

## Manual til weboppdatering

Gå til linken: <http://slettaelvagrendehus.no/wp-admin/>

Brukernavn: kari

Passord: grendehuset

---

### Lage innlegg på forsiden

1. Gå til "**Innlegg**" i venstre kolonne (den loddrette menyen).
2. Velg "**Legg til nytt**"
3. Skriv tittleln på innlegget der det står "**Skriv tittel her**". For å skrive selve teksten, trykk inne i boksen nedenfor.
4. Skrive alltid inn en linje (eller to) om hva innlegget handler om, kalt inngress. Denne skal stå før resten av teksten.
5. Når ingressen er ferdig, trykk enter slik at du kommer på neste linje, og trykk på "**sett inn mer-skille**" for å skille ingressen fra resten av teksten. Denne knappen er i verktøykassen (alle knappene midt på siden, under der man skriver overskriften), til venstre for ABC-knappen. Ingressen vises under overskriften på forsiden av hjemmesiden.
6. Når teksten er ferdig, velg bildet til teksten. Det gjøres i høyre kolonne (se boksen til høyre for innlegget), under "**Velg fremhevet bilde**". Velg mellom å laste et bilde opp fra datamaskinen, eller velge et som allerede er lastet opp til hjemmesiden (Mediabibliotek). For å velge bilde, trykk "**Vis**".
7. Etter at bildet er valgt, velg mellom "**sett som fremhevet bilde**" og "**sett inn i innlegg**". "Sett som fremhevet bilde" gjør bildet til hovedbildet til saken som legger seg ut på hjemmesiden. Det andre alternativet setter bildet inn i selve innlegget/teksten, og da må innlegget åpnes for at bildet skal vises.
8. Tips: Bruk helst et liggende bilde, det passer bedre til layouten.
9. **Lagre** alle endringer, og **avslutt**.
10. Gå til kolonnen helt til høyre, og velg "**forhåndsvis**" eller "**publiser**".

11. For å bestemme rekkefølgen på nyheter, gå i høyre kolonne, i samme område som "forhåndsvis" og "publiser". Trykk på "**Synlighet**", "**rediger**", og hak av "**gjør innlegget klebrig på forsiden**". Bare ett innlegg om gangen kan være klebrig. Dette gjør at det ene klebrige innlegget, bestandig ligger helt øverst på forsiden.

12. For å redigere innlegg, gå til "**innlegg**" og velg "**rediger**". Deretter "**Oppdater**".

---

#### Lage linker til e-post/andre sider i et innlegg:

1. For å linke til en e-post, eller å lage link av et ord, merk det aktuelle ordet, og gå til **link-symbolet** i verktøykassa. Du finner symbolet til høyre for "høyrejustert tekst"-knappen.
  2. For å **lage link til e-post**: Etter URL, skriv følgende **kode** <mailto:post@hats.no>. Husk, ingen mellomrom! Her må rett e-post legges inn om ikke [post@hats.no](mailto:post@hats.no) er den rette.
  3. For å legge inn en **link til en annen side**, og ikke til en e-post, så gjenta prosedyren. Men **skriv inn ønsket link** bak URL. For eksempel [www.vg.no](http://www.vg.no).
- 

#### Redigere sider (faste menysider)

Å redigere sider går mye på det samme som å redigere innlegg. Men "Sider" er faste sider på hjemmesiden, som for eksempel "Tilbud", "Kontakt oss" osv.

1. Gå til "**Sider**", til venstre i menykolonnen der "Innlegg" også finnes. Gå til siden som skal redigeres, og trykk på den. For eksempel "Lokale kurs". Gjør endringene i teksten, og velg "**Oppdater**".
- 

#### Lage ny side

Å lage en ny side foregår nesten på samme måten som med et innlegg.

1. Gå til "**Sider**" og "**Legg til ny**", skriv overskrift, og selve teksten. Her skal man ikke ha med ingress, den vises ikke noen steder likevel.

2. Når teksten er ferdig, gå i høyre kolonne, og velg rett "Forelder" til teksten. Dette blir den kategorien som siden skal ligge under. Om denne nye siden skal hete "Ansatte", så ville rett "Forelder" ha vært "Kontakt oss" eller "Om HATS".
  3. **Publiser** eller **forhåndsvis**.
- 
- 
- 

### Legge til et nytt billedgalleri

På snide er det noe som heter "Bildegalleri". Inne på bildegallerier, er det flere galleri. Det er ett galleri for hvert arrangement.

1. For å legge til et nytt galleri, velg "Galleri" i venstre menykolonne. Trykk der på "Legg til galleri/bilder".
  2. Gå til "Legg til nytt galleri" som er en av fanene oppe på siden. Skriv navnet på galleriet – ikke særnorske tegn! Trykk på den blå knappen som viser "Legg til galleri".
  3. For å laste bilder opp til det nye galleri, gå til fanen "Last opp bilder". Gå til "Velg galleri" i rullegardinmenyen, og velg galleriet som ble laget. Velg "Browse" – som er den hvite knappen - og velg bildene du vil laste opp til det nye galleriet. Trykk på den blå knappen som viser "Last opp bilder".
  4. For at dette galleriet skal vises under "Bildegalleri" på hjemmesiden, gå til "Album" i venstre menykolonne. Velg album i rullegardinmenyen ("Bildegalleri" er det eneste alternativet).
  5. Nå kommer det opp en del blå bokser, som alle representerer hvert sitt galleri. Du skal dra det nye gallieret, til venstre i boksen der alle de andre galleriene er.
-

## Endre bildegalleri

1. For å endre på bildegalleriet, gå til "Endre galleri" i venstre menykolonne.
2. Velg det aktuelle bildegalleriet ved å trykke på gallerinavnet.
3. Her kan du endre tittel og beskrivelse, som blir å vises i galleriet på hjemmesiden (se på hjemmesiden). Se bort fra resten av alternativene.

---

Programmerer for hjemmesiden:

Stian Andreassen / stian.andreassen@gmail.com / Tlf: 95881129