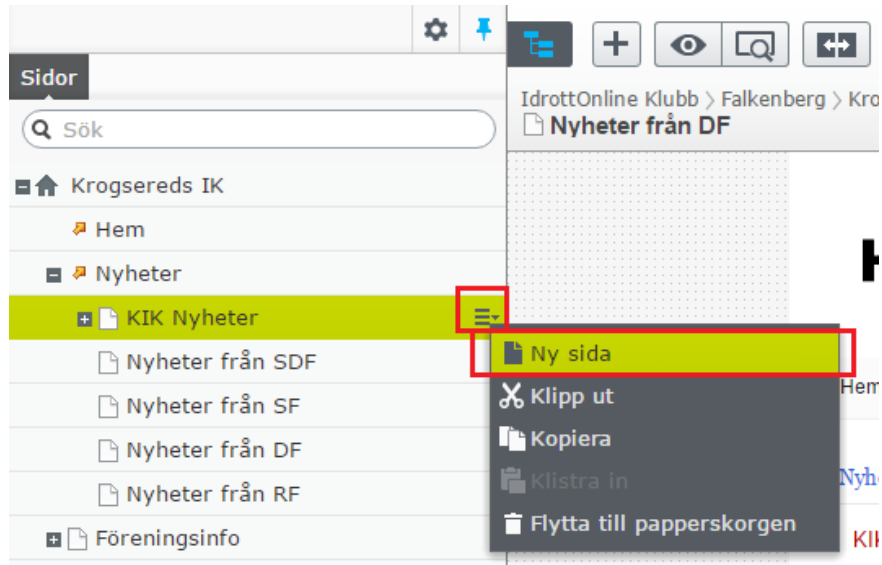


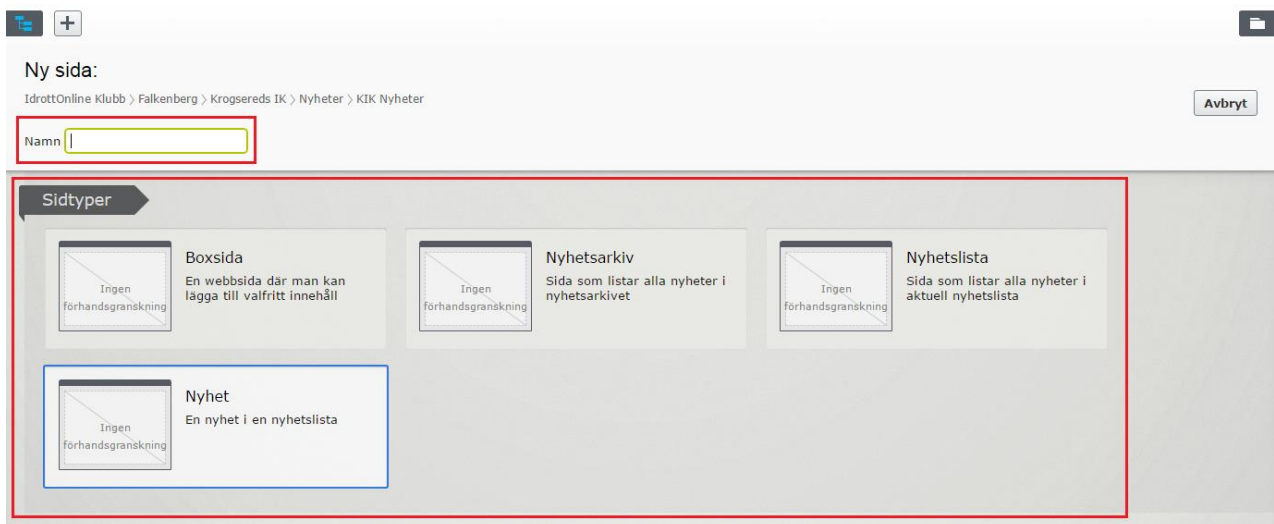
Epi – Skapa och redigera sidor

För att skapa en sida så markerar man den sidan som den nya sidtypen ska ligga under. Man klickar sedan på knappen för sidalternativ som visas längst till höger i navigationsfönstret. Genom att klicka på knappen så får man upp olika alternativ, klicka då på "Ny sida".

