

Windows 專用 Novell Filr 1.2 桌面應用程式快速入門

2015 年 4 月



快速入門

Novell Filr 可讓您輕鬆從桌上型電腦、瀏覽器或行動裝置存取所有的檔案和資料夾。此外，您還可以透過與其他使用者共享檔案和資料夾，來促進檔案的協同作業。如需關於 Novell Filr 的更多詳細資訊，請參閱《[Filr Web 應用程式使用者指南](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html)》(http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html) 中的「關於 Novell Filr」。

本「快速入門」說明如何從 Windows 桌面使用 Filr。

除了從桌面存取 Filr 外，您還可以使用下列方式來存取 Filr：

- ◆ 從工作站上的網頁瀏覽器存取，如同《[Filr Web 應用程式使用者指南](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html)》(http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_user/data/bookinfo.html) 中所述
- ◆ 從行動裝置存取，如同《[Filr 1.2 行動應用程式快速入門](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_mobile/data/filr-1-2_qs_mobile.html)》(http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_qs_mobile/data/filr-1-2_qs_mobile.html) 中所述

您可將 Novell Filr 檔案與電腦同步，如此即可直接修改檔案而無須存取 Filr 網站。無論是新增、修改檔案及進行其他動作，Filr 與電腦之間都會同步。

Filr 管理員必須先啟用搭配 Filr 桌面應用程式使用 Filr 網站的功能，才能依照此處所述來使用該應用程式。如需更多資訊，請參閱「[《Novell Filr 1.2 Beta 版管理指南》](#)」中的「[設定 Filr 桌面應用程式以存取檔案](#)」。

支援的環境

Windows 專用 Filr 桌面應用程式支援在 Windows 7、8 和 8.1 上運作。

支援的語言

Filr 桌面應用程式顯示的預設語言，是由執行該應用程式的工作站中設定的語言來定義。如果不支援工作站中設定的語言，則應用程式會以英文顯示。

Filr 桌面應用程式支援下列語言：

- ◆ 捷克文
- ◆ 中文 (簡體)
- ◆ 中文 (繁體)
- ◆ 丹麥文
- ◆ 荷蘭文
- ◆ 英文
- ◆ 芬蘭文
- ◆ 法文
- ◆ 德文
- ◆ 匈牙利文
- ◆ 義大利文
- ◆ 日文
- ◆ 波蘭文
- ◆ 葡萄牙文 (巴西)
- ◆ 俄文
- ◆ 西班牙文
- ◆ 瑞典文

同步效能限制

如需最佳效能，Filr 桌面應用程式不應設定為超過下列同步限制：

同步檔案總數上限：35,000

各檔案大小上限：5 GB

如需詳細資訊，請參閱「設定要同步的資料夾」(第 4 頁)。

入門

- ◆ 「瞭解同步」(第 2 頁)
- ◆ 「下載和安裝 Filr 桌面應用程式」(第 2 頁)
- ◆ 「第一次設定 Filr 桌面應用程式」(第 3 頁)

瞭解同步

- ◆ 「執行同步的時機」(第 2 頁)
- ◆ 「哪些資料夾會進行同步」(第 2 頁)
- ◆ 「支援的動作」(第 2 頁)

執行同步的時機

檔案儲存完成並關閉後就會立即從 Filr 桌面應用程式同步到 Filr 伺服器；您的 Filr 管理員會依指定的間隔將檔案從 Filr 伺服器同步到 Filr 桌面應用程式。預設間隔為 15 分鐘。如果伺服器無法使用，桌面用戶端會每分鐘嘗試連線，直到重新建立連線為止。

如果您不想等候執行排程的同步，則可手動將檔案同步。如需詳細資訊，請參閱「手動進行檔案同步和資料夾」(第 5 頁)。

哪些資料夾會進行同步

當檔案位於 Filr 中的下列位置時，則 Filr 會將這些檔案與工作站進行同步化：

我的檔案：依預設，若檔案位於 Filr 網站上的「我的檔案」區域，則這些檔案會同步至工作站。當您從工作站將檔案新增至「我的檔案」資料夾 (C:\Users\userid\Filr\My Files)，則下次執行同步化時檔案會自動同步至 Filr。

與我共享：依預設，若檔案位於 Filr 網站上的「與我共享」區域，則這些檔案會同步至工作站。您可在「與我共享」區域中編輯檔案，而這些編輯會同步至 Filr。不過，您不可以將檔案從工作站上的 Filr 桌面應用程式，新增至與我共享資料夾的根 (C:\Users\userid\Filr\Shared with Me)。如果您這麼做，則檔案將不會同步至 Filr。如果具有資料夾的「參與者」權限，則可將檔案新增至已與您共享的資料夾。

