

Démarrage rapide de l'application Web Novell Filr 1.1

Juillet 2014

Novell®

Démarrage rapide

Ce document vous permet de vous familiariser avec Novell Filr et vous aide à comprendre rapidement certains des concepts et tâches de base.

À propos de Novell Filr

Novell Filr vous permet d'utiliser les fichiers de différentes manières :

- ♦ **Accès** : vous pouvez accéder aux fichiers dont vous avez besoin de différentes manières : à l'aide d'un navigateur Web, depuis le bureau de votre ordinateur ou d'un périphérique mobile.

- ♦ **Partage** : partagez les fichiers avec vos collègues et accordez-leur des droits spécifiques sur ces fichiers. Vous pouvez par exemple partager un fichier et accorder à l'utilisateur A un accès en lecture seule, puis partager ce même fichier avec l'utilisateur B et l'autoriser à le modifier.

Vous pouvez très facilement savoir quels sont les éléments partagés avec vous et ceux que vous avez partagés.

- ♦ **Collaboration** : ajoutez des commentaires à un fichier. tous les utilisateurs disposant d'un accès peuvent voir vos commentaires et apporter également leurs propres commentaires.

Filr permet d'accéder à deux types principaux de fichiers, de les partager et d'y apporter votre collaboration :

- ♦ [« Fichiers stockés dans les dossiers réseau » page 1](#)
- ♦ [« Mes fichiers » page 1](#)

FICHIERS STOCKÉS DANS LES DOSSIERS RÉSEAU

Novell Filr permet d'accéder rapidement aux dossiers et fichiers stockés sur le système de fichiers de votre entreprise. Les fichiers d'entreprise peuvent être stockés dans votre répertoire privé, sur une unité assignée ou sur un serveur distant. Filr permet d'accéder à ces fichiers en

toute transparence, quel que soit leur emplacement. Les fichiers d'entreprise auxquels vous avez accès sont définis par l'administrateur Filr.

Dans Filr, vous accédez à ces fichiers d'entreprise en cliquant sur *Dossiers réseau* dans le bloc générique. Les fichiers de votre répertoire privé sont accessibles en cliquant sur *Mes fichiers*.

MES FICHIERS

La zone Mes fichiers peut contenir des fichiers de stockage personnel (fichiers que vous téléchargez directement sur votre site Filr) et des fichiers de votre répertoire privé. Votre administrateur Filr détermine la fonctionnalité à mettre à votre disposition dans la zone Mes fichiers.

Vous pouvez télécharger les fichiers directement sur le site Filr pour votre usage personnel ou afin de promouvoir la collaboration. Vous pouvez créer des dossiers de manière à mieux organiser les fichiers.

Les fichiers et dossiers stockés dans la zone Mes fichiers ne sont visibles par défaut que par vous. Vous pouvez mettre ces fichiers et dossiers à la disposition d'autres utilisateurs en les partageant.

Contrairement aux fichiers stockés dans la zone Dossiers réseau, les fichiers de stockage personnel figurant dans la zone Mes fichiers ne sont pas présents sur un serveur externe, mais sur le serveur Filr proprement dit.

En revanche, les fichiers de votre répertoire privé existent sur un serveur externe.

En fonction des paramètres sélectionnés par votre administrateur Filr, vous pouvez accéder aux deux types de fichiers en cliquant sur *Mes fichiers* dans le bloc générique.

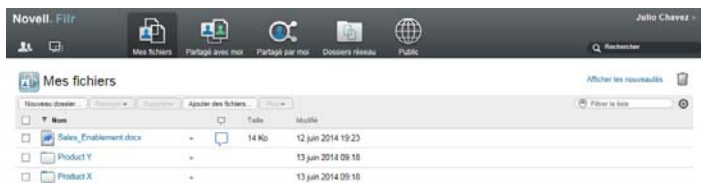
Accès à Novell Filr

Novell Filr fournit trois méthodes d'accès pratiques :

- ♦ « Accès à Novell Filr depuis un navigateur Web » page 2
- ♦ « Accès à Novell Filr depuis votre système de fichiers » page 2
- ♦ « Accès à Novell Filr depuis un périphérique mobile » page 2

ACCÈS À NOVELL FILR DEPUIS UN NAVIGATEUR WEB

Le *Guide de l'utilisateur de l'application Web Novell Filr 1.0* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html) explique en détail comment accéder à Filr à partir d'un navigateur Web.



