

Aplikace Novell Filr 2.0 Desktop pro počítače Mac – Stručný úvod

Únor 2016

Novell

Stručný úvod

Systém Novell Filr vám umožňuje snadný přístup ke všem vašim souborům a složkám z desktopu, prohlížeče nebo mobilního zařízení. Můžete rovněž podpořit spolupráci tím, že své soubory a složky budete sdílet s ostatními. Podrobnější informace o systému Filr najdete v části „[O systému Filr](#)“ v [Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web](#).

Stručný úvod popisuje používání aplikace Filr z pracovní plochy Mac.

Kromě přístupu k aplikaci Filr z pracovní plochy lze k aplikaci Filr přistupovat rovněž následujícími způsoby:

- ♦ Z webového prohlížeče v pracovní stanici podle popisu v [Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web](#).
- ♦ Z mobilního zařízení podle popisu v dokumentu [Aplikace Filr 2.0 Mobile – Stručný úvod](#).

Vaše soubory systému Novell Filr můžete synchronizovat s vaším počítačem a potom je upravovat bez přímého přístupu k serveru Filr. Vkládání, úpravy a další akce budou synchronizovány mezi systémem Filr a vaším počítačem.

Před použitím musí správce systému Filr povolit, aby aplikace Filr Desktop mohla být používána se serverem Filr. Další informace najdete v části „[Nastavení aplikace Filr Desktop](#)“ v [Příručce ke správě systému Filr 2.0](#).

Co je nového v aplikaci Filr 2.0 Desktop

PODPORA PRO OPERAČNÍ SYSTÉM

Aplikace Novell Filr 2.0 Desktop zavádí podporu pro systém Macintosh OS X 10.11.

SOUBORY NA VYŽÁDÁNÍ

Aplikace Filr 2.0 Desktop zavádí funkci **Soubory na vyžádání**, která poskytuje konsolidované nebo virtuální zobrazení všech souborů na serveru Filr a na vaší pracovní stanici. Díky funkci Soubory na vyžádání nemusíte stahovat všechny soubory ze serveru do pracovní stanice. Nyní si můžete stáhnout pouze ty soubory, které potřebujete, pouhým přístupem k souboru.

Klasifikace souborů a složek:

- ♦ **Soubor online:** Soubor, který je k dispozici na serveru Filr a dosud nebyl stažen do místní pracovní stanice.
- ♦ **Soubor offline:** Soubor, který byl stažen do místní pracovní stanice.
- ♦ **Složka online:** Složka a její obsah jsou k dispozici na serveru Filr a dosud nebyly staženy do místní pracovní stanice.

- ♦ **Složka offline:** Složka, ze které byl nejméně jeden soubor stažen do místní pracovní stanice. Tato složka tedy obsahuje soubory či složky online i offline.

POZNÁMKA: Při přístupu k souboru online, který dosud není k dispozici offline, pomocí aplikace nebo poklepání se do místní mezipaměti uloží kopie tohoto souboru.

Stahování souborů až v době, kdy jsou potřeba, má tyto výhody:

- ♦ Urychluje synchronizaci souborů, protože již nesynchronizujete všechny soubory na serveru Filr s pracovní stanicí.
- ♦ Snižuje využití sítě při stahování souborů.
- ♦ Zmenšuje místo na disku, které je nutné k uložení souborů.

OPERACE V SYSTÉMU FILR

Pomocí aplikace Filr 2.0 Desktop můžete provádět následující operace:

- ♦ Stažení vybraného souboru nebo složky a jejího obsahu na místní disk na vyžádání. Další informace naleznete v části „[Zpřístupnění offline](#)“ na straně 5.

- ♦ Odebrání kopie souboru nebo složky z místního disku. Další informace naleznete v části „[Zpřístupnění pouze online](#)“ na straně 5.
- ♦ Odebrání souborů v mezipaměti, ke kterým již nepřistupujete, na základě určeného časového intervalu. Další informace naleznete v části „[Odebrání souborů v mezipaměti](#)“ na straně 5.
- ♦ Synchronizace souborů a složek offline se serverem Filr. Další informace naleznete v části „[Synchronizovat nyní](#)“ na straně 6.
- ♦ Vracení změn v souboru nebo ve složce, které nelze synchronizovat se serverem Filr. Další informace naleznete v části „[Vracení místních změn zpět](#)“ na straně 6.

Další informace o operacích v systému Filr naleznete v části „[Informace o operacích v systému Filr](#)“ na straně 5.

PODPORA UPGRADU

Pomocí aplikace Filr Desktop 2.0 lze upgradovat následující desktopové verze:

- ♦ Filr 1.2 s nejnovější opravou hotfix

Podporovaná prostředí

PLATFORMY MACINTOSH

- ♦ OS X 10.11 (El Capitan)
- ♦ OS X 10.10 (Yosemite)

SERVER FILR

- ♦ Filr 2.0
- ♦ Filr 1.2

POZNÁMKA: Server Filr 1.2 nepodporuje blokování hromadných stahování antivirovými a zálohovacími aplikacemi. Další informace získáte v části „[Zabránění zaplnění místního disku stahováním řízeným aplikacemi](#)“ na straně 10.

Podporované jazyky

Výchozí jazyk, ve kterém se aplikace Filr Desktop zobrazuje, je určen podle jazyka nastaveného v pracovní stanici, ve které je aplikace spuštěna.

Aplikace Filr Desktop podporuje následující jazyky:

♦ čeština	♦ maďarština
♦ čínština (zjednodušená)	♦ italština
♦ čínština (tradiční)	♦ japonština
♦ dánština	♦ polština
♦ holandština	♦ portugalština (Brazílie)
♦ angličtina	♦ ruština
♦ finština	♦ španělština
♦ francouzština	♦ švédština
♦ němčina	

Pokud jazyk pracovní stanice není podporován, aplikace se zobrazí v angličtině.

