



## SEAFILE – UDVEKSL ELLER DEL DATA MED ANDRE

Seafile på ERDA er en service til fil/mappe-synkronisering og deling af data i stil med Dropbox/OneDrive/Google Drive/iCloud - bare med den fordel, at dine data opbevares internt og sikkert på KU. Du kan via ERDA Seafile udveksle data via Sharelinks med vilkårlige personer samt dele data med interne og eksterne samarbejdspartnere.

Denne intro forudsætter, du er tilmeldt ERDA Seafile (se Seafile-intro på <https://erda.ku.dk>).

### LOG IND PÅ ERDA SEAFILE

Log på ERDA og klik på appen "Seafile" (Har du ikke appen på din ERDA-forside kan du tilføje den med "Add").

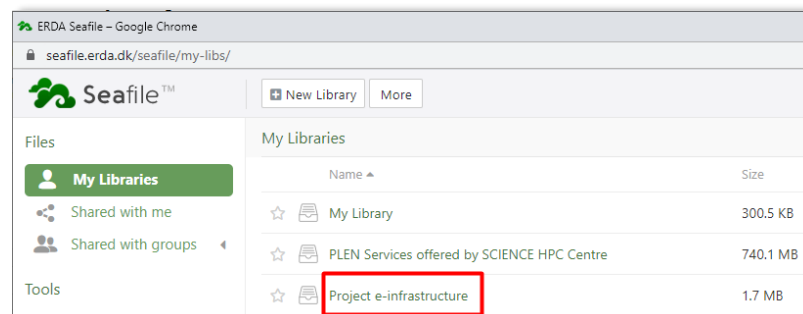


### UDVEKSL DATA MED VILKÅRLIGE VIA "SHARE LINK"

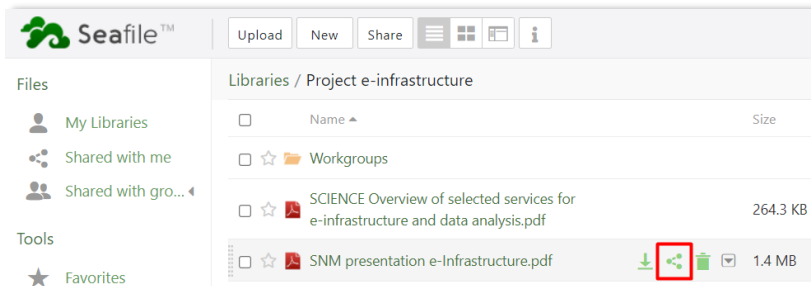
Du kan nemt og hurtigt udveksle data - et helt library, en mappe eller en konkret fil - med Share Link. Share Link-metoden er god til engangs-udveksling af data med andre eller med samarbejdspartnere, som ikke er brugere på ERDA eller ERDA Seafile. Med Share Link kan du nemlig dele med vilkårlige, dvs. modtager behøver ikke have en ERDA Seafile-konto.

Fremgangsmåden er den samme, hvad enten du vil dele library, mappe eller fil. I nedenstående eksempel er det en fil, der deles via Share Link.

Klik på det library, hvori filen befinder sig

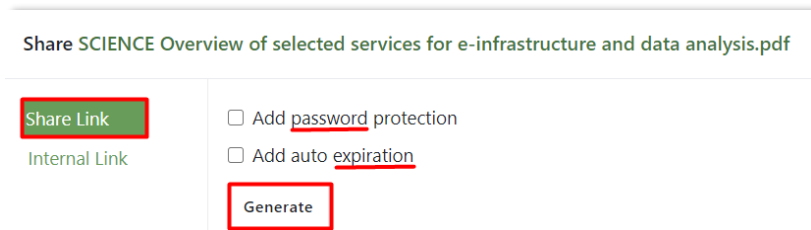


Hold markøren hen over den konkrete fil, du vil dele. Klik på ikonet for "Share"

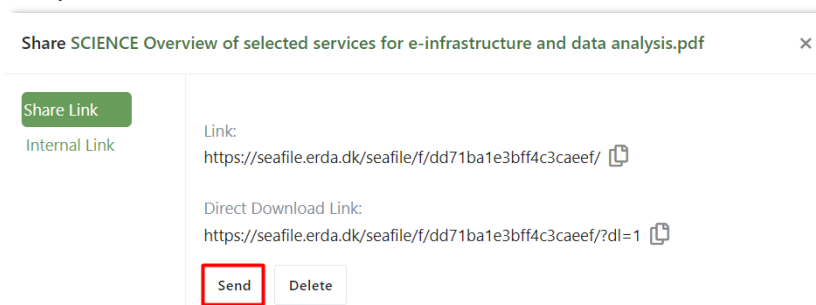


Du kan yderligere sikre Share Link-udvekslingen med et kodeord og en udløbsdato. Sæt flueben i det respektive felt, hvis du ønsker at tilføje en af de ekstra sikkerhedsforanstaltninger.

