

ImageVault användarmanual



ImageVault
Version 5.17

Upphovsrätt

Denna manual skyddas av lagen om upphovsrätt. Inga ändringar av innehållet eller kopiering av delar av denna publikation är tillåten utan tillstånd från utgivaren.

ImageVault Användarmanual version 5.17

Skapad 1 Maj, 2012

Senaste ändrad 17 December, 2020

© Meriworks AB

Innehåll

1.	Introduktion.....	7
1.1.	Konventioner för manualen	7
1.2.	Anvisningar för denna manual.....	7
1.3.	Förhållande till andra handböcker	7
1.4.	Övrigt.....	7
1.5.	Autentisering	8
2.	Start.....	9
2.1.	ImageVault funktionalitet.....	9
2.1.1.	Valv.....	10
2.1.2.	Kategorier	10
2.1.3.	Metadata.....	10
3.	Användarinterface	11
3.1.	Översikt användarinterface	11
3.1.1.	Kategorier	13
3.1.2.	Välja valv.....	14
3.1.3.	Förhandsgranskning.....	15
3.1.4.	Filinformation och metadata	16
4.	Importera filer.....	17
4.1.	Ladda upp filer	17
4.2.	Organisera filer	19
4.2.1.	Autotagging.....	21
4.3.	Mobilt gränssnitt.....	23
5.	Sökning.....	24
5.1.	Kategorisökning	24
5.2.	Fritextsökning.....	25
5.3.	Sökområde	27
6.	Nedladdning av filer	28
6.1.	Nedladdning och konvertering.....	28
6.2.	Mobilt gränssnitt.....	29
7.	Organisera filer	30
7.1.	Mobilt gränssnitt.....	30
8.	Flytta filer.....	31
9.	Dela filer.....	32
9.1.	Skapa delning	32
9.2.	Mobilt gränssnitt.....	34

9.3.	Visa delade filer	35
9.4.	Hantera delade filer	36
9.5.	Ta bort delning.....	37
10.	Extern länk.....	38
10.1.	Skapa extern länk	38
10.2.	Editorn.....	39
11.	Versionshantering	41
11.1.	Arbeta med versioner	41
11.2.	Lägg till ny version.....	42
11.3.	Kategorier	42
11.4.	Metadata.....	42
12.	Spårbarhet	43
12.1.	Presentera användande.....	43
12.2.	Ange vart filen används	44
13.	Informationsikoner	45
13.1.	Definiera ikon	45
13.2.	Definiera informationstext	45
14.	Jobba med flera filer	46
14.1.	Markera flera filer	46
14.2.	Lägga till filer i batch arean	47
14.3.	Rensa batch	47
15.	Samlingar	48
16.	Avtal	49
16.1.	Skapa Avtal	52
16.2.	Redigera Avtal	53
16.3.	Koppla filer till Avtal.....	53
17.	Texta video	54
17.1.	Skapa textspår	54
17.2.	Ljudanalys.....	57
17.3.	Inaktivera textspår	58
17.4.	Radera textspår	58
17.5.	Redigera textspår	59
18.	Ta bort filer.....	60
18.1.	Mobilt gränssnitt.....	61
19.	Avancerade inställningar.....	62
19.1.	Globala rättigheter	63
19.2.	Metadatadefinitioner.....	65

19.2.1.	Lägga till mappning.....	66
19.3.	Mediaformat.....	66
19.4.	Kategorier	71
19.4.1.	Döpa om eller ta bort en katogori	71
19.4.2.	Lägga till en huvudkategori eller underkategori.....	72
19.4.3.	Lägga till kategori via användargränssnittet.....	72
20.	Administration av valv	74
20.1.	Addera ett valv.....	74
20.2.	Modifiera valv	76
21.	Administration av samling	78
21.1.	Skapa en samling.....	78
21.2.	Redigera en samling	78
22.	Administrera användare	79
23.	Logga ut från ImageVault	81
Appendix I, koppling till EPiServer		82
24.	Start.....	82
24.1.	Infoga mediafiler från ImageVault.....	82
24.2.	Infoga mediafiler i editorn för formatterad text	83
24.2.1.	Bildredigeraren.....	85
25.	ImageVault sidegenskaper	88
25.1.	Sidegenskap Media	88
25.2.	Sidegenskap Medialist.....	89
25.2.1.	Infoga flera bilder i en Medialist.....	90
25.2.2.	Ändra ordning på bilder i en Medialist	90
25.2.3.	Editera bilder i ett Media- eller Medialist-objekt	90
25.3.	EPiServer Gadget.....	92
25.4.	Administrera Media- eller Medialist-sidegenskaper	93
Appendix II, koppling till SharePoint.....		95
26.	Start.....	95
26.1.	Infoga mediafiler från ImageVault.....	97
26.2.	Infoga mediafiler i editorn för formatterad text	97
26.2.1.	Bildredigeraren.....	99
26.3.	SharePoint webbdelar	101
26.4.	Webbdelen ImageVault Bild	101
26.5.	Webbdelen ImageVault Galleri	103
26.5.1.	Välj filer manuellt	104
26.5.2.	Välj filer via filter	105
26.6.	Webbdelen ImageVault Slideshow	106

26.7.	Administrera webbdelen.....	107
Appendix III, koppling till Office.....		108
27.	Start.....	108
27.1.	Infoga bilder från ImageVault i Word.....	109
27.2.	Infoga bilder från ImageVault i PowerPoint.....	110
Appendix IV, koppling till InDesign.....		111
28.	Start.....	111
28.1.	Infoga bilder från ImageVault i InDesign	113
Appendix V, koppling till SiteVision.....		115
29.	Start.....	115
29.1.	Infoga filer från ImageVault till SiteVision.....	116
29.2.	Selektera filer från ImageVault.....	117
29.3.	Arbeta med Vald media.....	118
29.4.	Infoga video.....	122
Appendix VI, ImageVault Mediagalleri.....		123
30.	Start.....	123
30.1.	Gränssnittet	124
30.2.	Förhandsgranska.....	126
30.3.	Mitt urval.....	127
30.4.	Skapa delbar länk.....	128
30.5.	Ladda ner filer	129
30.6.	Ta bort filer	129
30.7.	Administrera ImageVault Mediagalleri.....	130
30.8.	Inloggnings skydd.....	136

I. Introduktion

Välkommen!

ImageVault är ett plattformsoberoende Media Asset Management system som erbjuder allt som behövs för att på ett säkert sätt lagra, hitta och använda digitala media. Koppla ihop systemet med dina befintliga mediakällor och låt ImageVault bli navet för alla dina digitala media. ImageVault är baserat på allmängiltiga webb-standards och är intuitivt och enkelt att använda.

I.1. Konventioner för manualen

Vissa typografiska konventioner används i den här handboken.

Löpande text presenteras teckensnittet i Gill Sans. Anteckningar, tips och varningar visas i fet stil.

Notera! En notering som påpekar viktig information

Tips! Ett tips innehåller ett råd eller ett enklare sätt att göra något.

Varning! En varning visar att ett problem kan uppstå och hur man undviker det.

I.2. Anvisningar för denna manual

Manualen är uppdelad i två delar, där den första hanterar ImageVault ur ett standalone perspektiv, alltså, inte koppling till andra system utan funktionalitet i ImageVault. Denna del inleds med en övergripande beskrivning av ImageVault, följs av beskrivning av funktionalitet för att avslutas med information om hur man administrerar ImageVault. Den andra delen är ett antal appendix som hantera hur ImageVault kan användas kopplat mot andra system.

I.3. Förhållande till andra handböcker

Denna manual innehåller allt väsentligt för att kunna använda ImageVault som standalone och kopplat till andra system. Dock rekommenderas en utbildning i ImageVault som tillhandahålls av Meriworks. Utbildningarna hålls med fördel på plats ute hos användare och bygger mycket på övningsuppgifter vilket gör att en i princip novis kan efter genomförd utbildning tillsammans med denna manual fullt behärska ImageVault ur ett användareperspektiv.

Installation och utveckling dokumenteras separat i fristående dokument.

Dokumentation och manual finns tillgänglig online.

I.4. Övrigt

Det omfattande API som finns gör att ImageVault-funktioner kan enkelt utökas med hjälp av tredjepart-plugins.

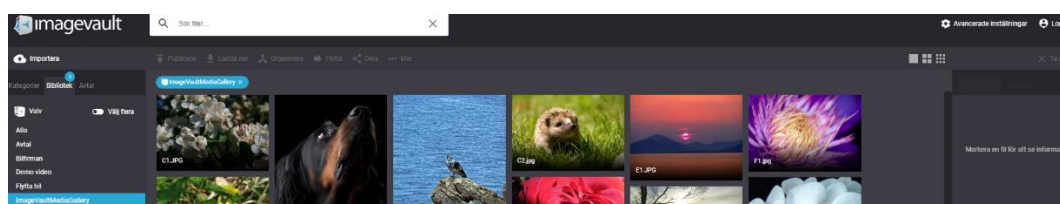
Besök <http://www.imagevault.se> manualer, dokumentation, aktuell information om nyheter, uppgraderingar och tillgängliga plugins.

1.5. Autentisering

ImageVault använder sig av federad autentisering med kravbaserade identiteter . Den använder Windows Identity Foundation (WIF) som autentiseringslager och kan anslutas till en befintlig identitetsleverantör (Idp). Du kan läsa mer om federerad autentisering och WIF på http://en.wikipedia.org/wiki/Windows_Identity_Foundation

2. Start

För att kunna använda ImageVault behövs ett konto så att användare kan logga in. Väl inloggad presenteras ImageVault's gränssnitt med funktionalitet tillgänglig utifrån de rättigheter som administratör satt på aktuell användare.



2.1. ImageVault funktionalitet

ImageVault fungerar som en central lagringsplats för filer. Alla användare har tillgång till denna lagringsplats för att lagra och hämta filer. Systemet hjälper användarna att skapa en strukturerad miljö för filer med lagringsvalv, metadata och kategorimärkning för att underlätta enkel sökning och åtkomst.

Filerna behöver bara lagras en gång och länkas till varje sida där de används. ImageVault hjälper också till med att upprätthålla standarder för en site, eftersom flera vanliga konverteringsformat kan sättas upp. Bilder hämtade rakt av från en högupplöst digitalkamera kan användas direkt då bildkonvertering och storleksändring tillämpas för att konvertera bilden till ett lämpligt format som överensstämmer med sidlayout och siteregler.

ImageVault hjälper till med filkategorisering genom att användarna kan lägga till egenskaper till uppladdade filer. Detta är metadata i form av kategorier och metadata-fält som gör det mycket lättare för andra användare att hitta och använda de uppladdade filerna. Användarnas rättigheter kontrolleras via valv.

Nedan följer en kort förklaring av några av de viktigaste funktionerna i ImageVault.

2.1.1. Valv

Ett valv är ett lagringsutrymme i ImageVault med användarrättigheter som kan liknas vid en filmapp. Olika typer av användarrättigheter kan läggas till ett valv, för att till exempel förhindra oavsiktlig radering av filer eller helt enkelt för att begränsa åtkomst till vissa filer. Ett valv kan inte ha underliggande nivåer. Olika typer av metadatadefinitioner kan skräddarsys för varje valv.

2.1.2. Kategorier

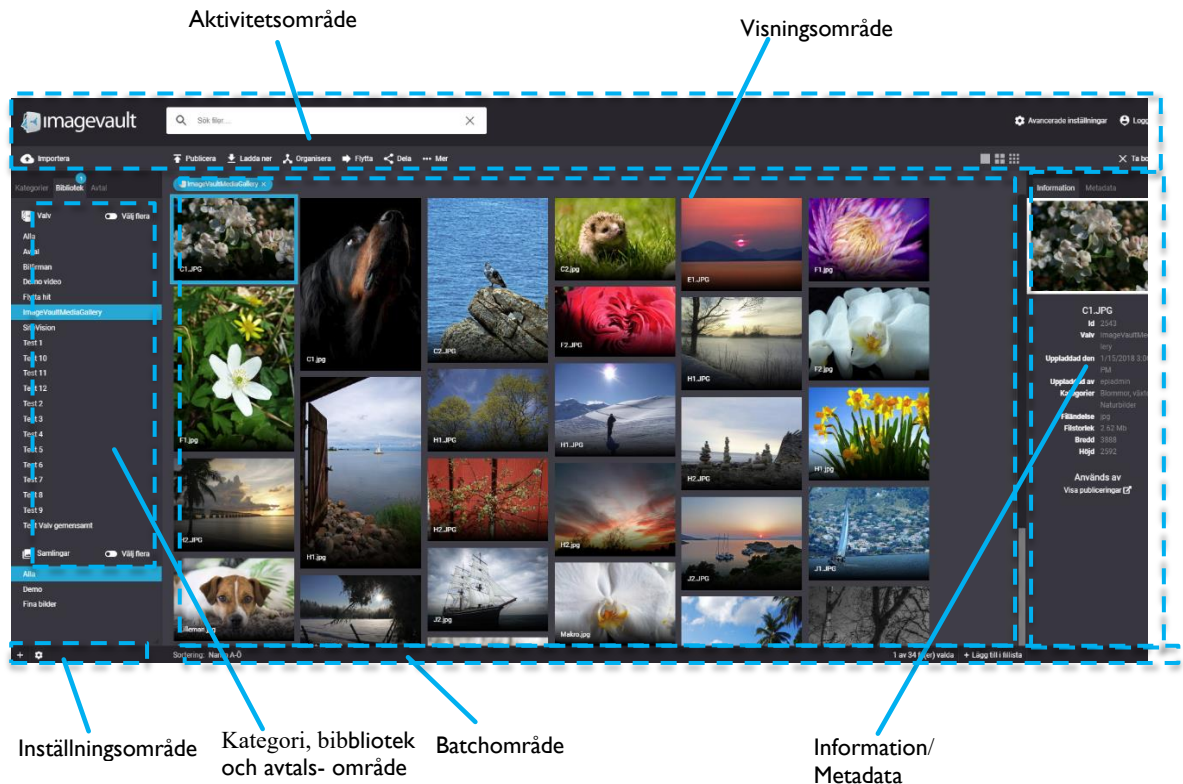
Kategorier är fördefinierade filegenskaper som underlättar sökning efter filer. Antalet kategorier är obegränsat, men ett begränsat antal bör läggas till eller skapas under installationen. Underkategorier kan läggas till, med upp till 2 nivåer under den översta nivån.

2.1.3. Metadata

Metadata är extra informationsfält som kan läggas till filer. Det kan till exempel vara namnet på fotografen eller en ytterligare beskrivning av filen. Metadata kan också vara information som lagras i en fil som IPTC eller EXIF-data.

3. Användarinterface

ImageVaults-användarinterface består av 6 huvuddelar, se bild nedan.



Användarinterface

3.1. Översikt användarinterface

Visningsområde

Alla tillgängliga filer visas som miniatyurer i visningsområdet. Antalet tillgängliga filer beror på aktuellt valvinnehåll, aktuell användares åtkomsträttigheter, sökresultat eller vald kategori.

Aktivitetsområde

Under **Avancerade inställningar** har användare med administrativa rättigheter möjlighet att underhålla systeminställningar. Med sökfältet kan användare filtrera befintliga mediafiler baserat på fritextsökning.

Det finns också ett antal operationsknappar som påverkar vald media i visningsområdet. Flera av dessa knappar aktiveras/inaktiveras baserat på de rättigheter användaren har till vald bild. Använd knapparna för att importera, ladda ner, flytta, dela och kategorisera filer. **...Mer** är en meny där man kan underhålla utdelningar och utföra versionshantering för vald media. **Lägg till** infogar filer i ett CMS. Knappen är endast aktiv om ImageVault är ansluten till ett CMS.

Kategori- och biblioteksområde

Kategorieområdet visar alla tillgängliga kategorier i systemet. Välja en kategori så kommer systemet att filtrera vilka filer som visas. Biblioteksområdet visar alla valv som finns på servern. Alla valv kanske inte synliga för alla användare på grund av användarrättigheter.

Batchområde

Batchområdet innehåller samlingar av flera filer. Det är möjligt att utföra kategori- eller metadata-batchoperationer på filerna eller ladda ner alla filer samtidigt.

Information/Metadata område

Informations- och metadataavsnittet visas information om aktuell fil.

Inställningsområde

Området Inställningar innehåller knappar för att lägga till valv, ändra kategorier eller sorteringsordning.

Valv beskrivs mer i kapitel 3.1.2 "Välja valv". Mer information om kategorierna finns i kapitel 19.4 "Kategorier".

Sorteringsordningen kan växla mellan "Nyligen tillagda först" som kommer att visa de senaste filerna som har lagts till systemet eller "Namn A-Ö". Detta val kommer att visa mediafiler sorterade efter namn.

Notera! Valv och kategorier kan endast skapas av en användare med administratörsbehörighet.

3.1.1. Kategorier

Kategorier är fördefinierad metadata som kan läggas till en fil. Detta är en av de snabbaste sätten att filtrera mediefiler, med undantag för sökning, och bör användas som huvudsaklig navigeringsmetod.



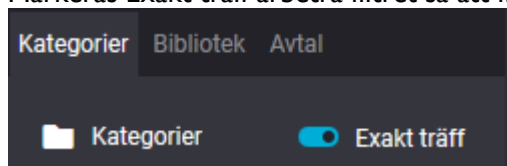
Kategorier

En kategori kan ha 2 undernivåer. Det är möjligt att filtrera filer som har taggats med ett visst kategorisökord.

Kategorier bör användas för att gruppera filer som delar en gemensam egenskap. Flera kategorier kan kombineras för att ytterligare begränsa sökresultatet.

Initialt kan man kombinera flera kategorier för att bredda filtret.

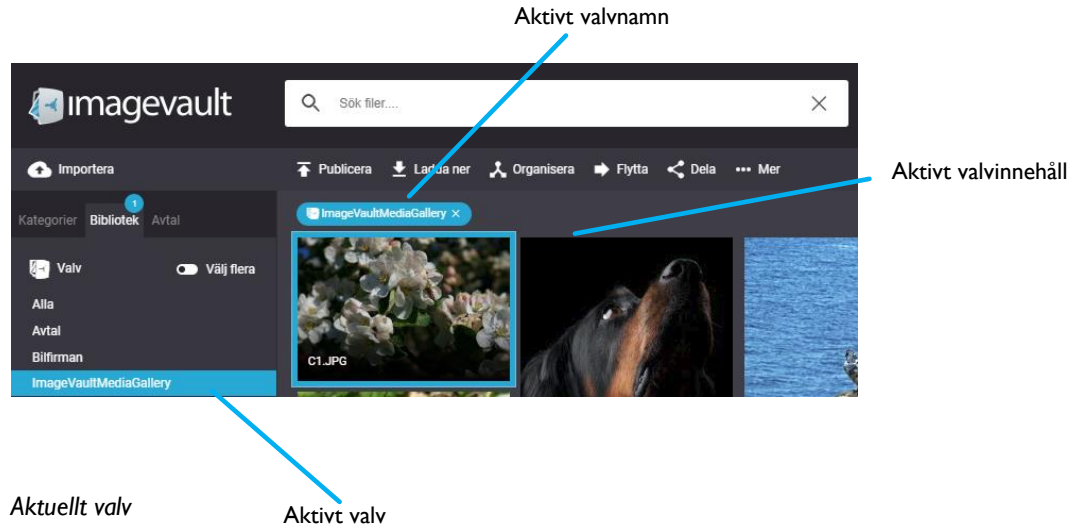
Markeras **Exakt träff** arbetra filtret så att fil behöver ha samtliga valda kategorier.



3.1.2. Välja valv

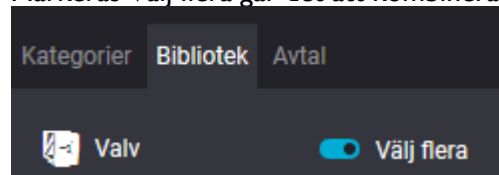
Välj ett valv genom att aktivera fliken bibliotek och markera valvet. Alla bilder i det valda valvet visas.

Det aktuella valvnamnet kommer att visas högst upp i visningsområdet för filer.

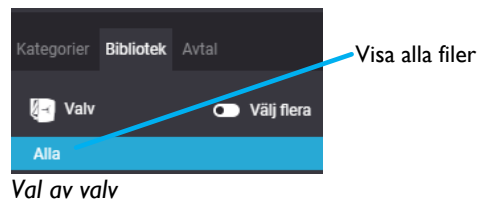


Initiat så kan endast ett valv åt gången markeras och vara aktivt.

Markeras Välj flera går det att kombinera flera valv som filer visas från.



Om du vill visa innehållet i alla valv välj **Alla filer**. Detta visar alla filer i systemet att användaren har tillgång till. Detta är också standardvalet när en användare loggar in i systemet.



Val av valv

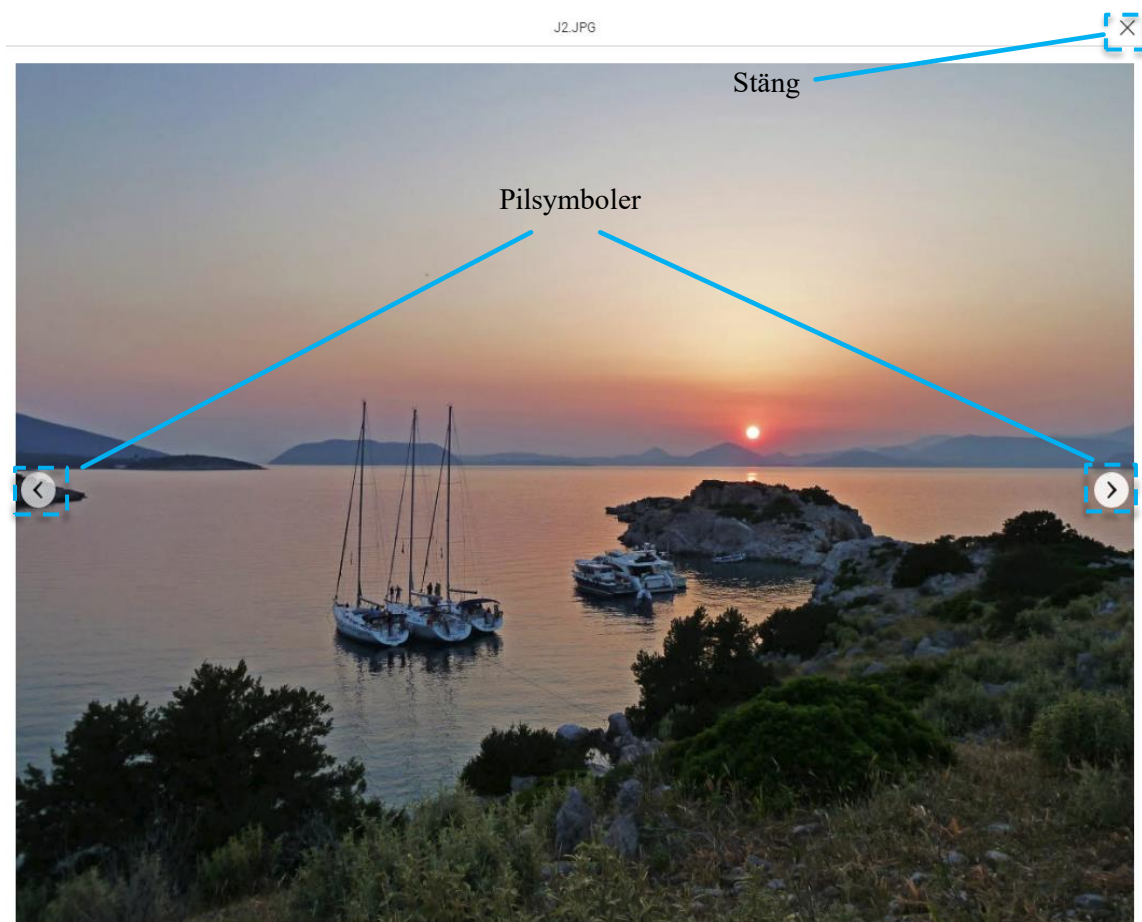
En sökning kommer att begränsas till den aktuella valvet. Se avsnitt 8 "Sökning" för mer info.

Notera! Valv kan ha olika användarrättigheter. Alla valv kommer inte att vara synliga för alla användare.

3.1.3. Förhandsgranskning



Förhandsgranskning initieras via att på ett markerat objekt klicka på förstoringsglasat, dubbelklicka på objektet eller via Return-knappen. Förhandsgranskning kan avbrytas via att klicka på stäng-ikonen i övre högra hörnet, eller via Esc.



När förhandsgranskning är initierad kan man byta objekt att presentera genom att klicka på pilsymbolerna. Det går även att använda piltangenterna för att byta objekt. Via pil upp och pil ner kan man flytta en hel rad.

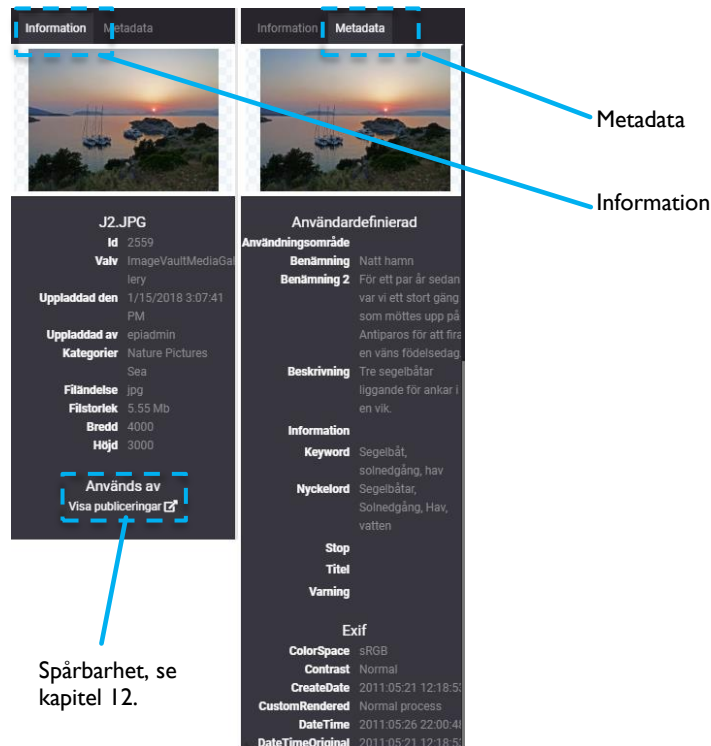
Om objektet är av typen video kan man starta eller stoppa uppspelning via Space.

3.1.4. Filinformation och metadata

Filinformation och metadata för en vald fil visas i informationsområdet. Filinformation är oftast bildens höjd och bredd, datum för uppladdning och nuvarande valvnamn. Här finns även en länk till spårbarhetsinformation, se kapitel 12.

Metadata kan adderas manuellt av en användare under uppladdning av en fil. Administratören sätter upp vilka fält och vilken information som ska läggas till under en filuppladdning. Metadata-fält kan anpassas för varje valv, vilket innebär att vissa valv kan ha fler metadata-fält som behöver fyllas ut och andra färre.

Det är också möjligt att automatisk läsa in metadata som är lagrad i filen. Digitala bilder eller mediafiler innehåller normalt metadata. Detta kan vara IPTC eller EXIF-data, till exempel aktuell brännvidd, vilket objektiv som användes, serienummer på kameran, GPS-data mm. ImageVault kan läsa denna typ av metadata under import utan åtgärder från användaren, och spara denna information som metadata.



Information | Metadata

J2.JPG
 Id 2559
 Valv ImageVaultMediaGallery
 Uppladdad den 1/15/2018 3:07:41 PM
 Uppladdad av epiadmin
 Kategorier Nature Pictures, Sea
 Filändelse jpg
 Filstorlek 5.55 Mb
 Bredd 4000
 Höjd 3000

Används av
 Visa publiceringar

Spårbarhet, se kapitel 12.

Information | Metadata

Användardefinierad

Användningsområde
 Benämning Natthamn
 Benämning 2 För ett par år sedan var vi ett stort gäng som möttes upp på Antiparos för att fira en väns födelsedag.
 Beskrivning Tre segelbåtar liggande för ankar i en vik.
 Information
 Keyword Segelbåt, solnedgång, hav
 Nyckelord Segelbåtar, Solnedgång, Hav, vatten
 Stop
 Titel
 Varning

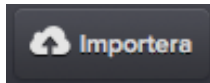
Exif

ColorSpace sRGB
 Contrast Normal
 CreateDate 2011:05:21 12:18:53
 CustomRendered Normal process
 DateTime 2011:05:26 22:00:41
 DateTimeOriginal 2011:05:21 12:18:53

Filinformation och metadata

4. Importera filer






Importera filer genom att trycka på knappen **Importera**. Detta kommer att öppna Importguiden.



Importknapp

4.1. Ladda upp filer

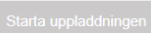
Importera filer


Källa:  Min dator   Mål:  ImageVaultMediaGallery 


Valvlista

Välj filer
Lägg till filer till kön och tryck på start.

Filnamn	Storlek	Status
Dra filer hit		
	0 b	0%

Lägg till filer 

 För närvarande används 5 % av tillgänglig videokonvertering.

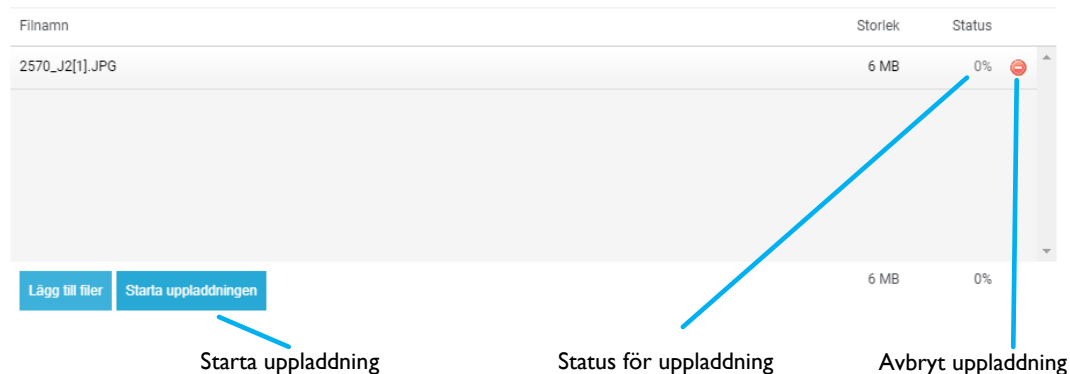
 För närvarande används 40 % av tillgänglig videolagring.

Addera filer

Importguide

Välj valv baserat på målgruppen för filerna genom att använda listan.

Tryck på **Lägg till filer** och välj filer från din lokala dator eller nätverk. Flera filer kan väljas samtidigt genom att använda det normala operativsystemets filhanterare. Filerna läggs till filområdet. Detta område kommer att visa filens status, där 0% motsvarar att filen inte har hämtats ännu och 100% representerar att filen laddats upp till servern. Minustecknet kan användas för att avbryta filöverföringen för respektive fil.



Ladda upp fil

Tryck på knappen **Starta uppladdningen**, när alla filer är markerade, för att initiera filuppladdning. En förloppsindikator visar filuppladdningens status under uppladdning. Samtliga filers statusräknare ändras till 100% när filuppladdning är klar.

Tips! I webbläsare som stöder HTML 5 kan du dra och släppa filer som komplement till knappen "Lägg till filer".

4.2. Organiserar filer

Tryck **Organisera uppladdade filer...** för att märka filerna med rätt kategori och metadata.


Organisera uppladdade filer... Avbryt

Organisera uppladdade filer

Organisera fil

Metadata
Kategorier

Spara
Avbryt



Namn
J2.JPG

Benämning
Natt hamm

Benämning 2
För ett par år sedan var vi ett stort gäng som möttes upp på Antiparos för att fira en väns födelsedag.

Beskrivning
Tre segelbåtar liggande för ankar i en vik.

Kategorier
Naturbilder, Hav

- Djur
- Fordon
- Naturbilder
 - Blommor, växter, träd
 - Djur
 - Frukt
 - Hav
 - Land
- Nature Pictures

Addera kategori och metadata

Att addera korrekta filegenskaper, vilket betyder att lägga till kategorier och relevant information i metadatafält, kommer att innebära att en fil kan hittas lättare och ökar chansen att en fil återanvänds av andra användare. Detta är en av grunderna i en mediadatabas.


Tips! Att lägga lite extra tid under uppladdning för att lägga till rätt egenskaper till en fil kommer att göra en enorm skillnad när systemet innehåller flera hundra eller tusentals filer.

Organisera filer

Spars Avbryt

For alla filer: Metadata Kategorier

Avtal Avtal



Namn
Libman.jpg

Benämning

Benämning 2


Beskrivning

Kategorier

Välj kategorier

Avtal

Välj antal



Namn
J2.JPG

Benämning

Benämning 2

Beskrivning

Kategorier

Välj kategorier

Avtal

Välj antal

Fillista

Lista för uppladdning av flera filer

Sidan ”Organisera uppladdning” kan användas på flera sätt. Det är möjligt att lägga till metadata och kategorier till alla filer som finns i uppladdningslistan på en gång genom att använda menyknapparna **Metadata** och **Kategorier** längst upp på sidan, istället för att lägga till informationen till en fil i taget.

Metadata-knapp för alla filer Kategori-knapp för alla filer

Spara Avbryt

Organisera filer

För alla filer:

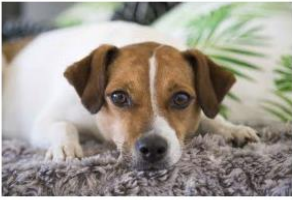
Metadata

Benämning

Kategorier

- Djur
- Fordon
- Naturbilder
- Nature Pictures


Välj kategori...



Namn

Benämning 2

Beskrivning



Namn

Benämning

Kategorier

Välj kategori...

Benämning 2

Beskrivning

Avtal

Välj avtal

Organisera uppladdning

Om en enskild fil behöver specifik information, är det lätt att ändra på detta i uppläggningslistan. Att lägga till metadata och kategoriinformation till alla filer samtidigt under importen sparar tid, eftersom gemensamma egenskaper kan läggas till alla filer och sedan finjusteras för några av de uppladdade filer, om det behövs.

Tryck på **Spara** för att slutföra uppladdningen eller **Avbryt och ta bort filer** för att avbryta uppladdningen.

Notera! Beroende på inställningar kan vissa metadatafält vara tvingande och måste då fyllas i innan uppladdningen genomförs.


Notera! Metadatafält och kategorier sätts upp under installationen och underhålls av administratören.

4.2.1. Autotagging

Från version 5.16 av ImageVault, och att molnlösningen används, kan man få förslag på taggar till sin bildfil.

I Organisera dialogen finns möjlighet att få ett antal taggar som förslag, dessa baserade på en analys via AI.

Organisera fil Spara Avbryt



Benämning
Natt hamn

Benämning 2
För ett par år sedan var vi ett stort gäng som möttes upp på Antiparos för att fira en väns födelsedag.

Namn
Natthamn.jpg

Beskrivning
Tre segelbåtar liggande för ankar i en vik.

