

SPLS-Slægten – Brugermanual

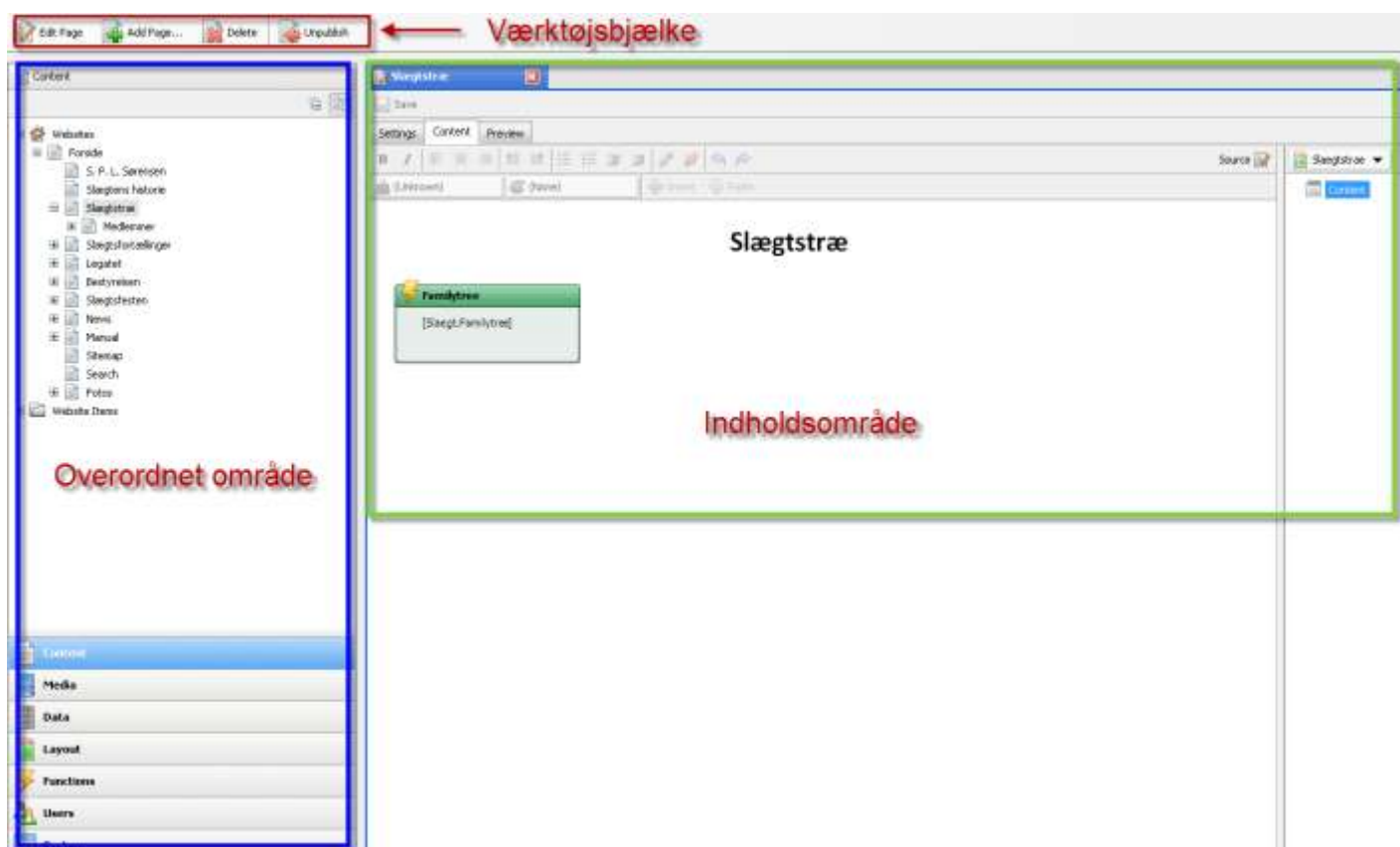
1. Websitet findes på www.spls-slaegten.dk
2. Administrationsmodulet findes på www.spls-slaegten.dk/composite
3. Den officielle manual findes på www.spls-slaegten.dk/Manual
4. Denne manual er en kom-godt-i gang manual. Det mere dybdegående materiale findes i den officielle manual.
5. Læs mere om Composite C1 på www.composite.net

