

Send

Siden **Send** viser de **filgrupper**, du kan dele med andre.

Filgrupper

Denne side viser de filgrupper, du har uploadet.

Der er i øjeblikket fire filgrupper:

- Bygge tegninger
- Main project
- Time Project
- Tidsrejse

Hver filgruppe viser:

- Den resterende tid, før den slettes.
- Den samlede størrelse af filerne.
- Antallet af filer, den indeholder.

Eksempel

Filgruppen Main Project slettes om 23 timer og 59 minutter.

Den indeholder 7 filer med en samlet størrelse på 140,04 MB.

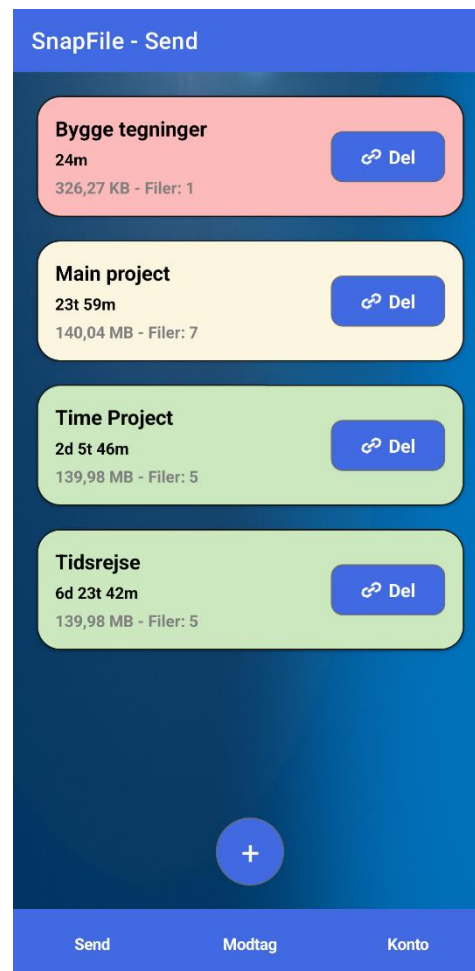
Tryk på en filgruppe for at se dens detaljer.

Del-knap

Tryk på **Del** for at kopiere eller dele et link til den valgte filgruppe.

+ -knap

Tryk på + for at oprette en ny filgruppe.



Modtag

Siden **Modtag** viser de filgrupper, som andre har delt med dig via e-mail.

Der er i øjeblikket to delte filgrupper:

- Regnskab
- Tidsrejse

Hver filgruppe viser:

- Afsenderens e-mailadresse.
- Den resterende tid, før filgruppen udløber.
- Filgruppens samlede størrelse.
- Antallet af filer, den indeholder.

Tryk på en filgruppe for at se dens detaljer.

Fildetaljer

Siden **Fildetaljer** for en delt filgruppe adskiller sig en smule fra den almindelige side **Fildetaljer**.

Følgende oplysninger vises:

- Titel
- Afsenderens e-mailadresse
- Resterende tid
- Antal filer
- Samlet størrelse

Download fil

Du kan downloade en fil ved at trykke på **Download**-ikonet ud for filen.



Del

Tryk på Del for at kopiere eller dele et link til hele filgruppen.

Bemærk: Hvis filgruppen er adgangskodebeskyttet, skal alle, du deler linket med, også bruge den adgangskode, som den oprindelige afsender har oplyst.

