

Gyorskalauz

A dokumentum bevezetést nyújt a Novell Filr rendszer használatához, valamint ismerteti a fontosabb fogalmakat és tevékenységeket.

A Novell Filr áttekintése

A Novell Filr célja a fájlokkal kapcsolatos alapvető teendők hatékonyságának növelése:

- ♦ **Hozzáférés:** Többféle módon, mail webböngészőből, asztali gépekről és mobileszközökről is elérheti a szükséges fájlokat.
- ♦ **Megosztás:** Munkatársaival meg is oszthatja a fájlokat, és különböző engedélyeket biztosíthat számukra hozzájuk. Lehetőség van például arra, hogy egy megosztott fájlhoz az egyik felhasználónak olvasási, egy másikkal szerkesztési jogot adjon.
Egyszerűen áttekintheti az Ön által megosztott és az Önnel megosztott fájlokat.
- ♦ **Közös munka:** Hozzászólhat az egyes fájlokhoz. A hozzászólását a fájl elérésére jogosult minden felhasználó olvashatja, és maguk is hozzászólhatnak a beszélgetéshez.

A Filrben két fő csoportba sorolható az elérhető, a megosztható és a közösen szerkeszthető fájlok köre:

- ♦ [„Hálózati mappákban tárolt fájlok”, 1. oldal](#)
- ♦ [„Saját fájlok”, 1. oldal](#)

HÁLÓZATI MAPPÁKBAN TÁROLT FÁJLOK

A Novell Filrrel egyszerűen elérhetők a céges fájlrendszerben tárolt mappák és fájlok. A céges fájlok a felhasználói profil könyvtárában (a hálózati kezdőkönyvtárban), a csatlakoztatott hálózati meghajtókon, valamint a távoli kiszolgálókon lévő fájlok is lehetnek. A Filr tárhelyüktől függetlenül elérést biztosít ezekhez. A felhasználók által elérhető céges fájlok körét a Filr rendszergazdái határozzák meg.

A Filrben a céges fájlok az ablak fejlécében látható *Hálózati mappák* fülre kattintva érhetők el. A saját kezdőkönyvtárban lévő fájlokhoz pedig a *Saját fájlok* fülre kattintva férhet hozzá.

SAJÁT FÁJLOK

A Saját fájlok területen a személyes tárába helyezett (azaz a Filr-portálra közvetlenül feltöltött) fájlokat és a kezdőkönyvtárban tárolt fájlokat találja meg. Azt, hogy egy adott felhasználó milyen funkciókat használhat Saját fájlok területén, a rendszergazda határozza meg.

A Filrre saját maga is tölthet fel fájlokat, akár személyes használatra, akár megosztás és közös munka céljára. A fájlokat mappákba rendszerezheti.

A Saját fájlok területen megjelenő fájlokat és mappákat alapértelmezés szerint csak a feltöltő felhasználó látja. A megosztással azonban ezek is elérhetővé tehető mások számára is.

A Hálózati mappák terület fájllaival ellentétben a Saját fájlok területen lévő személyes fájlok nem külső kiszolgálón, hanem magán a Filr-kiszolgálón tárolódnak.

A kezdőkönyvtárban lévő fájlokat viszont külső kiszolgáló tárolja.

A Filr-rendszergazda által megadott beállításoktól függően mindkét típusú fájl az ablakfejléc *Saját fájlok* fülére kattintva érhető el.

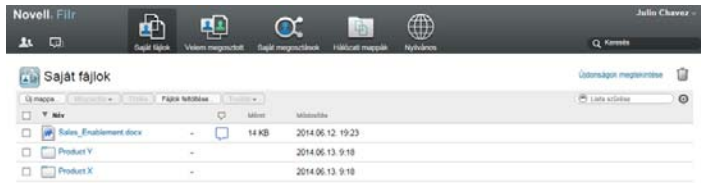
A Novell Filr elérése

A Novell Filr egyszerűen érhető el az alábbi három módszer bármelyikével:

- ♦ [„A Novell Filr elérése webböngészőből”, 2. oldal](#)
- ♦ [„A Novell Filr elérése a fájlrendszeren keresztül”, 2. oldal](#)
- ♦ [„A Novell Filr elérése mobileszközökről”, 2. oldal](#)

A NOVELL FILR ELÉRÉSE WEBBÖNGÉSZŐBŐL

A Filr webböngészőn keresztüli elérését és használatát a *Novell Filr 1.0 webalkalmazás felhasználói kézikönyve* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html) ismerteti részletesen.



