

# Triofox Android Applikationsguide

Triofox Android App version 13.5.41051



# Table of contents:

- [Komma igång](#)
- [Ladda ner & Installera](#)
- [Åtkomst av filer och mappar](#)
- [Ikonerna i den övre menyn](#)
  - [Uppdatera](#)
  - [Visa raderade mappar och filer](#)
  - [Ändra visningsläge](#)
  - [Sorteringsmeny](#)
- [Huvudoperationer](#)
  - [Ladda upp filer](#)
  - [Ladda upp media](#)
  - [Ta foto för uppladdning eller skanna](#)
    - [Ta foto för uppladdning](#)
    - [Ta foto för att skanna](#)
  - [Skapa nya mappar](#)
  - [Skapa nya filer](#)
- [Logga ut](#)
- [Hantera filer och mappar](#)
  - [Förhandsgranskning](#)
  - [Ladda ner](#)
  - [Radera](#)
  - [Byt namn](#)
  - [Kopiera och klipp ut](#)
  - [Mer info](#)
- [Markera som favorit](#)
  - [Lägg till i favoriter](#)
  - [Öppna favoritfiler](#)
  - [Ta bort från favoriter](#)
- [Delning och samarbete](#)
  - [Dela en fil](#)

- [Dela via](#)
- [Få offentlig länk](#)
- [Delningshanterare](#)
- [Begär en fil](#)
- [Filer delade med mig](#)
- [Öppna och spara ett befintligt dokument](#)
- [Från Office-applikationer](#)
- [Personlig information](#)
  - [Namn](#)
  - [E-post](#)
  - [Använt kvot](#)
- [Tema](#)
- [Säkerhet](#)
  - [PIN-kod](#)
    - [Aktivera PIN-kod](#)
    - [Återställ PIN](#)
    - [Ta bort PIN](#)
  - [Biometrisk inloggning](#)
    - [Aktivera biometri](#)
    - [Ta bort biometri](#)
- [Notiscenter](#)
- [Mediabackup](#)
  - [Ställ in Backupmapp](#)
  - [Koppla från Backupmappen](#)
  - [Endast Wi-Fi](#)
- [Cache](#)
- [Aktivitetshanteraren](#)
- [Personlig information](#)

## Komma igång

Välkommen till användarguiden för Triofox Android-applikationen. Den här guiden beskriver i detalj hela funktionaliteten hos Android-applikationen för Triofox, som hjälper organisationer att mobilisera sina filserverar.

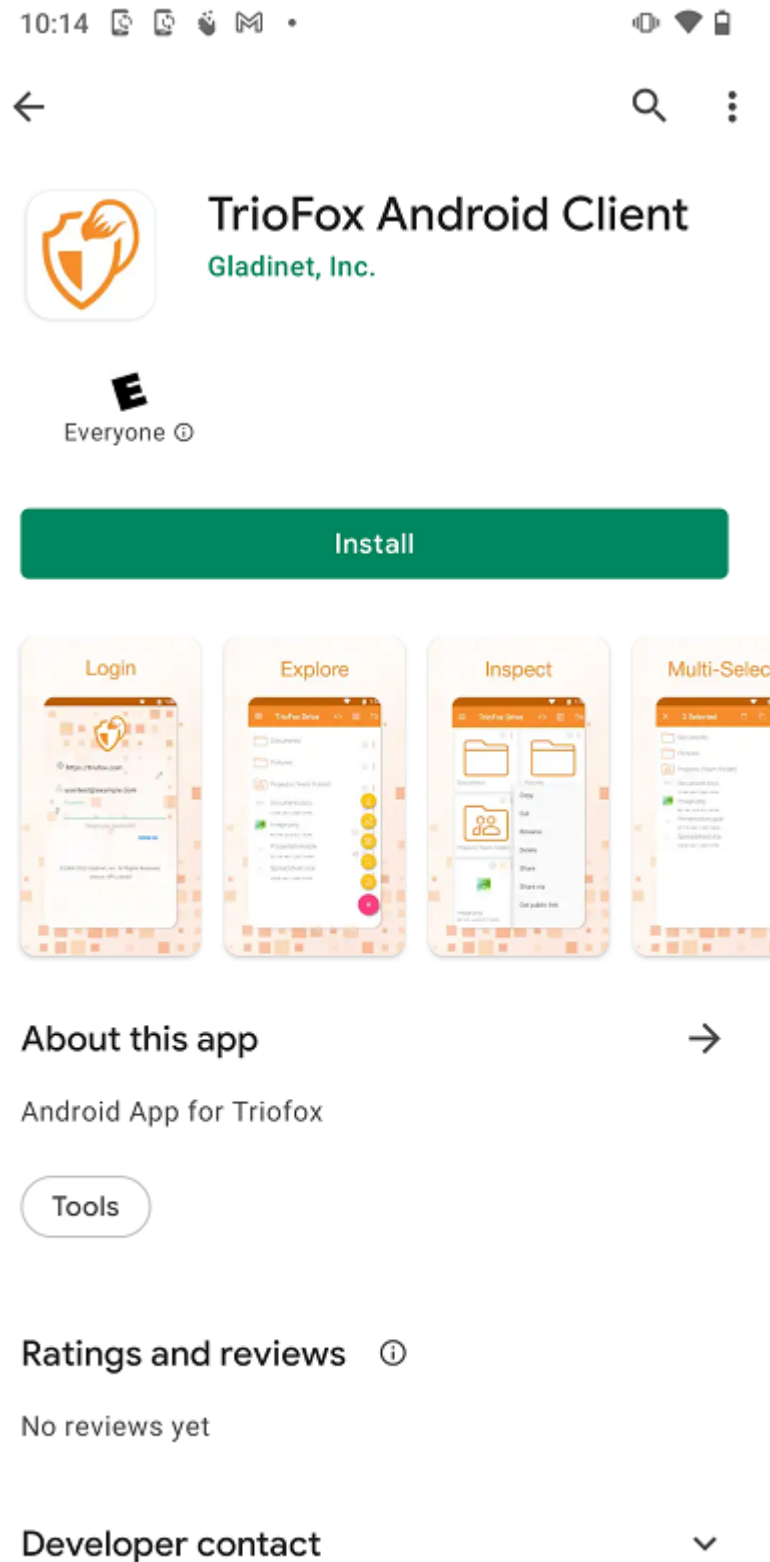
Gladinets vision är att möjliggöra åtkomst till företagsdata från vilken plats som helst och från vilken enhet som helst, inklusive mobila enheter som Android, iPhones och iPads. Triofoxs Android-applikation har många funktioner som möjliggör för företagsanvändare att inte bara komma åt data, utan också synkronisera och samarbeta kring den.

Användare kan komma åt, dela, redigera och utföra andra funktioner från Android-enheter precis som de kan från Windows- eller MAC-klienter.

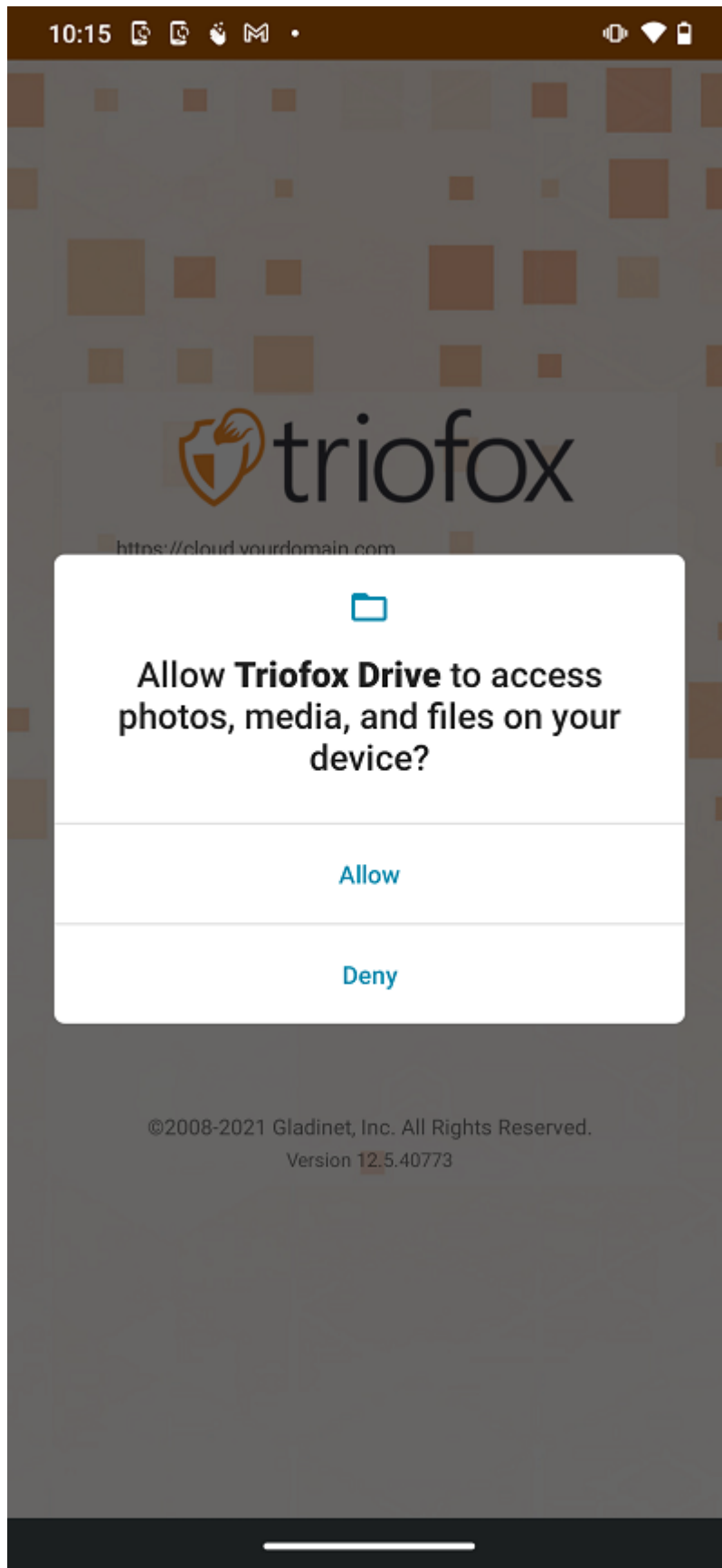
Triofox Android-applikationen är en infödd app tillgänglig från Google Play Store som ger tillgång till filer och mappar på filservern. Applikationen kräver Android version 6.0 eller högre och är kompatibel med telefoner, surfplattor och Chromebooks.

# Ladda ner & Installera

Sök efter Triofox i **Google Play Store** för att börja ladda ner och installera appen.



Efter installationen, tryck på "ÖPPNA" för att komma till Triofox inloggningskärm.



Vid första inloggningen, ange "**Åtkomstpunkt**" (t.ex. URL, IP-adress) och **Användarnamn**. Ange sedan lösenordet för att slutföra inloggningsprocessen.



https://cloud.yourdomain.com

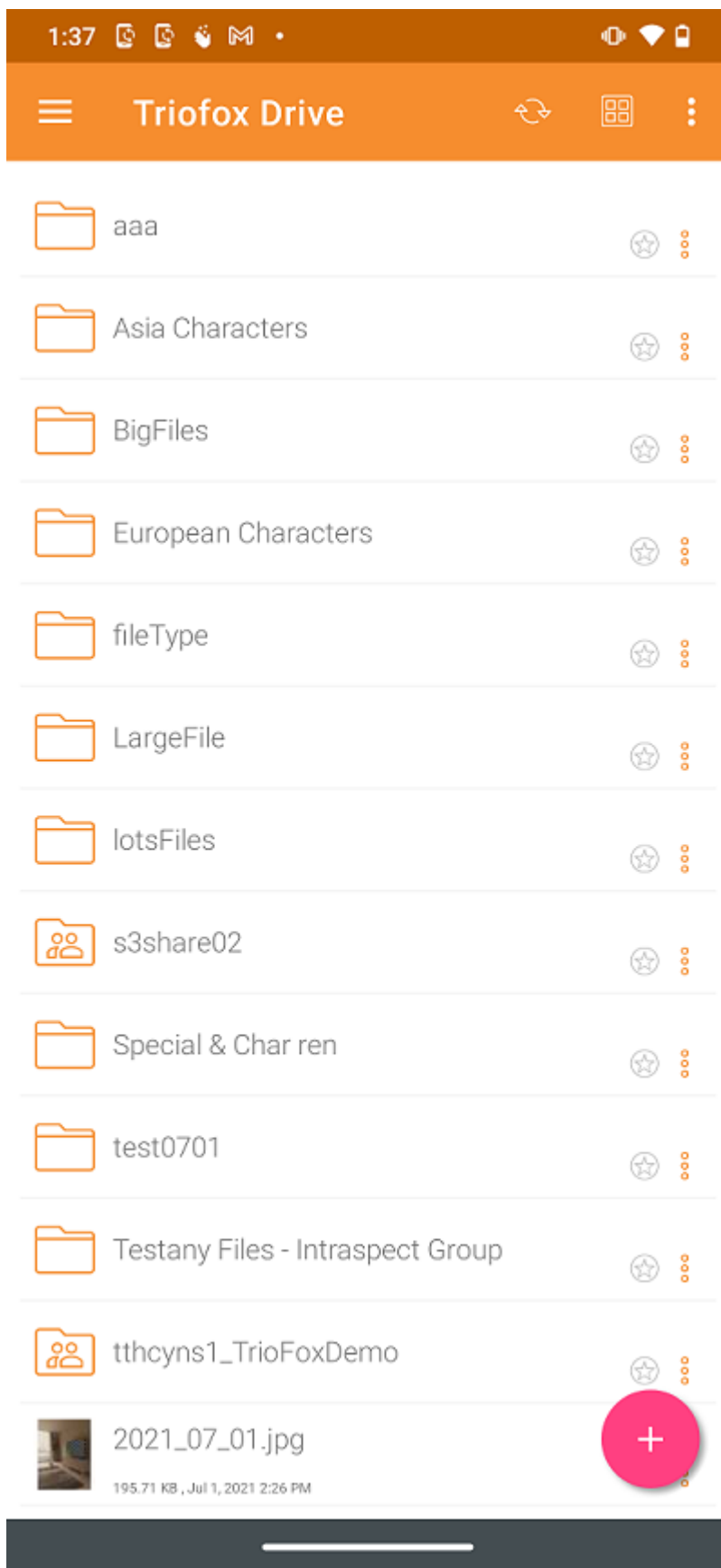
🌐 https://

👤 User Name

**CONTINUE**

# Åtkomst av filer och mappar

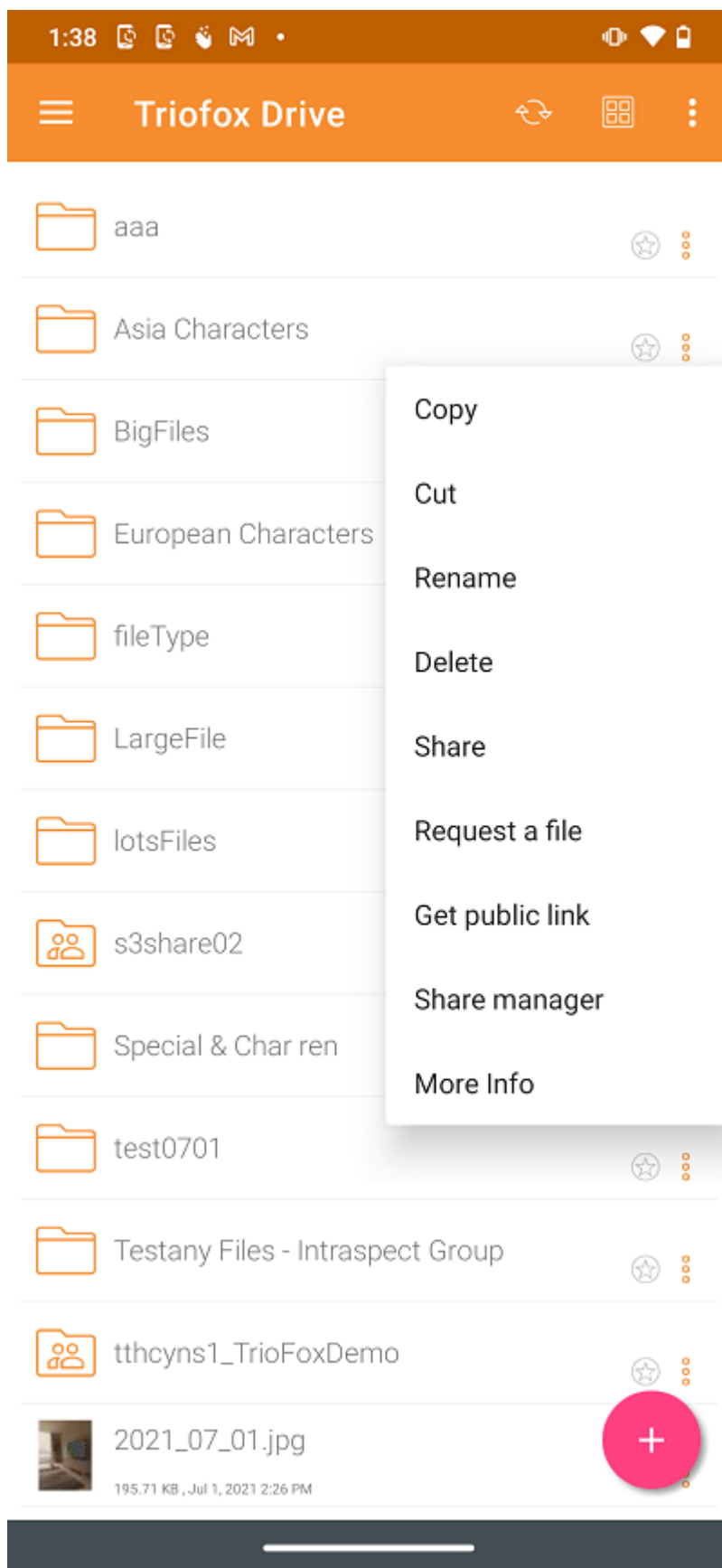
Efter inloggning kan användarna se de filer och mappar de har tillgång till, som visas på följande skärm.



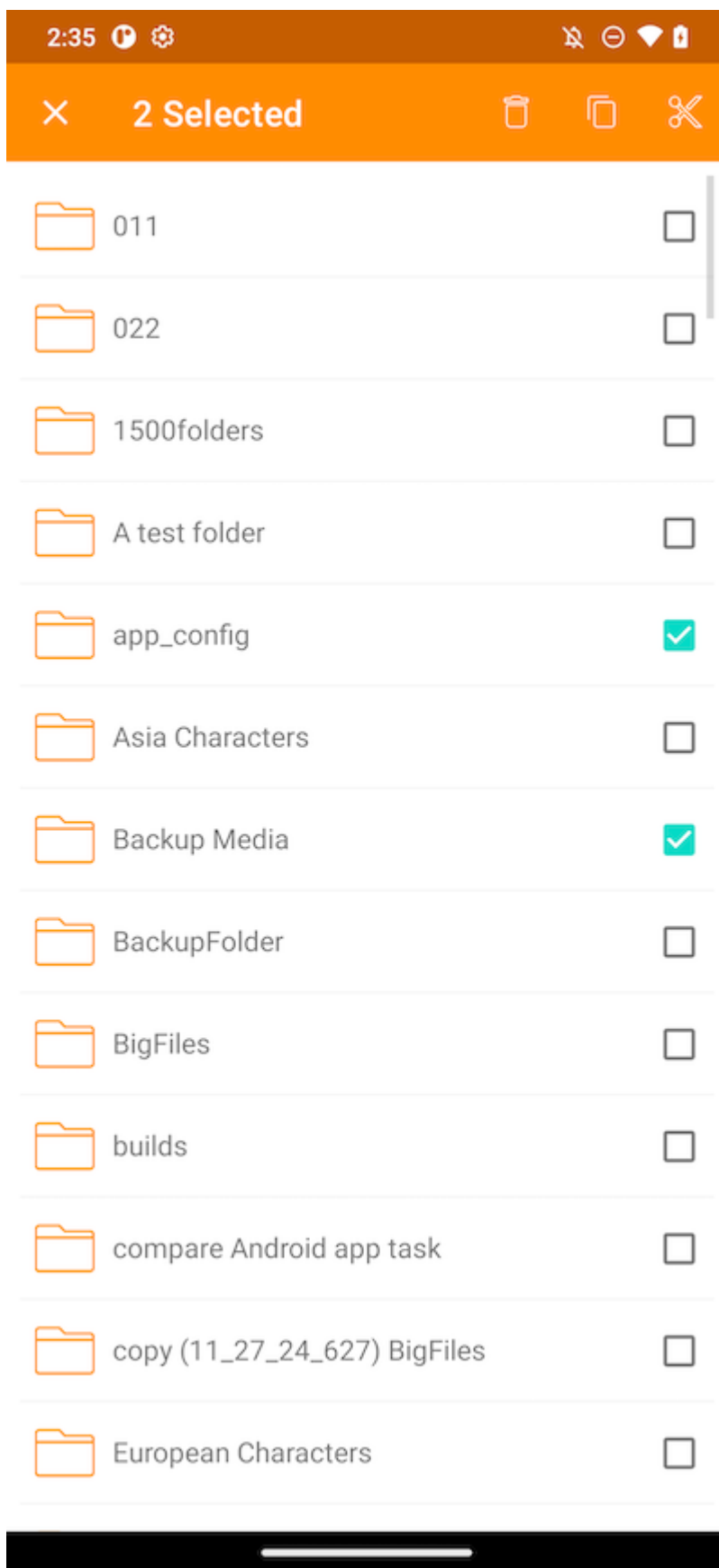


Tryck på en mapp för att se filerna och undermapparna den innehåller.

Att röra vid **3 vertikala punkter**-ikonen för en mapp visar redigerings- och samarbetsalternativen för den mappen, nämligen **Kopiera, Klipp ut, Byt namn, Radera, Dela, Delningshanterare och Mer info**. Detaljerade förklaringar finns i senare avsnitt.



Långtryck för att göra ett flerval och använd sedan ikonerna i den övre menyn för att kopiera, klippa ut eller radera de valda mapparna och filerna.



Ikonerna i den övre menyn

Här är ikonerna i den övre menyraden.

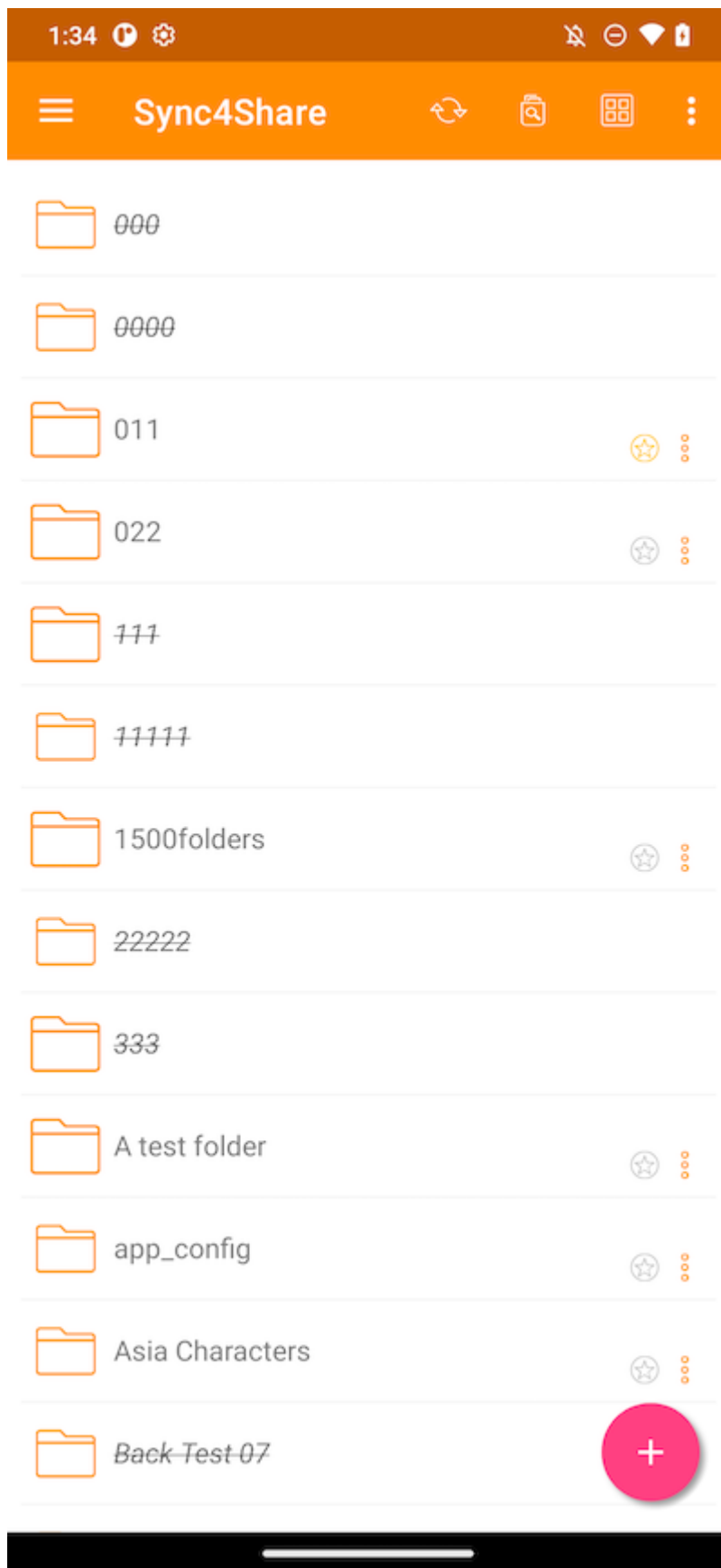


## Uppdatera

För att uppdatera en skärm, svep neråt eller tryck på **Uppdatera (1)**-knappen i den övre menyn, och skärmen kommer att uppdateras automatiskt.

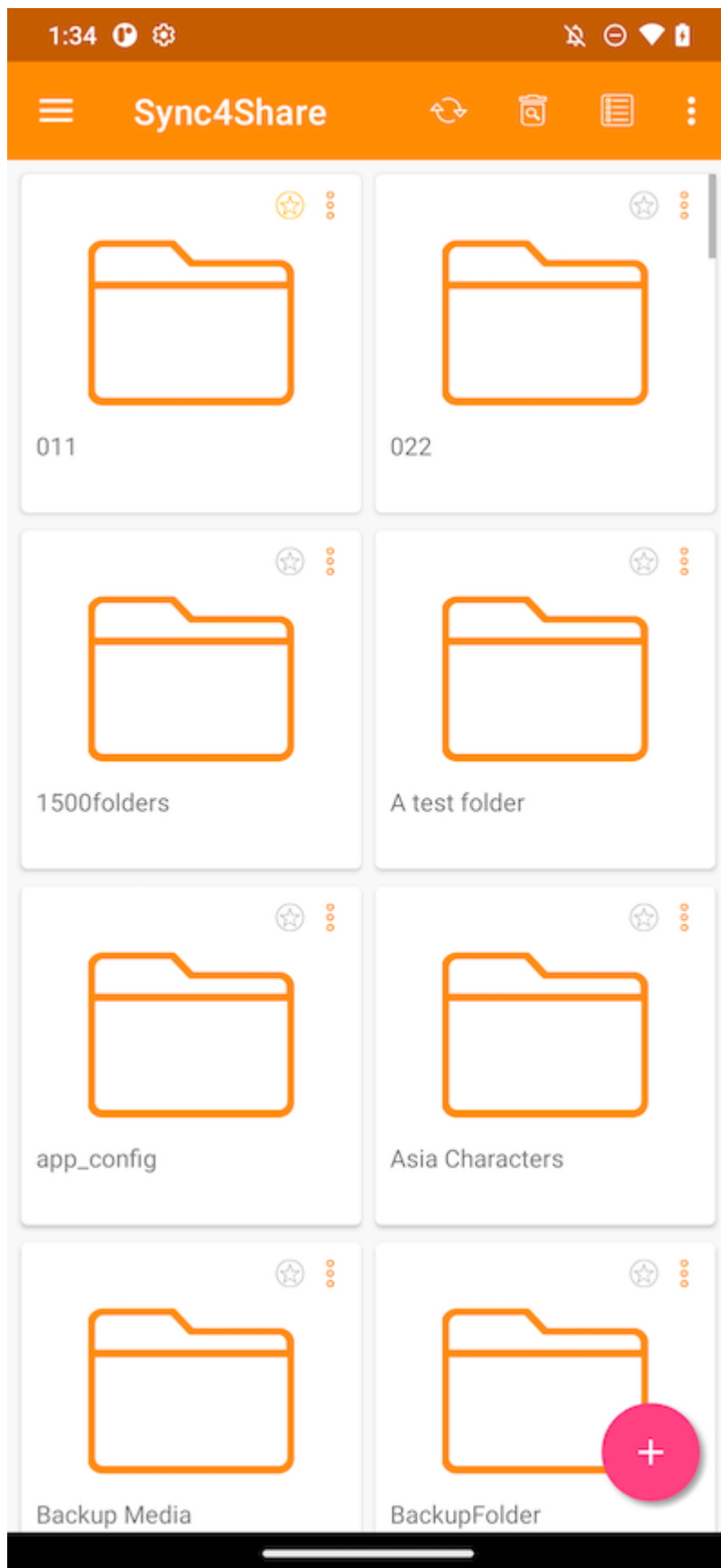
## Visa raderade mappar och filer

Rör vid papperskorgen (2) för att växla mellan **Visa raderade filer** och **Dölj raderade filer**. Standardläget är **Dölj raderade filer**.