Kategorier
Nature Pictures, Sea

Avtal
Välj avtal

Taggar
Föreslå taggar

Spara Avbryt

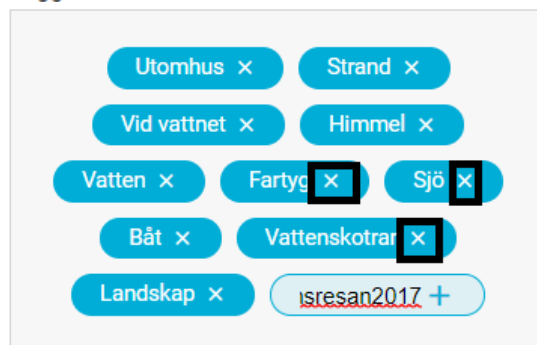
Ett antal förslag presenteras.

Taggar



Som användare kan man komplettera med egna nya, och ta bort de man ej vill använda.

Taggar



Taggar



Dessa är sedan sökbara via fritextsökning, se kapitel Fritextsökning.

Via Föreslå taggar för alla går det att få förslag till samtliga filer.

Organisera filer

[Spara](#) [Avbryt](#)

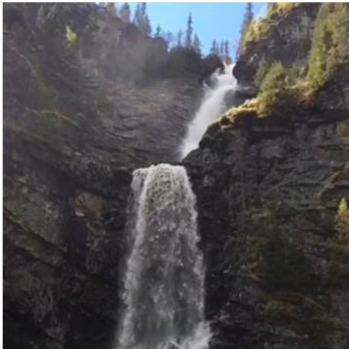
För alla filer:

[Föreslå taggar för alla](#)

Endast bildfiler får förslag till taggar. För övriga filer finns möjlighet att lägga till egna taggar.

Organisera fil

[Spara](#) [Avbryt](#)



Alt-text

Kategorier

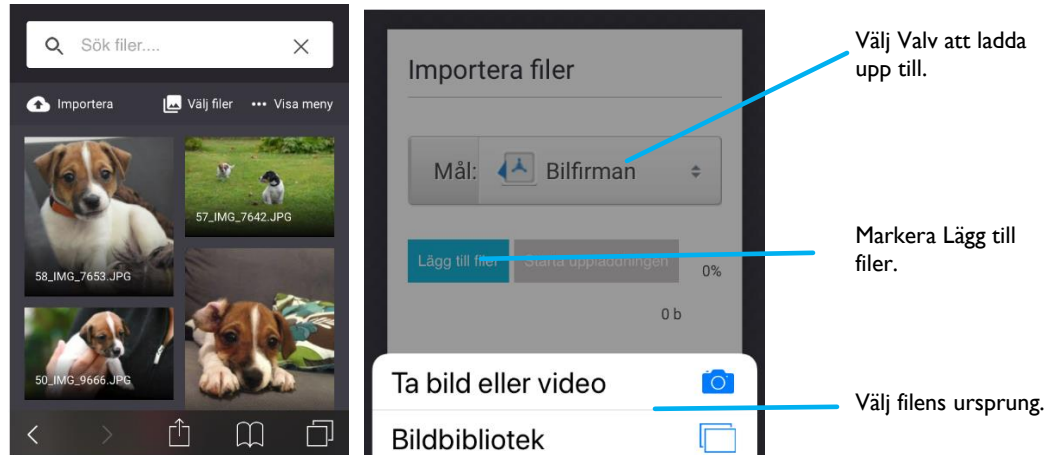
Avtal

Taggar

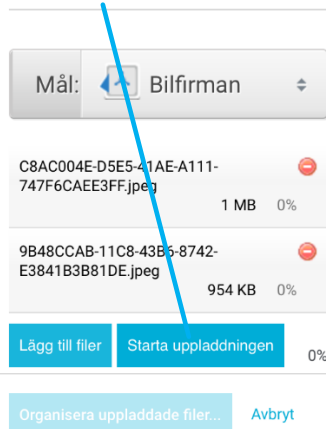
4.3. Mobilt gränssnitt

För att ladda upp filer i ett mobilt gränssnitt är funktionaliteten och flödet detsamma som i dator, utsendet är dock lite olika.

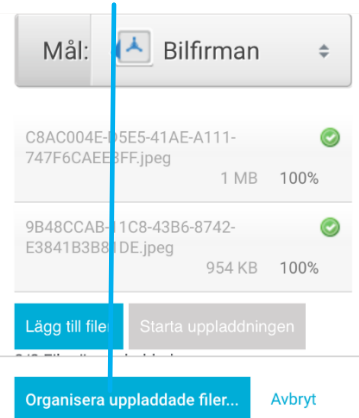
Markera Importera.



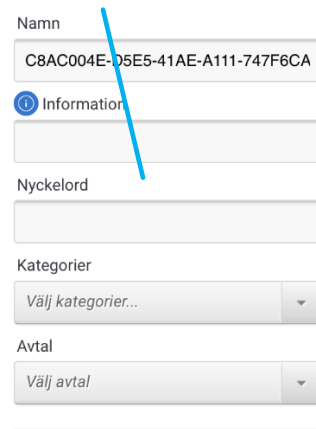
Ladda upp filer



Initiera Organisera



Organisera filer



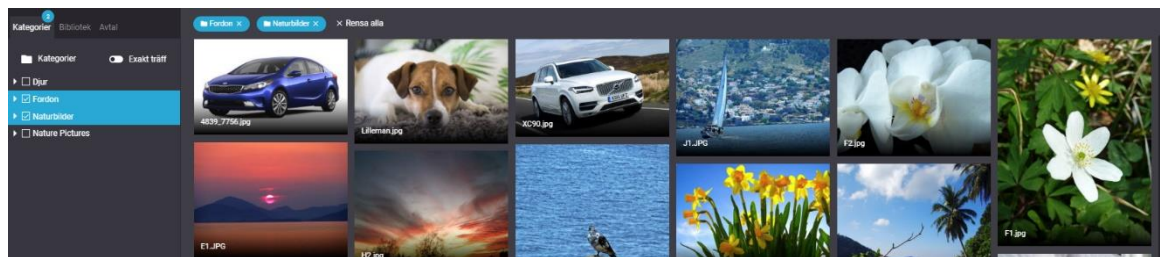
5. Sökning

Sökning möjliggör för användaren att hitta filer som har laddats upp av andra användare. En sökning kan utföras antingen genom att använda kategori eller fritext eller en kombination av ovanstående.

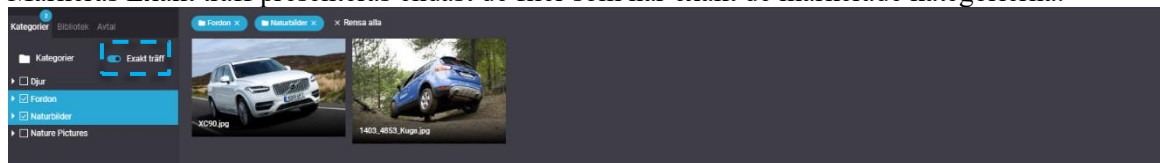
5.1. Kategorisökning

Det är också möjligt att söka efter filer med hjälp av kategoriurval. Välj en eller flera kategorier och/eller underkategorier. Varje vald kategorisökning kommer utfallet att presenteras i filområdet. De filer som visas kommer att ha samtliga markerade kategorier som egenskaper.

Default kommer valda kategorier att adderas så att alla filer som har någon av kategorierna presenteras.

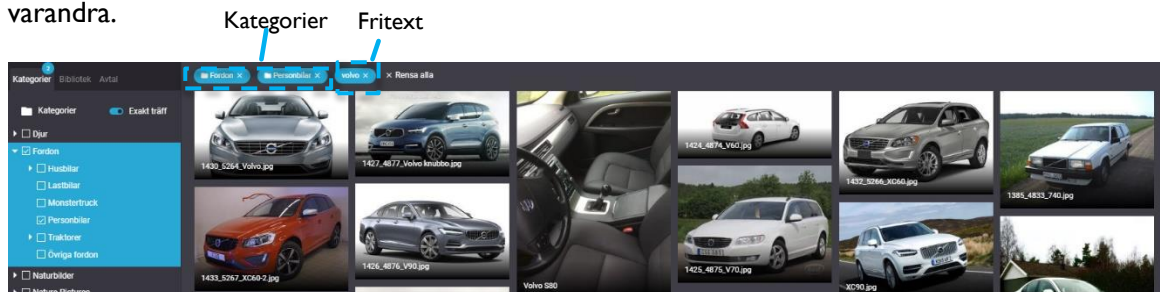


Markeras Exakt träff presenteras endast de filer som har exakt de markerade kategorierna.



Tryck på x på sökparametrarna för att ta bort objektet från sökningen eller tryck **Rensa alla** för att ta bort alla sökparametrarna.

Kategorisökning och fritextsökning kan kombineras. Varje sökparameter listas efter varandra.



5.2. Fritextsökning

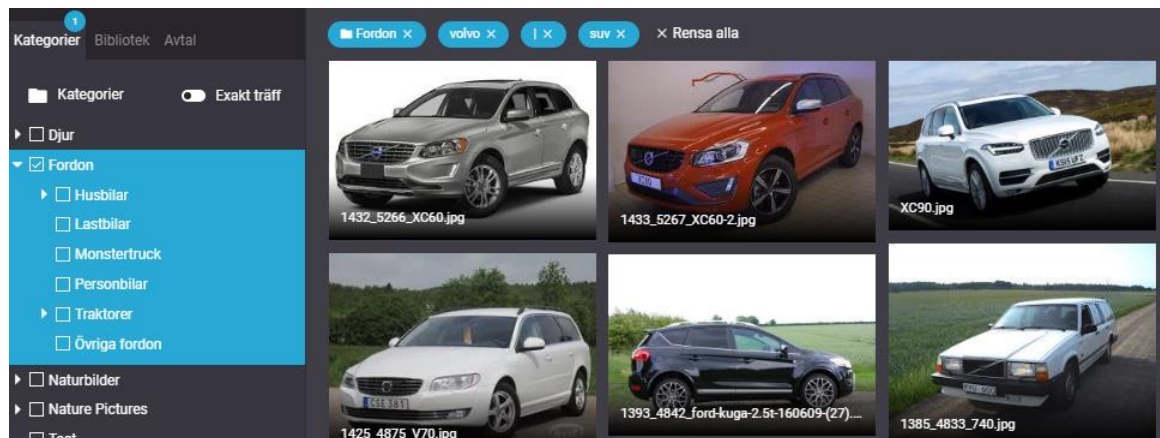
Sökfältet ligger i den övre delen av användargränssnittet. Mata in en sökfras och tryck på enter. Som standard kommer sökningen ge träff på filer som matchar något av de ord som ingår i sökfrasen.

OBS:

Om man har en sökmotor kopplad till ImageVault så kan man även kombinera sökfrasen med ett antal tecken som gör att det går att erhålla olika utfall på sina använda ord/fraser. (ImageVault som molnlösning)

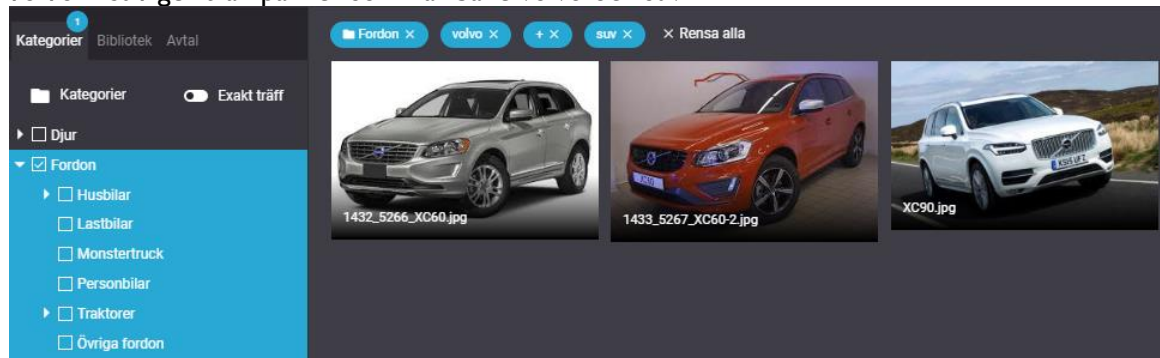
| Mellan två ord ger träff av alla filer med något av orden (detta är samma beteende som ges ifall inget tecken anges mellan ord):

volvo | suv är samma som **volvo suv** och ger träff på filer med volvo eller suv

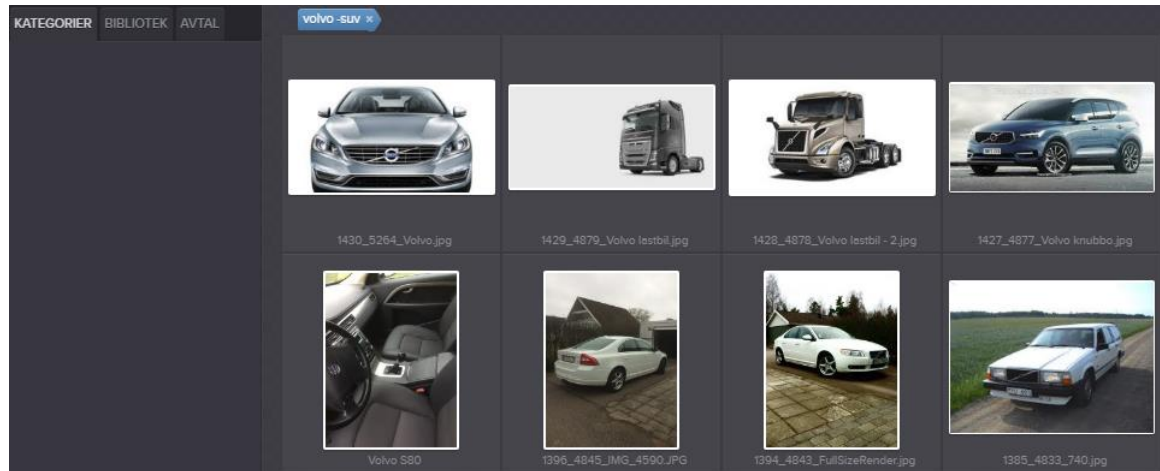


+ Mellan två ord ger träff av alla filer med bägge orden:

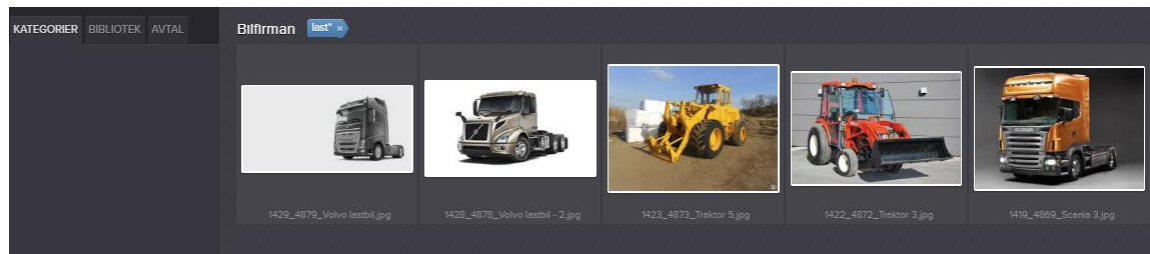
volvo + suv ger träff på filer som har både volvo och suv



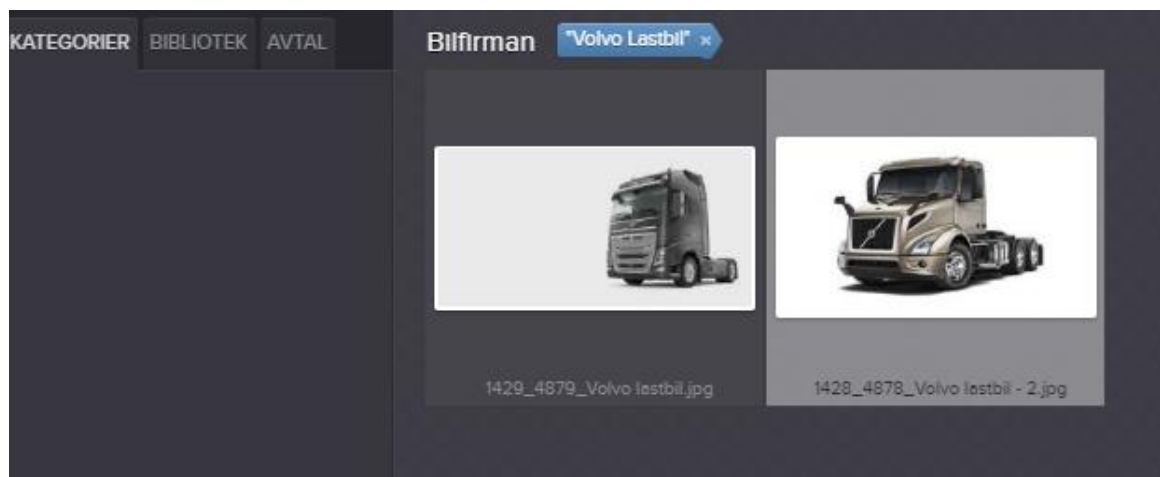
- Framför ett ord matchar filer som inte innehåller ordet:
volvo -suv ger träff på samtliga volvo som inte har ordet suv



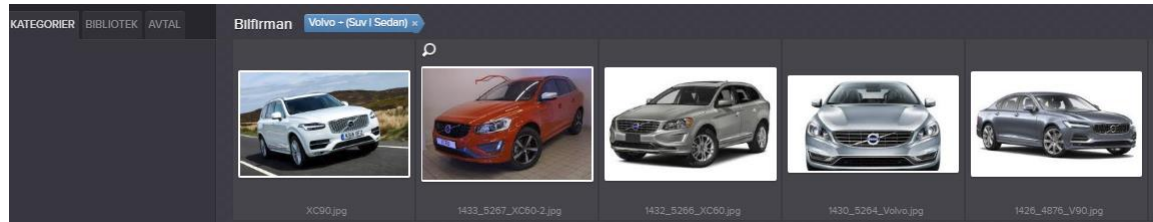
- * efter ett ord ger träff på alla ord som börjar med sökordet:
last* ger träff på filer med ord som börjar på last, ex. Lastbil, Lastmaskin



- ” ” Ger träff på exakta frasen mellan tecknen
”volvo lastbil” ger träff på filer med som har orden volvo lastbil efter varandra och i den ordningen

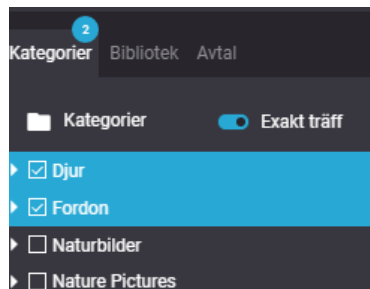


() Gör att det går att skapa något mer komplexa sök begrepp:
volvo + (suv sedan) ger träff på alla filer med orden Volvo och antingen Suv eller Sedan



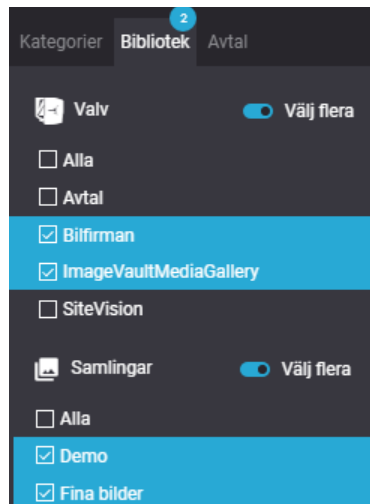
5.3. Sökområde

Fritextsök utgår alltid från aktuellt sökområde, som begränsas via val av Kategori, Samling eller/eller Valv. I läget Alla filer markerad och ingen Kategori vald är sökområdet alla filer.



I startläget presenteras utfallet via att valda kategoriers resultat adderas.
 (Alla filer med kategori Djur eller Fordon)

Är Exakt träff markerad baseras utfallet på att endast filer med de valda kategorierna presenteras.
 (Endast filer med kategori Djur och Fordon)



I startläget presenteras utfallet ur valt Valv.

Är Välj flera markerad presenteras utfallet samtliga markerade valv.

Dito för Samlingar.

6. Nedladdning av filer

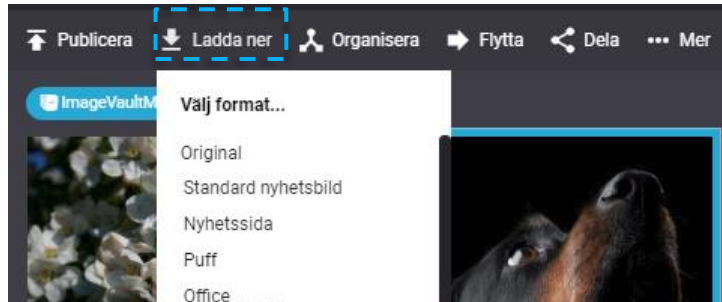
Filer kan enkelt laddas ner och konverteras till fördefinierade format.

6.1. Nedladdning och konvertering

Markera en eller flera filer, klicka på Ladda ner.

Listan visar fördefinierade inställningar för filkonvertering. Välj ett av de listade formaten.

Den ursprungliga filformat och storlek kan behållas genom att välja formatet Original.



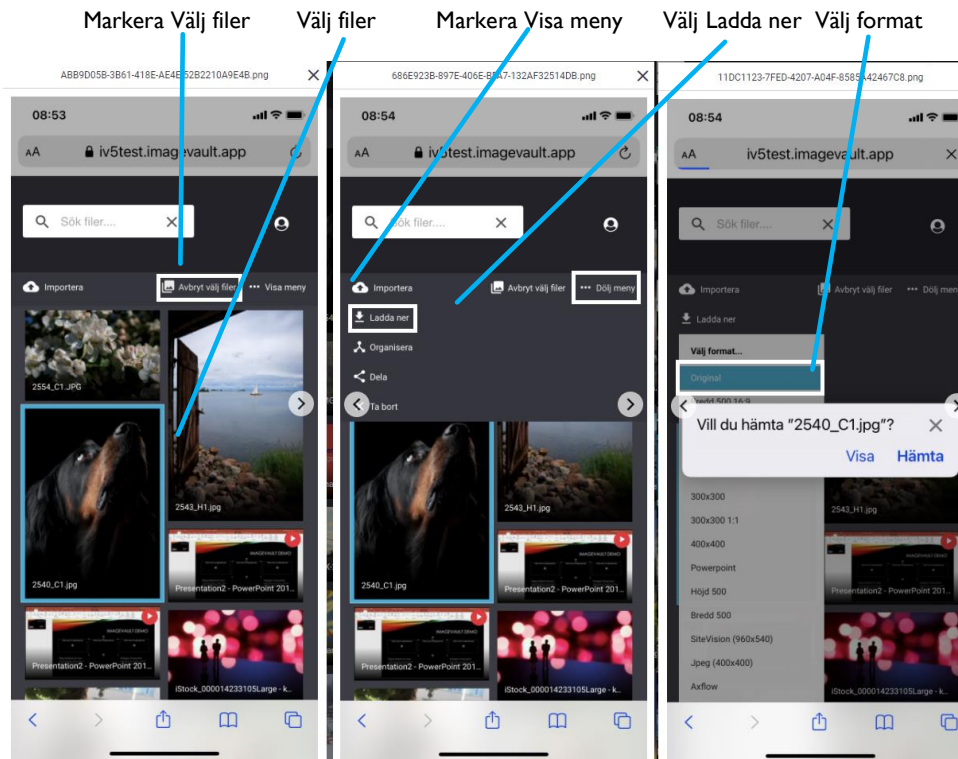
Formatinställningar för nerladdning

En dialogruta för filnedladdning kommer att visas. Välj en plats där filen ska laddas ner.

Notera! Administratören kan addera ytterligare konverteringsformat.

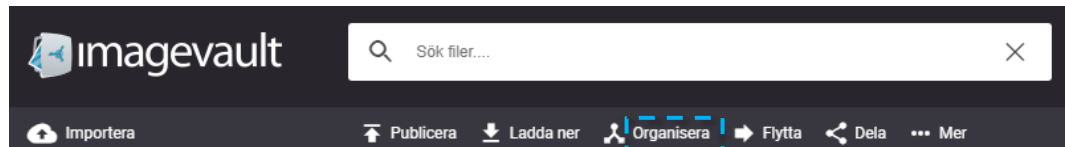
6.2. Mobilt gränssnitt

För att ladda ner filer i ett mobilt gränssnitt är funktionaliteten detsamma som i dator, flödet och utseendet är dock lite olika.



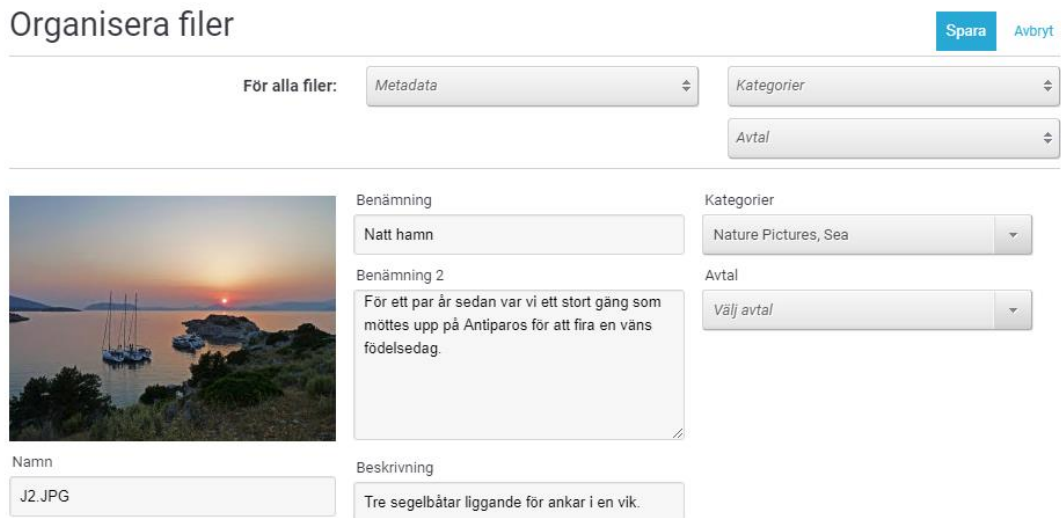
7. Organisera filer

Metadata, kategori och annan filinformation kan ändras efter en fil har laddats upp. Välj filen med ett klick i visningsområdet och tryck på **Organisera**.



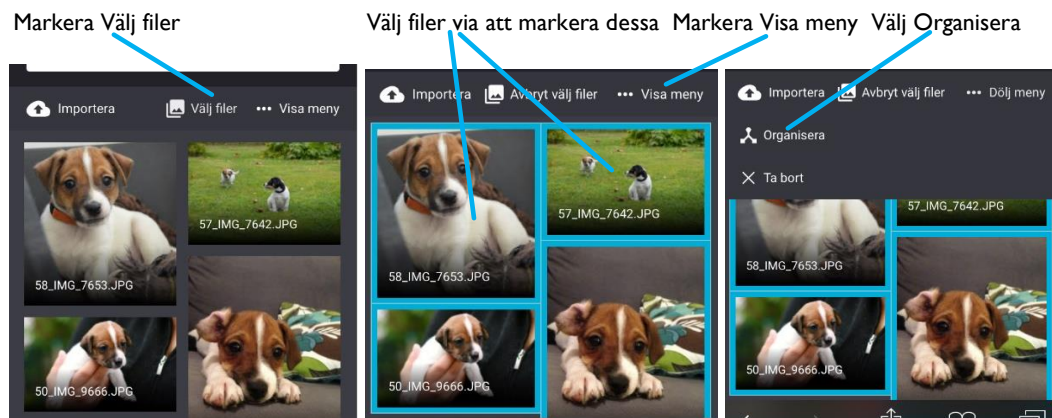
Organisera filer

Dialogrutan organisera visas. Ändra informationen och tryck på **Spara**. Tryck på **Avbryt** för att avbryta ändringen.



7.1. Mobilt gränssnitt

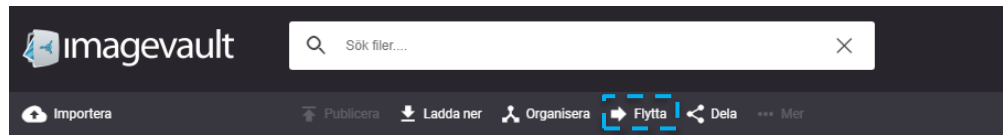
För att organisera filer i ett mobilt gränssnitt är funktionaliteten detsamma som i dator, flödet och utseendet är dock lite olika.



Organisera sedan på samma sätt som i dator.

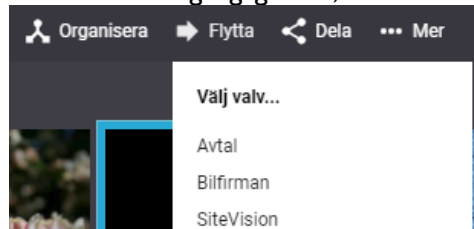
8. Flytta filer

Det är även möjligt att ändra vilket valv en fil tillhör. Välj filen genom ett klick på filen i visningsområdet följt av ett tryck på knappen **Flytta**.



Flytta en fil

En lista med tillgängliga valv, där användaren har rättigheter att lagra en fil, visas.



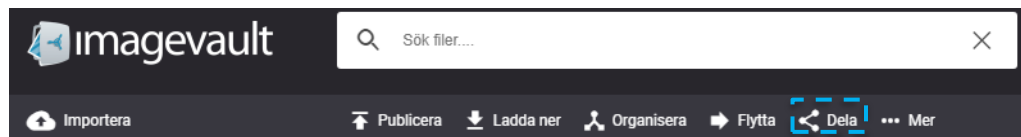
Dialogrutan för att organisera filer visas. Ändra informationen och tryck **Spara**. Tryck **Avbryt** för att ångra ändringen och avbryta Flytta.

9. Dela filer

Ibland kan det vara bra att kunna skicka en fil till någon som inte har tillgång till ImageVault.

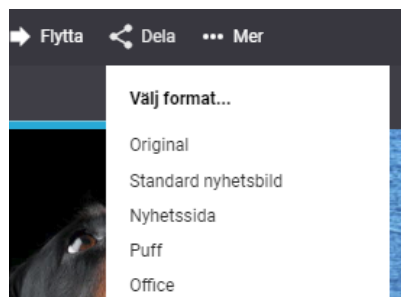
9.1. Skapa delning

Välj filen genom ett klick på filen i visningsområdet följt av ett tryck på knappen **Dela**.



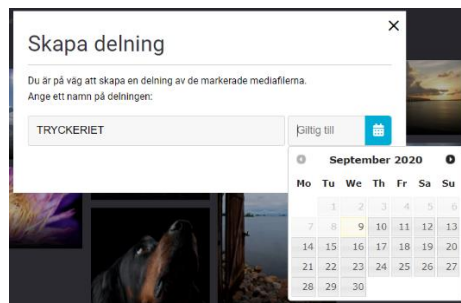
Dela fil

En lista med de media format som finns skapade visas.



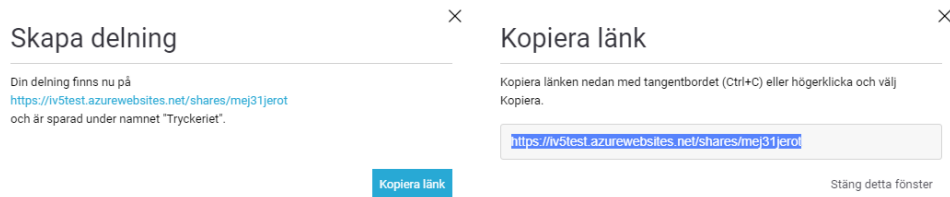
Välj i vilket format som filen ska delas. Ange därefter ett namn på delningen.

Det går att sätta ett giltighetsdatum för delningen, antingen via att ange ett datum på formatet ÅÅÅÅ-MM-DD, eller hämta ur date pickern. Lämnas datumfältet tomt gäller delningen utan ett giltighetsdatum. Tryck sedan på **Nästa** för att skapa en länk till filerna. Tryck **Avbryt** för att avsluta utan att dela filerna.



Skapa delning

Tips! Namnet som anges används både för att kunna hitta denna delning vid en senare tidpunkt och visas också som rubrik för mottagaren av delningen.



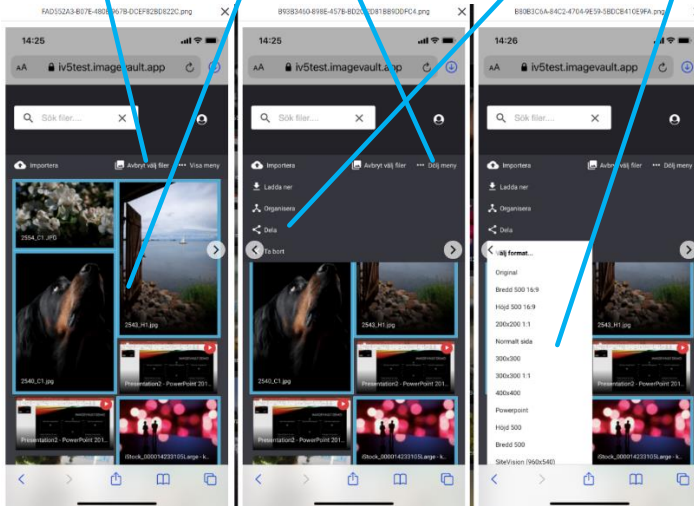
Nu är delningen färdig och länken kan skickas till mottagaren t.ex. via epost. Klicka på **länken** för att se resultatet eller klicka på **Kopiera länk** för att kopiera länken till Urklipp.

Stäng dialogen genom att klicka på **Stäng detta fönster**.

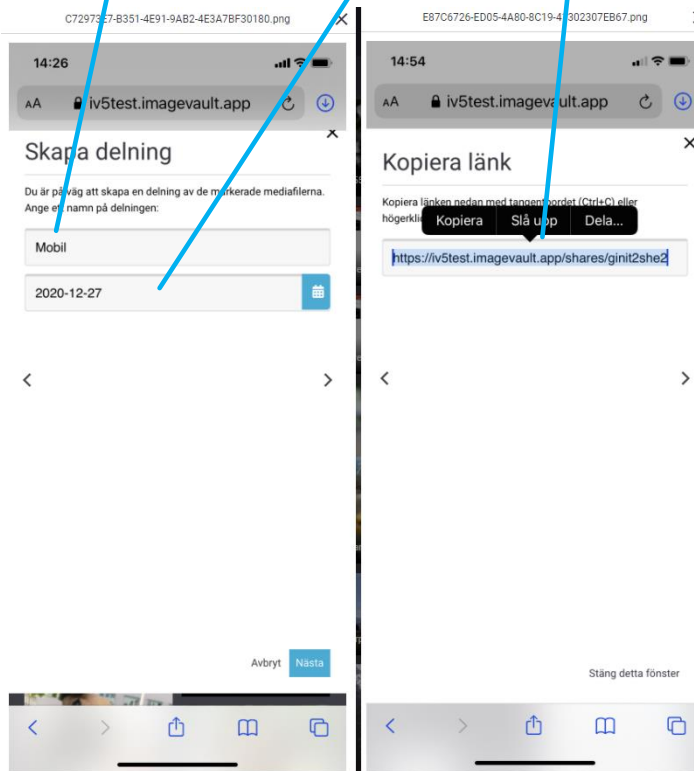
9.2. Mobilt gränssnitt

För att dela filer i ett mobilt gränssnitt är funktionaliteten detsamma som i dator, flödet och utseendet är dock lite olika.

