

# ImageVault användarmanual



ImageVault  
Version 5.9

### 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.

EPIserver Redaktörsmanual version 5.9

Skapad 1 Maj, 2012

Senaste ändrad 4 Februari, 2019

© Meriworks AB

## Innehåll

<b>1.</b>	<b>Introduktion .....</b>	<b>7</b>
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
<b>2.</b>	<b>Start .....</b>	<b>9</b>
2.1.	ImageVault funktionalitet .....	9
2.1.1.	Valv .....	10
2.1.2.	Kategorier .....	10
2.1.3.	Metadata.....	10
<b>3.</b>	<b>Användarinterface .....</b>	<b>11</b>
3.1.	Översikt användarinterface .....	11
3.1.1.	Kategorier .....	12
3.1.2.	Välja valv.....	13
3.1.3.	Förhandsgranskning .....	14
3.1.4.	Filinformation och metadata.....	15
<b>4.</b>	<b>Importera filer .....</b>	<b>16</b>
4.1.	Ladda upp filer .....	16
4.2.	Organisera filer .....	18
<b>5.</b>	<b>Sökning .....</b>	<b>21</b>
5.1.	Fritextsökning.....	22
5.2.	Kategorisökning .....	21
5.3.	Sökområde.....	24
<b>6.</b>	<b>Nedladdning av filer .....</b>	<b>25</b>
6.1.	Nedladdning och konvertering .....	25
<b>7.</b>	<b>Organisera filer .....</b>	<b>26</b>
<b>8.</b>	<b>Flytta filer .....</b>	<b>27</b>
<b>9.</b>	<b>Dela filer .....</b>	<b>28</b>
9.1.	Skapa delning .....	28
9.2.	Visa delade filer .....	30
9.3.	Hantera delade filer .....	31
9.4.	Ta bort delning.....	32
<b>10.</b>	<b>Extern länk .....</b>	<b>33</b>

10.1.	Skapa extern länk .....	33
10.2.	Editorn .....	34
<b>11.</b>	<b>Versionshantering .....</b>	<b>36</b>
11.1.	Arbeta med versioner .....	36
11.2.	Lägg till ny version.....	36
11.3.	Kategorier .....	37
11.4.	Metadata.....	37
<b>12.</b>	<b>Spårbarhet.....</b>	<b>38</b>
12.1.	Presentera användande .....	38
12.2.	Ange vart filen används .....	39
<b>13.</b>	<b>Informationsikoner.....</b>	<b>40</b>
13.1.	Definiera ikon.....	40
13.2.	Definiera informationstext .....	40
<b>14.</b>	<b>Jobba med flera filer .....</b>	<b>41</b>
14.1.	Markera flera filer.....	41
14.2.	Lägga till filer i batch arean .....	42
14.3.	Rensa batch.....	42
<b>15.</b>	<b>Samlingar.....</b>	<b>43</b>
<b>16.</b>	<b>Avtal .....</b>	<b>44</b>
16.1.	Skapa Avtal.....	46
16.2.	Redigera Avtal .....	47
16.3.	Koppla filer till Avtal .....	47
<b>17.</b>	<b>Ta bort filer .....</b>	<b>48</b>
<b>18.</b>	<b>Avancerade inställningar .....</b>	<b>49</b>
18.1.	Globala rättigheter .....	50
18.2.	Metadatadefinitioner .....	51
18.2.1.	Lägga till mappning.....	52
18.3.	Mediaformat .....	53
18.4.	Kategorier .....	57
18.4.1.	Döpa om eller ta bort en kategori .....	57
18.4.2.	Lägga till en huvudkategori eller underkategori.....	58
18.4.3.	Lägga till kategori via användargränssnittet .....	58
<b>19.</b>	<b>Administration av valv .....</b>	<b>60</b>
19.1.	Addera ett valv.....	60
19.2.	Modifiera valv .....	62
<b>20.</b>	<b>Administration av samling .....</b>	<b>65</b>
20.1.	Skapa en samling.....	65

20.2.	Redigera en samling .....	65
<b>21.</b>	<b>Logga ut från ImageVault.....</b>	<b>66</b>
<b>Appendix I, koppling till EPiServer.....</b>		<b>67</b>
<b>22.</b>	<b>Start .....</b>	<b>67</b>
22.1.	Infoga mediafiler från ImageVault .....	67
22.2.	Infoga mediafiler i editorn för formaterad text.....	68
22.2.1.	Bildredigeraren .....	70
<b>23.</b>	<b>ImageVault sidegenskaper .....</b>	<b>73</b>
23.1.	Sidegenskap Media.....	73
23.2.	Sidegenskap Medialist .....	74
23.2.1.	Infoga flera bilder i en Medialist.....	75
23.2.2.	Ändra ordning på bilder i en Medialist.....	75
23.2.3.	Editera bilder i ett Media- eller Medialist-objekt .....	75
23.3.	EPiServer Gadget.....	77
<b>24.</b>	<b>Administrera Media- eller Medialist-sidegenskaper.....</b>	<b>78</b>
<b>Appendix II, koppling till SharePoint .....</b>		<b>80</b>
<b>25.</b>	<b>Start .....</b>	<b>80</b>
25.1.	Infoga mediafiler från ImageVault .....	82
25.2.	Infoga mediafiler i editorn för formaterad text.....	82
25.2.1.	Bildredigeraren .....	84
<b>26.</b>	<b>SharePoint webbdelar.....</b>	<b>86</b>
26.1.	Webbdelen ImageVault Bild .....	86
26.2.	Webbdelen ImageVault Galleri.....	88
26.2.1.	Välj filer manuellt.....	89
26.2.2.	Välj filer via filter .....	90
26.3.	Webbdelen ImageVault Slideshow.....	91
<b>27.</b>	<b>Administrera webbdelen .....</b>	<b>92</b>
<b>Appendix III, koppling till Office .....</b>		<b>93</b>
<b>28.</b>	<b>Start .....</b>	<b>93</b>
28.1.	Infoga bilder från ImageVault i Word.....	94
28.2.	Infoga bilder från ImageVault i PowerPoint .....	94
<b>Appendix IV, koppling till InDesign .....</b>		<b>96</b>
<b>29.</b>	<b>Start .....</b>	<b>96</b>
29.1.	Infoga bilder från ImageVault i InDesign .....	97
<b>Appendix V, ImageVault Mediagalleri .....</b>		<b>98</b>

<b>30.</b>	<b>Start .....</b>	<b>98</b>
30.1.	Gränssnittet .....	99
30.2.	Förhandsgranska .....	101
30.3.	Mitt urval .....	102
30.4.	Skapa delbar länk .....	103
30.5.	Ladda ner filer .....	104
30.6.	Ta bort filer .....	104
30.7.	Administrera ImageVault Mediagalleri.....	105

## 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. Anmärkningar, 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.

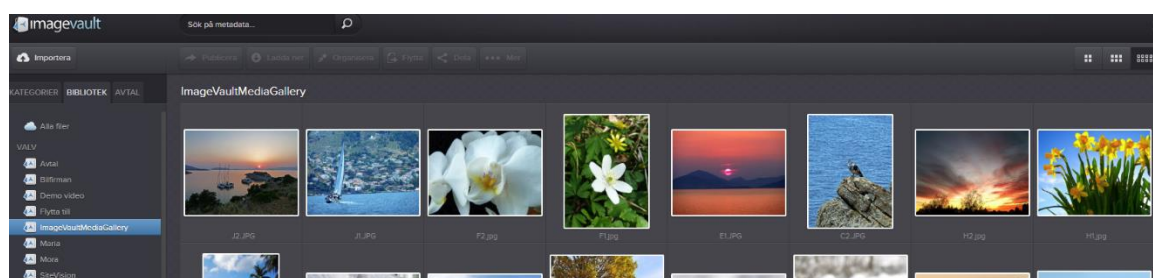
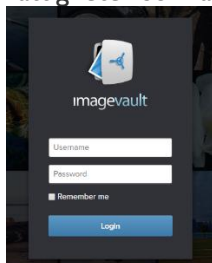
## 1.5. Autentisering

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](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 lagringvalv, 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 visar information om aktuell fil.

#### Inställningsområde

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

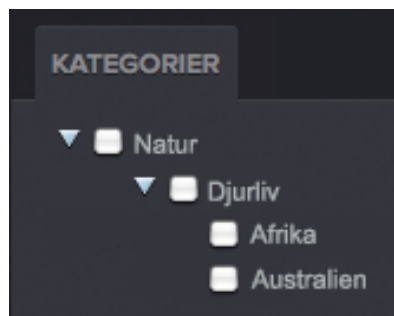
Valv beskrivs mer i kapitel 3.1.2 "Välja valv". Mer information om kategorierna finns i kapitel 18.4 "Kategorier".

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 sättet att filtrera mediefiler, med undantag för sökning, och bör användas som huvudsaklig navigeringsmetod.



*Kategorier*

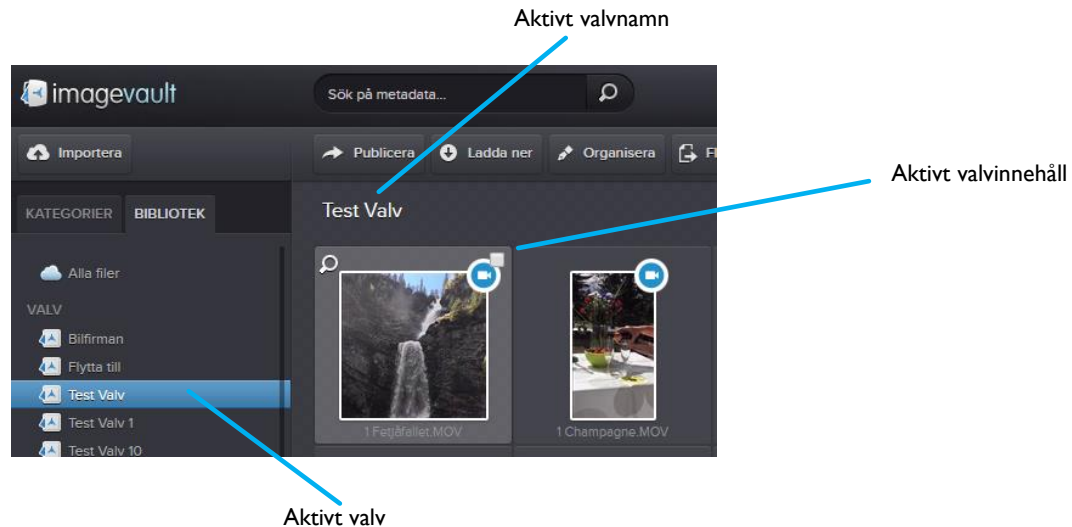
En kategori kan ha 2 undernivåer. Det är möjligt att filtrera filer som har taggats med ett visst kategorisökord.

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

### 3.1.2. Välja valv

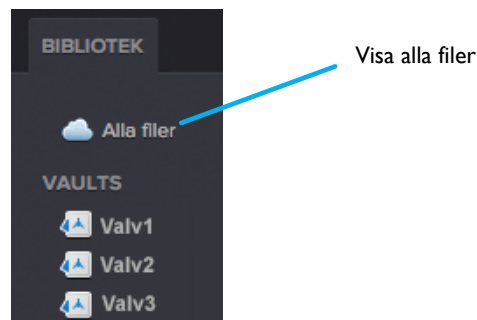
Välj ett valv genom att aktivera fliken bibliotek och markera valvet. Alla bilder i det valda valvet visas.

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



#### Aktuellt valv

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

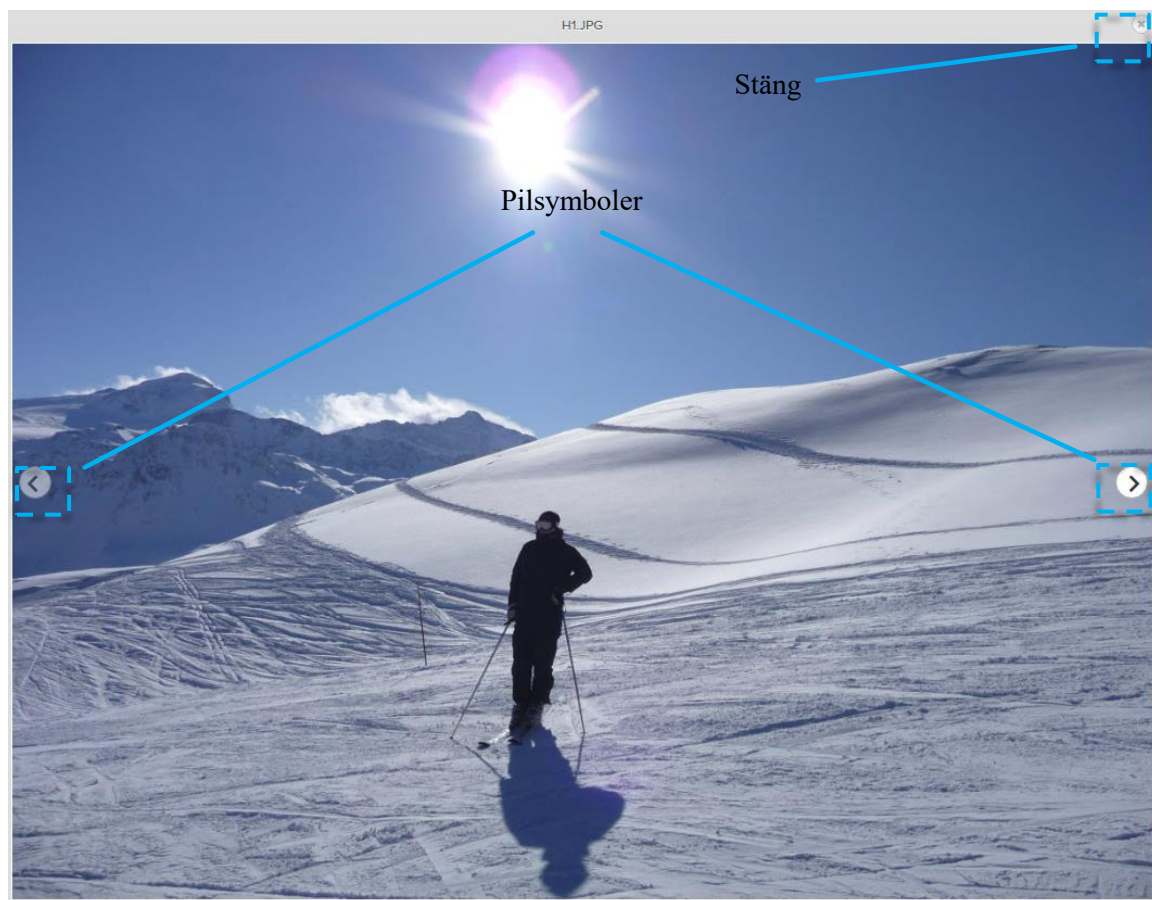
En sökning kommer att begränsas till den aktuella valvet. Se avsnitt 8 "Sökning" för mer info.

**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.

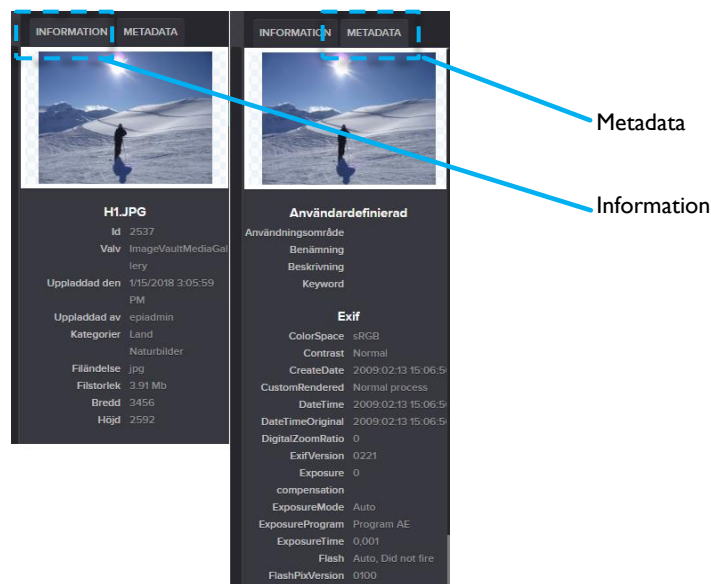
Om objektet är av typen video kan man starta eller stoppa uppspelning via Space.

### 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.

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. Metadatafält kan anpassas för varje valv, vilket innebär att vissa valv kan ha fler metadatafält som behöver fyllas ut och andra färre.

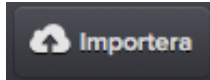
Det är också möjligt att automatisk läsa in metadata som är lagrad i filen. Digitala bilder eller mediafiler innehåller normalt metadata. Detta kan vara IPTC eller EXIF-data, till exempel aktuell brännvidd, vilket objektiv som användes, serienummer på kameran, GPS-data mm. ImageVault kan läsa denna typ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



*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

Valvlista

Importera filer

Källa:  Min dator

Mål:  Publika filer

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

Filnamn	Storlek	Status
Dra filer hit		

Lägg till filer   Starta uppladdningen   0 b   0%

ImageVault is configured to store movies on YouTube! By uploading files you certify that you own all rights to the content or that you are authorized by the owner to make the content publicly available on YouTube, and that it otherwise complies with the YouTube Terms of Service located at <http://www.youtube.com/t/terms>

Organisera uppladdade filer...   Avbryt

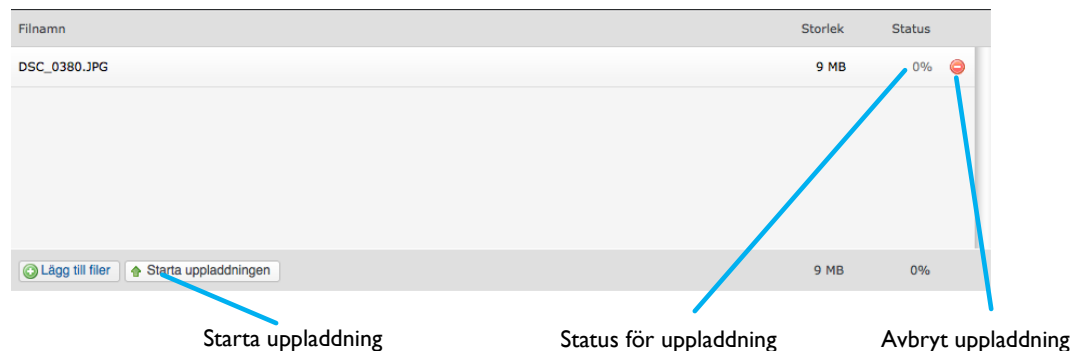
Addera filer



### 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


Metadata
Kategorier

---

Organisera dina uppladdade filer

Spara
Avbryt och ta bort filer

För alla filer: Metadata Kategorier



Nyckelord  
Hus, Brunn, Torg

Kategorier

Select categories

- Djur
- Fordon
  - Bilar
  - Lastbilar

Name  
A2.jpg

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 dina uppladdade filer

[Spars](#) Avbryt och ta bort filer

För alla filer:


	Nyckelord <input type="text"/>	Kategorier <input type="text" value="Select categories"/>
Name <input type="text" value="A2.jpg"/>		
	Nyckelord <input type="text"/>	Kategorier <input type="text" value="Select categories"/>

} **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 uppladdninglistan 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.

Organisera dina uppladdade filer

Metadata-knapp för alla filer




Kategori-knapp för alla filer



**Spara** Avbryt och ta bort filer

---

För alla filer: Metadata Kategorier




Name

Nyckelord

Kategorier

Select categories

---



Name

Nyckelord

Kategorier

Select categories

### 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.**

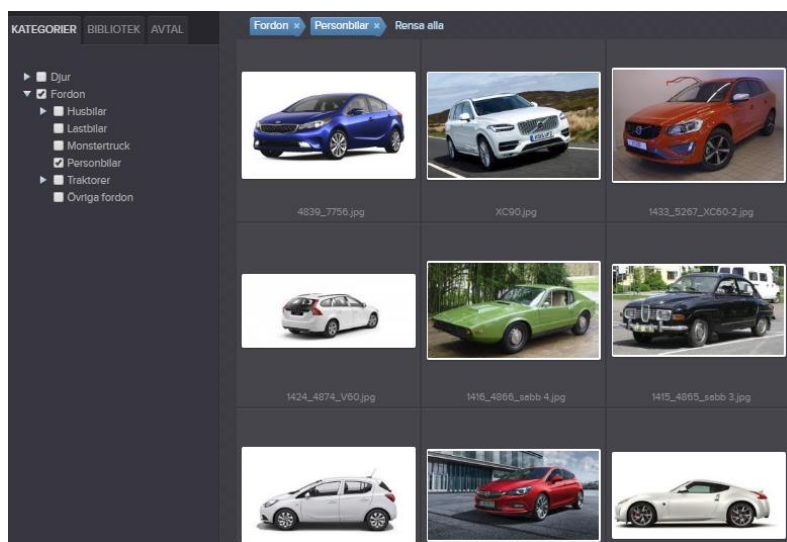
**Notera! Metadatafält och kategorier sätts upp under installationen och underhålls av administratören.**

## 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

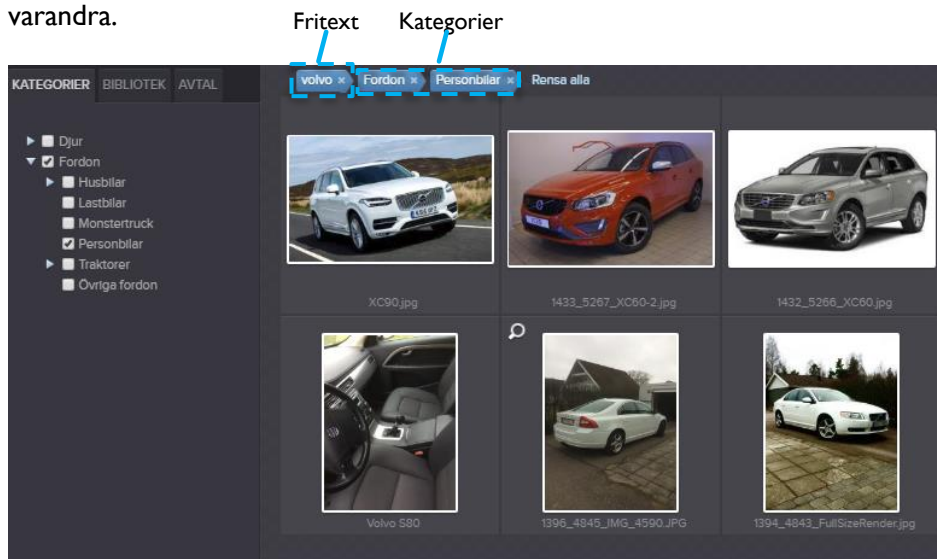
Det är också möjligt att söka efter filer med hjälp av kategoriurval. Välj en eller flera kategorier och/eller underkategorier. Varje vald kategorisökning kommer utfallet att presenteras i filområdet. De filer som visas kommer att ha samtliga markerade kategorier som egenskaper.



Kategorisökning

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

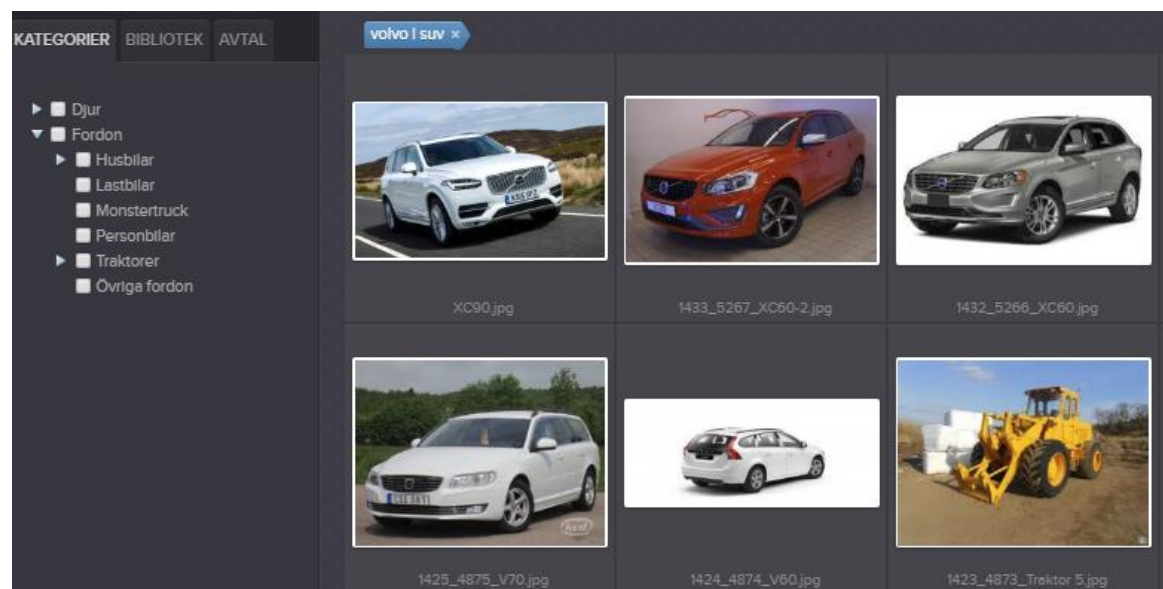
Sökfältet ligger i den övre delen av användargränssnittet. Mata in en sökfras och tryck på enter. Som standard kommer sökningen ge träff på filer som matchar något av de ord som ingår i sökfrasen.

