

Filr 3.4

Handbok om Desktop-programmet för Linux

Juni 2018

Juridisk information

Information om juridisk information, varumärken, friskrivning, garantier, export och andra begränsningar i användning, rättigheter beträffande myndigheter i USA, patentpolicy och FIPS-uppfyllelse finns i <https://www.microfocus.com/about/legal/>.

Copyright © 2018 Micro Focus eller ett av dess närstående företag.

Om den här handboken	5
1 Översikt	7
2 Installera och konfigurera Filr Desktop-programmet	9
Supportmatris	9
Språk som kan användas:	9
Hämta och installera Filr Desktop-programmet	10
Starta Filr Desktop-programmet	11
Logga in på Filr Desktop-programmet	11
Logga in för första gången	11
Logga in efter att skrivbordet har konfigurerats	12
Logga in som en annan användare	12
Konfigurera Filr Desktop-konsolen	12
3 Avinstallera Filr Desktop-programmet	13
4 Funktionerna i Filr Desktop-programmet	15
Grunderna i synkronisering	15
När sker synkroniseringen?	15
Vilka mappar synkroniseras?	15
Vilka åtgärder kan användas?	15
Synkronisera filer och mappar manuellt	16
Visa väntande synkroniseringsändringar	16
Arbeta med Filr Desktop-programmet	16
Om Filr Desktop-konsolen	17
Konto	17
Mappar att synkronisera	17
Allmänt	17
Väntande ändringar	17
Senaste aktivitet	17
Systemvarningar	18
Konfigurera mappsynkronisering till arbetsstationen	18
Lägga till mappar för synkronisering till dator	18
Ta bort mappar från synkronisering till dator	19
Om Filr-åtgärder	19
Synkronisera nu	20
Ångra lokala ändringar	20
Visa Filr-filer från din dator	20
Synkronisera filer och mappar manuellt	20
Starta Filr i en webbläsare från Filr Desktop	21
Arbeta med Filr Desktop-konsolen	21
Ändra informationen om ditt Filr-konto	21
Förstå och visa datakvoten	21
Förstå och lösa synkroniseringsproblem	22
Visa de senaste aktiviteterna	23
Visa systemvarningar	23
5 Felsökning	25
Filer som inte synkroniserats	25

Om den här handboken

Denna handbok är avsedd för dig som använder skrivbordsversionen av Filr och behandlar följande ämnen:

- ♦ Kapitel 1, "Översikt", på sidan 7
- ♦ Kapitel 2, "Installera och konfigurera Filr Desktop-programmet", på sidan 9
- ♦ Kapitel 3, "Avinstallera Filr Desktop-programmet", på sidan 13
- ♦ Kapitel 4, "Funktionerna i Filr Desktop-programmet", på sidan 15
- ♦ Kapitel 5, "Felsökning", på sidan 25

Målgrupp

Handboken är avsedd för dig som använder skrivbordsversionen av Filr

Återkoppling

Vi välkomnar dina kommentarer och förslag angående den här handboken och annan dokumentation som medföljer den här produkten. Använd gärna länken för att **kommentera ämnet** som du hittar längst ned på varje sida i onlinedokumentationen.

Uppdateringar av dokumentationen

Den senaste versionen av *Micro Focus Filr Administrative User Interface Reference (Micro Focus Filr 3 Referensguide till administratörsgränssnittet)* och annan dokumentation finns på [webbplatsen för Filr 3.0-dokumentation \(http://www.novell.com/documentation/filr-3\)](http://www.novell.com/documentation/filr-3).

Ytterligare dokumentation

Det finns mer information i dokumentationen till Micro Focus Filr, som du kan hämta på [webbplatsen för Filr 3-dokumentation \(http://www.novell.com/documentation/filr-3\)](http://www.novell.com/documentation/filr-3).

1 Översikt

Med Micro Focus Filr får du enkelt åtkomst till alla dina filer och mappar från skrivbordet, webbläsaren eller en mobil enhet. Dessutom är det lätt att samarbeta med andra genom att dela filer och mappar. En mer detaljerad översikt över Micro Focus Filr finns i [Om Filr](#) i [Filr 3.4: handbok om användarbehörighet](#).

