

# Guide til hjemmesider for Broen

Hjemmesiden er opbygget i WordPress. Afdelingens egne sider kan redigeres og opdateres, når der er oprettet en bruger. Kontakt Broen Danmark, hvis I vil have oprettet en bruger, der kan opdatere og lægge nyt indhold på jeres sider.

Denne guide er en introduktion til at bruge WordPress. Hvis du møder ting, der ikke virker som beskrevet, eller som mangler i guiden, så kontakt os endelig i Broen Danmark.

## Indhold

- Adgang til at redigere hjemmesiden
- Redigere en side på hjemmesiden
- Tilføje en ny side
- Redigere en nyhed på hjemmesiden
- Tilføje en nyhed
- Oprette en begivenhed/event

## Adgang til at redigere hjemmesiden

Gå ind på adressen på nettet for redigeringsdelen (her bruges Broen Aalborg som **eksempel**):

broen-danmark.dk/aalborg/wp-admin (**udskift** 'aalborg' med bynavnet i din afdeling)

Indtast brugernavn og adgangskode (du har selv valgt din adgangskode første gang, du loggede ind i WordPress)



## Redigere en side på hjemmesiden

Når du er logget på, går du ind under 'Sider' og vælger den side, som skal rettes:

The image shows the WordPress dashboard for the 'Broen Aalborg' website. The top navigation bar includes 'Mine websteder' (My Sites), 'Broen Aalborg', and 'SEO'. The left sidebar menu has 'Kontrolpanel' (Dashboard), 'Indlæg' (Posts), 'Medier' (Media), 'Sider' (Pages), 'Events', 'Kontakt', 'Udseende' (Appearance), 'Plugins', and 'Brugere' (Users). The 'Sider' menu item is highlighted, and its sub-menu 'Alle sider' (All pages) is circled in red. The main content area shows the 'Sider' overview. It includes a 'Tilføj ny' (Add New) button, a yellow notification box stating 'Events Manager er klar! Det anbefales kraftigt at du læser Kon...', and another yellow notification box stating '1 page moved to the Trash. Fortryd'. Below these are filters for 'Alle (11) | Udgivne: (11) | Papirkurv (1)'. There are dropdown menus for 'Massehandling:' and 'Anvend', and a 'Vis alle datoer' dropdown. A table lists the pages:

<input type="checkbox"/>	Titel	Forfatter
<input type="checkbox"/>	Bestyrelsen	rune
	<a href="#">Redigér</a>   <a href="#">Lynredigér</a>   <a href="#">Papirkurv</a>   <a href="#">Vis</a>	
<input type="checkbox"/>	Bliv frivillig	rune

The 'Bestyrelsen' page title in the table is circled in red.

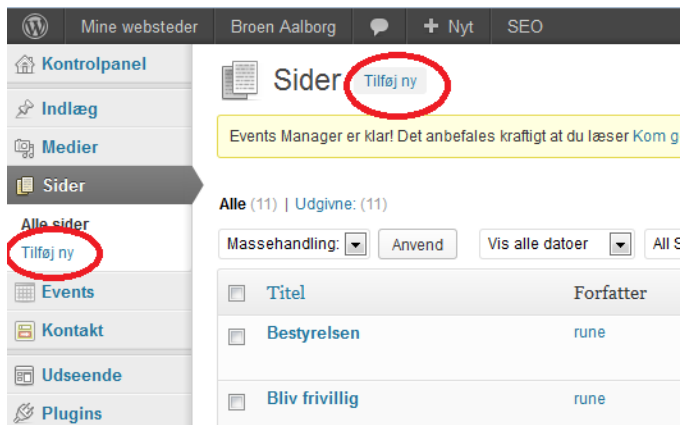
Klik på overskriften for at åbne siden og rette i den.