Markera Välj filer Välj filer Markera Visa meny Välj Dela Välj format

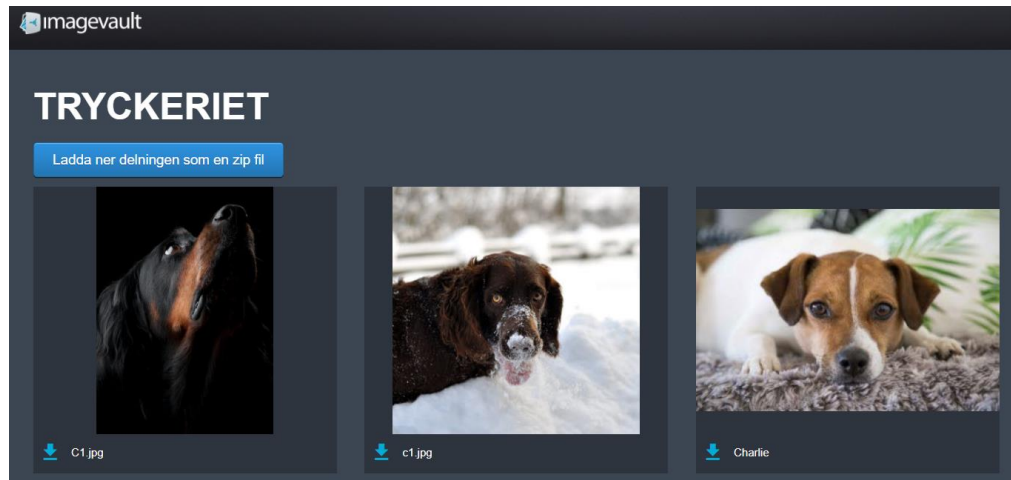


Ge delningen ett namn Ange ett giltighetsdatum Kopiera länk




9.3. Visa delade filer

Länken som med dela går till en webbsida där besökaren kan se en tumnagel och har möjlighet att ladda ner filen eller filerna i det valda formatet.



Resultatet av delningen

Via knappen [Ladda ner delningen som en zip fil](#) laddas hela delningen ner, hoppackad i en zip fil. Ikonen  ger nedladdning av vald fil.

Notera! Sidan som visas är en publik sida och kräver ingen inloggning. Alla som får tillgång till länken kommer att kunna komma åt det delade materialet.

Notera! För att dela ska fungera för alla måste ImageVault gå att komma åt från Internet. Detta kan innebära begränsningar i vilka som kan komma åt materialet på exempelvis ett intranät. Kontakta er nätverksadministratör för att få mer information.

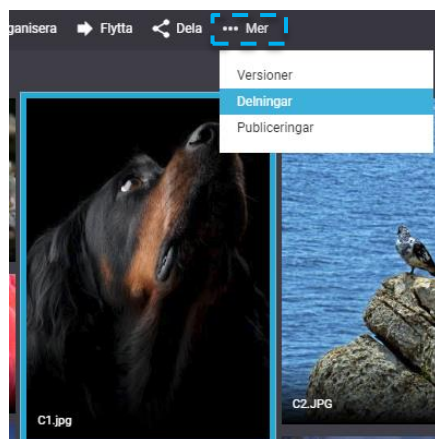
9.4. Hantera delade filer

I visningsområdet visas delade filer med en ikon på tumnageln.



Delad fil

Detta för att man enkelt ska kunna se vilka filer som ingår i en eller flera delningar. Om filen väljs kan man spåra delningar som den ingår i via Mer och Delningar.



Som standard visas de delningar där den valda bilden ingår som är gjorda av den inloggade användaren.


C1.jpg ingår i följande delningar:

Mina delningar Alla delningar

<input type="checkbox"/>	Namn	Datum	Antal filer	Utgångsdatum	Skapad av	
<input type="checkbox"/>	MARKNADSBOLAGET	2020-09-09	6		epladmin	Kopiera länk 
<input type="checkbox"/>	REKLAMBYRÅN	2020-09-09	3	2020-10-31	epladmin	Kopiera länk 
<input type="checkbox"/>	TRYCKERIET	2020-09-09	3	2020-09-15	epladmin	Kopiera länk 

Mina delningar

Genom att istället markera **Alla delningar** så visas delningar som samtliga användare gjort.

För att göra det enklare att hitta rätt delning kan listan sorteras genom att klicka på respektive rubrik, dvs. **Namn**, **Datum**, **Antal filer**, **Utgångsdatum** eller **Skapad av**. Det går också att filtrera lista genom att skriva in ett sökord och klicka på **Sök**.


Klicka på delningens namn eller på förstoringsglaset för att komma till de delade filerna. **Kopiera länk** sparar länken till sidan i Urklipp.

9.5. Ta bort delning

När en fil inte längre behöver delas kan delningen tas bort.

För att ta bort en delning så välj en fil som ingår i denna delning och klicka på **Visa Delningar**.

Markera en eller flera delningar och tryck på **Ta bort valda delningar**. Genom att bocka för rutan i rubrikraden så väljs alla delningar.



C1.jpg ingår i följande delningar:

Mina delningar Alla delningar

×

<input checked="" type="checkbox"/> Namn	Datum	Antal filer	Utgångsdatum	Skapad av		
<input checked="" type="checkbox"/> MARKNADSBOLAGET	2020-09-09	6		epiadmin	Kopiera länk	
<input checked="" type="checkbox"/> TRYCKERIET	2020-09-09	3	2020-09-15	epiadmin	Kopiera länk	
<input checked="" type="checkbox"/> REKLAMBYRÅN	2020-09-09	3	2020-10-31	epiadmin	Kopiera länk	

Avbryt

Ta bort delning

Notera! Om någon sparat länken och försöker besöka sidan efter att delningen är bort tagen så visas ett meddelande som säger att delningen inte finns.

10. Extern länk

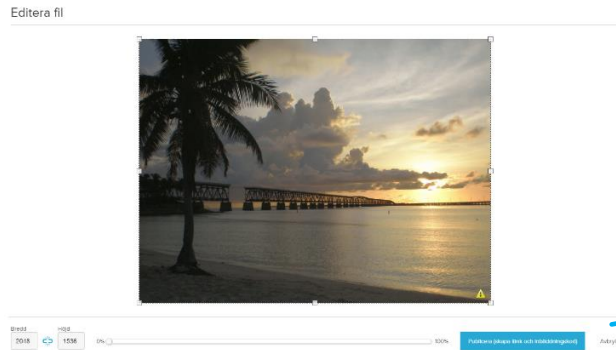
Det är möjligt att skapa en extern länk, för att t.ex. publicera på sociala medier, i ett dokument eller i ett CMS. Den externa länken kan vara av typen vanlig URL eller av typen inbäddad kod.

10.1. Skapa extern länk

Publicera



Markera ett objekt och klicka på Publicera.
Välj det format som önskas.
(Endast tillgängligt för objekt av typen bild eller video)



Aktuellt objekt presenteras nu i en editor där det är möjligt att redigera innan extern länk skapas.

Extern länk skapas via att klicka på knappen Publicera (Skapa länk..)



Kopiera inbäddningskod:
Kopierar en färdig kodsträng att infoga i t.ex. ett CMS.

Kopiera länk:
Kopierar en URL för infogande i t.ex. sociala medier, dokument mm.



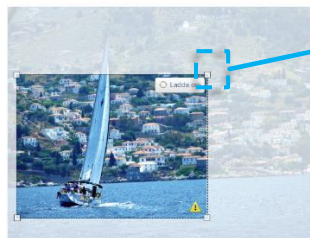
Visa länk och inbäddningskod:
 Presenterar länk och inbäddningskod, där
 inbäddningskod är redigerbar.

10.2. Editorn

Via en editor kan man redigera sitt objekt innan den externa länken skapas.

Editera fil

Det är även
 möjligt att
 direkt i
 fälten för
 bredd och
 höjd ange
 värden.



Det går att beskära och använda en del
 av en bild via att dra i handtagen.

Det går att zooma in och ut via att dra i
 zoom slidern.



Ratio låst.

Editera fil



I utgångsläget är ratio låst, det går inte
 att redigera bilden annat än att ratio
 behålls.

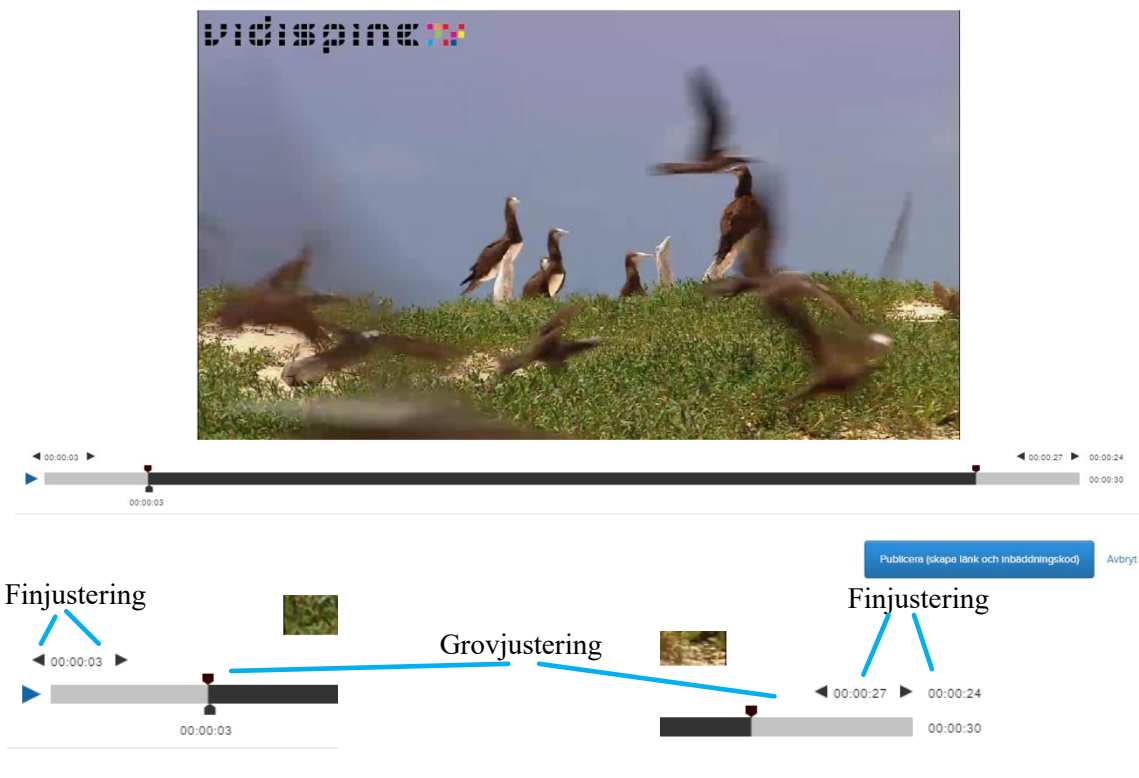
Om man klickar på ikonen för Behåll
 ration så låses den upp, och redigering
 kan göras även till ett nytt höjd/bredd
 förhållande.



Ratio öppen

Om aktuellt objekt är en video kan man klippa ut en del av aktuell video som blir det som kommer att presenteras. Observera att denna redigering inte förändrar originalet.

Editera fil



The screenshot shows a video editor interface. At the top, there is a video player displaying a scene with several birds on a grassy hill. Below the video is a timeline with a playhead positioned at 00:00:03. A blue bar at the bottom indicates the selected clip, spanning from 00:00:03 to 00:00:24. Below the main timeline, two zoomed-in views of the timeline are shown, illustrating 'Finjustering' (fine adjustment) with small arrows and 'Grovjustering' (coarse adjustment) with larger arrows. A button labeled 'Publicera (skapa länk och inbäddningskod)' and 'Avbryt' is visible in the top right corner of the editor area.

Med reglagen kan man justera start/stopp via att dra i dessa. Det går även att finjustera på sekundnivå med de små pilikonerna. Tidpunkt för start och stopp presenteras, aktuell längd samt total längd.

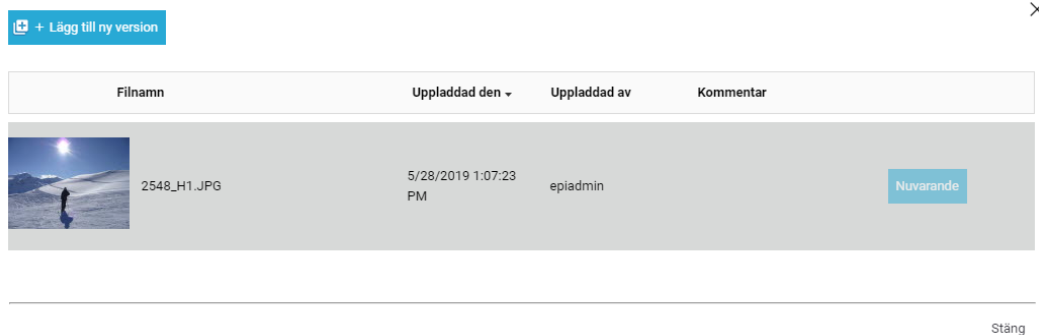
Vi uppspelnings knapp kan man förhandsgranska, vad som kommer att presenteras, vad som är bortklippt samt hela videon i original.

II. Versionshantering

ImageVault har en inbyggd versionshantering vilket gör att man kan ersätta en befintlig mediafil med en ny. Omedelbart efter att en ny version har aktiverats, kommer alla efterkommande bildleveranser innehålla den nya versionen.

II.I. Arbeta med versioner

Om man vill uppdatera en befintligt mediafil, måste man först leta upp- och välja denna i visningsområdet. När en mediafil är vald, tillgängliggörs **...Mera** knappen i aktivitetsområdet. När man klickar på den visas en meny upp, innehållande ett menyval med namnet **Versioner**. Detta menyval leder till Versionshanteringsdialogen.



Versionshanteringsdialogen visar upp en lista med den valda mediafilens befintliga versioner. Det finns alltid en version som är markerad som **Nuvarande** och som är det innehåll som för närvarande är aktivt.

Ovanför listan finns ett antal kolumnrubriker som kan användas för att sortera listan. Genom att klicka på en kolumnrubrik, sorteras raderna baserat på kolumnens innehåll. Ett andra klick på samma rubrik gör att ordningen omvänds.

Notera! Om man inte har minst Contribute rättigheter till valvet där aktuell mediafil finns, så är samtliga knappar förutom Stäng-knappen inaktiva.


Om man vill ersätta aktuell version med någon av de befintliga versionerna i listan, klickar man helt enkelt på **Använd denna** i högra delen av raden. Efter att man bekräftat detta uppdateras nuvarande version.

11.2. Lägg till ny version

Om man vill lägga till en ny version av vald mediafil, klickar man på **Lägg till ny version** i det övre, vänstra hörnet av dialogen och får fram följande dialog:

Lägg till ny version
×

Ladda upp en fil som du vill ersätta den befintliga med.


→

Släpp en fil här eller klicka för att välja en fil att ladda upp.

Ange en kommentar här

Avbryt
Spara

Här laddar man upp den ersättande mediafilen och sätter den som nuvarande version. Man kan ladda upp mediafilen genom att dra- och släppa önskad mediafil i det markerade området.

Det är också möjligt att ladda upp en mediafil genom att klicka i detta område och få upp en fil-väljare.

När en mediafil är vald startas uppladdningen automatiskt. Uppladdningen är färdig när tumnageln blir synlig i arean. Man kan sedan byta ut vald mediafil genom att dra in en ny eller klicka i området igen. Du kan även ange en beskrivande kommentar till den nya versionen.

Klicka **Spara** när du vill genomföra ersättningen eller **Avbryt**.

11.3. Kategorier

Kategorier versionshanteras inte utan är knutna till hela mediaobjektet. De valda kategorierna kommer inte att påverkas av val av version.

11.4. Metadata

Metadata versionshanteras och en nyuppladdad version kommer att lägga till sin egen metadata. Om man har angett användarmetadata på den gamla versionen så kommer den kopieras med till den nya versionen.

Notera! Användarmetadata kommer INTE att kopieras från den nuvarande versionen om man väljer en redan uppladdad version som den nuvarande versionen.

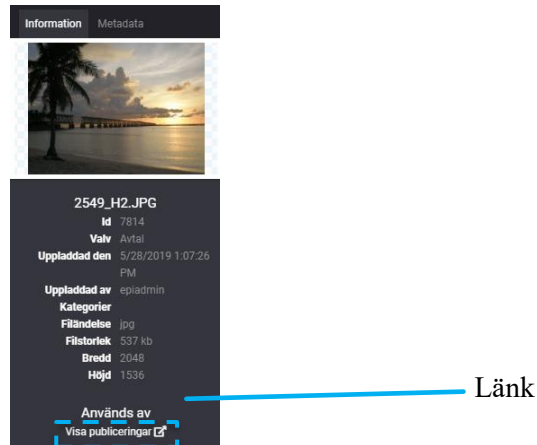
12. Spårbarhet

ImageVault har en inbyggd funktion som gör att man kan se var filer används.

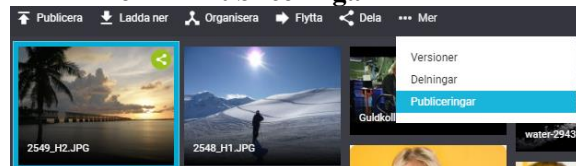
12.1. Presentera användande

Det finns två sätt att komma till informationen var en fil används:

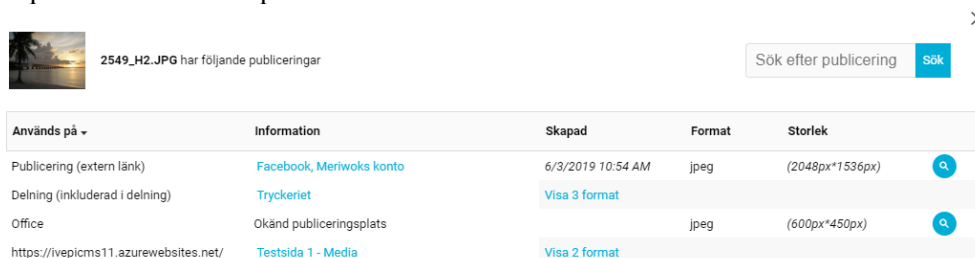
1: Länk under Information i kolumnen till höger när en fil är markerad.



2: Via Mer och Publiceringar:



Då presenteras en lista på var aktuell fil används:



2549_H2.JPG har följande publiceringar

Sök efter publicering Sök

Används på	Information	Skapad	Format	Storlek
Publicering (extern länk)	Facebook, Meriwoks konto	6/3/2019 10:54 AM	jpeg	(2048px*1536px)
Delning (inkluderad i delning)	Tryckeriet	Visa 3 format		
Office	Okänd publiceringsplats		jpeg	(600px*450px)
https://ivepicms11.azurewebsites.net/	Test sida 1 - Media	Visa 2 format		

De olika möjliga publiceringsställena kan t.ex. vara:

1: Extern länk, där användare vid publicering anger vart kommer att användas i fritext och/eller en länk.

2: En delning, där aktuell delnings namn presenteras.

3: Publicering på site, där site, sida och egenskap presenteras.

Om flera format används, (t.ex original, redigerat format, tumnagel mm) så listas även dessa.

12.2. Ange vart filen används

För publicering av extern länk finns det i dialogen möjlighet för användare att ange vart fil skall publiceras och även koppla en länk.

Ange vart filen ska användas (fritext)

och /eller

Ange länk dit filen ska publiceras

Detta går att konfigurera på valv till att vara tvingande eller ej.

×

ImageVaultMediaGallery

Allmänt
Access rättighet
Metadata definitioner

Namn

ImageVaultMediaGallery

Beskrivning

Spårbarhet vid publicering (tvingande) ⓘ

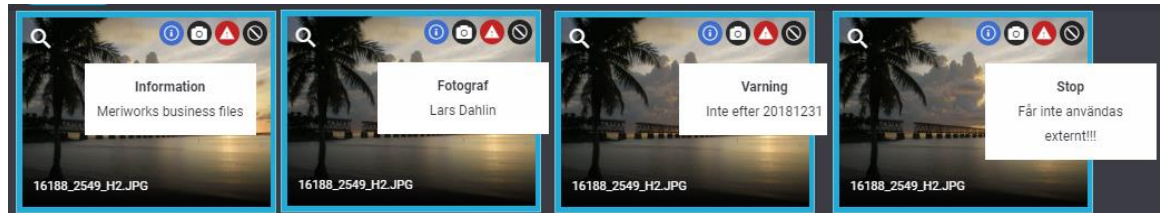
Ta bort detta valv
Spara och stäng

13. Informationsikoner


Det går att tagga filer med olika ikoner och tillhörande information i ImageVault. När man hoverar över ikonerna presenteras informationen. Det går att definiera tre olika typer av ikoner:

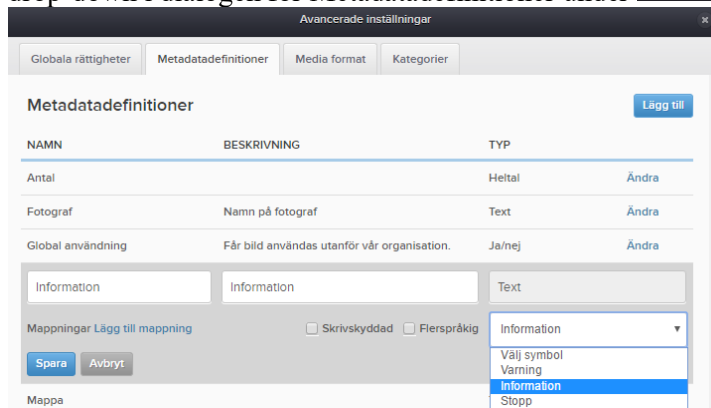
Information:  Varning:  Stopp:  Kamera: 

Ex:

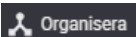


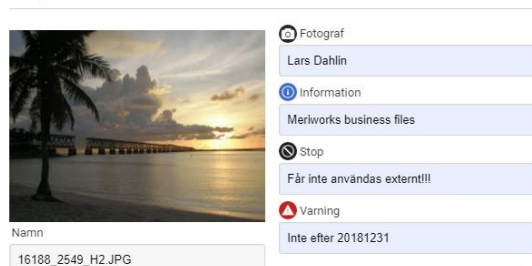
13.1. Definiera ikon

När man definierar en metadatatyp kan man välja att koppla en ikon. Det gör man via en drop-down i dialogen för Metadatadefinitioner under  **Avancerade inställningar**.



13.2. Definiera informationstext

Därefter anges via  **Organisera** vilken informativ text som skall kopplas till aktuell ikon. Organisera fil



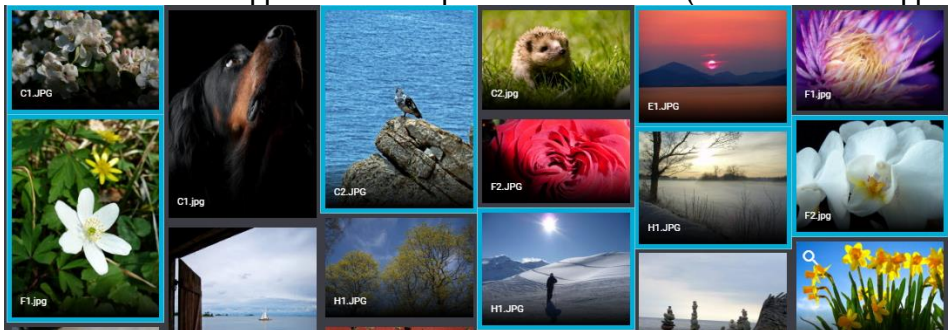
14. Jobba med flera filer

Det går att arbeta med flera filer samtidigt, och samtliga funktioner går att använda. Om man arbetar med filer ur samma valv, eller är i läget Alla filer, då kan man markera flera och sedan välja vilken funktion man vill utföra. Om man vill välja filer ur olika valv, då markerar man filer per valv och samlar dessa i batch arean.

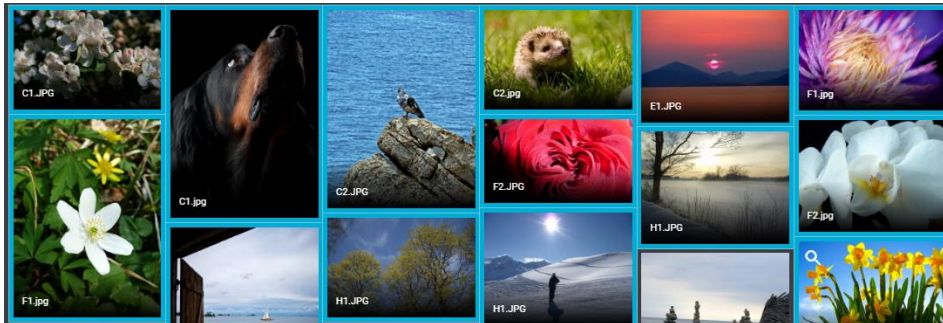
14.1. Markera flera filer

Det går att markera flera filer på några olika sätt:

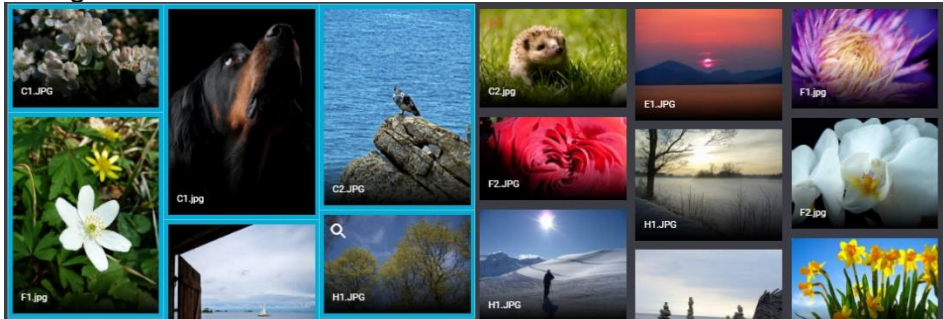
1: Håll nere Ctrl-knappen och klicka på filer som önskas. (För Mac cmd-knappen)



2: Håll nere Shift-knappen och markera start och stopp, varvid alla filer däremellan markeras.



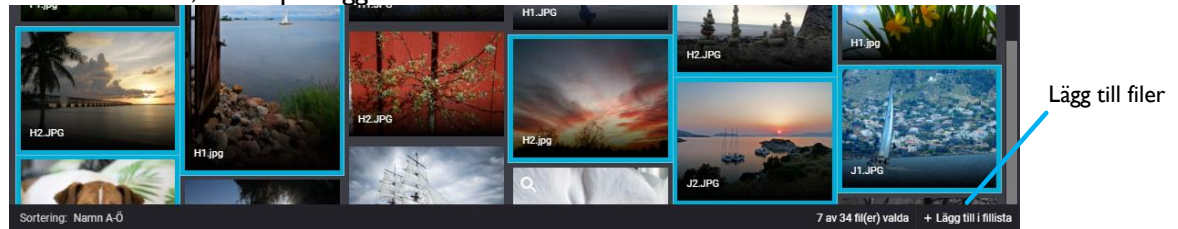
3: Färga in filer via att markera en fil och sedan dra med musen över de filer som önskas.



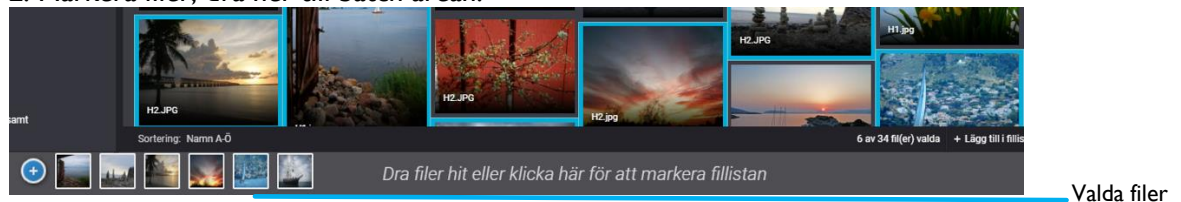
14.2. Lägga till filer i batch arean

Två sätt att lägga till filer i batch arean:

1: Markera filer, klicka på Lägga till filer.

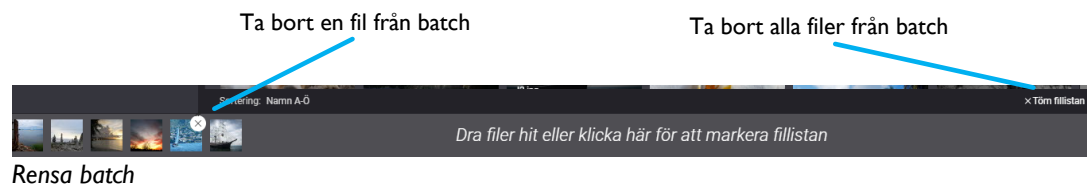


2: Markera filer, dra ner till batch arean.



14.3. Rensa batch

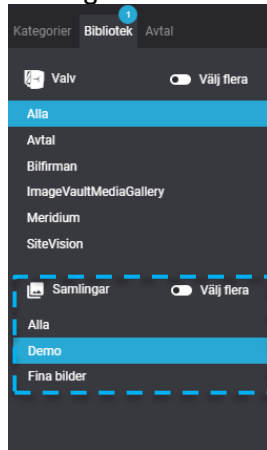
Rensa filer från batchområdet antingen genom att trycka på X längst upp till vänster i miniatyrbilden i batchområdet, eller avmarkera kryssrutan i visningsområdet för filer. Alla filer kan tas bort från en batch genom att trycka på **Töm fillistan**.



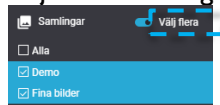
Rensa batch

15. Samlingar

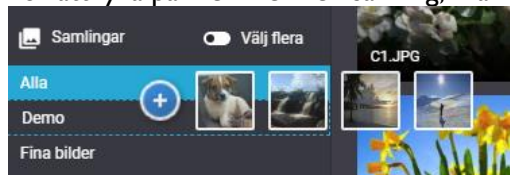
Samling är ett antal filer som hålls ihop där innehållet kan komma från flera olika valv. En samling utgör även grunden för vad som kan presenteras via ImageVault Mediagalleri. Samlingar hittar man direkt under valvstrukturen i gränssnittet.



På samma sätt som när det gäller valv kan man markera en samling, flera eller alla. Vill man välja flera samlingar får man markera Välj flera.

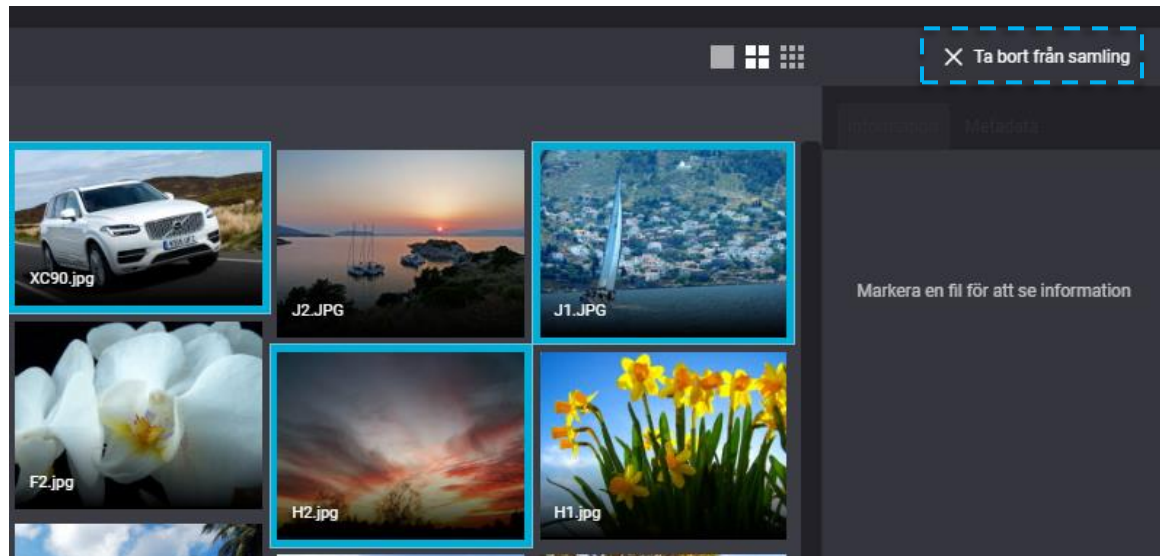


För att fylla på med filer i en samling, markera och dra till aktuell samling.



För att fylla på med fler filer, upprepa.

Vill man ta bort filer från en samling så markera dessa och klicka på Ta bort från samling. **Observera att detta sker utan någon kvittens måste genomföras.** Filer tas bara bort från aktuell samling, inte från ImageVault.



Vill man se innehållet från flera samlingar markeras Välj flera.

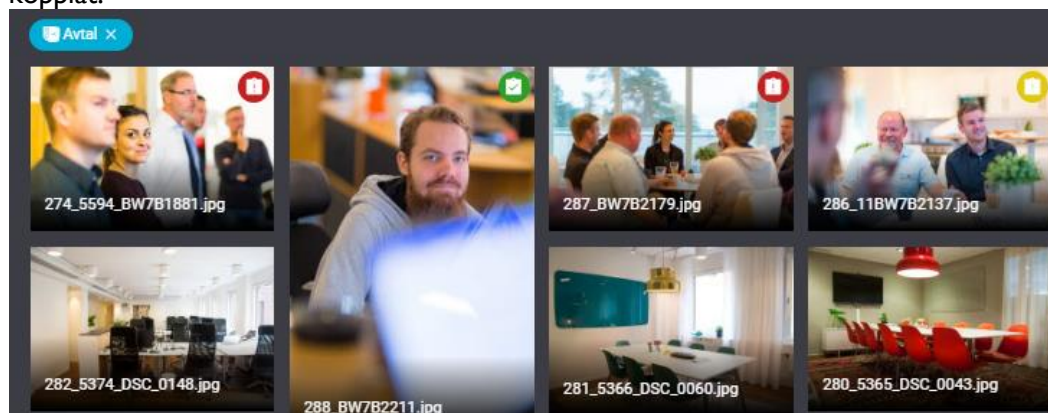


16. Avtal

Via Avtal går det att koppla ett medgivande eller liknade till en fil i ImageVault. Ett avtal kan man söka via id eller fritextsökning av innehåll i fältet Kommentrar.

Ett avtal kan kopplas till en eller flera filer, och en fil kan kopplas till ett eller flera avtal.

Alla filer som har ett avtal kopplat till sig får en ikon som indikerar att ett avtal finns kopplat.



