

Краткое руководство по приложению Novell Filr 1.2 для настольных компьютеров Mac

Апрель 2015 г.

Novell®

Краткое руководство

Novell Filr позволяет легко получить доступ ко всем вашим файлам и папкам с помощью настольного компьютера, браузера или мобильного устройства. Кроме того, имеется возможность обеспечить совместную работу с вашими файлами, предоставив другим пользователям совместный доступ к файлам и папкам. Более подробный обзор приложения Novell Filr см. в разделе "[About Novell Filr \(Сведения о Novell Filr\)](#)" документа *Filr Web Application User Guide (Руководство пользователя веб-приложения Filr)* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html).

В этом кратком руководстве описано использование Filr на рабочих станциях Mac.

Доступ к Filr можно получить не только с компьютера, но и указанными ниже способами.

- ♦ В веб-браузере на рабочей станции согласно инструкциям в документе *Filr Web Application User Guide (Руководство пользователя веб-приложения Filr)* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html)
- ♦ С мобильного устройства согласно инструкциям в документе *Краткое руководство по мобильному приложению Filr 1.2.* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_mobile/data/filr-1-2_qs_mobile.html)

Можно синхронизировать файлы Novell Filr с компьютером, а затем изменить их без непосредственного доступа к сайту Filr. Дополнения, изменения и другие операции синхронизируются между Filr и компьютером.

Чтобы воспользоваться приложением Filr для настольных компьютеров согласно описанию в данном разделе, ваш администратор Filr должен активировать его использование с сайтом Filr. Дополнительную информацию см. в разделе "[Configuring the Filr Desktop Application to Access Files \(Настройка классического приложения Filr для доступа к файлам\)](#)" документа *Novell Filr 1.2 Beta Administration Guide (Руководство по администрированию Novell Filr 1.1 Beta)*.

Поддерживаемые среды

Приложение Filr для настольного компьютера Mac поддерживается в Mac OSX 10.9 и более поздних версий.

Поддерживаемые языки

Язык отображения классического приложения Filr по умолчанию определяется установкой языка рабочей станции, на которой выполняется данное приложение. Если установленный на рабочей станции язык не поддерживается, то приложение отображается на английском языке.

В классическом приложении Filr поддерживаются указанные ниже языки.

- ♦ Чешский
- ♦ Китайский (упрощенное письмо)
- ♦ Китайский (традиционное письмо)
- ♦ Датский
- ♦ Нидерландский
- ♦ Английский
- ♦ Финский
- ♦ Французский
- ♦ Немецкий
- ♦ Венгерский
- ♦ Итальянский
- ♦ Японский
- ♦ Польский
- ♦ Португальский (Бразилия)
- ♦ Русский

- ♦ Испанский
- ♦ Шведский

Ограничения синхронизации

Для оптимальной производительности приложение Filr для настольных компьютеров должно быть настроено с соблюдением указанных ниже ограничений синхронизации.

Максимальное общее количество синхронизированных файлов: 35 000

Максимальный размер отдельного файла: 5 ГБ

Дополнительные сведения см. в разделе "[Настройка папок для синхронизации](#)" на стр. 4.

Приступая к работе

- ♦ "[Общие сведения о синхронизации](#)" на стр. 2
- ♦ "[Загрузка и установка классического приложения Filr](#)" на стр. 3
- ♦ "[Первая настройка приложения Filr для настольных компьютеров](#)" на стр. 3

Общие сведения о синхронизации

- ♦ "[Время выполнения синхронизации](#)" на стр. 2
- ♦ "[Папки, которые синхронизируются](#)" на стр. 2
- ♦ "[Поддерживаемые действия](#)" на стр. 2

Время выполнения синхронизации

Синхронизация классического приложения Filr с сервером Filr выполняется сразу же после сохранения и закрытия файла; синхронизация сервера Filr с классическим приложением Filr выполняется с интервалами, определенными вашим администратором Filr. По умолчанию синхронизация выполняется каждые 15 минут. Если сервер становится недоступным, клиент настольного компьютера будет пытаться установить связь с сервером каждую минуту до тех пор, пока подключение не будет восстановлено.

Если вы не хотите ждать выполнения запланированной синхронизации, можно синхронизировать файлы вручную. Дополнительные сведения см. в разделе "[Синхронизация файлов и папок вручную](#)" на стр. 6.

Папки, которые синхронизируются

Filr синхронизирует файлы с вашей рабочей станцией, если они находятся в расположениях Filr, которые перечислены ниже.

Мои файлы. Файлы, расположенные в области "Мои файлы" сайта Filr, синхронизируются с вашей рабочей станцией по умолчанию. При добавлении файлов с

рабочей станции в папку "Мои файлы" (C:\Users\ИД-пользователя\Filr\Мои файлы) они автоматически синхронизируются с Filr при следующей синхронизации.

Доступ открыт мне. Файлы, которые расположены в области "Доступ открыт мне" на сайте Filr, синхронизируются с вашей рабочей станцией по умолчанию. Если изменить файлы в области "Доступ открыт мне", то изменения синхронизируются с Filr. Однако нельзя добавить файлы в корневую папку *Доступ открыт мне* из приложения Filr для настольных компьютеров на вашей рабочей станции (/Users/userid/Filr/Доступ открыт мне). В таком случае файлы не синхронизируются с Filr. Можно добавлять файлы в папки, к которым для вас открыт совместный доступ (при наличии прав "Участник" для данных папок).

