



Användarmanual för administration av

www.skoftebynsif.nu

2011-02-18

Denna manual är ett första steg för att du skall kunna administrera din lagsida. Vissa saker kanske du kommer tycka är lite krångligare och besvärligare än förut, men tveka i så fall inte att höra av dig så skall vi försöka guida dig igenom eventuella svårigheter.

En första rekommendation är att du inte använder webbläsaren Internet Explorer när du administrerar utan istället laddar ner **Firefox** eller **Safari**. Bildhanteringen och andra funktioner fungerar mycket bättre med dessa webbläsare.

Inför denna uppgradering har den mesta texten flyttats över till respektive lagsida, men kontrollera att det blivit rätt. De senaste bildarkiven är överflyttade. Saknar du något så skall det finnas undansparat. Det som inte är överflyttat är de lag som hade spelarpresentationer.

Tänk på att du är ansvarig för vad som skrivs på sidan.

Språket skall vara vårdat och får ej ge uttryck för nedvärderande kommentarer, vara diskriminerande eller vara uttryckt på sådant sätt att föreningen kan ställas i dålig dager och äventyra vårt goda rykte.

En mer genomgripande policy som omfattar dessa frågor kommer att utformas och delges er som har användarkonto på denna sida.

Lycka till med din nya hemsida!

webmaster@skoftebynsif.nu

Innehållsförteckning

Webläsare.....	3
Inloggning.....	3
Att ändra i de olika fälten på sidan.....	4
Verktögsfältet för textfält.....	5
Löpande text.....	5
Rubriker.....	5
Bildhantering.....	5
Ladda upp nya bilder till webservern.....	6
Infoga bilder.....	9
Tabell.....	9
Hyperlänkar.....	9
Fet stil.....	10
Kursiv stil.....	10
Youtube.....	10
Radera formateringar.....	10
Lägga till fil.....	10
Formulär.....	10
Godkänn ändringar.....	10
Nyheter.....	11
Byt titel.....	12
Byt nivå.....	12
Byt ingress.....	12
Ändra.....	12
Spelarpresentationer.....	12
Lägga till spelare/tränare.....	13
Editera spelare/tränare.....	14
Kalender.....	16
Bildarkiv.....	17

Webläsare

För att läsa www.skoftebynsif.nu kan man använda vilken webläsare som helst. Skall man administrera sidorna har vi dock rekommendationen att inte använda Internet Explorer. Detta för att hanteringen med bilder inte fungerar på ett bra sätt. Vårt råd är att ladda ner en annan webläsare gratis från nätet som exempelvis Firefox eller Safari.

Inloggning

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window displaying the website www.skoftebynsif.nu. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The website's header features the Skoftebyns IF logo on the left and a search bar on the right. Below the header is a red navigation bar with various menu items. The main content area is divided into several sections: a login section on the left with input fields for username and password, a news section in the middle with two articles, and two advertisements on the right.

Klicka på Logga in och ange ditt användarnamn och lösenord. Du blir då inloggad och kommer till något som kallas "Min portal". Detta är din egen yta där du kan skriva minnesanteckningar och liknande. Här kan även webmaster lägga in information som du kan behöva.

Nederst på sidan finns ett forum, i skrivande stund finns ingen manual till detta utan du får prova dig fram om du vill använda forumet.

Skoftebyns IF

Första sidan Detta är Sköfta Organisation Lagen Material Utbildning Godis Länkar Anslagstavlan Slusscaféet Logga ut
 Min Portal Admin Meny

/ > login > portal >

Du är nu inloggad

Byt lösenord

+ Ändra

Välkommen som användare på www.skoftebynsif.nu!

Detta är en textyta som du kan använda som ditt eget personliga anteckningsblock och spara information som du behöver för att administrera din lagsida!

Vid frågor: kontakta webmaster

Discussions Activity Inbox Stefan Vinnerholt Sign Out

All Discussions

Hösten 2010 träningar ☆

7 comments Most recent by Peter Hagström February 4 Tränings Samverkan

Start a New Discussion

Categories

All Discussions 1

Klicka dig fram till sidan du skall administrera. I detta fall administrerar vi ett "testlag" som ligger på sidan "Lag", där alla lag nu är samlade oavsett om det är ett ungdoms-, herr- eller damlag.

Inloggad som: webmaster Måndag den 7 Februari 2011

Första sidan Detta är Sköfta Organisation Lagen Material Utbildning Godis Länkar Anslagstavlan Slusscaféet Logga ut
 Min Portal Admin Meny

/ > lag > Test lag >

Byt namn
Test lag

+ Ändra

- Ta bort laget

Nyheter
 + Ny nyhet
 Visa fler

Spelarpresentationer
 + Ny spelare
Tränare

Bildarkiv
 + Nytt galleri

Ny händelse

Februari 2011						
Må	Tis	Ons	Tor	Fre	Lö	Sö
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Sidan är som du ser ganska tom, men det skall vi strax ändra på.

Att ändra i de olika fälten på sidan

Klicka på aktuella gröna knappen med plustecknet för att göra ändringar.

+ Ändra + Ny nyhet + Ny spelare + Nytt galleri + Ny händelse

Beroende på vad det är för typ av knapp du klickar på så kommer du att få olika alternativ. När du klickar på det gröna plus-tecknet så ändrar det sig och blir ett kryss. Du är då i redigeringsläget. Beroende på vad det är för knapp du tryckt på så ändrar sig fönstret.



