

Novell Filr 1.1 Web 應用程式快速入門

2014 年 7 月

Novell®

快速入門

本文件協助您熟悉 Novell Filr 的各項功能，並快速瞭解其中的部分相關重大概念與任務。

關於 Novell Filr

Novell Filr 可讓您以重要方式來處理檔案：

- ◆ **存取權限：**透過多種方式存取需要的檔案，例如透過網頁瀏覽器、桌面或行動裝置。
- ◆ **共享：**與同事共享檔案，並授予他們特定檔案權限。例如，您可共享檔案並為「使用者 A」授予「唯讀」存取權限，然後再共享同個檔案並為「使用者 B」授予「編輯」存取權限。

您可輕鬆查看共享對象以及共享的內容。

- ◆ **合作：**加上檔案備註。所有具有存取權限的使用者皆可查看您的備註，以及自行加上備註。

Filr 可讓您針對兩大重要檔案類型執行存取、共享和合作：

- ◆ 「位於網路資料夾的檔案」(第 1 頁)
- ◆ 「我的檔案」(第 1 頁)

位於網路資料夾的檔案

Novell Filr 可讓您輕鬆存取企業檔案系統上的資料夾和檔案。企業檔案是指位於主目錄、對應磁碟機或遠端伺服器上的檔案。Filr 可讓您無接縫存取上述檔案，而不論其位置為何。您具有存取權限的企業檔案是由 Filr 管理員所定義。

在 Filr 中，您只要按一下位於報頭的「網路資料夾」，即可存取這些企業檔案。如果是在主目錄中的檔案，您可以按一下「我的檔案」，即可存取。

我的檔案

「我的檔案」區域可包含個人儲存空間檔案 (您直接上傳至 Filr 網站的檔案) 和主目錄檔案。您的 Filr 管理員可決定在「我的檔案」區域中提供的功能。

您可將檔案直接上傳至 Filr 網站供個人使用，或是執行升級協同作業。您可建立資料夾以妥善組織整理檔案。

依預設，僅有您才可查看位於「我的檔案」區域的檔案和資料夾。您可共享檔案和資料夾以供其他使用者查看。

與「網路資料夾」區域中的檔案不同，位於「我的檔案」區域當中的個人儲存空間檔案會存放於 Filr 伺服器本身，而不會存放於外部伺服器。

在主目錄當中的檔案則會存放於外部伺服器。

視 Filr 管理員指定的設定而定，按一下報頭中的「我的檔案」即可存取兩種檔案類型。

存取 Novell Filr

Novell Filr 提供三種簡便的存取方式：

- ◆ 「從網頁瀏覽器存取 Novell Filr」(第 1 頁)
- ◆ 「從檔案系統存取 Novell Filr」(第 1 頁)
- ◆ 「從行動裝置存取 Novell Filr」(第 2 頁)

從網頁瀏覽器存取 NOVELL FILR

《Novell Filr 1.0 Web 應用程式使用者指南》(http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html) 著重於從網頁瀏覽器存取 Filr。



從檔案系統存取 NOVELL FILR

您可從電腦上的檔案系統 (Windows 或 Mac) 直接存取 Novell Filr。

如需詳細資訊，請參閱《Windows 專用 Novell Filr 桌面快速入門》(http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_desktop/data/filr-1-1_qs_desktop.html) 和《Mac 專用 Novell Filr 桌面快速入門》(http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_desktopmac/data/filr-1-1_qs_desktopmac.html)。

從行動裝置存取 NOVELL FILR

使用者可透過原生 iOS、Android 和 Windows Phone 行動應用程式存取 Filr 網站。

如需詳細資訊，請參閱《Novell Filr 1.1 行動應用程式快速入門 (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_mobile/data/filr-1-1_qs_mobile.html)》。

- ◆ 「行動電話介面」(第 2 頁)
- ◆ 「平板電腦介面」(第 2 頁)

