

## ÅGIT PRESENTERAR FILR – SMIDIG OCH SÄKER FILÅTKOMST OCH –DELNING

Novell Filr är som Dropbox, men betydligt säkrare. Från och med nu kan alla anställda och studerande inom Ålands gymnasium arbeta med sina filer var som helst och i stort sett med vilken apparat som helst: dator, surfplatta eller smarttelefon.



### Med Filr kan du:

- Få åtkomst till filerna i din hemkatalog H: på skolans server.
- Få åtkomst till gemensamma lagringsplatser på vår filserver som t.ex Kanslimappar, Lärar-allmänna och Studerande-allmänna och –klassmappar.
- Dela filer/dokument med andra fast de ligger t.ex. i din egen hemkatalog. Du kan även dela dokument med externa användare, dvs. med sådana som inte har en inloggning hos Ålands gymnasium. Man bestämmer själv om den man delar med endast ska få titta på filen, eller om de också ska få ändra i filen. Delningen kan också tidsinställas.
- Kommentera filer. Du kan lägga in kommentarer om alla filer via Filr. Särskilt om man delar en fil med någon är denna funktion ett bra och enkelt sätt för att få in kommentarer på ett visst dokument.

## SÅHÄR KOMMER DU IGÅNG

Filr kan som sagt användas på dator – eller vilken apparat som helst som har en webbläsare, på surfplatta (iPad, Android) och på smarttelefoner (iPhone, Android).

## FILR I EN WEBBLÄSARE

Du hittar vår Filr via webben på adressen **filr.gymnasium.ax** (<https://filr.gymnasium.ax>)

På denna adress hittar du inloggningsrutan till Filr (bild 1).

Logga in med samma inloggning som du använder till skolans datorer och e-post. Funktionen "Logga in med OpenID" använder endast externa användare som inte har inloggning till Ålands gymnasiums IT-system. Som OpenID kan ett Google-konto eller ett Yahoo-konto fungera, mera om detta senare.

Bild 1 Filr inloggningsrutan

När du loggat in kommer du rakt in din egen Hemkatalog – H:

