

Aplikacja kliencka Novell Filr 1.2 dla systemu Windows — Szybki start

Kwiecień 2015 r.



Szybki start

System Novell Filr zapewnia łatwy dostęp do wszystkich plików i folderów z poziomu aplikacji klienckiej, przeglądarki internetowej lub urządzenia przenośnego. Umożliwia ponadto współpracę nad plikami przez współdzielenie plików i folderów z innymi użytkownikami. Więcej szczegółowych informacji na temat systemu Novell Filr zawiera rozdział „[Informacje o systemie Novell Filr](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html)” w *Podręczniku użytkownika aplikacji sieci Web Filr* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html).

W niniejszym dokumencie Szybki start wyjaśniono, jak korzystać z systemu Filr z poziomu aplikacji klienckiej dla systemu Windows.

Poza skorzystaniem z aplikacji klienckiej, dostęp do systemu Filr można też uzyskać następująco:

- ♦ Z przeglądarki internetowej na stacji roboczej, w sposób opisany w *Podręczniku użytkownika aplikacji sieci Web Filr* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html).
- ♦ Z urządzenia przenośnego, w sposób opisany w dokumencie *Aplikacja mobilna Filr 1.2 — Szybki start*. (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_mobile/data/filr-1-2_qs_mobile.html)

Pliki systemu Novell Filr można zsynchronizować z komputerem, a następnie modyfikować je bez bezpośredniego dostępu do witryny Filr. Dodatki, modyfikacje i inne działania są synchronizowane między witryną Filr a komputerem.

Aby można było używać aplikacji klienckiej z witryną Filr w sposób opisany w tym dokumencie, administrator systemu Filr musi najpierw włączyć tę funkcję. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „[Konfigurowanie aplikacji klienckiej Filr do uzyskiwania dostępu do plików](#)” w *Podręczniku administratora aplikacji sieci Web Novell Filr 1.2 Beta*.

Obsługiwane środowiska

Aplikacja kliencka Filr dla systemu Windows jest obsługiwana w systemach Windows 7, Windows 8 i Windows 8.1.

Obsługiwane języki

Domyślny język wyświetlania interfejsu aplikacji klienckiej Filr jest definiowany przez język ustawiony na stacji roboczej, na której jest uruchomiona aplikacja. Jeśli język ustawiony na stacji roboczej nie jest obsługiwany, aplikacja jest wyświetlana w języku angielskim.

Aplikacja kliencka Filr obsługuje następujące języki:

- ♦ Czeski
- ♦ Chiński (uproszczony)
- ♦ Chiński (tradycyjny)
- ♦ Duński
- ♦ Niderlandzki

- ♦ Angielski
- ♦ Fiński
- ♦ Francuski
- ♦ Niemiecki
- ♦ Węgierski
- ♦ Włoski
- ♦ Japoński
- ♦ Polski
- ♦ Portugalski (Brazylia)
- ♦ Rosyjski
- ♦ Hiszpański
- ♦ Szwedzki

Limity wydajnościowe synchronizacji

W celu zapewnienia optymalnej wydajności aplikację kliencką Filr należy skonfigurować tak, aby nie przekraczała następujących limitów synchronizacji:

Maksymalna całkowita liczba synchronizowanych plików: 35,000

Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku: 5 GB

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „[Konfigurowanie folderów do synchronizacji](#)” na stronie 4.

Wprowadzenie

- ♦ „Omówienie synchronizacji” na stronie 2
- ♦ „Pobieranie i instalowanie aplikacji klienckiej Filr” na stronie 3
- ♦ „Konfigurowanie aplikacji klienckiej Filr po raz pierwszy” na stronie 3

OMÓWIENIE SYNCHRONIZACJI

- ♦ „Kiedy jest wykonywana synchronizacja” na stronie 2
- ♦ „Które foldery są synchronizowane” na stronie 2
- ♦ „Jakie działania są obsługiwane” na stronie 2

Kiedy jest wykonywana synchronizacja

Synchronizacja z aplikacji klienckiej Filr z serwerem Filr jest wykonywana natychmiast po zapisaniu i zamknięciu pliku; synchronizacja z serwera Filr z aplikacją kliencką Filr jest wykonywana w odstępach czasu ustalonych przez administratora systemu Filr. Domyślnie jest to 15 minut. Jeśli serwer stanie się niedostępny, aplikacja kliencka próbuje nawiązać kontakt z serwerem co minutę do momentu ponownego ustanowienia połączenia.

Jeśli nie chcesz czekać na uruchomienie zaplanowanej synchronizacji, możesz zsynchronizować pliki ręcznie. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „[Ręczne synchronizowanie plików i folderów](#)” na stronie 6.

Które foldery są synchronizowane

System Filr synchronizuje ze stacją roboczą pliki znajdujące się w następujących lokalizacjach w witrynie Filr:

Moje pliki. Pliki znajdujące się w obszarze Moje pliki w witrynie Filr są synchronizowane ze stacją roboczą domyślnie. Jeśli dodasz pliki do folderu Moje pliki na stacji roboczej

(C:\Użytkownicy\nazwa_użytkownika\Filr\Moje pliki), zostaną one automatycznie zsynchronizowane z witryną Filr podczas następnego synchronizacji.

Współdzielone ze mną. Pliki znajdujące się w obszarze Współdzielone ze mną w witrynie Filr są synchronizowane ze stacją roboczą domyślnie. Pliki znajdujące się w

obszarze Współdzielone ze mną możesz edytować, a zmiany zostaną zsynchronizowane z witryną Filr. Korzystając z aplikacji klienckiej, nie możesz jednak dodawać plików na poziomie głównym folderu *Współdzielone ze mną* na stacji roboczej (C:\Użytkownicy\nazwa_użytkownika\Filr\Współdzielone ze mną/). Jeśli to zrobisz, pliki te nie zostaną zsynchronizowane z witryną Filr. Możesz dodawać pliki do folderów, które są z Tobą współdzielone, jeśli masz prawa Uczestnik dla tych folderów.

Foldery sieciowe. Pliki znajdujące się w folderach sieciowych nie są domyślnie synchronizowane ze stacją roboczą. Synchronizację folderów sieciowych można skonfigurować w sposób opisany w sekcji „[Konfigurowanie folderów do synchronizacji](#)” na stronie 4.

