Lataa mediaa (2)**, **Ota kuva ladataksesi tai skannataksesi (3)**, **Luo uusi kansio (4)** ja **Luo uusi tiedosto (5)**.

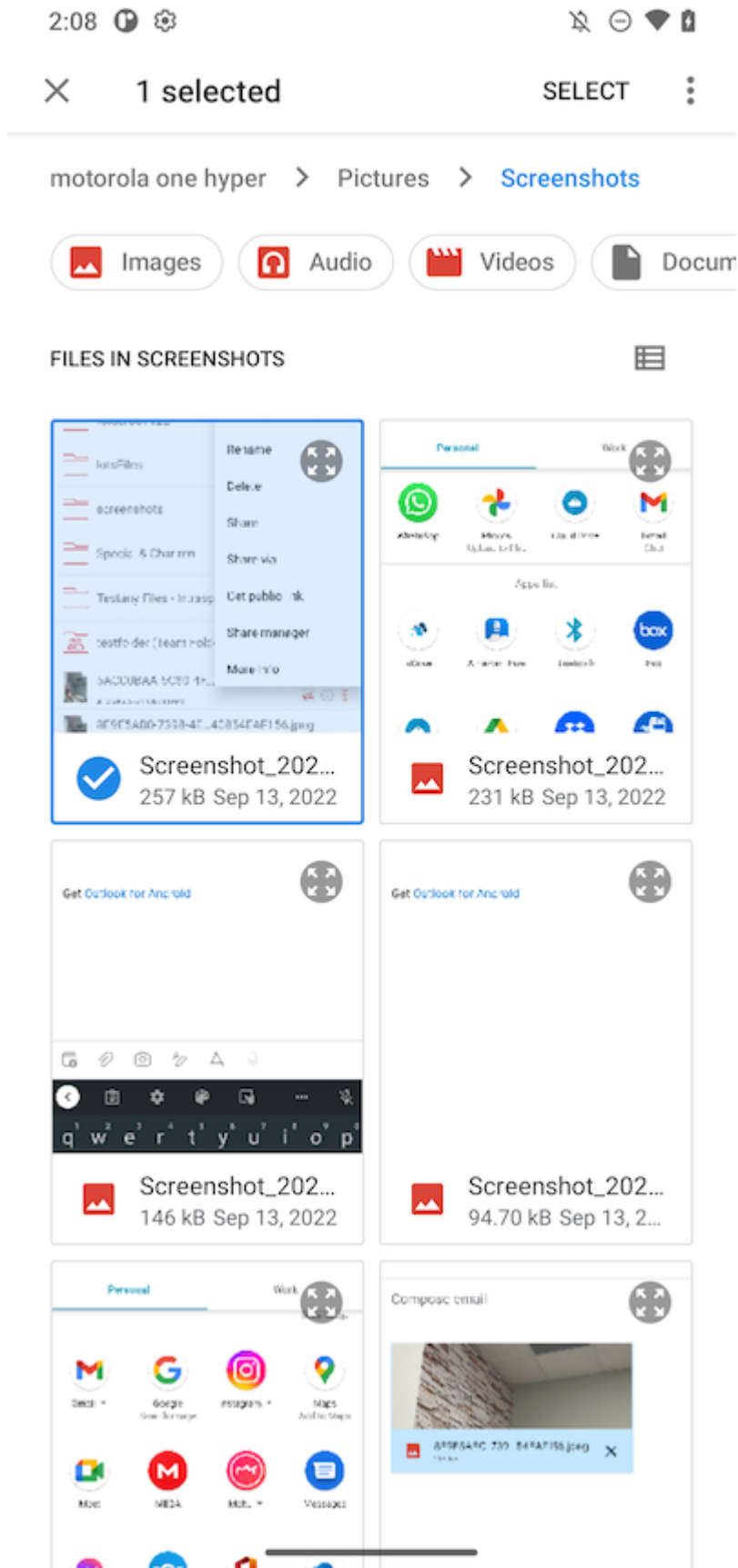


## Tiedostojen lataaminen

Valitsemalla **Lataa tiedostoja (1)** -kuvakkeen, tiedostoja voidaan lisätä puhelimen tallennustilasta. Käyttäjä ohjataan puhelimen tallennustilan näytölle, jossa voi navigoida ja valita ladattavan tiedoston.

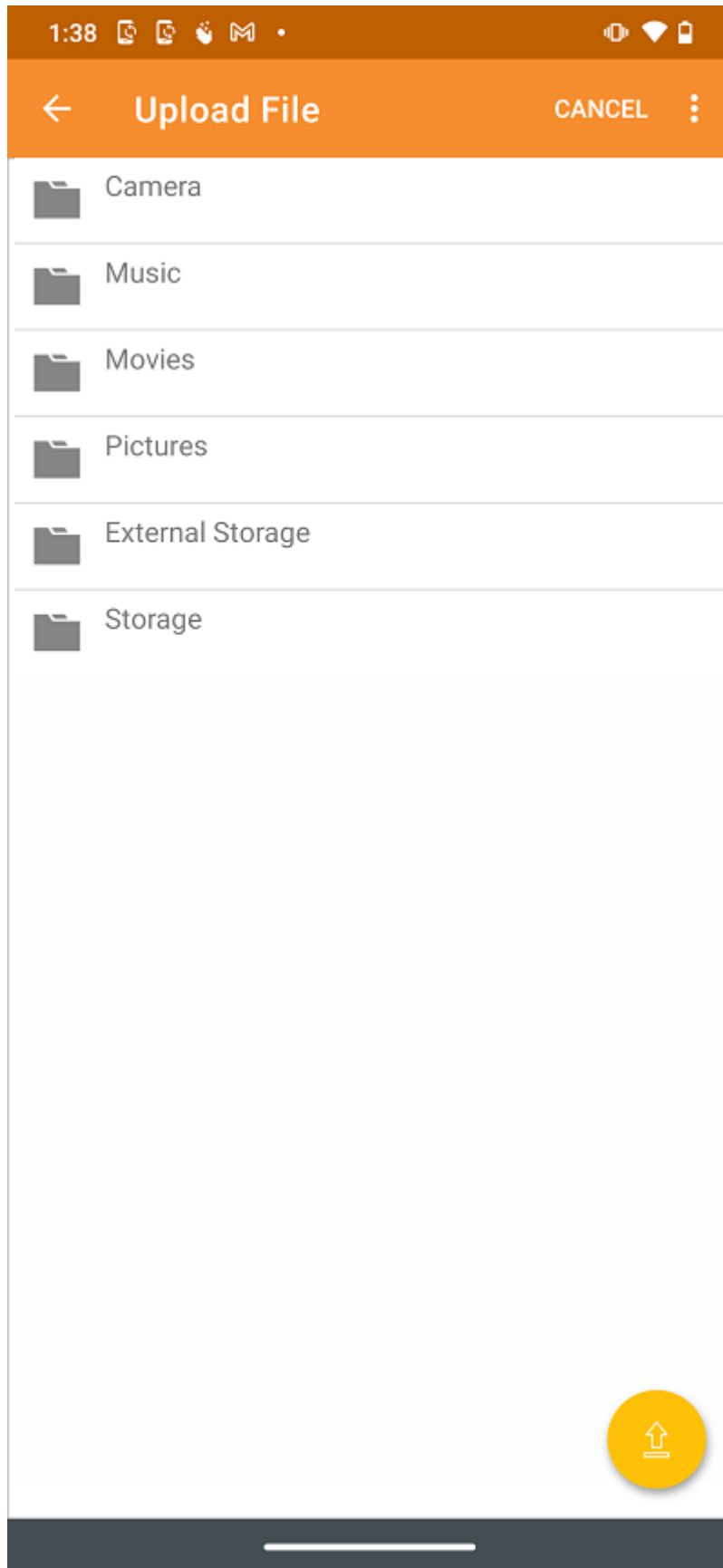


Lisäksi, pitkä painallus Tiedostoihin valitaksesi useita tiedostoja, ja paina sitten **VALITSE** latauksen suorittamiseksi.



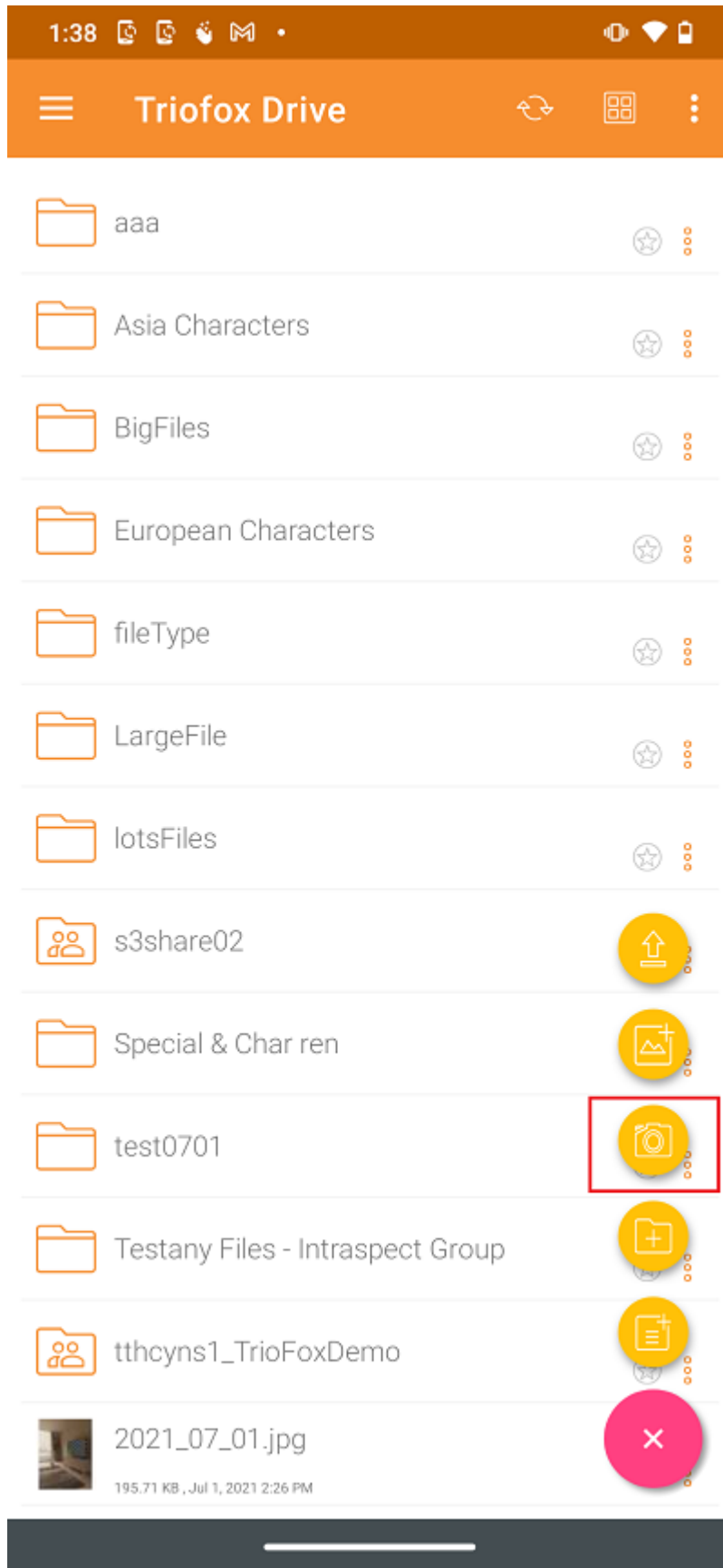
**Median lataaminen**

Pääse suoraan median tiedostoihin kaikista Media-sovelluksista valitsemalla **Lataa mediaa (3)**, ja lisää olemassa olevia mediatiedostoja sovelluksista.



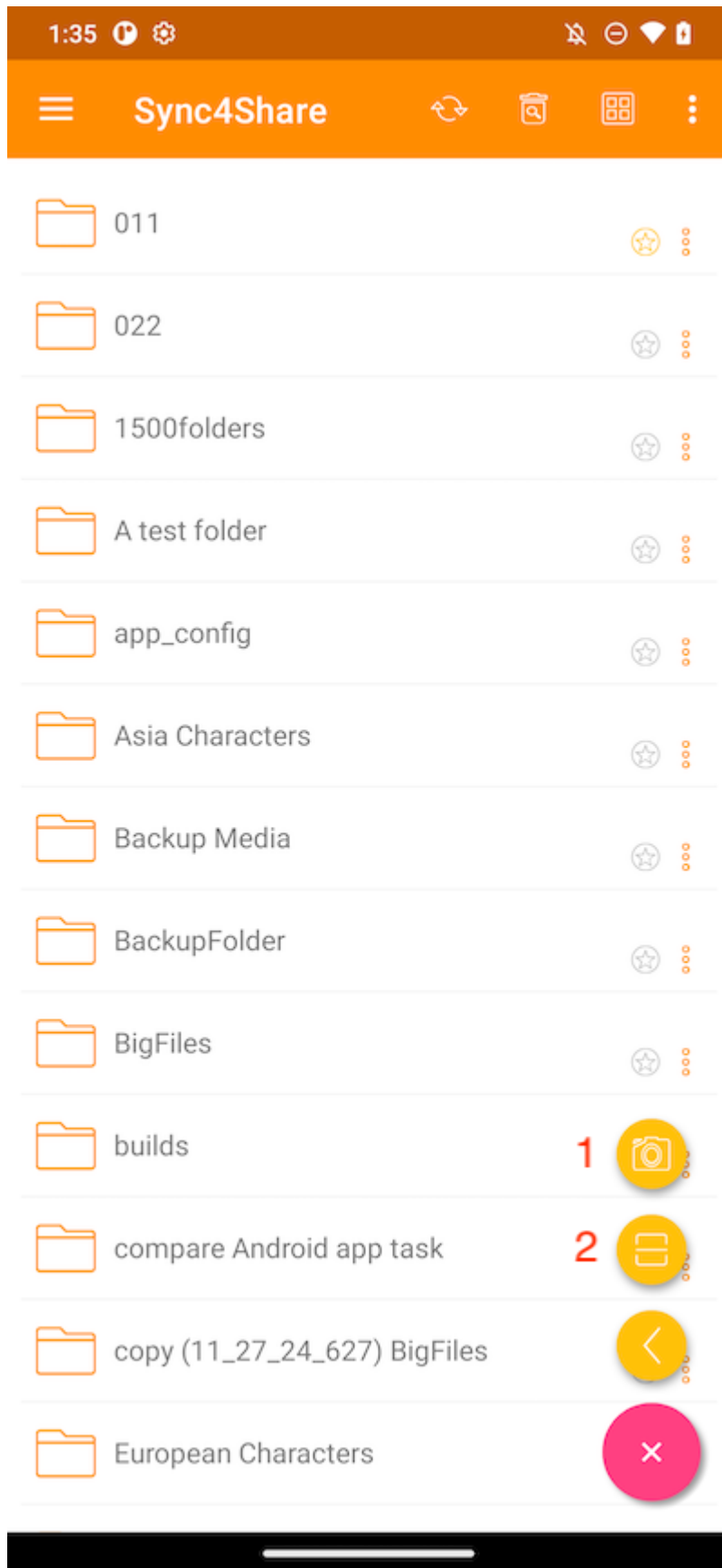
**Ota kuva ladataksesi tai skannataksesi**

Mediaa ladataksesi tai skannataksesi käyttäjältä pyydetään media-tiedostojen lupaa, jos ei ole aiemmin myöntänyt kyseistä lupaa Triofox-sovelluksessa.



Ota kuva ladataksesi

Kun valitset **Kamera (2)** -kuvakkeen, käyttäjä voi ottaa ja ladata uuden valokuvan.



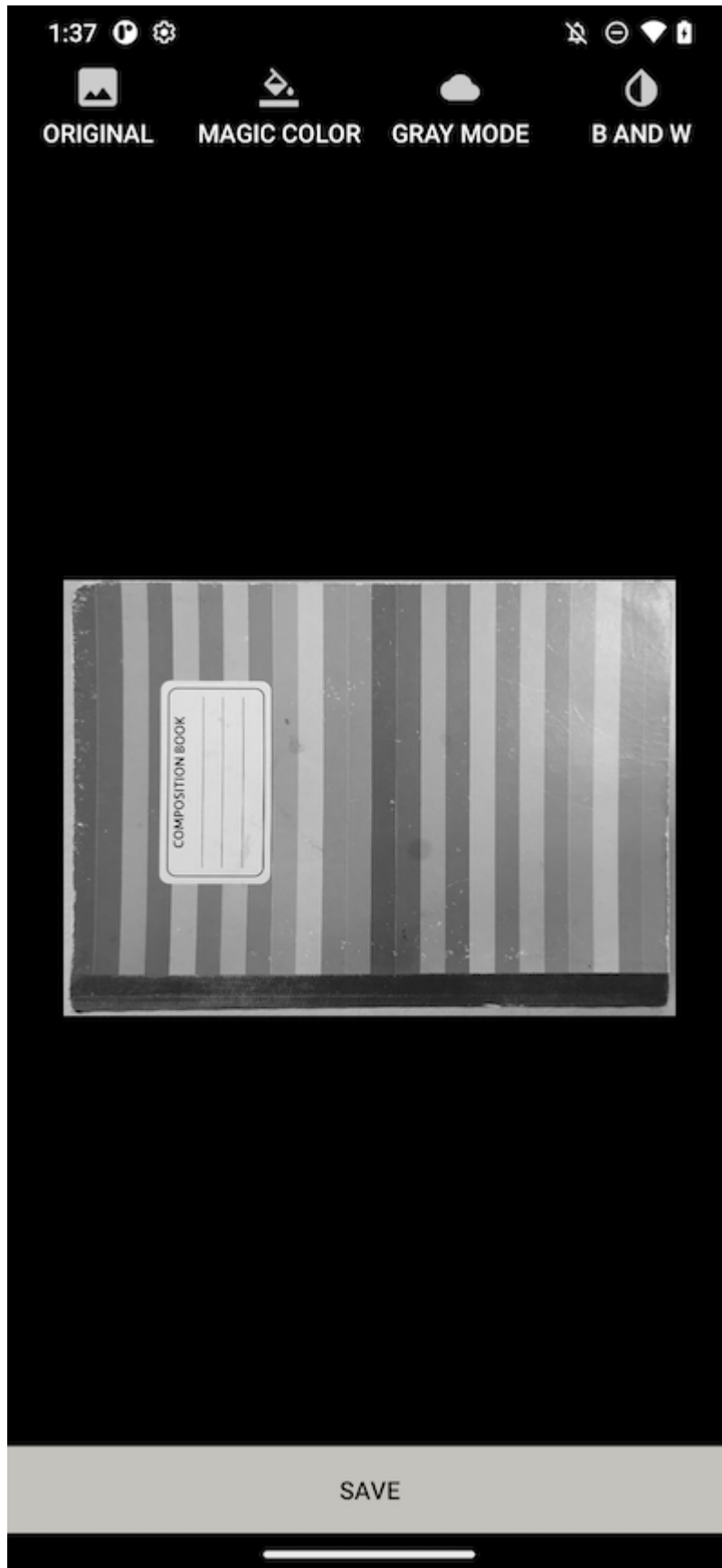
Ota kuva skannataksesi

Kun valitset **Skannaa (2)** -kuvakkeen, voit käyttää kameraa skannaukseen ja lataukseen.

Ensiksi, voit rajata valokuvan ihanteelliseen muotoon ja napauttaa **SEURAAVA**.



Toisella sivulla voit vaihtaa valokuvaan sovellettua värisuodatinta. Kosketa **TALLENNA** ladataksesi sen.



Uusien kansioden luominen

Uusien kansioden luomiseksi napauta plus (+) -kuvaketta näytön oikeassa alakulmassa. Valitse sitten **Lisää kansio (4)** -kuvake.

Kansion nimen syöttämisen ja **LUO** -painikkeen koskettamisen jälkeen uusi kansio luodaan.