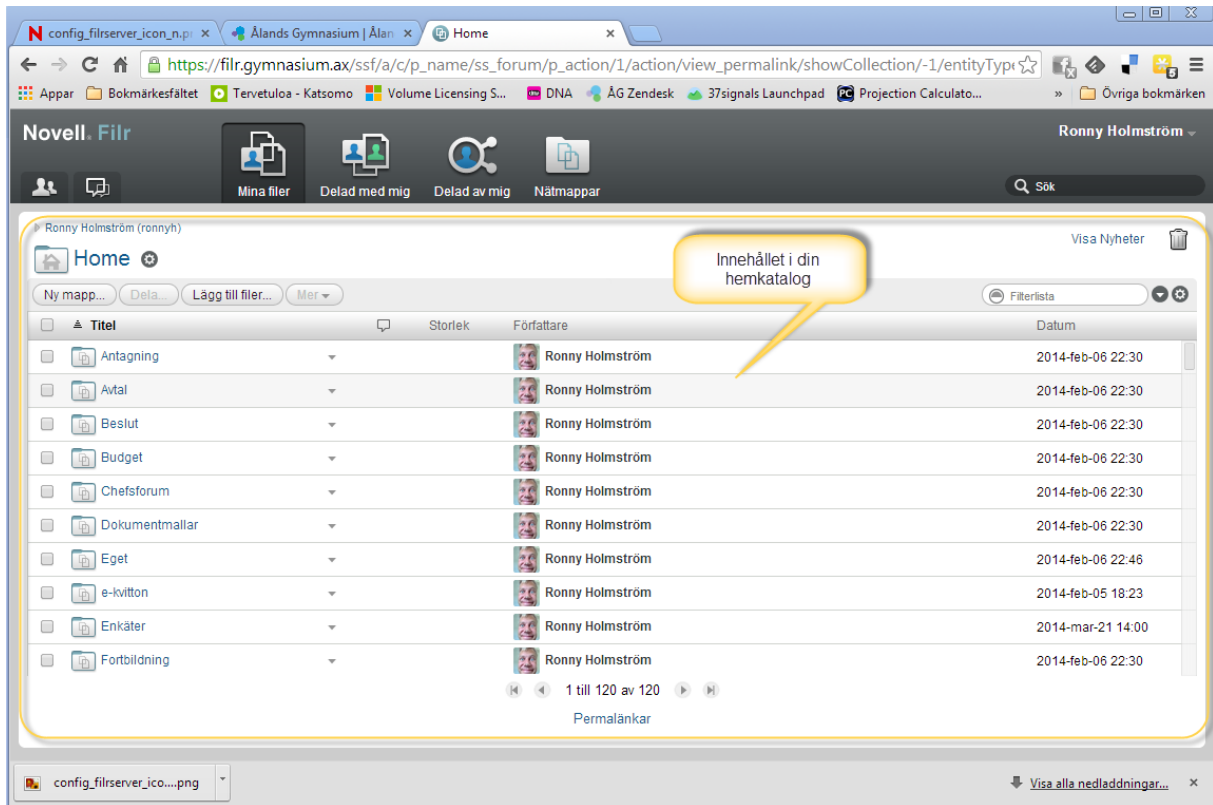


Bild 2 Hemkatalogen i Filr

I hemkatalogen navigerar du på helt vanligt sätt: Klicka (en gång) på en fil för att öppna den, klicka (en gång) på en mapp för att gå in i den.

## TOPPMENYN

Menyn högst upp i Filr innehåller alla verktyg som du kan använda. Du får skilda vyer över filer som du delat med någon och som någon delat med dig. Under nätappar hittar du gemensamma nätverksappar. Nyheter visar de senaste ändringarna i olika mappar. Sökfunktionen är väldigt effektiv och är ett bra sätt att hitta filer och mappar på. Ladda gärna upp ett foto av dig själv via din personliga profil! Bilden du laddar upp syns endast i Filr (storlek 100x100 pixlar). Se bild 3.

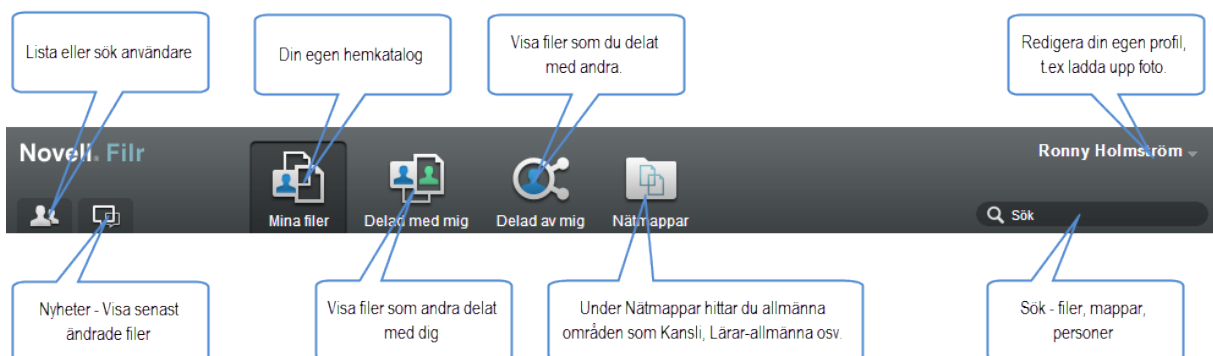


Bild 3 Toppmenyn i Filr

## DELA OCH KOMMENTERA FILER

En av de bästa funktionerna med Filr är möjligheten att **dela filer med andra och kommentera filer**. Denna möjlighet gör det i många fall onödigt att skicka filer med e-post.

- Du kan dela filer eller hela mappar
- Du kan dela internt inom Ålands gymnasium men även med externa användare
- Du kan själv lägga till en kommentar när du delar ut en fil eller mapp och de som du delar ut till kan också lägga till kommentarer.
- Du kan ge olika rättigheter till filerna och mapparna du delar ut: läsa dokumentet (Läsare) eller att kunna ändra på det (Redaktör). Delar du ut en hel mapp kan du också ge rätt åt de andra att ladda upp nya filer i mappen, ändra filer, radera och döpa om filer (Deltagare).