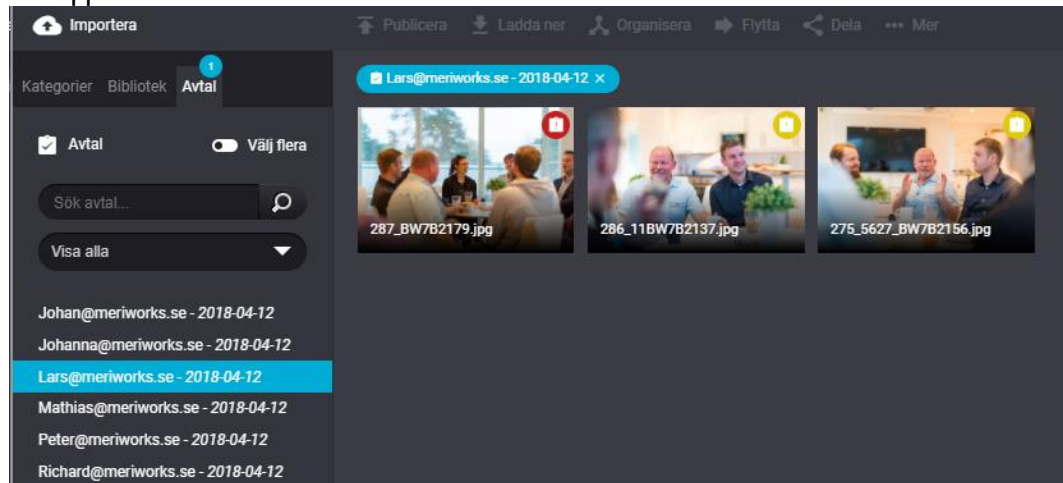
Dessa ikoner är färg kodade enligt:

Grön: Gällande avtal

Gul: Gällande i mindre än tre månader

Röd: Ej gällande avtal

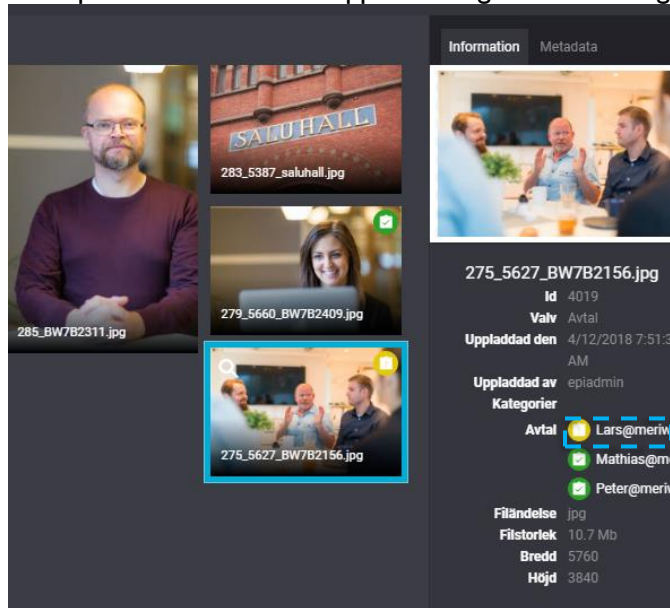
Avtal finns samlade under fliken Avtal. Markerar man ett avtal så presenteras alla filer som är kopplade.



Vill man se filer från flera avtal så markeras Välj flera.

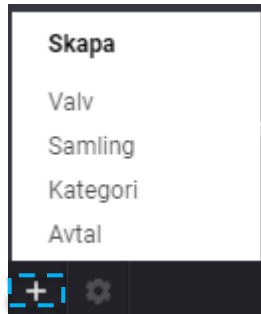


Det går att se vilka avtal som är kopplat till en fil om markerar filen. Klickar man på något av de presenterade avtalet öppnas dialogen för att redigera.

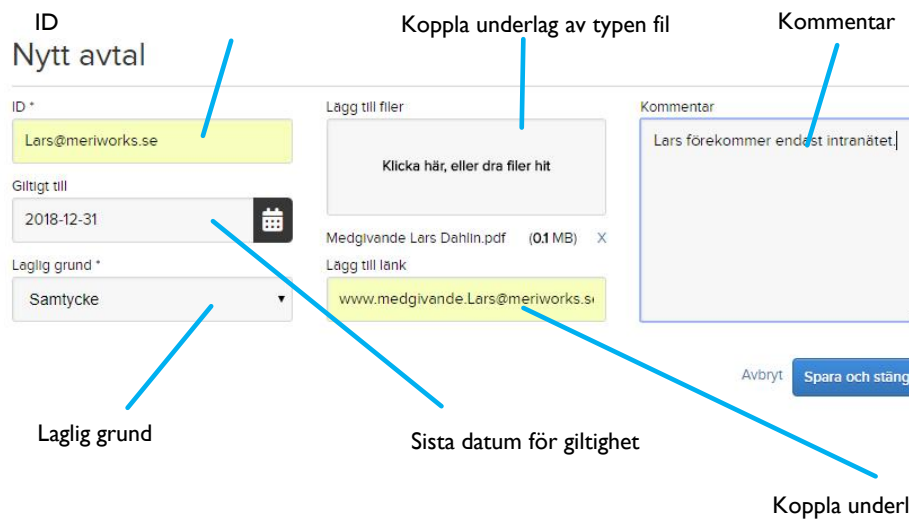


16.1. Skapa Avtal

Ett avtal skapas via att klicka på + och välja Avtal.



Detta initierar dialogen för att skapa ett Avtal.



ID
Nytt avtal

ID *
Lars@meriworks.se

Giltigt till
2018-12-31

Laglig grund *
Samtycke

Koppla underlag av typen fil
Lägg till filer
Klicka här, eller dra filer hit
Medgivande Lars Dahlin.pdf (0,1 MB) X

Koppla underlag av typen länk
Lägg till länk
www.medgivande.Lars@meriworks.se

Kommentar
Lars förekommer endast intranätet

Avbryt Spara och stäng

Laglig grund

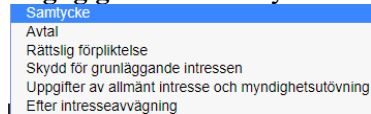
Sista datum för giltighet

Koppla underlag av typen länk

ID: Ett unikt id för aktuellt avtal, sökbart, tvingande.

Giltigt till: Datum som anger sista giltighetsdatum. Om fältet lämnas tomt är avtalet gällande tills vidare.

Laglig grund: Dataskyddsförordningens sex skäl till hantering av personuppgifter, tvingande.



Lägg till filer: Här kan man koppla upp till tre filer som bekräftar vald Laglig grund.

Lägg till länk: Här kan man koppla länk till verktyg eller liknande som bekräftar vald Laglig grund.

Kommentar: Fält för kommentar, sökbart.


16.2. Redigera Avtal

Ett avtal kan redigeras via att markera aktuellt avtal och välja .

16.3. Koppla filer till Avtal

Koppling sker i Organisera dialogen. Koppling kan utföras i uppladdningsflödet eller efterhand via att markera fil(er) och initiera Organisera.

Organisera fil Spara Avbryt



Namn
286_11BW7B2137.jpg

Spara Avbryt

Information

Stop

Varning

Kategorier
Djur

Avtal
Mathias@meriworks.se, Lars@meriworks.se

Mathias@meriworks.se x

Lars@meriworks.se x

Sök avtal...

- Johan@meriworks.se - 2018-04-12
- Johanna@meriworks.se - 2018-04-12
- Lars@meriworks.se - 2018-04-12
- Mathias@meriworks.se - 2018-04-12


Öppna dropp down Avtal och välj där de avtal som skall kopplas till aktuell fil.

Det är möjligt att initiera dialogen för att skapa avtal via **+ Lägg till avtal** längst ner i listan.

Det går att koppla avtal till flera filer i en sekvens via **För alla filer**.

För alla filer: Metadata Kategorier

Avtal



Information

Stop

Kat

Dj

Avt

Sök avtal...

- Johan@meriworks.se - 2018-04-12
- Johanna@meriworks.se - 2018-04-12

17. Texta video

Det är möjligt att till en uppladdad video infoga ett eller flera textspår.

Notera! Denna funktionalitet kräver molnlösning samt att den separata tjänsten video är inkluderad.

Markera aktuell video, klicka på **Mer** och välj **Textning**.



17.1. Skapa textspår

För att skapa ett nytt textspår, klicka på knappen **Skapa nytt spår**.

Redigera textning

Det finns inga spår för videon. Börja med att skapa ett nytt spår.

Skapa nytt spår

Välj **tomt spår** och ge textspåret ett namn samt välj språk. Avsluta med **Spara ändringar**.

Redigera textning

Skapa nytt spår från

tomt spår

befintligt spår

Jjudanalis

Titel

Svensk text

Språk

svenska

Inaktivera spår

Spara ändringar

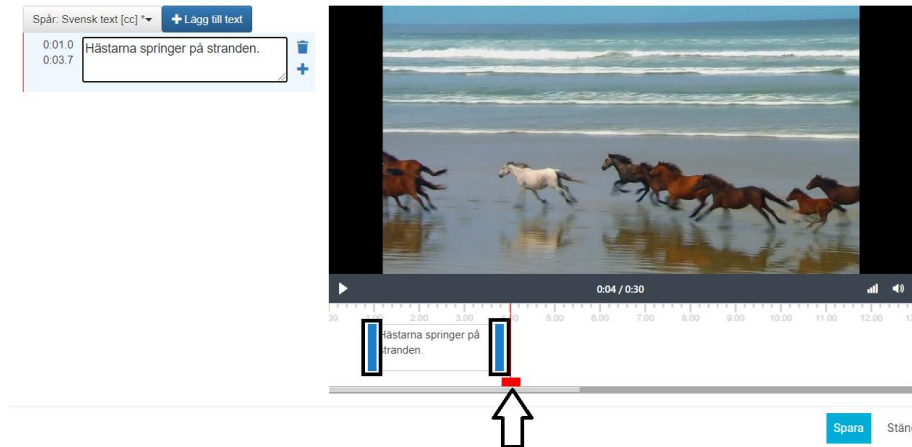
Avbryt

Klicka på **+Lägg till text** varvid det första textblocket initieras.

Definiera önskad text.

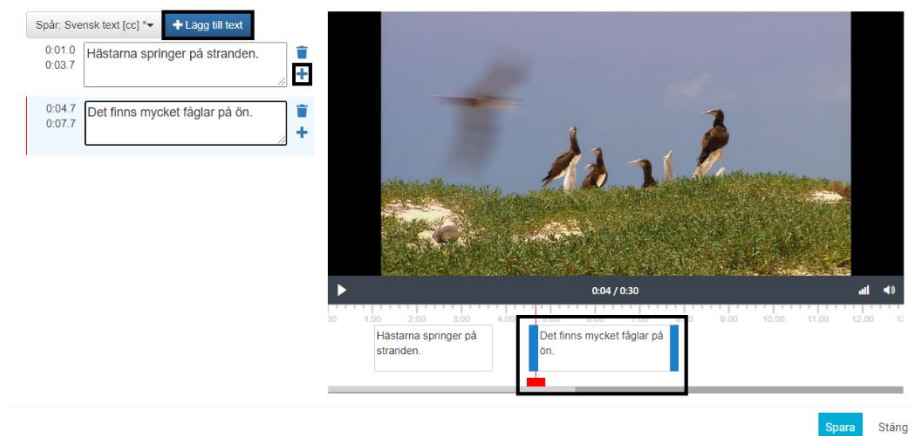
Det är sedan möjligt att via det röda reglaget förhandsgranska aktuell video och därmed bestämma var man vill att textblocket skall starta respektive sluta. Textblockets start och stopp redigeras sedan via att man drar i de blå start och stopp-markeringarna.

Redigera textning

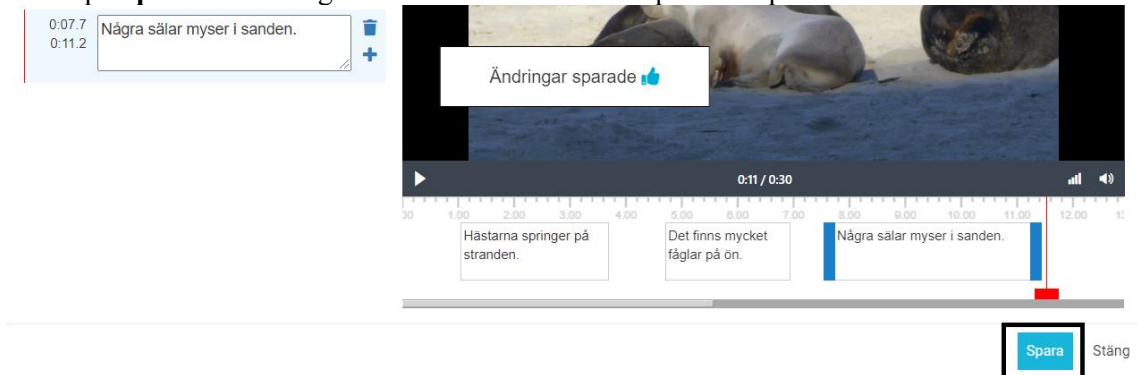


Via **+Lägg till text** eller **+** ikonen adderas och redigeras efterföljande textblock på samma sätt.

Redigera textning

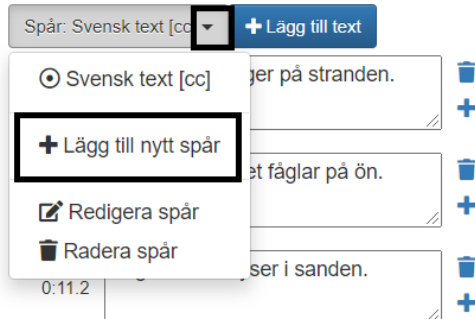


Klicka på **Spara** när samtliga textblock är klara för att spara textspåret.



Det går att lägga till så många textspår som önskas.

Redigera textning



Öppna dialogen för textspår och välj **Lägg till nytt spår**.

Redigera textning

Skapa nytt spår från

- tomt spår
- befintligt spår
- ljudanalys

Titel

Språk

Inaktivera spår

Ge spåret en titel, välj språk och spara.

Vill man skapa ett nytt spår baserat på ett befintligt, välj **befintligt spår**. Då skapas nytt spår med samma innehåll som det man valt att kopiera.

Redigera textning

Skapa nytt spår från

- tomt spår
- befintligt spår

ljudanalys

Titel

Språk

Inaktivera spår

17.2. Ljudanalys

Via funktionen ljudanalys går det att få ett förslag till textning utifrån vad som sägs i aktuell video.

Välj **ljudanalys**, välj **talat språk** och klicka på **Starta ljudanalys**.

Redigera textning

Skapa nytt spår från

- tomt spår
- befintligt spår
- ljudanalys

Det finns ingen ljudanalys för denna video. Skapa ett genom att välja språk (valfritt) och klicka sedan på "Starta ljudanalys".

Talat språk

engelska (Storbritannien) ▼

Starta ljudanalys

Titel

Språk

engelska ▼

Inaktivera spår

Spara ändringar

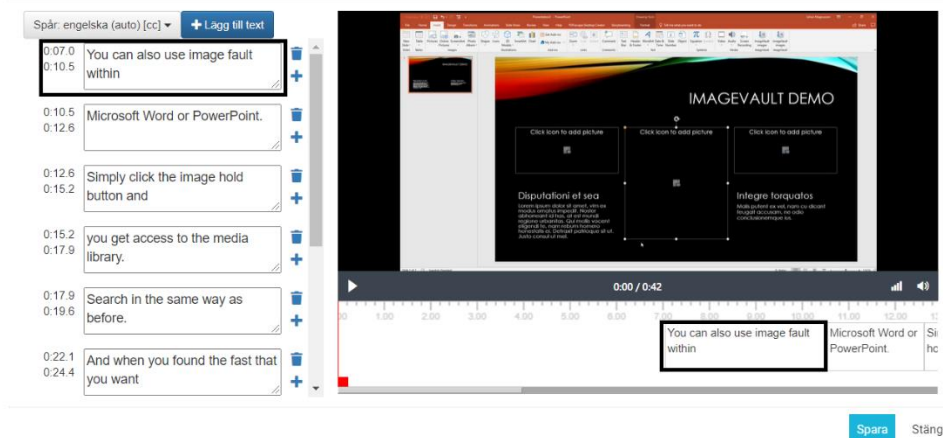
Avbryt

En analys av innehåll startar.

9%

Resultatet blir ett förslag på textblock utplacerade i tidslinjen. Via redigering av textspårets innehåll går det sedan att finjustera.

Redigera textning



Spår: engelska (auto) [cc] + Lägg till text

- 0:07.0 - 0:10.5 You can also use image fault within
- 0:10.5 - 0:12.6 Microsoft Word or PowerPoint.
- 0:12.6 - 0:15.2 Simply click the image hold button and
- 0:15.2 - 0:17.9 you get access to the media library.
- 0:17.9 - 0:19.6 Search in the same way as before.
- 0:22.1 - 0:24.4 And when you found the fast that you want

0:00 / 0:42

Spara Stäng

Under pågående analys går det att stänga ner dialogen och återkomma senare och skapa ett textspår utifrån analysen.

● ljudanalys

Ljudanalys pågår

Du kan vänta tills analysen är klar eller stänga den här dialogrutan och återkomma senare för att skapa ett spår från den färdiga analysen.

9%

17.3. Inaktivera textspår

Via **Inaktivera spår** görs ett textspår inaktivt, presenteras inte som ett val vid uppspelning, men textspåret finns kvar.

Redigera textning

Titel

Språk

Inaktivera spår

Spara ändringar
Avbryt

17.4. Radera textspår

För att radera ett textspår, välj vilket textspår det gäller, markera **Radera textspår**.

×

Redigera textning

Spår: Norska [cc] + Lägg till text

Engelska [cc]

Svenska [cc]

Norska [cc]

+ Lägg till nytt spår

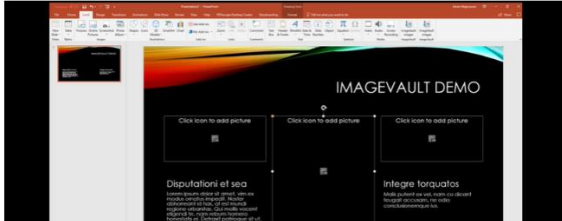
Redigera spår

Radera spår

ie image fault

or PowerPoint.

Image hold



Kvittera, och aktuellt textspår är raderat.

Redigera textning

Radera spår Norska

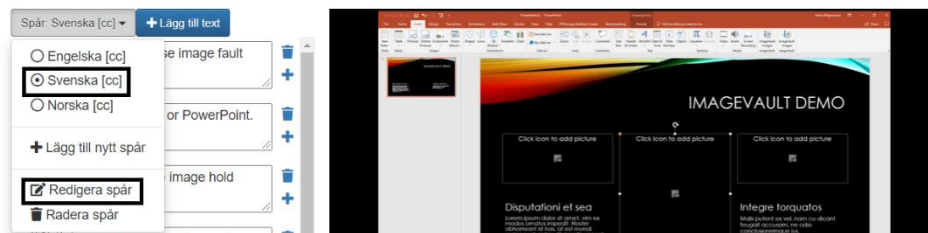
Är du säker på att du vill radera spåret **Norska**?

Radera spår
Avbryt

17.5. Redigera textspår

För att redigera ett textspår, välj vilket textspår det gäller, markera **Redigera textspår**.

Redigera textning



Här går att byta språk, ändra titel samt inaktivera textspår.

Redigera textning

Titel

Inaktivera spår

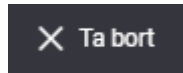
Spara ändringar Avbryt

Språk

svenska ▼
 engelska
 svenska
norska
 danska
 finska
 tyska

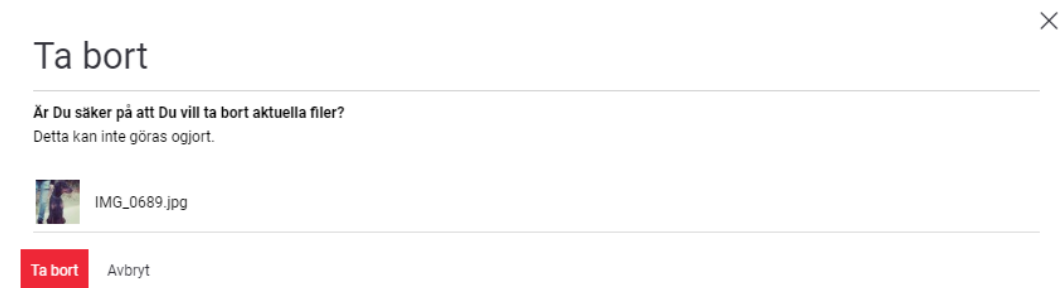
18. Ta bort filer

För att ta bort en fil väljer du helt enkelt filen genom ett klick på filikonen i visningsområdet. Tryck på knappen **Ta bort** som finns längst upp till höger på skärmen.



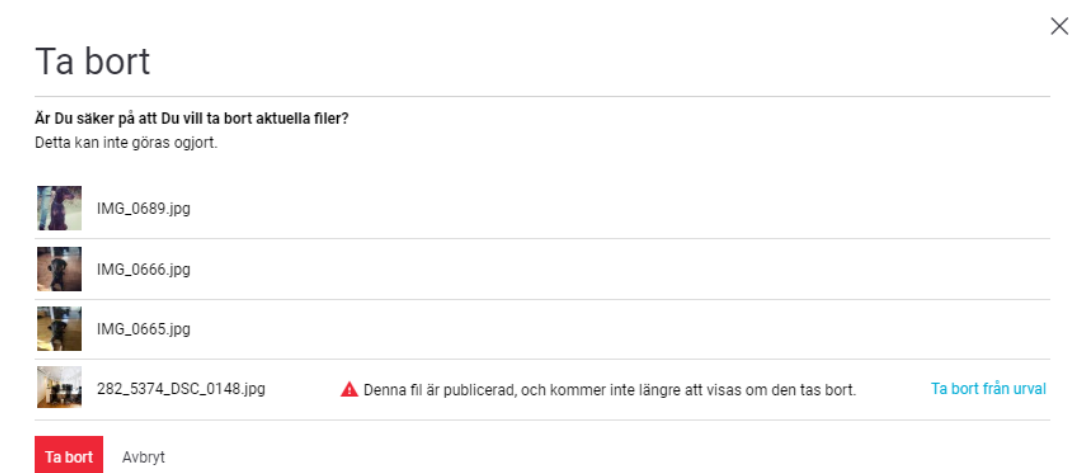
Knapp för att radera filer

En dialogruta visas som berättar att åtgärden inte kan ångras när den är genomförd. Tryck på **Ta bort** för att fortsätta eller **Avbryt** för att avbryta och behålla filen.



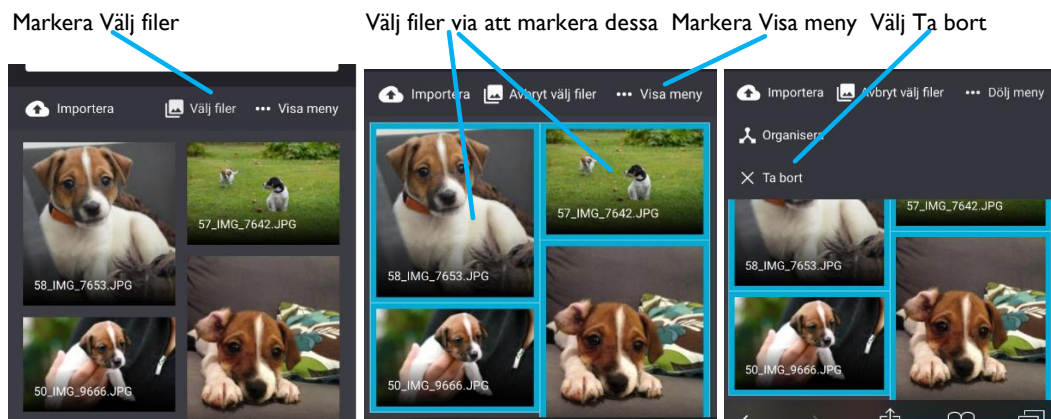
Dialogruta för att ta bort filer

Om flera filer är markerade presenteras en lista på de filer som kommer att tas bort. Om en fil används kommer det att indikeras och som användare kan man här välja att exkludera en eller flera filer från Ta bort.



18.1. Mobilt gränssnitt

För att ta bort filer i ett mobilt gränssnitt är funktionaliteten detsamma som i dator, flödet och utsendet är dock lite olika.

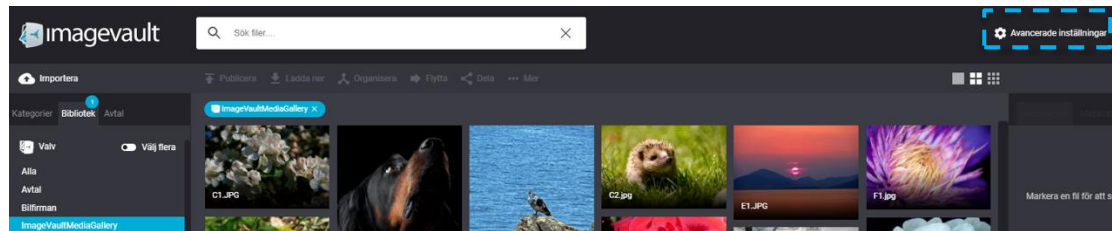


Ta sedan bort filer på samma sätt som i dator.

19. Avancerade inställningar

Avancerade inställningar kan nås genom att trycka på knappen **Avancerade inställningar** som finns uppe till höger på användargränssnittet.

Avancerade inställningar



Avancerade inställningar

Inställningarna är indelade i fyra områden: globala rättigheter, metadatadefinitioner, medieformat och kategorier.

Avancerade inställningar

[Globala rättigheter](#)
[Metadatadefinitioner](#)
[Media format](#)
[Kategorier](#)

Inställningar

19.1. Globala rättigheter

Inställningsfliken globala rättigheter listar rättigheter för alla administratörer i systemet. ImageVault använder tre olika administratörsnivåer. Dessa är administratör, mediaformatsadministratör och kategoriadministratör. Administratören har flest rättigheter och är en superanvändare. Mediaformatsadministratören kan bara ändra eller lägga till mediaformat och kategoriadministratören kan bara ändra eller lägga till kategorier.

Avancerade inställningar

Globala rättigheter		
Namn	Rättighet	
Lars Contribute	Kategoriadministratör	Ändra
epladmin	Administratör, Kategoriadministratör	Ändra
Lars View	Administratör	Ändra
Lars FullControl	Administratör	Ändra

Globala rättigheter

Administratören kan utföra alla administrativa uppgifter. I dessa ingår:

- skapa valv
- tillgång till alla valv
- göra andra användare till administratörer
- lägga till och ändra kategorier
- lägga till och ändra mediaformat

Kategoriadministratören kan bara administrera kategorier, t.ex. skapa nya eller ändra en befintlig kategori. Mediaformatsadministratören kan bara ändra befintliga mediaformat eller skapa nya.

Fliken för globala rättigheter visar alla administratörer samt deras respektive rättigheter. Tryck på **Redigera** för att ändra eller **Lägg till** för att lägga till en ny administratör. Namn kan skrivas in som en del av användarnamnet. Systemet kommer automatiskt att göra sökning med jokertecken baserad på namnet och matchande användare och grupper visas som en rullgardinsmeny.

Avancerade inställningar

Globala rättigheter		
Namn	Rättighet	
<input type="text" value="Ange användare eller grupp"/>	<input type="text" value="Administratör"/>	Lägg till roll
<input type="button" value="Spara"/>	<input type="button" value="Avbryt"/>	

Addera eller ändra användarrättigheter

Tryck på **Lägg till roll** att lägga till en användarroll. Tryck **Spara** för att spara användarroll.

En användarroll kan tas bort genom att trycka på X bredvid användarrollen.

Namn	Rättighet	
<input type="text" value="Lars@meriworks.se"/>	Avtalsadministratör Administratör Avtalsadministratör Kategoriadministratör Mediaformatadministratör	<input type="button" value="Lägg till roll"/>
<input type="button" value="Spara"/> <input type="button" value="Avbryt"/>		

Less Contributed
 Addera eller lägga till roll

ImageVault använder federerad identitet för användarna. Alla användare och grupper lagras utanför ImageVault-systemet. Kontakta systemadministratören för mer information.

Notera! Användare och grupper kan inte skapas i ImageVault. De måste skapas i det underliggande användarsystemet.

19.2. Metadatadefinitioner

Metadata är egenskaper som är associerade med en fil. Metadata kan vara information som lades till av en digitalkamera, som vilken bländare som användes när bilden togs eller om blixten avfyrades eller inte. Metadata kan också vara information lagts till av en användare som sökord eller copyrightinformation.

Metadata definitioner är mallar som definierar vilka metadatataggar som ska läsas in automatiskt under import eller vilken ytterligare metadata-information som kan läggas till av användaren under uppladdning.

Avancerade inställningar

Globala rättigheter **Metadatadefinitioner** Media format Kategorier

Metadatadefinitioner Lägg till

Namn	Beskrivning	Typ	
Alt-text	Alternativ text	Text	Ändra
Användningsområde	Beskriv filens användningsområde	Text	Ändra
Benämning	Blir huvudrubrik vid Förhandsgranska i ImageVault media galleri.	Text	Ändra

Metadata

Tryck **Ändra** för att ändra en befintlig metadata-definition eller **Lägg till** för att lägga till en ny metadata definition. Ange ett namn och en beskrivning följt av en datatyp för fältet.

Namn	Beskrivning	Typ
<input type="text" value="Namn"/>	<input type="text" value="Beskrivning"/>	Text

Mappningar Lägg till mappning Skrivskyddad Flerspråkig

Spara Avbryt

- Text
- Datum och tid
- Heltal
- Ja/nej
- Lång text
- Decimaltal

Ny metadata

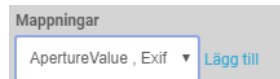
Följande typer finns tillgängliga:

Text	En normal textfält med max 250 tecken
Datum och tid	Datum och / eller klockslag. Serverns datum- och tidsformat kommer att användas.
Heltal	Ett numeriskt värde (heltal)
Ja/Nej	Ett boolskt värde
Lång text	Ett normalt textfält med maximalt flera tusen tecken
Decimal	Ett numeriskt värde (flyttal)

En metadatadefinition kan låsas genom att välja skrivskyddad. Ett fält kan tillåtas innehålla information på flera språk genom att välja flerspråksstöd.

19.2.1. Lägg till mappning

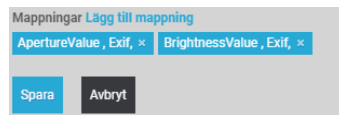
Tryck på **Lägg till** för att lägga till en metadatatagg till metadatadefinition. Systemet kommer automatiskt att leta efter den valda metadatataggen under import av en mediafil och lägga till värdet av taggen till metadata för filen.



Addera metadata

Välj en metadatatagg från listan och tryck på **Lägg till**.

Det är möjligt att lägga till flera metadatataggar, men den första taggen som hittas i mediefilen läggs till i metadata för filen. Bilden nedan visar ett exempel med flera taggar. Systemet kommer inte att leta efter taggen ljusstyrka (brightness) om taggen bländare (aperture) hittas.



Multipla metadatataggar

Tryck **Spara** för att spara den nya metadata definition eller **Avbryt** för att avbryta.

Notera! Valet av metadatataggar tillgängliga för mappning kommer att öka när nya mediafiler som innehåller nya taggar, laddas upp till systemet.

19.3. Mediaformat

Fliken mediaformat listar alla medieformat. Det är också möjligt att se hur ett befintlig mediaformat är inställt i listvyn. Ett mediaformat kan användas för att enkelt låta exporterade mediafiler följa en viss standardstorlek eller ett filformat.

✕

Avancerade inställningar

Globala rättigheter
Metadatadefinitioner
Media format
Kategorier

Lägg till

Namn	Bredd	Höjd	Dpi	Ratio	Format	Kompression	
Puff					WebSafe		Ändra
SiteVision (960x540)	960	540		16:9	WebSafe		Ändra
Standard nyhetsbild	600	400			WebSafe		Ändra

Mediaformat

Tryck **Ändra** för att ändra en befintlig medieformat eller på **Lägg till** ett nytt format.

Media format

Lägg till

Namn	Bredd	Höjd	Dpi	Ratio	Format	Kompression
------	-------	------	-----	-------	--------	-------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Webbsäk ▾	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-----------	----------------------

Spara Avbryt

Addera mediaformat

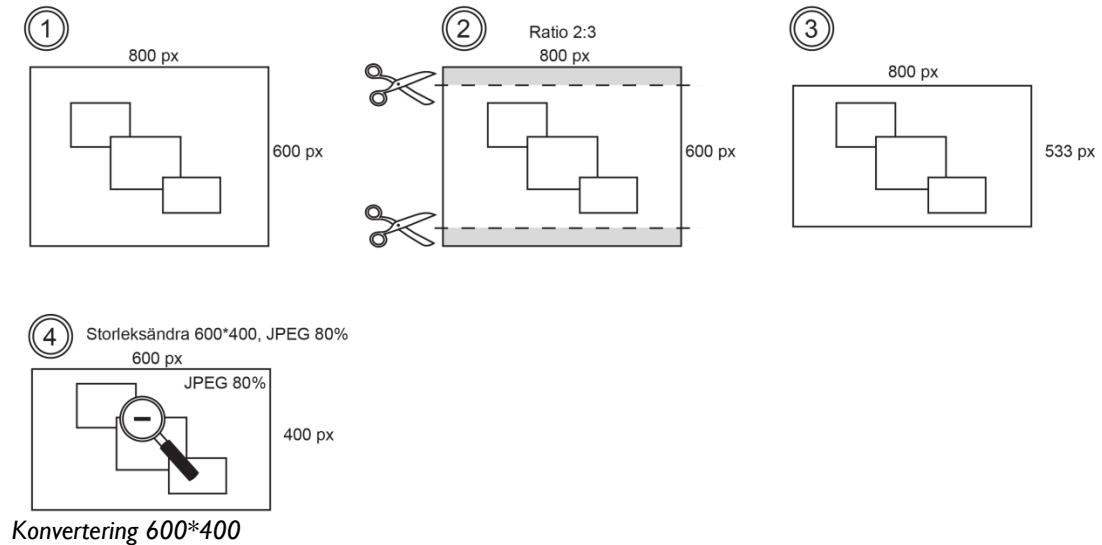
Följande egenskaper visas:

Namn	Namnet på konverteringen
Bredd	Bildens bredd
Höjd	Bildens höjd
DPI	Punkter per tum. Bildupplösningen per kvadrattum
Ratio	Bildformatet, bredd / höjd
Format	Filformat för den konverterade filen
Kompression	Kompressionsgrad. Detta fält används bara om filformatet är JPEG eller websafe

Se exempel nedan:

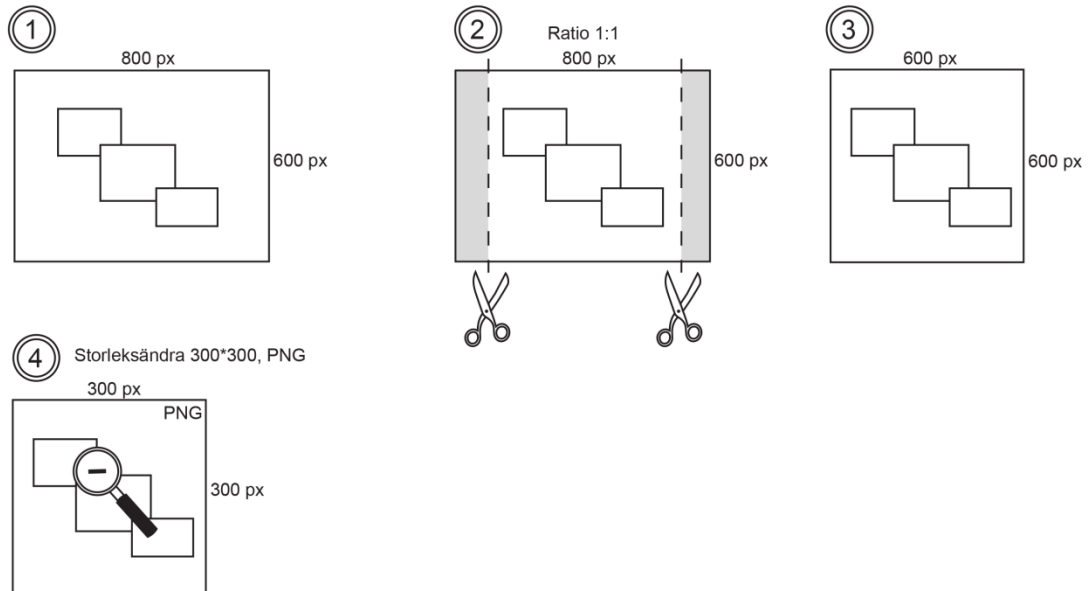
Ett exempel på konverteringsformat som kallas "600 * 400" har följande inställningar:
Bredd = 600, Höjd = 400, Ratio = 3:2, Keep Ratio = Nej, Format = jpeg (80%)

En bild med storleken 800 * 600 pixlar kommer först att beskåras enligt förhållandet i inställningen ratio 3:2. Detta innebär att bildens höjd beskårs till 533 pixlar. Bilden storleksändras sedan enligt storleksinställningen bredd 600 pixlar höjd 400 pixlar och omvandlas till JPEG med bildkvaliteten inställd på 80%.



