

## Vejledning i at redigere holdets hjemmeside

### Indhold

Vejledning i at redigere holdets hjemmeside.....	1
Indhold på hjemmesiden.....	1
Sikkerhed .....	1
Login .....	1
Indholdsredigering.....	2
Holdets egen hjemmeside.....	3
Rediger holdets hjemmeside.....	4
Check ind og ud .....	5
Opret en undermenu til holdets hjemmeside.....	5
Hjemmesidens opbygning .....	6
Billeder.....	7
Links .....	7
Gem holdets hjemmeside.....	7
Publicer Hjemmesiden.....	7
Holdets hjemmeside(r) tilgængelig på internettet.....	8

### ***Indhold på hjemmesiden***

Vi har oprettet en hjemmeside til alle hold. På den side har vi lagt informationer om trænernavne, telefonnumre osv. samt holdets træningstider.

De er helt op til trænerne hvordan holdets hjemmeside(r) ser ud, men vi ser gerne at ovenstående informationer ligger på holdets "hoved-hjemmeside".

### ***Sikkerhed***

Alle trænere vil have adgang til at ændre holdets hjemmeside på [www.lsh.dk](http://www.lsh.dk). Faktisk har trænerne mulighed for en hel masse andet, så vi vil bede jer om at nøjes med at arbejde på jeres eget hold.

Lige nu vælger vi den nemme udgave af sikkerhed, ved at give alle lov til at opdatere det hele. Det er en større administrativ opgave at sætte det hele op, og administrere det, så vi vælger at give alle rettighed til at opdatere mere end blot eget hold.

### ***Login***

Først skal du logge ind. Det gøres ved at gå ind på [www.lsh.dk/sitecore](http://www.lsh.dk/sitecore).

## DIF Multisite Solution

Enter your user name...

bjarner

and your password:

••••••



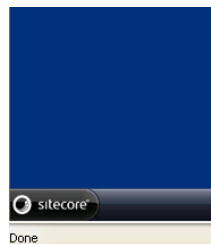
### Select User Interface



Browser Display Mode:

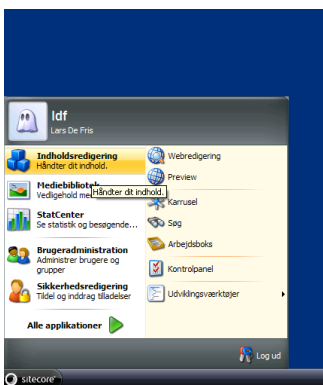
Indtast username og password og tryk på enter eller den røde knap. Du skal lige sikre at "Selected User Interface" er "Desktop".

Du vil nu få en blå skærm:

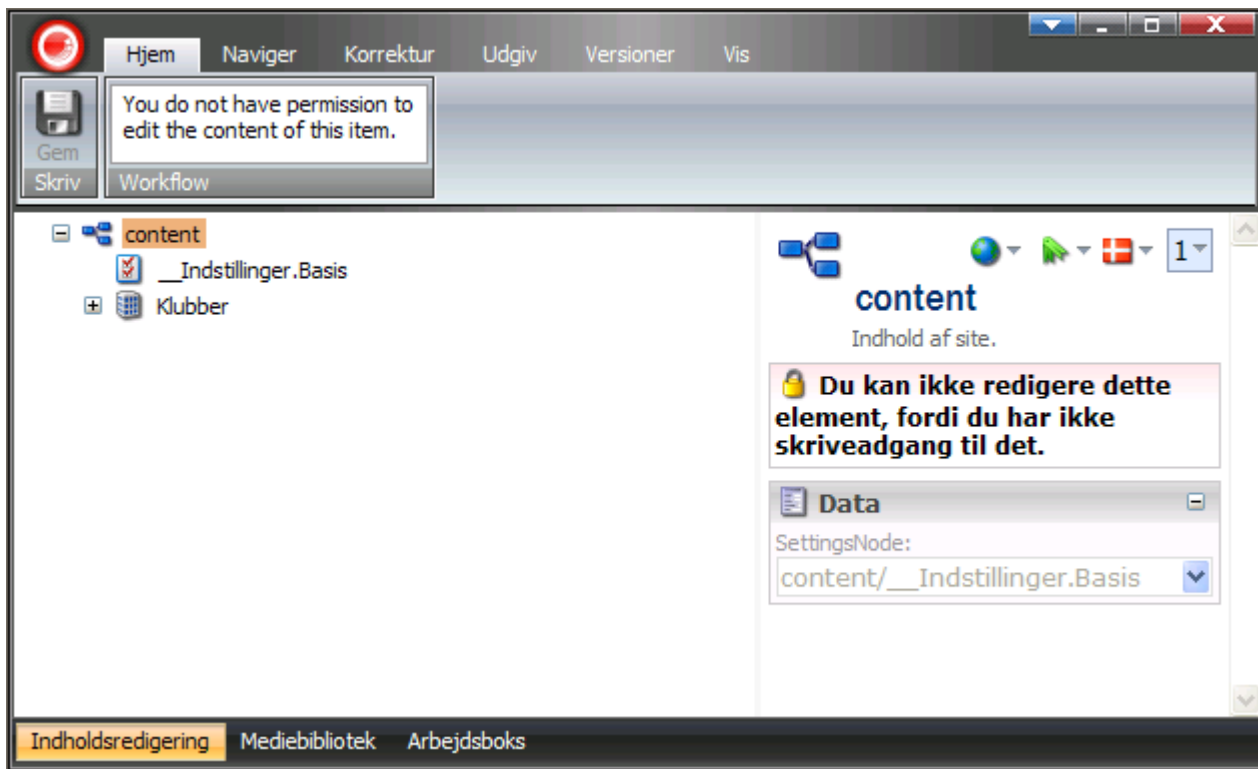


## Indholdsredigering

For at komme ind til alle undersiderne på lsh.dk, skal du trykke på "Sitecore" knappen og vælge "indholdsredigering".



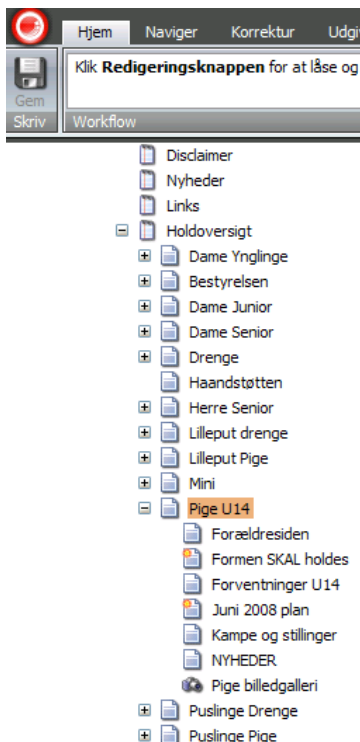
Du vil nu få en skærm der ser cirka sådan ud:



(Du skal ikke tage dig af det der står øverst og til højre at du ikke har adgang. Det skyldes at du som default står på den forkerte folder.)

### ***Holdets egen hjemmeside***

Som du kan se i venstre side, kommer der nu en struktur frem, lidt som windows stifinder. Tryk på de små + tegn, indtil du kommer ned til dette område :

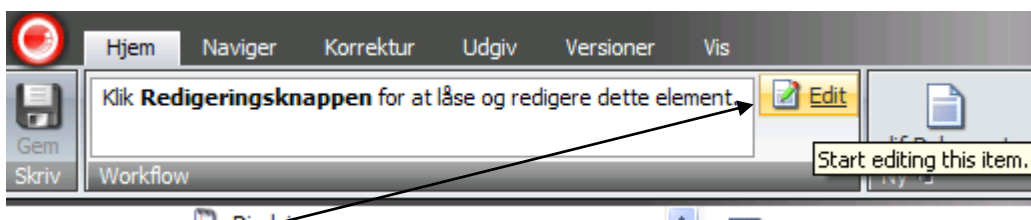


Som du kan se, har hvert hold sin egen hjemmeside under "Holdoversigt".

