

## Riferimento rapido

Questo documento è utile per acquisire familiarità con Novell Filr e per comprendere rapidamente i concetti e i task principali.

### Informazioni su Novell Filr

Novell Filr consente di utilizzare i file in diversi modi:

- ♦ **Accesso:** è possibile accedere ai file in vari modi, fra i quali da un browser Web, dal proprio desktop o da un dispositivo mobile.
- ♦ **Condivisione:** è possibile condividere i file con i propri collaboratori e concedere loro diritti specifici sui file. Ad esempio, è possibile condividere un file e concedere all'utente A l'accesso in sola lettura e, successivamente, condividere lo stesso file con l'utente B e consentirgli di modificarlo.

Si possono visualizzare facilmente gli elementi che altri utenti hanno condiviso e quelli condivisi dall'utente.

- ♦ **Collaborazione:** è possibile inserire commenti relativi a un file. Tutti gli utenti con diritto di accesso possono visualizzare i commenti e inserirne di nuovi.

I due principali tipi di file per le operazioni di accesso, condivisione e collaborazione sono:

- ♦ [“File che risiedono in Cartelle di rete” a pagina 1](#)
- ♦ [“File personali” a pagina 1](#)

### FILE CHE RISIEDONO IN CARTELLE DI RETE

Con Novell Filr è possibile accedere facilmente a cartelle e file ubicati nel file system aziendale. I file aziendali possono risiedere nella home directory dell'utente, in un'unità mappata o in un server remoto. Con Filr è possibile accedere a tali file, a prescindere dalla loro ubicazione. I file aziendali a cui l'utente può accedere vengono stabiliti dall'amministratore di Filr.

In Filr si accede ai file aziendali facendo clic su *Cartelle di rete* nel titolo. Mentre per accedere ai file nella home directory è possibile fare clic su *File personali*.

### FILE PERSONALI

Nell'area File personali possono risiedere i file dello storage personale (vale a dire quelli di cui si effettua direttamente l'upload nel sito Filr) e i file della home directory dell'utente. L'amministratore di Filr stabilisce se la funzionalità è disponibile per l'utente nell'area File personali.

È possibile effettuare l'upload dei file direttamente nel sito Filr per il proprio uso personale o per facilitare la collaborazione. Si possono creare anche delle cartelle per organizzare efficientemente i file.

Per default, file e cartelle ubicati nell'area File personali sono visibili soltanto al proprietario, ma è possibile renderli disponibili anche ad altri utenti tramite la condivisione.

A differenza dei file che si trovano nell'area Cartelle di rete, i file dello storage personale ubicati nell'area File personali non risiedono su un server esterno ma sul server Filr stesso.

I file della home directory sono ubicati in un server esterno.

A seconda delle impostazioni effettuate dall'amministratore di Filr, è possibile accedere ad entrambi i tipi di file facendo clic su *File personali* nel titolo.

### Accesso a Novell Filr

In Novell Filr è possibile scegliere fra tre pratici metodi di accesso:

- ♦ [“Accesso a Novell Filr da un browser Web” a pagina 2](#)
- ♦ [“Accesso a Novell Filr dal file system dell'utente” a pagina 2](#)
- ♦ [“Accesso a Novell Filr da un dispositivo mobile” a pagina 2](#)

## ACCESSO A NOVELL FILR DA UN BROWSER WEB

Nella *Guida dell'utente dell'applicazione Web Novell Filr 1.1* ([http://www.novell.com/documentation/novell-filr/filr1\\_user/data/bookinfo.html](http://www.novell.com/documentation/novell-filr/filr1_user/data/bookinfo.html)) sono illustrate le procedure di accesso a Filr da un browser Web.



## ACCESSO A NOVELL FILR DAL FILE SYSTEM DELL'UTENTE

È possibile accedere a Novell Filr direttamente dal file system del computer in uso (Windows o Mac).

Per ulteriori informazioni, vedere il *Riferimento rapido dell'applicazione desktop Novell Filr 1.1 per Windows* ([http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2\\_qs\\_desktop/data/filr-1-2\\_qs\\_desktop.html](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_desktop/data/filr-1-2_qs_desktop.html)) e il *Riferimento rapido dell'applicazione desktop Novell Filr 1.1 per Mac* ([http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2\\_qs\\_desktopmac/data/filr-1-2\\_qs\\_desktopmac.html](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_desktopmac/data/filr-1-2_qs_desktopmac.html)).