## DELA EN FIL MED EN GYMNASIUM.AX ANVÄNDARE

För att dela ett dokument med en användare klicka du på den lilla pilen till höger om dokumentnamnet och väljer "Dela" (bild 4)

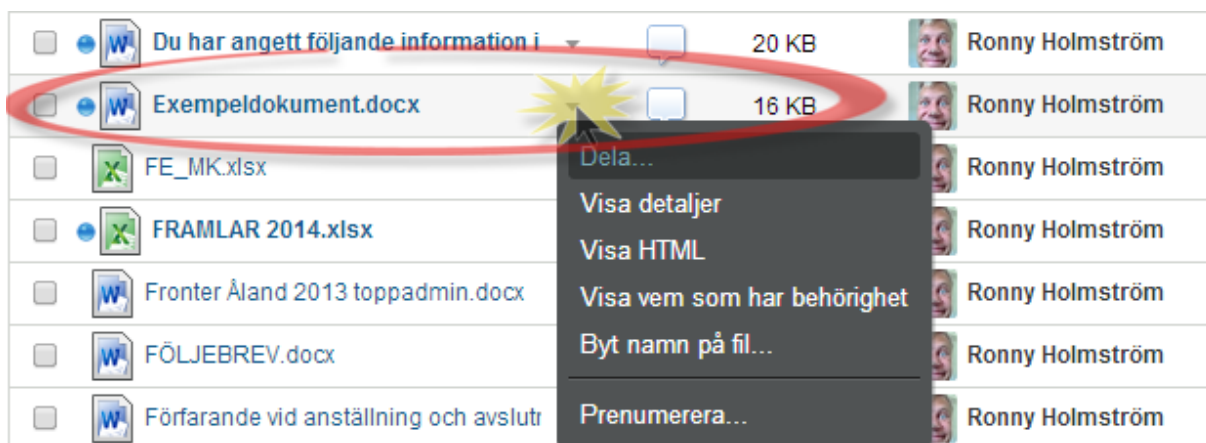


Bild 4 Dela ett dokument

Filr hittar användarna så fort du börjar skriva in namnet, välj den användare du vill dela med (bild 5)

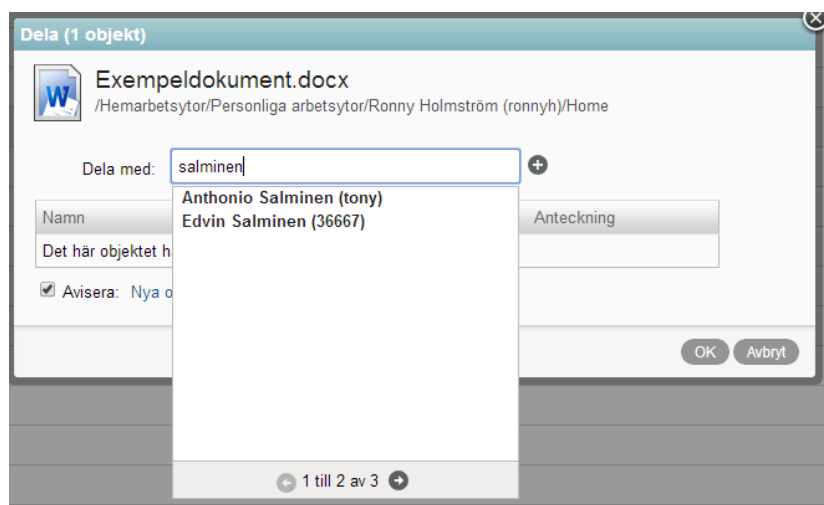


Bild 5 Välj användare att dela med.

Genast när du valt vem du vill dela med får du möjlighet att ange vilka rättigheter de ska få till dokumentet. Detta väljer man individuellt så att vissa kanske bara får Läsrättigheter medan andra får Redaktörsrättigheter (bild 6). Du har också möjlighet att ange om den du delar med ska få dela dokumentet vidare. Kryssar du inte i någonting går det inte att dela dokumentet vidare.