Det dokument der ligger lige under "Holdoversigt" er det dokument som er holdets "Hoved-hjemmeside". Det er et dokument for hvert hold. Under det dokument, ligger "Billedgalleri" som er en henvisning til holdets filområde under mediebiblioteket – altså jeres billeder.

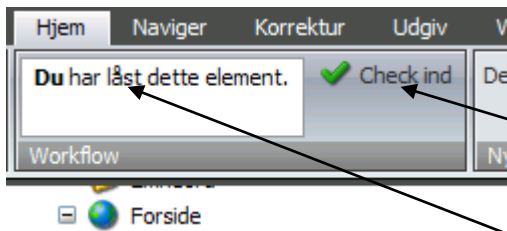
### ***Rediger holdets hjemmeside***

Alle hold har deres "hoved-hjemmeside" oprettet og hvis du stiller dig på dokumentet med venstre musetast, har du mulighed for at redigere det.



Tryk på "Edit" knappen for at opdatere eller ændre dokumentet.

Når du har trykket på "Edit" vil det se sådan ud:



Du har låst dokumentet. Det kan man se ved at se her. Og ved at du skal huske at checke dokumentet ind, når du er færdig.

## Check ind og ud

Her er det på sin plads at fortælle lidt om check ind og ud.

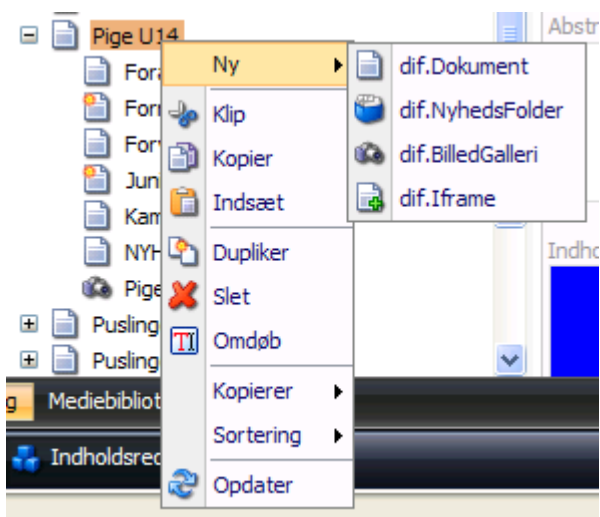
For at sikre at der er styr på hvem der opdatere dokumenterne, bliver dokumenterne låst, når du redigere en nyhed. Det sikre at en anden ikke kan åbne det samme dokument samtidig. Skulle det ske, er det ikke til at vide hvem der overskriver hvem. Så derfor bliver dokumentet låst – eller checket ud.

Når du er færdig med at opdatere dokumentet skal du trykke på ”Check ind”. Systemet vil herefter gemme dokumentet og ophæve låsen – Checke dokumentet ind igen.

## Opret en undermenu til holdets hjemmeside

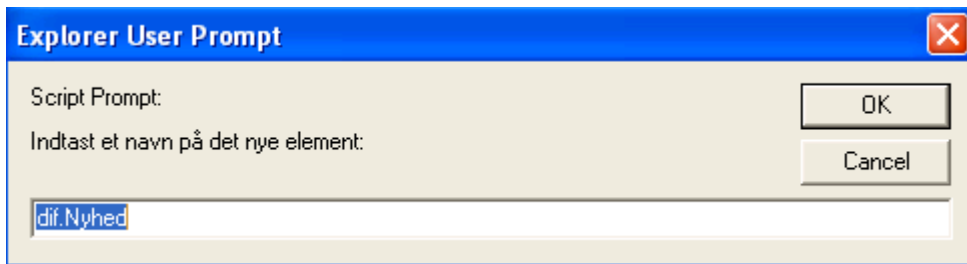
For at oprette en undermenu, skal du stille dig (klik med venstre museknap) på holdets hjemmeside. Hvis du er pige træner, stiller du dig på ”Piger U-14”.