Förutom att du kan komma åt Filr från skrivbordet, kan du även komma åt det på följande sätt:

- ♦ Från en webbläsare på arbetsstationen, enligt beskrivningen i [Filr 3.4: handbok om användarbehörighet](#).
- ♦ Från en mobil enhet enligt beskrivningen i [Micro Focus Filr Mobile App](#) (Micro Focus Filr Mobile-app).

Du kan synkronisera Micro Focus Filr-filer med din dator och sedan ändra filerna direkt utan att gå till Filr-webbplatsen. Tillägg, ändringar och andra utförda åtgärder synkroniseras mellan Filr och datorn.

Din Filr-administratör måste aktivera det Filr-skrivbordsprogram som ska användas med Filr-webbplatsen innan det kan användas. Mer information finns i "Desktop Access—Default Settings (Skrivbordsåtkomst – standardinställningar)" i [Filr 3.4: Administrative UI Reference \(Filr 3.4: Referensguide till administratörsgränssnittet\)](#).

2 Installera och konfigurera Filr Desktop-programmet

Det här avsnittet beskriver systemkraven och stegen för att installera och konfigurera Filr Desktop-programmet.

- ♦ ["Supportmatris" på sidan 9](#)
- ♦ ["Språk som kan användas:" på sidan 9](#)
- ♦ ["Hämta och installera Filr Desktop-programmet" på sidan 10](#)
- ♦ ["Starta Filr Desktop-programmet" på sidan 11](#)
- ♦ ["Logga in på Filr Desktop-programmet" på sidan 11](#)
- ♦ ["Konfigurera Filr Desktop-konsolen" på sidan 12](#)

Supportmatris

Följande tabell listar förutsättningarna för att installera Filr Desktop-programmet:

Linux-plattform	<ul style="list-style-type: none">♦ Ubuntu 16.04.4 LTS (Xenial Xerus) OBS: Har stöd för skrivbordsmiljön Unity♦ SLED 12 SP3 OBS: Har endast stöd för standardskrivbordsmiljön GNOME
Filr Server	<ul style="list-style-type: none">♦ Filr 3.4

Plattform som inte stöds

Språk som kan användas:

Filr-skrivbordsprogrammet visas som standard på det språk som är inställt på den arbetsstation där programmet körs.

Filr-skrivbordsprogrammet kan användas med följande språk:

-
- ♦ Tjeckiska
 - ♦ Kinesiska (förenklad)
 - ♦ Kinesiska (traditionell)
 - ♦ Danska
 - ♦ Nederländska
 - ♦ Engelska
 - ♦ Finska
 - ♦ Franska
 - ♦ Tyska
 - ♦ Ungerska
 - ♦ Italienska
 - ♦ Japanska
 - ♦ Polska
 - ♦ Portugisiska (Brasilien)
 - ♦ Ryska
 - ♦ Spanska
 - ♦ Svenska
-

Hämta och installera Filr Desktop-programmet

- 1 Öppna Filr Web-programmet i en webbläsare på din arbetsstation.
Information om hur du startar Micro Focus Filr från en webbläsare finns i [Öppna Filr från en webbläsare](#) i [Filr 3.4: handbok om användarbehörighet](#).
- 2 Klicka på ditt länkade namn i det övre högra hörnet på sidan och klicka sedan på **Hämta Filr Desktop**.
- 3 Klicka på länken **Linux-klient** och ladda ned programmet, som är en tar-fil.
- 4 Öppna en terminal och utför följande:

- 4a** Kör följande kommando för att packa upp (untar) den nedladdade filen och skapa katalogen `FilrLinuxClient`:

```
tar -xvf FilrLinuxClient.tar.bz2
```

där `FilrLinuxClient.tar.bz2` är namnet på den nedladdade tar-filen.

- 4b** Installera Linux-klienten genom att navigera till `FilrLinuxClient`-katalogen och köra följande kommando som root:

```
sudo sh filrClient.sh --install
```

Ubuntu: Installera Linux-klienten på Ubuntu genom att använda bash för att köra kommandot som root:

```
sudo bash filrClient.sh --install
```

Tabell 2-1 Ytterligare alternativ för skriptet

<code>-i</code>	<code>--install</code>	Installerar Filr Desktop-klienten
<code>-k</code>	<code>--uninstall</code>	Avinstallerar Filr Desktop-klienten
<code>-v</code>	<code>--version</code>	Visar versionsinformationen och avslutar
	<code>--hjälp</code>	Visar hjälpmeddelande och avslutar
	<code>--verbose</code>	Aktiverar utförlig information

- 4c** Godkänn licensavtalet.
- 5 Logga ut från datorn och logga sedan in igen. Filr Desktop-programmet startas automatiskt.