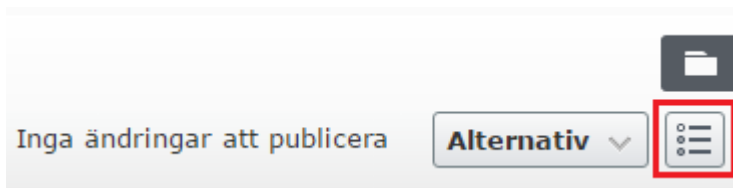


När du skapar en sida måste du välja en sidtyp. Baserat på dina roller och behörigheter så visas alla de sidtyper du kan välja.

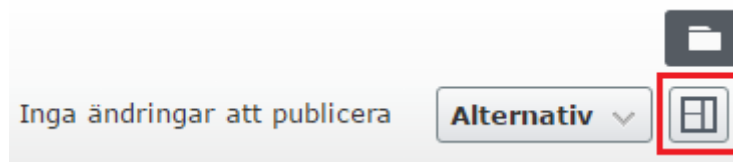
I fältet "Namn" fyller man i sidnamnen och därefter väljer man en sidtyp genom att klicka på boxen för den sidtypen man önskar skapa.



För att redigera eller lägga in sidinnehåll så finns det en redigeraknapp till höger på sidan. Knappen består antingen av en rektangel med boxar i sig, brevid är en pil som pekar nedåt. Håller man muspekaren över denna knapp så ser man texten "På-sidan redigering". Klickar man på knappen då så ändrar man till "På sidan-redigering". Annars så består knappen av tre punkter och tre vågräta streck bakom. Håller man muspekaren över denna knapp så ser man texten "Alla egenskaper". Klickar man på knappen då så ändrar man till "Alla egenskaper". Observera att du måste stå markerad på sidan i navigeringsfönstret för att kunna redigera just den sidan. Väljer man "På sidan-redigering" så kommer man att genom att klicka på text med muspekaren att kunna redigera direkt på sidan. På så sätt kan man bl.a. redigera nyheter utan att gå in i det faktiska redigerläget. Väljer man "Alla egenskaper" så kommer man in i ett redigerläge där man redigerar sidan så ni bl.a. kan ändra innehåll, grundinställningar, design, boxinställningar, inställningar och sökmotoroptimering.

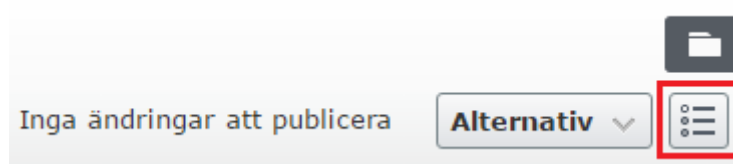


Denna knapp innebär att man står under "På-sidan redigering". Genom att klicka knappen så ändrar man till "Alla egenskaper".

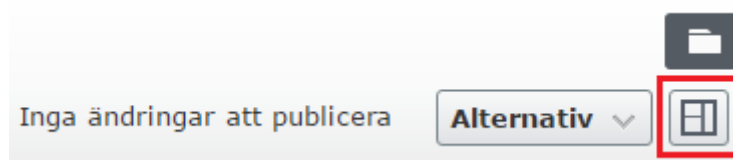


Denna knapp innebär att man står under "Alla egenskaper". Genom att klicka knappen så ändrar man till "På-sidan redigering".

För att redigera direkt på sidan så gå till den sidan som du önskar redigera och se till att du står under "På sidan-redigering". Det ser du genom att denna symbol visas uppe till höger på sidan.



Skulle du stå under "Alla egenskaper" så klickar du alltså endast på denna knapp för att byta till "På-sidan redigering" och kunna redigera direkt på sidan.



Står man under "På sidan-redigering" så kommer textrutorna man kan redigera direkt på sidan att bli markerade med en blå ruta. När du drar muspekaren över en ruta så blir denna grön och det visas även vilken typ av textruta du är på väg att redigera.

HEM / KIK NYHETER / VÄLKOMMEN TILL KROGSEDERES IK!

Välkommen till Krogsederes IK!

2009-07-27 13:38

Välkomna till Krogsederes IK:s nya hemsida! Kommer att uppdateras inom kort...

