

Manual lokala hemsidor

Logga in

För att logga in så går du till din lokala hemsida. Adressen är uppbyggd på följande sätt:

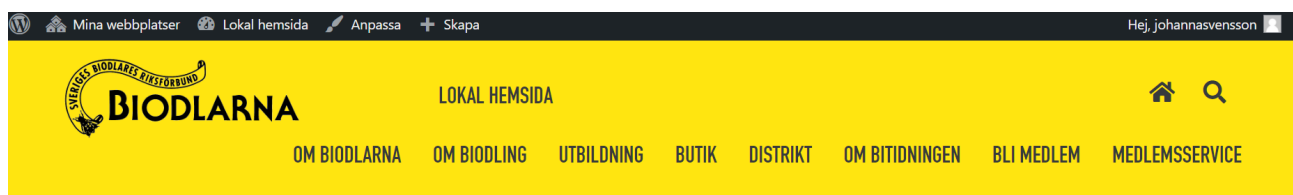
<http://dinbiodlarforening.biodlarna.se>

I högermenyn hittar du länken **Logga in**. Denna byts ut mot **Logga ut** så snart du är inloggad.

När du är inloggad ser du en svart panel högst upp på sidan, samt ditt namn uppe till höger.

Du loggar in med din e-post + lösenord eller mobilt BankID, och inloggningen är samma som den som du har till medlemsystemet samt biodlarna.se.

Mer information om inloggningen hittar du via denna länk: <https://www.biodlarna.se/inloggning-till-biodlarna-se>



Ett exempelinlägg

15 januari, 2024

Detta är ett inlägg som visas på startsidan.

[Läs mer här](#)

EN EXEMPELSIDA

LOGGA UT

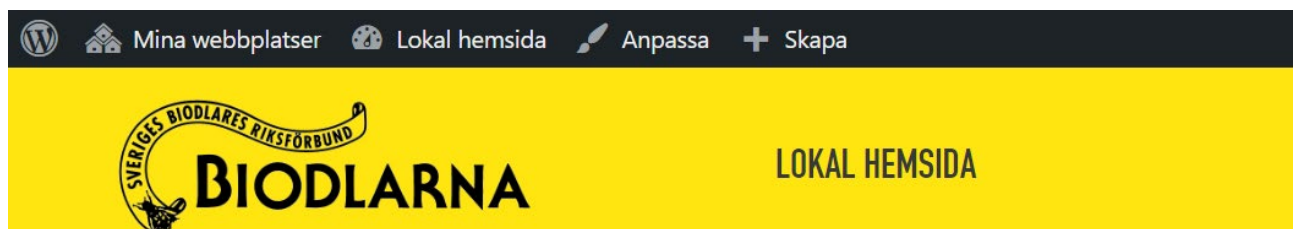
Wordpress

Den lokala hemsidan är bygg i CMS:et Wordpress. Nedan följer instruktioner för de funktioner som finns på din lokala hemsida.

Vill du fördjupa dig lite i hur Wordpress fungerar finns mer att läsa om verktyget på deras hemsida. <https://wordpress.com/sv/support/komma-igang-med-wordpress-com/>

Adminmenyn

Administrationsmenyn hittar du högst upp till höger. Det är här du navigerar för att redigera din lokala sida.

