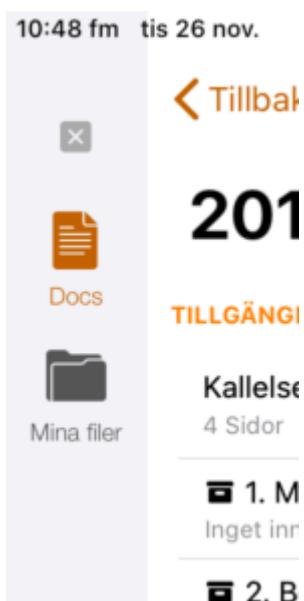


# Mina filer

Mina filer gör det möjligt för dig att ha ditt egna material med dig. Du kan skapa egna textdokument, sortera dem, importera från andra tjänster (tex Dropbox) och även lista dem bland dina möteshandlingar.

Innehållet i Mina filer sparas för närvarande endast lokalt på enheten. Någon backup finns ej.

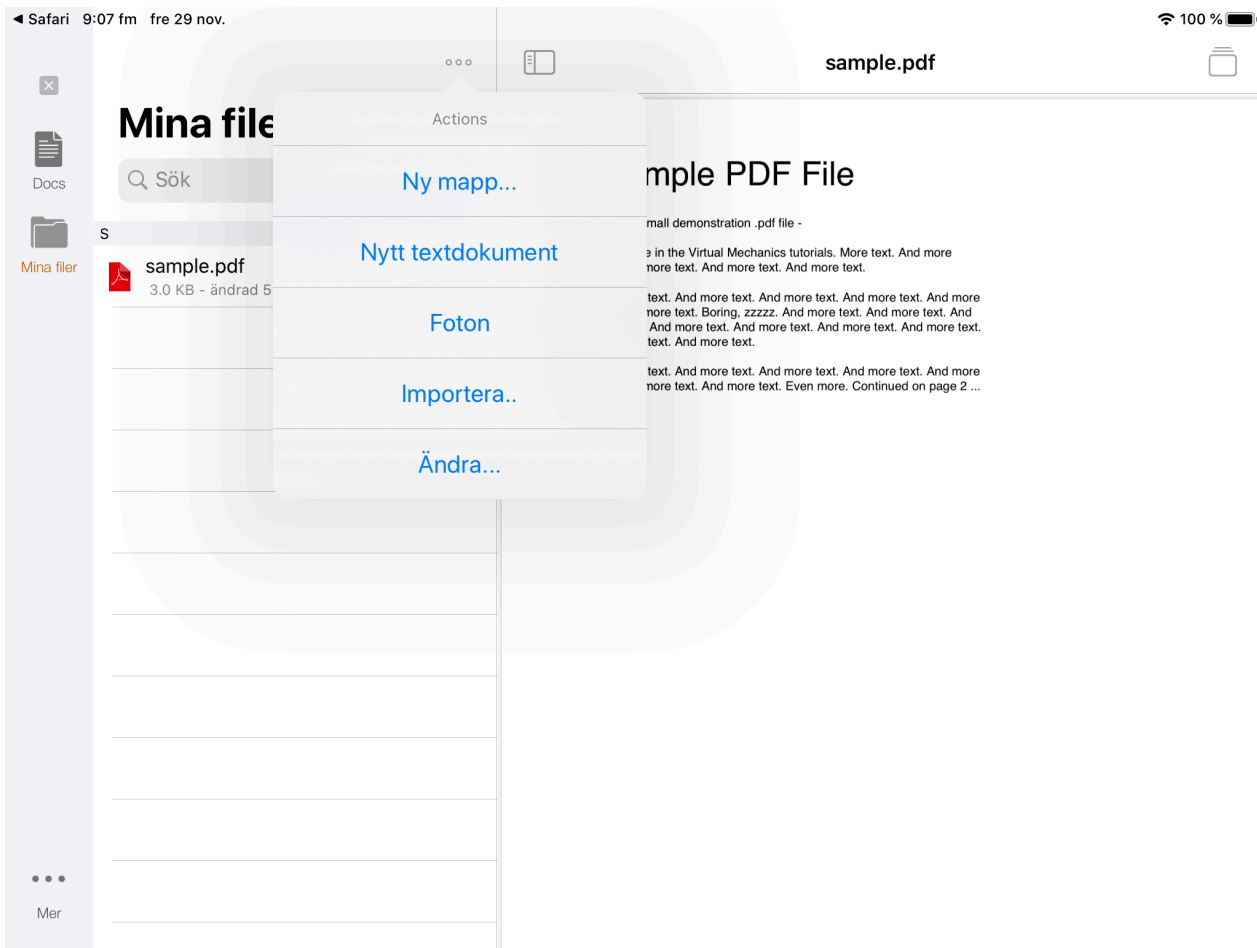
Mina filer finner du längst ner i navigeringsvyn.