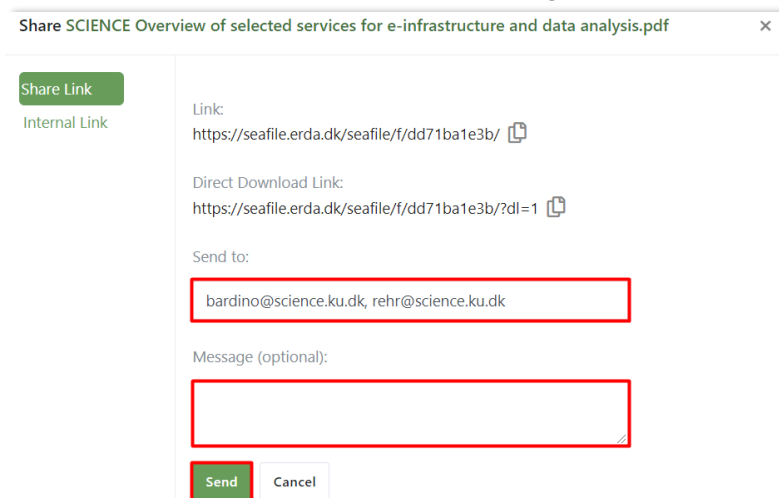
Klik på "Generate"



Klik på "Send"



Skriv e-mails på dem, du vil sende til. Skriv eventuelt kort besked i feltet "Message". Klik "Send".



Der bliver sendt en e-mail til de valgte modtagere indeholdende et link til den valgte fil.

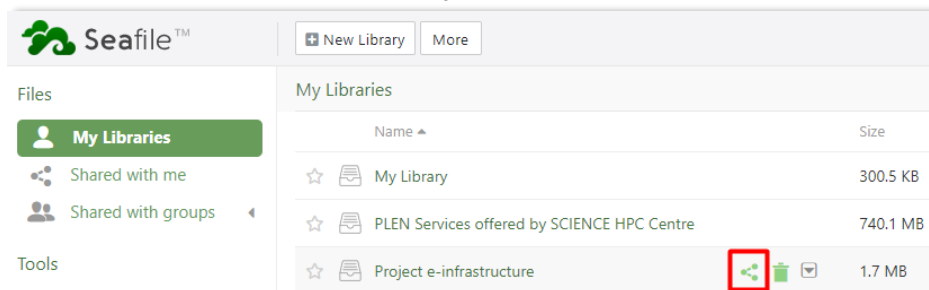
## DEL DATA MED SAMARBEJDS-PARTNERE VIA "SHARE TO..."

Du kan dele et helt Seafile library, en mappe eller blot en fil med interne eller eksterne samarbejdspartnere. Det sker via "Share to user/group", og den metode er velegnet til mere permanente delingsbehov. Metoden forudsætter, modtager har en ERDA Seafile konto.

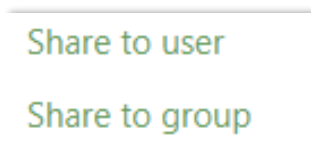
### Del library eller mappe

Fremgangsmåden for at dele et library eller en mappe er den samme. I nedenstående eksempel er det et helt library, der deles.

Hold markøren hen over det library, du vil dele. Klik på ikonet for "Share"



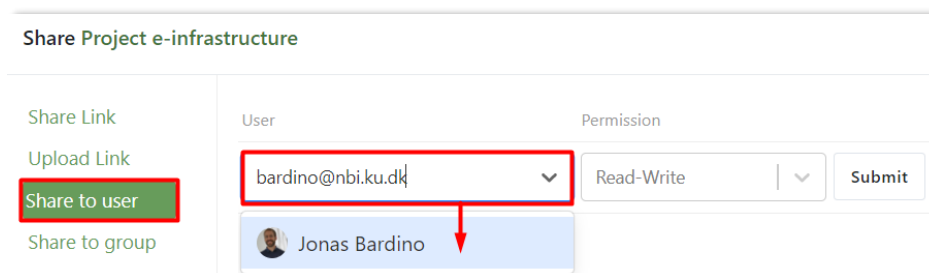
Du har nu to forskellige muligheder for at dele dit library: "Share to user" og "Share to group"



### Share to user

Klik på "Share to user".