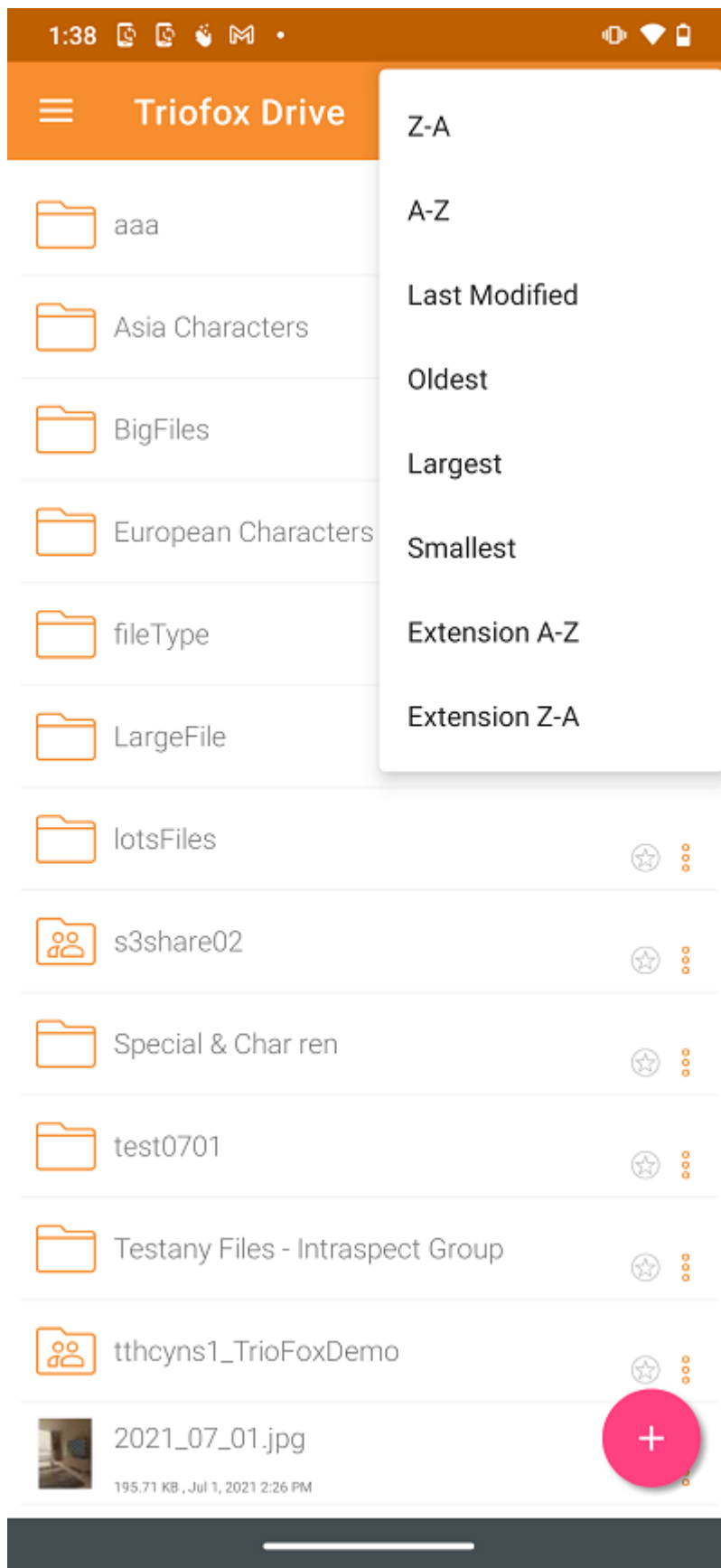
## Ändra visningsläge

Tryck på denna knapp (3) för att växla visningsläge mellan **Listvy** och **Rutnätsvy**. Standardvisningsläget är **Listvy**.



## Sorteringsmeny

Sorteringsmenyn (4) tillåter att ändra ordningen som filerna visas i.



Z-A visar filer i omvänd alfabetisk ordning.

A-Z visar filer i alfabetisk ordning.

Senast ändrad visar filer i den ordning de senast redigerades.

**Äldst** visar filer som lades till först överst i filbläddraren.

**Störst** visar filer i den ordning som de största filerna visas först.

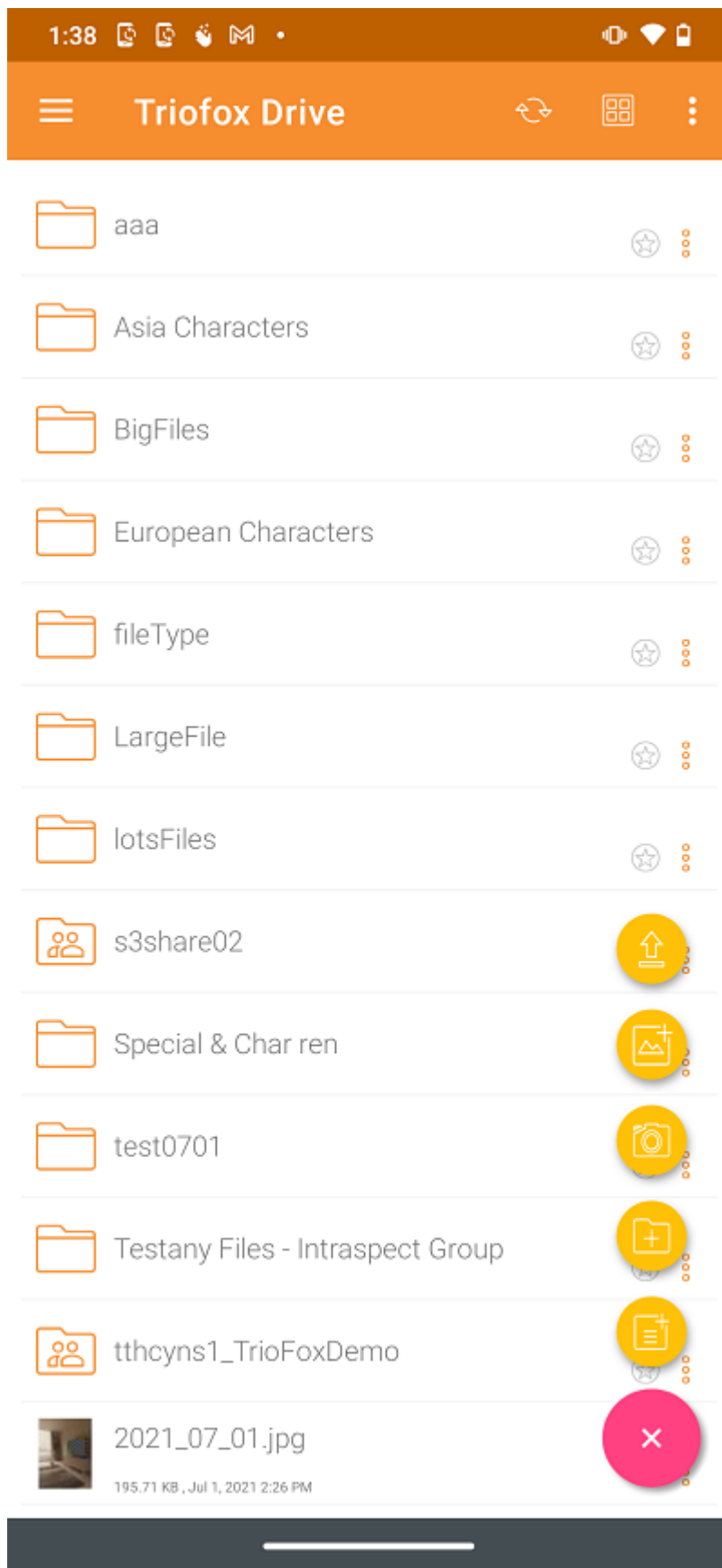
**Minst** visar filer i den ordning som de minsta filerna visas först.

**Tillägg A-Z** visar filer i alfabetisk ordning efter deras tillägg.

**Tillägg Z-A** visar filer i omvänd ordning av alfabetet efter deras tillägg.

## Huvudoperationer

Genom att trycka på plus (+) ikonen får man flera alternativ för den mapp användaren är i: **Ladda upp filer (1)**, **Ladda upp media (2)**, **Ta foto för uppladdning eller skanna (3)**, **Skapa ny mapp (4)** och **Skapa ny fil (5)**.

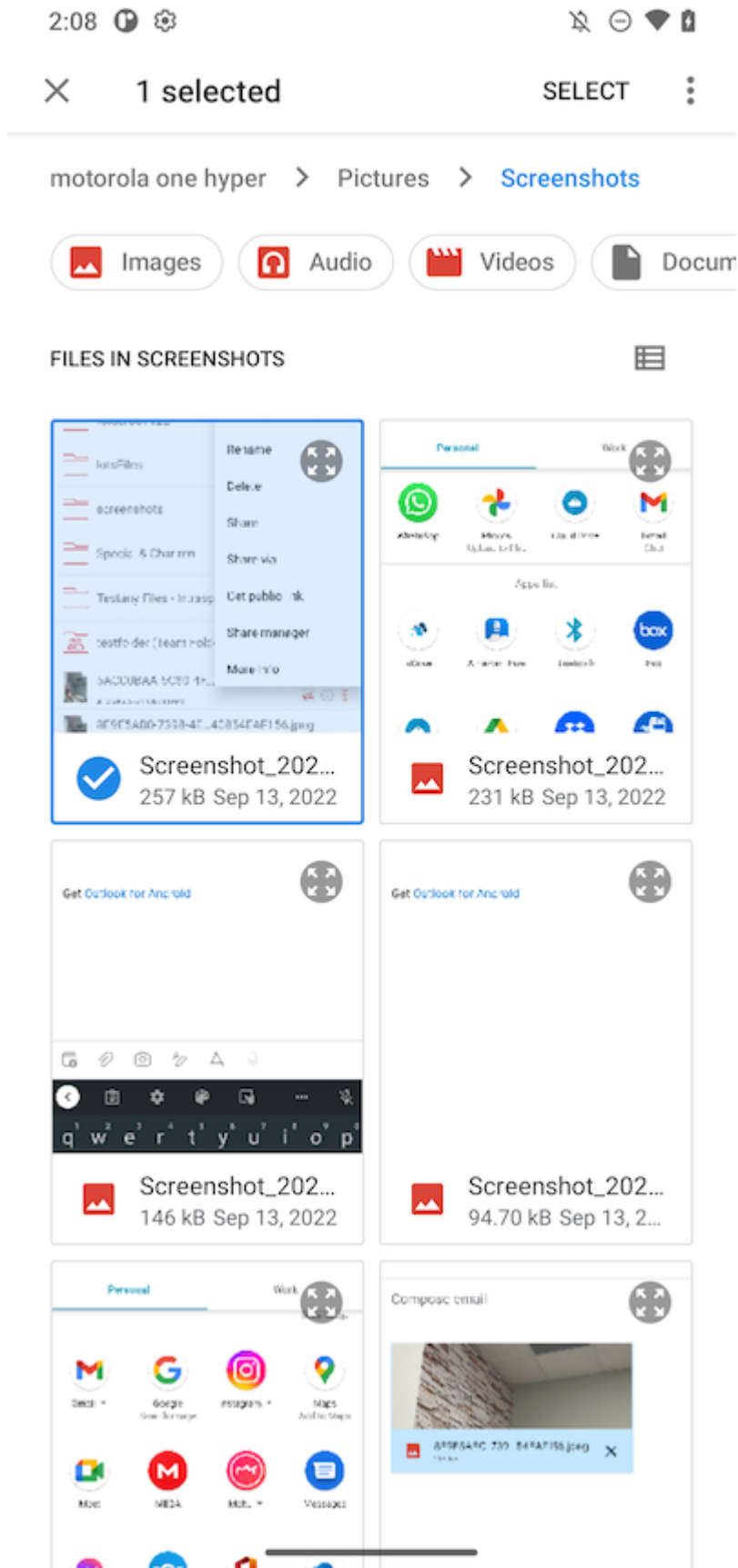


## Ladda upp filer

Genom att välja ikonen **Ladda upp filer (1)** kan filer läggas till från telefonlagringen. Användaren kommer att omdirigeras till en skärm för telefonlagring där kan navigera och välja en fil att ladda upp.

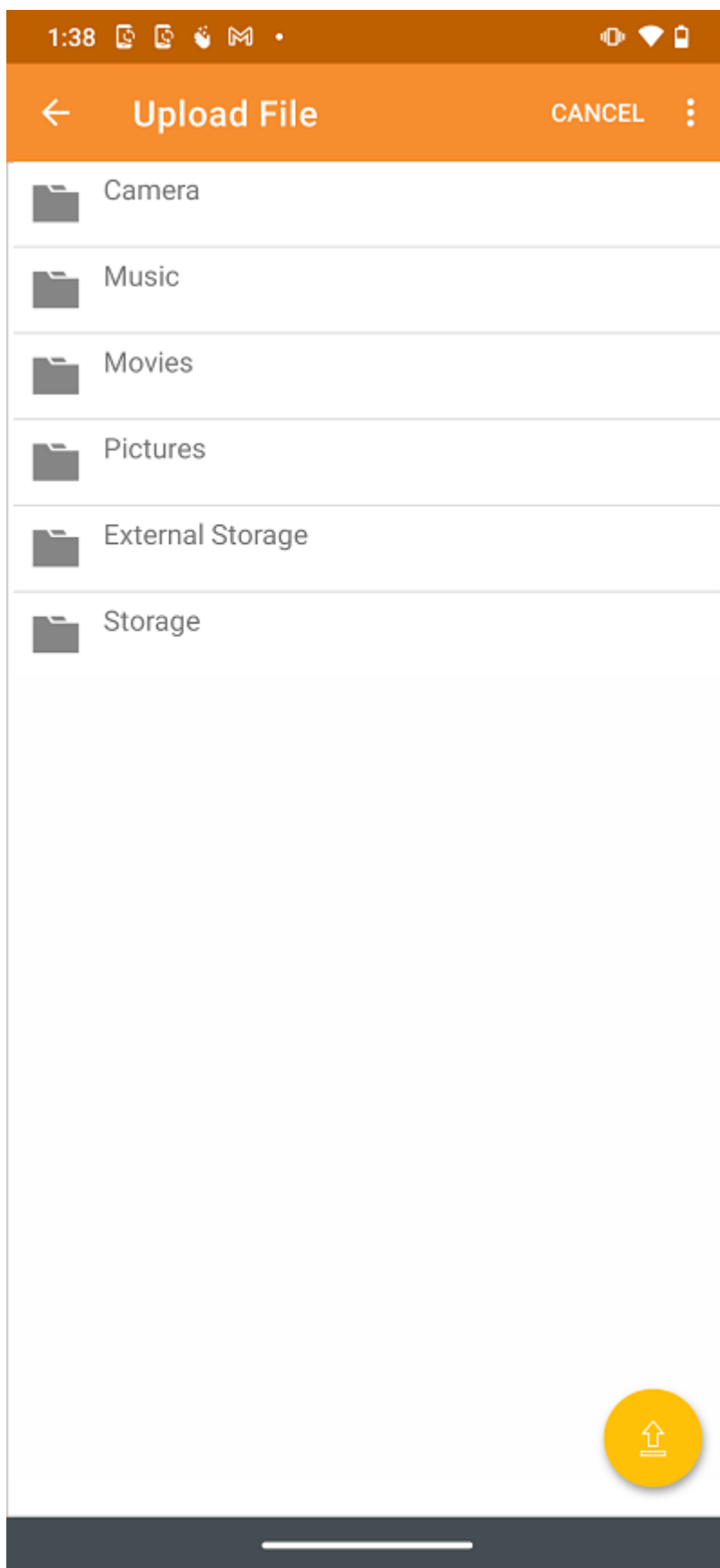


Tryck också länge på Filer för att välja flera filer och tryck sedan på **VÄLJ** för att slutföra uppladdningen.



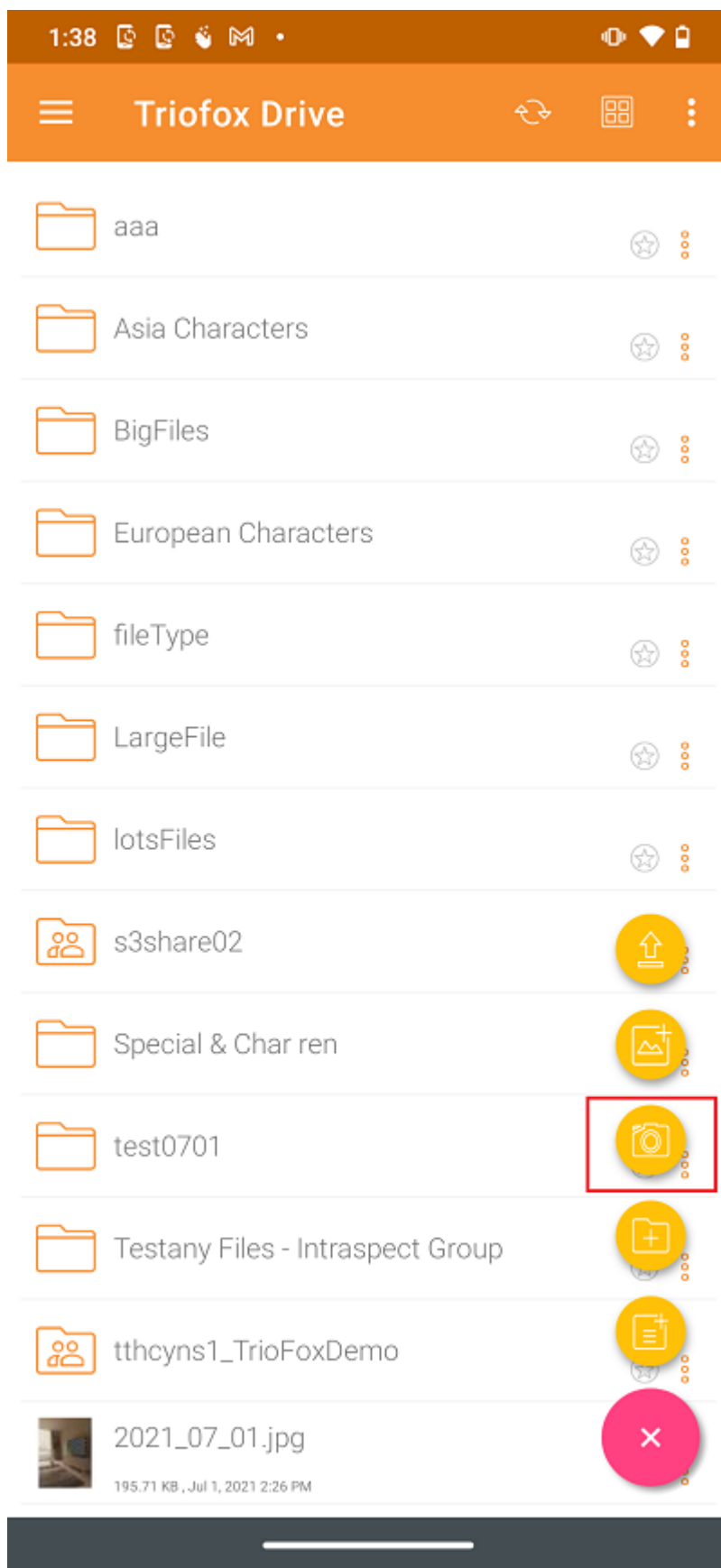
Ladda upp media

Få direkt tillgång till mediafiler från alla Media-appar genom att välja **Ladda upp media (3)** och lägg till befintliga mediafiler från apparna.



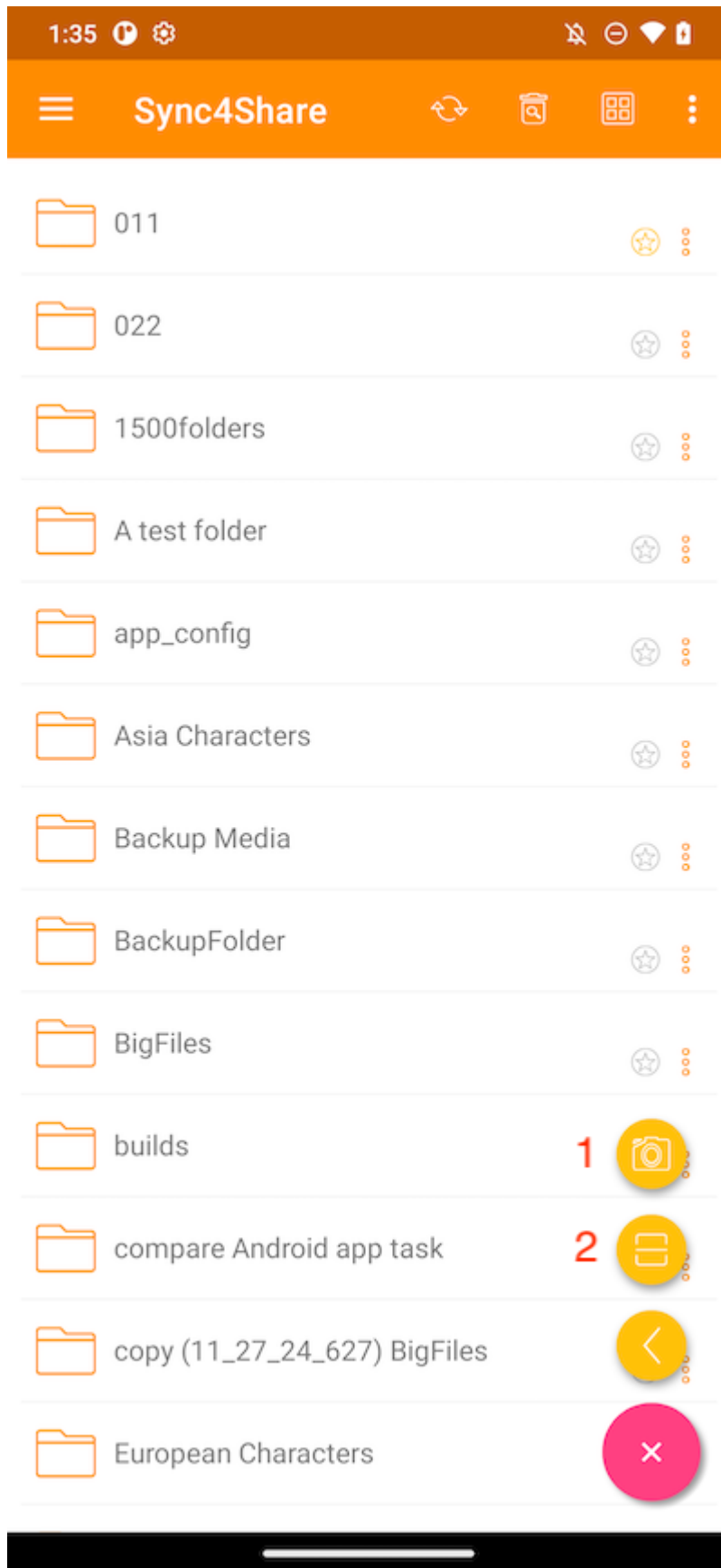
Ta foto för uppladdning eller skanna

För att ladda upp media eller skanna kommer användaren att bli ombedd om tillstånd för mediafiler om inte tidigare har beviljat det tillståndet i Triofox-appen.



Ta foto för uppladdning

När du väljer ikonen **Kamera (2)** kan användaren ta och ladda upp ett nytt foto.



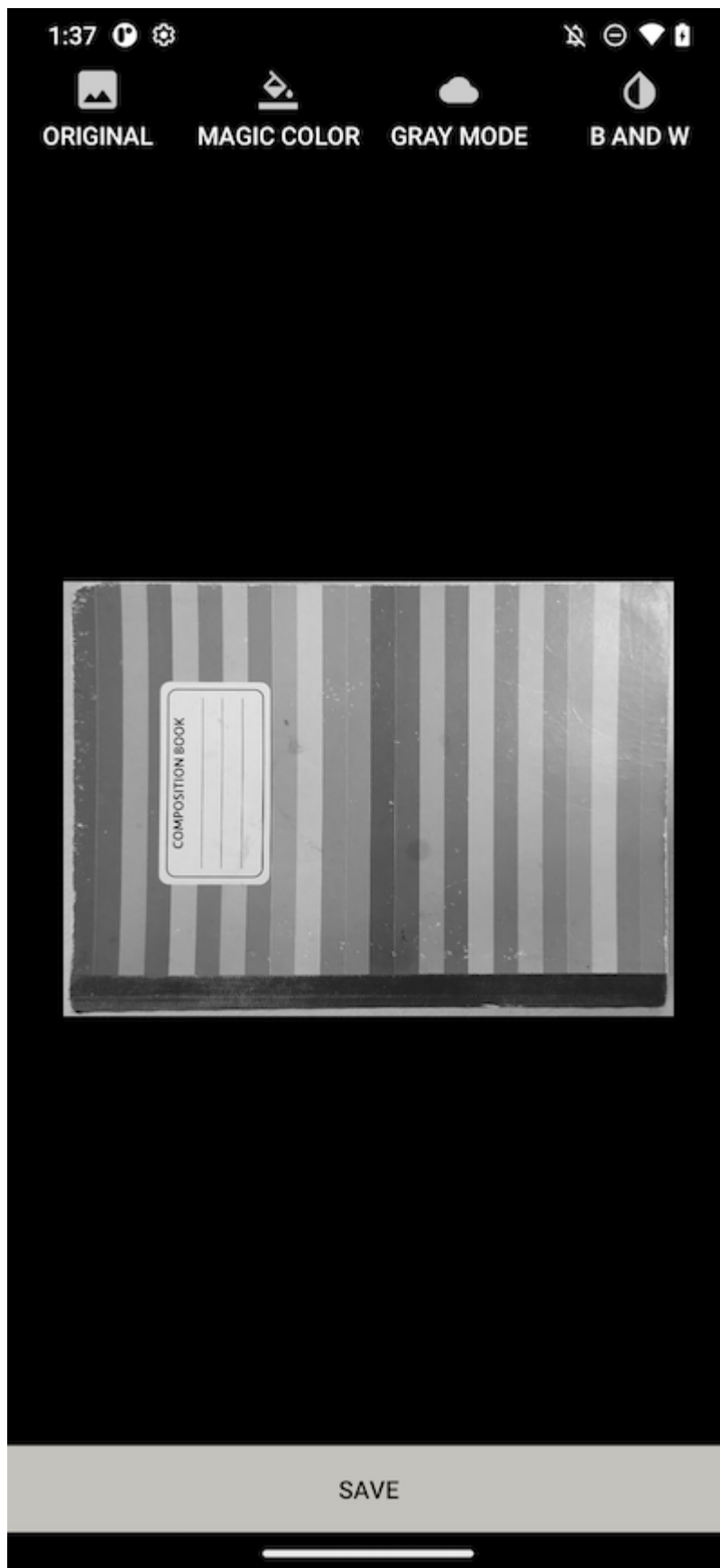
Ta foto för att skanna

När du väljer ikonen **Skanna (2)** kan du använda kameran för att skanna och ladda upp.