QR

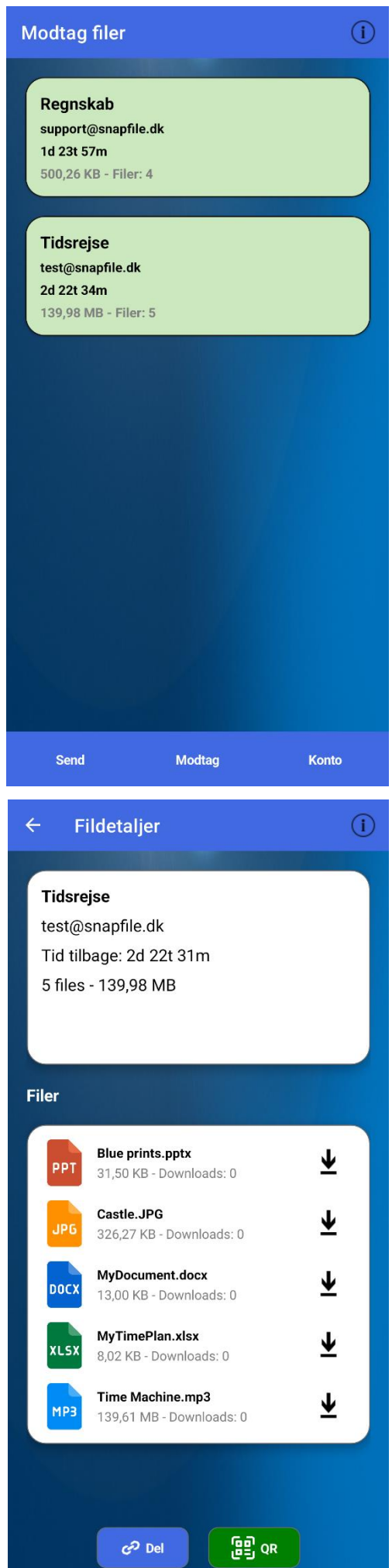
Tryk på **QR** for at vise en QR-kode, som en anden person kan scanne for at få adgang til filgruppen.

Bemærk: Hvis filgruppen er adgangskodebeskyttet, skal modtageren stadig indtaste den adgangskode, som den oprindelige afsender har oplyst.

Begrænsninger

For delte filgrupper kan du ikke:

- Se adgangskoden til filgruppen.
- Åbne siden Del med for at se, hvilke e-mailadresser filgruppen er delt med.



Upload filer

På siden **Upload** kan du vælge de filer, du vil dele, ved at trykke på **Vælg filer**.

Du kan vælge filer fra en af følgende kilder:

- Vælge fra galleri (kun billeder)
- Vælge filer
- Tag et billede

Den maksimalt understøttede filstørrelse er 3,5 GB.

Bemærk: Hvis du vælger en meget stor fil, kan skærmen kortvarigt blive sort, mens filen behandles.

Hvis du vil dele et stort antal billeder, anbefales det, at du komprimerer dem til en ZIP-fil, før du uploader dem.

Hvis du har valgt de forkerte filer, kan du trykke på – (minus) ud for en fil for at fjerne den fra uploadlisten.

Når du har valgt dine filer, viser appen:

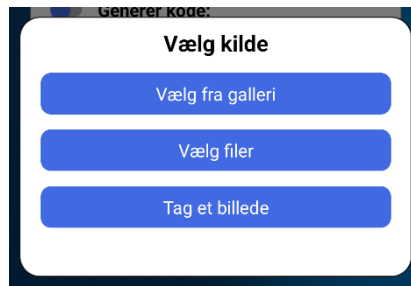
- Den samlede størrelse af de valgte filer.
- Hvor meget lagerplads du har tilbage.

Udløbstid

Vælg, hvor længe filgruppen skal være tilgængelig, før den slettes automatisk.

Mulige valg:

- 1 time
- 24 timer
- 48 timer
- 1 uge (kun Premium)
- 1 måned (kun Premium)



Generer kode

Aktivér denne indstilling for at generere en tilfældig adgangskode til filgruppen.

Alle, der åbner det delte link, skal indtaste denne adgangskode, før de kan downloade filerne, medmindre de har modtaget filgruppen direkte via e-mail eller igennem appen.

Send e-mail

Aktivér denne indstilling for at sende filgruppen direkte via e-mail.