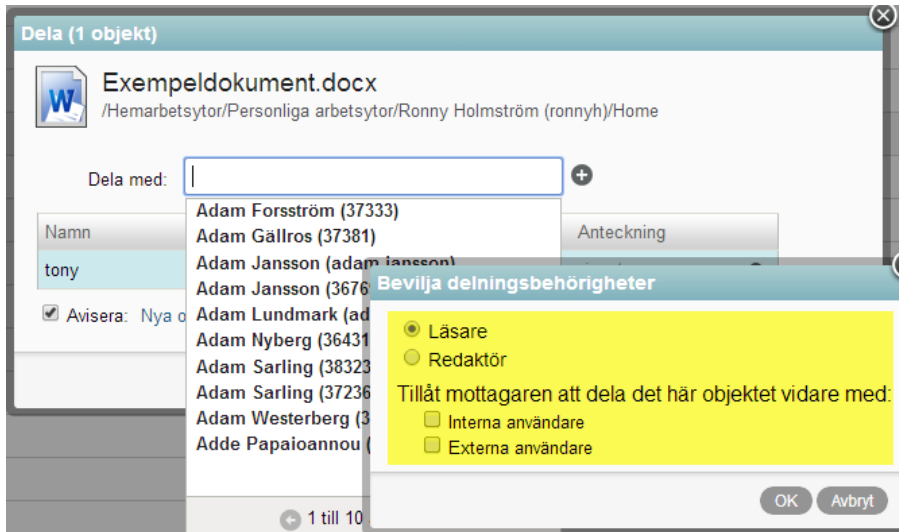


Bild 6 Ange rättigheter

När man delar en fil med någon får mottagaren en avisering per e-post (bild 7). Genom att klicka på filnamnet i eposten tas man till Filr-inloggningsrutan.

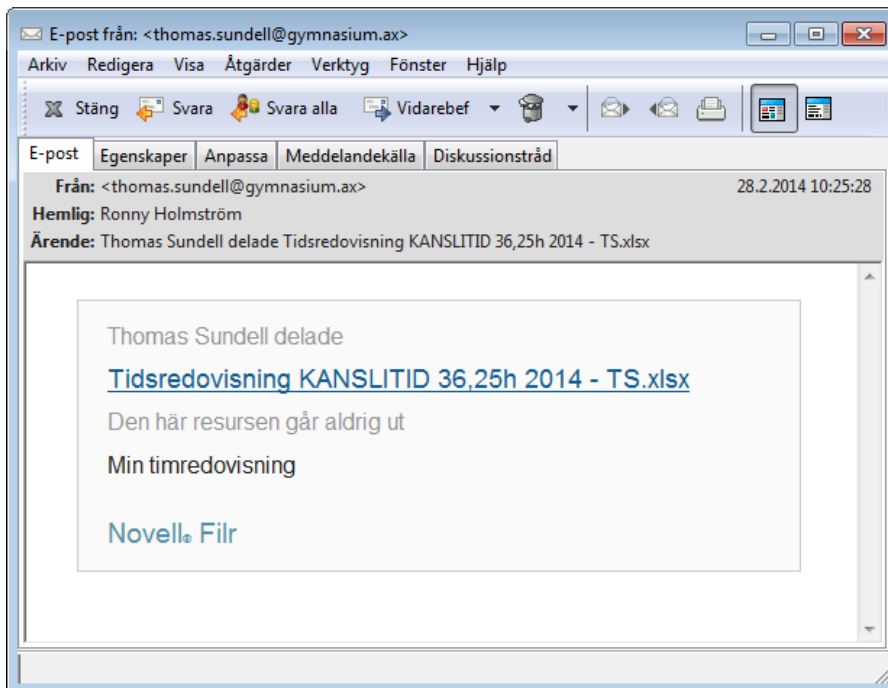


Bild 7 Epost om delad fil.

När du loggat in i Filr kommer du direkt till den utdelade filen. Du kan kommentera den och du ser en förhandsgranskning av filen. Vill du öppna filen klickar du på den.