Skriv modtagerens Seafile e-mail helt ud i feltet "User", så kommer din ønskede modtager frem. Klik på det fremkomne navn eller e-mail.

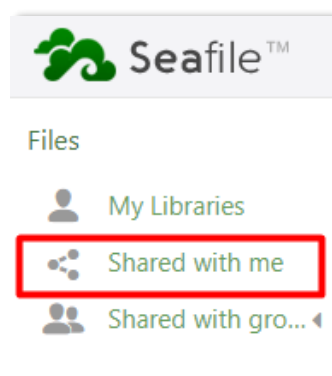


Share Link	User	Permission
Upload Link	bardino@nbi.ku.dk	Read-Write
Share to user	Jonas Bardino	
Share to group		

Klik på pilen under "Permission" og vælg, om modtager skal have rettigheder til at "Read-Write" (Læse og skrive) eller "Read-Only" (Kun læse). Klik på "Submit".

Hvis du efterfølgende fortryder modtagerens rettigheder, kan du ændre det ved at klikke på blyant-ikonet. Skal modtageren ikke længere have adgang, kan du slette adgangen ved at klikke på "X".

Din samarbeidspartner kan under "Shared with me" se, hvad du har delt med vedkommende.

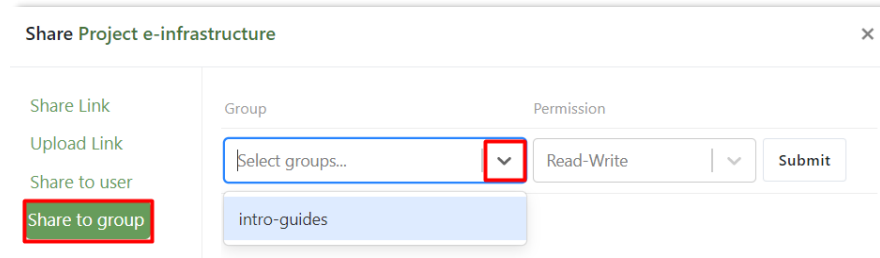


### Share to group

Har du oprettet en Group i Seafile med nogle interne eller eksterne samarbeidspartnere, kan du let dele dit library med dem (se afsnittet "opret group" længere nede).

Klik på "Share to group".

Klik på pilen under "Group" og find den Group, du vil dele med. Klik på konkret "Group"



Share Project e-infrastructure

Share Link

Upload Link

Share to user

Share to group

Group

Permission

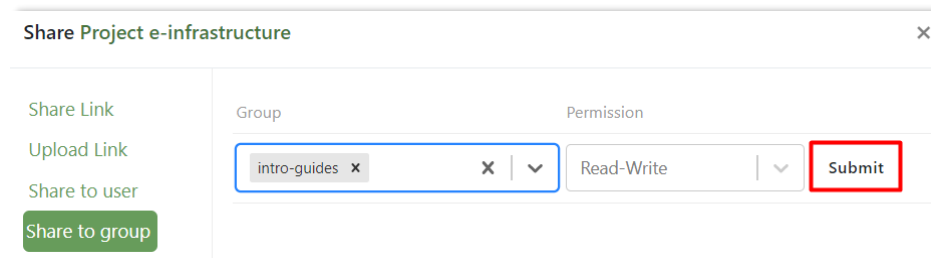
Select groups...

intro-guides

Read-Write

Submit

Vurdér under "Permission" om modtagerne skal have rettigheder til "Read-Write" (Læse og skrive) eller "Read-Only" (Kun læse). Klik på "Submit".