Der vises derefter to ekstra felter:

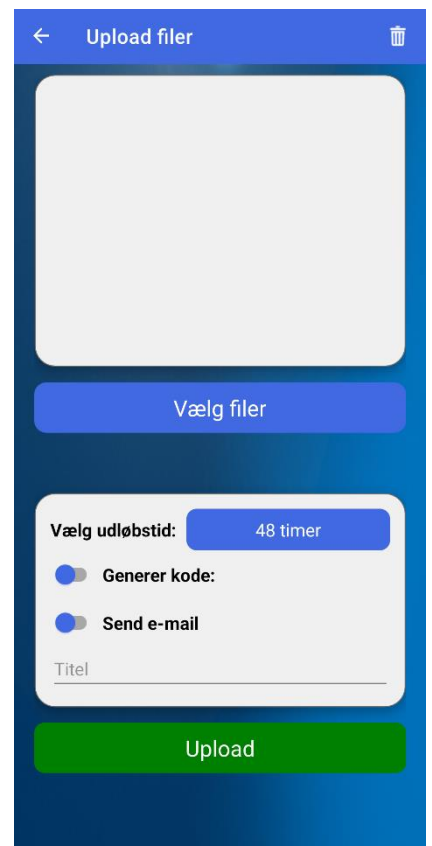
- E-mail
- Besked (valgfri)

Modtageren får en e-mail med et link til filgruppen samt din eventuelle besked.

Modtagere, der modtager filgruppen direkte via e-mail gennem appen, kan downloade filerne uden at indtaste adgangskoden.

Upload

Tryk på **Upload** for at starte uploaden af de valgte filer og oprette filgruppen.



Filedetaljer

Siden **Fildetaljer** viser oplysninger om en filgruppe.

Følgende oplysninger vises:

- Filgruppens navn
- Resterende tid, før filgruppen slettes
- Antal filer
- Samlet størrelse af alle filer
- Adgangskode (hvis der er lavet en)

For hver fil kan du også se:

- Filens størrelse
- Antallet af gange filen er blevet downloadet

Download fil

Du kan downloade en fil ved at trykke på **Download**-ikonet ud for filen.



Kopier

Tryk på **Kopier** for at kopiere adgangskode til udklipsholderen.

Maildeling

Tryk på **Vis maildeling** for at åbne siden **Delt med**, hvor du kan se, hvilke e-mailadresser filgruppen er delt med.

Del

Tryk på **Del** for at kopiere eller dele et link til hele filgruppen.

QR

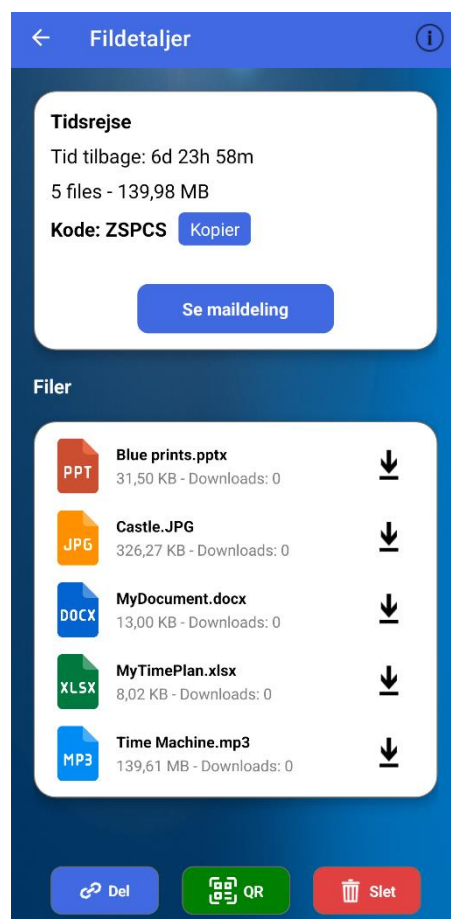
Tryk på **QR** for at vise en QR-kode, som en anden person kan scanne for at få adgang til filgruppen.

Bemærk: Hvis filgruppen er adgangskodebeskyttet, skal modtageren stadig indtaste den adgangskode, som den oprindelige afsender har oplyst.

Slet

Tryk på **Slet** for permanent at slette filgruppen og alle de filer, den indeholder.

Advarsel: Slettede filer kan ikke gendannes.



Maildeling

Siden **Maildeling** giver dig mulighed for at sende en e-mail med et link til en filgruppen.

Et eksempel på e-mailen kan ses til højre.

