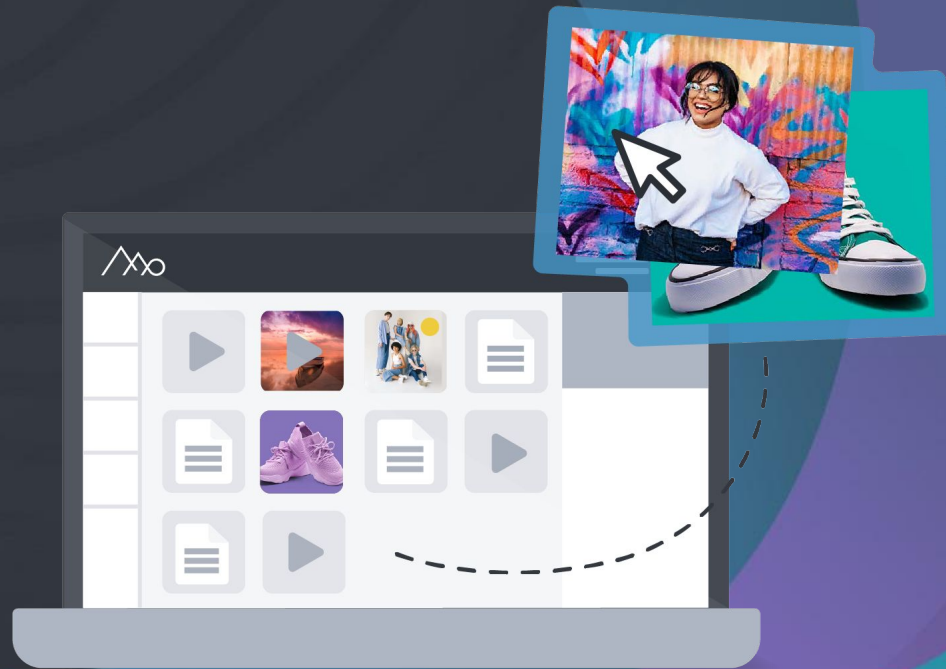






Övning i Mediaflow





Övning Mapper och filer

1. Skapa mapper

Klicka på Mediabanksfliken  och skapa sedan en  i roten. Döp mappen med ditt namn (med punkt innan namnet). Skapa även två undermapper under ditt namn och döp dessa till “Människor” och “Natur”. Döp sedan om mappen “Människor” till “Personer”. (Högerklicka och välj -”redigera”)

2. Ladda upp filer

Klicka på mappen “Personer” och ladda upp alla bilder där personer kan identifieras genom att dra och släppa från din dator. Ladda upp alla bilder som du associerar till natur i mappen “Natur”.

3. Filer i flera mapper

Kopiera bilden på hoppande tonåringar till mappen “Natur” genom att markera och dra till mappen (välj “kopiera” inte “flytta”). Markera filen och titta under *Info > Grundinfo > Finns i mapper*. Bilden finns nu i båda mapparna.

4. Genvägsmappen: *Tillhör ingen mapp*

Skapa en tredje undermapp under ditt namn som heter “Stad” och ladda upp bilden på gränden här. Radera mappen “Stad”. Hitta grändbilden i genvägen “Mina Uppladdade filer > Tillhör ingen mapp” och kopiera den till rotmappen med ditt namn på genom att dra och släppa.




Övning Mapper och filer

1. Nedladdningsformat

Högerklicka på en bild i mappen med ditt namn. Testa att ladda ner en valfri bild i följande nedladdningsformat:

- Facebook cover
- A4 300 dpi

2. Urval

Ta fram arbetsytan för Urval genom att klicka på pilen på det svarta fältet längst ner. 

Dra och släpp ett antal bilder från olika mapper till ditt urval. Ladda därefter ner dessa.



Övning Indexering och sökning

1. Autoindexering

Högerklicka på mappen “Natur” och välj “Redigera mapp”. Lägg in ordet “Natur” under Autoindexering. Kryssa i både “Tillämpa på filer som redan finns i mappen” och “Inkludera dessa sökord även i undermappar”.

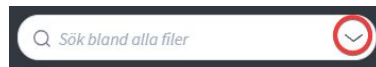
2. Skapa en undermapp till “Natur” som heter “Höst” och lägg till ordet “Höst” (ta inte bort “Natur”) som autoindexering på mappen enligt punkten ovan. Flytta (inte kopiera) bilden med höstlöv till mappen. Kontrollera att bilden har fått både “Natur” och “Höst” som sökord.

