

Brukerveiledning WordPress

Her er en liten guide for hjelpe deg gjennom det grunnleggende i Wordpress.
Denne veilederen vil ta deg gjennom:

- Innlogging
- Lage en side
- Lage et innlegg

Innlogging: <http://efjorden.no/kbsz/>

For å logge inn følger du link i mail fra oss. Linken er hjemmesidens adresse med /wp-admin bak. Wp står for WordPress.
Her taster du inn brukernavn og passord og trykker "logg inn".

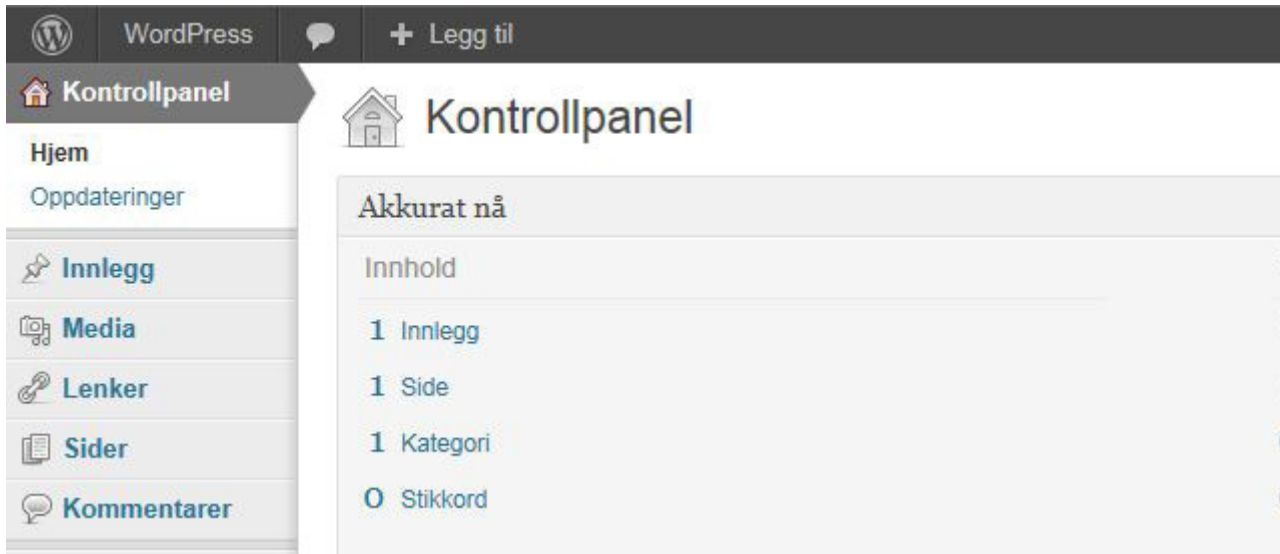
brukere
alag
fotball
hball
turn



The image shows a screenshot of the WordPress login page. At the top, there is the WordPress logo and the text "WORDPRESS". Below this, a yellow box contains the message "You are now logged out.". Underneath is a login form with two input fields: "Username" and "Password". There is a "Remember Me" checkbox and a "Log In" button. At the bottom of the form, there are two links: "Lost your password?" and "← Back to WordPress".

For å logge ut holder du musepeker over Hei, "bruker" øverst til høyre i den mørkegrå stripen, da får du valget logg ut.

Når du er logget inn får du opp denne menyen på skjermen din, menyvalgene kan variere fra side til side:



Den mørkegrå linjen øverst vil vise så lenge du er pålogget, den vil også vise om du er på selve hjemmesiden også. Ved å trykke på navnet deres helt til venstre i dette feltet (hvor det er står wordpress) vil du skifte mellom selve hjemmesiden og baksiden hvor du befinner deg nå. Helt til høyre på denne står det hei, "bruker" Hold musepeker over denne og du får valg om å logge ut.

Menyen:

I menyen helt til venstre har du flere valg. Her er en forklaring på de vanligste menyvalgene, nærmere informasjon om hvordan lage de forskjellige kommer senere.

Kontrollpanel: er hvor du starter. Det er her du automatisk kommer til når du logger inn.

Innlegg: Her legger du inn nyheter. Siste nyhet vises alltid på framsiden av hjemmesiden og legger seg under nyheter som en blogg.