OBS: Om du inte loggar ut och sedan in på datorn kommer en del funktioner inte att fungera som avsett.

6 Logga in på Filr Desktop-programmet. Se "[Logga in för första gången](#)" på sidan 11

Starta Filr Desktop-programmet

Starta Desktop-programmet manuellt:

- ♦ I användargränssnittet för Linux-klienten klickar du på **Program > Annat > Micro Focus Filr**.
- ♦ Öppna en kommandoradsterminal och kör följande kommando:

```
filrClient
```

Logga in på Filr Desktop-programmet

Beroende på om du loggar in på Filr för första gången, om du loggar in efter att skrivbordet konfigurerats eller om du loggar in som en annan användare granskar du följande avsnitt.

- ♦ "[Logga in för första gången](#)" på sidan 11
- ♦ "[Logga in efter att skrivbordet har konfigurerats](#)" på sidan 12
- ♦ "[Logga in som en annan användare](#)" på sidan 12

Logga in för första gången

När du har hämtat och installerat Filr Desktop-programmet uppmanas du att logga in på programmet. Mer information om att hämta och installera Filr Desktop-programmet finns i "[Hämta och installera Filr Desktop-programmet](#)" på sidan 10.

Logga in på Filr Desktop-programmet:

- 1 I dialogrutan för inloggning till Micro Focus Filr anger du följande information:

Användarnamn: Ange det Filr-användarnamn du använder för att logga in på Filr-webbplatsen.

Lösenord: Ange det Filr-lösenord du använder för att logga in på Filr-webbplatsen.

Kom ihåg lösenord: Markera det här alternativet om Filr-skrivbordsprogrammet ska komma ihåg lösenordet.

OBS: Filr-administratören kan inaktivera det här alternativet.


Server-URL: Ange URL för den Filr-webbplats där du vill synkronisera filer till datorn. Exempel:
`https://Filr.mittföretag.se:8443.`

- 2 Klicka på **Logga in**.

Filr-skrivbordsprogrammet körs nu och **Filr**-ikonen  visas i meddelandefältet.

- 3 I Filr-konsolen som startas automatiskt tillfrågas du om att lägga till mappar som du vill synkronisera med din arbetsstation. Information om att konfigurera mappar för synkronisering finns i "[Konfigurera mappsynkronisering till arbetsstationen](#)" på sidan 18.

Logga in efter att skrivbordet har konfigurerats

För att logga in på Filr-programmet efter den första inloggningen högerklickar du på **Filr**-ikonen  i meddelandeområdet. Klicka på **Logga in**.

Logga in som en annan användare

Om du vill logga in som en annan användare finns mer information i "[Ändra informationen om ditt Filr-konto](#)" på sidan 21.

Konfigurera Filr Desktop-konsolen

Du kan använda Filr Desktop-konsolen för att ställa in information som inloggningsinformation och om Filr automatiskt ska startas när datorn startar. Du kan också använda konsolen för att visa information om väntande synkroniseringsändringar, de senaste Filr-aktiviteterna och systemvarningar:

- 1 Logga in på Filr Desktop-programmet.

Information om hur du loggar in på Desktop-programmet finns i "[Logga in på Filr Desktop-programmet](#)" på sidan 11.

- 2 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.

- 3 I Filr Desktop-konsolen kan du konfigurera följande:

- ♦ **Redigera inloggningsinformationen:** På fliken **Konto** visas den inloggningsinformation som du angav vid den senaste inloggningen. Du kan redigera inloggningsinformationen efter behov. Mer information finns i "[Logga in på Filr Desktop-programmet](#)" på sidan 11.
- ♦ **Redigera allmän Filr-information:** På fliken **Allmänt** kan du ange om du vill att Filr ska startas automatiskt när datorn startas. Som standard synkroniseras Filr-filer till följande mapp i filsystemet och detta kan inte ändras:

```
/home/ användarnamn_på _användaren_som_är_inloggad_på_datorn/Filr
```

- ♦ **Ändra synkroniseringen av mappar till skrivbordet:** I fliken **Mappar att synkronisera** kan du lägga till Filr-mappar som du vill synkronisera till skrivbordet eller ta bort mappar som synkroniseras.