1:38

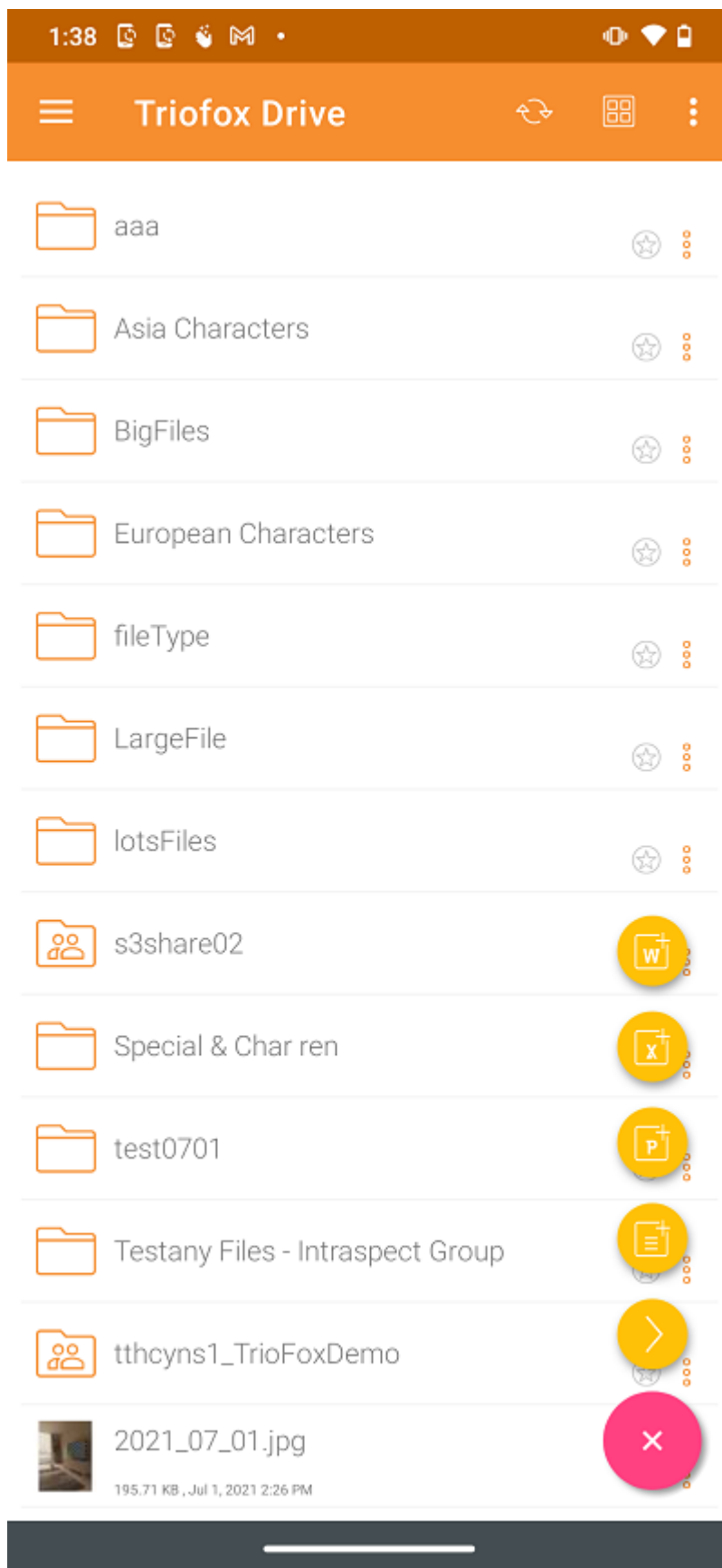
← Create Folder CANCEL

new folder name

CREATE

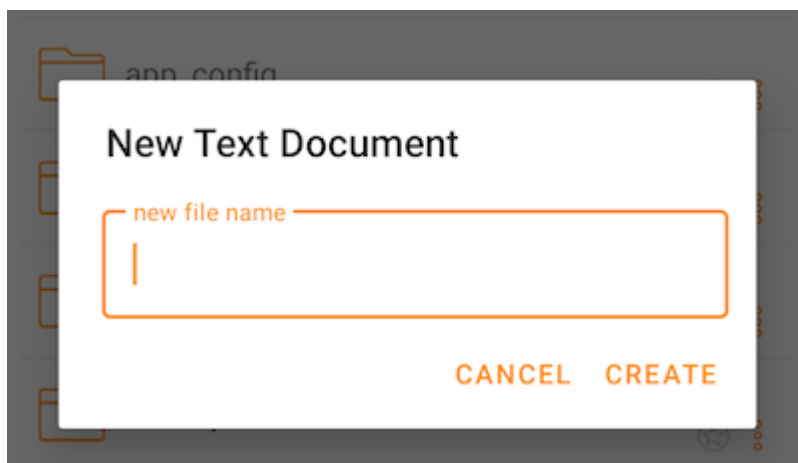
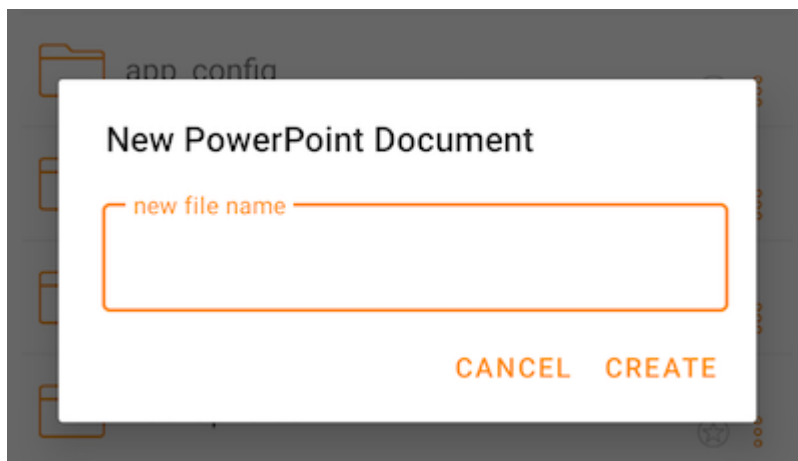
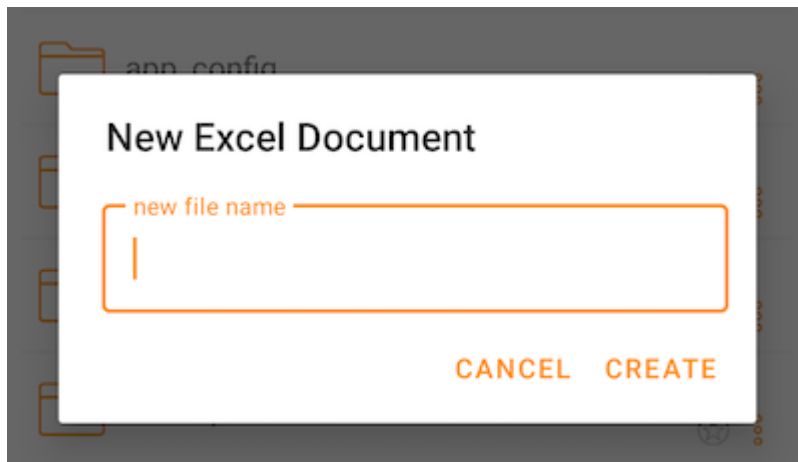
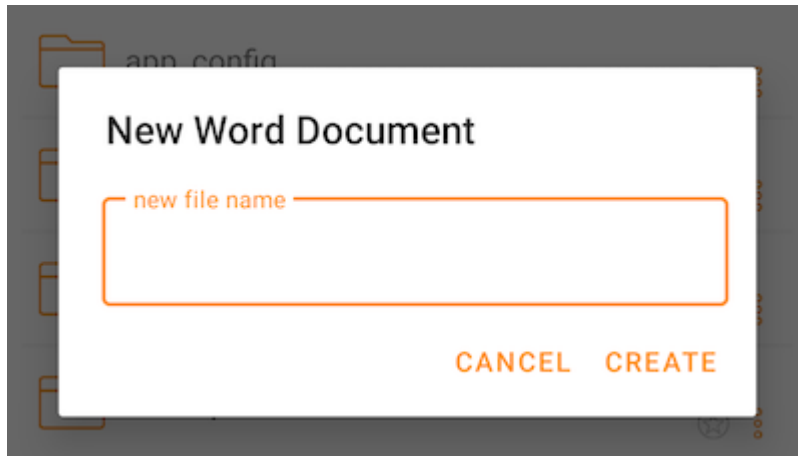
## Uusien tiedostojen luominen

**Uusi tiedosto (5)** -kuvake mahdollistaa uuden tyhjän Office-tiedoston luomisen. Käyttäjä voi valita Excel-, Word-, PowerPoint- tai Tekstitiedoston.



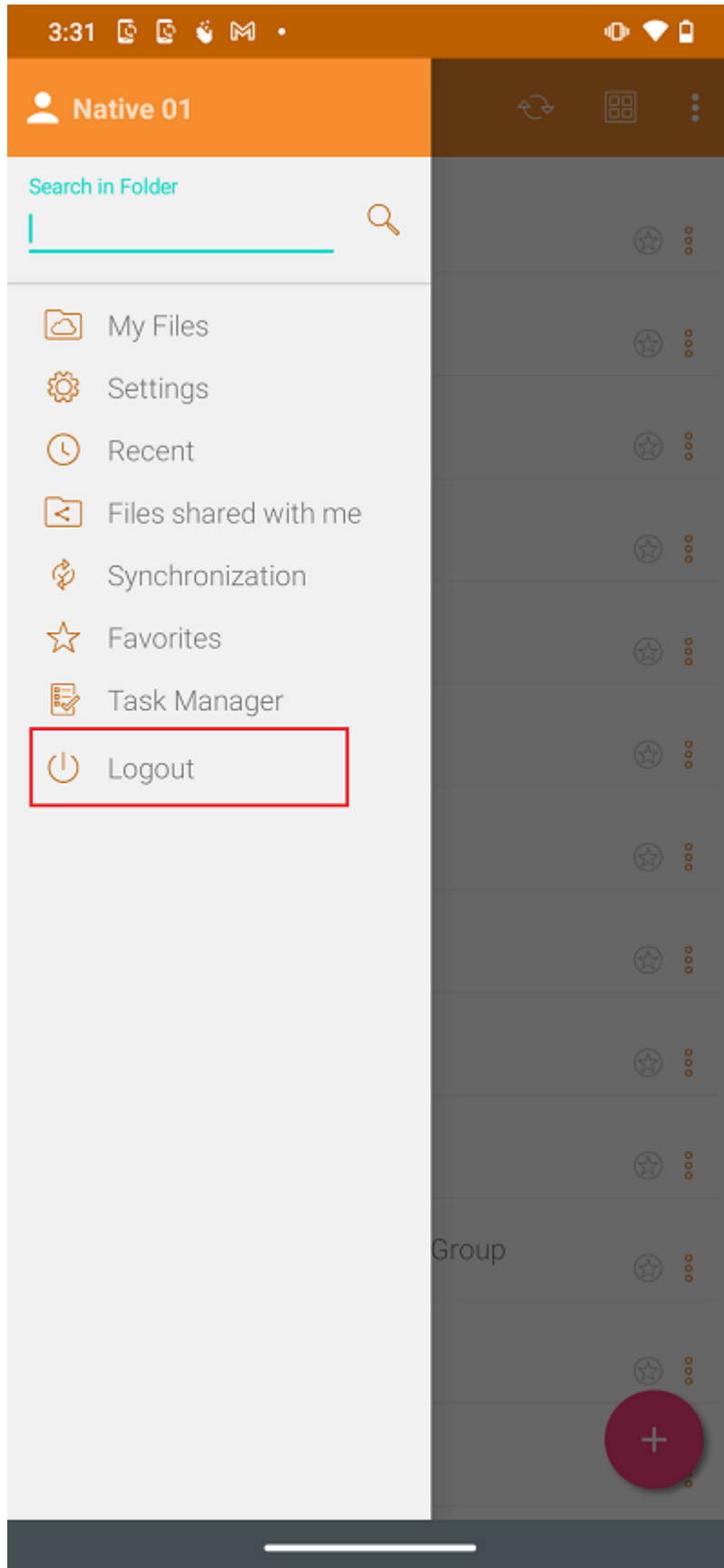


Valitse tiedostotyyppi ja syötä nimi tekstikenttään. Napauta sitten **LUO** tallentaaksesi.

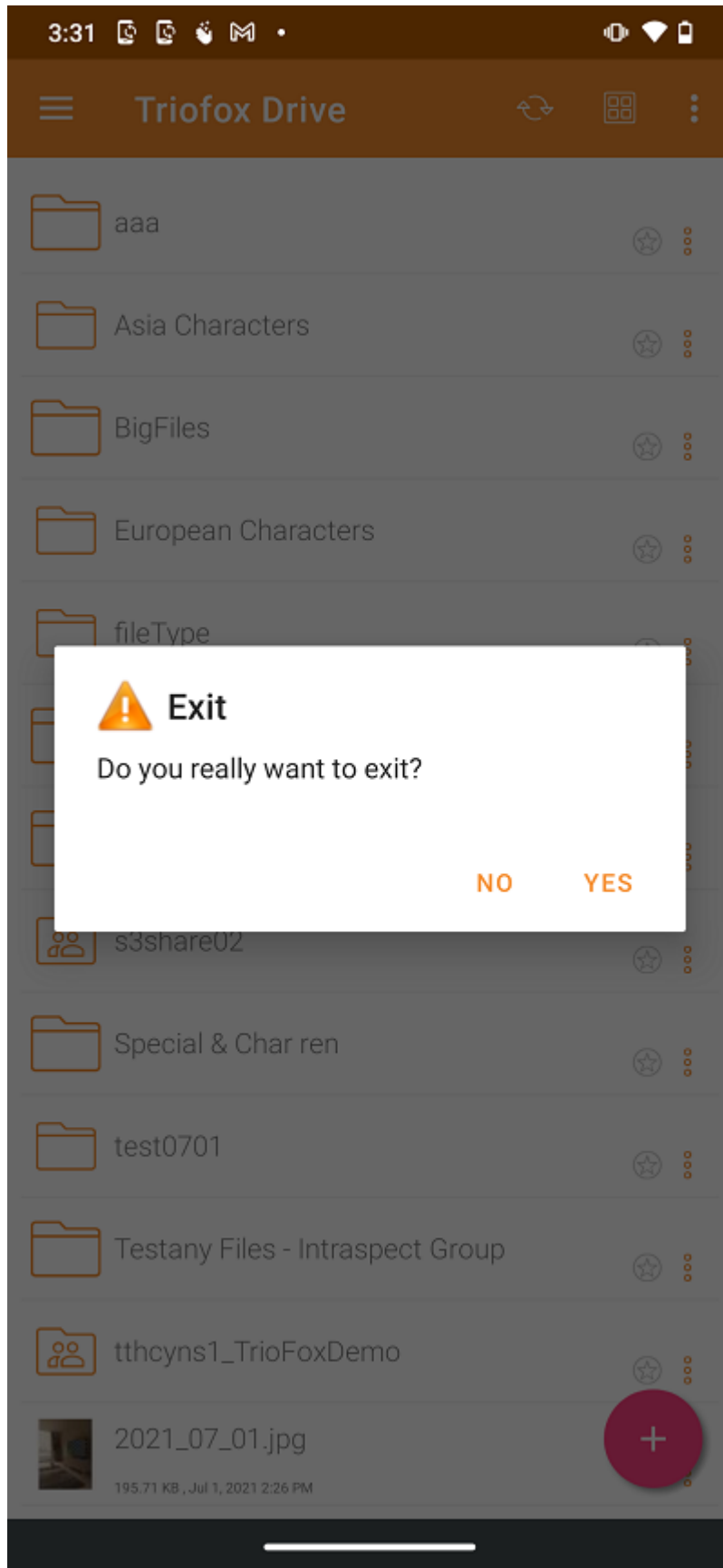


# Uloskirjautuminen

Uloskirjautumiseksi kosketa sovelluksen vasemmassa yläkulmassa olevaa hampurilaisvalikkoa ja napauta sitten **Kirjaudu ulos** -kuvaketta valikon alaosassa.



Seuraavalla näytöllä ilmestyy uloskirjautumisvahvistusdialogi. Kosketa "KYLLÄ" -painiketta suorittaaksesi uloskirjautumisprosessin loppuun.



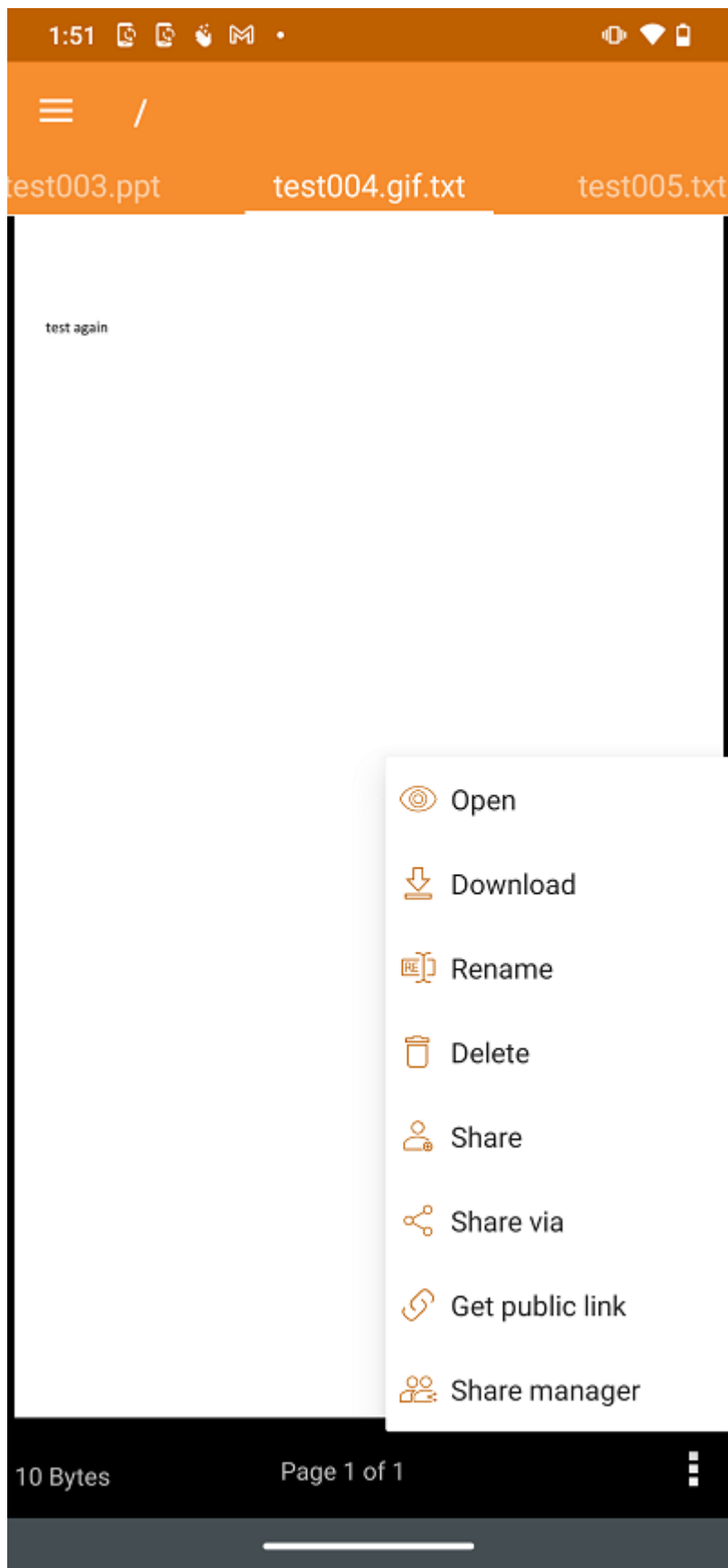
# Tiedostojen ja kansioden hallinta

Napauta kansiota avataksesi sen ja selataksesi sen sisältöä tai tiedostoa esikatsellaksesi sitä.

Eri toimintoja voidaan suorittaa eri valikoissa, pääluettelon tiedostoissa ja kansioissa sekä esikatselussa itsessään.

## Esikatselu

Esikatselussa on alareunassa kolmen pisteen valikko, joka mahdollistaa käyttäjän suorittaa joitakin toimintoja tiedostolle.



**Avaa** mahdollistaa tiedoston avaamisen muissa sovelluksissa.

**Lataa** mahdollistaa tiedoston kopiointia laitteen kansioon.

**Nimeä uudelleen** mahdollistaa tiedoston uudelleennimeämisen, jos käyttäjällä on siihen oikeudet.

**Poista** mahdollistaa tiedostojen poistamisen kansioista, jos käyttäjällä on siihen oikeudet.

**Jaa** mahdollistaa pääsyn jakamisen ihmisten kanssa, joilla on sähköpostiosoite.

**Jaa kautta** jakaa tiedoston kolmannen osapuolen sovelluksen kautta. Esimerkiksi sähköpostitse tai WhatsAppin kautta.

**Hanki julkinen linkki** tarjoaa linkin, jonka kautta kuka tahansa voi käyttää tiedostoa.

**Jaa Manager** pääsy kaikkiin olemassa oleviin jakoihin tiedostolle tai kansiolle, jossa käyttäjä voi muokata, poistaa tai lisätä uusia jakoja.

## **Lataa**

Tiedoston voi ladata käyttämällä **Lataa**-vaihtoehtoa. Valitse se kontekstivalikosta ladataksesi tiedoston ja valitse puhelimen tallennustilasta kansio, johon tiedosto ladataan.