Ett annat exempel format som kallas "Webb" har följande inställningar:
 Bredd = 300, Ratio = 1:1, Keep Ratio = Ja, Format = PNG

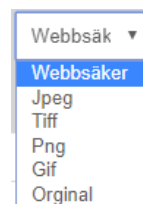
En bild med storleken 800 * 600 pixlar kommer först att beskäras enligt förhållandet i inställning ratio 1:1. Detta innebär att bildens höjd och bredd beskärs till 600 pixlar. Bilden kommer sedan storleksändras till storleksinställningarna bredd 300 pixlar och höjd 300 pixlar. Exportvärdet för höjd sätts automatiskt till 300 för att upprätthålla förhållandet i inställningen 1:1 och bilden konverteras till png.



Konvertering Webb

De tillgängliga filformaten är:

<p>Webbsafe</p> <p>Jpeg</p> <p>Tiff</p> <p>PNG</p> <p>GIF</p> <p>Original</p>	<p>Den webbsäkra formatinställningen behåller det ursprungliga formatet för en fil om det är JPEG, PNG eller GIF. Andra format, till exempel Photoshop, kommer att konverteras till jpeg eller png. En CMYK-fil kommer att exporteras som RGB.</p> <p>Filen konverteras till JPEG</p> <p>Filen konverteras till TIFF</p> <p>Filen konverteras till PNG</p> <p>Filen konverteras till GIF</p> <p>Filen behåller samma filformat som den ursprungligen laddades upp med</p>
---	---



Filformat

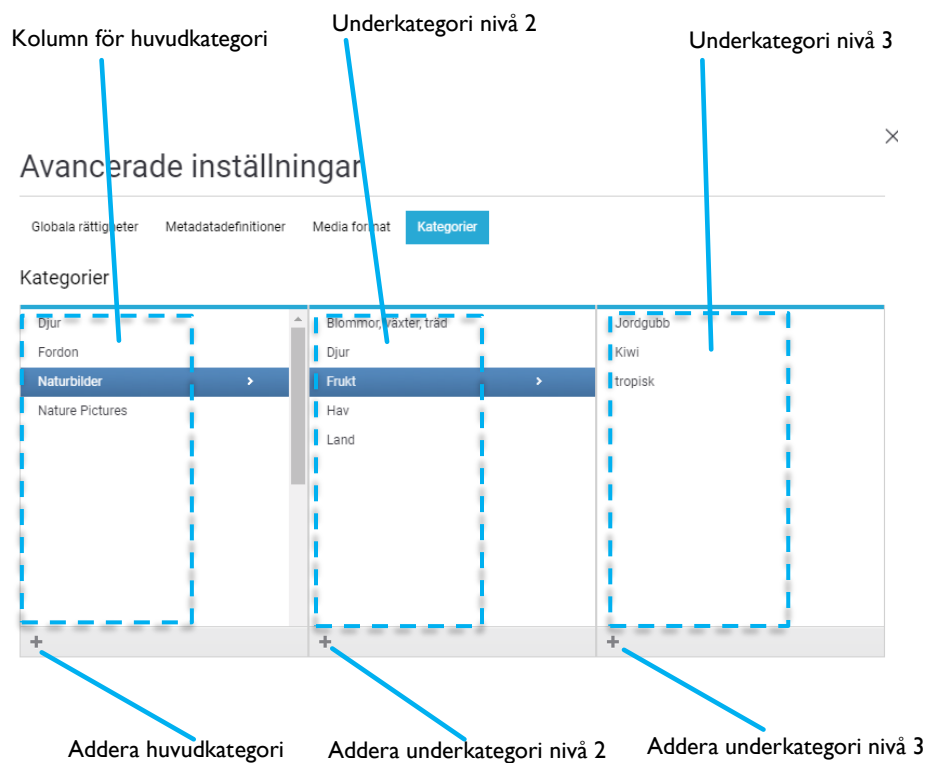
Värdet för bildkomprimering anges som ett värde 0-100 (%). Ett högt värde kommer att producera en högkvalitativ bild, ofta mycket nära den ursprungliga bilden, men även större filstorlek. Ett litet värde ger en liten filstorlek, men kan leda en bild med låg kvalitet på grund av komprimeringsartefakter.

Notera! Det är inte möjligt att redigera eller ta bort ett medieformat efter att en mediefil har publicerats med detta format.

19.4. Kategorier

Kategorifliken visar alla kategorier. Nya kategorier kan också läggas till genom att trycka på plustecknet under varje kategorikolumn.

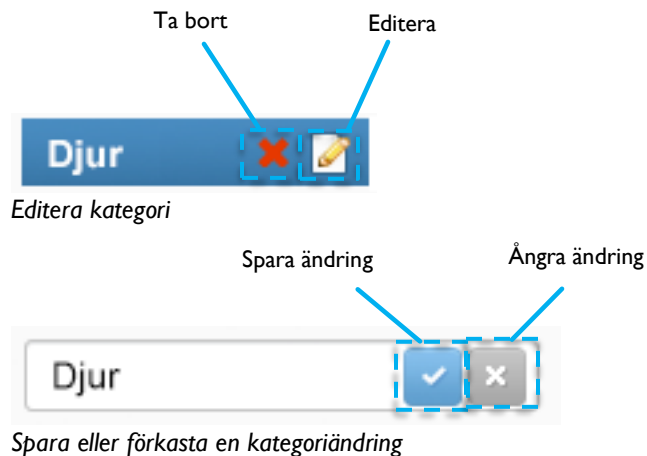
Underkategorier visas bara om huvudkategorin är vald.



Kategorier

19.4.1. Döpa om eller ta bort en kategori

Välj en huvudkategori genom att klicka på kategorinamnet. Kategorin blir markerad. Tryck antingen på x för att radera kategorin eller tryck på sidsymbolen för att redigera namnet. Ändra namnet och bekräfta ändringen genom att trycka på bocksymbolen. Avbryt genom att trycka på x.



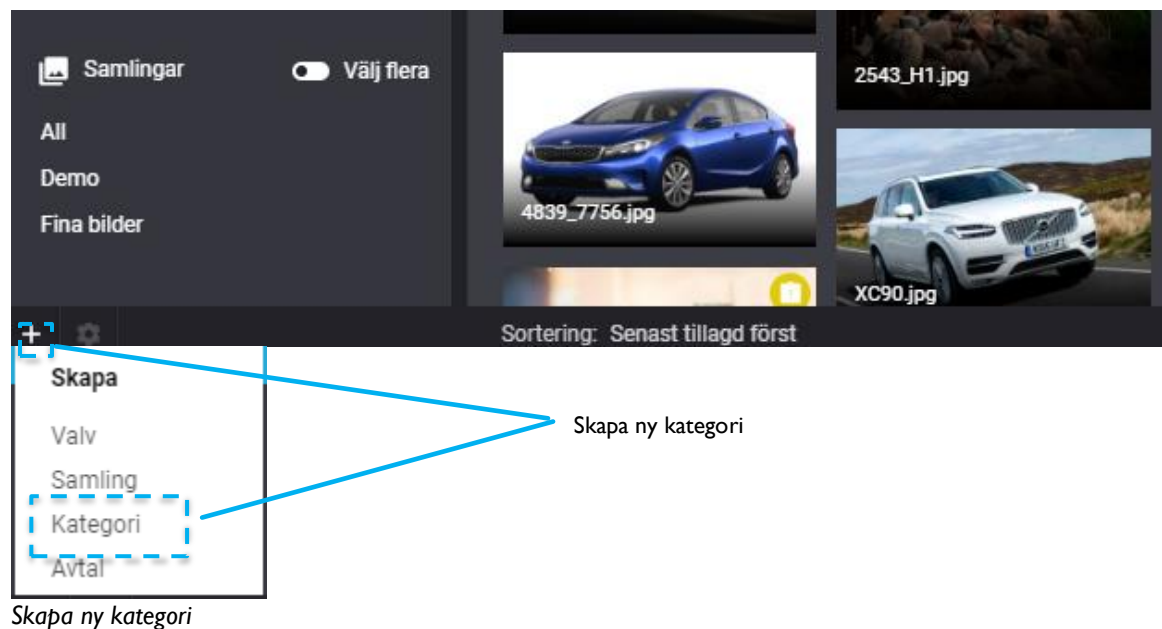
Användaren kommer att varnas innan en kategori som är i bruk tas bort.

19.4.2. Lägg till en huvudkategori eller underkategori

Tryck på plustecknet för huvudkategori för att skapa en ny huvudkategori. Skapa en underkategori genom att välja en huvudkategori och sedan på plustecknet för nästa underliggande nivå. Välj den andra kategorinivån och tryck på plustecknet för den tredje kategorinivån för att skapa kategorier i den tredje och sista nivån.

19.4.3. Lägg till kategori via användargränssnittet

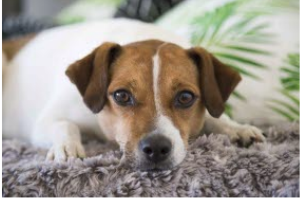
Kategorier kan också läggas till genom att trycka på plustecknet längst ner till vänster på huvudsidan



Välj **Kategori**. Detta kommer att öppna kategorifliken i de avancerade inställningarna.

Det är också möjligt att lägga till kategorier under import.

Organisera fil Spara Avbryt



Namn

Addera kategori

Benämning

Dansk Svensk gårdshund

Benämning 2

Dansk-svensk gårdshund är en hundras från Danmark och Sydsverige. Den är ung som självständig ras och används som allroundhund. Den har livligt temperament som fungerar väl som såväl vakthund, eftersökhund vid jakt och som sällskapsdjur.

Kategorier

3 categories selected

- Djur
- Fordon
- Naturbilder
- Nature Pictures

+ Lägg till kategori

Addera kategori

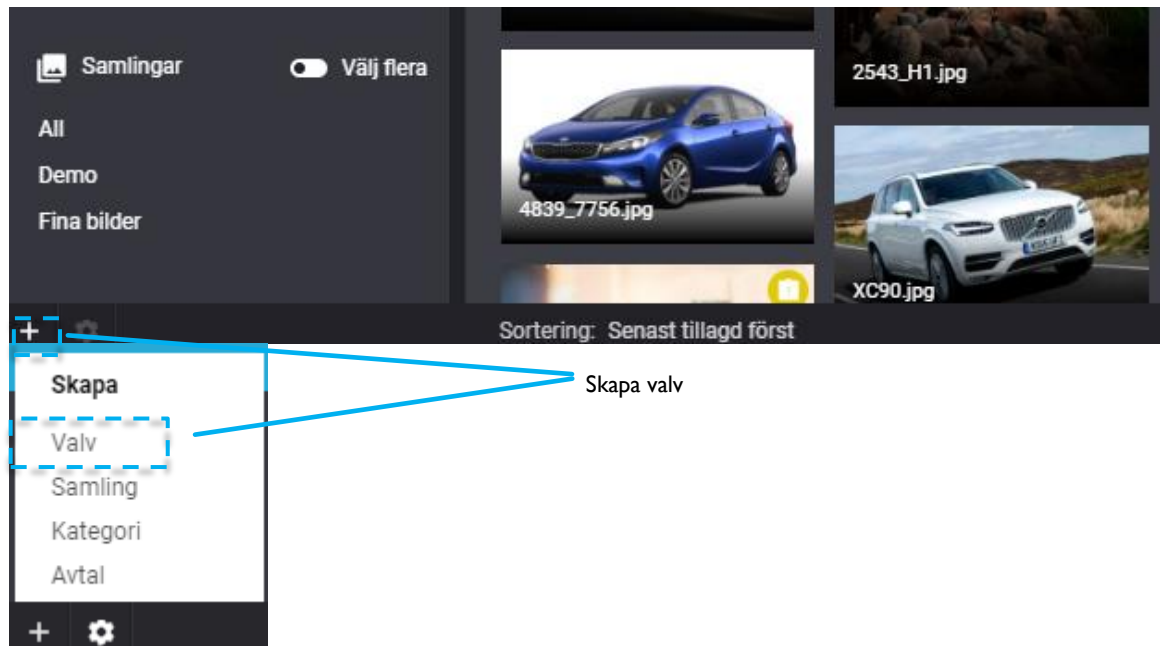
Tryck på plustecknet längst ned i kategorilistan. Detta öppnar dialogrutan för kategoriinställning som beskrivits tidigare i detta kapitel. Lägg till en ny kategori, stäng dialogrutan och välj den nya kategorin.

20. Administration av valv

Alla användare med tillräcklig behörighet kan lägga till eller modifiera valv.

20.1. Addera ett valv

Lägg till ett nytt valv genom att trycka på plustecknet längst ner till vänster på huvudsidan. Tryck på **Valv**.



Skapa nytt valv

Detta startar guiden för att skapa valv. Börja med att ge valvet ett namn och en beskrivning.

×

Skapa nytt valv

Allmänt

[Access rättighet](#)

[Metadata definitioner](#)

Namn

Beskrivning

Spårbarhet vid publicering (tvingande) (i)

Spara och släng

Generella inställningar för valv

Växla till den andra fliken för att lägga till rättigheter. Lägg till andra användare eller grupper för att ge dem rättigheter.



Skapa nytt valv

Allmänt **Access rättighet** Metadata definitioner

Lägg till användare eller grupp av användare

Välj en användare eller grupp:

- Lars Contribute
- Lars FullControl
- Lars View
- Lars@meriworks.se
- LarsDahlin

[Spara och stäng](#)

Rättigheter valv

Användaren eller gruppnamn kan skrivas in som en del av namnet. Systemet kommer automatiskt att göra en sökning med jokertecken baserad på namnet och visa matchande användare eller grupper som en rullgardinsmeny.

Välj en lämplig rättighet i rullgardinsmenyn.

Vem har access rättighet

Namn	Access rättighet	Ta bort
Lars@meriworks.se	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> View ▼ View Contribute FullControl </div>	Ta bort

Addera användare

Följande inställningar är tillgängliga:

None	Ingen åtkomst
View	Se filer, använda filer, men inte lägga till eller ta bort filer
Contribute	Ladda upp filer, ta bort filer och ändra metadata
FullControl	Ladda upp filer, ta bort filer och ändra metadata och ändra valv inställningar

Det är möjligt att ta bort en användare genom att trycka på länken **Ta bort**.

Växla till den tredje fliken för att ändra metadatadefinitionsinställningen för valvet.

✕

Skapa nytt valv

Allmänt
Access rättighet
Metadatat definitioner

Välj global metadatadefinition
Använd den globala administratörsdialogen Avancerade inställningar för att skapa eller ändra de globala metadatadefinitionerna

Namn	Symbol	Beskrivning	Typ	Tvingande
<input type="checkbox"/> Alt-text		Alternativ text	String	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Användningsområde		Beskriv filens användningsområde	String	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Benämning		Blir huvudrubrik vid Förhandsgranska i ImageVault media galleri.	String	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Benämning 2		Blir berättande text i ImageVault media galleri	LongString	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Beskrivning		Utgör beskrivning vid Förhandsgranska i ImageVault media galleri.	String	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Christchurch description			String	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Datum		Dater	DateTime	<input type="checkbox"/>

Spara och stäng

Metadatat-inställningar för valv

Välj metadatadefinition som ska användas för valvet. Markera kryssrutan till vänster om metadatat för att aktivera metadatat. Det är också möjligt att göra metadatadefinitionen tvingande genom att markera kryssrutan till höger om metadatat. Detta kommer att göra den valda metadatat obligatorisk, vilket innebär att användaren måste lägga till denna information under uppladdningen.

Skapa valvet genom att trycka på knappen **Spara och stäng**.

20.2. Modifiera valv

Välj ett befintligt valv i valvlistan. Tryck på kugghjulssymbolen längst ner till vänster på skärmen.



Modifiera valv

Detta öppnar valvinställningarna.

×

ImageVaultMediaGallery

Allmänt Access rättighet Metadata definitioner

Namn

Beskrivning

Spårbarhet vid publicering (tvingande) ⓘ

Ta bort detta valv **Spara och stäng**

Valvinställningar

Genomför de förändringar som önskas, avsluta med **Spara och stäng** för att genomföra valvmodificeringen.

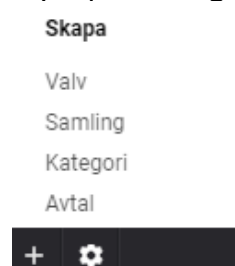
Ett valv kan raderas genom att trycka på knappen **Ta bort detta valv**. Allt valvinnehåll kommer då också raderas.

21. Administration av samling

Endast användare med administratörsbehörighet kan skapa eller redigera samlingar

21.1. Skapa en samling

Skapa en ny samling genom att trycka på plustecknet längst ner till vänster på huvudsidan. Tryck på **Samling**.



Detta initierar dialog för att skapa en ny samling.

×

Ny samling

Ange ett namn för samlingen.

ImageVault Galleri

Avbryt
Spara och stäng

21.2. Redigera en samling

Välj en samling och klicka på kugghjulet så initieras dialog för att redigera samling. Det är möjligt att ändra namn på samling, eller ta bort samling.

×

Redigera samling

Ange ett namn för samlingen.


Demo

Ta bort
Avbryt
Spara och stäng

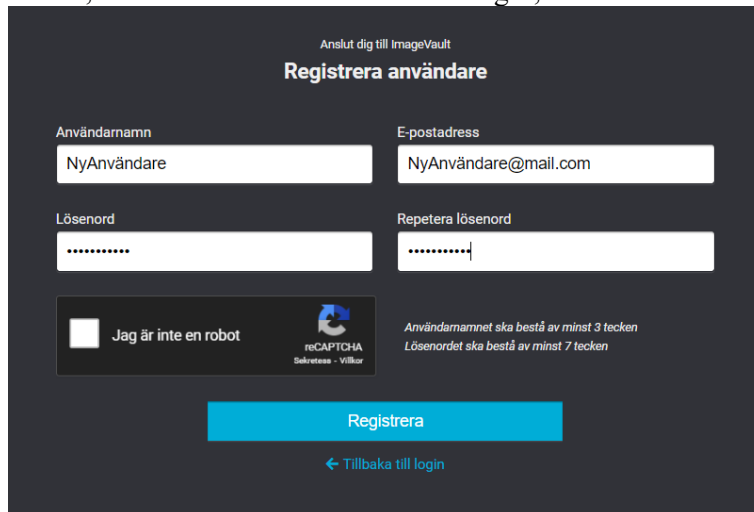
22. Administrera användare

När ImageVault sätts upp skapas en ”superanvändare” med administratörs rättigheter. Inloggningsuppgifter för den användaren levereras i samband med att en installerad ImageVault överlämnas.

För att skapa nya användare, klicka på **Registrera ny användare** i dialogen för att logga in.

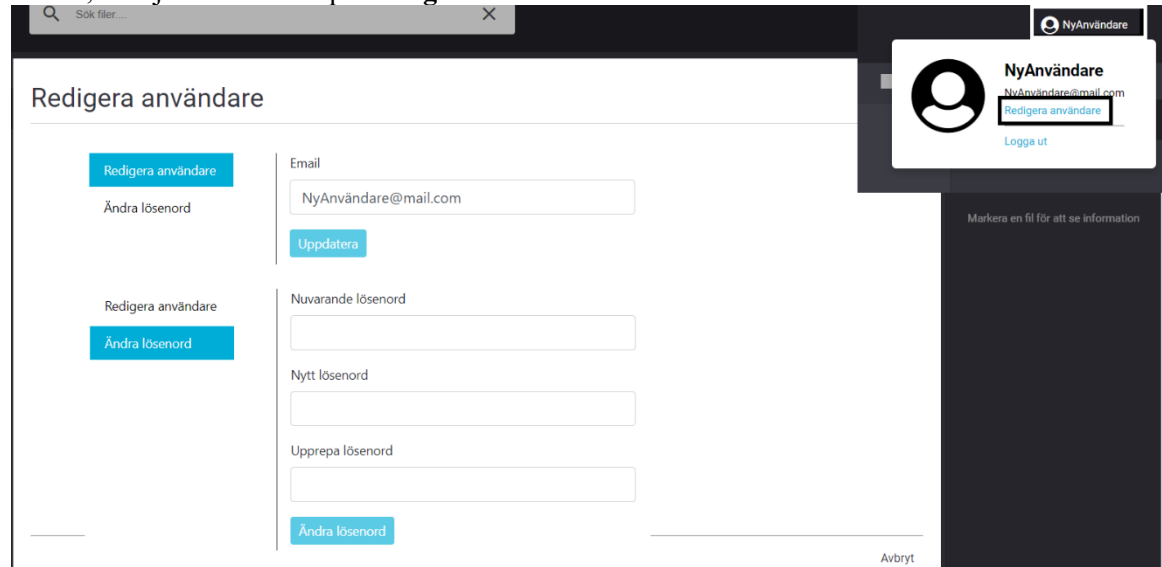


Namn, lösenord och mailadress måste anges, samt verifikation att det inte är en robot.



Skapad användare har inga behörigheter, detta sätts av administratör, se kapitel Globala rättigheter och Administration av valv ovan.

En befintlig användare kan redigeras via att klicka på ikonen för användare i övre högra hörnet, åtföljt av att klicka på **Redigera användare**.



Sök filer...

NyAnvändare

Redigera användare

NyAnvändare
NyAnvändare@mail.com
Redigera användare
Logga ut

Markera en fil för att se information

Avbryt

Redigera användare

Ändra lösenord

Ändra lösenord

Email

NyAnvändare@mail.com

Uppdatera

Nuvarande lösenord

Nytt lösenord

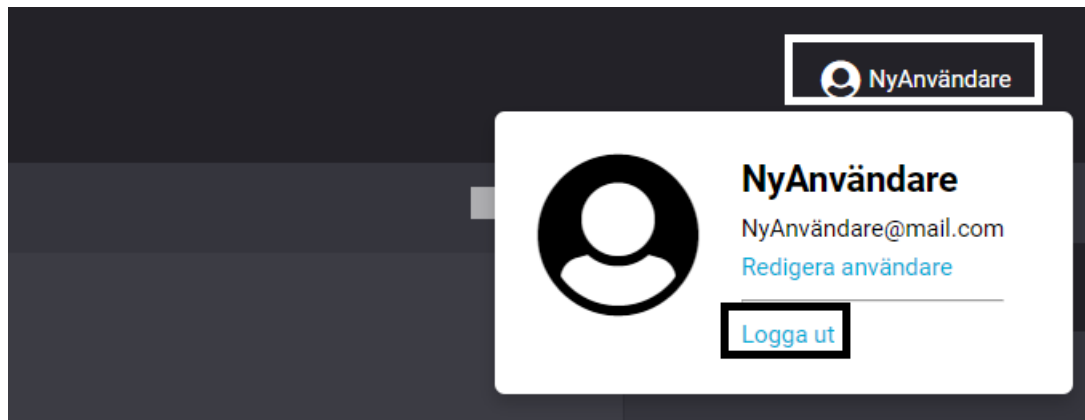
Upprepa lösenord

Ändra lösenord

Där kan man byta mailadress och lösenord.

23. Logga ut från ImageVault

För att logga ut, klicka på ikonen för användare i övre högra hörnet, åtföljt av att klicka på **Logga ut**.

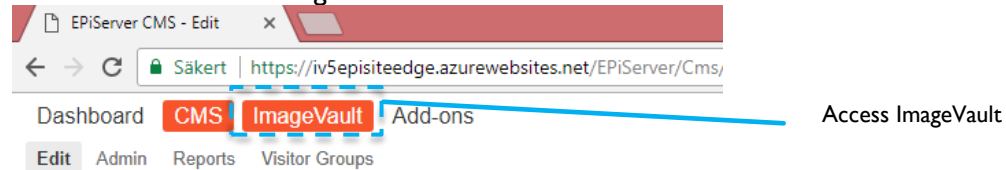


Appendix I, koppling till EPiServer

24. Start

För att kunna använda kopplingen mot ImageVault behövs ett konto i EPiServer med redigerings-behörighet. Detta konto måste också ha rättigheter i ImageVault. Grundläggande kunskaper i hur man skapar och redigerar sidor i EPiServer krävs också. Mer information om att skapa sidor och redigering kan hittas i EPiServers redaktörshandbok.

Det är även möjligt att accessa ImageVault direkt utan att gå via funktionalitet för att infoga filer. Det ger användaren möjlighet att arbeta i ImageVault med att administrera dess innehåll utan att infoga filer till aktuell sida.



Se kapitel 3 och framåt.


24.1. Infoga mediafiler från ImageVault

ImageVault är integrerat i EPiServer och används i stället för EPiServers inbyggda bildhanteringsfunktion. ImageVault erbjuder också flera nya sidegenskaper för visning av bilder.

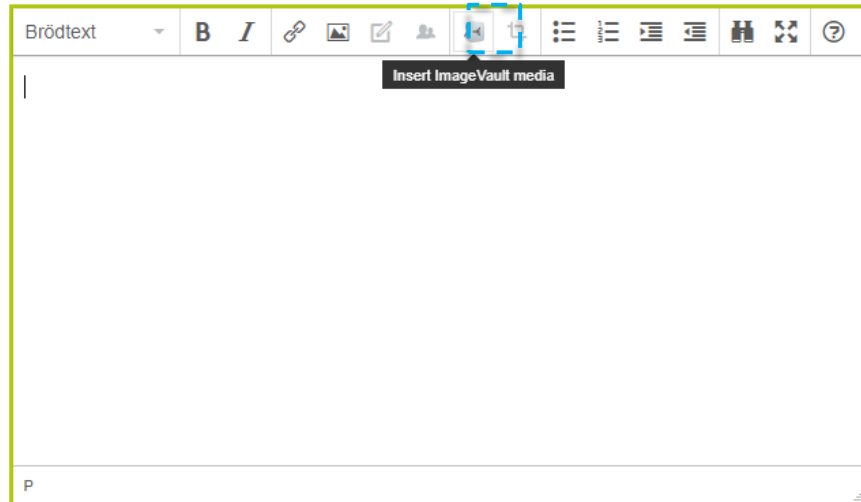
ImageVault kan användas för att publicera mediafiler i antingen en vanlig textfält eller via sidegenskaperna Media eller Medialist. Den visuella utseende på en sida, för Media- och Medialist-objekten varierar stort mellan installationer beroende på EPiServers omfattande konfigureringsmöjligheter. Metoden för att lägga till eller modifiera mediafiler kommer dock att vara identisk med beskrivningen nedan.

24.2. Infoga mediafiler i editorn för formaterad text

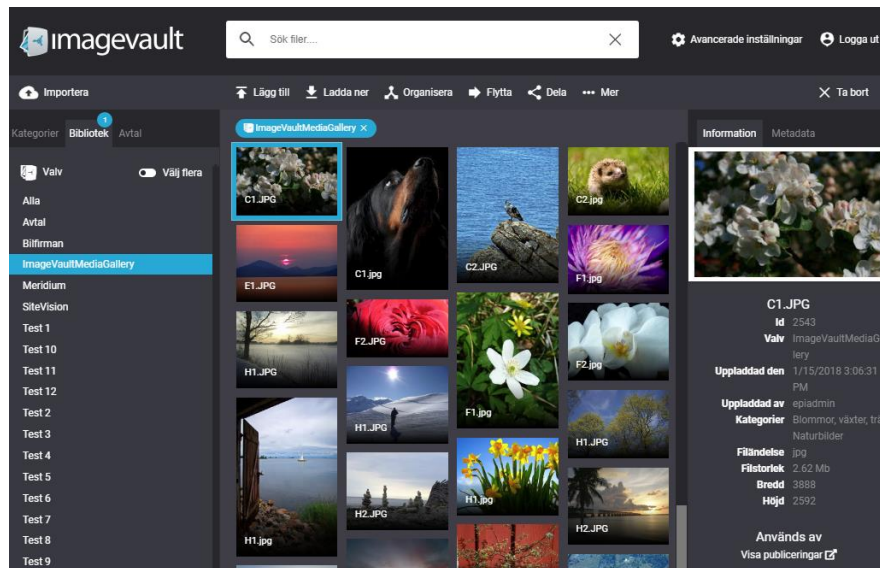
Editorn för formaterad text är ett vanligt textfält som kan hålla både text och bilder. ImageVault ersätter den inbyggda bildhanteringsfunktionen som finns i EPiServer.

Använd knappen Infoga för att infoga mediafiler: **Infoga med ImageVault** 

Infoga med ImageVault



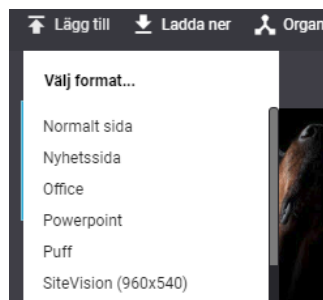
Detta öppnar ImageVaults användargränssnitt.



ImageVault användarinterface

Användargränssnittet beskrivs mer ingående i kapitel "Användargränssnitt".

Välj en mediafil och tryck på knappen Lägg till. Systemet kommer att erbjuda användaren ett antal fördefinierade mediaformat. Ett mediaformat kan ställas in för att både ändra storlek på en bild och även att konvertera bildens filformat.




Mediaformat

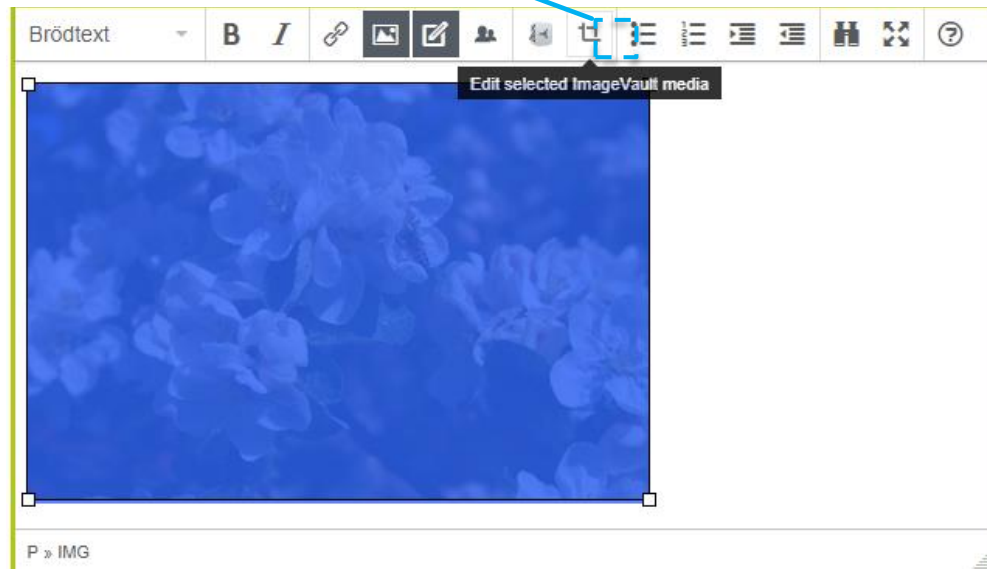
Bilden kommer att infogas på sidan. Bildstorleken kan ändras efter placeringen. Använd bildredigeraren som beskrivs i nästa sektion.

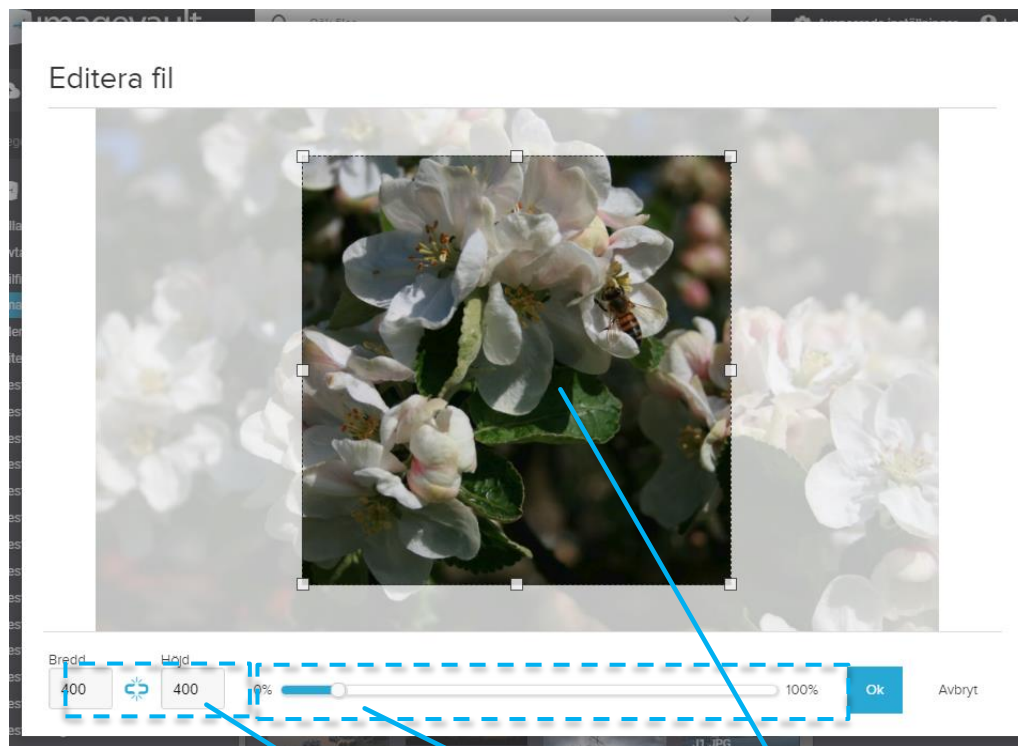
Notera! Undvik att ändra storlek på bilden genom att använda storleksändrings handtagen i textfältet. Detta kan komma att förvränga bilden och kommer inte att ändra bildstorleken. Använd ImageVaults bildredigerare istället.

