# mybox

# ANDROID APP 使用說明

國立成功大學計算機與網路中心

# 目錄

—	` 3	<b>て件說明:</b>	1
_	、 別	反本說明:	1
三	<b>.</b> A	Indroid 版 OmniStor 功能說明	2
	3.1	安裝 OmniStor	2
	3.2	OmniStor 功能列表	5
	3.3	設定	8
		3.3.1 帳戶資訊	9
		3.3.2 設定 PIN 碼1	2
		3.3.3 相機上傳1	3
		3.3.4 主題模式1	6
		3.3.5 使用行動數據離線存取	6
		3.3.6 ASUS OmniStor 應用程式	6
		3.3.7 快取	6
	3.4	檔案操作1	7
		3.4.1 下載至1	9
		3.4.2 預覽	1
		3.4.3 分享設定	:3
		3.4.4 重新命名	28
		3.4.5 星號標記	8

	3.4.6 離線存取	. 29
	3.4.7 複製	. 30
	3.4.8 搬移	. 32
	3.4.9 新增訊息	. 34
	3.4.10 刪除	. 36
	3.4.11 檢視先前版本	.37
3.5	選取檔案與檢視選項	.38
3.6	新增	.41
	3.6.1 新增-資料夾	. 42
	3.6.2 新增-其它檔案	. 43
	3.6.3 新增-拍照/錄影	. 43
	3.6.4 新增-錄音	. 44
	3.6.5 新增-記事	. 45
3.7	備份	. 46
3.8	分享	. 47
3.9	專案資料夾	. 48
3.10	)星號標記	. 48
3.11	【最近的更新	. 49
3.12	2資源回收桶	. 49
3.13	3通知中心/上傳列表/下傳列表	.50

# 圖目錄

圖	1	搜尋 OmniStor	2
圖	2	安裝 ASUS OmniStor	3
昌	3	開啟 ASUS OmniStor	3
邑	4	允許通知	4
昌	5	開啟畫面	5
置	6	輸入帳號、密碼	5
圖	7 (	OmniStor 功能	7
圖	8	功能表列	8
圖	9	設定選項	9
圖	10	帳戶資訊1	0
置	11	登出提示訊息1	1
置	12	設定 PIN 碼	2
圖	13	再次輸入 PIN 碼	2
置	14	開啟 OmniStor 時輸入 PIN 碼	3
邑	15	自動備份方式1	4
圖	16	相機上傳檢查時間1	4
圖	17	通知列-已開啟相機上傳1	5
置	18	相機上傳資料夾1	5
圖	19	上傳列表通知1	5

圖	20	主題模式	. 16
圖	21	各項檔案操作選項	. 18
圖	22	下載至-存放位置	. 19
圖	23	下載至-建立新資料夾	. 20
圖	24	下載至-允許權限	. 20
圖	25	下載至-通知列	.21
圖	26	預覽 pptx 檔案	. 22
圖	27	分享設定	. 23
圖	28	僅與成員分享	. 25
圖	29	僅與成員分享-加入成員	. 25
圖	30	僅與成員分享-搜尋成員	. 25
圖	31	僅與成員分享-加入成員	. 25
圖	32	僅與成員分享-成員權限	. 26
圖	33	僅與成員分享-加入成員	. 26
圖	34	連結安全性設定	. 27
圖	35	分享連結-連結到期日	. 27
圖	36	標記星號	. 29
圖	37	星號標記	. 29
圖	38	針對檔案啟用離線存取	.30
圖	39	離線存取圖示	. 30

圖	40	複製3	1
圖	41	複製-選取目的資料夾3	1
圖	42	複製-確認目的資料夾32	2
圖	43	複製成功32	2
圖	44	搬移3	3
圖	45	搬移-選取目的資料夾3	3
圖	46	搬移-確認目的資料夾3.	4
圖	47	搬移成功34	4
圖	48	新增訊息	5
圖	49	新增訊-輸入訊息	5
圖	50	新增訊息-留言成功	5
圖	51	刪除檔案30	6
圖	52	删除檔案-確認30	6
圖	53	檢視先前版本圖示3	7
圖	54	檢視先前版本3	7
圖	55	檢視先前版本-選項3	8
圖	56	檢視先前版本-操作選項3	8
圖	57	搜尋/檢視/操作3	9
圖	58	瀏覽模式切換3	9
圖	59	排序方式4	0

圖	60	多選檔案	40
圖	61	多選檔案-選取檔案	41
圖	62	新增	42
圖	63	新增-資料夾	42
圖	64	新增-其它檔案-權限提示	43
圖	65	新增-其它檔案-小提示	43
圖	66	新增-錄音	44
圖	67	新增-錄音介面	44
昌	68	新增-錄音-錄音中	45
圖	69	新增-錄音-錄音檔命名	45
圖	70	新增-記事	46
圖	71	新增-記事-儲存	46
圖	72	備份	47
圖	73	備份-個人裝置	47
圖	74	備份-雲端檔案	47
圖	75	分享-我分享的	48
圖	76	分享-分享給我的	48
圖	77	星號標記	48
圖	78	最近的更新	49
圖	85	資源回收桶	50

圖	86 資源回收桶-永久刪除/還原	. 50
圖	81 通知中心	. 51
圖	82 上傳列表	. 51
圖	83 下載列表	. 51

# 一、 文件說明:

- 1. 本文件目的在於說明利用安裝在 Android 中的 ASUS OmniStor,存取放置於 mybox 的檔案。
- 2. 本文件中用於擷取各項設定畫面的行動裝置為 Sony Xperia 1 VI,版本為 Android 14。若使用不同的 Android 版本,部分畫面可能會不盡相同。