Du kan även använda konsolen för att visa följande information:

- ♦ **Väntande synkroniseringsändringar:** På fliken **Väntande ändringar** visas de synkroniseringsändringar som pågår.
- ♦ **Senaste aktiviteter** På fliken **Senaste aktivitet** visas de aktiviteter som senast utförts.
- ♦ **Systemvarningar:** På fliken **Systemvarningar** visas de varningar som skrivbordsprogrammet genererar.

3 Avinstallera Filr Desktop-programmet

Innan du avinstallerar Filr-skrivbordsprogrammet stänger du alla öppna Filr-filer och program.

Avinstallera Filr-skrivbordsprogrammet:

- ♦ Tar bort alla Filr-programfiler och konfigurationsdata.
- ♦ Som en del av avinstallationen flyttas tidigare hämtade och synkroniserade filer och mappar till den här mappen:

/home/ användarnamn/Filr-mappnamn-och-tidsstämpel

där tidsstämpeln är det datum då Filr avinstallerades, i formatet åååå_mm_dd__hh_mm_ss.

Exempel: *home/ användarnamn/Filr2017_10_26__18_27_19*

Du kan ta bort mapparna om de inte längre behövs. Filerna och mapparna finns dock kvar på Filr-servern.

Gör så här för att avinstallera Filr-skrivbordsprogrammet:

- 1 Starta kommandoradsterminalen.
- 2 Kör följande kommando som root:

```
sudo /opt/novell/filr/bin/filrClient --uninstall
```

VIKTIGT: Om du avinstallerar skrivbordsprogrammet när datorn har mycket lite diskutrymme (runt 200 MB) kan det hända att avinstallationen inte tar bort följande RPM:

- ♦ filr-linux-desktop
- ♦ filr-linux-desktop-nautilus

Du utför en fullständig avinstallation genom att utföra följande steg för att ta bort dessa RPM manuellt:

- 1 Öppna en terminal.
 - 2 Kör nedanstående kommandon som root:
 - ♦ # `sudo zypper remove filr-linux-desktop`
 - ♦ # `sudo zypper remove filr-linux-desktop-nautilus`
 - ♦ #`sudo rm -r /tmp/filr-installed`
-

4 Funktionerna i Filr Desktop-programmet

- ♦ ["Grunderna i synkronisering"](#) på sidan 15
- ♦ ["Arbeta med Filr Desktop-programmet"](#) på sidan 16
- ♦ ["Om Filr Desktop-konsolen"](#) på sidan 17
- ♦ ["Konfigurera mappsynkronisering till arbetsstationen"](#) på sidan 18
- ♦ ["Om Filr-åtgärder"](#) på sidan 19
- ♦ ["Arbeta med Filr Desktop-konsolen"](#) på sidan 21

Grunderna i synkronisering

- ♦ ["När sker synkroniseringen?"](#) på sidan 15
- ♦ ["Vilka mappar synkroniseras?"](#) på sidan 15
- ♦ ["Vilka åtgärder kan användas?"](#) på sidan 15
- ♦ ["Synkronisera filer och mappar manuellt"](#) på sidan 16
- ♦ ["Visa väntande synkroniseringsändringar"](#) på sidan 16

När sker synkroniseringen?

Synkronisering från Filr-skrivbordsprogrammet till Filr-servern sker omedelbart när filen sparas och stängs. Synkronisering från Filr-servern till Filr-skrivbordsprogrammet sker med intervall som anges av Filr-administratören. Standardinställningen är var 15:e minut. Om servern blir otillgänglig försöker skrivbordsklienten kontakta servern en gång i minuten tills anslutningen återupprättas.

Om du inte vill vänta på den schemalagda synkroniseringen kan du göra en manuell synkronisering. Mer information finns i ["Synkronisera filer och mappar manuellt"](#) på sidan 16.

Vilka mappar synkroniseras?

Filr synkroniserar filer till arbetsstationen när filerna finns i Mina filer, Delad med mig, Offentliga mappar och Nätmappar som du konfigurerat för synkronisering. Information om hur du konfigurerar mappar du vill synkronisera till arbetsstationen finns i ["Konfigurera mappsynkronisering till arbetsstationen"](#) på sidan 18.