Verktysfältet för textfält



Med hjälp av raden med olika knappar kan man formatera text och bilder för att få hemsidan se ut på det sätt som man önskar.

Text som man skriver in från början är oformaterad och blir precis så som man ser på skärmen.

Löpande text



Löpande text (markeras med grå färg). Viktigt att tänka på är att när man byter rad och har alternativet "löpande text" så tolkas det som att man vill ha ett nytt stycke och det blir då ett större mellanrum mellan raderna. Om du inte vill ha ett nytt stycke så håll inne "skift"-tangenten när du byter rad så hålls de båda raderna ihop

Rubriker



Tre olika storlekar av rubriker, H1, H2 och H3. Det är numrerade i storleksordning. H1 är störst och H3 är minst. Text som är formaterad med H1 visas med röd bakgrund i administrationsgränssnittet. H2 visas med blå bakgrund och H3 med grön bakgrund.

Bildhantering



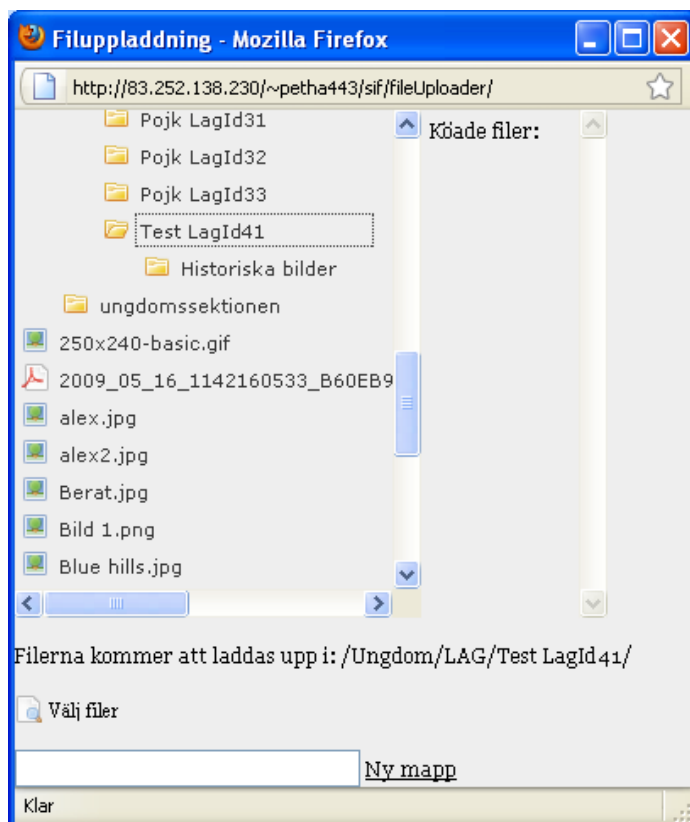
Infoga och ladda upp nya bilder.

Detta görs i två steg. Först laddar man upp de aktuella bilderna som man vill använda till sin lagspecifika mapp på servern och sedan infogar man dem i textmassan. På detta sätt kan bilderna återanvändas utan att laddas upp på nytt. Man bygger alltså sitt eget bibliotek med bilder.

Ladda upp nya bilder till webservern

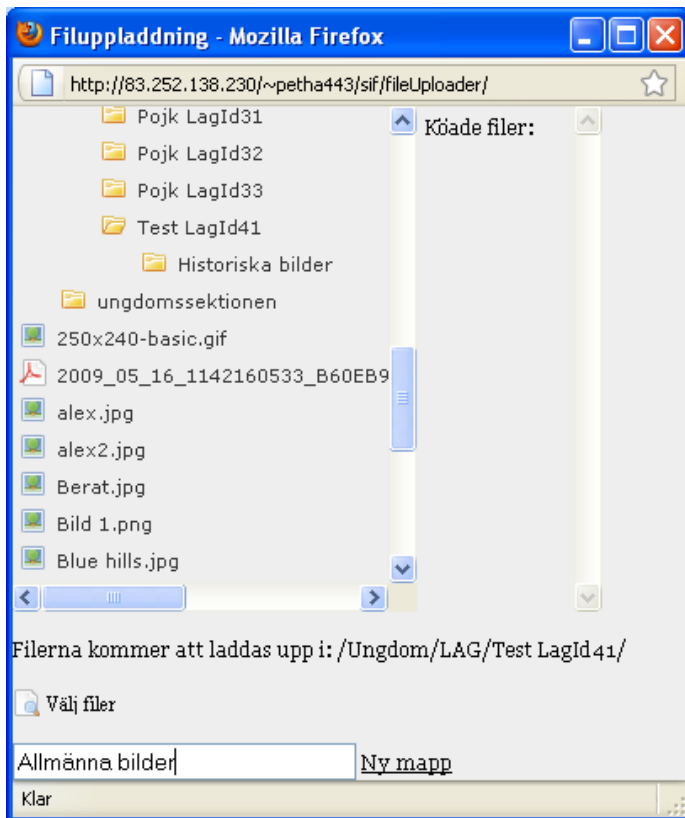


Klicka på Ladda upp nytt.

