



**Bygdegårdarnas
Riksförbund**

Manual för att redigera föreningswebbplatser

Uppdaterad 2021-06-16

Inledning

I denna manual beskrivs hur du redigerar en föreningswebbplats som tillhandahålls av Bygdegårdarnas Riksförbund. Alla föreningar som är medlemmar i BR har möjlighet att få en kostnadsfri webbplats genom förbundet. Sidan är byggd i Wordpress och innehåller några olika sidmallar och viss funktionalitet.

I den här manualen kan du läsa om allt från hur du loggar in till hur du lägger in innehåll och hanterar mediabiblioteket för din webbplats.

Tänk på att börja enkelt om du är osäker, du kan exempelvis vänta med nyheter, evenemang och kontaktpersoner.

Det finns givetvis andra sätt att göra saker på i Wordpress, i den här manualen beskriver jag steg-för-steg hur du gör på ett grundläggande sätt. Om du redan är van användare av Wordpress eller när du har hållit på ett tag kanske du hittar andra vägar och funktioner som du vill använda.

Du kan även se instruktionsfilmer på Youtube:

https://youtube.com/playlist?list=PL8VyddCN-u_9aUufT8tgh5KINagH4NMqg

Lycka till!

Innehåll

Strukturen på hemsidan – viktigt läs detta först!	5
Logga in och byt lösenord	6
Panelen i Wordpress-redigeringsläge.....	11
Redigering av sidfot, sidhuvud och färg.....	12
1. Sidfoten.....	13
2. Sidhuvudet.....	14
3. Logotyp och färg	15
Skapa och redigera innehåll.....	16
4. Sidor	17
5. Sida: Standardmall	18
6. Lägg in en länk.....	22
7. Lägg till ett dokument.....	23
8. Lägg till en bild.....	24
9. Lägg till ett bläddringsbart bildgalleri.....	27
10. Lösenordskyddad sida.....	34
11. Sida: Lista med inlägg	38
a. Lista med nyhetsinlägg	39
b. Lista med aktivitetsinlägg.....	40
12. Nyhetsinlägg.....	41
13. Aktivitetsinlägg	44
14. Kontaktpersoner (ej nödvändigt att använda)	48
15. Bokningskalender	53

16.	Karta.....	62
17.	Menyer.....	66
	c. Globala menyn.....	66
	d. Navigationen.....	66
	e. Vänstermenyn – den "svarta rutan"	70
18.	Ta bort en sida	73
19.	Sida: Startsidemall	74
	f. FullbreddsBild	77
	g. Rubrik, text och länk (med eller utan rund bild)	80
	h. Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild).....	85
	i. Rubrik, text och länknapp (helbredd med bakgrundsfärg)	88
	j. Nyheter/Kalender	91
	k. Tre textboxar	93
	l. Videosektion	96
20.	Mediabiblioteket.....	98
	Bildrekommendationer	102
	Support	103

Strukturen på hemsidan – viktigt läs detta först!

Hemsidan består av **sidor** och **inlägg**:

- För sidorna finns det tre olika mallar: standard, startsida och lista med inlägg. Den allra vanligaste sidmallen du kommer att använda är standardvarianten där du kan lägga in text, bilder, länkar, dokument med mera. Sartsidesmallen ska endast användas på en sida och det är den sida som är vald att visas som startsida, den består av olika sektioner som kan användas för att locka besökaren att klicka på sådant som är bra för besökaren att hitta och som ni tycker är viktigt. En lista med inlägg är en sidmall som används för att visa de två inläggstyperna som man kan skapa.
- De två inläggstyperna är nyheter och aktiviteter: nyhetsinläggen får automatiskt en datumstämpel, men är i övrigt enklare än standardsidmallen, aktivitetsinläggen är anpassade för att lägga upp olika aktiviteter och arrangemang. Inläggen kan även visas i en sektion på startsidan.