Vilka åtgärder kan användas?

När du utför någon av följande åtgärder på mappar och dokument i Filr-mappen i filsystemet synkroniseras åtgärden mellan datorns filsystem och Filr-servern vid nästa synkronisering:

- ♦ Skapa dokument och mappar
- ♦ Kopiera dokument och mappar
- ♦ Ta bort dokument och mappar

Dokument och mappar som du tar bort från Filr-skrivbordsprogrammet tas också bort från servern, under förutsättning att du har behörighet att ta bort dem. Detta gäller dock inte alltid när du tar bort dokument från området Delad med mig.

Om du tar bort ett dokument eller en fil från området Delad med mig, och dokumentet eller mappen har delats direkt med dig, synkroniseras den inte längre till Filr-skrivbordsprogrammet, och dokumenten och mapparna blir kvar på servern.

Om du tar bort ett dokument eller en mapp som finns i en undermapp till en mapp som har delats med dig, eller om dokumentet finns i en mapp som har delats med dig, tas dokumentet eller mappen bort, under förutsättning att du har behörighet att göra detta.

- ♦ Ändra dokument
- ♦ Flytta dokument och mappar
- ♦ Byta namn på dokument och mappar

Synkronisera filer och mappar manuellt

Om du inte vill vänta på den schemalagda synkroniseringen kan du göra en manuell synkronisering av filer och mappar mellan Filr och datorn. Filerna måste stängas innan de kan synkroniseras.


Så här synkroniserar du alla filer manuellt:

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Synkronisera > nu**.



Så här synkroniserar du en enskild fil eller mapp manuellt:





- 1 Navigera till den fil eller mapp du vill synkronisera.
- 2 Högerklicka på filen eller mappen och klicka sedan på **Filr > Synkronisera nu**.






Visa väntande synkroniseringsändringar

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.
- 2 Klicka på **Väntande ändringar**.

Arbeta med Filr Desktop-programmet

När du har installerat Filr-skrivbordsprogrammet och loggar in på programmet körs Filr-skrivbordsprogrammet och **Filr**-ikonen  syns i meddelandefältet. Om du klickar på  öppnas Filr-mappen. Du kan göra följande:

- ♦ Du öppnar Filr-mappen genom att högerklicka  på och sedan klicka på **Öppna Filr-mappen**.
- ♦ Du startar Filr-konsolen genom att högerklicka  på och sedan klicka på **Öppna Filr-konsolen**.
- ♦ Du öppnar Filr med en webbläsare genom att högerklicka  på och sedan klicka på **Besök Filr på webben**.
- ♦ Du synkroniserar alla dina filer manuellt genom att högerklicka  på och sedan klicka på **Synkronisera nu**.

- Du loggar ut från Desktop-programmet genom att högerklicka på  och sedan klicka på **Logga ut**.
- Du loggar in på Desktop-programmet genom att högerklicka på  och sedan klicka på **Logga in**.
- Du visar vilken version av Filr du använder genom att högerklicka  och sedan klicka på **Om Micro Focus Filr**.
- Du visar hjälpfilen genom att högerklicka  på och sedan klicka på **Hjälp**.
- Avsluta programmet genom att högerklicka  och sedan klicka på **Avsluta**.

Om Filr Desktop-konsolen

Filr Desktop-konsolen innehåller följande kommandon:

Konto

- Här kan du ändra information om användarkontot. Mer information finns i ["Ändra informationen om ditt Filr-konto" på sidan 21](#).
- Visar din datakvot. Mer information finns i ["Förstå och visa datakvoten" på sidan 21](#).

Mapper att synkronisera

- Gör att du kan ladda ned och synkronisera Filr-mapparna i Mina filer, Delad med mig, Offentliga mappar och Nätmappar till arbetsstationen. Mer information finns i ["Konfigurera mappsynkronisering till arbetsstationen" på sidan 18](#).

Allmänt

- Här kan du ange om du vill att Filr ska startas automatiskt när datorn startas. Som standard synkroniseras Filr-filer till följande mapp i filsystemet och detta kan inte ändras.

`/home/användarnamn_på _användaren_som_är_inloggad_på_datorn/Filr`

Väntande ändringar

- Visar information om synkroniseringsåtgärder som inte kunde slutföras. Du kan försöka synkroniseringsåtgärderna igen eller ångra ändringar i Filr-arbetsytan. Mer information finns i ["Förstå och lösa synkroniseringsproblem" på sidan 22](#).