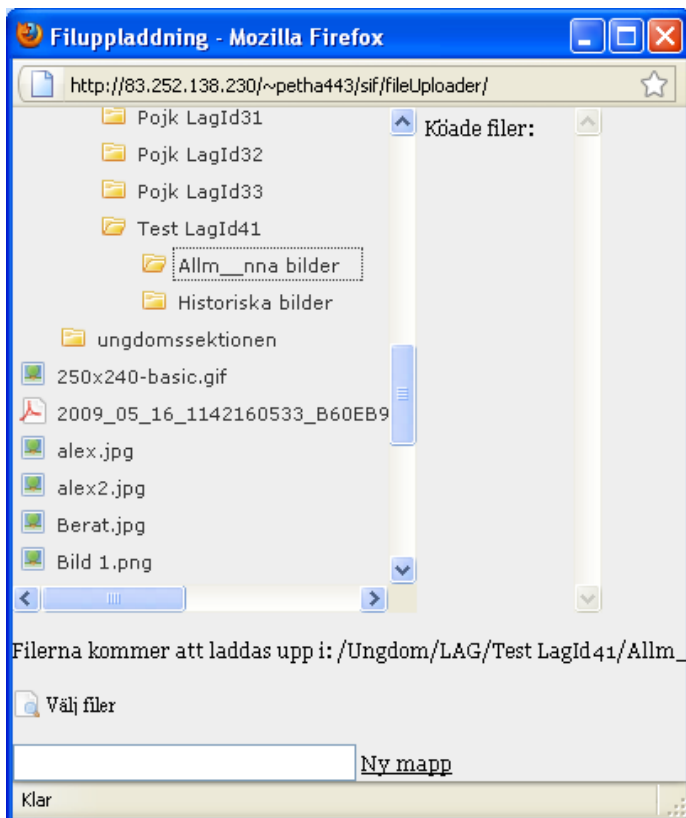


Leta rätt på lagets personliga mapp. Denna mapp finns under Ungdom, Herr resp Dam, beroende på vilket lag som administreras. Markera mappen med ditt specifika lagid.

Vill du skapa en ny mapp för att katalogisera dina bilder så gör du det. Detta steg måste inte göras, men det kan underlätta för att du skall kunna hålla ordning på dina olika bilder. Viktigt är dock att du är i ditt lags mapp så bilderna inte hamnar någon annanstans. Om du katalogiserar dina bilder på ett bra sätt och döper dem så att man hittar dem enkelt kan du (eller webmaster) återanvända bilderna i något annat sammanhang.