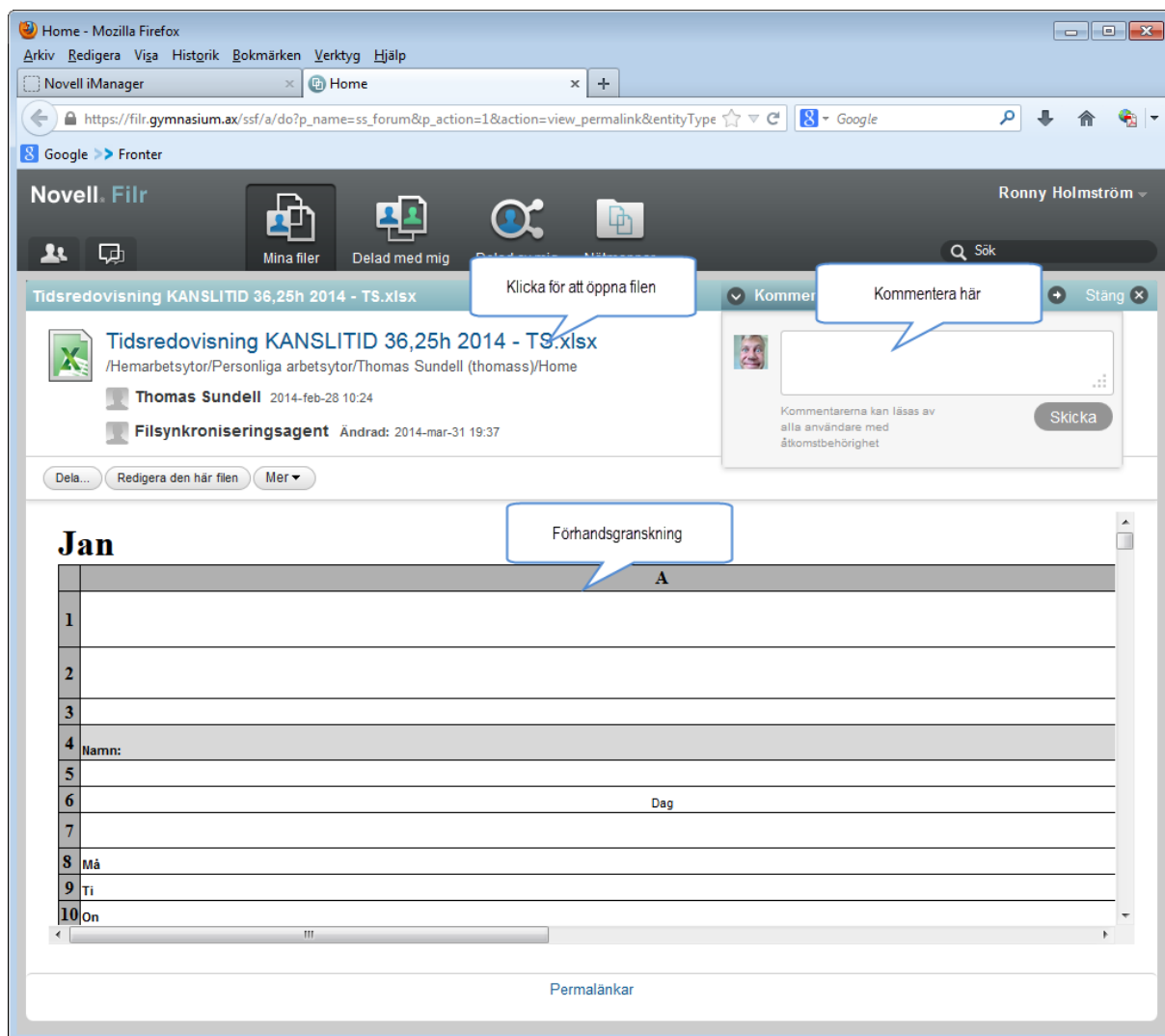


Bild 8 Delad fil

Om du getts redigeringsrättigheter kan du också klicka på "Redigera den här filen". Filen överförs då till din dator och öppnas i rätt program. Du kan få en säkerhetsfråga om Java. Godkänn denna. Därefter ska du ange din inloggning ännu innan filen öppnas.

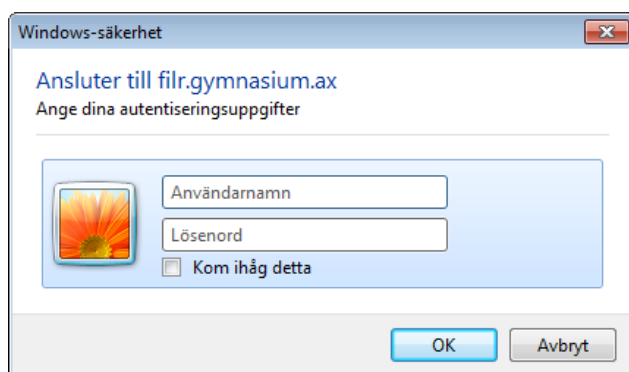


Bild 9 Ange din inloggning för att få redigera filen

När filen öppnas (i exemplet i Excel) måste du ännu Aktivera Redigering för att kunna ändra på filen. När du gjort ändringarna gör du inget annat än stänger Excel så överförs den ändrade filen tillbaka till Filr.