Foldery sieciowe to foldery i pliki w firmowym systemie plików. Plikami firmowymi mogą być pliki w katalogu domowym, pliki na dysku zmapowanym oraz pliki na serwerze zdalnym. Filr zapewnia przezroczysty dostęp do tych plików, bez względu na ich lokalizację. Pliki firmowe, do których masz dostęp, są definiowane przez administratora systemu Filr.

Plików znajdujących się na poziomie głównym folderu C:\Użytkownicy\nazwa_użytkownika\Filr nie można synchronizować. Należy wobec tego dodać pliki do odpowiednich podfolderów (*Moje pliki* lub *Foldery sieciowe*). Nie możesz dodawać plików do folderu *Współdzielone ze mną*.

Jakie działania są obsługiwane

Gdy wykonasz dowolne z wymienionych niżej działań na folderach i dokumentach w folderze Filr w swoim systemie plików, działania te zostaną zsynchronizowane między systemem plików komputera a serwerem Filr podczas następnego synchronizacji:

- ♦ Tworzenie dokumentów i folderów
- ♦ Współdzielenie dokumentów i folderów
- ♦ Komentowanie dokumentów
- ♦ Modyfikowanie dokumentów
- ♦ Przenoszenie dokumentów
- ♦ Zmianie nazw dokumentów i folderów
- ♦ Usuwanie dokumentów i folderów

Dokumenty i foldery usunięte z aplikacji klienckiej Filr są też usuwane na serwerze, o ile masz prawa do ich usuwania. Nie zawsze się tak jednak dzieje w przypadku usuwania dokumentów z obszaru *Współdzielone ze mną*.

Jeśli usuniesz dokument lub folder z obszaru Współdzielone ze mną, a ten dokument lub folder został współdzielony z Tobą bezpośrednio, nie będzie on już synchronizowany z aplikacją kliencką Filr, a dokumenty i foldery pozostaną na serwerze.

Jeśli usuniesz dokument lub folder będący podfolderem folderu, który ktoś z Tobą współdzieli, lub jeśli dokument znajduje się w folderze, który ktoś z Tobą współdzieli, dokument lub folder jest usuwany, jeśli masz wystarczające prawa, aby go usunąć.

POBIERANIE I INSTALOWANIE APLIKACJI KLIENCKIEJ FILR

- 1 Na swojej stacji roboczej uzyskaj dostęp do systemu Filr za pomocą przeglądarki internetowej.

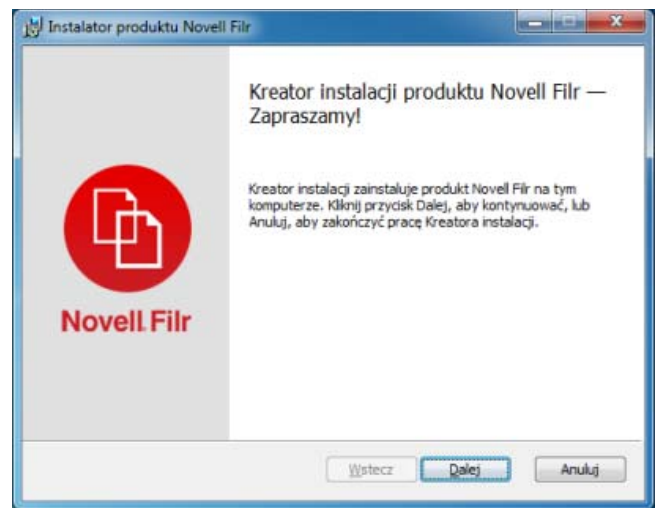
Aby dowiedzieć się, jak uruchomić system Novell Filr z przeglądarki internetowej, zobacz „[Uzyskiwanie dostępu do systemu Novell Filr z poziomu przeglądarki internetowej](#)” w *Podręczniku użytkownika aplikacji sieci Web Novell Filr 1.2*.

- 2 Kliknij swoje imię i nazwisko w postaci łącza w prawym górnym rogu strony, a następnie kliknij opcję *Pobierz aplikację kliencką Filr*.
- 3 Kliknij łącze *Klient dla systemu Windows x86*, *Klient dla systemu Windows XP* lub *Klient dla systemu Windows x64*, aby pobrać aplikację odpowiednią dla używanego systemu operacyjnego.

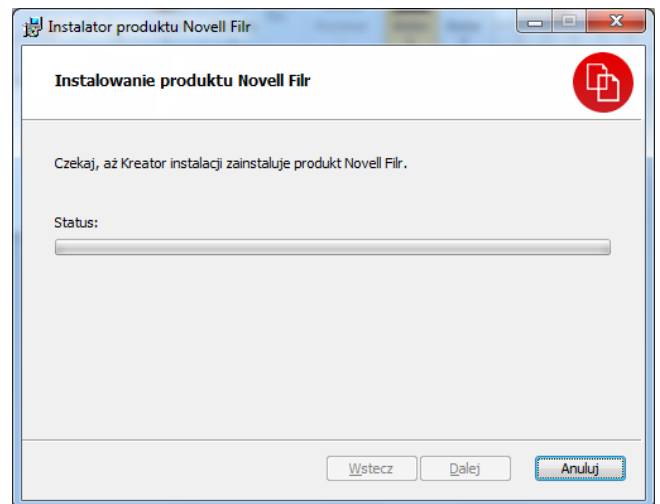
- 4 Gdy pobieranie dobiegnie końca, otwórz plik `NovellFilrSetup-x86.exe` lub `NovellFilrSetup-x64.exe`, w zależności od tego, czy używasz 32- czy 64-bitowej wersji systemu operacyjnego.

Jeśli na stacji roboczej nie jest jeszcze zainstalowane oprogramowanie Microsoft .NET Framework 4, zostanie wyświetlony monit o zaakceptowanie umowy licencyjnej i zainstalowanie go. (Zainstalowanie oprogramowania Microsoft .NET Framework wymaga ponownego uruchomienia komputera).

Aby można było wyświetlać właściwości pliku lub folderu z systemu Filr (zobacz „[Wyświetlanie właściwości pliku lub folderu z systemu Filr](#)” na stronie 8), na stacji roboczej musi być zainstalowane oprogramowanie Microsoft .NET Framework 4.5. (Wszystkie pozostałe funkcje powiązane z aplikacją kliencką Filr są dostępne w oprogramowaniu .NET Framework 4). Jeśli podczas instalowania aplikacji klienckiej Filr na stacji roboczej jest już zainstalowane oprogramowanie .NET Framework 4, należy zainstalować oprogramowanie .NET Framework 4.5 osobno.