Husk at klikke på 'Opdater', når du er færdig for at gemme ændringerne:



## Tilføje en ny side

Hvis I vil oprette en ny side ud over de eksisterende sider, skal der tilføjes en side. Det sker ved at gå til menuen 'Sider' og klikke på 'Tilføj ny':

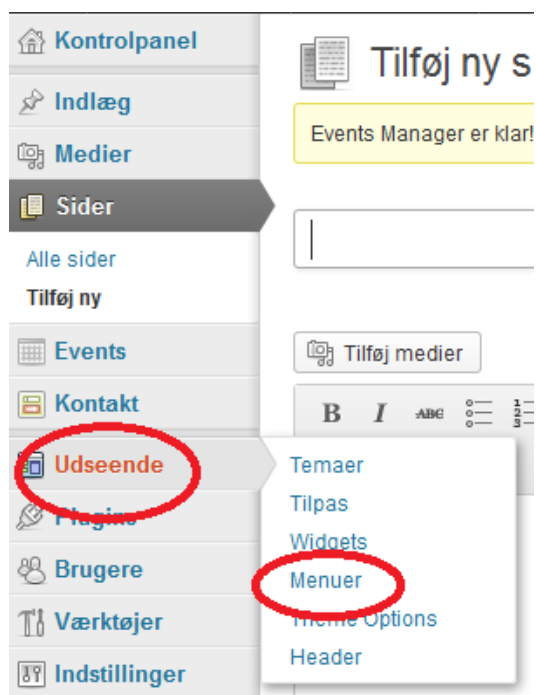


Nu kan du oprette den nye side ved at give den en titel og skrive teksten ind.

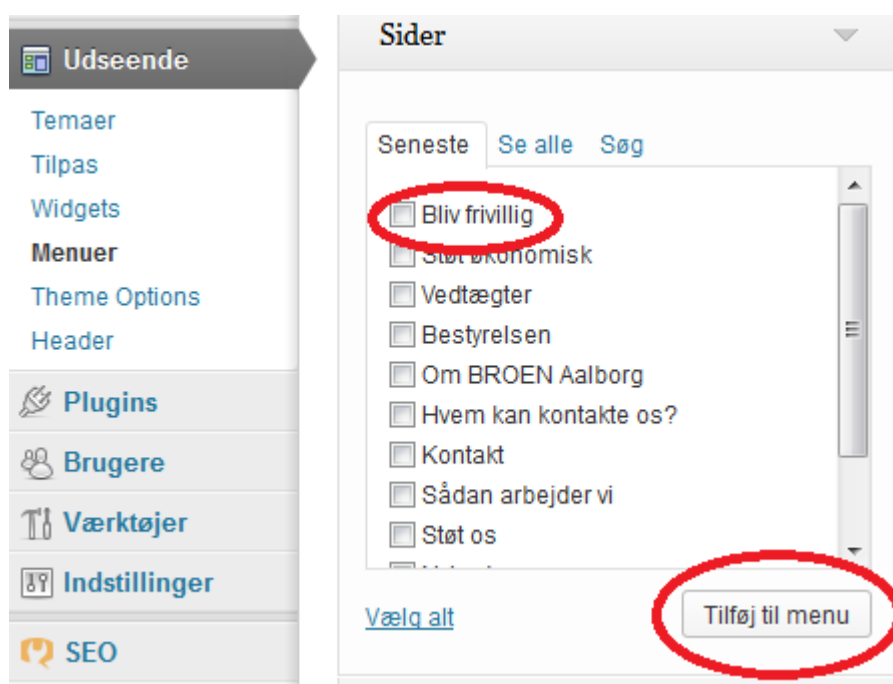
Husk at klikke på 'Udgiv', når du er færdig for at gemme ændringerne, eller på 'Gem kladde', hvis du vil arbejde videre med den senere.

For at siden vises som et menupunkt på selve hjemmesiden, som ruller ned, når man peger på menuen, skal den lægges ind som en del af menuen, så den bliver knyttet til én af menuerne ('Broen Aalborg', 'Sådan arbejder vi', 'Støt os' eller 'Kontakt').

For at gøre dette skal du gå ind under 'Udseende' og vælge 'Menuer':



Når du er inde i funktionen 'Rediger menuer', skal du vælge den side, du lige har oprettet ved at klikke i feltet ud for sidens titel, og derefter klikke på 'Tilføj til menu':



Siden kommer nu til at lægge nederst i menustrukturen, og du kan nu trække den hen under det menupunkt, som den skal knyttes til (fx under menupunktet 'Støt os', hvis det er en side om at blive frivillig). Vær opmærksom på, at du skal placere siden lidt indrykket som et underpunkt!