Först kan du beskära fotot till den idealiska formen och trycka på **NÄSTA**.



På den andra sidan kan du ändra färgfiltret som tillämpas på fotot. Tryck på **SPARA** för att ladda upp det.



## Skapa nya mappar

För att skapa nya mappar, tryck på plus (+) ikonen längst ner till höger på skärmen. Välj sedan ikonen **Lägg till mapp (4)**.

Efter att ha angivit namnet på mappen och rört vid **SKAPA** knappen, kommer en ny mapp att skapas.

1:38 [Icons]

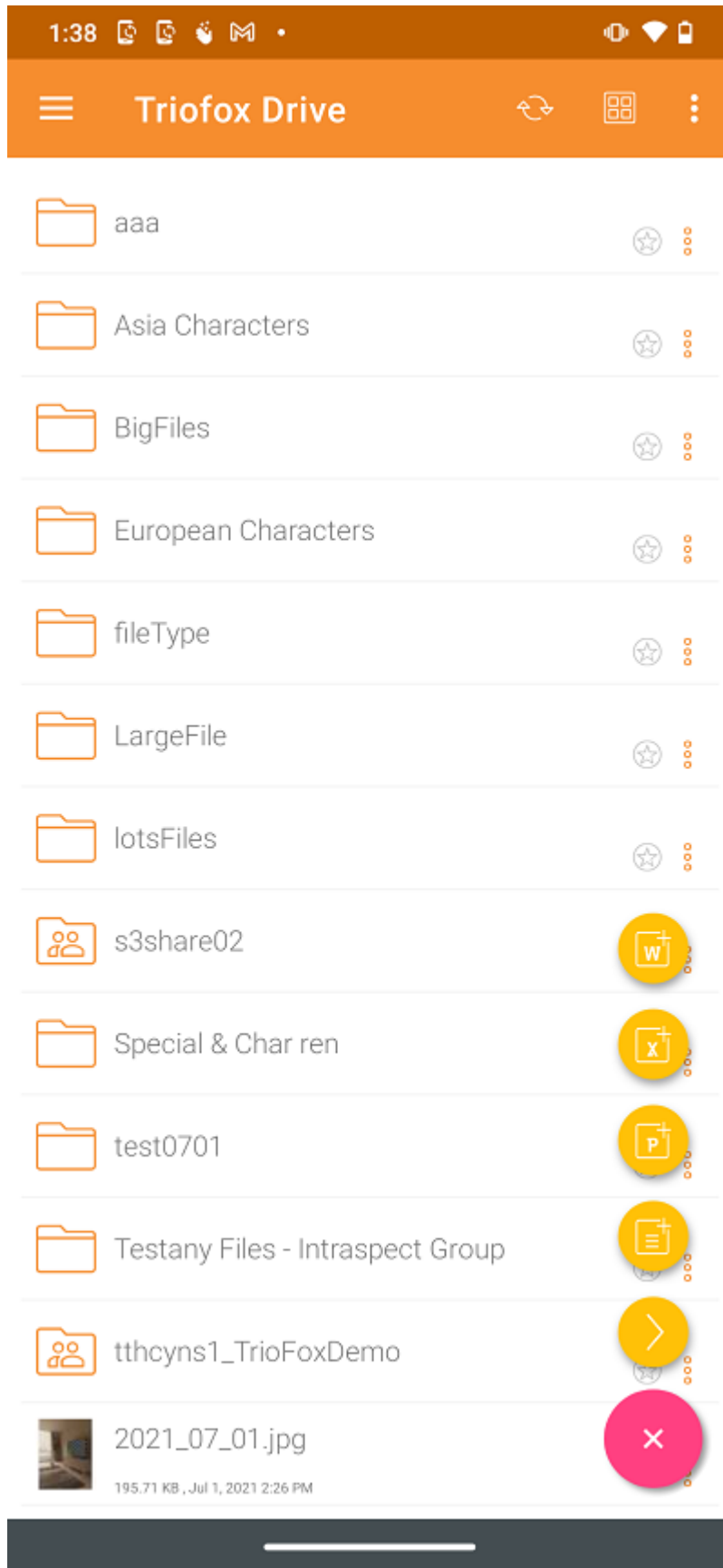
← Create Folder CANCEL

new folder name

CREATE

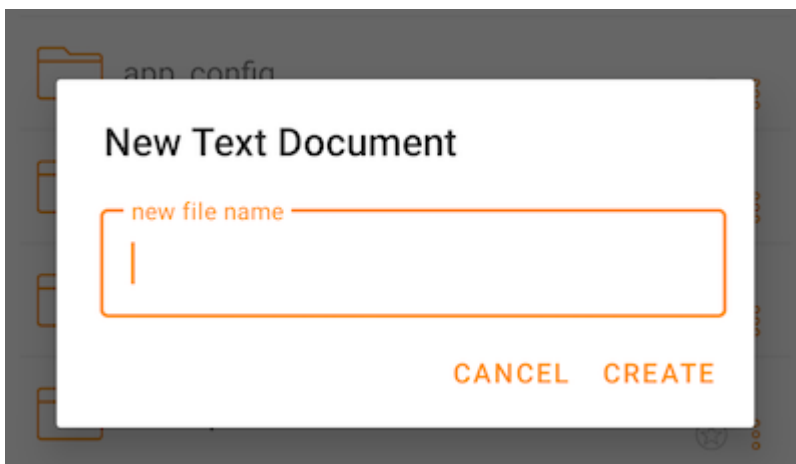
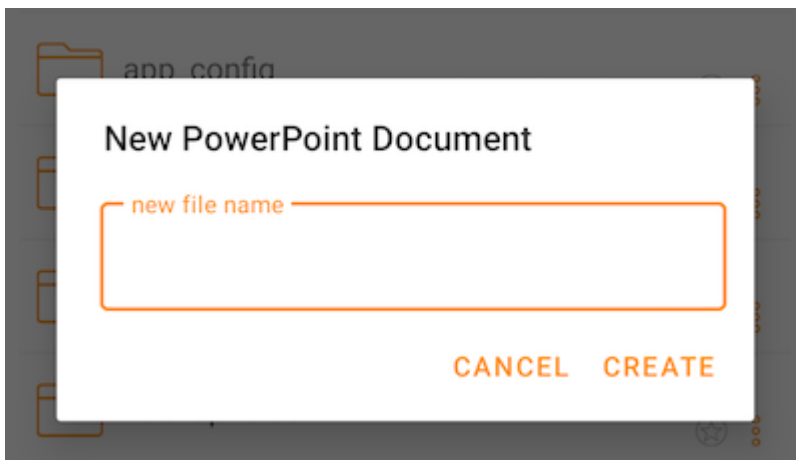
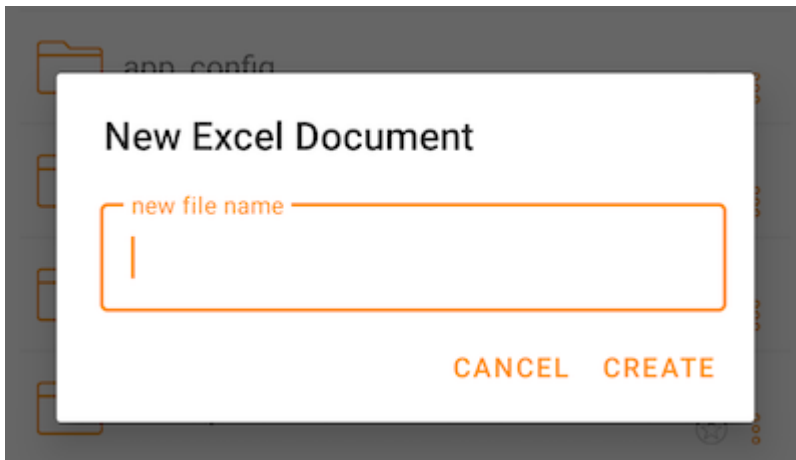
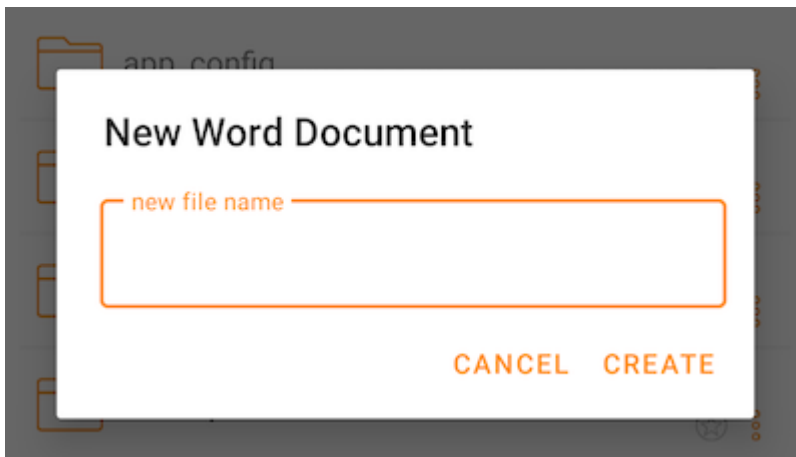
**Skapa nya filer**

Ikonen **Ny fil (5)** tillåter att skapa en ny tom Office-fil. Användaren kan välja mellan en Excel-, Word-, PowerPoint- eller en textfil.



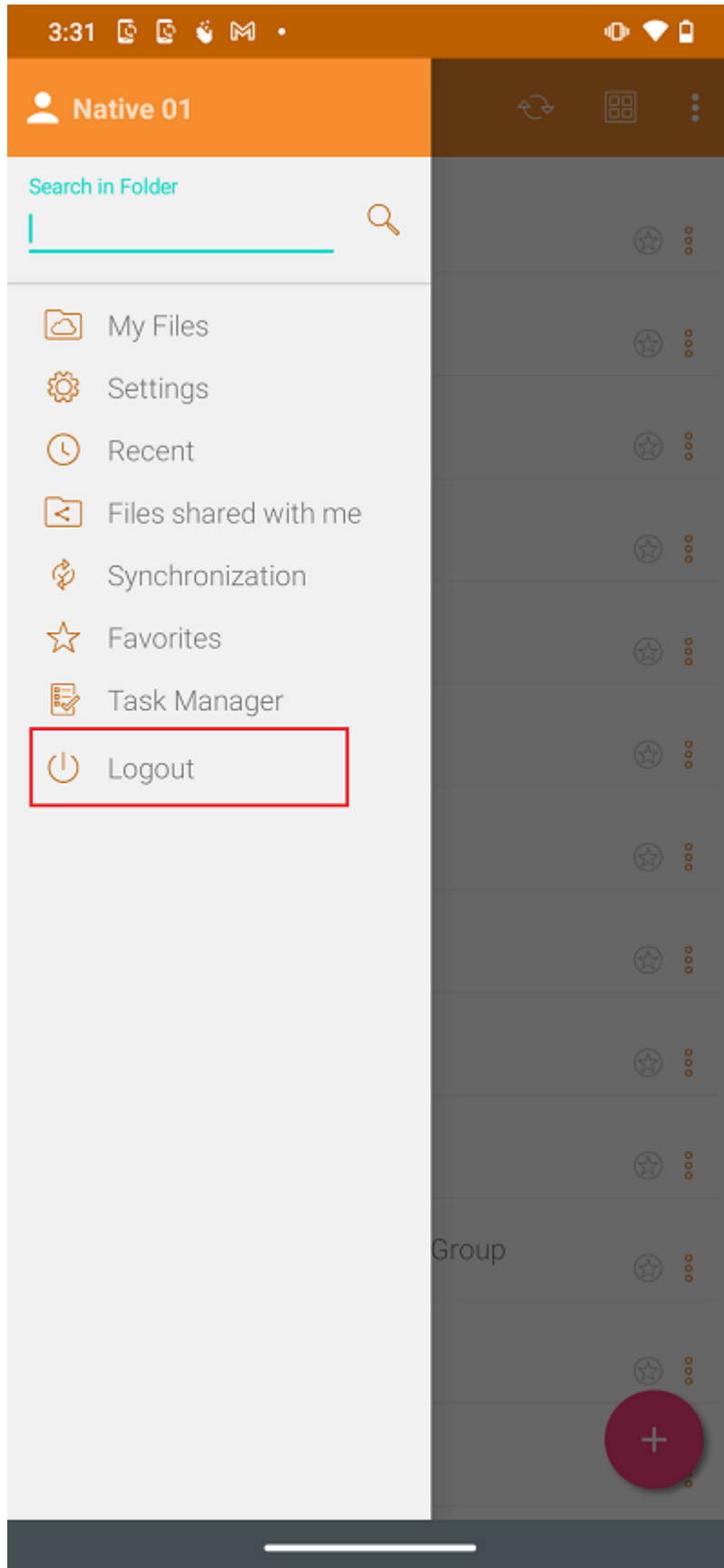
Välj typ av fil och ange namnet i textrutan. Tryck sedan på **SKAPA** för att spara.



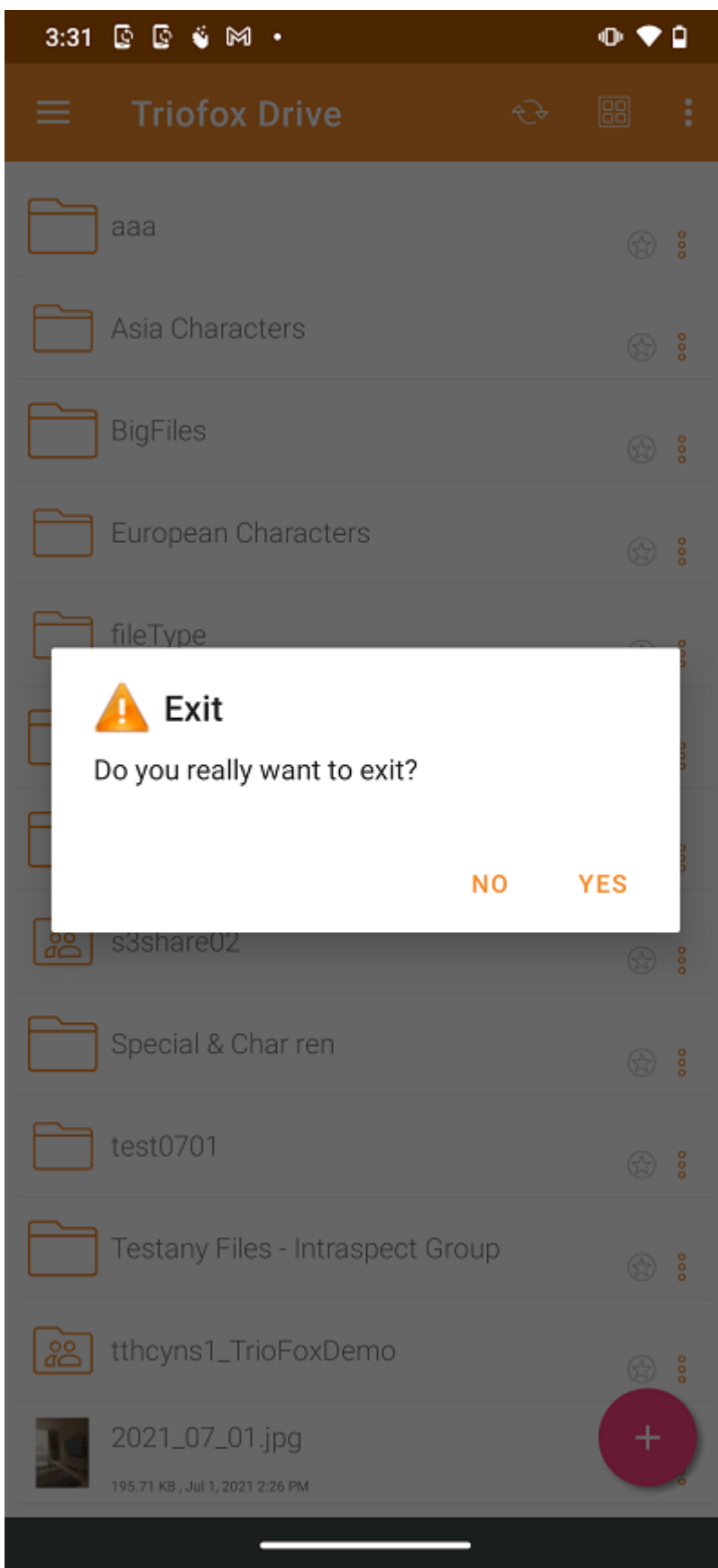


# Logga ut

För att logga ut, rör vid hamburgermenyn längst upp till vänster i applikationen och tryck sedan på **Logga ut** ikonen längst ner i menyn.



En bekräftelsedialog för utloggning kommer att visas på nästa skärm. Rör vid "JA" knappen för att slutföra utloggningssprocessen.



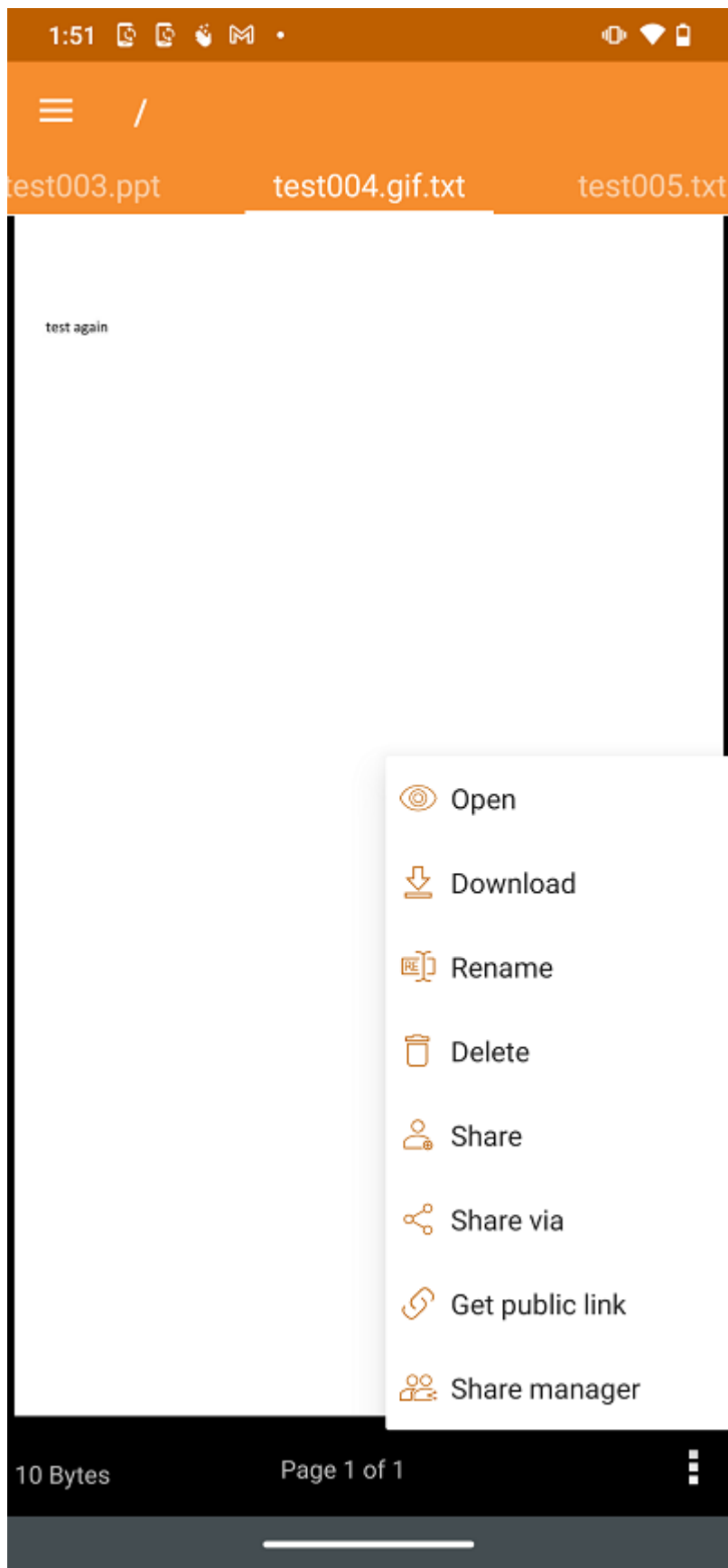
# Hantera filer och mappar

Tryck på en mapp för att öppna den och bläddra i dess innehåll, eller på en fil för att förhandsgranska den.

Olika operationer kan utföras i de olika menyerna, i huvudlistan över filer och mappar och i själva förhandsgranskningen.

## Förhandsgranskning

I förhandsgranskningen finns en 3-punktsmeny i det nedre högra hörnet som tillåter användaren att utföra vissa åtgärder för filen.



**Öppna** tillåter att öppna filen i andra applikationer.

**Ladda ner** tillåter att kopiera filen till en mapp på enheten.

**Byt namn** tillåter att byta namn på filen om användaren har behörighet att göra det.

**Radera** tillåter att radera filer från mappen om användaren har behörighet.

**Dela** tillåter att skicka åtkomstinformation till personer med en e-postadress.

**Dela via** dela filen med en tredjepartsapplikation. Till exempel via e-post eller WhatsApp.

**Få offentlig länk** tillhandahåller en länk som vem som helst kan använda för att komma åt filen.

**Dela hanterare** åtkomst till alla delningar som finns för filen eller mappen, där användaren kan ändra, radera eller lägga till nya delningar.

## **Ladda ner**

En fil kan laddas ner med hjälp av **Ladda ner**-alternativet. Välj det från kontextmenyn för att ladda ner en fil och välj en mapp från telefonlagringen för att ladda ner filen till.