## Skapa mapp

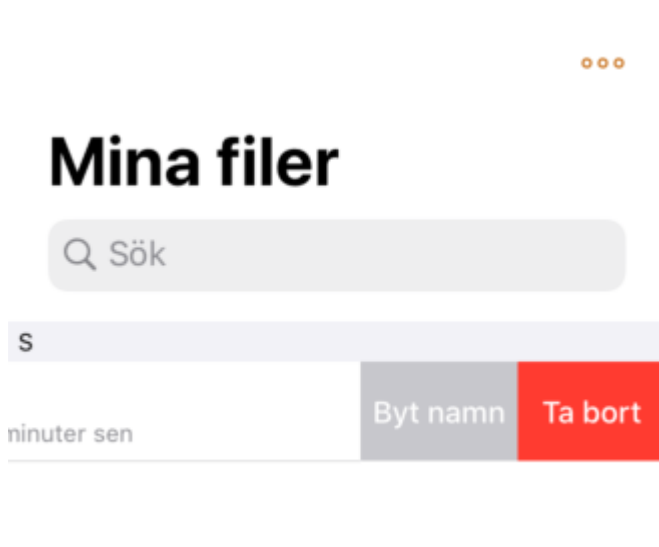
---

För att skapa en mapp i Mina filer trycker du på de tre punkterna längst upp i navigeringsvyn och sedan väljer "Ny mapp". En dialog visas där du kan ange ett namn på mappen.

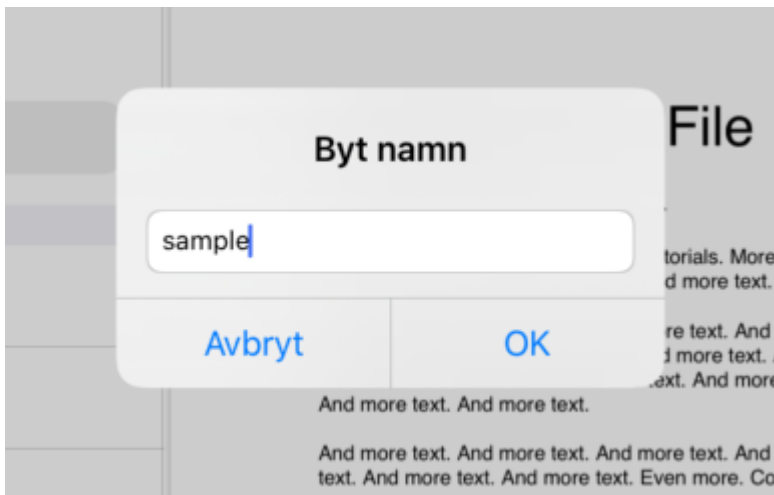


## Byta namn på mapp eller fil

För att byta namn på en mapp eller filer drar du med fingret från höger till vänster på objektet i navigeringsmenyn. Här kan du välja "Byt namn".

