

Mölndals stads fil och katalogdelningstjänst.

Det här är en tjänst för att tillfälligt dela ut kataloger, filer och uppladdningsmöjligheter till tredje part som inte har ett konto i Mölndals stads nätverk. Den är huvudsakligen tänkt för att stadens konsulter skall kunna överföra filer till sina interna system i staden men kan även användas av stadens personal.

OBSERVERA, systemet är endast till för att tillfälligt lagra filer och kataloger. Alla filer som laddas upp i systemet raderas automatiskt efter 14 dagar och det finns ingen backup. Länkar till utdelningar är endast aktiva i 3 dagar.

Försök inte använda systemet för någon form av permanent överföring eller uppladdningstjänst, det är inte det systemet är till för.

Logga in på <https://filer.molndal.se>

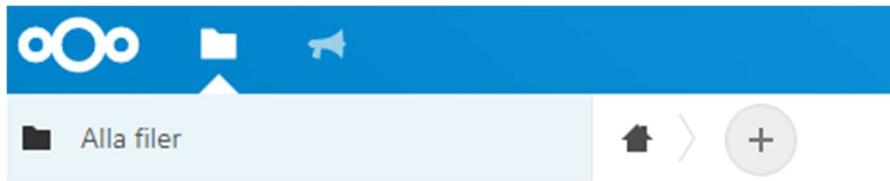
Sida1: Dela ut en katalog direkt till en mottagare via email

Sida2: Ändra behörigheter på utdelad länk

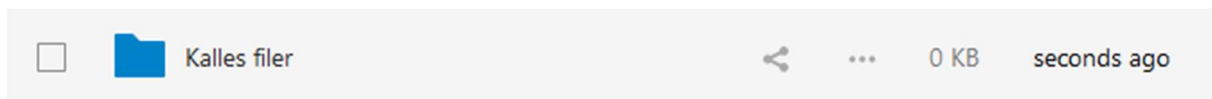
Sida3: Dela ut en katalog utan att skicka email från systemet

För att dela ut en katalog eller en fil direkt till en mottagare via email så gör så här, exemplet nedan är för en katalog.

Skapa en ny katalog genom att klicka på "+" tecknet som nedan:





Döp katalogen till något unikt för den som skall ladda upp, i det här fallet döpte jag den till "kalles filer":




Klicka sedan på "dela" ikonen:



Skriv in en komplett mailadress i fältet:

	kalle@mottagare.se	
	kalle@mottagare.se	

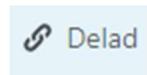
När du klickar på mail-symbolen  så skickas direkt två stycken email till mottagaren, ett med länken till katalogen och ett med lösenordet till länken.

Förfallodatum för delningen är alltid 3dagar framåt, det går inte att dela en länk någon längre tid.

Du har nu skapat en katalog med endast läsbehörighet för den som får tillgång till länken.

Om du vill att mottagaren av länken och lösenordet skall kunna ladda upp filer, radera filer osv så kan du ändra behörigheterna på den utdelade länken.

Du ser att en katalog är utdelad genom att det finns en "kedjelänk" på katalogen som du kan klicka på:



Då får du upp en lista med de du delat ut länken till och du kan ändra behörigheterna för de du delat ut länken till.



Klicka på de tre punkterna efter emailadressen eller efter "dela länk", du måste ändra behörigheter på rätt utdelning, om du skapat flera utdelningar på samma katalog till olika mottagare så måste du ändra behörighet på **varje** utdelning:



Du får då upp en meny där bland annat behörigheter finns:

- Läsbehörighet
- Tillåt uppladdning och redigering
- Göm fillista (endast uppladdning)
- Dölj hämtning

Läsbehörighet ger endast möjlighet att hämta filer.

Tillåt uppladdning och redigering ger möjlighet att hämta, ladda upp och radera filer

Göm fillista ger endast möjlighet att ladda upp filer, mottagaren av länken kan INTE se filerna som laddats upp och kan därför inte hämta eller radera filer heller.

Den sista bocken "Dölj hämtning" kan ignoreras, den är till för att ge mottagare av länken möjlighet att endast se dokument som PDF tex utan möjlighet att ladda ner men en mottagare med IT-kompetens kommer ändå kunna ladda ner dokument så den ger inga garantier.

Du kan välja att dela ut en katalog eller fil "generellt", dvs utan att systemet mailar mottagaren så att du själv formulerar och skickar ett mail med länk och lösenord, följ nedan:

Klicka sedan på "+" efter "Dela länk" :



Kopiera lösenordet under lösenordskydd med tex "ctrl-c" eller högerklick och kopiera. Spara undan lösenordet någonstans, tex. i ett mail du behöver skicka till mottagaren av länken. OBS, lösenordet i bilden nedan är bara ett exempel!

Du har nu skapat en katalog med endast läsbehörighet för den som får tillgång till länken. När du markerar en utdelad katalog så ser "Dela länk" ut som nedan:



Länken kan du kopiera genom att klicka på dokumentet med en pil i efter "Dela länk":



Eftersom du sparade lösenordet tidigare och du kan kopiera länken här så kan du skicka ett mail till vilken mottagare som helst, alla som får tillgång till länken och lösenordet kan nu hämta filer under den här katalogen men som mest *i tre dagar* sedan måste du skapa en ny länk med ett nytt lösenord.

Exempel på ett mail du själv får formulera och skicka:

"

Till: Kalle

Hej Kalle, här kommer länk och lösenord till katalogen med filerna jag vill att du laddar ner.

<https://nextcloudpas.molndal.se/s/7DBt6NQZbG9NWJW>

Lösenord: SHAHqsmtn3

"