A NOVELL FILR ELÉRÉSE A FÁJLRENDSZEREN KERESZTÜL

A Novell Filr Windows és Mac rendszerű számítógépeken közvetlenül a fájlrendszerből is elérhető.

Az ezekkel kapcsolatos tudnivalókat a *Gyorskalauz a Windowshoz készült asztali Novell Filr alkalmazáshoz* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_desktop/data/filr-1-1_qs_desktop.html) és a *Gyorskalauz a Machez készült asztali Novell Filr alkalmazáshoz* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_desktopmac/data/filr-1-1_qs_desktopmac.html) című dokumentum tárgyalja.

A NOVELL FILR ELÉRÉSE MOBILESZKÖZÖKRŐL

A Filr-portál elérésére egy mobilalkalmazás használható, melynek iOS-, Android- és Windows Phone-verziója is készült.

A mobileszközös használat módját a *Gyorskalauz a Novell Filr 1.1 mobilalkalmazáshoz* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_mobile/data/filr-1-1_qs_mobile.html) című dokumentum mutatja be.

- ♦ „Mobiltelefonos kezelőfelület”, 2. oldal
- ♦ „Táblagépes kezelőfelület”, 2. oldal

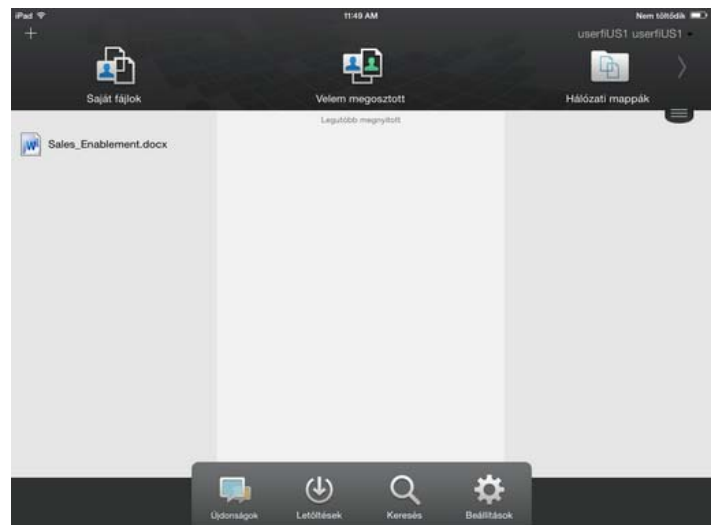
Mobiltelefonos kezelőfelület

Az alábbi ábra egy iOS-eszközön mutatja a Filr kezelőfelületét. A felület megjelenése és működése Android- és Windows-eszközökön eltér ettől.



Táblagépes kezelőfelület

Az alábbi ábra egy iOS-eszközön mutatja a Filr kezelőfelületét. A felület megjelenése és működése Android- és Windows-eszközökön eltér ettől.



A Novell Filr elérése webböngészőből

A Novell Filr e szakaszban ismertetett, webböngészőn keresztüli elérése mellett a Filr asztali gépekről (ld. „[A Novell Filr elérése a fájlrendszeren keresztül](#)”, 2. oldal) és mobileszközökről (ld. „[A Novell Filr elérése](#)”

mobileszközökről”, 2. oldal) is elérhető.

A Novell Filr megnyitása webböngészőből:

- 1 Indítsa el a böngészőjét (például a Mozilla Firefoxot vagy az Internet Explorert).
- 2 Nyissa meg munkahelye Novell Filr-portálját.



- 3 (Szituációfüggő) Ha a Filr-portálon engedélyezett a vendégek általi elérés, a bejelentkezési párbeszédablak *Belépés vendégként* lehetőségét választva vendégként léphet be a Filr-portálra. (A vendégek csak a nyilvánossággal megosztott fájlokat és mappákat látják.)
- 4 (Nem kötelező lépés) Ha nincs Filr-fiókja, és Google- vagy Yahoo-fiókjával szeretne belépni (amelyek az OpenID technológiát használják), válassza a *Bejelentkezés OpenID-fiókkal* lehetőséget.

Ehhez a bejelentkezési módhoz egy Google- vagy Yahoo-fiók szükséges.

