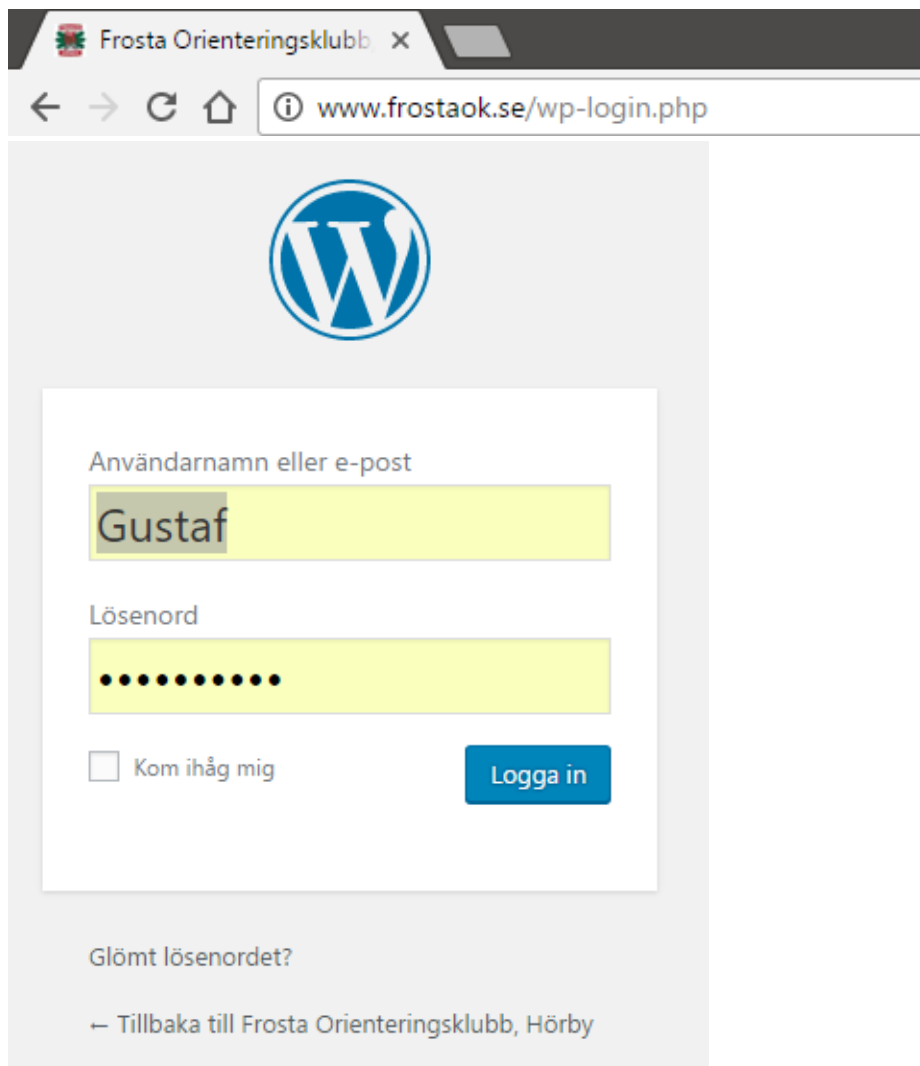


Publicera inlägg på www.frostaok.se!

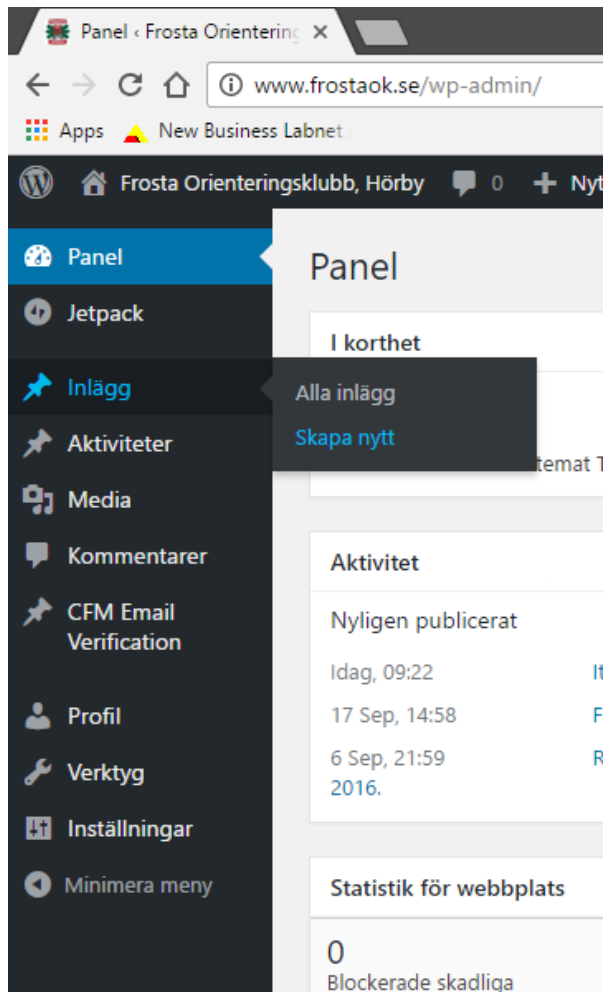
Detta är en guide för att hjälpa dig att göra ett inlägg på hemsidan.