Uppdaterad: 2011-02-06 12:02     

Brödtext

För att ni snabbt ska komma igång med arbetet så erbjuds en kortare utbildning där ni under ca tre timmar får en introduktion av hela miljön genom föreläsningar och praktiska övningar. Ni får även en genomgång av verktygslådan samt lära er hur man administrerar sin IdrottOnline Klubb sida. Dessutom introduceras en studieplan lämplig att använda på hemmaplan för att i föreningen kunna diskutera frågor kring informations- och kommunikationsstrategi. Vi rekommenderar att minst ett par personer från varje förening deltar. Det kan t ex vara en verksamhetsledare, föreningens webbredaktör och/eller den som hanterar föreningens LOK-stödsrapportering. Det behövs inga förkunskaper utan alla är välkomna.

För att ta reda på när det finns utbildningstillfällen så kontaktar ni **ert eget distrikt**.

Har ni fler frågor kring IdrottOnline Klubb kan ni via vår hemsida www.idrottonline.se hämta ner manualen och läsa om de vanligaste frågorna via Frågor och Svar. Ni är även välkomna att kontakta oss på klubb@idrottonline.se.

Skribent: [Riksidrottsförbundet](#)
Epost:

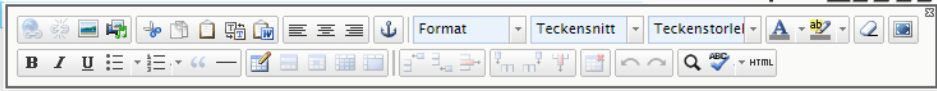
Om man nu vill redigera texten så klickar i textrutan där man vill ändra texten. Då kommer det upp ett menyfält där man kan välja olika funktioner så som teckenstorlek, typsnitt, understrukenstil och mycket mer. När man har gjort sina ändringar så klickar man bara utanför rutan. Då försvinner möjligheten att redigera och man måste dra muspekaren över textrutan och klicka på den igen för att redigera ytterligare. Ändringarna man genomför behöver sedan publiceras genom att klicka på "Publicera?" och sedan "Publicera ändringar" upp till höger på sidan. Skulle man ångra sina ändringar så kan man antingen klicka på "Ångra?" eller på "Publicera" och sedan på "Återställ till publicerat".

HEM / KIK NYHETER / VÄLKOMMEN TILL KROGSEDERES IK!

BLI MEDLEM I KROGSEDERES IK HÄR!

Välkommen till Krogsederes IK!

2009-07-27 13:38





För att ni snabbt ska komma igång med arbetet så erbjuds en kortare utbildning där ni under ca tre timmar får en introduktion av hela miljön genom föreläsningar och praktiska övningar. Ni får även en genomgång av verktygslådan samt lära er hur man administrerar sin IdrottOnline Klubb sida. Dessutom introduceras en studieplan lämplig att använda på hemmaplan för att i föreningen kunna diskutera frågor kring informations- och kommunikationsstrategi. Vi rekommenderar att minst ett par personer från varje förening deltar. Det kan t ex vara en verksamhetsledare, föreningens webbredaktör och/eller den som hanterar föreningens LOK-stödsrapportering. Det behövs inga förkunskaper utan alla är välkomna. |

För att ta reda på när det finns utbildningstillfällen så kontaktar ni **ert eget distrikt**.

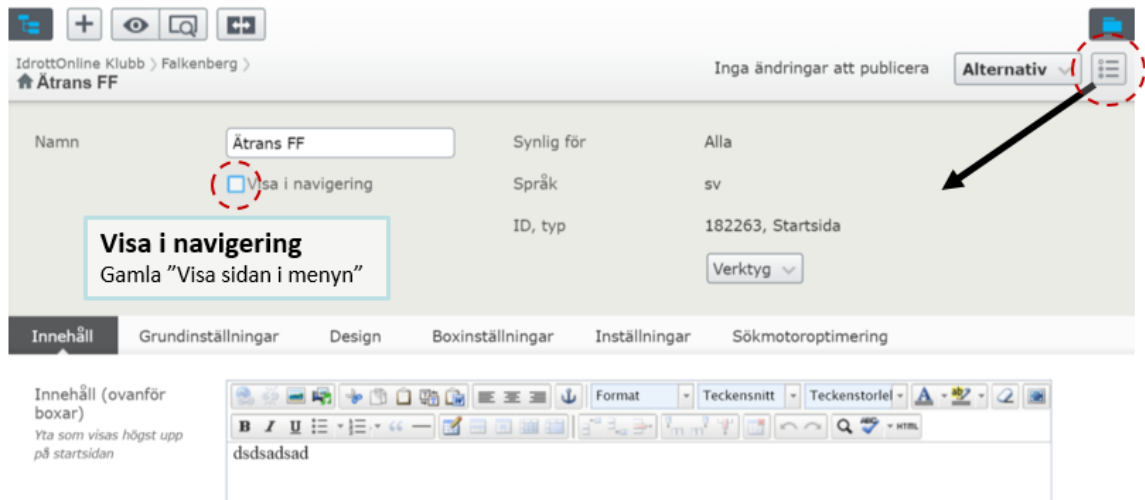
Har ni fler frågor kring IdrottOnline Klubb kan ni via vår hemsida www.idrottonline.se hämta ner manualen och läsa om de vanligaste frågorna via Frågor och Svar. Ni är även välkomna att kontakta oss på klubb@idrottonline.se.