test again

👁️ Open

📄 Download

📄 Rename

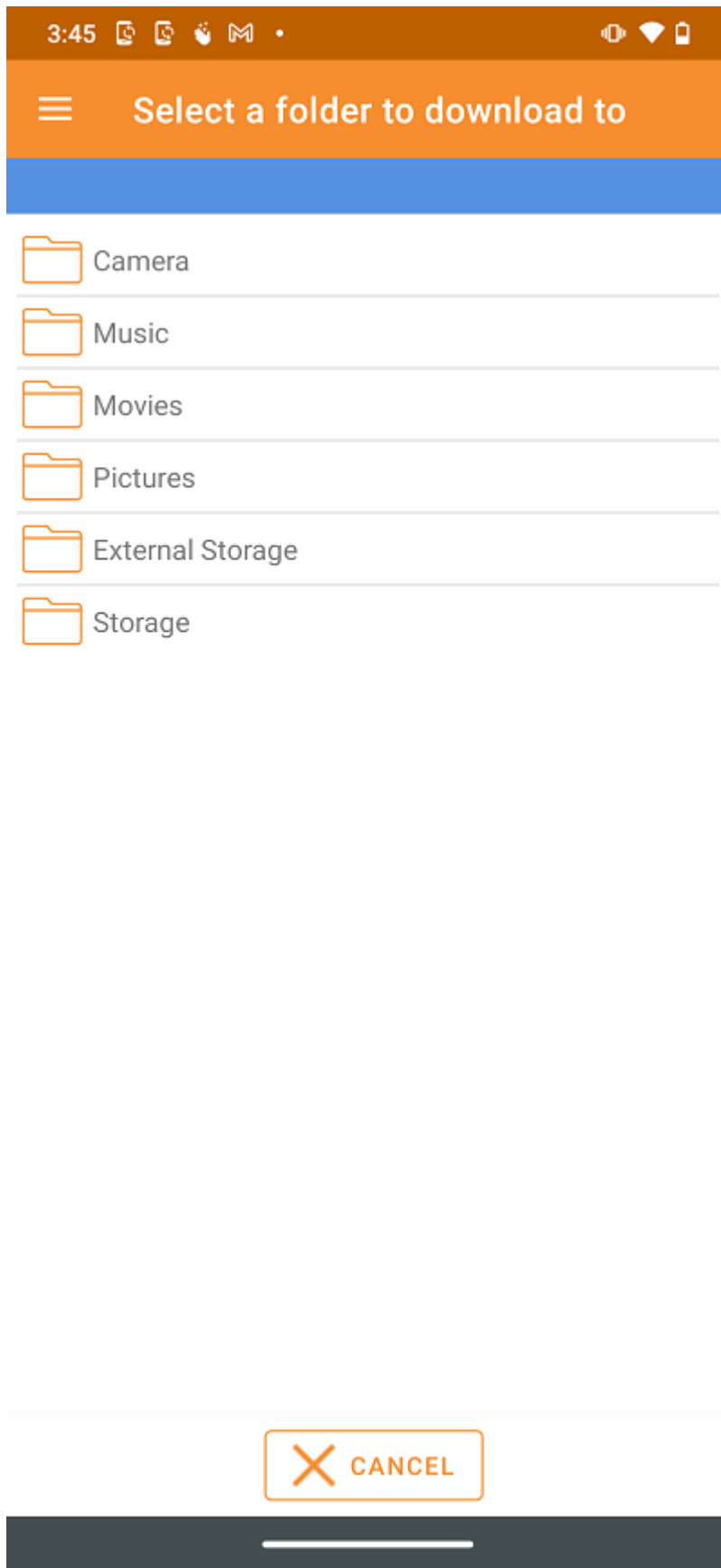
🗑️ Delete

👤 Share

🔗 Share via

🔗 Get public link

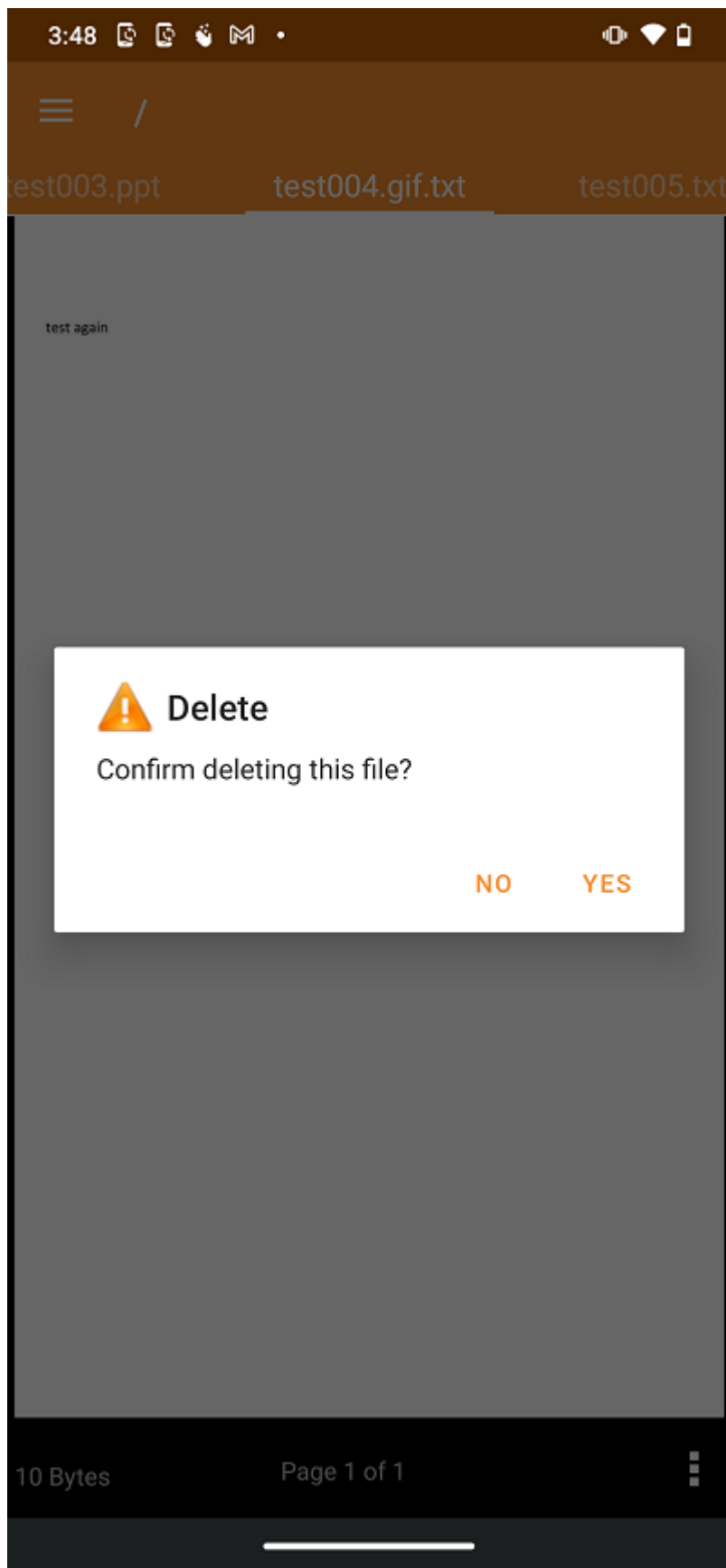
👤 Share manager



## Poista

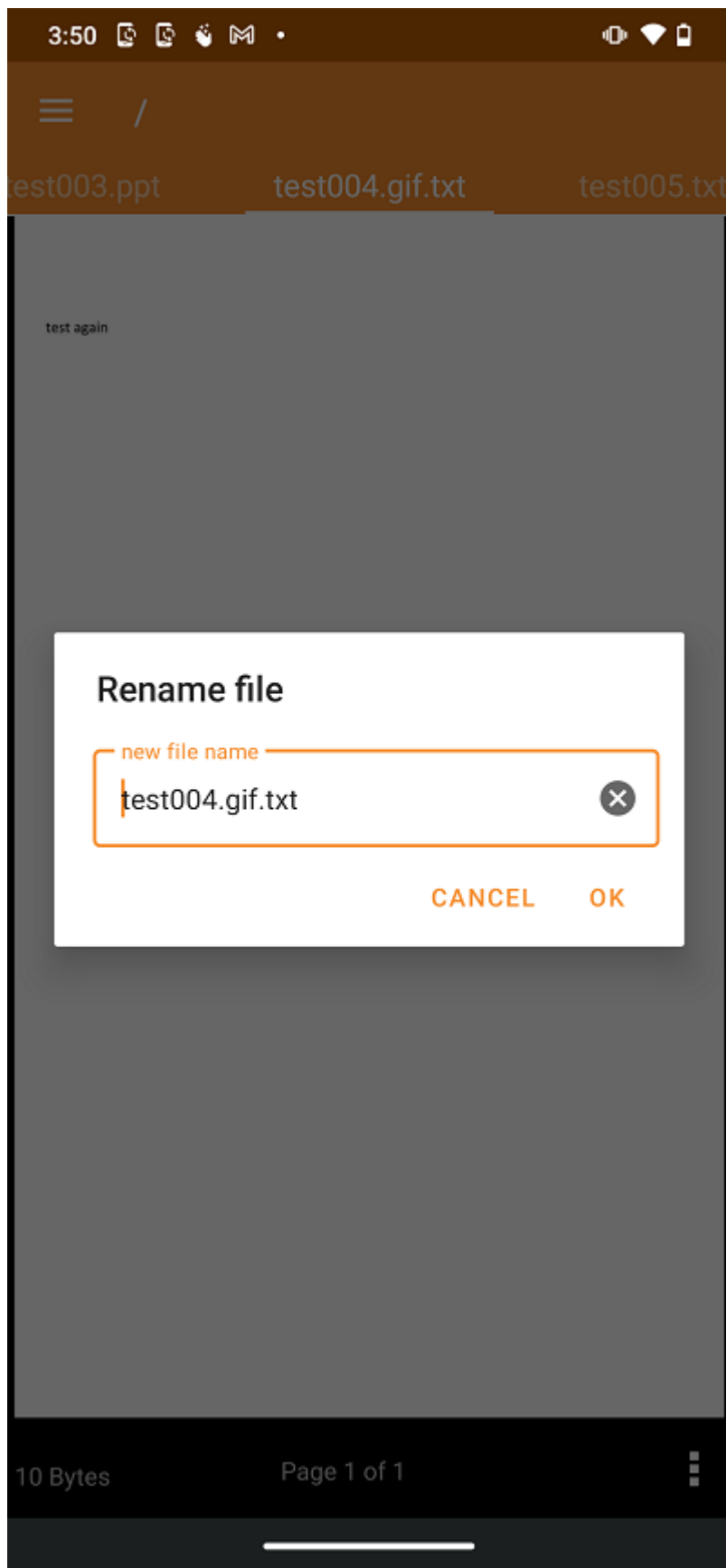
Tiedoston voi poistaa käyttämällä **Poista**-vaihtoehtoa. Valitse **Poista** kontekstivalikosta poistaaksesi tiedoston. Kun se on poistettu, sitä ei enää näy Cloud Drivessa.





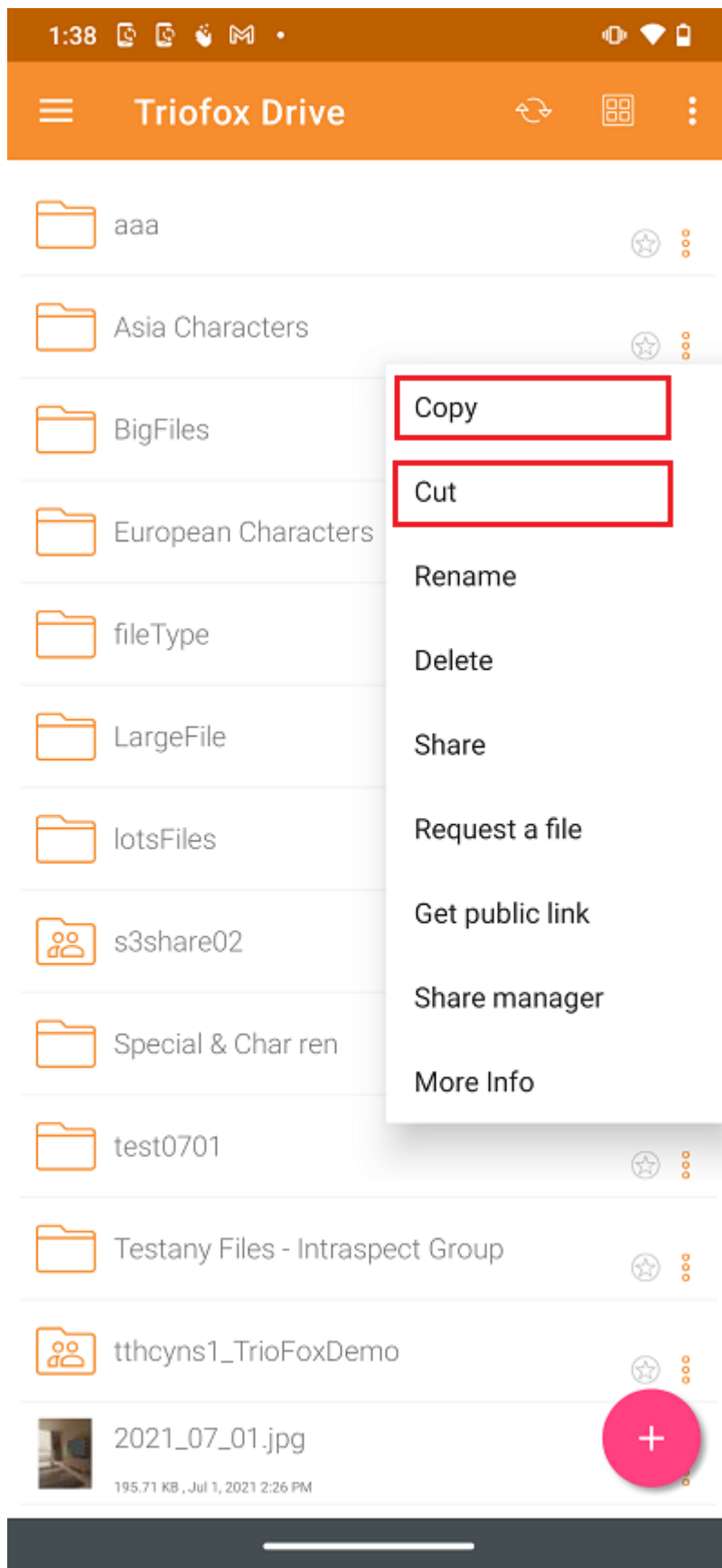
## Nimeä uudelleen

Nimeä tiedosto tai kansio uudelleen käyttämällä **Nimeä uudelleen**-vaihtoehtoa. Kun painat **Nimeä uudelleen**, näkyviin tulee kenttä, johon käyttäjä voi syöttää uuden nimen.



## Kopioi ja leikkaa

**Kopioi**-vaihtoehto mahdollistaa tiedoston kopioimisen ja liittämisen toiseen kansioon.  
**Leikkaa**-vaihtoehto mahdollistaa tiedoston poistamisen tietyssä kansiossa ja liittämisen toiseen.



## Lisätietoja

Käytä **Lisätietoja**-vaihtoehtoa nähdäksesi työstämäsi tai tarkastelemasi tiedoston yksityiskohdat.



aaa



Asia Characters



BigFiles



European Characters



fileType



LargeFile



lotsFiles



s3share02



Special & Char ren



test0701



Testany Files - Intraspect Group



tthcyns1\_TrioFoxDemo



2021\_07\_01.jpg

195.71 KB, Jul 1, 2021 2:26 PM



Copy

Cut

Rename

Delete

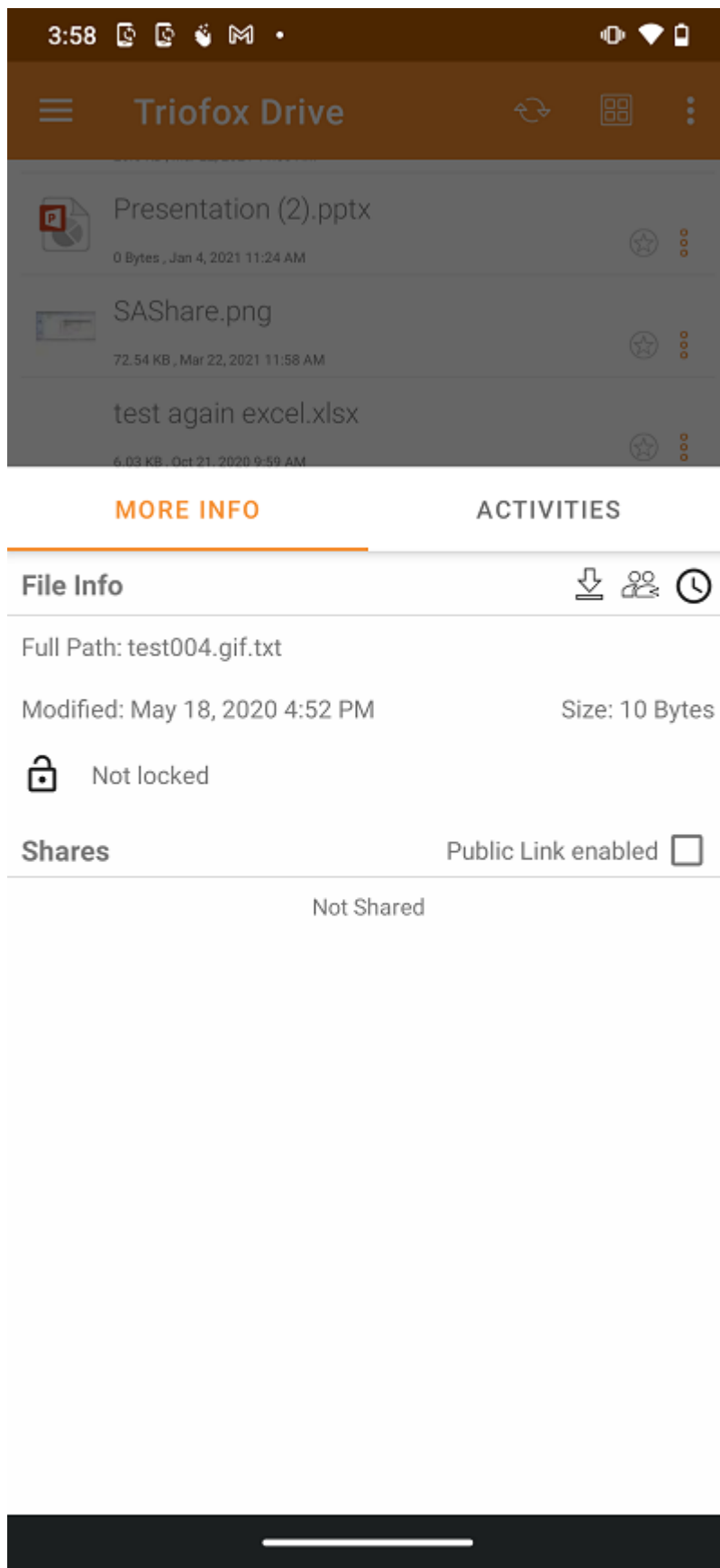
Share

Request a file

Get public link

Share manager

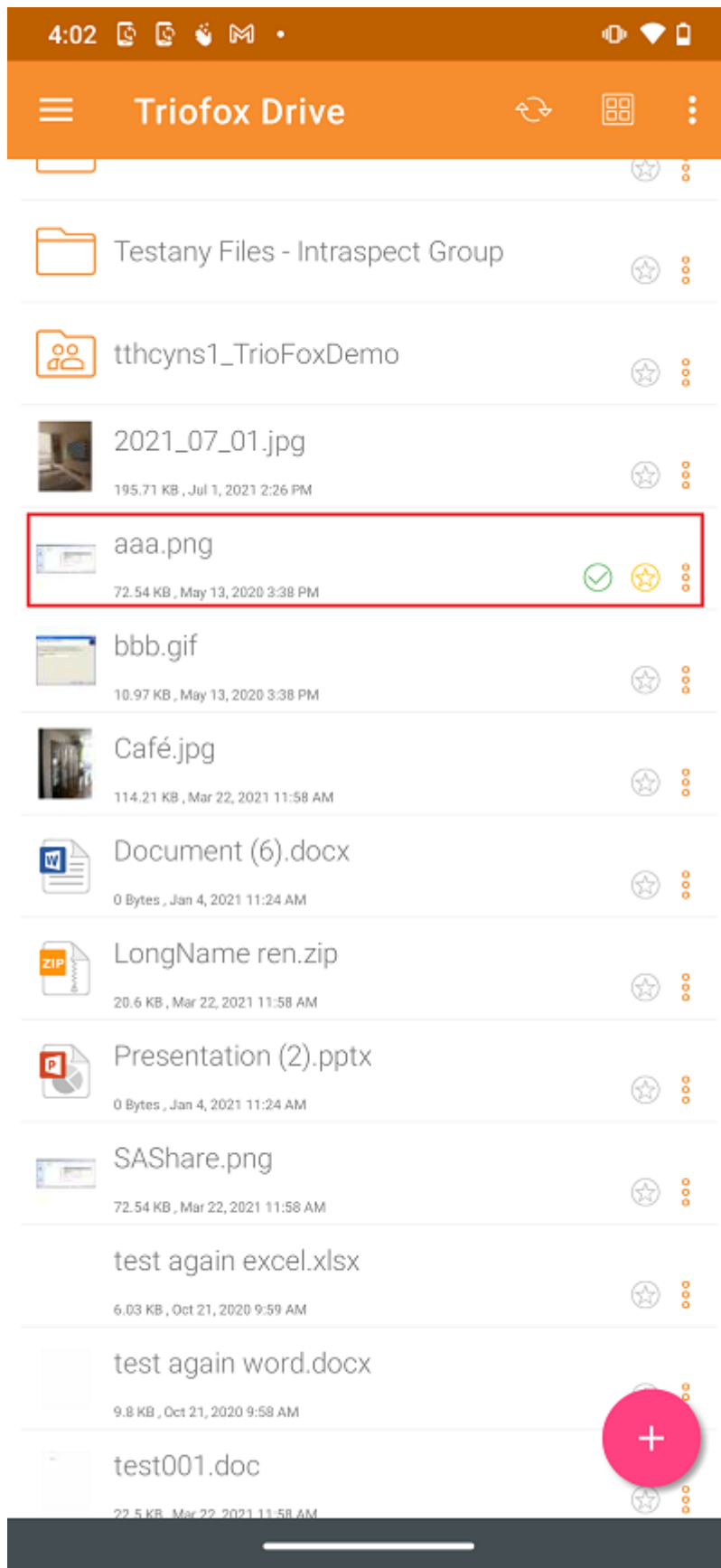
More Info



**Merkitseminen suosikiksi**

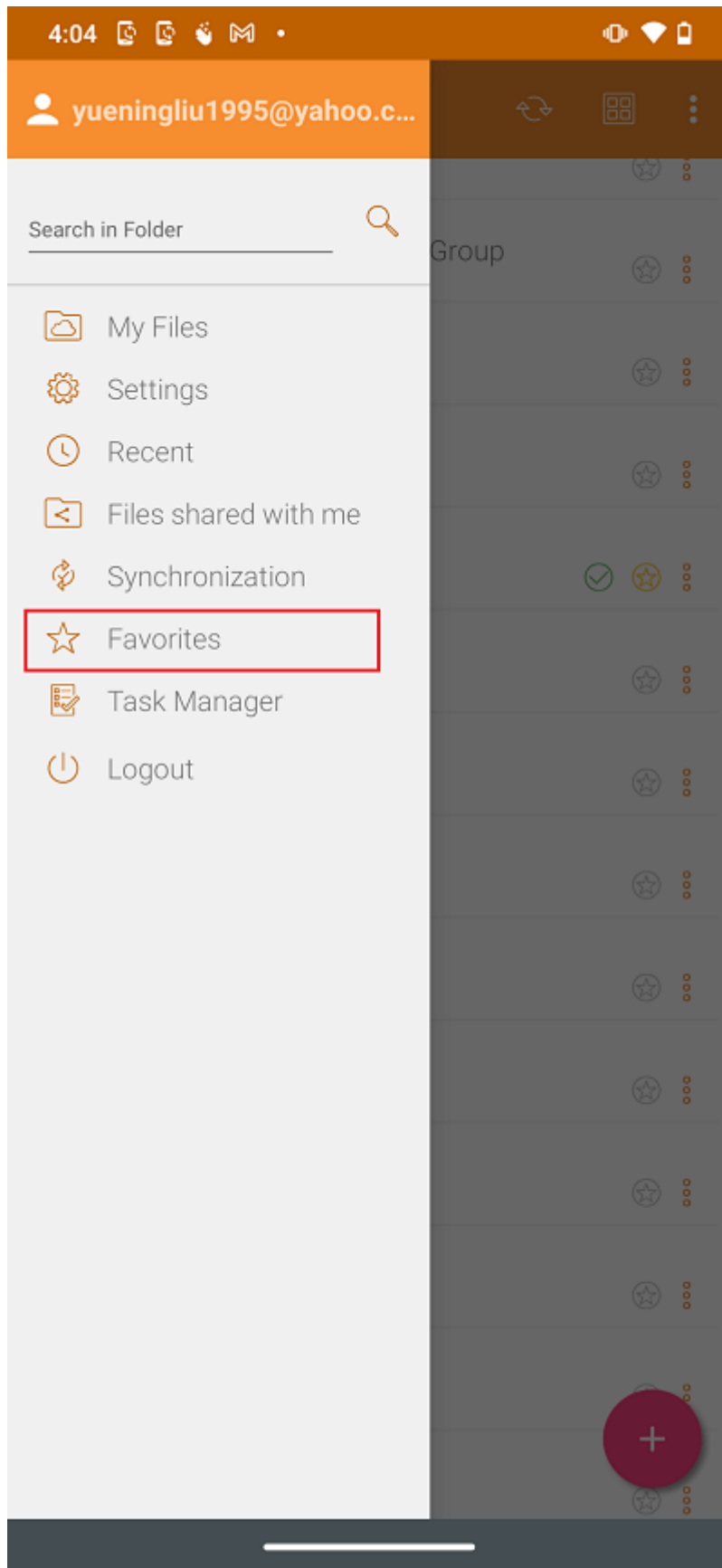
**Lisää suosikkeihin**

Lisää tiedosto suosikkeihin painamalla **Tähti**-kuvaketta. Kun lisäät kansion tai tiedoston suosikkeihin, se merkitään **vihreällä rastilla** ja se on käytettävissä offline-tilassa.

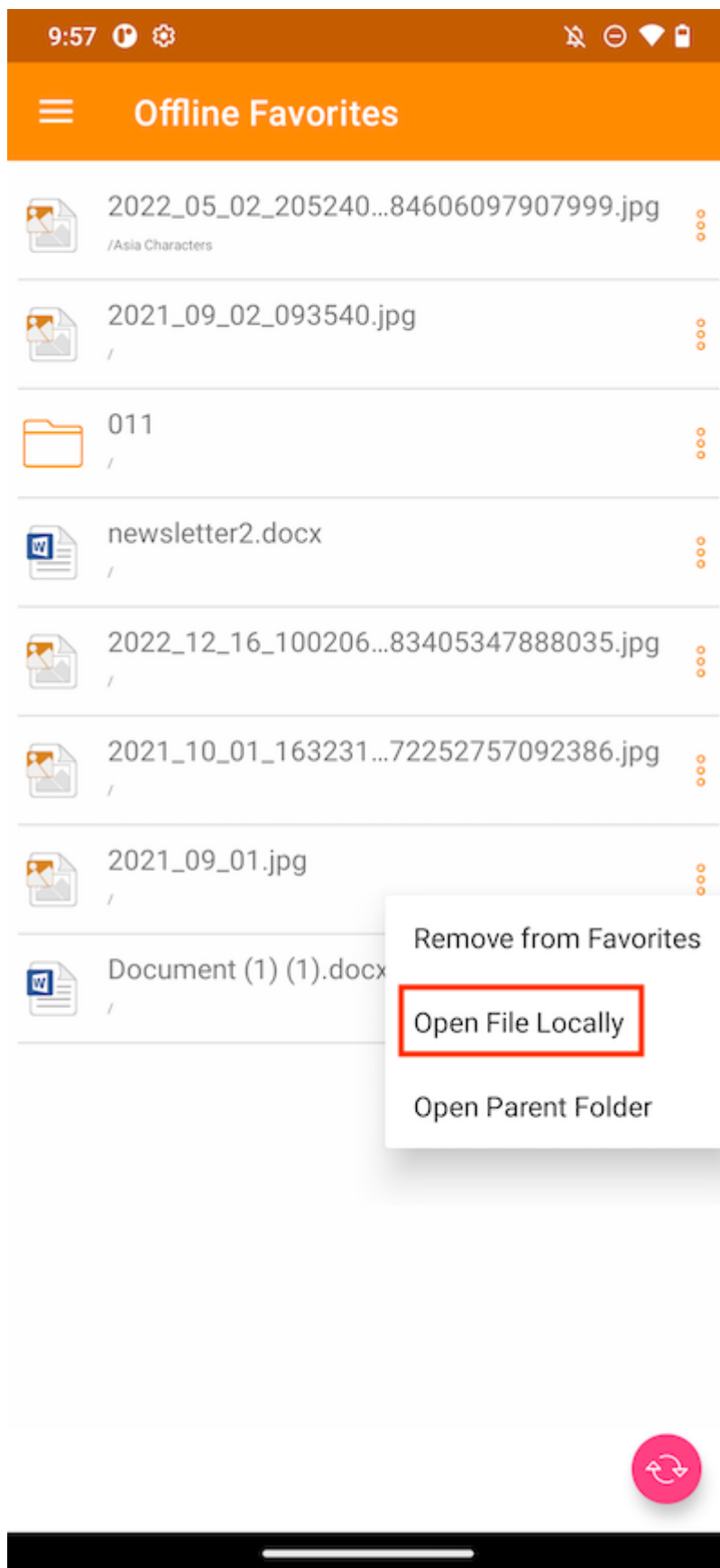


**Avaa suosikkitiedostot**

Avataksesi tiedostoja **Offline-suosikeista**, napauta vasemmassa yläkulmassa olevaa hampurilaisvalikkua ja valitse **Suosikit**.