Senaste aktivitet

- Visar de senaste aktiviteterna i Filr-skrivbordsprogrammet. Mer information finns i ["Visa de senaste aktiviteterna" på sidan 23](#).

Systemvarningar

- ♦ Visar olika varningar, t.ex. nya programuppdateringar, lösenord som gått ut, nedstängning av servern och så vidare. Mer information finns i "[Visa systemvarningar](#)" på sidan 23.

Konfigurera mappsynkronisering till arbetsstationen

Du kan ställa in vilka mappar som ska synkroniseras till datorn samt ta bort mappar så att de inte synkroniseras till datorn.


Gå igenom följande avsnitt:



- ♦ "[Lägga till mappar för synkronisering till dator](#)" på sidan 18
- ♦ "[Ta bort mappar från synkronisering till dator](#)" på sidan 19

Lägga till mappar för synkronisering till dator

När du loggar in i Filr skrivbordsprogram för första gången ombeds du konfigurera Filr-mappar i området Mina filer, Delad med mig, Offentliga mappar och Nätmappar för att synkronisera mapparna till arbetsstationen. Du kan ställa in vilka mappar som ska synkroniseras med arbetsstationen vid den första inloggningen eller när som helst efter den första inloggningen.

Så här ställer du in Filr-mappar som du vill synkronisera till arbetsstationen:

- 1 Starta Filr-skrivbordsprogrammet.
 - ♦ Om det är första gången:
 1. I användargränssnittet för Linux-klienten klickar du på **Program** > **Annat** > **Micro Focus Filr**.
 2. Klicka på **Logga in** och ange inloggningsinformationen.
 3. Du ombeds lägga till mappar som du vill synkronisera med arbetsstationen. Klicka på **OK** och gå till [Steg 2](#)
 - ♦ Inloggningar efter den första inloggningen:
 1. Klicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.
 2. Klicka på **Mappar att synkronisera** så visas de mappar som synkroniseras för närvarande.
- 2 Klicka på **Lägg till**.

Dialogrutan Lägg till Micro Focus Filr-mappar visas.
- 3 Välj fliken **Mina filer**, **Delad med mig**, **Nätmappar** eller **Offentligt**, beroende på var den mapp du vill synkronisera finns.
- 4 (Valfritt) Klicka på ett mappnamn om du vill gå till undermappar.
- 5 Klicka på ikonen **Hämta**  bredvid den mapp du vill synkronisera.
eller
Klicka på ikonen **Hämta**  högst upp i mapplistan om du vill synkronisera alla mappar.
När du markerar en mapp för synkronisering, synkroniseras även undermapparna.

Filr-administratören måste aktivera synkronisering av nätmappar och filer som har delats med allmänheten till Filr-skrivbordsprogrammet. Om administratören inte har aktiverat synkronisering av Nätmappar visas en röd ikon bredvid mappen och du kan inte synkronisera den.

Filer i en Nätmapp kanske inte synkroniseras omedelbart beroende på hur Filr-administratören har implementerat filsynkronisering. Om det finns filer i en nätmapp som inte har synkroniserats kan du först prova att komma åt filerna från Filr-webbapplikationen eller Filr-mobilappen. Om det fortfarande finns filer som inte synkroniseras med Filr-skrivbordsprogrammet kontaktar du Filr-administratören.

6 Upprepa [Steg 3](#) till [Steg 5](#) om du vill synkronisera fler mappar i [Mina filer](#), [Delad med mig](#), [Nätmappar](#) eller [Offentligt](#).

7 (Valfritt) Klicka på ikonen **Synkroniseras** bredvid en mapp om du inte vill att den ska synkroniseras längre.

Du kan inte stoppa synkroniseringen av en undermapp om den överordnade mappen synkroniseras. Du måste i så fall stoppa synkroniseringen av den överordnade mappen.
eller

Klicka på ikonen **Synkroniseras** högst upp i mapplistan om du vill avsluta synkroniseringen av alla mappar.

8 Klicka på **OK**.

De mappar du har markerat för synkronisering visas på sidan **Mappar att synkronisera**.