ACCÈS À NOVELL FILR DEPUIS VOTRE SYSTÈME DE FICHIERS

Vous pouvez accéder directement à Novell Filr depuis le système de fichiers de votre ordinateur (Windows ou Mac).

Pour plus d'informations, consultez les manuels *Démarrage rapide de l'application de bureau Novell Filr pour Windows* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_desktop/data/filr-1-1_qs_desktop.html) et *Démarrage rapide de l'application de bureau Novell Filr pour Mac* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_desktopmac/data/filr-1-1_qs_desktopmac.html).

ACCÈS À NOVELL FILR DEPUIS UN PÉRIPHÉRIQUE MOBILE

Il existe des applications mobiles natives iOS, Android et Windows Phone pour accéder au site Filr.

Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel *Démarrage rapide de l'application mobile Novell Filr 1.1* (http://www.novell.com/documentation/novell-filr-1-1/filr-1-1_qs_mobile/data/filr-1-1_qs_mobile.html).

- ♦ « Interface pour téléphone mobile » page 2
- ♦ « Interface pour tablette » page 2

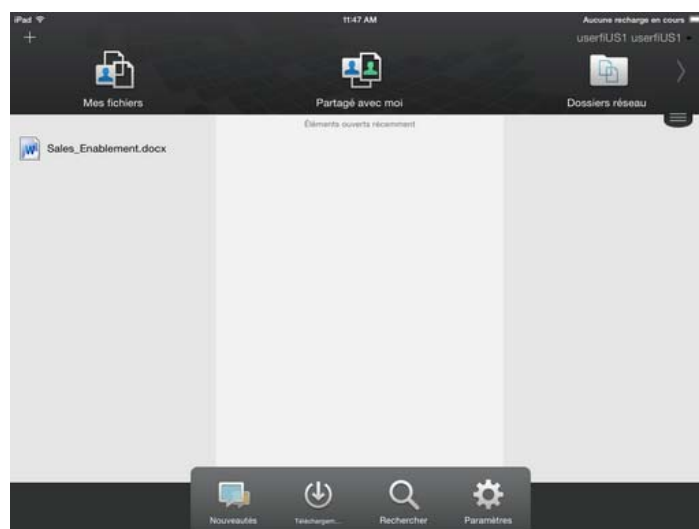
Interface pour téléphone mobile

Filr se présente comme suit sur un périphérique iOS. La présentation est différente sur les périphériques Android et Windows.



Interface pour tablette

Filr se présente comme suit sur un périphérique iOS. La présentation est différente sur les périphériques Android et Windows.



Accès à Novell Filr à partir d'un navigateur Web

En plus de démarrer Novell Filr à partir d'un navigateur Web, comme expliqué dans cette section, vous pouvez également accéder à Filr à partir du bureau de votre ordinateur ou d'un périphérique mobile. Pour ce faire, lisez les sections « Accès à Novell Filr depuis votre système de fichiers » page 2 et « Accès à Novell Filr depuis un

Pour démarrer Novell Filr à partir d'un navigateur Web :

- 1 Lancez un navigateur Web (tel que Mozilla Firefox ou Internet Explorer).
- 2 Accédez à l'URL du site Novell Filr de votre société.



- 3 (conditionnel) Si l'accès invité a été activé sur le site Filr, vous pouvez cliquer sur *Entrer en tant qu'invité* dans la boîte de dialogue de connexion pour vous connecter au site Filr en tant qu'utilisateur invité. (Seuls les éléments partagés avec le public sont disponibles pour les utilisateurs invités.)
- 4 (Facultatif) Sélectionnez *Utiliser l'authentification OpenID* si vous n'avez pas de compte Filr et que vous souhaitez vous connecter à l'aide d'un compte Google ou Yahoo (ces types de connexion utilisent l'authentification OpenID).