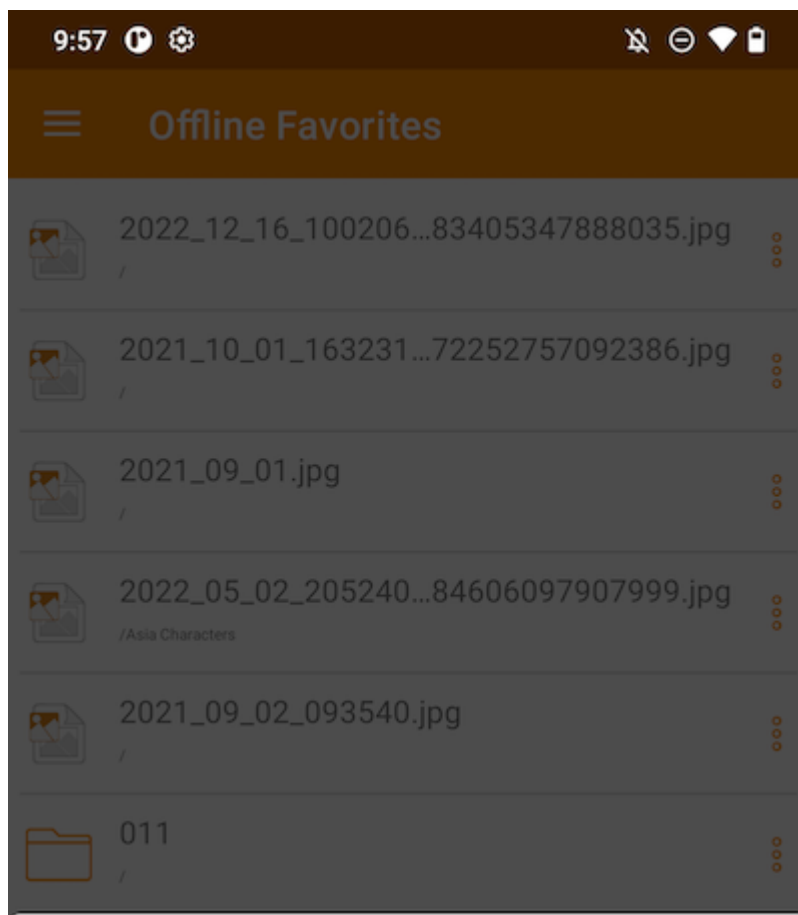


**Offline-suosikit**-näkyssä käyttäjä voi avata tiedoston painamalla kolmen pisteen painiketta ja valitsemalla **Avaa tiedosto paikallisesti**.



Valinnan jälkeen näytetään luettelo sovelluksista, jotka voivat avata tiedoston.









Open with

Personal

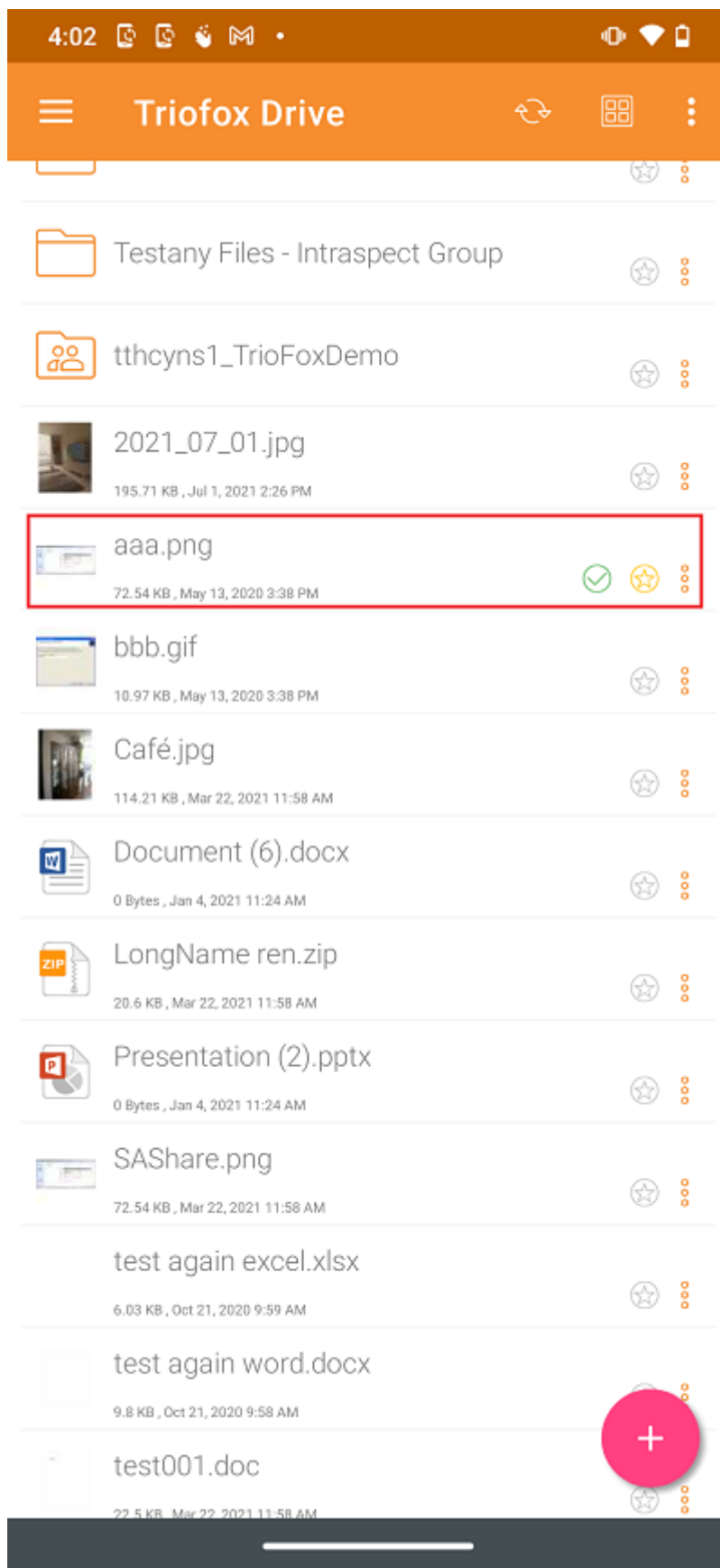
Work

-  Cloud Drive
-  aDrive
-  AZ Screen Recorder  
AZ Image View
-  Microsoft 365 (Office)  
Create Note

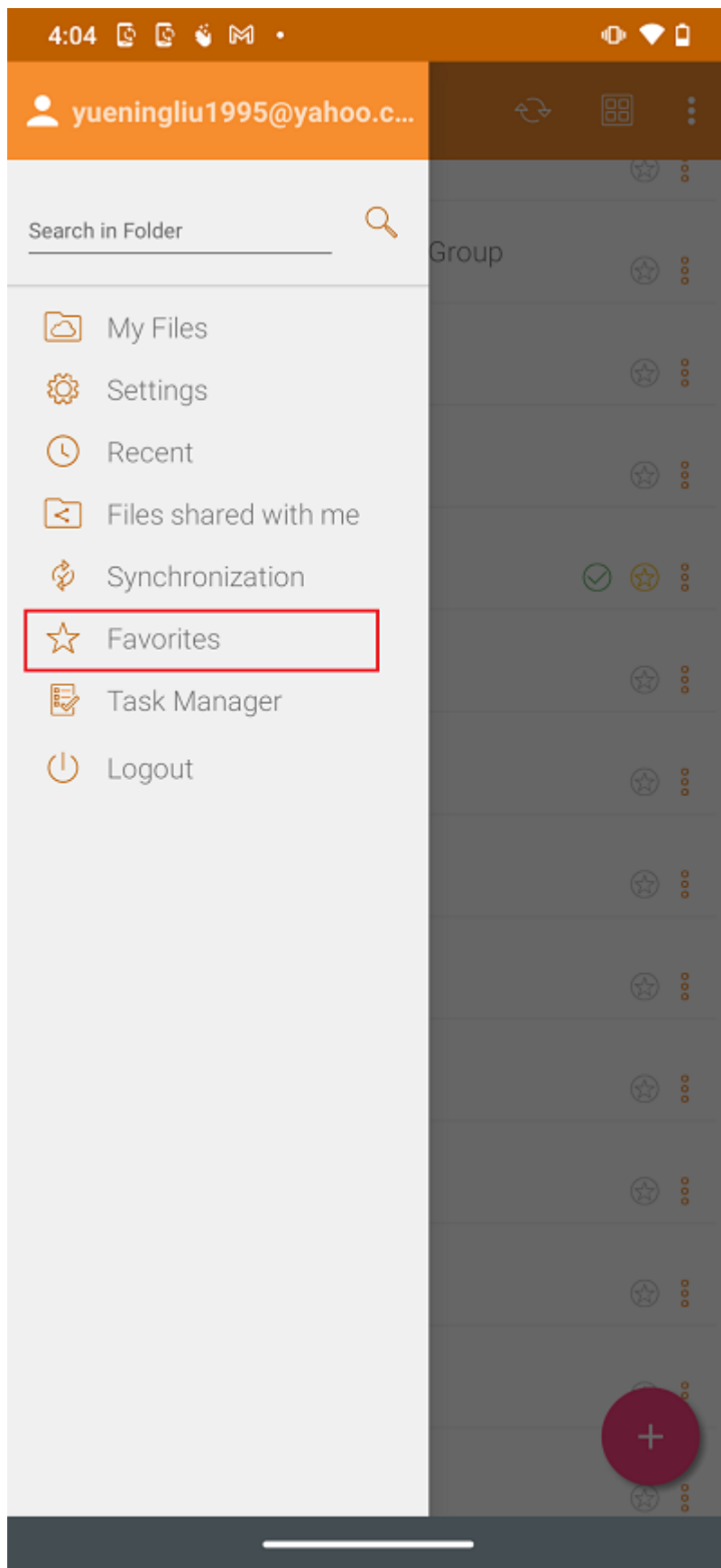
Just once Always

## Poista suosikeista

Poistaaksesi kohteita **Offline-suosikeista**, käyttäjä voi suoraan koskettaa keltaista Tähti-kuvaketta.



Tai voit tehdä sen **Suosikit**-sisällä painamalla hampurilaisvalikkoo vasemmassa yläkulmassa.



**Offline-suosikit**-näkyssä voit poistaa kohteita painamalla kolmen pisteen painiketta. Kun se on poistettu, se ei ole enää käytettävissä offline-tilassa.

# Offline Favorites

 Asia Characters /



 aaa.png /



Remove from Favorites

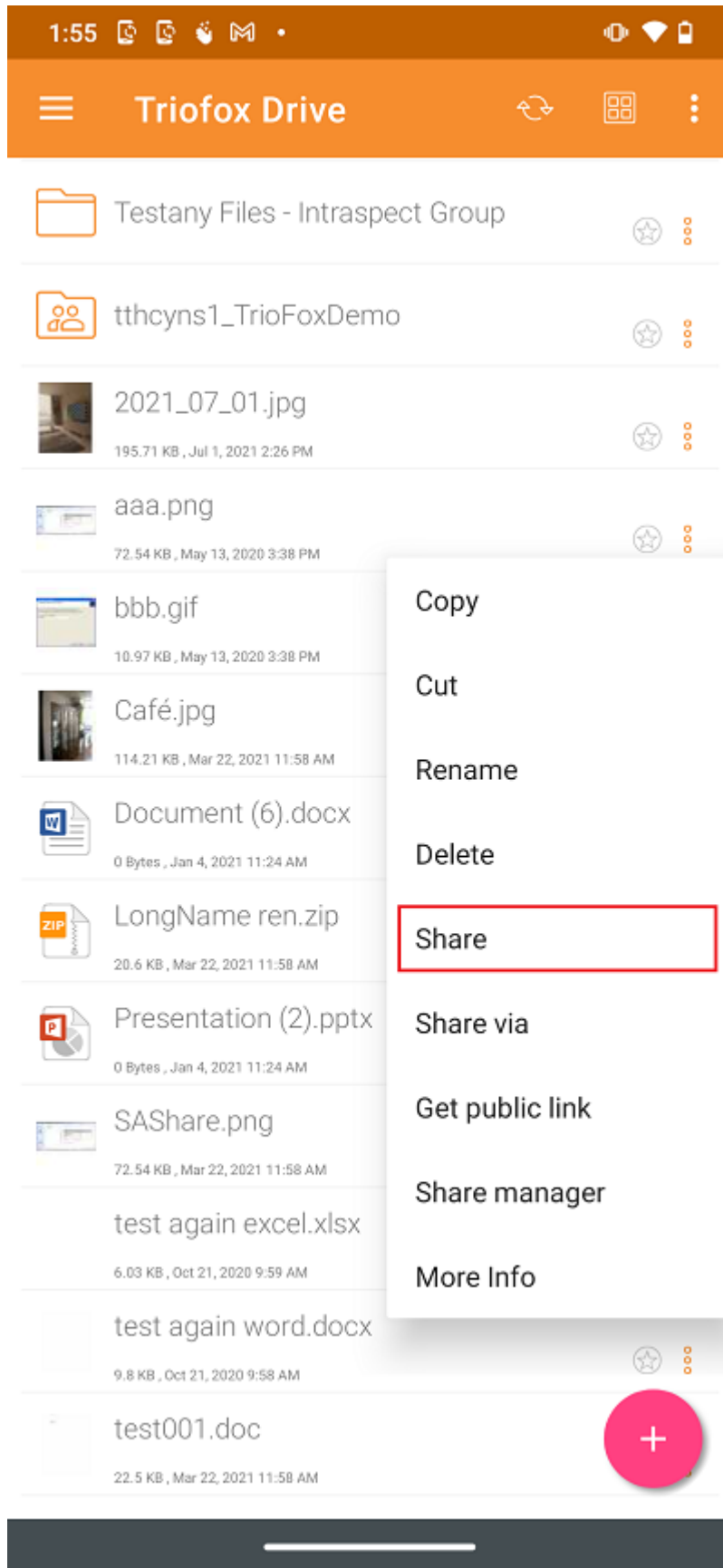
Open File Locally

Open Parent Folder



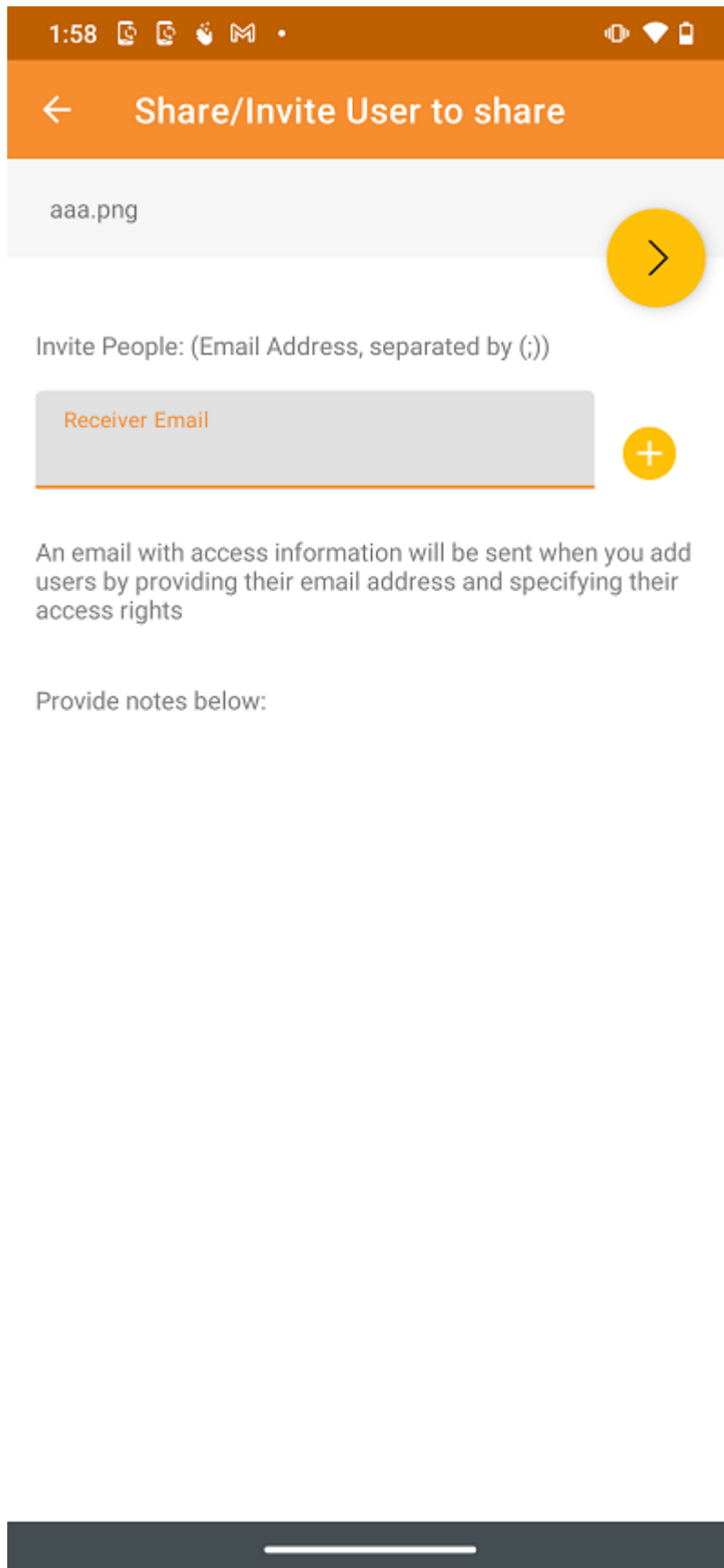
# Jakaminen ja yhteistyö

Tiedostoja ja kansioita voidaan jakaa Android-laitteista.

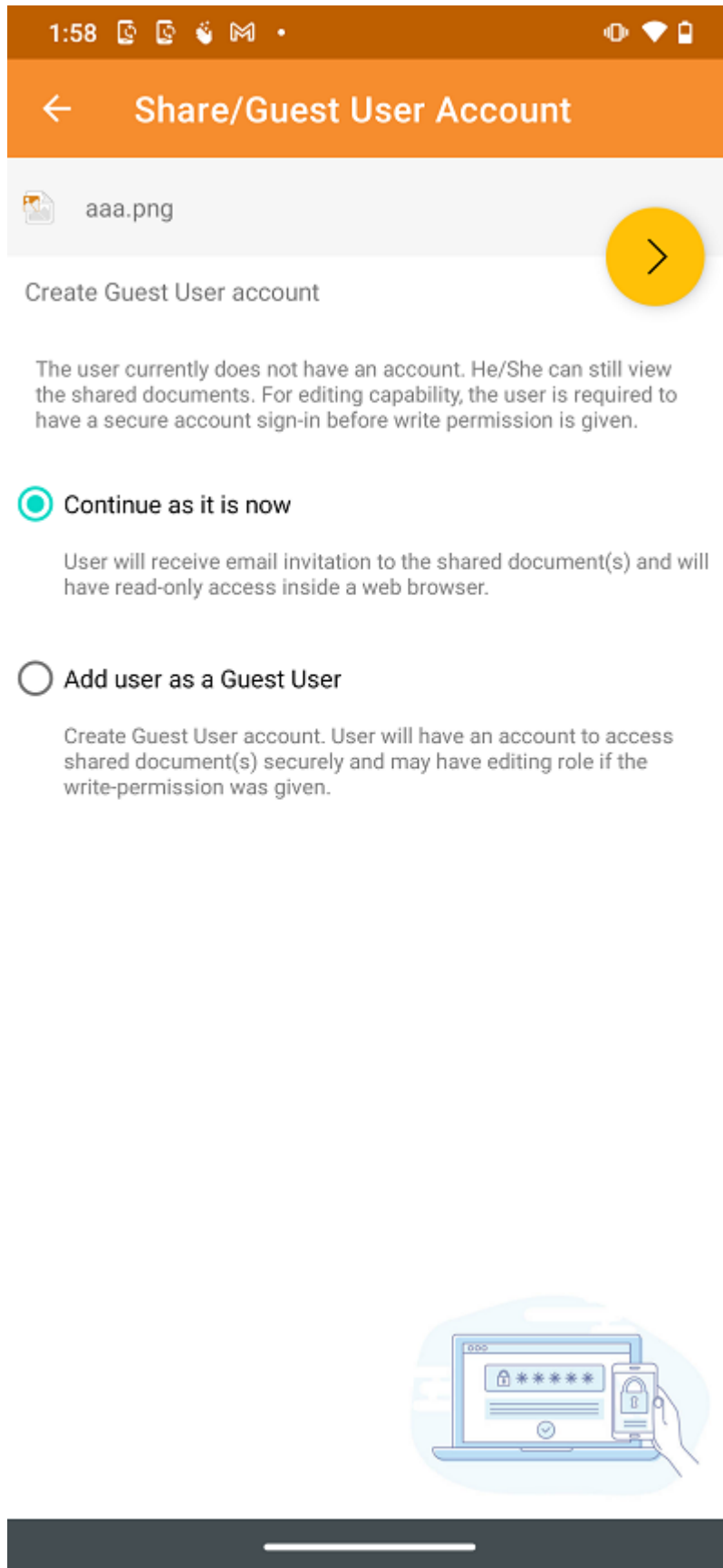


## Tiedoston jakaminen

Ohjataan **Jaa/Kutsu käyttäjä jakamaan** -näyttöön. Siellä voi lisätä käyttäjien sähköpostiosoitteita ja valita eri jakamisvaihtoehtoja. Seuraavalla näytöllä, syötä lisättävien käyttäjien sähköpostiosoitteet. Paina ">"-ikonia lisätäksesi käyttäjiä jakoon.



Seuraavalla näytöllä paina keltaista nuolta valitaksesi "**Jatka kuten nyt on**" (vain luku-oikeus). Tai valitse "**Lisää käyttäjä vieraana**" päästäksesi käsiksi muihin asetuksiin.




Ennen sähköposti-ilmoituksen lähettämistä, voit määrittää miten käyttäjä(t) voivat päästä käsiksi tiedostoon tai kansioon.

1. Aseta jakamisen vanhenemisaika.
2. Valitse "Vain luku" tai "Täysi hallinta".
3. Valitse "Vain katselu (ei latausta)", jos haluat.
4. Valitse "Salanasuojaus" ja syötä salasana.
5. Poista salanasuojaus käytöstä ja salli käyttäjän luoda oma salanansa sähköpostissa saamastaan linkistä.

Jakamisasetusten valinnan jälkeen napauta oikeassa alakulmassa olevaa "Jaa".



