

Pika-aloitus

Tämä asiakirja tutustuttaa sinut Novell Filriin ja auttaa sinua ymmärtämään nopeasti jotkin tärkeimmät käsitteet ja tehtävät.

Tietoja Novell Filristä

Novell Filrin avulla voit työskennellä seuraavilla tärkeillä tavoilla:

- ♦ **Käyttöoikeus:** Voit käyttää tiedostoja monilla eri tavoilla, kuten verkkoselaimella, työpöytäsovelluksella tai mobiililaitteella.
- ♦ **Jakaminen:** Jaa tiedostoja työtovereidesi kanssa ja anna heille tiettyjä oikeuksia tiedostoihin. Voit esimerkiksi jakaa tiedoston ja myöntää käyttäjä A:lle vain lukuoikeudet ja myöntää sitten samaan tiedostoon käyttäjä B:lle muokkausoikeudet.
Näet helposti, mitä sinulle on jaettu ja mitä itse olet jakanut.
- ♦ **Yhteistyö:** Kommentoi tiedostoa. Kaikki valtuutetut käyttäjät voivat nähdä sinun kommenttisi ja tehdä omia kommenttejaan.

Filrin avulla voit käyttää, jakaa ja tehdä yhteistyötä kahdenlaisilla tiedostoilla:

- ♦ ["Verkkokansioissa olevat tiedostot" sivulla 1](#)
- ♦ ["Omat tiedostot" sivulla 1](#)

VERKKOKANSIOISSA OLEVAT TIEDOSTOT

Novell Filrillä saat helposti käyttöösi yrityksen tiedostojärjestelmässä olevat kansiot ja tiedostot. Yrityksen tiedostot voivat olla omassa kotihakemistossasi, verkkoasemalla tai etäpalvelimella olevia tiedostoja. Filrin avulla voit käyttää näitä tiedostoja saumattomasti niiden sijainnista riippumatta. Filr-järjestelmänvalvoja määrittää, mihin yrityksen tiedostoihin sinulla on käyttöoikeus.

Päiset käyttämään näitä yrityksen tiedostoja Filrissä napsauttamalla nimipalkissa *Verkkokansiot*. Kotihakemistossasi olevia tiedostoja voit käyttää napsauttamalla *Omat tiedostot*.

OMAT TIEDOSTOT

Omat tiedostot -alueella ovat henkilökohtaisesti tallennettavat tiedostot (tiedostot, jotka lataat suoraan Filr-sivustolle) ja kotihakemistosi tiedostot. Filr-järjestelmänvalvoja määrittää, mitä toiminnallisuuksia voit käyttää Omat tiedostot -alueella.

Voit ladata tiedostoja Filr-sivustolle henkilökohtaiseen käyttöösi tai edistääksesi yhteistyötä. Voit luoda kansioita tiedostojen organisoimista varten.

Omat tiedostot -alueella olevat tiedostot ja kansiot näkyvät oletusarvoisesti vain sinulle. Voit jakaa tiedostoja ja kansioita haluamiesi henkilöiden kanssa.

Toisin kuin Verkkokansiossa, Omien tiedostojen henkilökohtaisella tallennusalueella olevat tiedostot eivät ole ulkoisella palvelimella vaan itse Filr-palvelimella.

Kotihakemistossasi olevat tiedostot sen sijaan ovat ulkoisella palvelimella.

Filr-järjestelmänvalvojan tekemistä asetuksista riippuen pääset molempaan tyyppiin tiedostoihin napsauttamalla *Omat tiedostot* nimipalkissa.

Novell Filrin käyttö

Novell Filr tarjoaa kolme kätevää käyttötapaa:

- ♦ ["Novell Filrin käyttö verkkoselaimella" sivulla 1](#)
- ♦ ["Novell Filrin käyttö tiedostojärjestelmän kautta" sivulla 2](#)
- ♦ ["Novell Filrin käyttö mobiililaitteella" sivulla 2](#)

NOVELL FILRIN KÄYTTÖ VERKKOSELAIMELLA

[Novell Filr 1.0 -verkkosovelluksen käyttöohje \(http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html\)](http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html) keskittyy Filrin käyttöön verkkoselaimella.



NOVELL FILRIN KÄYTTÖ TIEDOSTOJÄRJESTELMÄN KAUTTA

Voit käyttää Novell Filriä suoraan tietokoneen (Windows tai Mac) tiedostojärjestelmän kautta.

Katso lisätietoja seuraavista oppaista: *Novell Filr -työpöytäsovellus Windowsille – pika-aloitus* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_desktop/data/filr-1-2_qs_desktop.html) ja *Novell Filr -työpöytäsovellus Macille – pika-aloitus* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_desktopmac/data/filr-1-2_qs_desktopmac.html).