# 二、 版本說明:

- 1. 目前(2024/07)在 Google Play 供下載的版本為 3.16.2.5(473)。
- 2. 上架於 Google Play 的 ASUS OmniStor 會不定期進行臭蟲修復或功能更新,若有通知更新時,建議進行更新。

## 三、 Android 版 OmniStor 功能說明

#### 3.1 安裝 OmniStor

請利用手機內建的 Google Play 安裝 ASUS OmniStor。首先請開啟 Google Play, 並點選 Google Play 首頁右上角的搜尋圖示,輸入 asus omnistor,搜尋結果如下:



圖 1 搜尋 OmniStor

請點選第一個搜尋結果『ASUS OmniStor』(以下簡稱 OmniStor)並 點選安裝,如圖 2 所示。安裝完成後,請直接點選『開啟』,接著會出 現如圖 5 的功能簡介,可在此介面中央向右滑動瀏覽相關功能介紹,或 直接點選『登入』,進行登入作業,如圖 6 所示。



圖 2 安裝 ASUS OmniStor



圖 3 開啟 ASUS OmniStor

第一次開啟 ASUS OmniStor 會出現是否允許『OmniStor』傳送通知,如圖 4所示,此處建議點選『允許』,以利後續通知上/下傳狀態。



圖 4 允許通知

### 3.2 OmniStor 功能列表





圖 5 開啟畫面

圖 6 輸入帳號、密碼

圖 6 中的**服務網址,請輸入 mybox.ncku.edu.tw**,同時 mybox 使用的帳號與登入成功入口網的相同,其帳號與密碼說明如下:

#### ※成功入口帳號:

學生帳號(Username)皆為完整學號(含英文字母,共9碼)。 教職員帳號皆為數字的教職員證號碼。 例如: 教職員證號碼為 9012345, 則帳號即為 9012345。

#### ※密碼:

● 舊生 (已有選課系統帳號密碼者):

原【選課系統】之密碼無法使用的同學,請使用【新生】規則登入。

●新生 (98 學年度入學者):

部分新生要等完成報到手續,學籍資料建檔後,才能登入。

●本地生:【身份證號】後4碼+【生日】後4碼。

如:【身分證號】: A123456789,【生日】: 78 年 6 月 12 日,則 密碼為: 67890612。

●外籍生與僑生:【學號】後4碼+【生日】後4碼。

如:【學號】: A12345678,【生日】: 78年6月12日,則密碼為:56780612。

教職員密碼部分若尚未使用過成功入口網站,則預設密碼為: 【身份證號】後4碼加上【生日】後4碼。

如:【身分證號】: B123456789,【生日】: 68 年 2 月 16 日,則密碼為: 67890216。

由於帳號是與成功入口網同步,若是密碼忘記時,請依成功入口網的流程重設密碼。

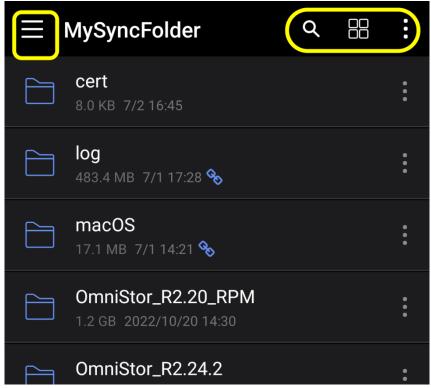


圖 7 OmniStor 功能

OmniStor 主要相關操作功能如圖 7 中所圈選的黃框。點選左上角的 可以呼叫出主要功能項目如圖 8 所示,此處可以看到與 Web版相同的功能表列。若點選 則是進入 OmniStor 的設定內容,如圖 10 所示。

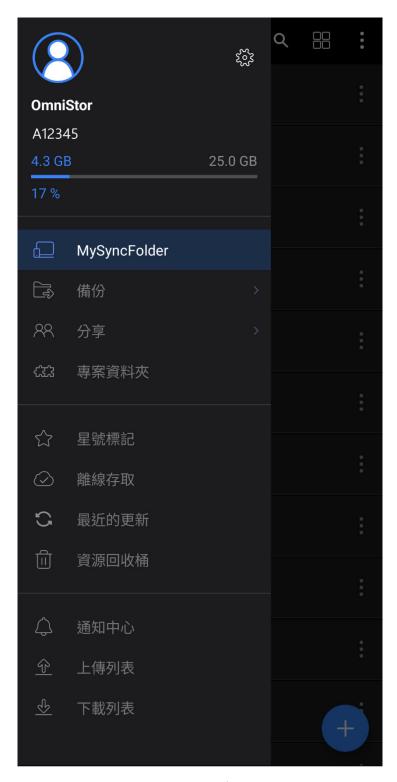


圖 8 功能表列

# 3.3 設定

在設定頁面中,會顯示帳戶資訊、設定 PIN 碼、相機上傳、主題模式、使用行動數據離線存取、版本資訊以及清除快取功能,如圖 9 所示,

各選項功能以下一一說明。



圖 9 設定選項

#### 3.3.1 帳戶資訊

點選OmniStor ID可以再進入下一層選單查看完整的帳戶資訊,如圖 10 所示,此處主要顯示登入的帳號名稱與已使用空間。同時也再次提醒,若需修改密碼,請您依照成功入口網流程進行修改。



圖 10 帳戶資訊

若不再使用此 App 或需切換帳號時,可點選圖 9 下方的『登出』,當點選登出時,會有如圖 11 的提示訊息,告知會中斷所有上傳與下載中的檔案,點選『確認』後就可以完成登出,回到圖 5 的畫面。