Сетевые папки. Файлы, которые расположены в сетевых папках, по умолчанию не синхронизируются с вашей рабочей станцией. Можно настроить синхронизацию сетевых папок. Соответствующие инструкции см. в разделе "[Настройка папок для синхронизации](#)" на стр. 4.

Сетевые папки — это папки и файлы в вашей корпоративной файловой системе. Корпоративными могут быть файлы в вашем личном каталоге, на сетевом диске или удаленном сервере. Filr обеспечивает прозрачный доступ к этим файлам независимо от их расположения. Корпоративные файлы, к которым вы имеете доступ, определяются вашим администратором Filr.

Невозможно синхронизировать файлы, расположенные в корне папки /Users/ИД_пользователя/Filr. Вместо этого добавьте файлы в одну из соответствующих вложенных папок (*Мои файлы* или *Сетевые папки*). Нельзя добавить файлы в папку *Доступ открыт мне*.

Поддерживаемые действия

Любое из перечисленных ниже действий с папками или документами в папке Filr вашей файловой системы синхронизируется между файловой системой вашего компьютера и сервером Filr при следующей синхронизации.

- ♦ Создание документов и папок
- ♦ Предоставление совместного доступа к документам и папкам
- ♦ Комментирование документов
- ♦ Изменение документов
- ♦ Перемещение документов
- ♦ Изменение названий документов и папок
- ♦ Удаление документов и папок

Документы и папки, которые удаляются из приложения Filr для настольных компьютеров, также удаляются с сервера, если вы имеете права на их удаление. Однако это не всегда справедливо в случае удаления документов из области "Доступ открыт мне".

Если вам открыт совместный доступ непосредственно для документа или папки, которые вы удаляете из области "Доступ открыт мне", то они больше не синхронизируются с классическим приложением Filr и остаются на сервере.

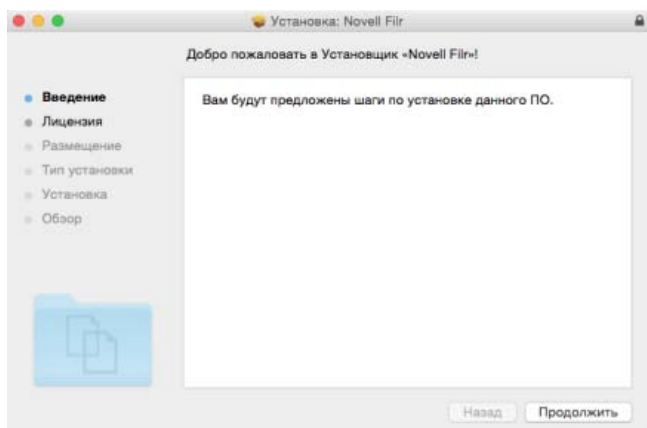
При удалении документа или папки, которая является подпапкой папки, к которой вам предоставлен совместный доступ, или если документ расположен в папке, к которой вам предоставлен совместный доступ, документ или папка удаляются, если у вас есть достаточные права на удаление.

Загрузка и установка классического приложения Filr

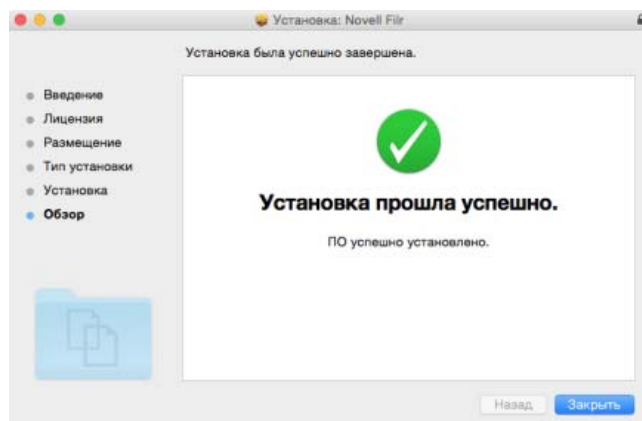
- 1 На рабочей станции откройте веб-приложение Filr в браузере.

Дополнительную информацию о запуске Novell Filr из браузера см. в разделе "[Accessing Novell Filr from a Web Browser](#) (Доступ к Novell Filr из веб-браузера)" документа *Novell Filr 1.2 Web Application User Guide (Руководство пользователя веб-приложения Novell Filr 1.0.1)*.

- 2 Щелкните ваше имя со ссылкой в верхнем правом углу страницы, затем щелкните пункт *Загрузка приложения Filr Desktop*.
- 3 Щелкните файл *NovellFilr-версия.pkg*, чтобы загрузить его.
- 4 По окончании загрузки откройте файл *NovellFilr-версия.pkg*.



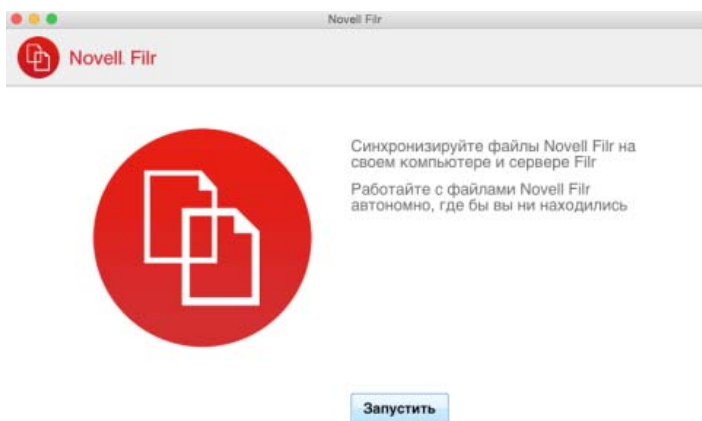
- 5 Щелкните *Продолжить*.
- 6 Выберите язык для просмотра в лицензионном соглашении и последовательно выберите пункты *Продолжить* и *Согласен/Согласна*.
- 7 Измените расположение установки приложения Filr для настольного компьютера или нажмите кнопку *Продолжить*, чтобы принять расположение по умолчанию.
- 8 Нажмите кнопку *Установить*.