### 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

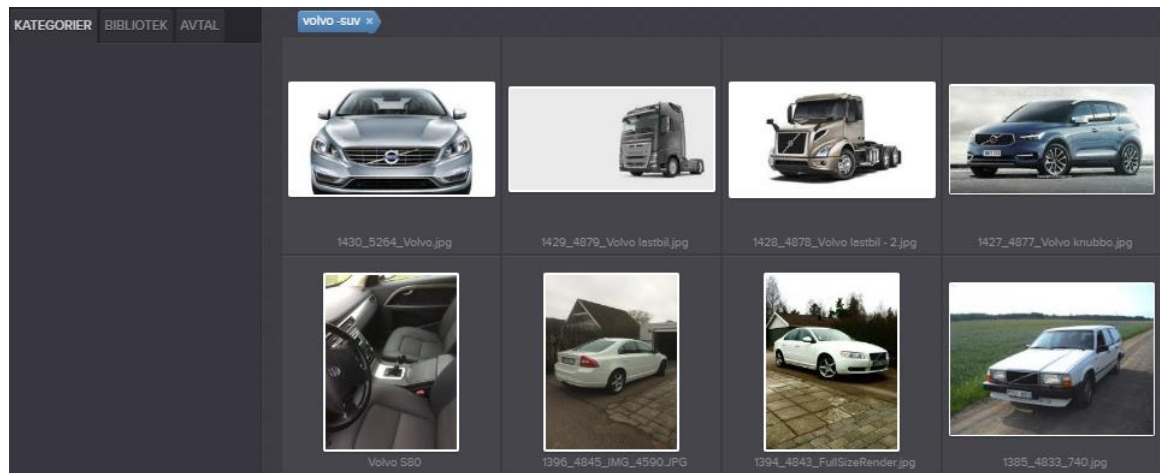


+ Mellan två ord ger träff av alla filer med bägge orden:

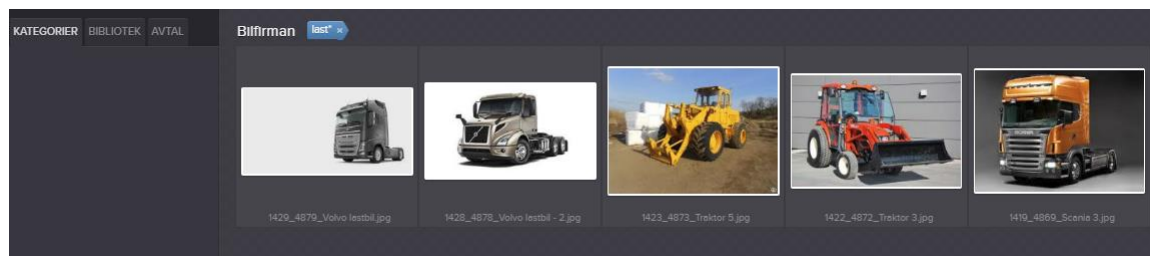
**volvo + suv** ger träff på filer som har både volvo och suv



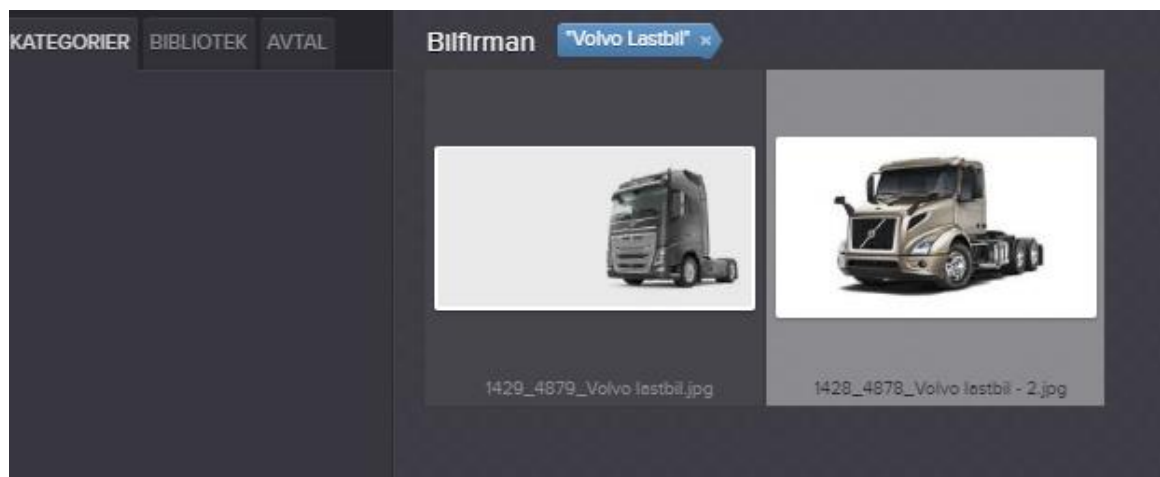
- Framför ett ord matchar filer som inte innehåller ordet:  
**volvo -suv** ger träff på samtliga volvo som inte har ordet suv



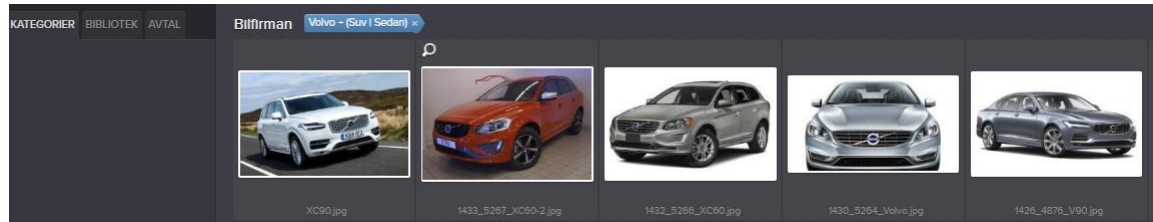
- \* efter ett ord ger träff på alla ord som börjar med sökordet:  
**last\*** ger träff på filer med ord som börjar på last, ex. Lastbil, Lastmaskin



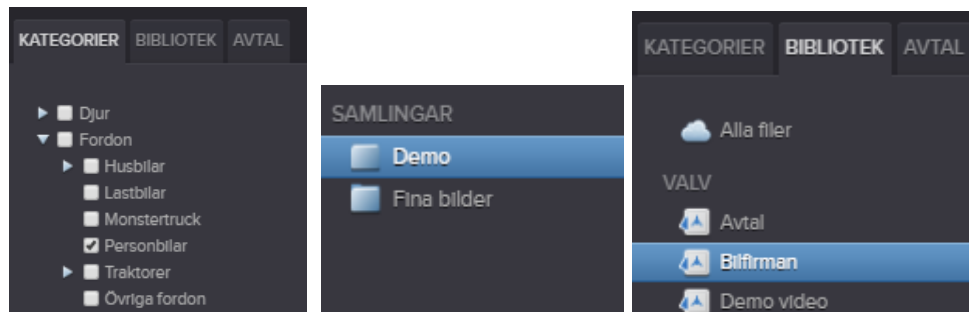
- ” ” Ger träff på exakta frasen mellan tecknen  
**”volvo lastbil”** ger träff på filer med som har orden volvo lastbil efter varandra och i den ordningen



( ) 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



Sökområde begränsat via Kategori, Valv eller Samling.

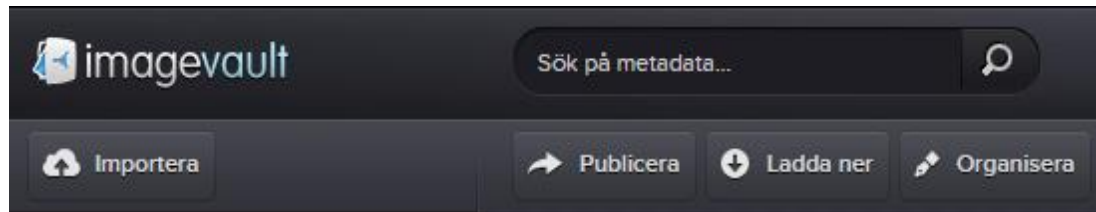
Fritextsök utgår alltid från aktuellt sökområde, som begränsas via val av Kategori, Samling eller Valv. I läget Alla filer markerad och ingen Kategori vald är sökområdet alla filer.



## 6. Nedladdning av filer

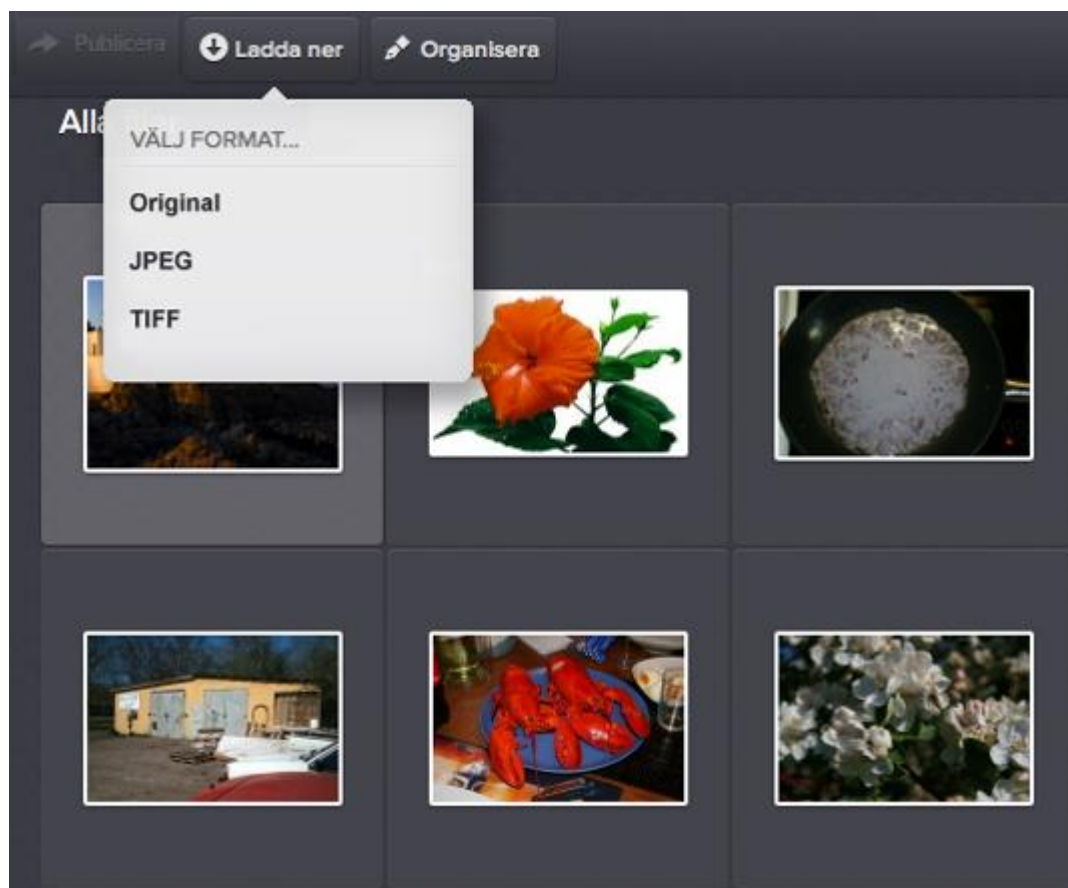
Filer kan enkelt laddas ner och konverteras till fördefinierade format.

### 6.1. Nedladdning och konvertering



*Importknapp*

Detta visar fördefinierade inställningar för filkonvertering. Välj ett av de listade formaten. Den ursprungliga filformat och storlek kan behållas genom att välja formatet Original.



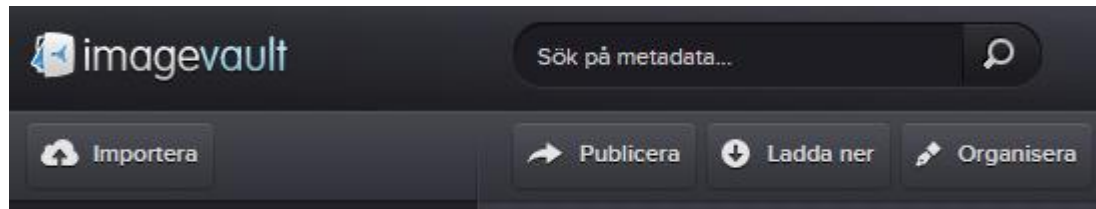
*Formatinställningar för nerladdning*

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

**Notera! Administratören kan addera ytterligare konverteringsformat.**

## 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.

### Organisera dina uppladdade filer

Spara

Avbryt och ta bort filer

För alla filer:

Metadata

Kategorier



Nyckelord

Hus, Torg, Brunn

Kategorier

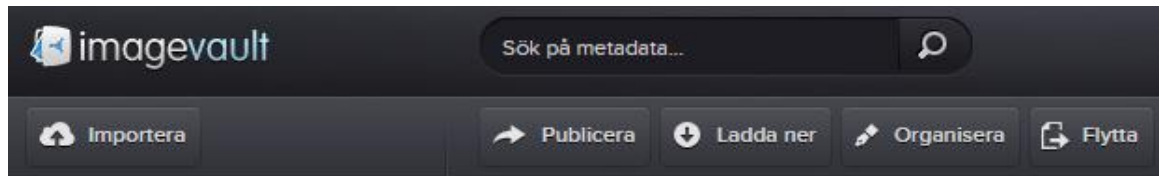
Select categories

Name

A2.jpg

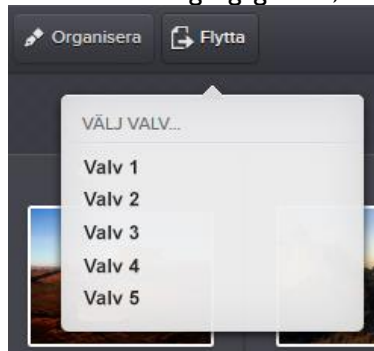
## 8. Flytta filer

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.



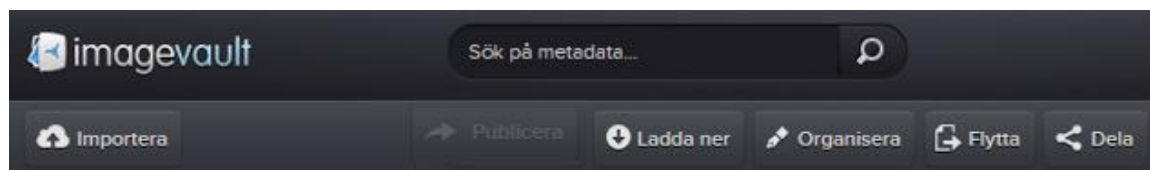
Dialogrutan för att organisera filer visas. Ändra informationen och tryck **Spara**. Tryck **Avbryt och ta bort filer** för att ångra ändringen.

## 9. Dela filer

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

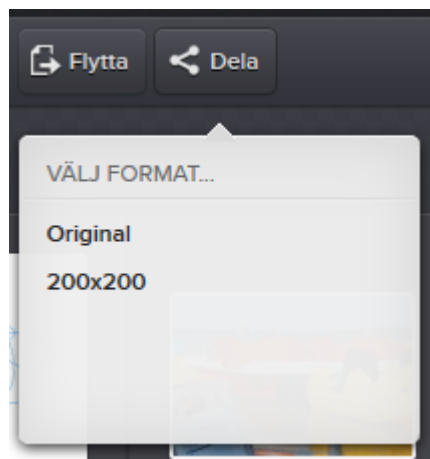
### 9.1. Skapa delning

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 och tryck **Nästa** för att skapa en länk till filerna. Tryck **Avbryt** för att avsluta utan att dela filerna.

## Skapa delning

---

Du är på väg att skapa en delning av de markerade mediafilerna.  
Ange ett namn på delningen:

Namn på delningen

Avbryt
Nästa

*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.

## Skapa delning

---

Din delning finns nu på  
</ImageVault/shares/xod8tir4th>  
 och är sparad under namnet "Filer till reklambyrån".

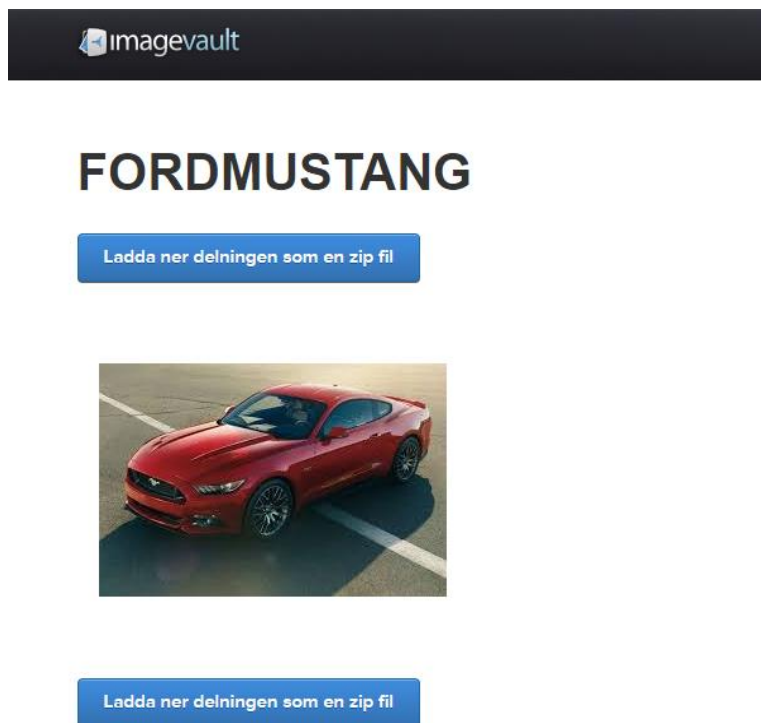
Kopiera länk
Stäng detta fönster

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. 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*

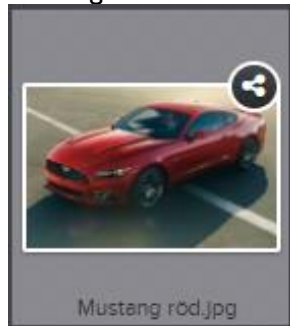
**Tips! Knappen Ladda ner visas om man för muspekaren över tumnageln.**

**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.**

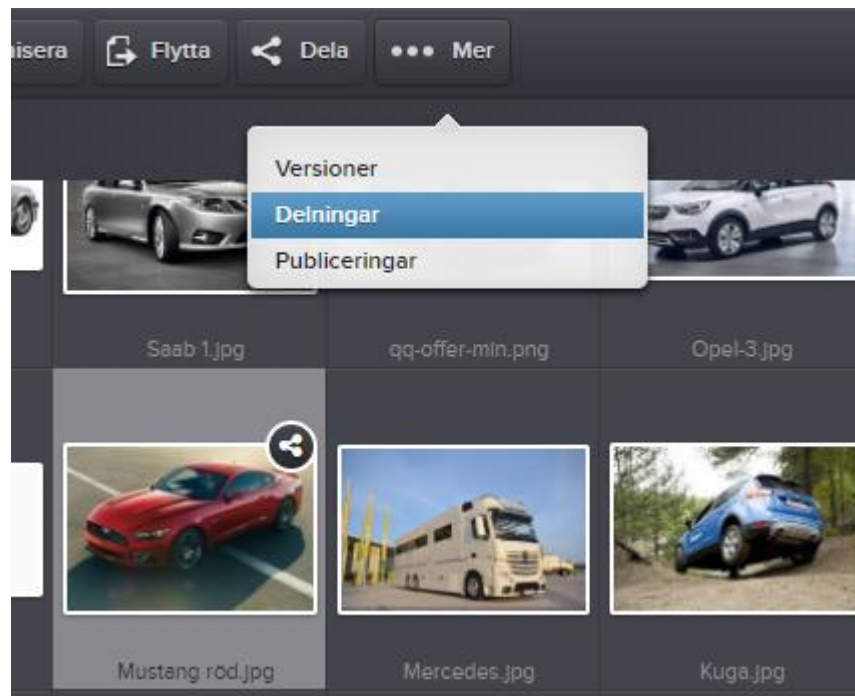
### 9.3. Hantera delade filer

I visningsområdet visas delade filer med en ikon på tumnageln.

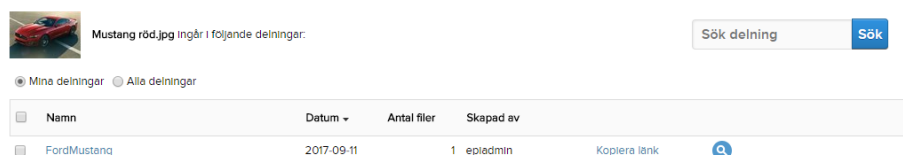


*Delad fil*

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.

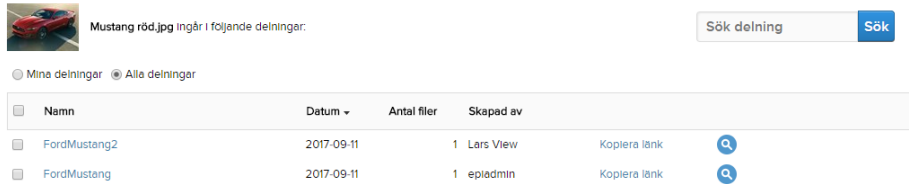


Som standard visas de delningar där den valda bilden ingår som är gjorda av den inloggade användaren.



*Mina delningar*

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



Mustang röd.jpg ingår i följande delningar:

Sök delning **Sök**

Mina delningar  Alla delningar

<input type="checkbox"/>	Namn	Datum	Antal filer	Skapad av		
<input type="checkbox"/>	FordMustang2	2017-09-11	1	Lars View	Kopiera länk	
<input type="checkbox"/>	FordMustang	2017-09-11	1	epiadmin	Kopiera länk	

### Alla delningar

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

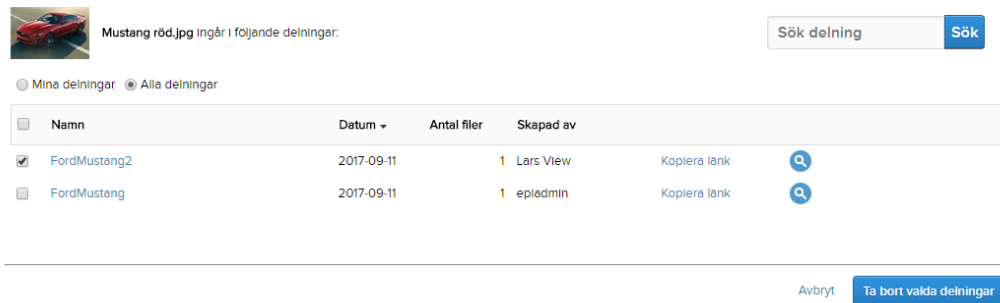
Klicka på delningens namn eller på förstoringsglaset för att komma till de delade filerna. **Kopiera länk** sparar länken till sidan i Urklipp.

## 9.4. 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.



Mustang röd.jpg ingår i följande delningar:

Sök delning **Sök**

Mina delningar  Alla delningar

<input type="checkbox"/>	Namn	Datum	Antal filer	Skapad av		
<input checked="" type="checkbox"/>	FordMustang2	2017-09-11	1	Lars View	Kopiera länk	
<input type="checkbox"/>	FordMustang	2017-09-11	1	epiadmin	Kopiera länk	

Avbryt **Ta bort valda delningar**

### Ta bort delning

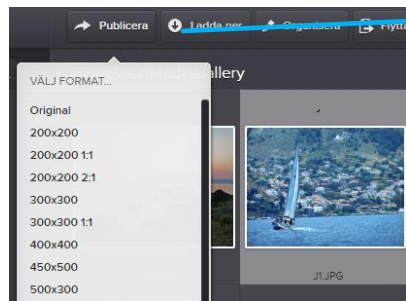
**Notera! Om någon sparat länken och försöker besöka sidan efter att delningen är bort tagen så visas ett meddelande som säger att delningen inte finns.**



## 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

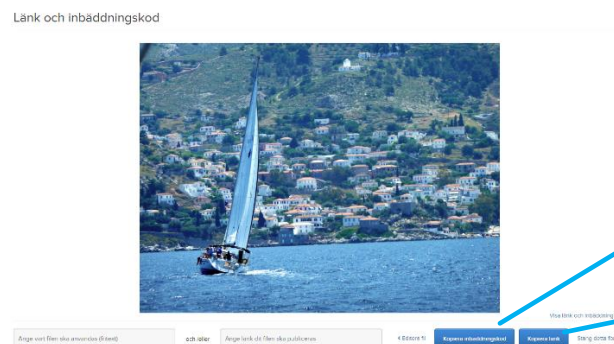
Markera ett objekt och klicka på Publicera.