網路資料夾：依預設，位於「網路資料夾」的檔案並不會同步至工作站。您可設定要針對「網路資料夾」進行同步，如同「設定要同步的資料夾」(第 4 頁)所述。

「網路資料夾」是指位於企業檔案系統的資料夾和檔案。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。

位於 C:\Users\userid\Filr 資料夾根的檔案無法同步。請改為將檔案新增至其中一個適當的子資料夾(「我的檔案」或「網路資料夾」)。您不可以將檔案新增至「與我共享」資料夾。

支援的動作

當您在檔案系統上針對 Filr 資料夾中的資料夾和文件執行下列任一動作時，則下次執行同步化時系統會在電腦檔案系統與 Filr 伺服器之間執行動作同步。

- ◆ 建立文件與資料夾
- ◆ 共享文件與資料夾
- ◆ 加上文件備註
- ◆ 修改文件
- ◆ 移動文件
- ◆ 重新命名文件與資料夾
- ◆ 刪除文件與資料夾

您從 Filr 桌面應用程式刪除的文件與資料夾，只要您有其刪除權利，也會從伺服器上刪除。然而，當刪除「與我共享」區域的文件時，便不一定如此。

如果您從「與我共享」區域刪除文件或資料夾，而該文件或資料夾一向直接與您共享，之後就無法再同步到 Filr 桌面應用程式，不過文件和資料夾仍會留在伺服器上。

如果您刪除的文件或資料夾是與您共享之資料夾的子資料夾，或是如果文件位於與您共享的資料夾中，此文件或資料夾就會刪除(如果您有足夠的權限可以進行刪除)。

下載和安裝 FILR 桌面應用程式

- 1 在您的工作站上，使用瀏覽器存取 Filr Web 應用程式。如需有關如何從瀏覽器啟動 Novell Filr 的資訊，請參閱「《Novell Filr 1.2 Web 應用程式使用者指南》中的「從網頁瀏覽器存取 Novell Filr」。
- 2 在任一頁面的右上角按一下連結名稱，然後再按一下「下載 Filr 桌面應用程式」。
- 3 按一下「Windows x86 用戶端」連結、「Windows XP 用戶端」連結，或「Windows x64 用戶端」連結，以下載適用於您作業系統的應用程式。
- 4 下載完成後，請根據您使用的是 32 位元或 64 位元作業系統，開啟 NovellFilrSetup-x86.exe 檔案或 NovellFilrSetup-x64.exe 檔案。

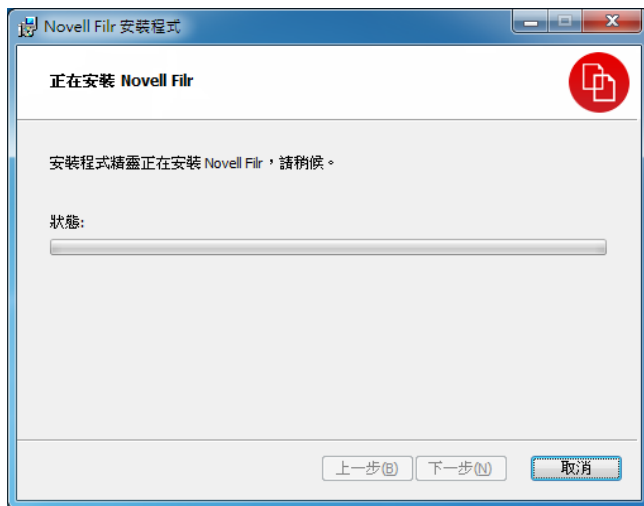
若您尚未在工作站上安裝 Microsoft .NET Framework 4，則系統會提示您接受授權合約以進行安裝。(安裝 Microsoft .NET Framework 需要將電腦重新開機)。

為了能夠檢視檔案或資料夾的 Filr 內容(如「檢視檔案或資料夾的 Filr 內容」(第 6 頁)中所述)，您的工作站上必須已安裝 Microsoft .NET Framework 4.5 (.NET

Framework 4 提供與 Filr 桌面應用程式相關聯的所有其他功能)。如果當您安裝 Filr 桌面應用程式時，工作站上已有安裝 .NET Framework 4 桌面應用程式，您必須另外安裝 .NET Framework 4.5。



- 5 按一下「下一步」。
- 6 接受授權合約，然後按一下「下一步」。
- 7 變更 Filr 桌面應用程式的安裝位置，或直接按一下「下一步」以接受預設位置。
- 8 按一下「安裝」。