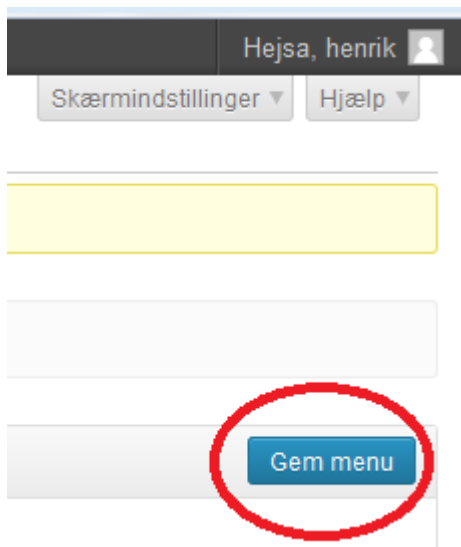
## Menustruktur

Træk hvert emne i den rækkefølge, du foretrækker. Klik på pilen til højre for

Broen Esbjerg	Brugerdefineret ▼
Om BROEN Esbjerg <i>underpunkt</i>	Side ▼
Bestyrelse <i>underpunkt</i>	Side ▼
Vedtægter <i>underpunkt</i>	Side ▼
Nyheder	Kategori ▼
Sådan arbejder vi	Side ▼
Støt os	Side ▼
Bliv frivillig <i>underpunkt</i>	Side ▼
Støt økonomisk <i>underpunkt</i>	Side ▼
Kontakt	Side ▼
Events	Side ▼

Her er et eksempel på menustruktur med hoved- og underpunkter.

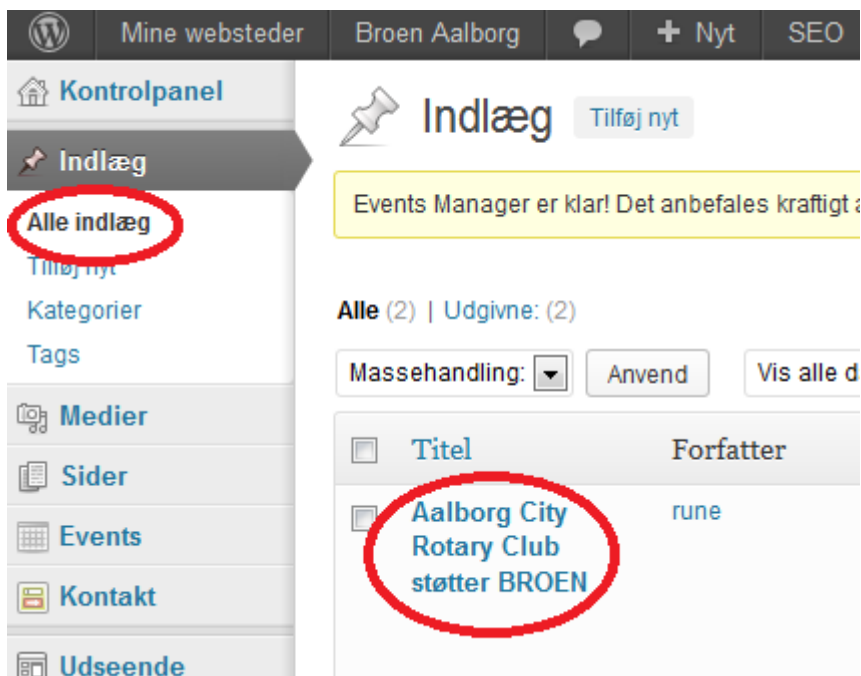
Husk at klikke på 'Gem menu' for at gemme ændringen:



## Redigere en nyhed på hjemmesiden

Nyheder er oprettet som **indlæg**. De tre nyeste indlæg vises på forsiden af afdelingens hjemmeside, og alle indlæg kan findes på siden 'Nyheder', der fungerer som nyhedsarkiv med oversigt over alle nyheder fra afdelingen.