Välj det format som önskas.  
(Endast tillgängligt för objekt av typen bild)



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 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.

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


Ratio låst.



Editera fil

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

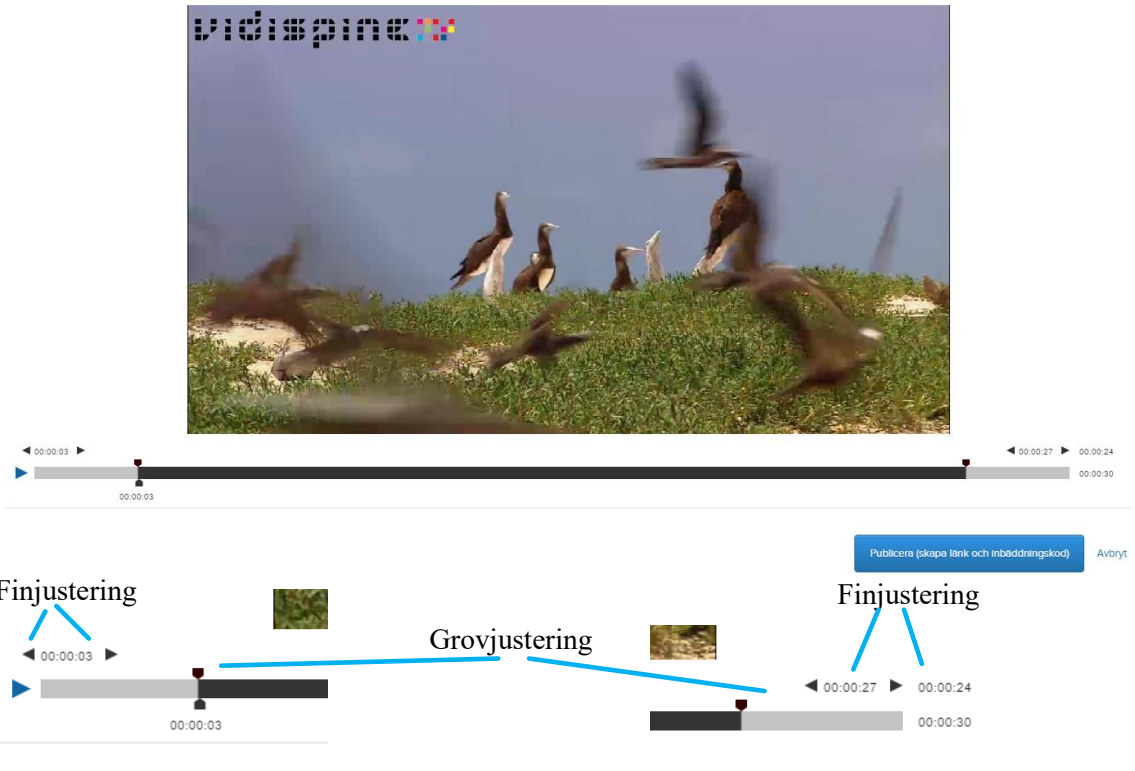
Om man klickar på ikonen för Behåll ration så låses den upp, och redigering kan göras även till ett nytt höjd/bredd förhållande.



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 player at the top with a video of birds on a grassy hill. Below the player is a timeline with a playhead at 00:00:03. A blue bar highlights a segment from 00:00:03 to 00:00:27. Below the timeline, there are two detailed views of the adjustment controls. The left view shows 'Finjustering' (Fine adjustment) with a playhead at 00:00:03 and a small red square icon. The right view shows 'Finjustering' with a playhead at 00:00:27 and a small red square icon. A blue line labeled 'Grovjustering' (Coarse adjustment) connects the two views. A blue button at the top right says 'Publicera (skapa länk och inbäddningskod)' and 'Avbryt'.

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.

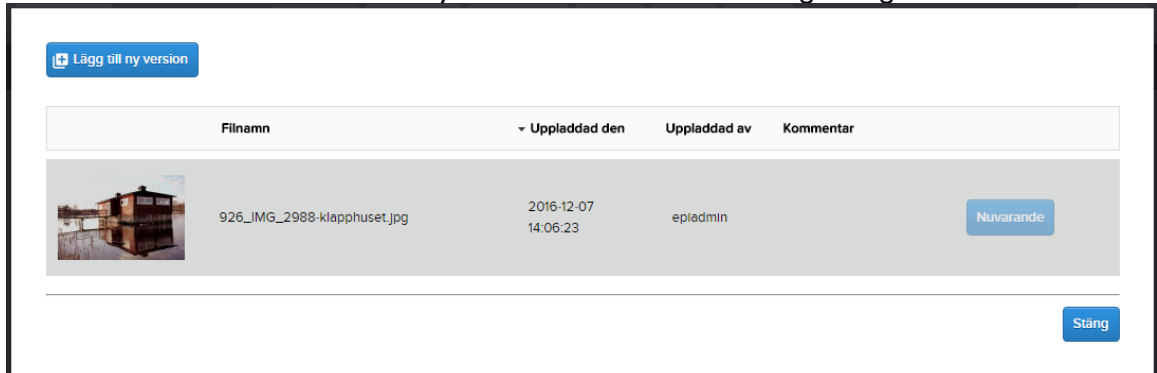
Vi uppspelnings knapp kan man förhandsgranska, vad som kommer att presenteras, vad som är bortklippt samt hela videon i original.

## 11. 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.

### 11.1. 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.

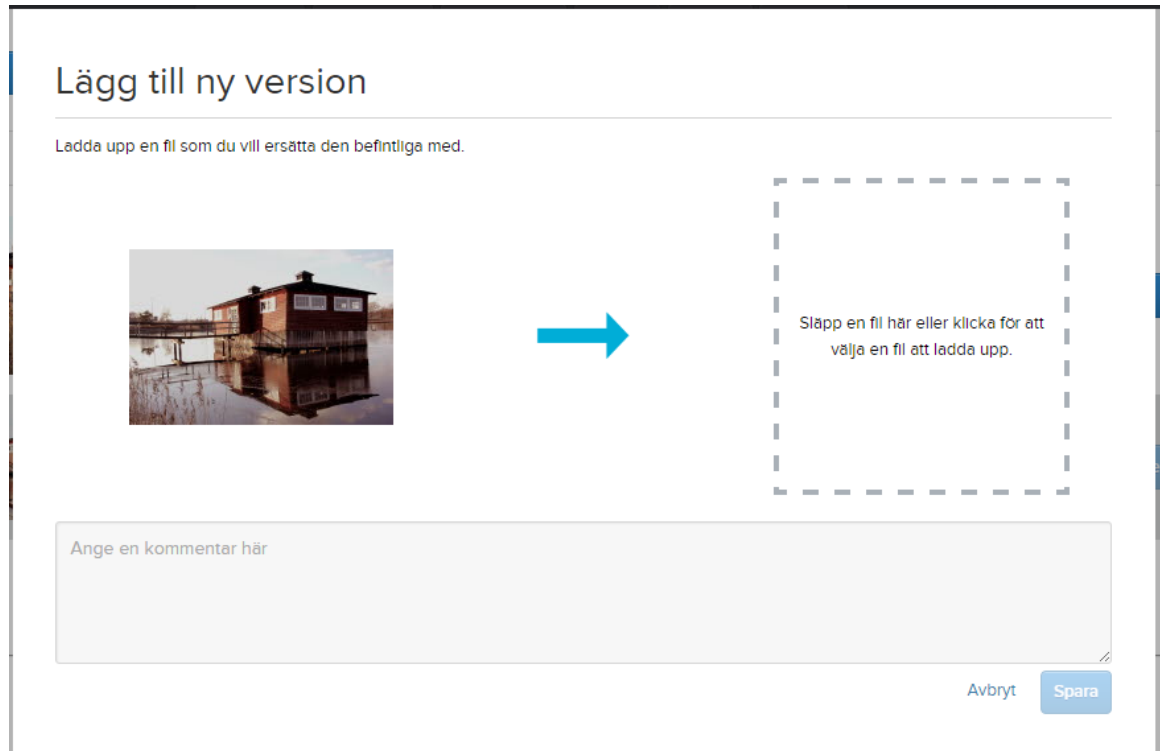
Ovanför listan finns ett antal kolumnrubriker som kan användas för att sortera listan. Genom att klicka på en kolumnrubrik, sorteras raderna baserat på kolumnens innehåll. Ett andra klick på samma rubrik gör att ordningen omvänds.

**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:



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.**

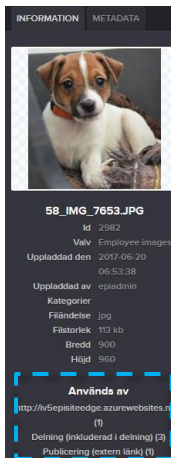
## 12. Spårbarhet

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

### 12.1. Presentera användande

Det finns två sätt att se var en fil används:

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




Sammanfattning

2: Detaljerad beskrivning som man når via **Mer** och **Publiceringar**:



Då presenteras en lista på var aktuell fil används.

 58\_IMG\_7653.JPG har följande publiceringar

Sök efter publicering

Används på	Information	Skapad	Format	Storlek
1: Publicering (extern länk)	<a href="#">Facebook, Meriworks konto</a>	2017-06-07 14:55	jpeg	(900px*960px)
2: Delning (inkluderad i delning)	<a href="#">Till tryckeriet</a>	Visa 3 format		
3: <a href="https://demo.imagevault.se/">https://demo.imagevault.se/</a>	<a href="#">Utbildning - Media</a>	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 property 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.

Allmänt

Access rättighet

Metadata definitioner

Namn

Archive




Beskrivning

Tvinga användaren att ange vart filen ska användas vid publicering till extern länk och inbäddningskod

Spårbarhet vid publicering (tvingande) ?

## 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:

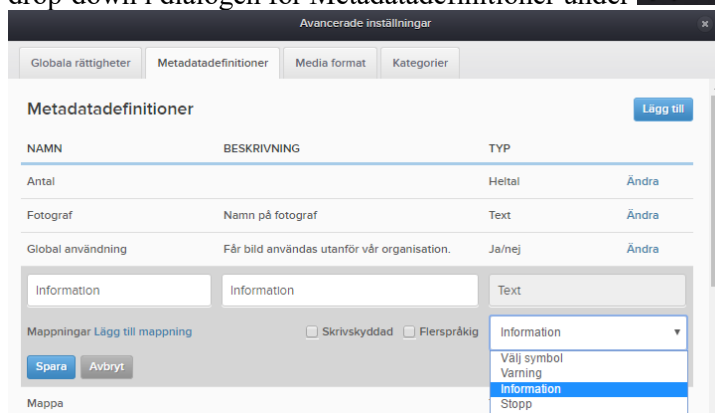
Information:  Varning:  Stopp: 

Ex:



### 13.1. Definiera ikon

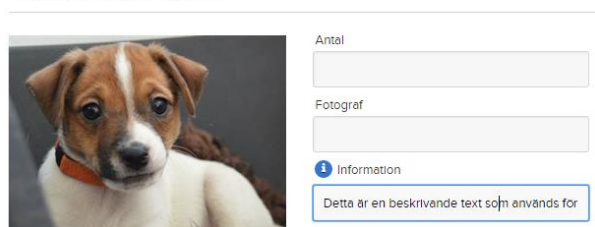
När man definierar en metadatatyp kan man välja att koppla en ikon. Det gör man via en drop-down i dialogen för Metadatadefinitioner under **Avancerade inställningar**.



### 13.2. Definiera informationstext

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

Organisera din fil





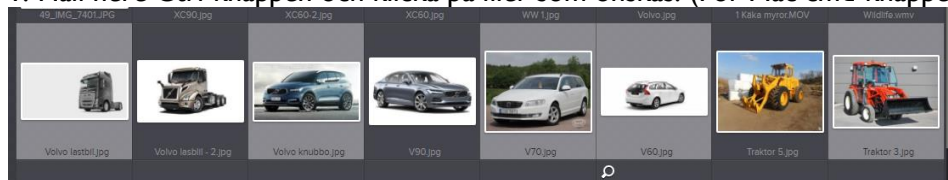
## 14. Jobba med flera filer

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.

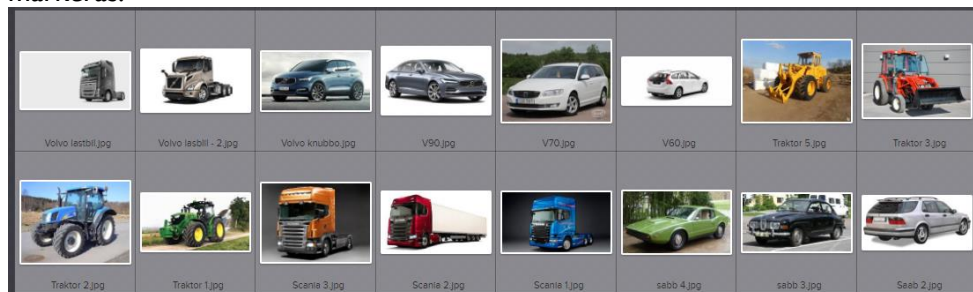
### 14.1. Markera flera filer

Det går att markera flera filer på några olika sätt:

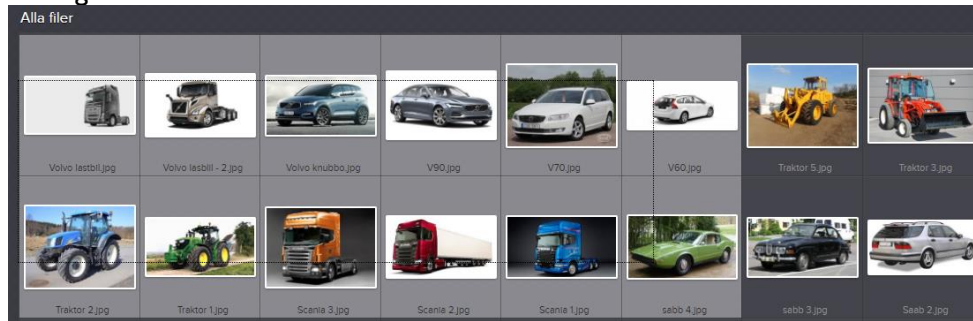
1: Håll nere Ctrl-knappen och klicka på filer som önskas. (För Mac cmd-knappen)



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

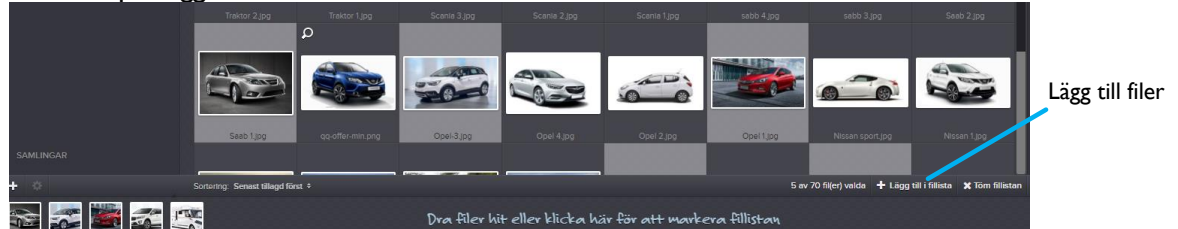


3: Färga in filer via att markera en fil och sedan dra med musen över de filer som önskas.

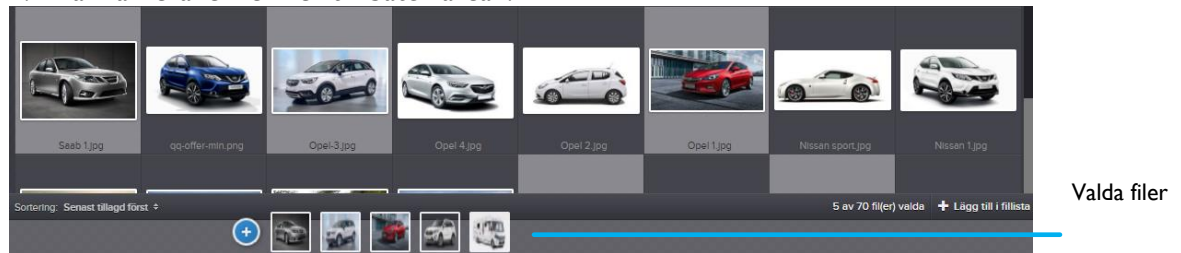


## 14.2. Lägg till filer i batch arean

1: Klicka på **Lägg till filer**.



2: Dra markerade filer 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**.

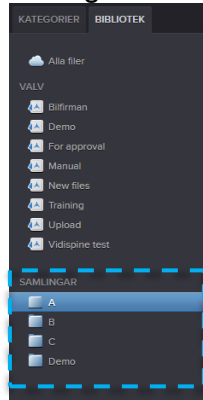


Rensa batch

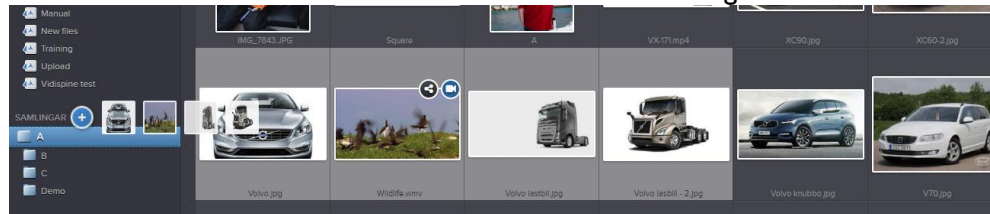
## 15. Samlingar

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.

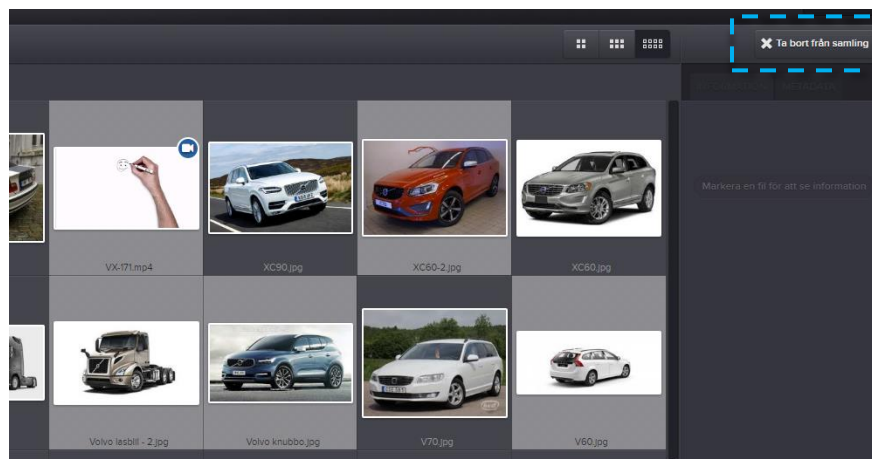


Markera ett antal filer och dra dessa direkt till aktuell samling.



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.

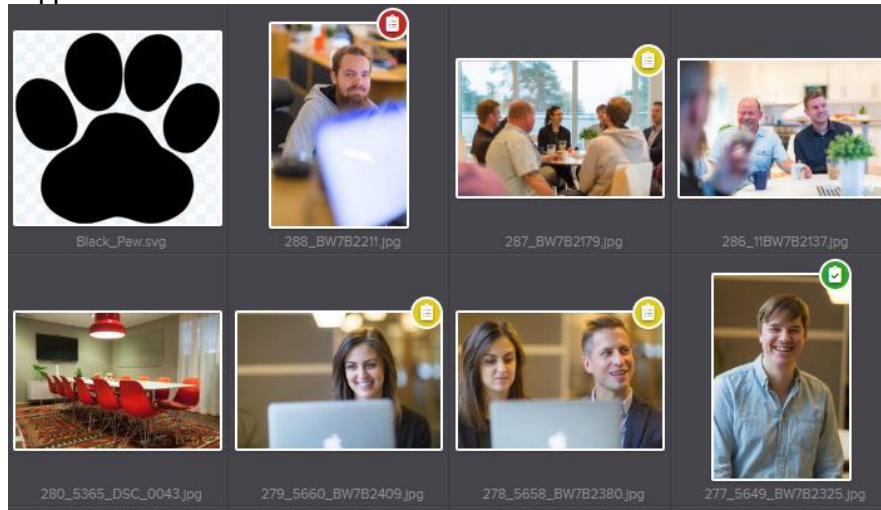


## 16. Avtal

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.



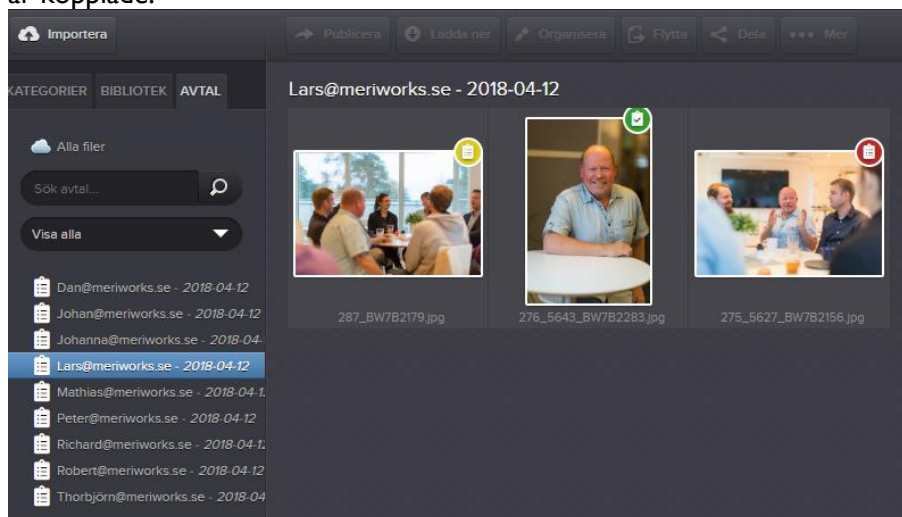
Dessa ikoner är färg kodade enligt:

Grön: Gällande avtal

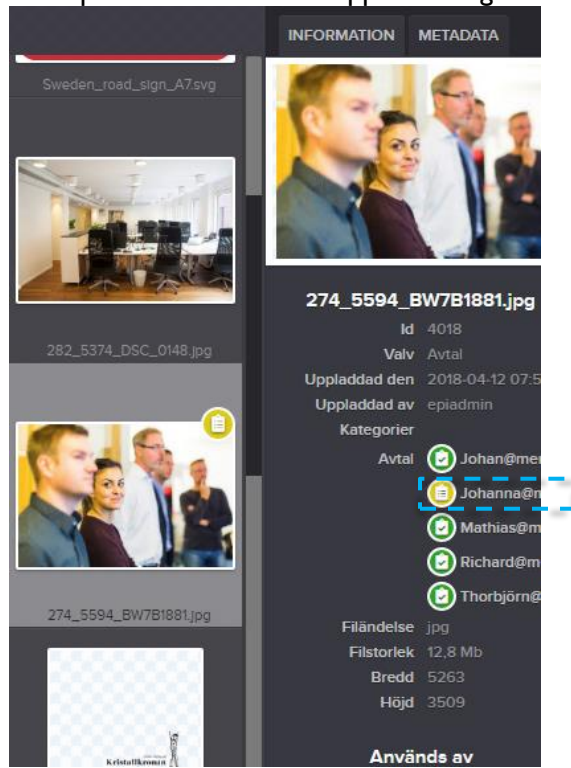
Gul: Gällande i mindre än tre månader

Röd: Ej gällande avtal

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

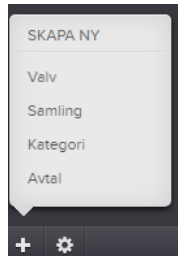


Det går att se vilka avtal som är kopplat till en fil om markerar filen. Klickar man på något av de presenterade avtalet öppnas dialogen för att redigera.