## ← Share/Protection

 aaa.png



### Protect the Share

Specify share expiration time

Expire in:

1 week ▼

- View/Read-Only Access
- View Only (download will be disabled)
- Download Only

No Protection

Password is needed to access

Password



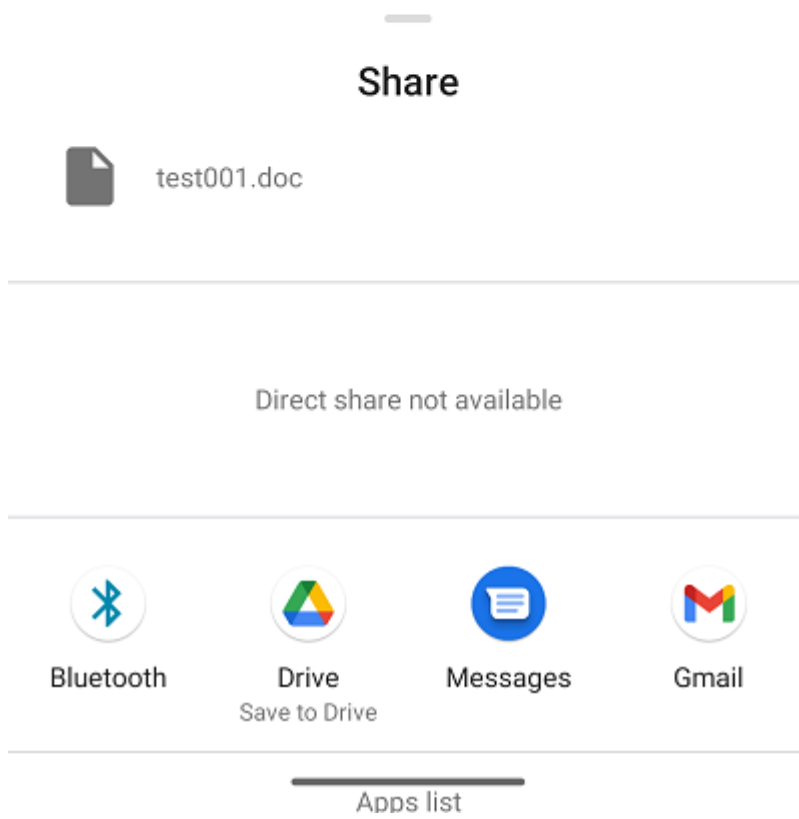
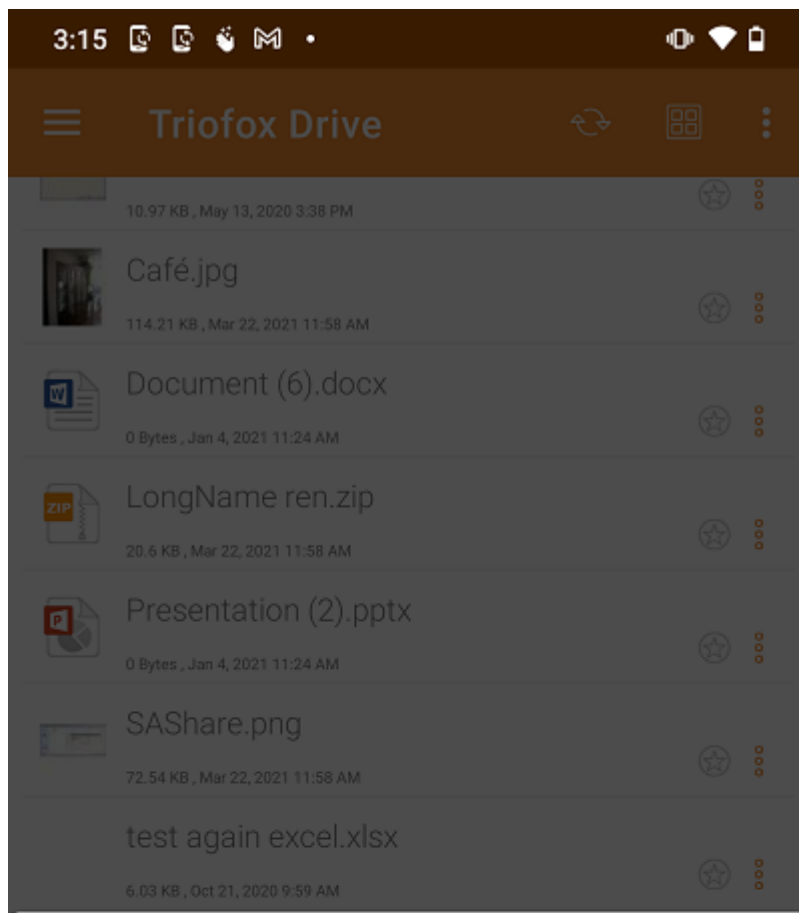
- Send email notification when file is downloaded
- Send email notification when file is uploaded
- Notify user when file/folder is changed

### 📌 Important

Sharing with an email user creates a **Guest User**. Each licensed user can create 3 guest user accounts. If there are 3 licensed users, then a total of 9 guest users can be added for that tenant. If the number of guest users has reached the limit, and the tenant is set up to auto grow the number of licensed users, then one more license will be added to the tenant.

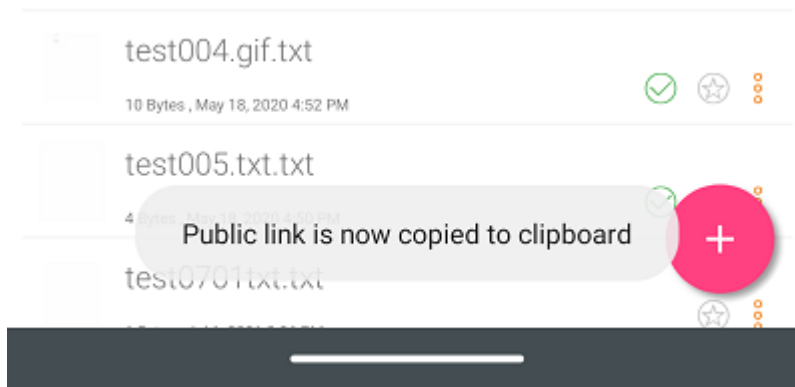
## Jaa sovelluksen kautta

Tiedostoja voidaan jakaa kolmannen osapuolen sovelluksen, kuten Gmailin tai WhatsAppin kautta.



## Hanki julkinen linkki

Tarjotaan URL-osoite, jonka voi liittää sähköpostiin tai muuhun kenttään tarjotakseen julkista vain luku -pääsyä tiedostoon.



## Jaa-hallinta

Tällä näytöllä on lista kaikista tämän tiedoston jakamisista. Kosketa jaettua käyttäjää uudelleenlähettääksesi **jakosähköpostin(1)** ja **hankkiaksesi julkisen linkin(2)**.

Poistaaksesi käyttäjän jakamisen, napauta **Roskakori(3)** -kuvaketta jakamisen vieressä. Tämä poistaa jakamisen ja estää käyttäjän pääsyn.

Painamalla alareunassa oikealla olevaa Jaa-valikko -painiketta saat lisää vaihtoehtoja. **Lisää lisää käyttäjiä(4)** jakolistalle, **Jaa tämä tiedosto(5)**, **kopioi julkinen (vain luku) linkki(2)** leikepöydälle, **päivitä lista(6)**.



## Pyydä tiedostoa

Tämä vaihtoehto on saatavilla vain kansioille. Valitsemalla **Pyydä tiedostoa** vie käyttäjän näytölle, jossa voi jakaa linkin käyttäjälle, jotta he voivat ladata tiedostoja tiettyyn kansioon.



aaa



Asia Characters



BigFiles



European Characters



fileType



LargeFile



lotsFiles



s3share02



Special & Char ren



test0701



Testany Files - Intraspect Group



tthcyns1\_TrioFoxDemo



2021\_07\_01.jpg

195.71 KB, Jul 1, 2021 2:26 PM



Copy

Cut

Rename

Delete

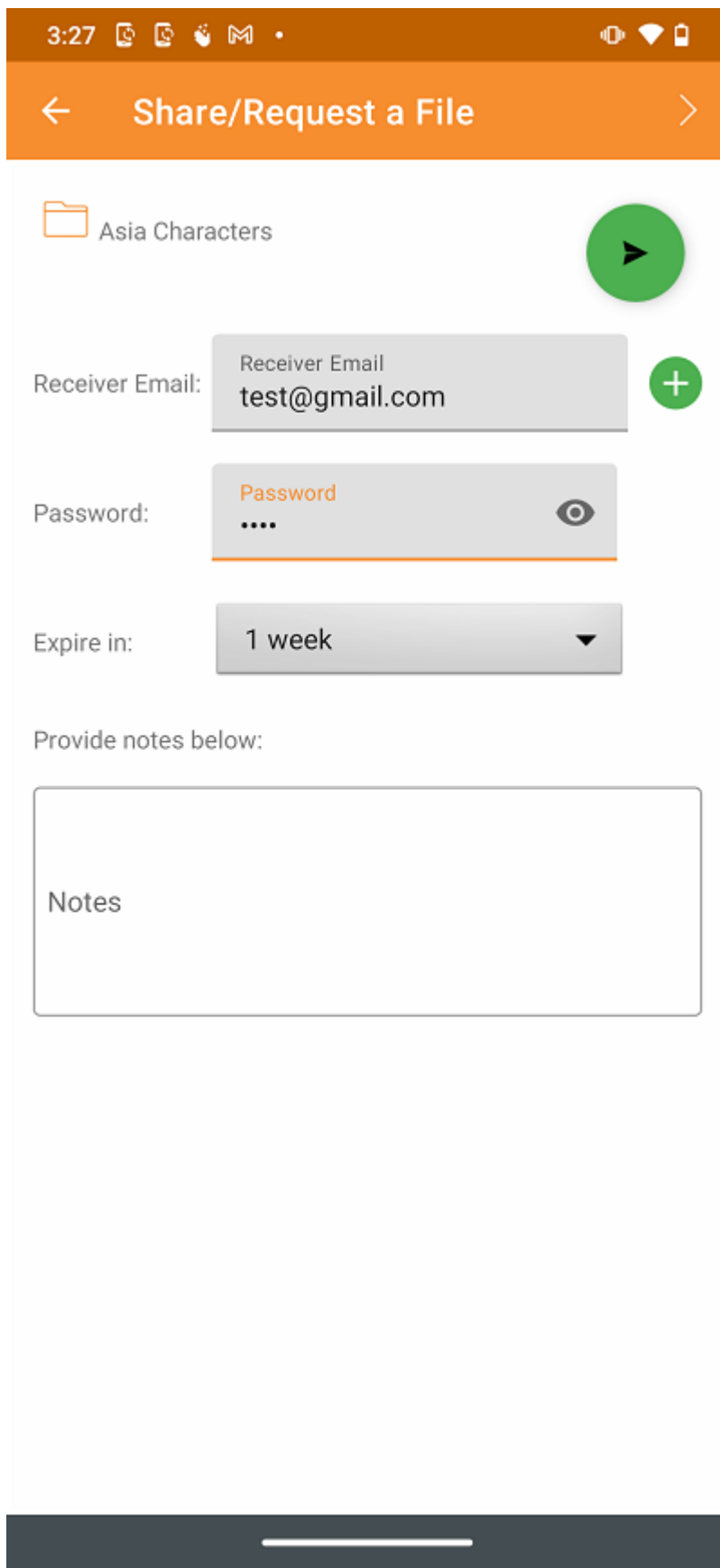
Share

Request a file

Get public link


Share manager









More Info



## Minulle jaetut tiedostot


Pääse käsiksi muiden käyttäjien jakamiin tiedostoihin ja kansioihin valitsemalla **Minulle jaetut tiedostot** sivuvalikosta.

Search in Folder 

-  My Files
-  Settings
-  Recent
-  **Files shared with me**
-  Favorites
-  Task Manager
-  My Devices
-  Logout

Grid of file thumbnails with star and menu icons.

Files







lotsFiles (Shared by...9952@yahoo.com)



newfolder (Shared...9952@yahoo.com)



(Shared by yueningli...) 001test.docx.doc

145 Bytes , Jan 12, 2023 11:49 AM



(Shared by yueningli...m) 8E9E5AB0.jpeg

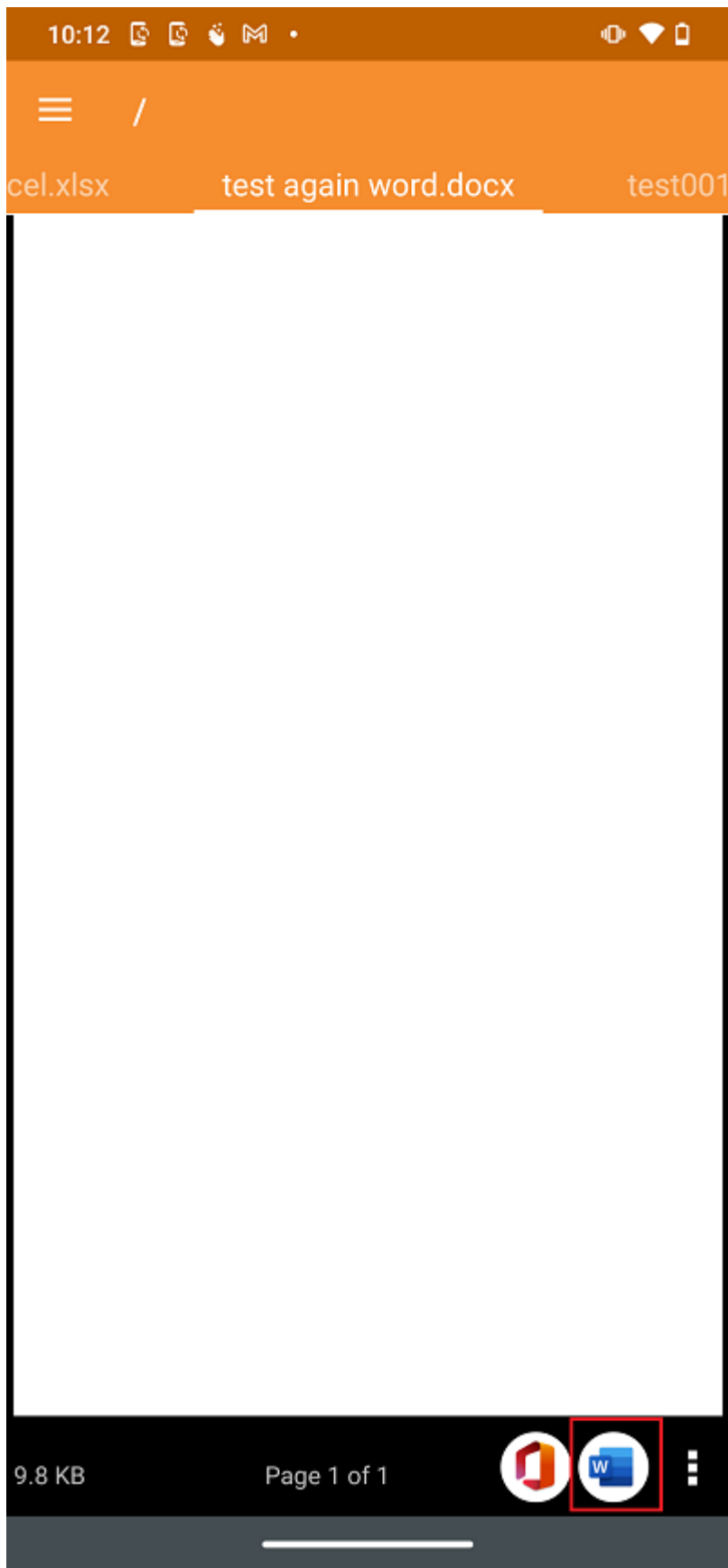
77.99 KB , Jun 16, 2022 9:53 AM



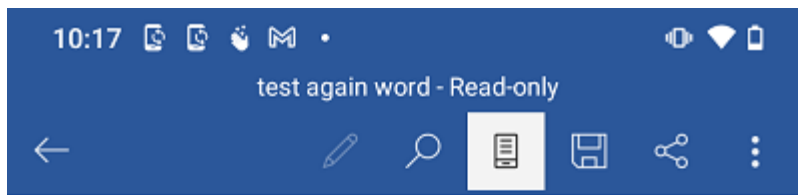
## **Avaa ja tallenna olemassa oleva asiakirja**

Jos Office-mobiilisovellukset on asennettu puhelimeen, käyttäjät voivat käyttää niitä Triofox Androidin kautta.

Muokataksesi olemassa olevaa asiakirjaa, napauta asiakirjaa tiedostolistassa siirtyäksesi "Esikatselutilaan" ja napauta sitten tiedostotyyppin kuvaketta (esim. Word) oikeassa alakulmassa avataksesi sen sopivassa sovelluksessa.



Tämä vie käyttäjät muokkaussovellukseen, jossa asiakirja on avoinna.



Täällä voit muokata tiedostoa ja valita "**Tallenna**", jos tiedosto ei ole vain luku -tilassa. Kaikki tehdyt muutokset tallennetaan ja voit käyttää Takaisin-nuolta palataksesi ja jatkaaksesi muiden tiedostojen muokkaamista.



Page 1 from web

Create a new file

Update Mac7

In place 01

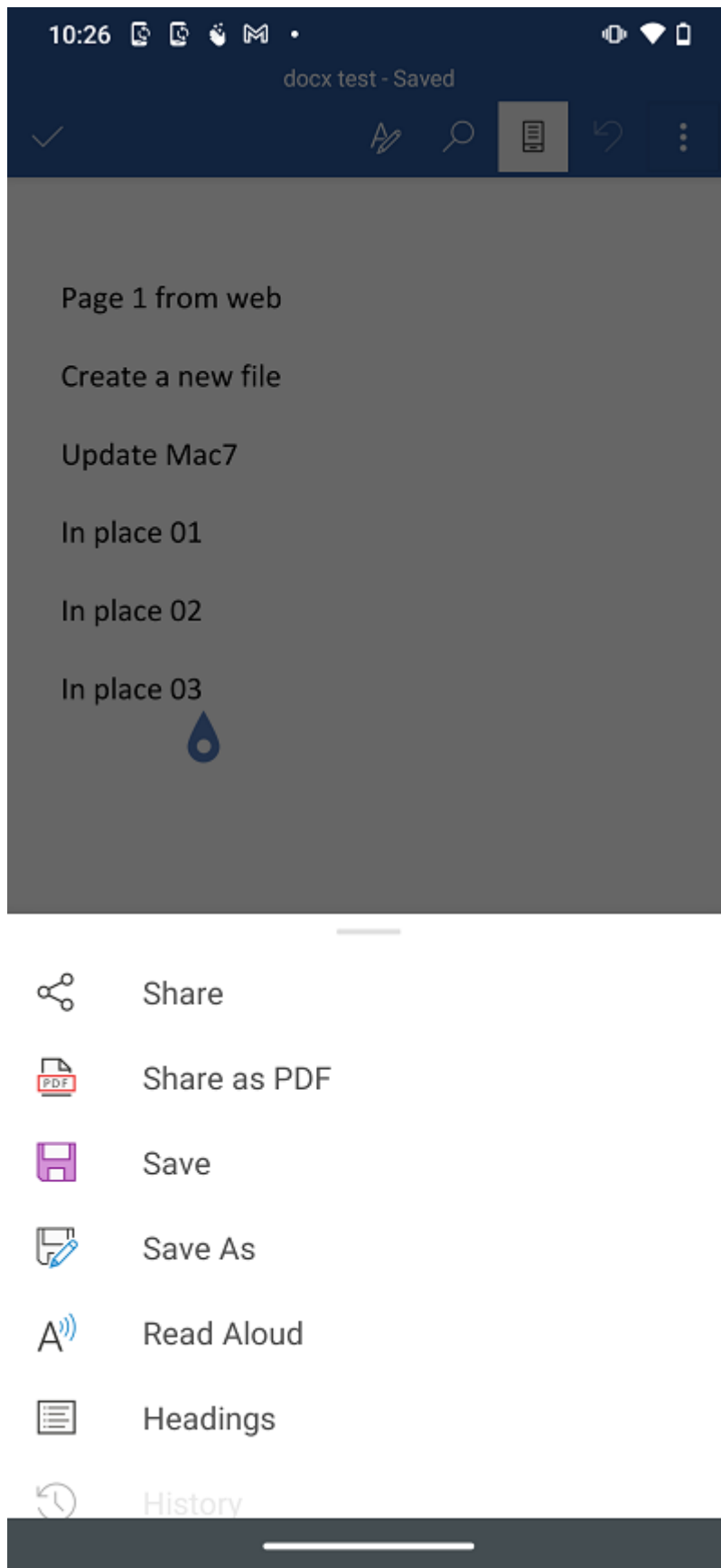
In place 02

In place 03|

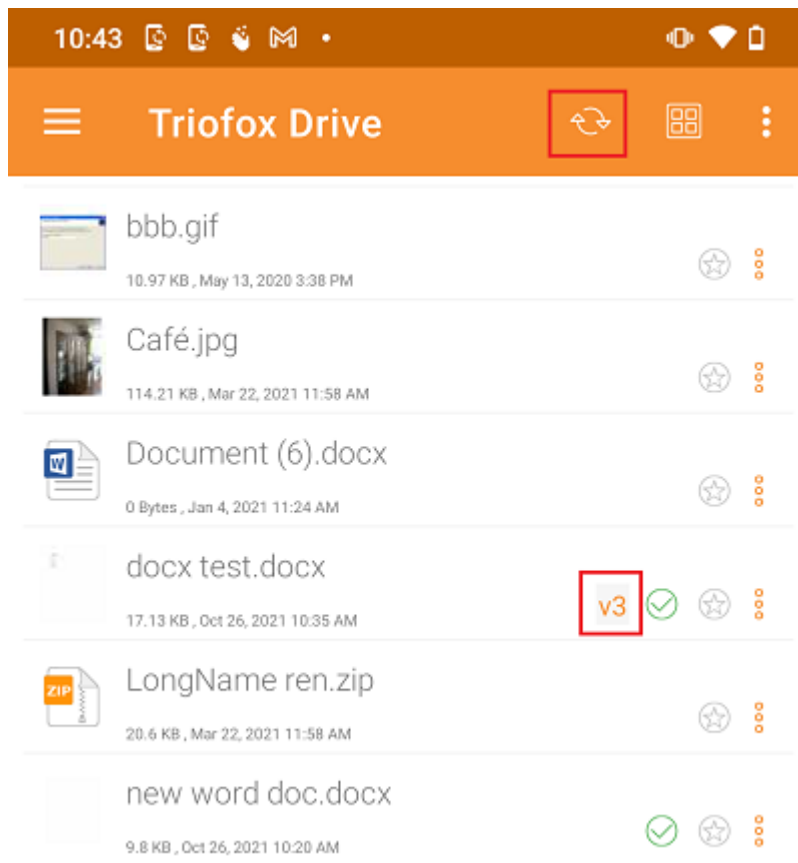


Rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Text Color (A), Bulleted List, Numbered List, and Indent. Below the toolbar is a keyboard with a top row of navigation and utility icons (back, emojis, GIF, clipboard, settings, more, microphone), a main keyboard with letters q-w-e-r-t-y-u-i-o-p, a second row a-s-d-f-g-h-j-k-l, a third row with arrow keys, z-x-c-v-b-n-m, and a delete key. The bottom row includes a numeric keypad icon, a smiley face icon, a globe icon, a language selector set to 'English', a period icon, and a blue back arrow key.





Saatat joutua **Päivittämään** nähdäksesi päivitetyn tiedoston, jos et näe päivitettyä tai nykyistä versiota, napauttamalla näytön yläosassa olevaa painiketta.



## Office-sovelluksista

Muokataksesi olemassa olevia tiedostoja Triofoxissa Office-sovelluksen sisällä, avaa ensin Office-sovellus, valitse sitten **Avaa**-välilehti ja paina **Selaa**. Tämän jälkeen valitse Triofox-sovellus ja valitse sieltä tiedosto. Tiedosto avautuu, jolloin sitä voidaan muokata ja tallentaa suoraan sovelluksessa.

← **Open**

Places



Shared with me



OneDrive - Gladinet Inc



This device



**Browse**

Google Drive, SD card, and more...



