

Novell Filr Mobile-app – snabbstart

Februari 2016

Novell

Mobila enheter som kan användas

Appen Novell Filr kan användas på följande mobila enheter:

- ♦ iOS-telefoner och -surfplattor för iOS 8 eller senare
Appen kan hämtas utan kostnad i Apple App Store.
- ♦ Android-telefoner och surfplattor för Android 2.3 eller senare
Appen kan hämtas utan kostnad i Google Play App Store, Amazon Appstore for Android och Samsung Knox-appbutiken.
- ♦ Windows-telefoner med version 8.0 eller 8.1
Windows-surfplattor kan för närvarande inte användas.
De kan endast användas med en Filr 1.1-server eller senare version.
- ♦ BlackBerry PlayBook och Z10
Appen kan hämtas i BlackBerry World App Store.
I det här dokumentet är stegen för BlackBerry desamma som för Android-enheter.

Det går inte att öppna Filr i en webbläsare på en mobil enhet. Hämta i stället den Filr-mobilapp som är kompatibel med din mobila enhet.

Språk som kan användas:

Filr-mobilappen visas som standard på det språk som är inställt på den mobila enhet där appen körs. Om appen inte är kompatibel med det språk som används på enheten visas appen på engelska.

Filr-mobilappen 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

Visa filer

Du kan visa de flesta filer direkt i Filr-mobilappen. Beroende på filtyp och filstorlek kan du emellertid behöva öppna filen i ett program från tredje part. Det kan också hända att det visas en varning innan du kan se den i Filr-appen.

- ♦ ["Filer som inte kan visas i Filr-appen" på sidan 1](#)
- ♦ ["En varning visas innan följande filer visas" på sidan 1](#)

FILER SOM INTE KAN VISAS I FILR-APPEN

Filr-appen kan inte visa följande typer av filer om de är större än 20 MB på iOS-enheter eller 2 MB på Android-enheter:

- ♦ Textfiler (.txt, .odt, .pdf osv.)
- ♦ HTML-filer

Om du vill visa någon av dessa filtyper måste du öppna filen i ett program från tredje part enligt instruktionerna i ["Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app" på sidan 7](#).

EN VARNING VISAS INNAN FÖLJANDE FILER VISAS

När en fil visas i Filr förbrukas data (när en mobiloperatör används) och därför visas en varning om du försöker visa en fil som är större än 5 MB.

Om du är ansluten till WiFi visas en varning om du försöker visa en fil som är större än 50 MB på en iOS-enhet, eftersom processen kan bli tidskrävande.

Navigera till appens startsida

Oavsett var du är i Filr-appen kan du enkelt navigera till startsidan.

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen **Hem** (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på ). Startsidan visas.

Söka med appen

När du utför en sökning i Filr söks följande innehåll igenom i Filr:

- ♦ Mappnamn
- ♦ Filnamn och filinnehåll
- ♦ Kommentarer till filer
- ♦ Nätmappar

Söker efter filnamn som standard. Beroende på konfigurationsinställningarna som angetts av Filr-administratören kanske filinnehåll söks igenom.

Om du har behörighet att visa en fil men inte har behörighet att visa mappen där filen ligger, visas inte filen i sökresultaten.

I offlineläge söks filinnehåll inte igenom i hämtade filer i avsnittet **Hämtningar**. Filnamn, kommentarer och författare söks igenom.

I Novell Filr-appen kan du söka efter objekt antingen i en viss mapp eller på hela webbplatsen.

- ♦ "Söka i en mapp" på sidan 2
- ♦ "Söka globalt" på sidan 2

SÖKA I EN MAPP

- 1 Navigera till den mapp du vill söka igenom.
- 2 **iOS-enheter:** Tryck på ikonen **Sök** .
Android-enheter: Tryck på ikonen **Sök**  bredvid mappnamnet.
Windows-enheter: Tryck på ikonen **Sök** .
- 3 Välj något av följande sökalternativ:
 - ♦ **Aktuell mapp:** Söker efter filer i den aktuella mappen. Undermappar omfattas inte. Detta är standardinställningen.
 - ♦ **Ta med undermappar:** Söker efter filer i den aktuella mappen och i eventuella undermappar.
- 4 **iOS- och Android-enheter:** Börja skriva de ord eller fraser du vill söka efter. Sökresultatet visas medan du skriver.

Windows-enheter: Ange det ord eller den fras som du vill söka efter och tryck sedan på Retur.

Du kan använda olika jokertecken och operatorer i Filr för att förfina sökningen. Mer information finns i "Operatorer och jokertecken du kan använda i sökning" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

När du söker i avsnittet **Hämtningar** kan endast jokertecken med operatoren * och ? användas.

SÖKA GLOBALT

Med globala sökningar söker du igenom allt du har åtkomst till på Filr-webbplatsen.

Så här kör du en global sökning från den mobila enheten:

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen **Hem** (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på ).
- 2 **iOS- och Android-enheter:** Tryck på **Sök** .
Windows-enheter: Tryck på ikonen **Sök** .
- 3 **iOS- och Android-enheter:** Börja skriva de ord eller fraser du vill söka efter. Sökresultatet visas medan du skriver.

Windows-enheter: Ange det ord eller den fras som du vill söka efter och tryck sedan på Retur.

Du kan använda olika jokertecken och operatorer i Filr för att förfina sökningen. Mer information finns i "Operatorer och jokertecken du kan använda i sökning" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

Få åtkomst till dina personliga filer (Mina filer)

Alla dina personliga filer och mappar lagras bekvämt på en och samma plats.

Personliga filer (Mina filer) omfattar filer som du överfört till Filr-webbplatsen och andra personliga filer som är knutna till din hemkatalog på en nätverksserver.

Så här kommer du åt Mina filer från den mobila enheten:

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen **Hem** (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på ).
- 2 **Windows-enheter:** Tryck på **Samlingar**.
- 3 Tryck på **Mina filer**.
- 4 Tryck på en enskild fil om du vill visa den.
Om filen inte visas
 - ♦ kanske din enhet inte har stöd för filtypen.