- 9 當安裝完成時按一下「完成」時，然後繼續使用「第一次設定 Filr 桌面應用程式」(第 3 頁)。

第一次設定 FILR 桌面應用程式

依照「下載和安裝 Filr 桌面應用程式」(第 2 頁)所述完成 Filr 桌面應用程式的初次下載與安裝後，系統即會提示您進行設定。此程序包括輸入帳戶資訊、選擇要執行同步的資料夾，以及在電腦檔案系統上選擇要存放資訊的位置。



- 1 按一下「啟動」以開始設定 Filr 桌面應用程式。
- 2 在「帳戶」區段中，指定下列資訊：
 - 使用者名稱：**指定登入 Filr 網站時使用的 Filr 使用者名稱。
 - 密碼：**指定登入 Filr 網站時使用的 Filr 密碼。
 - 記住密碼：**選取此選項即可讓 Filr 桌面應用程式記住您的密碼。(此選項可由 Filr 管理員停用)。
 - 伺服器 URL：**指定您想將檔案同步化至電腦的所在 Filr 網站 URL。例如：<https://Filr.mycompany.com:8443>。
- 3 按一下「下一步」。
- 4 在「要同步的資料夾」區段中，請留意系統預設會將位於「我的檔案」和「與我共享」資料夾中的檔案同步。
- 5 (選擇性) 如果您要同步特定的「網路資料夾」或與公眾共享的檔案：
 - 5a 在「要同步的資料夾」區段中，按一下「新增」，然後再按一下「網路資料夾」或「公用」索引標籤。
 - 5b 導覽至您要同步的「網路資料夾」或已與公眾共享的資料夾旁邊，並按一下「下載」圖示 ，然後按一下「確定」。
- 6 (選擇性) 如果您要停止同步「我的檔案」或「與我共享」區域中的檔案：
 - 6a 在「要同步的資料夾」區段中，按一下「新增」，然後再按一下「我的檔案」或「與我共享」索引標籤。
 - 6b 按一下位於欄標題的「已同步」圖示 ，停止同步位於「我的檔案」或「與我共享」區域的所有檔案和資料夾。然後您可以按一下想要同步的特定資料夾旁邊的「下載」圖示 。
「已同步」圖示 會指出系統正在同步檔案。
若顯示「下載」圖示 ，表示位於「我的檔案」或「與我共享」區域中的檔案已同步完成。
 - 6c 按一下「確定」。

- 7 按一下「**下一步**」。
 - 8 在「**一般**」區段中，指定下列資訊：
 - Filr 資料夾**：若您想要變更 Filr 桌面應用程式式的安裝位置，請按一下「**瀏覽**」，或直接保留預設位置。
 - 登入時啟動 Novell Filr**：將此選項保留已選取狀態，以在開啟工作站時啟動 Filr 桌面應用程式。
 - 9 按一下「**下一步**」檢閱您的選擇，然後再按一下「**完成**」。
- Filr 桌面應用程式現已執行，且在通知區域中會顯示「**Filr**」圖示 .

設定要同步的資料夾

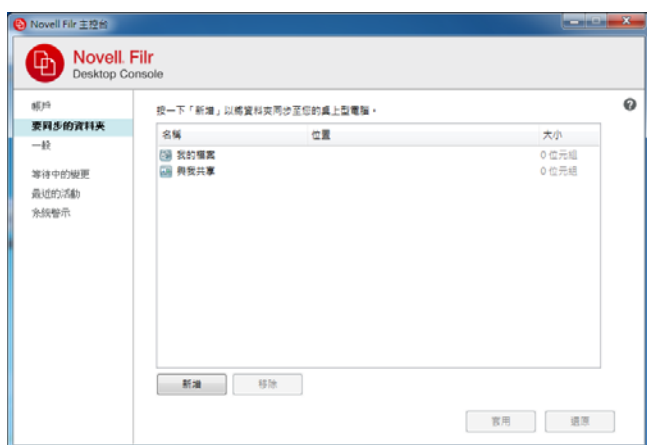
您在第一次設定 Filr 桌面應用程式時，可選擇需要同步的資料夾。依預設會同步化「我的檔案」和「與我共享」；您必須手動將「網路資料夾」和「公用」設定為同步化。在進行初始組態期間或是完成初始組態後的任何時間，您都可設定要同步的資料夾。

若要針對「網路資料夾」執行同步，您必須擁有適當的「檢視」權限。


如需最佳效能，Filr 桌面應用程式不應設定為超過同步限制。如需詳細資訊，請參閱「[同步效能限制](#)」（第 1 頁）。


將 Filr 中的「網路資料夾」設定為進行同步至電腦：

- 1 在通知區域中的「**Filr**」圖示  上，按一下滑鼠右鍵，然後再按一下「**開啟 Filr 主控台**」。
- 2 按一下「**要同步的資料夾**」，以顯示目前正在同步化的資料夾。