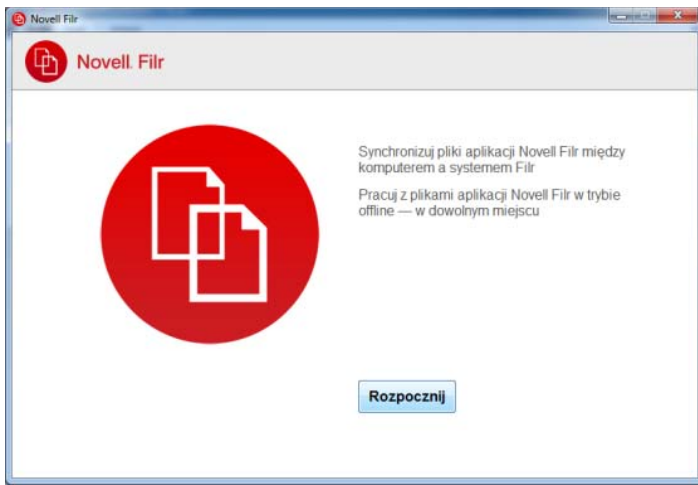
- 5 Kliknij przycisk *Dalej*.
- 6 Zaakceptuj umowę licencyjną, a następnie kliknij przycisk *Dalej*.
- 7 Zmień lokalizację instalacji aplikacji klienckiej Filr lub kliknij przycisk *Dalej*, aby zaakceptować lokalizację domyślną.
- 8 Kliknij przycisk *Instaluj*.



- 9 Gdy instalacja dobiegnie końca, kliknij przycisk *Zakończ*, a następnie przejdź do sekcji „[Konfigurowanie aplikacji klienckiej Filr po raz pierwszy](#)” na stronie 3.

KONFIGUROWANIE APLIKACJI KLIENCKIEJ FILR PO RAZ PIERWSZY

Po pobraniu aplikacji klienckiej Filr i zainstalowaniu jej po raz pierwszy (zobacz „[Pobieranie i instalowanie aplikacji klienckiej Filr](#)” na stronie 3) zostaje wyświetlony monit o jej skonfigurowanie. Proces ten obejmuje wprowadzenie informacji o koncie, wybranie folderów do synchronizacji oraz wybranie miejsca przechowywania plików w systemie plików komputera.






- 1 Kliknij przycisk *Start*, aby rozpocząć konfigurowanie aplikacji klienckiej Filr.
- 2 W sekcji *Konto* podaj następujące informacje:

Nazwa użytkownika. Podaj nazwę użytkownika systemu Filr, której używasz do logowania się do witryny Filr.


Hasło. Podaj hasło systemu Filr, którego używasz do logowania się do witryny Filr.

Zapamiętaj hasło. Zaznacz tę opcję, aby aplikacja kliencka Filr zapamiętała to hasło. (Ta opcja może być wyłączona przez administratora systemu Filr).

Adres URL serwera. Podaj adres URL witryny Filr, z której chcesz synchronizować pliki z komputerem. Na przykład `https://Filr.moja_firma.com:8443`.
- 3 Kliknij przycisk *Dalej*.
- 4 W sekcji *Foldery do zsynchronizowania* widać, że pliki z folderów *Moje pliki* i *Współdzielone ze mną* są synchronizowane domyślnie.
- 5 (Opcjonalnie) Jeśli chcesz zsynchronizować określone foldery sieciowe lub pliki współdzielone publicznie:
 - 5a Kliknij przycisk *Dodaj* w sekcji *Foldery do zsynchronizowania*, a następnie kliknij kartę *Foldery sieciowe* lub *Publiczne*.
 - 5b Kliknij ikonę *Pobierz*  obok folderów sieciowych lub folderów współdzielonych publicznie, które chcesz synchronizować, a następnie kliknij przycisk *OK*.
- 6 (Opcjonalnie) Jeśli chcesz zaprzestać synchronizowania plików w obszarach *Moje pliki* lub *Współdzielone ze mną*:
 - 6a Kliknij przycisk *Dodaj* w sekcji *Foldery do zsynchronizowania*, a następnie kliknij kartę *Moje pliki* lub *Współdzielone ze mną*.
 - 6b Kliknij ikonę *Synchronizowane*  w nagłówku kolumny, aby zaprzestać synchronizowania wszystkich plików w obszarze *Moje pliki* lub

Współdzielone ze mną. Możesz wówczas kliknąć ikonę *Pobierz*  obok konkretnych folderów, które chcesz synchronizować.

Ikona *Synchronizowane*  wskazuje, że pliki są synchronizowane.

Wyświetlanie ikony *Pobierz*  oznacza, że pliki w obszarze *Moje pliki* lub *Współdzielone ze mną* nie są już synchronizowane.

6c Kliknij przycisk *OK*.

7 Kliknij przycisk *Dalej*.


8 W sekcji *Ogólne* podaj następujące informacje:

Folder Filr. Kliknij przycisk *Przełóżaj*, jeśli chcesz zmienić lokalizację instalacji aplikacji klienckiej Filr, lub zachowaj lokalizację domyślną.

Uruchom aplikację Novell Filr po zalogowaniu.

Pozostaw tę opcję zaznaczoną, aby aplikacja kliencka Filr była uruchamiana po włączeniu stacji roboczej.

9 Kliknij przycisk *Dalej*, aby przejrzeć wybrane ustawienia, a następnie kliknij przycisk *Zakończ*.

Aplikacja kliencka Filr jest teraz uruchomiona, a w obszarze powiadomień jest widoczna ikona *Filr* .


Konfigurowanie folderów do synchronizacji

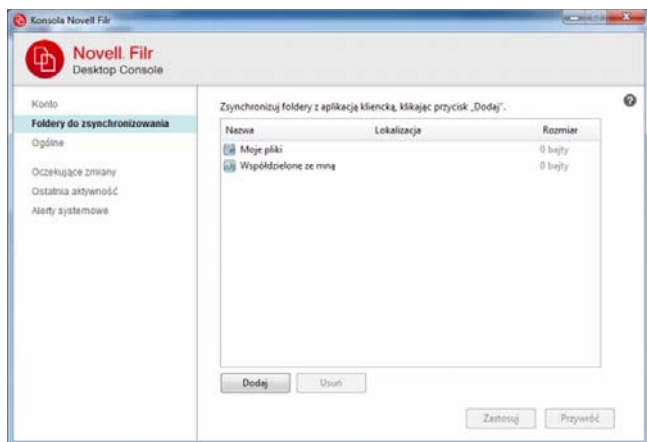
Podczas pierwszej konfiguracji aplikacji klienckiej Filr możesz wybrać zsynchronizowane foldery. Foldery *Moje pliki* i *Współdzielone ze mną* są synchronizowane domyślnie. Synchronizację folderów sieciowych i publicznych należy skonfigurować ręcznie. Foldery do synchronizacji można skonfigurować podczas początkowej konfiguracji lub w dowolnym czasie po zakończeniu początkowej konfiguracji.