Začínáme

- ♦ „[Stažení a instalace aplikace Filr Desktop](#)“ na straně 2
- ♦ „[Konfigurace pro první přihlášení uživatele](#)“ na straně 3
- ♦ „[Synchronizace](#)“ na straně 3
- ♦ „[Práce s aplikací Filr Desktop](#)“ na straně 4
- ♦ „[Informace o konzoli aplikace Filr Desktop](#)“ na straně 4

STAŽENÍ A INSTALACE APLIKACE FILR DESKTOP

- 1 Ve vaší pracovní stanici otevřete webovou aplikaci Filr pomocí prohlížeče.
Informace o tom, jak spustit aplikaci Novell Filr z prohlížeče, najdete na stránce „[Přístup k aplikaci Filr z webového prohlížeče](#)“ v *Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web*.
- 2 Klikněte na odkaz s vaším jménem v pravém horním rohu stránky, potom klikněte na možnost *Stáhnout aplikaci Filr Desktop*.
- 3 Klikněte na soubor `NovellFilr-verze.pkg` a stáhněte jej.
- 4 Po dokončení stahování otevřete soubor `NovellFilr-verze.pkg`.
- 5 Klikněte na *Pokračovat*.
- 6 Vyberte jazykovou verzi pro zobrazení licenčních podmínek, klikněte na *Pokračovat*, a poté klikněte na *Souhlasím*.
- 7 Můžete změnit umístění instalace aplikace Filr Desktop, nebo kliknutím na tlačítko *Pokračovat* potvrďte výchozí umístění.
- 8 Klikněte na tlačítko *Instalovat*.
- 9 Po dokončení instalace klikněte na tlačítko *Zavřít*.
- 10 Spustěte aplikaci Filr ručně z panelu LaunchPad nebo ze složky `/Applications/Novell Filr` a pokračujte s „[Konfigurace pro první přihlášení uživatele](#)“ na straně 3.

KONFIGURACE PRO PRVNÍ PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE

Po stažení a instalaci aplikace Filr Desktop se zobrazí výzva, abyste se přihlásili k aplikaci. Další informace o stažení a instalaci aplikace Filr Desktop naleznete v části „[Stažení a instalace aplikace Filr Desktop](#)“ na straně 2.

Přihlášení k aplikaci Filr Desktop:

- 1 V přihlašovacím dialogu k aplikaci Novell Filr určete následující informace:

Uživatelské jméno: Zadejte uživatelské jméno systému Filr, kterým se přihlašujete na server Filr.

Heslo: Zadejte heslo systému Filr, kterým se přihlašujete na server Filr.

Zapamatovat heslo: Tuto možnost vyberte, pokud chcete, aby si aplikace Filr Desktop pamatovala vaše heslo.

POZNÁMKA: Správce systému Filr může tuto možnost vypnout.

Adresa URL serveru: Zadejte adresu URL serveru Filr, se kterým chcete synchronizovat váš počítač. Například `https://Filr.mojefirma.cz:8443`.

- 2 Klepněte na tlačítko *Přihlásit*.

Aplikace Filr Desktop je nyní spuštěna a ikona *Filr*  je zobrazena v řádku nabídek.

Až se po prvním přihlášení budete chtít znovu přihlásit k

aplikaci Filr, klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek a klikněte na možnost *Přihlásit se*.

Informace o tom, jak se přihlásit jako jiný uživatel, naleznete v části „[Změna informací o vašem účtu systému Filr](#)“ na straně 9.

SYNCHRONIZACE

- ♦ „[Kdy dochází k synchronizaci](#)“ na straně 3
- ♦ „[Které složky jsou synchronizovány](#)“ na straně 3
- ♦ „[Které akce jsou podporovány](#)“ na straně 3

Kdy dochází k synchronizaci

Synchronizace z aplikace Filr Desktop na server Filr proběhne okamžitě po uložení a zavření souboru. Synchronizace ze serveru Filr do aplikace Filr Desktop probíhá v intervalu určeném vaším správcem systému Filr. Výchozí nastavení je každých 15 minut. V případě nedostupnosti serveru se pokouší klient desktopové aplikace kontaktovat server každou minutu, dokud nebude spojení obnoveno.

Pokud nechcete čekat na další plánovanou synchronizaci, může provést manuální synchronizaci. Další informace naleznete v kapitole „[Ruční synchronizace souborů a složek offline](#)“ na straně 6.

Které složky jsou synchronizovány

Aplikace Filr provádí synchronizaci souborů do pracovní stanice, pokud se soubory nacházejí v následujících umístěních:

Moje soubory: Soubory, které se nacházejí ve vaší oblasti Moje soubory na serveru Filr, budou ve výchozím nastavení synchronizovány do vaší pracovní stanice. Pokud přidáte soubory do složky Moje soubory ve vaší pracovní stanici (`/Users/uživatelské jméno/Filr/Moje soubory`), budou tyto soubory synchronizovány na server Filr automaticky při příští synchronizaci.

Sdíleno se mnou: Soubory, které se nacházejí ve vaší oblasti Sdíleno se mnou na serveru Filr, budou ve výchozím nastavení synchronizovány do vaší pracovní stanice. Pokud máte práva na úrovni Editor nebo Přispěvatel, můžete soubory ve vaší oblasti Sdíleno se mnou upravovat a tyto úpravy budou synchronizovány s aplikací Filr. Nemůžete však přidat soubory do kořenu složky *Sdíleno se mnou* v aplikaci Filr Desktop ve vaší pracovní stanici (`/Users/uživatelské jméno/Filr/Sdíleno se mnou`). Pokud je tam přidáte, nebudou tyto soubory synchronizovány na server Filr. Do složek, které jsou s vámi sdíleny, můžete přidat soubory, pokud máte pro danou složku práva Přispěvatel.

Síťové složky: Soubory, které se nacházejí v oblasti Síťové složky, nebudou ve výchozím nastavení synchronizovány do vaší pracovní stanice.

Síťové složky jsou složky a soubory v podnikovém systému souborů. Podnikové soubory mohou být soubory ve vašem domovském adresáři, na mapované jednotce nebo na vzdáleném serveru. Se systémem Filr máte snadný přístup k těmto souborům bez ohledu na jejich umístění. Podnikové soubory, ke kterým máte přístup, definuje váš správce systému Filr.

Soubory, které se nacházejí v kořenu složky `/Users/uživatelské jméno/Filr`, nelze synchronizovat. Vložte soubory místo toho do některé z vhodných podsložek (*Moje soubory* nebo *Síťové složky*).

Které akce jsou podporovány

Pokud provedete se složkami a dokumenty ve složce Filr ve vašem systému souborů některou z následujících akcí, bude tato akce synchronizována mezi systémem souborů vašeho počítače a serverem Filr při příští synchronizaci:

- ♦ Vytváření dokumentů a složek
- ♦ Kopírování dokumentů a složek
- ♦ Komentování dokumentů
- ♦ Odstraňování dokumentů a složek

Dokumenty a složky, které odstraníte v aplikaci Filr Desktop, budou odstraněny také na serveru, pokud k jejich odstranění máte práva. Neplatí to však vždy při odstraňování dokumentů z oblasti Sdíleno se mnou.