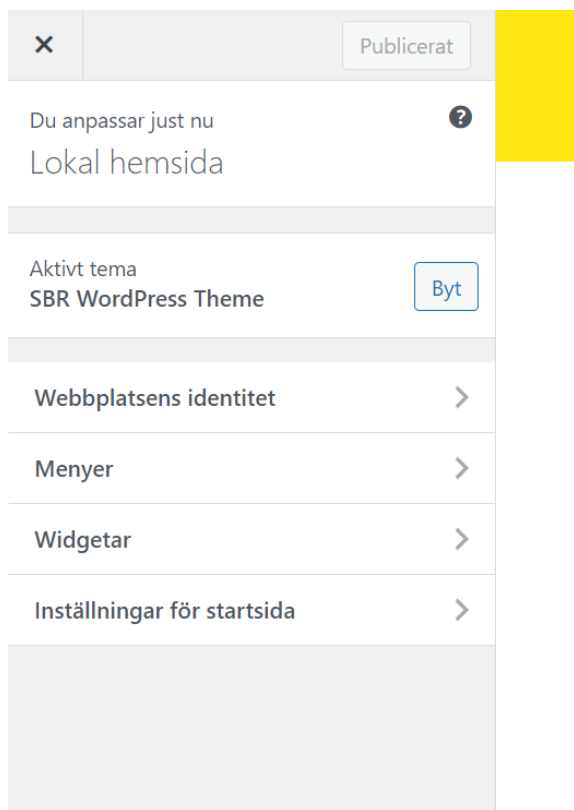


Anpassaren

I anpassaren kan du göra inställningar rörande menyer, widgetar och er startsida. Du hittar anpassaren i administrationspanelen som syns högst upp när du är inloggad.



Väl inne i anpassaren får du en överblick över det delar som redigeras härifrån. Det som används för er lokala hemsida är Menyer, Widgetar och Inställningar för startsida. Klicka på en av rubrikerna för att komma vidare till respektive inställning.



Menyer

Om du skapar en ny sida så behöver den läggas till i menyn. Det gör du via Anpassaren - Menyer.

Klicka på knappen **Lägg till val** (se bild nedan) och leta sedan upp den sida du vill lägga till i menyn. För att din meny ska sparas så klickar du på den blå **Publicera**-knappen.

Namn för meny

 Sida ▾

+ Lägg till val

Widgets

Widgets visas i högerspalten under den gula menyrytan. Här kan du lägga in information som du vill ska synas på alla sidor. T.ex. ett kalendarie, länkar till blid, länk till bli medlem-sidan på biodlarna.se, <https://www.biodlarna.se/medlem> , eller annan information som du vill ska synas lite extra.

När du klickat in dig via Anpassaren - widgets, så klickar du på rutan med ett plus i. Där får du upp olika förslag på vad din widget kan innehålla, till exempel text, bild eller kalender.

The screenshot shows a sidebar interface for selecting widgets. At the top, there is a 'Publicera' button with a gear icon. Below it, the breadcrumb 'Anpassar > Widgetar' is visible, followed by the selected widget type 'Primary'. A navigation bar contains back, forward, and a plus icon. The main area displays a grid of widget options: a calendar icon, a refresh icon, and a vertical ellipsis icon. Below this grid is a scrollable list with the text 'Kalender'. At the bottom of the list is a large white box with a plus sign, indicating the option to add a new widget.

Startsida

Via anpassaren - Inställningar för startsida, kan du välja hur er startsida ska vara uppbyggd. Du har här två val. Det går att antingen visa **dina senaste inlägg** eller **en statisk sida**.

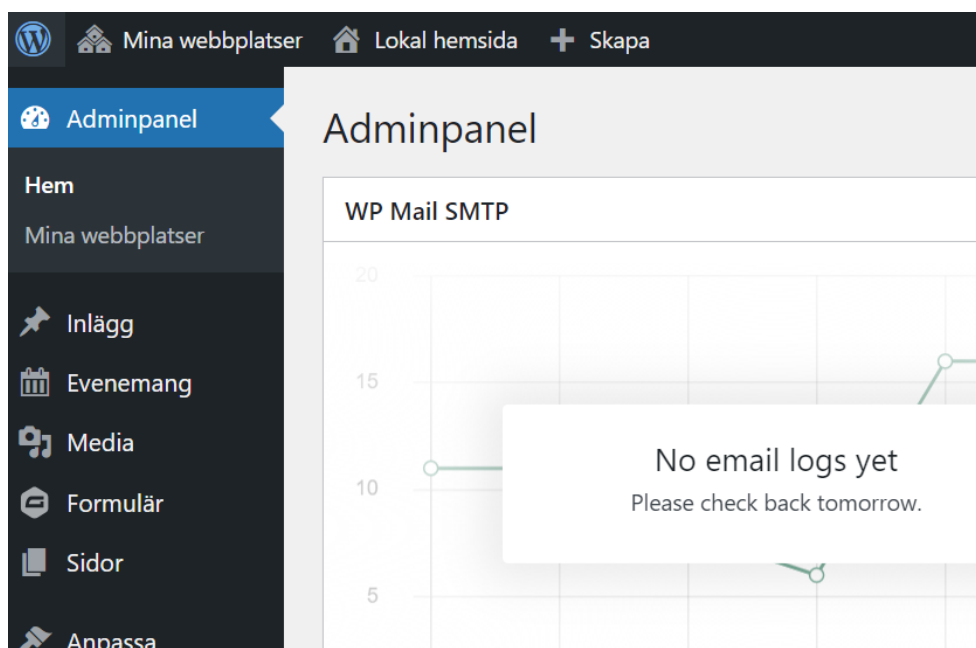
Valet **dina senaste inlägg** fungerar som ett nyhetsflöde för startsidan. Allt som du publicerar som är av typen inlägg (se instruktion nedan) kommer att visas på din startsida i datumordning, med det senaste publicerade inlägget övers.