- 9 По окончании установки нажмите кнопку *Закрыть*.
- 10 Запустите Filr вручную на панели запуска или в папке */Applications/Novell Filr* и продолжите "[Первая настройка приложения Filr для настольных компьютеров](#)" на стр. 3.

Первая настройка приложения Filr для настольных компьютеров

После первой загрузки и установки приложения Filr для настольных компьютеров согласно инструкциям раздела "[Загрузка и установка классического приложения Filr](#)" на стр. 3 появится запрос на его настройку. В ходе настройки вводятся данные учетной записи, выбираются папки для синхронизации и место для хранения информации в файловой системе вашего компьютера.



1 Чтобы приступить к настройке приложения Filr для настольных компьютеров, нажмите кнопку *Запустить*.

2 В разделе *Учетная запись* введите информацию, которая указана ниже.

Имя пользователя. Укажите имя пользователя Filr, которое используется для входа на сайт Filr.

Пароль. Укажите пароль Filr, который используется для входа на сайт Filr.

Запомнить пароль. Выберите этот параметр, чтобы запомнить пароль в приложении Filr для настольных компьютеров. (Администратор Filr может отключить этот параметр).

URL-адрес сервера. Укажите URL-адрес сайта Filr, на котором нужно синхронизировать файлы с вашим компьютером. Например, `https://Filr.mycompany.com:8443`.

3 Нажмите кнопку *Далее*.

4 В разделе *Папки для синхронизации* обратите внимание, что файлы в папках *Мои файлы* и *Доступ открыт мне* синхронизируются по умолчанию.

5 (Дополнительно) Если необходимо синхронизировать определенные сетевые папки или файлы, к которым открыт общий доступ, выполните указанные ниже действия.

5a Нажмите кнопку *Добавить* в разделе *Папки для синхронизации*, затем щелкните вкладку *Сетевые папки* или *Общедоступные*.

5b Найдите и щелкните значок *Загрузить*  рядом с сетевыми папками или общедоступными папками, которые необходимо синхронизировать, и нажмите кнопку *ОК*.

6 (Дополнительно) Порядок остановки синхронизации файлов в областях "Мои файлы" и "Доступ открыт мне".

6a Нажмите кнопку *Добавить* в разделе *Папки для синхронизации*, затем щелкните вкладку *Сетевые папки* или *Доступ открыт мне*.

6b Чтобы остановить синхронизацию всех файлов и папок в областях "Мои файлы" или "Доступ открыт мне", щелкните значок *Синхронизированные*  в заголовке столбца. Рядом с теми папками, которые необходимо синхронизировать, щелкните значок *Загрузка* .

Значок *Синхронизированные*  указывает на то, что файлы синхронизируются.

Значок *Загрузить*  указывает, что файлы в областях "Мои файлы" и "Доступ открыт мне" больше не синхронизируются.

6c Нажмите кнопку *ОК*.

7 Нажмите кнопку *Далее*.

8 В разделе *Общие* введите следующую информацию.

Папка Filr. Нажмите кнопку *Обзор*, чтобы изменить расположение установки приложения Filr для настольных компьютеров, или сохраните расположение по умолчанию.

Запускать Novell Filr при входе. Выберите эту настройку, чтобы приложение Filr для настольных компьютеров запускалось при включении рабочей станции.

9 Чтобы просмотреть свой выбор, нажмите кнопку *Далее*, затем — кнопку *Готово*.

Приложение Filr для настольного компьютера выполняется, а значок *Filr*  отображается в строке меню.

Настройка папок для синхронизации

При первой настройке приложения Filr для настольного компьютера можно выбрать папки, которые будут синхронизироваться. Папки "Мои файлы" и "Доступ открыт мне" синхронизируются по умолчанию; для синхронизации сетевых папок и общедоступных папок их необходимо настроить вручную. Можно настроить папки для синхронизации при начальной конфигурации или в любое время после ее выполнения.

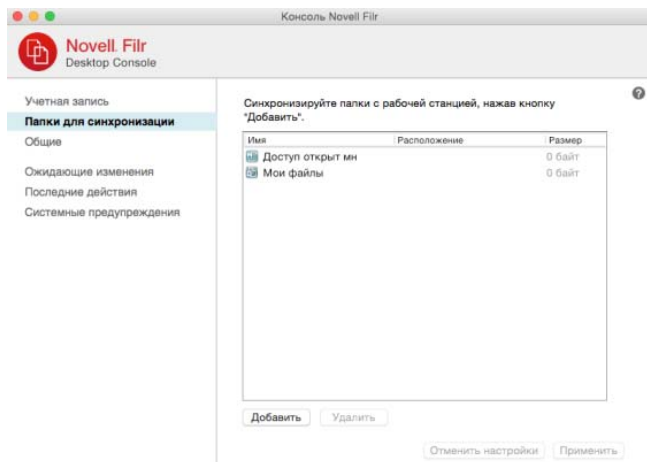
Чтобы синхронизировать сетевую папку, необходимо иметь соответствующие права на просмотр.

Для оптимальной производительности приложение Filr для настольных компьютеров должно быть настроено с соблюдением ограничений синхронизации.