Pokud odstraníte dokument nebo složku z oblasti Sdíleno se mnou, přičemž tento dokument nebo složka byly s vámi sdíleny přímo, nebudou tyto dokumenty a složky nadále synchronizovány s aplikací Filr Desktop a zůstanou na serveru.

Pokud odstraníte dokument nebo složku, která je podsložkou složky, jež byla s vámi sdílena, nebo pokud se daný dokument nachází ve složce, jež byla s vámi sdílena, budou tyto dokumenty a složky ze serveru odstraněny za předpokladu, že k jejich odstranění máte dostatečná práva.

- ♦ Úpravy dokumentů
- ♦ Přesouvání dokumentů a složek
- ♦ Přejmenování dokumentů a složek
- ♦ Sdílení dokumentů a složek

PRÁCE S APLIKACÍ FILR DESKTOP

Po instalaci aplikace Filr Desktop a přihlášení se k této

aplikaci je tato aplikace spuštěna a ikona *Filr*  je zobrazena v řádku nabídek. Po kliknutí na ikonu  se otevře složka systému Filr. Je možné provést následující akce:

- ♦ Pokud chcete otevřít složku systému Filr, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *Otevřít složku Filr*.
- ♦ Jestliže chcete spustit konzolu systému Filr, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *Otevřít konzolu Filr*.
- ♦ Pokud chcete přistupovat k systému Filr pomocí prohlížeče, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *Navštívit Filr na webu*.
- ♦ Jestliže chcete ručně synchronizovat všechny svoje soubory, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *Synchronizovat*.
- ♦ Pokud se chcete k aplikaci Filr Desktop přihlásit nebo se od ní odhlásit, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *Přihlásit se* nebo *Odhlásit se*.
- ♦ Jestliže chcete zobrazit verzi systému Filr, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *O systému Filr*.
- ♦ Pokud chcete zobrazit soubor nápovědy, klikněte na ikonu  a klikněte na příkaz *Nápověda*.

POZNÁMKA: Po kliknutí na ikonu  se již možnost *Ukončit* nezobrazuje. Pokud chcete aplikaci Filr Desktop

ukončit, stiskněte klávesu `Option` a klikněte na ikonu . Potom klikněte na možnost *Ukončit*.

INFORMACE O KONZOLI APLIKACE FILR DESKTOP

Konzole aplikace Filr Desktop obsahuje následující možnosti:

Účet

- ♦ Umožňuje vám změnit informace o uživatelském účtu. Další informace naleznete v části „[Změna informací o vašem účtu systému Filr](#)“ na straně 9.
- ♦ Zobrazuje váš datový limit. Další informace naleznete v části „[Informace o datové kvótě a její zobrazení](#)“ na straně 9.

Obecné

- ♦ Umožňuje vám určit, zda se má aplikace Filr automaticky spustit po zapnutí počítače.

Úložiště

- ♦ Umožňuje vám určit umístění pro synchronizaci souborů systému Filr. Ve výchozím nastavení se soubory aplikace Filr synchronizují do složky `/Users/uživatelské_jméno/Filr` ve vašem systému souborů. Další informace naleznete v části „[Změna umístění v systému souborů, kam se synchronizují soubory aplikace Filr](#)“ na straně 10.
- ♦ Umožňuje vám určit, jak dlouho po posledním přístupu nebo změně mají být soubory uložené v místní mezipaměti uchovávány. Další informace naleznete v části „[Odebrání souborů z mezipaměti](#)“ na straně 10.

Aplikace

- ♦ Systém Filr nyní umožňuje správcům ovládat stahování řízené aplikacemi a bránit tak v zaplnění místních disků. Stránka Aplikace obsahuje souhrn akcí provedených správcem. Pokud jsou uplatněna omezení, obsahuje tato stránka odkaz na zobrazení povolených a blokováných aplikací. Další informace získáte v části „[Zabránění zaplnění místního disku stahováním řízeným aplikacemi](#)“ na straně 10.

Nevyřízené změny

- ♦ Zobrazuje informace o synchronizačních akcích, které nebyly úspěšně dokončeny. Můžete synchronizační akce opakovat nebo vrátit změny pracovního prostoru systému Filr zpět. Další informace naleznete v části „[Problémy se synchronizací a jejich řešení](#)“ na straně 11.

Poslední aktivita

- Zobrazuje aktivitu, která byla v aplikaci Filr Desktop v poslední době prováděna. Další informace získáte v části „Zobrazení poslední aktivity“ na straně 11.

Výstrahy systému

- Zobrazuje různé výstražné zprávy, například o nových aktualizacích softwaru, o heslech s vypršenou platností, o výpadcích serveru a podobně. Další informace naleznete v části „Zobrazení systémových výstrah“ na straně 11.

Informace o operacích v systému Filr

Následující části obsahují informace o různých operacích v systému Filr:

- „Souhrnná tabulka operací v systému Filr“ na straně 5
- „Zpřístupnění offline“ na straně 5
- „Zpřístupnění pouze online“ na straně 5
- „Odebrání souborů v mezipaměti“ na straně 5
- „Synchronizovat nyní“ na straně 6
- „Vrácení místních změn zpět“ na straně 6
- „Zobrazení souborů systému Filr ve vašem počítači“ na straně 6
- „Ruční synchronizace souborů a složek offline“ na straně 6
- „Spuštění aplikace Filr v prohlížeči z aplikace Filr Desktop“ na straně 6
- „Přidání komentáře k souboru a zobrazení komentářů“ na straně 6
- „Sdílení souboru nebo složky“ na straně 6
- „Distribuce odkazu na soubor“ na straně 8
- „Zobrazení vlastností systému Filr pro soubor nebo složku“ na straně 9

SOUHRNNÁ TABULKA OPERACÍ V SYSTÉMU FILR

Operace	Složky	Soubory
Poznámka		✓
Získání odkazu na soubor		✓
Načtení informací systému Filr	✓	✓
Zpřístupnění offline	✓	✓
Zpřístupnění pouze online	✓	✓
Sdílení	* ✓	✓
Synchronizovat nyní	** ✓	** ✓
Vrácení místních změn zpět	*** ✓	*** ✓

* Složky z oblasti Síťové složky nelze sdílet.