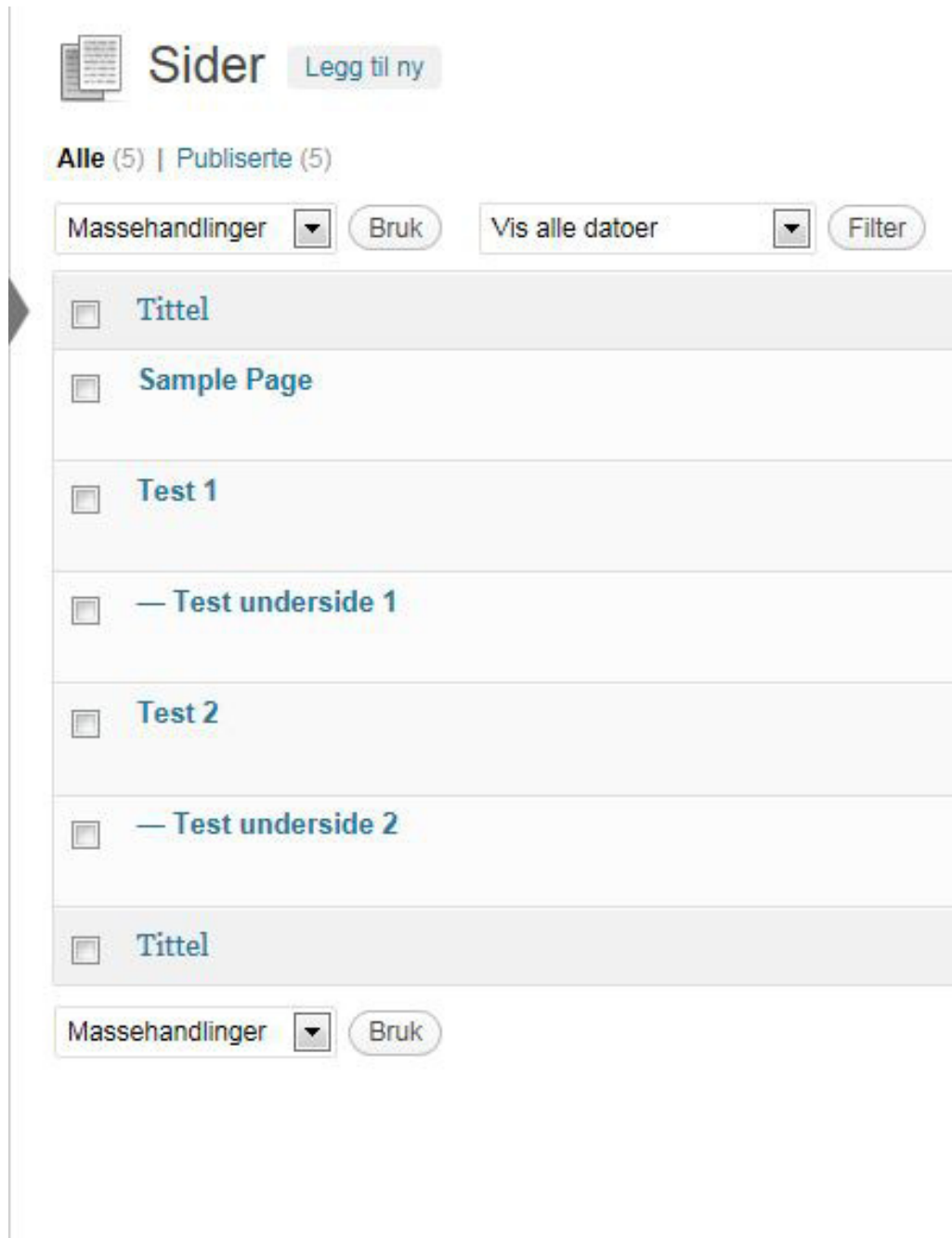
Media: Media er bilde biblioteket. Alle bildene som lastes opp til siden vil automatisk lagres her. Det vil fortsatt være lagret her om det fjernes fra en side eller innlegg.

Sider: Her finner du alle sidene på hjemmesiden. her kan du redigere teksten eller legge til en ny side i menyen.

Profil: Her finner du personlige instillinger, her kan bl.a. passord skiftes.

Sider: **Innlegg**

Ved å trykke på sider i menyen kommer dette bilde opp:



Sider [Legg til ny](#)

Alle (5) | Publiserte (5)

Massehandlinger Bruk Vis alle datoer Filter

- Tittel
- Sample Page
- Test 1
- Test underside 1
- Test 2
- Test underside 2
- Tittel

Massehandlinger Bruk

Her står tittelen på alle sidene som allerede finnes i menyen. De med strek foran er underkategorier. For å redigere teksten i en av sidene trykker du på tittelen, og bildet vist på neste side kommer opp.