- 3 按一下「**新增**」。
- 此時會顯示「**新增 Novell Filr 資料夾**」對話方塊。
- 4 根據您要同步之資料夾的位置而定，依序選取「**我的檔案**」、「**與我共享**」、「**網路資料夾**」或「**公用**」索引標籤。
 - 5 (選擇性) 按一下資料夾名稱以導覽至子資料夾。


- 6 在您想要同步的資料夾旁，按一下「**下載**」圖示 。
- 或

在資料夾清單頂端按一下「**下載**」圖示 ，以將所有資料夾進行同步。

選取要同步的資料夾時，也會一併同步子資料夾。

Filr 管理員必須啟用已與公眾共享的「網路資料夾」和檔案，才可以同步至 Filr 桌面應用程式。如果管理員尚未啟用「網路資料夾」以進行同步，資料夾旁邊會顯示一個紅色圖示，而且您也無法進行同步。

「網路資料夾」中的檔案可能不會立即同步，視您的 Filr 管理員執行檔案同步的方式而定。如果「網路資料夾」中有未同步的檔案，請嘗試先從 Filr Web 應用程式或 Filr 行動應用程式存取這些檔案。如果檔案仍無法與 Filr 桌面應用程式同步，請與您的 Filr 管理員聯絡。

- 7 重複執行**步驟 4**至**步驟 6**，以同步化位於「**我的檔案**」、「**與我共享**」、「**網路資料夾**」或「**公用**」中的其他資料夾。
- 8 (選擇性) 在您想要停止同步的任一資料夾旁，按一下「**已同步**」圖示 .


如果父資料夾正在進行同步，您無法停止同步子資料夾；您必須停止同步父資料夾。

或

在資料夾清單頂端按一下「**已同步**」圖示 ，以停止同步所有資料夾。

- 9 按一下「**確定**」。
- 「**要同步的資料夾**」頁面會列出您已選取進行同步的資料夾。資料夾的大小會顯示在資料夾旁的「**大小**」欄。
- 10 確認已列出您想要同步的資料夾，然後按一下「**套用**」。
- 如果您選取的資料夾超過 500 MB，則在繼續進行之前會顯示警告。

從電腦檢視 Filr 檔案

- 1 連按兩下通知區域中的「**Filr**」圖示 .
- 或

在通知區域中的「**Filr**」圖示  上，按一下滑鼠右鍵，然後再按一下「**開啟 Filr 資料夾**」。

您可直接從檔案系統存取 Filr 資料夾。Filr 資料夾通常是在下列位置：

c:\Users\使用者名稱\Filr

Filr 資料夾也會位於「我的最愛」和「媒體櫃」。


如需關於如何變更預設位置的資訊，請參閱「[變更 Filr 檔案在檔案系統上同步的位置](#)」（第 7 頁）。

如需關於在工作站與 Filr 之間進行檔案同步的特定資訊，請參閱「[瞭解同步](#)」(第 2 頁)。

手動進行檔案同步和資料夾

若您不想等候執行編程同步化，則可手動在 Filr 與電腦之間同步化檔案和資料夾。檔案必須處於關閉狀態才可進行同步。

手動同步所有檔案：


- 1 在通知區域中的「Filr」圖示上，按一下滑鼠右鍵，然後再按一下「立即同步化」。

若要手動同步化個別的檔案或資料夾：


- 1 導覽至要同步化的檔案或資料夾。
- 2 在檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「立即同步」。

透過 Filr 桌面應用程式，在瀏覽器中啟動 Filr

您可使用 Filr 桌面應用程式，在瀏覽器中啟動 Novell Filr。

- 1 在通知區域中的「Filr」圖示上，按一下滑鼠右鍵，然後再按一下「在網頁上瀏覽 Filr」。

加上檔案備註和檢視備註

- 1 導覽至要加上備註或檢視其備註的檔案。
- 2 在檔案上按一下滑鼠右鍵，然後再按一下「備註」。「Filr 備註」對話方塊隨即顯示，其中列出與檔案相關聯的所有備註。
- 3 在備註欄位中指定您的備註，然後按一下「傳送」。
或
若要回覆現有的備註，請在想要回覆的備註旁按一下「回覆」圖示，再按一下「傳送」。

共享檔案或資料夾

瞭解共享選項

Filr 提供多種可與其他人共享檔案和資料夾的方式。您提供檔案的方式取決於多種因素，例如所流通資訊的機密性，或資訊對指定個人的相關性。

- **與個別使用者或群組共享：**共享功能可讓您與組織內部的特定使用者和群組，或組織外部的特定使用者共享檔案和資料夾。共享檔案或資料夾層級時，您定義使用者對項目存取權限的層級。例如，您可以僅為使用者提供「檢視者」存取權限；或者，也可以為使用者提供指定檔案的「編輯者」存取權限，讓使用者可與其他人重新共享檔案。