Gå ind under 'Indlæg' og vælg 'Alle indlæg' for at finde den nyhed, som du vil redigere i:



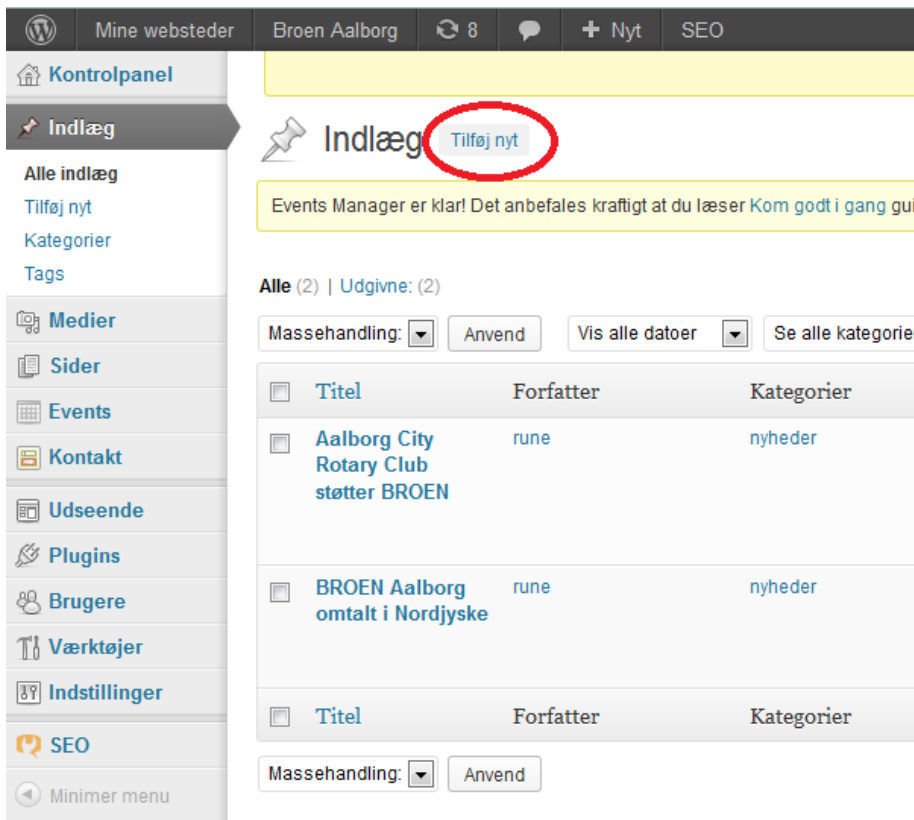
Du kan nu ændre i titel og tekst.

Husk at klikke på 'Opdater' for at gemme ændringerne.

## Tilføje en nyhed

En nyhed oprettes som et **indlæg**. De 3 nyeste indlæg vises på forsiden af hjemmesiden, og alle indlæg kan findes på siden 'Nyheder'.

Gå til menuen 'Indlæg' og vælg 'Tilføj nyt'



The screenshot shows the WordPress dashboard for the site 'Broen Aalborg'. The left sidebar contains a menu with 'Indlæg' selected. Under 'Indlæg', the 'Tilføj nyt' option is circled in red. The main content area shows a list of posts under the 'Indlæg' heading. The first two posts are visible:

<input type="checkbox"/>	Titel	Forfatter	Kategorier
<input type="checkbox"/>	Aalborg City Rotary Club støtter BROEN	rune	nyheder
<input type="checkbox"/>	BROEN Aalborg omtalt i Nordjyske	rune	nyheder

Herefter skriver du et indlæg med titel og indhold.