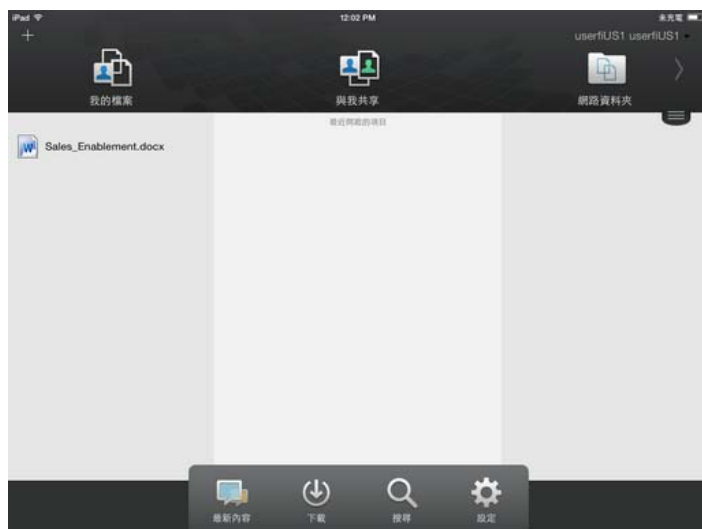
行動電話介面

以下所列是 iOS 裝置上的 Filr。Android 和 Windows 裝置上的外觀與風格各不相同。



平板電腦介面

以下所列是 iOS 裝置上的 Filr。Android 和 Windows 裝置上的外觀與風格各不相同。



從網頁瀏覽器存取 Novell Filr

除了按照本章節所述從網頁瀏覽器啟動 Novell Filr 外，您也可以按照「從檔案系統存取 Novell Filr」(第 1 頁)與「從行動裝置存取 Novell Filr」(第 2 頁)所述，從桌面或行動裝置存取 Filr。

從網頁瀏覽器啟動 Novell Filr：

- 1 啟動網頁瀏覽器 (例如，Mozilla Firefox 或 Internet Explorer)。
- 2 移至您公司 Novell Filr 網站的 URL。



- 3 (條件式) 若您已在 Filr 網站上啟用「訪客」存取，則可在登入對話方塊上按一下「以客戶身分登入」，使用「來訪使用者」身分登入 Filr 網站。(「來訪使用者」僅可取用已開放公用共享的項目)。

- 4 (選擇性) 若您沒有 Filr 帳戶而想要使用 Google 或 Yahoo 帳戶來登入，請選取「使用 OpenID 驗證」(這會使用 OpenID 驗證)。

若要使用此選項，您必須擁有 Google 或 Yahoo 帳戶。此功能必須由 Filr 管理員啟用。某些 Filr 網站不允許透過 OpenID 驗證。

5 在「使用者 ID」欄位中指定您的 Filr 使用者名稱。

6 在「密碼」欄位中指定您的 Filr 密碼。

若您不知道 Filr 使用者名稱與密碼，請聯絡 Filr 管理員。

「忘記密碼？」按鍵僅在您為外部使用者（透過電子郵件邀請而獲邀使用 Filr 網站）時才可使用。若此為公司的 Filr 網站，則您極可能為內部使用者，且無法使用此功能來變更密碼。