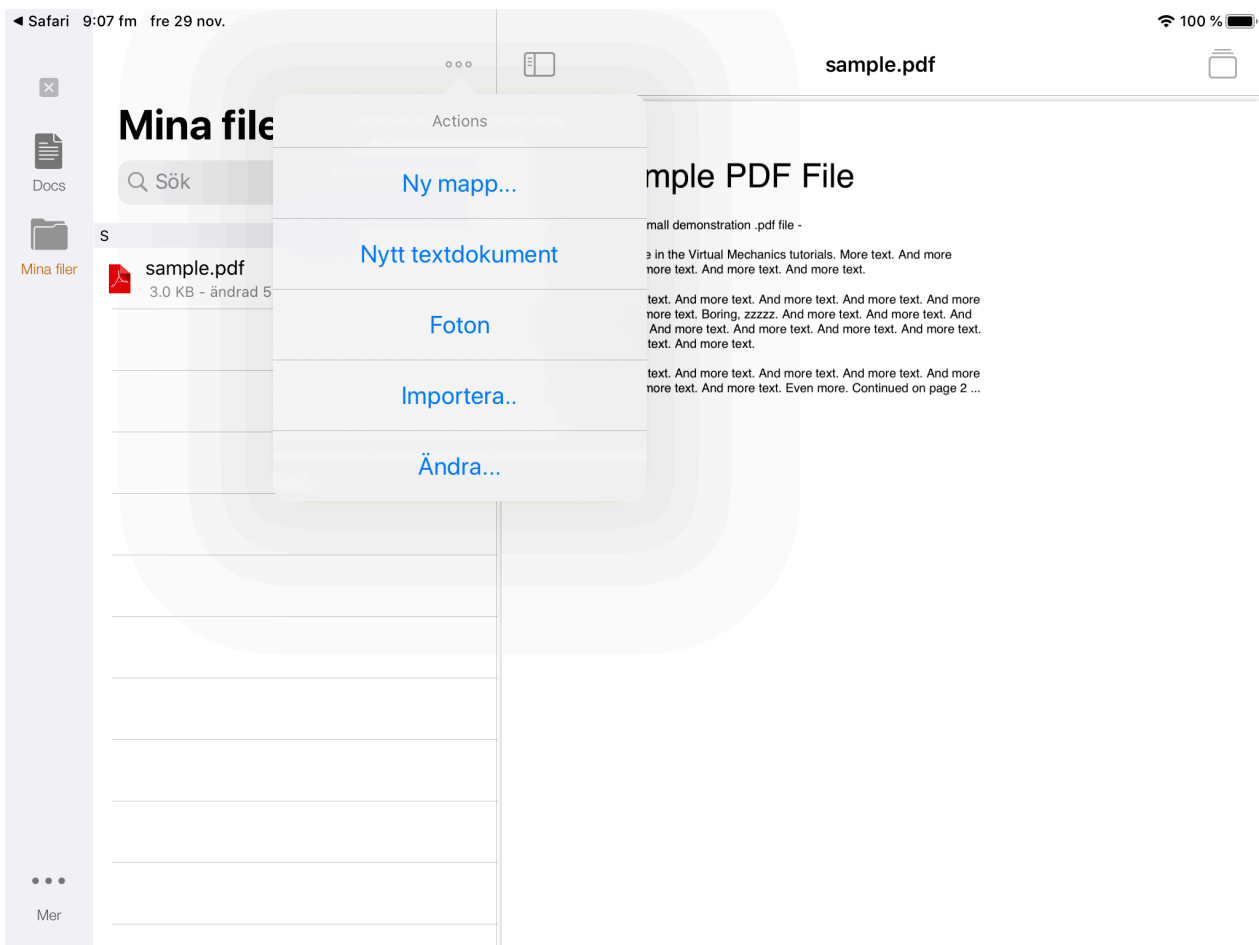


Ange ett nytt namn i dialogen och bekräfta med "Spara".