** Synchronizovat lze pouze soubory a složky offline.

*** Vrátil místní změny zpět lze pouze v případě, že změny v souborech offline ještě nebyly synchronizovány se serverem.

ZPŘÍSTUPNĚNÍ OFFLINE

Aplikace Filr stáhne vybraný soubor nebo vybranou složku a její obsah na místní disk.

Soubory a složky, které jsou *dostupné offline*, jsou pravidelně synchronizovány se systémem Filr, aby k nim bylo možné přistupovat na místním disku, i když nejste přihlášení k systému Filr.

Zpřístupnění souboru nebo složky offline:

- 1 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku.
- 2 Klikněte na možnost *Zpřístupnit offline*.

ZPŘÍSTUPNĚNÍ POUZE ONLINE

Aplikace Filr odebere kopii souboru nebo složky z místního disku. Daný soubor nebo složka však zůstávají online.

Zpřístupnění souboru nebo složky pouze online:

- 1 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku.
- 2 Klikněte na možnost *Zpřístupnit pouze online*.

ODEBRÁNÍ SOUBORŮ V MEZIPAMĚTI

Když v aplikaci nebo dvojným kliknutím otevřete soubor, který dosud není k dispozici offline, do místní mezipaměti se uloží kopie tohoto souboru. Můžete určit, jak dlouho po posledním přístupu nebo změně mají být soubory uloženy v místní mezipaměti uchovávané. Další informace naleznete v části „Odebrání souborů z mezipaměti“ na straně 10.

SYNCHRONIZOVAT NYNÍ

Synchronizuje vybrané soubory a složky, které jsou k dispozici offline.

Soubory a složky offline můžete synchronizovat na server Filr:

- Pokud chcete synchronizovat konkrétní soubor nebo složku offline, klikněte pravým tlačítkem na daný soubor nebo složku a klikněte na možnost *Synchronizovat*.
- Pokud chcete synchronizovat všechny soubory a složky offline, klikněte v řádku nabídek systému Mac na ikonu Filr a klikněte na možnost *Synchronizovat*.

VRÁCENÍ MÍSTNÍCH ZMĚN ZPĚT

Pokud chcete vrátit zpět změny provedené v souboru nebo ve složce, které nelze synchronizovat na server Filr, postupujte takto:

- 1 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku.
- 2 Klikněte na možnost *Vrátit místní změny zpět*.

ZOBRAZENÍ SOUBORŮ SYSTÉMU FILR VE VAŠEM POČÍTAČI

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzoli Filr*.

Ke složce Filr můžete přistupovat přímo z vašeho systému souborů. Složka Filr se nachází v adresáři `/Users/ uživatelské jméno/Filr`.

Informace o tom, jak změnit výchozí umístění, najdete v části „[Změna umístění v systému souborů, kam se synchronizují soubory aplikace Filr](#)“ na straně 10.

Konkrétní informace o synchronizaci souborů mezi pracovní stanicí a serverem Filr najdete v části „[Synchronizace](#)“ na straně 3.

RUČNÍ SYNCHRONIZACE SOUBORŮ A SLOŽEK OFFLINE

Pokud nechcete čekat na plánovanou synchronizaci, můžete provést manuální synchronizaci souborů a složek mezi serverem Filr a vaším počítačem. Před synchronizací je nutné soubory zavřít.

Manuální synchronizace všech souborů:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, potom klikněte na příkaz *Synchronizovat*.

Manuální synchronizace jednotlivých souborů nebo složek:

- 1 Přejděte na soubor nebo složku, které chcete synchronizovat.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na daný soubor nebo složku, potom klikněte na příkaz *Synchronizovat*.

SPUŠTĚNÍ APLIKACE FILR V PROHLÍŽEČI Z APLIKACE FILR DESKTOP

Aplikaci Novell Filr v prohlížeči lze spustit pomocí aplikace Filr Desktop.

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, potom klikněte na příkaz *Navštívit Filr na webu*.

PŘIDÁNÍ KOMENTÁŘE K SOUBORU A ZOBRAZENÍ KOMENTÁŘŮ

- 1 Přejděte k souboru, který chcete okomentovat nebo u kterého chcete zobrazit komentáře.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na soubor, potom klikněte na příkaz *Komentář*.

Zobrazí se dialogové okno Filr – komentáře, ve kterém jsou uvedeny všechny existující komentáře, jež jsou přidruženy k danému souboru.

- 3 Do pole pro komentář zadejte váš komentář, potom klikněte na možnost *Odeslat*.

nebo

Chcete-li odpovědět na existující komentář, klikněte na

ikonu *Odpovědět*  u komentáře, na který chcete odpovědět, a potom klikněte na možnost *Odeslat*.

SDÍLENÍ SOUBORU NEBO SLOŽKY

Systém Filr umožňuje zpřístupňovat soubory a složky jiným uživatelům různými způsoby. Rozhodnutí o způsobu zpřístupnění souborů může záviset na různých faktorech, například na citlivosti sdílených informací nebo na relevanci informací pro určité osoby.

- **Sdílení s jednotlivými uživateli a skupinami:**

Sdílení vám umožňuje sdílet soubory a složky s konkrétními uživateli a skupinami v rámci organizace nebo s konkrétními uživateli mimo vaši organizaci. Při sdílení souboru nebo složky rovněž přiřazujete některé z práv pro sdílený přístup, jež jsou definována v části „[Vysvětlení práv při sdíleném přístupu](#)“ v *Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web*.

Sdílení s konkrétními uživateli a skupinami poskytuje vašim souborům a složkám nejvyšší úroveň zabezpečení. Uživatelé obdrží oznámení o sdílené položce a položka bude zobrazena v jejich oblasti *Sdíleno se mnou*.

Další informace naleznete v části „[Sdílení souborů a složek](#)“ v *Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web*.

- **Distribuce odkazu na soubor:** Můžete distribuovat odkaz na soubor (adresu URL). V případě distribuce odkazu na soubor má k danému souboru přístup jakýkoli uživatel s odkazem. Soubor však není zobrazen v oblasti *Veřejné*, takže k zobrazení souboru musí mít uživatelé přímý přístup k odkazu.

Informace o postupu pro distribuci odkazu na soubor naleznete v části „[Distribuce odkazu na soubor](#)“ v [Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web](#).