test again

👁️ Open

📄 Download

📄 Rename

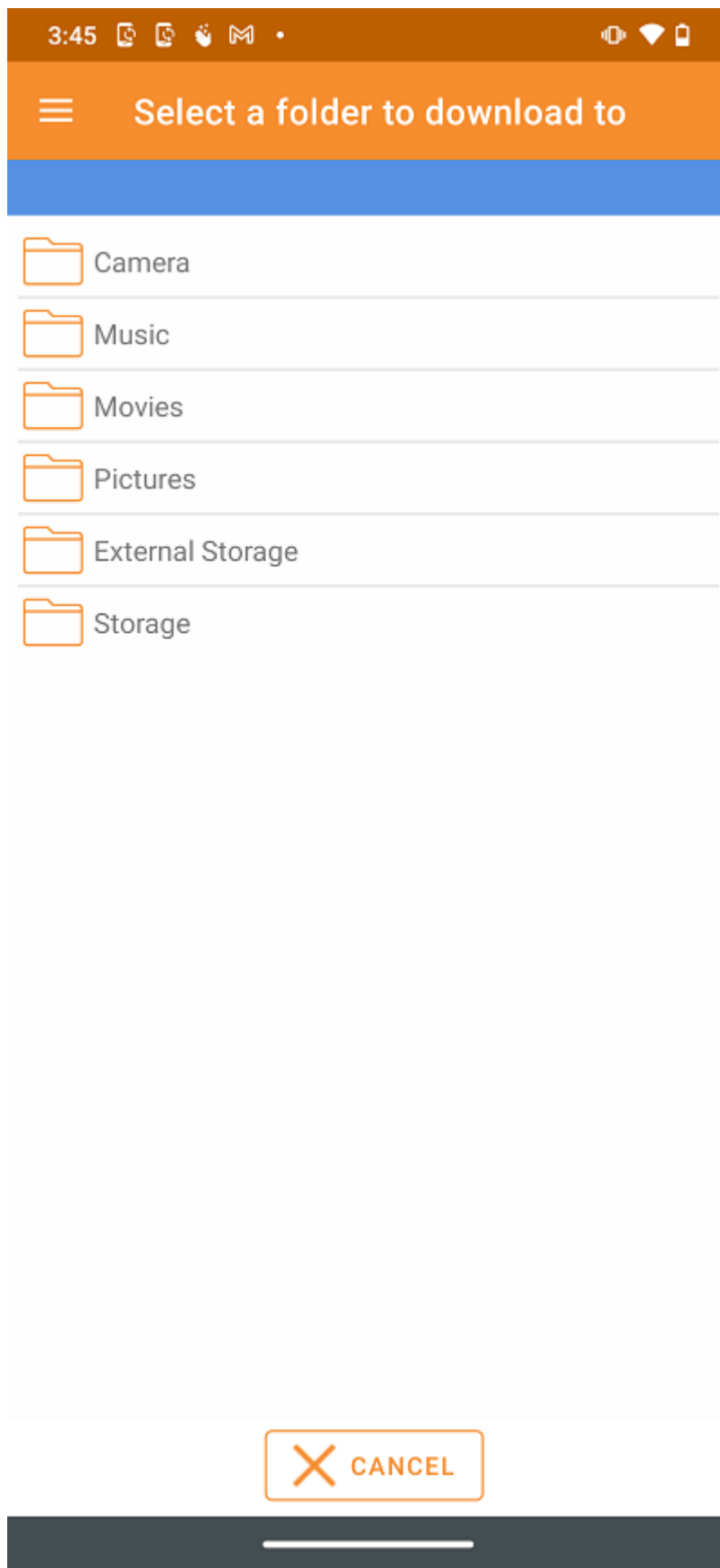
🗑️ Delete

👤 Share

🔗 Share via

🔗 Get public link

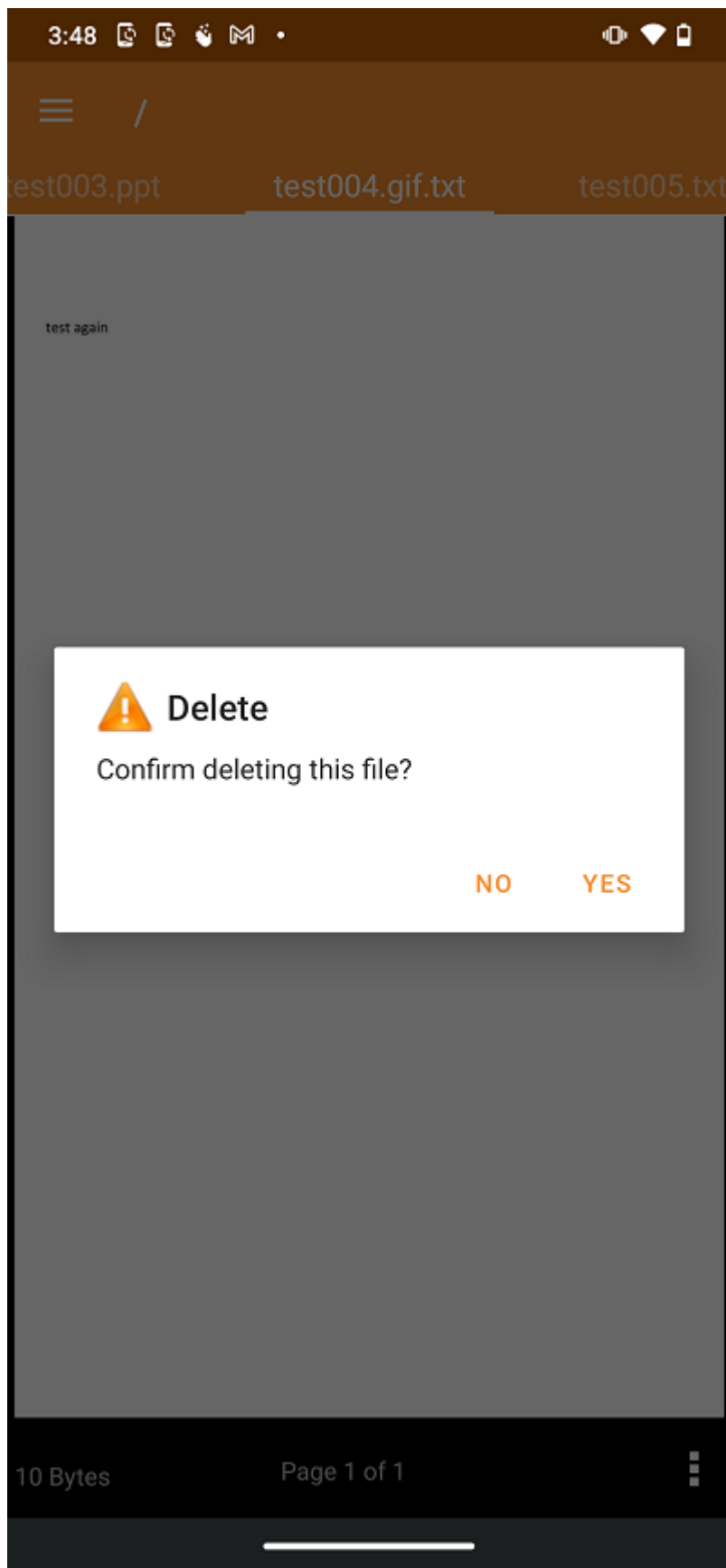
👤 Share manager



## Radera

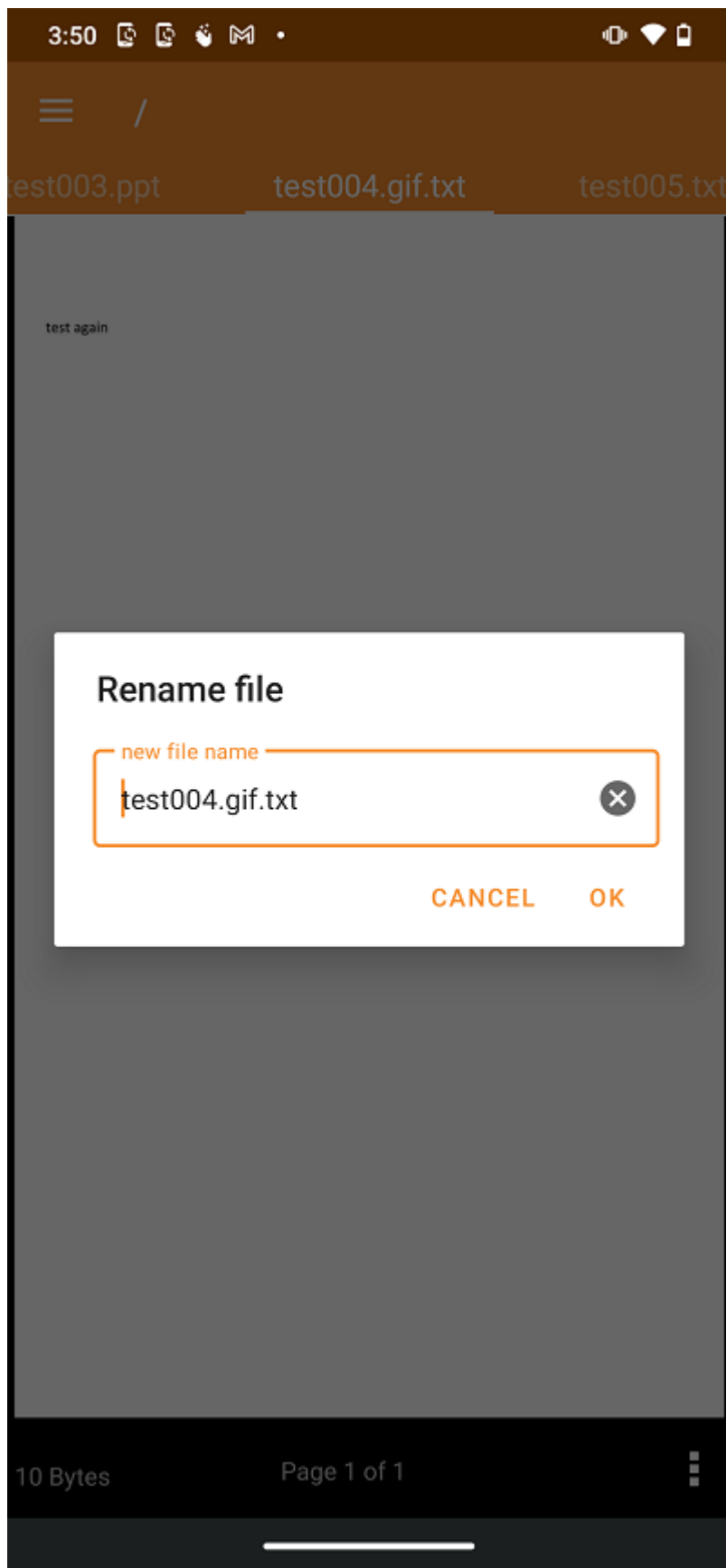
En fil kan raderas med hjälp av **Radera**-alternativet. Välj **Radera** från kontextmenyn för att radera en fil. När den är raderad syns den inte längre i Cloud Drive.





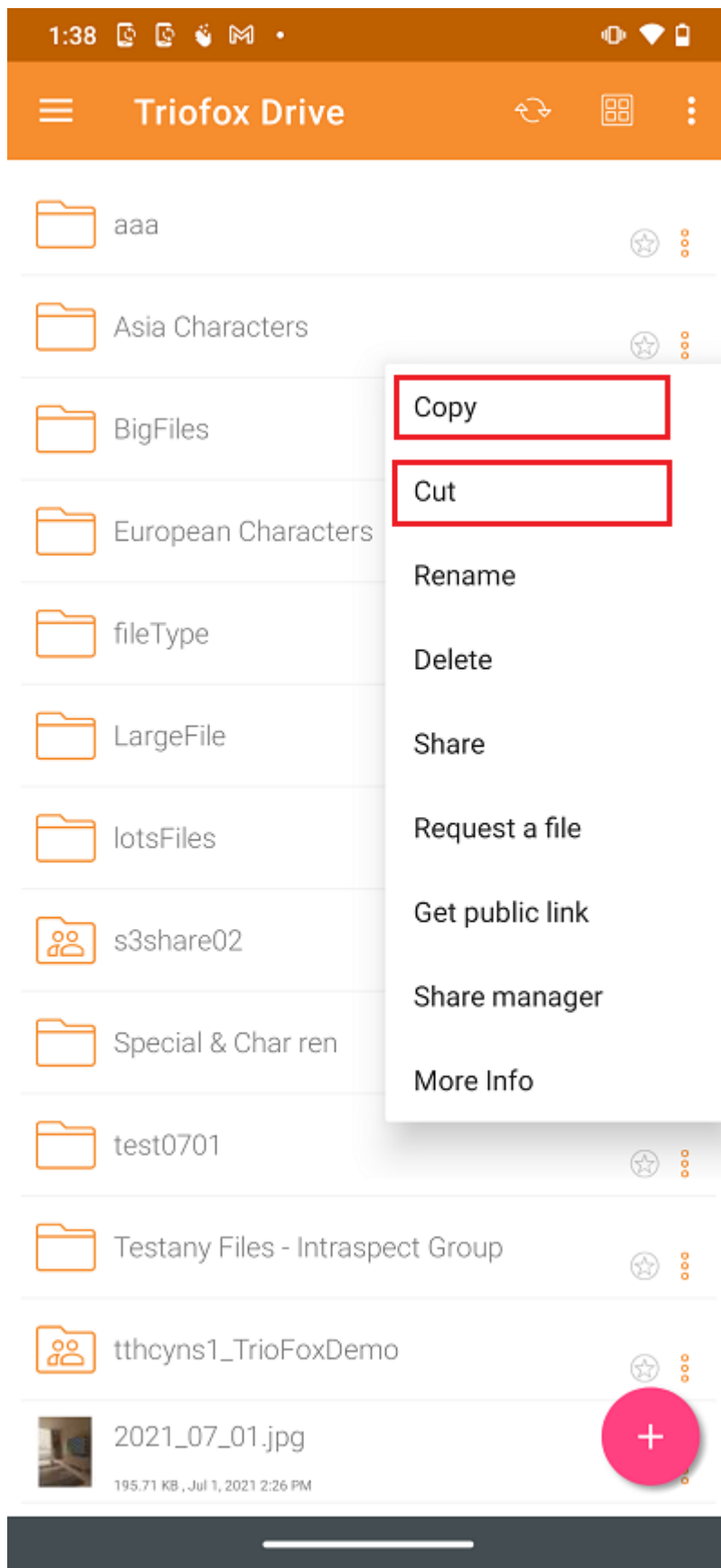
## Byt namn

Byt namn på en fil eller mapp med hjälp av **Byt namn**-alternativet. När du trycker på **Byt namn** visas ett fält där användaren kan ange det nya namnet.



## Kopiera och klipp ut

**Kopiera**-alternativet tillåter att kopiera en fil och klistra in den i en annan mapp. **Klipp ut**-alternativet tillåter att ta bort en fil från en viss mapp och klistra in den i en annan.



## Mer info

Använd **Mer info**-alternativet för att se detaljerna för den fil du arbetar med eller tittar på.



aaa



Asia Characters



BigFiles



European Characters



fileType



LargeFile



lotsFiles



s3share02



Special & Char ren



test0701



Testany Files - Intraspect Group



tthcyns1\_TrioFoxDemo

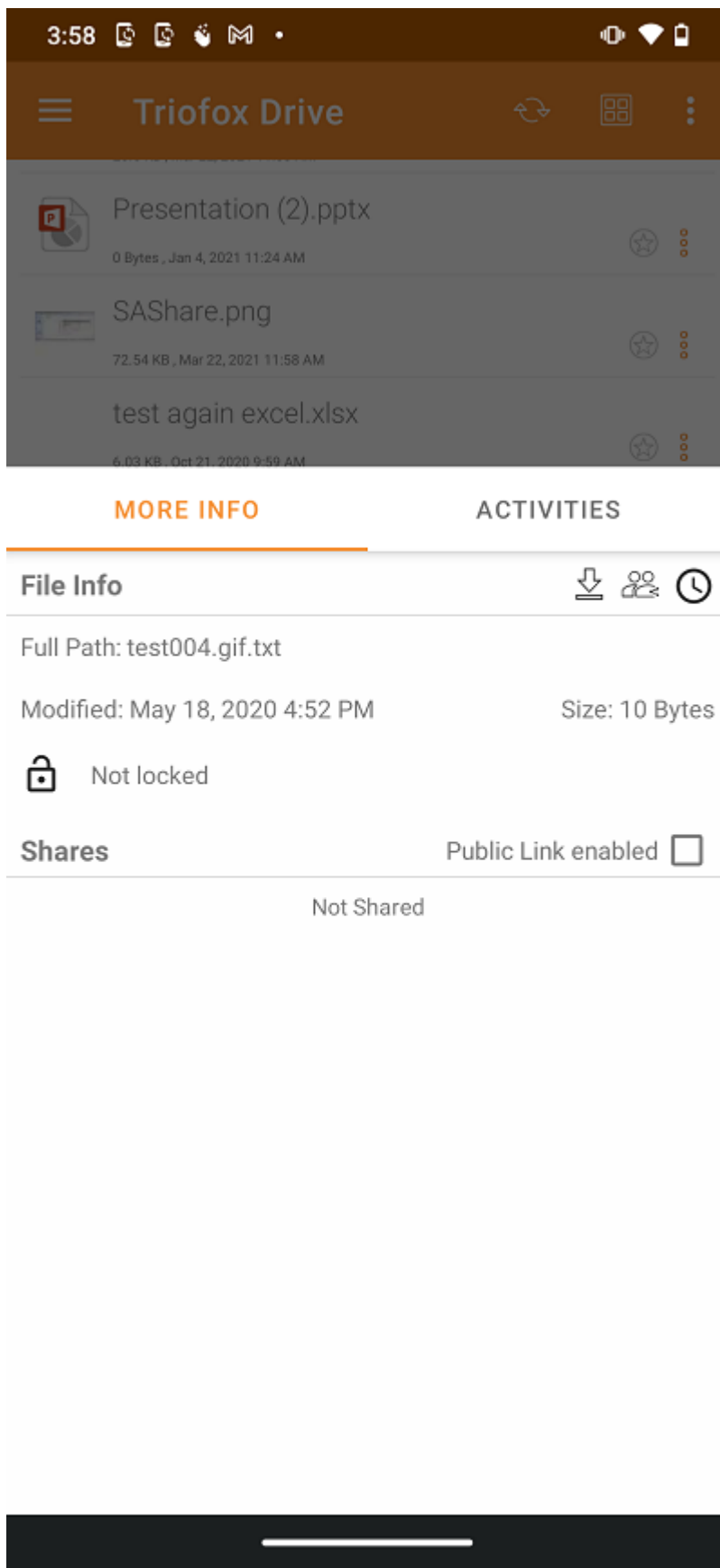


2021\_07\_01.jpg

195.71 KB, Jul 1, 2021 2:26 PM



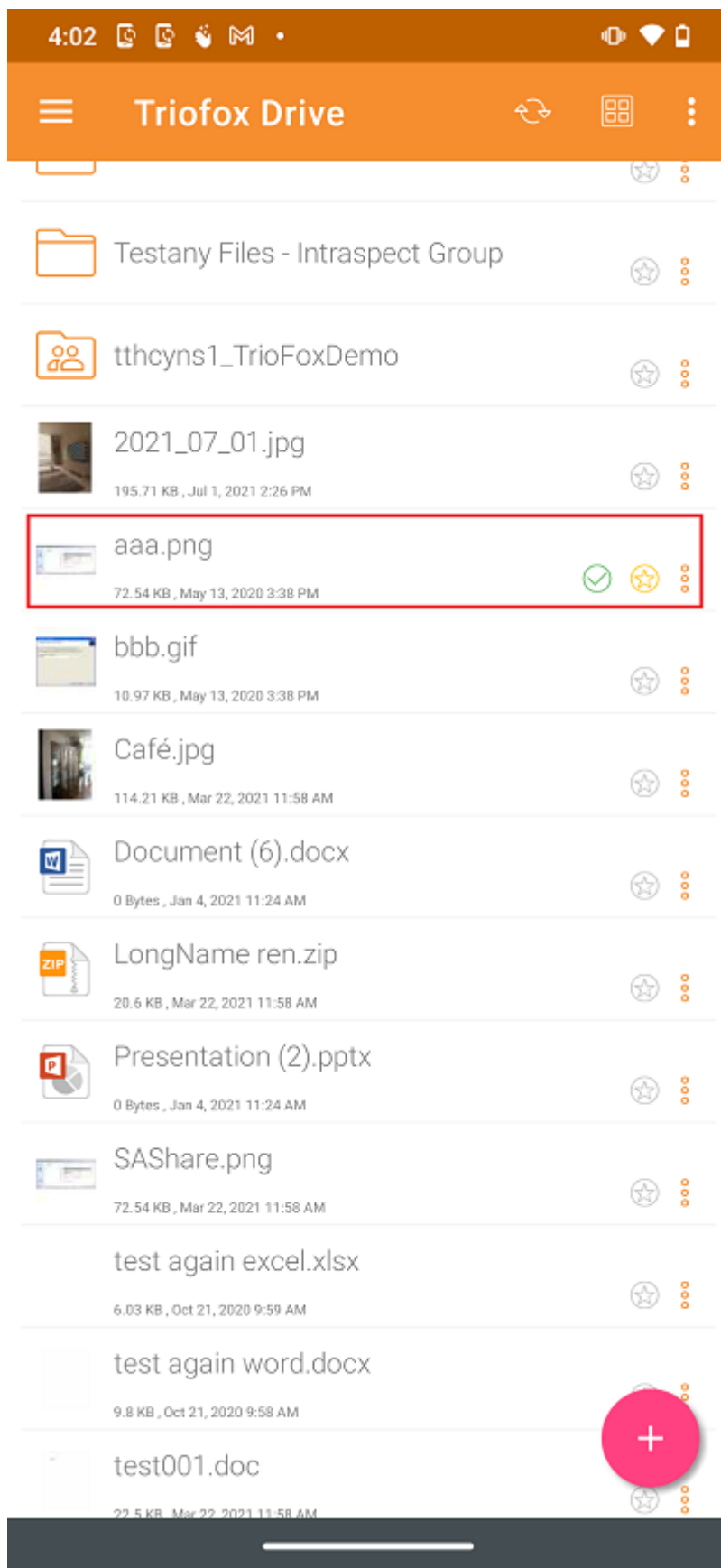
- Copy
- Cut
- Rename
- Delete
- Share
- Request a file
- Get public link
- Share manager
- More Info



**Markera som favorit**

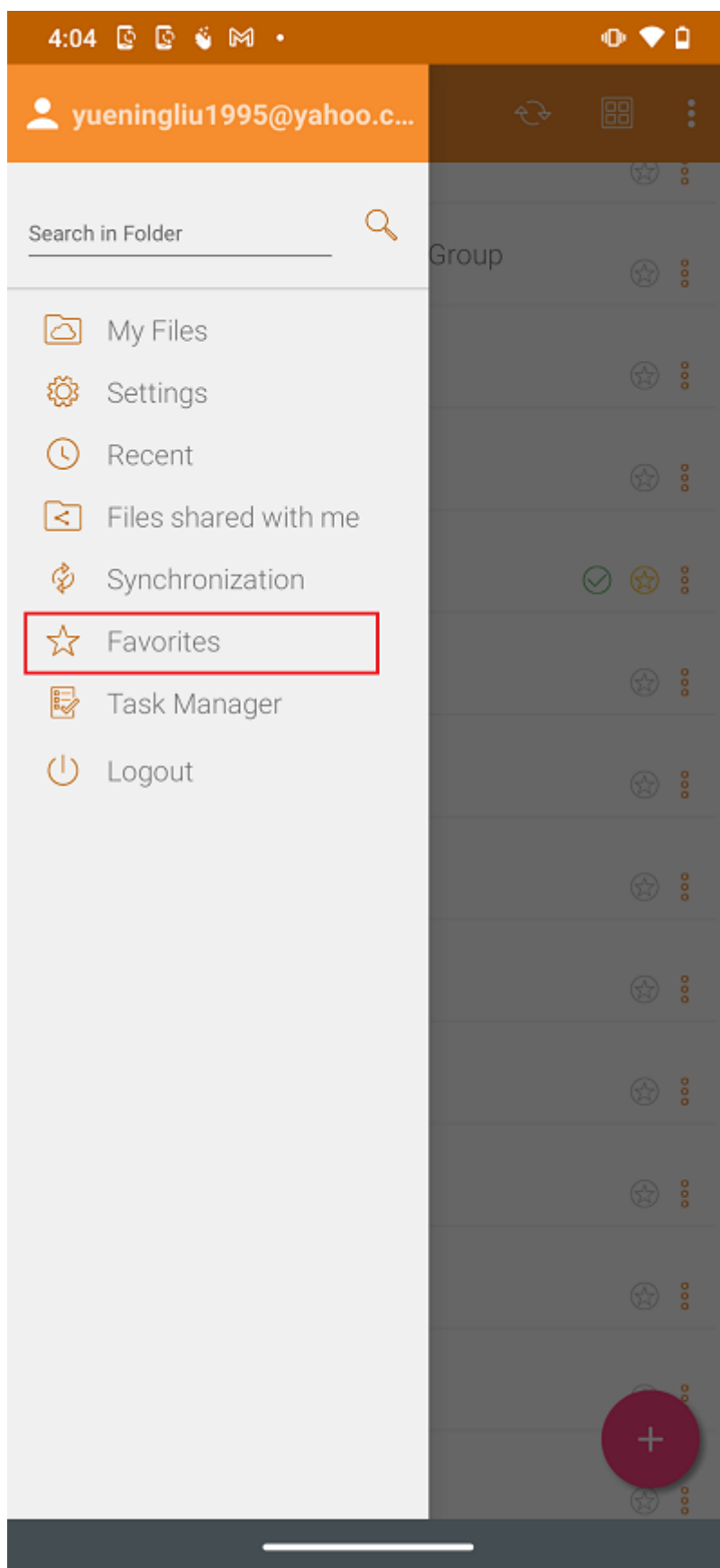
**Lägg till i favoriter**

Lägg till en fil i favoriterna genom att trycka på **Stjärn**-ikonen. När du lägger till en mapp eller en fil i favoriterna kommer den att markeras med en **grön bock** och vara tillgänglig offline.

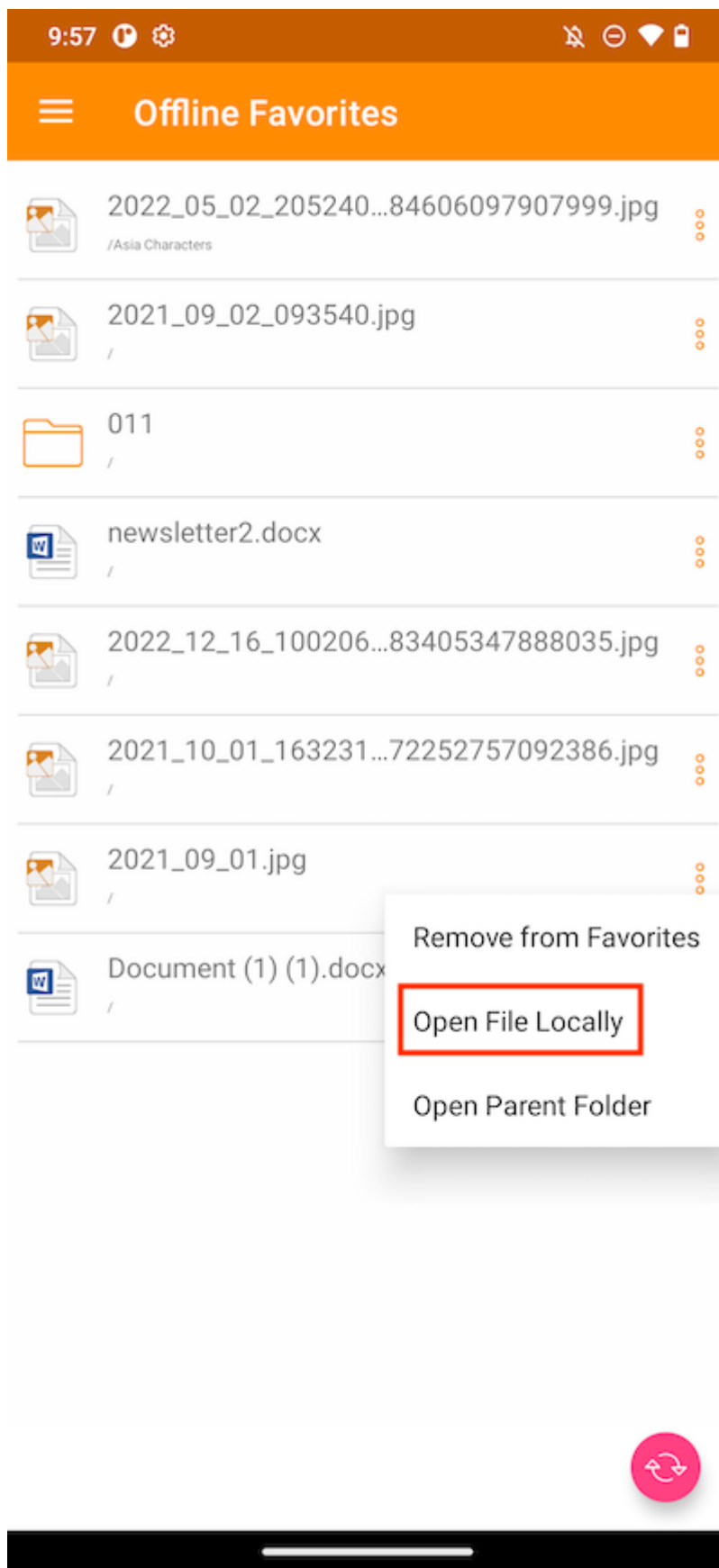


Öppna favoritfiler

För att öppna filer från **Offline-favoriter**, tryck på hamburgermenyn längst upp till vänster och välj **Favoriter**.

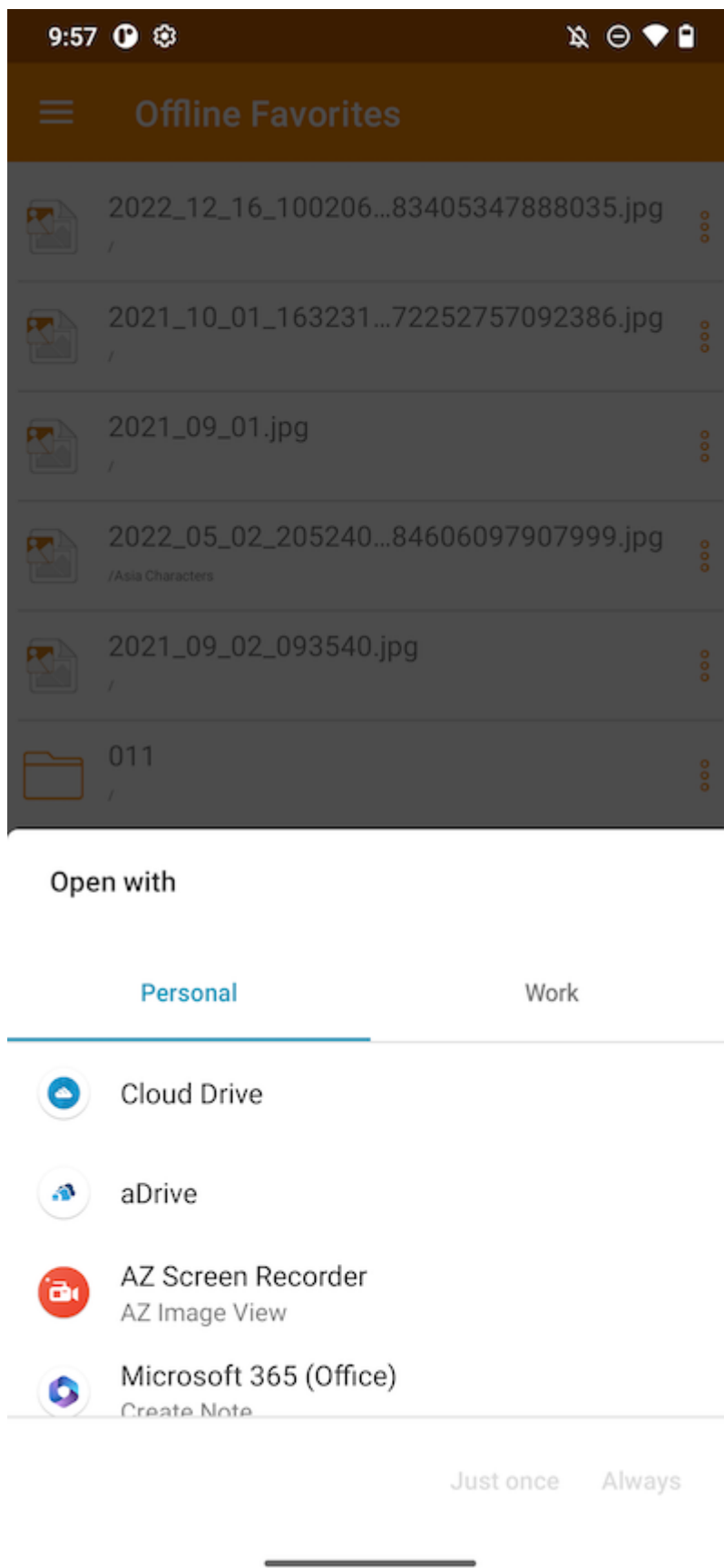


I vyn **Offline-favoriter** kan användaren öppna en fil genom att trycka på 3-punktsknappen och välja **Öppna fil lokalt**.