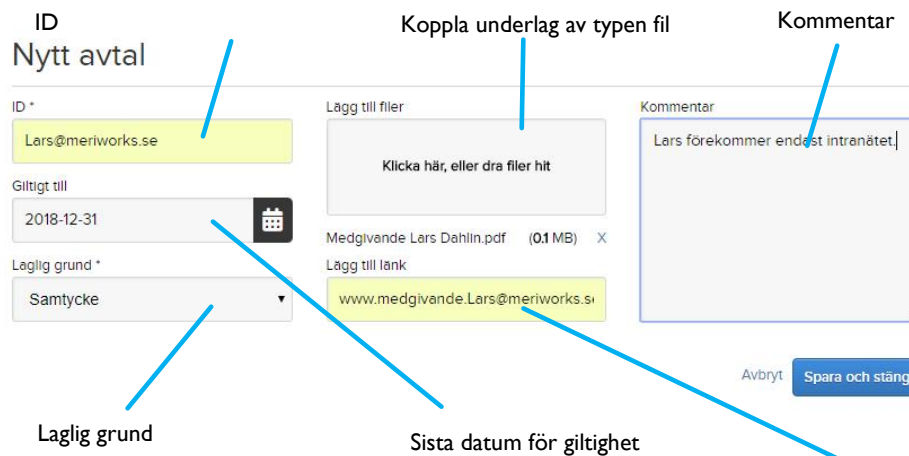


## 16.1. Skapa Avtal

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



Detta initierar dialogen för att skapa ett Avtal.

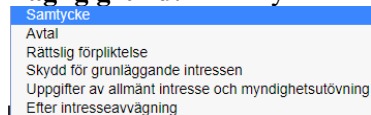


Koppla underlag av typen länk

**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.

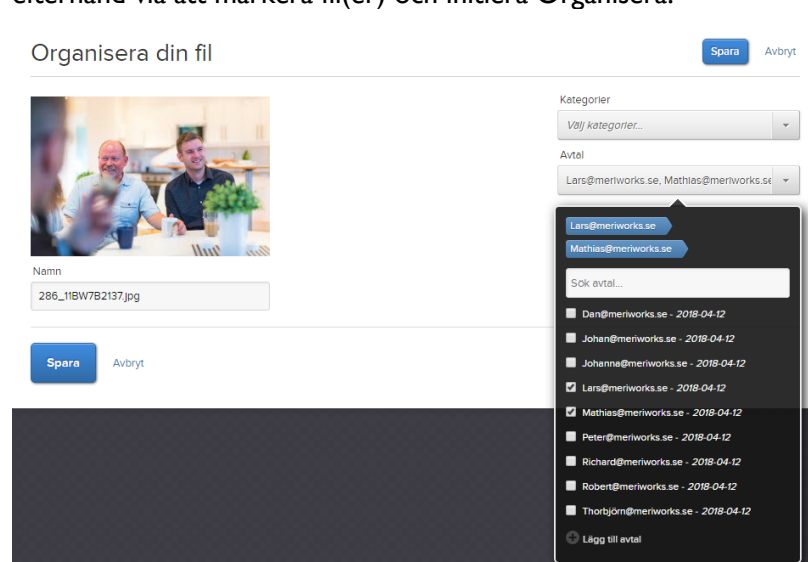
**Kommentar:** Fält för kommentar, sökbart.

## 16.2. Redigera Avtal

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

## 16.3. Koppla filer till Avtal

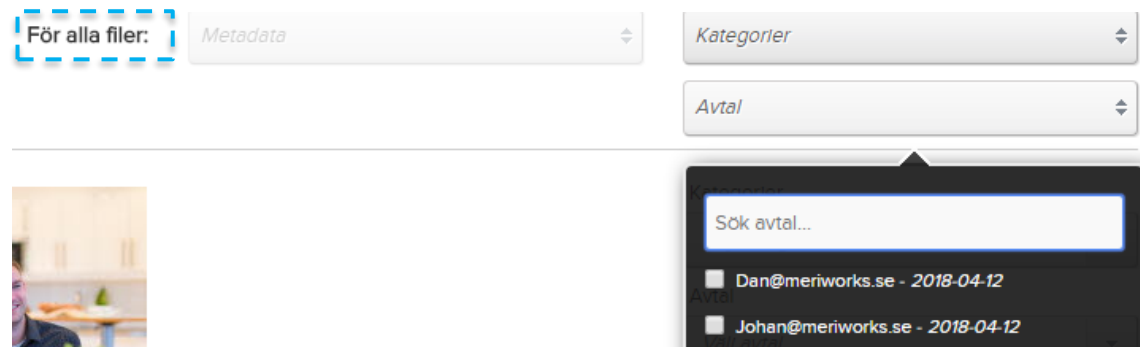
Koppling sker i Organisera dialogen. Koppling kan utföras i uppladdningsflödet eller efterhand via att markera fil(er) och initiera Organisera.



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.



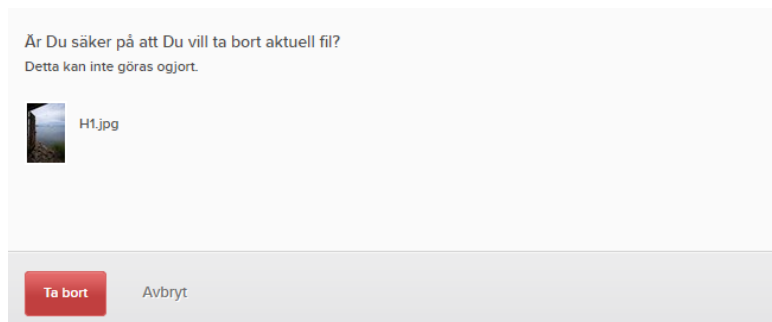
## 17. Ta bort filer

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. Avancerade inställningar

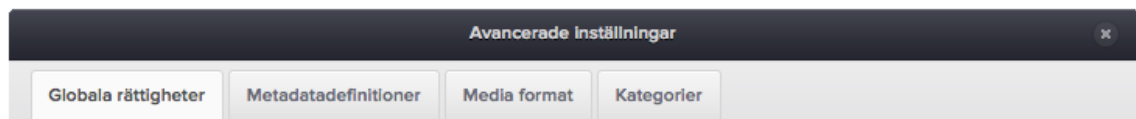
Avancerade inställningar kan nås genom att trycka på knappen **Avancerade inställningar** som finns uppe till höger på användargränssnittet.

Avancerade inställningar



*Avancerade inställningar*

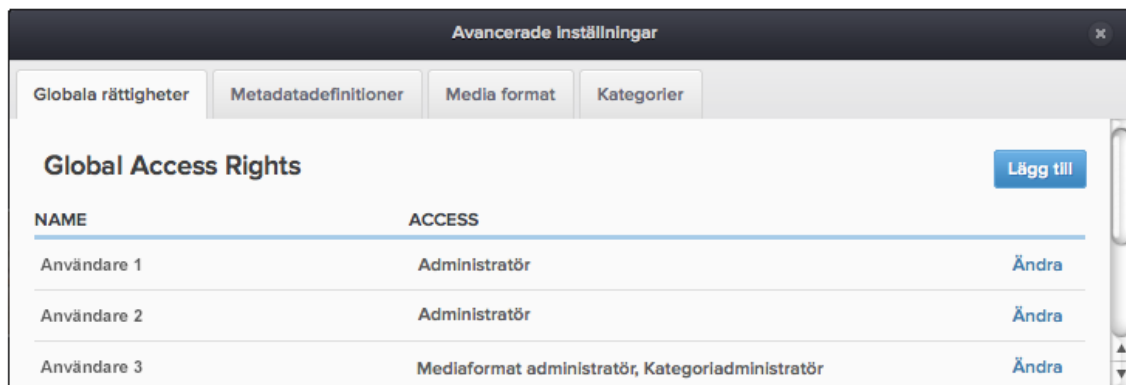
Inställningarna är indelade i fyra områden: globala rättigheter, metadatadefinitioner, medieformat och kategorier.



*Inställningar*

## 18.1. 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.



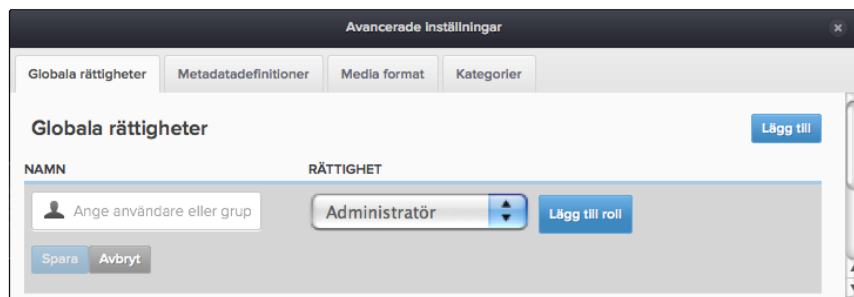
### Globala rättigheter

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.

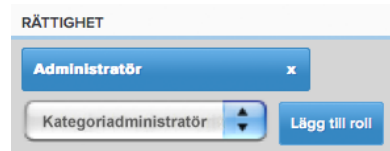
Fliken för globala rättigheter visar alla administratörer samt deras respektive rättigheter. Tryck på **Redigera** för att ändra eller **Lägg till** för att lägga till en ny administratör. Namn kan skrivas in som en del av användarnamnet. Systemet kommer automatiskt att göra sökning med jokertecken baserad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



### 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.



*Addera eller lägga till roll*

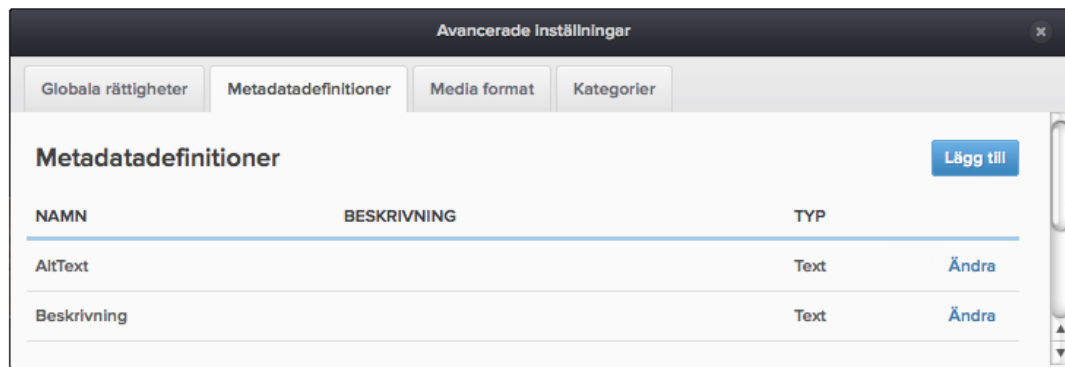
ImageVault använder federerad identitet för användarna. Alla användare och grupper lagras utanför ImageVault-systemet. Kontakta systemadministratören för mer information.

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

## 18.2. 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.



*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"/>	<input type="text"/>	Text <input type="text" value="Text"/>
Lägg till mappning <input type="button" value="Spara"/> <input type="button" value="Avbryt"/>		<input type="checkbox"/> Skrivskyddad <input type="checkbox"/> Flerspråkig

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.

### 18.2.1. Lägga 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 mediafilen 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.**

### 18.3. Mediaformat

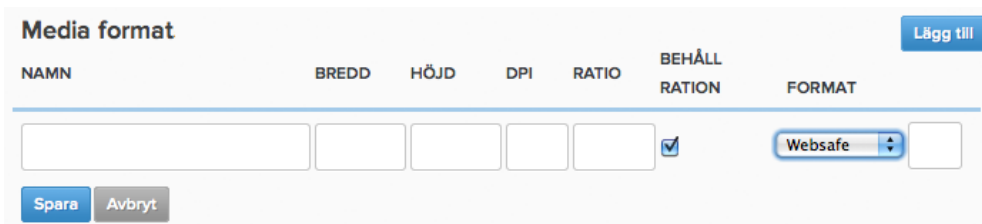
Fliken mediaformat listar alla medieformat. Det är också möjligt att se hur ett befintlig mediaformat är inställt i listvyn. Ett mediaformat kan användas för att enkelt låta exporterade mediefiler följa en viss standardstorlek eller ett filformat.



NAMN	BREDD	HÖJD	DPI	RATIO	BEHÅLL RATION	FORMAT
Super conversion	400				Ja	Original
600x400	600	400		3:2	Nej	Original (100%)

*Mediaformat*

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



NAMN	BREDD	HÖJD	DPI	RATIO	BEHÅLL RATION	FORMAT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Websafe

*Addera mediaformat*

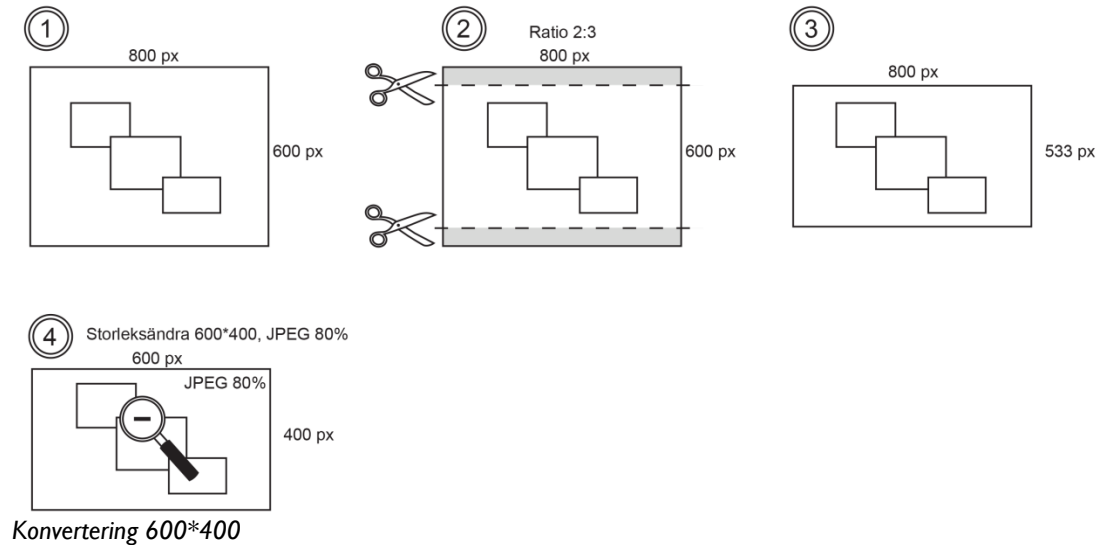
Följande egenskaper visas:

Namn	Namnet på konverteringen
Bredd	Bildens bredd
Höjd	Bildens höjd
DPI	Punkter per tum. Bildupplösningen per kvadrattum
Ratio	Bildformatet, bredd / höjd
Behåll Ration	Ja eller Nej. Detta värde anger om bildformatet är fritt eller tvingande
Format	Filformatet för den konverterade filen
Kompression	Kompressionsgrad. Detta fält används bara om filformatet är JPEG eller websafe

Se exempel nedan:

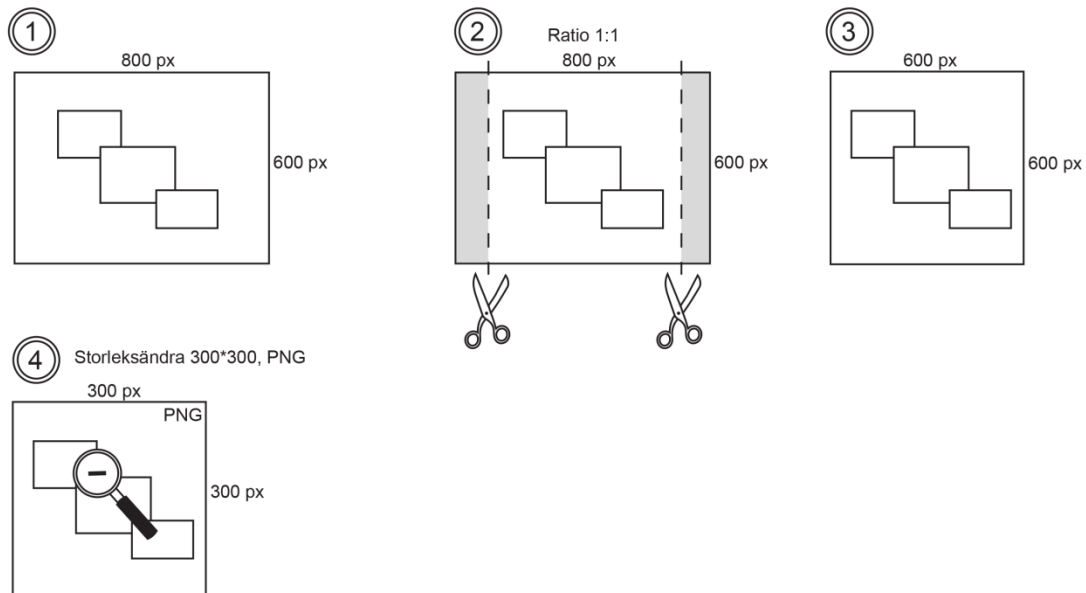
Ett exempel på konverteringsformat som kallas "600 \* 400" har följande inställningar:  
Bredd = 600, Höjd = 400, Ratio = 3:2, Keep Ratio = Nej, Format = jpeg (80%)

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.

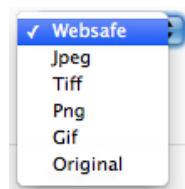


Konvertering Webb

Inställningen "Ratio" kommer att ha företräde om "Behåll ration" aktiverats samtidigt.

De tillgängliga filformaten är:

Websafe	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.
Jpeg	Filen konverteras till JPEG
Tiff	Filen konverteras till TIFF
PNG	Filen konverteras till PNG
GIF	Filen konverteras till GIF
Original	Filen behåller samma filformat som den ursprungligen laddades upp med



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.

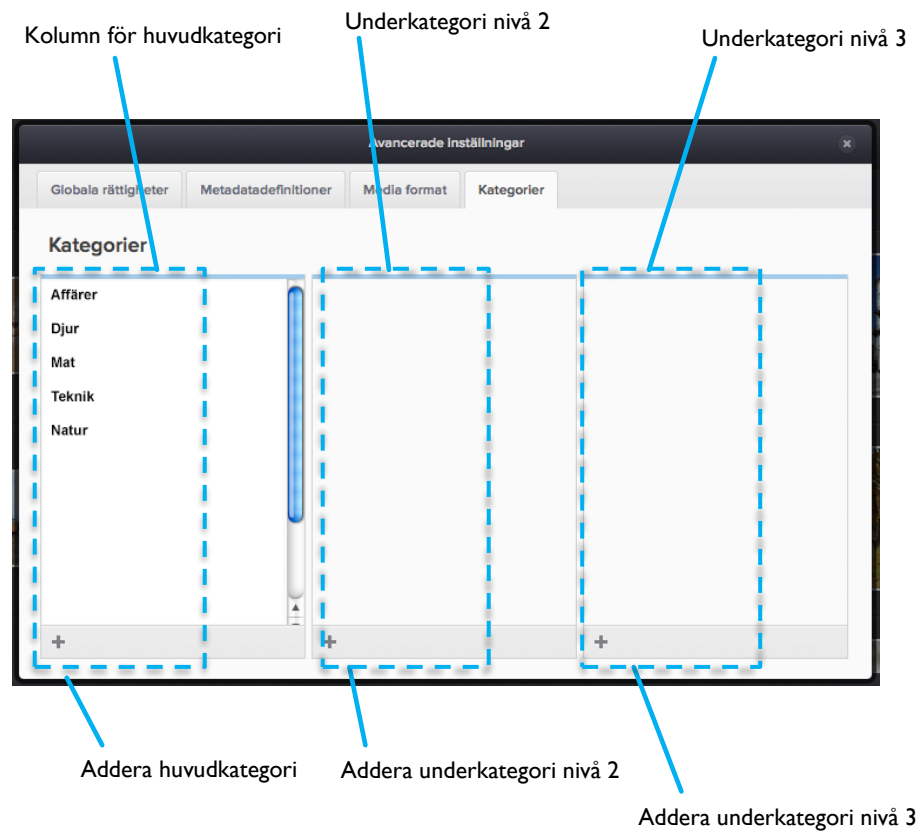
**Notera! Det är inte möjligt att redigera eller ta bort ett medieformat efter att en mediefil har publicerats med detta format.**



## 18.4. 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.

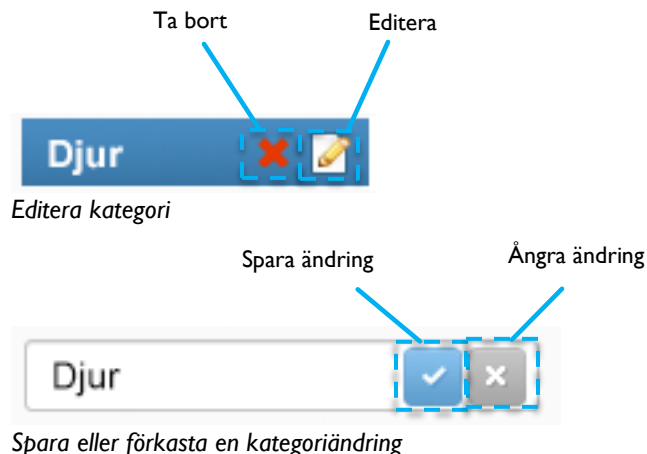


### Kategorier

#### 18.4.1. 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.



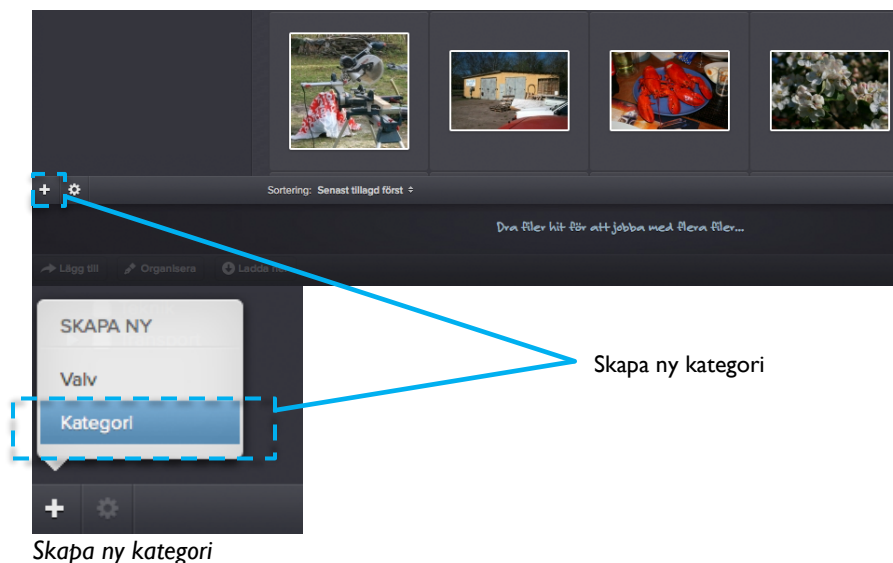
Användaren kommer att varnas innan en kategori som är i bruk tas bort.

#### 18.4.2. 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.

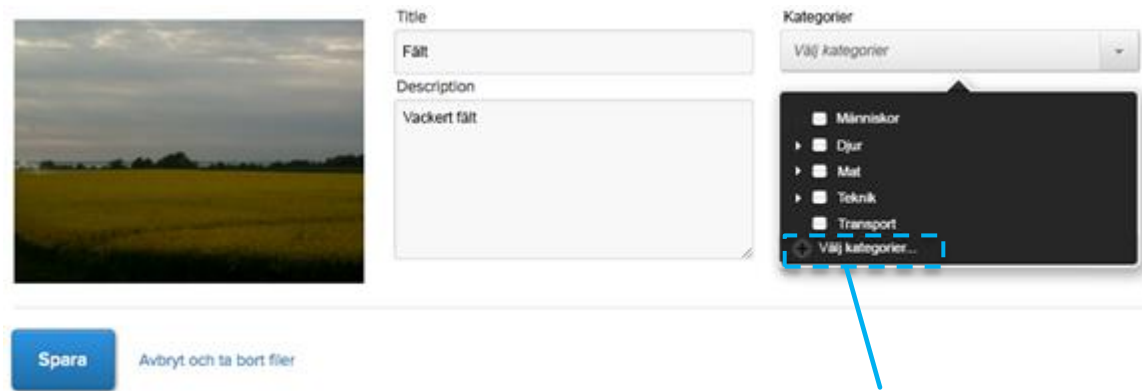
#### 18.4.3. Lägg till kategori via användargränssnittet

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.