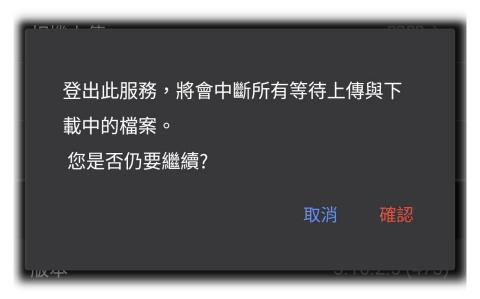


圖 11 登出提示訊息

#### 3.3.2 設定 PIN 碼

此功能是每次開啟 OmniStor 時,都必須輸入設定的 PIN 碼才能打開 OmniStor,避免他人隨意打開存取私人的檔案。設定 PIN 碼畫面如圖 12 與圖 13,共需輸入 2次進行確認。

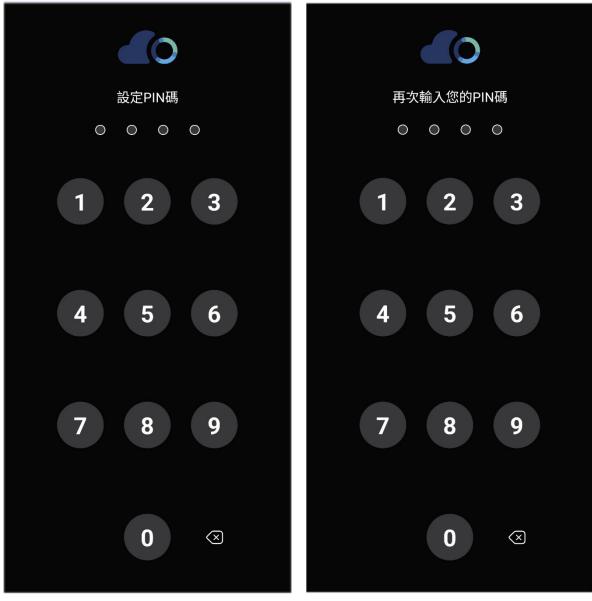


圖 12 設定 PIN 碼

圖 13 再次輸入 PIN 碼

當 PIN 碼設定完成後,下次開啟 OmniStor 時,會出現要求輸入 PIN 碼的畫面如,輸入正確的 PIN 碼後才會開啟 OmniStor。

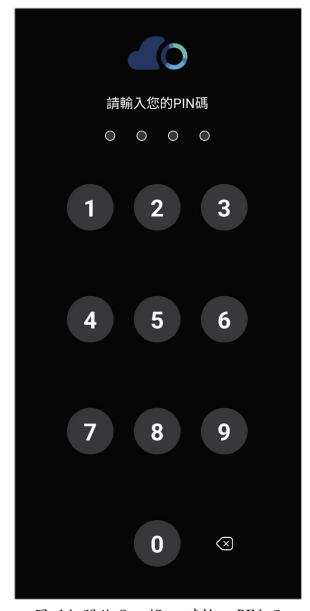


圖 14 開啟 OmniStor 時輸入 PIN 碼

#### 3.3.3 相機上傳

相機上傳可以設定將手機內所拍攝的相片自動上傳到 mybox 中,此處設定,必須先選擇『自動備份方式』如圖 15,選擇備份所有照片、只備份新拍攝照片與包含影片,共三種選項,只有選擇前兩項之後,才能設定相機上傳檢查時間,如

圖 16。

#### 同時此處若沒有啟用『沒有 Wi-Fi 時使用行動數據備份』,會一

#### 直等到有 Wi-Fi 連線時才會進行相機上傳備份。





圖 15 自動備份方式

圖 16 相機上傳檢查時間

當選擇自動備份後,在 Android 的通知列,會顯示『OmniStor 已開啟相機上傳』如圖 17 所示。同時在 mybox 內會自動新建一個『相機上傳』資料夾如圖 18,用於專門存放自動備份的照片。只要有照片上傳,也都會在通知列顯示上傳列表,告知上傳結果為成功、發生錯誤或停止,如圖 19 所示。



圖 17 通知列-已開啟相機上傳



圖 18 相機上傳資料夾



圖 19 上傳列表通知

#### 3.3.4 主題模式



圖 20 主題模式

此處的主題模式可以讓使用者選擇 OmniStor 的主題顏色為預設、淺色或深色。

#### 3.3.5 使用行動數據離線存取

若有檔案需要隨時在行動裝置上進行存取,則可以考慮開啟此 選項,開啟後可在各檔案啟用『離線存取』功能。

#### 3.3.6 ASUS OmniStor 應用程式

此項目主要顯示目前使用的 OmniStor 版本,若遇有 OmniStor 的使用問題需請資訊人員協助時,煩請協助提供此處的版本號碼。

#### 3.3.7 快取

當長期間使用 OmniStor App 後, OmniStor App 內會留下相關

檔案使用的快取,若快取數量過大,有可能會影響手機上 OmniStor App 的運作效能,或佔用過多手機內的空間。當發生此種狀況,可以點選『清除快取』,自動清除快取檔案藉以釋出寶貴的手機內部儲存空間。

### 3.4 檔案操作

各項檔案操作都可以從 MySyncFolder 中進行,點選資料夾或檔案 右方的 圖形,可以叫出各種操作選項,最多會 12 種操作選項,如圖 21 所示,共有

- 1. 下載至
- 2. 預覽
- 3. 分享設定
- 4. 複製分享連結
- 5. 重新命名
- 6. 取消星號
- 7. 離線存取
- 8. 複製
- 9. 搬移
- 10.版本記錄
- 11.新增訊息
- 12.刪除

# 以上各種操作選項,第4、6、7、10都必須有額外的設定才會出

現,各選項功能將在以下各小節中一一說明。



圖 21 各項檔案操作選項

#### 3.4.1 下載至

點選圖 21『下載至』,會詢問存放置行動裝置中的哪一個位置,在 Android 11 若選用外接式記憶卡,會出現如,告知無法使用資料夾,但可以『建立新資料夾』並賦予相關權限。