24.2.1. Bildredigeraren

Bildredigeraren kan startas genom att välja en importerad bild och trycka på knappen  Redigera som återfinns i textfältsmenyn.

Redigera bild





Bildredigeraren

Storleksfält


Zoomreglage

Beskärningsarea

När bildredigeraren öppnas visas bilden enligt den beskärning och zoomning som tidigare gjorts.

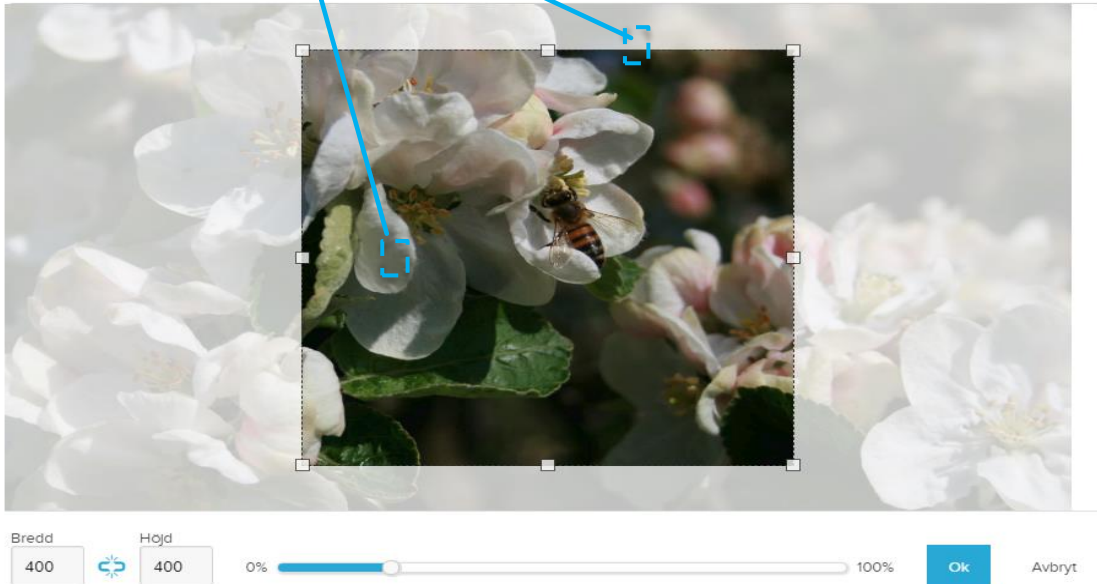
Använd zoomreglaget för att zooma in eller ut. Det är också möjligt att använda musens skrollhjul för att zooma.

Flytta runt bilden genom att klicka och flytta musen. Bilden kan justeras på pixelnivå, om finjustering behövs, genom att använda piltangenterna för att flytta uppåt / nedåt eller vänster / höger.

Bredden och höjden på beskärningsarean kan ändras genom att använda fälten för storlek. Beskärningsareans höjd-bredd förhållande är initialt låst, så om värdet för höjd- eller bredd ändras, bibehålls areans proportioner. Om man vill förändra beskärningen fritt, måste man låsa upp arean genom att klicka på den blå länksymbolen  i storleksfältet.

I upp-låst läge kan man förändra beskärningsarean genom att dra i storleksändringshandtagen.

Editera fil



I fritt läge är länksymbolen bruten.  Man kan när som helst låsa arean igen genom att klicka på länksymbolen, varvid aktuella proportioner bibehålls.

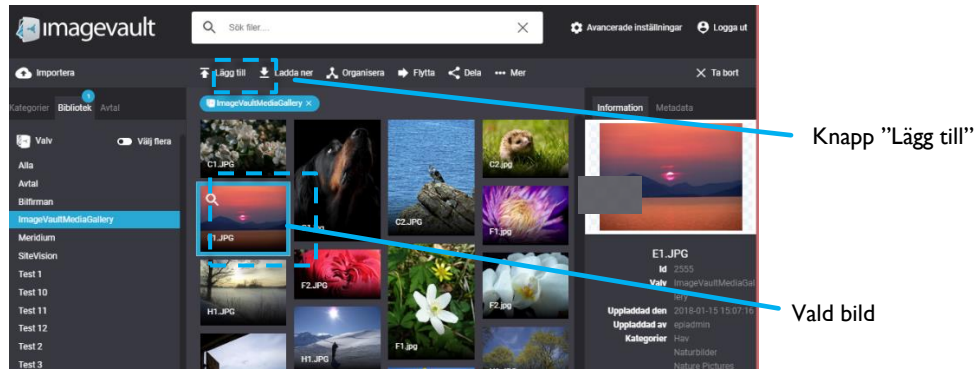
Tryck på OK-knappen för att genomföra ändringen eller Avbryt för att avbryta. Den övre högra krysset kommer också avbryta redigeringen.

25. ImageVault sidegenskaper

Image Vault adderar två nya typer av sidegenskaper: Media och Medialist.

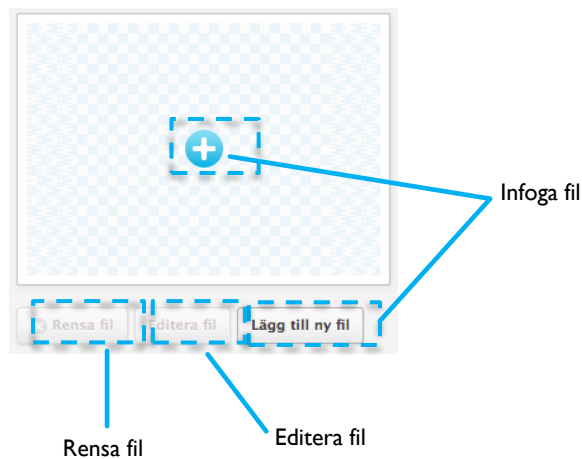
25.1. Sidegenskap Media

Sidegenskapen Media är ett EPiServer sidobjekt som kan adderas till en sida, och kan användas för att lägga till en mediafil. Tryck på plusstecknet eller tryck på **Infoga ny fil** för att lägga till en mediafil. Detta kommer att öppna ImageVaults användargränssnitt. Leta upp och markera filen i ImageVault. Urvalet kan göras med ett musklick på en mediafil. Tryck på **Lägg till** för att lägga till filen.



Infoga bild

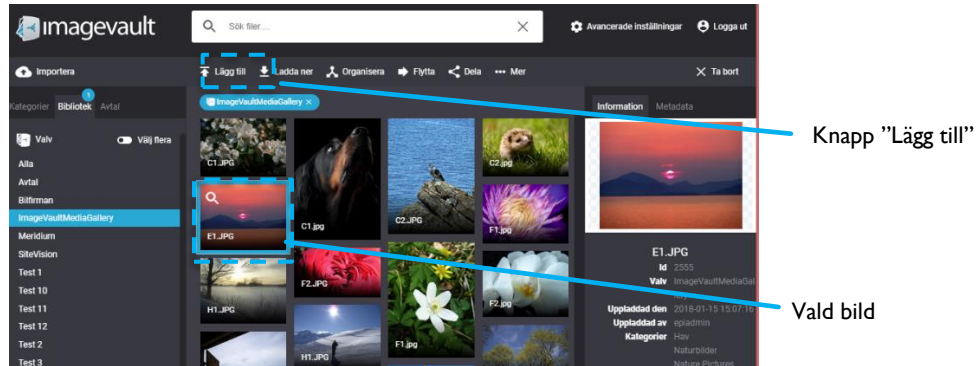
Filen kan tas bort genom att trycka på **Rensa fil**.



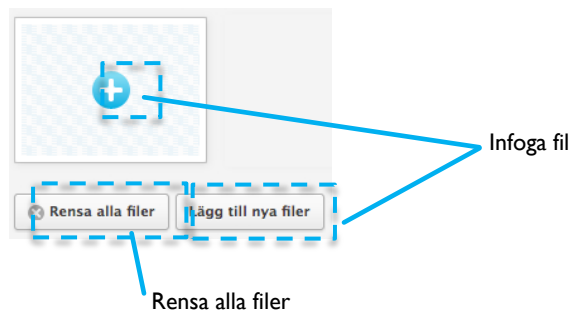
Sidegenskap Media

25.2. Sidegenskap Medialist

Sidegenskapen Medialist är ett EPiServer sidobjekt som kan läggas till en sida, och kan användas för att välja en eller flera filer. Medialist-objektet används normalt för ett bildgalleri eller en lista med filer. Tryck på plustecknet eller **Lägg till nya filer** för att lägga till enstaka eller flera bildfiler. Leta reda på bilden i ImageVault och tryck på **Lägg till** för att lägga till mediefilen.



Infoga bild



Media list property

25.2.1. Infoga flera bilder i en Medialist

Det är möjligt att infoga flera bilder till en Medialist genom att använda funktionaliteten Markera flera. Se kapitel ”**Jobba med flera filer**”.

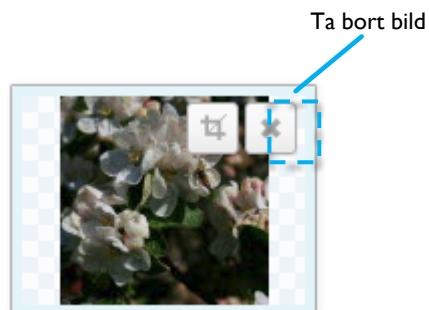
25.2.2. Ändra ordning på bilder i en Medialist

Bilderna i en Medialist kan flyttas genom vanlig ”dra och släpp”-funktionalitet. Tryck och håll ned en bild och släpp den på en ny plats. Ordningsföljden inom en Medialist räknas från vänster till höger, där den vänstra bilden blir den första bilden i en Medialist.



Flytta Medialist filer

Bilder kan tas bort antingen genom att trycka på **Rensa alla filer**, som tar bort alla bilder i en Mediallist, eller genom att trycka på X på enskilda bilder.



Ta bort bild

25.2.3. Editera bilder i ett Media- eller Medialist-objekt

Bilder i ett Media- eller Medialist-objekt kan ändras i storlek på ett liknande sätt som i textredigeringen. Tryck på Redigera-symbolen i bilden.



Editera bild

Detta öppnar bildredigeringen.

Editera fil



Bildredigeraren

Bilden kan ändras på samma sätt som beskrivs i textfältetseditorn som hittas tidigare i detta kapitel, se avsnitt "Bildredigeraren".

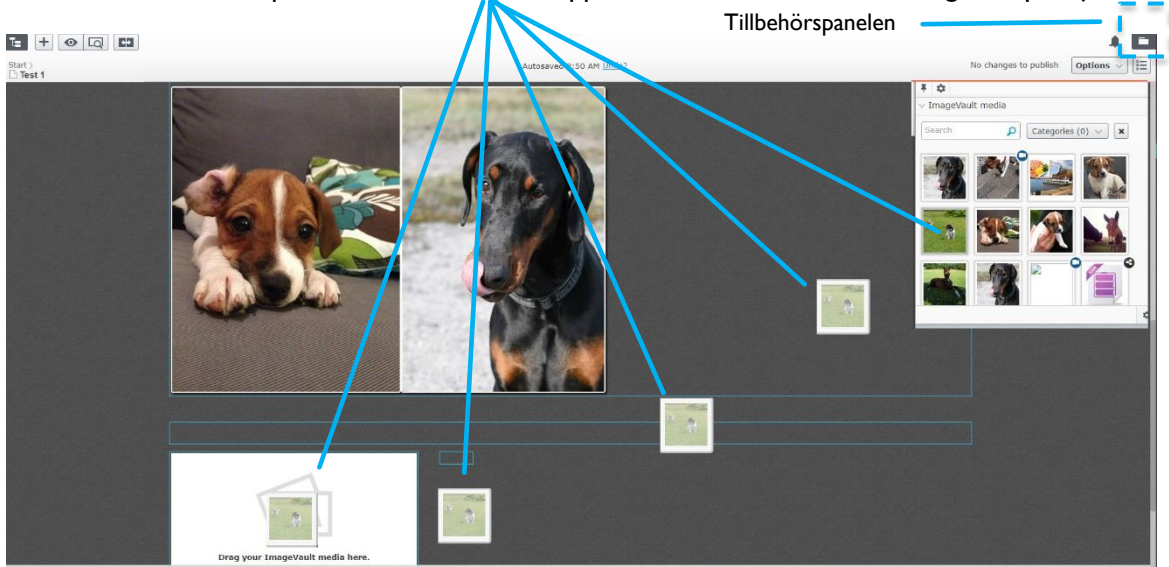
Notera! Sidegenskaperna Media och Medialist har inställningar som under vissa förhållanden kommer att förhindra en användare från att ändra storlek på bilden med hjälp av storleksinställningsfälten. Mer information om detta finns i nästa avsnitt som hanterar administration.

25.3. EPiServer Gadget

Förutom ovanstående beskrivna arbetssätt är det också möjligt i EPiServer att använda ImageVault Media Gadget för att hitta och välja filer.

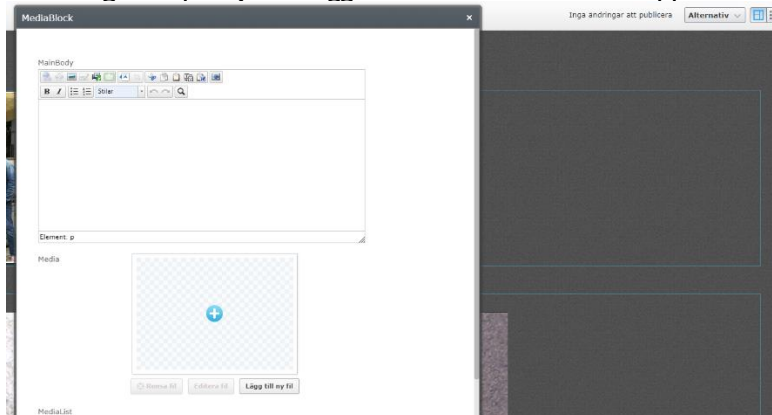
Öppna upp tillhörspanelen och använd ImageVault Media Gadget för att söka efter filer som ska publiceras. Gadgeten erbjuder sökning baserad på en kombination av kategorier och text.

Markera den fil du vill publicera och dra och släpp den till det valda Media- sidgenskapsobjektet.



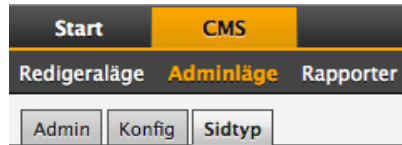
Dra o släpp filer till sidgenskåpen Media

Om sidgenskapsobjektet ligger i ett block måste det öppnas förs genom att klicka i det.



25.4. Administrera Media- eller Medialist-sidegenskaper

Media- och Medialist-sidegenskaper har administrativa inställningar som styr hur en bild kan redigeras och hur den kommer att publiceras. Navigera till adminläge och inställningen för sidtyp.



Administrationsläge

Notera! Alla användare har inte tillgång till administrativa inställningarna.

Välj vilken sida du vill ändra inställningar för. De olika sidelement som sidan består av visas i en lista

Inställningslänkar

↓	Media	Media	Innehåll	Nej	Media
↑	MediaList	MediaList	Innehåll	Nej	MediaList

Lista för sidegenskaper

Tryck på Inställningslänkarna för att administrera en sidegenskap. Detta kommer att öppna sidan "Redigera egenskap". Aktivera fliken för egna inställningar.

Redigera egenskap ?

MediaList

Använd globala inställningar

[Hantera globala inställningar](#)

Använd egna inställningar

Inställningar

Dessa inställningar styr storleken på förhandsgranskningen samt standardstorleken i visningsläget om inte någon annan anges.

Bredd

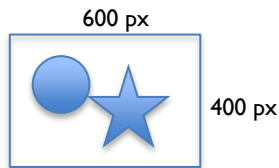
Höjd

Storleksändringsläge

Specialinställningar

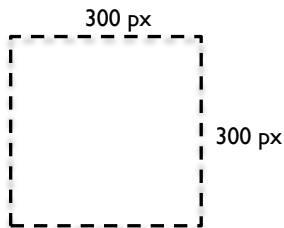
Värden i inställningsfälten för bredd och höjd låser bildstorleken till detta specifika värde. Ett ifyllt värde kommer att hindra en redaktör från att ändra värdet i bildredigeraren, medan ett tomt fält kommer att tillåta redaktören att ändra värdet.

Storleksändringsläget är antingen Skala för att passa eller Skala för att fylla. Se exempel nedan. Bilden i exemplet är 600 pixlar bred och 400 pixlar i höjd och har ett bildförhållande på 1,5:1.



Exemplet visar en bild där inställningarna för bredd och höjd är satta till 300 pixlar.

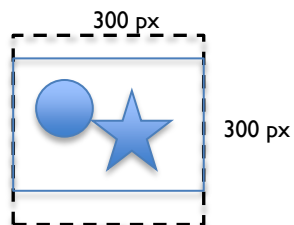
Bredd	<input type="text" value="300"/>
Höjd	<input type="text" value="300"/>



Skala för att passa

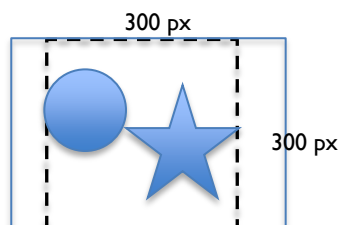
The image will be scaled to fit within the given width and height boundaries.

Bilden kommer att skalas för att passa inom givna gränser för bredd och höjd.



Skala för att fylla

Bilden kommer att skalas på ett sådant sätt att den kommer att fylla hela utrymmet. Detta kommer i de flesta fall att leda till en viss grad av beskärning.



Bilden kommer att skalas till ett lämpligt format baserat på bildens bredd och höjdförhållande. Både höjd och bredd värden måste specificeras.

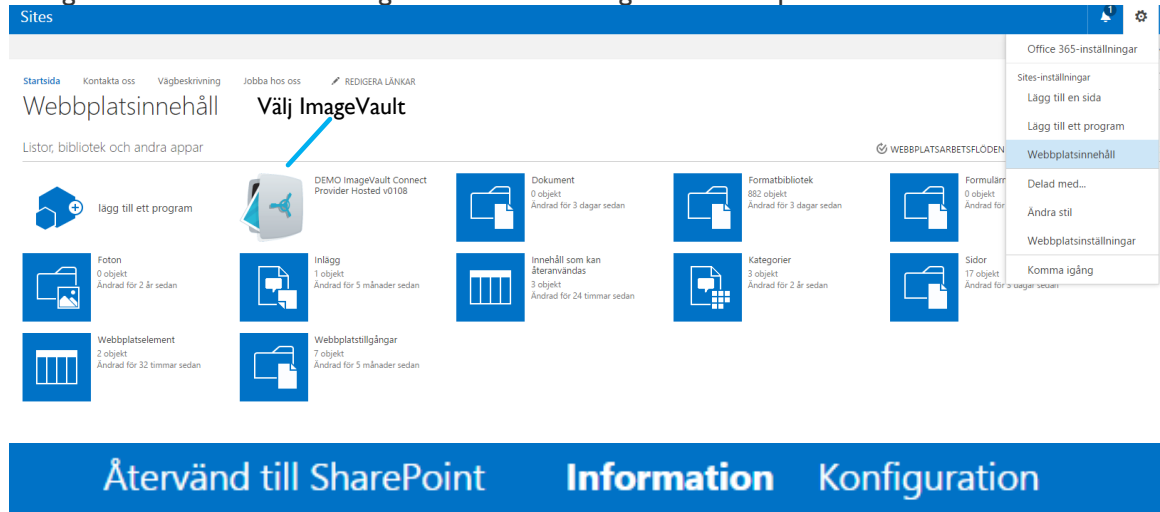
Notera! En utvecklare kan åsidosätta de inställningar som anges i adminläget när sidmallen skapas. Storleksinställningarna kommer dock fortfarande användas när bilden redigeras.

Appendix II, koppling till SharePoint

26. Start

Redigeringsläget i SharePoint används för att skapa och redigera sidor. ImageVault finns tillgängligt vid redigering. Hur man kommer till ImageVault i redigeringsläget beskrivs i kapitel 3 och 4 nedan.

Det går även att komma åt ImageVault via Inställningar → Webbplatsinnehåll:



Återvänd till SharePoint **Information** Konfiguration

Välkommen till ImageVault för SharePoint.

Besök konfigurationssidan som administratör för att hantera inställningar.

ImageVault UI

Besök ImageVault UI för att ladda upp och hantera dina bilder.

————— Välj Öppna UI

Användning av Appen

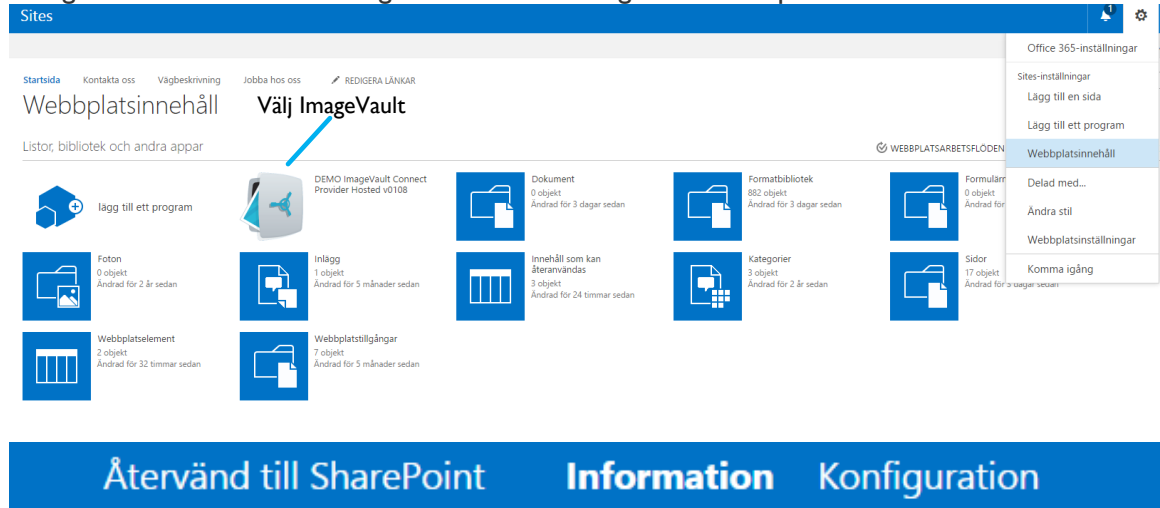
- Lägg till AppParts till dina sidor.
- Redigera AppPart-inställningar och välj en datakälla från ImageVault.

Om

- Version: 0.0.40.0

Användarinterfacet beskrivs mer i detalj i kapitel 6 “Användarinterface”
 Redigeringsläget i SharePoint används för att skapa och redigera sidor. ImageVault finns tillgängligt vid redigering. Hur man kommer till ImageVault i redigeringsläget beskrivs i kapitel 3 och 4 nedan.

Det går även att komma åt ImageVault via Inställningar → Webbplatsinnehåll:



Återvänd till SharePoint **Information** Konfiguration

Välkommen till ImageVault för SharePoint.

Besök konfigurationssidan som administratör för att hantera inställningar.

ImageVault UI

Besök ImageVault UI för att ladda upp och hantera dina bilder.

————— **Välj Öppna UI**

Användning av Appen

- Lägg till AppParts till dina sidor.
- Redigera AppPart-inställningar och välj en datakälla från ImageVault.

Om

- Version: 0.0.40.0

Användarinterfacet beskrivs mer i detalj i kapitel 6 “Användarinterface”

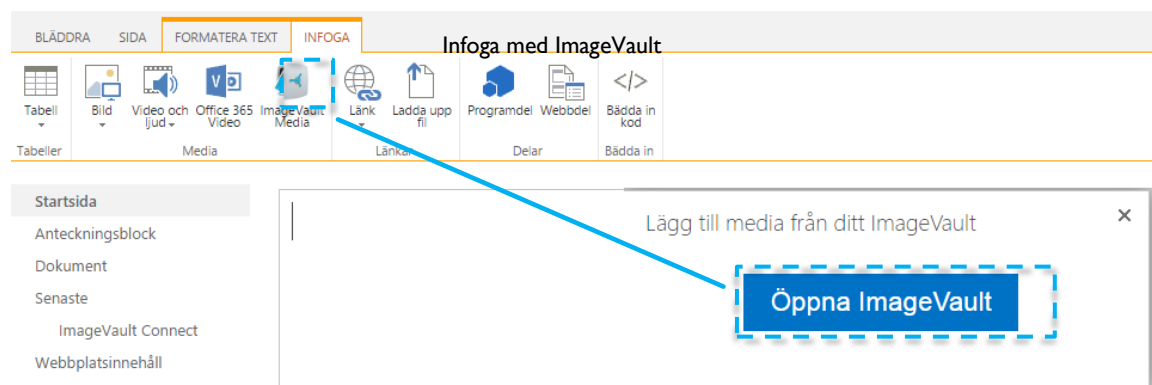
26.1. Infoga mediafiler från ImageVault

ImageVault är integrerat i SharePoint och används i stället för SharePoints inbyggda bildhanteringsfunktion. ImageVault erbjuder också flera nya webbdelar för visning av bilder.

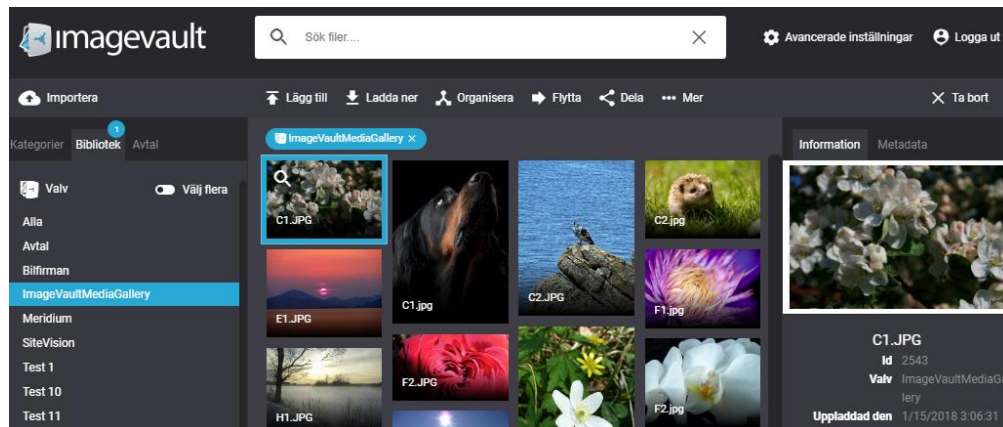
ImageVault kan användas för att publicera mediafiler i antingen en vanlig textfält eller via webbdelarna ImageVault Bild, ImageVault Galleri och ImageVault Slideshow. Den visuella utseende på en sida, för webbdelarna varierar stort mellan installationer beroende på SharePoints omfattande konfigureringsmöjligheter. Metoden för att lägga till eller modifiera mediafiler kommer dock att vara identisk med beskrivningen nedan.

26.2. Infoga mediafiler i editorn för formaterad text

Editorn för formaterad text är ett vanligt textfält som kan hålla både text och bilder. ImageVault ersätter den inbyggda bildhanteringsfunktionen som finns i SharePoint. Placera markör där textfältet önskas och markera ImageVault Media markera sedan knappen Öppna ImageVault vilket öppnar ImageVault's användargränssnitt.

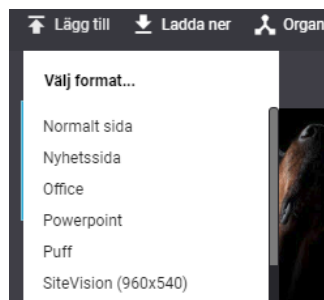


ImageVaults användargränssnitt:



Användargränssnittet beskrivs mer ingående i kapitel 6 "Användargränssnitt".

Välj en mediafil och tryck på knappen Lägg till. Systemet kommer att erbjuda användaren ett antal fördefinierade mediaformat. Ett mediaformat kan ställas in för att både ändra storlek på en bild och även att konvertera bildens filformat.

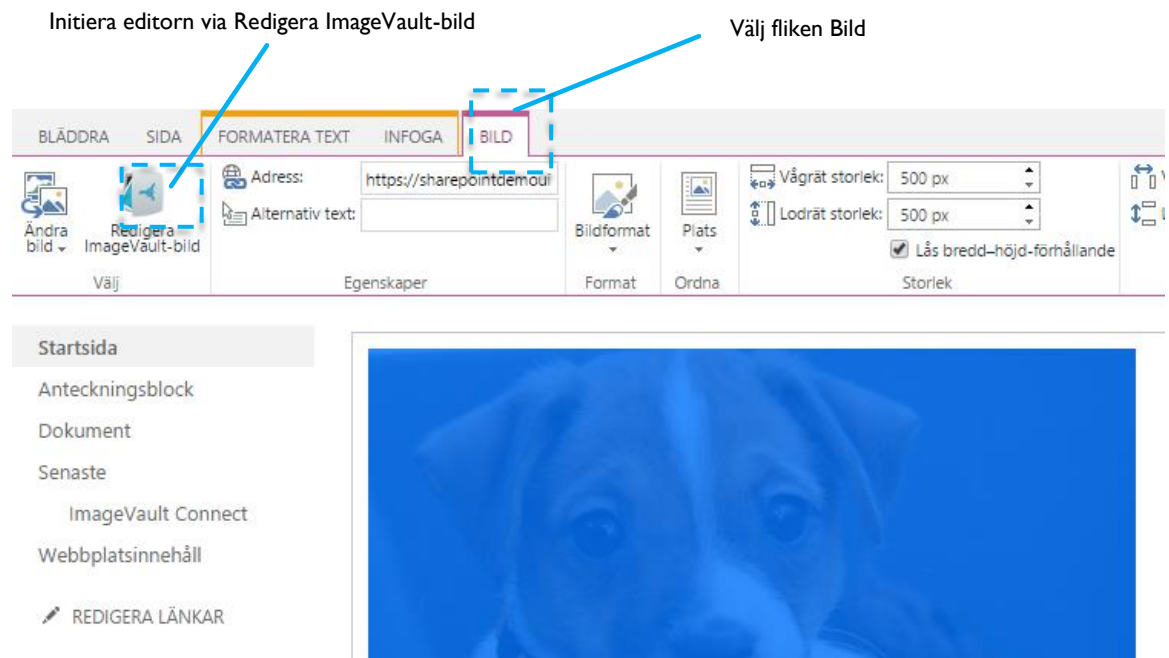


Mediaformat beskrivs mer ingående i kapitel 18.3 "Mediaformat".

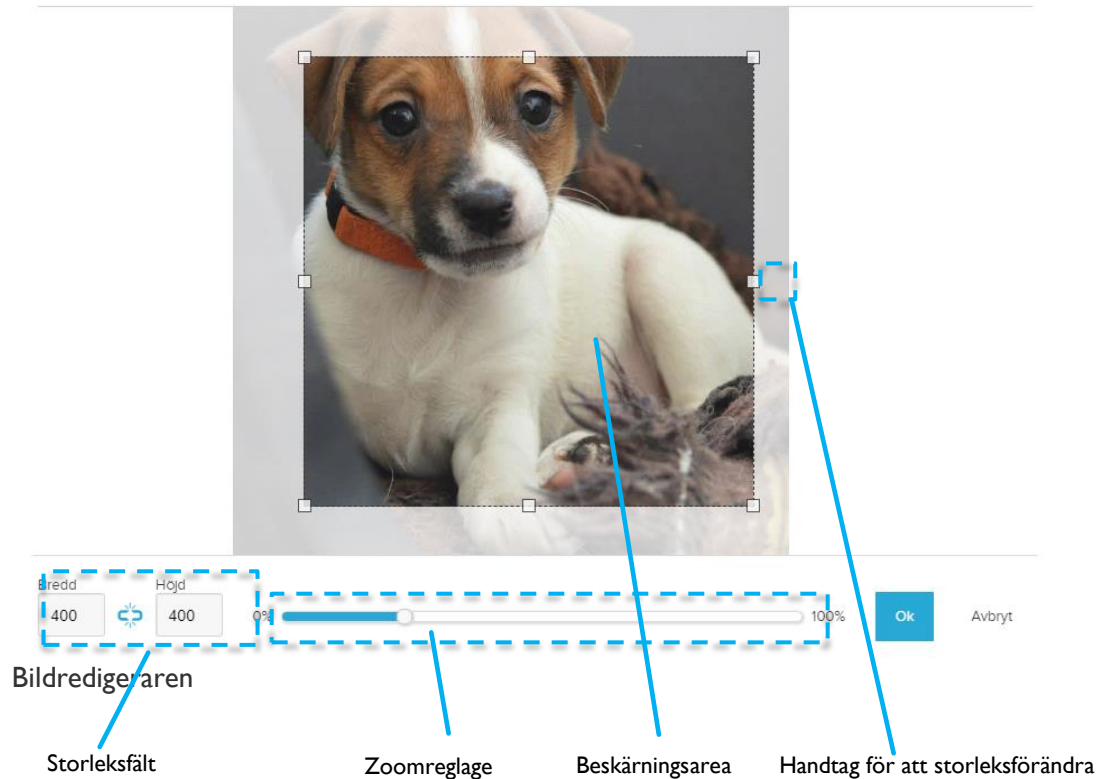
Bilden kommer att infogas på sidan. Bildstorleken kan ändras, använd bildredigeraren som beskrivs i nästa sektion.

26.2.1. Bildredigeraren

Bildredigeraren kan startas genom att markera bild och välja fliken Bild och trycka på knappen Redigera ImageVault-bild som återfinns i textfältsmenyn.



Editera fil



När bildredigeraren öppnas visas bilden enligt den beskärning och zoomning som tidigare gjorts.

Använd zoomreglaget för att zooma in eller ut. Det är också möjligt att använda musens skrollhjul för att zooma.

Flytta runt bilden genom att klicka och flytta musen. Bilden kan justeras på pixelnivå, om finjustering behövs, genom att använda piltangenterna för att flytta uppåt / nedåt eller vänster / höger.

Bredden och höjden på beskärningsarean kan ändras genom att använda fälten för storlek. Det går även att ta tag i något av handtagen för att storleksförändra.

Tryck på OK-knappen för att genomföra ändringen eller Avbryt för att avbryta. Den övre högra kryssset kommer också avbryta redigeringen.