Kom I gang

Åbn administrationsmodulet og indtast dit password

Det første billede der møder dig er administrationsvinduet med følgende områder:

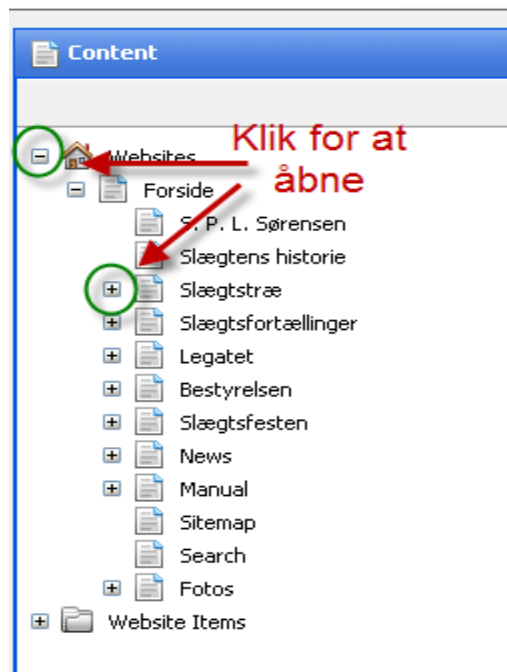
1. Værktøjsbjælke
2. Overordnet område
3. Indholdsområde



Overordnet område

Det overordnede område er der hvor du kontrollerer selve hjemmesiden, samt billeder. Selve hjemmesiden er tilgængelig som det første. Du skal klikke på pluset på "Websites" og derefter Forside osv. Dette er siderne på websitet. Du er nu i færd med at åbne sidestrukturen på hjemmesiden

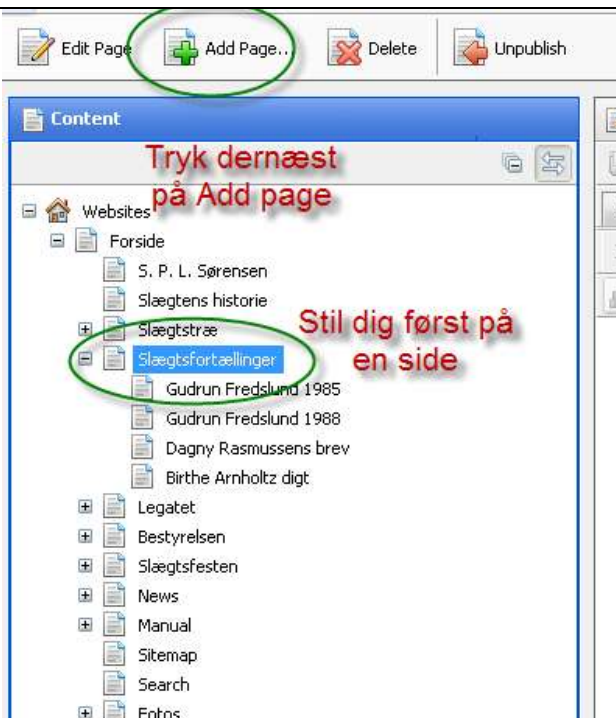
Hvis der er et plus betyder det at siden har undersider og derfor kan du åbne den. Er der intet plus er det fordi siden ikke har undersider.



Lav en side

For at lave en side skal du stille dig (trykke en gang) på den side du ønsker din side skal ligge under. F.eks hvis man vil lave en side under slægtsfortællinger:

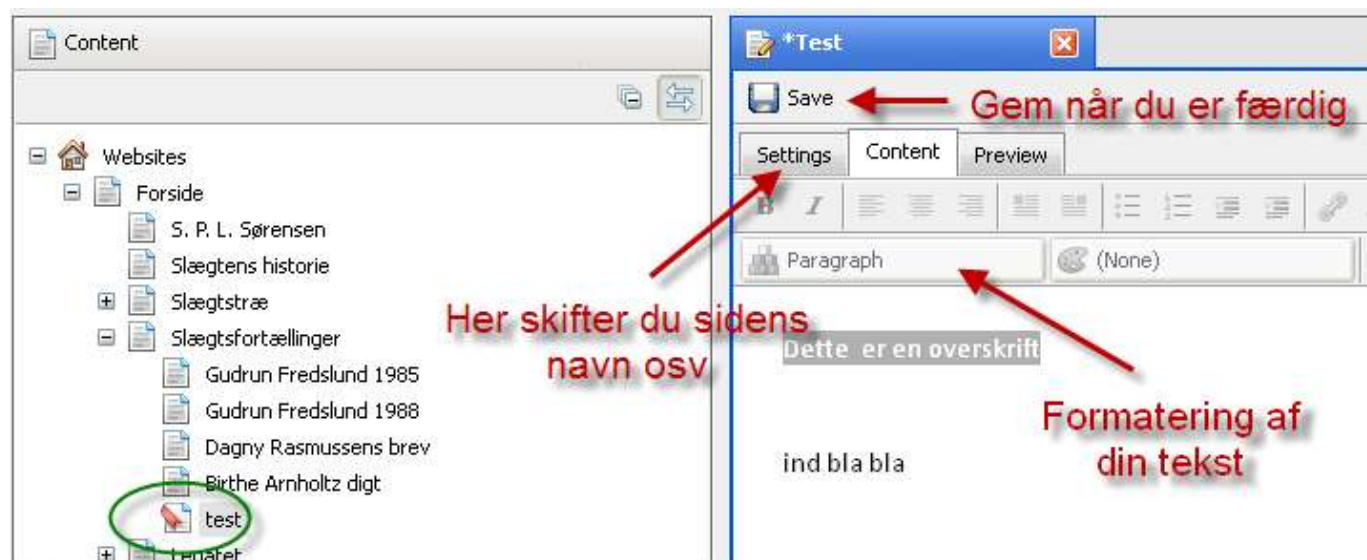
1. Stil dig på siden "Slægtsfortællinger" og læg mærke til de ikoner der nu kommer frem i værktøjsbjælken. Tryk på "Add page"
2. I vinduet der popper op skal du blot indtaste den ønskede titel på den side du er ved at lave.
3. Tryk "Finish"



Siden åbner nu i højre side i indholdsområdet. Tryk en gang med musen i det hvide område og du kan skrive dit indhold. Læg mærke til at siden er markeret med en rød streg. Det betyder at siden ikke er publiceret endnu (Ikke er offentlig)

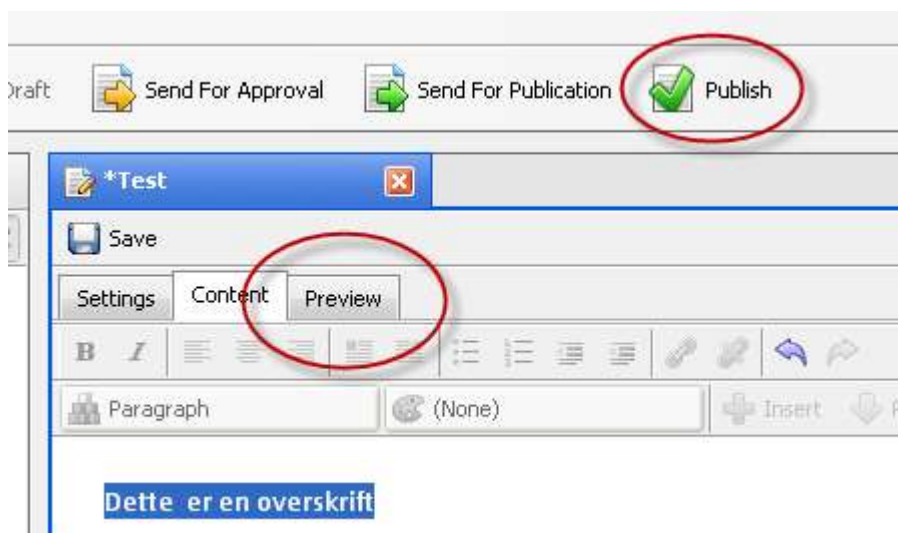
Du kan formatere dit indhold som i word (med begrænsninger), Lave overskrifter osv. Så længe siden ikke er publiceret er indholdet ikke tilgængeligt for offentligheden. Når du er færdig med siden trykker du på save

Hvis du fortryder det navn du har givet siden kan du ændre det under "Settings". Klik på fanebladet Settings ovenover indholdsområdet



Publicer din side

Inden din side kan blive vist skal du publicere den. I det øjeblik du trykker "Save" kommer der nye ikoner frem i værktøjslinien. Bl.a "publicerknappen". Tryk på den og din side er offentlig. Hvis du er i tvivl om den er ok kan du, inden du publicerer, trykke på preview fanebladet for at se hvordan den ser ud