7 按一下「登入」。


瞭解 Novell Filr Web 介面及其功能


當您第一次使用網頁瀏覽器啟動 Novell Filr 時，則會顯示「我的檔案」頁面。您可管理在此頁面中建立的所有檔案。



瞭解報頭

報頭包含以下功能：

使用者清單：按一下「使用者清單」圖示 ，以查看系統中所有使用者的清單。

最新內容：按一下「最新內容」圖示 ，以查看 Filr 網站上進行之最新變更的最新檢視。

使用此區域，針對您具有存取權限的文件查看最新變更。在此會顯示新增與修改的檔案，以及關於哪些使用者修改檔案的資訊。

我的檔案：管理您已建立的所有檔案。

與我共享：檢視其他使用者與您共享的所有檔案。

由我共享：管理您已與其他使用者共享的所有檔案。

針對您所共享的檔案，使用此區域來管理其他使用者具有的檔案權限。您可執行撤銷權限、授予額外權限等動作。

網路資料夾：檢視您在企業檔案系統上具有存取權限的所有檔案和資料夾。


公用：檢視已與公眾共享的所有檔案和資料夾。只有在 Filr 網站已啟用與公眾共享時，才能使用此區域。

名稱連結：在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱，以檢視下列選項：

- ◆ **資料配額資訊：**（條件式）顯示您目前的資料配額，以及使用的配額數值。

若未顯示此選項，表示 Filr 管理員未限制您的資料配額。

- ◆ **檢視設定檔：**顯示您的 Filr 設定檔。

- ◆ **個人優先設定：**  顯示您的個人優先設定。您可以設定下列個人優先設定：

- ◆ **根據資料夾頁面的項目：**指定在特定頁面上要顯示多少檔案。

- ◆ **按一下檔案時：**指定按一下檔案名稱時的預設行為。如需其他詳細資訊，請參閱《Novell Filr 1.1 Web 應用程式使用者指南》中的「變更按一下檔案名稱時的預設行為」。

- ◆ **隱藏「公用」集合：**選取此選項即可在報頭中隱藏「公用」圖示 ，就不會再顯示在 Web 用戶端中。如需檢視已與公眾共享的檔案相關資訊，請參閱《Novell Filr 1.1 Web 應用程式使用者指南》中的「存取公用檔案和資料夾」。

- ◆ **定義編輯器置換：**此功能可讓您變更編輯檔案時的預設編輯器設定。如需更多相關資訊，請參閱《Novell Filr 1.1 Web 應用程式使用者指南》中的「無法編輯檔案」。

- ◆ **說明：**  顯示《Novell Filr Web 應用程式使用者指南》。

- ◆ **下載 Filr 桌面應用程式：**（條件式）顯示 Filr 桌面應用程式下載頁面。

若無法使用此選項，表示 Filr 管理員未將其啟用。

- ◆ **登出：**將您登出 Filr 網站。

搜尋欄位：全域搜尋會搜尋 Filr 網站中的所有內容，包括檔案中繼資料以及檔案中的內容。

瞭解內容區域

Filr 的「內容區域」會顯示大部分資訊。

修改設定檔

您可能需要手動更新設定檔以顯示重要聯絡資訊，例如電子郵件地址、電話號碼及圖片。

- 1 在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱。



2 按一下「檢視設定檔」。

3 按一下「編輯」進行任何必要變更，然後按一下「確定」。

可用的欄位如下：

- ◆ 使用者 ID
- ◆ 密碼

若您的資訊正從企業目錄進行同步，您可能無法修改此資訊。

- ◆ 名字
- ◆ 姓氏

- ◆ 圖片

在更新您的設定檔圖片時，更新的圖片可能需要一個小時才能在 Filr 行動應用程式中完成更新。

- ◆ 時區

請勿變更此設定；每次啟動 Filr 時，系統皆會將此設定置換為瀏覽器的時區設定。

- ◆ 地區設定

此欄位會變更您在 Web 上存取 Filer 時的 Filr 顯示語言。

- ◆ 工作職稱

- ◆ 關於我

- ◆ 電子郵件

- ◆ 電話

若您已在設定檔中指定電話號碼，則可選擇透過簡訊接收檔案訂閱通知。

- ◆ 文字訊息電子郵件

若您無法編輯欄位，則可能是因系統正從公司目錄同步這些欄位所致。

法律聲明：版權所有 © 2013 - 2014 Novell, Inc. 保留所有權利。未獲得出版者的書面同意，不得對本出版品的任何部分進行重製、複印、儲存於檢索系統或傳輸。若要查看 Novell 商標，請參閱 [Novell 商標和服務標誌清單 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html)。所有的協力廠商商標均為其個別擁有廠商的財產。