A funkciót továbbá külön engedélyezniük kell a Filr rendszergazdáinak. Ennek megfelelően nem minden Filr-portálra lehet bejelentkezni OpenID-fiókkal.

- 5 A *Felhasználónév* mezőben adja meg Filr-felhasználónevét.
- 6 A *Jelszó* mezőben adja meg Filr-fiókja jelszavát.

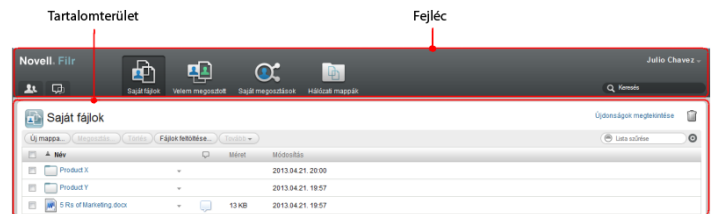
Ha nem ismeri Filr-felhasználónevét vagy a felhasználónévhez tartozó jelszót, kérje a Filr rendszergazdáinak segítségét.

Az *Elfelejtette jelszavát?* gombbal elérhető funkció csak a külső, azaz a Filr-portálra e-mailbeli meghívóból regisztráló felhasználóknak nyújt segítséget. Ha munkahelye Filr-portáljára próbál belépni, nagy valószínűséggel belső felhasználó, és így ezzel a funkcióval nem tudja megváltoztatni jelszavát.

- 7 Kattintson a *Bejelentkezés* gombra.

A Novell Filr webes kezelőfelületének és funkcióinak áttekintése

A Novell Filr első webböngészőbeli megnyitásakor a Saját fájlok oldal jelenik meg. Ezen az oldalon kezelheti a saját maga által létrehozott összes fájlt.



A FEJLÉC ELEMEI

A fejlécen a következő funkciók érhetők el:

Felhasználólista: A *Felhasználólista* ikonra kattintva megtekintheti a rendszer összes felhasználóját tartalmazó listát.

Újdonságok: Az *Újdonságok* ikonra kattintva megtekintheti a Filr-portálon történt legutóbbi változások naprakész listáját.

Itt tekintheti meg az elérhető dokumentumokkal kapcsolatos legújabb eseményeket és változásokat. Az oldalon megjelennek az új és a módosított dokumentumok, utóbbi esetben a módosítást végző felhasználók nevével.

Saját fájlok: A saját maga által feltöltött fájlok kezelésére szolgáló oldal megnyitása.

Velem megosztott: Ezen az oldalon megtekintheti a mások által Önnel megosztott összes fájlt.

Saját megosztások: Ezen az oldalon kezelheti mindazon fájlokat, amelyeket megosztott más felhasználókkal.




Itt tudja például módosítani a megosztott fájlokhoz a felhasználóknak biztosított jogokat. A jogok visszavonhatók, a felhasználóknak újabb jogokat adhat, és így tovább.

Hálózati mappák: Az ezzel az ikonnal elérhető oldalon megtekintheti a céges fájlrendszer összes olyan fájlját és mappáját, amelyhez van hozzáférése.

Nyilvános: Itt a nyilvánossággal megosztott fájlokat és mappákat tekintheti meg. Ez a terület csak akkor érhető el, ha a nyilvánossággal való megosztás engedélyezve van a Filr-portálra vonatkozóan.

Saját neve: A Filr minden oldalának jobb felső sarkában megjelenik hivatkozásként a saját neve. Erre kattintva az alábbi lehetőségek válnak elérhetővé:

- ♦ **Adatkvóta-információk:** (Szituációfüggő)
Megtekintheti saját adatkvótáját, illetve az ebből jelenleg felhasznált területet.