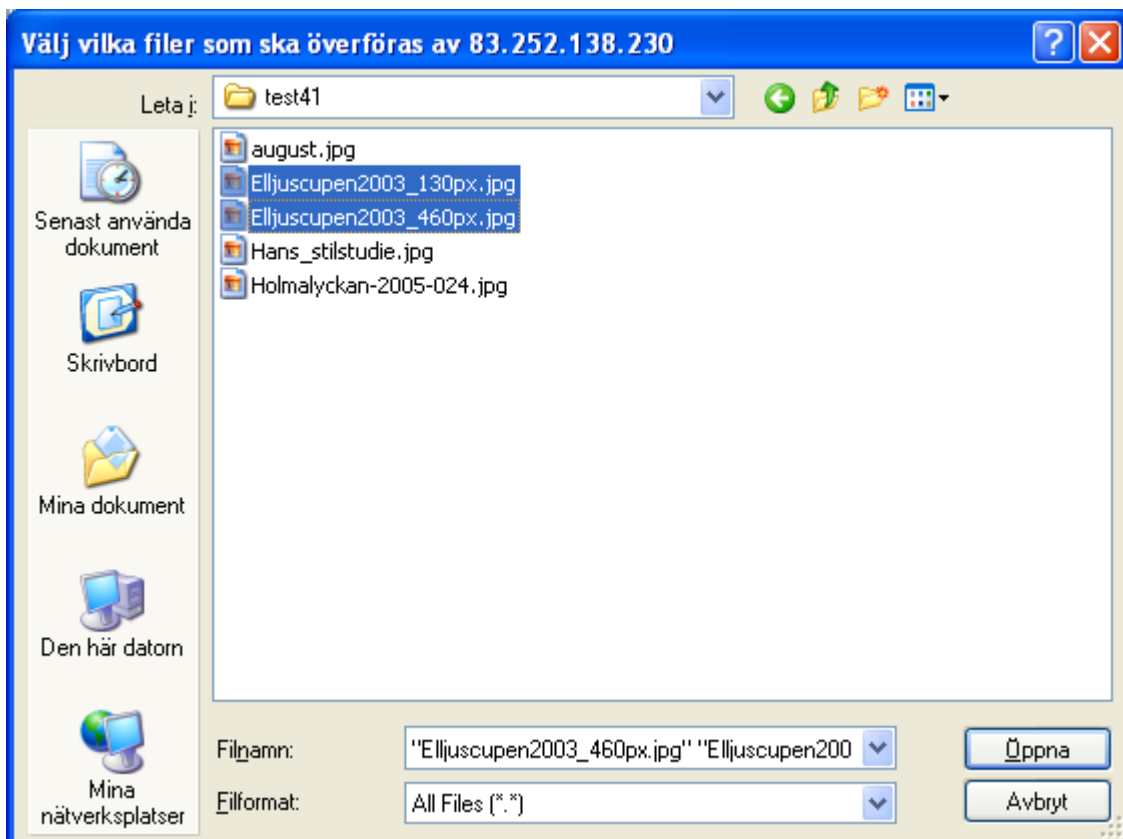


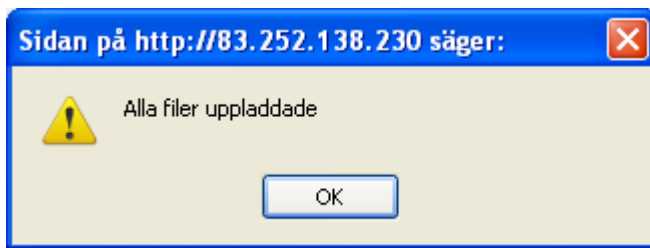
Välj namn på den nya mappen och klicka på Ny mapp.



Klicka dig fram till mappen du precis skapade (tyvärr så stängs strukturen ner så du måste klicka dig fram igen). Markera mappen och klicka på Välj filer.

Markera de filer som du vill ladda upp och välj öppna.



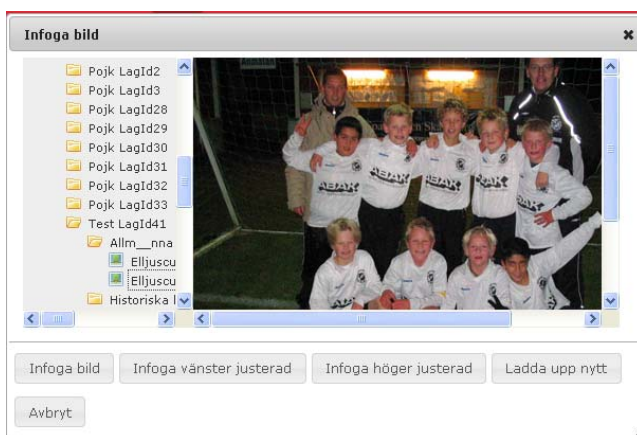


Infoga bilder

Klicka på knappen för att infoga bilder.

Leta upp din lagspecifika mapp som innehåller bilderna och markera den aktuella bilden.

OBS! Klicka därefter på det ställe som du vill infoga din bild så att du ser att markören blinkar där!



Klicka på Infoga bild. Om bilden är större än 460 pixlar kan du i detta skede "dra" i bilden så att den anpassar sig i storlek, men det absolut bästa är om bilden är i korrekt storlek från början.

Infoga vänsterjusterad infogar bilden till vänster och låter texten flöda omkring bilden.

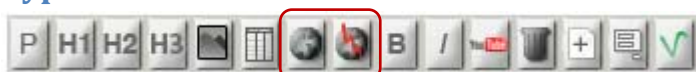
Infoga högerjusterad infogar bilden till höger och låter texten flöda omkring bilden.

Tabell



Infoga tabell. Observera att det inte är serietabell det handlar om utan ett sätt att ställa upp text i raka kolumner. Ange hur många rader och kolumner du vill ha i tabellen. Testa dig fram.

Hyperlänkar



Infoga hyperlänk till hemsida eller e-postadress.

Markera texten som skall länkas och tryck på länkverktyget. I rutan som dyker upp på skärmen skriver du den fullständiga webadressen (t.ex: <http://www.skoftebysif.nu>) och trycker på Enter.

För att infoga en mailadress skriver du mailto: direkt följt av e-postadressen och avsluta med Enter.
Exempel: <mailto:kansli@skoftebynsif.nu>

Den högra knappen raderar hyperlänken.

Fet stil



Markera texten som skall ha fetstil och klicka på knappen.

Kursiv stil



Markera texten som skall ha kursiv stil och klicka på knappen.

Youtube



Infoga Youtube-klipp. Klicka på knappen, se till så att markören blinkar där du vill att Youtube-klippet skall visas, klistra in koden som du fått på Youtube's hemsida och klicka på Enter.

Radera formateringar



Tar bort formateringar. Bra om du t.ex klistrar in en text från ett word-dokument.

Lägga till fil



Lägg till fil. Länka till en uppladdad fil på hemsidan. Exempelvis Slusscaféschema, träningsprogram och liknande.

Formulär



Lägga till formulär

Godkänn ändringar



Godkänner ändringar och uppdaterar sidan.

Nyheter

Lagnyheter

 Ny nyhet

Titel:

Ingress (max 150 tecken):

Level:

Klicka på Ny nyhet och skriv in nyhetens rubrik (titel) samt en kort ingress. Det är den text som syns under rubriken vid nyheterna.

I fältet Level kan man ange om Nyheten skall synas på andra sidor. Nivån /lag/ anger att nyheten även hamnar på den samlade lagsidan.

Level:


- Denna sida
- Denna sida
- /lag/
- Första sidan

Nivån "Första sidan" får endast användas i **undantagsfall** och skall då vara en nyhet som är av allmänt intresse. Då hamnar nyheten på startsidan och har status som klubbnyhet. Den skall vara välskriven och genomtänkt samt kontrollerad för stavfel och vara grammatiskt korrekt. Det måste självfallet

även framgå vilket lag det handlar om. Här skall alltså inte stå att en lagtränare är flyttad, eller att strumpor saknas från senaste matchen. Sådan info hör till lagsidorna.

