

Hjemmesidemanual for Østkredsen

Version 0.1

Historik:

01-09-2007 0.1: Dokument oprettet af Flemming Bruun

Indhold

| | |
|--------------------------|---|
| Indledning..... | 2 |
| Administration..... | 3 |
| Logge på siden..... | 3 |
| Logge af siden..... | 3 |
| Ret navn og kodeord..... | 3 |
| Dokumenter..... | 4 |
| Oprette dokument..... | 4 |
| Rette dokument..... | 5 |
| Slette dokument..... | 6 |
| Nyheder..... | 7 |
| Oprette Nyhed..... | 7 |
| Rette Nyhed..... | 8 |
| Slette Nyhed..... | 8 |

Indledning

Dette dokument indeholder beskrivelse af, hvordan Østkredsen's hjemmeside kan vedligeholdes af de enkelte udvalg. Den tekniske beskrivelse og detaljer omkring opsætning og database er ikke beskrevet i dette dokument.

Selve siden er baseret på et CMS (Content Management System) kaldes CMS Made Simple. I dette dokument kaldet CMSMS.

Siden ser ud som følgende:

The screenshot shows the website's interface. At the top is an orange header with the logo 'ØST KREDSSEN'. Below it is a navigation menu with items: Forside, Løb og Cup, Udvalg (selected), Bestil materiel, Vidensbank, and Om Østkredsen. A breadcrumb trail reads 'Du er her: Forside » Udvalg'. To the right is a search box with the text 'Søgning: Søg her...' and an 'Indsend' button. The main content area is titled 'Udvalg' and contains the text 'Østkredsen består af følgende udvalg'. Below this is a table with two columns: 'Udvalg' and 'Opgaver'. The table lists various committees and their responsibilities. On the left side, there are logos for 'service' and 'Dansk Orienterings-Forbund'. At the bottom, there are links for 'Forrige side: Reglement' and 'Næste side: Kredsudvalg', along with an 'Up' arrow and 'Top' link. The footer contains the text 'This site is powered by CMS Made Simple version 1.1.1 - Admin panel -'.

| Udvalg | Opgaver |
|----------------|---|
| Kredsudvalg | Bestyrelse, varetager klubberne i Østkredsen's interesser |
| Kortudvalg | Kort |
| Børn og Unge | SkovCup, KUM, lejre for de unge |
| Planudvalg | Terminliste |
| Breddeudvalg | Voksne motionister |
| Materiel og SI | Depoter og Sportidentudstyr |

Øverst ligger Header med en Hovedmenu på tværs. Lige under ligger linie med "breadcrumbs" (viser hvor du er lige nu), samt en søgefunktion på siden.

I venstre spalte vises undermenuen for det nuværende valgte punkt og i højre spalte er selve indholdet af siden.

Nederst ligger link til forrige og næste side, samt selve foden af siden med oplysninger om CMS og adgang til kontrolpanelet.

Hele siden er bygget op omkring en skabelon og en række stilarter. Det er derfor relativt let at rette i sidens udseende og beholde den oprindelige tekst.

Grundfarven "orange" er valgt ud fra den oprindelige sides oplæg, samt at det er farven på vores poster i skoven. Menustrukturen er ændret i forhold til den oprindelige side for at opnå sammenhæng mellem de enkelte udvalgs sider.

Administration

Logge på siden

Alle med ret til at rette siden kan logge ind på siden:

1. Vælg link ”Admin Panel” nederst på siden



2. Skriv navn og kodeord
3. Herefter er du logget ind på sidens Administrationspanel.

Logge af siden

Du logger dig af siden ved enten at lukke din browser, eller

1. Vælg Main i Administrationspanelet
2. Vælg Logout
3. Herefter er du logget ud af siden

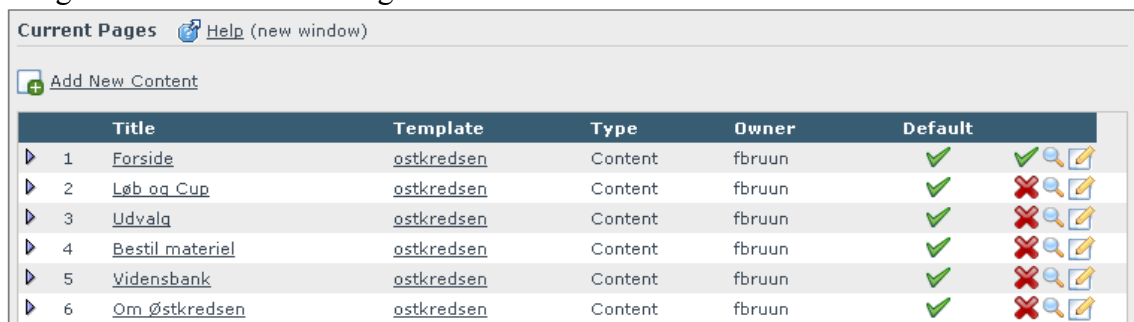
Ret navn og kodeord

1. Log på siden
2. Vælg My Preferences i menuen
3. Vælg My Account
4. Skriv dine data og vælg Submit.

Rette dokument

Indholdet og mange andre dele af dokumenterne kan rettes online

1. Log på siden
2. Vælg menuen Content --> Pages



Current Pages [Help](#) (new window)

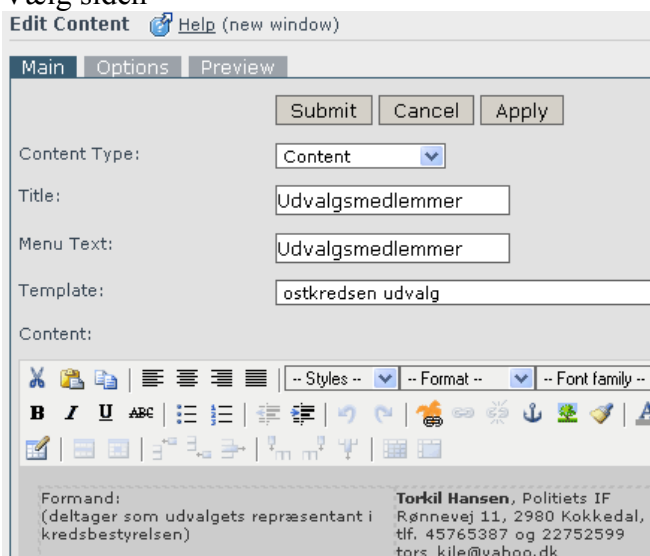
[+](#) Add New Content

| | Title | Template | Type | Owner | Default | |
|-----|---------------------------------|----------------------------|---------|--------|---------|---|
| ▶ 1 | Forside | ostkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✓ |
| ▶ 2 | Løb og Cup | ostkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ |
| ▶ 3 | Udvalg | ostkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ |
| ▶ 4 | Bestil materiel | ostkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ |
| ▶ 5 | Vidensbank | ostkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ |
| ▶ 6 | Om Østkredsen | ostkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ |

3. Fold menuerne ud til du finder det dokument, der skal rettes

| | Title | Template |
|---------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| ▶ 1 | Forside | ostkredsen |
| ▶ 2 | Løb og Cup | ostkredsen |
| ▼ 3 | Udvalg | ostkredsen |
| ▶ 3.1 | - Kredsudvalg | ostkredsen udvalg |
| ▶ 3.2 | - Kortudvalg | ostkredsen udvalg |
| ▼ 3.3 | - Børn og Unge | ostkredsen udvalg |
| ▶ 3.3.1 | - - Udvalgsmedlemmer | ostkredsen udvalg |
| ▶ 3.3.2 | - - Referater | ostkredsen udvalg |
| ▶ 3.3.3 | - - Aktivitetsplan | ostkredsen udvalg |

4. Vælg siden



Edit Content [Help](#) (new window)

Main Options Preview

Submit Cancel Apply

Content Type:

Title:

Menu Text:

Template:

Content:

Formand:
(deltager som udvalgets repræsentant i
kredsbestyrelsen)