- ♦ **Veřejné sdílení:** Při veřejném sdílení položky může příslušný soubor v oblasti Veřejné zobrazit jakákoli osoba, která má adresu URL serveru Filr.

Informace o postupu pro veřejné sdílení souborů a složek naleznete v části „[Sdílení souborů a složek](#)“ v [Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web](#).

Soubory a složky můžete sdílet přímo z aplikace Filr Desktop:

- 1 Přejděte do souboru nebo složky, které chcete nastavit jako sdílené.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku a potom klikněte na příkaz *Sdílet*.
Zobrazí se dialogové okno Filr – sdílení.
- 3 Do pole *Přidat uživat.*, *skupinu* či *e-mail* začněte zadávat jméno uživatele nebo název skupiny, pro které chcete nastavit sdílení. Jakmile se objeví rozevírací seznam, klikněte na příslušné jméno nebo název.
nebo
Zadejte úplnou e-mailovou adresu externího uživatele, pro kterého chcete nastavit sdílení, a stiskněte klávesu Return.
- 4 (Volitelné) Chcete-li nastavit sdílení pro další uživatele, opakujte [Krok 3](#).
- 5 (Podmínečné) Změna nastavení přístupu pro jednotlivé uživatele:

5a V části *Sdíleno s uživatelem* vyberte uživatele, jehož nastavení přístupu chcete změnit.

5b Zvolte některé z následujících nastavení přístupu, které chcete změnit:

Přístupová práva: Udělit můžete přístupová práva na úrovni Čtenář, Editor nebo Příspěvatel. (Úroveň Příspěvatel se týká pouze složek.)

Ukončení platnosti: Zadejte, kdy dojde k ukončení platnosti sdílení.

Sdílení můžete nakonfigurovat tak, aby k ukončení jeho platnosti došlo po uplynutí určitého počtu dnů (každý den se počítá jako 24hodinové období od doby, kdy jste nastavili ukončení platnosti) nebo v konkrétním dni (platnost práv bude ukončena na začátku vybraného dne).

Interní uživatelé: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli s interními uživateli.

Externí uživatelé: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli s externími uživateli.

Vše veřejné: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli veřejně.

Odkaz na soubor: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli prostřednictvím odkazu na soubor.

Další informace o odkazech na soubory naleznete v části „[Distribuce odkazu na soubor](#)“ na straně 8.

Poznámka: Pro příjemce sdílených položek můžete zadat osobní poznámku. Poznámku si budou moci přečíst pouze příjemci sdílených položek.

- 6 (Podmínečné) Změna nastavení přístupu pro více uživatelů současně:

6a Podržte klávesu Command a v části *Sdíleno s uživatelem* vyberte uživatele, jejichž nastavení přístupu chcete změnit.

6b Zvolte některé z následujících nastavení přístupu, které chcete změnit.

Nastavení přístupu, které ponecháte nedefinované, si zachová všechna jednotlivá nastavení přístupu, jež jsou u daného uživatele již nastavena. Nastavení přístupu, které definujete, se pro všechny aktuálně vybrané uživatele změní.

Přístupová práva: Udělte uživateli nebo skupině některou z následujících rolí:

- ♦ **Čtenář:** Uživatelé mohou provádět následující akce:

- ♦ **Sdílené složky:** Zobrazení
- ♦ **Sdílené podsložky:** Zobrazení
- ♦ **Soubory ve složkách a podsložkách:** Zobrazení a čtení

- ♦ **Editor:** Uživatelé mohou provádět následující akce:

- ♦ **Sdílené složky:** Zobrazení
- ♦ **Sdílené podsložky:** Zobrazení
- ♦ **Soubory ve složkách a podsložkách:** Zobrazení, čtení a zápis

- ♦ **Příspěvatel (týká se pouze složek v oblasti Moje soubory):** Uživatelé mohou provádět následující akce:

- ♦ **Sdílené složky:** Zobrazení, přejmenování, odstraňování nebo kopírování

DŮLEŽITÉ: Při udělování práv pro sdílený přístup na úrovni Příspěvatel buďte obezřetní, protože jak je uvedeno výše, příjemci sdílení mohou složku z vaší oblasti Moje soubory přejmenovat, zkopírovat a dokonce i odstranit.

- ♦ **Sdílené podsložky:** Zobrazení, přejmenování, odstraňování, kopírování a přesouvání
- ♦ **Soubory ve složkách a podsložkách:** Zobrazení, přejmenování, odstraňování, kopírování, přesouvání, čtení a zápis

Ukončení platnosti: Nastavte datum ukončení platnosti sdílení.

Sdílení můžete nakonfigurovat tak, aby k ukončení jeho platnosti došlo po uplynutí určitého počtu dnů (každý den se počítá jako 24hodinové období od doby, kdy jste nastavili ukončení platnosti) nebo v konkrétním dni (platnost práv bude ukončena na začátku vybraného dne).

Interní uživatelé: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli s interními uživateli.

Externí uživatelé: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli s externími uživateli.

Vše veřejné: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli veřejně.

Odkaz na soubor: Výběrem této možnosti povolíte příjemcům sdílených položek, aby je dále sdíleli prostřednictvím odkazu na soubor.

Další informace o odkazech na soubory naleznete v části „[Distribuce odkazu na soubor](#)“ na straně 8.

Poznámka: Pro příjemce sdílených položek můžete zadat osobní poznámku. Poznámku si budou moci přečíst pouze příjemci sdílených položek.

7 (Volitelné) Klikněte na ikonu *Nastavit jako veřejné*  a nastavte tak položku jako veřejně přístupnou. Potom v části *Sdíleno s uživatelem* klepněte na možnost *Všichni uživatelé*, která byla právě přidána, a nastavte tak úroveň přístupu na možnost *Veřejné*.

8 (Volitelné) V části *Upozornit* klikněte na rozevírací seznam a vyberte některou z následujících možností pro upozornění:

Žádné: Nebudou se odesílat žádná upozornění.

Všichni příjemci: Upozornění obdrží všichni příjemci v seznamu sdílení.

Pouze nově přidání příjemci: Upozornění obdrží pouze příjemci, které přidáte do seznamu sdílení.

Noví a změnění příjemci: Upozornění obdrží pouze noví příjemci a ti, jejichž práva ke sdílení změníte.

9 Klikněte na tlačítko *Uložit*.

DISTRIBUCE ODKAZU NA SOUBOR

Můžete distribuovat odkaz na soubor (adresu URL). V případě distribuce odkazu na soubor má k danému souboru přístup jakýkoli uživatel s odkazem. Soubor však není zobrazen v oblasti *Veřejné*, takže pro přístup k souboru musí mít uživatelé přímý přístup k odkazu.

