

Novell Filr 2.0 Web 應用程式快速入門

2016 年 2 月

Novell

快速入門

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

關於 Filr

Filr 可以讓您執行下列操作：

- ◆ **存取您需要的檔案** 寄件者
 - ◆ 網頁瀏覽器
 - ◆ 您的桌面
 - ◆ 行動裝置

如需詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[存取 Filr](#)」。

- ◆ **與同事 共享檔案。**

授予共享檔案的權限

例如：

- ◆ 與使用者 A 共享檔案並且授予唯讀存取權。
- ◆ 與使用者 B 共享相同的檔案並且授予編輯存取權。

- ◆ **檢視與您共享或由您共享的 項目。**

如需詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[共享檔案與資料夾](#)」。

- ◆ **透過對共享的檔案的意見 協同合作。**

共享的使用者可以看到備註以及加上備註。

如需詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[對檔案加上備註](#)」。

Filr 可以透過下列項目提供檔案

- ◆ 網路資料夾
- ◆ 我的檔案

網路資料夾

網路資料夾可用來存取組織的檔案系統。您的 Filr 管理員會定義您可查看的網路資料夾，以及您在其中的共享權限。

如需網路資料夾的詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[存取組織檔案系統 \(網路資料夾\) 中的檔案和資料夾](#)」。

我的檔案

您的「我的檔案」區域可以包含下列項目其中之一，或同時包含兩個項目，如您的 Filr 管理員所定義：

- ◆ **個人儲存空間** 針對您要直接上載至 Filr 網站的檔案與資料夾。
- ◆ **位於您組織檔案系統上的 主目錄。**

依預設，僅有您才可查看位於「我的檔案」區域的檔案和資料夾。您的管理員會決定您的「我的檔案」共享權限。

存取 Filr

Filr 提供三種簡便的存取方式：

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

從網頁瀏覽器存取 FILR

您可以從網頁瀏覽器存取 Novell Filr，如《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中所述。

從檔案系統存取 Filr

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

如需詳細資訊，請參閱《Windows 專用 Filr Desktop 快速入門》(<http://www.novell.com/documentation/novell-filr-2/filr-2-qs-desktop/data/filr-2-qs-desktop.html>) 和《Mac 專用 Filr Desktop 快速入門》(<http://www.novell.com/documentation/novell-filr-2/filr-2-qs-desktopmac/data/filr-2-qs-desktopmac.html>)。

從行動裝置存取 Filr

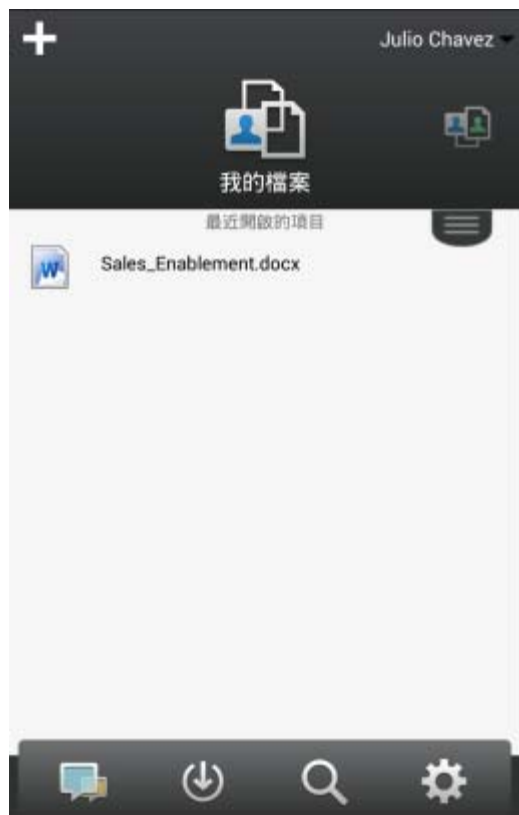
使用者可透過原生 iOS、Android 和 Windows Phone 行動應用程式存取 Filr 網站。系統不支援透過行動裝置上的網頁瀏覽器存取 Filr。請改為下載與行動裝置相容的 Filr Mobile 應用程式。

如需詳細資訊，請參閱《Filr 2.0 行動應用程式快速入門》(<http://www.novell.com/documentation/novell-filr-2/filr-2-qs-mobile/data/filr-2-qs-mobile.html>)。

