

ImageShop opplasting – for basisbrukere

Last opp elementer

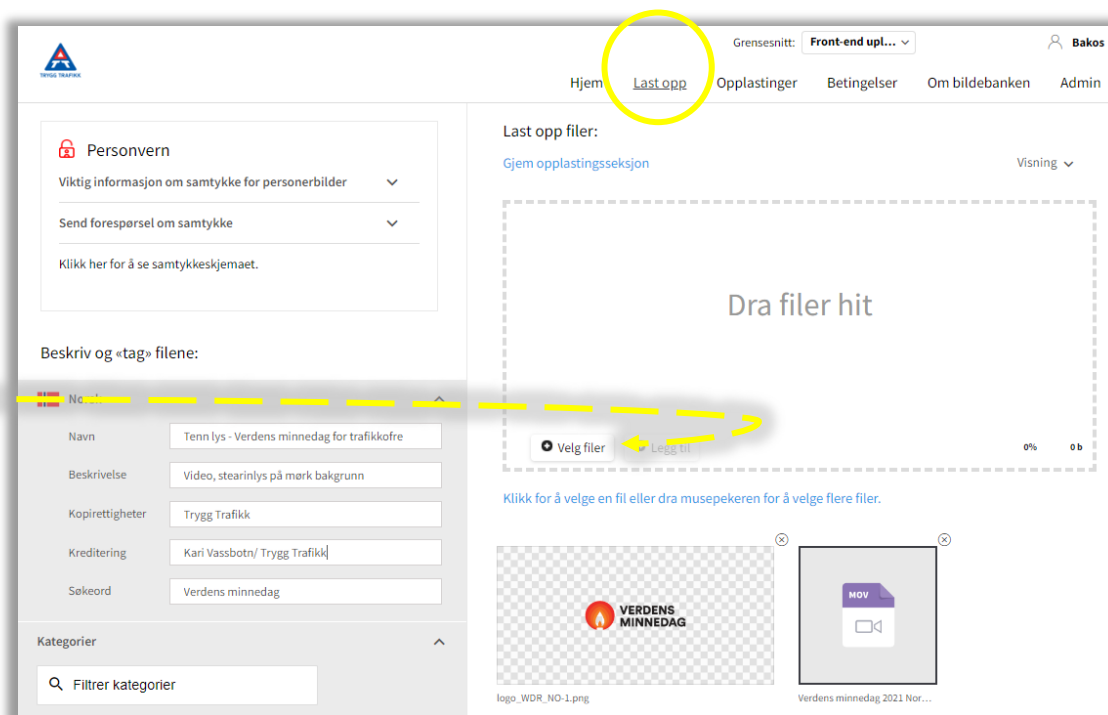
Prosessen er slik: Forberede bildene, laste opp i ImageShop, merke/tagge, sende inn, godkjenne.

Alle elementer, for eksempel bilder, skal først lastes inn i et opplastingsarkiv og merkes med nødvendig informasjon. Opplasting og merking (tagging) gjøres av alle brukere, dvs deg selv. Deretter skal bildene godkjennes av admin/redaktør, og samtykker skal gis av de fotograferte, før bildene kan brukes.

Stopp! Før du laster opp ...
Du får ikke endret filnavnet etter opplasting. Gi derfor fila et beskrivende filnavn først.
Filnavnet du drar inn i opplastingsboksen, vil senere følge elementet når det deles eller lastes ned.

Slik laster du inn elementer:

1. Forberede: *Det lønner seg at du samlet laster inn elementer som skal tagges med ganske like kategorier og informasjon. Start derfor med å (mentalt) organisere bildene litt.*
2. Laste opp: Klikk på **Last opp** på menylinja.
Klikk i opplastingsfeltet for å åpne Filutforsker, hvor du kan finne elementene du skal overføre.
Bilder i e-post? Åpne e-posten med bildet i, og dra-og-slipp det over i feltet.
Bilder i Sharepoint/Teams? Merk og Last ned, så legges de i Nedlastinger i Filutforsker. Husk å slette bildene fra både Filutforskeren og SharePoint/Teams etterpå. [Se også dette kapittelet for å lage snarvei i Filutforskeren](#)



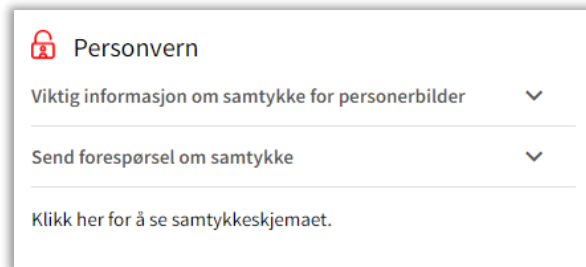
3. Merking/tagging: Nå skal du fylle inn informasjon i noen kolonner («tagge») som beskriver elementene dine og gjøre dem lettere å finne igjen for oss alle – og sørger for at rettigheter til bildet og videoen blir ivaretatt.