Hemsidan har **två olika typer av menyer** som redaktören kan påverka:

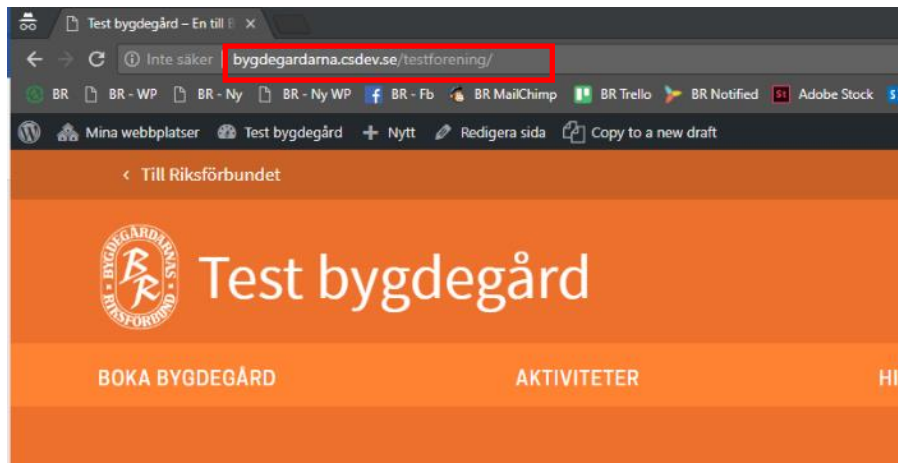
- Navigationen är den vågräta menyn som ligger på färgad botten i sidhuvudet, ändringar i denna meny ska göras varsamt.
- Vänstermenyn, den svarta rutan som visas till vänster på en sida som har undersidor.

Om du skapar en helt ny sida **MÅSTE** du lägga den i någon av dessa menyer för att sidan ska kunna hittas av en besökare på sidan. För att lägga sidan i Navigationen går du till utseende i Adminpanelen, för att lägga den i menyn på en viss sida i den svarta rutan till vänster väljer du en överordnad sida i själva redigeringen av sidan. Läs mer i avsnittet Menyer.

