



Snabbguide

CloudMe:s molntjänst kan enkelt beskrivas som en tjänst som ger dig möjlighet att lagra, hämta och dela information som du alltid når oavsett var du befinner dig eller från vilken plattform som helst, dator, mobil eller surfplatta.

Detta är en kort introduktion till vår tjänst och vi utgår här från hur du kommer igång att använda tjänsten via vår hemsida cloudme.com.

Du kanske också känner till att det finns en "synk", en applikation som gör att dina filer kan synkroniseras, dvs laddas upp och/eller ner, mellan din dator och vår tjänst. Denna funktion är viktig och behandlas därför i en egen snabbintroduktion.

Använda CloudMe

I CloudMe har du en stor mängd möjligheter att lagra/säkerhetskopiera, administrera, dela och samarbeta i mappar och dokument. Här följer inledningsvis några exempel på användningsområden som förenklar din hantering av dokument och filer.

- Har du stora filer som inte kan skickas via mail är det mycket enkelt att lägga filen i en mapp och sedan dela ut mappen till den eller de som skall ha tillgång till filen. Detta sker via mottagarens e-postadress, mottagaren får en länk till mappen och kan sedan enkelt ladda ner filen från mappen. Du kan sedan lägga fler filer i samma mapp som din mottagare också kan ladda ner.

- Vill du bara dela ut mappar med innehåll? Mottagaren behöver då inte ha något konto hos CloudMe. Om du önskar att mottagaren ska kunna lägga in filer i din mappa finns även den möjligheten utan att mottagaren har ett konto. Vill du att mottagaren ska kunna redigera dokument i mappen är det dock ofta en fördel att även mottagaren har ett konto hos oss.

- Kommunicerar du med ett stort antal leverantörer, kunder, avdelningar etc. är det mycket enkelt att skapa en mapp för varje mottagare där du sedan placerar dina dokument och delar ut mappen. Du väljer själv om du vill att mottagaren skall kunna placera, ändra eller radera dokument i den mapp du delat ut.

- En annan fördel, jämfört exempelvis med din mailhantering, är att du får en effektiv och tydlig versionshantering av dina dokument och filer, precis som i din dator.

- Du kan redigera Office dokument direkt i din webbläsare.

- Du får en säker backup på dina dokument och filer som sedan även kan nås från din mobil eller surfplatta.

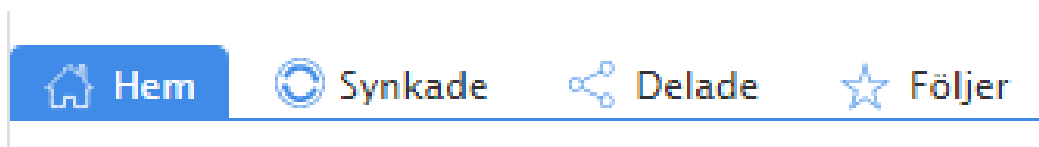


Översikt

När du har skapat ett konto och loggat in kommer du till vår startsida enligt bilden nedan.



Högst upp på sidan hittar du ett antal flikar: "Hem", "Synkade", "Delade" samt "Följer"



"Hem" längst till vänster är den flik där du hittar alla dina egna mappar och filer. Dock inte sådana mappar som andra delat ut till dig, dessa hittar du under "Följer".

"Synkade" tar dig till en flik som visar din CloudMe-mapp. Här kommer sedan också alla mappar som du valt att synkronisera att visas.

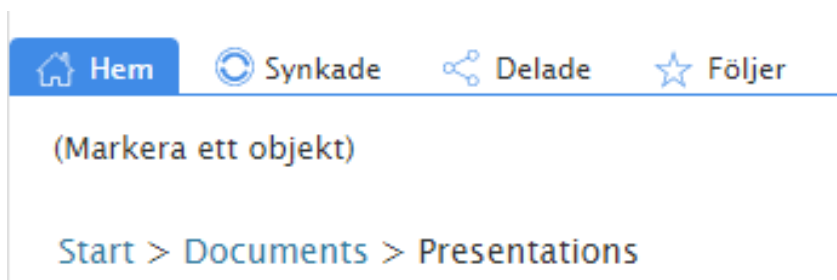
"Delade" visar vilka mappar du har delat ut till någon. Exempelvis om du delat ut en mapp med ekonomiska rapporter eller kanske fotografier till din familj.

"Följer" visar de mappar som andra delat ut till dig.

Nedanför dessa flikar hittar du också sökvägen till den mapp du för tillfället har öppnat.