Aby synchronizować folder sieciowy, musisz mieć odpowiednie prawa do wyświetlania go.

W celu zapewnienia optymalnej wydajności aplikację kliencką Filr należy skonfigurować tak, aby nie przekraczała limitów synchronizacji. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „[Limity wydajnościowe synchronizacji](#)” na stronie 1.

Aby skonfigurować foldery sieciowe w systemie Filr do synchronizowania z komputerem:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr*  w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Otwórz konsolę Filr*.
- 2 Kliknij opcję *Foldery do zsynchronizowania*, aby wyświetlić obecnie synchronizowane foldery.



3 Kliknij przycisk *Dodaj*.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe *Dodaj foldery Novell Filr*.

4 Wybierz kartę *Moje pliki*, *Współdzielone ze mną*, *Foldery sieciowe* lub *Publiczne*, w zależności od lokalizacji folderu, który chcesz zsynchronizować.

5 (Opcjonalnie) Kliknij nazwę folderu, aby przejść do jego podfolderów.

6 Kliknij ikonę *Pobierz* obok folderu, który chcesz zsynchronizować.

lub

Kliknij ikonę *Pobierz*  u góry listy folderów, aby zsynchronizować wszystkie foldery.

Po wybraniu folderu do synchronizacji zsynchronizowane są też jego podfoldery.

Administrator systemu Filr musi włączyć synchronizację współdzielonych publicznie folderów sieciowych i plików z aplikacją kliencką Filr. Jeśli administrator nie włączył synchronizacji folderu sieciowego, obok tego folderu jest wyświetlana czerwona ikona i nie można go zsynchronizować.


Pliki w folderze sieciowym mogą nie być od razu zsynchronizowane, w zależności od tego, w jaki sposób administrator systemu Filr zaimplementował synchronizację plików. Jeśli folder sieciowy zawiera pliki, które nie są zsynchronizowane, spróbuj najpierw uzyskać dostęp do tych plików z aplikacji sieci Web Filr lub aplikacji mobilnej Filr. Jeśli pliki nadal nie są zsynchronizowane z aplikacją kliencką Filr, skontaktuj się z administratorem systemu Filr.

7 Powtórz wcześniejsze czynności (od [Krok 4](#) do [Krok 6](#)), aby skonfigurować synchronizację dodatkowych folderów w obszarach *Moje pliki*, *Współdzielone ze mną*, *Foldery sieciowe* lub *Publiczne*.

8 (Opcjonalnie) Kliknij ikonę *Synchronizowane* obok dowolnego folderu, który chcesz przestać zsynchronizować.

Nie można zaprzestać synchronizowania podfolderu, jeśli jego folder nadrzędny jest zsynchronizowany — należy zaprzestać synchronizowania folderu nadrzędnego.

lub

Kliknij ikonę *Synchronizowane*  u góry listy folderów, aby przestać zsynchronizować wszystkie foldery.

9 Kliknij przycisk *OK*.

Foldery wybrane do zsynchronizowania zostaną wyświetlone na stronie *Foldery do zsynchronizowania*. Rozmiar folderu jest wyświetlany obok folderu w kolumnie *Rozmiar*.


10 Upewnij się, że wyświetlone foldery są tymi, które chcesz zsynchronizować, a następnie kliknij przycisk *Zastosuj*.

Jeśli wybrano folder, którego rozmiar przekracza 500 MB, przed kontynuowaniem zostanie wyświetlone ostrzeżenie.

Wyświetlanie plików systemu Filr z komputera

1 Kliknij dwukrotnie ikonę *Filr* w obszarze powiadomień.

lub

Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr*  w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Otwórz folder Filr*.

Dostęp do folderu Filr możesz uzyskać bezpośrednio z systemu plików. Folder Filr znajduje się zwykle w następującej lokalizacji:

```
c:\Użytkownicy\nazwa_użytkownika\Filr
```

Folder Filr znajduje się też w folderach *Ulubione* oraz *Biblioteki*.


Aby dowiedzieć się, jak zmienić domyślną lokalizację, zobacz [„Zmianianie lokalizacji w systemie plików, z którą są zsynchronizowane pliki” na stronie 9](#).

Aby uzyskać szczegółowe informacje o synchronizowaniu plików między stacją roboczą a witryną Filr, zobacz [„Omówienie synchronizacji” na stronie 2](#).

Ręczne synchronizowanie plików i folderów

Jeśli nie chcesz czekać na uruchomienie zaplanowanej synchronizacji, możesz ręcznie zsynchronizować pliki i foldery między systemem Filr a komputerem. Pliki, które mają być synchronizowane, muszą być zamknięte.

Aby ręcznie zsynchronizować wszystkie pliki:


- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Synchronizuj teraz*.

Aby ręcznie zsynchronizować pojedynczy plik lub folder:

- 1 Przejdź do pliku lub folderu, który chcesz zsynchronizować.
- 2 Kliknij prawym przyciskiem myszy plik lub folder, a następnie kliknij polecenie *Synchronizuj teraz*.

Uruchamianie systemu Filr w przeglądarce z poziomu aplikacji klienckiej Filr

System Novell Filr możesz uruchomić w przeglądarce z poziomu aplikacji klienckiej Filr.

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Odwiedź system Filr w sieci Web*.

Komentowanie pliku i przeglądanie komentarzy


- 1 Przejdź do pliku, który chcesz skomentować lub którego komentarze chcesz wyświetlić.
- 2 Kliknij plik prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknij polecenie *Komentarz*.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe *Komentarze w systemie Filr*, zawierające wszystkie istniejące komentarze powiązane z plikiem.

- 3 W polu komentarza wpisz swój komentarz, a następnie kliknij opcję *Wyślij*.

lub

Aby odpowiedzieć na istniejący komentarz, kliknij

ikonę *Odpowiedz*  obok komentarza, na który chcesz odpowiedzieć, a następnie kliknij opcję *Wyślij*.