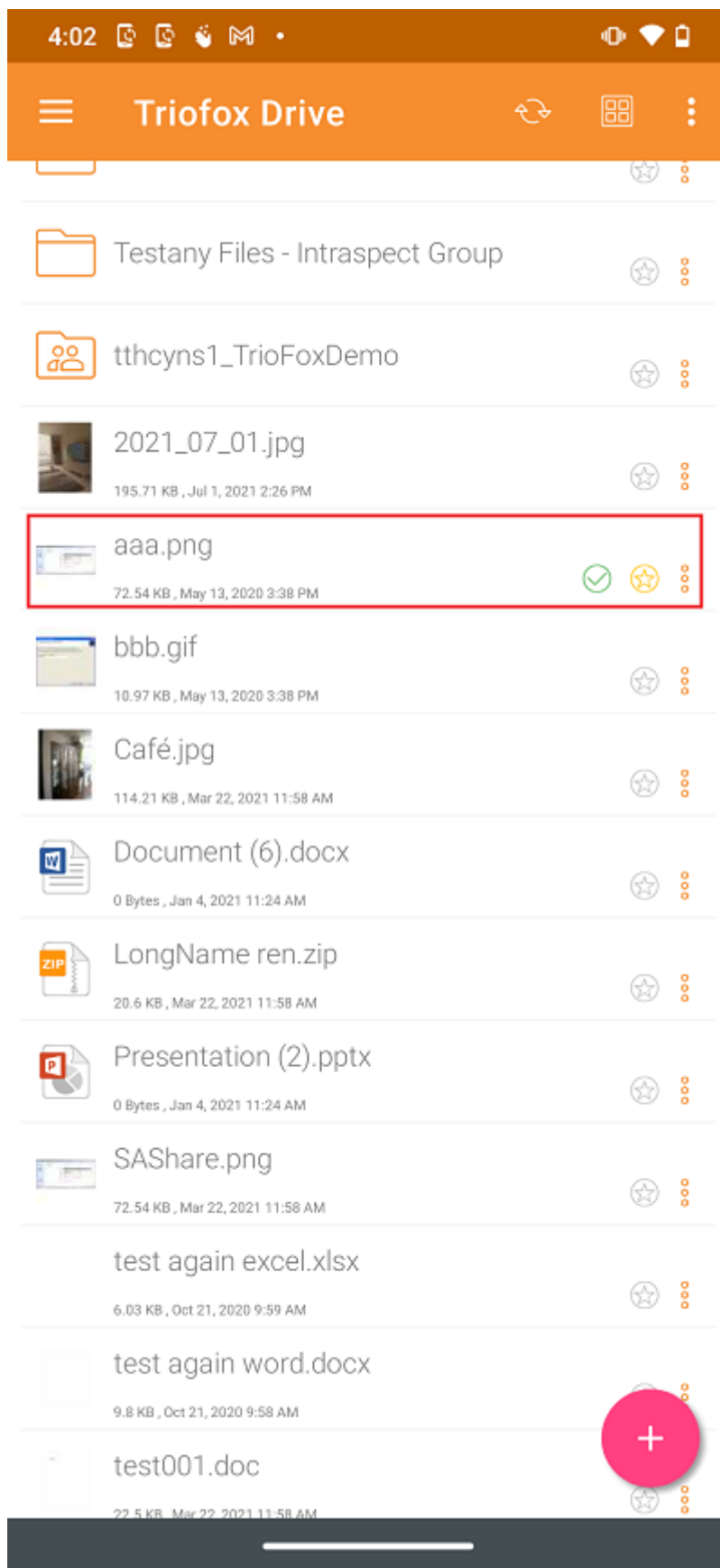
Efter att ha valt alternativet visas en lista över applikationer som kan öppna filen.



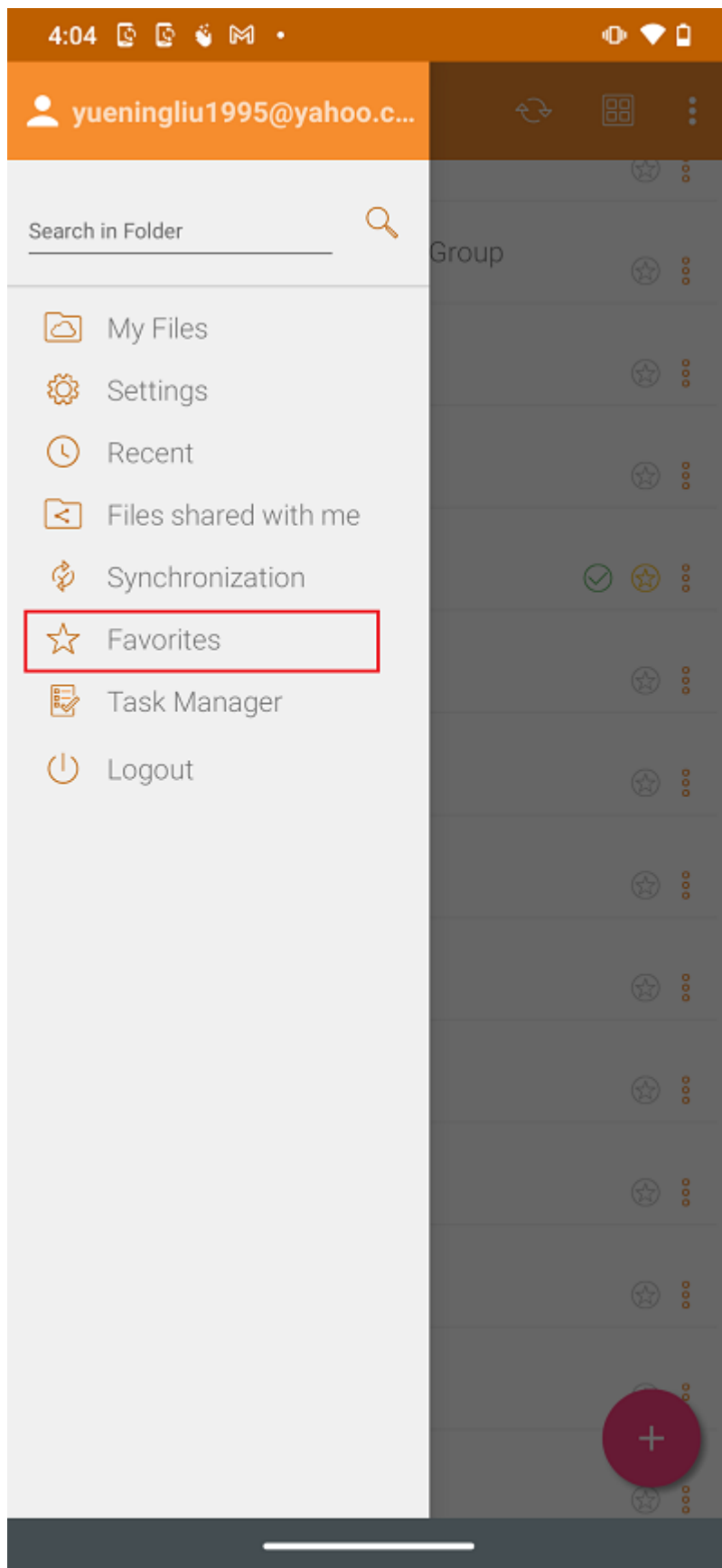


## Ta bort från favoriter

För att ta bort objekt från **Offline-favoriter** kan användaren direkt röra vid den gula **Stjärn**-ikonen.





Eller kan göra det inuti **Favoriter** genom att trycka på hamburgermenyn längst upp till vänster.





I vyn **Offline-favoriter** kan objekt tas bort genom att trycka på 3-punktsknappen. När den är borttagen är den inte längre tillgänglig offline.

# Offline Favorites

-  Asia Characters 

---

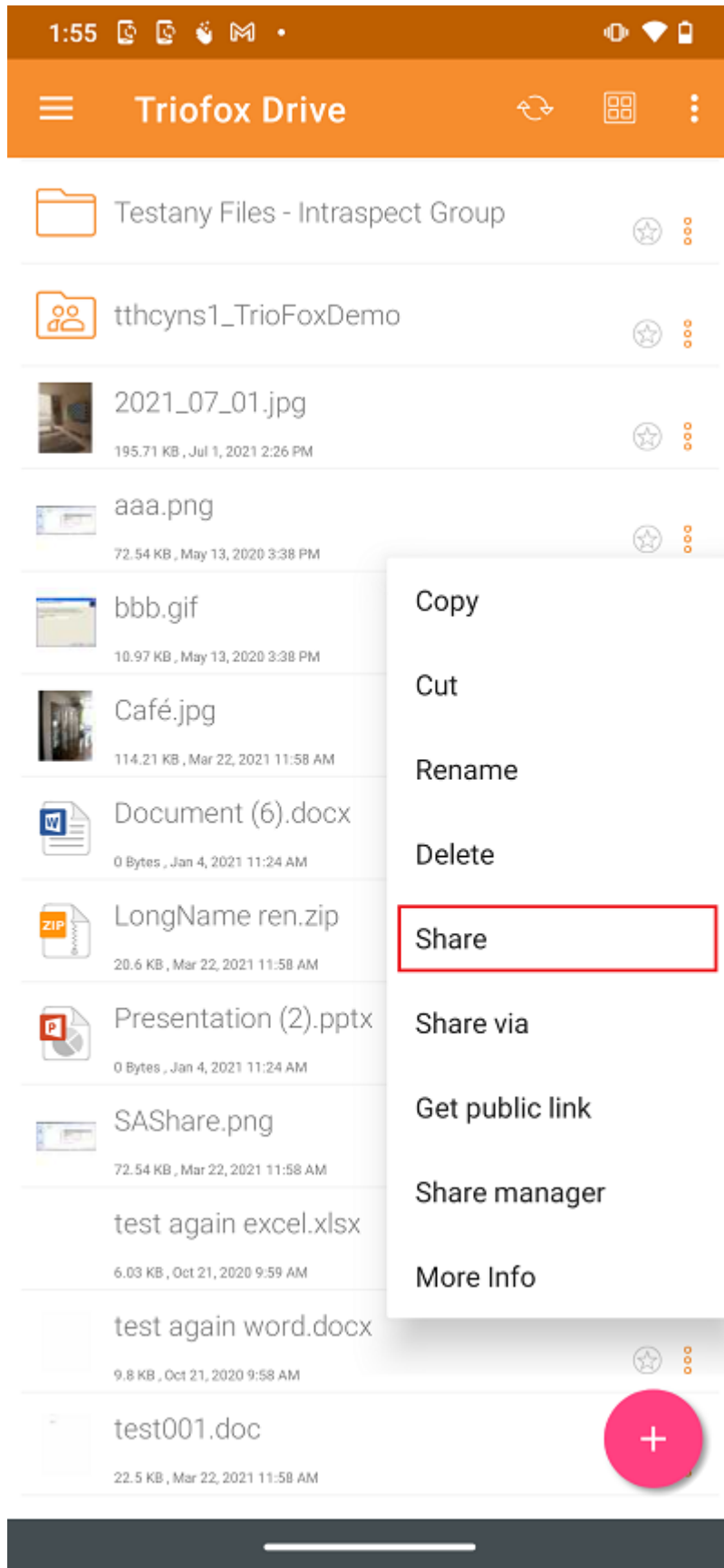
-  aaa.png 

- Remove from Favorites**
- Open File Locally
- Open Parent Folder



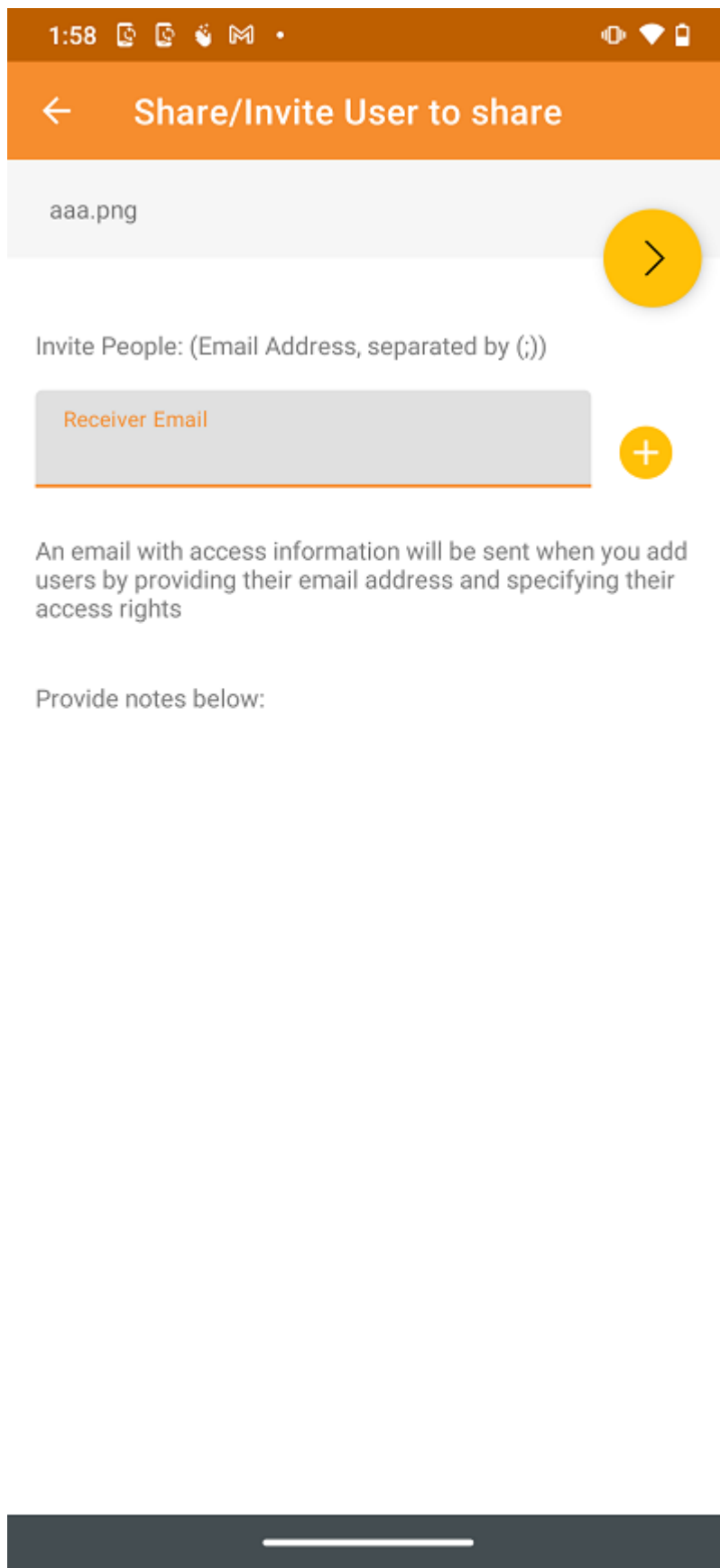
# Delning och samarbete

Filer och mappar kan delas från Android-enheter.

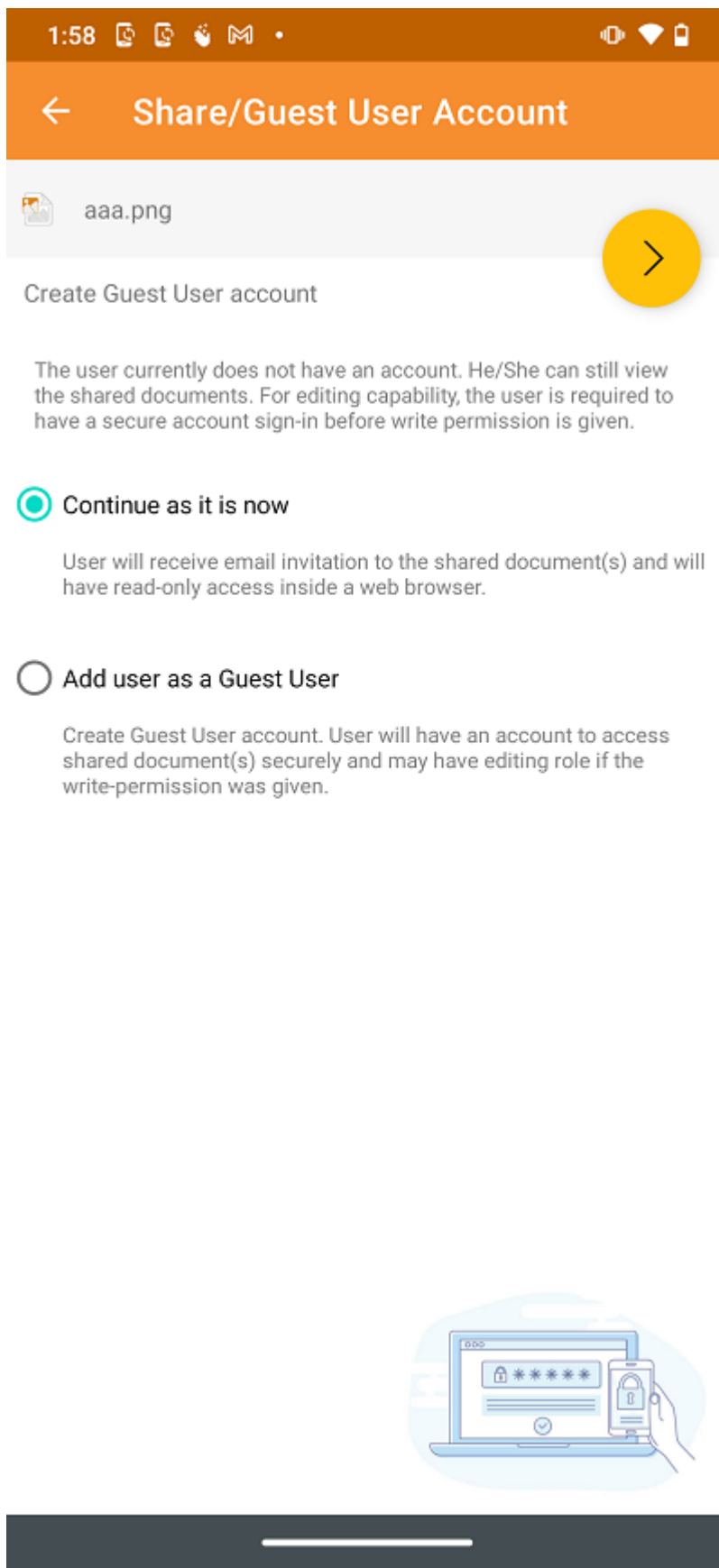


## Dela en fil

Kommer att omdirigeras till skärmen **Dela/Inbjud användare att dela**. Där kan lägga till e-postadresserna till användarna och välja olika alternativ för delning. På nästa skärm, ange e-postadress(er) till användarna som ska läggas till. Tryck på ">"-ikonen för att lägga till användare i delningen.



På nästa skärm, tryck på den gula pilen för att välja "Fortsätt som det är nu" (endast läsåtkomst). Eller välj "Lägg till användare som Gästanvändare" för att få tillgång till andra inställningar.



Innan du skickar e-postmeddelandet för delningsavisering, kan specificera hur användaren/användarna kan komma åt filen eller mappen.


1. Ställ in utgångstiden för delningen.
2. Välj "Endast läsa" eller "Fullständig kontroll".



3. Välj "Endast visning (ingen nedladdning)" om så önskas.
4. Välj "Lösenordsskydd" och ange ett lösenord.
5. Inaktivera lösenordsskydd och låt användaren skapa sitt eget lösenord från länken i det e-postmeddelande de får.

Efter att delningsalternativen har valts, tryck på "Dela" nere till höger.

# ← 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



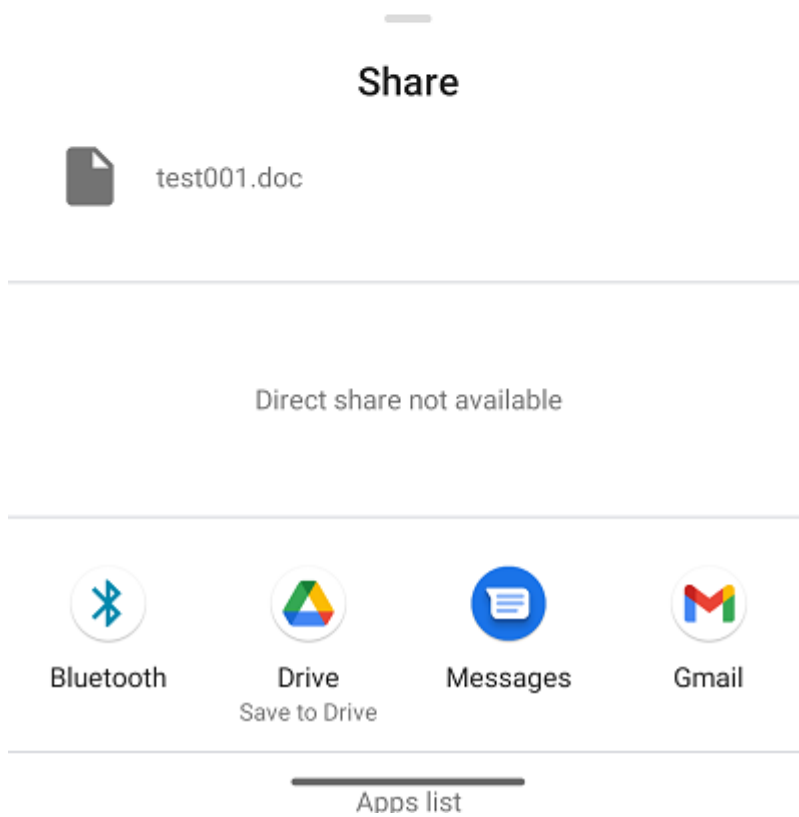
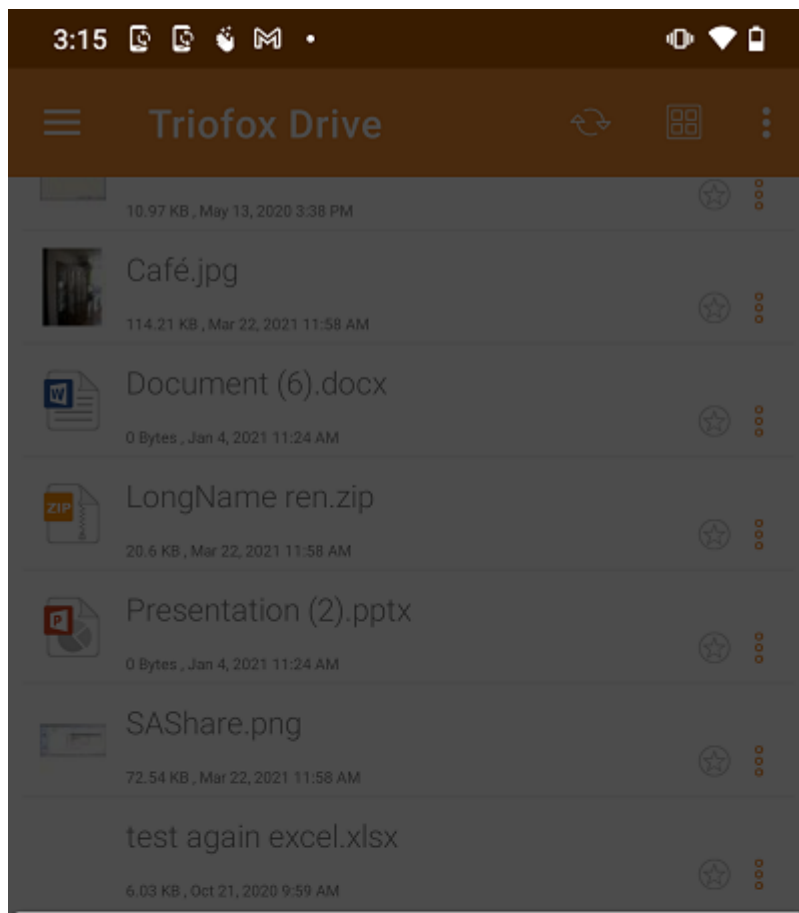
- Send email notification when file is downloaded
- Send email notification when file is uploaded
- Notify user when file/folder is changed

### 📌 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.

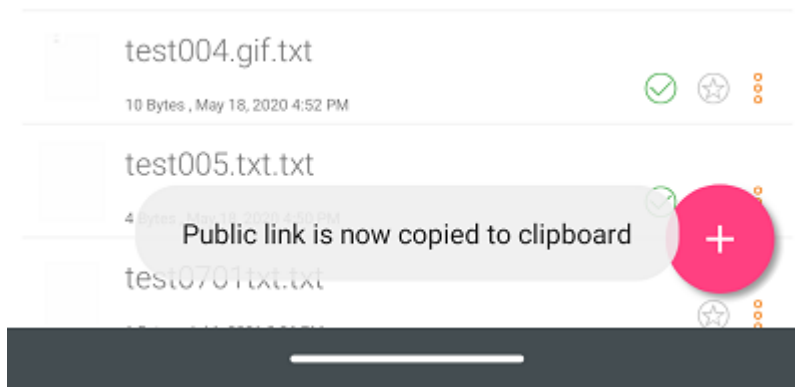
### Dela via

Filer kan delas med en tredjepartsapplikation som Gmail eller WhatsApp.



## Få offentlig länk

En URL tillhandahålls som kan klistras in i ett e-postmeddelande eller annat fält för att ge allmän läsårkomst till filen.



## Delningshanterare

På denna skärm finns en lista över alla delningar associerade med denna fil. Tryck på en delad användare, för att skicka om **delnings-e-postmeddelandet(1)** och **få offentlig länk(2)**.

För att ta bort en användardelning, tryck på **Papperskorg(3)**-ikonen bredvid delningen. Detta kommer att ta bort delningen och förhindra åtkomst av den användaren.

Att trycka på Delningsmeny-knappen längst ner till höger på skärmen ger fler alternativ. **Lägg till fler användare(4)** i delningslistan, **Dela via(5)** denna fil, **kopiera offentlig (endast läsning) länk(2)** till urklipp, **uppdatera listan(6)**.



## Begär en fil

Detta alternativ är endast tillgängligt för mappar. Att välja **Begär en fil** tar användaren till en skärm där kan dela en länk med en användare så att de kan ladda upp filer till en specifik mapp.