Share Project e-infrastructure

Share Link

Upload Link

Share to user

Share to group

Group

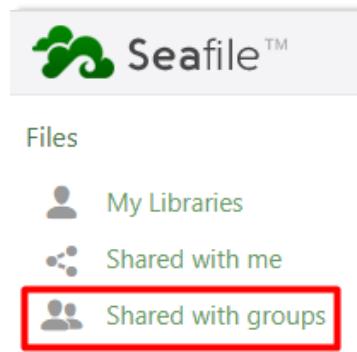
Permission

intro-guides

Read-Write

Submit

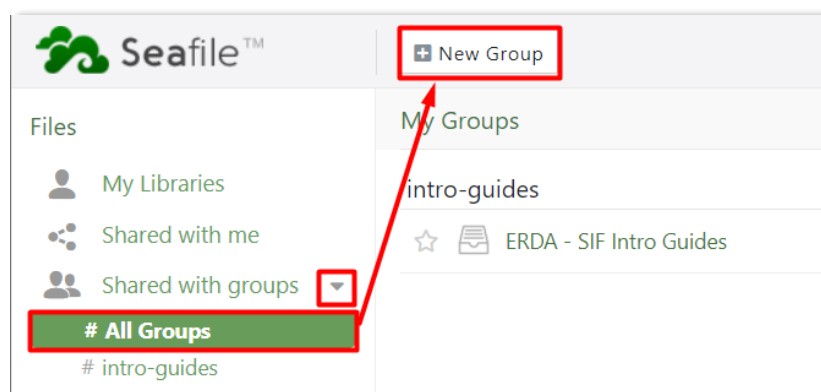
Dine samarbejdspartnere kan under "Shared with groups" se, hvad du har delt med dem.



### Opret group

Du kan oprette en "Group" ved at klikke på pil under "Shared with groups" og dernæst på "All Groups".

Klik på "New Group"



Giv gruppen et navn. Click "Submit"



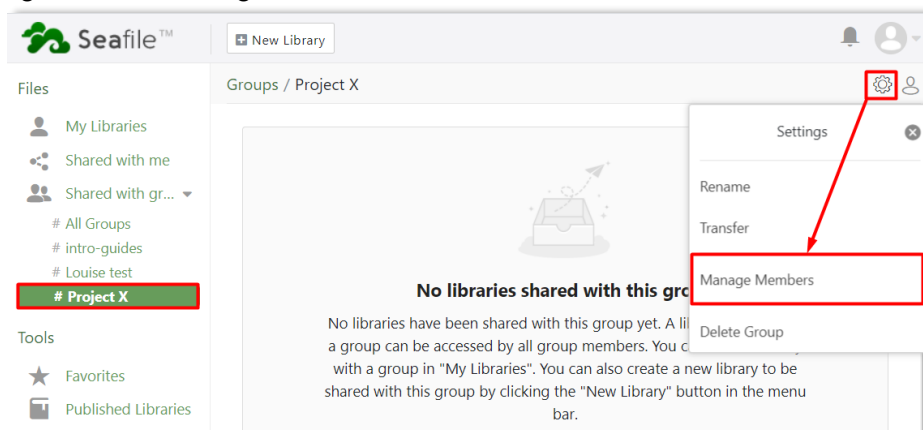
New Group

Name

Project X

Cancel Submit

Du kan tilføje medlemmer til gruppen ved at klikke på ikonet for "Settings" og derefter "Manage Members"



Seafile™

New Library

Files

My Libraries

Shared with me

Shared with gr...

# All Groups

# intro-guides

# Louise test

# Project X

Tools

Favorites

Published Libraries

Groups / Project X

No libraries shared with this group

No libraries have been shared with this group yet. A library shared with a group can be accessed by all group members. You can share a library with a group in "My Libraries". You can also create a new library to be shared with this group by clicking the "New Library" button in the menu bar.

Settings

Rename

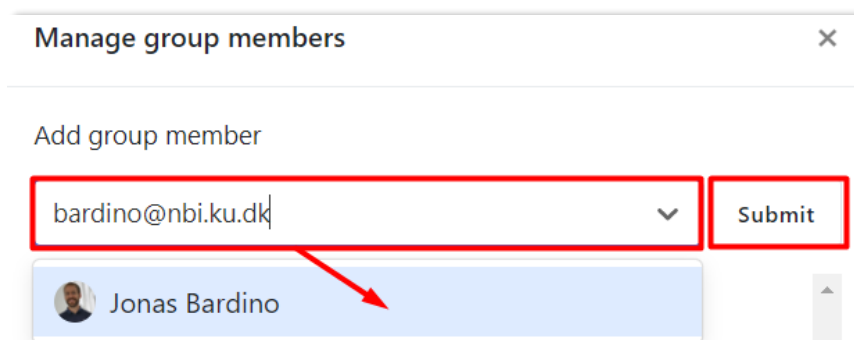
Transfer

Manage Members

Delete Group

Skriv modtagerens Seafile e-mail helt ud i feltet "Add group member", så kommer din ønskede modtager frem. Klik på det fremkomne navn eller e-mail.