For å lage en ny side trykker du på "legg til ny" ved siden av sidetittelen øverst.

Rediger side:

The screenshot shows the 'Rediger side' (Edit page) interface. At the top left, there is a title field containing 'Test side' and a 'Legg til ny' button. Below this is the URL 'Permalenke: http://www.hjelseth.com/test-side/' and a 'Rediger' button. A red callout box labeled 'Tittel på side' points to the title field. Below the URL is a 'Legg til media' button. The main editing area contains a rich text editor toolbar with various icons for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and insert. Below the toolbar is a text area with the placeholder text: 'Her kommer teksten som skal inn. Da begynner vi med en ingress. Så kommer selve teksten her.' A red callout box labeled 'Verktøylinje' points to the toolbar. To the right of the text area is a 'Tekstboks' (Text box) area with 'Visuell' and 'Tekst' tabs. A red callout box labeled 'Tekstboks' points to this area. Below the text area is a 'Bane: p' field and 'Antall ord: 17'. At the bottom right, it says 'Sist endret av Daniel Hjelseth, 14 februar, 2013 kl. 10:21'. On the right side of the interface, there is a 'Publiser' (Publish) sidebar with buttons for 'Lagre kladd', 'Forhåndsvis', 'Status: Kladd Rediger', 'Synlighet: Offentlig Rediger', 'Publiser umiddelbart Rediger', 'Flytt til papirkurven', and a blue 'Publiser' button. Below this are sections for 'Sideattributter' and 'Fremhevet bilde' with a 'Bestem fremhevet bilde' link.

Slik ser det ut når du skal redigere en side. Øverste rute er tittelen som står i menyen, endrer du denne vil den også endres der. Tittelen bør være enkel.

Under har du en tekstboks, det er her all tekst og bilder skal legges inn. Her må du passe på at alternativet "visuell" er valgt helt oppe til høyre i tekstboksen. Hvis den står som HTML står alt i koder. "Visuell" skal være standard, så dette trenger du vanligvis ikke tenke på.

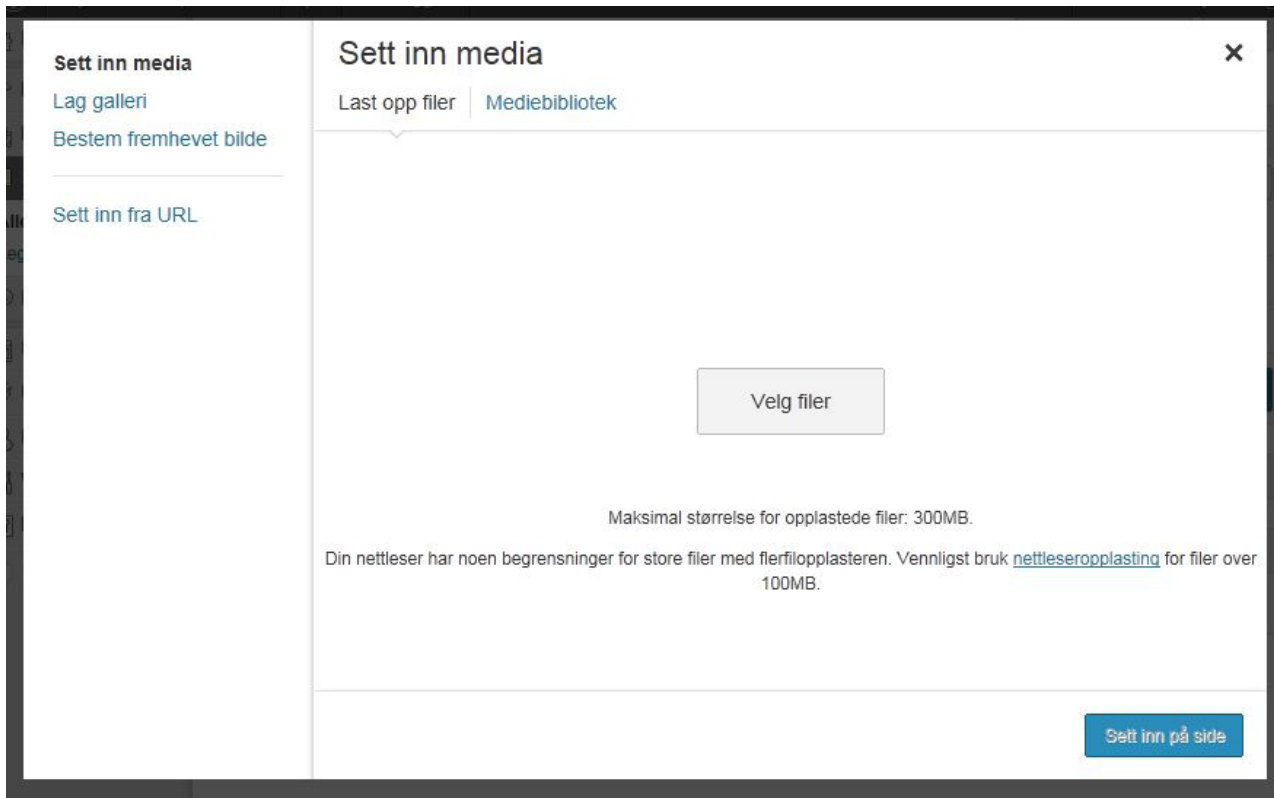
Verktøylinjen er den samme som i Word. Hvor du kan sette ord i bold eller i kursiv, velge venstre- høyre- eller midtstilt tekst osv..