**Add a place**
















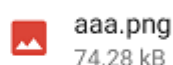

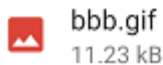


Connect to cloud storage





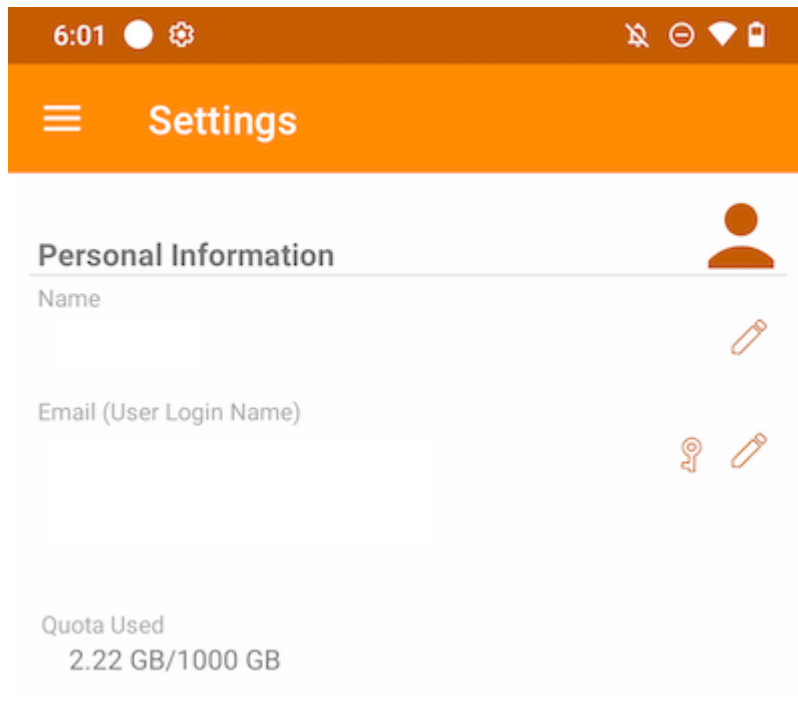
 **Triofox Drive**



 aaa	 Asia Characters
 BigFiles	 European Charac...
 fileType	 LargeFile
 lotsFiles	 s3share02
 Special & Char ren	 test0701
 Testany Files - Int...	 tthcyns1_TrioFox...
  2021_07_01.jpg 200 kB	  aaa.png 74.28 kB
  bbb.gif 11.23 kB	  Café.jpg 117 kB

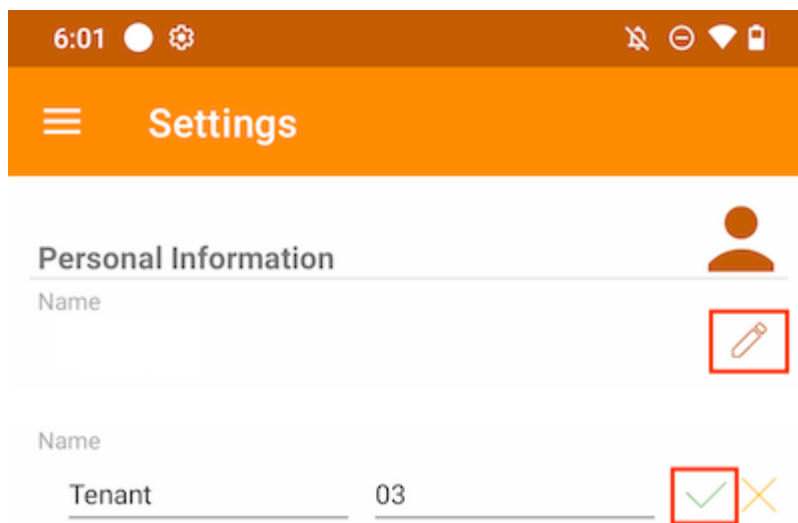
# Henkilötiedot

Henkilötiedot-osiossa näytetään käyttäjän perustiedot. Jos käyttäjä on asettanut profiilikuvan verkkopalvelun kautta, hän voi nähdä sen henkilöikonia napsauttamalla.



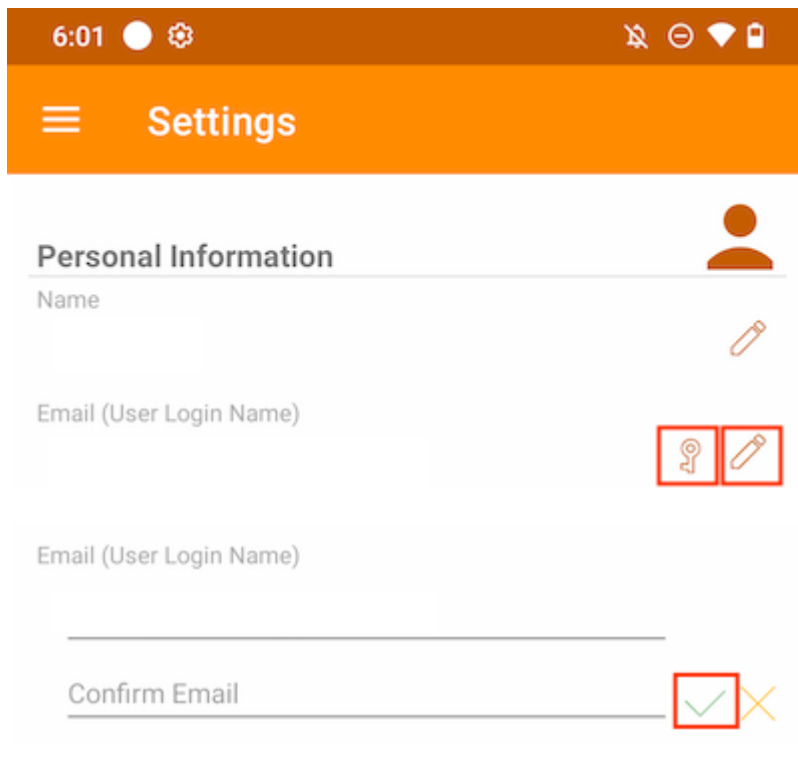
## Nimi

Näyttää käyttäjänimen, jota voi muokata koskettamalla kynäpainiketta. Päivittämisen jälkeen tallenna muutos koskettamalla vihreää ikonia.

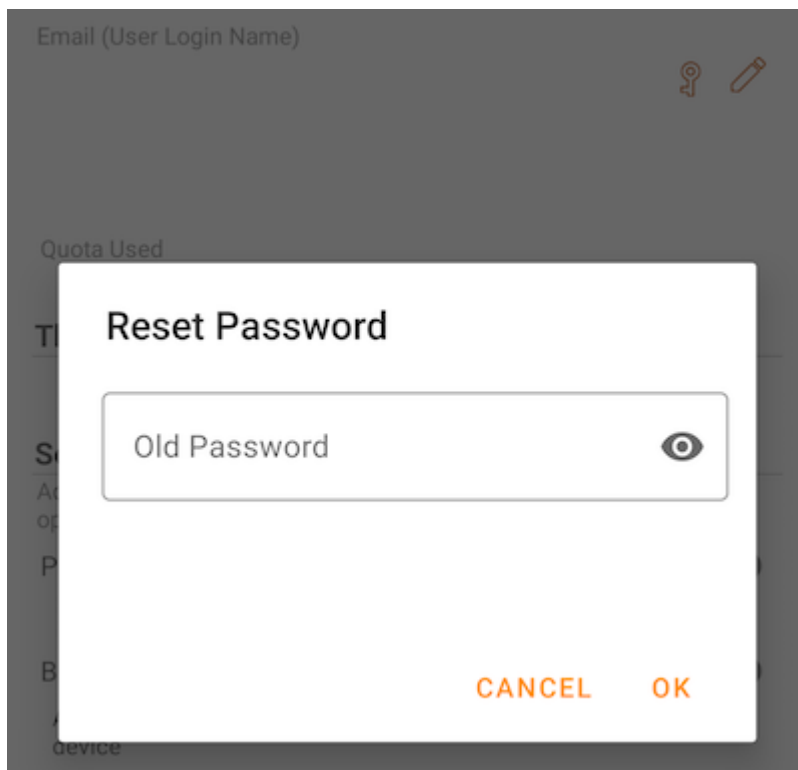


## Sähköposti

Näyttää käyttäjän sähköpostiosoitteen, jota voi muokata koskettamalla kynäpainiketta. Tallenna muutos koskettamalla sen jälkeen vihreää ikonia.

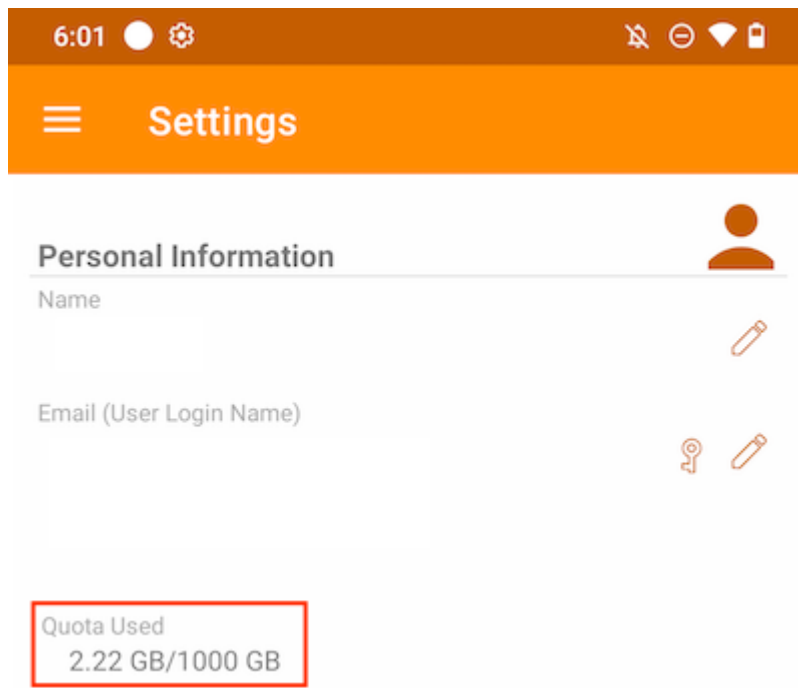


Kirjautumissalasanaa voi myös päivittää koskettamalla avainpainiketta.



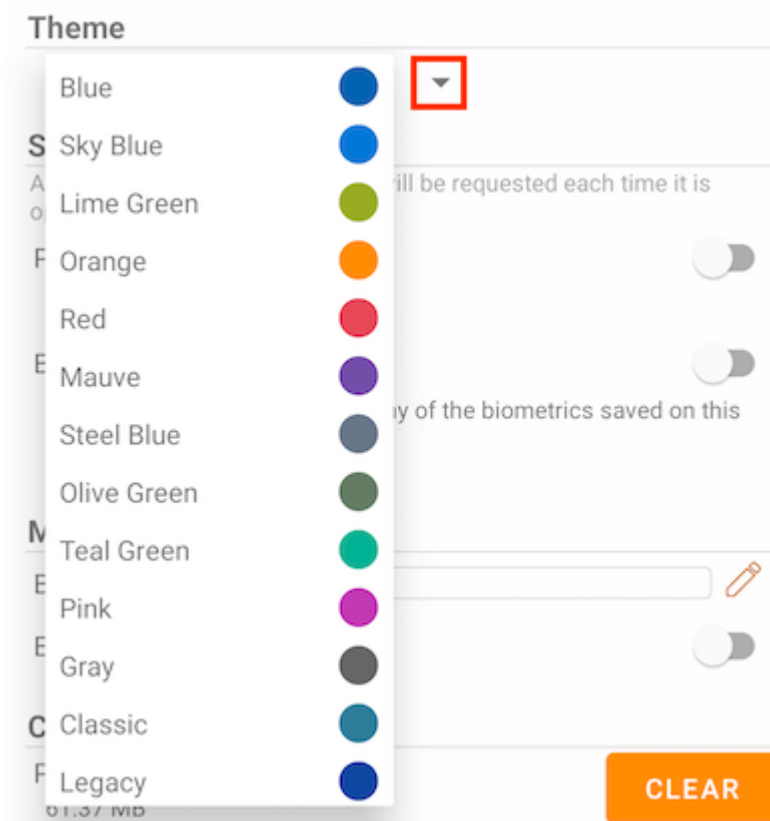
## Käytetty kiintiö

Tässä käyttäjät voivat tarkastella tietoja käytetystä kiintiöstään.



## Teema

Sovelluksen teemaväriä voi vaihtaa valitsemalla haluamansa listalta. Triofox-sovelluksen oletusväri on **Oranssi**.



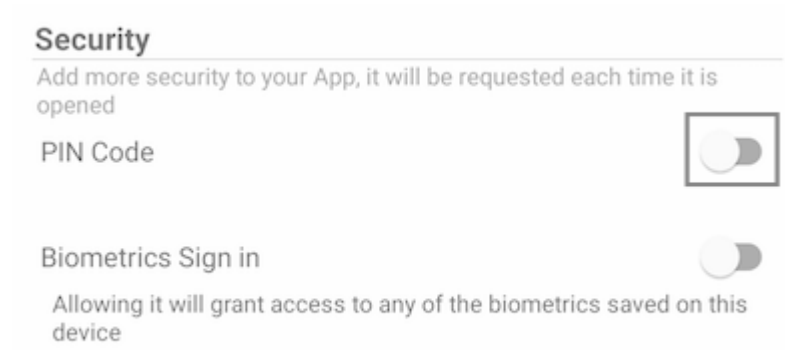
## Turvallisuus

Sovellukseen voi lisätä lisää turvallisuutta. Kun sovellus suljetaan ja avataan uudelleen, juuritiedostojen käyttöön voi lisätä PIN-koodin tai biometrisen tarkistuksen.

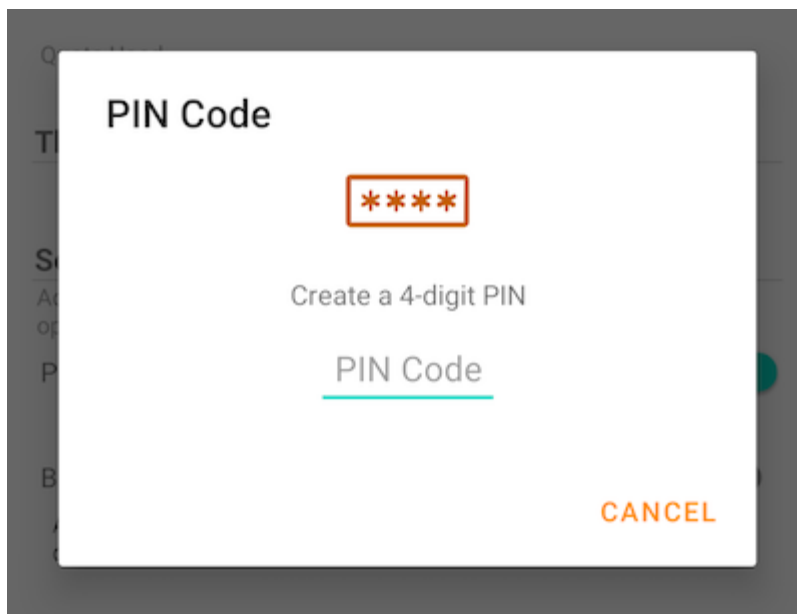
## PIN-koodi

### Ota PIN-koodi käyttöön

Ota PIN-koodi käyttöön koskettamalla vastaavaa kytkintä:



Sen jälkeen näyttöön tulee valintaikkuna, johon voi syöttää PIN-koodin. PIN-koodi on 4-numeroinen luku.



Kun PIN on vahvistettu, palataan Asetukset-sivulle ja nähdään, että PIN-koodi on otettu käyttöön.

## Security

Add more security to your App, it will be requested each time it is opened

PIN Code

[Reset PIN](#)



Biometrics Sign in



Allowing it will grant access to any of the biometrics saved on this device

Kun sovellus suljetaan ja avataan uudelleen, näyttöön tulee valintaikkuna, joka pyytää PIN-koodia. Käyttäjät voivat myös sulkea tämän valintaikkunan ja syöttää sen sijaan käyttäjän salasanan.

Todennuksen jälkeen pääsee kaikkiin tiedostoihin ja kansioihin.



# Cloud Drive

<https://cloud.yourdomain.com>

## PIN Code

\*\*\*\*

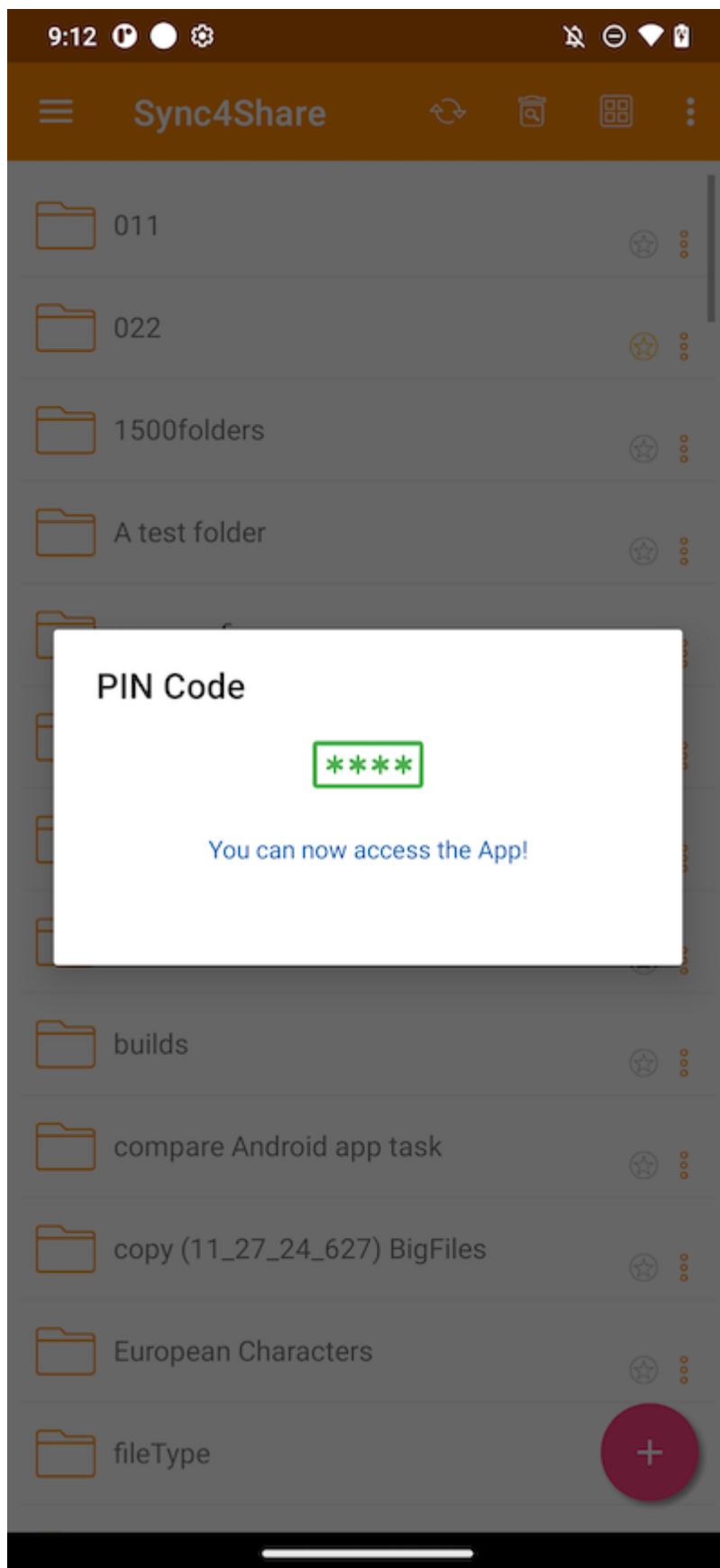
Confirm your 4-digit PIN

PIN Code

CANCEL

2022

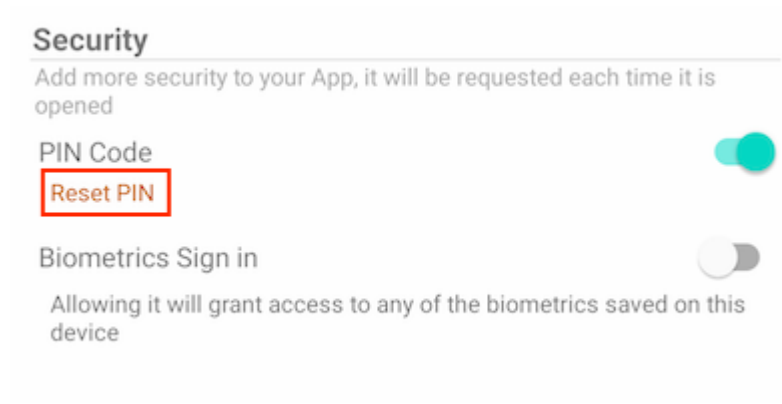
Version 13.5.41052



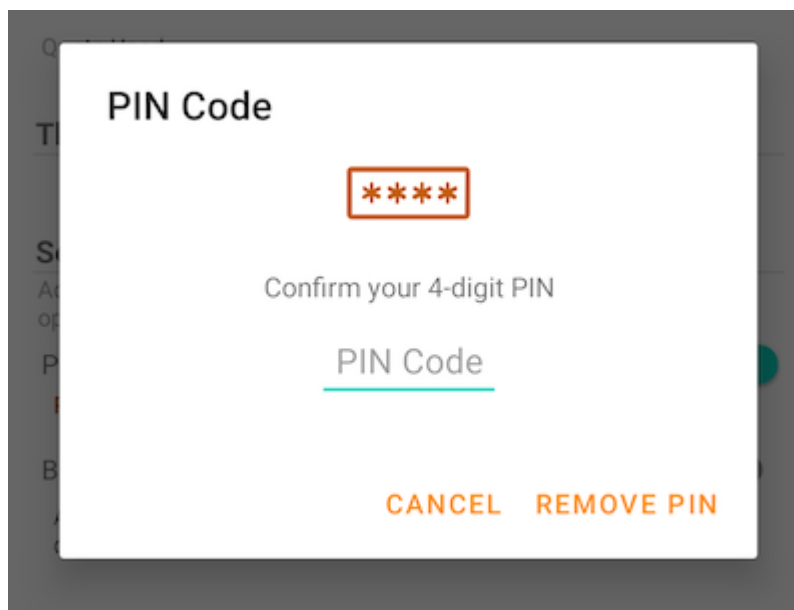
## Nollaa PIN

PIN-koodin voi nollata napauttamalla **Nollaa PIN** -painiketta:



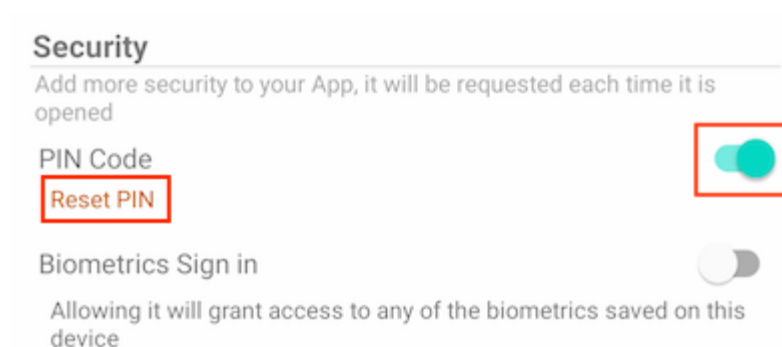


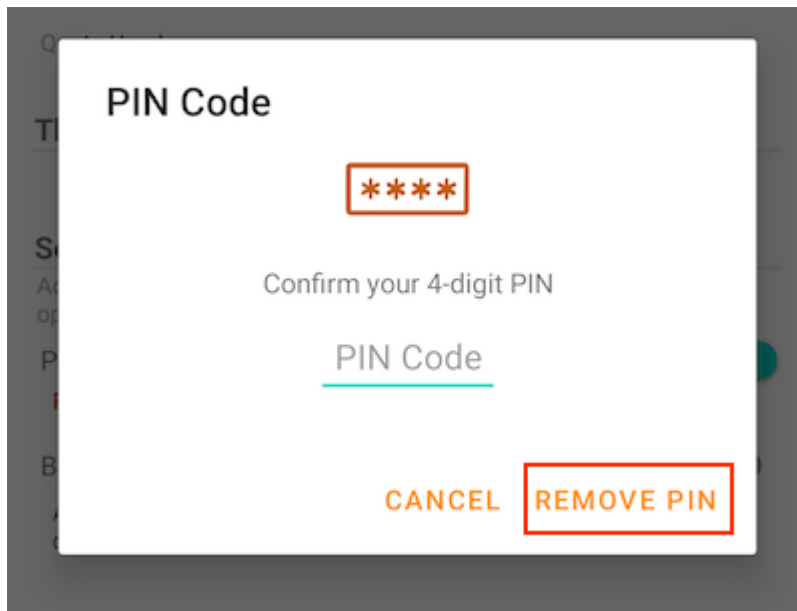
PIN-koodin nollaamiseksi on ensin syötettävä vanha PIN ja sen jälkeen uusi PIN kahdesti vahvistusta varten. Kun uusi PIN on aktivoitu, voi käyttää uutta PIN-koodia sovelluksen käyttöön.