9 Kontrollera att du vill synkronisera mapparna i listan och klicka sedan på **Verkställ**.

Om du valt en mapp som innehåller över 500 MB så visas mappnamnet i rött. För stora mappar kan det ta lång tid innan mappnamnet visas i rött.

Ta bort mappar från synkronisering till dator

Gör så här för att ta bort mappar som synkroniseras till datorn.

- 1 Starta Filr-skrivbordsprogrammet.
- 2 Klicka på **Mappar att synkronisera**.
- 3 Markera de mappar du inte längre vill synkronisera med datorn.
- 4 Klicka på **Ta bort**.

OBS: Alternativet **Ta bort** är inte tillgängligt när mapparna fortfarande synkroniseras till datorn.

- 5 Klicka på **Verkställ**.
- 6 Läs varningsmeddelandet och klicka på **Fortsätt** för att ta bort de markerade mapparna.

Om Filr-åtgärder

Följande avsnitt innehåller information om de olika åtgärderna i Filr:

- ♦ ["Synkronisera nu" på sidan 20](#)
- ♦ ["Ångra lokala ändringar" på sidan 20](#)
- ♦ ["Visa Filr-filer från din dator" på sidan 20](#)
- ♦ ["Synkronisera filer och mappar manuellt" på sidan 20](#)
- ♦ ["Starta Filr i en webbläsare från Filr Desktop" på sidan 21](#)

Synkronisera nu

Synkroniserar de markerade filerna och mapparna


- ♦ Du synkroniserar en specifik fil eller mapp genom att högerklicka på den och välja **Filr > Synkronisera nu**.
- ♦ Du synkroniserar alla filer och mappar genom att högerklicka på Filr-ikonen i meddelandefältet och klicka på **Synkronisera nu**.

Ångra lokala ändringar

Gör så här om du vill ångra ändringar som har gjorts i en fil eller mapp som inte kan synkroniseras med Filr-servern.

- 1 Högerklicka på filen eller mappen.
- 2 Klicka på **Filr > Ångra lokala ändringar**.

Visa Filr-filer från din dator

- 1 Klicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet.
eller

Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna mappen Filr**.

Du kan öppna mappen Filr direkt från filsystemet. Filr-mappen finns i katalogen `/home/ användarnamn_på _användaren_som_är_inloggad_på_datorn/Filr`.

Filr-mappen finns även i dina bokmärken.

Specifik information om filsynkronisering mellan arbetsstationen och Filr finns i "[Grunderna i synkronisering](#)" på sidan 15.

Synkronisera filer och mappar manuellt

Om du inte vill vänta på den schemalagda synkroniseringen kan du göra en manuell synkronisering av filer och mappar mellan Filr och datorn. Filerna måste stängas innan de kan synkroniseras.

Så här synkroniserar du alla filer manuellt:

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Synkronisera nu**.

Så här synkroniserar du en enskild fil eller mapp manuellt:

- 1 Navigera till den fil eller mapp du vill synkronisera.
- 2 Högerklicka på filen eller mappen och klicka sedan på **Filr > Synkronisera nu**.

Starta Filr i en webbläsare från Filr Desktop

Du kan starta Filr i en webbläsare med hjälp av Filr-skrivbordsprogrammet.

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Besök Filr på webben**.

Arbeta med Filr Desktop-konsolen

Granska följande avsnitt om att arbeta med Filr Desktop-konsolen:

- ♦ "Ändra informationen om ditt Filr-konto" på sidan 21
- ♦ "Förstå och visa datakvoten" på sidan 21
- ♦ "Förstå och lösa synkroniseringsproblem" på sidan 22
- ♦ "Visa de senaste aktiviteterna" på sidan 23
- ♦ "Visa systemvarningar" på sidan 23

Ändra informationen om ditt Filr-konto

När du konfigurerar Filr-skrivbordsprogrammet för första gången anger du din kontoinformation och Filr-serverinformation. Du kan ändra informationen när som helst efter den inledande konfigurationen:

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.
- 2 I Desktop-konsolen klickar du på **Konto**.
- 3 Ange följande information:
 - Användarnamn:** Ange det Filr-användarnamn du använder för att logga in på Filr-webbplatsen.
 - Lösenord:** Ange det Filr-lösenord du använder för att logga in på Filr-webbplatsen.
 - Kom ihåg lösenord:** Markera det här alternativet om Filr-skrivbordsprogrammet ska komma ihåg lösenordet. (Filr-administratören kan inaktivera det här alternativet.)
 - Server-URL:** Ange URL för den Filr-webbplats där du vill synkronisera filer till datorn. Exempel: `https://Filr.mittforetag.se`.
- 4 Klicka på **Verkställ**.