1 Přejděte k souboru nebo složce, pro kterou chcete distribuovat odkaz.

2 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku, potom klikněte na příkaz *Získat odkaz na soubor*.

Zobrazí se dialogové okno *Odkaz na soubor*.

Pokud odkaz na daný soubor nebyl vygenerován již dříve, klikněte na možnost *Získat odkaz na soubor*.

Pro přístup k souboru se vytvoří následující adresy URL:

Odkaz pro stažení souboru: V závislosti na nastavení prohlížeče budou uživatelé vyzváni ke stažení nebo otevření souboru, nebo se soubor automaticky zobrazí v prohlížeči. Tento odkaz umožňuje uživatelům přímý přístup k souboru.

Odkaz pro zobrazení souboru: Tento odkaz zobrazí soubor ve webovém prohlížeči v zobrazení HTML. Pokud typ souboru neumožňuje zobrazení ve webovém prohlížeči, není tento odkaz k dispozici.

Odkaz na soubor je nyní součástí dialogu sdílení. V dialogu sdílení můžete změnit datum konce platnosti nebo poznámku přidruženou k odkazu nebo můžete odkaz odebrat, aby soubor již dále nebyl uživatelům s odkazem přístupný, podle popisu v části „[Sdílení souboru nebo složky](#)“ na straně 6.

3 (Volitelné) Klikněte na šipku rozevírací nabídky u možnosti *Ukončení platnosti* a nastavte datum konce platnosti sdílení.

Sdílení můžete nakonfigurovat tak, aby k ukončení jeho platnosti došlo po uplynutí určitého počtu dnů (každý den se počítá jako 24hodinové období od doby, kdy jste nastavili ukončení platnosti) nebo v konkrétním dni (platnost práv bude ukončena na začátku vybraného dne).

4 Pro distribuci odkazu na soubor zvolte akci z následujících možností:

- ♦ **Kopírovat:** Umožňuje vybrat ke kopírování odkaz pro stažení nebo zobrazení souboru a zkopíruje odkaz do schránky. Potom můžete tento odkaz vložit do jiné aplikace.

- ♦ **E-mail:** K odeslání e-mailu s odkazem se použije výchozí e-mailová aplikace v pracovní stanici. V e-mailu budou uvedeny odkazy pro stažení i zobrazení.

- ♦ **E-mail systému Filr:** K odeslání e-mailu s odkazem se použije vestavěný e-mail systému Filr. V e-mailu budou uvedeny odkazy pro stažení i zobrazení.
- ♦ **Odstranit:** Odstraní odkaz na soubor, takže uživatelé s aktuálními odkazy nebudou mít k souboru přístup.

5 (Volitelné) Po vytvoření odkazu na soubor můžete v dialogu sdílení měnit přístup uživatelů a provádět další funkce správy odkazu na soubor podle popisu v části „[Sdílení souboru nebo složky](#)“ na straně 6.

ZOBRAZENÍ VLASTNOSTÍ SYSTÉMU FILR PRO SOUBOR NEBO SLOŽKU

Můžete zobrazit následující vlastnosti systému Filr, jež jsou přidruženy k souborům a složkám:

- ♦ Název souboru
- ♦ Cesta k souboru (jedná se o cestu k souboru nebo složce v systému Filr)
- ♦ Velikost souboru (týká se pouze souborů, nikoli složek)
- ♦ Uživatel, který soubor nebo složku vytvořil
- ♦ Datum vytvoření souboru nebo složky
- ♦ Datum změny souboru nebo složky
- ♦ Uživatel, který soubor sdílel
- ♦ Uživatelé, se kterými je soubor sdílen

Zobrazení vlastností systému Filr pro soubor nebo složku:

- 1 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku, pro které chcete zobrazit vlastnosti systému Filr.
- 2 Klikněte na příkaz *Načíst informace systému Filr*.
V dialogovém okně Informace o systému Filr se zobrazí vlastnosti systému Filr pro daný soubor nebo složku.
- 3 (Volitelné) Pokud máte práva ke sdílení daného souboru nebo složky, můžete kliknutím na možnost *Sdílet* spustit dialogové okno Filr – sdílení.

Práce s konzolí aplikace Filr Desktop

ZMĚNA INFORMACÍ O VAŠEM ÚČTU SYSTÉMU FILR

Při první konfiguraci aplikace Filr Desktop zadáte informace o svém účtu a informace o serveru Filr. Po úvodní konfiguraci můžete informace kdykoli změnit:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 V konzoli aplikace Filr Desktop klikněte na *Účet*.

3 Zadejte následující informace:

Uživatelské jméno: Zadejte uživatelské jméno systému Filr, kterým se přihlašujete na server Filr.

Heslo: Zadejte heslo systému Filr, kterým se přihlašujete na server Filr.

Zapamatovat heslo: Tuto možnost vyberte, pokud chcete, aby si aplikace Filr Desktop pamatovala vaše heslo. (Tato možnost může být správcem systému Filr zakázána.)

Adresa URL serveru: Zadejte adresu URL serveru Filr, se kterým chcete synchronizovat váš počítač. Například `https://Filr.mojefirma.cz`.

4 Klepněte na tlačítko *Použít*.

INFORMACE O DATOVÉ KVÓTĚ A JEJÍ ZOBRAZENÍ

Správce systému Novell Filr může zapnout datové kvóty, aby omezil objem dat uložených na serveru Filr.

Pokud byly na serveru Filr zapnuty datové kvóty, je třeba seznámit se s tím, co se do datových kvót započítává, jaké různé druhy datových kvót existují a jak lze zobrazit aktuální stav využití dat, abyste věděli, kdy se blížíte k přidělené datové kvótě. Pokud dosáhnete přidělené kvóty, můžete v systému Filr vymazat soubory a přílohy, které jste již dříve odstranili.

Datové kvóty

Datové kvóty omezují množství dat, které mohou jednotliví uživatelé přidat na server Filr. Soubory, které se nachází v síťových složkách (včetně vašeho domovského adresáře), se do vaší datové kvóty nepočítají.

Zobrazení vaší datové kvóty

Datové kvóty na serveru Filr mohou nebo nemusí být využívány. Pokud nemůžete zobrazit datové kvóty podle popisu v této části, váš správce systému Filr dosud neomezil velikost dat, jež lze přidat na server Filr.