Eller

- ♦ Filen kanske är för stor för att visas i Filr-appen.
Mer information finns i "[Visa filer](#)" på sidan 1.

Mer information om hur du öppnar filen i ett annat program finns i "[Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app](#)" på sidan 7.

Få åtkomst till delade filer och mappar

Filer och mappar som du har delat med andra lagras bekvämt på en och samma plats. Filer och mappar som andra har delat med dig lagras på en annan plats.

Så här visar du filer och mappar som andra har delat med dig:

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .

- 2 **iOS- och Android-enheter:** Tryck på listfliken.

Windows-enheter: Tryck på [Samlingar](#).

- 3 Tryck på [Delad med mig](#) .

Objekt som har delats med dig visas i den ordning de delades, med de senaste först.

Information om en viss delning visas under det delade objektet (till exempel vem som delade objektet, när det delades och eventuella anteckningar om delningen).

- 4 Tryck på en enskild fil om du vill visa den.

Om filen inte visas

- ♦ kanske din enhet inte har stöd för filtypen.
- Eller
- ♦ Filen kanske är för stor för att visas i Filr-appen.
Mer information finns i "[Visa filer](#)" på sidan 1.

Mer information om hur du öppnar filen i ett annat program finns i "[Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app](#)" på sidan 7.

Så här visar du filer och mappar som du har delat:

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .

- 2 **iOS- och Android-enheter:** Tryck på listfliken.

Windows-enheter: Tryck på [Samlingar](#).

- 3 Tryck på [Delad av mig](#) .

- 4 Tryck på en enskild fil om du vill visa den.

Om filen inte visas

- ♦ kanske din enhet inte har stöd för filtypen.

Eller

- ♦ Filen kanske är för stor för att visas i Filr-appen.
Mer information finns i "[Visa filer](#)" på sidan 1.

Information om hur du öppnar filen i ett annat program finns i "[Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app](#)" på sidan 7.

Få åtkomst till filer och mappar i organisationens filsystem (Nätappar)

Nätappar är mappar och filer i organisationens filsystem. Detta kan vara filer i din hemkatalog, filer på en mappad enhet eller filer på en fjärrserver. Med Filr får du sömlös åtkomst till filerna, oavsett var de finns. Vilka nätverksfiler du har åtkomst till definieras av Filr-administratören.

Filer i Nätappar kanske inte är helt indexerade och sökbara i Filr, beroende på vilka konfigurationsinställningar Filr-administratören har gjort.

Filr-administratören kan förhindra åtkomst till Nätappar från Filr-mobilappen. Om du inte har åtkomst till filer i Nätappar som du normalt kommer åt har administratören inaktiverat den här funktionen.

Så här öppnar du Nätappar på den mobila enheten:

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .

- 2 **iOS- och Android-enheter:** Tryck på listfliken.

Windows-enheter: Tryck på [Samlingar](#).

- 3 Tryck på [Nätappar](#) .

Få åtkomst till offentliga filer och mappar

Offentliga filer är filer som har delats med allmänheten. Möjligheten att göra filer och mappar tillgängliga för allmänheten måste aktiveras av Filr-administratören.

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .

- 2 **iOS- och Android-enheter:** Tryck på listfliken.

Windows-enheter: Tryck på [Samlingar](#).

- 3 Tryck på [Offentlig](#) .

Objekt som har delats med allmänheten visas i den ordning de delades, med de senaste först.

Information om en viss delning, till exempel vem som delade objektet, när det delades och eventuella anteckningar om delningen, visas under det delade objektet.

4 Tryck på en enskild fil om du vill visa den.

Om filen inte visas

- ♦ kanske din enhet inte har stöd för filtypen.

Eller

- ♦ Filen kanske är för stor för att visas i Filr-appen.
Mer information finns i "[Visa filer](#)" på [sidan 1](#).

Information om hur du öppnar filen i ett annat program finns i "[Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app](#)" på [sidan 7](#).

Dela filer och mappar

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone. Mer information finns i "[Distribuera en länk till en fil](#)" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

I Filr finns flera sätt att göra filer och mappar tillgängliga för andra. Vilken metod du väljer kan bero på olika faktorer, som hur känslig den information du delar är eller hur relevant den är för vissa enskilda personer.

- ♦ **Dela med enskilda användare och grupper:** Med hjälp av delningsfunktionen kan du dela filer och mappar med specifika användare och grupper inom organisationen eller med specifika externa användare. När du delar en fil eller mapp tilldelar du även en av de behörigheter för delad åtkomst som definieras i "[Om behörigheter för delad åtkomst](#)" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

Den högsta säkerhetsnivån för dina filer och mappar får du om du delar med specifika användare och grupper. Användarna får en avisering om det delade objektet och kan se objektet i området Delad med mig på sina enheter.

Mer information finns i "[Dela filer och mappar](#)" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

- ♦ **Distribuera en fillänk:** Du kan distribuera en länk (URL) till en fil. Om du distribuerar en länk till en fil kan alla användare som har länken komma åt filen. Filen visas dock inte i området Offentligt, så användarna måste ha direkt åtkomst till länken för att kunna visa filen.

Information om hur du distribuerar en fillänk finns i "[Distribuera en länk till en fil](#)" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

- ♦ **Dela med allmänheten:** När du delar ett objekt med allmänheten kan alla som har URL:en till Filr-webbplatsen visa filen i området Offentligt.

Mer information om hur du delar filer och mappar med allmänheten finns i "[Dela filer och mappar](#)" i *Filr 2.0: Web-program – användarhandbok*.

Du kan dela filer och mappar direkt från Filr-mobilappen.

- 1 Navigera till den plats där filen eller mappen som du vill dela eller ändra delningsinställningar för finns.
- 2 **iOS-enheter:** Tryck på informationsikonen  bredvid fil- eller mappnamnet.