Klicka på Lägg till.

Nyheter

 Ny nyhet

Test av nyhet

Kort inledande text som snabbt förklarar nyheten

webmaster
skrivet för mindre än 1 minut sedan

Du har nu skapat en rubrik och en kort ingress. Klicka på nyheten för att redigera den och fylla den med text.



Nyheten öppnar sig och de bekanta gröna knapparna dyker upp.

Byt titel

Om du stavat fel eller helt enkelt vill ändra titel på nyheten använder du denna knapp.

Byt nivå

Skiftar mellan "Denna sida", "samlade lagsidan" och "Första sidan"

Byt ingress

Om du vill ändra ingressen.

Ändra

Det är här du skriver själva nyheten. Du har alla de vanliga formateringsalternativen, dvs du kan göra rubriker, använda fet och kursiverad stil, infoga bilder med mera.

Gör dina ändringar tills du är nöjd med nyheten. Tänk på att kontrollera att du inte stavat fel. Tänk även igenom nyheten: Förstår alla vad du menar? Skriv enkelt. Det är många som är inne på sidorna och läser vad du skriver. Tänk på att använda ett vårdat språk och att vara grammatiskt korrekt. Det är mycket roligare att läsa en nyhet som är rättstavad och snyggt formaterad än en som innehåller stavfel med mera...

De nyheter som skrivs av laganvändare kommer att synas på respektive lagsida samt på den samlade lagsidan. **På startsidan hamnar endast de nyheter som är klubbnyheter och som webgruppen eller kansliet skriver.**

Spelarpresentationer

Spelar och tränarpresentationer skrivs på ett och samma ställe.

Lägga till spelare/tränare

Spelarpresentationer
Ny spelare
Position:
Målvakt
Namn:
Anders Andersson
Tränare:

Ange vilken position som spelaren har i laget eller använt något generellt som t.ex. "Spelare". Du kan även "återanvända" positioner i drop-downlisten för att säkerställa att du inte stavar fel på positionen (spelarna kommer att grupperas per position).

Om det är en tränare man lägger till skall även rutan "Tränare" bockas i. Detta innebär att deras namn är synligt direkt på sidan och inte döljs av en dropdown-list. Observera att man måste ange en position trots att tränarrutan bockas i.

Spelarpresentationer
Ny spelare
Position:
Tränare
Namn:
Erik Eriksson
Tränare:

Nu är tränarna synliga direkt på sidan, samt övriga spelare grupperas per "position".

Spelarpresentationer
Ny spelare
Tränare
Erik Eriksson x e
Fredrik Fredriksson x e
Försvare
Forward
Målvakt
Mittfält

Editera spelare/tränare

Klicka på positionen, i detta fall "Mittfält" för att editera personen.

X betyder att man raderar personen.

e byter att man skall editera personens namn eller position.

Klicka på namnet för att editera presentationen av spelaren.

Spelarpresentationer

 Ny spelare

Tränare

Erik Eriksson x e

Fredrik Fredriksson x e

- ▶ Förvarare
- ▶ Forward
- ▶ Målvakt
- ▼ Mittfält
 - Cesar Cesarsson x e
 - Tobias Linderoth x e

Du har nu hela verktygsfältet med formateringsalternativ att använda. Det snyggaste är om du är konsekvent och formaterar dina spelarpresentationer på samma sätt. Det är fantasin som sätter dina gränser. Du har två kolumner att utnyttja.

Tobias Linderoth

Ändra

Ändra



Ett exempel på spelarpresentation syns nedan.

Tobias Linderoth

Ändra



2008

Share |

Född:
21 april 1979 i Marseille Frankrike

Tidigare klubbar:
Mjällby AIF, IFK Hässleholm, Feyenoord, IF Elfsborg, Stabaek, Everton FC, FC Köpenhamn, Galatasaray SK

Utmärkelser:
Årets mittfältare i Sverige 2006
Årets spelare i Danmark 2006
Årets spelare i FC Köpenhamn 2006
Årets mittfältare i Sverige 2007

Landslagsmeriter:
Landskamper: 75
Landslagsmål: 6
VM 2002, EM 2004, VM 2006, EM

Ändra

Favoritmat:
Spagetti & Köttfärssås

Favoritklubb:
Skoftebyns IF

Bästa film jag sett:
Sagan om ringen

Bästa bok jag läst:
Änglar & Demoner

Sak jag tar med till en öde ö:
En fotboll så klart

Kalender

En efterfrågad funktion har varit en kalender.

 Ny händelse

« Februari 2011 »						
Må	Tis	Ons	Tor	Fre	Lö	Sö
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Kalendern fungerar på följande sätt:

Klicka på Ny händelse

 Ny händelse:

Title:

Ange rubrik för aktiviteten

Datum:

Ange datum för aktiviteten

Tid (hh:mm):

Ange klockslag (starttid)

Hur långt event

(hh::mm):

Ange aktivitetens längd (2:30 = 2,5 timmar)

Exponering:

Ändras endast om aktiviteten skall synas i en annan kalender på den gemensamma lagsidan eller på startsidan. OBS! det måste då framgå vilket lag som aktiviteten avser!