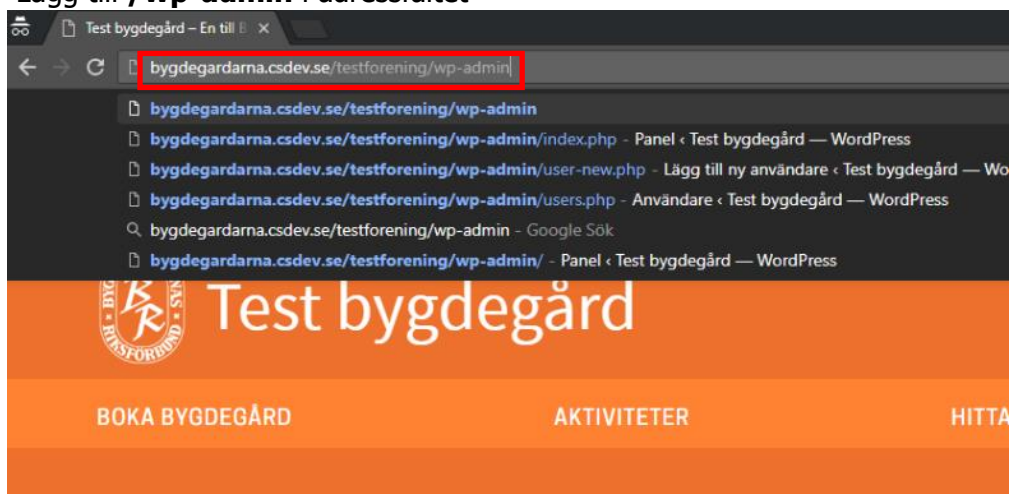


Logga in och byt lösenord

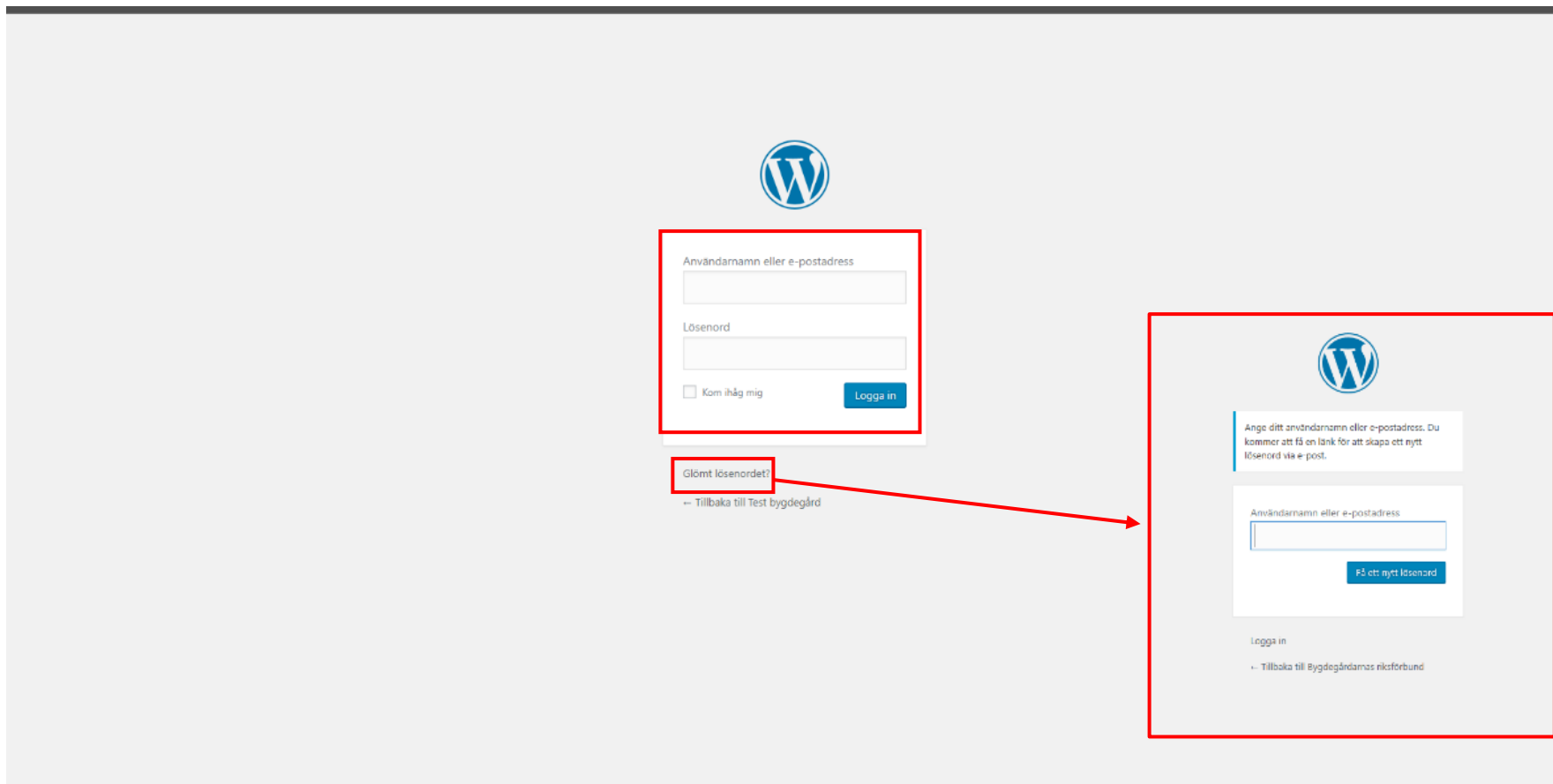