Svou datovou kvótu můžete zobrazit přímo z desktopové aplikace:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 V konzoli aplikace Filr Desktop klikněte na *Účet*.
Zobrazí se vaše datová kvóta a velikost, kterou jste dosud využili. Zobrazí se také maximální velikost souboru, jaký smíte nahrát na server Filr.

Další informace naleznete v části „[Správa datové kvóty](#)“ v [Uživatelské příručce k aplikaci Filr 2.0 Web](#).

ZMĚNA UMÍSTĚNÍ V SYSTÉMU SOUBORŮ, KAM SE SYNCHRONIZUJÍ SOUBORY APLIKACE FILR

Ve výchozím nastavení se soubory aplikace Filr synchronizují do složky `/Users/uživatelské jméno/Filr` ve vašem systému souborů.

Při první konfiguraci aplikace Filr Desktop můžete určit umístění instalace ve vašem systému souborů. Umístění složky Filr je možné po úvodní konfiguraci kdykoli změnit.

DŮLEŽITÉ: Nesynchronizujte soubory v síťovém umístění, ve kterém k nim může přistupovat více počítačů současně. Pokud se složka Filr nachází v síťovém umístění, kde k ní může přistupovat více počítačů současně, může dojít k problémům se synchronizací v případě, že k souborům Filr přistupují počítače, které nejsou synchronizovány navzájem a se serverem Filr.

Změna umístění složky Filr:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 V konzoli aplikace Filr Desktop klikněte na možnost *Úložiště*, potom klikněte na tlačítko *Procházet* a přejděte do nového umístění v systému souborů, kam chcete složku Filr přemístit.
- 3 Klikněte na *Otevřít > Použít*.

ODEBRÁNÍ SOUBORŮ Z MEZIPAMĚTI

Když v aplikaci nebo dvojím kliknutím otevřete soubor, který dosud není k dispozici offline, do místní mezipaměti se uloží kopie tohoto souboru.

Pokud chcete určit, jak dlouho po posledním přístupu nebo změně mají být soubory v místní mezipaměti uchovávány, postupujte takto:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 V konzoli aplikace Filr Desktop klikněte na možnost *Úložiště*.
- 3 Vyberte možnost *Odebrat soubory uložené v mezipaměti po _ dnech* a určete počet dnů, po který mají soubory uložené v místní mezipaměti po posledním přístupu nebo změně zůstat ve vašem systému.

ZABRÁNĚNÍ ZAPLNĚNÍ MÍSTNÍHO DISKU STAHOVÁNÍM ŘÍZENÝM APLIKACEMI

Systém Filr nyní umožňuje správcům ovládat stahování řízené aplikacemi a bránit tak v zaplnění místních disků. Další informace naleznete v části [Ovládání stahování souborů aplikacemi pracovní stanice systému Filr v Příručce ke správě systému Filr 2.0](#).

Pokud chcete zobrazit omezení stahování řízeného aplikacemi, která se vztahují na vaši pracovní stanici, postupujte takto:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 Klikněte na možnost *Aplikace* a potom na *Zobrazit aplikace*.

Na základě možnosti, kterou použil správce systému Filr, se zobrazí jedna z následujících položek:

- ♦ **Žádná omezení:** Všechny aplikace mají povoleno stahovat soubory prostřednictvím systému Filr.
- ♦ **Povolené aplikace:** Zobrazuje aplikace, kterým správce systému Filr povolil stahovat soubory prostřednictvím systému Filr.

Pokud se pokusí stahovat soubory aplikace, která není povolená, budete upozorněni, že u dané aplikace je stahování souborů zablokováno a na kartě *Výstrahy systému* se zobrazí zpráva. Tuto výstrahu můžete zrušit. V případě, že na kartě *Výstrahy systému* již existuje pro aplikaci výstraha a daná aplikace se znovu pokusí stahovat soubory, se žádné upozornění nezobrazí.

Pokud již dále nechcete, aby se vám pro aplikaci zobrazovala výstraha, vyberte možnost *Nezobrazovat již pro název aplikace*.

Pokud si myslíte, že nějaká jiná aplikace by měla mít povoleno stahovat soubory prostřednictvím systému Filr, obraťte se na správce systému Filr.

- ♦ **Blokované aplikace:** Zobrazuje aplikace, které mají zablokováno stahování souborů prostřednictvím systému Filr.

Při spuštění blokované aplikace budete upozorněni, že správce systému dané aplikaci zablokoval stahování souborů. Tuto výstrahu můžete zrušit. V případě, že na kartě *Výstrahy systému* již existuje pro aplikaci výstraha a dojde k dalšímu pokusu o spuštění dané aplikace, se žádné upozornění nezobrazí.

Pokud již dále nechcete, aby se vám pro aplikaci zobrazovala výstraha, vyberte možnost *Nezobrazovat již pro název aplikace*.

- ♦ **Povolené a blokované aplikace:** Zobrazuje všechny aplikace, kterým správce systému povolil nebo zablokoval stahování souborů.

Na kartě *Aplikace* jsou zobrazeny rovněž místní seznamy *Povolené* a *Blokované*, které vám umožňují spravovat neidentifikované aplikace, které správce systému Filr nepovolil ani nezablokoval. Pokud se neidentifikovaná aplikace pokusí stáhnout soubory prostřednictvím systému Filr, bude přidána do vámi spravovaného místního seznamu blokováných aplikací a zobrazí se upozornění. Na kartě *Výstrahy systému* se rovněž zobrazí výstražná zpráva, která obsahuje možnost povolit dané aplikaci stahování. Pokud kliknete na možnost *Povolit*, přesune se daná aplikace z místního seznamu *Blokované* do místního seznamu *Povolené* na kartě *Aplikace*.

Přesouvat aplikace mezi místními seznamy *Povolené* a *Blokované* můžete rovněž pomocí tlačítek se šipkami (>) a (<).

PROBLÉMY SE SYNCHRONIZACÍ A JEJICH ŘEŠENÍ

Většinu problémů se synchronizací lze vyřešit v konzole systému Filr prostřednictvím části pro probíhající akce. Pokud problémy vyžadují další zkoumání, můžete zkontrolovat protokoly desktopové aplikace.

