Uppdatera en sida på www.frostaok.se

Detta är en guide för att hjälpa dig att uppdatera information på en sida. Vi kommer i denna guide gå igenom hur man uppdaterar Lagsamordningssidan, men samma princip fungerar på alla sidor på hemsidan.

- 1. Först och främst behöver du ett konto till hemsidan så att du kan logga in. Kontakta <u>webmaster@frostaok.se</u> 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 <u>http://www.frostaok.se/wp-login.php</u>. 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.



3. Väl inloggad kommer du till det som kallas hemsidans backend, eller administratörsgränssnitt. I navigeringsmenyn till vänster ser du valet "Sidor". För att hitta sidan du vill editera väljer du här "Alla Sidor". Du kan också nu som inloggad gå till den sida du vill redigera och klicka på redigera-länken som dyker upp i inloggat läge(om du gör det senare kan du hoppa över punkt 4 och gå direkt till punkt 5)





Mats Sjöberg Reserv

4. Om du tog vägen via backend ser du nu en lista med alla sidor organiserade som på hemsidan med underkategorier. För att byta sida på listan använder du listnavigeringen (1 av 2) .

Välj den sida du vill redigera och tryck på Redigera. (Alternativen dyker upp när du för muspekaren över sidans titel)

ु 🗙 😸 Redigera sida « Frosta Or 🗴 😸 Lagsamordning Frosta 🤇 🗙 👘			▲ – □ ×	(
w.frostaok.se/wp-admin/edit.php?post_type=page			☆	:
abnet				
sklubb, Hörby 🕊 0 🕂 Nytt			💻 Hej, Gustaf 퉱 🔍	*
🗌 — Äldre	Gustaf	_	Publicerat 2016-10-10	
Kontakt	Gustaf	_	Publicerat 2016-09-03	
Medlemsinfo	Gustaf	_	Publicerat 2016-09-03	1
Frostashoppen	Gustaf	_	Publicerat 2016-09-06	
— Funktionärslista	Gustaf	_	Publicerat 2016-09-06	
C — Kalendarium	Gustaf	_	Publicerat 2016-09-06	
— Lagsamordning Redigera Snabbredigera Ta bort Visa	Gustaf	—	Publicerat 2016-09-05	
Länkar	Gustaf	_	Publicerat 2016-10-10	

5. I redigeringsläge finns möjlighet att editera texten precis som i ett mail eller word-dokument. För att få fram mer formateringsmöjligheter klicka på knappen 📟 .

Lägg till media	ett kontaktformulär Visuell Text
B I ме ∷ ∷ ∷ ((
Anmäl ditt intresse genor	n <u>e-mail till Nils-Erik</u>
Revinge by Night Fredag	2016-10-14
1. 5,0km	
2. 5,0km	
3. 5,0km	
4. 3,0km	
5. 3,0km	
6. 3,0km	
7. 5,0km	
8. 5,0km	
9. 5,0km	
Janne Lindholm	
Eva Olsson (3km)	
Mattias Kovacic	
Magnus Rörstam	
Leif Sandgren	
p	
Antal ord: 48	Senast ändrat av Gustaf den 11 oktober, 2016 kl. 13:14

6. När du känner dig nöjd med dina ändringar kan du trycka på den blå knappen Publicera. Det finns också möjlighet att spara dina ändringar 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 sidan ska uppdateras på ett specifikt datum/klockslag.

Publicera				
Spara utkast	Förhandsgranska			
P Status: Utkast <u>Redigera</u>				
Synlighet: Offentlig <u>Redigera</u>				
Publicera direkt <u>Redigera</u>				
Publicera: Inte ansluten <u>Visa</u>				
	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 <u>webmaster@frostaok.se</u> så hjälper vi dig!