Att arbeta med hemsidan för Svenska Citroënklubben. November 2014

ALLMÄNT

Du behöver behörighet till klubbens hemsida. Det ansöker du om hos Lars Öhrvall.

Behörigheter som existerar är:
1) Medlem (endast läsbehörighet för medlemmar för att få tillgång till unik klubbinformation)
2) Administratör (allt)
3) Redaktör (Redigera sidor, kronologen samt inlägg och bilder)
4 Avdelningsansvarig (Kronologen samt inlägg)

Som inloggad med behörighet 2-3 på klubbens hemsida ser du två knappar, ADMIN samt LOGGA UT. När du trycker på ADMIN så kommer du till Panel. Det är där all uppdatering av hemsidan görs. Högst upp på menyraden i ADMIN ses Mina webbplatser. Webbplatser kan t ex vara huvudsidan som benämns Svenska Citroënklubben, eller en undersida för lokalavdelning eller modellsektion. Är du ansvarig för en undersida till huvudsidan kommer du att kunna komma åt den där också.

Huvudsidan skall du uppdatera om du vill:
-uppdatera kronologen
-göra ett allmänt inlägg (Nyhet) som inte är knutet till någon särskild avdelning eller sektion
-uppdatera huvudsidans information om en lokalavdelning eller modellsektion. Dessa kallas "Sidor".

Undersida skall du uppdatera om du vill att ett inlägg skall knytas till en lokalavdelning eller modellsektion, eller annan undersida t ex klubbshop, som har en existerande undersida.

INLÄGG/NYHET

Inlägg i panelen är det som visas som Nyheter på hemsidan. Där är vårt huvudflöde av information. På ett inlägg kan text, bilder, kontaktpersoner mm läggas in.
För att göra ett inlägg, tryck på "Skapa nytt" och inläggsformuläret öppnas. Högst upp ange titel = rubrik. I textfältet läggs text in. Med verktyget "lägg till media" ovanför textfältet kan media läggas in, t ex en bild från Mediabiblioteket.
Ovanför textfältet finns också verktygen för att centrera, vänsterställa eller högerställa en bild, eller så kan man klicka på bilden samt trycka på pennan som kommer fram i bilden för att redigera eller x för att slänga bilden.
Det går i detta verktygsfält även att göra länkar till andra hemsidor med länkverktyget, ex picasa.
Under textfältet finns en knapp som heter Avancerat innehåll. Med knappen "Lägg till sektion" finner du några val att göra, Filarkiv, Bildgalleri och Kontaktlista. Där kan bilder väljas ut från Mediabiblioteket, och/eller Kontaktlista, där funktion namn och mailadress kan läggas in för en aktivitet.
I textfältet avslutar du med att skriva ditt namn så alla ser vem som gjort inlägget.
Längst till höger finns det en ruta med Utvald bild, där kan huvudbilden läggas in för nyheten/inlägget. Den kommer att finns högst upp på inlägget och synas i flödet.
Vill du ändra i ditt inlägg är det bara att gå in på det igen och trycka på redigera.
Högst upp till höger finns det publicera knappen, tryck på den och ditt Inlägg publiceras. Vet du inte om du gjort rätt, eller inte upplever dig färdig, kan du trycka på tangenten Utkast. Då sparas den men publiceras inte. Är du osäker kan du även kontakta webmaster så kan denne hjälpa dig och sedan publicera ditt inlägg.
Det går även att länka till filmer på Yoytube. Välj film på youtube, välj dela, välj alternativet ”Bädda In” . Kopiera länken och gå till inlägget och klicka var du vill lägga in den. Uppdatera sedan inlägget.

SIDOR

Sidor på huvudsidan är den panel av lokalavdelningar, modellsektioner samt Riksklubben som presenteras under "Klubben" på första sidan. Här presenteras avdelningens styrelse eller kontaktpersoner och här kan du också lägga in text och bild som berättar om lokalavdelningen/modellsektionen.
Sidor på undersida är sådana som du kan skapa själv, t ex nyheter, våra bilar, vår klubblokal etc. Om du skapar en "Sida" så kommer du att upptäcka att den består av moduler: Stor modul, liten modul 1, 2 och 3. En modul

kan lämpligen bestå av en bild med tillhörande text. Modulerna blir rubriker på "undersidan" och innehållet i en modul knyter du till respektive sida via länk nederst på "Sida".

KRONOLOGEN

När du skall uppdatera kronologen gå till panel på huvudsidan välj Kronologen. Du kan välja att titta genom att välja "Alla aktiviteter" eller Ny aktivitet om du så önskar. I rubriken anges plats eller händelse, ange sedan tider och datum för mötet. Ovanför kartan skriver du in adressen och gör retur, då söks den automatiskt fram på kartan. Vet du adressen ungefär, kan du skriva in orten och sedan knappa dig fram på kartan och släppa nålen där du vill.

Nedanför kartan finns textfältet där du kan lägga in en beskrivning. Det går inte att länka mailadresser från denna textmassa, utan är det ett större möte lägg även upp den som en Nyhet och länka ihop kronologinfon med Nyheten.

OM BILDER

En bild ska vara jpeg format och cirka 500kB stor då blir det bäst. För att minska ner en bild du har, lägg den på skrivbordet samt klicka på högertangenten på musen, välj Redigera. Är bilden runt 1-2MB brukar det vara lämpligt att ändra från 100 till 50 i rutan som dyker upp. Spara sedan bilden på skrivbordet igen. Namnge alltid bilden till en plats/träff eller bilmodell, det gör att det blir sökbart i Mediabiblioteket. INTE DCC_028.jpeg alltså! Sedan drar du bara in bilden i Mediabiblioteket och släpper, du kommer då se hur det laddar upp.

BOUTIQUEN

1. Vik ihop produkten så de blir kvadratiska ovanifrån. (tröjor, böcker etc).

2. Ta bilden rakt uppifrån

3. I photoshop, Beskär bilden kvadratisk, lika långa sidor åt alla håll.

4. I Bild, Bildstorlek, skriv 72 dpi + 15 cm bred/hög

Då passar den det kvadratiska hålet på hemsidan. Är bilden rektangulär åt något håll, tar programmet bort bilden så bara det kvadratiska i mitten kommer med.
Med 15 cm stor bild/72 dpi blir bilden lite större då man klickar och vill se den större.
Gör alla bilder kvadratiska innan de läggs in på sajten. Bildytan ska var lika med Boutique-hålet.