*Addera kategori*

Addera kategori

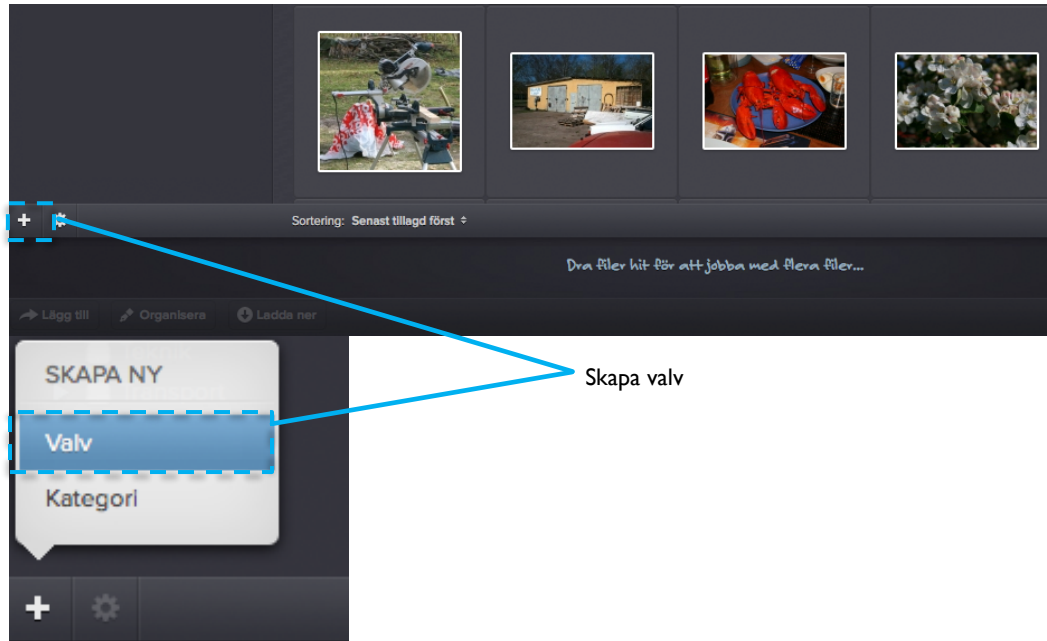
Tryck på plustecknet längst ned i kategorilistan. Detta öppnar dialogrutan för kategoriinställning som beskrivits tidigare i detta kapitel. Lägg till en ny kategori, stäng dialogrutan och välj den nya kategorin.

## 19. Administration av valv

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

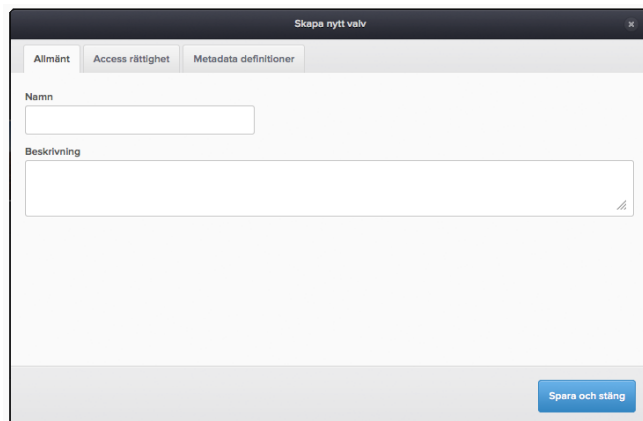
### 19.1. Addera ett valv

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



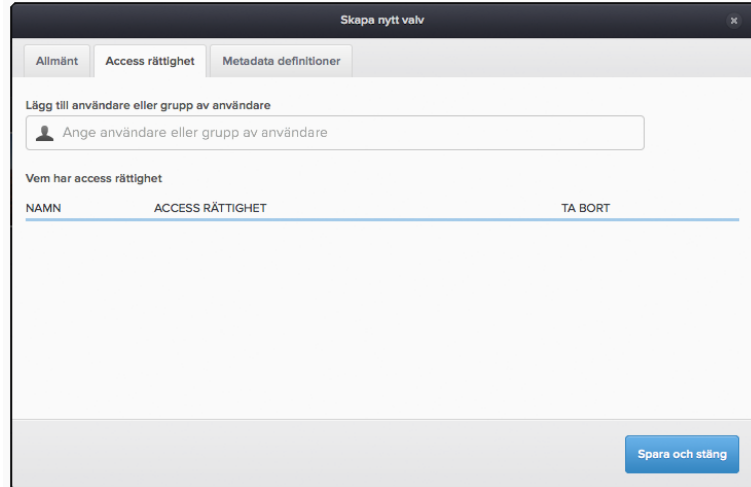
Skapa nytt valv

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


 A screenshot of the 'Skapa nytt valv' (Create new vault) form. The form has three tabs: 'Allmänt', 'Access rättighet', and 'Metadata definitioner'. The 'Allmänt' tab is selected. There are two input fields: 'Namn' (Name) and 'Beskrivning' (Description). The 'Beskrivning' field is a larger text area. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Spara och stäng' (Save and close).

Generella inställningar för valv

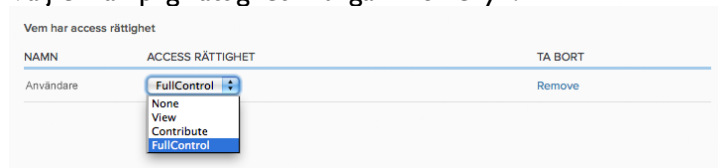
Växla till den andra fliken för att lägga till rättigheter. Lägg till andra användare eller grupper för att ge dem rättigheter.



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.



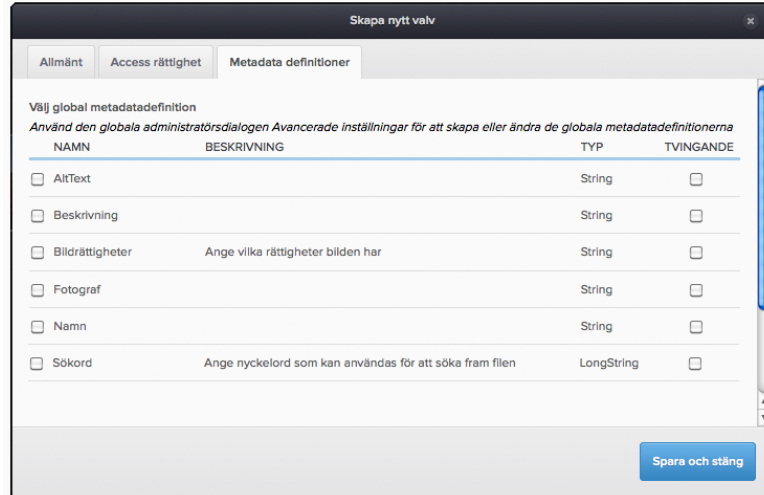
Addera användare

Följande inställningar är tillgängliga:

None	Ingen åtkomst
View	Se innehåll, men inte lägga till
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 **Remove**.

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



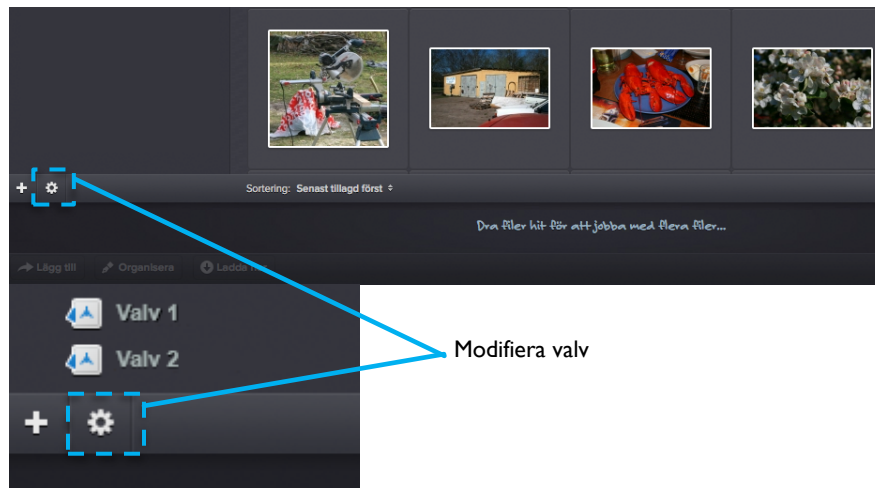
Metadatat-inställningar för valv

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**.

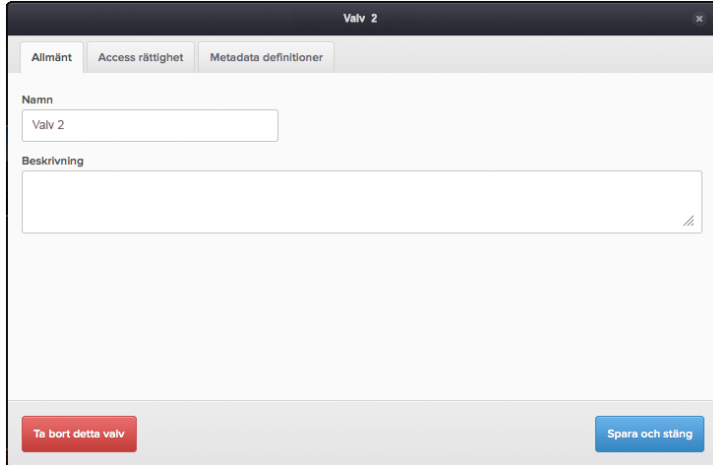
## 19.2. Modifiera valv

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



Modifiera valv

Detta öppnar valvinställningarna.



Valv 2

Allmänt Access rättighet Metadata definitioner

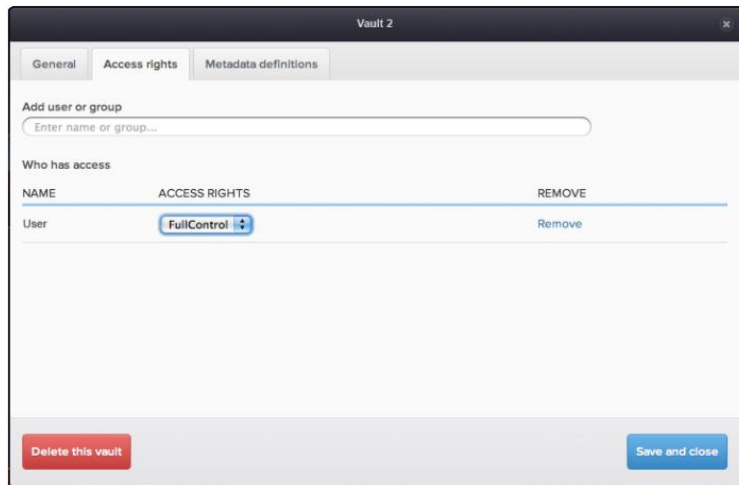
Namn  
Valv 2

Beskrivning

Ta bort detta valv Spara och stäng

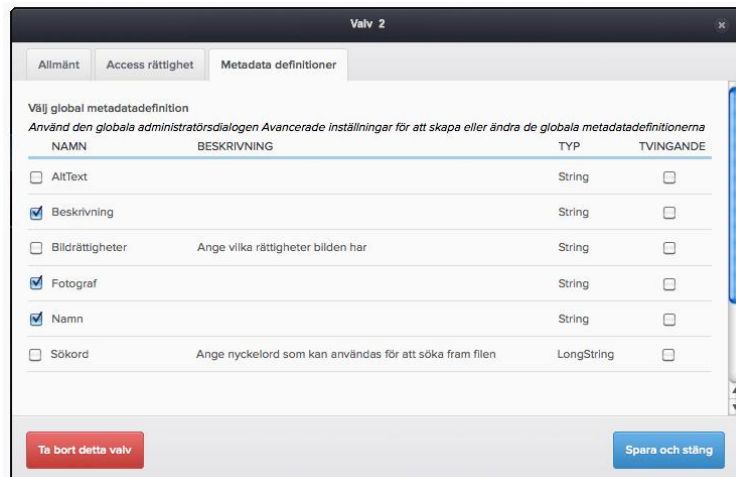
*Valvinställningar*

Ändra valvnamnet eller beskrivningen. Fortsätt till nästa flik för att göra fler ändringar.



### Rättigheter för valv

Lägg till eller ta bort användare eller ändra åtkomsträttigheter. Fortsätt till den sista fliken för att ändra metadata.



### Metadata för valv

Markera eller avmarkera metadata för valvet med hjälp av kryssrutan till vänster om metadata definitionen.

Tryck på **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.

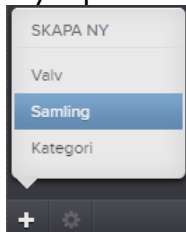


## 20. Administration av samling

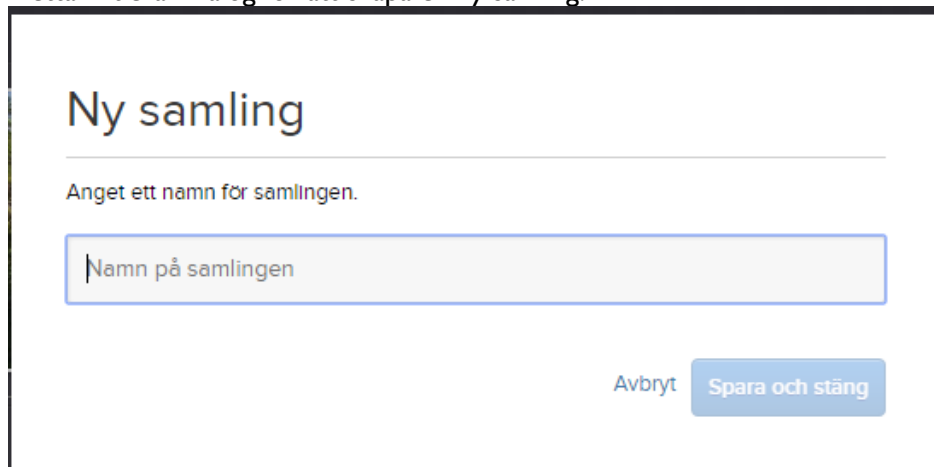
Endast användare med administratörsbehörighet kan skapa eller redigera samlingar

### 20.1. Skapa en samling

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

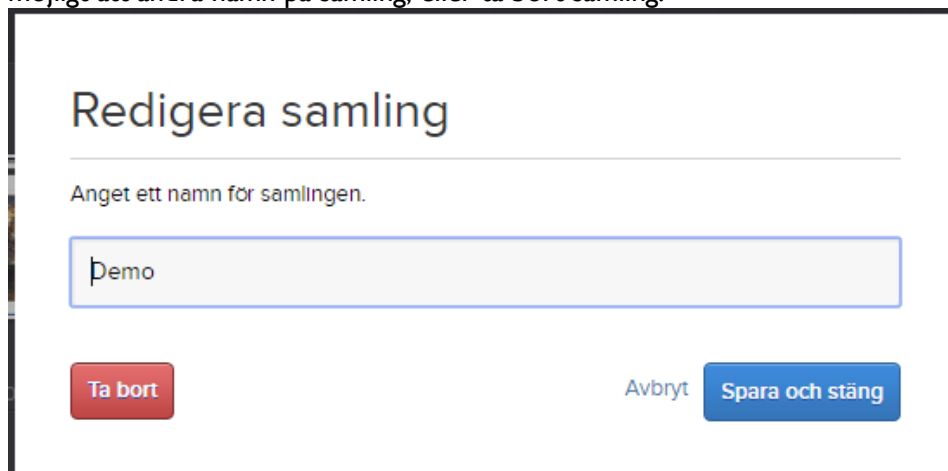


Detta initierar dialog för att skapa en ny samling.


 A screenshot of a dialog box titled 'Ny samling'. Below the title is a horizontal line. Underneath, it says 'Anget ett namn för samlingen.' followed by a text input field containing the placeholder text 'Namn på samlingen'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Spara och stäng'.

### 20.2. 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.


 A screenshot of a dialog box titled 'Redigera samling'. Below the title is a horizontal line. Underneath, it says 'Anget ett namn för samlingen.' followed by a text input field containing the text 'Demo'. At the bottom left of the dialog, there is a red button labeled 'Ta bort'. At the bottom right, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Spara och stäng'.

## 21. Logga ut från ImageVault

Tryck på knappen **Logga ut** för att logga ut ur ImageVault

Logga ut

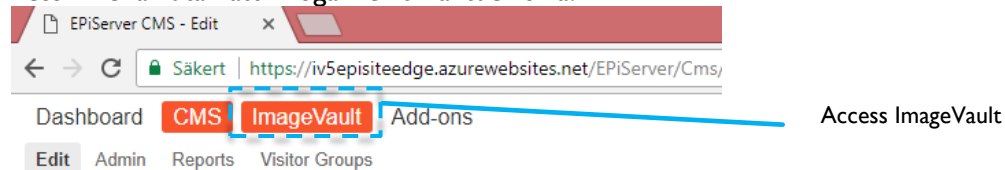


## Appendix I, koppling till EPiServer

### 22. 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.


#### 22.1. 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.

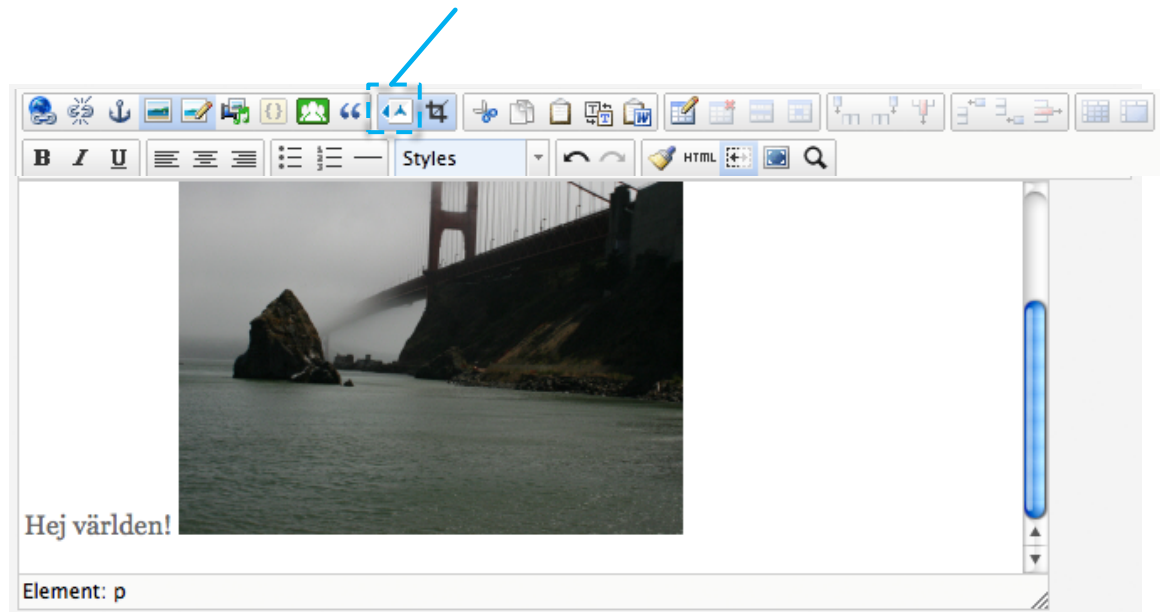
ImageVault kan användas för att publicera mediafiler i antingen en vanlig textfält eller via sidegenskaperna Media eller Medialist. Den visuella utseende på en sida, för Media- och Medialist-objekten varierar stort mellan installationer beroende på EPiServers omfattande konfigureringsmöjligheter. Metoden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

## 22.2. Infoga mediafiler i editorn för formaterad text

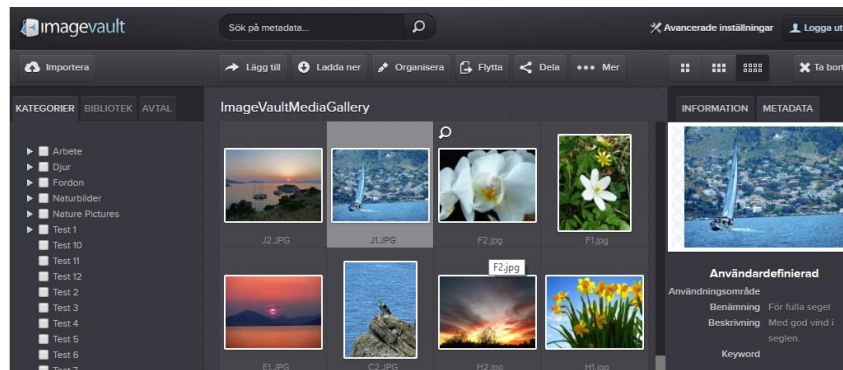
Editorn för formaterad text är ett vanligt textfält som kan hålla både text och bilder. ImageVault ersätter den inbyggda bildhanteringsfunktionen som finns i EPiServer.

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

Infoga med ImageVault



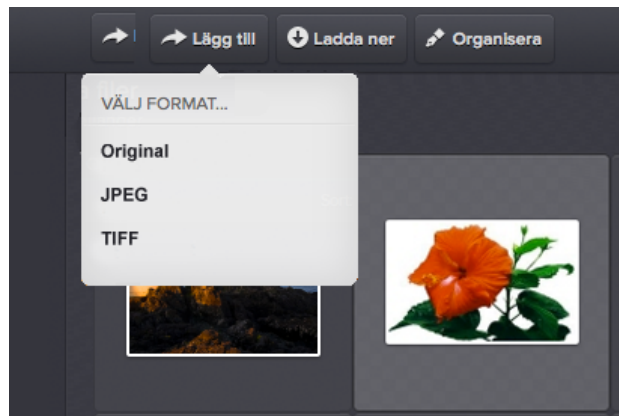
Detta öppnar ImageVaults användargränssnitt.



ImageVault användarinterface

Användargränssnittet beskrivs mer ingående i kapitel "Användargränssnitt".

Välj en mediafil och tryck på knappen Infoga. 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

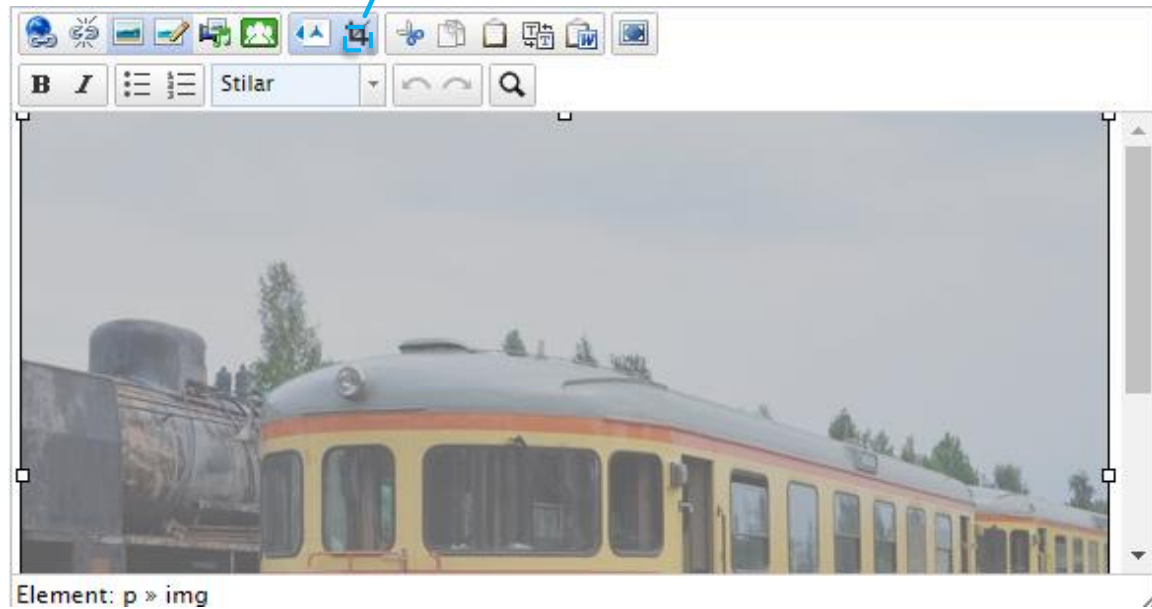
Bilden kommer att infogas på sidan. Bildstorleken kan ändras efter placeringen. Använd bildredigeraren som beskrivs i nästa sektion.