Når det gjøres en endring kan du trykke på knappen "forhåndsvis endringer" nesten øverst i høyre kolonne. Da vil du se hvordan siden vil se ut, uten at det legges ut på nett. Når du er fornøyd trykker du på den blå knappen under som heter "oppdater" Da legges endringer ut på nett.

Det kan være greit å trykke forhåndsvis da ting ikke alltid oppfører seg slik som du tror det skal.

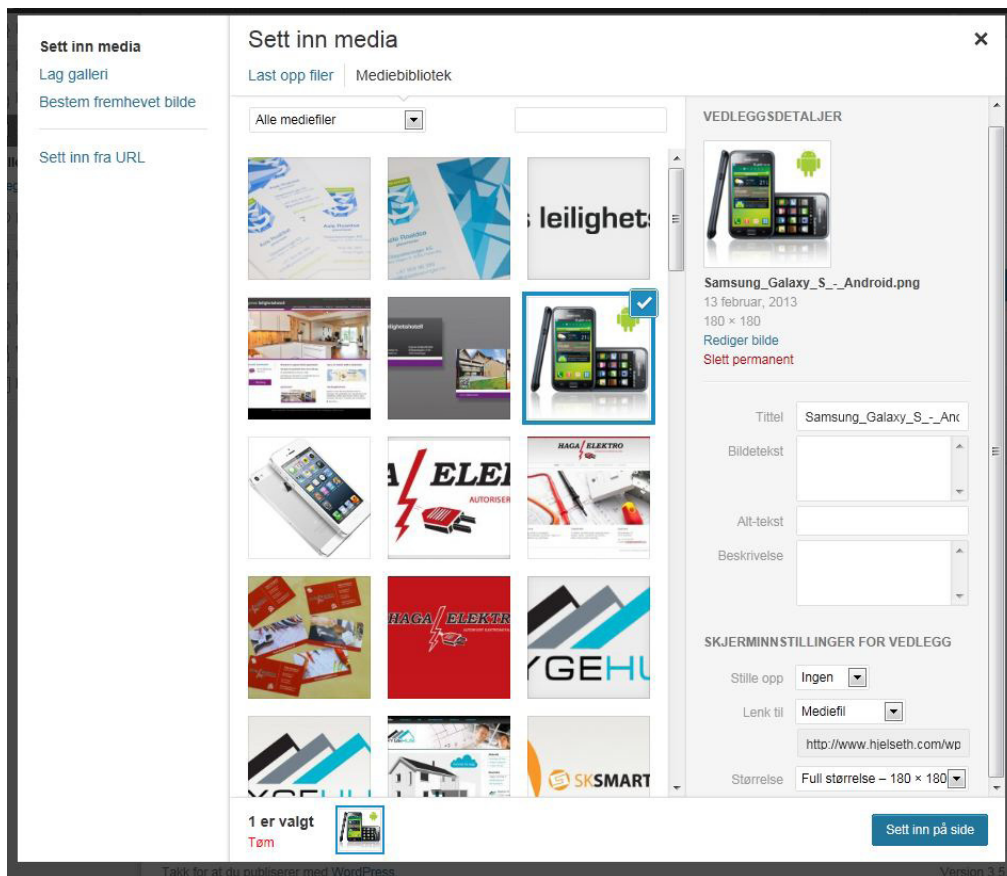
En viktig ting er at dobbelt linjeskift fungerer dårlig, trykker du enter flere ganger vil det ikke bli noe mer mellomrom.