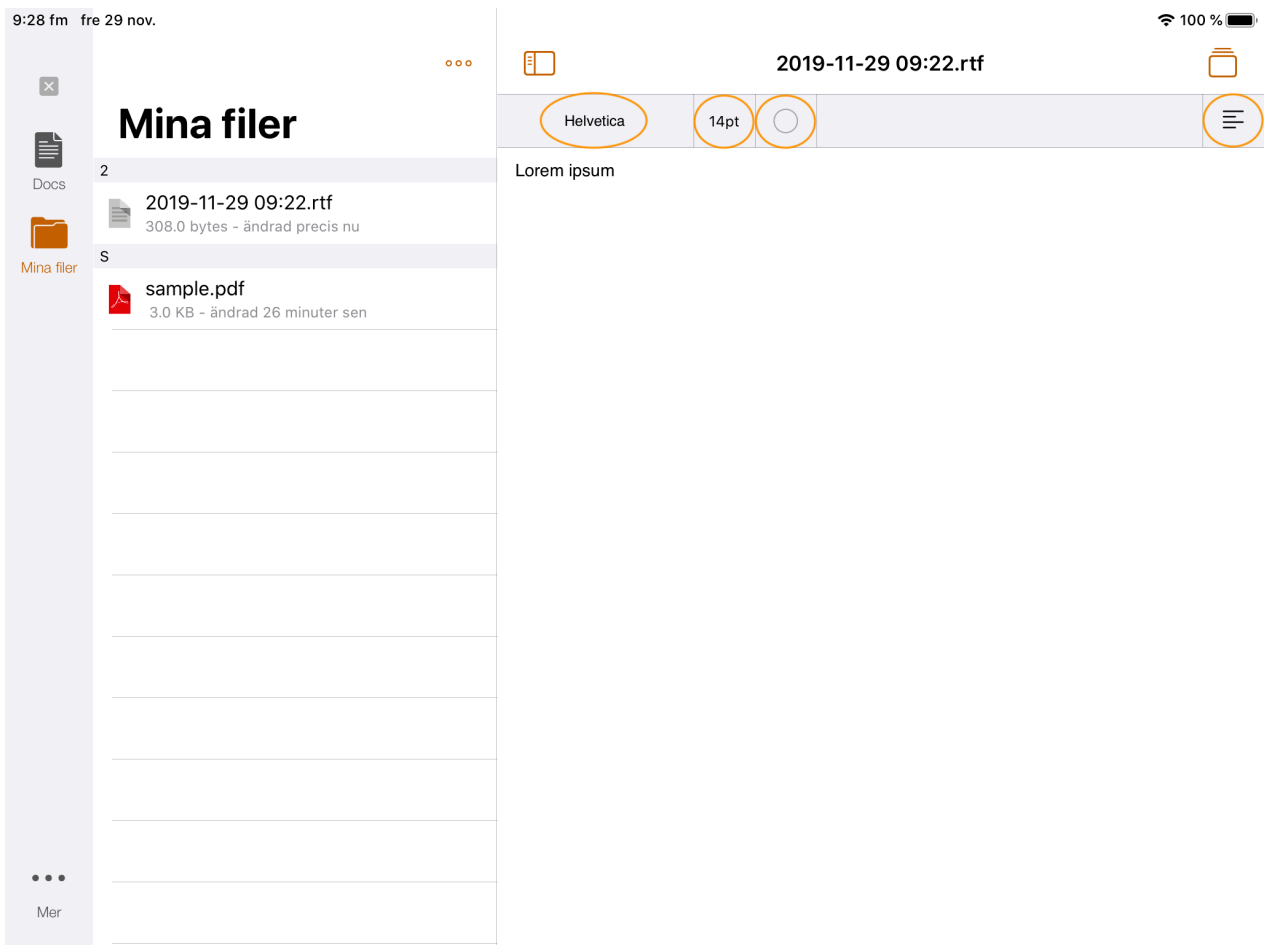


## Skapa textdokument

För att skapa en textdokument trycker du på de tre punkterna längst upp i navigeringsvyn och väljer "Nytt textdokument". En fil skapas namngiven enligt datumet du skapade det. Om du markerar dokumentet så öppnas det i dokumentvyn och om du sedan trycker någonstans på sidan kan du börjar skriva.