Du kan tilføje en modtager på en af følgende måder:

- Indtast e-mailadressen manuelt.
- Tryk på **Kontakter**-ikonet for at vælge en e-mailadresse fra dine kontakter.

Bemærk: Du skal vælge en kontakt, der har en e-mailadresse. Hvis den valgte kontakt ikke har en e-mailadresse, forbliver e-mailfeltet tomt. Appen har kun adgang til de kontaktoplysninger, du vælger at dele.

Du kan også tilføje en valgfri besked til modtageren.

Eksempel på besked: "Se venligst de vedhæftede filer."

Intern deling

Når du tilføjer en e-mailadresse til adgangslisten, deles filgruppen med den pågældende e-mailadresse.

Hvis modtageren har en SnapFile-konto med den samme e-mailadresse, vises filgruppen automatisk på siden **Modtag**.

Hvis modtageren endnu ikke har en SnapFile-konto, bliver filgruppen tilgængelig, hvis vedkommende opretter en konto med den samme e-mailadresse.

Filgrupper, der modtages via intern deling, kræver ikke en adgangskode.

Fjern adgang

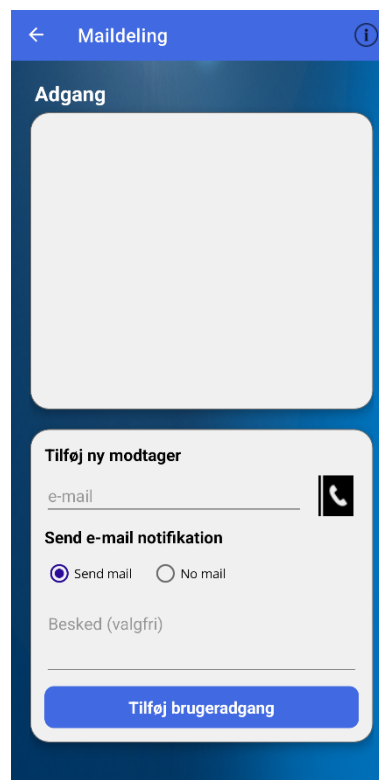
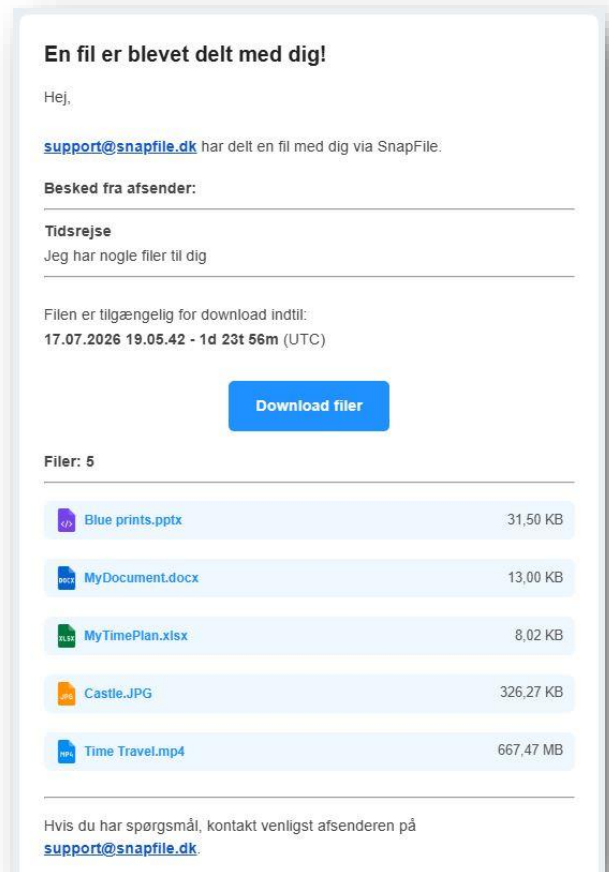
Sådan fjerner du adgangen:

- Tryk på – (minus) ud for e-mailadressen.
- Filgruppen fjernes fra modtagerens side **Modtag**.

Hvis du ikke længere ønsker at dele filgruppen med en bestemt bruger, skal du fjerne vedkommendes e-mailadresse fra adgangslisten.