Skal du legge inn et bilde setter du markøren der du ønsker bilde. og trykker på symbolet ved siden av "Legg til media" til venstre rett over tekstboksen. Da vil du få opp bilde som vises på neste side.



- **Last opp filer:** Trykk "velg filer" for å laste opp et bilde fra datamaskinen din.
- **Mediabibliotek:** Her finnes alle bildene som er lastet opp til denne hjemmesiden. Her finner du lett igjen et bilde som er tatt i bruk et annet sted på siden, eller som er tidligere brukt.
- **Fra URL:** Hvert bilde som er lastet opp har en URL. Her kan du finne bilde ved hjelp av denne.
- **Galleri:** Er bildene som allerede finnes i artikkelen.

Anbefaler å laste opp bilder fra datamaskinen eller bruke mediabiblioteket. se neste side for hva du gjør når du har lastet opp en side.



Her har du mulighet å velge størrelse på bilde, og om det skal være midtstilt, høyre eller venstrestilt. Når du har tatt de valg trykker du "sett inn på side" nederst i bildet. Så sjekker du forhåndsvisning av endringer å ser hvordan det ble. Her må du teste deg fram for å finne rett størrelse og plassering.

Hvis bilde er feil trykker du på det i tekstboksen, da blir det markert og to små symboler kommer opp i venstre hjørne. Det til venstre er rediger, mens det andre er slett.

Trykk på rediger symbolet. Da kan du skalere det ned ved hjelp av prosenter. Du kan også endre plassering. Trykk oppdater når du er fornøyd.

Legge inn en link:

For å legge inn en link må du markere det ordet som skal inneholde en link. og trykke på det venstre symbolet under, dette finner du verktøylinjen. Symbolet til høyre fjerner linken.



Når du trykker på link vil dette bildet komme opp:

Sett inn/rediger lenke

Skriv inn URL-en

URL

Tittel

Åpne lenken i nytt vindu / fane

► Eller lag lenke til eksisterende innhold

[Avbryt](#) [Legg til lenke](#)

Her limer du inn adressen til den siden du ønsker å linke til. Vi anbefaler å huke av ruten under tittel der det står "åpne lenken i nytt vindu" Dette fordi du ikke ønsker å føre folk bort fra siden deres, men at linken åpnes i en ny fane som kan avsluttes og deres potensielle kunde er tilbake på siden deres.

Skal du legge til en e-post adresse skriver du `mailto:aktuellmail@mail.no` i URL feltet.

Innlegg:

Innlegg fungerer på samme måte som sider. Trykk på *“legg til ny”* og det vil se ganske likt ut som på sider. Det er to ting som er annerledes og viktig på et innlegg, disse er markert med rød ring i bilde under:

Legg til nytt innlegg

Last opp / sett inn

Publiser

Lagre kladd Forhåndsvis

Status: Kladd [Rediger](#)

Synlighet: Offentlig [Rediger](#)

Publiser umiddelbart [Rediger](#)

[Flytt til papirkurven](#) [Publiser](#)

Format

Standard

Lenke

Bilde

Video

Kategorier

Alla Kategorier Mest brukt

Nyheter

[+ Legg til ny kategori](#)

Stikkord

[Legg til](#)

Skil stikkord med komma

[Velg fra de mest brukte stikkordene](#)

Fremhevet bilde

[Velg fremhevet bilde](#)

I et innlegg er det viktig å huke av hvor du skal finne innlegget, ofte under nyheter. Dette gjør du midt i feltet på høyre side. Hvis denne ikke hukes av vil ikke innlegget legges ut på siden.

Det er også viktig å ha med et fremhevet bilde. Dette står helt nederst til høyre. Trykk på den blå skriften *“velg fremhevet bilde”* Da vil de samme rutene komme opp som når du legger inn et bilde på en side. Den blå knappen vil nå si *“bestem fremhevet bilde”* og ikke *“sett inn på side”*

Et fremhevet bilde er bilde som hører til tittelen ved visning på hovedside eller artikkelvisning. Dette bilde bør gjøre en leser nysgjerrig.

Utenom disse to punktene fungerer alt annet helt likt som på sider.

Ikke nøl med å ta kontakt med oss hvis det er noe annet du lurer på eller ikke får det til.

Lykke til!