Følg oppskriften i «[Tagging! Slik fyller du ut kolonnene](#)» nedenfor fra topp til bunn. Når du har lagt inn bildene/filmen etc og fylt ut de relevante feltene, klikker du på knappen Last opp.

Redaktører og admin kan senere gjøre endring i taggingen hvis det er gjort feil eller mangler noe.

Tagging! Slik fyller du ut kolonnene:

Personvern



Hvis bildet eller filmen portretterer mennesker, SKAL det foreligge samtykke om bruk fra de på portrettet. Samtykkeskjema skal sendes til den som er avbildet og vedkommende skal gi samtykke til hva slags bruk og for hvor lang periode vi kan bruke bildet. Her finner du oppskrift på prosessen og QR-kode.

Beskriv og «tag» filene:

Tagging av filene betyr å merke dem med informasjon. Sjekk at du staver riktig i disse øverste feltene. Fyll ut alle skrivefeltene (punkt 1-4). «Søkeord» (se pkt 23) er valgfri og fylles alltid ut til slutt om det er behov.



1. **Navn** skal kort beskrive bildet/videoen. Laster du opp mange elementer samtidig, får alle det samme navnet. Dette er ikke et filnavn, men en tittel på elementet.
2. **Beskrivelse** er en lengre beskrivelse av bildet, f.eks. hvem som er avbildet og i hvilken sammenheng. Tips: Hvordan ville du beskrevet bildet/illustrasjonen for en som ikke ser?
3. **Kopirettigheter** (copyright/opphavsrett) er hvem som er kunstner, fotograf etc. eller eier av bildet. Fotograferer, filmer eller tegner noe, har du opphavsrett eller kopirettigheter til dette åndsverket. Du kan velge å gi kopirettighetene til arbeidsgiver og skrive Trygg Trafikk. Mange av våre bilder er kjøpt hos Colourbox og vi har kjøpt rettigheter til å bruke disse bildene. Andre Colourbox-bilder du finner på nettet, får du ikke bruke uten å kjøpe rettighetene.
4. **Kreditering** brukes for å angi opphavsretten og hvordan bruk av bildet skal krediteres. Trår man feil her med andres åndsverk, kan det koste mye penger. Kreditering skrives på formen "Foto: fotografens navn/Firma". Bilder/videoer du har fotografert/filmet i arbeidstiden, krediteres Trygg Trafikk. Klikk her for å lære mer om opphavsrett og deling av åndsverk.

F.eks om Siw har tatt bildet for TT: «Foto: Siw P. Didriksen / Trygg Trafikk», eller innkjøpt bilde fra Colourbox: «Foto: Trygg Trafikk / Colourbox».

Dropp navnet ditt på kreditering hvis det ikke betyr noe for deg at du som fotograf blir kreditert, MEN info om fotograf (se pkt. 22) skal uansett alltid legges inn på bildet slik at andre kan vite hvem som har opphavsretten.

OBS: Fyll ut Kategorier, som beskriver elementet, før du eventuelt fyller inn Søkord. Søkord er valgfritt. Les om søkord i punkt 23. Taggene under Kategorier gir innspill til ordvalg, alltid korrekt skrivemåte og kan brukes til å vise alle elementer med samme tagg. Av tekniske årsaker får vi ikke flyttet Søkord under Kategorier, som gir en mer logisk rekkefølge på taggingen.

Beskriv og «tag» filene:

Norsk

Navn Trafikksikker skole

Beskrivelse Logo og skilt TS Skole

Kopirettigheter Trygg Trafikk

Kreditering

Søkord Skoleskilt, tsk-skilt

Kategorier

Filtrer kategorier

KATEGORIER

Velg filer Legg til

Klikk på en fil for å velge den eller dra musepekeren for å v

TRAFIKKSIKKER BARNEHAGE

logo ts barnehage uten hvit b...

TRAFIKKSIKKER SKOLE

logo ts skoleuten hvit bakgru...

Kategorier

Lista over kategorier er ganske lang, men helt nødvendig for å lage en god database vi finner ting igjen i. Kombinasjonen av alle taggene gjør lagring og søk etter bilder her mer effektiv enn å lagre og lete i utallige mapper.

Åpne og gjør deg kjent med taggene under hver kategori. Det tar ikke lang tid før du skjønner innholdet og oppbyggingen (alfabetisk nedover i sikk-sakk) og finner raskt tilbake neste gang du legger inn et nytt element.