Väljer du **en statisk sida** så väljer du själv en sida som du vill ska visas som startsida.

Adminpanelen

Du hittar adminpanelen genom att hålla muspekaren över din förenings namn uppe i den svarta panelen (Lokal hemsida på bilden nedan). Klicka sedan på länken adminpanel som dyker upp i dropdown menyn.

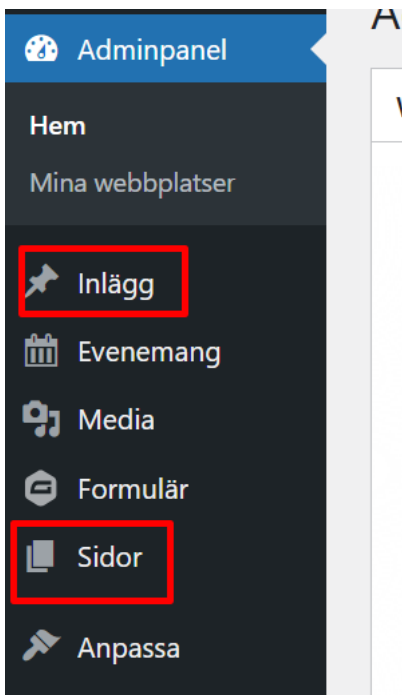
Inifrån adminpanelen kan du bland annat skapa sidor, skapa inlägg, hantera dokument och skapa evenemang. Instruktion för hur du gör detta hittar du längre ner i detta dokument.



Innehållstyper

Det finns flera olika innehållstyp du kan använda dig av om du vill lägga upp information på din förenings hemsida. Två av dessa är **Sida** och **Inlägg**. Sidor används för att skapa statiska sidor med innehåll som är tänkt att ligga kvar över en längre tid. Inlägg används för att skapa nyheter och liknande. Observera att inlägg endast används om du gjort valet att visa inlägg på din Startsida (information om detta finns tidigare i denna instruktion).

Skapa inlägg/sida



Via länken Inlägg eller länken Sidor kan du välja att skapa nya inlägg eller sidor eller att redigera tidigare skapade inlägg/sidor.