## ACCESSO A NOVELL FILR DA UN DISPOSITIVO MOBILE

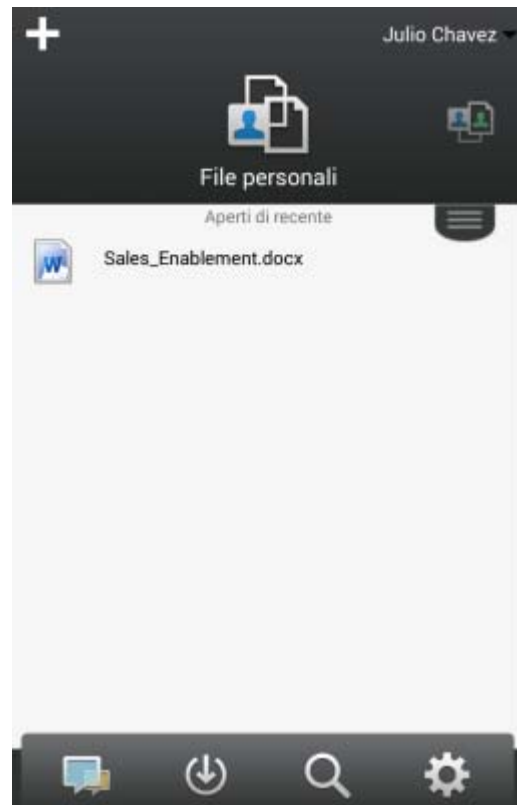
Per accedere al sito Filr sono disponibili app native per dispositivi mobili iOS, Android e Windows Phone. Su un dispositivo mobile, non è possibile accedere a Filr mediante un browser Web. È necessario, quindi, effettuare il download dell'app mobile Filr compatibile con il proprio dispositivo mobile.

Per ulteriori informazioni, vedere il *Riferimento rapido dell'app mobile Novell Filr 1.1* ([http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2\\_qs\\_mobile/data/filr-1-2\\_qs\\_mobile.html](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_mobile/data/filr-1-2_qs_mobile.html)).

- ♦ “Interfaccia del telefono cellulare” a pagina 2
- ♦ “Interfaccia del tablet” a pagina 2

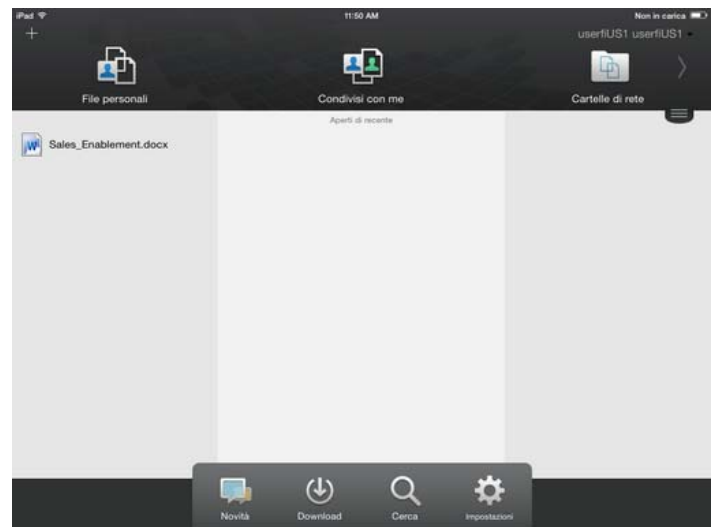
### Interfaccia del telefono cellulare

In questo esempio viene mostrato Filr su un dispositivo iOS. Sui dispositivi Android e Windows l'aspetto è diverso.



### Interfaccia del tablet

In questo esempio viene mostrato Filr su un dispositivo iOS. Sui dispositivi Android e Windows l'aspetto è diverso.



## Accesso a Novell Filr da un browser Web

Oltre alla possibilità di avviare Novell Filr in un browser Web come descritto in questa sezione, è possibile accedere a Filr anche dal desktop o da un dispositivo mobile.

Per avviare Novell Filr in un browser Web:

- 1 Avviare un browser Web (ad esempio Mozilla Firefox o Internet Explorer).
- 2 Accedere all'URL del sito aziendale di Novell Filr.



- 3 (Opzionale) Se è stato abilitato l'accesso al sito Filr di utenti guest, è possibile fare clic su *Immettere come guest* nella finestra di dialogo di login ed eseguire il login al sito Filr come utente guest. Per gli utenti guest sono disponibili solo gli elementi che sono stati condivisi con il pubblico.