Android-enheter: Tryck på listikonen  bredvid fil- eller mappnamnet.

- 3 Tryck på ikonen [Dela](#) .

Dialogrutan Dela visas.

- 4 Tryck i fältet **Lägg till en användare, grupp eller e-postadress**.
- 5 Börja skriva namnet på den användare eller grupp du vill dela med och tryck sedan på namnet när det visas i listrutan.

eller

Skriv den fullständiga e-postadressen för den externa användare du vill dela med och tryck sedan på adressen när den visas i listrutan.

TIPS: Om du planerar att dela med flera användare och vill bevilja alla användare samma behörighet anger du behörigheten för den första användare du delar med (enligt beskrivningen i [Steg 7](#)) och delar sedan med ytterligare användare (enligt beskrivningen i [Steg 4](#) och [Steg 5](#)).

Varje ytterligare användare du delar med ärver behörigheten för den användare som senast lades till i listan **Delas med**.

- 6 (Valfritt) Upprepa [Steg 4](#) och [Steg 5](#) om du vill dela med ytterligare användare.
- 7 (Villkorligt) Så här ändrar du behörighetsinställningar för en enskild användare:

7a I avsnittet **Delas med** trycker du på den användare vars behörighetsinställningar du vill ändra.

7b Välj bland följande behörighetsinställningar som kan ändras:

Behörighet: Bevilja användaren eller gruppen någon av följande behörigheter:

- ♦ **Läsare:** Användare kan göra följande:
 - ♦ **Delade mappar:** Visa
 - ♦ **Delade undermappar:** Visa
 - ♦ **Filer i mappar och undermappar:** Visa och läsa
- ♦ **Redaktör:** Användare kan göra följande:
 - ♦ **Delade mappar:** Visa
 - ♦ **Delade undermappar:** Visa
 - ♦ **Filer i mappar och undermappar:** Visa, läsa och skriva

- ♦ **Deltagare (gäller endast mappar i Mina filer):** Användare kan göra följande:

- ♦ **Delade mappar:** Visa, byta namn, ta bort och kopiera
VIKTIGT: Var försiktig när du beviljar behörigheten Deltagare för delad åtkomst, eftersom den som får behörigheten kan byta namn på, kopiera och även ta bort mappen från området Mina filer för dig.
- ♦ **Delade undermappar:** Visa, byta namn, ta bort, kopiera och flytta
- ♦ **Filer i mappar och undermappar:**
Visa, byta namn, ta bort, kopiera, flytta, läsa och skriva

Förfaller: Ange när delningen upphör att gälla.

Du kan konfigurera delningen att upphöra att gälla antingen efter ett visst antal dagar (varje dag räknas som en period på 24 timmar från den tidpunkt när du anger utgångstiden) eller på en specifik dag (behörigheten upphör att gälla vid början av den dag du anger).

Tillåt att objekt delas vidare: Tillåt att delningsmottagarna delar objektet igen med följande grupper:

- ♦ **Interna användare:** Tillåt att delningsmottagare delar objektet igen med interna användare.
- ♦ **Externa användare:** Tillåt att delningsmottagare delar objektet igen med externa användare.
- ♦ **Allmän:** Tillåt att delningsmottagare delar objektet igen med alla.
- ♦ **Fillänk:** Tillåt att delningsmottagarna delar objektet igen via en fillänk.

Mer information om fillänkar finns i ["Distribuera en länk till en fil" på sidan 6](#).

Anteckning: Ta med en personlig anteckning till delningsmottagare. Endast delningsmottagare kan läsa anteckningen.

- 7c iOS-telefoner:** Tryck på **Dela** om du vill gå tillbaka till avsnittet **Delad med**.

Android-telefoner: Knacka på .

- 8 (Villkorligt)** Så här ändrar du behörighetsinställningar för flera användare samtidigt:

- 8a iOS-enheter:** Tryck på **Redigera** (ovanför avsnittet **Delas med**) och markera sedan de användare vilkas behörighetsinställningar du vill ändra. På telefoner trycker du på **Definiera delning**.

Android-enheter: Tryck länge på (håll ned) varje användare du vill markera. På telefoner trycker du sedan på **Redigera**.

- 8b** Välj bland följande behörighetsinställningar som kan ändras:

Behörighetsinställningar som du lämnar odefinierade behåller eventuella enskilda behörighetsinställningar som gäller för en viss användare. Behörighetsinställningar som du definierar ändras för alla markerade användare.

Behörighet: Bevilja läsare, redigerare eller deltagare behörighet. (Deltagare gäller endast mappar.)

Förfaller: Ange ett datum då delningen upphör att gälla.

Tillåt att objekt delas vidare: Tillåt att delningsmottagarna delar objektet igen med följande grupper:

- ♦ **Interna användare:** Tillåt att delningsmottagare delar objektet igen med interna användare.
- ♦ **Externa användare:** Tillåt att delningsmottagare delar objektet igen med externa användare.
- ♦ **Allmän:** Tillåt att delningsmottagare delar objektet igen med alla.
- ♦ **Fillänk:** Tillåt att delningsmottagarna delar objektet igen via en fillänk.

Mer information om fillänkar finns i ["Distribuera en länk till en fil" på sidan 6](#).

Anteckning: Ta med en personlig anteckning till delningsmottagare. Endast delningsmottagare kan läsa anteckningen.

- 8c iOS-telefoner:** Tryck på **Dela** om du vill gå tillbaka till avsnittet **Delad med**.

Android-telefoner: Knacka på .

- 9 (Valfritt)** Tryck på ikonen **Gör allmänt**  om du vill göra objektet tillgängligt för alla. Gå till avsnittet **Delad med**, tryck på **Offentlig** som precis lades till, och ange sedan behörighetsinställningarna för allmänheten.

- 10 (Valfritt)** Tryck på **Avisera** och välj sedan bland följande aviseringalternativ:

Ingen: Skicka inga aviseringar.

Alla mottagare: Alla mottagare i delningslistan får en avisering.