Дополнительные сведения см. в разделе "[Ограничения синхронизации](#)" на стр. 2.

Порядок настройки синхронизации сетевых папок в Filr с компьютером

- 1 Щелкните значок *Filr*  в строке меню, затем щелкните пункт *Открыть консоль Filr*.
- 2 Щелкните *Папки для синхронизации*, чтобы показать папки, для которых синхронизация включена.



- 3 Нажмите кнопку *Добавить*.
Откроется диалоговое окно "Добавление папок Novell Filr".
- 4 Откройте вкладку *Мои файлы*, *Доступ открыт мне*, *Сетевые папки* или *Общедоступные* в зависимости от того, где находится папка, которую необходимо синхронизировать.
- 5 (Дополнительно) Чтобы выполнить обзор вложенных папок, щелкните имя папки.
- 6 Щелкните значок *Загрузить*  рядом с папкой, которую необходимо синхронизировать.

или

Чтобы синхронизировать все папки, щелкните значок *Загрузить*  в верхней части списка папок.

При выборе папки для синхронизации вложенные папки также синхронизируются.

Администратор Filr должен включить возможность синхронизации общедоступных сетевых папок и файлов с классическим приложением Filr. Если администратор не включил сетевые папки для синхронизации, то рядом с папкой отображается красный значок, указывающий на невозможность синхронизации папки.

В зависимости от способа, которым реализована синхронизация файлов вашим администратором Filr, файлы в сетевой папке могут

синхронизироваться спустя некоторое время. Если в сетевой папке имеются несинхронизированные файлы, сначала попытайтесь получить к ним доступ из веб-приложения Filr или мобильного приложения Filr. Если файл все равно не удастся синхронизировать с приложением Filr для настольных компьютеров, обратитесь к администратору Filr.

- 7 Повторите [Действ. 4](#) – [Действ. 6](#) для синхронизации дополнительных папок в расположениях *Мои файлы*, *Доступ открыт мне*, *Сетевые папки* или *Общедоступные*.
- 8 (Дополнительно) Щелкните значок *Синхронизированные*  рядом с любой папкой, для которой необходимо прекратить синхронизацию.

Нельзя остановить синхронизацию подпапки при выполнении синхронизации родительской папки. Для этого необходимо остановить синхронизацию последней.

или

Чтобы остановить синхронизацию всех папок, щелкните значок *Синхронизированные*  в верхней части списка папок.

- 9 Нажмите кнопку *ОК*.
Выбранные для синхронизации папки перечислены на странице "Папки для синхронизации". Размер папки отображается рядом с папкой в столбце *Размер*.
- 10 Убедитесь в том, что необходимо синхронизировать папки, которые имеются в списке, затем нажмите кнопку *Применить*.
При выборе папки, размер которой превышает 500 МБ, выводится предупреждение.

Просмотр файлов Filr с компьютера

- 1 Щелкните значок *Filr*  в строке меню, затем щелкните пункт *Открыть папку Filr*.

Открыть папку Filr можно непосредственно из файловой системы. Папка Filr находится в каталоге *Places/ИД-пользователя*.

`c:\Users\имя_пользователя\Filr`

Дополнительные сведения о том, как изменить расположение по умолчанию, см. в разделе "[Изменение расположения в вашей файловой системе, где синхронизируются файлы Filr](#)" на стр. 9.

Сведения, относящиеся к синхронизации файлов между рабочей станцией и Filr, см. в разделе "[Общие сведения о синхронизации](#)" на стр. 2.

Синхронизация файлов и папок вручную

Если вы не хотите ждать выполнения запланированной синхронизации, можно вручную синхронизировать файлы и папки между Filr и компьютером. Прежде чем синхронизировать файлы, их необходимо закрыть.

Порядок синхронизации всех файлов вручную.

- 1 Щелкните значок *Filr*  в строке меню и нажмите кнопку *Синхронизировать сейчас*.

Синхронизация отдельного файла или папки вручную

- 1 Найдите файл или папку, которые нужно синхронизировать.
- 2 Щелкните правой кнопкой мыши файл или папку, затем щелкните *Синхронизировать сейчас*.

Запуск Filr в браузере из приложения Filr для настольного компьютера

Можно запустить Novell Filr в браузере, используя приложение Filr для настольного компьютера.

- 1 Щелкните значок *Filr*  в строке меню и выберите пункт *Посетить Filr в Интернете*.

Комментарии к файлу и просмотр комментариев

- 1 Найдите файл, который нужно прокомментировать или для которого нужно просмотреть комментарии.
- 2 Щелкните файл правой кнопкой мыши и выберите пункт *Комментарий*.

Будет выведено диалоговое окно "Комментарии Filr" со всеми существующими комментариями, которые связаны с файлом.

- 3 В поле комментариев введите комментарий и нажмите кнопку *Отправить*.

или

Чтобы ответить на имеющийся комментарий, коснитесь значка *Ответить*  рядом с комментарием, на который нужно ответить, и нажмите кнопку *Отправить*.

Предоставление совместного доступа к файлу или папке

Основная информация о возможностях предоставления совместного доступа

Filr поддерживает различные способы предоставления доступа к файлам и папкам для других пользователей. Конкретный способ, которым вы решите воспользоваться, чтобы предоставить доступ к файлам, может зависеть от разных факторов, например от конфиденциальности распространяемой информации или степени соответствия информации потребностям тех или иных пользователей.