與特定使用者和群組共享可為檔案和資料夾提供最高層級的安全性。使用者會收到共享項目相關通知，該項目會顯示在其「與我共享」區域中。

- **分配檔案連結：**您可將連結 (URL) 分配至檔案。當您將連結分配至檔案時，擁有該連結的任何使用者都可存取此檔案。不過，此檔案不會顯示在「公用」區域中，因此使用者必須擁有連結的直接存取權限，才能檢視此檔案。

如需分配檔案連結的相關資訊，請參閱「[將連結分配至檔案](#)」(第 6 頁)。

- **與公眾共享：**當您與公眾共享指定項目時，擁有 Filr 網站 URL 的任何使用者都可在「公用」區域中檢視此檔案。

您可以直接透過 Filr 桌面應用程式共享檔案和資料夾：

- 1 導覽至要共享的檔案或資料夾。
- 2 在檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後再按一下「共享」。
此時會顯示「Filr 共享」對話方塊。
- 3 在「新增使用者、群組或電子郵件」欄位中，開始輸入您要共享的使用者或群組名稱，然後在名稱出現在下拉式清單中時按一下該名稱。
或
指定所要共享外部使用者的完整電子郵件地址，然後按下 Enter。
- 4 (選擇性) 重複步驟 3 可與其他使用者共享。
- 5 (條件式) 若要修改個別使用者的存取設定：
 - 5a 在「共享對象」區段中，選取您要修改其存取設定的使用者。
 - 5b 從下列存取設定中選擇要修改的項目：
 - 存取權限：**授予「檢視者」、「編輯者」或「參與者」存取權限。(「參與者」僅適用於資料夾)。

過期日期：指定共享過期的時間。

您可以設定共享在指定天數後過期 (從設定過期的時間之後 24 小時為一天)，或於特定日期過期 (權限將於您選取的當天開始過期)。

內部使用者：允許共享收件者與內部使用者重新共享項目。

外部使用者：允許共享收件者與外部使用者重新共享項目。

所有公用：允許共享收件者與公眾重新共享項目。

檔案連結：允許共享收件者經由檔案連結重新共享該項目。

如需關於檔案連結的更多資訊，請參閱「[將連結分配至檔案](#)」(第 6 頁)。

記事：包含給共享收件者的個人記事。只有共享收件者能夠讀取記事。

6 (條件式) 若要同時修改多位使用者的存取設定：

6a 按住 **Ctrl** 鍵不放，同時選取「共享對象」區段中您要修改其存取設定的使用者。

6b 從下列存取設定中選擇要修改的項目。

您尚未定義的存取設定會保留特定使用者目前所擁有的任何個別存取設定。針對目前選取的每個使用者，修改您已定義的存取設定。

存取權限：將下列其中一個存取權角色授予給使用者或群組：

- ◆ **檢視者：**使用者可檢視與其共享的個別檔案，或是資料夾中與其共享的全部檔案。
- ◆ **編輯者：**使用者可檢視和修改與其共享的個別檔案，或是資料夾中與其共享的全部檔案。
- ◆ **參與者：**(僅適用於共享資料夾) 使用者可在資料夾中建立檔案，以及在資料夾中重新命名現有檔案、修改檔案和刪除檔案。使用者無法針對資料夾本身執行動作。

過期日期：設定共享將過期的日期。

您可以設定共享在指定天數後過期(從設定過期的時間之後 24 小時為一天)，或於特定日期過期(權限將於您選取的當天開始過期)。

內部使用者：允許共享收件者與內部使用者重新共享項目。


外部使用者：允許共享收件者與外部使用者重新共享項目。

所有公用：允許共享收件者與公眾重新共享項目。

檔案連結：允許共享收件者經由檔案連結重新共享該項目。

如需關於檔案連結的更多資訊，請參閱「將連結分配至檔案」(第 6 頁)。

記事：包含給共享收件者的個人記事。只有共享收件者能夠讀取記事。

7 (選擇性) 按一下「設為公用」 開放公眾使用項目。然後在「共享對象」區段中，點選使用者剛加入的「所有使用者」，並設定公眾的存取控制設定。

8 (選擇性) 按一下「通知」區段中的下拉式清單，並選擇下列通知選項：

無：不傳送通知。

所有收件者：針對共享清單中的所有收件者傳送通知。

僅新增的收件者：僅針對新增至共享清單的收件者傳送通知。

新增與修改的收件者：僅會通知新增收件者以及您修改其共享權限的收件者。

9 按一下「儲存」。

將連結分配至檔案

您可將連結 (URL) 分配至檔案。當您將連結分配至檔案時，擁有該連結的任何使用者都可存取此檔案。不過，此檔案不會顯示在「公用」區域中，因此使用者必須擁有連結的直接存取權限，才能存取此檔案。