Bara mottagare som nyligen lagts till: Endast mottagare som du har lagt till på delningslistan får en avisering.

Nya och ändrade mottagare: Endast mottagare vilkas delningsbehörighet du ändrar samt nya mottagare får en avisering.

11 iOS-enheter: Tryck på **Spara** om du vill spara delningsinställningarna.

Android-enheter: Tryck på ikonen **Bekräfta**  om du vill spara delningsinställningarna.

Distribuera en länk till en fil

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

Du kan distribuera en länk (URL) till en fil. Om du distribuerar en länk till en fil kan alla användare som har länken komma åt filen. Filen visas dock inte i området Offentligt, så användarna måste ha direkt åtkomst till länken för att kunna komma åt filen.

- 1 Navigera till den plats där filen du vill dela en länk för finns.
- 2 Tryck på informationsikonen bredvid filnamnet (i iOS trycker du på  och i Android trycker du på .
- 3 Tryck på ikonen **Skicka länk** .
- 4 Om det inte redan har skapats någon länk för filen klickar du på **Hämta fillänk** eller **Hämta länk**.

Följande URL:er skapas för åtkomst till filen:

Filhämtningslänk: Beroende på webbläsarens inställningar uppmanas användarna att hämta eller öppna filen, eller också visas filen automatiskt i webbläsaren. Med den här länken kan användare få åtkomst till filen direkt.

Filvisningslänk: Om användaren klickar på den här länken visas filen i HTML-vy i en webbläsare. Länken är endast tillgänglig om den aktuella filtypen kan visas i en webbläsare.

Fillänken finns nu i dialogrutan Dela. Du kan ändra förfallodatum för länken eller anteckningar associerade med den, eller också ta bort länken så att filen inte längre är tillgänglig för användare med länken, genom att gå till dialogrutan Dela enligt instruktionerna i "**Dela filer och mappar**" på sidan 4.

- 5 (Valfritt) Du kan konfigurera ett förfallodatum genom att trycka på avsnittet **Går ut**, välja ett förfallodatum och sedan klicka på **Klart** eller **Ange**.

Du kan konfigurera länken så att den upphör att gälla antingen efter ett visst antal dagar (varje dag räknas som en period på 24 timmar från den tidpunkt när du anger utgångstiden) eller på en specifik dag (behörigheten upphör att gälla vid början av den dag du anger).

6 iOS-enheter: Välj någon av följande åtgärder för distribution av fillänken:

- ♦ **Kopiera:** Med det här alternativet kan du markera antingen hämtnings- eller visningslänken och kopiera den till Urklipp på enheten. Därefter kan du klistra in länken i ett annat program på enheten.
- ♦ **E-post:** Länken skickas med e-post via enhetens standardprogram för e-post. Både hämtnings- och visningslänkarna inkluderas i e-postmeddelandet.
- ♦ **Filr-e-post:** Länken skickas med e-post via Filrs interna e-postsystem. Både hämtnings- och visningslänkarna inkluderas i e-postmeddelandet.
- ♦ **Ta bort:** Fillänken tas bort så att användare inte kan komma åt filen via de aktuella länkarna.

Android-enheter: Klicka på **Skicka**.

En lista med alternativ för att skicka fillänksdata till andra program på enheten visas. Följande Filr-specifika åtgärder är tillgängliga:

- ♦ **Skicka e-post via Filr:** Länkarna skickas med e-post via Filrs interna e-postsystem. Både hämtnings- och visningslänkarna inkluderas i e-postmeddelandet. Du kan ange ett förfallodatum i e-postformuläret.
- ♦ **Kopiera till Urklipp:** Med det här alternativet kan du markera antingen hämtnings- eller visningslänken och kopiera den till Urklipp på enheten. Därefter kan du klistra in länken i ett annat program på enheten.

- 7 (Valfritt) När du har skapat fillänken kan du ändra användarnas behörighet och hantera fillänken på andra sätt genom att gå till dialogrutan Dela enligt instruktionerna i "**Dela filer och mappar**" på sidan 4.

Visa nyheter

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

I Filr-appen kan du se vilka nya filer som har lagts till på Filr-webbplatsen. (Filer som nyligen har lagts till, ändrats eller kommenterats visas.)

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .

- 2 Tryck på **Nyheter** .

Filer som senast har lagts till, ändrats eller kommenterats och som du har åtkomst till visas.

Du kan filtrera listan genom att trycka på en kategori, till exempel Mina filer, Delad med mig, Delad av mig och Nätmappar.

- 3 Tryck på en enskild fil om du vill visa den.

Om filen inte visas

- ♦ kanske din enhet inte har stöd för filtypen.
Eller
- ♦ Filen kanske är för stor för att visas i Filr-appen.
Mer information finns i "[Visa filer](#)" på sidan 1.

VIKTIGT: Filer som är lösenordsskyddade eller som inte stöds för rendering måste öppnas i ett annat program för visning.

Mer information om hur du öppnar filen i ett annat program finns i "[Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app](#)" på sidan 7.

Visa de senaste filerna

På startsidan visas de filer som du senast visade eller ändrade, i kronologisk ordning.

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på ). I kolumnen **Mina filer** visas de filer som du senast har visat eller ändrat.

2 iOS- och Android-enheter:

- ♦ **På en telefon:** Sveg åt höger om du vill visa de senaste filerna i kolumnerna **Delad med mig**, **Nätappar**, **Delad av mig** och **Offentligt**.
De senaste filerna för det området visas.

Windows-enheter: Sveg åt vänster för att visa den senaste listan.

- 3 Tryck på en enskild fil om du vill visa den. Appen går till filens plats och renderar den, om plattformen har stöd för filtypen.

VIKTIGT: Filer som är lösenordsskyddade eller som inte stöds för rendering måste öppnas i ett annat program för visning.

Mer information om hur du öppnar filen i ett annat program finns i "[Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app](#)" på sidan 7.