NOVELL FILRIN KÄYTTÖ MOBIILILAITTEELLA

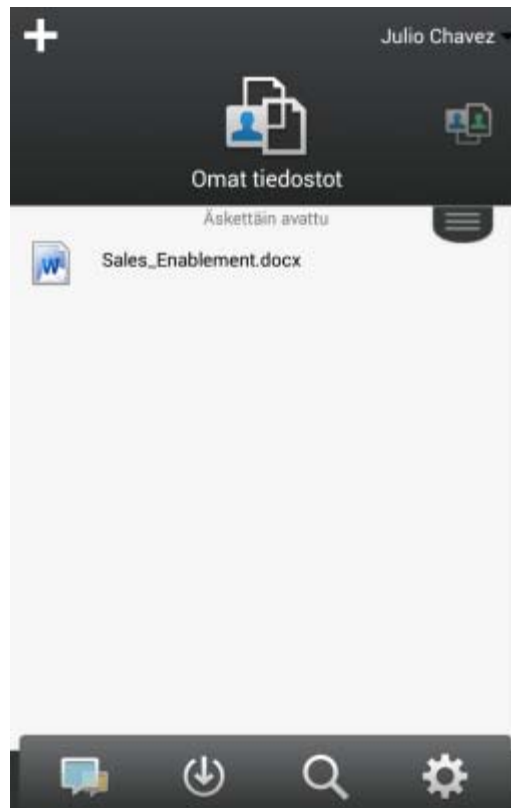
Filr-sivuston käyttöön on alkuperäiset iOS-, Android- ja Windows-puhelimen mobiilisovellukset. Filrin käyttöä mobiililaitteen verkkoselaimella ei tueta. Lataa sen sijaan Filr-mobiilisovellus, joka on yhteensopiva mobiililaitteesi kanssa.

Katso lisätietoja *Novell Filr 1.1 -mobiilisovellus – pika-aloituksesta* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_mobile/data/filr-1-2_qs_mobile.html).

- ♦ "Matkapuhelin-käyttöliittymä" sivulla 2
- ♦ "Taulutietokone-käyttöliittymä" sivulla 2

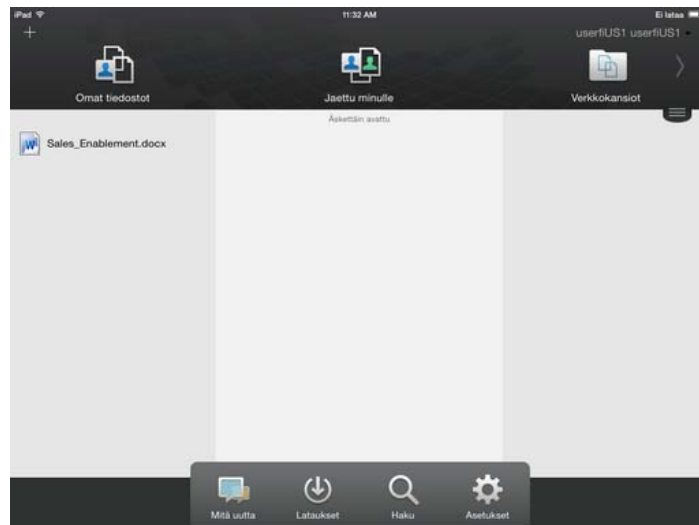
Matkapuhelin-käyttöliittymä

Tässä esimerkissä näytetään Filr iOS-laitteella. Käyttötuntuma poikkeaa Android- ja Windows-laitteista.



Taulutietokone-käyttöliittymä

Tässä esimerkissä näytetään Filr iOS-laitteella. Käyttötuntuma poikkeaa Android- ja Windows-laitteista.



Novell Filrin käyttö verkkoselaimella

Tässä kohdassa esitellään Novell Filrin käyttöä verkkoselaimella. Tämän lisäksi voit käyttää Filriä työpöytäsovelluksella tai mobiililaitteella.

Novell Filrin käyttö verkkoselaimella:

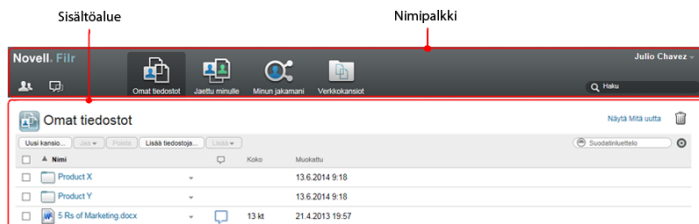
- 1 Avaa verkkoselain (esimerkiksi Mozilla Firefox tai Internet Explorer).
- 2 Siirry yrityksesi Novell Filr -sivuston URL-osoitteeseen.