- ♦ **Совместное использование с отдельными пользователями и группами.** Этот способ позволит предоставить совместный доступ к файлам и папкам для определенных пользователей и групп внутри организации или для определенных пользователей, которые являются внешними для Вашей организации. При предоставлении совместного доступа к файлу или папке вы определяете уровень доступа пользователей к данному элементу. Например, можно предоставить пользователю доступ только на просмотр ("Читатель"). Можно предоставить пользователю доступ на изменение файла ("Редактор") и разрешить ему делиться доступом к файлу с другими пользователями.

Метод предоставления совместного доступа тем или иным пользователям или группам обеспечивает самый высокий уровень безопасности для ваших файлов и папок. Пользователи получают уведомление о предоставлении совместного доступа к элементу, после чего данный элемент отображается в области "Доступ открыт мне".

- ♦ **Распространение файловой ссылки** Можно распространить ссылку (URL-адрес) на файл. Любой пользователь, который имеет эту ссылку, может получить доступ к файлу. Однако данный файл не отображается в области "Общедоступные", поэтому для просмотра файла пользователи должны иметь прямой доступ к ссылке.

Информацию о распространении файловой ссылки см. в разделе ["Распространение ссылки на файл"](#) на стр. 8.

- ♦ **Предоставление совместного доступа для всех.** Если вы сделаете элемент общедоступным, то любой пользователь с URL-адресом на сайт Filr может просмотреть файл в области "Общедоступные".

Можно предоставить общий доступ к файлам и папкам непосредственно из классического приложения Filr.

- 1 Найдите файл или папку, к которым необходимо предоставить совместный доступ.
 - 2 Правой кнопкой мыши щелкните файл или папку, затем выберите пункт *Общий доступ*.
- Откроется диалоговое окно "Общий доступ в Filr".
- 3 В поле *Доб. пользователя, группу или почту* начните вводить имя пользователя или группы, для которых необходимо предоставить совместный доступ, затем выберите имя, когда оно появится в раскрывающемся списке.

или

Укажите полный адрес электронной почты внешнего пользователя, которому необходимо предоставить совместный доступ, и нажмите клавишу Ввод.

- 4 (Дополнительно) Повторите [Действ. 3](#), чтобы предоставить общий доступ дополнительным пользователям.
- 5 (Зависит от условий) Порядок изменения настроек доступа для отдельного пользователя.

5a В разделе *Доступ открыт для* выберите пользователя, настройки доступа которого необходимо изменить.

5b Выберите настройки доступа для изменения. Доступные настройки доступа перечислены ниже.

Доступ. Предоставить права доступа "Читатель", "Редактор", "Участник". ("Участник" применяется только к папкам).

Срок действия истекает. Укажите срока действия общего доступа.

Можно задать окончание срока действия совместного доступа через определенное количество дней (каждый день считается как 24-часовой период со времени указания срока действия) или указать определенный день (права прекращают действовать в начале выбранного дня).

Внутренние пользователи. Разрешить получателям общего доступа делиться им с внутренними пользователями.

Внешние пользователи. Разрешить получателям общего доступа делиться им с внешними пользователями.

Общедоступные. Разрешить получателям общего доступа делиться им со всеми.

Файловая ссылка. Разрешить получателям общего доступа делиться им посредством файловой ссылки.

Дополнительную информацию о файловых ссылках см. в разделе ["Распространение ссылки на файл"](#) на стр. 8.

Примечание. Включить персональное уведомление для получателей совместного доступа. Читать уведомление могут только получатели общего доступа.

- 6 (Зависит от условий) Порядок изменения настроек доступа одновременно для нескольких пользователей.

6a Удерживая клавишу Command, выберите пользователей в разделе *Доступ открыт для*, настройки доступа которых необходимо изменить.

6b Выберите настройки доступа для изменения. Доступные настройки доступа перечислены ниже.

Оставленные неопределенными настройки доступа сохраняются все отдельные настройки доступа для данного пользователя. Определенные вами настройки доступа изменяются для каждого пользователя, выбранного в настоящий момент.

Доступ. Предоставьте пользователю или группе одну из указанных ниже ролей доступа.

- ♦ **Просмотр.** Пользователи могут просматривать отдельные файлы, к которым им предоставлен совместный доступ, или все файлы в папке, к которой им предоставлен совместный доступ.
- ♦ **Редактор.** Пользователи могут просматривать и изменять отдельные файлы, к которым им предоставлен совместный доступ, или все файлы в папке, к которой им предоставлен совместный доступ.
- ♦ **Участник.** (Применяется только при предоставлении совместного доступа к папкам) Пользователи могут создавать файлы в папке, переименовывать существующие файлы, изменять, перемещать и удалять файлы в папке. Пользователи не могут выполнять действия над самой папкой.

Срок действия истекает. Задайте дату истечения срока действия общего доступа.

Можно задать окончание срока действия совместного доступа через определенное количество дней (каждый день считается как 24-часовой период со времени указания срока действия) или указать определенный день (права прекращают действовать в начале выбранного дня).

Внутренние пользователи. Разрешить получателям общего доступа делиться им с внутренними пользователями.

Внешние пользователи. Разрешить получателям общего доступа делиться им с внешними пользователями.

Общедоступные. Разрешить получателям общего доступа делиться им со всеми.

Файловая ссылка. Разрешить получателям общего доступа делиться им посредством файловой ссылки.

Дополнительную информацию о файловых ссылках см. в разделе ["Распространение ссылки на файл"](#) на стр. 8.

Примечание. Включить персональное уведомление для получателей совместного доступа. Читать уведомление могут только получатели общего доступа.