Visa kommentarer om en fil

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

- 1 Navigera till och visa filen du vill visa kommentarer om på den mobila enheten.
- 2 **iPhone-, iPad- och Android-enheter:** Visa filen och tryck på ikonen **Kommentar** .

Kommentera en fil

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

- 1 Navigera till och visa filen du vill kommentera på den mobila enheten.
- 2 **iPhone-, iPad- och Android-enheter:** Visa filen och tryck på ikonen **Kommentar** .
- 3 Tryck på ikonen **Plus** och lägg till en ny kommentar.
eller
Om du vill svara på en befintlig kommentar trycker du på ikonen **Svara**  bredvid den kommentar du vill svara på.
- 4 Skriv kommentaren och tryck sedan på **Lägg till/ Skicka**.

Redigera och visa en Filr-baserad fil i en annan app

Du kan behöva öppna Filr-baserade filer i andra appar om:

- ♦ Filtypen kan inte visas i själva Filr-appen.
- ♦ Du behöver redigera filen.

VIKTIGT: Om Filr-administratören har förhindrat hämtning av filer till mobila enheter kan du inte redigera eller visa en fil i ett externt program enligt instruktionerna i följande avsnitt.

ANVÄNDA FILR FÖR ATT ÖPPNA EN FIL I EN ANNAN APP

Så här kommer du åt och öppnar en fil i en extern app med början i Filr-appen:

- 1 Navigera till den fil du vill öppna i ett externt program och tryck sedan på ikonen **Åtgärder** (iOS-enheter: tryck på , Android-enheter: tryck på , Windows-enheter: tryck på ).
- 2 Tryck på namnet på det program du vill använda för att öppna filen.
På iOS-enheter är Filr registrerat med Open In-tekniken för att importera och exportera alla filtyper. Andra program kan också ha begränsningar av vilka filtyper som kan användas.
- 3 (Valfritt) Redigera filen och spara den i Filr enligt instruktionerna i "[Överföra en fil](#)" på sidan 9.
eller

På Android-enheter: Redigera filen i det externa programmet, spara den och stäng appen eller använd knappen **Bakåt** och gå tillbaka till Filr-appen.

Du blir tillfrågad om du vill överföra de ändringar du har gjort. Tryck på **Överför** så överförs ändringarna.

ANVÄNDA VÄLJARE ELLER PROVIDER FÖR ATT ÖPPNA FILR-BASERADE FILER

Många appar är integrerade med väljare (iOS och Windows) eller providers (Android) som gör att du kan öppna Filr-baserade filer inom apparna.

- 1 När du använder en annan app och behöver öppna en fil öppnar du väljaren eller providern och väljer Filr som filkälla.
- 2 Bläddra till och öppna filen.
- 3 (Valfritt) Redigera filen och spara den direkt i Filr.

Spara en fil i appen Bilder (endast iOS)

Du kan spara en fil direkt till appen Bilder på en iOS-enhet:

- 1 Navigera på den mobila enheten till och visa den fil du vill spara i Bilder.
Filen måste vara en bildfil, till exempel .jpg eller .png.
- 2 Tryck på ikonen **Åtgärder**  och sedan på **Spara bild**.
- 3 (Villkorligt) Klicka på **OK** om du måste tillåta åtkomst från Filr till fotoalbumet.

Hämta en fil

Du kan hämta filer till din mobila enhet om du vill ha dem tillgängliga när du är offline. Kommentarer som gjorts på hämtade filer finns också tillgängliga.

Filr-administratören kan förhindra att filer hämtas till mobila enheter från Filr-mobilappen. Om du inte kan hämta filer till den mobila enheten enligt instruktionerna i det här avsnittet, eller om filer som du tidigare har hämtat inte finns kvar, har administratören inaktiverat den här funktionen.

- 1 Navigera till den fil du vill hämta.
- 2 **iPhone:** Visa filen på iPhone, tryck på ikonen **Åtgärder**  och sedan på **Lägg till i hämtningar**.

Om du vill ta bort filen från hämtningarna trycker du på ikonen **Åtgärder**  och sedan på **Ta bort från Hämtningar**.

iPad: Visa filer på iPad eller Android-enheten och tryck på ikonen **Hämta** .

Om du vill ta bort filen från hämtningarna trycker du på ikonen **Ta bort** .

Android-enheter: Tryck på menyknappen och sedan på **Lägg till i hämtningar**.

Om du vill ta bort filen från hämtningarna trycker du på menyknappen och sedan på **Ta bort från Hämtningar**.

Windows-enheter: Visa filen på en Windows-telefon och tryck på ikonen **Hämta** .

Om du vill ta bort filen från hämtningarna trycker du på ikonen **Ta bort** .

Följande ikoner anger att en fil har hämtats:

- ♦ Hämtningsikonen ligger ovanpå filikonen, bredvid filnamnet.

På Android-enheter:



På iOS- och Windows-enheter:



- ♦ På iPad-enheter ändras ikonen **Hämta**  till ikonen **Ta bort** .

På Windows-enheter ändras ikonen **Hämta**  till ikonen **Ta bort** .

Du kommer åt de hämtade filerna genom att trycka på **Hämtningar**  från startskärmen.

Så här visar du hur mycket minne de hämtade filerna upptar på enheten:

- 1 Tryck på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .

- 2 **iOS-enheter:** Tryck på **Inställningar**  > **Användning**.

I avsnittet **Hämtade filer** visas minnesanvändningen för de hämtade filerna.

Android-enheter: Tryck på **Inställningar**  > **Lagringsutrymme**.

Storlek på nuvarande hämtningar visar hur mycket minne de hämtade filerna använder.

Windows-enheter: Tryck på **Inställningar**  och svep sedan till avsnittet **Lagringsutrymme**. **Storlek på nuvarande hämtningar** visar hur mycket minne de hämtade filerna använder.

Synkronisera hämtade filer

Filr synkroniserar de hämtade filerna på den mobila enheten med filerna på servern enligt ett schema som Filr-administratören angett.