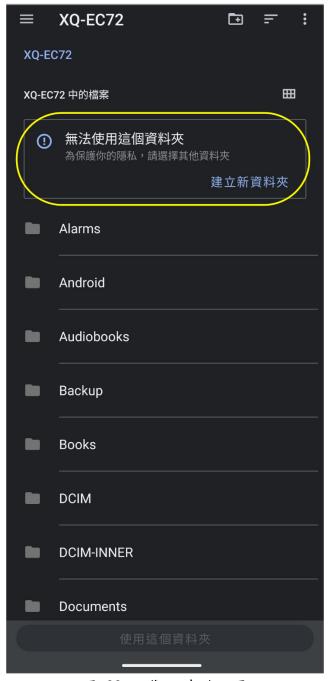


圖 22 下載至-存放位置



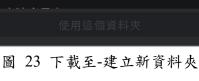




圖 24 下載至-允許權限

此時在選定儲存區中的 Download 資料夾內,點選『建立新資 料夾』,輸入資料夾名稱後,再賦予存取該資料夾的權限,如圖 23 ~圖 24 所示。並在賦予權限後,點選圖 24 下方『使用這個資料 夾』,就可以把下載的檔案存放在該資料夾中。

成功下載之後,Android 通知列會顯示下載狀態(成功、發生錯 誤或停止)如圖 25,告知是否已經成功下載。



圖 25 下載至-通知列

#### 3.4.2 預覽

mybox 現支援多種檔案格式的預覽,可供預覽的格式如下表所列,直接點選支援預覽的檔案,就會顯示該檔案的內容,如所示, 為預覽 pptx。

表 1 支援預覽的檔案格式

文件						
.doc	.docx	.xls	.xlsx	.ppt	.pptx	
.vsd	.vsdx	.dot	.ott	.ods	.odp	
.pdf	.xps	.htm	.html	.txt		
圖片						
.jpg	.jpeg	.png	.bmp	.gif		

關於文件預覽,受限於字型版權關係,mybox 可用於預覽的中文字型僅有新細明體,若文件中有使用其它標楷體、微軟正黑體或其它字型,預覽時字型會無法正確呈現,可能會出現方框字或空白,此為正常情況,還請見諒。

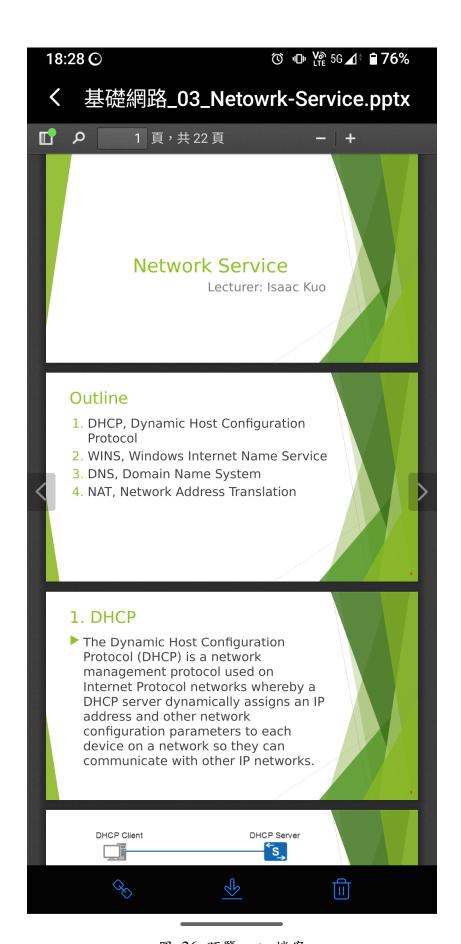


圖 26 預覽 pptx 檔案

#### 3.4.3 分享設定

圖 21 中的『分享設定』點選進入後,會有一層新的選單可以 進行相關設定,如圖 27。



圖 27 分享設定

分享設定中,又有連結設定、權限設定、分享連結共3個區塊。 以下就此三大項進行說明:

#### a. 連結設定

共有三種模式可以供選擇, 說明如下:

▶ 關 閉 : 不分享給他人

▶ 公開分享:取得連結的人都可以存取,不需要登入▶ 僅與成員分享: 僅有受邀的人可以存取

點選『公開分享』後,需再點選該畫面下方的『複製與 傳送連結』以取得分享連結,並提供給其它人員使用。

點選『僅與成員分享』時,則需在『權限設定』中,選 取邀請的成員,如圖 28 所示,接著再點選圖 29 右上方的

搜尋圖示 或 對 新增成員。以下以點選搜尋 圖示做為新增成員的範例進行說明。

點選搜尋圖示後,請直接輸入邀請成員的成功入口網站 帳號或姓名進行搜尋,圖 30的黃中會出現輸入的內容,搜 尋時**建議用成功入口網使用的帳號為主**,因為搜尋結果僅會 顯示帳號與姓名,如圖 31所示。