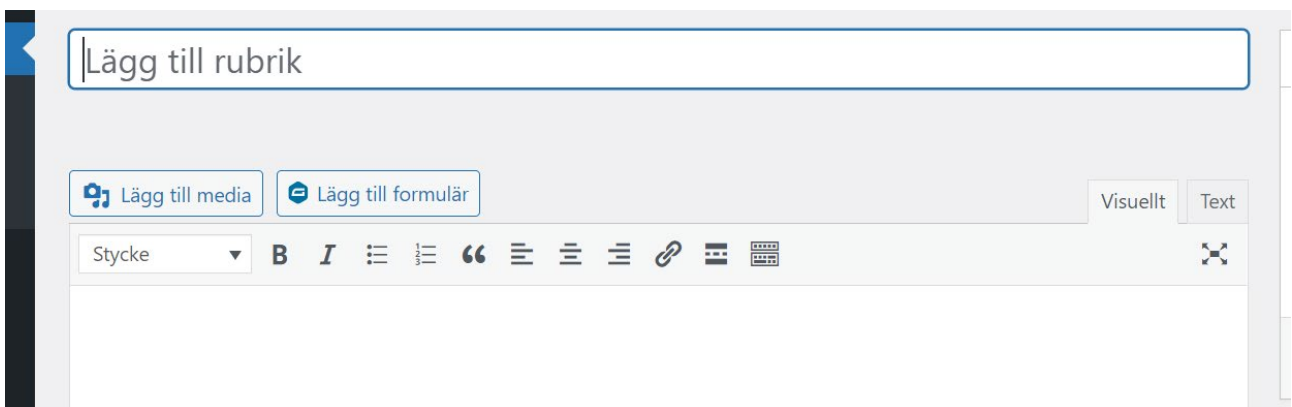
Innehållsredigeraren

Sidor och inlägg skapas på samma sätt. Det är visningen som skiljer de olika innehållstyperna åt. Börja med att lägga till en rubrik.

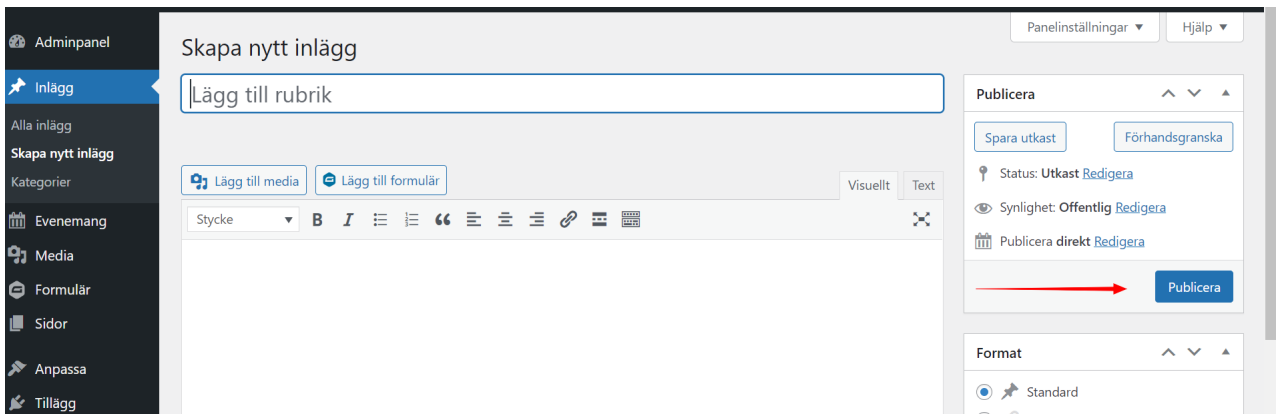
Innehåller skapar du sedan i texteditorn. Här har du flera val för att formatera texten.

I dropdownen Stycke (se bild nedan) kan du välja mellan olika rubriker, du har även val för fetstil, kursiv, olika listor, länkar m.m.

Du kan även här lägga till bilder eller dokument. Detta gör du genom att klicka på knappen **Lägg till media**. (mer information om hur mediabiblioteket fungerar finns längre ner i instruktionen).

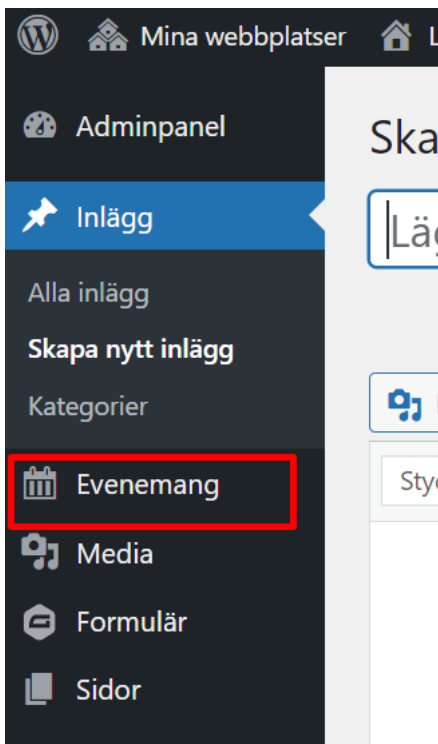


När du är klar med din sida/inlägg så klickar du på den blå **Publicera**-knappen till höger. Om du skapat en sida, glöm inte att lägga till den i din meny, se tidigare instruktion.