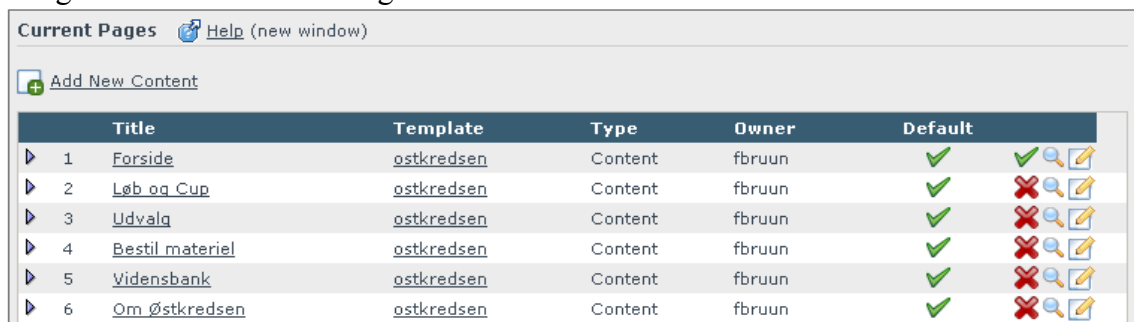
Torkil Hansen, Politiets IF
Rønnevej 11, 2980 Kokkedal,
tlf. 45765387 og 22752599
tors_kile@yahoo.dk

5. Ret sidens oplysninger og tekst og tryk Submit

Slette dokument

Et dokument kan kun slettes, hvis det ikke har dokumenter under sig.

1. Log på siden
2. Vælg menuen Content --> Pages



| | Title | Template | Type | Owner | Default | |
|-----|---------------------------------|----------------------------|---------|--------|---------|-------|
| ▶ 1 | Forside | østkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✓ 🔍 ✎ |
| ▶ 2 | Løb og Cup | østkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ 🔍 ✎ |
| ▶ 3 | Udvalg | østkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ 🔍 ✎ |
| ▶ 4 | Bestil materiel | østkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ 🔍 ✎ |
| ▶ 5 | Vidensbank | østkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ 🔍 ✎ |
| ▶ 6 | Om Østkredsen | østkredsen | Content | fbruun | ✓ | ✗ 🔍 ✎ |

3. Fold menuerne ud til du finder det dokument, der skal slettes
4. Tryk på den lille skraldespand ude til højre, ud for dokumentet.

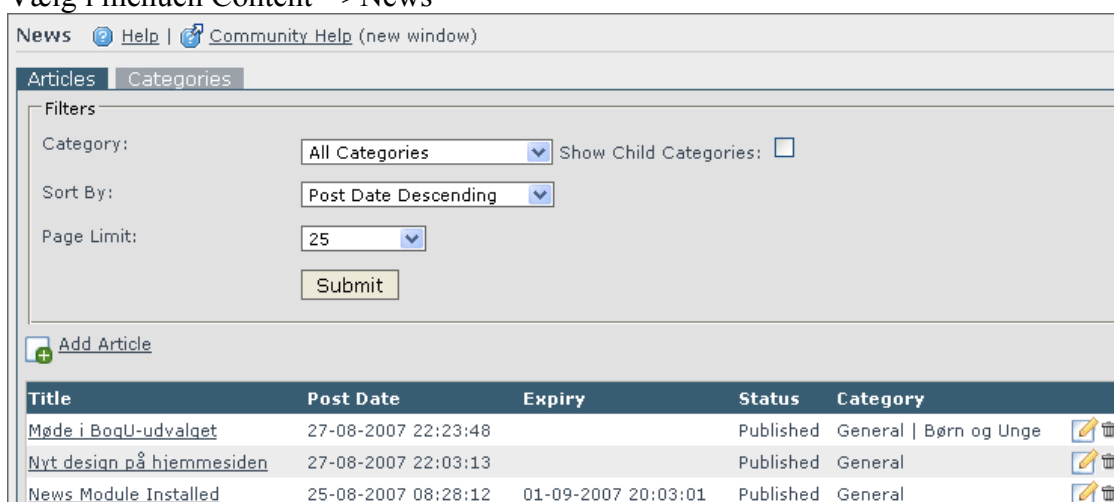
Nyheder

Alle nyheder tilhører en kategori. På denne måde kan man frasortere alle unødvendige nyheder i forbindelse med de enkelte udvalg.

Nyheder har mulighed for at optræde som faste nyheder eller som nyheder, der udløber. Den sidste mulighed er god at have, hvis en oplysning ikke kan betragtes som nyhed, men blot som et opslag. Dette kan bruges i visse situationer, eksempelvis indkaldelse til møder i udvalg eller blot en "Husk At"-seddel på siden.