Genom att markera text du skrivit kan du också byta typsnitt, färg och justering. Du kan byta namn på dokumentet genom att dra fingret åt vänster över dokumentet i navigeringsvyn och sedan välja "Byt namn".



## Koppla filer till Docs

---

Du har möjligheten att koppla filer från "Mina filer" in i mötesstrukturen i Docs. Det gör det möjligt att enkelt och överskådligt att kunna ha egna filer tillsammans med handlingarna i ett möte.

Öppna fliken Docs i navigeringsvyn och gå till den nivå där du vill koppla in en egen fil. Under det innehåll som kommer via Docs finns det en avgränsare där det står "Mina filer" och under det ett plustecken och texten "Lägg till". Tryck på Lägg till.

# 2019-11-25

TILLGÄNGLIG OFFLINE



Kallelse

4 Sidor



1. Mötets öppnande

Inget innehåll



2. Beslutsärende om något

4 dokument



3. Medborgarförslag om något

Inget innehåll



4. Sekretessärende

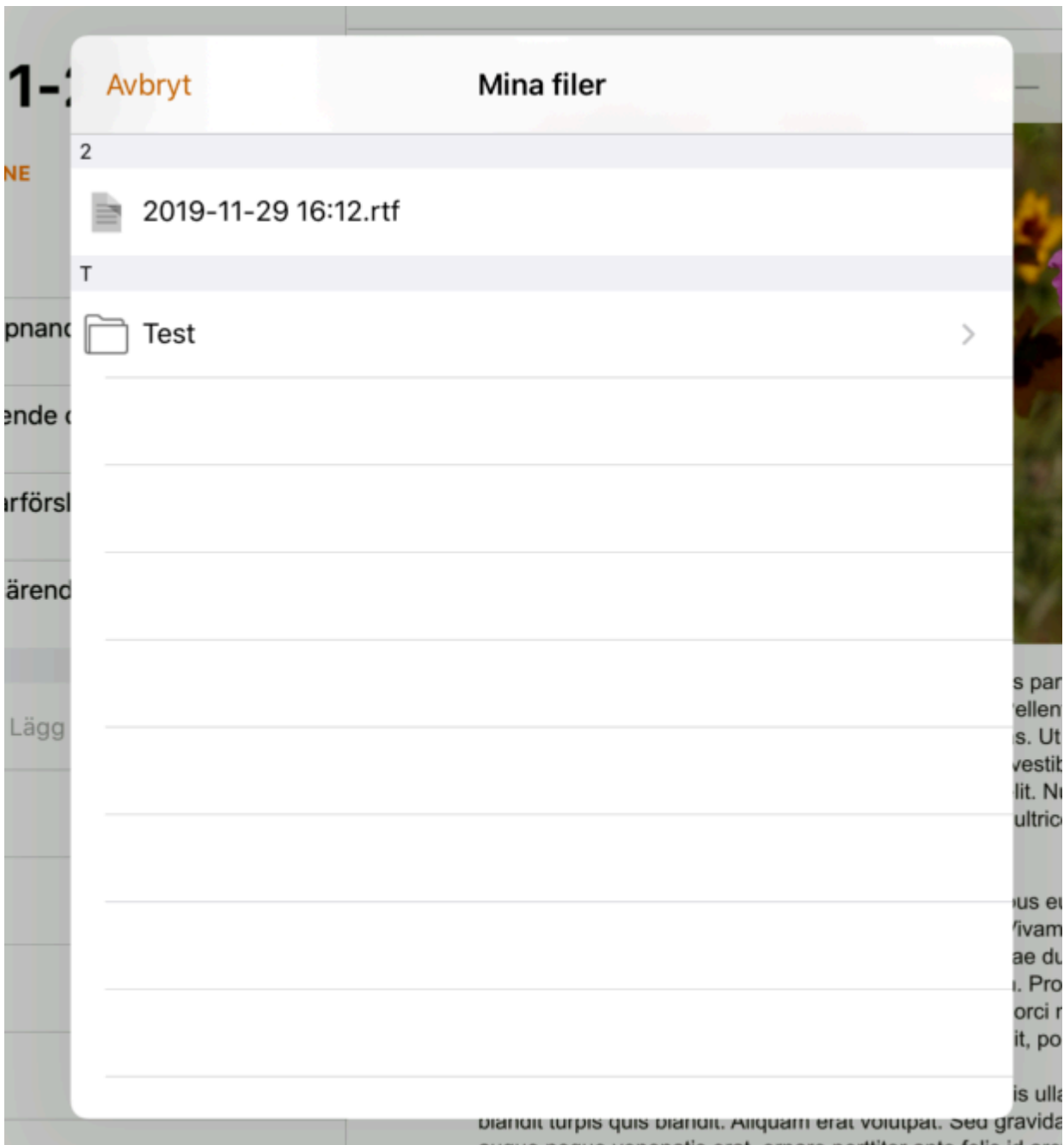
1 dokument



Mina filer

Lägg till..

Ett nytt fönster öppnas som visar strukturen från mina filer. Om du navigerar fram till den fil du vill inkludera i Docs och sedan trycker på den kommer filen att läggas in.



Dokument som läggs till i Docs via Mina filer syns inte för andra deltagare och ligger endast lokalt på din enhet.

## Importera från en annan app

Du kan importera filer från en annan app som till exempel en epostklient eller webbläsare. Om du klickar på delningsknappen i till exempel webbläsaren när du har ett pdf dokument öppet kan du sedan välja "Kopiera till Netpublicator" från den pop-up som visas.

The screenshot shows a mobile browser interface. The address bar at the top displays "Inte säker — africau.edu". The main content area shows a PDF document titled "A Simple PDF File" with the following text:

This is a small demonstration .pdf file -

just for use in the Virtual Mechanics tutorials. More text. And more text. And more text. And more text.