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

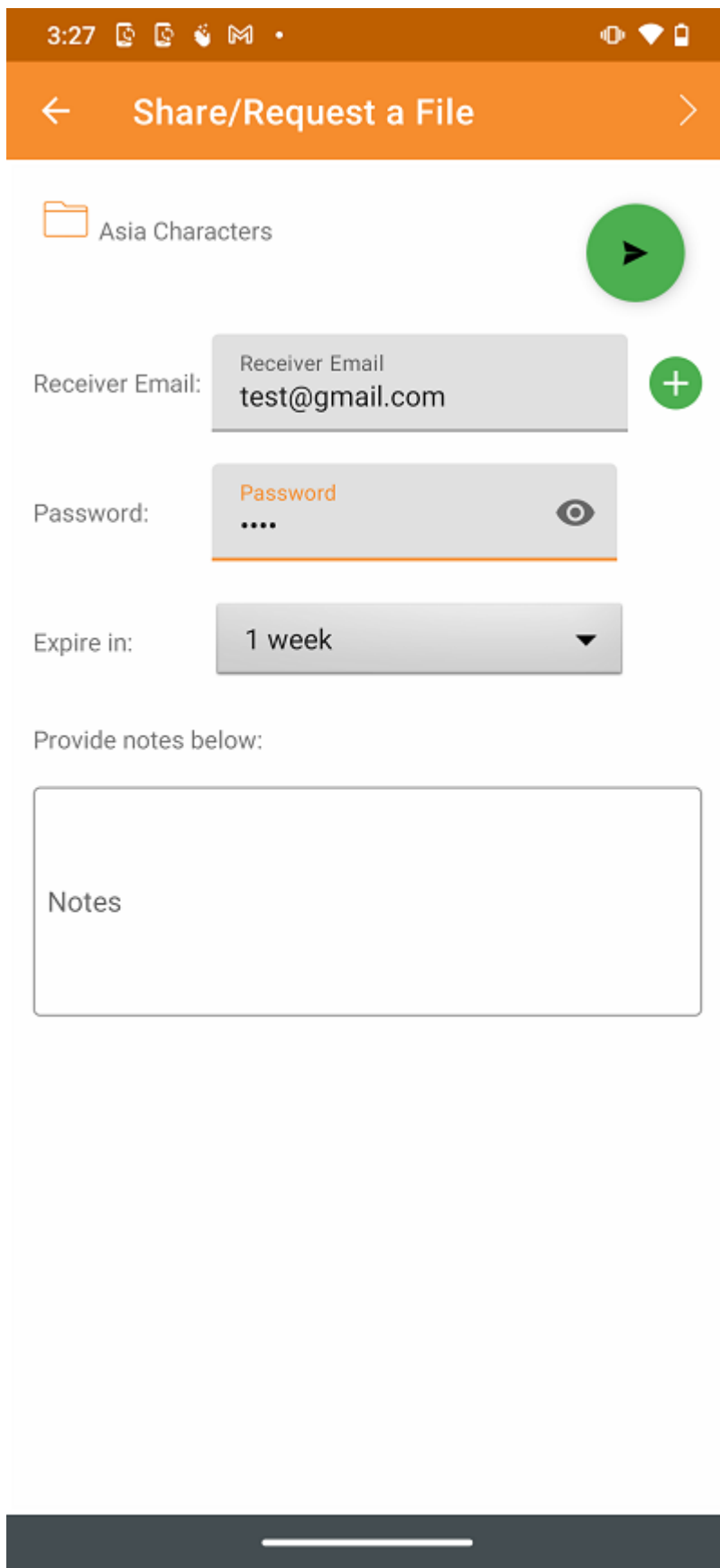
Share

Request a file

Get public link

Share manager

More Info



## Filer delade med mig

Få åtkomst till filer och mappar som delats av andra användare från **Filer delade med mig** i sidomenyn.



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 shared w... ↻ 🗑️ 🗃️ ⋮

📁 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 ☆ ⋮

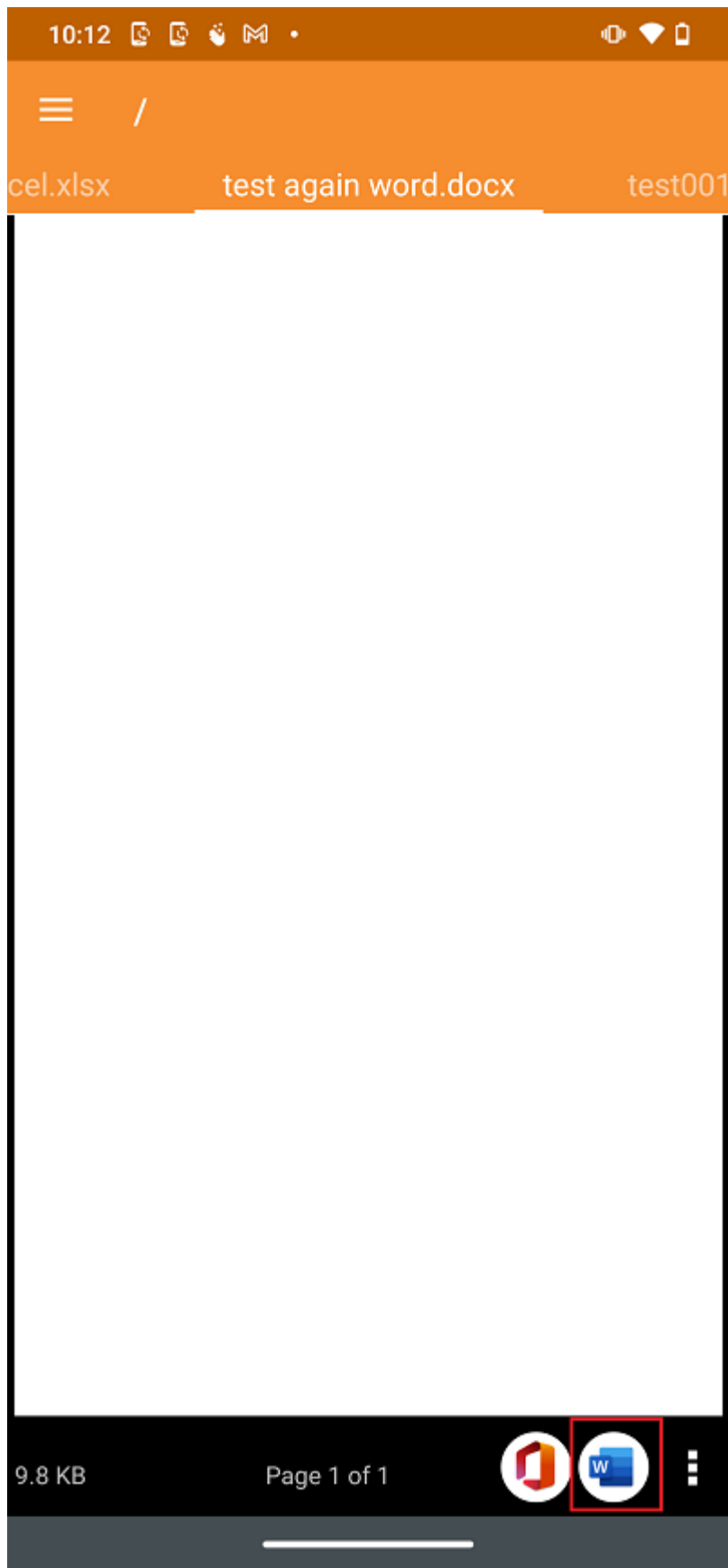
🖼️ (Shared by yueningli...m) 8E9E5AB0.jpeg  
77.99 KB, Jun 16, 2022 9:53 AM ☆ ⋮



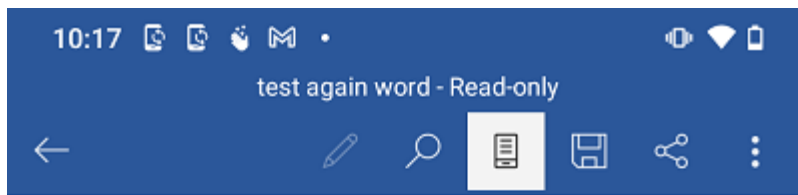
## Öppna och spara ett befintligt dokument

Om Office-mobilapplikationer är installerade på telefonen kan användare komma åt dem via Triofox Android.

För att redigera ett befintligt dokument, tryck på dokumentet i fillistan för att gå in i "Förhandsgranskningsläge" och tryck på filtypsikonen (t.ex. Word) i nedre högra hörnet för att öppna det i motsvarande applikation.



Detta tar användarna till redigeringsapplikationen där dokumentet är öppet.



Här kan redigera filen och välja "**Spara**" om filen inte är skrivskyddad. Alla ändringar som gjorts kommer att sparas och kan använda bakåtpilen för att återvända och fortsätta redigera andra filer.



Page 1 from web

Create a new file

Update Mac7

In place 01

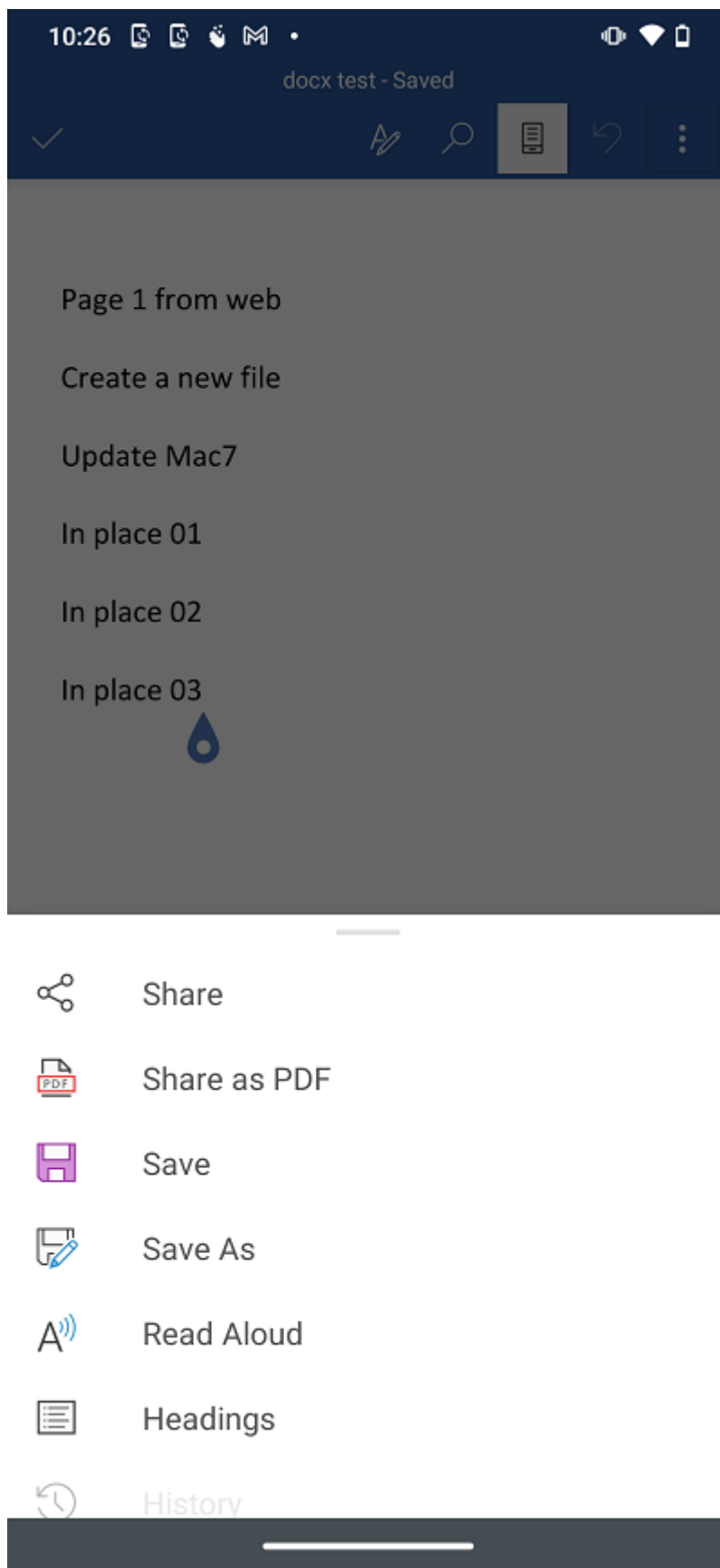
In place 02

In place 03|

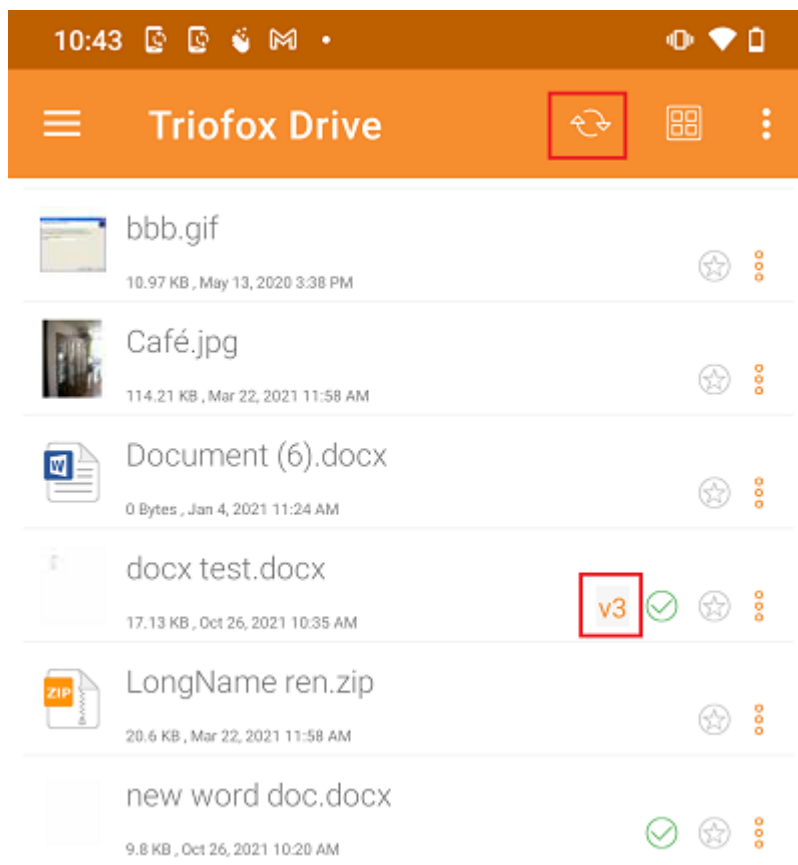


Rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Text color (A), Bulleted list, Numbered list, and Indent. Below the toolbar is a keyboard with a top row of letters q-w-e-r-t-y-u-i-o-p, a second row a-s-d-f-g-h-j-k-l, a third row with arrow keys, z-x-c-v-b-n-m, and a delete 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.





Kan behöva **Uppdatera** för att se den uppdaterade filen om inte ser en uppdaterad eller aktuell version, genom att trycka på knappen högst upp på skärmen.




## Från Office-applikationer


För att redigera befintliga filer i Triofox från inuti en Office-applikation, öppna först Office-appen, välj sedan fliken **Öppna** och tryck på **Bläddra**. Välj därefter Triofox-appen och välj en fil därifrån. Filen kommer sedan att öppnas, vilket gör det möjligt att redigera den och spara direkt i applikationen.



 **Open**


Places

 Shared with me

 OneDrive - Gladinet Inc

 This device





















 **Browse**  
Google Drive, SD card, and more...

 **Add a place**  
Connect to cloud storage



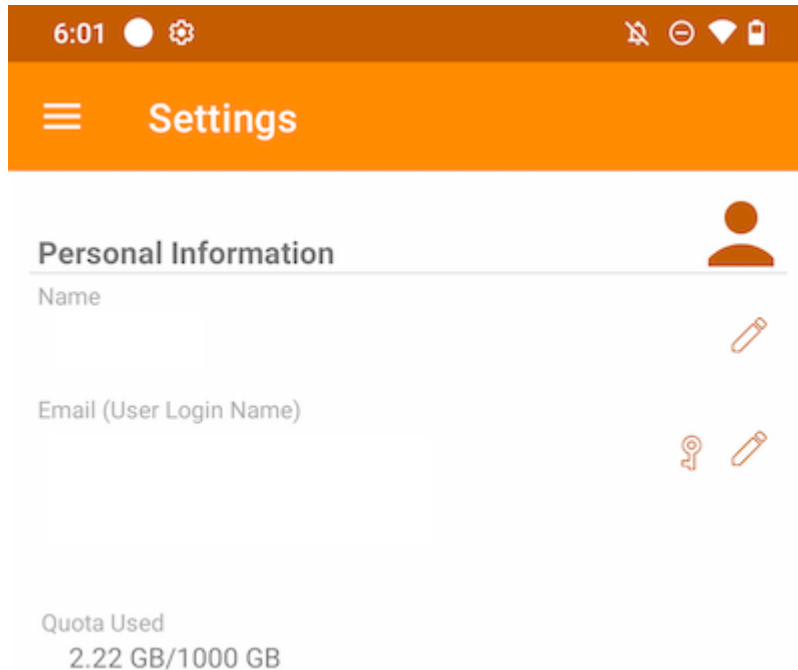
 **Triofox Drive**



 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

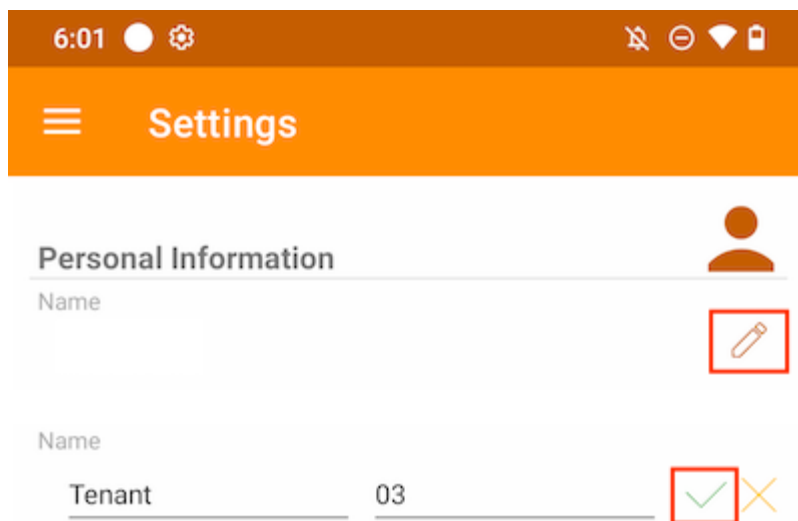
# Personlig information

Under **Personlig information** visas användarens grundläggande detaljer. Om användaren har ställt in en profilbild via webbportalen kan man se den genom personikonen.



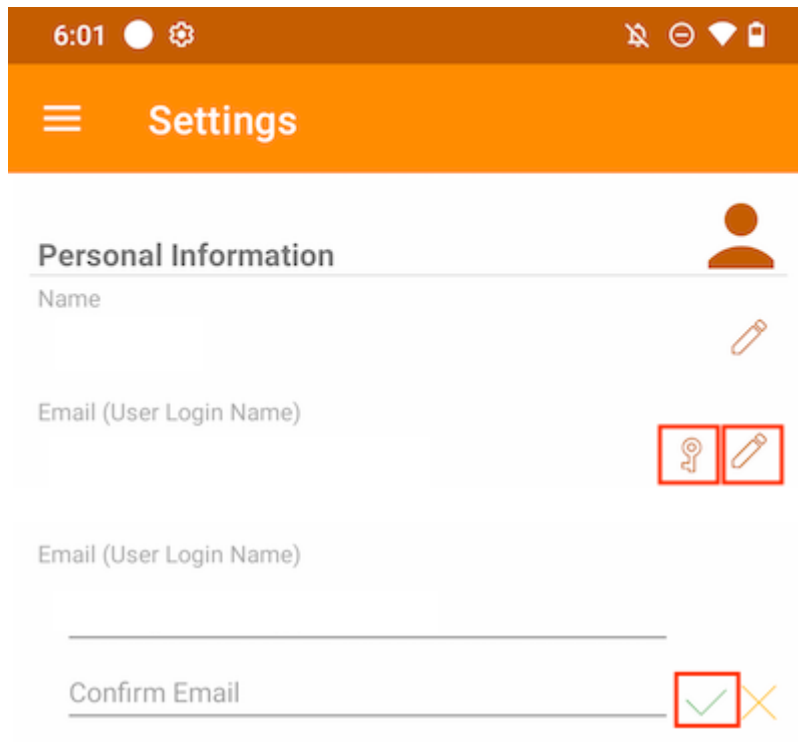
## Namn

Visar användarnamnet, som kan redigeras genom att röra vid pennknappen. Efter uppdatering, rör vid den gröna ikonen för att spara ändringen.

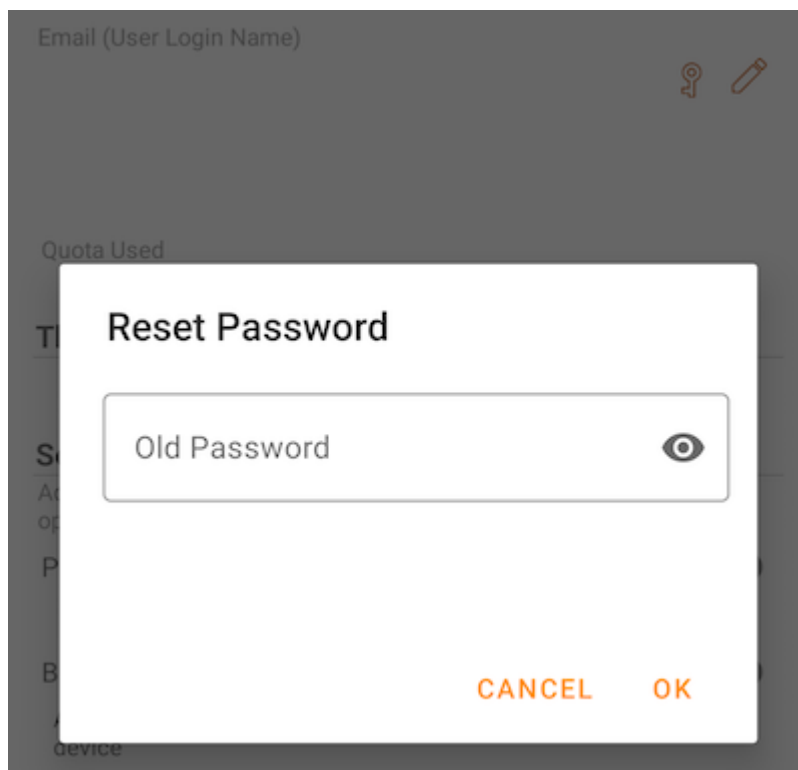


## E-post

Visar användarens e-postadress, som kan redigeras genom att röra vid pennknappen. Sedan rör vid den gröna ikonen för att spara ändringen.

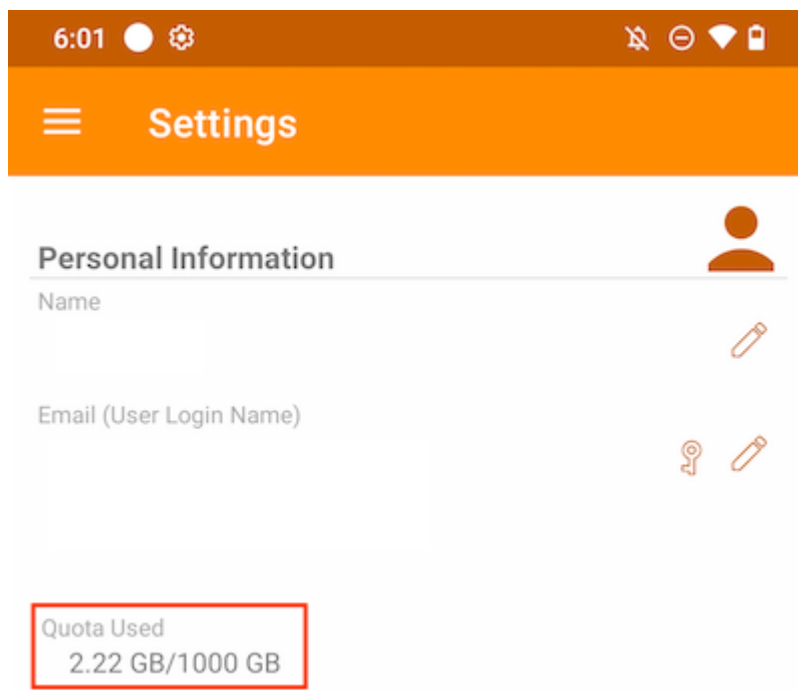


Inloggningslösenordet kan också uppdateras genom att röra vid nyckelknappen.



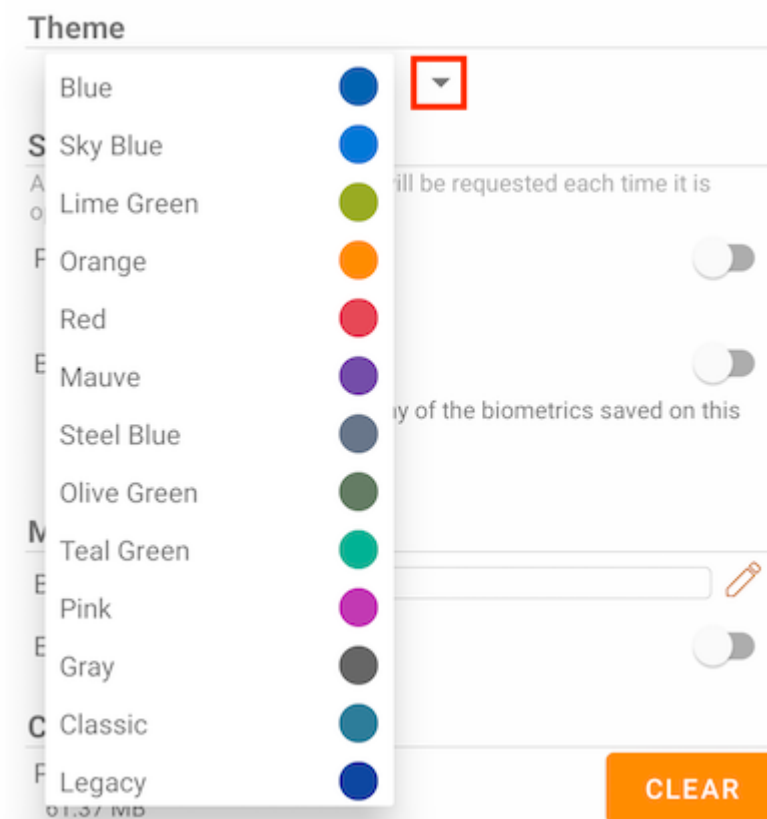
## Använt kvot

Här kan användare se information om sin använda kvot.



## Tema

För att ändra temafärgen på appen, välj den önskade från listan som tillhandahålls. Standardfärgen för Triofox-appen är **Orange**.



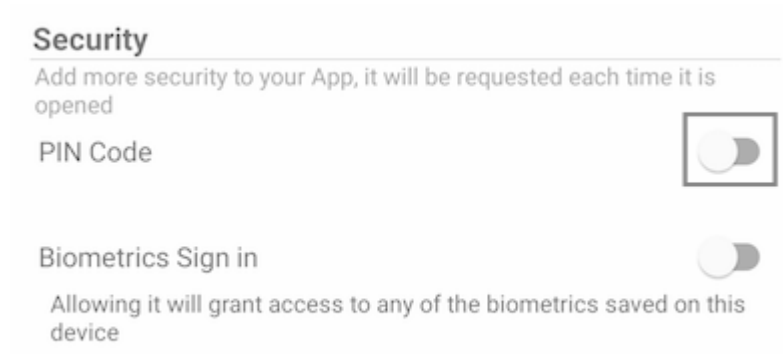
## Säkerhet

Mer säkerhet kan läggas till i appen. När du stänger och öppnar igen kan en PIN-kod eller biometrisk kontroll läggas till för att förhindra åtkomst till rotfiler.

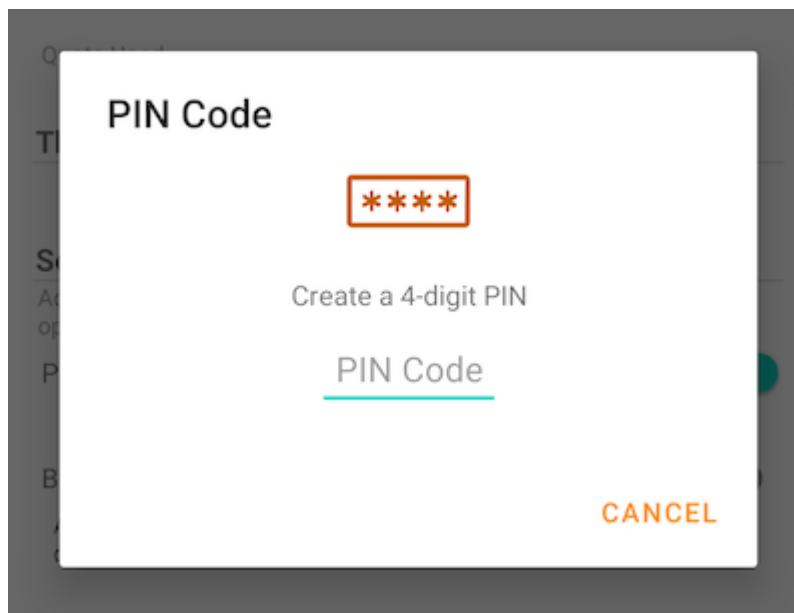
## PIN-kod

### Aktivera PIN-kod

Aktivera PIN-kod genom att röra vid motsvarande växel:



Därefter visas en dialogruta där kan ange PIN-koden. En PIN-kod är en 4-siffrig kod.