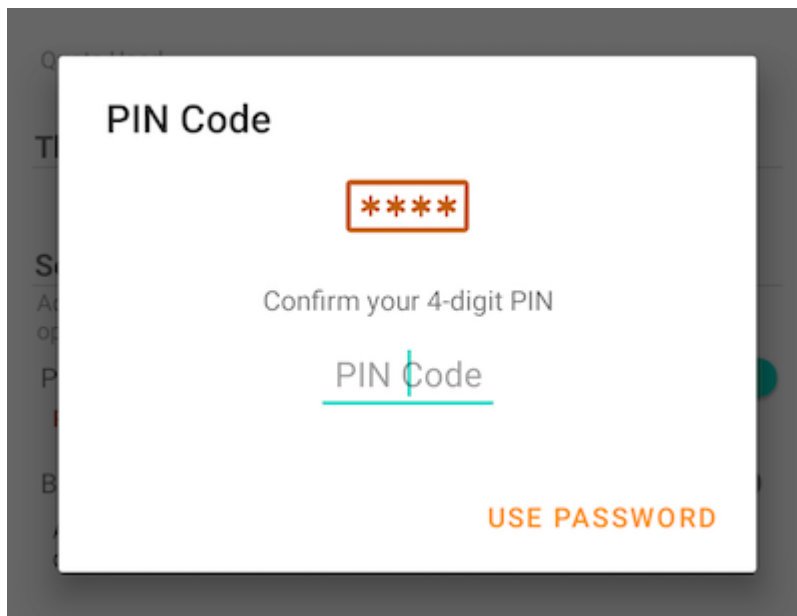
## Poista PIN

PIN-koodin voi poistaa napauttamalla kytkintä tai koskettamalla "Nollaa PIN" ja käyttämällä "Poista PIN".

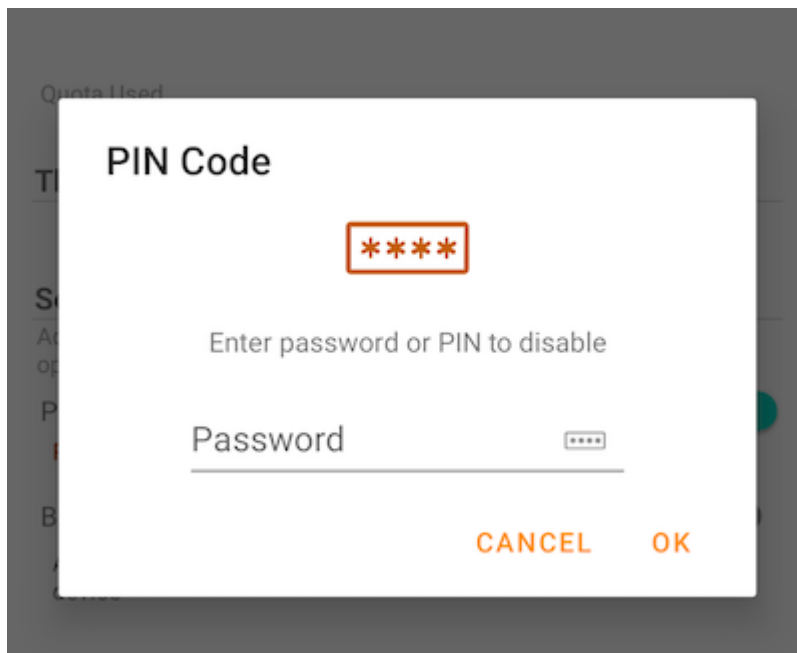




Syötä PIN-koodi poistaaksesi sen:



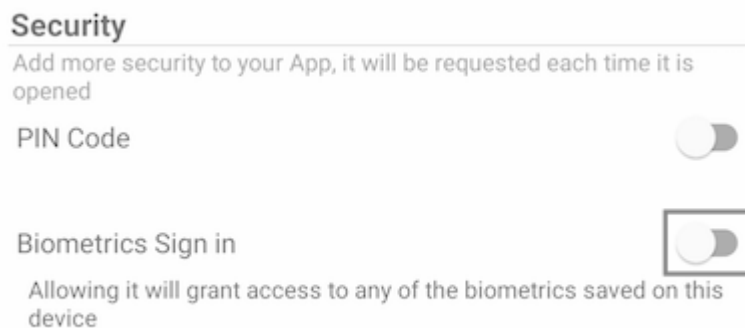
Kosketa **Käytä salasanaa** käyttääksesi käyttäjän salasanaa PIN-koodin poistamiseen:



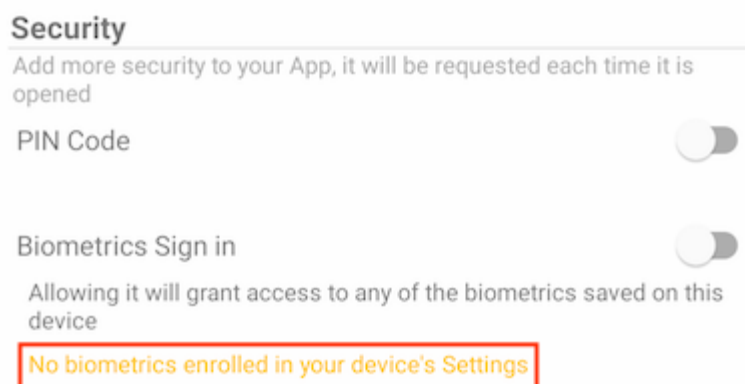
## Biometrinen kirjautuminen

Ota biometrinen tunnistus käyttöön

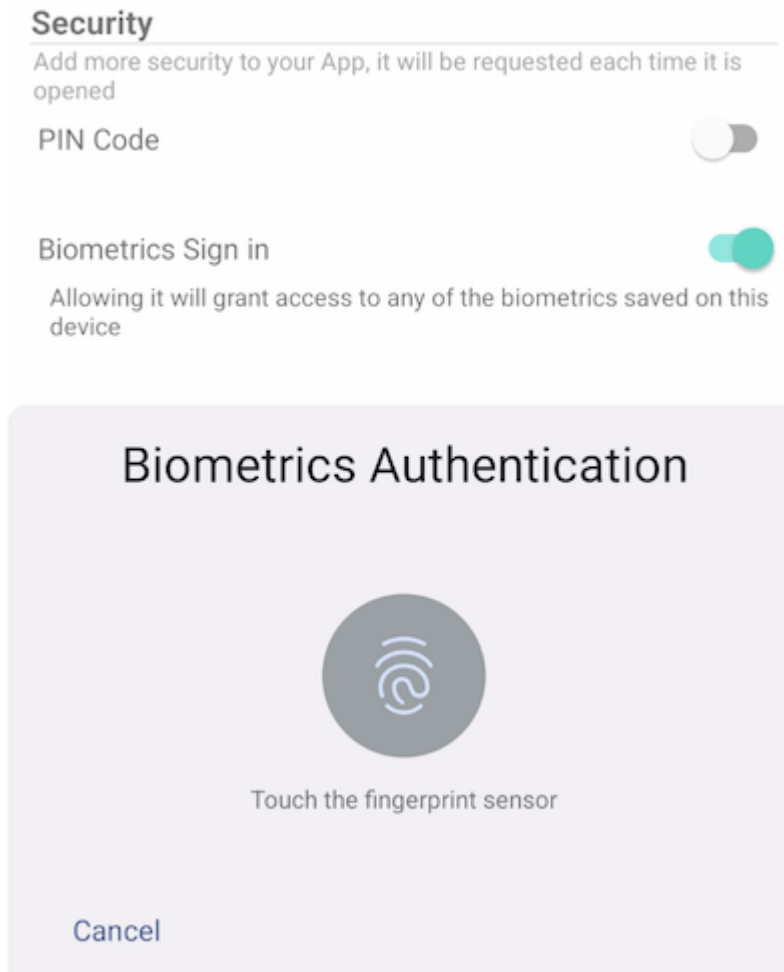
Ota biometrinen tunnistus käyttöön napauttamalla tätä kytkintä:



Jos näyttöön tulee keltainen varoitusviesti, se tarkoittaa, että laitteeseen ei ole rekisteröity mitään biometrisiä tietoja. Siirry Asetuksiin ja aseta tämä.



Kytöntä napauttamalla näyttöön tulee valintaikkuna, jossa voi todentaa biometriset tiedot. Biometrinen tunnistus voi olla sormenjälki tai kasvojen tunnistus.



Kun sovellus suljetaan ja avataan uudelleen, näyttöön tulee valintaikkuna, joka pyytää biometristä todennusta. Voit myös sulkea tämän valintaikkunan ja syöttää sen sijaan käyttäjän salasanan.

Todennuksen jälkeen käyttäjä pääsee tiedostoihin ja kansioihin.



# Cloud Drive

https://cloud.yourdomain.com



https://sync4share.com

User Name



Password



Save Password

[Forgot your password?](#)

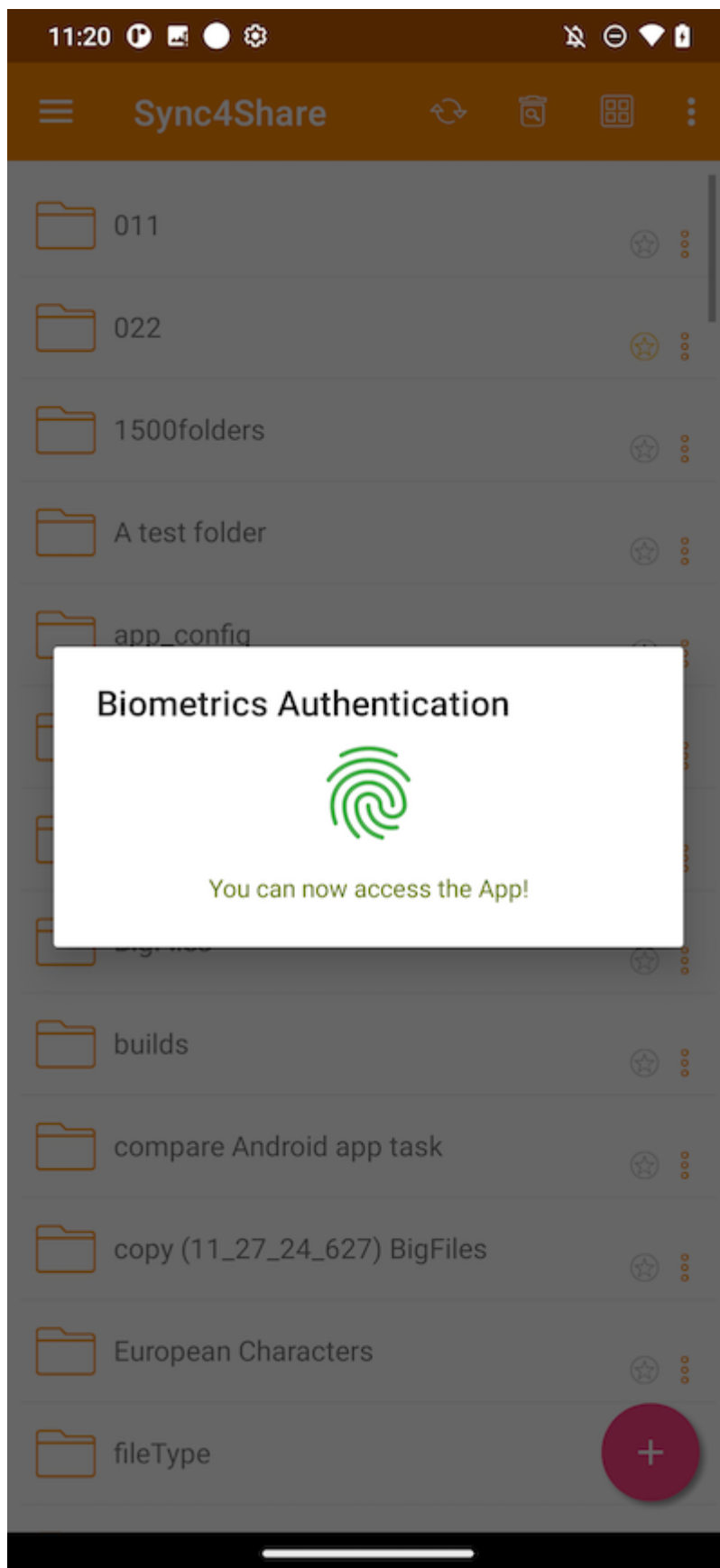
SIGN IN

## Biometrics Authentication



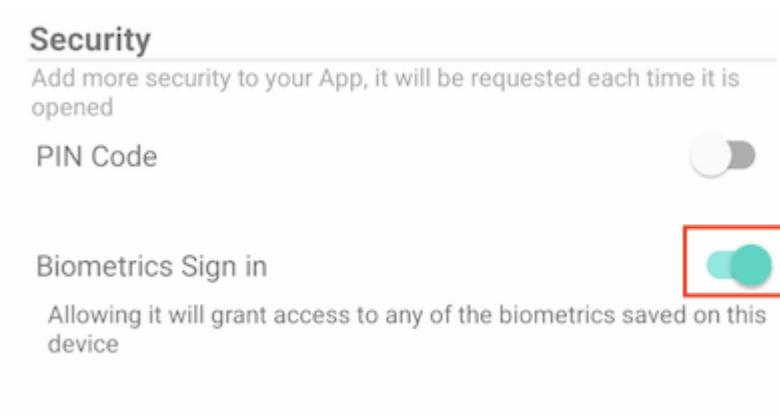
Touch the fingerprint sensor

Cancel

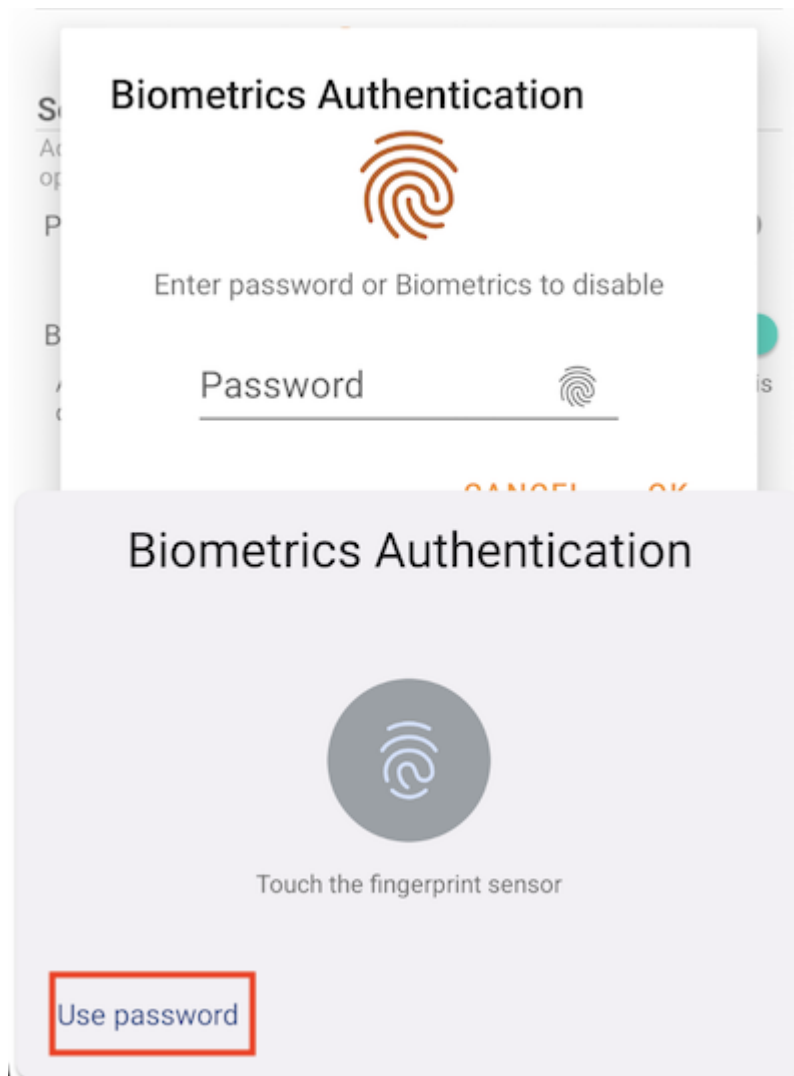


**Poista biometrinen tunnistus**

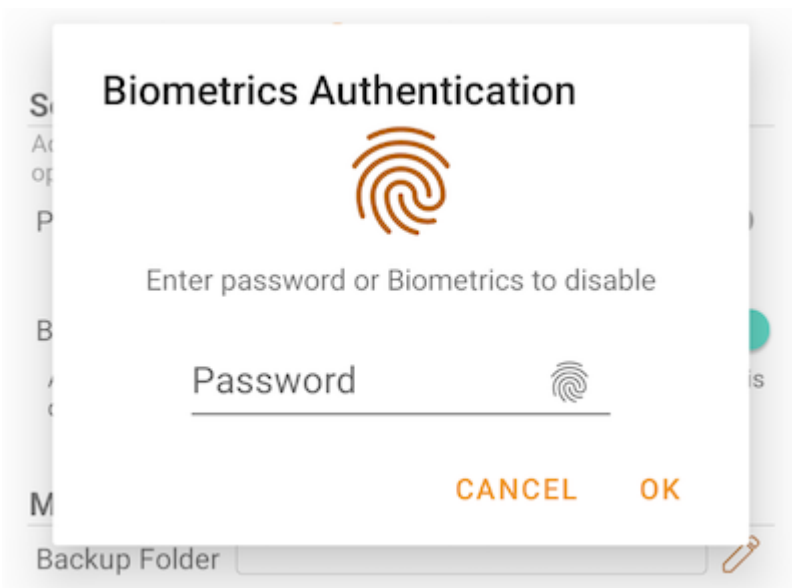
Poista biometrinen tunnistus koskettamalla kytkintä:



Tunnistaudu poistaaksesi biometriset tiedot:



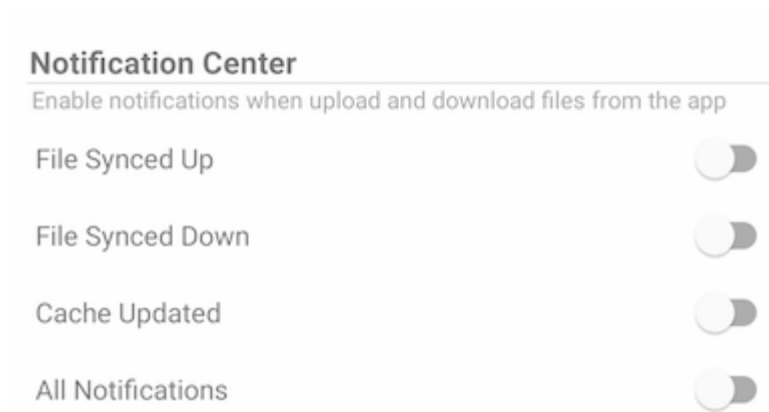
Tai napauta **Käytä salasanaa** käyttääksesi käyttäjän salasanaa biometrinen tietojen poistamiseen:



**Huomio:** Ota käyttöön joko PIN-koodi tai biometriset tiedot kerrallaan.

## Ilmoituskeskus

Tässä osiossa voit ottaa käyttöön ilmoitukset sovellukselle latauksen ja lähetyksen aikana.



**Kaikkien ilmoitusten** salliminen antaa Triofox-sovellukselle luvan lähettää kaikki ilmoitukset.

Voit myös ottaa käyttöön muita ilmoituksia valitsemalla **Tiedosto synkronoitu ylös**, **Tiedosto synkronoitu alas** ja **Välimuisti päivitetty**.

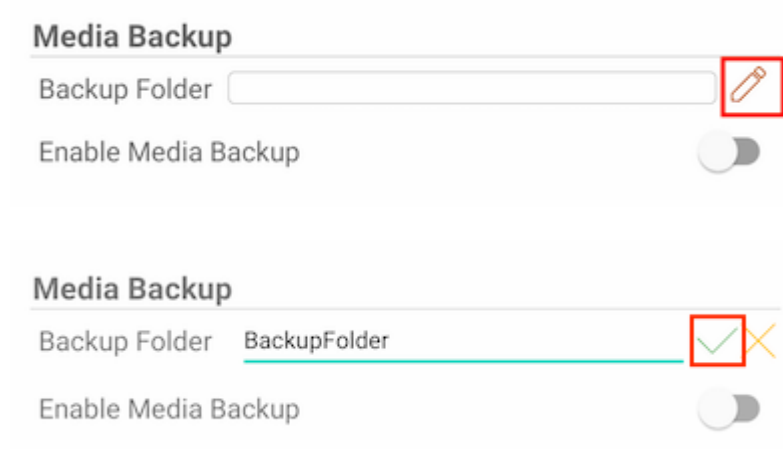
## Median varmuuskopiointi

Aseta Median varmuuskopiointikansio synkronoimaan mediatiedostoja paikallisesta puhelimen tallennustilasta.

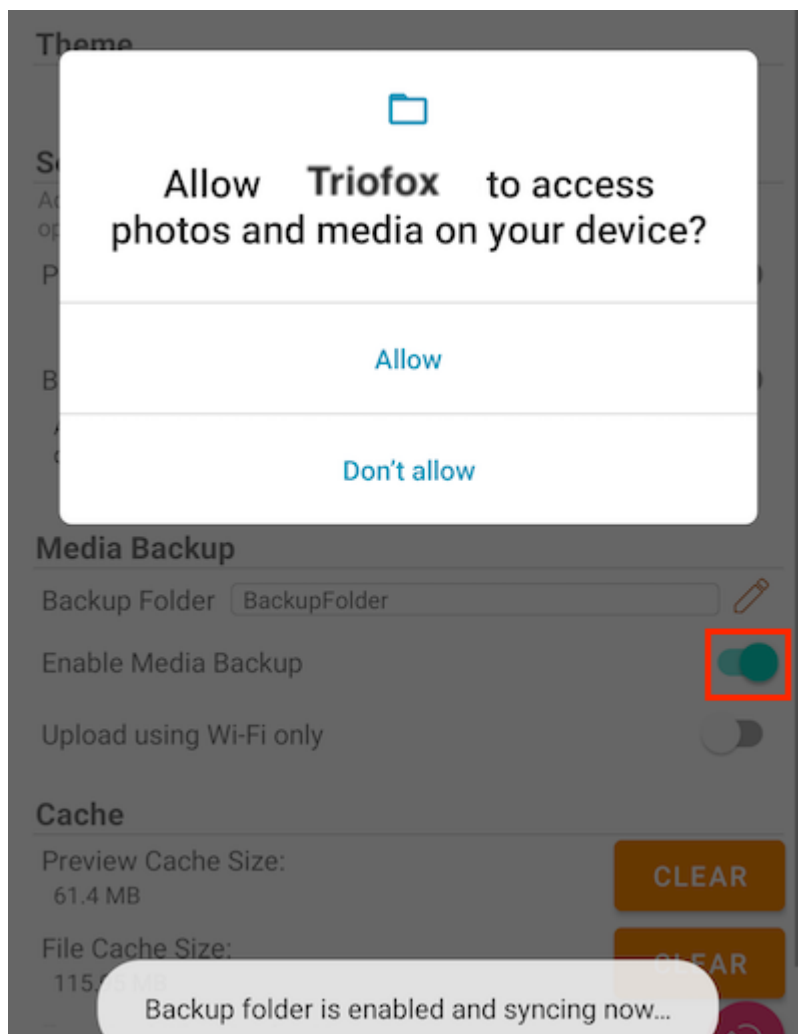


## Varmuuskopiokansion asettaminen

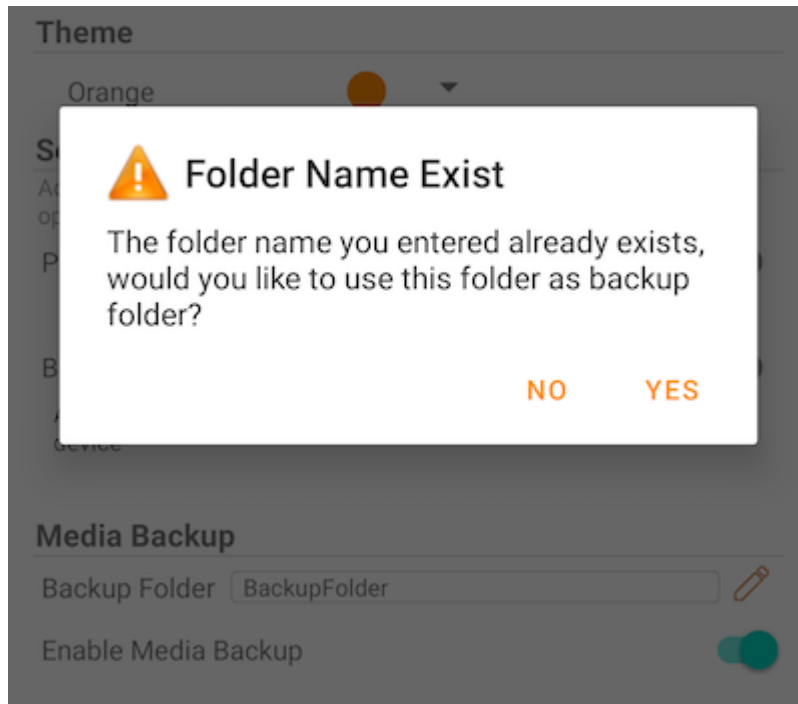
Kosketa kynäpainiketta asettaaksesi nimen varmuuskopiokansiolle ja napauta vihreää rastipainiketta tallentaaksesi.