Lägg till



Kommande händelser

Webblansering

Datum 2011-02-18







Test

Datum 2011-02-19

Visa fler

Aktiviteten läggs upp under "Kommande händelser" och det aktuella datumet i kalendern markeras med fet stil.

För att lägga till info om aktiviteten klickar du på den, i exemplet till höger är det "Test"-aktiviteten som vi ändrar.

<p>Test - Lördag den 19 Februari 2011</p> <ul style="list-style-type: none">  Byt nivå  Byt datum  Byt när eventet är (hh:mm)  Byt hur långt eventet är (hh:mm)  Ändra <p>webmaster</p>	<p>Tid:</p> <p>Lördag den 19 Februari 2011 kl 18:00 till Lördag den 19 Februari 2011 kl 20:30</p> <p>Plats:</p> <p> Byt plats</p>
---	--


Du kan nu klicka på "Ändra" för att lägga till text och mer information om aktiviteten, och du kan även lägga till bilder, precis som i en nyhet eller på lagsidorna.

Har du angett fel datum, tid eller längd så kan du ändra det här.

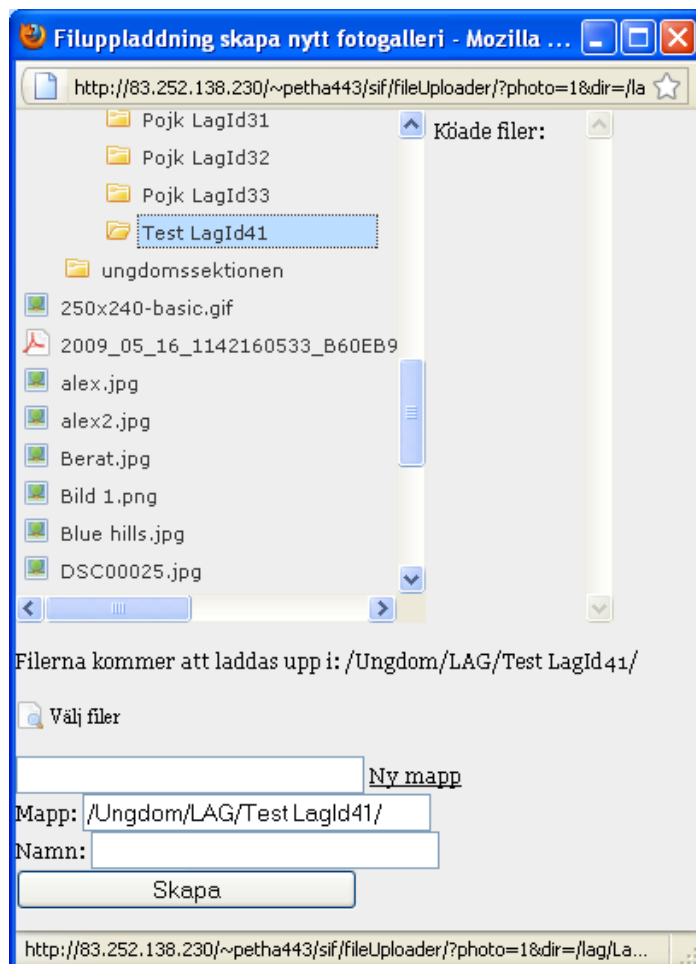
Om du under "Plats" anger en fullständig adress, t.ex **Nysätersvägen 65, Trollhättan** så kommer en karta att visas med en markering på platsen.