De som är vana med Fronter känner igen funktionen att redigera filer. Du slipper – precis som i Fronter - ladda ner filen, spara på din dator, göra ändringarna, spara igen, och ladda upp tillbaka.

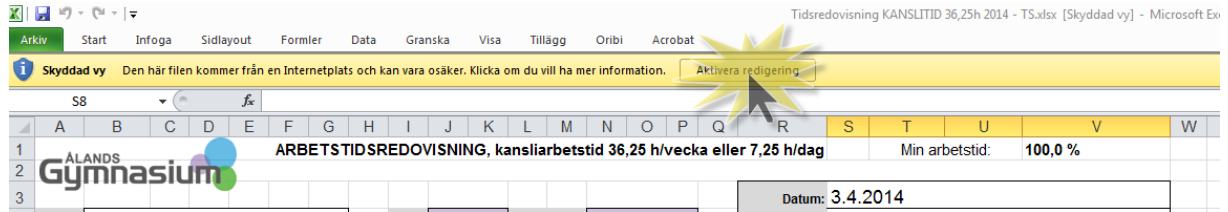


Bild 10 Aktivera redigering

## DELA MED EN EXTERN ANVÄNDARE (SOM INTE HAR ETT GYMNASIUM.AX KONTO)

Det är lika enkelt att dela filer med en extern användare. Delar du med någon som har ett Google-konto (Gmail) eller ett Yahoo-konto kan mottagaren använda detta ID för att identifiera sig mot oss. Om användaren har ett annat konto måste hen **första gången** du delar ett dokument ange ett eget lösenord, men därefter fungerar det lika smidigt. Börja med att ange mottagarens e-postadress och därefter anger du rättigheterna (bild 11 och 12).

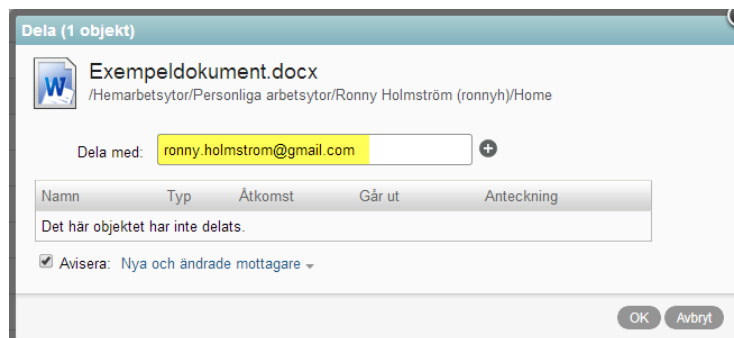


Bild 11 Ange mottagarens e-postadress

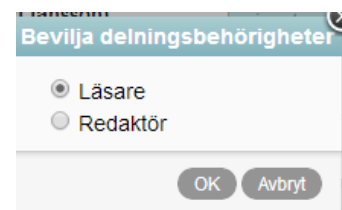


Bild 12 Ange rättigheter

Mottagaren får ett e-postmeddelande om delningen som innehåller en länk direkt till filen (bild 13)

Ronny Holmström delade Exempeldokument.docx Inkorgen x



Bild 13 Mottagen epost om delning i gmail

Vid första delning får mottagaren möjlighet att koppla sitt googlekonto till delningen och därefter tas man direkt till filen (bild 14).

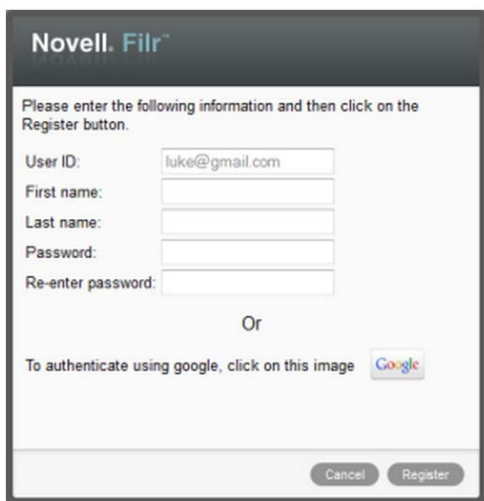


Bild 14 Inloggning för extern användare

I fortsättningen räcker det för mottagaren att klicka på länken till filen i e-postmeddelandet för att se den (filen)