1. Gå till den aktuella hemsidan



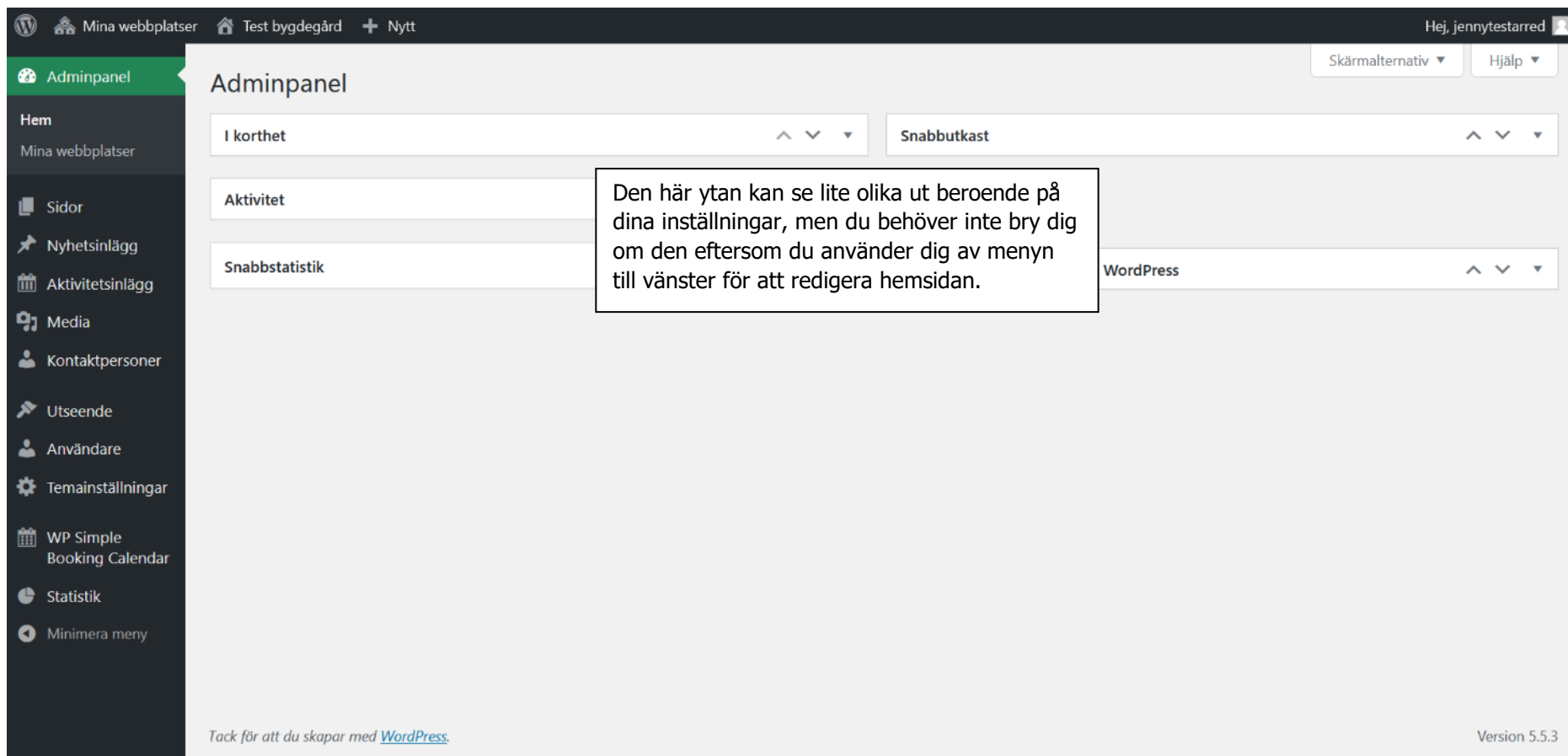
2. Lägg till **/wp-admin** i adressfältet