Współdzielenie pliku lub folderu

Omówienie opcji współdzielenia

System Filr zapewnia kilka metod udostępniania plików i folderów innym użytkownikom. Wybrany sposób udostępniania plików może zależeć od wielu czynników, między innymi od poufności rozpowszechnianych informacji lub ważności informacji dla określonych osób.

- ♦ **Współdzielenie z indywidualnymi użytkownikami lub grupami.** Współdzielenie umożliwia udostępnianie plików i folderów określonym użytkownikom i grupom wewnątrz organizacji lub określonym użytkownikom zewnętrznym (spoza organizacji). Gdy współdzielisz plik lub folder, definiujesz poziom dostępu innych użytkowników do tego elementu. Możesz na przykład przyznać użytkownikowi jedynie prawo dostępu *Przeglądający*. Możesz też przyznać użytkownikowi prawo dostępu *Edytor* i zezwolić mu na wtórne współdzielenie elementu z innymi użytkownikami.

Współdzielenie z określonymi użytkownikami i grupami zapewnia największy poziom zabezpieczeń plików i folderów. Użytkownicy otrzymują powiadomienie o współdzielonym elemencie, a element zostaje wyświetlony w ich obszarach *Współdzielone ze mną*.

- ♦ **Rozpowszechnianie łącza pliku.** Możesz rozpowszechnić łącze (adres URL) do pliku. Gdy rozpowszechnisz łącze pliku, każda osoba dysponująca tym łączem może uzyskać dostęp do pliku. Plik nie jest jednak wyświetlany w obszarze *Publiczne*, więc aby wyświetlić plik, użytkownicy muszą mieć bezpośredni dostęp do łącza. Aby uzyskać informacje na temat rozpowszechniania łącza pliku, zobacz „[Rozpowszechnianie łącza do pliku](#)” na stronie 8.
- ♦ **Współdzielenie publiczne.** Gdy współdzielisz element publicznie, każda osoba dysponująca łączem do witryny Filr może wyświetlić plik w obszarze *Publiczne*.

Pliki i foldery można współdzielić bezpośrednio z aplikacji klienckiej Filr:

- 1 Przejdź do pliku lub folderu, który chcesz współdzielić.
- 2 Kliknij plik lub folder prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknij opcję *Współdziel*.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Filr — *współdzielenie*.

- 3 W polu *Dodaj użytkownika, grupę lub e-mail* zacznij wpisywać nazwę użytkownika lub grupy, z którymi chcesz współdzielić element, a następnie stuknij tę nazwę, gdy pojawi się na liście rozwijanej.

lub

Podaj pełny adres e-mail użytkownika zewnętrznego, z którym chcesz współdzielić element, a następnie naciśnij klawisz Enter.

- 4 (Opcjonalnie) Powtórz [Krok 3](#), aby współdzielić element z kolejnymi użytkownikami.
- 5 (Warunkowo) Aby zmodyfikować ustawienia dostępu dla danego użytkownika:

5a W sekcji *Współdzielone* z wybierz nazwę użytkownika, którego ustawienia dostępu chcesz zmodyfikować.

5b Wybierz dowolne z następujących ustawień dostępu w celu zmodyfikowania:

Dostęp. Przyznaj prawa dostępu Przeglądający, Edytor lub Uczestnik. (Prawo dostępu Uczestnik dotyczy tylko folderów).

Wygasa. Określ, kiedy wygasa udział.

Możesz skonfigurować wygasanie udziału po określonej liczbie dni (każdy dzień jest liczony jako 24-godzinny okres od chwili ustawienia wygasania) lub określonego dnia (prawa wygasają z początkiem wybranego dnia).

Użytkownicy wewnętrzni. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu z użytkownikami wewnętrznymi.

Użytkownicy zewnętrzni. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu z użytkownikami zewnętrznymi.

Ogół publiczny. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu publicznie.

Łącze pliku. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu za pośrednictwem łącza pliku.

Aby uzyskać więcej informacji o łączach pliku, zobacz [„Rozpowszechnianie łącza do pliku” na stronie 8](#).

Uwaga. Dołącz osobistą uwagę dla odbiorców udziału. Uwagę będą mogli odczytać tylko odbiorcy udziału.

- 6 (Warunkowo) Aby zmodyfikować ustawienia dostępu jednocześnie dla wielu użytkowników:
- 6a** Przytrzymaj klawisz Ctrl i w sekcji *Współdzielone* z wybierz użytkowników, których ustawienia dostępu chcesz zmodyfikować.
- 6b** Wybierz dowolne z następujących ustawień dostępu w celu ich zmodyfikowania.

Ustawienia dostępu, których nie zdefiniujesz, zachowają swoje wartości ustawione dla danego użytkownika. Zdefiniowane ustawienia dostępu są modyfikowane dla każdego wybranego obecnie użytkownika.

Dostęp. Przyznaj użytkownikowi lub grupie jedną z następujących ról dostępu:

- ♦ **Przeglądający.** Użytkownicy mogą wyświetlać poszczególne pliki, które są z nimi współdzielone, lub wszystkie pliki w folderze, który jest z nimi współdzielony.
- ♦ **Edytor.** Użytkownicy mogą wyświetlać i modyfikować poszczególne pliki, które są z nimi współdzielone, lub wszystkie pliki w folderze, który jest z nimi współdzielony.
- ♦ **Uczestnik.** (Dotyczy tylko współdzielenia folderów). Użytkownicy mogą tworzyć pliki w folderze, zmieniać nazwy istniejących plików oraz modyfikować i usuwać pliki wewnątrz folderu. Użytkownicy nie mogą wykonywać żadnych działań na samym folderze.

Wygasa. Ustaw datę wygasania udziału.

Możesz skonfigurować wygasanie udziału po określonej liczbie dni (każdy dzień jest liczony jako 24-godzinny okres od chwili ustawienia wygasania) lub określonego dnia (prawa wygasają z początkiem wybranego dnia).

Użytkownicy wewnętrzni. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu z użytkownikami wewnętrznymi.


Użytkownicy zewnętrzni. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu z użytkownikami zewnętrznymi.

Ogół publiczny. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu publicznie.

Łącze pliku. Zezwól odbiorcom udziału na wtórne współdzielenie elementu za pośrednictwem łącza pliku.

Aby uzyskać więcej informacji o łączach pliku, zobacz [„Rozpowszechnianie łącza do pliku” na stronie 8](#).