- 4 Specificare il proprio nome utente *Filr* nel campo ID utente.
- 5 Specificare la propria password Filr nel campo *Password*.

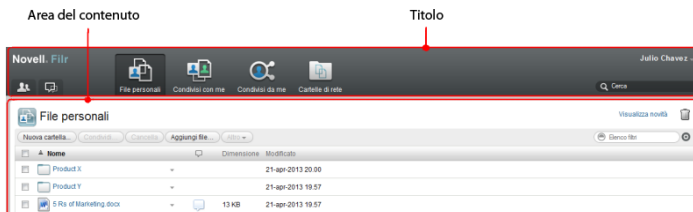
Se non si conoscono il nome utente e la password Filr, rivolgersi all'amministratore di Filr.

Il pulsante *Password dimenticata?* è disponibile solo per gli utenti esterni, cioè quelli invitati al sito Filr tramite un'e-mail di invito. In caso di login al sito Filr della propria azienda, è molto probabile che l'utente sia un utente interno e non possa modificare la password mediante questa funzione.

- 6 Fare clic su *Accedi*.


## Descrizione dell'interfaccia Web e delle funzioni di Novell Filr


La prima volta che si avvia Novell Filr in un browser Web, viene visualizzata la pagina File personali, in cui è possibile gestire tutti i file creati dall'utente.



### CARATTERISTICHE DEL TITOLO

Il titolo contiene le seguenti funzioni:

**Persone:** per visualizzare un elenco completo degli utenti del sistema, fare clic sull'icona *Persone* .

**Novità:** per visualizzare una vista aggiornata delle modifiche recenti apportate sul sito Filr, fare clic sull'icona *Novità* .

In questa area è possibile visualizzare le modifiche recentemente apportate ai documenti a cui l'utente ha accesso. Vengono visualizzati i file nuovi e quelli modificati, insieme alle informazioni sugli utenti che li hanno modificati.

**File personali:** consente di gestire tutti i file creati dall'utente.

**Condivisi con me:** consente di visualizzare tutti i file che altri hanno condiviso con l'utente.

**Condivisi da me:** consente di gestire tutti i file che l'utente ha condiviso con altri.

In questa area è possibile gestire i diritti che l'utente ha concesso ad altri sui file condivisi, revocandoli, concedendone di nuovi e così via.

**Cartelle di rete:** consente di visualizzare tutti i file e le cartelle a cui l'utente ha accesso nel file system aziendale.




**Pubblico:** consente di visualizzare tutti i file e le cartelle condivisi con il pubblico. Questa area è disponibile solo se è stata abilitata la condivisione con il pubblico per il sito Filr.

**Collegamento del nome:** fare clic sul collegamento del proprio nome nell'angolo in alto a destra di una pagina Filr qualsiasi per visualizzare le opzioni seguenti:

- ♦ **Informazioni sulla quota dati:** (opzionale) vengono visualizzate la quota dati attuale e la quantità di quota utilizzata.

Se l'opzione non è visualizzata, l'amministratore di Filr non ha definito una quota dati per l'utente.

- ♦ **Visualizza profilo:** consente di visualizzare il profilo Filr personale.

- ♦ **Preferenze personali:**  visualizza le preferenze personali. È possibile configurare le preferenze personali seguenti:
  - ♦ **Voci per pagina della cartella:** specificare il numero di file che devono essere visualizzati in una pagina.
  - ♦ **Quando si seleziona un file:** specificare il comportamento di default in caso di clic sul nome di un file.
  - ♦ **Nascondi raccolta "Pubblico":** selezionare questa opzione per nascondere l'icona *Pubblico*  nel titolo, affinché non venga più visualizzata nel client Web.
  - ♦ **Definisci priorità dell'editor:** questa funzione consente di modificare le impostazioni di default dell'editor per la modifica dei file.
- ♦ **Cambio password:** specificare la password attuale e quella nuova.
- ♦ **Guida:**  visualizza la *Guida utente dell'applicazione Web Novell Filr*.
- ♦ **Download app desktop Filr:** (opzionale) consente di visualizzare la pagina di download dell'app desktop Filr.  
Se l'opzione non è disponibile, l'amministratore di Filr non l'ha abilitata.
- ♦ **Disconnetti:** consente di disconnettersi dal sito Filr.