Tryk nu på Højre musseknep:



Vælg et ”dif.Dokument”. Her kan det være at din browser giver dig en advarsel, og viser en linje øverst i billedet. Sker det, skal du klikke på linjen og tillade at hjemmesiden installere programmet. Herefter skal du lige højreklikke en gang til.

Du bliver nu bedt om at give siden et navn.

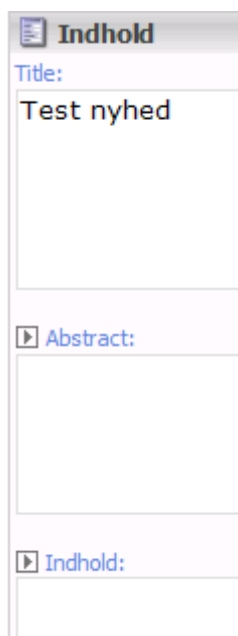


Lad være med at kalde den noget med æøå eller specialtegn. Nogen gange virker det og andre gange virker det ikke, så lad være.

Det er et internt navn i systemet, og har ikke noget at gøre med hvad der kommer til at stå på hjemmesiden.

## ***Hjemmesidens opbygning***

Hjemmeside dokumentet er opbygget med en masse forskellige felter. Vi skal koncentrere os om de vigtigste:

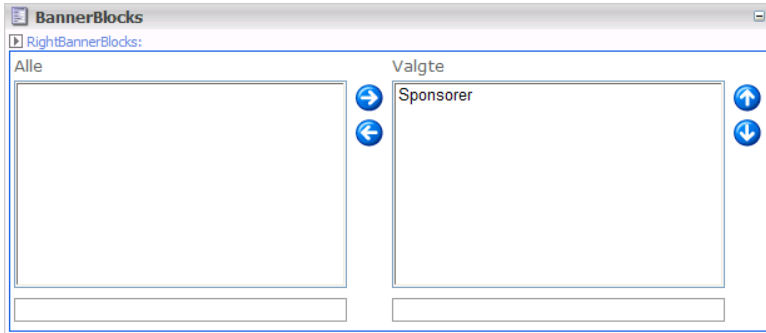


Title er den overskrift hjemmesiden får på hjemmesiden

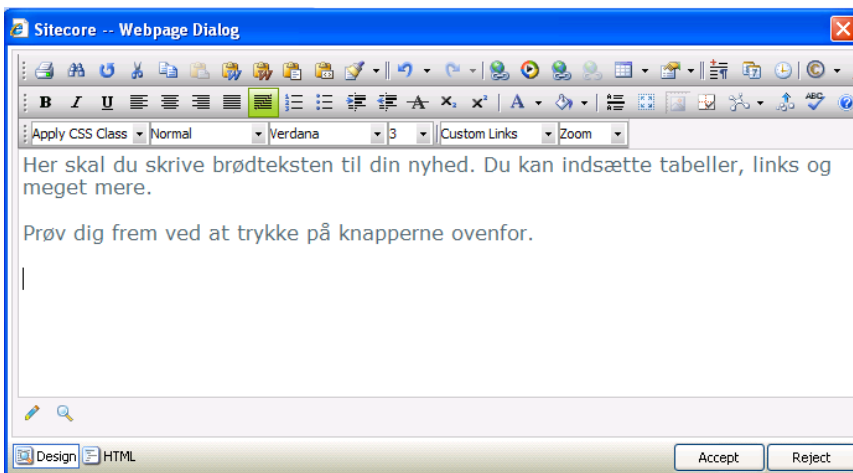
Abstraction er den "undermenu", den korte beskrivelse som giver et sammenkog af siden

Indhold er selve indholdet af nyheden

Ud over disse 3 felter, skal du blot huske et til. Et stykke nede i nyhedsdokumentet, finder du "RightBannerBlocks". Her skal du markere "Sponsorer" og trykke på "pil-til-højre", så det kommer til at se ud sådan ud:



Udfyld nu Title og abstraction. For at editere i indholdet, skal du dobbeltklikke i "Indhold" feltet, og så får du et nyt vindue:



Skriv nyheden, sæt fonte og størrelser op. Prøv at lege med systemet, det kan en masse.