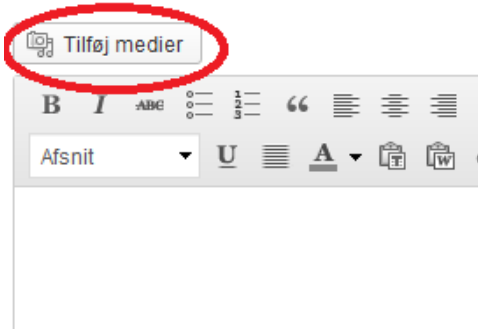
Der skal tilføjes et billede til indlægget. Broen Danmark har nogle modelfotos, der kan benyttes. Du kan også selv lægge et billede på, hvis I har billeder fra lokale aktiviteter.

Klik på knappen 'Tilføj medier':






## Tilføj nyt indlæg







Events Manager er klar! Det anbefales kraftigt a

Skriv titel her



Tilføj medier

**B** *I* ABC   “   

Afsnit      

Du har nu mulighed for at vælge et billede fra Mediebibliotek eller at uploade et nyt fra din computer. Du kan vælge at placere billedet i indlægget (vi har typisk valgt placeringen 'højre') og størrelse (vi har typisk valgt 'medium').

Du skal også knytte et thumbnail-billede til indlægget. Det kan være samme billede, som du brugte i selve indlægget. Dette billede vises sammen med en kort bid af selve indlægget på forsiden eller på nyhedssiden. Hvis du ikke vælger et thumbnail-billede, vil der være et tomt felt ved siden af tekstuddraget.

Når du er færdig med indlægget, skal du vælge 'kategori' for at det bliver lagt ind på siden 'Nyheder'. Derefter kan indlægget udgives. Du kan også vælge at gemme det som en kladde, hvis du ikke er færdig med det og vil arbejde videre med det senere.



Udgiv

Gem kladde Preview

Status: **Kladde** Rediger

Synlighed: **Offentlig** Rediger

Udgiv med det samme Rediger

SEO:  Check

[Flyt til papirkurv](#) Udgiv

Kategorier

Alle kategorier Mest brugte

Aalborg

Ikke kategoriseret

nyheder

### Oprette en begivenhed/event

En begivenhed oprettes som en **event**, der vises på forsiden. Hvis der er oprettet flere begivenheder, vises alle på hjemmesiden ved at klikke på menuen 'Events'.

Gå til menuen 'Events' og vælg 'Tilføj event'

Kontrolpanel

Indlæg

Medier

Sider

**Events**

Events

**Tilføj event**

Event tags

Lokationer

Tilbagevendende events

Tilmeldinger

Tilføj ny event

Skriv titel her

Tilføj medier

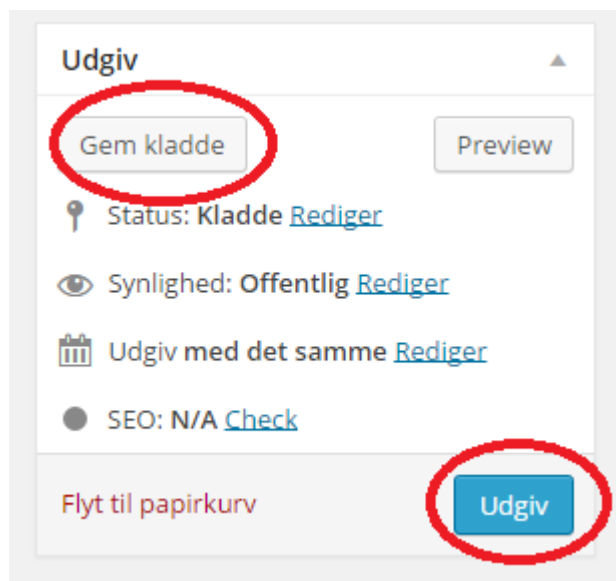
b i link b-quote

Giv begivenheden en titel og skriv mere information i tekstfeltet.

Tilføj oplysninger om tidspunkt i feltet 'Hvornår' og om sted i feltet 'Hvor', som vil vises på et kort, når begivenheden vises på hjemmesiden.

Ligesom ved et indlæg kan du indsætte billeder med funktionen 'Tilføj medier'.

Derefter kan eventen udgives. Du kan også vælge at gemme det som en kladde, hvis du ikke er færdig med det og vil arbejde videre med det senere.



### Hvis du har problemer

Kontakt Henrik eller Rune i Broen Danmark.