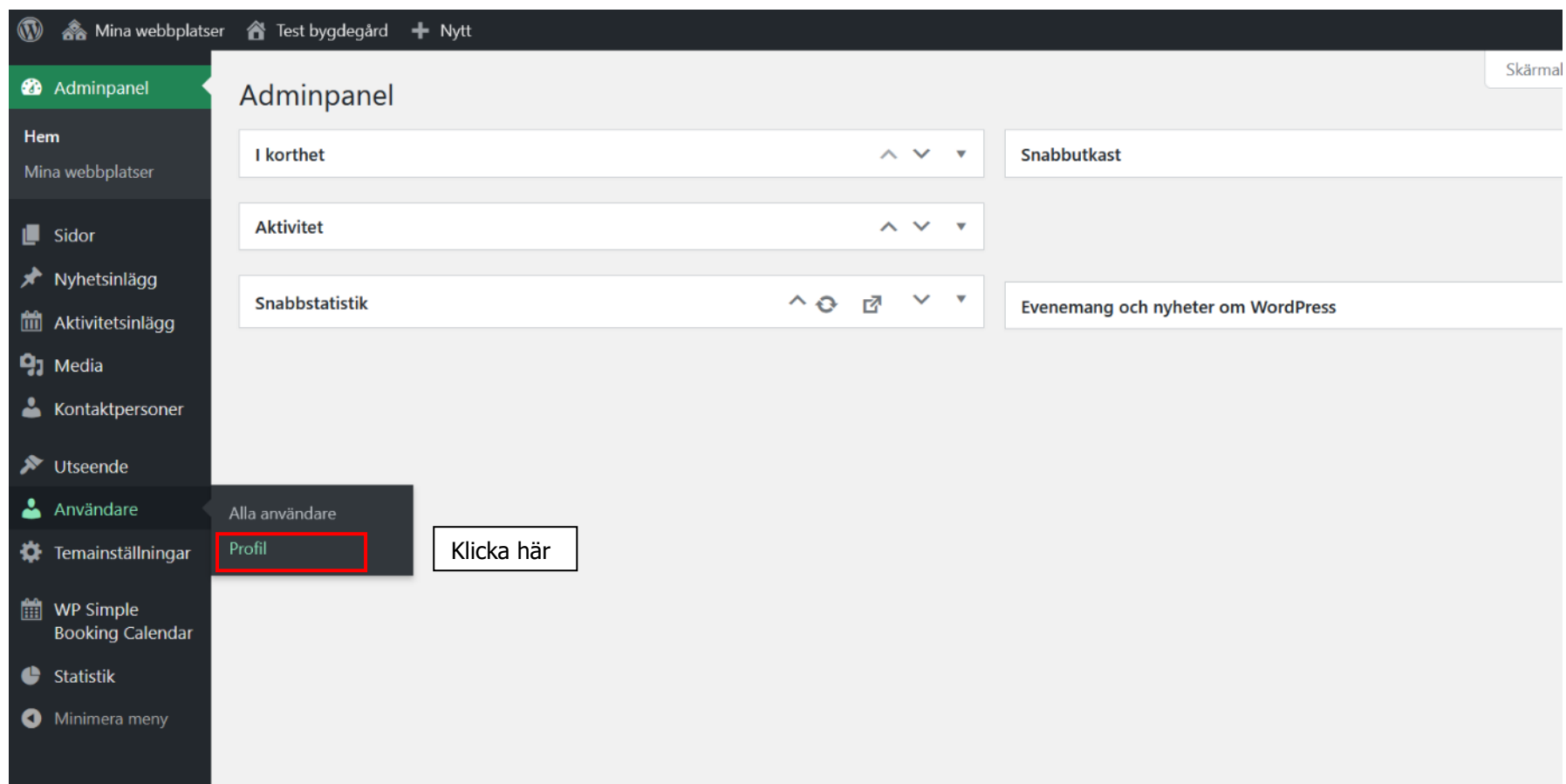
3. Skriv in användarnamn och lösenord för att logga in.
Om det är första gången du loggar in klicka på **Glömt lösenordet?** så får du en länk till ditt mejl där du kan välja ditt eget lösenord.



4. När du loggat in kommer du till **adminpanelen** för din hemsida. I vänstermenyn navigerar du mellan olika delar av redigeringen.



5. Under Profil kan du när som helst ändra till lösenord.



Längst ned på sidan med din profil hittar möjligheten att skapa ett nytt lösenord.

The screenshot shows the WordPress user profile page. On the left is a dark sidebar with menu items: 'Temainställningar', 'WP Simple Booking Calendar', and 'Minimera meny'. The main content area is titled 'Profilbild' and shows a placeholder for a profile picture with the text 'Du kan ändra din profilbild på [Gravatar](#)'. Below this is the 'Kontoadministration' section, which includes a 'Nytt lösenord' subsection. In this subsection, the 'Generera lösenord' button is highlighted with a red box, and a callout box with the text 'Klicka här' points to it. Other elements include a 'Sessioner' section with a 'Logga ut på alla andra enheter' button and the text 'Du är endast inloggad från denna plats.', and a green 'Uppdatera profil' button at the bottom. A footer note says 'Tack för att du skapar med [WordPress](#)'.

This screenshot shows the same WordPress user profile page, but with the password generation process in progress. The 'Nytt lösenord' subsection now shows a text input field containing the generated password '8Z9Q(ve*Clk4xG^AcOe@of%N', which is highlighted with a red box. A callout box above the field says 'Radera detta och skriv in ditt önskade lösenord'. To the right of the field are 'Dölj' and 'Avbryt' buttons. Below the field is a green bar with the text 'Starkt'. The 'Uppdatera profil' button at the bottom is also highlighted with a red box, and a callout box next to it says 'Avsluta med att uppdatera'. The rest of the page layout, including the sidebar and other sections, remains the same as in the previous screenshot.