Så här ändrar du synkroniseringsinställningarna eller synkroniserar filerna omedelbart:

- 1 Tryck på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på ).

- 2 **iOS-enheter:** Tryck på **Inställningar** , välj **Allmänt** och titta på alternativen i avsnittet **Synkronisera hämtningar**.

Android-enheter: Tryck på **Inställningar**  > **Synkronisera hämtningar**.

Windows-enheter: Tryck på **Inställningar**  och svep sedan till avsnittet **Synkronisera** så visas synkroniseringsalternativen. (Förutom synkroniseringsinställningarna kan du visa datum och tid för den senaste synkroniseringen samt se om en synkronisering eventuellt pågår.)

Följande alternativ visas:

- ♦ **Endast WiFi:** När det här alternativet är valt sker synkroniseringen endast när den mobila enheten är ansluten till WiFi. När alternativet är inaktiverat sker synkroniseringen via WiFi när det är möjligt, och använder data via mobiloperatören när WiFi inte är tillgängligt.
- ♦ **Synkronisera nu:** De hämtade filerna synkroniseras omedelbart, oavsett inställningen för **Endast WiFi**.

Överföra en fil

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig på:

- ♦ Windows Phone-enheter
- ♦ BlackBerry-enheter

Du kan överföra filer till Filr-webbplatsen från den mobila enheten.

ÖVERFÖRA EN FIL FRÅN FILR

- 1 **iOS-enheter:** Navigera till den mapp eller det område dit du vill överföra filen, tryck på **Plus**-ikonen  och markera sedan filen som du vill överföra.

Android-enheter: Tryck på menyikonen  bredvid den mapp dit du vill överföra filen, tryck på **Överför fil** och markera sedan filen som du vill överföra.

ÖVERFÖRA EN FIL FRÅN EN ANNAN APP

- 1 Visa den fil du vill överföra till Filr i en annan app på den mobila enheten.
- 2 **iOS-enheter:** Tryck på ikonen **Öppna med**  och sedan på Filr-ikonen.

Det här alternativet är inte tillgängligt från appen Bilder på iOS-enheter.

OBS: Filr är registrerat med Open In-tekniken för att importera och exportera alla filtyper. Andra program kan också ha begränsningar av vilka filtyper som kan användas.

Android-enheter: Tryck på **Dela** och sedan på Filr-ikonen.

Filr-appen startas och dialogrutan **Överför fil** visas.

- 3 (Valfritt) Byt namn på filen i fältet **Filnamn**.
- 4 Om du vill spara filen i standardmappen (Mina filer) trycker du på **Överför**.

eller

Om du vill spara filen någon annanstans på Filr-webbplatsen:

iOS-enheter: Titta i avsnittet **Markera ett mål** och tryck antingen på **Mina filer**, på **Delade med mig** eller på **Nätappar**, navigera till den mapp där du vill spara filen och tryck sedan på **Markera** > **Överför**.

Android-enheter: Tryck på **Bläddra**, tryck på platslistrutan och välj antingen **Mina filer** eller **Nätappar**, tryck på den mapp där du vill spara filen och sedan på **Markera** > **Överför**.

Skapa en mapp

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

Du kan skapa en ny mapp från den mobila enheten.

- 1 (Villkorligt) Om du vill skapa en mapp inuti en befintlig mapp går du till den mapp där du vill skapa den nya mappen. Tryck sedan på ikonen i verktygsfältet (i iOS trycker du på , i Android trycker du på ).
- 2 Skriv namnet på den nya mappen och tryck sedan på **Spara/OK**.

Flytta en fil eller mapp

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

Du kan flytta en fil eller mapp till en annan plats på Filr-webbplatsen med hjälp av din mobila enhet.

- 1 Navigera till den plats där filen eller mappen du vill flytta finns.
- 2 Tryck på informationsikonen bredvid namnet på den fil eller mapp du vill flytta (i iOS trycker du på ⓘ och i Android trycker du på ⌵).
- 3 **iOS-enheter:** Tryck på ikonen **Åtgärder** .
- 4 Tryck på **Flytta**.
- 5 Gå till avsnittet **Ändra mapp** och klicka på ikonen **Mina filer**, **Delad med mig** eller **Nätmapp**, beroende på vart du vill flytta filen eller mappen.
Exempel: Om du vill flytta en fil till en mapp i området Mina filer klickar du på ikonen **Mina filer**.
- 6 (Valfritt) Om du vill flytta filen eller mappen till en specifik mapp i området Mina filer, Delad med mig eller Nätmapp:
 - 6a Navigera till den mapp dit du vill flytta filen.
 - 6b **iOS-enheter:** Klicka på **Markera**.
 - 6c Klicka på **Flytta**.

Kopiera en fil eller mapp

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

Du kan kopiera en fil eller mapp till en annan plats på Filr-webbplatsen med hjälp av din mobila enhet.

- 1 Navigera till den plats där filen eller mappen du vill kopiera finns.
- 2 Tryck på informationsikonen bredvid namnet på den fil eller mapp du vill kopiera (i iOS trycker du på ⓘ och i Android trycker du på ⌵).
- 3 (Villkorligt) Tryck på ikonen **Åtgärder**  i iOS.
- 4 Tryck på **Kopiera**.
- 5 Gå till avsnittet **Ändra mapp** och klicka på ikonen **Mina filer**, **Delad med mig** eller **Nätmapp**, beroende på vart du vill kopiera filen eller mappen.
Exempel: Om du vill kopiera en fil till en mapp i området Mina filer klickar du på ikonen **Mina filer**.
- 6 (Valfritt) Om du vill kopiera filen eller mappen till en specifik mapp i området Mina filer, Delad med mig eller Nätmapp:
 - 6a Navigera till den mapp dit du vill flytta filen.
 - 6b **iOS-enheter:** Klicka på **Markera**.
 - 6c Klicka på **Kopiera**.

Byta namn på en fil eller mapp

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

Du kan byta namn på en fil eller mapp från den mobila enheten.