1 導覽至要分配連結的檔案或資料夾。

2 在檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「取得檔案連結」。

「檔案連結」對話方塊隨即顯示。

如果先前尚未針對該檔案產生「檔案連結」，按一下「取得檔案連結」。

隨即建立可存取該檔案的下列 URL：

下載「檔案連結」：視瀏覽器設定而定，系統會提示使用者下載或開啟檔案，或者檔案會自動顯示在瀏覽器中。此連結允許使用者直接存取該檔案。

檢視「檔案連結」：此連結會以 HTML 檢視窗在網頁瀏覽器中顯示該檔案。如果無法在網頁瀏覽器中顯示該檔案類型，即無法使用此連結。

「檔案連結」現在已包含在「共享」對話方塊中。您可以修改過期日或連結相關記事，或是透過存取「共享」對話方塊移除連結，讓擁有該連結的使用者無法再存取此檔案，如「共享檔案或資料夾」(第 5 頁)中所述。

3 (選擇性) 按一下「過期」旁的下拉式清單箭頭，設定共享的過期日期。

您可以設定共享在指定天數後過期(從設定過期的時間之後 24 小時為一天)，或於特定日期過期(權限將於您選取的當天開始過期)。

4 從以下選擇分配檔案連結的動作：

◆ **複製：**允許您選取複製「下載」或「檢視」連結並將其複製至剪貼簿。接著，您可以將連結複製至其他應用程式。

◆ **電子郵件：**使用工作站的預設電子郵件應用程式以電子郵件傳送連結。「下載」連結和「檢視」連結都隨附在電子郵件中。

◆ **Filr 電子郵件：**使用 Filr 的內建電子郵件系統以電子郵件傳送連結。「下載」連結和「檢視」連結都隨附在電子郵件中。

◆ **刪除：**刪除檔案連結，讓使用者無法使用目前的連結存取檔案。

5 (選擇性) 在您建立檔案連結後，您可以透過存取「共享」對話方塊來修改使用者存取並執行檔案連結的其他管理功能，如「共享檔案或資料夾」(第 5 頁)中所述。

檢視檔案或資料夾的 Filr 內容

您可以檢視下列與您檔案和資料夾相關聯的 Filr 內容：

- ◆ 檔案名稱

- ◆ 檔案路徑 (這是 **Filr** 系統內檔案或資料夾路徑)
- ◆ 檔案大小 (僅適用於檔案,而非資料夾)
- ◆ 建立檔案或資料夾的使用者
- ◆ 檔案或資料夾建立日期
- ◆ 檔案或資料夾修改日期
- ◆ 共享檔案的使用者
- ◆ 要共享檔案的目標使用者

若要檢視檔案或資料夾的 **Filr** 內容：

- 1 在您要檢視 **Filr** 內容的檔案或資料夾上按一下滑鼠右鍵。
- 2 按一下「內容」以啟動原生 Windows 內容對話方塊。
- 3 按一下「Novell Filr」索引標籤。
隨即顯示檔案或資料夾的 **Filr** 內容。
- 4 (選擇性) 如果您有共享檔案或資料夾的權利,您可以按一下「共享」啟動「**Filr** 共享」對話方塊。

檢視最近的活動



您可檢視最近在 **Filr** 桌面應用程式中發生的活動。例如,您可以看到 **Filr** 資料夾同步的日期和時間、已修改的檔案以及您可能發生的任何同步問題的相關資訊。

檢視最近的活動：

- 1 在通知區域中的「**Filr**」圖示  上,按一下滑鼠右鍵,然後再按一下「開啟 **Filr** 主控台」。
- 2 按一下「最近的活動」。

檢視系統警示

Filr 桌面應用程式可能會向您發出各種必要警告,例如新的軟體更新、密碼已過期、伺服器停機時間等等。

當顯示可用的系統警示時,則此資訊圖示  會在「**Filr**」圖示  上方閃爍。

檢視系統警示：

- 1 在通知區域中的「**Filr**」圖示  上,按一下滑鼠右鍵,然後再按一下「開啟 **Filr** 主控台」。
- 2 按一下「系統警示」。


變更 **Filr** 檔案在檔案系統上同步的位置

依預設,**Filr** 檔案會同步到檔案系統上的 c:\Users\使用者名稱\Filr 資料夾。

當您第一次設定 **Filr** 桌面應用程式時,則可在檔案系統上指定安裝位置。您可在完成初始組態後隨時變更 **Filr** 資料夾的位置。


重要：您不應將檔案同步至可讓多部電腦存取的網路位置。如果 **Filr** 資料夾位於可讓多部電腦存取的網路位置時,則一旦從每部電腦存取的 **Filr** 檔案無法彼此同步或與 **Filr** 伺服器同步,即會發生同步問題。