圖 28 僅與成員分享



圖 29 僅與成員分享-加入成員

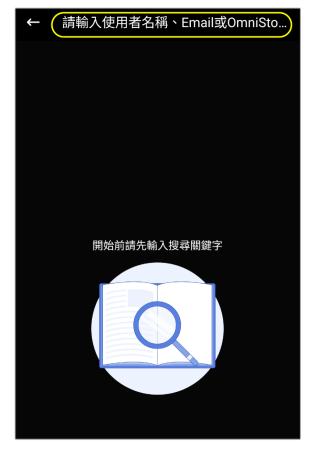


圖 30 僅與成員分享-搜尋成員



圖 31 僅與成員分享-加入成員

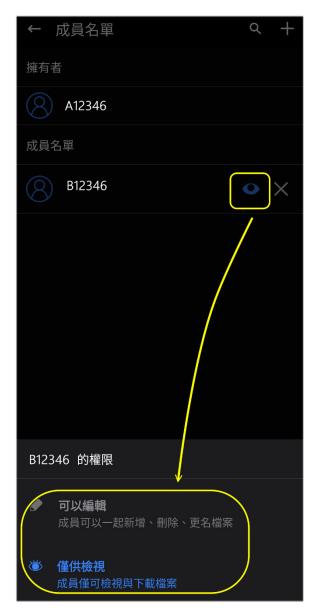




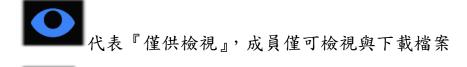
圖 33 僅與成員分享-加入成員

圖 32 僅與成員分享-成員權限

加入成員後,可以針對不同的受邀成員,提供不同的權限,設定完成後,再按左上角『成員名單』左邊的向左箭頭, 回到圖 28 複製連結提供給邀請的成員。

#### b. 權限設定

此處設定主要是針對『僅與成員分享』的權限,此處的 權限設定有兩種,分別為:



(人表『可以編輯』,成員可以一起新增、刪除、更名檔案

#### c. 分享連結

此處提供兩個功能,『複製與傳送連結』與『連結安全性設定』,因為分享連結是一長串英文與數字的組合,故建 議透過『複製與傳送連結』將分享連結提供給其它人。

『連結安全性設定』可以進行『連結密碼設定』與『連 結到期日』如圖 34 所示。



圖 34 連結安全性設定



圖 35 分享連結-連結到期日

連結密碼與到期日可以擇一設定,或兩者都設定,設定 完成後,點選『確定儲存』後會回到圖 27,此時在按左上角 向左的箭頭即可回到 MySyncFolder。

# 3.4.4 重新命名

點選圖 21 中的『重新命名』,可以對資料夾或檔案重新命名,即使已經把資料夾或檔案製作分享連結給其它人,重新命名資料夾或檔案不會影響到已經提供出去的分享連結。

## 3.4.5 星號標記

若有常用檔案散落在 mybox 中的不同資料夾時,可以將常用檔案或資料夾,點選『標記星號』,就可以直接點選的『星號標記』 看到這些常用的檔案。



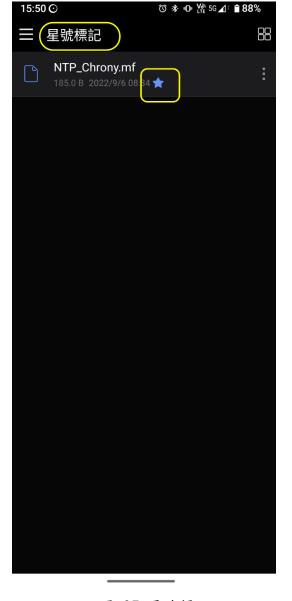


圖 36 標記星號

圖 37 星號標記

#### 3.4.6 離線存取

此功能可在針對檔案設定之後,將選取的檔案下載到行動裝置 內,達成在沒有網路連線的情境下,仍能存取設定離線存取的檔案。 但行動裝置空間有限,建議在使用此功能時,請再三確認行動裝置 內的空間足以存放欲離線存取的檔案。

而要使用此功能之前,必須先啟用圖 9中的『使用行動數據離

線存取』, 否則『離線存取』功能不會出現。

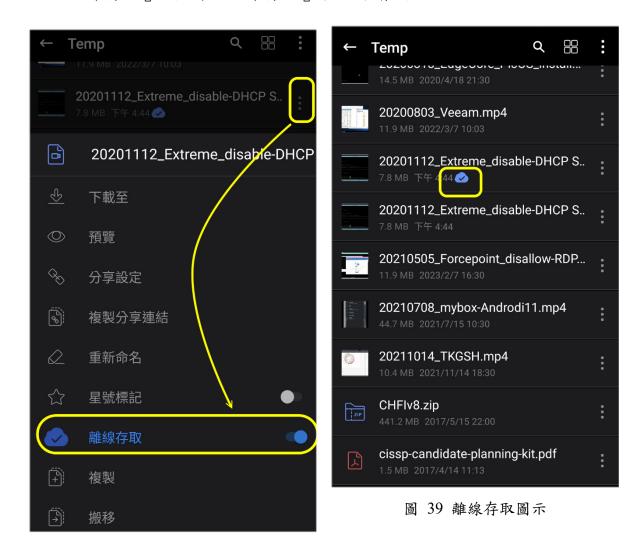


圖 38 針對檔案啟用離線存取

檔案啟用『離線存取』功能之後,在該檔案上會顯示一個打勾 的雲形圖示。

## 3.4.7 複製

可將檔案或資料夾複製到新的目的地,點選『複製』選項後, 會跳出如,可以點選新的目的資料夾後,再按下『確認』即可,使 用『複製』功能,相同的檔案或資料夾會同時存在2份。相關操作 請參考圖 40~圖 43。





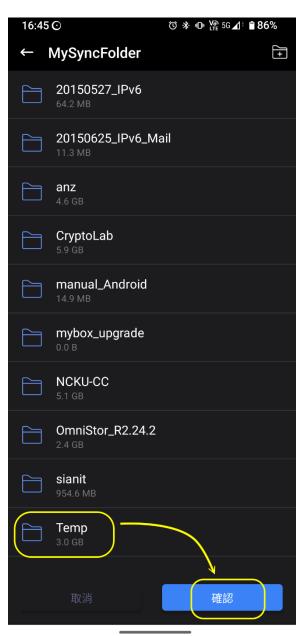
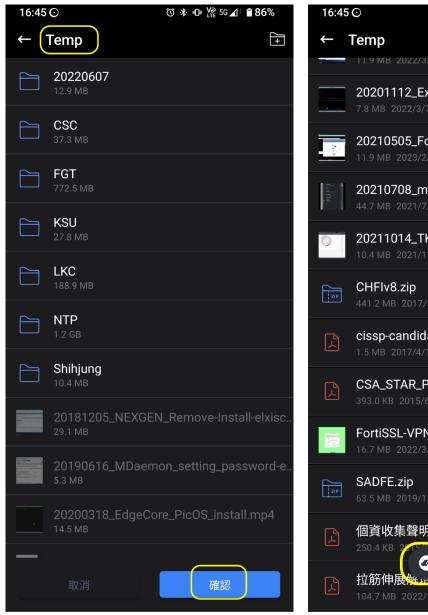