Ingen e-mail

Hvis du ikke ønsker at sende en e-mail, skal du vælge indstillingen **Ingen e-mail**.



Konto

Siden **Konto** viser oplysninger om din SnapFile-konto.

Følgende oplysninger vises:

- Den e-mailadresse, du er logget ind med.
- Anvendt lagerplads.
- Samlet tilgængelig lagerplads.

Eksempel:

Kontoen på billedet har brugt 420,32 MB ud af 50 GB tilgængelig lagerplads (1 %).

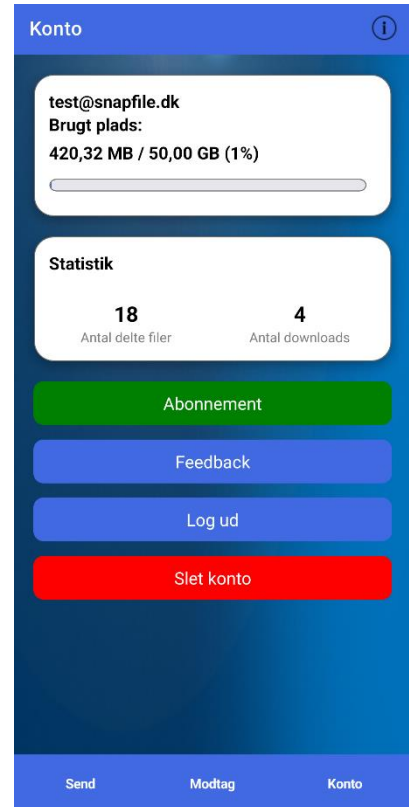
Statistik

Afsnittet Statistik viser oplysninger om dine filgrupper:

- Antallet af filer, der i øjeblikket er delt.
- Det samlede antal downloads af alle filer.

Eksempel:

Kontoen har i øjeblikket 18 delte filer med i alt 4 downloads.



Abonnement

Tryk på **Abonnement** for at åbne siden **Abonnement** og se status for dit abonnement.

Feedback

Tryk på **Feedback** for at åbne siden **Feedback** og sende kommentarer eller forslag.

Log ud

Tryk på **Log ud** for at logge ud af appen.

Slet konto

Tryk på **Slet konto** for permanent at slette din konto og alle delte filgrupper.

Bemærk: Hvis du har et aktivt abonnement, skal du annullere abonnementet, før du sletter din konto. Hvis du har et aktivt abonnement, slettes alle filer med det samme. Selve kontoen slettes dog først, når abonnementsperioden er udløbet.

Abonnement

Siden **Abonnement** viser status for dit aktuelle abonnement og giver dig mulighed for at købe et abonnement, hvis du ikke allerede har et.

Et abonnement giver adgang til længere udløbstider for filgrupper:

- 1 uge
- 1 måned

Tilgængelige abonnementer

Der findes i øjeblikket to abonnementer:

- 50 GB lagerplads
- 100 GB lagerplads

Intet aktivt abonnement

Hvis du ikke har et aktivt abonnement, vises følgende knapper:

- Opret abonnement 50 GB
- Opret abonnement 100 GB

Aktivt abonnement

Hvis du har et aktivt abonnement, vises følgende oplysninger:

- Abonnementsstatus (Aktivt eller Udløbet)
- Lagerplads inkluderet i abonnementet
- Abonnementets udløbsdato
- Status for automatisk fornyelse
- Købssted (Google Play eller Microsoft Store)

Følgende knapper er også tilgængelige:

- **Opdater status** – Opdaterer abonnementsoplysningerne manuelt.
- **Annuller abonnement** – Åbner den butik, hvor abonnementet blev købt, så du kan annullere det.

Bemærk: Abonnementer skal annulleres via den butik, hvor de blev købt.

Eksempler

Billederne viser siden Abonnement før og efter køb af et abonnement på 50 GB.

Før køb af et abonnement:

Vises de tilgængelige abonnementer og knapperne til køb vises.

Efter køb af et abonnement på 50 GB:

Oplysninger om det aktive abonnement vises, herunder lagerplads, udløbsdato og abonnementsstatus.