Sidens indstillinger

Når du klikker på fanebladet settings kommer du til de generelle indstillinger for din side. Du kan her styre følgende:

1. Page title: Navnet på siden inde i administrationen og side træet
2. Description: En beskrivelse af siden hvis det er nødvendigt. (bruges ikke på dette site)
3. Page type: Den sidetype du anvender. Du skal kun ændre denne hvis du skal tilføje et medlem i slægtstræet. (Se special funktionalitet nedenunder)
4. Status: Draft betyder kladde. Dette ændres automatisk.
5. Publish/Unpublish date: Du har mulighed for at styre den dato du vil publicer siden eller omvendt en bestemt dato siden ikke skal vises mere
6. Menu title: Navnet på siden som den vises på selve websitet
7. URL title: Navnet på siden oppe i adressebaren i browseren. Udfyldes automatisk.
8. Friendly url: Overskriver URL title så du kan skrive en pæn url hvis det f.eks er en side der skal sendes ud til mange mennesker.

Save

Settings Content Preview

General settings

Page title test ?

Description ?

Page type Content page ?

Publication settings

Status Draft ?

Publish date ?

Unpublish date ?

Advanced settings

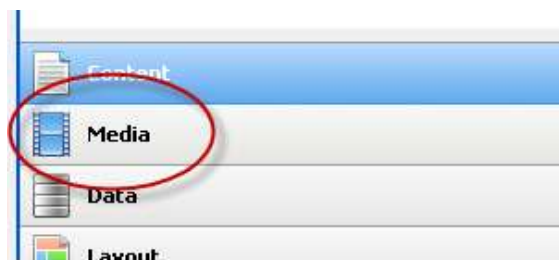
Menu title test ?

URL title test ?

Friendly URL ?

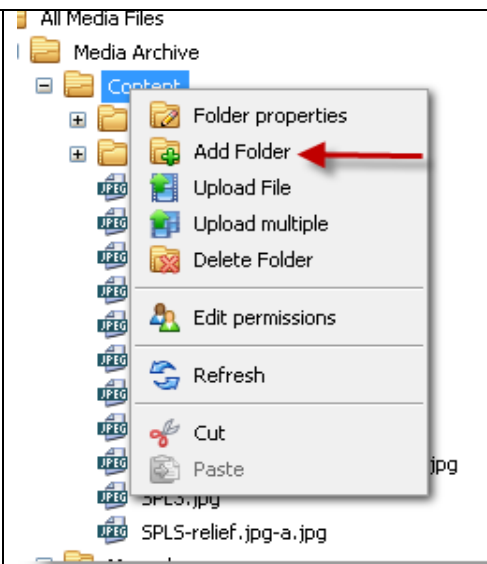
Upload et billede

Før man kan bruge et billede på hjemmesiden skal det uploades fra din computer til hjemmesiden. Du skal først skifte over til Medie området. Det gøres ved at klikke på "Media" i det overordnede område.

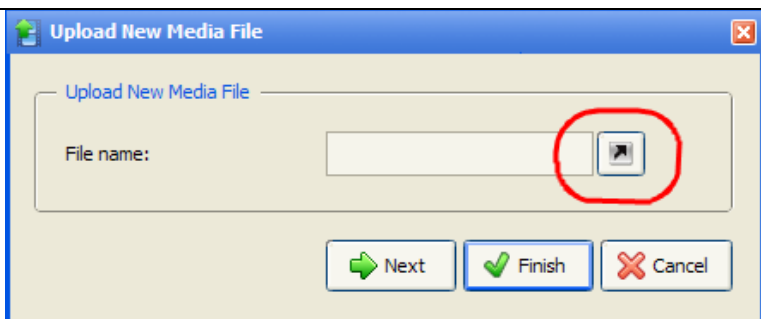


Mediebiblioteket kan indeholde alt fra billeder til videoer, word- og PDF-filer. Vi har selv ansvar for strukturen i biblioteket. Man kan selv lave nye mapper ved at højreklikke på en eksisterende mappe og vælge "Add Folder"

Læg mærke til at "højreklik-menuen" afspejler værktøjsbaren. Dette gælder også når man arbejder med sider og ikke kun medier.