Pour utiliser cette option, vous devez disposer d'un compte Google ou Yahoo.

Cette fonctionnalité doit être activée par l'administrateur Filr. Certains sites Filr n'autorisent pas l'authentification OpenID.

- 5 Dans le champ *ID utilisateur*, entrez votre nom d'utilisateur Filr.
- 6 Dans le champ *Mot de passe*, entrez votre mot de passe Filr.

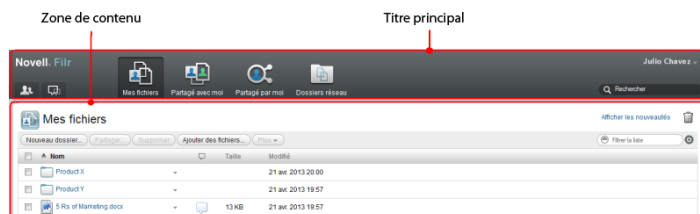
Si vous ne connaissez pas vos nom d'utilisateur et mot de passe Filr, contactez l'administrateur Filr.

Le bouton *Vous avez oublié votre mot de passe ?* n'est disponible que si vous êtes un utilisateur externe (c'est-à-dire que vous avez été invité sur le site Filr par l'intermédiaire d'une invitation envoyée par message électronique). Si le site Filr est celui de votre entreprise, vous êtes probablement un utilisateur interne et ne pouvez pas changer de mot de passe à l'aide de cette fonctionnalité.

- 7 Cliquez sur *Se connecter*.


Découverte de l'interface Web de Novell Filr et de ses fonctionnalités


Lorsque vous lancez Novell Filr dans un navigateur Web pour la première fois, la page Mes fichiers s'affiche. Vous pouvez gérer tous les fichiers créés depuis cette page.



PRÉSENTATION DU BLOC GÉNÉRIQUE

Le bloc générique comprend les fonctionnalités suivantes :

Liste des utilisateurs : cliquez sur l'icône *Liste des utilisateurs*  pour afficher la liste de tous les utilisateurs présents dans le système.

Nouveautés : cliquez sur l'icône *Nouveautés*  pour afficher la vue la plus à jour des dernières modifications survenues dans le site Filr.

Utilisez cette zone pour afficher les dernières modifications apportées aux documents auxquels vous avez accès. Les nouveaux fichiers et les fichiers modifiés s'affichent ici, ainsi que les informations concernant les utilisateurs qui ont modifié les fichiers.

Mes fichiers : gérez tous les fichiers que vous avez créés.

Partagé avec moi : affichez tous les fichiers que d'autres utilisateurs ont partagés avec vous.

Partagé par moi : gérez tous les fichiers que vous avez partagés avec d'autres utilisateurs.

Utilisez cette zone pour gérer les droits dont bénéficient les autres utilisateurs sur les fichiers que vous avez partagés avec eux. Vous pouvez révoquer des droits, en accorder d'autres, etc.

Dossiers réseau : affichez tous les fichiers et dossiers auxquels vous avez accès sur le système de fichiers d'entreprise.




Public : affichez tous les fichiers et dossiers partagés avec le public. Cette zone n'est disponible que si le partage avec le public a été activé pour le site Filr.

Lien de nom : cliquez sur le lien dans le coin supérieur droit d'une page Filr pour afficher les options suivantes :

- ◆ **Informations sur le quota de données :**

(conditionnel) votre quota de données actuel et la quantité du quota utilisé sont affichés.

Si cette option n'est pas affichée, l'administrateur Filr n'a défini aucun quota de données pour vous.