## ***Billeder***

Når du skal indlægge billeder skal de først lægges på systemet. Se "Vejledningen i at lægge billeder og filer på systemet" for at se hvordan man gør det.

## ***Links***

Du kan læse i vejledningen "Hvordan indsætter man en hyperlink i en tekst", hvordan man lægger links ind.

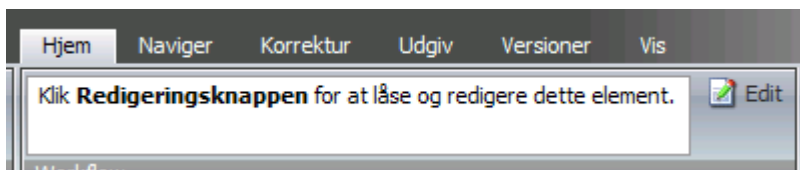
## ***Gem holdets hjemmeside***

Når du er færdig med din nyhed, skal du trykke på "Check in" og gemme dokumentet

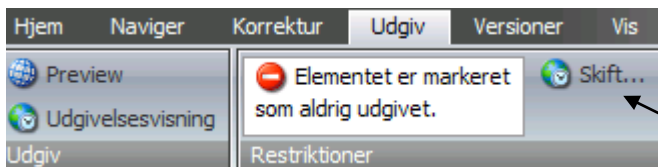
## ***Publicer Hjemmesiden***

Første gang du laver en undermenu, skal den publiceres. Når dokumentet først en gang er publiceret skal den ikke publiceres mere, men det skal gøres en gang for dem alle.

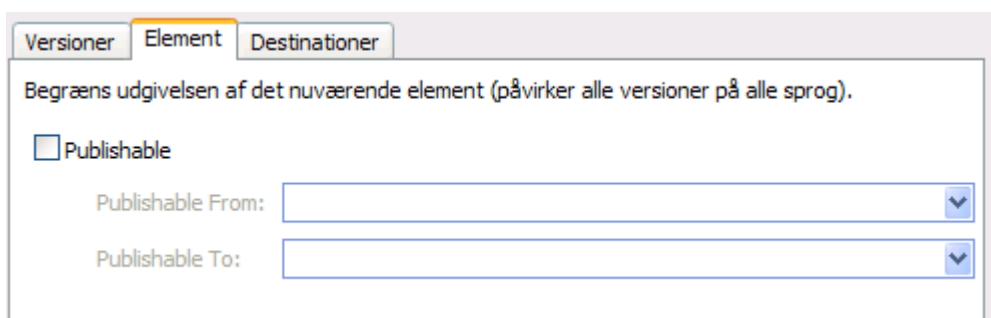
Det gøres ved at trykke på "Udgiv"



Herefter ændre undermenuen sig til:



Dette betyder at nyheden ( "Elementet") ikke er publiceret. Tryk på "Skift", og vælg "Element"



Marker "Publishable" og tryk "OK".

Nu er nyheden publiceret, og du kan ændre i den lige så tosset du vil, den vil stadig være publiceret.

### ***Holdets hjemmeside(r) tilgængelig på internettet***

Hjemmesiderne er nu oprettet, tilrettet, redigeret og publiceret. Systemet er ca 1 time om at opdatere, så det er cirka den tid det tager at få din nyhed på nettet.

Kan du ikke vente, eller vil du gerne se hvordan den ser ud, kan du trykke på "Sitecore" knappen



Og vælg preview.

Du vil nu få et nyt browser vindue, hvor du kan se hvordan det kommer til at se ud.

Husk at det trods alt er et preview og ikke alt virker (blandt andet interne links). Men i det store hele er det faktisk en rigtig god måde at se ens nye kreation som den vil se ud i virkeligheden.

Er din nyhed ikke som du forventer (f.eks. uheldig valg af font), går du bare ind og ændre den.