Uwaga. Dołącz osobistą uwagę dla odbiorców udziału. Uwagę będą mogli odczytać tylko odbiorcy udziału.

- 7 (Opcjonalnie) Kliknij opcję *Upublicznij*, , aby udostępnić element publicznie. Następnie w sekcji *Współdzielone* z kliknij właśnie dodaną grupę *Wszyscy użytkownicy* i określ ustawienia kontroli dostępu publicznego.
- 8 (Opcjonalnie) W sekcji Powiadom kliknij listę rozwijaną i wybierz spośród następujących opcji powiadamiania:
- Brak.** Nie będą wysyłane żadne powiadomienia.

Wszyscy odbiorcy. Zostaną powiadomieni wszyscy odbiorcy z listy współdzielenia.

Tylko nowo dodani odbiorcy. Zostaną powiadomieni tylko użytkownicy dodani do listy współdzielenia.

Nowi i zmodyfikowani odbiorcy. Zostaną powiadomieni tylko nowi odbiorcy oraz odbiorcy, których prawa współdzielenia modyfikujesz.

9 Kliknij przycisk *Zapisz*.

Rozpowszechnianie łącza do pliku

Możesz rozpowszechnić łącze (adres URL) do pliku. Gdy rozpowszechnisz łącze pliku, każda osoba dysponująca tym łączem może uzyskać dostęp do pliku. Plik nie jest jednak wyświetlany w obszarze Publiczne, więc aby uzyskać dostęp do pliku, użytkownicy muszą mieć bezpośredni dostęp do łącza.

- 1 Przejdź do pliku lub folderu, dla którego chcesz rozpowszechnić łącze.
- 2 Kliknij plik lub folder prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknij polecenie *Uzyskaj łącze pliku*.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe Łącze pliku.

Jeśli łącze pliku nie zostało uprzednio wygenerowane, kliknij opcję *Uzyskaj łącze pliku*.

Tworzone są następujące adresy URL umożliwiające uzyskanie dostępu do pliku:

Łącze pobierania pliku. W zależności od ustawień przeglądarki użytkownicy otrzymują monit o pobranie lub otwarcie pliku bądź plik jest automatycznie wyświetlany w przeglądarce. To łącze umożliwia użytkownikom uzyskanie bezpośredniego dostępu do pliku.

Łącze wyświetlania pliku. To łącze powoduje wyświetlenie pliku w przeglądarce internetowej w widoku HTML. Jeśli danego typu pliku nie można wyświetlać w przeglądarce internetowej, to łącze jest niedostępne.

Łącze pliku jest teraz zawarte w oknie dialogowym Współdzielenie. Możesz modyfikować datę wygaśnięcia lub uwagę powiązaną z łączem albo usunąć łącze, tak aby plik przestał być dostępny dla użytkowników za pomocą łącza. W tym celu otwórz okno dialogowe Współdzielenie (zobacz [„Współdzielenie pliku lub folderu” na stronie 6](#)).

- 3 (Opcjonalnie) Kliknij strzałkę w dół obok pola *Wygasa* i ustaw datę wygasania udziału.

Możesz skonfigurować wygasanie udziału po określonej liczbie dni (każdy dzień jest liczony jako 24-godzinny okres od chwili ustawienia wygasania) lub określonego dnia (prawa wygasają z początkiem wybranego dnia).

4 Wybierz spośród następujących działań dotyczących rozpowszechniania łącza pliku:

- ♦ **Kopiuj.** Umożliwia wybranie łącza pobierania lub łącza wyświetlania do skopiowania i kopiuje łącze do schowka. Łącze można następnie wkleić w innej aplikacji.
- ♦ **E-mail.** Umożliwia wysłanie łącza za pomocą domyślnej aplikacji poczty e-mail zainstalowanej na stacji roboczej. Wiadomość e-mail zawiera zarówno łącze pobierania, jak i łącze wyświetlania.
- ♦ **E-mail Filr.** Umożliwia wysłanie łącza za pomocą wbudowanego systemu poczty e-mail Filr. Wiadomość e-mail zawiera zarówno łącze pobierania, jak i łącze wyświetlania.
- ♦ **Usuń.** Usuwa łącze pliku, odbierając użytkownikom możliwość dostępu do pliku przy użyciu bieżących łączy.

5 (Opcjonalnie) Po utworzeniu łącza pliku możesz modyfikować dostęp użytkowników i wykonywać inne funkcje zarządzania łączem pliku w oknie dialogowym współdzielenia (zobacz [„Współdzielenie pliku lub folderu” na stronie 6](#)).

Wyświetlanie właściwości pliku lub folderu z systemu Filr

W systemie Filr z plikami i folderami są powiązane następujące właściwości, które można wyświetlać:

- ♦ Nazwa pliku
- ♦ Ścieżka pliku (jest to ścieżka do pliku lub folderu w systemie Filr)
- ♦ Rozmiar pliku (dotyczy tylko plików, nie dotyczy folderów)
- ♦ Nazwa użytkownika, który utworzył plik lub folder
- ♦ Data utworzenia pliku lub folderu
- ♦ Data zmodyfikowania pliku lub folderu
- ♦ Nazwa użytkownika, który dokonał współdzielenia pliku
- ♦ Nazwy użytkowników, z którymi plik jest współdzielony

Aby wyświetlić właściwości z systemu Filr dla pliku lub folderu:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy plik lub folder, dla którego chcesz wyświetlić właściwości z systemu Filr.
- 2 Kliknij polecenie *Właściwości*, aby wyświetlić rodzime okno dialogowe właściwości z systemu Windows.
- 3 Kliknij kartę *Novell Filr*.

Zostaną wyświetlone właściwości pliku lub folderu z systemu Filr.

- 4 (Opcjonalnie) Jeśli masz prawa do współdzielenia pliku lub folderu, możesz kliknąć opcję *Współdziel*, aby uruchomić okno dialogowe Filr — współdzielenie.

Wyświetlanie ostatnich aktywności

Aplikacja kliencka Filr umożliwia przeglądanie aktywności, jakie ostatnio miały miejsce. Możesz na przykład wyświetlić datę i godzinę synchronizacji folderów Filr, informacje o zmodyfikowanych plikach, a także informacje o problemach, jakie mogły wystąpić podczas synchronizacji.

Aby wyświetlić ostatnią aktywność:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr* w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Otwórz konsolę Filr*.
- 2 Kliknij opcję *Ostatnia aktywność*.