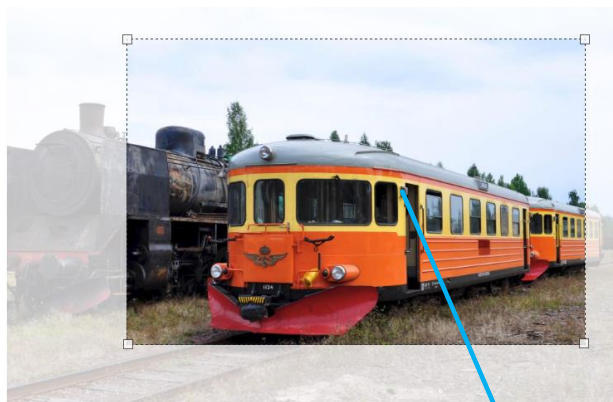
Notera! Undvik att ändra storlek på bilden genom att använda storleksändrings handtagen i textfältet. Detta kan komma att förvränga bilden och kommer inte att ändra bildstorleken. Använd ImageVaults bildredigerare istället.

### 22.2.1. Bildredigeraren

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

Redigera bild





Bildredigeraren

Storleksfält


Zoomreglage

Beskrämningsarea

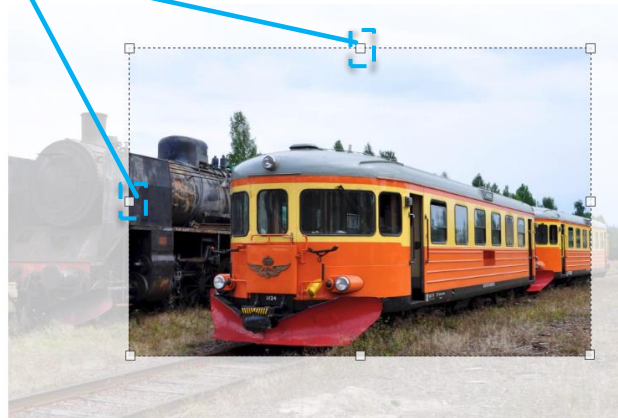
När bildredigeraren öppnas visas bilden enligt den beskärning och zoomning som tidigare gjorts.

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. Beskrämningsareans 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.



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.



## 23. ImageVault sidegenskaper

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

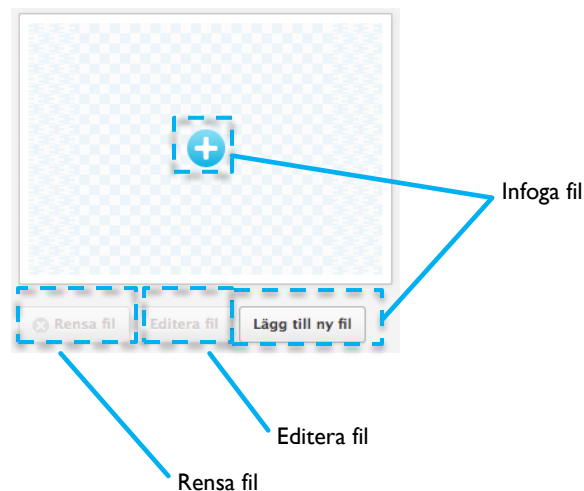
### 23.1. Sidegenskap Media

The Media property is an EPiServer page object that can be added to a page and can be used to select either an image or a movie. Press the plus sign or press **Insert new file** to add a media file. This will open the ImageVault user interface. Locate and select the file in ImageVault. Selection can be performed with single click on a media file. Press **Insert** to add the file.

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.



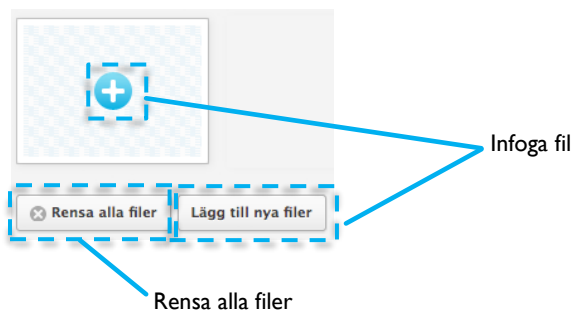
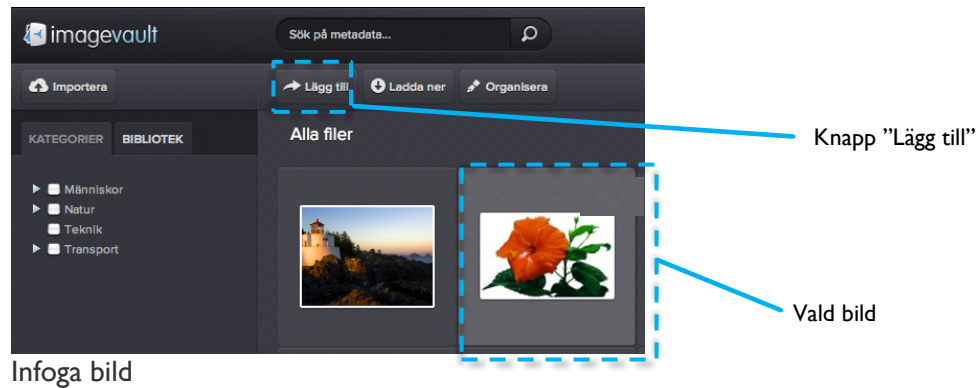
Filen kan tas bort genom att trycka på **Rensa fil**.



Sidegenskap Media

## 23.2. 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.



Media list property

### 23.2.1. 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**”.

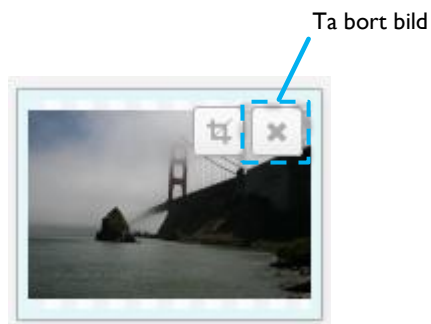
### 23.2.2. Ändra ordning på bilder i en Medialist

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.



Rearrange Medialist images

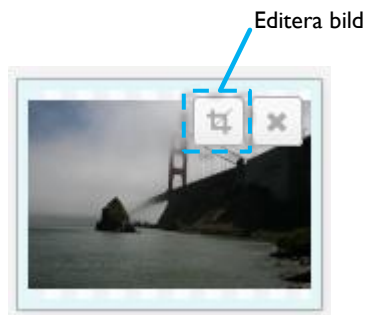
Bilder kan tas bort antingen genom att trycka på **Rensa alla filer**, som tar bort alla bilder i en Mediallist, eller genom att trycka på X på enskilda bilder.



Ta bort bild

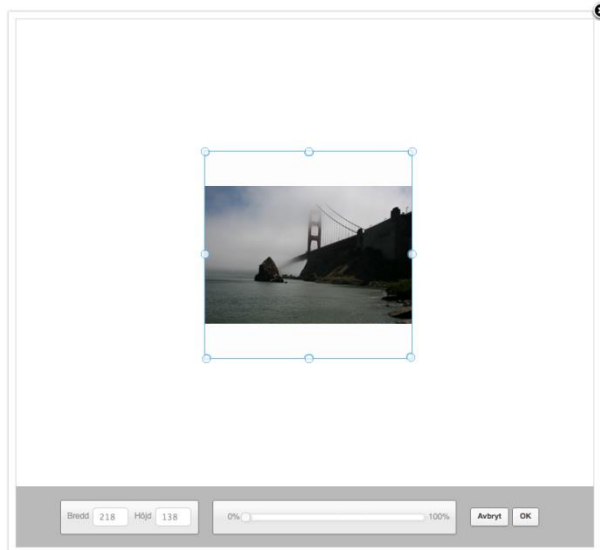
### 23.2.3. Editera bilder i ett Media- eller Medialist-objekt

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



Editera bild

Detta öppnar bildredigeraren.



### Bildredigeraren

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

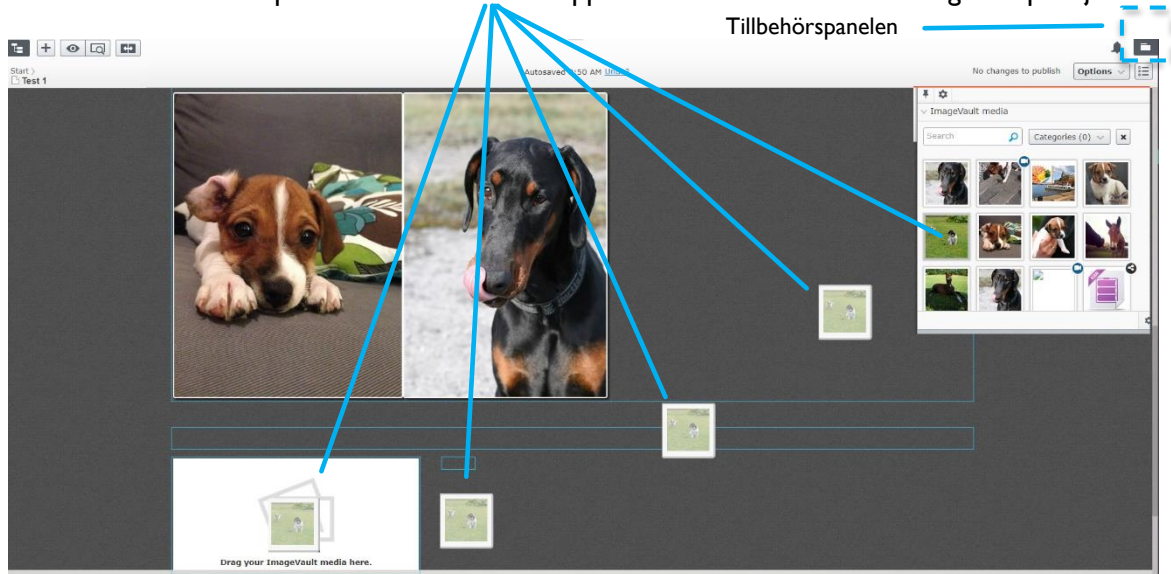
**Notera! Sidegenskaperna Media och Medialist har inställningar som under vissa förhållanden kommer att förhindra en användare från att ändra storlek på bilden med hjälp av storleksinställningsfälten. Mer information om detta finns i nästa avsnitt som hanterar administration.**

### 23.3. EPiServer Gadget

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

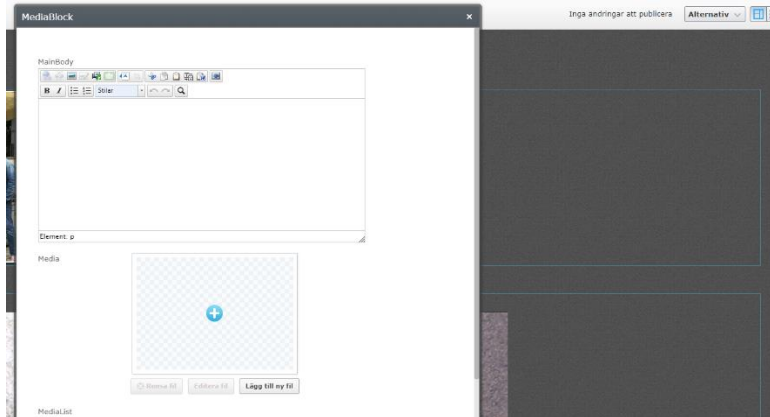
Öppna upp tillhörspanelen och använd ImageVault Media Gadget för att söka efter filer som ska publiceras. Gadgeten erbjuder sökning baserad på en kombination av kategorier och text.

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



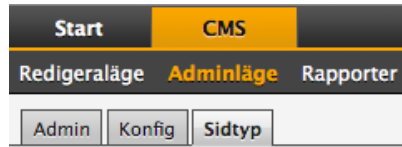
*Dra o släpp filer till sidgenskåpen Media*

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



## 24. 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** ?

Gemensamma inställningar | **Egna inställningar**

**MediaList**

Använd globala inställningar Använd standardinställningar Hantera globala inställningar  
 Använd egna inställningar

**Inställningar**

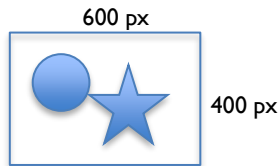
Dessa inställningar styr storleken på förhandsgranskningen samt standardstorleken i visningsläget om inte någon annan anges.

Bredd   
 Höjd   
 Storleksändringsläge

*Specialinställningar*

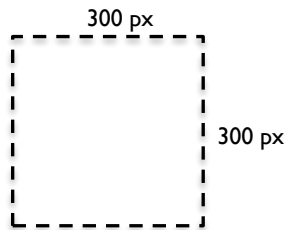
Värden i inställningsfälten för bredd och höjd låser bildstorleken till detta specifika värde. Ett ifyllt värde kommer att hindra en redaktör från att ändra värdet i bildredigeraren, medan ett tomt fält kommer att tillåta redaktören att ändra värdet.

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.

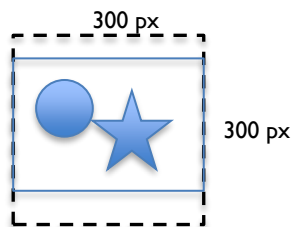
Bredd	<input type="text" value="300"/>
Höjd	<input type="text" value="300"/>



Skala för att passa

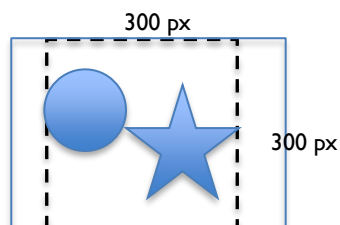
The image will be scaled to fit within the given width and height boundaries.

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.

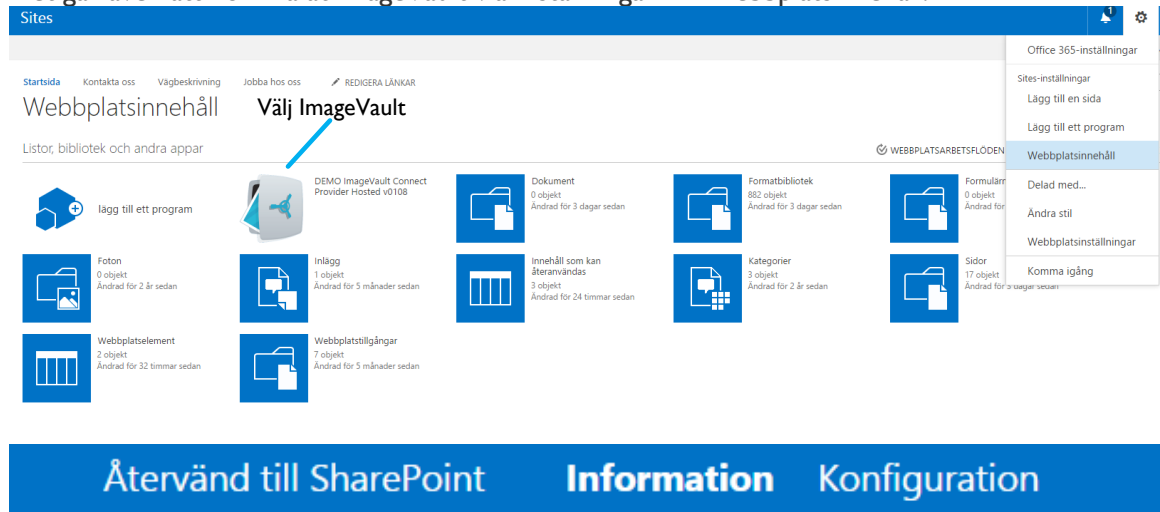
**Notera! En utvecklare kan åsidosätta de inställningar som anges i adminläget när sidmallen skapas. Storleksinställningarna kommer dock fortfarande användas när bilden redigeras.**

## Appendix II, koppling till SharePoint

### 25. 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:



The screenshot shows the SharePoint 'Webbplatsinnehåll' (Web Site Content) settings page. The page title is 'Webbplatsinnehåll' and 'Välj ImageVault'. Below the title, there is a grid of content types with their respective counts and last update times. A blue arrow points to the 'Välj ImageVault' button. A dropdown menu is open on the right, showing options like 'Office 365-inställningar', 'Sites-inställningar', 'Lägg till en sida', 'Lägg till ett program', 'Webbplatsinnehåll', 'Delad med...', 'Ändra stil', 'Webbplatsinställningar', and 'Komma igång'.

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.

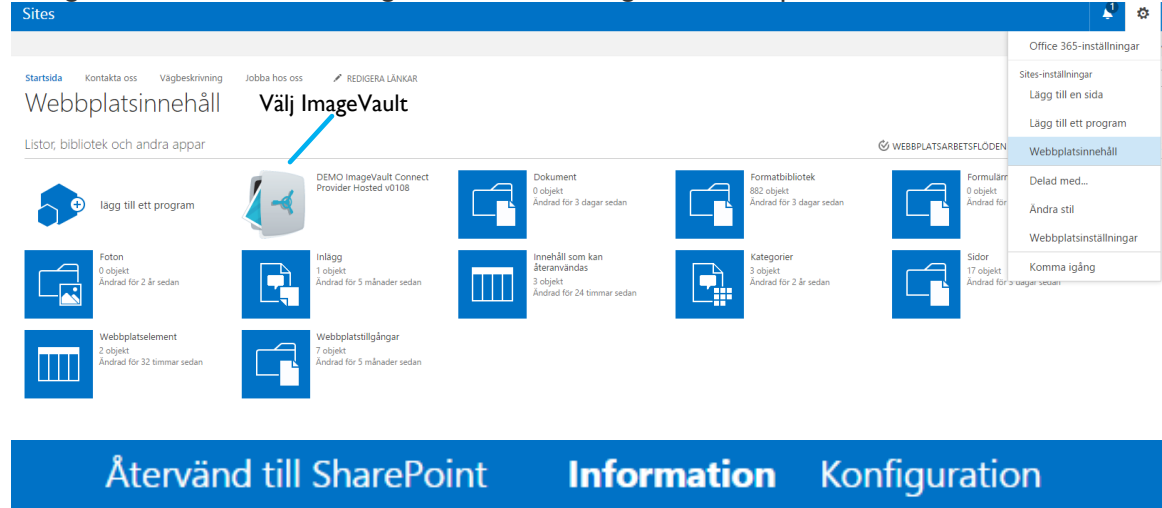
Om

- 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:



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.

[Öppna UI](#) ————— [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”

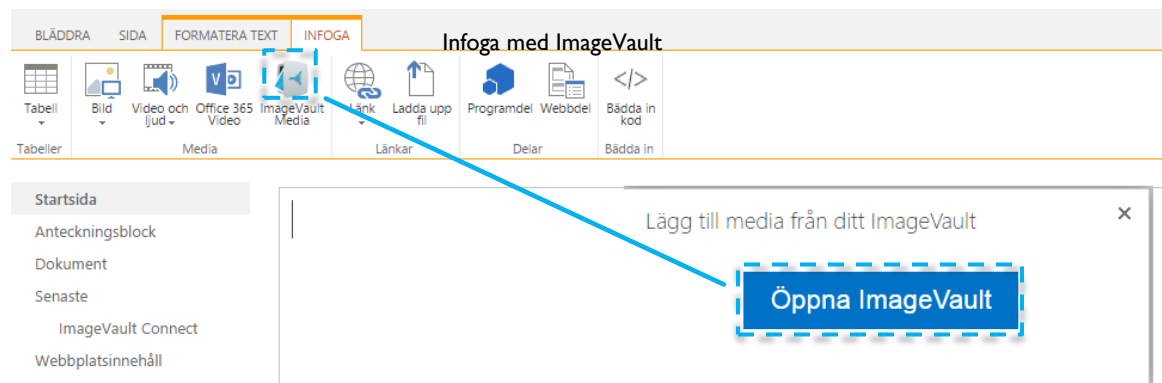
## 25.1. Infoga mediafiler från ImageVault

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

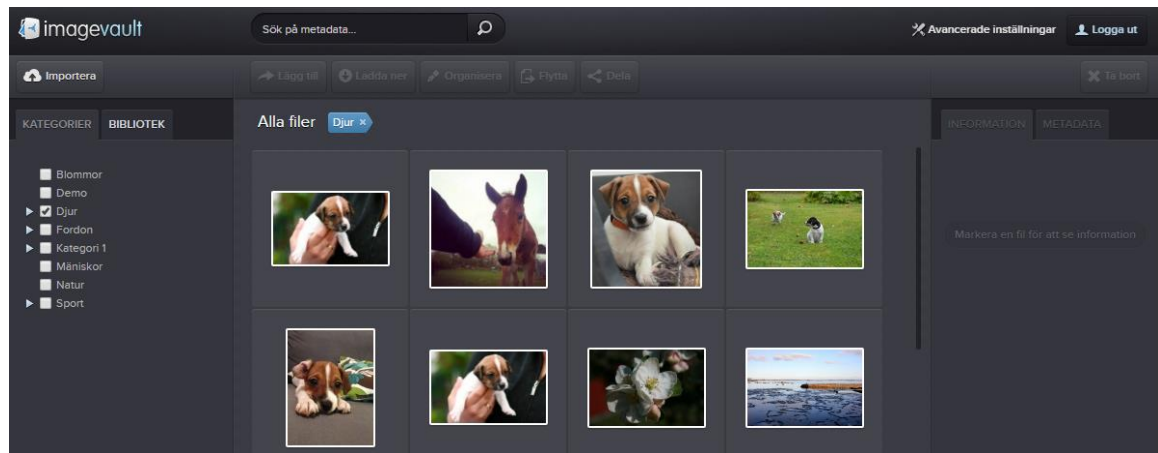
ImageVault kan användas för att publicera mediafiler i antingen en vanlig textfält eller via webbdelarna ImageVault Bild, ImageVault Galleri och ImageVault Slideshow. Den visuella utseende på en sida, för webbdelarna varierar stort mellan installationer beroende på SharePoints omfattande konfigureringsmöjligheter.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

## 25.2. 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.

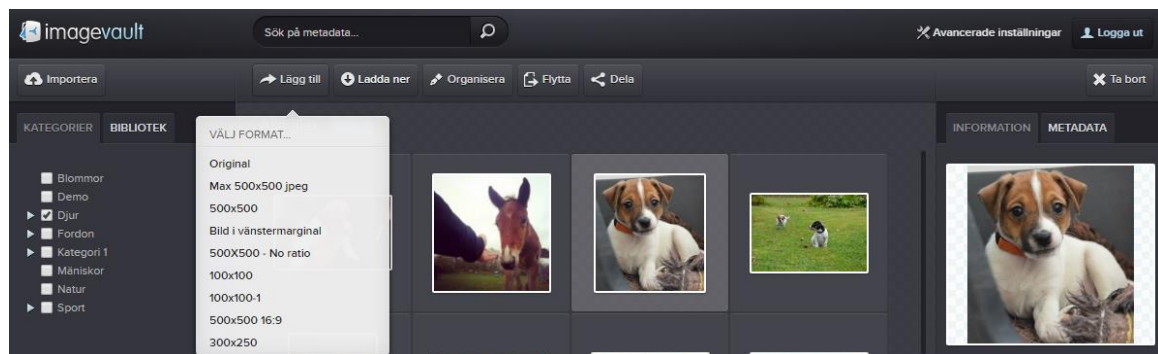


ImageVaults användargränssnitt:



Användargränssnittet beskrivs mer ingående i kapitel 6 "Användargränssnitt".

Välj en mediafil och tryck på knappen Infoga. 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.

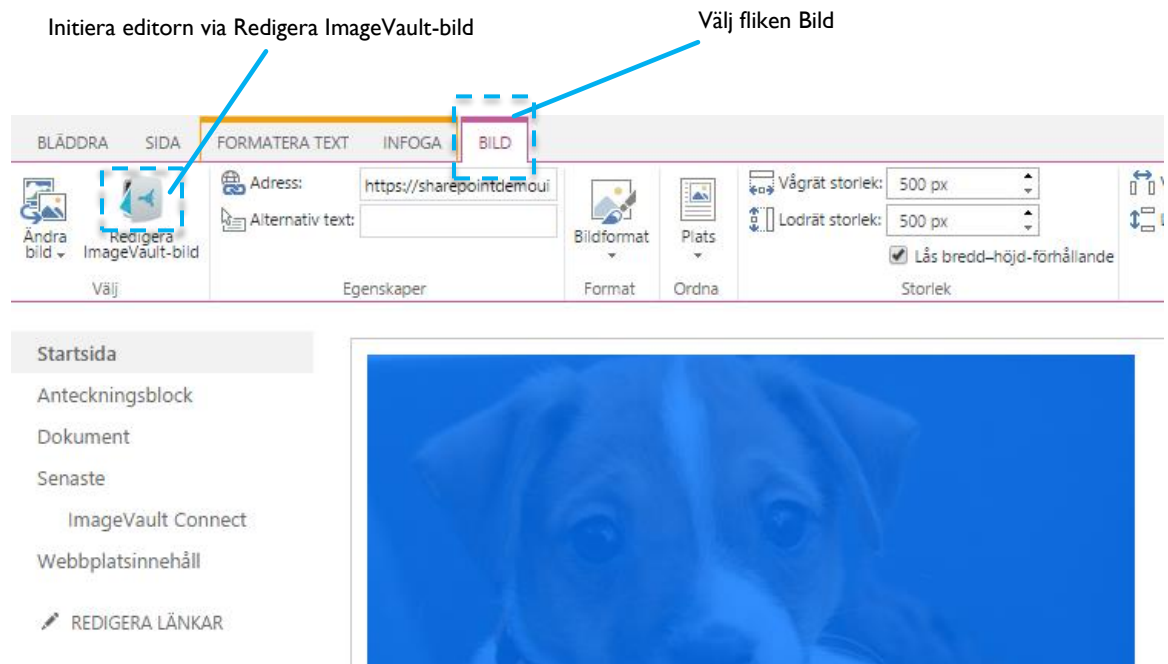


Mediaformat beskrivs mer ingående i kapitel 12.3 "Mediaformat".