5. **Pressebilder** – brukes av Kommunikasjon og kampanje
6. **Fart, rus oppmerksomhet.** Uønsket adferd i trafikken, pluss politi, kontroll etc.
7. **Infrastruktur.**
8. **Kjøretøy.**
9. **Sikkerhetsutstyr.** Sikringsutstyr og sikring av dyr og barn i bil/buss
10. **Skole og skolevei**
11. **Trafikantgrupper**
12. **Arrangement og tiltak.** Her finner du alle typer arrangementer og tiltak vi har eller er med på, men ikke kampanjer (som er en egen kategori).
13. **Barnas trafikkklubb.**
14. **Kampanjer.** Alle kampanjene
15. **Kampanjeår.** Skiller for eksempel den ene reflekskampanjen fra den andre.
16. **Farge.** Rød bil eller blå bil? Av og til trenger man å skille på farge også.
17. **Avdeling.** Avdelingstilhørighet for bildet. Hvilken avd. har «eierskap» eller hvor skal det brukes, eller er det til alle? Eks: Bilder fra TSK-møter og fra refleksdagen tagges Fylkesavdelingen. Bilder til en kampanje tagges med Kommunikasjon og kampanjer. Artige bilder fra interne samlinger tagges med Trygg Trafikk Alle.
18. **Fylke.** Spesifisere fylke hvis Fylkesavdeling er valgt ELLER hvis for eksempel Kommunikasjon og kampanje har laget noe spesielt for ett eller flere fylker.
19. **SoMe- og mediaformater.** Brukes slik at vi kan finne igjen formater som passer til et bestemt medie.
20. **Vær og kjøreforhold.** Regn eller snø? Av og til trenger man å skille på været også...
21. **Sesong.** ... eller man trenger å skille på sesongene.

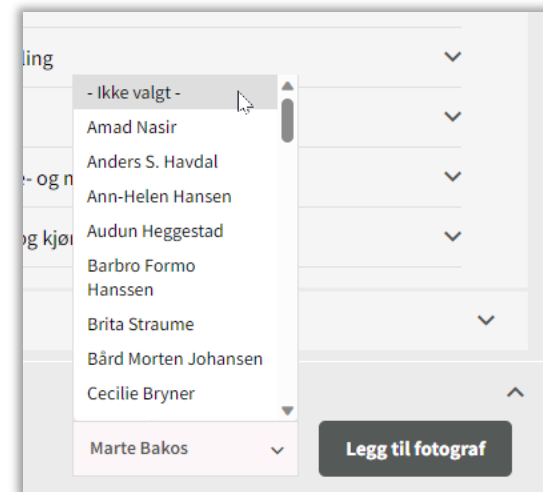
KATEGORIER

- ☐ Pressebilder
- ☐ Fart, rus oppmerksomhet
 - ☐ Alkohol
 - ☐ Fart
 - ☐ Fyllekjøring
 - ☐ Politi
 - ☐ Uoppmerksomhet
 - ☐ Bremsespor
 - ☐ Fartsgrense
 - ☐ Kontroll
 - ☐ Rus
- ☐ Infrastruktur
 - ☐ Autovern
 - ☐ Bro
 - ☐ Bruer
 - ☐ Gang- og sykkelvei
 - ☐ Grusvei
 - ☐ Parkeringsplass
 - ☐ Sving
 - ☐ Trafikkskilt
 - ☐ Varselskilt
 - ☐ Bakketopp
 - ☐ Brostein
 - ☐ Fareskilt
 - ☐ Gangfelt
 - ☐ Kryss
 - ☐ Skilt
 - ☐ Trafikklys
 - ☐ Tunnel
- ☐ Kjøretøy

22. **Fotograf:** Ditt navn kommer opp automatisk, men du kan også velge en av fotografene som allerede er lagt inn eller velge ingen.

Hvis fotografens navn mangler i lista kan du legge inn navnet selv. Alle ruter må fylles ut.

Logoer, illustrasjoner og annet som ikke er fotografier og videoer, skal ha «- Ikke valgt -».



23. **Søkeord.** Valgfri boks som du **fyller ut etter Kategorier** er satt. Søkeord er nøkkelord/stikkord gir mer utfyllende tags enn de du allerede finner under Kategorier. *Pass på at du staver korrekt.*

Ordene vil altså lages som «Tags», som du kan klikke på. «Skule» vil for eksempel være en fin tagg på Skule-skiltet, da vi bare har «Trafikksikker skole» som kategori. Skriver du flere ord, vil ordene mellom hvert komma bli til én tagg.

OBS: Det er ingen hensikt å legge på samme ord i Søkeord som du har krysset av for under Kategorier, og det kan skape litt krøll i taggene. Men tagger du med «skilt» i Søkeord og klikker på skilt-taggen for å se alle skiltene, vil også alle elementer som er tagget med «skilt» under kategori på magisk vis også vises.