Wyświetlanie alertów systemowych

Aplikacja kliencka Filr musi czasem informować o różnych ważnych kwestiach, takich jak nowe aktualizacje oprogramowania, wygasłe hasła, awaria serwera itd.

Gdy są dostępne alerty systemowe, na ikonie *Filr* miga ikona informacji.

Aby wyświetlić alerty systemowe:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr* w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Otwórz konsolę Filr*.
- 2 Kliknij opcję *Alerty systemowe*.

Zmianianie lokalizacji w systemie plików, z którą są synchronizowane pliki

Domyślnie pliki systemu Filr są synchronizowane z folderem `c:\Użytkownicy\nazwa_użytkownika\Filr` w systemie plików.

Podczas pierwszej konfiguracji aplikacji klienckiej Filr możesz wybrać lokalizację instalacji w systemie plików. Lokalizację folderu Filr możesz zmienić w dowolnym czasie po zakończeniu początkowej konfiguracji.

WAŻNE: Nie należy synchronizować plików z lokalizacją w sieci, do której ma dostęp wiele komputerów. Jeśli folder Filr znajduje się w lokalizacji sieciowej, do której ma dostęp wiele komputerów, mogą wystąpić problemy z synchronizacją, gdy pliki systemu Filr, do których dostęp jest uzyskiwany z dowolnego komputera, nie są zsynchronizowane ze sobą i z serwerem Filr.

Aby zmienić lokalizację folderu Filr:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr* w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Otwórz konsolę Filr*.
- 2 Kliknij opcję *Ogólne*, a następnie kliknij przycisk *Przełączaj*, aby przejść do nowej lokalizacji w systemie plików, w której chcesz umieścić folder Filr.
- 3 Kliknij kolejno opcje *OK > > Zastosuj*.

Zmianianie informacji o koncie Filr dla aplikacji klienckiej Filr

Podczas pierwszej konfiguracji aplikacji klienckiej Filr podajesz informacje dotyczące konta oraz informacje o serwerze Filr. Informacje możesz zmienić w dowolnym czasie po zakończeniu początkowej konfiguracji:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr* w obszarze powiadomień, a następnie kliknij polecenie *Otwórz konsolę Filr*.
- 2 Kliknij opcję *Konto* w oknie dialogowym *Konsola Novell Filr*.
- 3 Podaj następujące informacje:

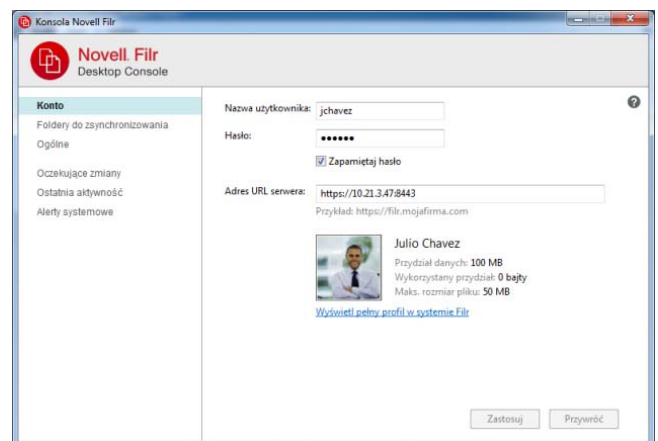
Nazwa użytkownika. Podaj nazwę użytkownika systemu Filr, której używasz do logowania się do witryny Filr.

Hasło. Podaj hasło systemu Filr, którego używasz do logowania się do witryny Filr.

Zapamiętaj hasło. Zaznacz tę opcję, aby aplikacja kliencka Filr zapamiętała to hasło. (Ta opcja może być wyłączona przez administratora systemu Filr).

Adres URL serwera. Podaj adres URL witryny Filr, z której chcesz synchronizować pliki z komputerem. Na przykład `https://Filr.moja_firma.com`.

- 4 Kliknij przycisk *Zastosuj*.



Wyświetlanie przydziału danych

Administrator systemu Novell Filr może włączyć przydziały danych, aby ograniczyć ilość danych przechowywanych w witrynie Filr.

Jeśli w witrynie Filr zostały włączone przydziały danych, upewnij się, że wiesz, co wlicza się do przydziału danych, jakie są różne rodzaje przydziałów danych i jak można wyświetlić bieżące użycie danych, aby wiedzieć, kiedy przyznany przydział danych zostanie wykorzystany. W przypadku wykorzystania przyznanego przydziału system Filr umożliwia likwidowanie plików i załączników, które zostały wcześniej usunięte.


OMÓWIENIE PRYZDZIAŁÓW DANYCH

Przydziały danych służą do ograniczania ilości danych, które poszczególni użytkownicy mogą dodać do witryny Filr. Pliki znajdujące się w folderach sieciowych (w tym w katalogu domowym) nie są wliczane do przydziału danych.

WYŚWIETLANIE PRYZDZIAŁU DANYCH

W witrynie Filr przydziały danych mogą być używane bądź nie. Jeśli nie możesz wyświetlić przydziału danych w sposób opisany w tej sekcji, administrator systemu Filr nie ograniczył jeszcze ilości danych, które można dodać do witryny Filr.

Swój przydział danych możesz wyświetlić bezpośrednio z aplikacji klienckiej:

- 1 Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę *Filr*  w obszarze powiadomień.
- 2 Kliknij polecenie *Otwórz konsolę Filr*.
- 3 Kliknij opcję *Konto* w oknie dialogowym *Konsola Novell Filr*.

Zostanie wyświetlony przydział danych wraz z bieżącym użyciem. Zostanie też wyświetlony maksymalny rozmiar pliku, który jest największym rozmiarem pliku, jaki można przekazać do witryny Filr.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz „[Zarządzanie przydziałem danych](#)” w *Podręczniku użytkownika aplikacji sieci Web Novell Filr 1.2*.

Omówienie problemów synchronizacji i rozwiązywanie ich

Większość problemów dotyczących synchronizacji można rozwiązać w sekcji *Oczekujące działania* w konsoli Filr. Jeśli problemy wymagają dalszej analizy, można też sprawdzić dzienniki.


- ♦ „[Omówienie oczekujących działań](#)” na stronie 10
- ♦ „[Omówienie konfliktów dokumentów](#)” na stronie 10
- ♦ „[Wyświetlanie plików dzienników dla aplikacji klienckiej Filr](#)” na stronie 11

OMÓWIENIE OCZEKUJĄCYCH DZIAŁAŃ

Podczas synchronizacji mogą wystąpić różne problemy wskazywane przez następujące ikony:


 : błąd przekazywania.