- 7 (Дополнительно) Чтобы сделать элемент общедоступным, щелкните *Сделать*

общедоступным  . Затем в разделе *Доступ открыт для* коснитесь значка *Все пользователи*, который был только что добавлен, и задайте настройки управления доступом для всех.

- 8 (Дополнительно) В разделе "Уведомить" щелкните раскрывающийся список и выберите один из указанных ниже параметров уведомления.

Нет. Не отправлять уведомлений.

Все получатели. Уведомляются все получатели в списке совместного использования.

Только вновь добавленные получатели.

Уведомляются только те получатели, которые добавлены в список совместного использования.

Новые и измененные получатели.

Уведомляются только новые получатели и те, чьи права совместного доступа вы изменили.

- 9 Нажмите кнопку *Сохранить*.

Распространение ссылки на файл

Можно распространить ссылку (URL-адрес) на файл. Любой пользователь, который имеет эту ссылку, может получить доступ к файлу. Однако данный файл не отображается в области "Общедоступные", поэтому для доступа к файлу пользователи должны иметь прямой доступ к ссылке.

- 1 Найдите файл или папку, для которых необходимо распространить ссылку.
- 2 Щелкните файл или папку правой кнопкой мыши, затем выберите пункт *Получить файловую ссылку*.

Отобразится диалоговое окно "Файловая ссылка".

Если для данного файла ранее не создавалась файловая ссылка, щелкните пункт *Получить файловую ссылку*.

Для доступа к файлу создаются указанные ниже URL-адреса.

Ссылка на загрузку файла. В зависимости от настроек браузера пользователям предлагается загрузить или открыть файл. В противном случае файл отображается в браузере. Эта ссылка позволяет пользователям непосредственно получить доступ к файлу.

Ссылка на просмотр файла. По этой ссылке можно просмотреть файл в веб-браузере в режиме HTML. Если невозможно отобразить тип файла в веб-браузере, эта ссылка недоступна.

Файловая ссылка теперь отображается в диалоговом окне "Общий доступ". В диалоговом окне "Общий доступ" можно изменить дату окончания срока действия или связанное со ссылкой примечание либо можно удалить ссылку, чтобы файл больше не был доступен пользователям по этой ссылке. Процедура описана в разделе ["Предоставление совместного доступа к файлу или папке"](#) на стр. 6.

- 3 (Дополнительно) Щелкните стрелку раскрывающегося списка рядом с полем *Прекращает действовать*, чтобы установить дату окончания срока действия совместного доступа.

Можно задать окончание срока действия совместного доступа через определенное количество дней (каждый день считается как 24-часовой период со времени указания срока действия) или указать определенный день (права прекращают действовать в начале выбранного дня).

- 4 Выберите одно из указанных ниже действий для распространения файловой ссылки.

- ♦ **Копировать** Позволяет выбрать ссылку на загрузку или просмотр для копирования и копировать ссылку в буфер. Затем можно вставить ссылку в другое приложение.
- ♦ **Электронная почта:** Для отправки ссылки по электронной почте используется приложение электронной почты по умолчанию. В данное сообщение электронной почты входят как ссылки на загрузку, так и ссылки на просмотр.
- ♦ **Электронная почта Filr.** Для отправки ссылки по электронной почте используется встроенная система электронной почты Filr. В данное сообщение электронной почты входят как ссылки на загрузку, так и ссылки на просмотр.

- ♦ **Удалить** Удаляет файловую ссылку, чтобы пользователи не могли получить доступ к файлу, используя текущие ссылки.

5 (Дополнительно) После создания файловой ссылки в диалоговом окне "Общий доступ" можно изменить доступ пользователя и выполнить другие операции управления в отношении этой ссылки согласно инструкциям, указанным в разделе "Предоставление совместного доступа к файлу или папке" на стр. 6.

Просмотр свойств Filr для файла или папки

Можно просмотреть перечисленные ниже свойства Filr, которые относятся к вашим файлам или папкам.

- ♦ Имя файла
- ♦ Путь к файлу (это путь к файлу или папке из системы Filr)
- ♦ Размер файла (применяется только к файлам, а не папкам)
- ♦ Пользователь, который создал файл или папку
- ♦ Дата создания файла или папки
- ♦ Дата изменения файла или папки
- ♦ Пользователь, предоставивший общий доступ к файлу
- ♦ Пользователь, которому предоставлен общий доступ к файлу

Порядок просмотра свойств Filr для файла или папки

- 1 Щелкните правой кнопкой мыши файл или папку, для которых необходимо просмотреть свойства Filr.
- 2 Щелкните *Получить информацию о Filr*.
Свойства Filr для данного файла или папки выводятся в диалоговом окне "Информация Filr".
- 3 (Дополнительно) Если у вас есть права на предоставление совместного доступа к файлу или папке, можно щелкнуть *Общий доступ*, чтобы запустить диалоговое окно "Общий доступ в Filr".

Просмотр последних действий

Можно просмотреть последние действия, которые выполнялись в приложении Filr для настольного компьютера. Например, можно просмотреть дату и время синхронизации папок Filr, измененные файлы, а также информацию о любых проблемах синхронизации, с которыми вы сталкиваетесь.

Порядок просмотра последних действий.

- 1 Щелкните значок *Filr*  в строке меню, затем щелкните пункт *Открыть консоль Filr*.
- 2 Нажмите кнопку *Последние действия*.

Просмотр системных предупреждений

Иногда приложение Filr для настольного компьютера оповещает пользователей, например, о новых обновлениях программного обеспечения, просроченных паролях, простое сервера и т. д.