**Campo di ricerca:** consente di effettuare ricerche globali su tutto il contenuto del sito Filr, inclusi i metadati e il contenuto dei file.

#### CARATTERISTICHE DELL'AREA DEL CONTENUTO

Nell'area del contenuto di Filr viene visualizzata la maggior parte delle informazioni.

### Modifica della password

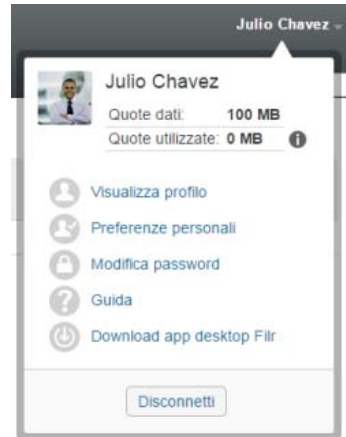
Solo gli utenti locali ed esterni possono modificare la password come descritto in questa sezione. Se non è possibile modificare la password Filr come indicato, contattare l'amministratore Filr.

- 1 Fare clic sul collegamento del proprio nome nell'angolo in alto a destra di una pagina Filr qualsiasi.
- 2 Fare clic su *Modifica password*.  
Viene visualizzata la finestra di dialogo Modifica password.
- 3 Immettere la password attuale, quindi immettere e confermare la nuova password.
- 4 Fare clic su *OK*.

### Modifica del profilo personale

Potrebbe essere necessario aggiornare manualmente il proprio profilo per rendere visualizzabili le informazioni di contatto importanti, come l'indirizzo e-mail, il numero di telefono e l'immagine.

- 1 Fare clic sul collegamento del proprio nome nell'angolo in alto a destra di una pagina Filr qualsiasi.



- 2 Fare clic su *Visualizza profilo*.
- 3 Fare clic su *Modifica*, apportare le modifiche necessarie e fare clic su *OK*.

Campi disponibili:

- ♦ ID utente
- ♦ Password  
Se i dati dell'utente vengono sincronizzati con la directory aziendale, potrebbe non essere possibile modificare questa informazione.
- ♦ Nome
- ♦ Cognome
- ♦ Immagine  
Quando si aggiorna l'immagine del proprio profilo, l'aggiornamento nell'app mobile Filr potrebbe richiedere fino a un'ora di tempo.
- ♦ Fuso orario  
Non modificare questa impostazione, poiché viene sovrascritta dall'impostazione di fuso orario del browser in uso ogni volta che si avvia Filr.
- ♦ Impostazioni internazionali  
Consente di modificare la lingua d'interfaccia utilizzata per l'accesso a Filr sul Web.
- ♦ Titolo
- ♦ Informazioni personali
- ♦ E-mail
- ♦ Telefono

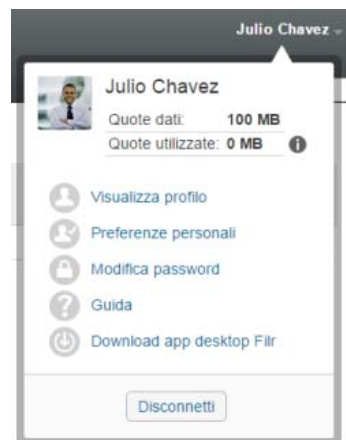
Se nel proprio profilo è stato specificato un numero telefonico, è possibile scegliere di ricevere le notifiche di sottoscrizione ai file mediante messaggi di testo.

- ♦ E-mail per messaggistica di testo

Se non è possibile modificare i campi, è probabile che sia in corso la sincronizzazione con la directory aziendale.

## Visualizzazione della Guida

- 1 Fare clic sul collegamento del proprio nome nell'angolo in alto a destra di una pagina Filr qualsiasi.



- 2 Fare clic sull'icona *Guida* 

Filr visualizza la *Web Application User Guide* (Guida dell'utente dell'applicazione Web) in una nuova finestra del browser.

Note legali: Copyright © 2013-2015 Novell, Inc. Tutti i diritti riservati. È vietato riprodurre, fotocopiare, memorizzare su un sistema o trasmettere la presente pubblicazione o parti di essa senza l'espresso consenso scritto dell'editore. Per informazioni sui marchi di fabbrica di Novell, vedere l'elenco di marchi di fabbrica e di servizio di Novell (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>). Tutti i marchi di fabbrica di terze parti appartengono ai rispettivi proprietari.