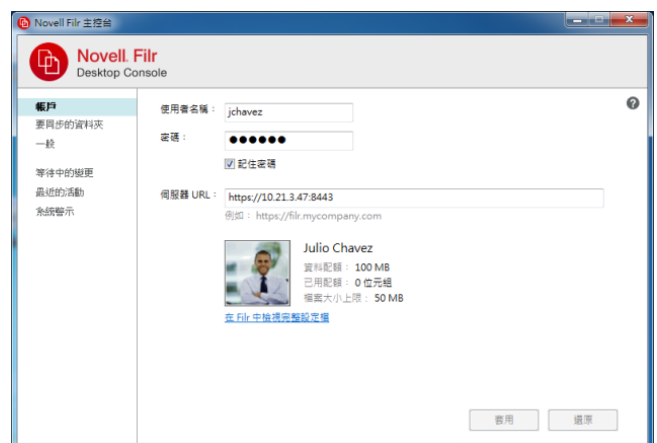
變更 **Filr** 資料夾的位置：

- 1 在通知區域中的「**Filr**」圖示  上,按一下滑鼠右鍵,然後再按一下「開啟 **Filr** 主控台」。
- 2 按一下「一般」,然後再按一下「瀏覽」以瀏覽至您要存放 **Filr** 資料夾之所在檔案系統上的新位置。
- 3 按一下「確定」>「套用」。

變更 **Filr** 桌面應用程式的 **Filr** 帳戶資訊

當您是第一次設定 **Filr** 桌面應用程式時,請指定您的帳戶資訊和 **Filr** 伺服器資訊。您可在完成初始組態後隨時變更資訊：

- 1 在通知區域中的「**Filr**」圖示  上,按一下滑鼠右鍵,然後再按一下「開啟 **Filr** 主控台」。
- 2 在「Novell Filr 主控台」對話方塊中,按一下「帳戶」。
- 3 指定下列資訊：
 - 使用者名稱：**指定登入 **Filr** 網站時使用的 **Filr** 使用者名稱。
 - 密碼：**指定登入 **Filr** 網站時使用的 **Filr** 密碼。
 - 記住密碼：**選取此選項即可讓 **Filr** 桌面應用程式記住您的密碼。(此選項可由 **Filr** 管理員停用)。
 - 伺服器 URL：**指定您想將檔案同步化至電腦的所在 **Filr** 網站 URL。例如：<https://Filr.mycompany.com>。
- 4 按一下「套用」。



檢視資料配額

您可由 Novell Filr 管理員啟用資料配額，以限制 Filr 網站上的資料儲存數量。

如果您已在 Filr 網站上啟用資料配額，請確定您瞭解資料配額相關計數、現有的各種資料配額，以及如何檢視目前的資料使用率，才能得知是否已達分配的資料配額。如果已達到分配的配額，則 Filr 可讓您清除先前已刪除的檔案和附件。


瞭解資料配額

資料配額可限制個別使用者能夠新增至 Filr 網站的資料數量。位於「網路資料夾」(包含主目錄)的檔案並不會列入資料配額計數。

檢視資料配額

資料配額在 Filr 網站上並不一定會處於使用中。如果您無法如本節所述檢視資料配額，表示 Filr 管理員尚未限制您可新增至 Filr 網站的資料數量。

您可直接從桌面應用程式來檢視資料配額：

- 1 在通知區域的 Filr 圖示  上按一下滑鼠右鍵。
- 2 按一下「開啟 Filr 主控台」。
- 3 在「Novell Filr 主控台」對話方塊中，按一下「帳戶」。

此時會顯示您的資料配額，以及目前使用量。同時也會顯示檔案大小上限，這是您能夠上傳至 Filr 網站的最大檔案大小。

如需更多相關資訊，請參閱「《Novell Filr 1.2 Web 應用程式使用者指南》」中的「管理資料配額」。


瞭解並解析同步問題


您可透過「Filr 主控台」的「等待中的動作」區段，解析大部分的同步問題。如果問題需要進一步調查，則您可檢查桌面記錄。


- ◆ 「瞭解等待中的動作」(第 8 頁)
- ◆ 「瞭解文件衝突」(第 8 頁)
- ◆ 「檢視 Filr 桌面應用程式的記錄檔案」(第 8 頁)