圖 41 複製-選取目的資料夾



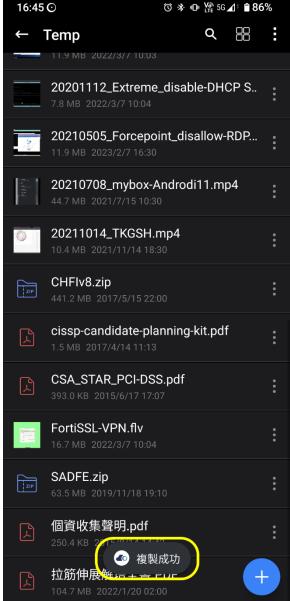


圖 42 複製-確認目的資料夾

圖 43 複製成功

圖 41 若未選取目的資料夾而直接按確認,檔案會被複製在MySyncFolder。

#### 3.4.8 搬移

可將檔案或資料夾搬移到新的目的地,點選『搬移』選項後, 點選新的目的資料夾後,再按下『確認』即可。

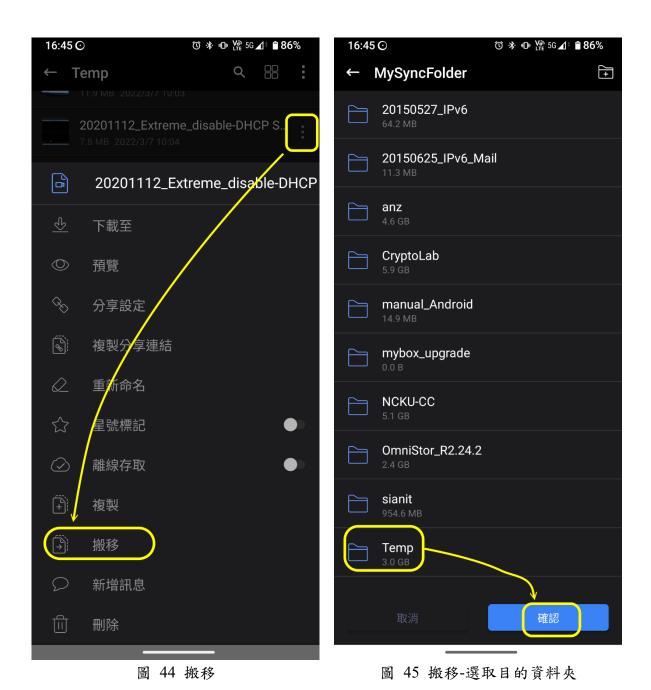
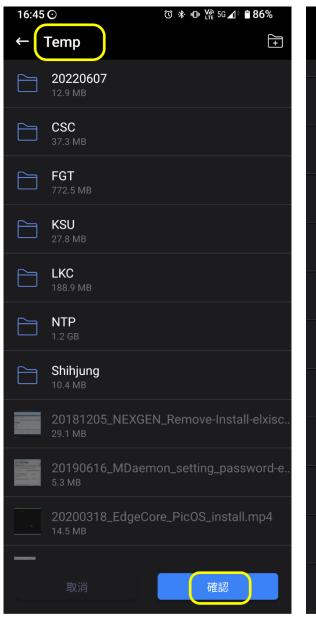