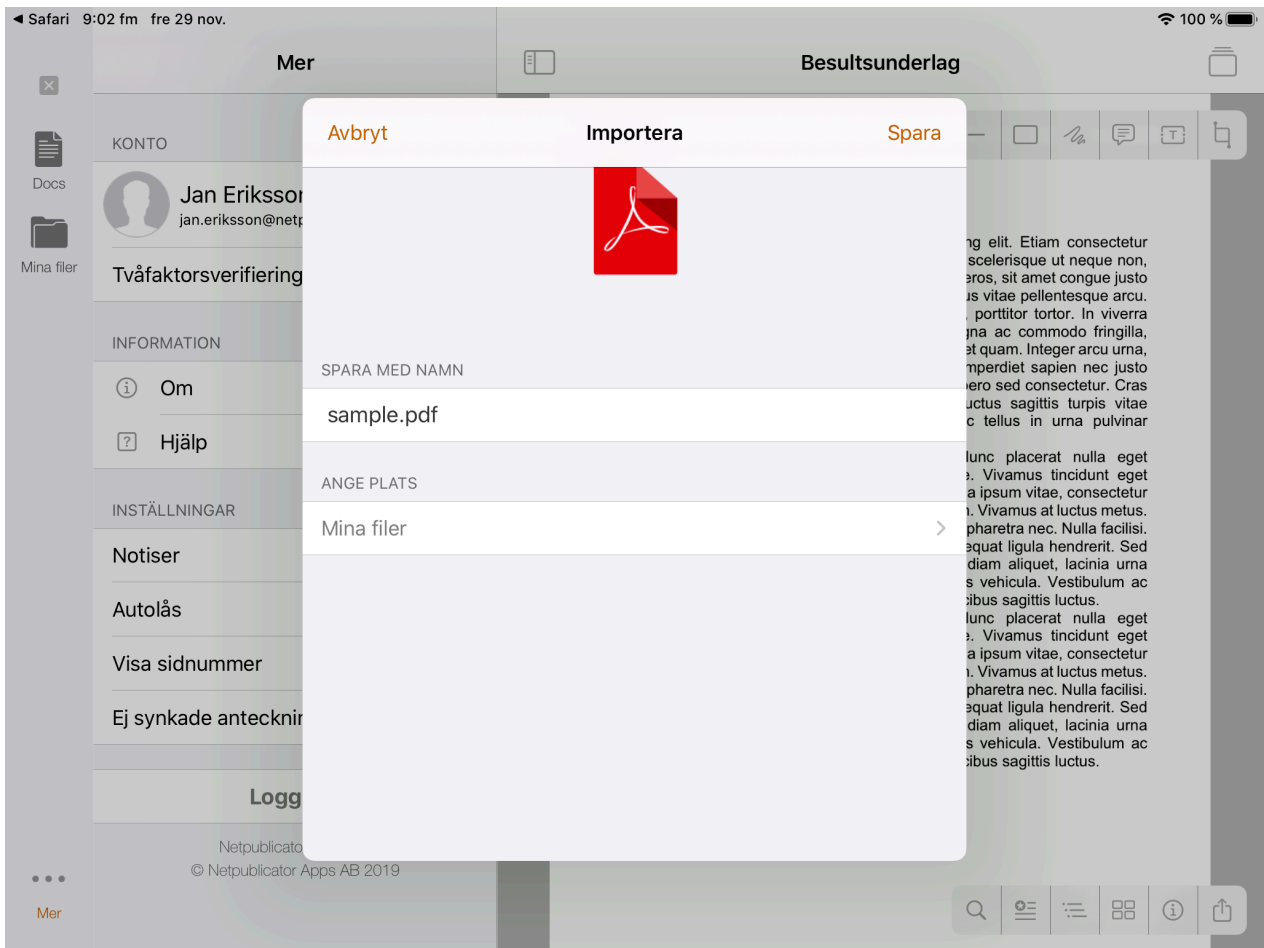
And more text. And more text. And more text. And more text. And more text. And more text. Boring, zzzzz. And more text. And more text. And more text. And more text. And more text. And more text.

And more text. And more text. And more text. And more text. And more text. And more text. And more text. Even more. Continued on page 2

On the right side, a sharing menu is open for a file named "sample" (PDF-dokument - 3 K). The menu options are:

- Kopiera till Netpublicator (with a "Kopiera" button and a document icon)
- Mer (with a three-dot menu icon)
- Kopiera (with a document icon)
- Lägg till i läslistan (with a list icon)
- Lägg till bokmärke (with a bookmark icon)
- Lägg till som favorit (with a star icon)
- Sök på sidan (with a magnifying glass icon)
- Lägg till på hemskärmen (with a plus icon)
- Spara i Filer (with a folder icon)

När du har valt "Kopiera till Netpublicator" så kommer appen att öppnas och du kan välja vart i Mina filer du vill spara dokumentet. Tryck sedan på "Spara" och filen kommer kopieras till "Mina filer"



## Mina filer och iOS filhantering

Appen stödjer att hantera och redigera filer utanför Netpublicator genom iOS inbyggda filhantering. Du kan skapa mappar, dokument etc via appen Filer och de kommer då finnas under mina filer i Netpublicator. För mer information hur filhantering i iOS fungerar kan du läsa om i iOS [användarhandbok](#)

Bläddra

Mina filer Markera

Platser


- iCloud Drive
- På min iPad
- Mina filer**
- Senast raderade

Taggar

- Rött
- Orange
- Gult
- Grönt
- Blått
- Lila
- Grått
- Arbete

Sök

Namn Datum Storlek Typ Taggar



Dokument

1 objekt