3. Ange sökord per fil

I mappen “Natur” anger du sökorden “hav” och/eller “skog” på de bilder där det passar.

4. Sökfunktionen

Klicka på mappen med ditt namn, gå till sökrutan och fäll ut sökalternativ (pilen i sökrutan) och välj “Stående bilder” och “Aktuell mapp + undermappar” och skriv “hav” i sökrutan. Klicka på sök. Du ska nu ha fått fram bilden med de hoppande tonåringarna.





Övning Webblänk

1. Skapa webblänk:

Klicka upp arbetsytan med urvalet du skapade i tidigare övning. Klicka på "Skapa webblänk"-knappen. Döp om länken till ditt namn.

2. Inställningar för webbänk:

Välj alternativet "Urval (Ja, Nej, Kanske)", slå på kommentarer och välkomstruta. Klicka på "Spara och visa länk" och klicka på länken. (Webblänken öppnas i en ny flik.)

3. Kommentera i webblänk:

Välj ja/nej/kanske och skriv minst en kommentar (ange namn och klicka på "Skicka").

4. Redigera webblänk:

Klicka på fliken "Dela" i Mediaflow och hitta din webblänk. Öppna länken i en ny flik genom att klicka på den lilla pilsymbolen vid webblänkens namn och kontrollera val och kommentar.



Övning Mediaportal

1. Publicera en mapp i Mediaportalen:

Markera rotmappen med ditt namn och klicka på fliken *Mapptillgång*. Välj gruppen för er portal i rullgardinslistan för att publicera mappen. Spara genom att klicka på en annan flik, mapp eller fil.

2. Hitta mappen i Mediaportalen:

Gå till startsidan, klicka på portalen och se att mappen har dykt upp.



Övning Koll på hur filer används

1. Begränsade licensrättigheter:

Markera en av bilderna i din mapp. Klicka på *Licens>Licensrättigheter>Begränsade rättigheter finns* för att ange tidsbegränsade rättigheter. Ange att filen får användas till dagens datum (skriv datum i höger “datumruta”) och kryssa i “Lås filen för nedladdning efter sista användningsdatum”. Spara genom att växla till en annan flik.

2. Testa att ladda ner filen med tidsbegränsade rättigheter genom att dubbelklicka på den. En varning bör visas.

3. Redovisa användning:

Markera en av bilderna i din mapp och klicka på *Info>Användning*. Lägg till en påhittad användning genom att klicka på “Lägg till användning” och fylla i aktuella fält. Klicka sedan på “Spara”.

4. Klicka på rotmappen med ditt namn. Klicka på fliken *Mappsäkerhet* och klicka sedan i en grön bock under “Redovisa”. Glöm inte att växla till en annan flik för att spara.

5. Ladda ner din bild i original och redovisa en påhittad användning.



Övning Effektiva arbetsflöden

1. Versioner:

Ladda upp och markera filerna “Version_1” och “Version_2” i din mapp. Högerklicka och välj Versioner>Slå samman till en fil. Klicka på fliken versioner.

2. Öppna/Spara: (om pluginet är installerat)

Öppna bilden på tjejen i luvtröja i valfritt desktopprogram, genom att högerklicka och välja “Öppna & redigera”. Spara och välj lägg till den här filen som en ny version. Klicka på fliken versioner.

3. Webblänk i mobilen

Maila din webblänk till dig själv. Öppna webblänken i din mobil och prova att ladda upp en bild från bildgalleriet.



GDPR

Övning GDPR



1. Ange laglig grund:

Markera dessa två bilder i mappen “Personer”. (Vi kommer i första steget bara att jobba med barnet). Gå till fliken *Personer* och välj i listan *Personuppgiftshantering*: “Identifierbara personer finns (medgivande krävs)”.

2. Ange personer i filen:

Klicka på knappen *Hantera* för att ange en person. Klicka på barnets ansiktsruta och lägg till en påhittad person. Ange minderårig. (Koppla inte bilden till de andra påhittade personerna som andra deltagare har skapat)

3. Ange medgivande:

Lägg sedan till ett nytt medgivande genom att välja “Skriftligt medgivande (fil)”. Ladda upp PDF-filen som du fått (i ditt övningsmaterial). Ange giltighetstid 1 år och spara.

4. Gå till nästa bild och klicka på flickans ansiktsruta. Ange person genom att söka på flickans namn. Hitta det i listan och koppla till personen och medgivandet.

5. Om du hinner, markera alla bilder på kvinnan och upprepa ovan.