圖 45 若未選取目的資料夾而直接按確認,檔案會被複製在 MySyncFolder 底下



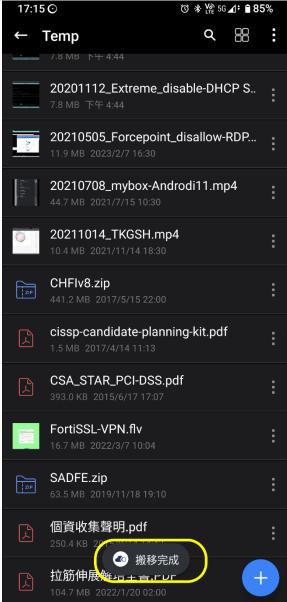


圖 46 搬移-確認目的資料夾

圖 47 搬移成功

#### 3.4.9 新增訊息

此功能可在資料夾或檔案進行留言,尤其當分享給其它人使用 時,可以做簡易的說明或註記。相關操作請參考圖 48~圖 50。





圖 48 新增訊息

圖 49 新增訊-輸入訊息



圖 50 新增訊息-留言成功

#### 3.4.10刪除

若已經有不再需要的檔案或資料夾,可以將其刪除,操作方式如圖 51~圖 52,已經刪除的檔案或資料夾,都會先放到資源回收桶,並不會立即刪除。。



圖 51 刪除檔案



圖 52 刪除檔案-確認

## 3.4.11檢視先前版本

若同一個檔名的檔案,曾經多次上傳或進行修改,則該檔案會

多出一個『檢視先前版本』的選項,其圖示如 🛡 與圖 53 中的黃框。

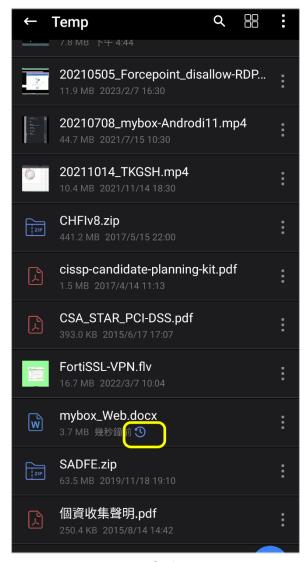
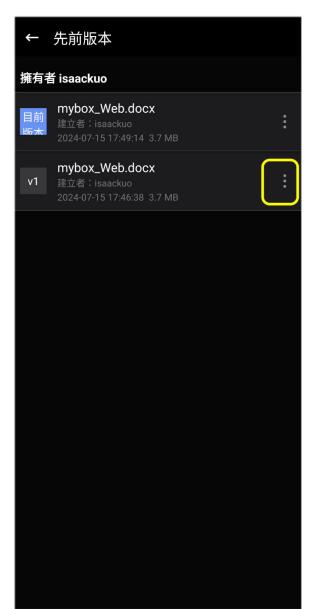


圖 53 檢視先前版本圖示



圖 54 檢視先前版本



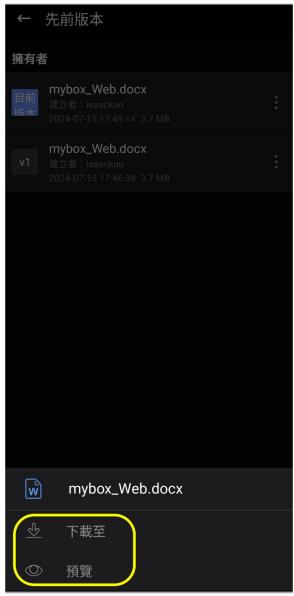


圖 55 檢視先前版本-選項

圖 56 檢視先前版本-操作選項

點選圖 54 的『檢視先前版本』,可以得知此一檔案共有多少個版本,若有要查找的舊版本內容,可以點選圖 55 中的黃框處,對版本進行下載或預覽,如圖 56 所示。

# 3.5 選取檔案與檢視選項

在 OmniStor 中,若需要搜尋、切換檢視選項或選取多個檔案, 都可以點選右上角的相關圖示,如圖 57 黃框內的圖示。

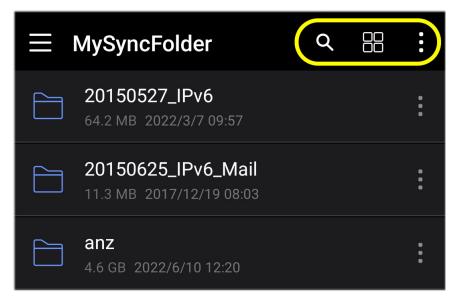


圖 57 搜尋/檢視/操作

- ▶ 搜尋:可以搜尋存放在 MySyncFolder 內的所有檔案名稱。
- 檢視:可切檔案或資料夾的檢視模式,採用列表模式或大圖示,如圖 58 所示。

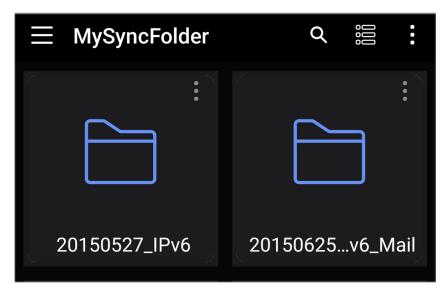


圖 58 瀏覽模式切換

若需要更改排序方式(依檔案名稱進行生幂或降幂排序)、重新

整理或一次選取多個檔案,則點選 叫出選單進行選擇。排序方式可以選擇依『檔案名稱』或『修改日期』排序,如圖 59。



圖 59 排序方式

若要一次選取多個檔案進行下載或刪除,則選擇『多選檔案』。



圖 60 多選檔案



圖 61 多選檔案-選取檔案

#### 3.6 新增

點選 MySyncFolder 右下角的 圖示,可以新增多種不 同類型的檔案,點選後出現的選單如圖 62。



圖 62 新增

# 3.6.1 新增-資料夾

需要在 MySyncFolder 中新增資料夾時,只要點選 再輸入 資料夾名稱即可,同時資料夾名稱不可包含?\*<> 等符號,如圖 63 所示。



圖 63 新增-資料夾

#### 3.6.2 新增-其它檔案



若需要上傳檔案到 mybox,可以點選 其他檔案 ,上傳存放在行 動裝置內的任一檔案。







圖 65 新增-其它檔案-小提示

第一次使用時,會詢問是否允許 OmniStor 存取裝置中的音樂 和音訊、相片和影片,此時請點選『允許』,接著則會出現小提示, 告知上傳圖片、檔案、照片或文件的注意事項,如圖 64~圖 65 所 示。

## 3.6.3 新增-拍照/錄影

新增拍照或錄影時,第一次使用也會出現如圖 64 詢問是否允

許使用『相機』,請點選『允許』,就可以讓 OmniStor 存取相機,直接進行拍照或錄影上傳到 mybox。

#### 3.6.4 新增-錄音

使用新增-錄音時,則會詢問是否允許 OmniStor 錄音,請點選圖 66 中的『使用應用程式時』或『僅允許這一次』。



圖 66 新增-錄音

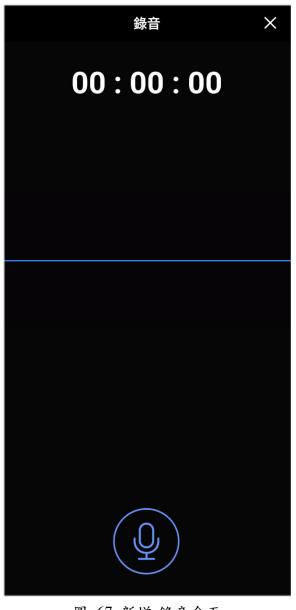


圖 67 新增-錄音介面

允許之後,會出現如圖 67 的錄音介面,點選中間下方的麥克 風圖示,就會開始進行錄音,錄音過程麥克風圖示會變成暫停圖示, 錄音過程可以隨時暫停,暫停後圖示則會變成『繼續』,點選後會恢復錄音。若錄音完成,只要點選『完成』,接著會詢問錄音檔的名稱,輸入對應的名稱即可,若不輸入,也可以使用預設的『AUDIO\_西元年月日時分秒』格式存檔,如圖 69。