При наличии системных предупреждений этот информационный значок  мигает над значком *Filr*



Порядок просмотра системных предупреждений.

- 1 Щелкните значок *Filr*  в строке меню, затем щелкните пункт *Открыть консоль Filr*.
- 2 Нажмите кнопку *Системные предупреждения*.

Изменение расположения в вашей файловой системе, где синхронизируются файлы Filr

По умолчанию файлы Filr синхронизируются в папку / `Users/имя_пользователя\Filr` в вашей файловой системе.

При начальной настройке приложения Filr для настольного компьютера можно указать расположение установки в вашей файловой системе. Можно изменить расположение папки Filr в любое время после начальной настройки.

ЗАМЕЧАНИЕ. Не следует синхронизировать файлы в такие расположения в сети, к которым можно получить доступ с нескольких компьютеров. Если папка Filr находится в таком расположении в сети, к которому можно получить доступ с нескольких компьютеров, то при доступе к файлам Filr с любого из двух компьютеров, который не синхронизирован с другим и сервером Filr, возможно возникновение проблем синхронизации.

Порядок изменения расположения папки Filr.

- 1 Правой кнопкой мыши щелкните значок *Filr*  в строке меню, затем щелкните пункт *Открыть консоль Filr*.
- 2 Щелкните *Общие*, затем щелкните *Обзор*, чтобы указать новое расположение в файловой системе для размещения папки Filr.
- 3 Последовательно выберите пункты *Открыть* > *Применить*.

Изменение данных учетной записи Filr для приложения Filr для настольного компьютера

При начальной настройке приложения Filr для настольного компьютера указываются данные вашей учетной записи и информация о сервере Filr. После начального конфигурирования можно изменить информацию в любое время.

- 1 Щелкните значок  в строке меню, затем щелкните пункт *Открыть консоль Filr*.
- 2 Щелкните *Учетная запись* в диалоговом окне "Консоль Novell Filr".
- 3 Укажите следующую информацию.

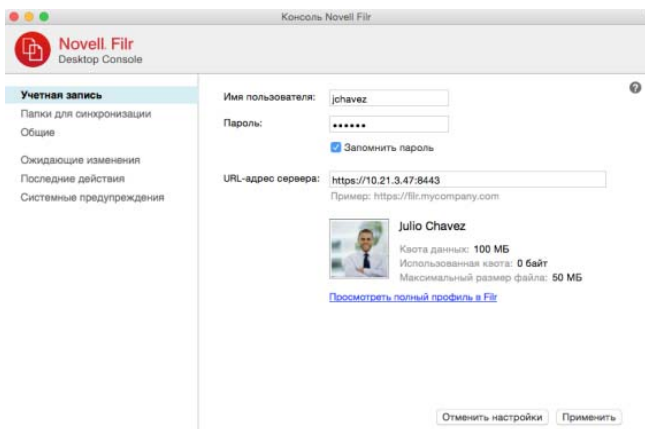
Имя пользователя. Укажите имя пользователя Filr, которое используется для входа на сайт Filr.

Пароль. Укажите пароль Filr, который используется для входа на сайт Filr.

Запомнить пароль. Выберите этот параметр, чтобы запомнить пароль в приложении Filr для настольных компьютеров. (Администратор Filr может отключить этот параметр).

URL-адрес сервера. Укажите URL-адрес сайта Filr, на котором нужно синхронизировать файлы с вашим компьютером. Например, `https://Filr.mycompany.com`.

- 4 Нажмите кнопку *Применить*.



Просмотр квоты данных

Квоты данных может включить администратор Novell Filr с целью ограничить объем данных, которые сохраняются на сайте Filr.

Если квоты данных включены на вашем сайте Filr, необходимо понимать, какие данные входят в эти квоты, иметь представление о разных видах существующих квот данных, а также знать, как просмотреть текущее использование данных, чтобы

знать о приближении объема данных к объему выделенной квоты. По достижении выделенной квоты Filr позволяет очистить файлы и вложения, которые ранее были удалены.

Общие сведения о квотах данных

Квоты данных ограничивают объем данных, которые отдельные пользователи могут добавлять на сайт Filr. Файлы, которые расположены в сетевых папках (включая домашний каталог), не засчитываются в квоту.

Просмотр квоты данных

Квоты данных могут использоваться (равно как и не использоваться) на сайте Filr. Если квоты данных недоступны для просмотра согласно описанию в этом разделе, то ваш администратор Filr еще не ограничил для вас объем данных, которые можно загрузить на сайт Filr.

Можно просмотреть квоту данных непосредственно в приложении для настольного компьютера.

- 1 Щелкните значок  в строке меню.
- 2 Щелкните пункт *Открыть консоль Filr*.
- 3 Щелкните *Учетная запись* в диалоговом окне "Консоль Novell Filr".

Выводится ваша квота данных, а также объем места, которое используется в настоящий момент. Также отображается максимальный размер файла, т. е. предельно допустимый размер файла для передачи на сайт Filr.

Дополнительную информацию см. в разделе "[Managing Your Data Quota \(Управление квотами данных\)](#)" документа *Novell Filr 1.2 Web Application User Guide (Руководство пользователя веб-приложения Novell Filr 1.1)*.

Выявление и разрешение проблем синхронизации

Большинство проблем синхронизации можно разрешить в разделе "Отложенные действия" консоли Filr. Если требуется дальнейшее изучение проблем, можно просмотреть файлы журналов на настольном компьютере.