Ha nem jelennek meg ezek az információk, a Filr rendszergazdái nem állítottak be adatkvótát.
- ♦ **Profil megtekintése:** A Filr-profil megjelenítése.
- ♦ **Személyes beállítások:**  Itt megtekintheti személyes beállításait. Az alábbi személyes beállítások megadására van lehetőség:
 - ♦ **Elemek száma oldalanként:** A beállítással megadhatja, hogy egy oldalon hány fájlt szeretne látni.
 - ♦ **Fájltra kattintáskor ez történjen:** Itt azt adhatja meg, hogy mi történjen a fájlnevre kattintáskor alapértelmezés szerint. További információt [a Novell Filr 1.1 webalkalmazás felhasználói kézikönyvének](#) „A fájlnevre kattintásra alapértelmezésben bekövetkező művelet megváltoztatása” című szakasza tartalmaz.
 - ♦ **A Nyilvános gyűjtemény elrejtése:** E beállítás bejelölésével elrejtetheti az ablakfejlécről a  *Nyilvános* ikont, hogy az ne legyen látható a webes ügyfélfelületen. A nyilvánossággal megosztott fájlok megtekintésével kapcsolatos további tudnivalóért lásd [a Novell Filr 1.1 webalkalmazás felhasználói kézikönyvének](#) „Nyilvános fájlok és mappák elérése” című szakaszát.
 - ♦ **Szerkesztő felülbírálásának meghatározása:**
Ezzel a funkcióval a fájlok szerkesztésére vonatkozó alapértelmezett szerkesztői beállításokat változtathatja meg. További információt [a Novell Filr 1.1 webalkalmazás felhasználói kézikönyvének](#) „Nem szerkeszthetők a fájlok” című szakaszában talál.
- ♦ **Súgó**  Megjeleníti *A Novell Filr webalkalmazás felhasználói kézikönyve* című dokumentumot.
- ♦ **Asztali Filr alkalmazás letöltése:** (Szituációfüggő)
Az asztali Filr-alkalmazás letöltési lapjának megjelenítése.

Ha nem jelenik meg ez a lehetőség, a Filr rendszergazdái nem engedélyezték a letöltést.
- ♦ **Kijelentkezés:** Kijelentkezés a Filr-portálról.

Keresőmező: Innen a teljes Filr-portálra kiterjedő globális keresést kezdeményezhet. A keresés a fájlok metaadatainak és tartalmának keresését is magában foglalja.

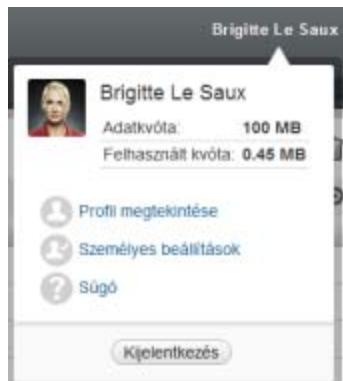
A TARTALOMTERÜLET

A tartalomterület a Filr weboldalainak az a része, ahol az információk többsége megjelenik.

Profil módosítása

Időnként szükségessé válhat profiljának kézi frissítése, ha például láthatóvá szeretné tenni valamelyik elérhetőségét (például az e-mail címét vagy a telefonszámát), esetleg fotóját.

- 1 Kattintson a hivatkozásként megjelenő nevére a Filr valamelyik oldalának jobb felső sarkában.



- 2 Kattintson a *Profil megtekintése* parancsra.
- 3 Kattintson a *Szerkesztés* lehetőségre, végezze el a szükséges módosításokat, végül kattintson az *OK* gombra.

A kitölthető mezők:

- ♦ Felhasználói azonosító
- ♦ Jelszó

Ha az adatok a céges címtárból szinkronizálódnak, nem biztos, hogy módosíthatók..
- ♦ Utónév
- ♦ Vezetéknév
- ♦ Kép

A profilkép cseréje után az új kép kis (legfeljebb egy óráig) késéssel jelenik meg a Filr mobilalkalmazásban..
- ♦ Időzóna

Ezt a beállítást ne módosítsa, mert a böngésző időzóna-beállítása a Filr minden megnyitásakor felülírja.
- ♦ Területi beállítás

A webböngészőben megjelenő Filr nyelvének beállítása.
- ♦ Beosztás
- ♦ Bemutatkozás
- ♦ E-mail

- ◆ Telefonszám

Ha meg van adva a telefonszáma a profiljában, akkor SMS-ben is kérhet értesítéseket a figyelemmel kísért fájlokról.

- ◆ SMS-fogadási e-mail cím

Ha a mezők nem szerkeszthetők, akkor nagy valószínűséggel a céges címtárból szinkronizálódnak.

Jogi nyilatkozat: Copyright © 2013–2014 Novell, Inc. Minden jog fenntartva. A kiadó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a kiadvány sem részben, sem egészében nem reprodukálható, nem fénymásolható, nem tárolható dokumentum-visszakereső rendszerben, és nem továbbítható. A Novell védjegyeiről a [Novell védjegyeinek és szolgáltatásvédjegyeinek \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html) weblapján tájékozódhat. Minden más védjegy a jogtulajdonosának tulajdona.