Klik på "Submit"



Manage group members

Add group member

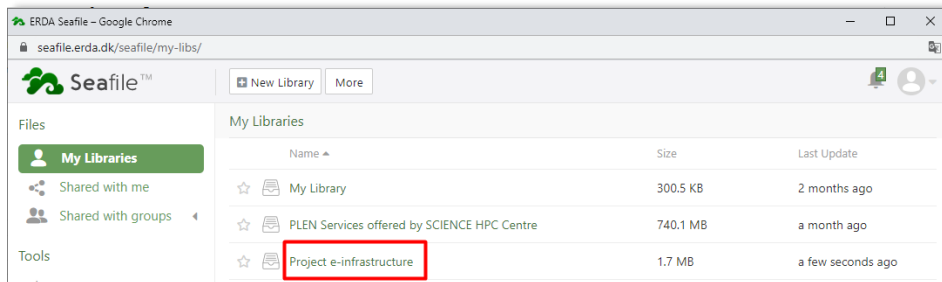
bardino@nbi.ku.dk

Submit

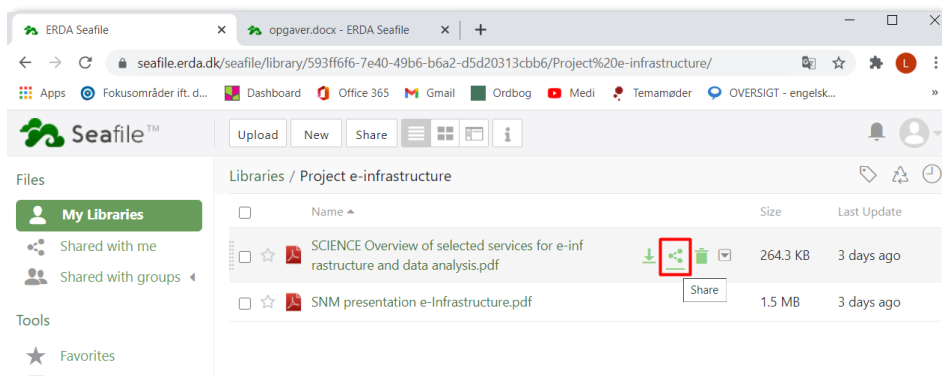
Jonas Bardino

## Del fil

Klik på det library, hvori filen befinder sig

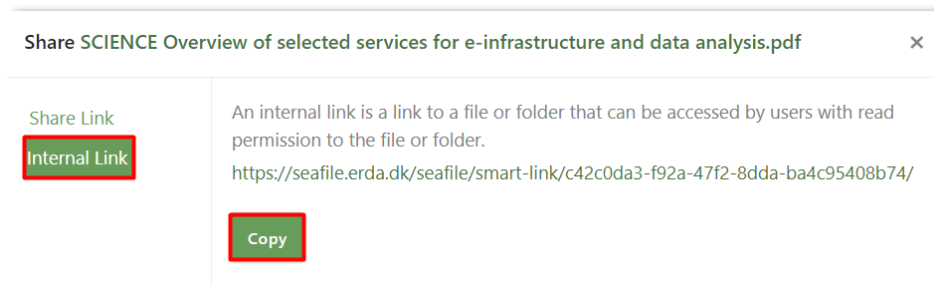


Hold markøren hen over den konkrete fil, du vil dele. Klik på ikonet for "Share"



Klik på "Internal Link".

Klik på "Copy" for at få et direkte link til filen. Herefter kan du dele linket i f.eks. en e-mail eller chatbesked.



## MODTAG DATA FRA ANDRE MED "UPLOAD LINK"

Med "Upload Link" kan du invitere vilkårlige bekendte eller samarbejdspartnere til at uploade filer eller mapper direkte til en valgt placering i dit Seafiler Library. Funktionen forudsætter *ikke*, at modtager har en ERDA Seafiler konto.

Nedenstående eksempel er "Upload link" til en mappe.

Hold markøren hen over den konkrete mappe, hvori du vil modtage data fra andre. Klik på ikonet for "Share"

Seafile™

Upload New Share

Files

My Libraries

Shared with me

Shared with groups

Tools

Favorites

Libraries / Project e-infrastructure

Name	Size
Workgroups	
SCIENCE Overview of selected services for e-infrastructure and data analysis.pdf	264,3 KB
SNM presentation e-Infrastructure.pdf	1,4 MB

Klik på "Upload Link".