瞭解等待中的動作


您可能發生由下列其中一個圖示代表的任何同步問題：


：發生上傳錯誤。


：發生上傳警告。

：發生下載錯誤。

：發生下載警告。

：發生上傳和下載錯誤。

：發生上傳和下載警告。

：用戶端尚未嘗試上傳或下載檔案。

如果您不確定文件無法下載或上傳的原因，請檢視最近的活動，如同「檢視最近的活動」(第 7 頁)所述。

瞭解文件衝突

如果同時從多個位置編輯文件，僅有第一個在儲存後關閉的檔案，才會使用原始檔案名稱儲存後上傳至 Filr。其他檔案版本會以不同的檔案名稱儲存後上傳至 Filr。僅有原始檔案會保留檔案備註和共享資訊。

例如，假設在不同工作站上的使用者 A 和使用者 B 同時開始編輯 file1.doc。使用者 A 儲存變更後即關閉檔案。檔案會將使用者 A 的變更以原始檔案名稱 (file1.doc) 儲存至 Filr。接著，使用者 B 儲存變更後即關閉檔案。使用者 B 的檔案會重新命名為 file1 (使用者 B 的衝突複本 - 日期).doc 並上傳至 Filr。使用者 B 的桌面會接著下載使用者 A 的 file1.doc 版本，系統會通知使用者 B 其檔案已重新命名。

重要：建立檔案的使用者必須有檔案來源資料夾的「參與者」權限，才能上傳重新命名的檔案。例如，如果是與使用者 B 共享檔案，但使用者 B 只有檔案的「編輯者」權限 (不是「參與者」權限)，重新命名的檔案就不能上傳至 Filr。

檢視 FILR 桌面應用程式的記錄檔案

如果 Filr 檔案未依預期下載至工作站，或是遇到其他未預期的行為，您可查看 filr.log 檔案以瞭解詳細資訊。

- 1 開啟 Windows 「檔案總管」。
- 2 在「Windows 檔案總管」位址列 (此為位於瀏覽器視窗頂端的欄位，其會顯示目前位置的結構導覽檢視窗) 中，輸入或貼上下列位址：

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

- 3 開啟 filr.log 檔案。

若 filr.log 檔案中的資訊超過 1MB，則會將舊的記錄資訊移至 filr.log.1、filr.log.2 和 filr.log.3 檔案。

解除安裝 Novell Filr 桌面應用程式

若要將 Filr 桌面應用程式完全解除安裝，請依照下列章節中的指示進行：

- ◆ 「從 Windows 控制台解除安裝 Filr 桌面應用程式」(第 9 頁)
- ◆ 「刪除 Filr 目錄」(第 9 頁)
- ◆ 「刪除登錄機碼」(第 9 頁)

- ◆ 「刪除身分證明」(第 9 頁)
- ◆ 「清除垃圾筒」(第 9 頁)

從 WINDOWS 控制台解除安裝 FILR 桌面應用程式

- 1 導覽至「控制台」。
- 2 **Windows 7:** 按一下「所有程式」>「解除安裝程式」。
- Windows 8:** 按一下「程式和功能」。
- 3 選取「Novell Filr」>「解除安裝」。

刪除 FILR 目錄

Windows 7 和 8 中的 Filr 目錄位於下列位置：

使用者設定檔\AppData\Local\Novell\Filr

刪除登錄機碼

- 1 (僅限 Windows 7) 按一下「開始」圖示。
- 2 在「搜尋」欄位中，輸入 regedit，然後按下 Enter 鍵。
- 3 刪除下列登錄機碼 (如果存在)：
 - ◆ \\HKEY_CURRENT_USER\Software\Novell\Filr
 - ◆ \\HKEY_LOCAL_MACHINE\Software\Novell\Filr

刪除身分證明

- 1 (僅限 Windows 7) 按一下「開始」圖示。
- 2 在「搜尋」欄位中，輸入 credential manager，然後按下 Enter 鍵。
- 3 移除以 Novell.Collaboration.Filr 開頭的身分證明。

清除垃圾筒

- 1 刪除 Filr 應用程式、中繼資料、記錄檔和身分證明後，請清除垃圾筒 (連接兩下「垃圾筒」圖示，然後按一下「清空資源回收筒」)。

已知問題

如需已知問題清單，請參閱「[Novell Filr 桌面應用程式讀我檔案](http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_readme_desktop/data/filr-1-2_readme_desktop.html)」(http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-2/filr-1-2_readme_desktop/data/filr-1-2_readme_desktop.html)。

法律聲明：版權所有 © 2013 - 2015 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。