

# Guide för att ladda upp och tagga bilder i QBank samt publicera till Drupal

Nedan följer en guide för hur du laddar upp bilder i den centrala lagringsplatsen QBank och sedan gör dem tillgängliga för användning i Drupal. Är bilden en pressbild som även ska vara tillgänglig i KI Mediabank? Mejla [mediabank@ki.se](mailto:mediabank@ki.se) så fixar vi det.

Användaruppgifter till  
KI Mediabank backend (QBank)

*Username:* Drupaleditor  
*Password:* qbank2019

Adress till QBank backend  
<https://ki2.qbank.se/>

Har du frågor eller feedback på guiden? Mejla [mediabank@ki.se](mailto:mediabank@ki.se).

## 1. Tre olika tillvägagångssätt för att ladda upp bilder till QBank

Det finns tre sätt att ladda upp bilder, välj den som passar dig bäst.

### Alternativ 1: Drag och släpp

Gå in i utforskaren på din dator.  
Markera alla bilder du vill ladda upp.  
Dra dina markerade bilder till QBank-fönstret.  
Släpp bilderna var som helst.

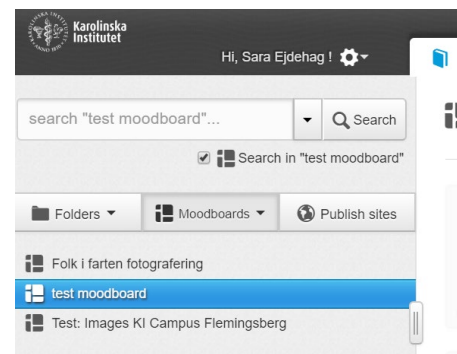
### Alternativ 2: Sök fram dina bilder

I QBank klickar du på ikonen *upload*.  
Välj *browse for files*.  
Utforskaren öppnas, dubbelklicka på den bild du önskar öppna eller markera bilden och klicka sedan på *open*.

### Alternativ 3: Hämta bilder från en moodboard

I QBank klickar du på *moodboards*.  
Välj den moodboard där dina bilder är uppladdade.  
Klicka på bilderna en i taget och kontrollera att alla fält är ifyllda. När alla fält är ifyllda hoppar du till punkt 7. *Publicera bilden till Drupal*.

Läs mer om moodboards och hur du kan använda dem i instruktionen "*Skapa en moodboard för bildleverans från fotograf eller mellan medarbetare*".



Alt. 3. Hämta bilder från en moodboard.

## 2. Välj kategori för dina filer

Du kan välja bland två olika kategorier:

- **Documents** – samtyckesblanketter, det finns en funktion som gör att du kan koppla dina samtyckesblanketter digitalt med rätt bilder.
- **Images** – bilder (även illustrationer)

## 3. Tips när du lägger in information om bilder

- Kryssa i rutan *clean filename as a title*. Funktionen tar bort bindestreck och underscore i bildens visningsläge (men behåller den korrekta versionen i html).
- Information du lägger in följer med bilden till Drupal och gör den sökbar för andra. Ju bättre information om bilden, desto lättare att hitta den snabbt igen.

- Laddar du upp flera bilder samtidigt ska du i detta steg lägga till all *gemensam information* för bilderna.
- Läs hjälptexterna om du är osäker på hur du ska fylla i informationen.

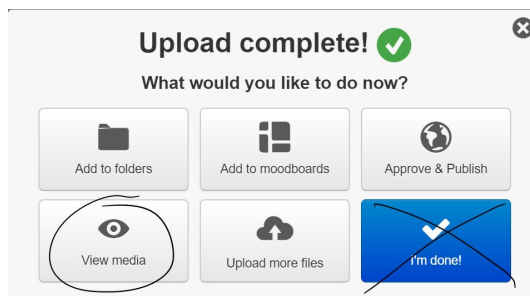
#### 4. Fält att fylla i innan du startar uppladdning

Alla fält markerade med en stjärna (\*) är obligatoriska. Fyll gärna i så mycket information som möjligt eftersom det blir den metadata ”taggning” som dina kollegor kan använda för att söka rätt på en bild.

<b>ABOUT IMAGES</b> Main category* Person depicted Department*	<b>KEYWORDS AND DESCRIPTION</b> Keyword Swedish Keywords English* Caption Swedish Caption English* Alt-text English*	<b>RIGHTS, ATTRIBUTIONS AND USAGE</b> *Photographer Press Image Specific notes regarding terms of usage Valid until Photo date Consent agreement
---	---	--

#### 5. Starta uppladdning och titta på filerna

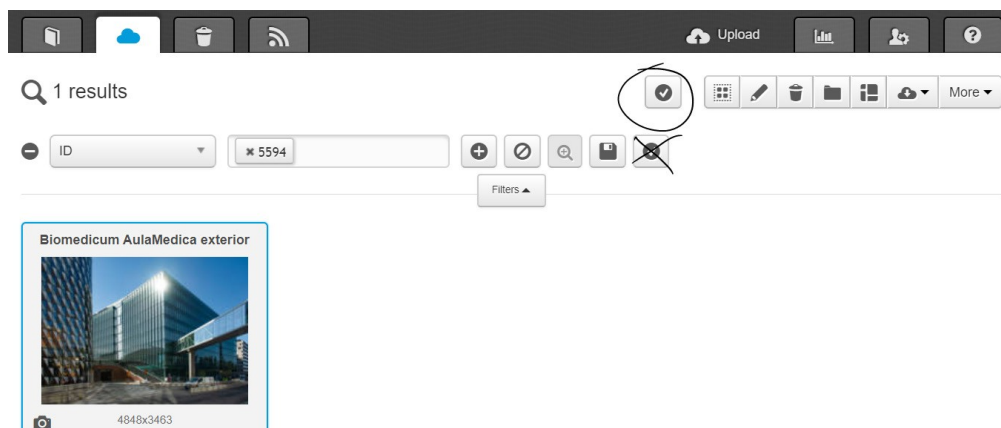
- Klicka på *start* – bilderna laddas upp
- Välj *view media*



- Klicka på bilden
- Kontrollera att alla fält är ifyllda och att *photographer* och *photo date* har hämtats automatiskt.

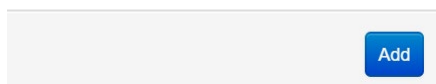
#### 6. Flytta bilder från uppladdat till bibliotek

- Markera bilden eller bilderna
- Klicka på *approve*
- Bilderna försvinner från *upload* och ligger istället under fliken *library*.



## 7. Publicera bilden till Drupal

- Klicka på symbolen *library*.
- Markera en eller flera bilder och klicka sedan på *publish* (jordgloben).
- Välj publiceringsplatsen *Drupal – ki.se*.



\*\*\*