- 1 Navigera till den plats där filen eller mappen du vill byta namn på finns.
- 2 Tryck på informationsikonen bredvid namnet på den fil eller mapp du vill byta namn på (i iOS trycker du på ⓘ och i Android trycker du på ⌵).
- 3 **iOS-enheter:** Tryck på ikonen **Åtgärder** .
- 4 Tryck på **Byt namn**.
- 5 Skriv det nya namnet och tryck sedan på **Spara/Byt namn**.

Ta bort en fil eller mapp

OBS: Funktionen är för närvarande inte tillgänglig i Windows Phone.

Du kan ta bort en fil eller mapp från den mobila enheten.

- 1 Navigera till den fil eller mapp du vill ta bort.
- 2 Tryck på informationsikonen bredvid den fil eller mapp du vill ta bort (i iOS trycker du på ⓘ och i Android trycker du på ⌵).
- 3 **iOS-enheter:** Tryck på ikonen **Åtgärder** .
- 4 Tryck på **Ta bort**.
- 5 Bekräfta borttagningen genom att trycka på **Ja/Ta bort**.

Visa filinformation

Du kan visa viktig information om filer på den mobila enheten.

- 1 Navigera till den fil du vill visa information om.
- 2 **iOS och Android:** Tryck på informationsikonen (i iOS trycker du på ⓘ, i Android trycker du på ⌵ och väljer **Information**) bredvid filnamnet.

Windows: Tryck länge på filnamnet och tryck sedan på **Information**.

Följande information visas:

- ♦ **Filnamn:** Filens namn.
- ♦ **Filsökväg:** Sökvägen till filen.
- ♦ **Storlek:** Filens storlek.
- ♦ **Skapad av:** Användaren som skapade filen.
- ♦ **Skapad:** Datum då filen skapades.
- ♦ **Ändrad av:** Den användare som senast ändrade filen.

- ♦ **Ändrades senast:** Datum då filen senast ändrades.
- ♦ **Observera:** Anteckning om delningen från den användare som delade filen. (Visas endast för delade filer i området Delad med mig.)
- ♦ **Hämtade:** Anger om filen har hämtats och kan visas offline.
- ♦ **Dela med:** Visar vem filen har delats med samt information om delningen.

Visa mappinformation

Du kan visa viktig information om mappar på den mobila enheten.

- 1 Navigera till den mapp du vill visa information om.
- 2 **iOS- och Android-enheter:** Tryck på informationsikonen (i iOS trycker du på ⓘ, i Android trycker du på ⓘ) bredvid mappnamnet.

Windows-enheter: Tryck länge på mappnamnet och tryck sedan på **Information**.

Följande information visas:

- ♦ **Mappnamn:** Mappens namn.
- ♦ **Mappsökväg:** Sökvägen till mappen.
- ♦ **Skapad av:** Användaren som skapade mappen.
- ♦ **Skapad:** Datum då mappen skapades.
- ♦ **Ändrad av:** Den användare som senast ändrade mappen.
- ♦ **Ändrades senast:** Datum då mappen senast ändrades.
- ♦ **Observera:** Anteckning om delningen från den användare som delade mappen. (Visas endast för delade mappar i området Delad med mig.)
- ♦ **Dela med:** Visar vem mappen har delats med samt information om delningen.

Hantera cachelagrade filer

Om du inte ser uppdaterat innehåll i Filr-appen eller om du upplever liknande problem, kanske du behöver rensa Filr-cachen. Du kan även visa mängden data som dina cachelagrade filer använder, samt ange en största storlek för cachelagrade filer.

- ♦ ["Rensa cachen" på sidan 11](#)
- ♦ ["Ange en största storlek för cachelagrade filer" på sidan 11](#)

RENSA CACHEN

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på 🏠, i Android trycker du på 🏠) och i Windows trycker du på 🏠).

- 2 **iOS-enheter:** Tryck på **Inställningar** ⚙️ > **Användning** > **Rensa cacheminne**.

Android-enheter: Tryck på **Inställningar** ⚙️ > **Lagringsutrymme** > **Rensa cacheminne**.

Windows-enheter: Tryck på **Inställningar** ⚙️, svep till avsnittet **Lagringsutrymme** och tryck sedan på **Rensa cacheminne**.

Hur stor mängd data som cachelagrade objekt förbrukar visas även i avsnittet **Cachelagrade filer** (iOS), avsnittet **För närvarande cachelagrade filer** (Android) och avsnittet **Nuvarande storlek på cacheminne** (Windows).

ANGE EN STÖRSTA STORLEK FÖR CACHELAGRADE FILER

Du kan ange en största tillåtna filstorlek så att inget större än så cachelagras.

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på 🏠, i Android trycker du på 🏠) och i Windows trycker du på 🏠).

- 2 **iOS-enheter:** Tryck på **Inställningar** ⚙️ > **Användning** och tryck sedan på **Maximalt cacheminne**.

Android-enheter: Tryck på **Inställningar** ⚙️ > **Lagringsutrymme** > **Maximalt cacheminne**.

Windows-enheter: Tryck på **Inställningar** ⚙️, svep till avsnittet **Lagringsutrymme** och tryck sedan i fältet **Maximalt cacheminne**.

- 3 Tryck på den siffra som motsvarar den största filstorleken du vill cachelagra.

Om dokumentkonflikter

Om ett dokument redigeras samtidigt från flera platser är det bara den första filen som överförs till Filr som behåller det ursprungliga filnamnet. Andra versioner av filen överförs till Filr med olika filnamn. Det är bara den ursprungliga filen som behåller eventuella filkommentarer och delningsinformation.

Tänk dig till exempel att användare A och användare B börjar redigera `fill.doc` samtidigt på olika enheter. Användare A sparar sina ändringar och överför filen till Filr. Filen sparas i Filr med användare A:s ändringar och det ursprungliga filnamnet (`fill.doc`). Användare B sparar sedan sina ändringar och överför filen till Filr. Användare B:s fil får namnet `fill (användare B:s exemplar i`

konflikt datum).doc. Användare B ser användare A:s version av fill.doc i Filr och användare B meddelas om att namnet på hennes fil har ändrats.