 : ostrzeżenie dotyczące przekazywania.

 : błąd pobierania.

 : ostrzeżenie dotyczące pobierania.

 : błędy przekazywania i pobierania.

 : ostrzeżenia dotyczące przekazywania i pobierania.

 : klient nie podjął jeszcze próby przekazania lub pobrania pliku.

Jeśli nie masz pewności, dlaczego dokument nie jest pobierany lub przekazywany, przejrzyj ostatnie aktywności („[Wyświetlanie ostatnich aktywności](#)” na stronie 9).

OMÓWIENIE KONFLIKTÓW DOKUMENTÓW

Jeśli dokument jest edytowany w tym samym czasie w różnych lokalizacjach, tylko ten plik, który zostanie zapisany i zamknięty jako pierwszy, otrzyma oryginalną nazwę pliku i zostanie przekazany do systemu Filr. Pozostałe wersje tego pliku zostaną zapisane pod innymi nazwami i przekazane do systemu Filr. Wszelkie komentarze do pliku oraz informacje o współdzieleniu są zachowywane tylko w oryginalnym pliku.

Żałujemy na przykład, że Użytkownik A i Użytkownik B zaczynają edytować plik `plik1.doc` w tym samym czasie na różnych stacjach roboczych. Użytkownik A zapisuje swoje zmiany i zamyka plik. Plik jest zapisywany w systemie Filr ze zmianami Użytkownika A i z oryginalną nazwą pliku (`plik1.doc`). Następnie Użytkownik B zapisuje swoje zmiany i zamyka plik. Nazwa pliku Użytkownika B jest zmieniana na `plik1 (konfliktowa kopia użytkownika Użytkownik B - data).doc` i plik jest przekazywany do systemu Filr. Następnie aplikacja Desktop Użytkownika B pobiera wersję pliku `plik1.doc` Użytkownika A i Użytkownik B jest powiadamiany, że nazwa jego pliku została zmieniona.

WAŻNE: Plik o zmienionej nazwie można przekazać tylko wtedy, gdy użytkownik, który go utworzył, ma prawa Uczestnik dla folderu, z którego pochodzi ten plik. Jeśli na przykład plik został współdzielony z Użytkownikiem B i Użytkownik B ma tylko prawa Edytor do tego pliku (a nie prawa Uczestnik), plik nie może zostać przekazany do systemu Filr po zmianie nazwy.

WYŚWIETLANIE PLIKÓW DZIENNIKÓW DLA APLIKACJI KLIENCKIEJ FILR

Jeśli pliki systemu Filr nie są pobierane na stację roboczą w spodziewany sposób lub występuje innego rodzaju nieoczekiwane działanie, więcej informacji można znaleźć w pliku `filr.log`.

- 1 Otwórz Eksploratora Windows.
- 2 W pasku adresu Eksploratora Windows (jest to pole znajdujące się w górnej części okna eksploratora, zawierające ścieżkę bieżącej lokalizacji) wpisz lub wklej następujący adres:

```
%USERPROFILE%\Local Settings\Application Data\Novell\Filr
```

- 3 Otwórz plik `filr.log`.

Gdy informacje zawarte w pliku `filr.log` przekroczą 1 MB, starsze informacje są przenoszone do plików `filr.log.1`, `filr.log.2` i `filr.log.3`.

Odinstalowywanie aplikacji klienckiej Novell Filr

Aby całkowicie odinstalować aplikację kliencką Filr, wykonaj instrukcje z następujących sekcji:

- ♦ „Odinstalowywanie aplikacji klienckiej Filr z Panelu sterowania systemem Windows” na stronie 11
- ♦ „Usuwanie katalogu Filr” na stronie 11
- ♦ „Usuwanie kluczy rejestru” na stronie 11
- ♦ „Usuwanie poświadczeń” na stronie 11
- ♦ „Opróżnianie kosza” na stronie 11

ODINSTALOWYWANIE APLIKACJI KLIENCKIEJ FILR Z PANELU STEROWANIA SYSTEMU WINDOWS

- 1 Przejdź do Panelu sterowania.
- 2 **Windows 7:** Kliknij kolejno opcje *Programy > Odinstaluj program*.
Windows 8: Kliknij aplet *Programy i funkcje*.
- 3 Wybierz kolejno opcje *Novell Filr > Odinstaluj*.

USUWANIE KATALOGU FILR

W systemach Windows 7 i 8 katalog `Filr` znajduje się w następującej lokalizacji:

```
Profil_użytkownika\AppData\Local\Novell\Filr
```

USUWANIE KLUCZY REJESTRU

- 1 (Tylko w systemie Windows 7) Kliknij ikonę *Start*.
- 2 W polu *Wyszukaj* wpisz frazę `regedit`, a następnie naciśnij klawisz `Enter`.
- 3 Usuń następujące klucze rejestru, jeśli istnieją:
 - ♦ `\\HKEY_CURRENT_USER\Software\Novell\Filr`
 - ♦ `\\HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Novell\Filr`

USUWANIE POŚWIADCZEŃ

- 1 (Tylko w systemie Windows 7) Kliknij ikonę *Start*.
- 2 W polu *Wyszukaj* wpisz frazę `menedżer poświadczeń`, a następnie naciśnij klawisz `Enter`.
- 3 Usuń poświadczenia zaczynające się od `Novell.Collaboration.Filr`.

OPRÓŻNIANIE KOSZA

- 1 Po usunięciu aplikacji Filr, metadanych, plików dzienników i poświadczeń należy opróżnić kosz (kliknij dwukrotnie ikonę *Kosz*, a następnie kliknij polecenie *Opróżnij kosz*).

Znane problemy

Lista znanych problemów znajduje się w *pliku Readme aplikacji klienckiej Novell Filr* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_readme_desktop/data/filr-1-2_readme_desktop.html).

Informacje prawne: Copyright © 2013–2015 Novell, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część niniejszej publikacji nie może być powielana, kopiowana, przechowywana w systemach udostępniania danych ani przesyłana bez uprzedniej pisemnej zgody wydawcy. Znaki towarowe firmy Novell można znaleźć na [liście znaków towarowych i znaków usług firmy Novell](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html) (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>). Wszystkie znaki towarowe osób trzecich są własnością poszczególnych właścicieli.