Panelen i Wordpress-redigeringsläge

Så här ser panelen för redigering av hemsidan ut. Du kan fokusera på menyn till vänster. Delen som används för att redigera innehållet är den viktigaste delen för dig som hemsidesredaktör.

The screenshot shows the WordPress admin dashboard in Swedish. The top navigation bar includes 'Mina webbplatser', 'Test bygdegård', and 'Nytt'. The user is logged in as 'Hej, jennytestarred'. The main menu on the left is highlighted with a red box and contains the following items: 'Adminpanel', 'Hem', 'Mina webbplatser', 'Sidor', 'Nyhetsinlägg', 'Aktivitetsinlägg', 'Media', 'Kontaktpersoner', 'Utseende', 'Användare', 'Temainställningar', 'WP Simple Booking Calendar', 'Statistik', and 'Minimera meny'. The main content area is titled 'Adminpanel' and features several widgets: 'I korthet', 'Aktivitet', 'Snabbtast', and 'Evenemang och nyheter om WordPress'. Three text boxes provide annotations: the first points to the 'Sidor' menu item, the second points to the 'Utseende' menu item, and the third points to the 'WP Simple Booking Calendar' menu item. The footer includes the text 'Tack för att du skapar med WordPress.' and 'Version 5.5.3'.

Adminpanel

I korthet

Aktivitet

Snabbtast

Evenemang och nyheter om WordPress

Den här delen av menyn används för att redigera innehållet på sidan

Den här delen av menyn används för att ändra utseendet och menyer på webbsidan och att ändra på din egen profil.

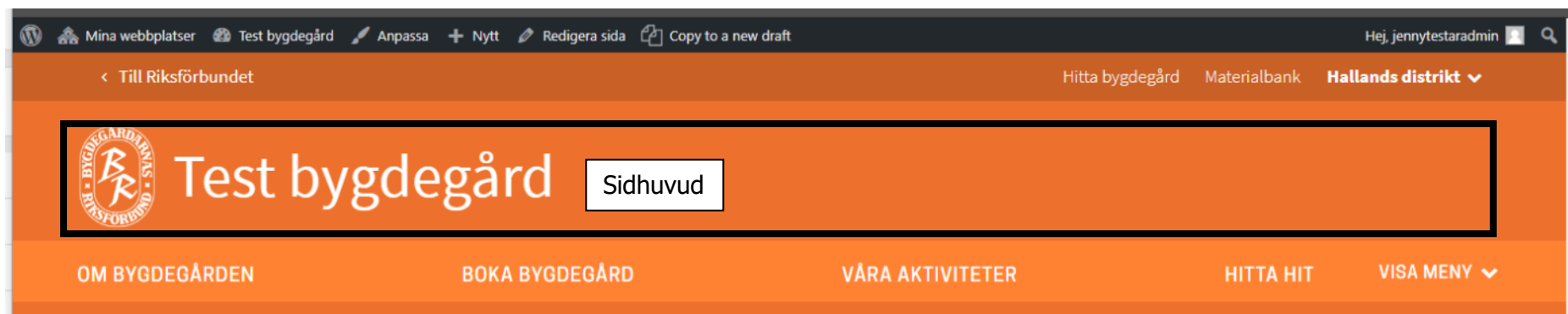
Här kan du skapa en bokningskalender som du kan visa på din sida.

Tack för att du skapar med [WordPress](#).