När PIN-koden har bekräftats, återgår man till inställningssidan och ser att PIN-koden är aktiverad.

## 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

När du stänger och öppnar appen igen visas en dialogruta som ber om PIN-koden. Användare kan också stänga denna dialogruta och ange användarlösenordet istället.

Efter autentisering kan man komma åt alla filer och mappar.



# Cloud Drive

<https://cloud.yourdomain.com>

## PIN Code

\*\*\*\*

Confirm your 4-digit PIN

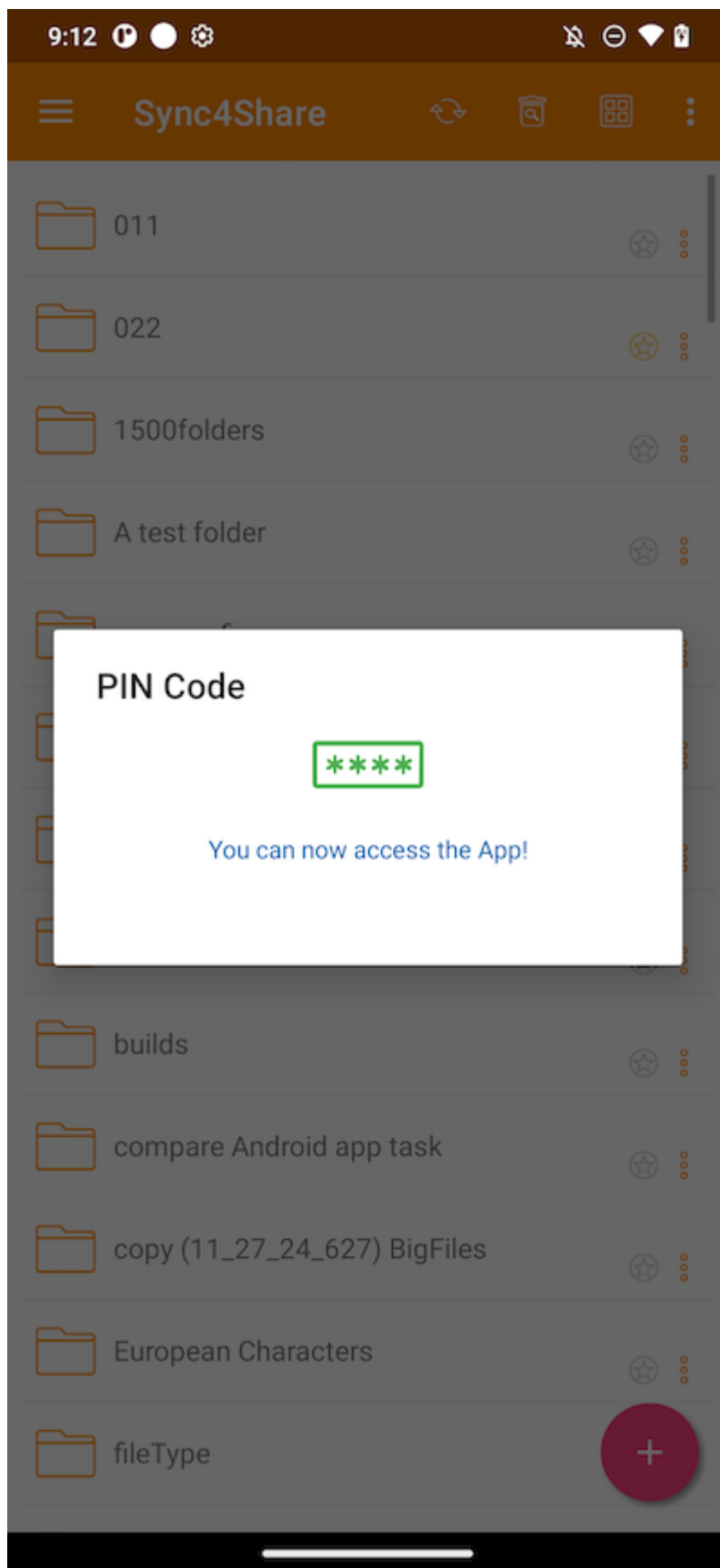
PIN Code

CANCEL

2022

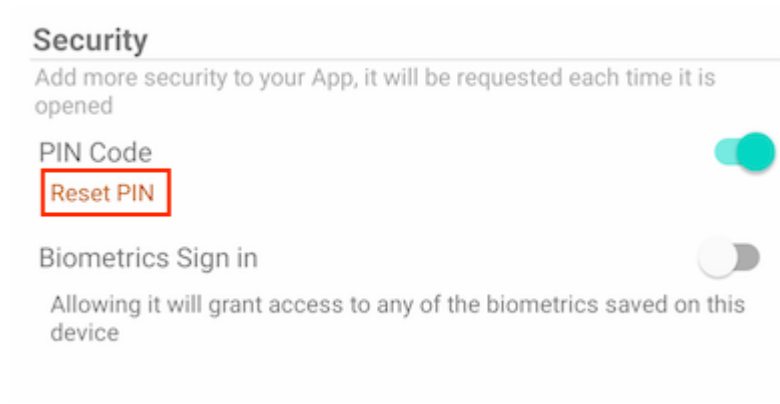
Version 13.5.41052



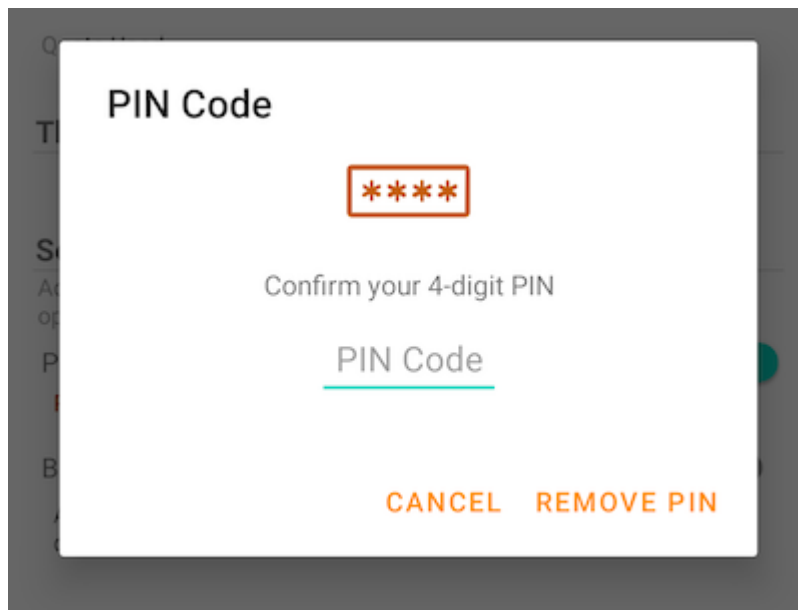


## Återställ PIN

Det är möjligt att återställa PIN-koden genom att trycka på knappen **Återställ PIN:**

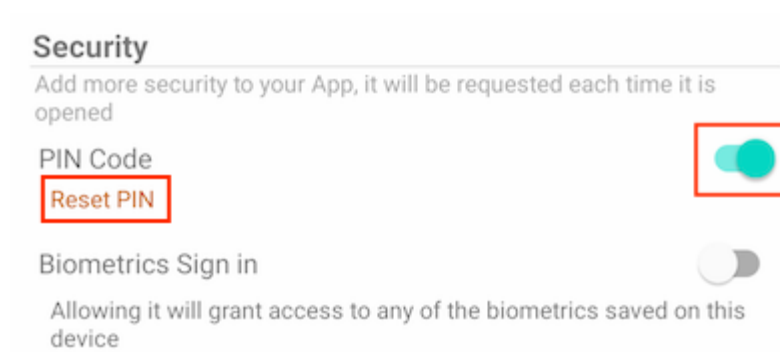


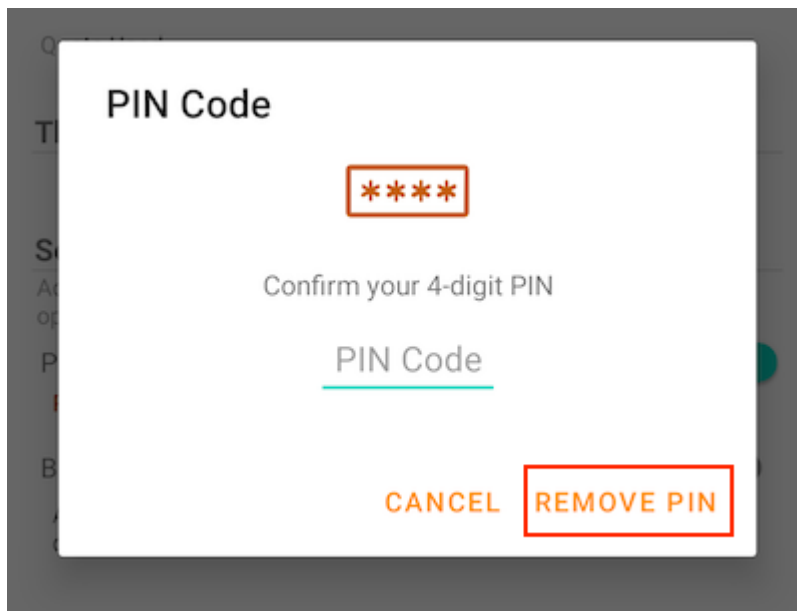
För att återställa PIN-koden, ange först den gamla PIN-koden och sedan den nya PIN-koden två gånger för att bekräfta. När den nya PIN-koden är aktiverad kan man använda den nya PIN-koden för att komma åt appen.



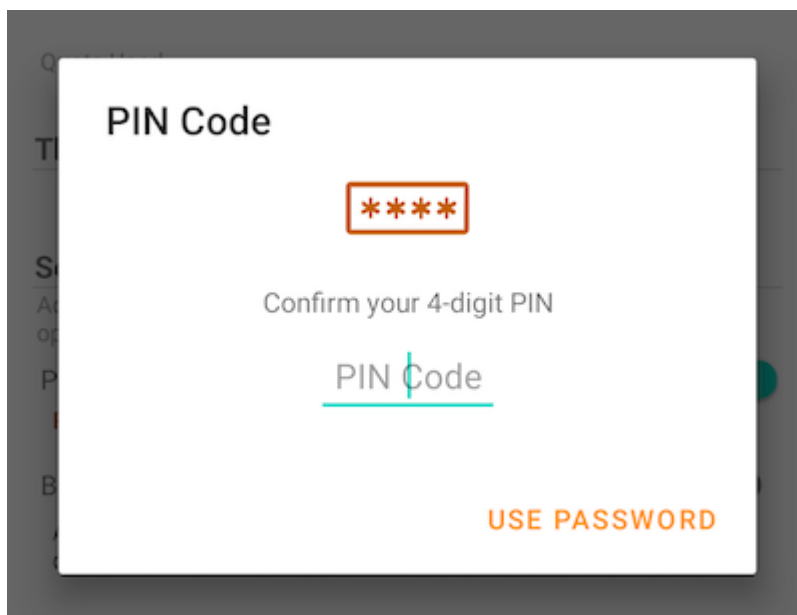
### Ta bort PIN

PIN-koden kan tas bort genom att röra vid växeln eller genom att röra vid "Återställ PIN" och använda "Ta bort PIN".

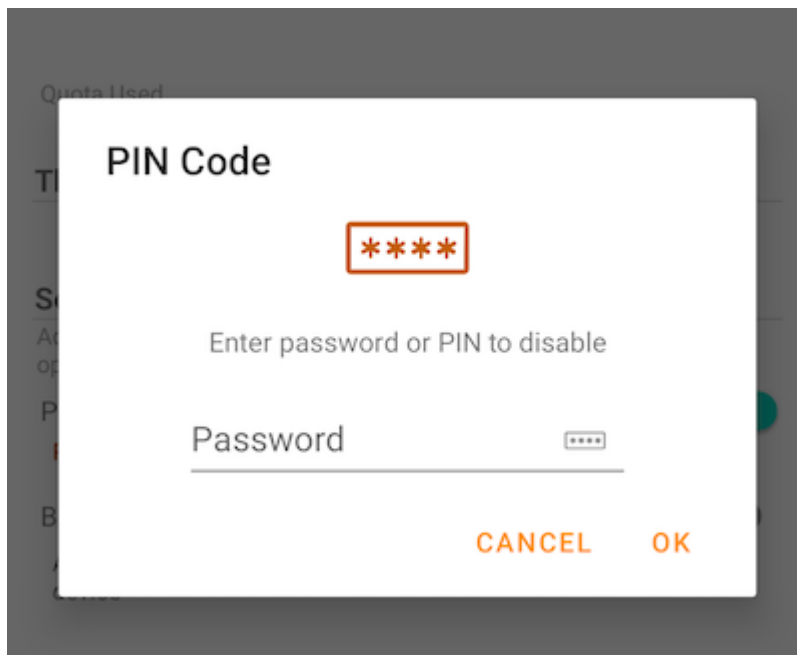




Ange PIN-koden för att ta bort den:



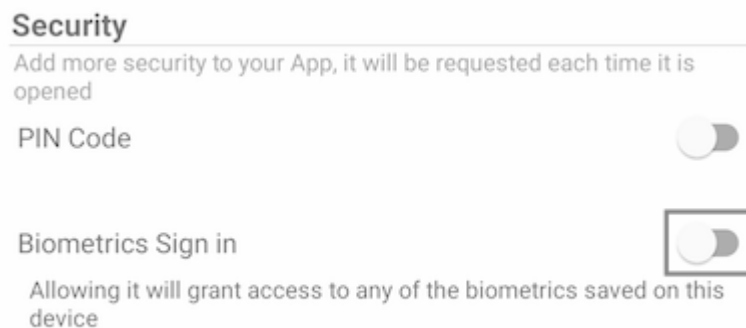
Rör vid **Använd lösenord** för att använda användarlösenordet för att ta bort PIN-koden:



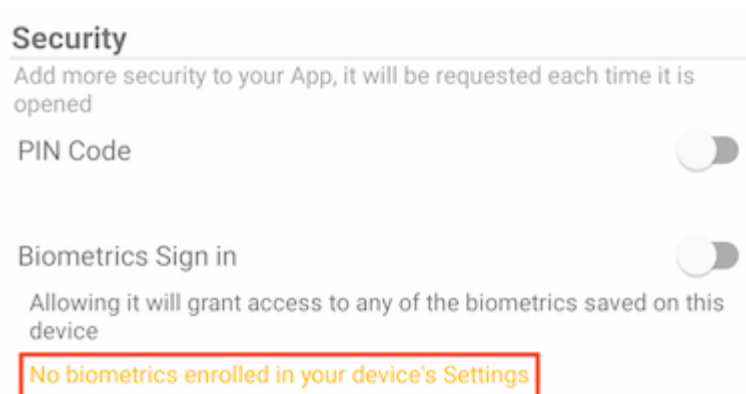
## Biometrisk inloggning

### Aktivera biometri

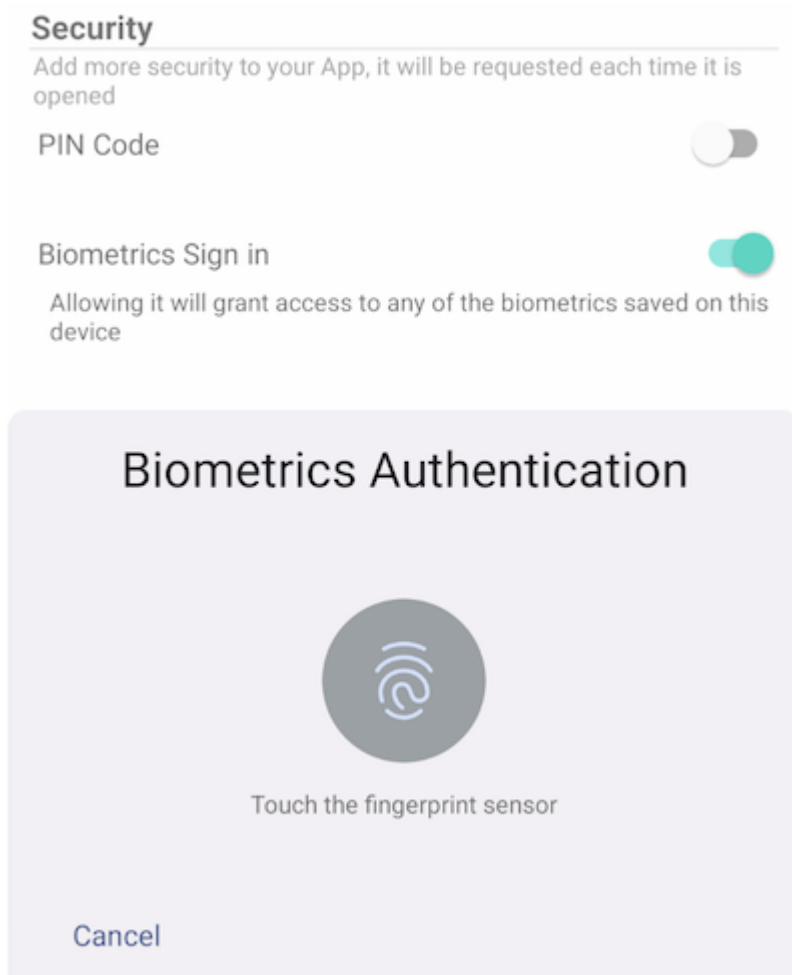
Aktivera biometri genom att trycka på denna växel:



Om ett gult varningsmeddelande visas innebär det att enheten inte har någon biometri registrerad. Gå till inställningarna och ställ in detta.



Efter att ha tryckt på växeln visas en dialogruta där kan autentisera biometrin. Biometrin kan vara ett fingeravtryck eller ett ansikts-ID.



När du stänger och öppnar appen igen visas en dialogruta som ber om biometrisk autentisering. Man kan också stänga denna dialog och ange användarlösenordet istället.

Efter autentisering kan användaren komma åt filerna och mapparna.



# Cloud Drive

https://cloud.yourdomain.com



https://sync4share.com

User Name



Password



Save Password

[Forgot your password?](#)

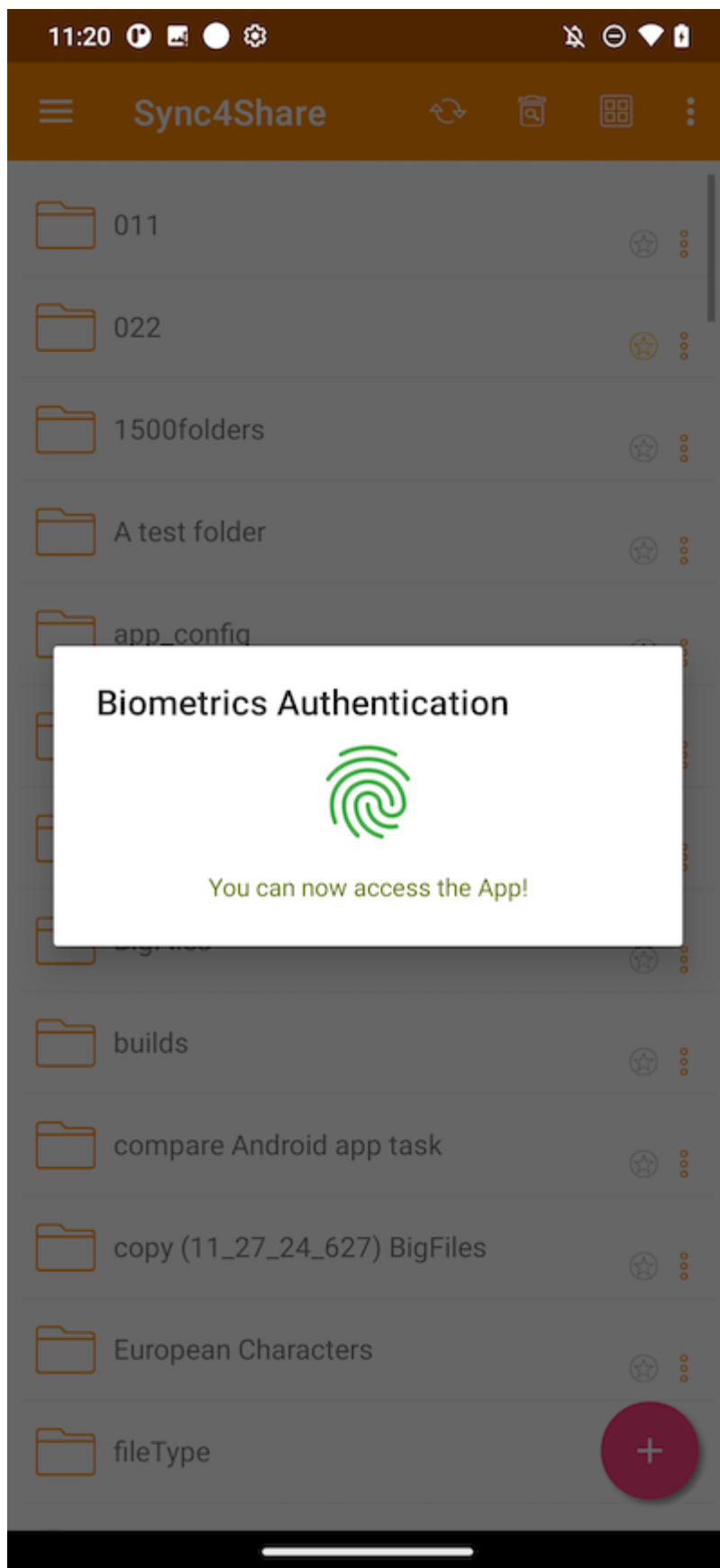
SIGN IN

## Biometrics Authentication



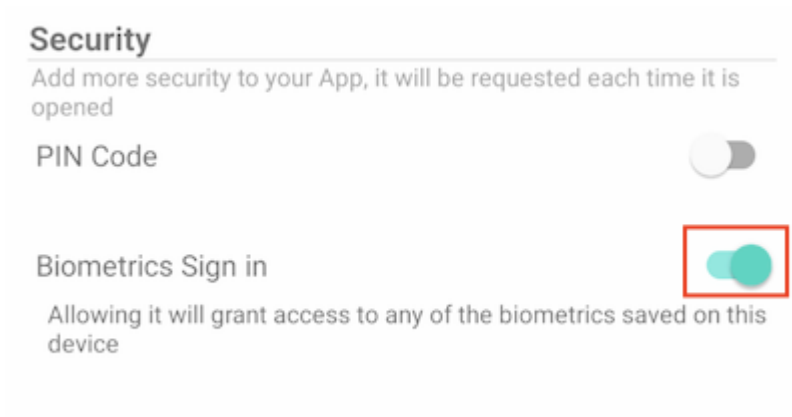
Touch the fingerprint sensor

Cancel

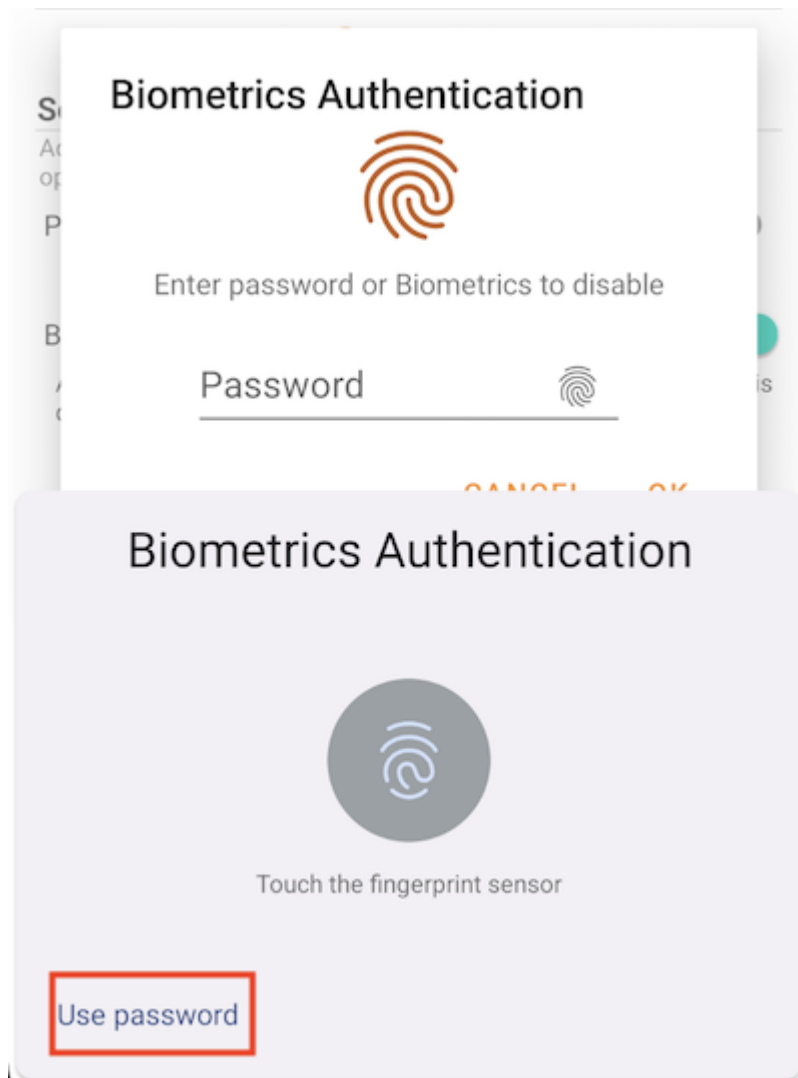


**Ta bort biometri**

Ta bort biometri genom att röra vid växeln:

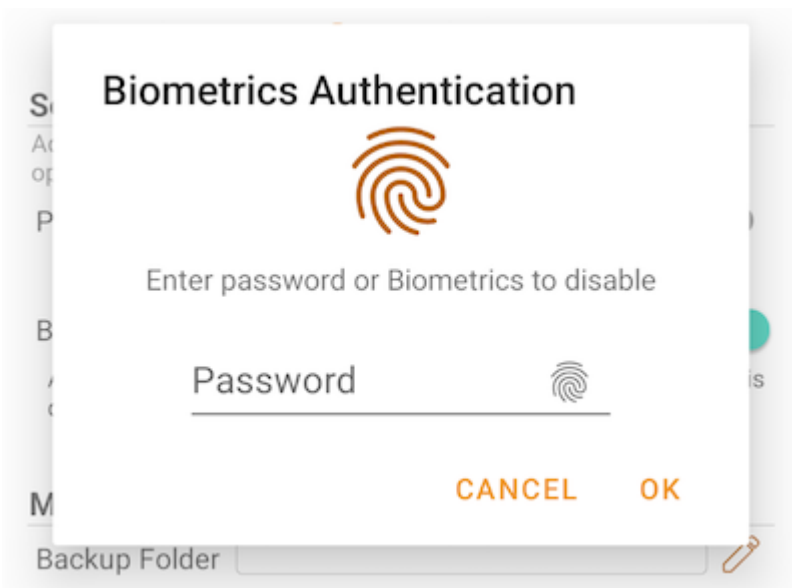


Autentisera för att ta bort biometri:



Eller tryck på **Använd lösenord** för att använda användarens lösenord för att ta bort biometrin:

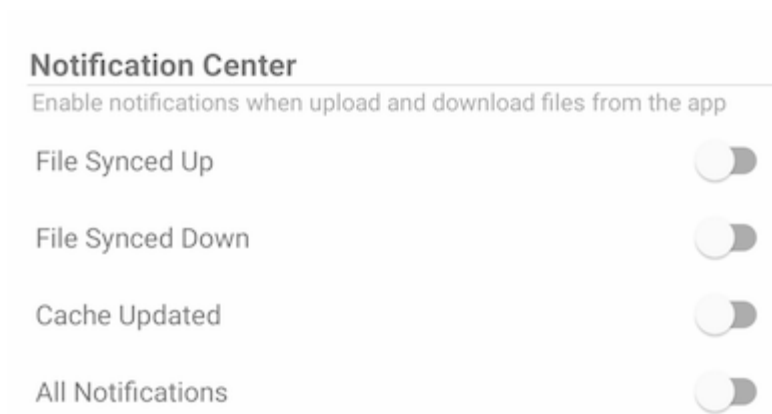




**Observera:** Aktivera endast antingen PIN-kod eller Biometri samtidigt.

## Notiscenter

I det här avsnittet kan du aktivera aviseringar för appen under uppladdning och nedladdning.