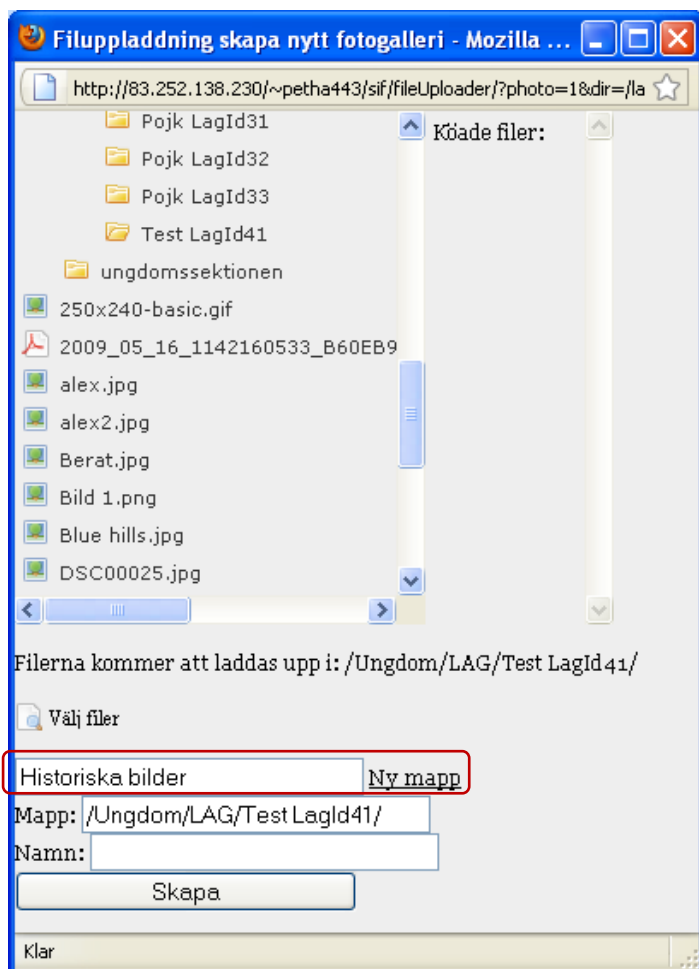
Bildarkiv

Bildarkiv

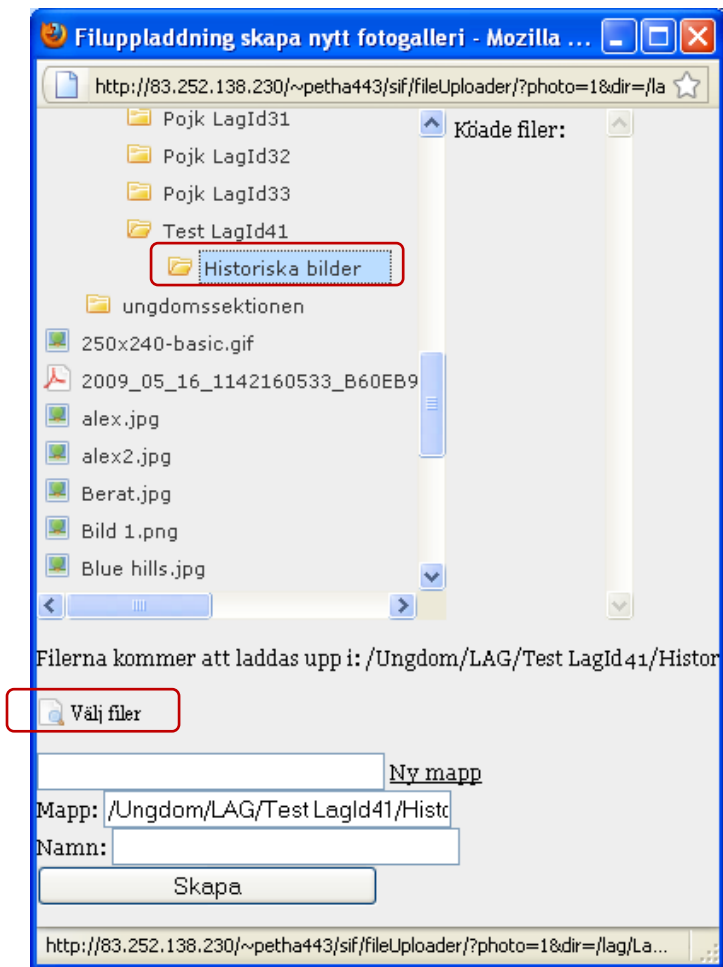
 Nytt galleri

Klicka på Nytt galleri. Öppna lagets mapp på servern där bilderna skall lagras. I detta fall letar vi upp och markerar mappen Ungdom/Lag/Test LagId41.





Namnge mappens namn. Obs att detta inte är detsamma som vad bildarkivet kommer att heta, men du kan självfallet döpa dem till samma namn. Klicka på Ny mapp.

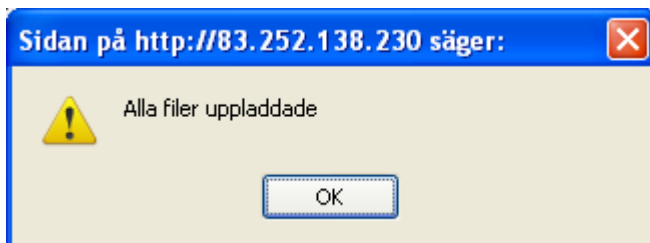


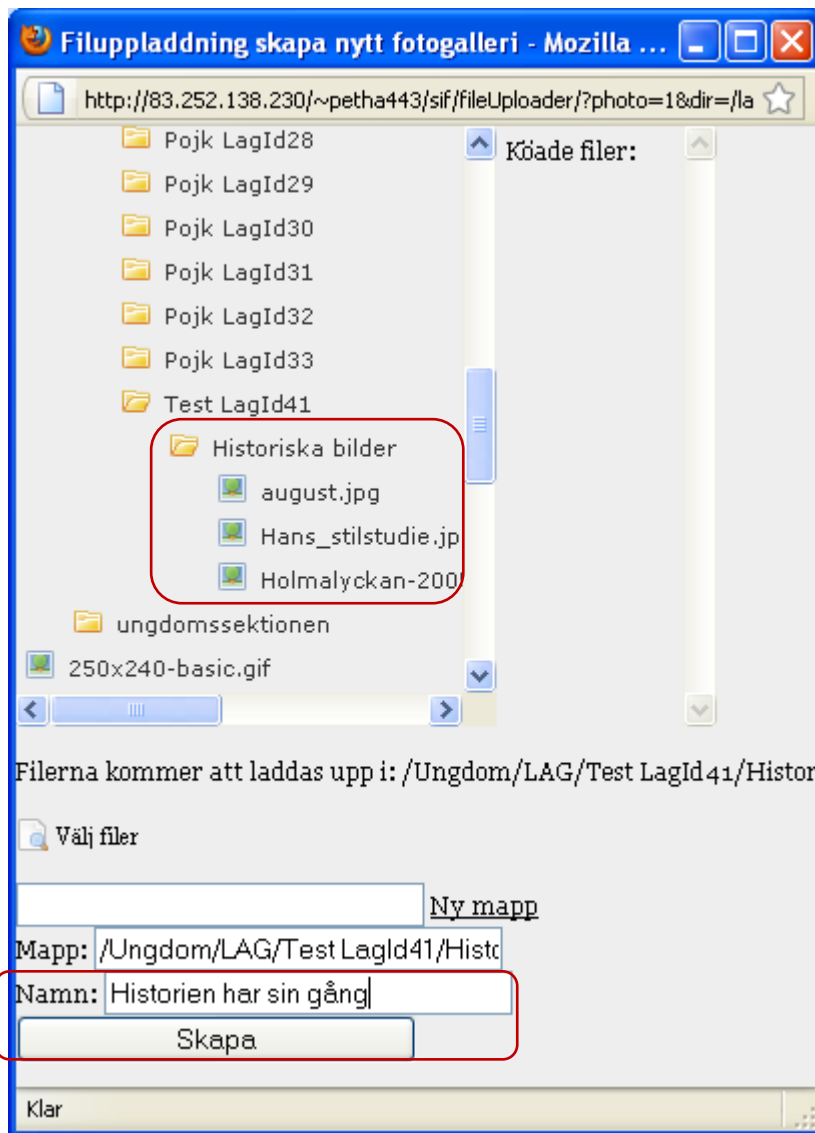
En ny mapp med namnet Historiska bilder har skapats i lagets mapp (Test LagId41)