Skribent: [Riksidrottsförbundet](#)
Epost:

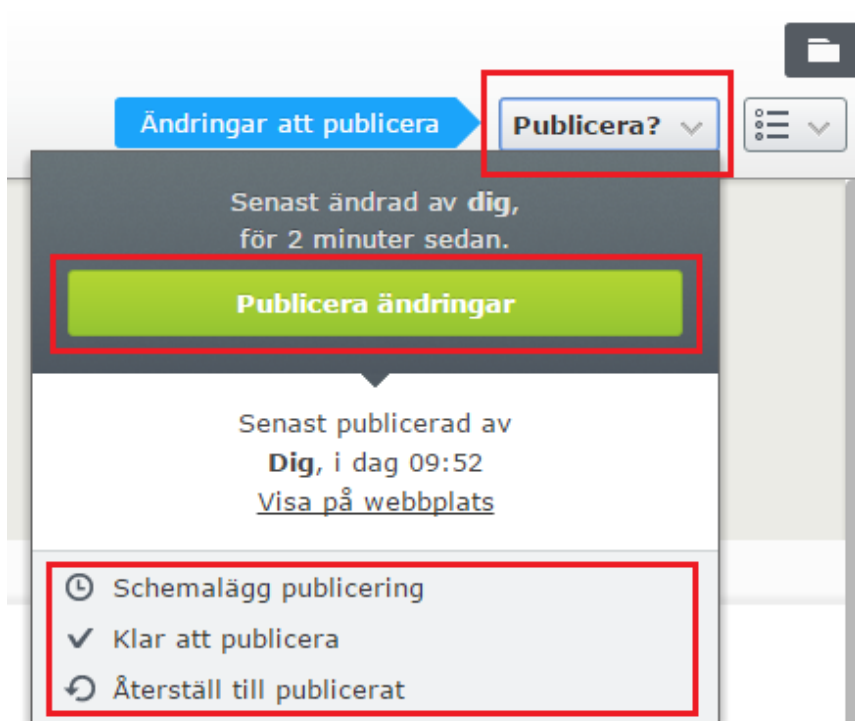
SAMARBETSPARTNERS



Vill man att en sida ska visas i menyn på hemsidan så bockar man i rutan "Visa i navigering". I den gamla versionen så hette detta alternativ "Visa sidan i menyn".



Allt som man ändrar/lägger till autosparas. När man har gjort sina ändringar så klickar man antingen på "Publicera?" och väljer där mellan alternativen "Publicera ändringar", "Schemalägg publicering", "Klar att publicera" eller "Återställ till publicerat".



Publicera ändringar = Publicerar den nya versionen och de ändringar som man gjort.
Schemalägg publicering = Man väljer ett datum och en tid som man ska publicera sidan/ändringarna som man gjort.
Klar att publicera = Ändringarna man gjort är sparade men inte publicerade. När man vill publicera ändringarna så klickar man på "Publicera?" och sedan "Godkänn och publicera". Skulle man ha ändrat sig så klickar man på "Avvisa ändringar".
Återställ till publicerat = Innebär att man avbryter utan att spara och istället återgår man till den senaste publicerade versionen, alltså kommer det se ut precis som det gjorde innan man började ändra.