Bild 15 Extern användares åtkomst till filen

## FÅ MEDDELANDE OM ÄNDRINGAR I DELADE FILER

Om man delat ett dokument med flera andra och bett dem korrigera/komplettera/göra tillägg i dokumentet kan det vara bra att veta att man inte behöver gå in och kontrollera ifall dokumentet blivit uppdaterat. Det är möjligt att låta filr skicka e-post så fort ett dokument ändras. Såhär:

Klicka på pilen till höger om filnamnet och välj där "Prenumerera" (bild 16)

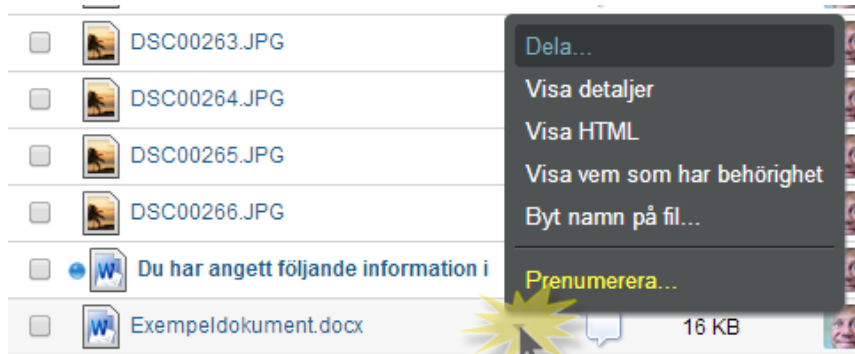


Bild 16 Prenumerera på ändringar i en fil

Du får nu möjlighet att välja om du endast vill få ett meddelande om att en ändring gjorts i dokumentet eller om du vill att dokumentet också skickas med som bifogad fil. Det är oftast onödigt att välja att dokumentet bifogas eftersom det skickas med en direkllänk till dokumentet även om man väljer "Endast meddelande". Funktionen att få textmeddelande till telefonen används åtminstone inte ännu hos oss.

Genom att klicka på pilen framför meddelandetypen får du möjlighet att kryssa för din egen e-postadress, vilket du måste göra för att meddelandet ska skickas till dig när någon uppdaterar filen (bild 17).

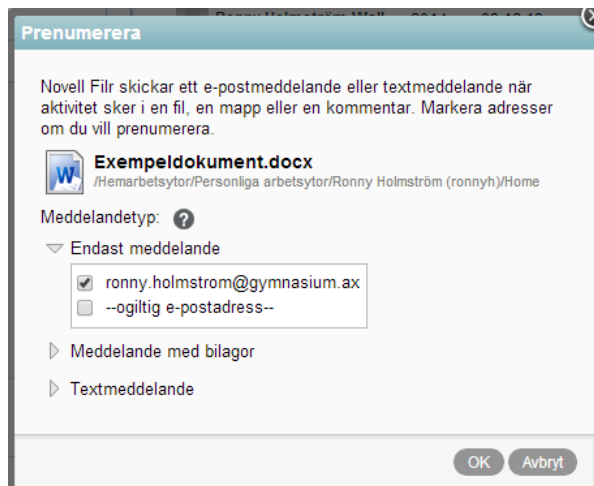


Bild 17 Prenumerera på ändringar i dokument

Du kan också prenumerera på ändringar i en hel mapp. Detta kan vara användbart om man skapat en mapp som man delat ut till flera andra och ber att de där ska spara vissa dokument. Varje gång någon sparar ett dokument i den delade mappen kommer du då att få ett e-postmeddelande om detta. Om du först delar en mapp med andra användare kan du sedan koppla på prenumeration även till dem så att alla i gruppen får meddelande om när ändringar gjorts.



## FILR PÅ MOBILA ENHETER

Förutom att Filr kan användas via webben på vilken dator som helst som är internetuppkopplad finns det också särskilda Filr-appar gjorda för både iOS och Android.

I en iPad eller iPhone – gå till Appstore och sök på Novell Filr och ladda ner appen. Den är gratis. Installera appen och öppna den sedan. Ange dina vanliga (Ålands gymnasium) inloggningsuppgifter. Där det står "serverns ip-adress" skriver du **filr.gymnasium.ax** (bild 18).