- ♦ "[Общие сведения об отложенных операциях](#)" на стр. 11
- ♦ "[Общие сведения о конфликтах документов](#)" на стр. 11
- ♦ "[Просмотр файлов журнала для приложения Filr для настольных компьютеров](#)" на стр. 11

Общие сведения об отложенных операциях

Вы можете столкнуться с любой проблемой синхронизации, о которой свидетельствует один из указанных ниже значков.

: Ошибка передачи.

: Предупреждение отправки.

: Ошибка загрузки.

: Предупреждение загрузки.

: Ошибки отправки и загрузки.

: Предупреждения отправки и загрузки.

: Клиент еще не пытался отправить или загрузить файл.

Если вы не знаете, почему документ не загружается или не отправляется, просмотрите последние действия согласно описанию в разделе "[Просмотр последних действий](#)" на стр. 9.

Общие сведения о конфликтах документов

Если документ одновременно редактируется в разных местах, то сохранение с исходным именем и отправка в Filr выполняется только для версии файла, которая сохраняется и закрывается первой. Другие версии файла сохраняются и отправляются в Filr под другими именами. Комментарии и данные об общем доступе обрабатываются только для исходного файла.

Например, предположим, что пользователь А и пользователь В одновременно редактируют файл `file1.doc` на разных рабочих станциях. Пользователь А сохраняет внесенные изменения и закрывает файл. В системе Filr сохраняется файл с изменениями, внесенными пользователем А, под именем исходного файла (`file1.doc`). Пользователь В сохраняет внесенные изменения и закрывает файл. Файл пользователя В переименовывается в `file1 (User B's conflicting copy date).doc` и загружается в систему Filr. Затем на рабочей станции пользователя В

загружается версия `file1.doc` пользователя А, и пользователь В получает уведомление о переименовании его файла.

ЗАМЕЧАНИЕ. Переименованный файл может быть отправлен только в том случае, если создавший его пользователь имеет права "Участник" для папки, где хранился исходный файл. Например, если пользователю В был предоставлен общий доступ, но у него для файла есть только права "Редактор" (права "Участник" отсутствуют), файл нельзя отправить в систему Filr после переименования.

Просмотр файлов журнала для приложения Filr для настольных компьютеров

Если файлы Filr не загружаются на рабочую станцию так, как ожидалось, или имеет место иное необычное поведение, то дополнительную информацию можно просмотреть в файле `filr.log`.

- 1 Щелкните *Finder*, затем в строке меню последовательно выберите пункты *Перейти > Утилиты*.
- 2 Дважды щелкните *Консоль*.
- 3 Найдите список журнала (панель навигации) в левой стороне консоли. Если список журнала не отображается, в строке меню последовательно выберите пункты *Вид > Показать список журнала*.
- 4 В разделе *Файлы* последовательно раскройте *~/Library/Logs*, *Novell*, *Filr* и выберите файл `filr.log`.
После информационного сообщения в файле `filr.log` о том, что его размер превысил 1 МБ, более старая информация журнала перемещается в файлы `filr.log.1`, `filr.log.2` и `filr.log.3`.

Удаление приложения Novell Filr для настольного компьютера

Чтобы полностью удалить классическое приложение Filr, следуйте инструкциям, которые изложены в указанных ниже разделах.

- ♦ "[Удаление приложения](#)" на стр. 12
- ♦ "[Удаление метаданных Filr](#)" на стр. 12
- ♦ "[Удаление файлов журнала для приложения Filr для настольного компьютера](#)" на стр. 12
- ♦ "[Очистка корзины](#)" на стр. 12

Удаление приложения

- 1 Переместите папку /Applications/Novell Filr в корзину.

Удаление метаданных Filr

Необходимо удалить метаданные приложения Filr для рабочего стола, которые содержатся в папке /Users/*имя_пользователя*/Library/Application Support/Novell/Filr.

Поскольку каталог "Library" является скрытым, выполните указанные ниже действия.

- 1 Щелкните *Finder*, затем в строке меню последовательно выберите пункты *Перейти > Перейти в папку*.
- 2 Укажите ~/Library и нажмите кнопку *Перейти*.
- 3 Дважды щелкните папку Application Support.
- 4 Дважды щелкните папку Novell.
- 5 Переместите папку Filr в корзину.

Удаление файлов журнала для приложения Filr для настольного компьютера

Необходимо удалить журналы Filr, которые содержатся в папке /Users/*имя_пользователя*/Library/Logs/Novell/Filr.

Поскольку каталог "Library" является скрытым, выполните указанные ниже действия.

- 1 Щелкните *Finder*, затем в строке меню последовательно выберите пункты *Перейти > Перейти в папку*.
- 2 Укажите ~/Library и нажмите кнопку *Перейти*.
- 3 Дважды щелкните папку Журналы.
- 4 Дважды щелкните папку Novell.
- 5 Переместите папку Filr в корзину.

Очистка корзины

- 1 После удаления приложения Filr, метаданных, файлов журнала и учетных данных очистите корзину (дважды щелкните значок *Корзина* и выберите пункт *Очистить*).

Известные проблемы

Список известных проблем см. в файле *Readme по приложению Novell Filr для настольных компьютеров* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_readme_desktop/data/filr-1-2_readme_desktop.html).

Юридическая информация. © Novell Inc., 2013-2015. Все права защищены. Никакая часть настоящего документа не может быть воспроизведена, фотокопирована, сохранена в какой-либо поисковой системе или передана без явного письменного согласия издателя. Товарные знаки компании Novell см. в [списке товарных и сервисных знаков Novell](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html) (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>). Все товарные знаки независимых производителей являются собственностью их владельцев.