Share Link

**Upload Link**

Share to user

Share to group

Du kan yderligere sikre delingen med et kodeord og en udløbsdato. Sæt flueben i det respektive felt, hvis du ønsker at tilføje en af de ekstra sikkerhedsforanstaltninger.

Klik på "Generate"

Share Project e-infrastructure

Share Link

**Upload Link**

Share to user

Share to group

Add password protection

Add auto expiration

**Generate**

Klik på "Send"

Share Project e-infrastructure

Share Link

**Upload Link**

Share to user

Share to group

Upload Link:  
<https://seafile.erda.dk/seafile/u/d/160416fee2/>

**Send** Delete



Skriv e-mail på modtageren og skriv eventuelt kort besked i feltet "Message". Klik "Send"

**Share Project e-infrastructure**

Share Link  
**Upload Link**  
Share to user  
Share to group

Upload Link:  
https://seafile.erda.dk/seafile/u/d/160416fee2/

Send to:

Message (optional):

**Send** Cancel

Modtageren får nu mulighed for at uploade filer eller mapper til dit Seafile library. Det ser ud som nedenstående.

**Upload files to Project e-infrastructure**

shared by: alo

**+ Add Files** **+ Add folder** **Cancel All**

1. File Drag & Drop is supported for Chrome, Safari 5.0+, Firefox 4.0+, IE 10.0+
2. Folder Drag & Drop is supported for Chrome

## TIPS

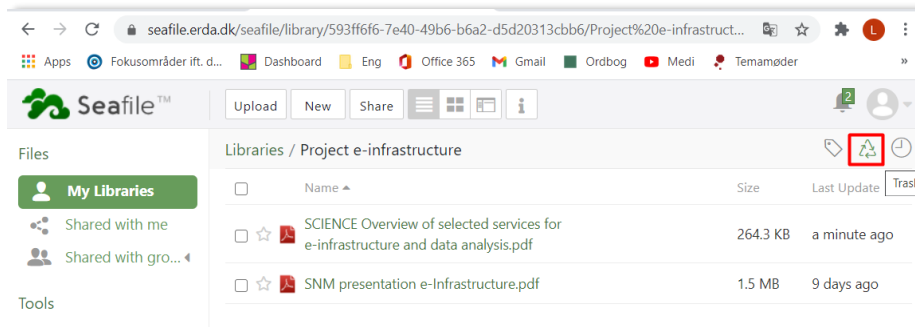
### Se historik på fil

Når man arbejder sammen på data kan filhistorik være ekstra nyttig. Hold markøren hen over konkret fil. Klik på ikon med pil-ned. Klik på "History" og se tidligere versioner af filen.

The screenshot shows the Seafile web interface. The top navigation bar includes 'Upload', 'New', 'Share', and view icons. The main area displays a list of files under 'Libraries / Project e-infrastructure'. Two files are visible: 'SCIENCE Overview of selected services for e-infrastructure and data analysis.pdf' (264.3 KB, 10 days old) and 'SNM presentation e-Infrastructure.pdf' (1.4 MB, 10 days old). A context menu is open over the second file, with the 'History' option highlighted by a red box. The menu also includes options for Rename, Move, Copy, Tags, Comment, and Open via Client.

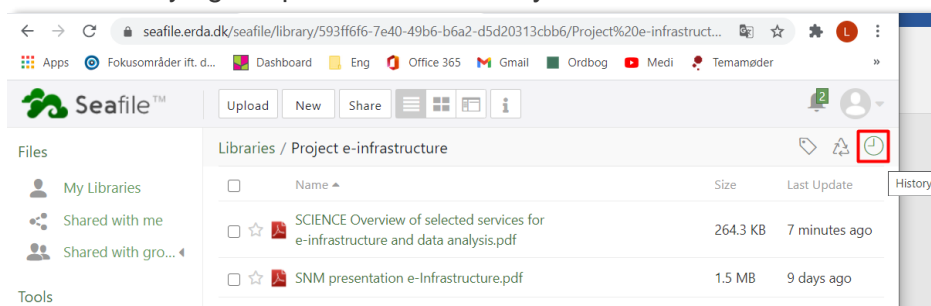
## Find slettet fil/mappe

Klik på genbrugs-ikonet "Trash" for at genfinde slettede filer eller libraries



## Se historik på library

Åbn dit library og klik på ur-ikonet "History"



## HJÆLP

Mere info på <https://erda.ku.dk/> eller få personlig hjælp på [support@erda.dk](mailto:support@erda.dk)