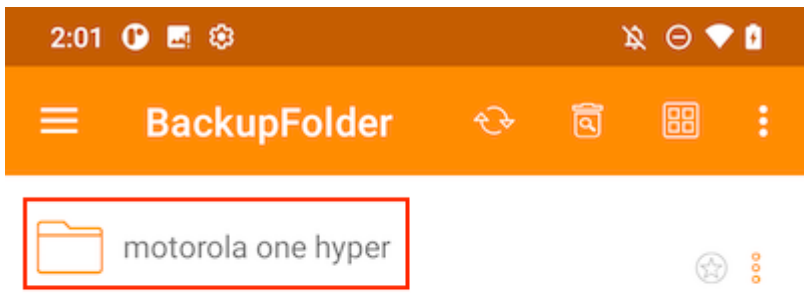
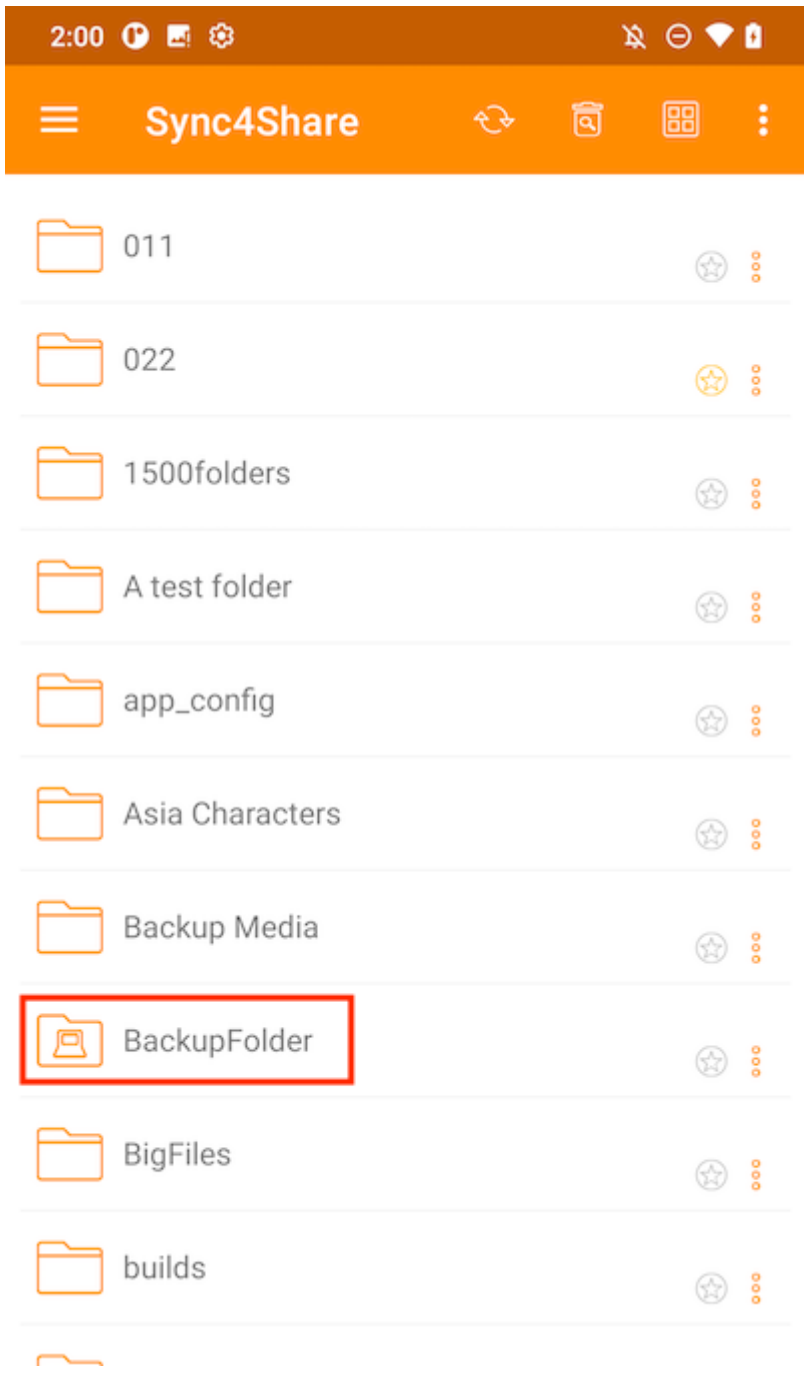
Napauta kytkintä ottaaksesi käyttöön Median varmuuskopiointin. Jos sovellukselle ei ole myönnetty oikeuksia mediatiedostoihin, ilmestyy kehoitus sallia sovelluksen pääsy mediatiedostoihin.



Jos olemassa olevan kansion nimi vastaa varmuuskopiokansion nimeä, saat varoituksen vaihtaa toiseen varmuuskopiokansion nimeen tai käyttää kyseistä kansiota varmuuskopiokansiona.

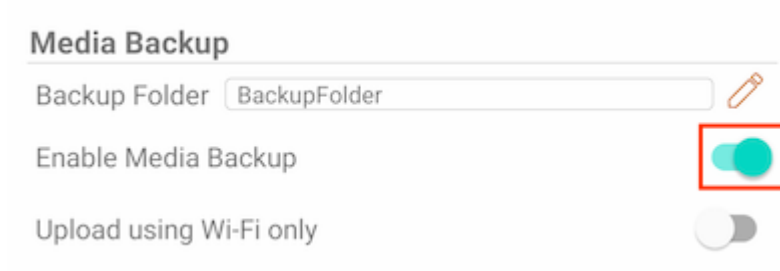


Palaa juurihakemistoon ja tarkista median varmuuskopiokansio liitetyllä kansion kuvakkeella. Varmuuskopioitavat mediatiedostot sijaitsevat laitetyypin nimen alla olevassa kansiossa.



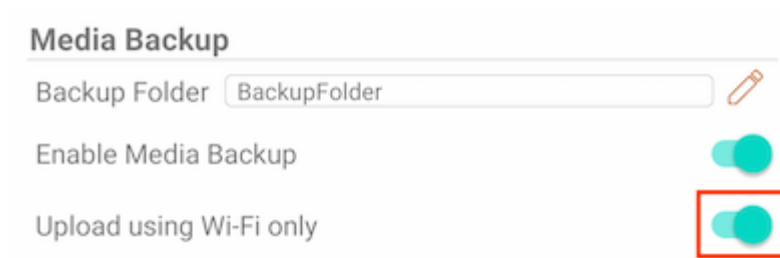
## Varmuuskopiokansion irrottaminen

Varmuuskopiokansion irrottamiseksi napauta vain kytkintä sulkeaksesi sen.



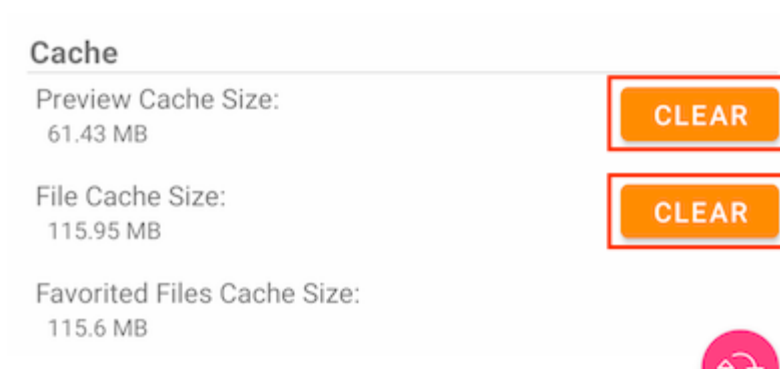
## Vain Wi-Fi

Jos tämä kytkin on käytössä, mediatiedostoja voidaan synkronoida vain Wi-Fi-yhteyden kautta.



## Välimuisti

Välimuistin koko lasketaan väliaikaistiedostoista, kuvakkeista ja esikatseluista. Tämä voidaan tyhjentää alla olevalla painikkeella.



## Cache

Preview Cache Size:

0 Bytes

CLEAR

File Cache Size:

115.6 MB

CLEAR

Favorited Files Cache Size:

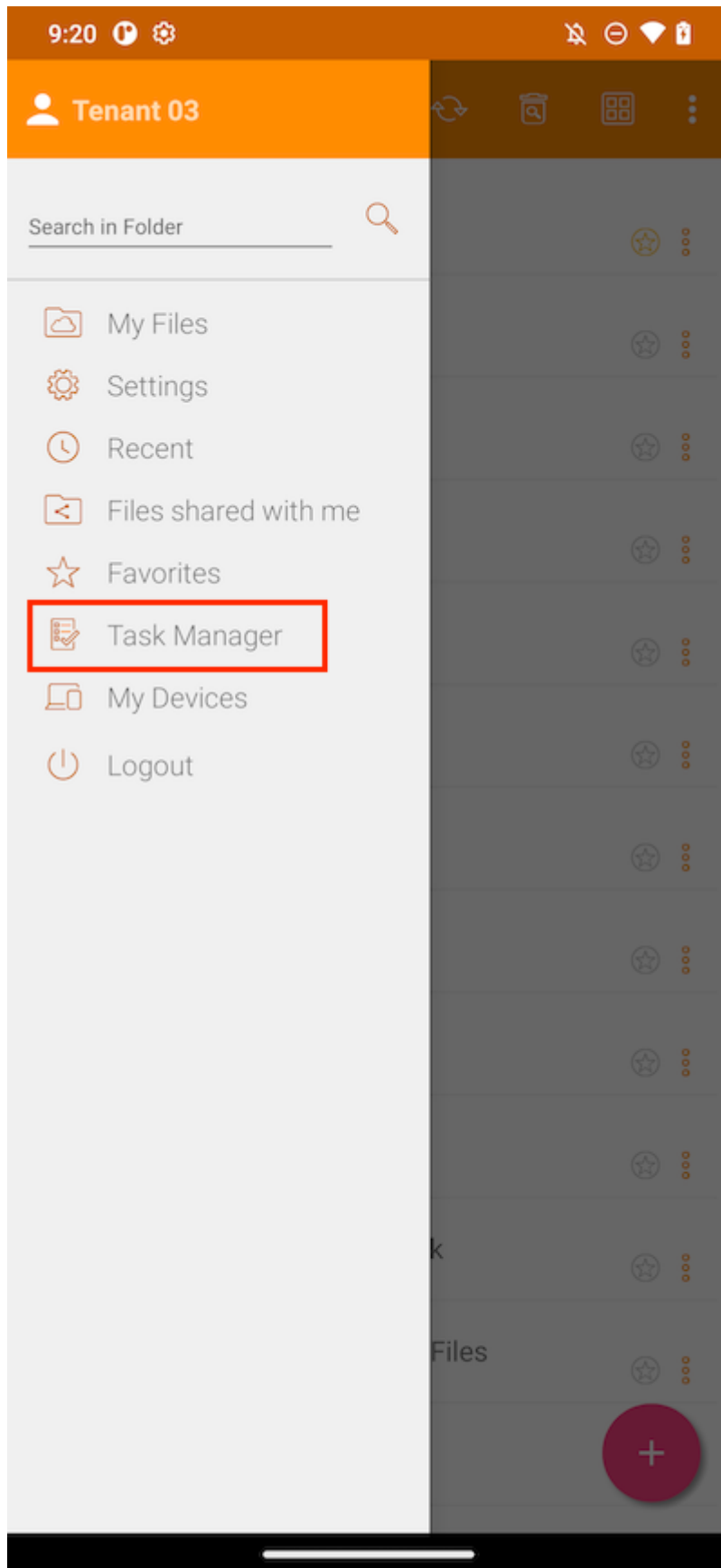
115.6 MB



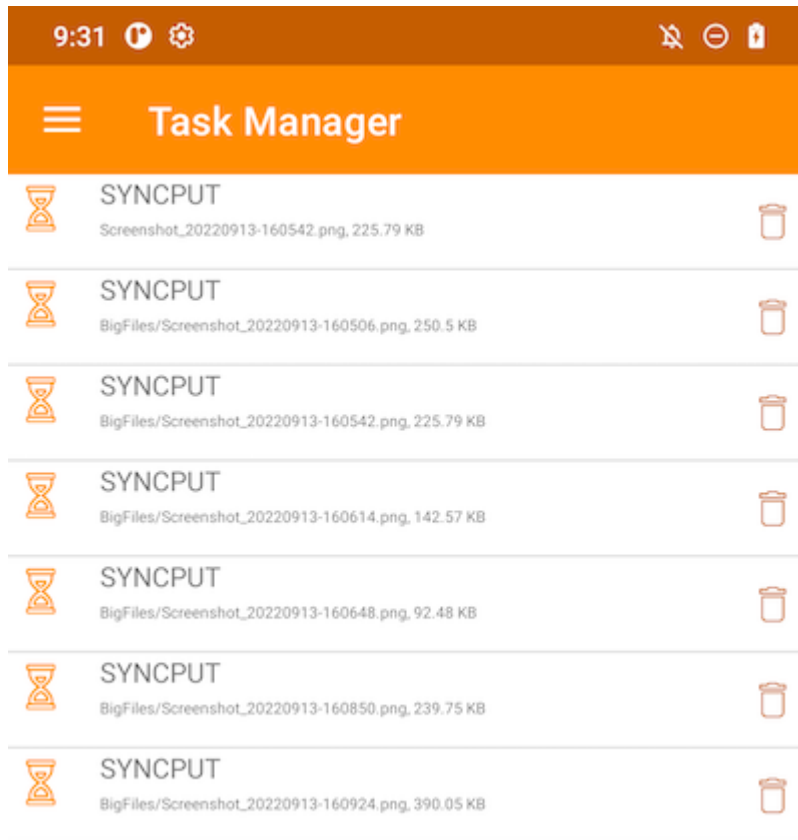
**Huomio:** Suosikkitiedostoja ei voida poistaa, kun tiedostovälimuisti tyhjennetään.

# Tehtävienhallinta

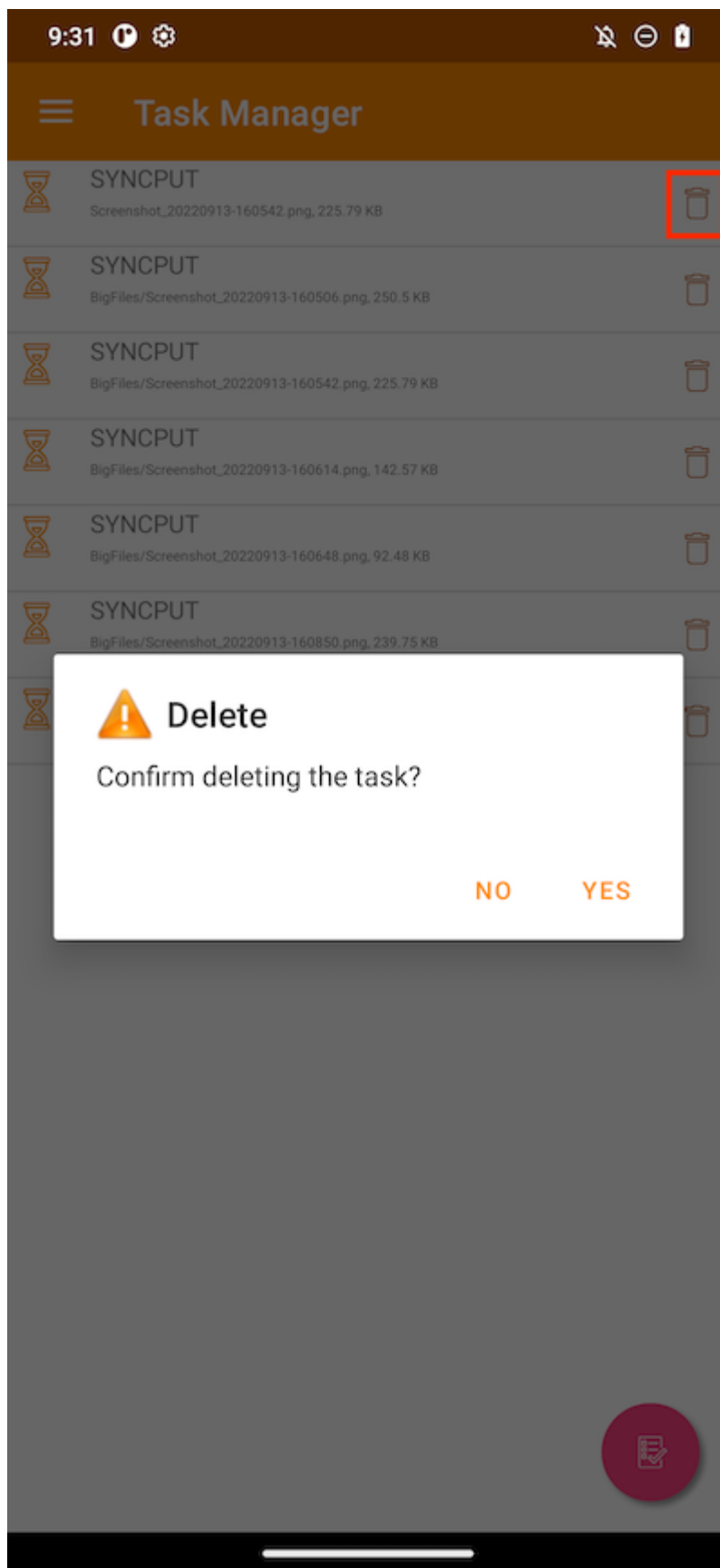
Pääset Tehtävienhallintaan sivuvalikosta.



Jos odottavia tehtäviä on olemassa, näytetään luettelo Tehtävienhallinnan tehtävistä. Kosketa **Päivitä(1)** -painiketta päivittääksesi tehtävälistan ja **Poista(2)** -painiketta poistaaksesi kaikki tehtävät.



Yksittäisen tehtävän voi poistaa napauttamalla poistopainiketta.



Tehtävä, joka näkyy vihreänä käynnissä olevana kuvana, tarkoittaa, että sitä ollaan parhaillaan suorittamassa.





Kun kaikki tehtävät on suoritettu, näytetään **Ei tehtäviä löytynyt** -sivu.

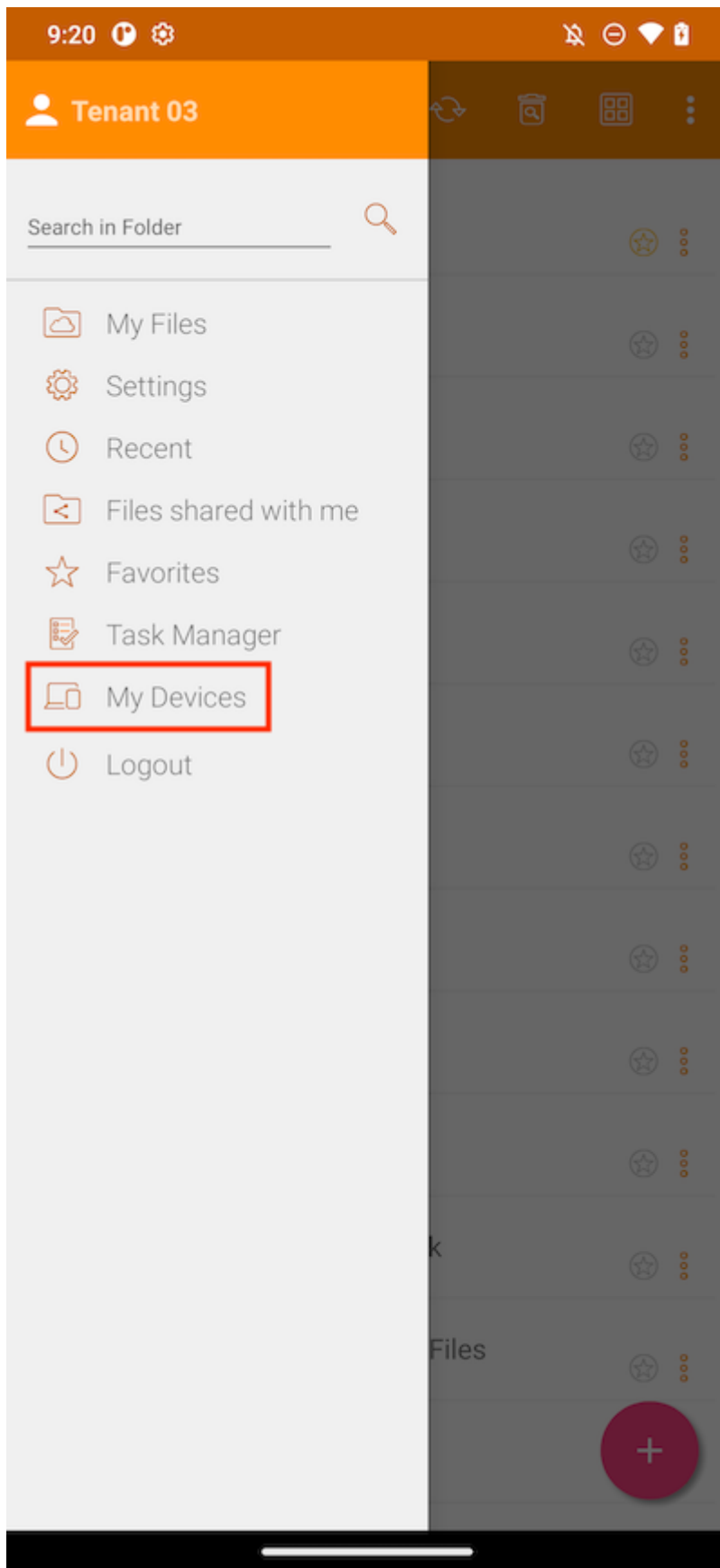
 Task Manager

(No Tasks Found)



# Henkilökohtaiset tiedot

Pääsy **Omat laitteet** nähdäksesi tiedot kaikista laitteista, joissa käyttäjä on kirjautuneena.




Täältä löytyy tietoja laitteista, kuten nimet, käyttöjärjestelmä ja asiakasversio.

 My Devicessdk\_gphone64\_arm64 -  
sdk\_gphone64\_arm64 - google

Type	android
OS Version	REL (12)
Client Version	13.5.41052
Last Login Time	8 day(s) ago
Sync Status	
Sync Status Report Time	8 day(s) ago

sdk\_gphone64\_arm64 -  
sdk\_gphone64\_arm64 - google

Type	android
OS Version	UpsideDownCake (13)
Client Version	13.5.41052
Last Login Time	6 day(s) ago
Sync Status	
Sync Status Report Time	1 day(s) ago

## def\_retail - motorola one hyper - motorola

Type	android
OS Version	REL (11)
Client Version	13.5.41052
Last Login Time	21 hour(s) ago
Sync Status	
Sync Status Report Time	Less than 1 minute ago

## sdk\_gphone64\_arm64 -