Skapa evenemang

Har du lagt till widgeten Kalender på din förenings hemsida så kommer skapade evenemang automatiskt att synas i kalendriet. Evenemangen visas i datumordning.

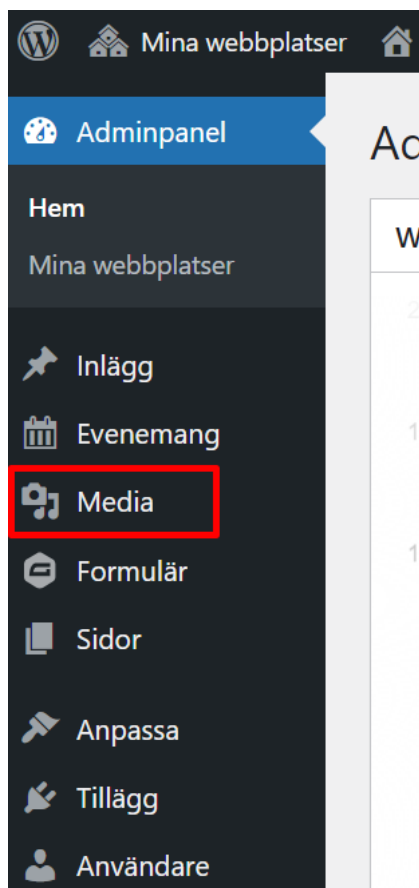


Evenemang skapar på liknande sätt som sidor och inlägg. Men för ett evenemang måste du också ange ett datum och en tidpunkt. Evenemangen försvinner automatiskt från kalendriet när evenemanget passerat.

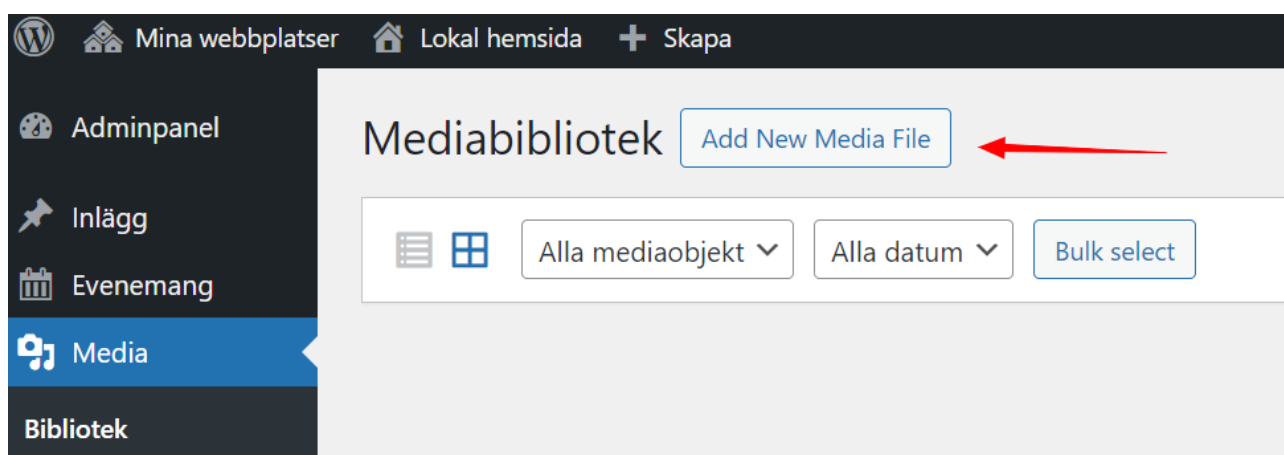
Bilder och dokument

Det är möjligt att ladda upp bilder och andra dokument samtidigt som du skapar en innehållstyp, så som inlägg eller sida. Men det går också att ladda upp bilder och dokument separat.

Detta gör du via länken **Media**.



Klicka sedan på **Ladda upp mediafil**.



Du kan sedan välja att Välja filer och själva leta upp dessa i din dator, eller att dra filer in i uppladdningsruta för att ladda upp dem. Uppladdade filer kan sedan hämtas in till sidor eller inlägg.