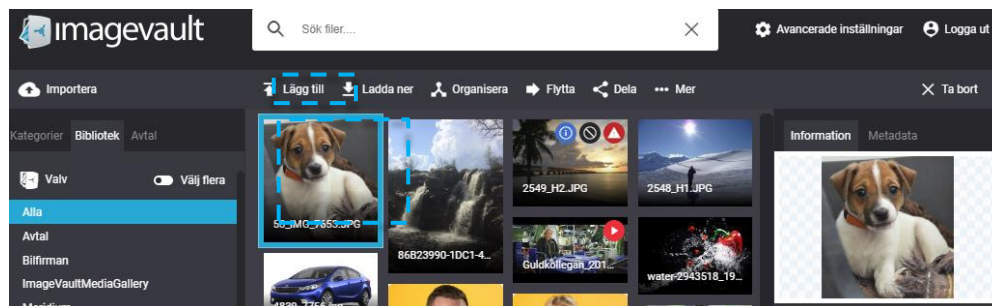
26.3. SharePoint webbdelar

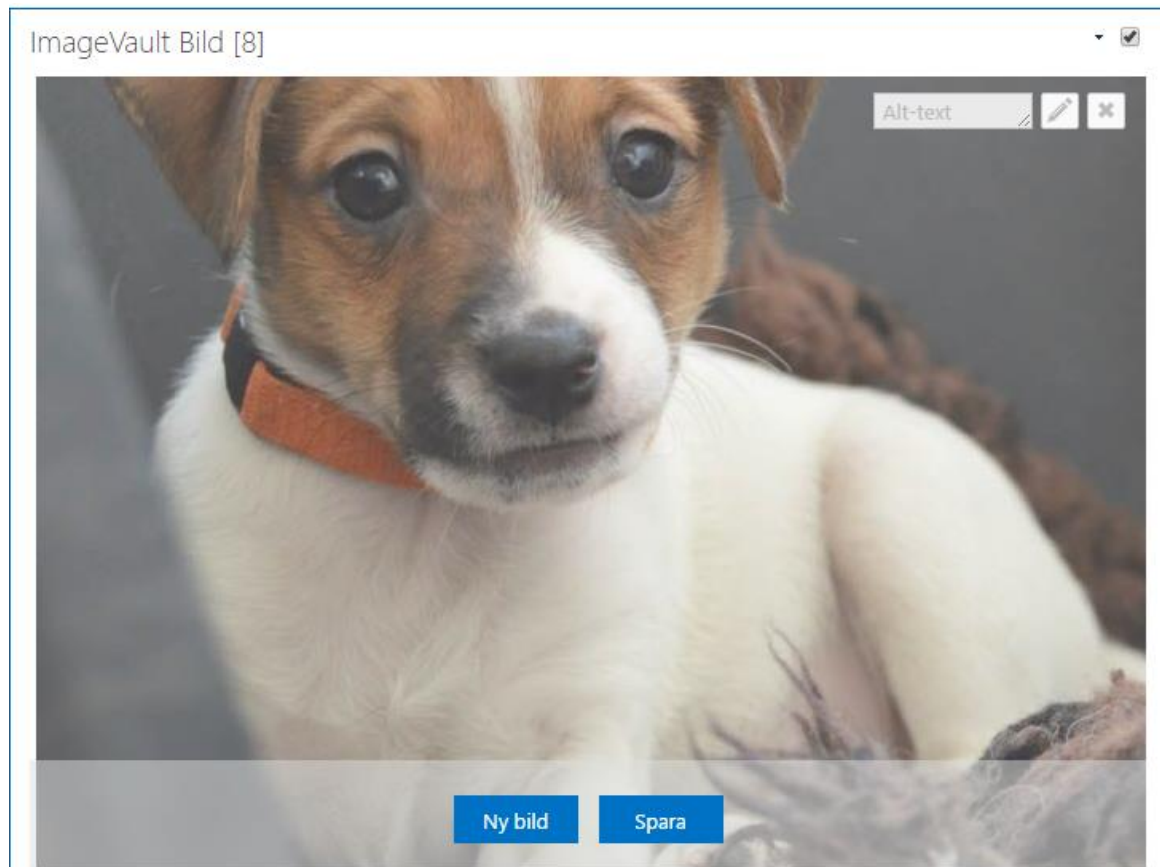
Image Vault adderar tre nya typer av webbdelar, ImageVault Bild, ImageVault Galleri och ImageVault Slideshow.

26.4. Webbdelen ImageVault Bild


ImageVault Bild är en webbpart för att hantera bild eller video.


Klicka på Välj bild för att lägga till en bild, eller video. Detta kommer att öppna ImageVault's användargränssnitt. Välj där vilken fil som skall infogas via att markera den och klicka på Lägg till.





Spara infogad fil via knappen Spara. Vill man byta ut filen använder man knappen Ny bild.

 Initierar editorn.

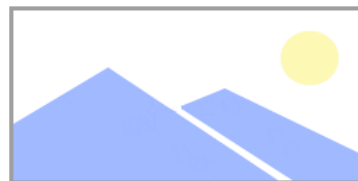
 Tar bort fil.

Fält att ange en Alt-text i.

Alt-texten finns för att ge en kort beskrivning av bilden så att även den som inte kan se bilden får motsvarande informationen från den. Så långt som möjligt ska alt-texten vara ett likvärdigt alternativ till bilden, dvs den ska beskriva samma syfte som bilden och inte nödvändigtvis vara en beskrivning av motivet


26.5. Webb delen ImageVault Galleri

Webbparten ImageVault Galleri används för att skapa ett galleri av flera bilder eller video.



Välj filer manuellt

Välj filer via filter

Avancerade inställningar 

Urvalet går att välja antingen manuellt, eller via att filtrera. Det finns även en möjlighet att ändra inställningar för presentation.

Personalisering

Galleribeskrivning

Namn på galleri som presenteras

[Visa avancerade alternativ](#)

Bildbredd i galleri

175

Bildhöjd i galleri

175

Storlek på varje enskild bild i galleriet

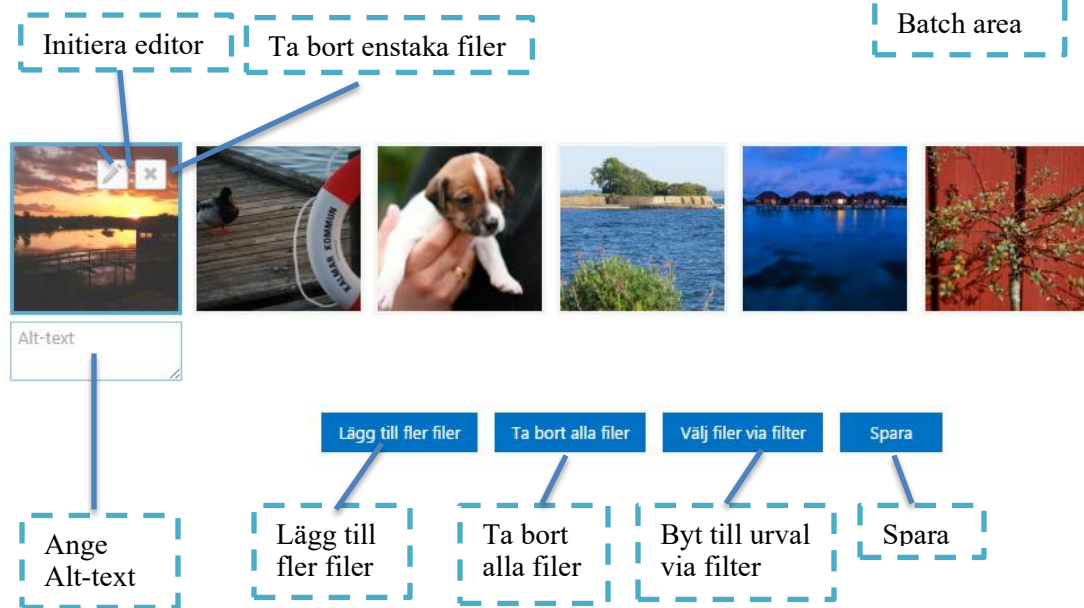
Avbryt

OK

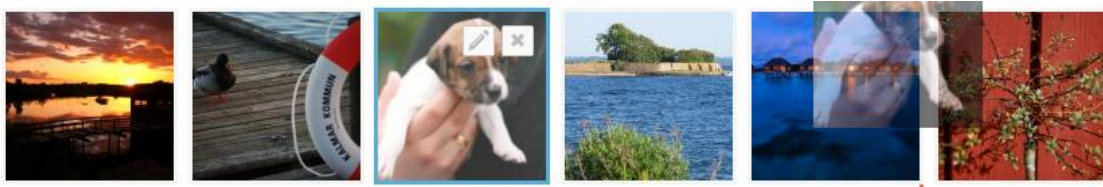
26.5.1. Välj filer manuellt

Manuellt val innebär att man väljer och markerar de filer som man vill skall ingå i galleriet. Se kapitel Jobba med flera filer.

Infogade i SharePoint kan man sedan jobba med filerna för förfina sin presentation.



Vi att dra och släppa en fil kan man ändra ordningen för presentation.



26.5.2. Välj filer via filter

Om man väljer att använda filter som urval går det att utifrån valv, kategori eller fritextsökning, eller en kombination, välja vilka filer som skall ingå i galleriet.

Sök

Valv

Kategori

<input type="checkbox"/> Blommor <input type="checkbox"/> Demo <input checked="" type="checkbox"/> Djur <input type="checkbox"/> Fordon <input type="checkbox"/> Kategori 1 <input type="checkbox"/> Mäniskor <input type="checkbox"/> Natur <input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> Däggdjur <input type="checkbox"/> Fåglar <input checked="" type="checkbox"/> Hästar <input type="checkbox"/> Hundar <input type="checkbox"/> Reptiler	Empty list
--	--	------------

Nuvarande filtrering ger 18 poster. Ändringar gjorda i ImageVault kommer inte återspeglas i publicerade AppParts innan de ompubliceras.

26.6. Webb delen ImageVault Slideshow

Via webbdelen ImageVault Slideshow definierar man enkelt ett bildspel. Urvalet av filer sker på samma sätt som i ImageVault Galleri, se ovan.

Avancerade inställningar:

Under Avancerade inställningar kan man definiera hur innehållet skall presenteras.

Slumpvis ordningsföljd:

Slumpvis ordningsföljd innebär att samtliga inbegående filer presenteras en gång, slumpvis urvalda tills alla är presenterade en gång. Då börjar presentation om igen och väljer slumpvis igen. Om inte Slumpvis ordningsföljd är markerad sker presentation i den ordning som filerna ligger definierade.

Visningstid:

Visningstid, den tid som aktuell fil presenteras, i ms.

Animationshastighet:

Animationshastighet, hur lång tid ett skifte tar från en fil till en annan, i ms.

Till detta kan ett namn för bildspelet anges.

Animationstyp:

O.B.S. Animationstyp kan inte i denna version väljas.

Personalisering

Funktionalitet

 Slumpmässig ordningsföljd

[Visa avancerade alternativ](#)

Animation

Visningstid (ms)

Animationshastighet (ms)

Animationstyp

26.7. Administrera webbdelen

Webbdelens storlek på sida kan sättas i samband med att editorn för webbdelen öppnas.



Minimera

Ta bort

Redigera webbdel

Anslutningar

ImageVault Slideshow [2]

Utseende

Titel

ImageVault Slideshow

Höjd

Ska webbdelen ha fast höjd?

Ja Bildpunkter

Nej. Justera höjden så att den passar zonen.

Bredd

Ska webbdelen ha fast bredd?

Ja Bildpunkter

Nej. Justera bredden så att den passar zonen.

Chrome-läge

Minimerad

Normal

Chrome-typ

Standard

Layout

Avancerat

OK Avbryt Använd

Definierar höjd och bredd på webbdelen.

För ImageVault Bild blir aktuell bild så stor.

För ImageVault Galleri blir hela galleriet i denna storlek.

För ImageVault Slideshow kommer bildspelet att presenteras i denna storlek.

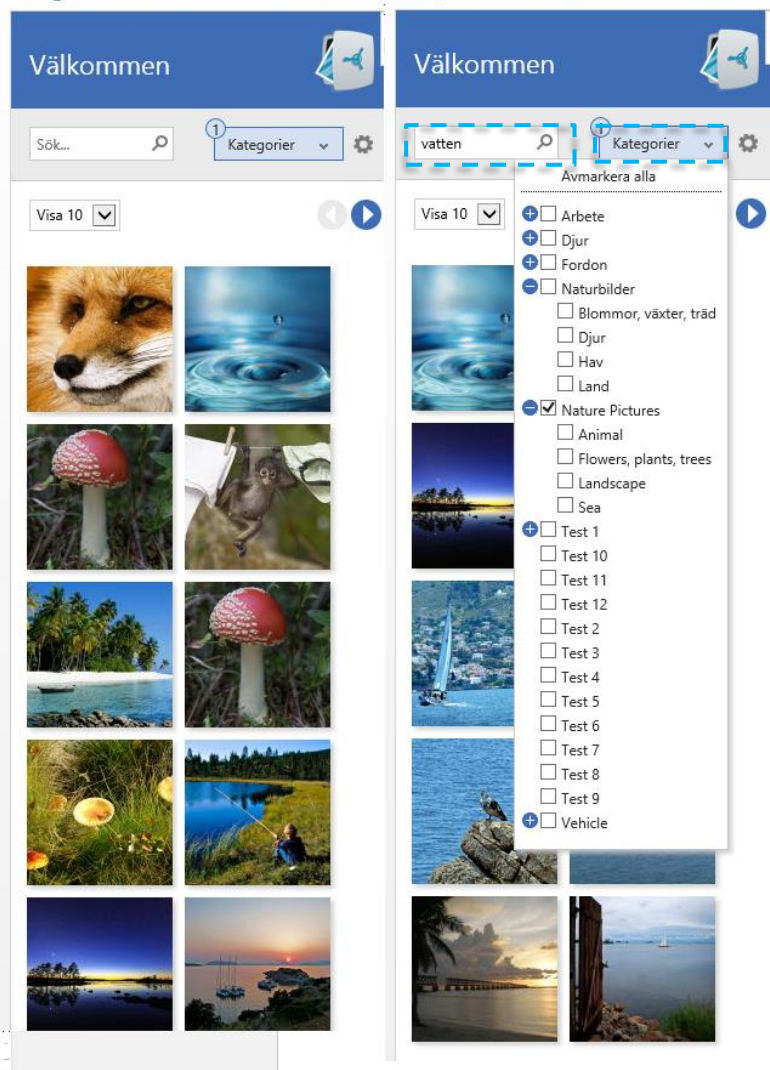
Appendix III, koppling till Office

27. Start

ImageVault connect för Office är en tilläggstjänst utvecklat för att göra hela ditt bildbibliotek tillgängligt i Microsoft Office. På ett enkelt och smidigt sätt kan du infoga dina bilder i ImageVault direkt i ditt Word eller Powerpoint-dokument. Sökfunktionen gör det enkelt att hitta de bilder du letar efter och genom ett klick har du bilden i ditt dokument.

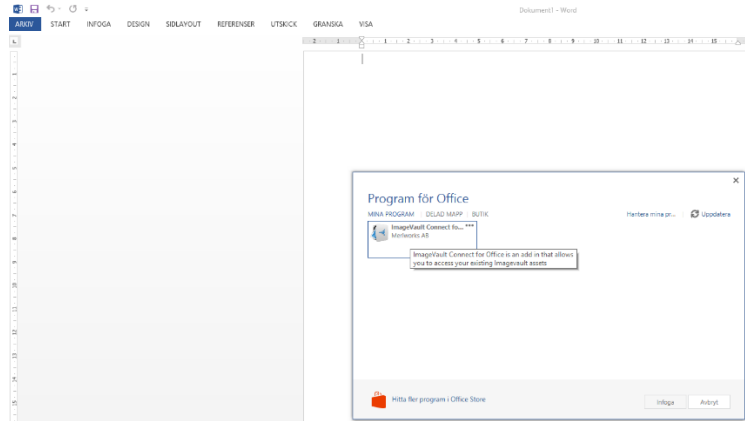
Filer presenteras i en sidopanel och kan selekteras via kategori och fritextsökning.

ImageVault Connect for Office ▾ ImageVault Connect for Office ▾ >

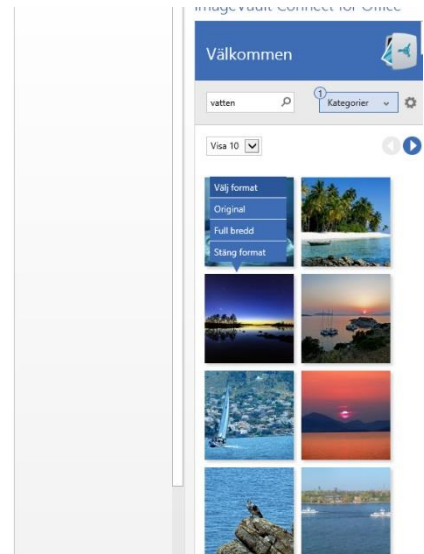


27.1. Infoga bilder från ImageVault i Word

Via Infoga och  **Mina Program** väljs ImageVault.



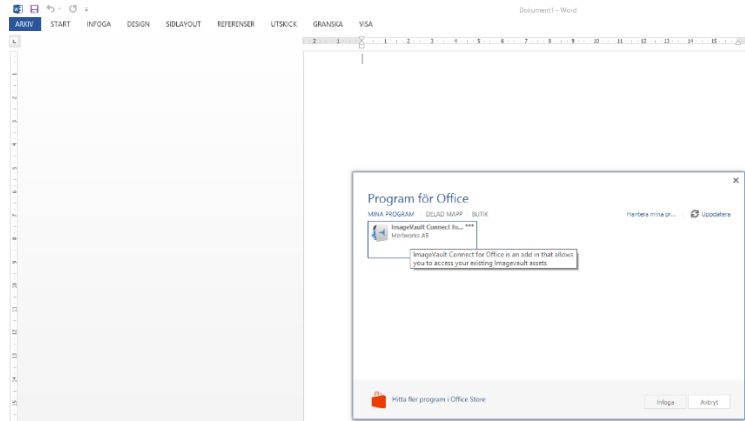
I aktuellt dokument placerar man cursor där man vill infoga bild, markerar bild i listan och väljer det format man vill infoga med.



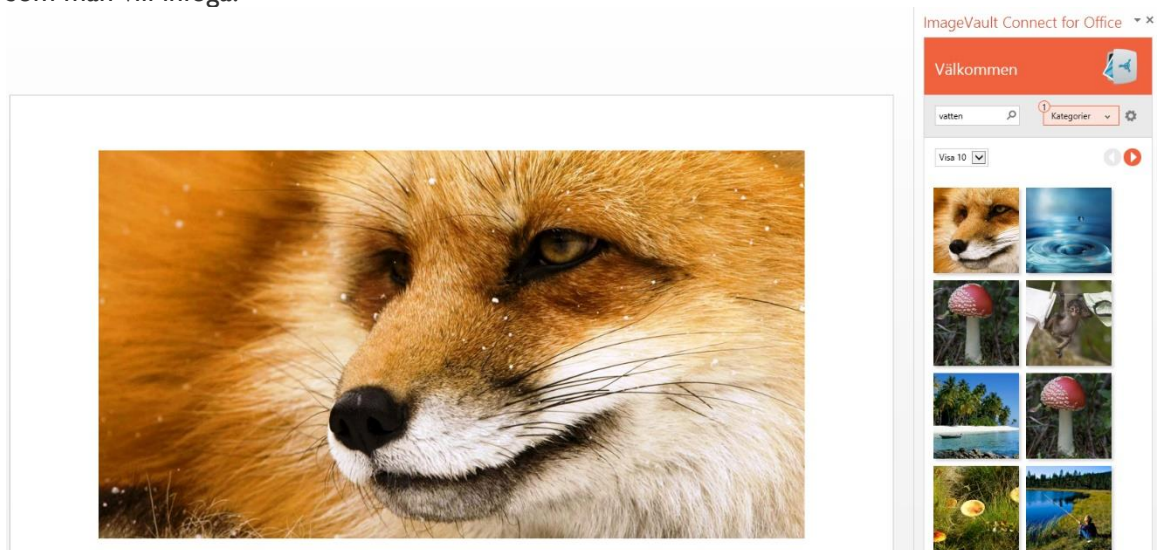
Det är sedan möjligt att storleksförändra bilden via word's egna editor.

27.2. Infoga bilder från ImageVault i PowerPoint

Via Infoga och  **Mina Program** väljs ImageVault.



I aktuellt dokument placerar man cursor där man vill infoga bild och klickar på bild i listan som man vill infoga.



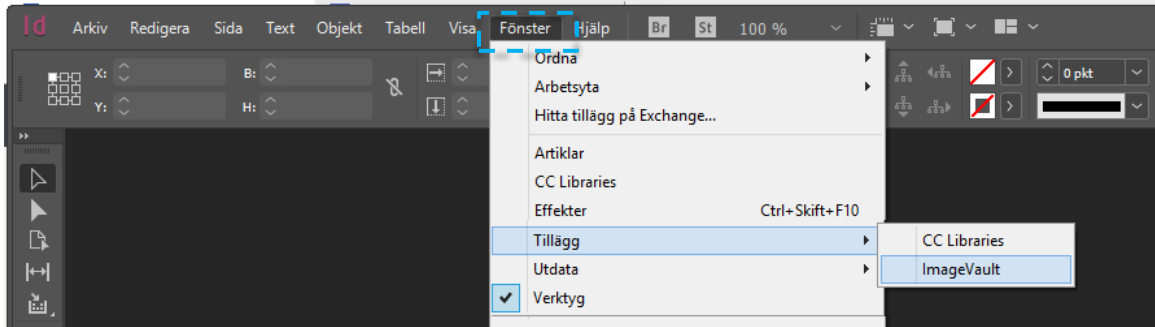
Det är sedan möjligt att storleksförändra bilden via PowerPoint's egna editor.

Appendix IV, koppling till InDesign

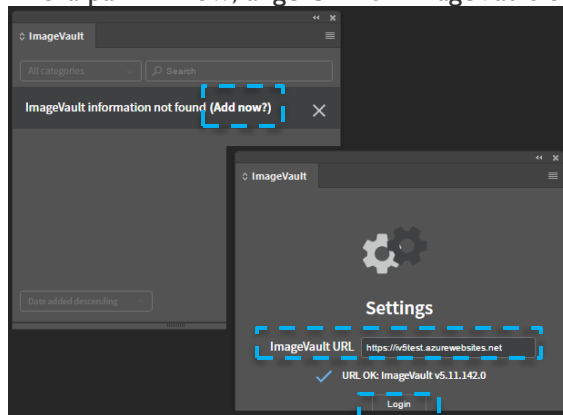
28. Start

För att kunna använda kopplingen mot ImageVault behövs ett konto i ImageVault att logga in mot.

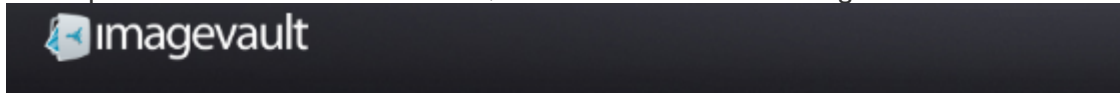
Initiera koppling mot ImageVault via Fönster → Tillägg → ImageVault.



Klicka på Add now, ange URL till ImageVault och klicka på Login.



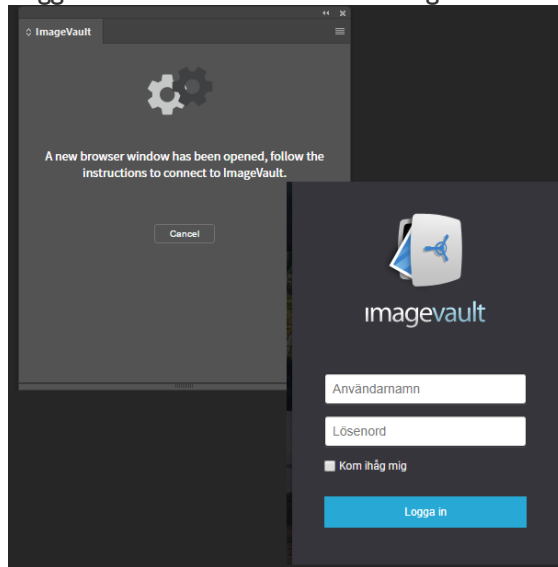
I ett separat fönster kommer en kvittens, detta fönster kan sedan stängas.



Tillgång till ImageVault via PIN-kod har beviljats.

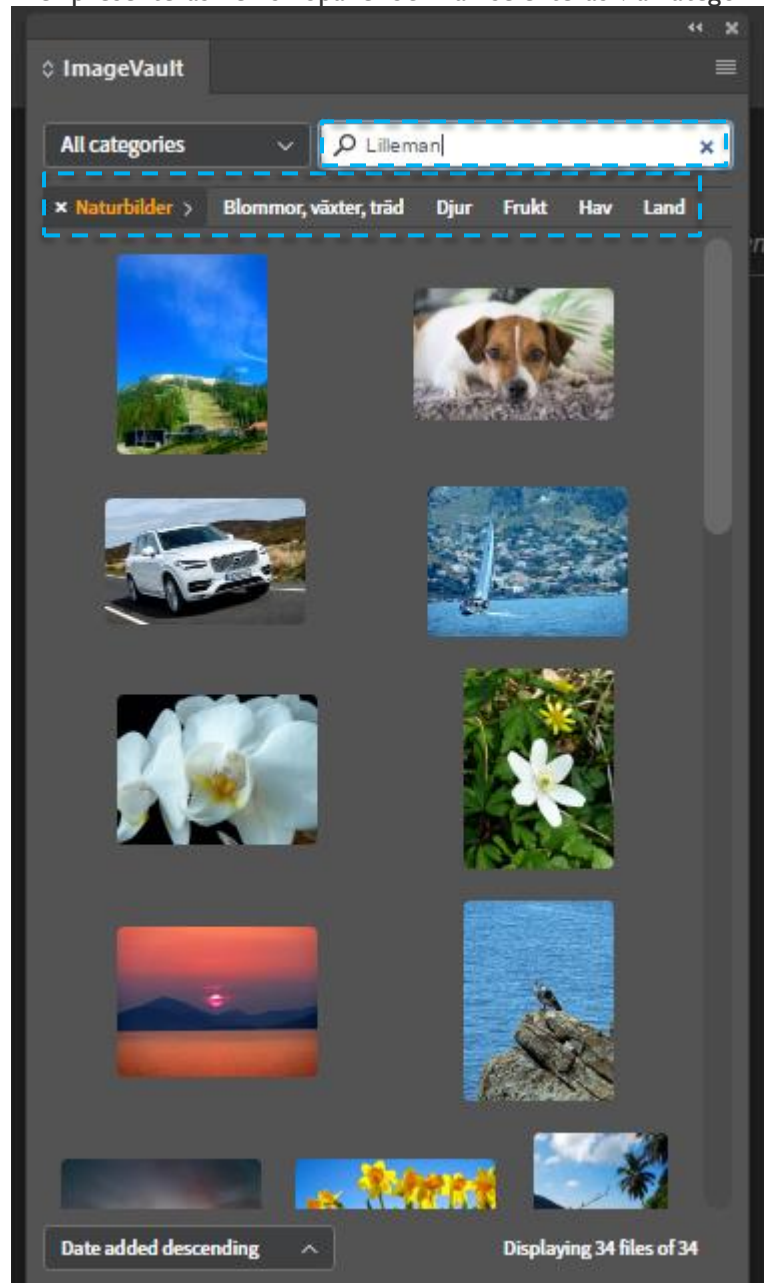
Du kan stänga webbläsarfönstret nu...

Logga sedan in med ett konto i ImageVault.

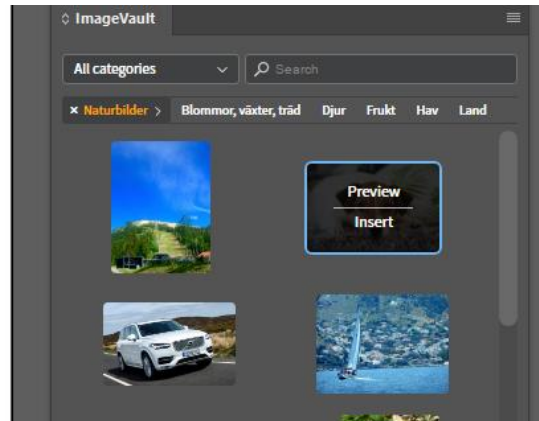
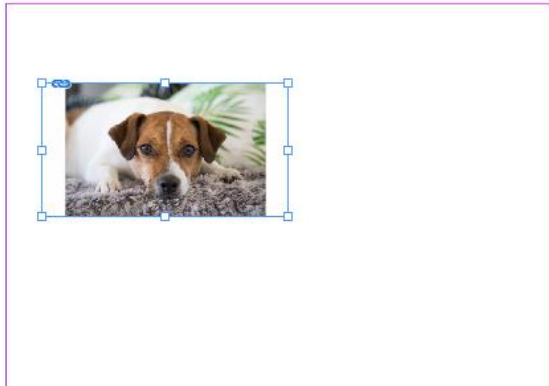


28.1. Infoga bilder från ImageVault i InDesign

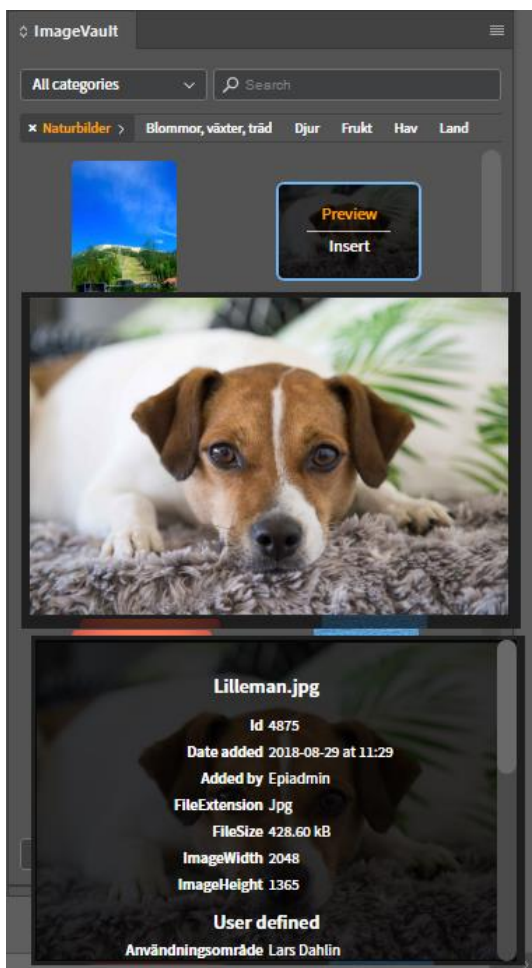
Filer presenteras i en sidopanel och kan selekteras via kategori och fritextsökning.



Markera var fil skall infogas och klicka sedan på Insert för aktuell fil.



Via Preview kan man få en förhandsgranskning av aktuell fil, hovrar man sedan över filer presenteras metadata mm för aktuell fil.



Appendix V, koppling till SiteVision

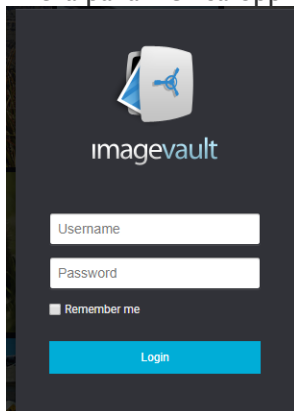
29. Start

För att kunna använda kopplingen mot ImageVault behövs ett konto i ImageVault att logga in mot.

Inloggning mot ImageVault initiera vis access i urloggad status av t.ex. ny eller befintlig modul, se kapitel Infoga filer från ImageVault nedan.

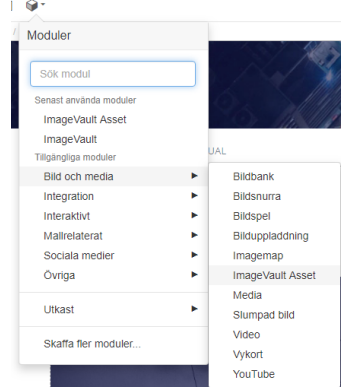
Aktivering krävs. Gå till <https://iv5test.azurewebsites.net/Activate/QV0QKV> för att aktivera.

Klicka på länken så öppnas inloggnings dialogen.

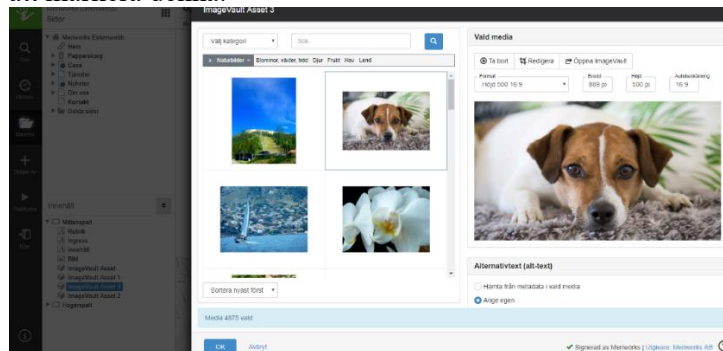
The image shows a dark-themed login dialog for ImageVault. At the top is the ImageVault logo, which consists of a stylized blue and white cube icon above the text 'imagevault'. Below the logo are two white input fields: the first is labeled 'Username' and the second is labeled 'Password'. Under the password field is a checkbox labeled 'Remember me'. At the bottom of the dialog is a blue button with the text 'Login' in white.

29.1. Infoga filer från ImageVault till SiteVision.

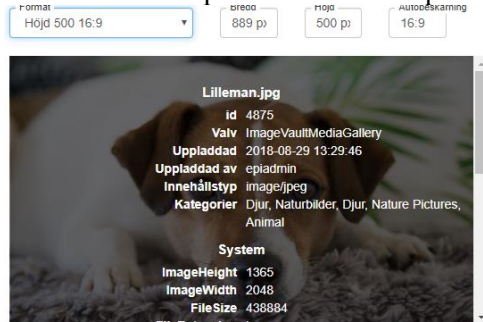
Öppna Moduler och välj ImageVault Asset.



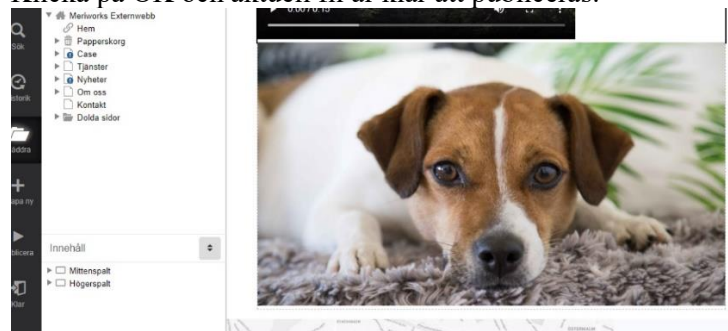
Ett gränssnitt mot ImageVault öppnas där det går att välja vilken fil som skall infogas via att markera denna.



Via att hålla muspekaren över filen presenteras metadata mm som finns kopplat.