- 3 (Ehdollinen) Jos vierailijakäyttö on otettu käyttöön Filr-sivustolla, voit kirjautua sisään Filr-sivustolle vierailijana napsauttamalla kirjautumisvalintaikkunassa *Kirjaudu sisään vieraana*. (Vain julkisesti jaetut kohteet ovat vieraan käytettävissä.)
- 4 Kirjoita *Käyttäjätunnus*-kenttään Filr-käyttäjätunnukseksi.
- 5 Kirjoita *Salasana*-kenttään Filr-salasanasi. Ellet tiedä Filr-käyttäjätunnustasi ja -salasanasi, ota yhteyttä Filr-järjestelmänvalvojaan.
Unohtuiko salasana? -painike koskee sinua vain, jos olet ulkopuolinen käyttäjä (olet saanut sähköpostitse kutsun Filr-sivustolle). Jos tämä on yrityksesi Filr-sivusto, olet todennäköisesti sisäinen käyttäjä, etkä voi vaihtaa salasanaasi tällä toiminnolla.
- 6 Napsauta *Kirjaudu sisään*.


Novell Filr -käyttöliittymään ja sen ominaisuuksiin tutustuminen


Kun käynnistät Novell Filrin verkkoselaimessa, näet Omat tiedostot -sivun. Tältä sivulta voit hallita kaikkia luomiasi tiedostoja.



TIETOJA NIMIPALKKISTA

Nimipalkkiin kuuluvat seuraavat ominaisuudet:

Henkilöt: Napsauttamalla *Henkilöt*-kuvaketta  näet luettelon kaikista järjestelmässäsi olevista käyttäjistä.

Mitä uutta: Napsauta *Mitä uutta* -kuvaketta  nähdäksesi ajan tasalla olevan näkymän Filr-sivustolla tapahtuneista viimeisimmistä muutoksista.

Tällä alueella voit katsoa niiden dokumenttien viimeisimmät muutokset, joihin sinulla on käyttöoikeus. Täällä näytetään uudet ja muokatut tiedostot sekä ketkä niitä ovat muokanneet.

Omat tiedostot: Hallinnoi kaikkia luomiasi tiedostoja.

Jaettu minulle: Näyttää kaikki tiedostot, jotka toiset käyttäjät ovat jakaneet kanssasi.

Minun jakamani: Hallinnoi kaikkia tiedostoja, jotka olet jakanut toisten käyttäjien kanssa.

Tällä alueella voit hallinnoida toisten käyttäjien oikeuksia jakamiisi tiedostoihin. Voit poistaa käyttöoikeudet, lisätä oikeuksia ja niin edelleen.


Verkkokansiot: Näyttää kaikki tiedostot, joihin sinulla on käyttöoikeus yrityksen tiedostojärjestelmässä.

Julkinen: Tarkastele kaikkia tiedostoja ja kansioita, jotka on jaettu yleisölle. Tämä alue on käytettävissä vain, kun jakaminen julkisesti on sallittu Filr-sivustolla.

Nimilinkki: Napsauta minkä tahansa Filr-sivun oikeassa yläkulmassa olevaa linkitettyä nimeäsi nähdäksesi seuraavat vaihtoehdot:

- ♦ **Datakiintiön tiedot:** (Ehdollinen) Nykyinen kiintiösi ja kiintiöstä käyttämäsi osuus näytetään.


Jos tämä vaihtoehto ei ole näkyvässä, Filr-järjestelmänvalvoja ei ole rekisteröinyt sinulle datakiintiötä.

- ♦ **Näytä profiili:** Näyttää Filr-profiilisi.
- ♦ **Omat asetukset:**  Näyttää omat asetukset. Voit asettaa seuraavat omat asetukset:

- ♦ **Kohteita kansiosivua kohti:** Määritä, kuinka monta tiedostoa kullakin sivulla näytetään.

- ♦ **Napsauttaessasi tiedostoa:** Määritä tiedostonimeä napsautettaessa tapahtuva oletustoiminto.

- ♦ **Piilota julkinen kokoelma:** Valitse tämä

vaihtoehto piilottaaksesi *Julkinen*-kuvakkeen  nimipalkista, jolloin sitä ei enää näytetä WWW-asiakasohjelmassa.

- ♦ **Määritä editorin ohitusasetukset:** Tällä ominaisuudella voit muuttaa tiedostojen muokkauksen oletusasetuksia.

- ♦ **Salasanan vaihtaminen:** Kirjoita nykyinen ja uusi salasana.

- ♦ **Ohje:**  Näyttää *Novell Filr -verkkosovelluksen käyttöohjeen*.

- ♦ **Lataa Filr-työpöytäsovellus:** (Ehdollinen) Näyttää Filr-työpöytäsovelluksen lataussivun.

Jos tämä vaihtoehto ei ole näkyvässä Filr-järjestelmänvalvoja ei ole ottanut sitä käyttöön.