Oprette Nyhed







1. Log på siden
2. Vælg i menuen Content -->News



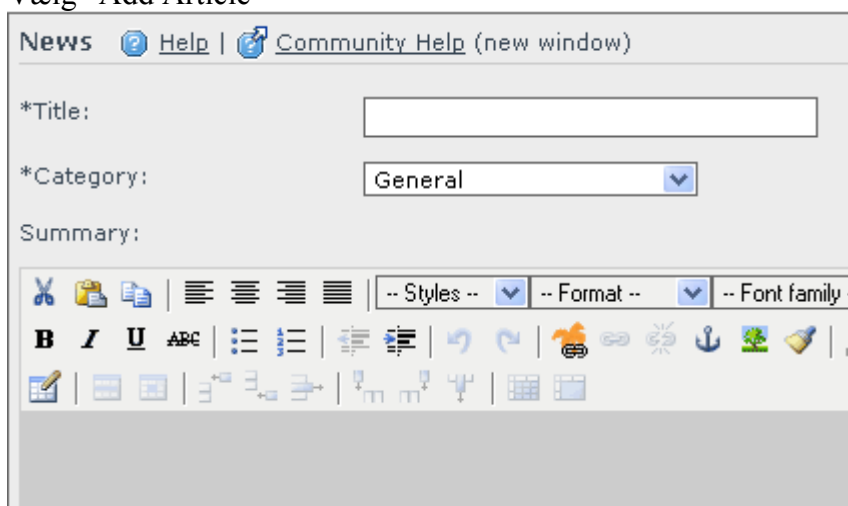
The screenshot shows the Joomla! News module interface. At the top, there are navigation links for "News", "Help", and "Community Help (new window)". Below this, there are tabs for "Articles" and "Categories". A "Filters" section contains the following controls:

- Category: A dropdown menu set to "All Categories" and a checkbox for "Show Child Categories:".
- Sort By: A dropdown menu set to "Post Date Descending".
- Page Limit: A dropdown menu set to "25".
- A "Submit" button.

Below the filters is an "Add Article" button. Underneath is a table listing articles:

| Title | Post Date | Expiry | Status | Category | |
|---------------------------|---------------------|---------------------|-----------|------------------------|---|
| Møde i Bøglu-udvalget | 27-08-2007 22:23:48 | | Published | General Børn og Unge |   |
| Nyt design på hjemmesiden | 27-08-2007 22:03:13 | | Published | General |   |
| News Module Installed | 25-08-2007 08:28:12 | 01-09-2007 20:03:01 | Published | General |   |

3. Vælg "Add Article"



The screenshot shows the Joomla! News "Add Article" form. It includes the following fields and controls:

- *Title: A text input field.
- *Category: A dropdown menu set to "General".
- Summary: A text area for the article's summary.
- A rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and linking.

4. Udfyld:
 - Title Nyhedens overskrift
 - Category Vælg hvilken kategori nyheden er
 - Summary Skriv et resume af nyheden. Kan udelades.
 - Content Selve indholdet af nyheden

Post Date: Hvornår skal nyheden optræde fra.
Expire date: Skal nyheden forsvinde efter et stykke tid
Start Date: Nyhedens startdato
End Date: Nyhedens slutdato

5. Vælg Submit for at nyheden kommer på siden.

Rette Nyhed

1. Log på siden.
2. Vælg i menuen Content -->News

| Title | Post Date | Expiry | Status | Category |
|---------------------------|---------------------|---------------------|-----------|------------------------|
| Møde i BogU-udvalget | 27-08-2007 22:23:48 | | Published | General Børn og Unge |
| Nyt design på hjemmesiden | 27-08-2007 22:03:13 | | Published | General |
| News Module Installed | 25-08-2007 08:28:12 | 01-09-2007 20:03:01 | Published | General |

3. Vælg Nyheden der skal rettes.
4. Foretag ændringer som under Opret Nyhed punkt 4.
5. Vælg Submit for at lægge rettelserne på siden.

Slette Nyhed

1. Log på siden.
2. Vælg i menuen Content -->News
3. Tryk på den lille skraldespand helt ude til højre, ud for den nyhed der skal slettes.