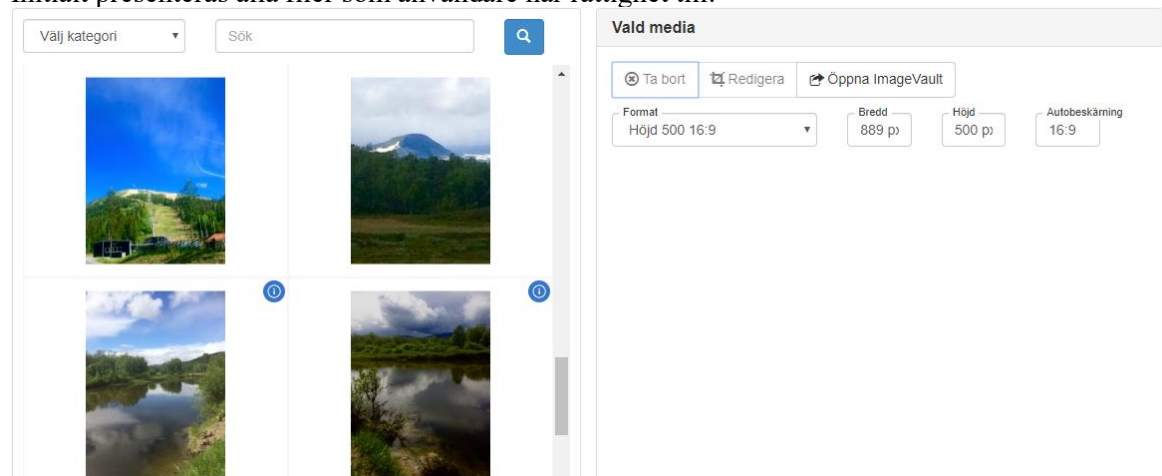
Klicka på OK och aktuell fil är klar att publiceras.



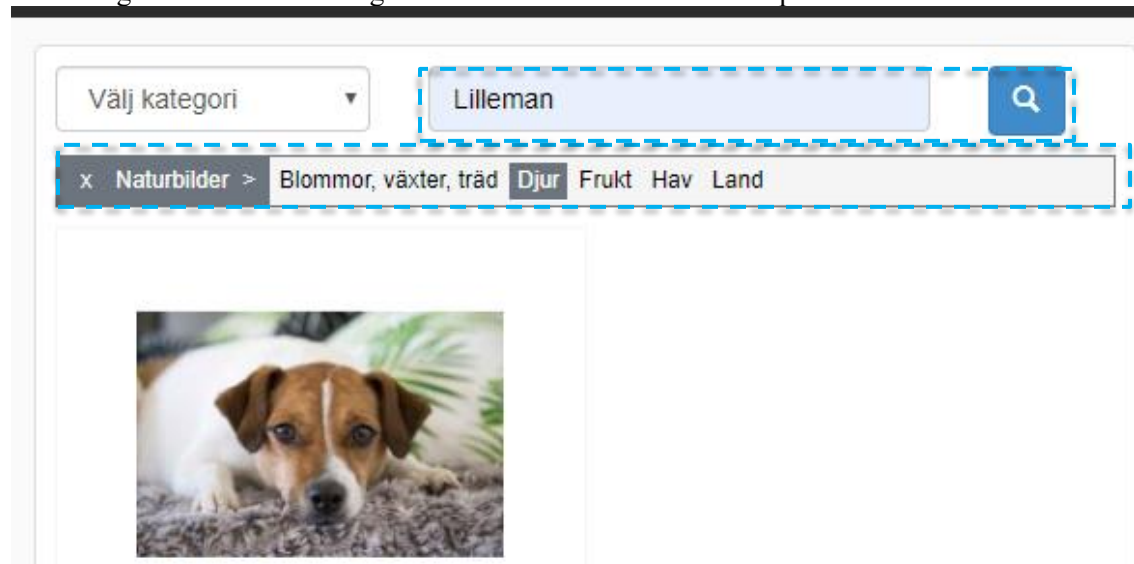
29.2.

Selektera filer från ImageVault.

Initialt presenteras alla filer som användare har rättighet till.

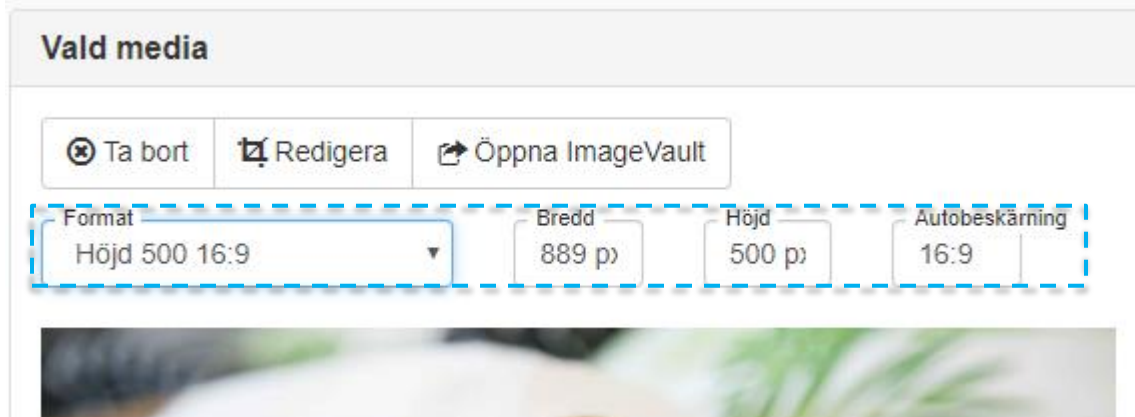


Via Kategori och fritextsökning kan man selektera vad som skall presenteras.



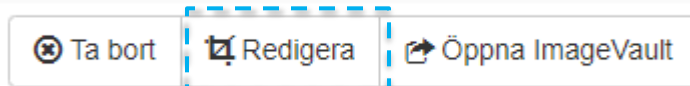
29.3. Arbeta med Vald media.

Det går att välja ett format för aktuell fil, valbara format är de som finns definierade i ImageVault, se kapitel ”Mediaformat”.



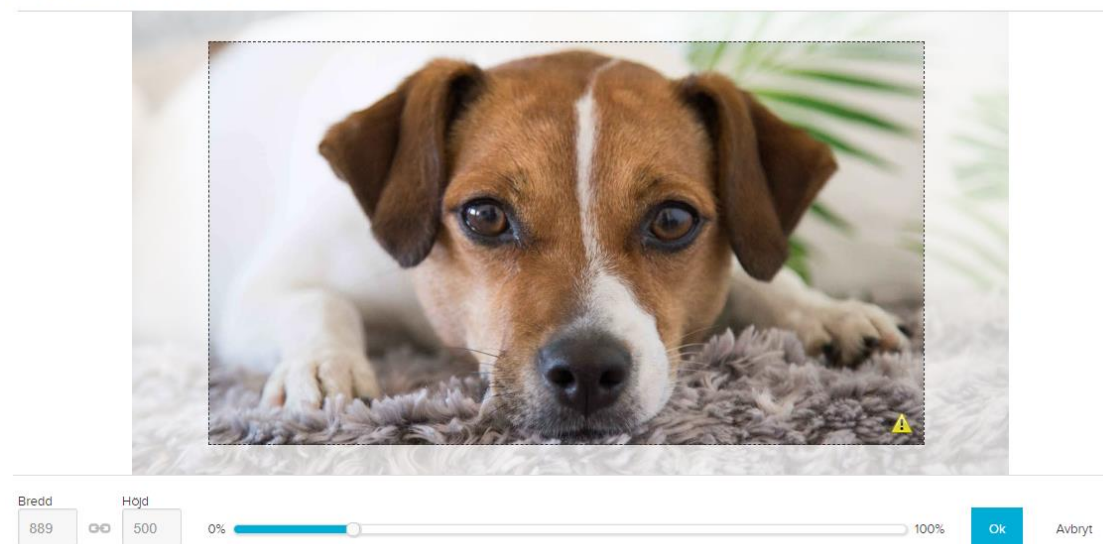
(Detta format ger max höjd 500 med en ratio på 16:9)

Via Redigera kan editorn initieras.

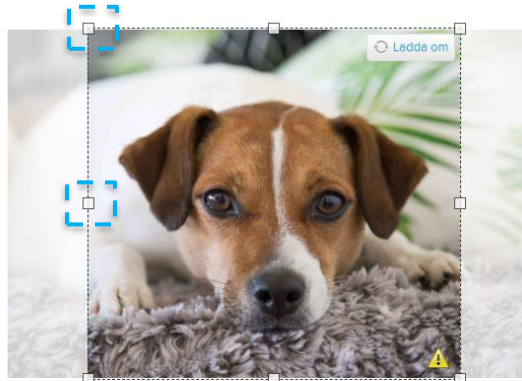


Här kan man beskära sin fil. Det går att zooma in och ut, välja vilken del som skall användas. När man är klar, klicka på OK och vald beskärning sparas.

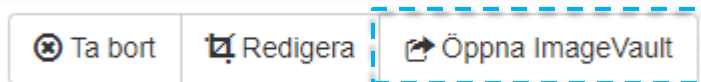
Beskär och skala media



Om formatet Original är valt går det även att förändra ratio via att dra i reglagen.
Beskär och skala media



Via Öppna ImageVault kan man få direkt access till ImageVault och dess funktionalitet.



Det går att koppla en alternativ text, Alt-text, till publicerad fil.
Antigen via en koppling till befintlig metadata eller via en egen definierad text.
Samma möjlighet för Bildtext

Alternativtext (alt-text)

Hämta från metadata i vald media

User - Alt-text ▼

Ange egen

Bildtext (visas under media)

Hämta från metadata i vald media

Ange egen

Bildtext

Hund som ligger på en filt.

Via Mediainteraktion kan man styra om publicerad fil skall vara klickbar, och vad som skall vara utfallet.

Mediainteraktion

Vid musklick

Gör inget

Sida på webbplatsen

Välj länkmål

Egen Länk

Ange valfri URL...

Via Mediaoptimering går det att styra så att fil inte laddas förrän den skall presenteras samt att man kan optimera presentation för små/retina skärmar.

Mediaoptimeringar

Ladda vid behov (för media som inte syns förrän användaren har scrollat)

Optimera för små/retina skärmar (använd srcset)

Via Mediaformat för puff går det att definiera ett format när fil används i en puff.


Mediaformat för puff

Format ▼

Bredd

Höjd

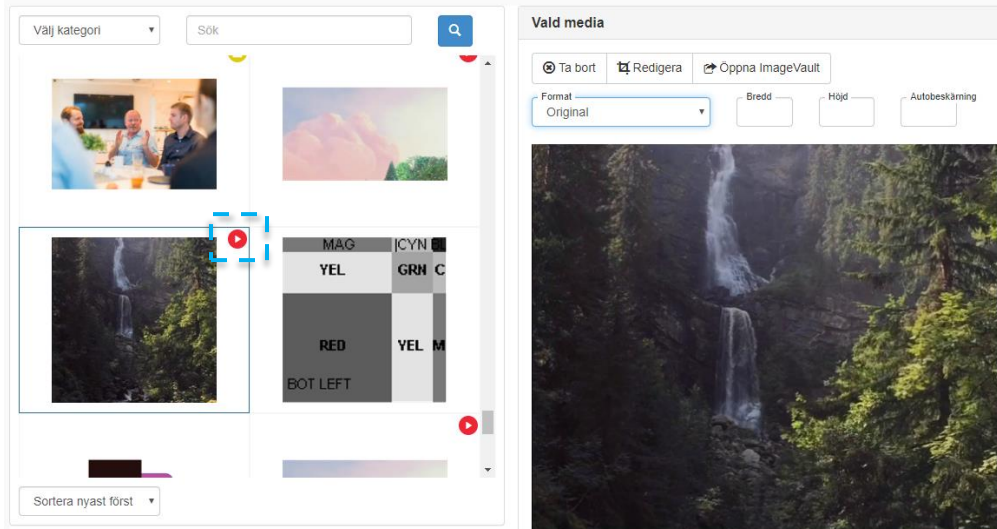
Autobeskrning



Via Ta bort rensas aktuell modul.

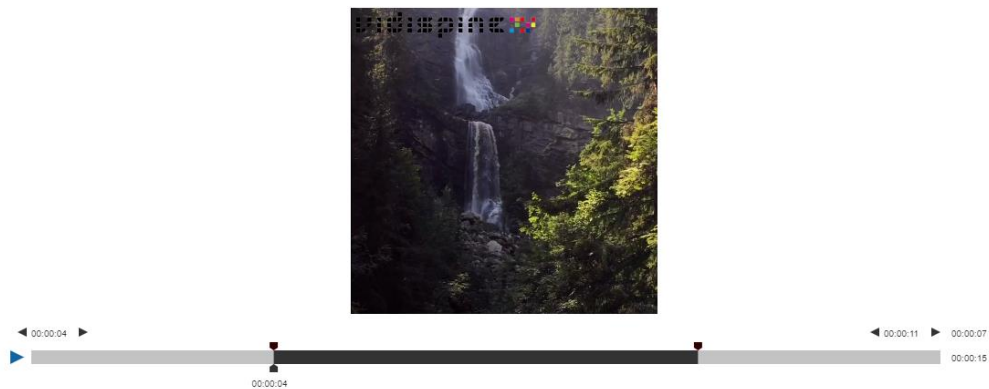
29.4. Infoga video.

Det går även att använda och publicera video filer. Att infoga och publicera gör man på samma sätt som för en bild. Video filer indikeras med en ikon i sökresultatet från ImageVault.



I redigerar läget kan man sedan klippa aktuell video, att förändra dess start och stopp. (Se även kapitel Extern länk – Editorn)

Beskär och skala media



För video filer finns inte möjlighet att koppla Alt-text eller Mediainteraktion.

Appendix VI, ImageVault Mediagalleri

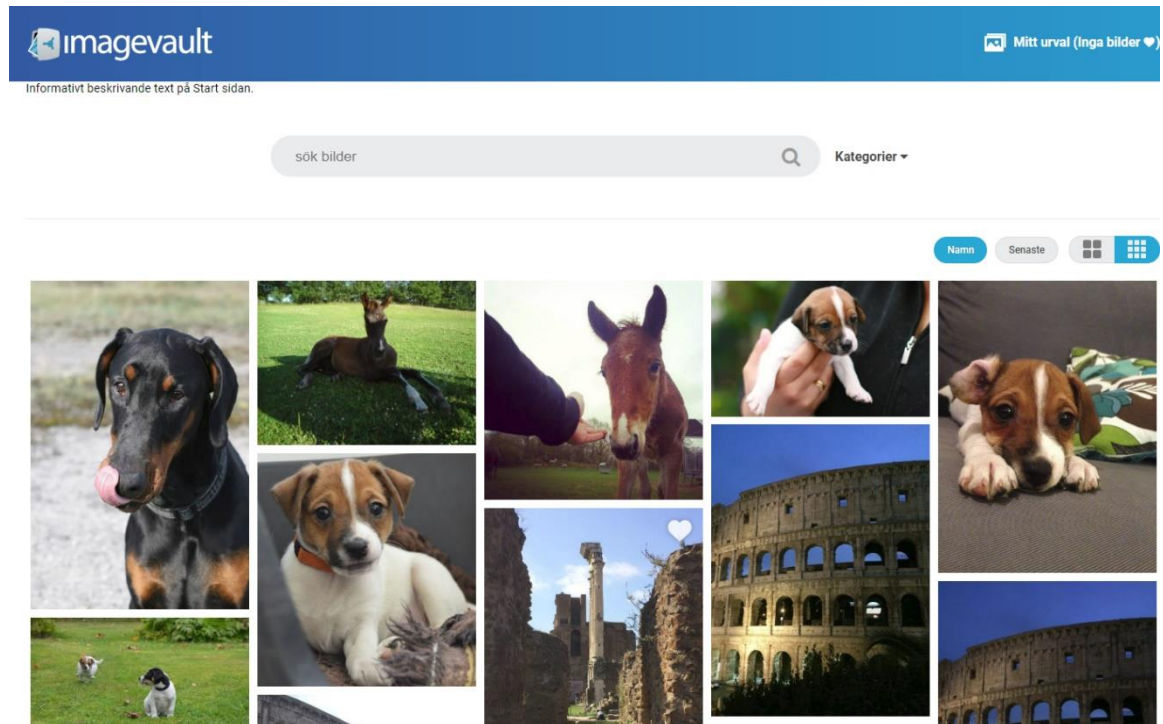
30. Start

ImageVault Mediagalleri är en tilläggstjänst utvecklat för att göra utvalda delar av ditt bildbibliotek tillgängligt publikt. På ett enkelt och smidigt sätt kan du använda utvalda filer i ImageVault och publicera dessa publikt.

Via administratörsgränssnittet går det att enkelt styra besökarens rättigheter, från att bara kunna titta på innehållet till att laffa ner och dela ut innehållet. Se kapitel Administrera nedan.

Som besökare kan man selektera vad som ska presenteras via att använda kategorier och eller fritextsökning på t.ex. metadata. Besökare kan samla fler filer i en selection och ladda ner dessa eller publicera på sociala medier, (Facebook, Twitter eller LinkedIn) Samma möjlighet finns på enskilda filer.

30.1. Gränssnittet

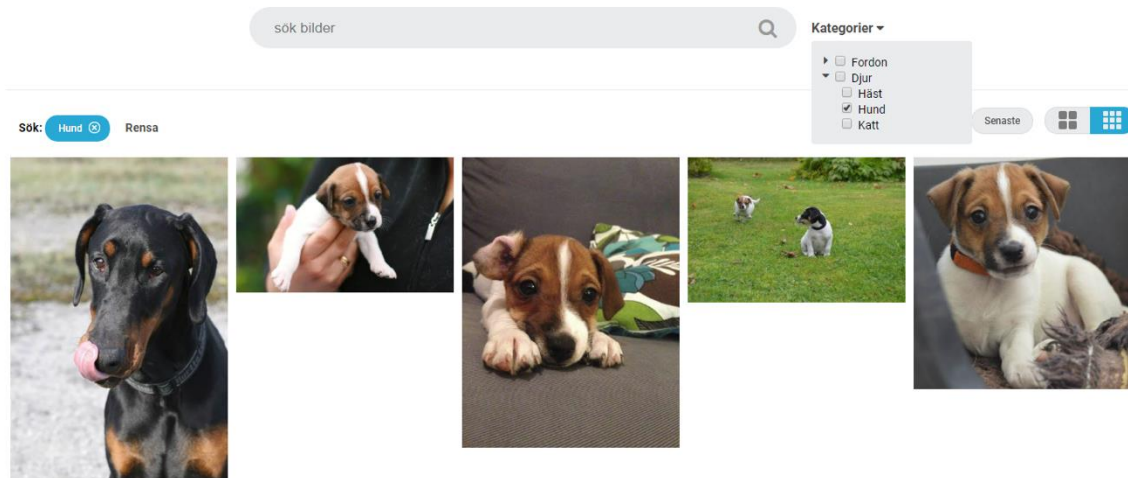


Presentationen kan sorteras i bokstavsordning på filnamnet eller senaste uppladdade i ImageVault.

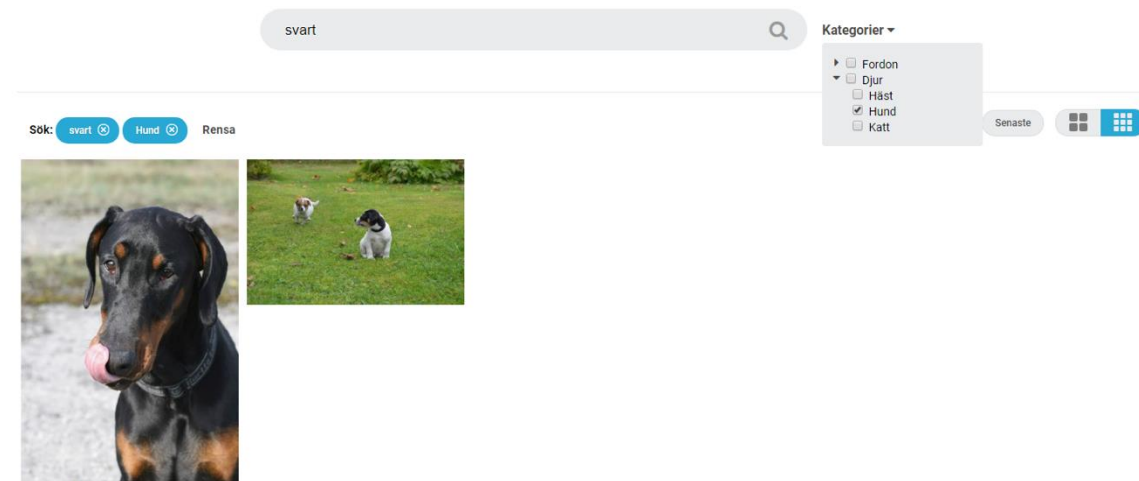


Det går enkelt att välja storlek på presenterade filer.

Via val av kategori kan man grovt selektera vilka filer som presenteras



Det går att komplettera selekteringen via att utöka med fritextsökning.



Fritextsökning kan även användas utan kombination av kategori.

30.2. Förhandsgranska

Genom att klicka på en fil öppnas en presentation där det går att se information och kategorier som är kopplade till aktuell fil. Vidare kan man lägga till filen i My selection, ladda ner eller publicera på sociala medier.



Volvo S80



När du köper en ny eller begagnad bil hos en bilhandlare är du skyddad av konsumentköplagen. Läs Blockets tips för en trygg bilaffär.

Utrustning

4WD ACC/Klimatanläggning Airbag förare & passagerare Antisladdsystem Antispinn CD-stereo med Bluetooth City Saftey Dragkrok Elhissar fram och bak Elspegel Farthållare Fjärrstyrt c-lås Färd dator Komplet ifylld servicebok Larm 17"LM-fälgar Multifunktionsratt Rails Regnsensor Sidoairbag Spoiler bak Snortstolar Stolvärme hak Stolvärme fram Svensksåld

Visa på karta

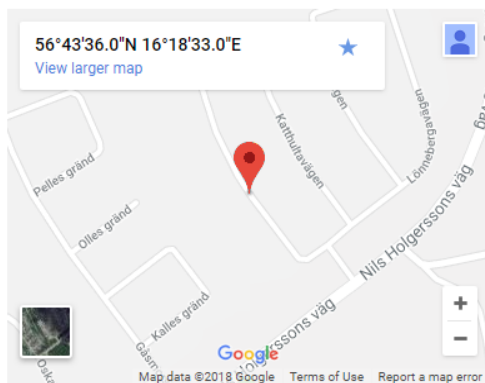
lägg till i mitt urval 

Web (675 x 900)

High (1800 x 2400)

Full (2448 x 3264)

Om en fil har positionsangivelse i sin metadata tänds funktionen Show on map upp och det går att få en karta som indikerar var foto är taget.



Volvo S80




När du köper en ny eller begagnad bil hos en bilhandlare är du skyddad av konsumentköplagen. Läs Blockets tips för en trygg bilaffär.

Utrustning

4WD ACC/Klimatanläggning Airbag förare & passagerare Antisladdsystem Antispinn CD-stereo med Bluetooth City Saftey Dragkrok Elhissar fram och bak Elspegel Farthållare Fjärrstyrt c-lås Färd dator Komplet ifylld servicebok Larm 17"LM-fälgar Multifunktionsratt Rails Regnsensor Sidoairbag Spoiler bak Snortstolar Stolvärme hak Stolvärme fram Svensksåld

Visa bild

lägg till i mitt urval 

Web (675 x 900)

High (1800 x 2400)

Full (2448 x 3264)

30.3. Mitt urval

I Mitt urval kan en besökare samla flera filer att arbeta med. Mitt urval lever endast när användaren är i ImageVault Mediagalleri och går inte att spara.

För att fylla på med filer i Mitt urval kan man antingen klicka på hjärtat i övre högra hörnet eller klicka på knappen lägg till i mitt urval i vyn för förhandsgranskning. Fil som finns i Mitt urval får hjärtat rödfärgat som indikering.



C2.jpg

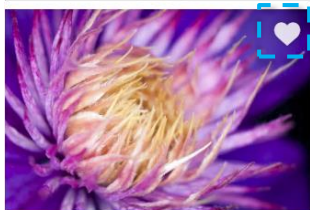

 Kategorier: [Naturbilder](#), [Djur](#)

Lägg till i mitt urval

Web (1354 x 900)

High (3500 x 2326)

Full (3503 x 2328)

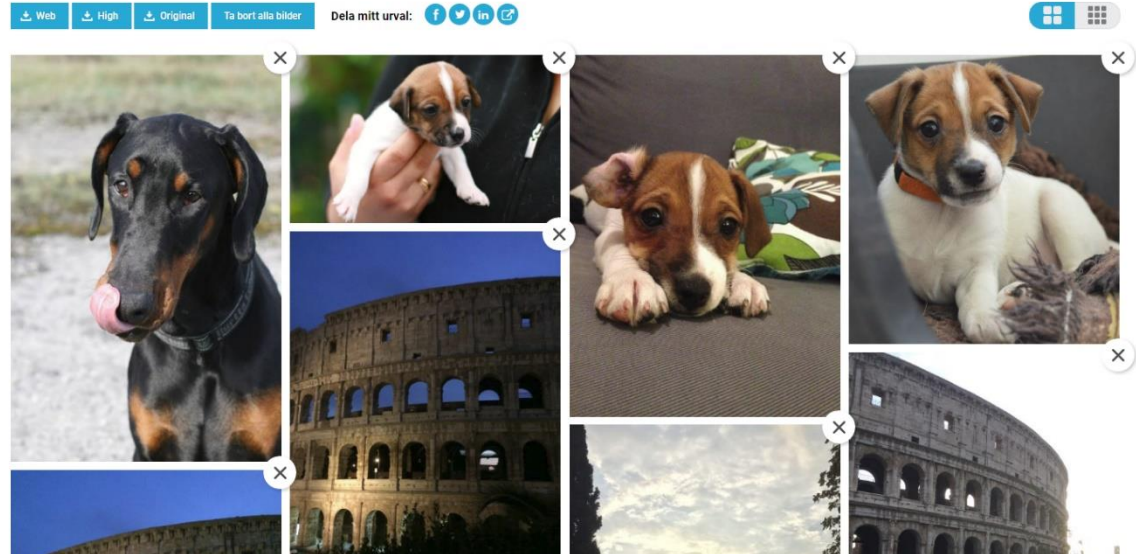


Innehållet i Mitt urval kan användare ladda ner eller publicera på sociala medier. Vill man arbeta med endast en fil åt gången så öppnar man förhandsgranskaren och arbetar i det gränssnittet.


Mitt urval

Detta är Mitt urval för Svenska.

Ladda ner alla



30.4. Skapa delbar länk

Via delningsikon  kan en länk skapas som sedan går att dela ut. Fungerar både för enskild fil via Förhandsgranska och för allt innehåll i Mitt urval.

30.5. Ladda ner filer

Det är möjligt att ladda ner filer, antingen en och en via förhandsgranska, eller samtliga i Mitt urval. Man får välja mellan tre olika fördefinierade format. Nedladdning av samtliga filer resulterar i en .zip fil.

Ladda ner alla



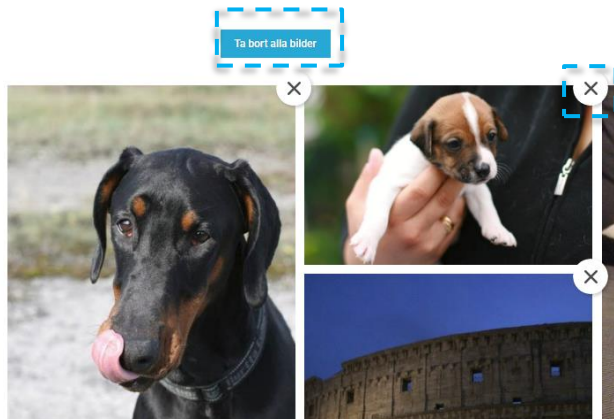
Nedladdning skyddas av att villkor för användande måste kvitteras.

Tack för att du laddar ner från vår site.
 Innan användandet av bilder och filmer måste du godkänna våra villkor för användandet.
 Om du publicerar eller på annat sätt sprider nedladdat innehåll vidare måste fotograf och ursprung anges enligt:
 Namn på fotograf / ImageVault Media galleri.

Avbryt Jag accepterar

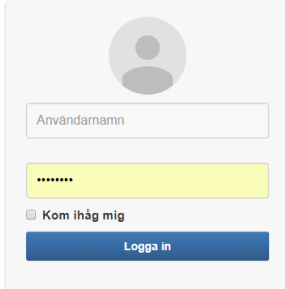
30.6. Ta bort filer

Filer i Mitt urval går att ta bort, antingen alla filer samtidigt eller en och en. Filer tas endast bort ur Mitt urval, de finns kvar i ImageVault Mediagalleri.



30.7. Administrera ImageVault Mediagalleri

Administratörsgränssnittet skyddas av inloggning. Vid installation definieras en superanvändare som används för att logga in första gången.



A login form with a grey user icon placeholder at the top. Below it is a text input field labeled "Användarnamn". Underneath is a password input field with a yellow background and masked characters ".....". There is a checkbox labeled "Kom ihåg mig" and a blue "Logga in" button at the bottom.

Det går att koppla vilken logotyp som önskas.

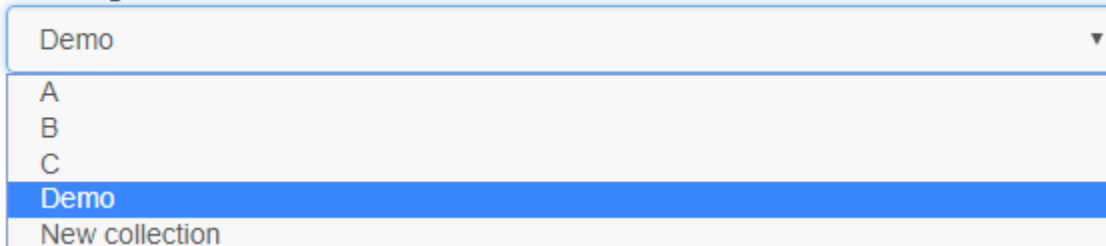
Logotyp

/Content/images/imagevault-logo.png



Man väljer vilken Samling som filer skall hämtas från.

Samling



A dropdown menu for selecting a collection. The current selection is "Demo". The dropdown is open, showing a list of options: "A", "B", "C", "Demo" (highlighted in blue), and "New collection".

Till Rubrik och Beskrivning kopplar man befintliga metadatadefinitioner från ImageVault där dess innehåll kommer att presenteras som Rubrik och Beskrivning vid förhandsgranska.

Rubrik

Titel (User)

Beskrivning

Beskrivning (User)


Igelkotten Igge

En inspirerande sommarbild från en sprudlande sommar.

Information: Testar globalt gränssnitt.

Kommentar: Detta är en test av det globala gränssnittet som Väst Sveriges turistråd har beställt.

Fotograf: Lars Dahlin

Varning: Får ej användas för kommersiellt bruk

Categories: Djur, Natur, Sommar

Metadata att visa

Antal (User)

Beskrivning (User)

Global användning (User)

Keyword (User)

Valda metadata

Information (User)

Kommentar (User)

Fotograf (User)

Varning (User)

Under **Metadata att visa** väljs vilka metdadata som skall presenteras vid Förhandsgranska.

Under **Kategorier att visa** väljer man vilka kategorier som skall vara tillgängliga att selektera filer med.

Kategorier att visa

Sommar
Vinter

Valda kategorier

Människor
Djur
Natur
Fordon
Byggnader



För att initiera kartfunktionen så väljs värden för **Latitud** och **Longitud**.

Latitud

Longitud

Latitud referens

Longitud referens

Det går att välja mellan Svenska eller Engelska som språk. Auto ger webbläsarens språk.

Tillgängliga språk

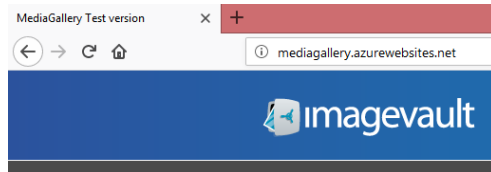
Swedish	▼
Auto	
Swedish	
English	

Det finns ett antal bockrutor med vilka man styr hur en besökare kan använda innehållet, från att bara kunna titta till att ladda ner och dela ut innehållet.

- Tillåt nedladdning av video**
- Tillåt nedladdning av bilder**
- Visa "My selection"**
- Visa dela-knappar**

Bildformat, här defineras de format som skall vara möjliga att välja vid nedladdning.

Bildformat					
Namn	Bredd	Höjd	Ratio (b:h)	Format	Kvalitet
Web	2400	1800		WebSafe	80
High	3500	2400	1:1	WebSafe	80
Original	12000	10000	1:1	WebSafe	100

Titel (syns bl.a i webbläsarens flik)**Beskrivning (Syns bl.a i som beskrivning i sökmotorer)**

Bildbeskrivning: Innehållet i definierad metadata presenteras när man hovrar över bilden.

Bildbeskrivning i sökresultat

Segelbåtar, Solnedgång, Hav

Det finns ett antal HTML-texter att definiera:

Villkor: Text som presenteras i samband med nedladdning, och skall kvitteras.

Villkor - Svenska

Tack för att du laddar ner från vår site.

Innan användandet av bilder och filmer måste du godkänna våra villkor för användandet.

Om du publicerar eller på annat sätt sprider nedladdat innehåll vidare måste fotograf och ursprung anges enligt:

Namn på fotograf / [ImageVault](#) Media galleri.

Mitt urval: En beskrivande text som finns i sidhuvudet på Mitt urval.

Mitt urval - Svenska

Detta är Mitt urval av bilder.

Här samlar du ett antal bilder som du vill ladda ner eller dela ut.

Cookies: Den beskrivande text som finns kring användandet av cookies.

Cookies - Svenska

En kaka (eller **cookie**) är en liten textfil som webbplatsen du besöker begär att få spara på din dator.

Kakor används på många webbplatser för att ge en besökare tillgång till olika funktioner.

Det går att använda informationen i kakan för att följa hur användare surfar.

Startsida: Den beskrivande text som finns på Startsidan.

Startsida - Svenska

Välkommen till vårt galleri **Naturbilder**.

Vi kommer här att presentera ett urval av, tycker vi i alla fall, de bästa naturbilderna.

Du kan dela eller ladda ner våra bilder, det end vi kräver är att du accepterar våra villkor för nedladdning.

Ha en trevligt vistelse i vårt galleri!

30.8. Inloggnings skydd

Det går att sätta inloggnings skydd av galleriet. Detta initieras i admingränssnittet.

- Tillåt nedladdning av video
- Tillåt nedladdning av bilder
- Visa "My selection"
- Visa dela-knappar
- Kräv inloggning till mediagalleriet**

Användare definieras under fliken Användare och behörigheter i admingränssnittet.

[Generella inställningar](#)
[Inställningar för ImageVault](#)
[Användare och behörigheter](#)

Användare			
Användarnamn	Behörigheter		
	Inställningar	ImageVaultkoppling	Behörigheter
	✓	✓	✓
Gäst			

[+ Skapa en användare](#) [Ta bort](#)