I detta exempel står jag alltså under Hem-fliken och har där öppnat "Start – mappen", där jag hittar "Documents – mappen" i vilken jag sedan hittar "Presentations – Mappen" där jag sedan hittar de dokument jag söker.

Exemplet i bilden visar sökvägen: Start > Documents > Presentations





Till höger hittar du sedan ytterligare symboler



Ladda upp



Ny mapp



Första symbolen väljer du om du vill ladda upp ett dokument, foto, musik eller annat. Tänk på att dokumentet laddas upp till den mapp där du för tillfället befinner dig.

Andra symbolen väljer du om du vill skapa en ny mapp i den mapp där du för tillfället befinner dig.

Tredje symbolen, en soptunna/återvinning, klickar du på om du vill se eller återta något, mapp eller dokument, som du tidigare kastat. OBS! Notera att du kan välja att klicka på soptunnan oavsett vilken mapp du befinner dig i och då se vilka mappar och/eller dokument som du kastat ur just den mappen.

Symbolerna nedan till höger anger hur du vill visa dina mappar och filer, som symboler eller i en lista.

Dela ut mappar och samarbeta




Dela ut mappar kan du göra på tre olika sätt:


- WebShare
- WebShare+
- Collaborate

OBS! Hur du än väljer att dela ut så behöver inte mottagaren ha något CloudMe-konto för att komma åt filerna eller ladda upp egna filer.

- **WebShare** skapar en länk som skickas till den du vill ska få ta del av dina dokument, bilder eller annat. Allt du behöver göra är att skriva in e-postadressen till den eller de som du vill ska få ta del av innehållet i din mapp.

Dela mappen 'Movies' som

 <p>WebShare</p>	 <p>WebShare+</p>	 <p>Samarbeta</p>
Dela filer med vänner genom en länk.	Dela dina filer, och låt även dina vänner ladda upp till din WebShare.	Samarbeta och dela en WebShare med vänner och arbeta tillsammans i en gemensam mapp.

 [Inställningar](#)

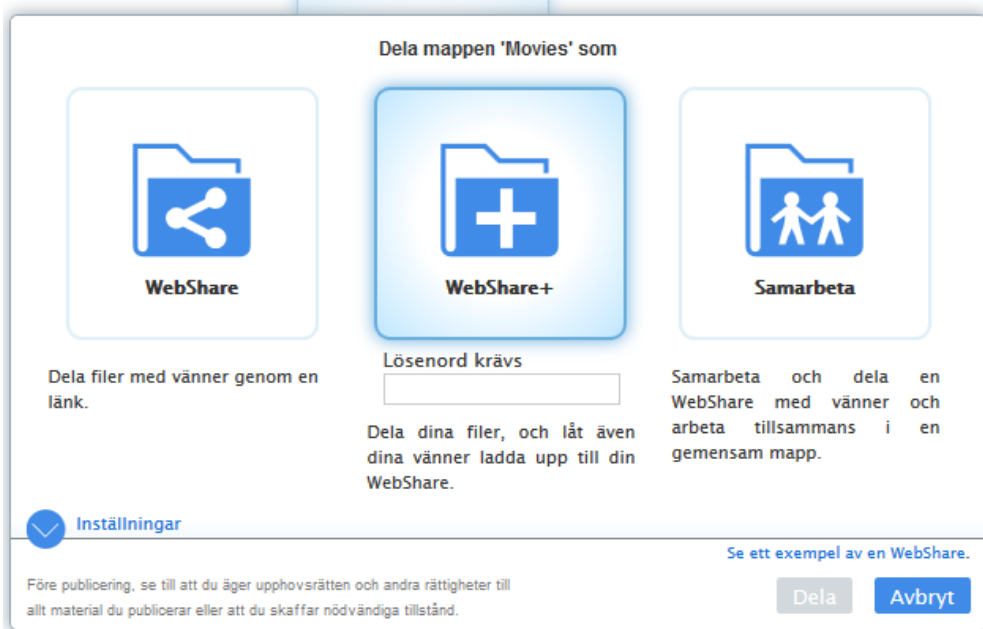
Före publicering, se till att du äger upphovsrätten och andra rättigheter till allt material du publicerar eller att du skaffar nödvändiga tillstånd.