Se till att den aktuella mappen är markerad. Klicka på Välj filer och leta upp bilderna på din dator. Markera de bilder som skall ingå i arkivet.

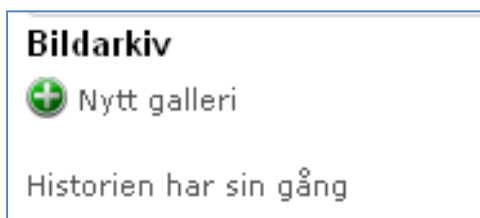
OBS! Tänk på att inte ha för stora filstorlekar! Om de är för stora kommer överföringen att ta lång tid! Håll dina bilder till max 100 kb.

Klicka på Öppna och bilderna laddas över.

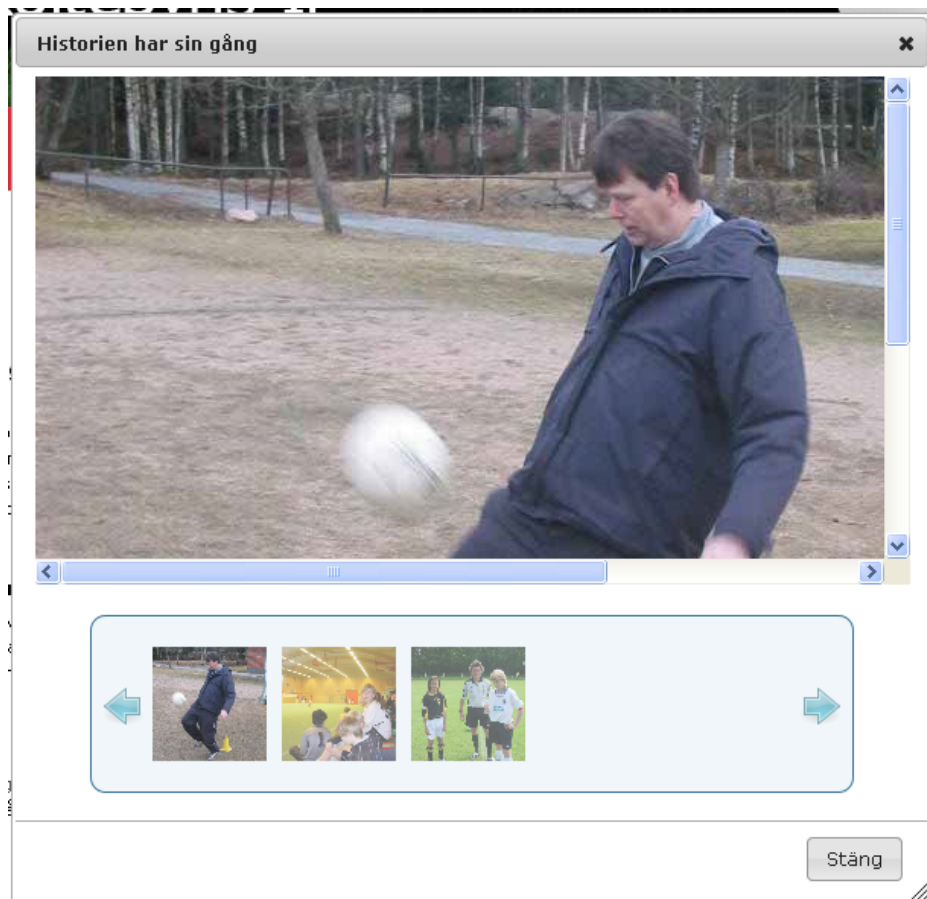




Namnge bildarkivet och klicka på skapa.



Bildarkivet "Historien har sin gång" är nu skapat.



Om bilderna är stora kan man dra i nedre högra hörnet och göra fönstret större.