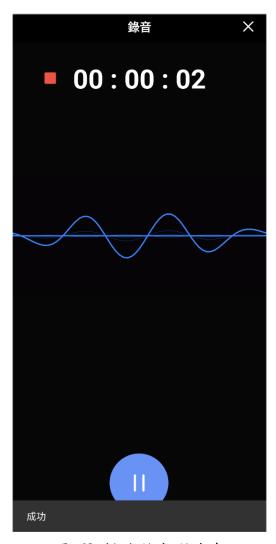


圖 68 新增-錄音-錄音中

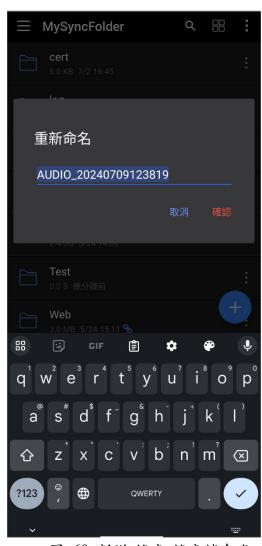


圖 69 新增-錄音-錄音檔命名

#### 3.6.5 新增-記事

臨時需要記錄筆記但又擔心遺失的話,也可以直接在 OmniStor

中新增記事<sup>記事</sup>,記錄的內容會存放在 mybox,供後續回到電腦

上進行存取,操作方式如圖 70~圖 71。



■ MySyncFolder
□ cert
 8.0 KB 7/2 16:45
■ 重新命名
 20240709123844
取消 確認

圖 71 新增-記事-儲存

圖 70 新增-記事

## 3.7 備份

備份中區分『個人裝置』與『雲端檔案』, 兩者的差異可以參考 圖 73 與圖 74 中的說明。



圖 72 備份



圖 73 備份-個人裝置



圖 74 備份-雲端檔案

## 3.8 分享

此選項共有『我分享的』、『分享給我的』與『收藏的連結』,簡短說明如下:

▶ 我分享的:由我發起分享給他人的資料夾或檔案

## > 分享給我的:他人分享給我共用的資料夾和檔案



圖 75 分享-我分享的



圖 76 分享-分享給我的

## 3.9 專案資料夾

此功能尚不開放

# 3.10 星號標記

若有將常用的資料夾或檔案標記星號,就可以在星號標記直接 瀏覽常用的檔案,如圖 77。

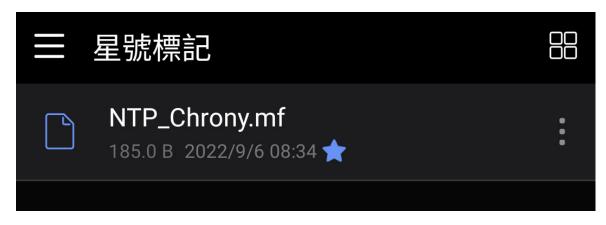


圖 77 星號標記

#### 3.11 最近的更新

若常更新按並分門別類依照不同屬性放到對應的資料夾,一時 突然無法想起實際放置的位置,除了透過搜尋尋找之外,也可以點 選『最近的更新』,直接找到最近編輯過的檔案,如圖 78。

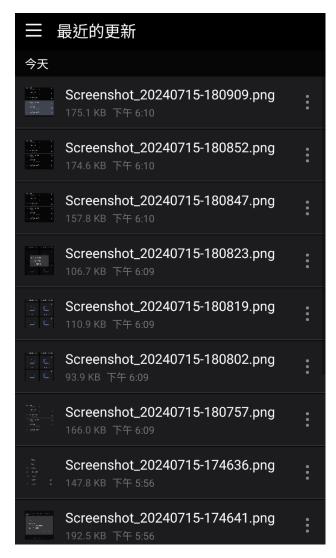


圖 78 最近的更新

#### 3.12 資源回收桶

所有在 mybox 删除的資料夾或檔案,都不會立即删除,而是 會先移動到資源回收桶內,資源回收桶中的檔案會保留 30 天,超過 30 天的才會刪除。若要將資源回收桶中的檔案立即刪除或還原,則 可以選取後選擇對應的選項,如圖 80。







圖 80 資源回收桶-永久刪除/還原

# 3.13 通知中心/上傳列表/下傳列表

當有其他同為 mybox 使用者分享連結或共用檔案/資料夾給我們時,通知中心圖 81 會顯示相關訊息,直接點選就可以跳轉到共用的檔案或資料夾。而上傳檔案時,過往上傳記錄都會存放在圖 82 『上傳列表』,若不希望存放這些歷史資訊,也可以進行清除。『下載列表』則顯示曾經從 mybox 下載過的檔案記錄,一樣也可以進行清除,如圖 83。

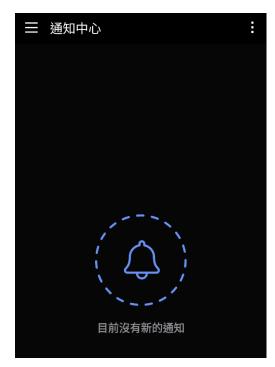


圖 81 通知中心



圖 82 上傳列表



圖 83 下載列表