VIKTIGT: En fil med ändrat namn kan bara överföras om användaren som skapade den har behörigheten Deltagare till filens ursprungliga mapp. Om en fil till exempel har delats med användare B, och användare B bara har behörigheten att redigera mappen där filen ligger (inte som deltagare), kan filen inte överföras till Filr efter att namnet har ändrats.

Säkerhetsaspekter

När du använder Filr på en mobil enhet är det viktigt att känsliga dokument är säkra. Filr tillhandahåller säker åtkomst till filer från din mobila enhet. Om Filr-administratören har tillåtit att du hämtar filer till den mobila enheten måste du emellertid se till att enheten är konfigurerad att kryptera filer.

- ♦ "Standardvärden för säkerhetsinställningar" på sidan 12
- ♦ "Konfigurera en 4-siffrig kod" på sidan 12
- ♦ "Kryptera hämtade filer" på sidan 12

STANDARDVÄRDEN FÖR SÄKERHETSINSTÄLLNINGAR

När du öppnar Novell Filr från en mobil enhet har du samma säkerhetsnivå som när du öppnar Filr från en arbetsstation. Säkerhetsfunktionerna omfattar följande:

- ♦ Säker tillgänglighet via SSL
- ♦ Alla tidigare upprättade inställningar för behörighetsstyrning

KONFIGURERA EN 4-SIFFRIG KOD

För ökad säkerhet kan du konfigurera en 4-siffrig kod som krävs för att öppna Filr-appen. Om Touch-ID kan användas med enheten kan du aktivera Touch-ID i stället för den 4-siffriga koden.

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .
- 2 **iOS-enheter:** Tryck på **Inställningar**  > **Konto** > **Kodlås**.
Android-enheter: Tryck på **Inställningar**  > **Konto** > **Kodlås**.

Windows-enheter: Tryck på **Inställningar** , svep till avsnittet **Konto** och tryck sedan på **Kodlås**.

- 3 Tryck på **Aktivera kod**.
- 4 Ange och bekräfta den 4-siffriga koden.
- 5 **iOS-enheter:** (Valfritt) Om Touch-ID kan användas med enheten kan du aktivera alternativet **Använd Touch-ID**.

KRYPTERA HÄMTADE FILER

Filr-administratören kan tillåta att du hämtar filer till den mobila enheten och att du öppnar filer med program från tredje part. Om Filr-administratören har aktiverat de här funktionerna ska du se till att den mobila enheten är konfigurerad att kryptera filer:

- ♦ "Kryptera hämtade filer på iOS-enheter" på sidan 12
- ♦ "Kryptera hämtade filer på Android-enheter" på sidan 12
- ♦ "Kryptera hämtade filer på Windows-enheter" på sidan 13

Kryptera hämtade filer på iOS-enheter

OBS: Den här funktionen är endast tillgänglig på enheter som erbjuder maskinvarukryptering, bland annat iPhone 3GS och senare, iPad (alla modeller) och iPod Touch i tredje generationen och senare.

När du ska konfigurera iOS-enheten att kryptera filer måste du aktivera en lösenkod:

- 1 Aktivera kryptering med lösenkod genom att trycka på **Inställningar** > **Allmänt** > **Lösenkodslås**.
- 2 Skapa lösenkoden genom att följa instruktionerna.
- 3 När lösenkoden har angetts rullar du längst ned på skärmen och ser till att texten **Dataskydd aktiverat** visas.

Kryptera hämtade filer på Android-enheter

OBS: Funktionen är endast tillgänglig i Android 4 och senare. Stegen kan variera beroende på vilken enhet du har.

Om du vill konfigurera en Android-enhet att kryptera filer måste du konfigurera datakryptering:

- 1 Tryck på **Inställningar** > **Systemsäkerhet**.
- 2 Tryck på **Datakryptering** och följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera datakryptering på enheten och på SD-kortet (hämtade filer finns på SD-kortet).

Kryptera hämtade filer på Windows-enheter

OBS: Funktionen är endast tillgänglig i Windows Phone 8.0 eller 8.1 och måste aktiveras av systemadministratören.

- 1 Kontrollera att din enhet är ansluten till ett nätverk där Exchange ActiveSync körs och markera sedan **RequireDeviceEncryption**.

Mer information om Windows Phone for Business finns på [Microsofts webbplats \(http://www.microsoft.com/en-us/windows/enterprise/products-and-technologies/windows-phone.aspx\)](http://www.microsoft.com/en-us/windows/enterprise/products-and-technologies/windows-phone.aspx).

Logga ut

- 1 Om du inte redan är på startsidan trycker du på knappen Hem (i iOS trycker du på , i Android trycker du på  och i Windows trycker du på .
- 2 **iPhone:** Tryck på ikonen **Användare** .

iPad och Android-enheter: Tryck på ditt länkade användarnamn i det övre högra hörnet på sidan.

Windows: Tryck på **Inställningar** .

- 3 Tryck på **Logga ut**.

Funktioner som inte är tillgängliga i mobilappen

Med Filr-mobilappen kommer du åt dina viktigaste filer var du än är. Alla Filr-funktioner är dock inte tillgängliga i mobilappen. För att få tillgång till den fullständiga uppsättningen funktioner öppnar du Filr från en webbläsare på arbetsstationen enligt beskrivningen i [Filr 2.0: Webprogram – användarhandbok](#).

Juridisk information: Copyright © 2013–2015 Novell, Inc. Med ensamrätt. Ingen del av denna publikation får reproduceras, kopieras, lagras i informationssökningssystem eller överföras utan skriftligt medgivande från utgivaren. Novells varumärken finns i [listan över Novells varumärken och tjänstmärken \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](#). Alla varumärken från tredje part tillhör respektive ägare.