Förstå och visa datakvoten

Datakvoter kan aktiveras av Filr-administratören för att begränsa mängden data som lagras på Filr-webbplatsen.

Om datakvoter har aktiverats på Filr-webbplatsen måste du se till att du förstår vad som räknas in i dina datakvoter, vilka olika typer av datakvoter som finns samt hur du kan visa aktuell dataanvändning, så att du vet när du närmar dig din tilldelade datakvot. Om du når upp till din tilldelade kvot ges du i Filr möjlighet att rensa filer och bifogade filer som du har tagit bort.


Om datakvoter

Datakvoter begränsar mängden data en enskild användare kan lägga till på Filr-webbplatsen. Filer som ligger i Nätmappar (även din hemkatalog) räknas inte in i datakvoten.

Visa din datakvot

Datakvoter kanske används på Filr-webbplatsen. Om du inte kan visa dina datakvoter enligt instruktionerna i det här avsnittet har Filr-administratören ännu inte begränsat mängden data som kan läggas till på Filr-webbplatsen.

Du kan visa din datakvot direkt från skrivbordsprogrammet:

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.
- 2 I Desktop-konsolen klickar du på **Konto**.

Din datakvot visas tillsammans med uppgift om vilken mängd du har förbrukat. Den största filstorleken visas också. Detta är den största fil du får överföra till Filr-webbplatsen.

Mer information finns i "[Hantera datakvoten](#)" i *Filr 3.4: handbok om användarbehörighet*.

Förstå och lösa synkroniseringsproblem

De flesta synkroniseringsproblem kan lösas via avsnittet Väntande åtgärder i Filr-konsolen. Om ett problem kräver vidare utredning kan du kontrollera skrivbordsloggarna.

- ♦ "[Om väntande åtgärder](#)" på sidan 22

Om väntande åtgärder


Du kanske stöter på något av följande synkroniseringsproblem, som markeras med en av följande ikoner:


: Ett överföringsfel.

: En överföringsvarning.

: Ett hämtningsfel.

: En hämtningsvarning.

: Överförings- och hämtningsfel.

: Överförings- och hämtningsvarningar.


: Klienten har ännu inte försökt överföra eller hämta filen.

Om du är osäker på varför ett dokument inte hämtas eller överförs kan du visa de senaste aktiviteterna, enligt instruktionerna i "[Visa de senaste aktiviteterna](#)" på sidan 23.

Visa de senaste aktiviteterna



Du kan visa de senaste aktiviteterna i Filr-skrivbordsprogrammet. Du kan till exempel se datum och tid när Filr-mappar synkroniserades, vilka filer som ändrades och information om eventuella synkroniseringsproblem.

Så här visar du de senaste aktiviteterna:


- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.
- 2 Klicka på **Senaste aktivitet**.

Visa systemvarningar

Du kan få aviseringar i Filr-skrivbordsprogrammet, exempelvis om programvaruuppdateringar, lösenord som förfaller, stopptid på server och så vidare.

När systemvarningar är tillgängliga blinkar den här informationsikonen  över **Filr**-ikonen .

Så här visar du systemvarningar:

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**.
- 2 Klicka på **Systemvarningar**.


5 Felsökning

I följande avsnitt finns felsökningsinformation om scenarier du kan möta när du använder Filr-skrivbordsprogrammet:

- ♦ "Filer som inte synkroniserats" på sidan 25

Filer som inte synkroniserats

Vyn **Väntande ändringar** i Filr-konsolen innehåller ibland användbar information om synkroniseringar som inte gick att slutföra.

- 1 Högerklicka på **Filr**-ikonen  i meddelandefältet och klicka sedan på **Öppna Filr-konsolen**
- 2 Från vyn **Väntande ändringar** kan du försöka synkroniseringsåtgärderna igen eller ångra ändringar i Filr-arbetsytan.

Du kan även använda snabbmenyn för att ångra de ändringar som inte kan synkroniseras med servern:

- 1 Högerklicka på filen eller mappen.
- 2 Klicka på **Filr > Ångra lokala ändringar**.