For at uploade et billede vælger man "Upload File". I pop-up vinduet klikker du på den sorte pil og der vises nu et vindue fra din computer og du finder det ønskede billede. Tryk til sidst på "Finish"



Upload mange billeder på én gang

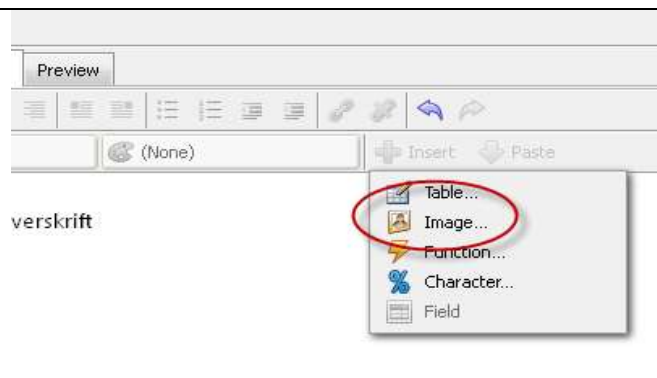
Man kan uploade en hel mappe med billeder fra sin computer. Det kræver at du laver en "zip-fil" af den mappe med billeder du ønsker at uploade. Når du har gjort det skal du klikke på "Upload Multiple" i stedet for "Upload".

Brug samme fremgangsmåde som når du uploader et billede men vælg i stedet den zip-fil du har lavet. Når du trykker finish lægges alle billeder op. Dette gør det muligt at lave eksempelvis gallerier fra fester el. lign. På ingen tid (Se specialfunktionalitet nedenfor) OBS: Det kan være en god ide at lave en mappe først så du har billederne samlet et sted i stedet for blandet med andre billeder i mediebiblioteket. HUSK vi selv har ansvaret for orden og struktur i mediebiblioteket.

Indsæt et billede på en side

For at indsætte et billede på en side skal du vælge det grønne plus (Insert) i indholdsområdet og vælge "Image"

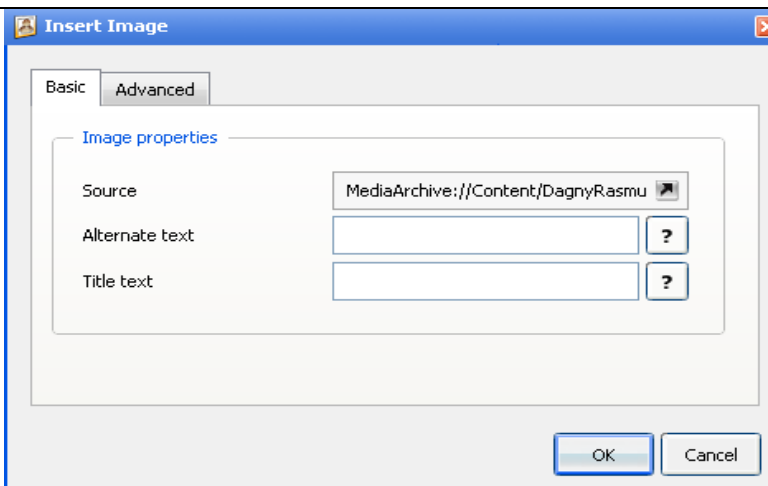
Pop-up vinduet viser vores mediebibliotek og du skal nu vælge det billede du ønsker at indsætte på siden. Tryk på "OK"



Når du har valgt billede får du mulighed for at kontrollere hvordan dit billede skal opføre sig.

I "Basic" vinduet kan du skrive Alternate- og Title tekster. Altså beskrivende tekster af billedet.

Begge er beregnet til folk med handicap (Blinde osv) Udfyld dem hvis du synes. Tryk OK



Hvis du gerne vil lægge billedet til højre eller venstre for en tekst, således at teksten flyder rundt om billedet, kan du nu højreklikke på billedet og vælge "Align Image". Du kan nu vælge at flytte billedet til venstre eller højre for teksten. Du kan også sætte et link på billedet ved at vælge "Link"

OBS: Hvis det volder problemer og man ikke kan få det som man vil have det kan man vælge at indsætte en tabel (Det grønne plus -> Insert Table) med 2 celler, én til tekst og én til billedet.



I manualen på hjemmesiden kan du læse mere om hvordan man:

1. Flytter en side
2. Editerer en side
3. Indsætter en tabel
4. Og meget mere