1. Först och främst behöver du ett konto till hemsidan så att du kan logga in. Kontakta webmaster@frostaok.se och be om det.
2. När du väl har ett konto öppnar du en web browser (Internet explorer, Windows Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox el. dyl.) och navigerar till <http://www.frostaok.se/wp-login.php>. Här matar du in ditt användarnamn eller e-post och lösenord. Vill du slippa logga in varje gång du vill publicera en nyhet kryssar du i att du vill bli ihågkommen.




The image shows a browser window with the address bar displaying "www.frostaok.se/wp-login.php". The page features the WordPress logo at the top. Below the logo is a login form with two input fields: "Användarnamn eller e-post" containing the text "Gustaf" and "Lösenord" containing a masked password of ten dots. There is a checkbox labeled "Kom ihåg mig" and a blue "Logga in" button. At the bottom of the form, there is a link "Glömt lösenordet?" and a link "← Tillbaka till Frosta Orienteringsklubb, Hörby".

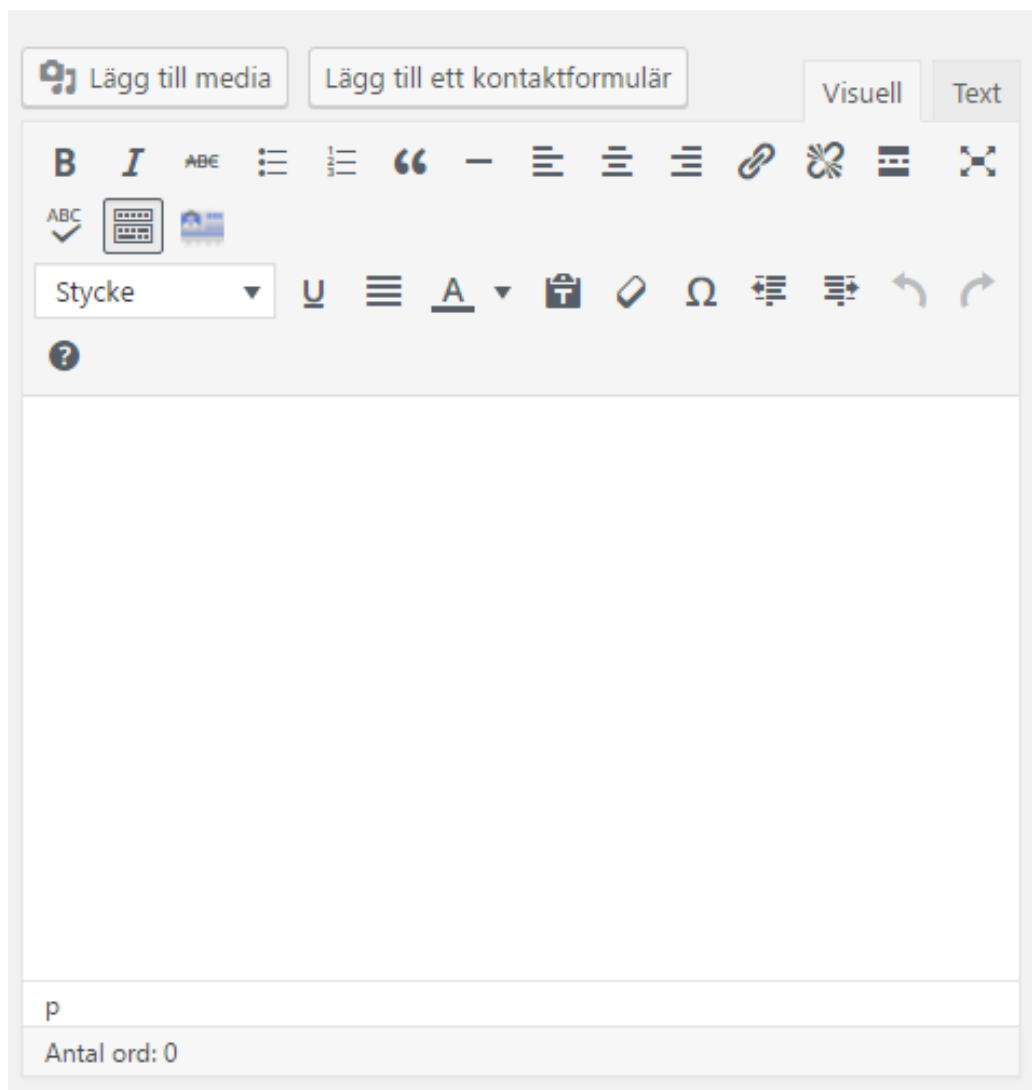
3. Väl inloggad kommer du till det som kallas hemsidans backend, eller administratörsgränssnitt. I navigeringsmenyn till vänster ser du valet "Inlägg". Under detta kan du direkt välja att skapa ett nytt inlägg.