- ♦ **Afficher le profil** : affiche votre profil Filr.
- ♦ **Préférences personnelles** :  affiche vos préférences personnelles. Vous pouvez configurer les préférences personnelles suivantes :
 - ♦ **Éléments par page de dossier** : indique le nombre de fichiers à afficher sur une page donnée.
 - ♦ **Lorsque vous cliquez sur un fichier** : indique le comportement par défaut à adopter lorsque vous cliquez sur le nom d'un fichier. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Modification du comportement par défaut à adopter lorsqu'un utilisateur clique sur le nom d'un fichier](#) » du *Guide de l'utilisateur de l'application Web Novell Filr 1.1*.
 - ♦ **Masquer la collecte « Public »** : sélectionnez  cette option pour masquer l'icône *Public* dans le bloc générique afin qu'elle ne s'affiche plus dans le client Web. Pour plus d'informations sur l'affichage de fichiers partagés avec le public, reportez-vous à la section « [Accès aux fichiers et dossiers publics](#) » du *Guide de l'utilisateur de l'application Web Novell Filr 1.1*.
 - ♦ **Définir les paramètres de l'éditeur** : cette fonction permet de modifier les paramètres de l'éditeur par défaut pour l'édition des fichiers. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « [Impossible d'éditer des fichiers](#) » du *Guide de l'utilisateur de l'application Web Novell Filr 1.1*.
- ♦ **Aide** :  affiche le *Guide de l'utilisateur de l'application Web Novell Filr*.
- ♦ **Télécharger l'application de bureau Filr** : (conditionnel) affiche la page de téléchargement de l'application de bureau Filr.
Si cette option n'est pas disponible, cela signifie que l'administrateur Filr ne l'a pas activée.
- ♦ **Se déconnecter** : vous déconnecte du site Filr.

Champ Recherche : une recherche globale s'effectue dans tout le contenu du site Filr, y compris dans les métadonnées et dans le contenu des fichiers.

PRÉSENTATION DE LA ZONE DE CONTENU

La zone de contenu de Filr est l'emplacement où sont affichées la plupart des informations.

Modification de votre profil

Vous devrez peut-être mettre à jour votre profil manuellement pour que les informations de contact importantes soient visibles, telles que votre adresse électronique, votre numéro de téléphone et votre photo.

- 1 Cliquez sur le lien dans le coin supérieur droit d'une page Filr.



- 2 Cliquez sur *Afficher le profil*.
- 3 Cliquez sur *Éditer*, apportez les modifications nécessaires et cliquez sur *OK*.

Les champs disponibles sont les suivants :

- ♦ ID utilisateur
- ♦ Mot de passe
Ces informations ne sont pas modifiables pendant leur synchronisation depuis le répertoire de votre entreprise..
- ♦ Prénom
- ♦ Nom
- ♦ Photo
La mise à jour de la photo de votre profil peut prendre jusqu'à une heure dans l'application mobile Filr..
- ♦ Fuseau horaire
Ne modifiez pas ce paramètre : il est remplacé par le paramètre de fuseau horaire de votre navigateur à chaque démarrage de Filr.
- ♦ Paramètre local
Ce paramètre change la langue d'affichage de Filr lorsque vous accédez à Filr sur le Web.
- ♦ Intitulé du poste
- ♦ À propos de moi
- ♦ Adresse électronique
- ♦ Téléphone

Si vous avez indiqué un numéro de téléphone dans votre profil, vous pouvez choisir de recevoir les notifications d'abonnement par SMS.

- ♦ Adresse électronique de la messagerie texte

Si vous ne parvenez pas à éditer les champs, c'est probablement parce qu'ils sont en cours de synchronisation à partir du répertoire de votre entreprise.

Mentions légales : Copyright © 2013-2014 Novell, Inc. Tous droits réservés. Cette publication ne peut être reproduite, photocopiée, stockée sur un système de recherche documentaire ou transmise, même en partie, sans le consentement écrit explicite préalable de l'éditeur. Pour connaître les marques commerciales de Novell, reportez-vous à la [liste des marques commerciales et des marques de service de Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html). Toutes les marques commerciales de fabricants tiers appartiennent à leur propriétaire respectif.