- ♦ **Kirjaudu ulos:** Kirjaa sinut ulos Filr-sivustolta.

Hakukenttä: Yleishaku, jolla haetaan koko Filr-sivuston sisällöstä mukaan lukien tiedostojen metatiedoista ja sisällöistä.

TIETOJA SISÄLTÖALUEESTA

Filrin sisältöalueella näytetään suurin osa informaatiosta.

Salasanan vaihtaminen

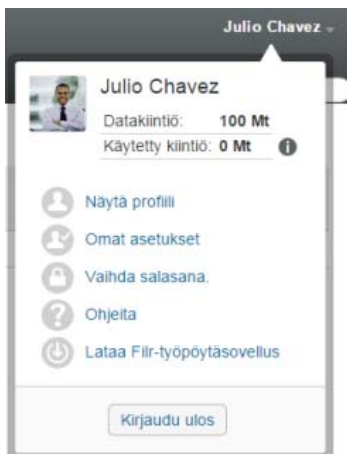
Vain paikalliset ja ulkoiset käyttäjät voivat vaihtaa salasanaansa tässä kohdassa esitetyllä tavalla. Jos et voi vaihtaa Filr-salasanasi esitellyllä tavalla, ota yhteyttä Filr-järjestelmänvalvojaasi.

- 1 Napsauta minkä tahansa Filr-sivun oikeassa yläkulmassa olevaa linkitettyä nimeäsi.
- 2 Napsauta *Vaihda salasana*.
Salasanan vaihtamisen valintaikkuna näytetään.
- 3 Kirjoita nykyinen salasanasi, sitten kirjoita ja vahvista uusi salasanasi.
- 4 Valitse *OK*.

Profiilin muokkaaminen

Sinun pitää ehkä muokata profiiliasi käsin, jotta saat näkyviin tärkeät yhteystiedot, kuten sähköpostiosoitteesi, puhelinnumerosi ja kuvasi.

- 1 Napsauta minkä tahansa Filr-sivun oikeassa yläkulmassa olevaa linkitettyä nimeäsi.



- 2 Valitse *Näytä profiili*.
- 3 Valitse *Muokkaa*, tee tarvittavat muutokset ja valitse sitten *OK*.

Saatavilla olevat kentät:

- ♦ Käyttäjätunnus
- ♦ Salasanasi

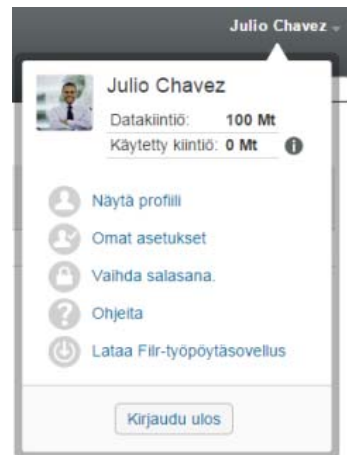
Et ehkä voi muokata näitä tietoja, jos tietosi synkronoidaan yrityksen hakemistosta.

- ♦ Etunimi
- ♦ Sukunimi
- ♦ Kuva
Kun päivität profiilikuviasi, saattaa kestää tunnin ennen kuin kuva päivittyy Filr-mobiilisovellukseen.
- ♦ Aikavyöhyke
Älä muuta tätä asetusta; selaimesi aikavyöhykeasetus ohittaa tämän joka kerta, kun käynnistät Filrin.
- ♦ Alueasetus
Tämä muuttaa Filrin näyttökielen, kun käytät Filriä verkossa.
- ♦ Tehtävänimike
- ♦ Tietoja minusta
- ♦ Sähköposti
- ♦ Puhelin
Jos olet syöttänyt puhelinnumeron profiiliisi, voit halutessasi saada tiedostojen tilausilmoitukset tekstiviestillä.
- ♦ Tekstiviestisähköpostit

Jos et voi muokata kenttiä, se saattaa johtua siitä, että ne synkronoidaan yrityshakemistosta.

Ohjeiden näyttäminen

- 1 Napsauta minkä tahansa Filr-sivun oikeassa yläkulmassa olevaa linkitettyä nimeäsi.



- 2 Napsauta *Ohjeet*-kuvaketta 

Filr näyttää *Verkkosovelluksen käyttöohjeet* uudessa selainikkunassa.

Tekijänoikeustiedot: Copyright © 2013–2015 Novell, Inc. Kaikki oikeudet pidätetään. Mitään tämän julkaisun osaa ei saa jäljentää, kopioida, tallentaa noutojärjestelmään tai levittää ilman julkaisijan kirjallista lupaa. Novellin tavaramerkit on lueteltu [Novellin tavaramerki- ja palvelun tavaramerki -luettelossa](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmllist.html) (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmllist.html>). Kaikki kolmannen osapuolen tavaramerkit ovat haltijoidensa omaisuutta.