4. Ge ditt inlägg en titel. Detta kommer att vara nyhetsinläggets rubrik.

Skapa nytt inlägg

5. Skriv det du vill gå ut med i meddelandefältet. Det finns möjlighet att editera texten precis som i ett mail eller word-dokument. För att få fram mer formateringsmöjligheter klicka på knappen .

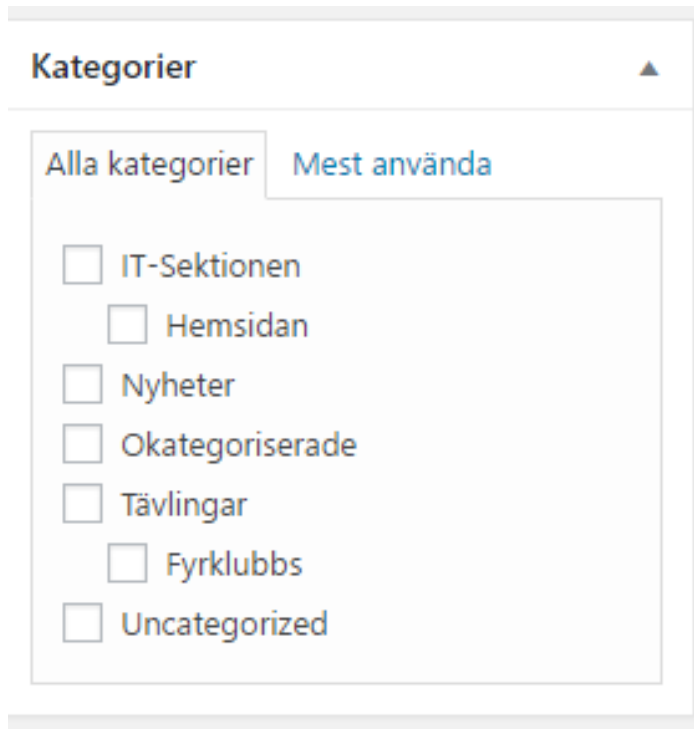


6. Innan vi publicerar inlägget så är det bra att tilldela det någon eller några passande kategorier.

Saknas någon kategori, kontakta webmaster@frostaok.se.

Tilldela kategorier genom att kryssa i rutorna för de kategorier som du tycker att ditt inlägg passar in i.

Kategorier hjälper oss att hitta gamla nyheter samt skapa dedikerade nyhetsidor för en specifik kategori, exempelvis alla nyheter om fyrklubbs.



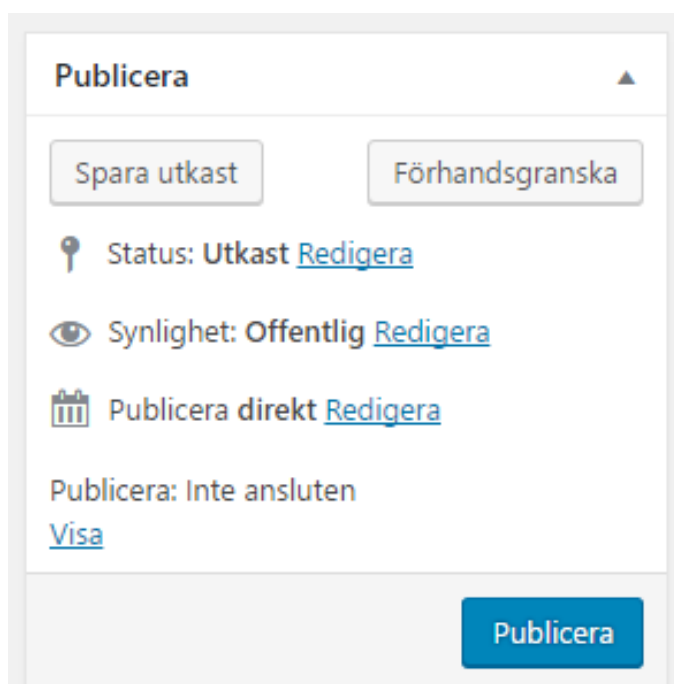
Kategorier

Alla kategorier **Mest använda**

- IT-Sektionen
 - Hemsidan
- Nyheter
- Okategoriserade
- Tävlingar
 - Fyrklubbs
- Uncategorized

7. När du känner dig nöjd med inlägget kan du trycka på den blå knappen **Publicera**.

Det finns också möjlighet att spara ditt inlägg som ett utkast om du väntar på ytterligare input eller inte hinner skriva klart det just nu. Du kan också schemalägga din publicering om du vill att nyheten går ut på ett specifikt datum/klockslag.



Publicera

Spara utkast Förhandsgranska

Status: Utkast [Redigera](#)

Synlighet: Offentlig [Redigera](#)

Publicera direkt [Redigera](#)

Publicera: Inte ansluten
[Visa](#)

Publicera

Självklart finns det massor av andra funktioner som vi inte gått igenom i denna guide, men vill du testa dem så är det fritt fram! Titta på förhandsgranskningen om du vill se hur det ser ut innan du publicerar. Har du ytterligare frågor, kontakta webmaster@frostaok.se så hjälper vi dig!