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

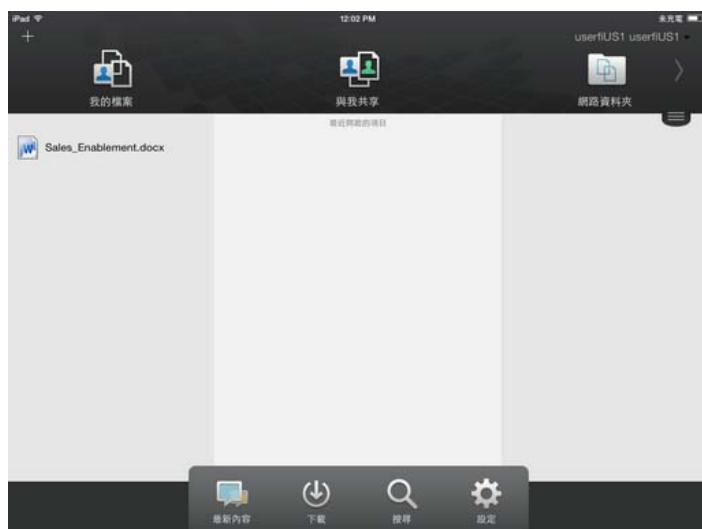
行動電話介面

以下範例顯示 iOS 裝置上的 Filr。Android 和 Windows 裝置上的外觀與風格各不相同。



平板電腦介面

以下範例顯示 iOS 裝置上的 Filr。Android 和 Windows 裝置上的外觀與風格各不相同。



從網頁瀏覽器存取 Filr

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

從網頁瀏覽器啟動 Filr：

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



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

若您不知道 Filr 使用者名稱與密碼，請聯絡 Filr 管理員。

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

6 按一下「登入」。

瞭解 Filr Web 介面及其功能

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



瞭解報頭

報頭包含以下功能：

人員：按一下「人員」圖示 ，以查看系統中所有使用者的清單。

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

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

我的檔案：管理您已建立的所有檔案。

與我共享：檢視其他使用者與您共享的所有檔案。

由我共享：管理您已與其他使用者共享的所有檔案。

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

網路資料夾：檢視您在企業檔案系統上具有存取權限的所有檔案和資料夾。

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

名稱連結：在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱，以檢視下列選項：

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

若未顯示此選項，表示 Filr 管理員未限制您的資料配額。如需 Filr 中資料配額的詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[管理您的資料配額](#)」。

- ◆ **檢視設定檔：**顯示您的 Filr 設定檔。
- ◆ **個人優先設定：**  顯示您的個人優先設定。您可以設定下列個人優先設定：
 - ◆ **根據資料夾頁面的項目：**指定在特定頁面上要顯示多少檔案。如需詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[設定要在資料夾頁面上顯示的檔案數](#)」。
 - ◆ **按一下檔案時：**指定按一下檔案名稱時的預設行為。如需詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[變更按一下檔案名稱時的預設行為](#)」。
 - ◆ **隱藏「公用」集合：**選取此選項即可在報頭中隱藏「公用」圖示 ，就不會再顯示在 Web 用戶端中。如需檢視已與公眾共享的檔案相關資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[存取公用檔案與資料夾](#)」。
 - ◆ **定義編輯器置換：**此功能可讓您變更編輯檔案時的預設編輯器設定。如需詳細資訊，請參閱《[Filr 2.0 : Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[無法編輯檔案](#)」。

- ◆ **變更密碼：**指定您目前的密碼和新的密碼。
- ◆ **說明：**  顯示《[Filr Web 應用程式使用者指南](#)》。
- ◆ **下載 Filr Desktop 應用程式：**(條件式) 顯示 Filr Desktop 應用程式下載頁面。

若無法使用此選項，表示 Filr 管理員未將其啟用。

- ◆ **登出：**將您登出 Filr 網站。

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

瞭解內容區域

Filr 的「內容區域」會顯示大部分資訊。

變更密碼

只有本機和外部使用者可變更其密碼，如本節中所述。如果您無法如所述方式變更 Filr 密碼，請聯絡 Filr 管理員。

- 1 在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱。
- 2 按一下 **變更密碼**。
「變更密碼」對話方塊即會顯示。
- 3 指定目前的密碼，然後指定並確認新密碼。
- 4 按一下「確定」。

修改設定檔

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

- 1 在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱。



- 2 按一下「檢視設定檔」。
- 3 按一下「編輯」進行任何必要變更，然後按一下「確定」。

可用欄位：

- ◆ 使用者 ID
- ◆ 密碼

若您的資訊正從企業目錄進行同步，您可能無法修改此資訊。

- ◆ 名字
- ◆ 姓氏
- ◆ 圖片

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

- ◆ 時區

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

- ◆ 地區設定

此欄位會變更您在 Web 上存取 Filr 時的 Filr 顯示語言。

- ◆ 工作職稱
- ◆ 關於我
- ◆ 電子郵件
- ◆ 電話

如果您的設定檔中已經指定電話號碼，您可以選擇將檔案訂閱通知以簡訊方式傳送給您，如《[Filr 2.0：Web 應用程式使用者指南](#)》中的「[訂閱資料夾或檔案](#)」所述。

- ◆ 文字訊息電子郵件

若您無法編輯欄位，則可能是因系統正從公司目錄同步這些欄位所致。

顯示說明文件

- 1 在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱。



- 2 按一下「說明」圖示。

Filr 會在新的瀏覽器視窗中顯示《[Web 應用程式使用者指南](#)》。

登出

- 1 在任一 Filr 頁面的右上角按一下連結名稱。



- 2 按一下「登出」。

法律聲明：如需法律聲明、商標、免責聲明、擔保聲明、出口與其他使用限制、美國政府限制的權利、專利政策與 FIPS 法規遵循的相關資訊，請參閱 <https://www.novell.com/company/legal/>。

Copyright © 2016 Novell, Inc. 版權所有。