- „Vysvětlení akcí probíhajících s problémy“ na straně 11
- „Vysvětlení konfliktů dokumentů“ na straně 11

Vysvětlení akcí probíhajících s problémy

Při synchronizaci se můžete setkat s kterýmkoli z následujících problémů, které indikují následující ikony:

: Došlo k chybě nahrávání.

: Vyskytlo se upozornění týkající se nahrávání.

: Došlo k chybě stahování.

: Vyskytlo se upozornění týkající se stahování.

: Došlo k chybě nahrávání a stahování.

: Vyskytla se upozornění týkající se nahrávání a stahování.

: Klient se dosud nepokusil o nahrání nebo stažení souboru.

Pokud si nejste jisti, proč se dokument nestahuje nebo nenahrává, projděte si poslední aktivitu podle popisu v části „Zobrazení poslední aktivity“ na straně 11.

Vysvětlení konfliktů dokumentů

Pokud je dokument současně upravován z různých umístění, pak se pod původním názvem souboru uloží pouze soubor, který byl jako první uložen a zavřen. Tento soubor se také nahraje na server Filr. Ostatní verze tohoto souboru se uloží pod jiným názvem a nahrají se na server Filr. Komentáře souboru a informace o sdílené položce budou zachovány pouze v původním souboru.

Předpokládejme, že uživatel A a uživatel B začnou na různých pracovních stanicích současně upravovat soubor `dokument1.doc`. Uživatel A uloží provedené změny a zavře soubor. Soubor se uloží na server Filr se změnami provedenými uživatelem A a pod původním názvem (`dokument1.doc`). Poté uloží provedené změny také uživatel B a zavře soubor. Soubor uživatele B bude přejmenován na `dokument1 (uživatel B má konfliktní kopii datum).doc` a nahrán na server Filr. Na plochu uživatele B se poté stáhne verze souboru `dokument1.doc` uživatele A a uživatel B obdrží upozornění, že jeho soubor byl přejmenován.

DŮLEŽITÉ: Přejmenovaný soubor lze nahrát pouze v případě, že uživatel, který soubor vytvořil, disponuje právy Příspěvatel ke složce, ve které byl soubor vytvořen. Pokud byl například soubor sdílen s uživatelem B, který disponuje pouze právy Editor (nikoli Příspěvatel), soubor nelze po jeho přejmenování nahrát na server Filr.

ZOBRAZENÍ POSLEDNÍ AKTIVITY

Můžete zobrazit aktivitu, která byla v aplikaci Filr Desktop v poslední době prováděna. Vidíte například datum a čas synchronizace složek aplikace Filr, údaje, u kterých souborů došlo ke změnám, a informace o případných problémech, ke kterým může při synchronizaci docházet.

Zobrazení poslední aktivity:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 Klikněte na *Poslední aktivita*.

ZOBRAZENÍ SYSTÉMOVÝCH VÝSTRAH

Aplikace Filr Desktop vám může zobrazovat nejrůznější výstrahy, jako jsou například upozornění na nové aktualizace softwaru, ukončení platnosti hesel, výpadky serveru apod.

Pokud jsou nějaké výstrahy systému k dispozici, bliká tato informační ikona  přes ikonu systému *Filr* .

Zobrazení výstrah systému:

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 Klikněte na možnost *Výstrahy systému*.

Odinstalace aplikace Filr Desktop

Před odinstalací aplikace Filr Desktop zavřete všechny otevřené soubory a aplikace systému Filr.

Odinstalace aplikace Filr Desktop:

- Odebere všechny soubory aplikace a konfigurační data systému Filr.
- Neodebere soubory a složky, které byly zpřístupněny offline (synchronizovány na místní disk) prostřednictvím systému Filr.

V rámci odinstalace budou dříve stažené a synchronizované soubory a složky přesunuty do následující složky:

Novell Filr (archived_datum)

kde *datum* je datum odinstalace aplikace Filr ve formátu ddMMHHmm.

Pokud tyto složky již nepotřebujete, můžete je odstranit. Tyto složky a soubory se však budou nadále nacházet na serveru Filr.

Při odinstalaci aplikace Filr Desktop postupujte takto:

DŮLEŽITÉ: Přetažením položky *Aplikace* > *Novell Filr* do koše nedojde k úplnému odebrání aplikace Filr.

- 1 Otevřete aplikaci Finder a přejděte do složky *Aplikace*.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na *Novell Filr* a vyberte možnost *Zobrazit obsah balíčku*.
- 3 Přejděte na *Obsah a prostředky*.
- 4 Spusťte *nástroj pro odinstalaci systému Filr*.

Řešení problémů

Následující části obsahují informace pro řešení problémů při scénářích, které mohou při používání aplikace Filr Desktop nastat:

- „Nesynchronizované soubory“ na straně 12
- „Soubory protokolu“ na straně 12

NESYNCHRONIZOVANÉ SOUBORY

Zobrazení *Nevyřízené změny* v konzole systému Filr někdy obsahuje užitečné informace o akcích synchronizace, které nebyly úspěšně dokončeny.

- 1 Klikněte na ikonu *Filr*  v řádku nabídek, poté klikněte na *Otevřít konzolu Filr*.
- 2 Ze zobrazení nevyřízených změn lze akce synchronizace zopakovat nebo vrátit změny pracovního prostoru systému Filr zpět.

V systému Filr 2.0 je možné změny, které nebyly synchronizovány se serverem, vrátit zpět rovněž pomocí nabídky zobrazené po kliknutí pravým tlačítkem:

- 1 Klikněte pravým tlačítkem na soubor nebo složku.
- 2 Klikněte na možnost *Vrátit místní změny zpět*.

SOUBORY PROTOKOLU

Soubory protokolu jsou umístěny ve složce `/Users/` uživatelské jméno/`Library/Logs/Novell/Filr`.

Složka `Library` je skrytá. Pro přístup k této složce otevřete aplikaci Finder a stiskněte kombinaci kláves `Shift-Cmd-G`. Potom zadejte `~/Library/Logs/Novell/Filr`.

Známé problémy

Seznam známých problémů najdete v [poznámkách k verzi pro aplikaci Novell Filr Desktop](#).

Právní vyrozumění: Informace o právních upozorněních, ochranných známkách, prohlášeních o omezení odpovědnosti, zárukách, omezeních exportu a dalších omezeních, právech vlády USA, patentových zásadách a splnění požadavků na FIPS naleznete na webu <https://www.novell.com/company/legal/>.

Copyright © 2016 Novell, Inc. Všechna práva vyhrazena.