**Vi rekommenderar STARKT att du inte väljer att spara lösenordet.** Detta av säkerhetsskäl. Skulle någon komma över din telefon eller surfplatta har de tillgång till alla dina filer och mappar, såväl hemkatalogen som delade mappar.



Bild 18 Ange inloggningsuppgifter och Filr-server

När du loggat in ser du en vy som liknar den "vanliga" Filr-vyn, dvs du har åtkomst till dina och delade filer samt kan hantera dem. Första gången du öppnar Filr kan det ta en stund innan all information hämtats. Låt den jobba på tills den är klar.

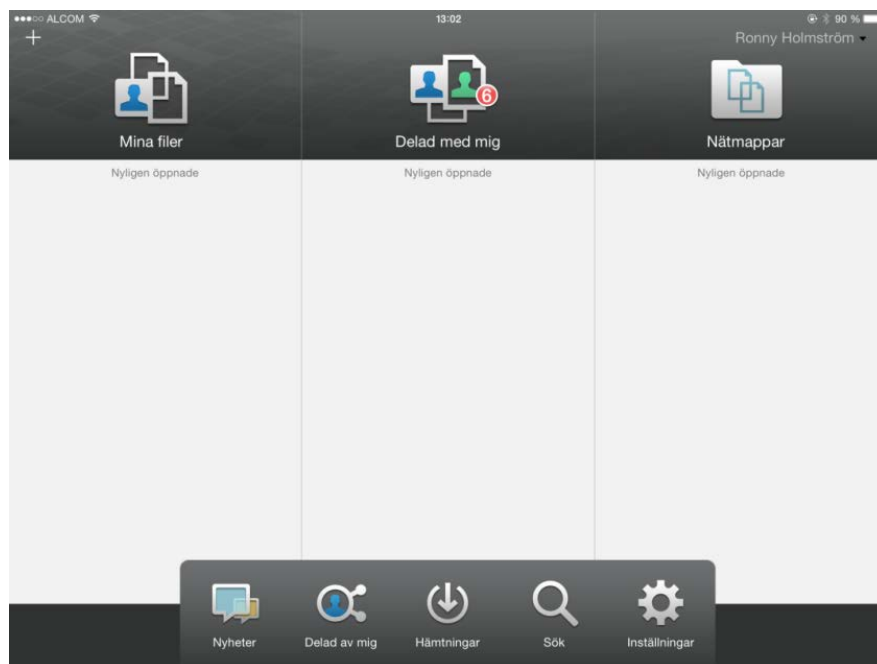


Bild 19 Filr på iPad

Klicka på Mina filer för att se din hemkatalog. Även här kan du söka filer och mappar.

Klicka på en fil i listan till vänster för att se en förhandsgranskning till höger. Genom att klicka på pilsymbolen uppe till höger kan du öppna filen i en annan app du har installerad eller dela filen med någon annan. Det är också här du kan välja att skriva ut filen. Information om utskrifter från mobila enheter kommer i en annan lathund.



Bild 20 Visning av filer i Filr

På samma sätt som på en iPad hittar du Novell Filr appen i Google Play Butiken på en Android-enhet. Det finns inte någon app för Windows Phone i detta skede.

Kontakta IT-avdelningen om du har frågor om Filr. Mera ingående information hittar du på adressen [http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1\\_user/data/bookinfo.html](http://www.novell.com/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html) (engelska, senaste versionen).

[http://www.novell.com/sv-se/documentation/novell-filr1/filr1\\_user/data/bookinfo.html](http://www.novell.com/sv-se/documentation/novell-filr1/filr1_user/data/bookinfo.html) (svenska, senaste uppdateringarna saknas i denna dokumentation).

#### Notera

*Filr har också en skrivbordsapplikation för datorer som integrerar sig med utforskaren på samma sätt som Dropbox. Denna funktion har vi dock avstängd av säkerhetsskäl. Skrivbordsapplikationen kan nämligen ladda ner samtliga filer lokalt till varje dator man installerar den på. Detta skulle betyda att vi plötsligt kunde ha även känsliga dokument utspridda på datorer lite var som helst, datorer som vi inte har någon aning om hur och av vem de används, och hur säkerheten är skött på dessa datorer.*

Ronny Holmström-Wall, IT-chef

V 1.0 3.4.2014