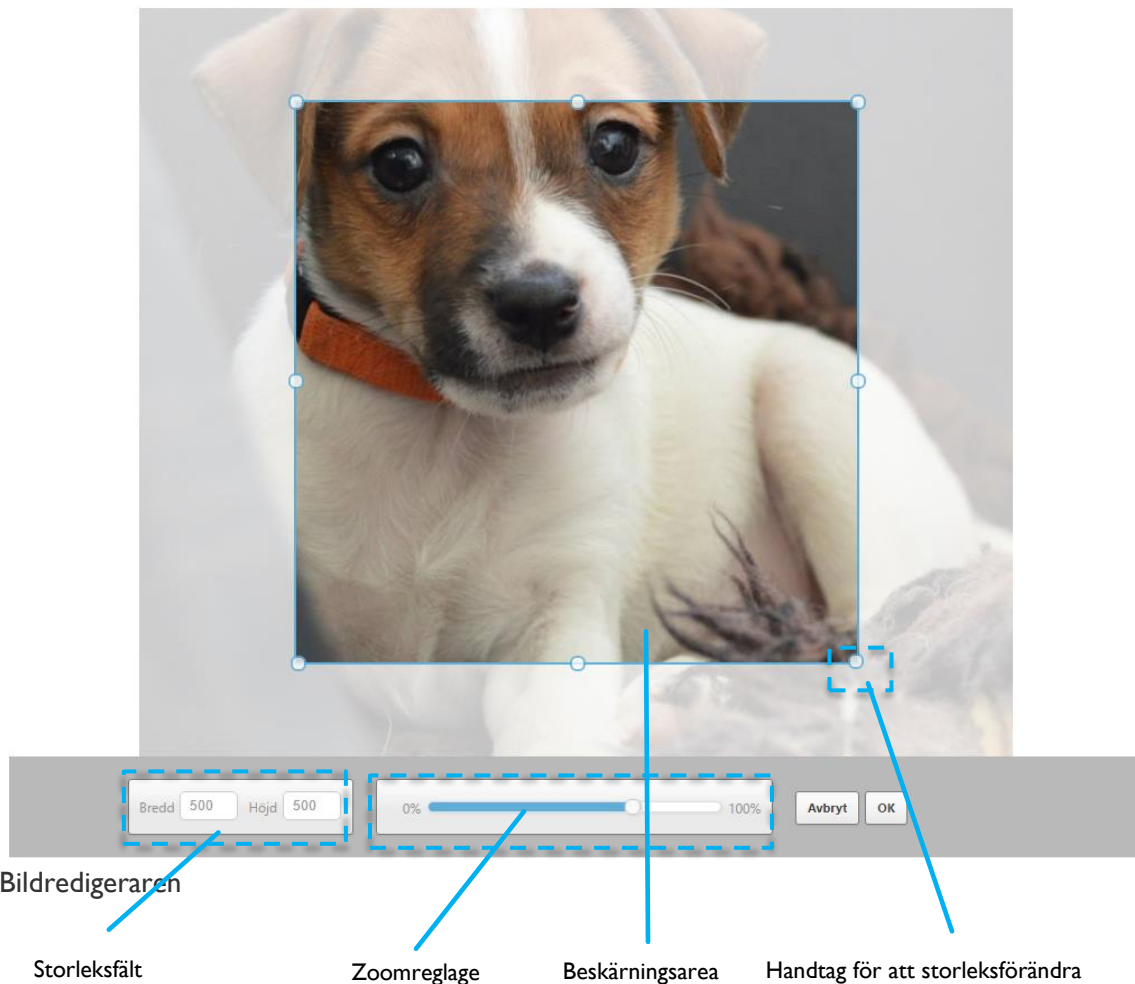
Bilden kommer att infogas på sidan. Bildstorleken kan ändras, använd bildredigeraren som beskrivs i nästa sektion.

### 25.2.1. Bildredigeraren

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



Redigera ImageVault-bild



Bildredigeraren

Storleksfält

Zoomreglage

Beskärningsarea

Handtag för att storleksförändra

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 kryssen kommer också avbryta redigeringen.

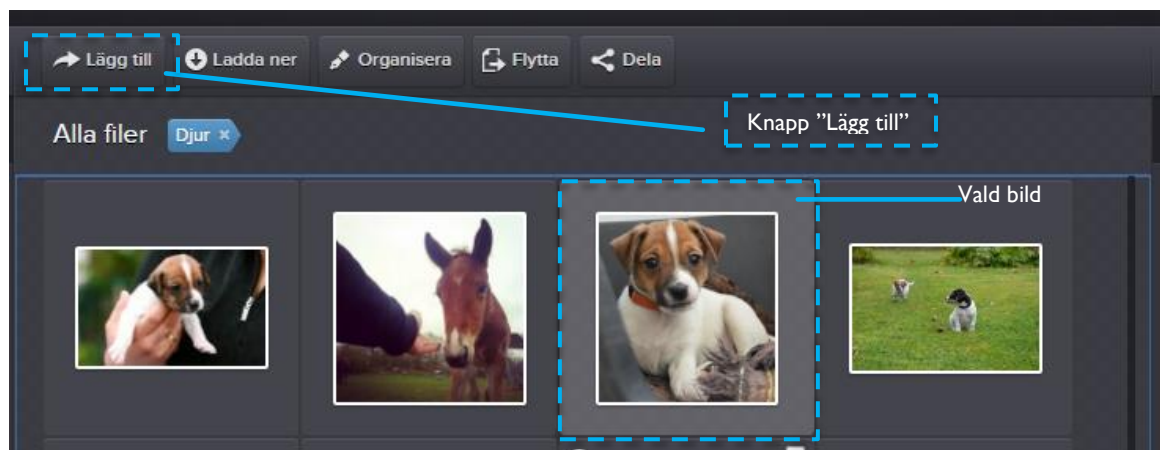
## 26. SharePoint webbdelar

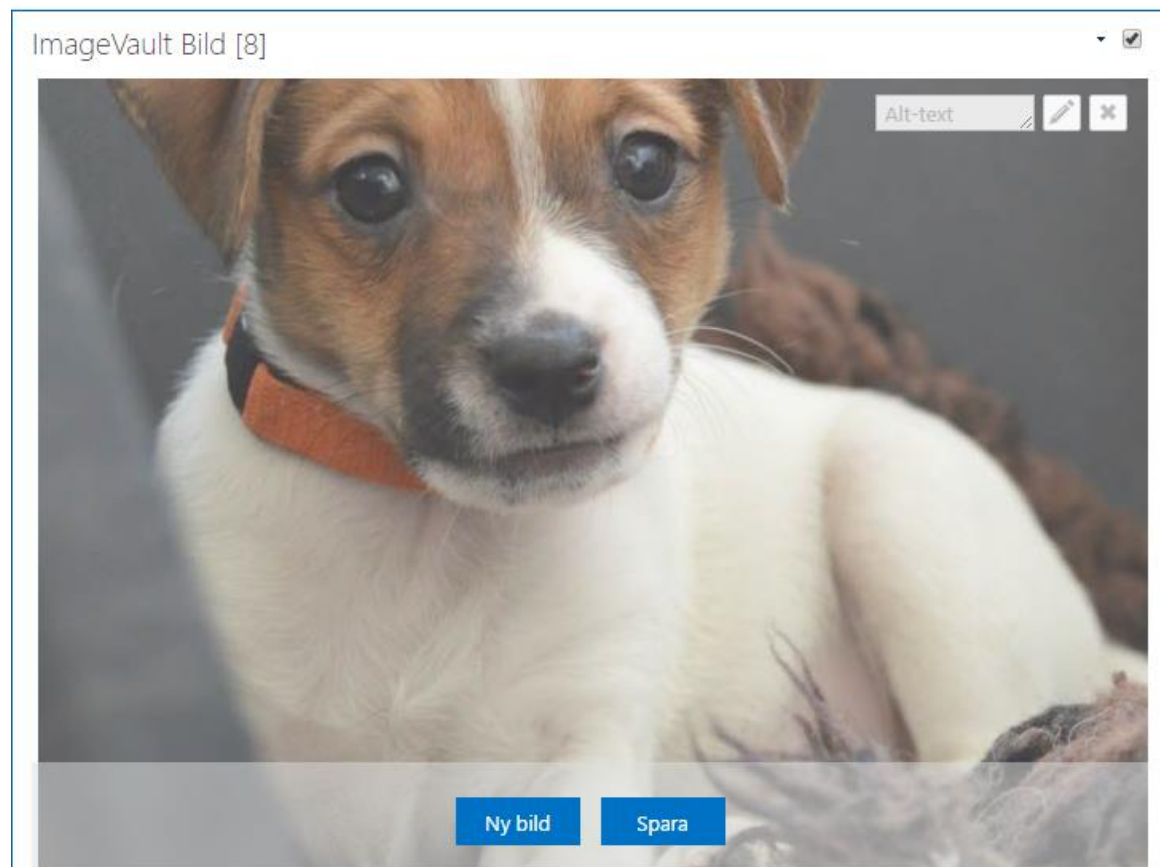
Image Vault adderar tre nya typer av webbdelar, ImageVault Bild, ImageVault Galleri och ImageVault Slideshow.

### 26.1. 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, får en grå ram, och klicka på Lägg till.





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



Initierar editorn.



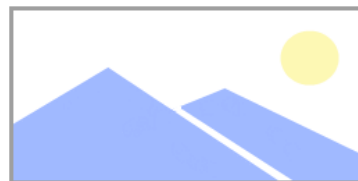
Tar bort fil.

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


## 26.2. 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

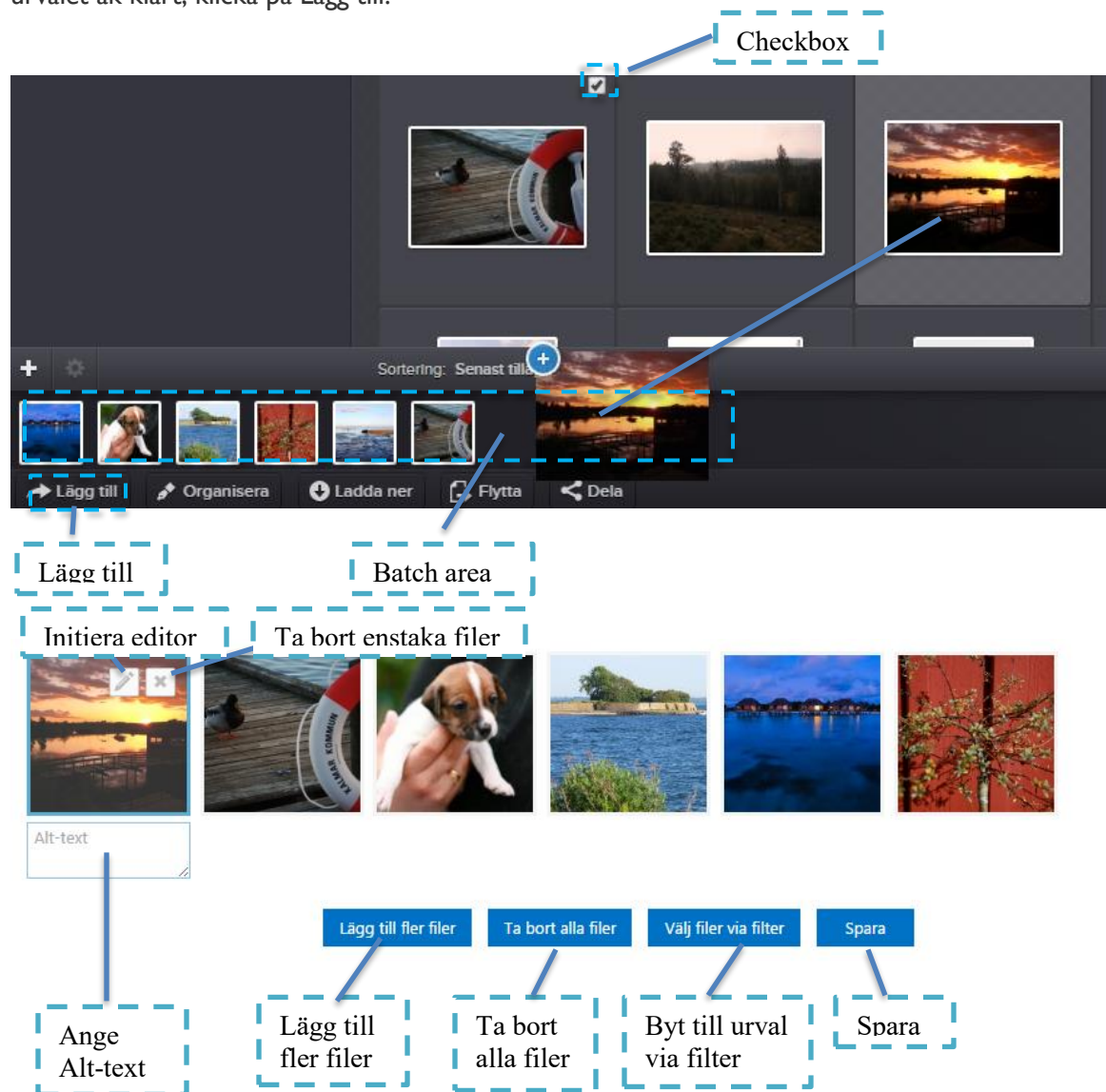
Avbryt

OK

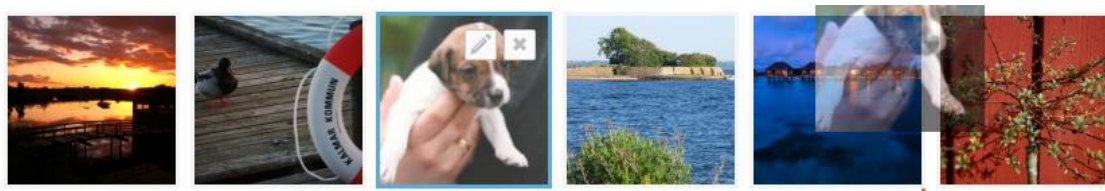


### 26.2.1. Välj filer manuellt

Manuellt val innebär att man väljer och markerar de filer som man vill skall ingå i galleriet. Det går att både markera checkbox alternativt dra och släppa fil på batch area. När urvalet är klart, klicka på Lägg till.



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



### 26.2.2. 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 opubliceras.*

## 26.3. 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

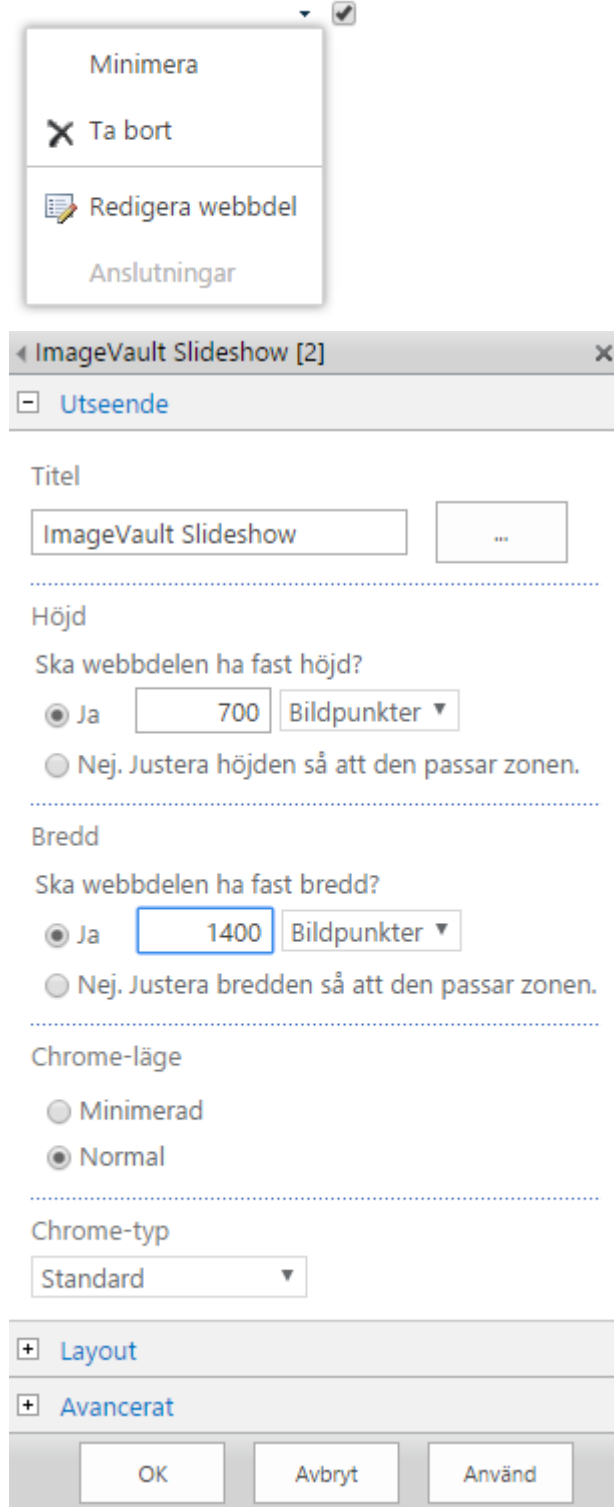
Visningstid (ms)

Animationshastighet (ms)

Animationstyp

## 27. Administrera webbdelen

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



The image shows a context menu for a web widget with the following options: Minimera, Ta bort, Redigera webbdel, and Anslutningar. Below it is a settings dialog titled "ImageVault Slideshow [2]" with the following fields:

- Titel:** ImageVault Slideshow
- Höjd:** Ska webbdelen ha fast höjd?
  - Ja: 700 Bildpunkter
  - Nej. Justera höjden så att den passar zonen.
- Bredd:** Ska webbdelen ha fast bredd?
  - Ja: 1400 Bildpunkter
  - Nej. Justera bredden så att den passar zonen.
- Chrome-läge:**
  - Minimerad
  - Normal
- Chrome-typ:** Standard

At the bottom of the dialog are buttons for "Layout", "Avancerat", "OK", "Avbryt", and "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.

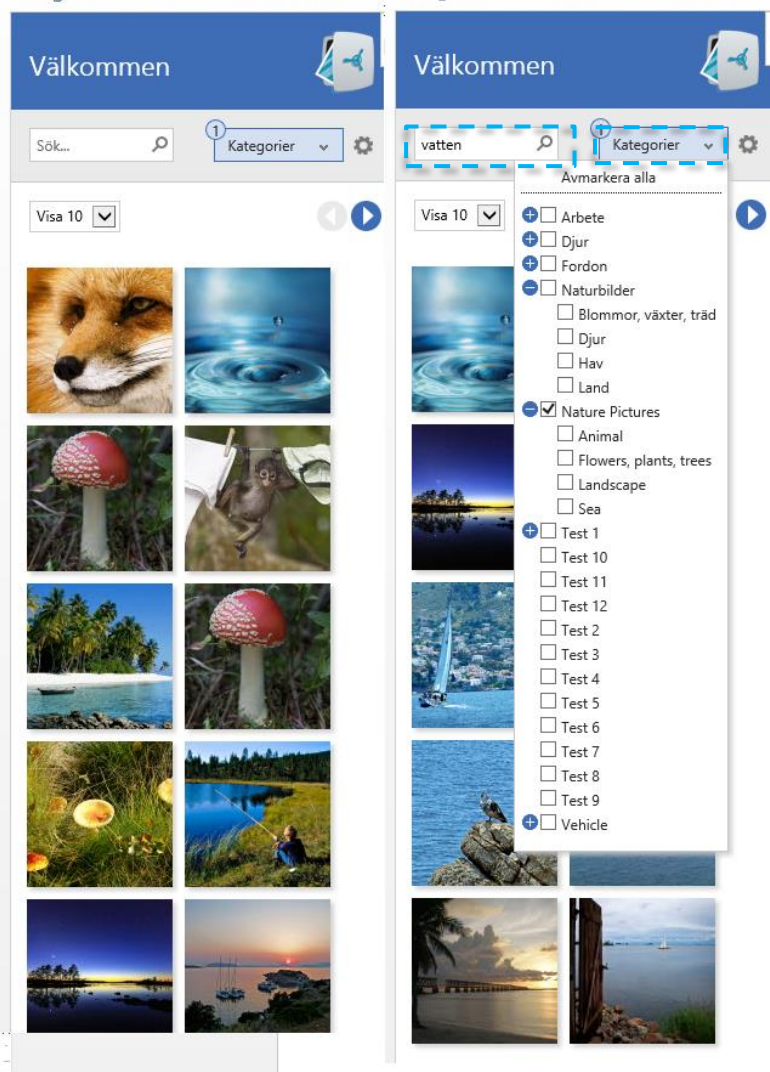
## Appendix III, koppling till Office

### 28. 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.

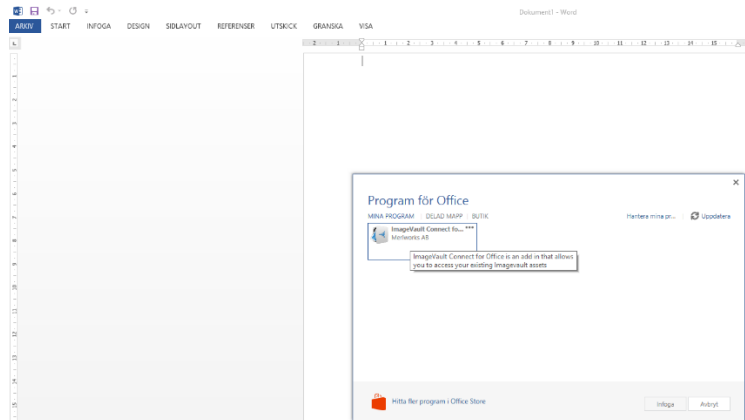
Filer presenteras i en sidopanel och kan selekteras via kategori och fritextsökning.

ImageVault Connect for Office ▾ ImageVault Connect for Office ▾ >

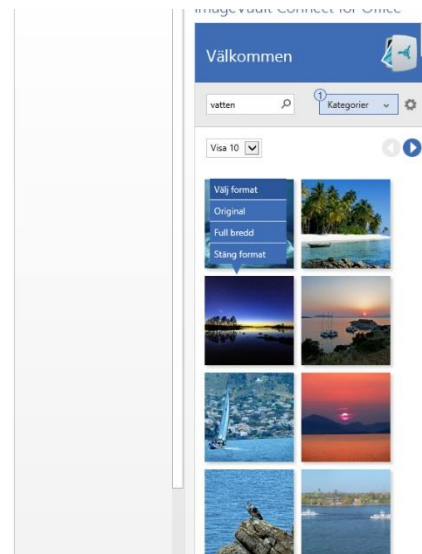


## 28.1. Infoga bilder från ImageVault i Word

Via Infoga och  Mina Program väljs ImageVault.



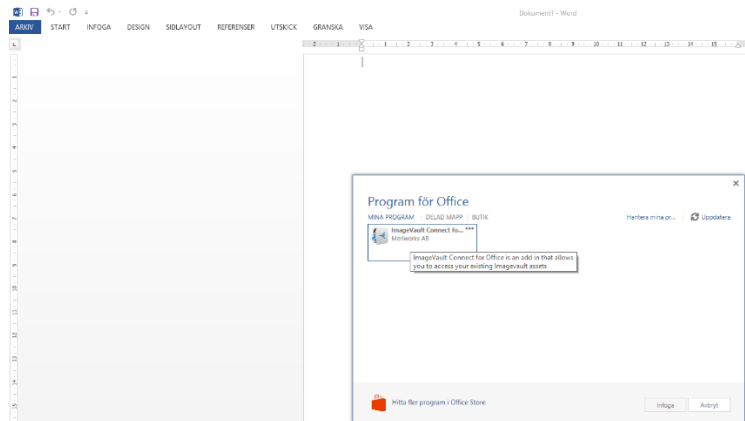
I aktuellt dokument placerar man cursor där man vill infoga bild, markerar bild i listan och väljer det format man vill infoga med.