Att aktivera **Alla notiser** ger Triofox-appen tillstånd att skicka alla notiser.

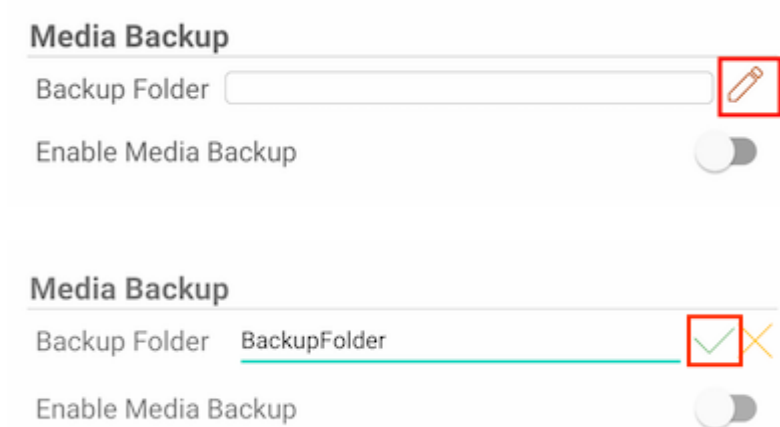
Aktivera också andra notiser genom att välja **Fil synkroniserad upp**, **Fil synkroniserad ner**, och **Cache uppdaterad**.

## Mediabackup

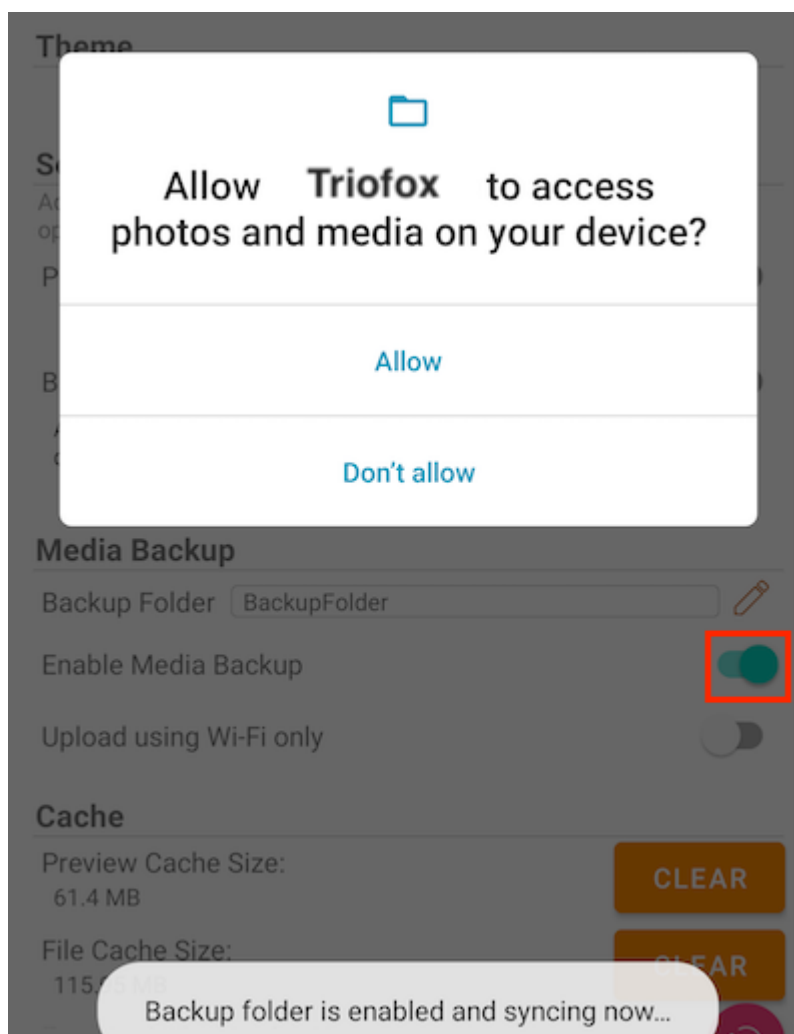
Ställ in en Mediabackup-mapp för att synkronisera mediefiler från den lokala telefonlagringen.

## Ställ in Backupmapp

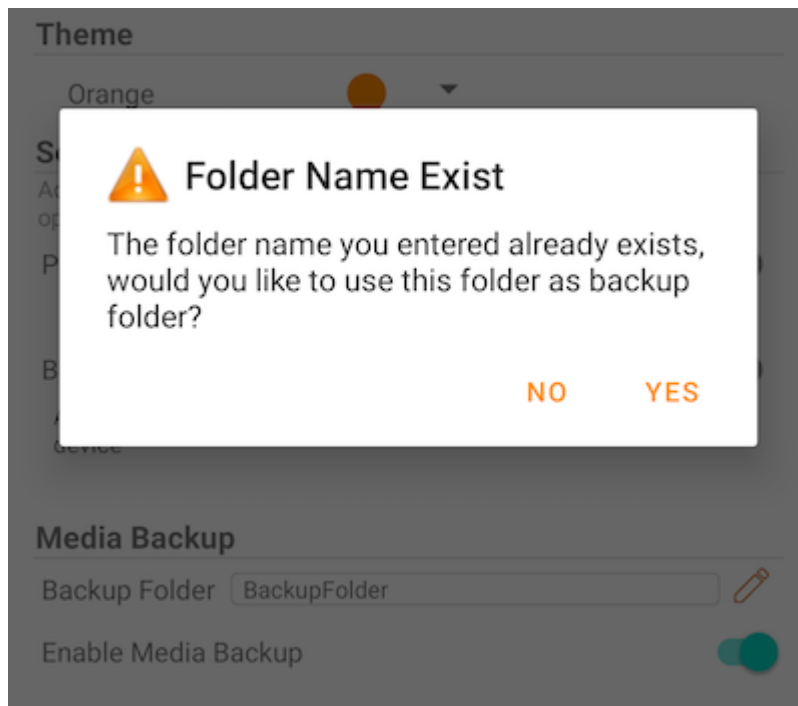
Tryck på pennknappen för att ange ett namn för backupmappen och tryck på den gröna bockknappen för att spara.



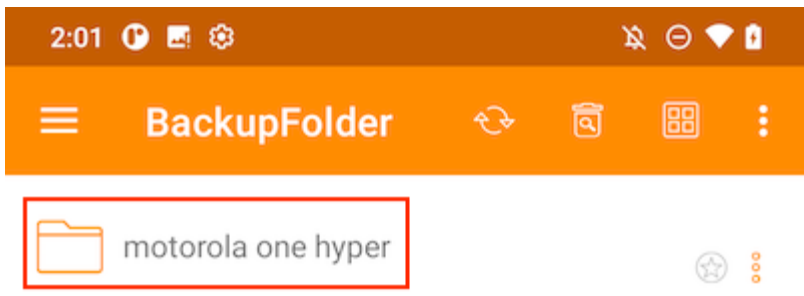
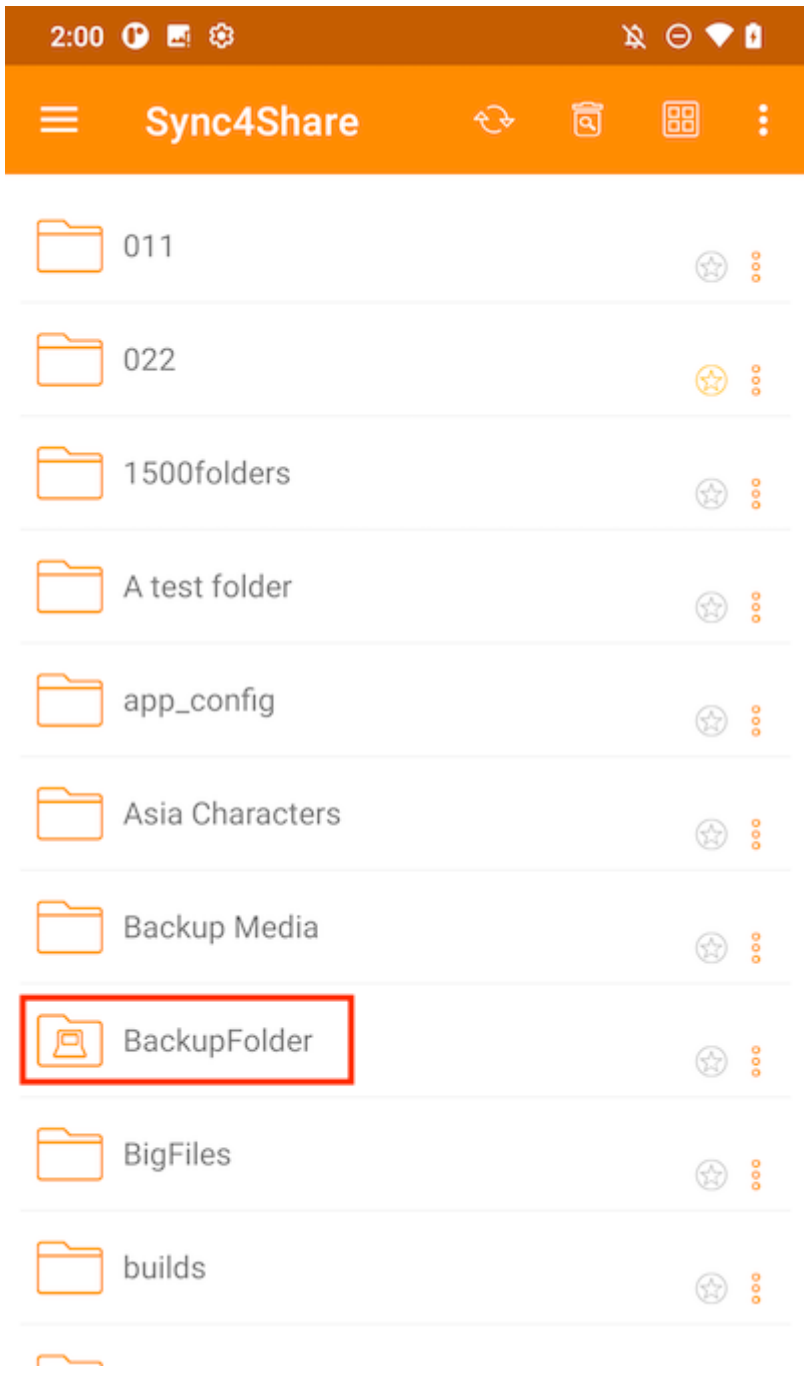
Tryck på strömbrytaren för att aktivera Mediabackup. Om tillstånd till mediefiler inte är beviljat för appen, kommer en dialogruta att visas som ber om tillåtelse för appen att komma åt mediefiler.



Om namnet på en befintlig mapp matchar namnet på backupmappen, kommer du att få en varning om att antingen ändra till ett annat backupmappnamn eller använda den mappen som backupmapp.

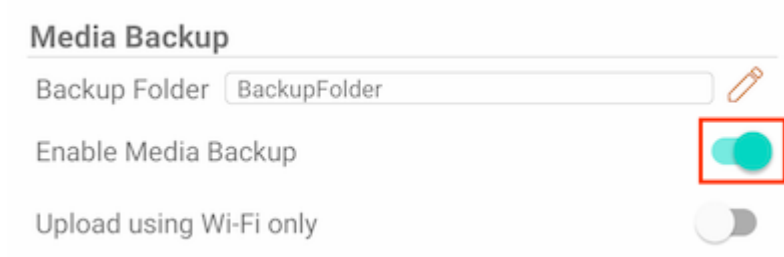


Gå tillbaka till rotkatalogen och kontrollera mediabackupmappen med en bifogad mappikon. De säkerhetskopierade mediefilerna finns i mappen under enhetstypsnamnet.



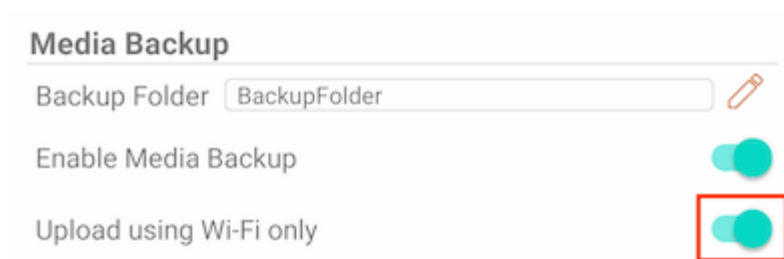
## Koppla från Backupmappen

För att koppla från Mediabackupmappen, tryck bara på strömbrytaren för att stänga av den.



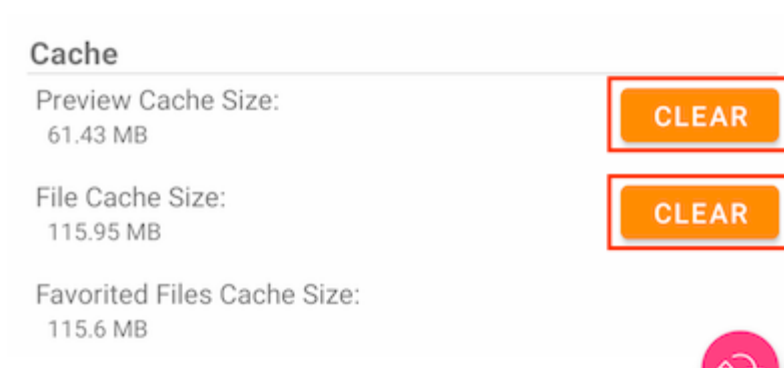
## Endast Wi-Fi

Om denna strömbrytare är aktiverad, kan mediefiler endast synkroniseras under Wi-Fi-anlutning.



## Cache

Cachestorleken beräknas från temporära filer, ikoner och förhandsvisningar. Detta kan rensas med knappen nedan.



## Cache

Preview Cache Size:  
0 Bytes

CLEAR

File Cache Size:  
115.6 MB

CLEAR

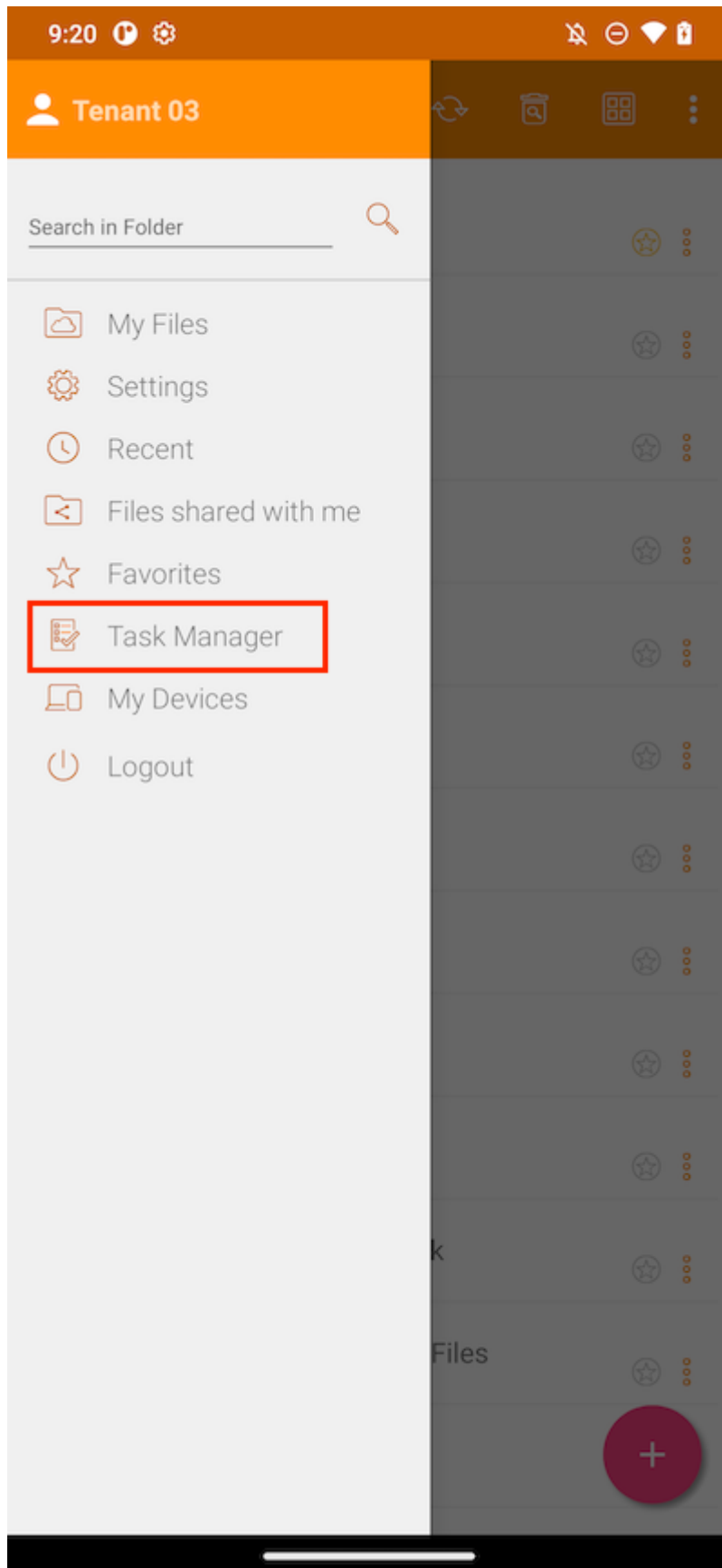
Favorited Files Cache Size:  
115.6 MB



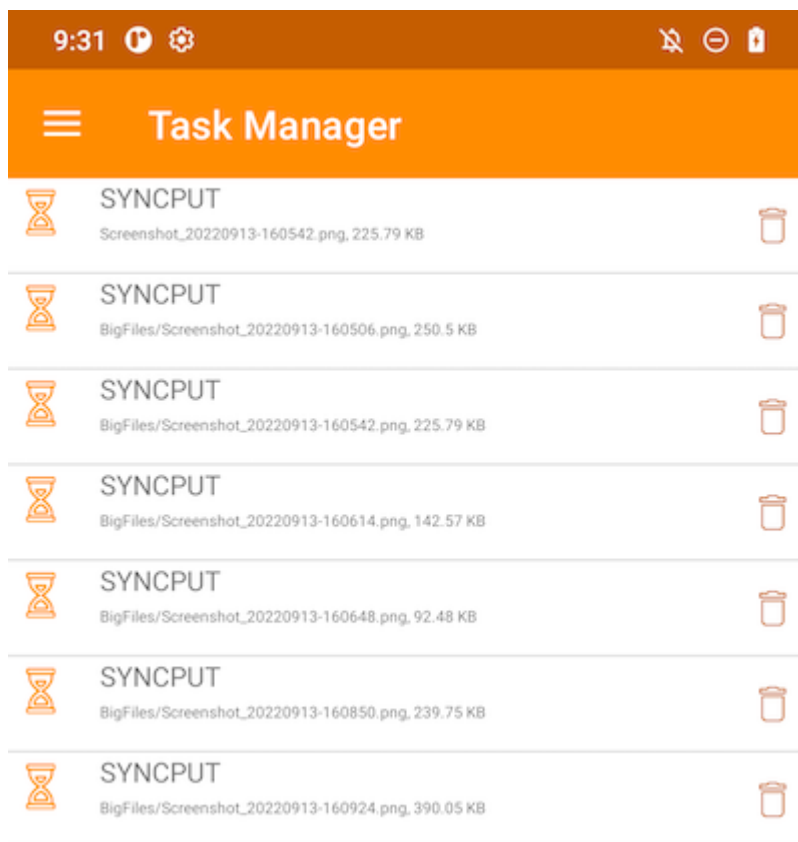
**Observera:** Favoritfiler kan inte rensas när filcachen rensas.

# Aktivitetshanteraren

Åtkomst till Aktivitetshanteraren från sidomenyn.

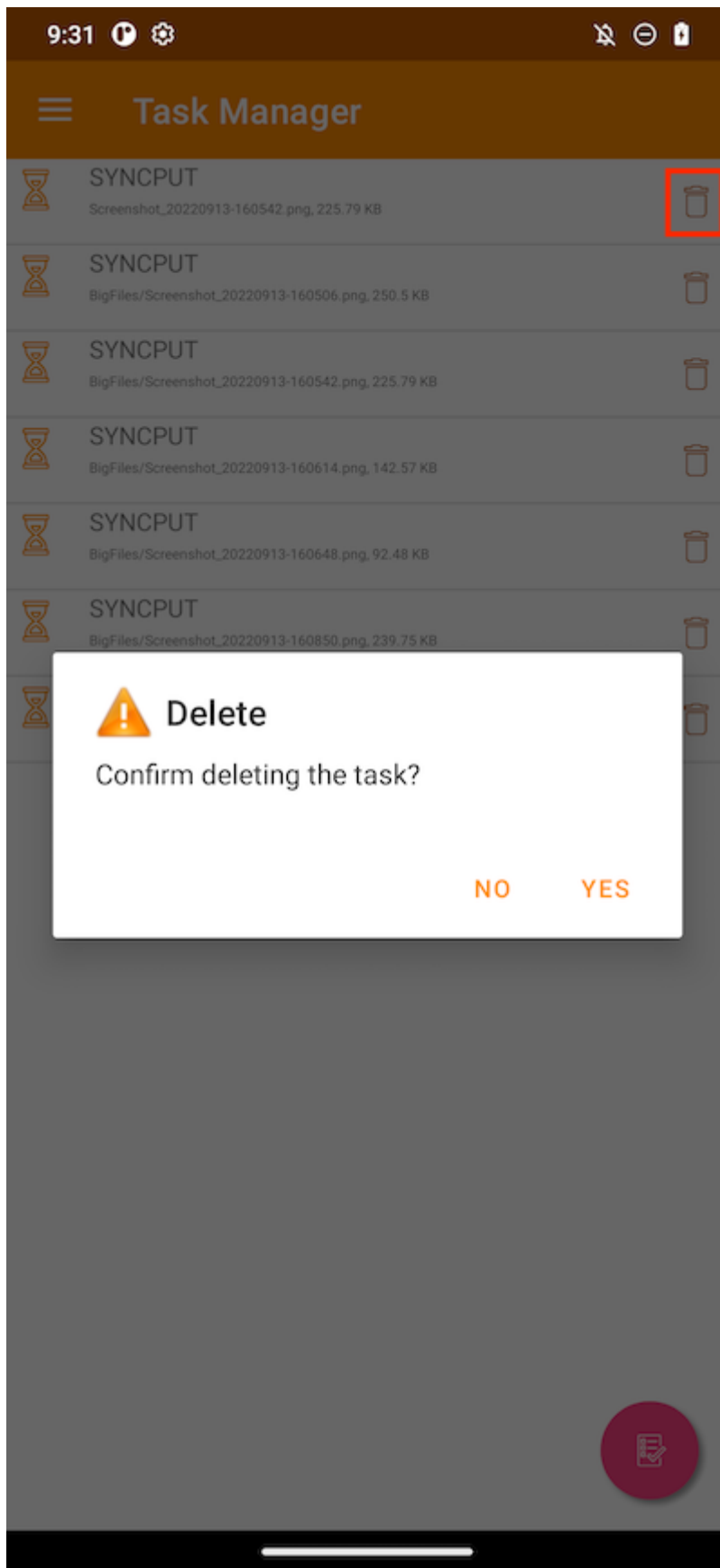


Om det finns några väntande uppgifter kommer en lista över uppgifter i Aktivitetshanteraren att visas. Tryck på **Uppdatera(1)** knappen för att uppdatera uppgiftslistan och **Radera(2)** knappen för att ta bort alla uppgifter.



En enskild uppgift kan raderas genom att trycka på raderaknappen.





En uppgift som visas som en grön körande bild betyder att den för närvarande utförs.



När alla uppgifter är slutförda visas sidan **Inga uppgifter hittades**.

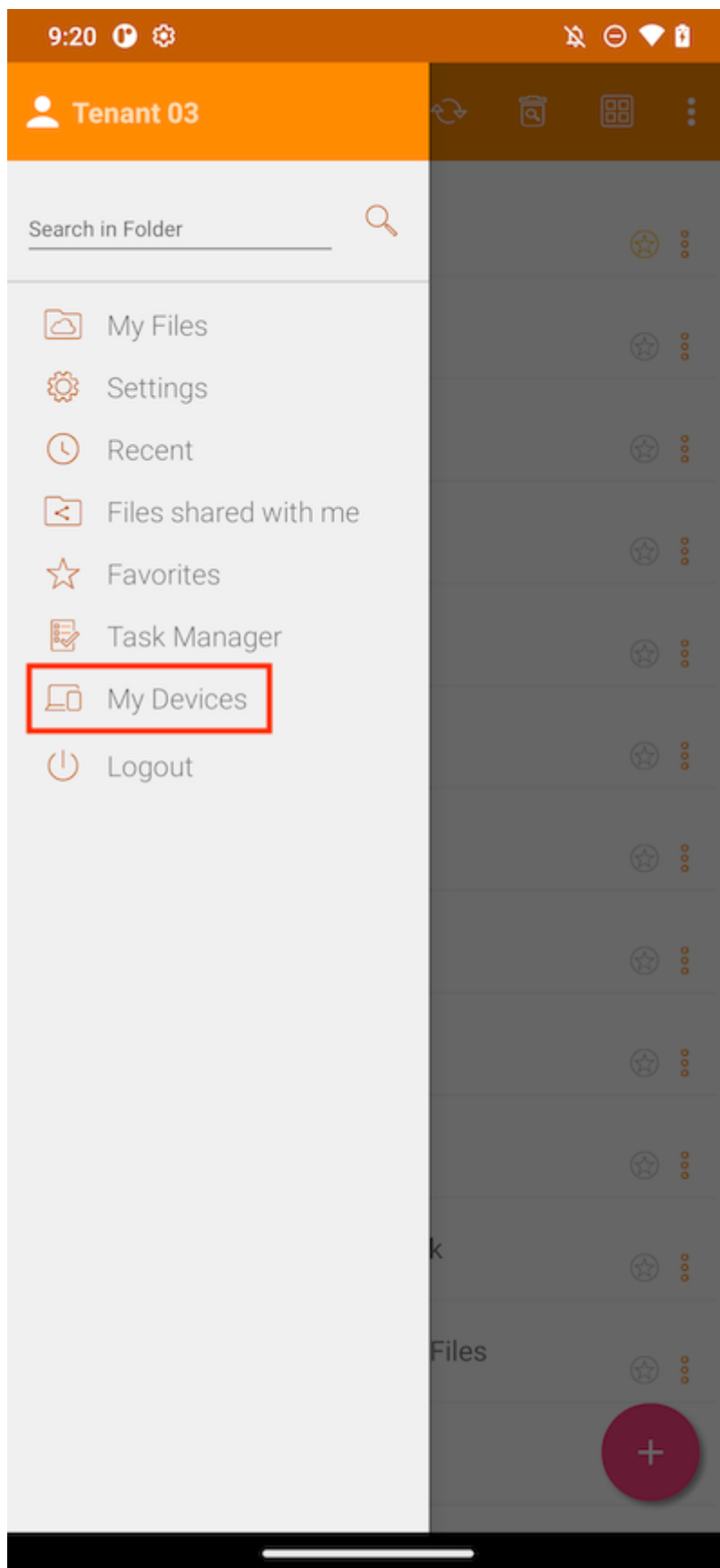
 Task Manager

(No Tasks Found)



## Personlig information

Åtkomst **Mina enheter** för att se informationen om alla enheter som användaren är inloggad på.



Här kan hitta lite enhetsinformation som namnen, OS och klientversion.

## ☰ My Devices

sdk\_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 -