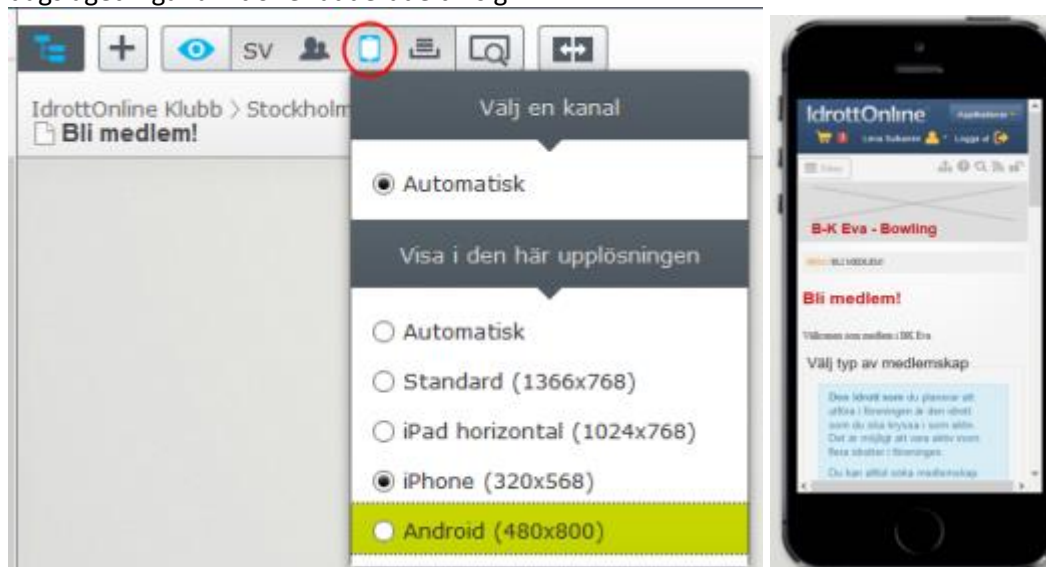
Efter uppgraderingen kommer det finnas tre varianter av förhandsgranskningar, förhandsgranskning, visningsinställningar samt jämför versioner. Dessa visas med tre olika ikoner, ett öga, en skärm med förstoringsglas samt rutor med en pil emellan. Förhandsgranskningsinställningarna är "sticky", vilket innebär att de förblir aktiva även när du bläddrar bland flera sidor.

När man har förhandsgranskat sidan så väljer man sedan om man vill "Publicera ändringar", "Schemalägg publicering", "Klar att publicera" eller "Återställ till publicerat".



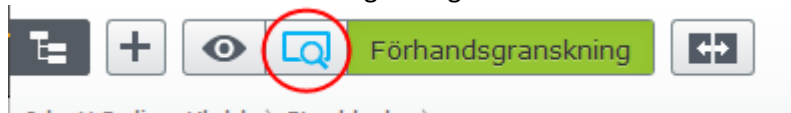
"Ögat" (Visningsinställningar)

Här har du möjlighet att förhandsgranska i mobil eller surfplatta. Övriga ikoner under ögat har i dagsläget inga funktioner adderade till sig.



Skärm med förstoringsglas (förhandsgranskning)

Är en traditionell förhandsgranskning, så som sidan ser ut för era besökare. du klickar på ikonen igen för att komma tillbaka till redigerarläget



Tips! Du kan kombinera växlingen av Förhandsgranskning och Visningsinställningar.

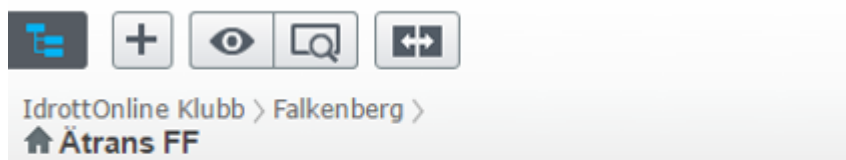
Nytt är också att man kan ändra visningsinställningarna. Genom att klicka på knappen som är ett öga och sedan välja något av alternativen så visas sidan med speciella visningsinställningar.

Klickar man på knappen med bokstäverna "SV" så kan man ändra språk.

Klickar man på knappen med "gubbarna" så kan man se hur sidan ser ut för en specifik besökargrupp.

Klickar man på knappen med en "mobil" så ser man hur det ser ut om man går in på hemsidan via en mobilenhet, man kan välja mellan flera olika skärmstorlekar.

Klickar man på knappen med tre vågräta i en "låda" så ser man sidan som om den vore publicerad.



Visningsinställningar



När man är i redigerläget och vill gå ur den vyn, klicka på "Alternativ" som syns högt upp och lite till höger på sidan. Klicka sedan på "Visa på webbplats". Då visas nämligen sidan och man går ur redigerläget. Skulle "Alternativ" inte synas så behöver man klicka på "Publicera?" och göra ett val.