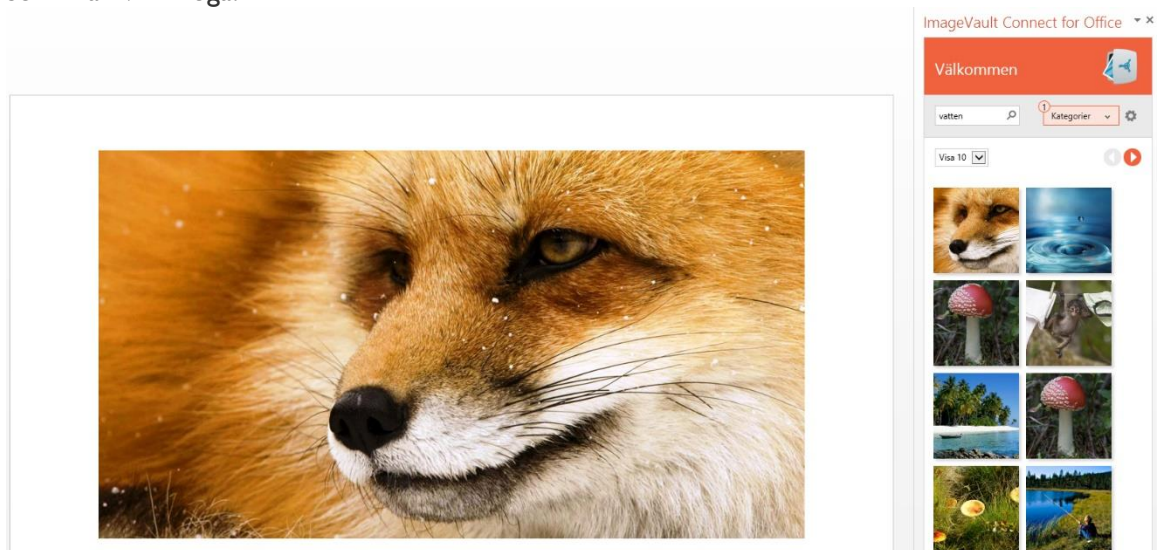
Det är sedan möjligt att storleksförändra bilden via word's egna editor.

## 28.2. 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.

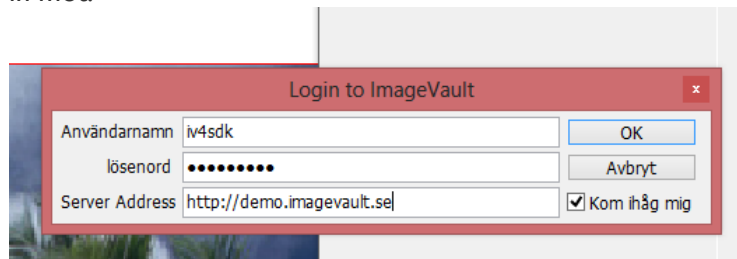


Det är sedan möjligt att storleksförändra bilden via PowerPoint's egna editor.

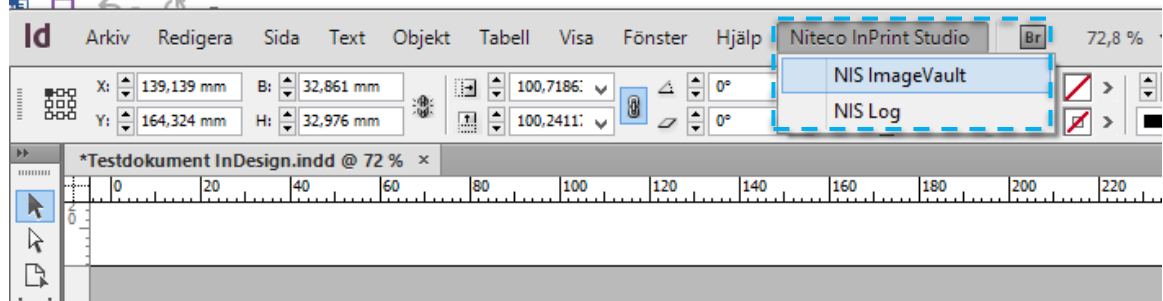
## Appendix IV, koppling till InDesign

### 29. Start

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



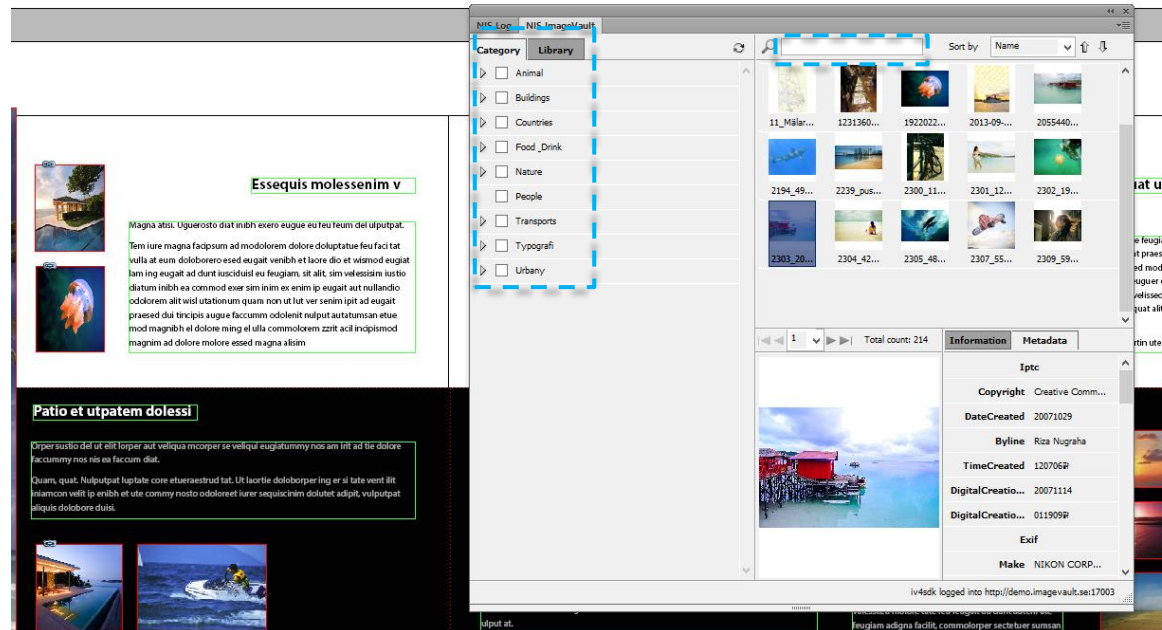
Initiera koppling mot ImageVault via Niteco InPrint Studio → NIS ImageVault.



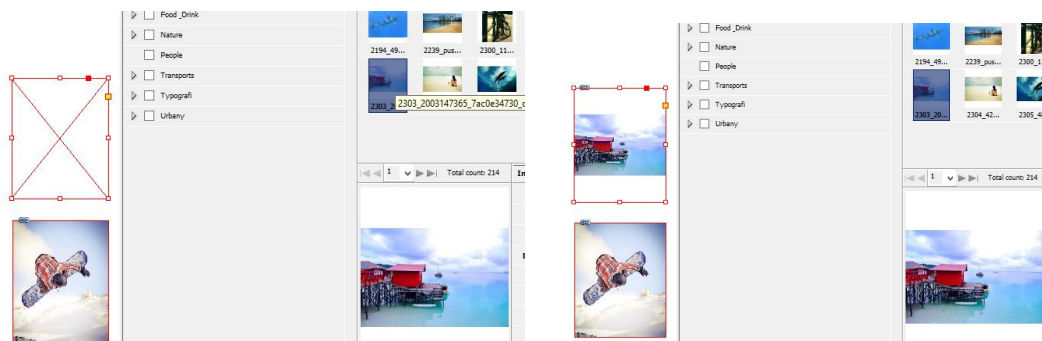


## 29.1. Infoga bilder från ImageVault i InDesign

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



Markera var fil skall infogas och dubbelklicka sedan på filen i sidopanelen.



## Appendix V, ImageVault Mediagalleri

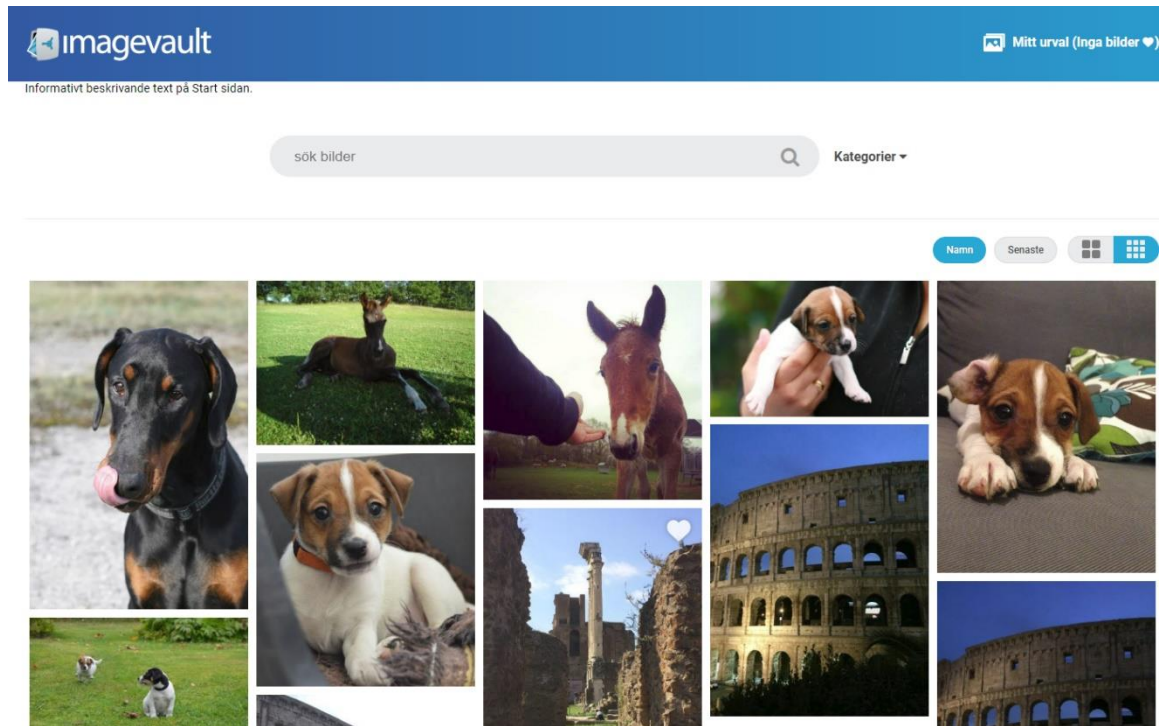
### 30. Start

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

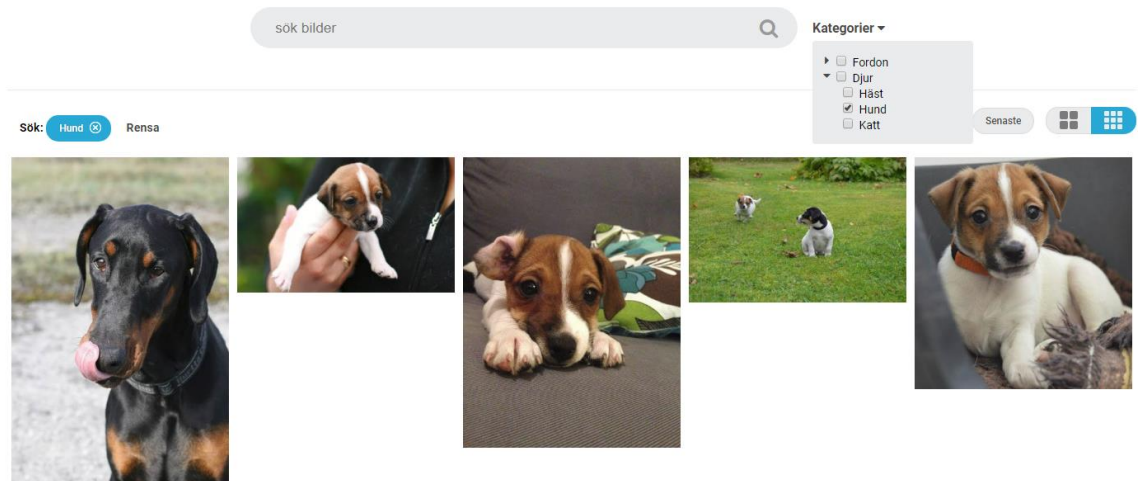


Presentationen kan sorteras i bokstavsordning på filnamnet eller senaste uppladdade i ImageVault.

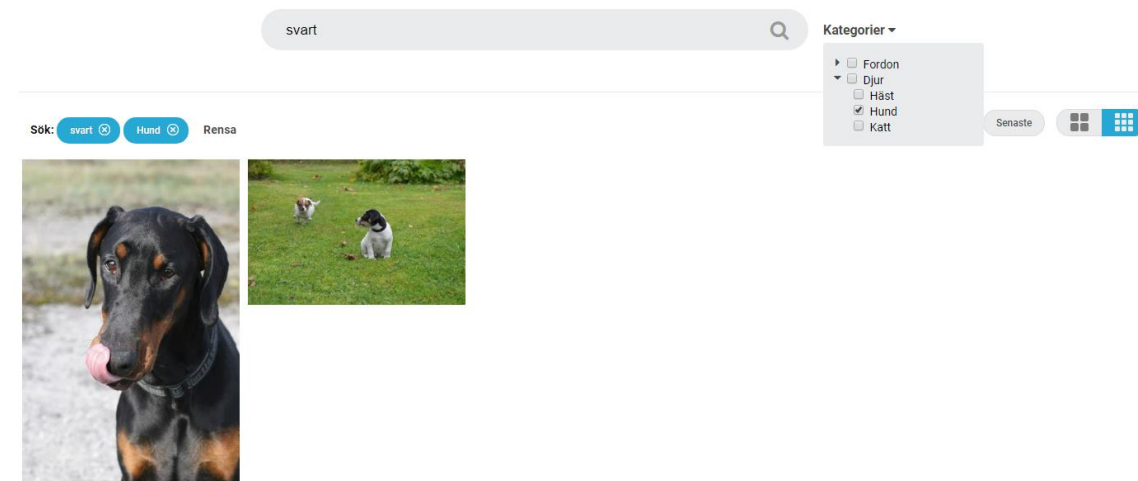
Det går enkelt att välja storlek på presenterade filer.



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



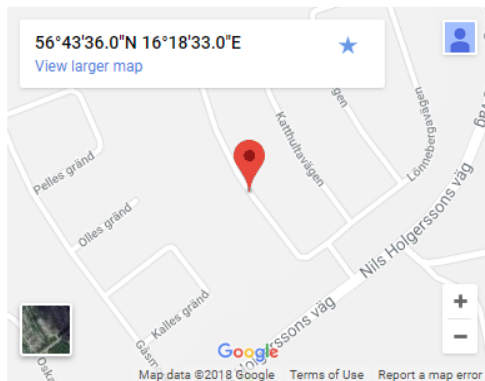
När du köper en ny eller begagnad bil hos en bilhandlare är du skyddad av konsumentköplagen. Läs Blockets tips för en trygg bilaffär.

#### Urustning

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 Snortolar 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.

#### Urustning

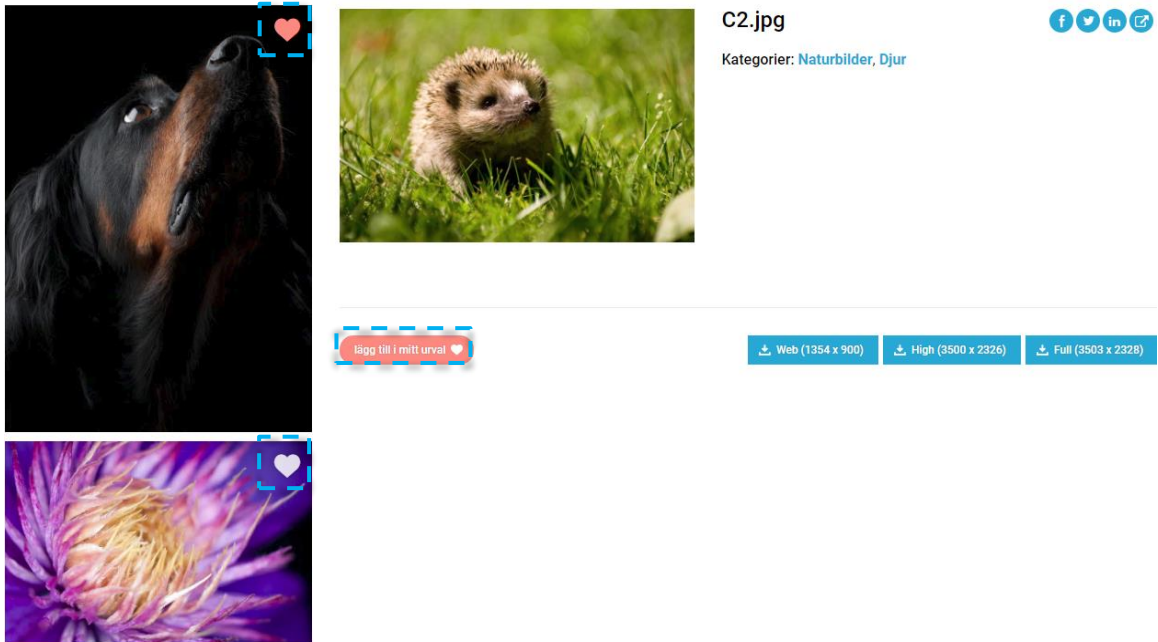
4WD ACC/Klimatanläggning Airbag förare & passagerare Antisladdsystem Antispinn CD-stereo med Bluetooth City Saftey Dragkrok Elhissar fram och bak Elspegel Farthållare Fjärrstyrt c-lås Färd dator Komplet ifylld servicebok Larm 17"LM-fälgar Multifunktionsratt Rails Regnsensor Sidoairbag Spoiler bak Snortolar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



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.

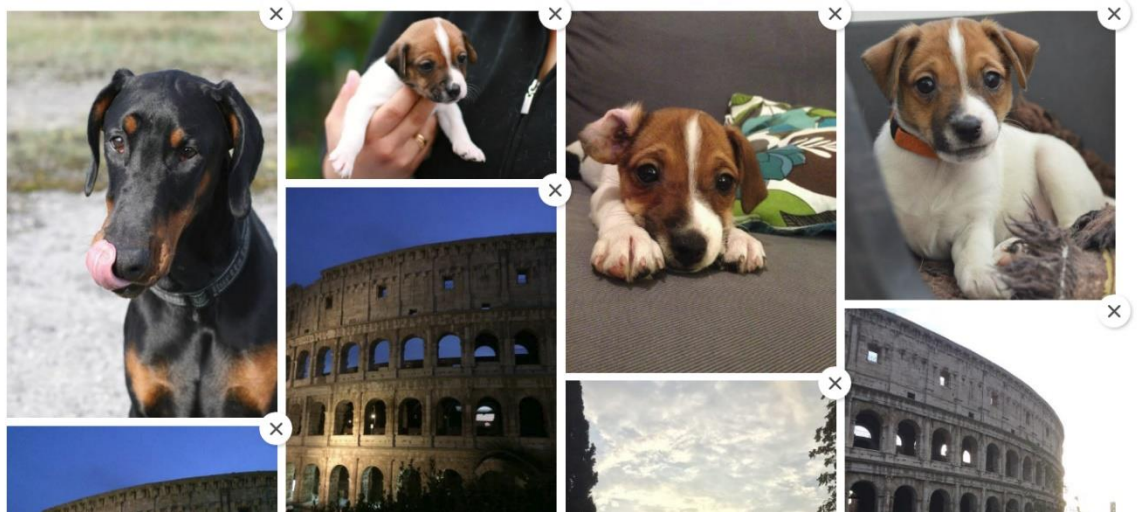
### Mitt urval

Detta är Mitt urval för Svenska.


Ladda ner alla

[Web](#)
[High](#)
[Original](#)
[Ta bort alla bilder](#)

Dela mitt urval: [f](#) [t](#) [in](#) [e](#)



## 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.

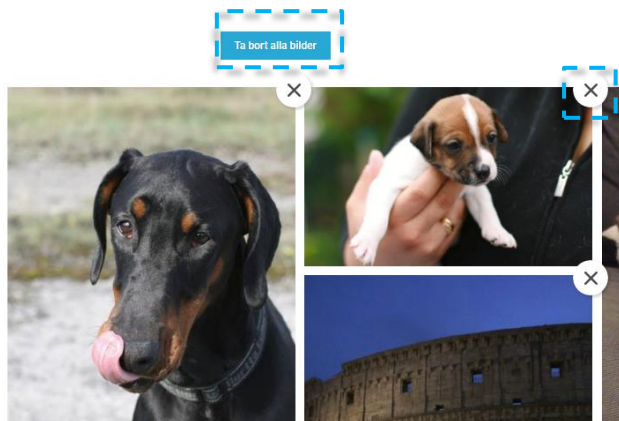
Tack för att du laddar ner från vår site.  
 Innan användandet av bilder och filmer måste du godkänna våra villkor för användandet.  
 Om du publicerar eller på annat sätt sprider nedladdat innehåll vidare måste fotograf och ursprung anges enligt:  
 Namn på fotograf / ImageVault Media galleri.

Avbryt

Jag accepterar

## 30.6. Ta bort filer

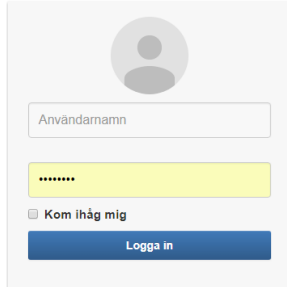
Filer i Mitt urval går att ta bort, antingen alla filer samtidigt eller en och en. Filer tas endast bort ur Mitt urval, de finns kvar i ImageVault Mediagalleri.





## 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 header containing a user icon. Below the icon is a text input field labeled "Användarnamn". Underneath is a password input field with a yellow background and masked characters. A checkbox labeled "Kom ihåg mig" is positioned below the password field. At the bottom is a blue button labeled "Logga in".

Det går att koppla vilken logotyp som önskas.

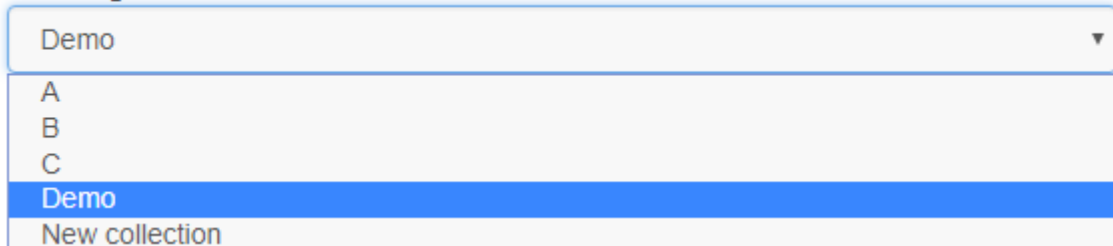
### Logotyp

/Content/images/imagevault-logo.png



Man väljer vilken Samling som filer skall hämtas från.

### Samling



A dropdown menu with a light grey background and a blue border. The current selection is "Demo". The menu 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**Metadada att visa**

Antal (User)

Beskrivning (User)

Global användning (User)

Keyword (User)

## Valda metadada

Information (User)

Kommentar (User)

Fotograf (User)

Varning (User)

Under **Metadada att visa** väljs vilka metadada 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**.

<p><b>Latitud</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>GpsLatitide (Gps)</span> <span>▼</span> </div>	<p><b>Longitud</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>GpsLongitude (Gps)</span> <span>▼</span> </div>
<p><b>Latitud referens</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>GpsLatitideRef (Gps)</span> <span>▼</span> </div>	<p><b>Longitud referens</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>GpsLongitudeRef (Gps)</span> <span>▼</span> </div>

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

**Tillgängliga språk**

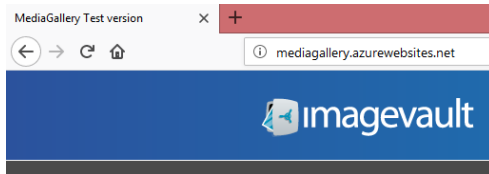
Swedish	▼
Auto	
Swedish	
English	

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.

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**

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!