[Se ett exempel av en WebShare.](#)

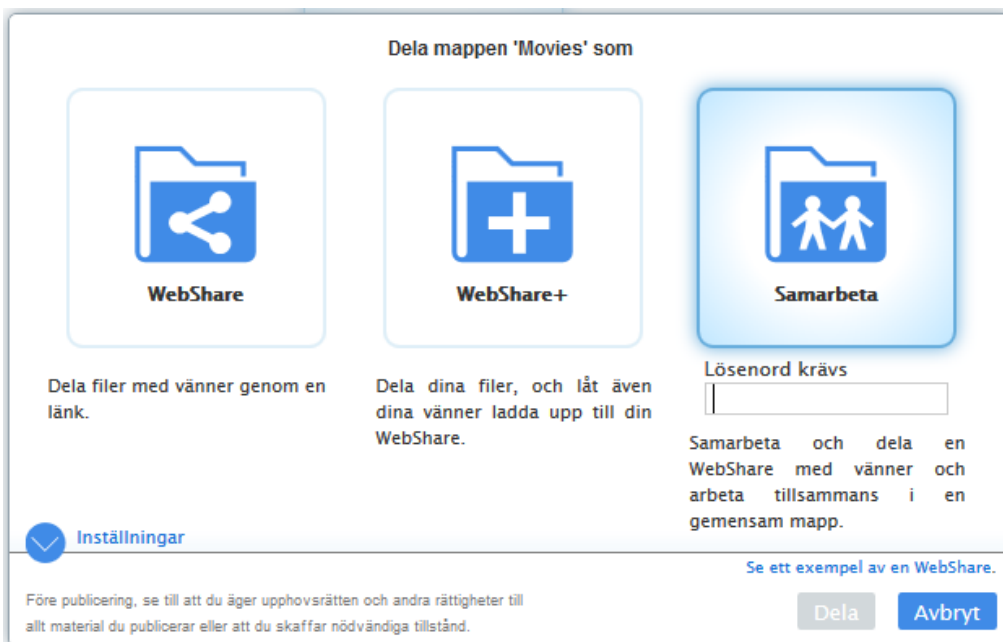
[Dela](#) [Avbryt](#)



- **WebShare+** gör i princip samma sak. Skillnaden är att den, eller de, du delat ut mappen till också kan placera nya dokument eller filer i mappen och du kan skydda mappen med ett lösenord som du själv väljer.

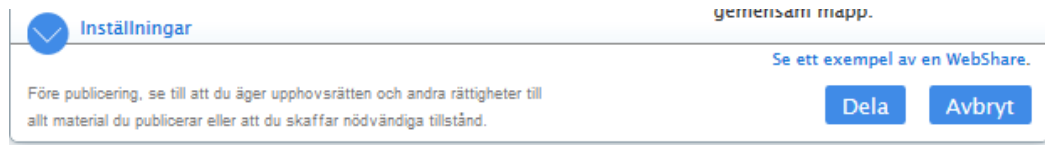


- **Collaborate** erbjuder inte bara delning av filer utan också att alla som fått en inbjudan till mappen också kan redigera eller ta bort dokument. Dvs alla inbjudna som tar del av innehållet i mappen har samma "behörighet". Collaborate fungerar utan programvaran som synkroniserar alla filer men den stora nyttan kommer först när du väljer att synkronisera filerna som då också samtidigt uppdateras hos övriga inbjudna. Detta medför att alla som har synkroniserat mappen alltid har samma version av filerna.





När du bestämt vilken typ av delning du önskar klickar du på den blå knappen märkt "Dela".



Sedan väljer om du vill dela via mail alternativt Facebook eller Twitter. Väljer du mail skriver du helt enkelt in e-postadressen till den eller de du vill dela ut mappen till.

OBS! Notera att du behöver ett mellanslag efter/ mellan e-postadresserna.





Sammanfattning

Detta är en mycket kort introduktion till CloudMe, som innehåller en lång rad möjligheter och funktioner. Vi rekommenderar därför att du börjar använda tjänsten och gör dig bekant med de olika funktionerna. Ett annat råd är att inledningsvis tänka igenom vilken eller vilka strukturer du vill ha på dina mappar, på samma sätt som du kanske gör i din dator eller det nätverk av datorer du eventuellt är kopplad till.

Skulle du köra fast finns vi naturligtvis tillgängliga för att hjälpa dig eller svara på dina frågor! Du hittar länkar till våra olika hjälpfunktioner här under men också längst ner på vår hemsida.

Vanliga frågor: <https://cloudme.com/faq>

Forum: <http://forum.cloudme.com/>

Hjälp med synkronisering: <https://cloudme.com/sync/help>

Fler handledningar : <https://cloudme.com/tutorials>

Lycka Till!

CloudMe AB, Linköping

cloudme.com

Revision 2016-03-04