Version 5.5.3

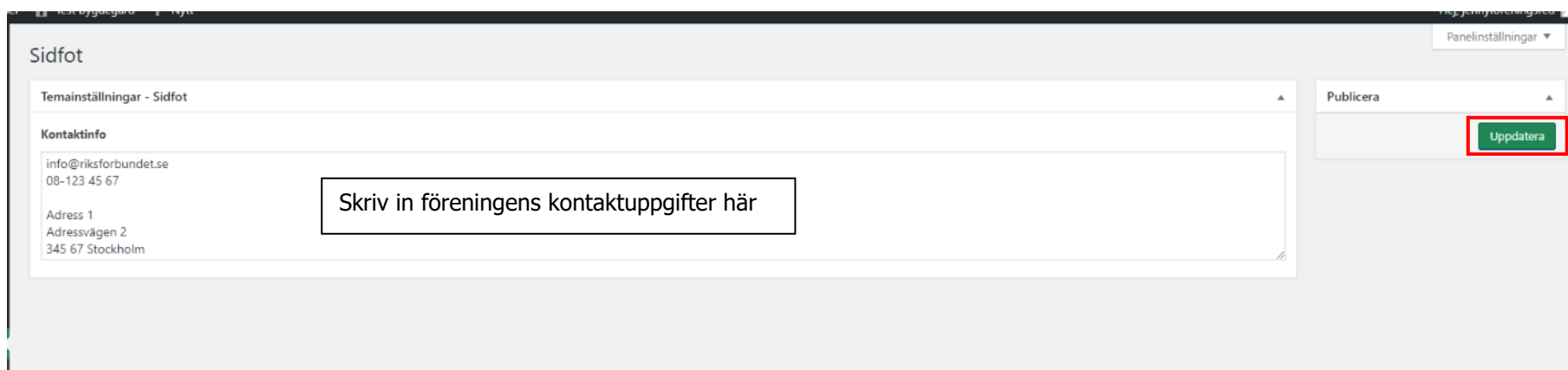
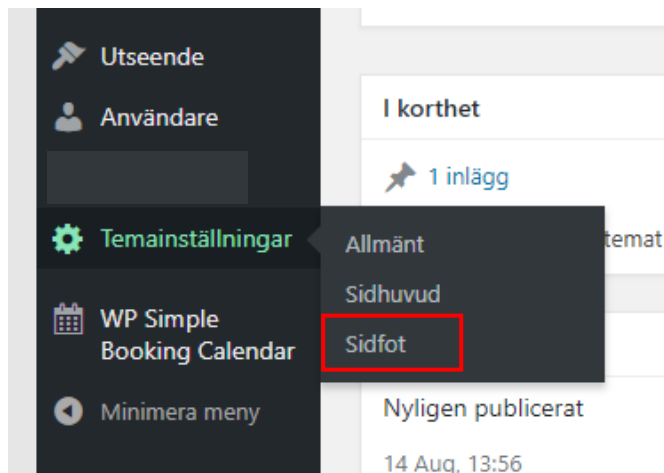
Redigering av sidfot, sidhuvud och färg

Nedan ser du vad de olika delarna av sidan heter. Dessa delar redigeras under **Temainställningar** i vänstermenyn.



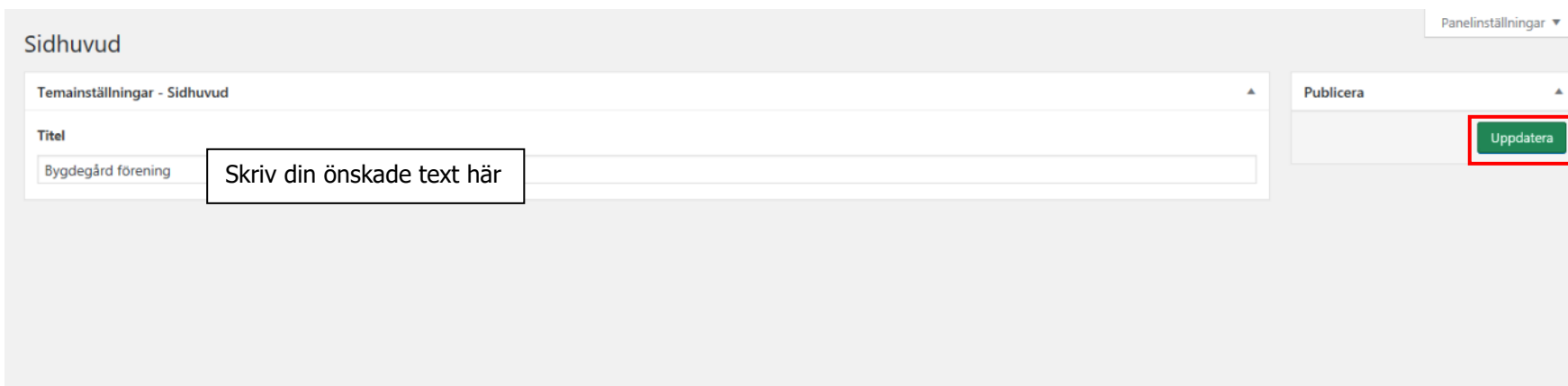
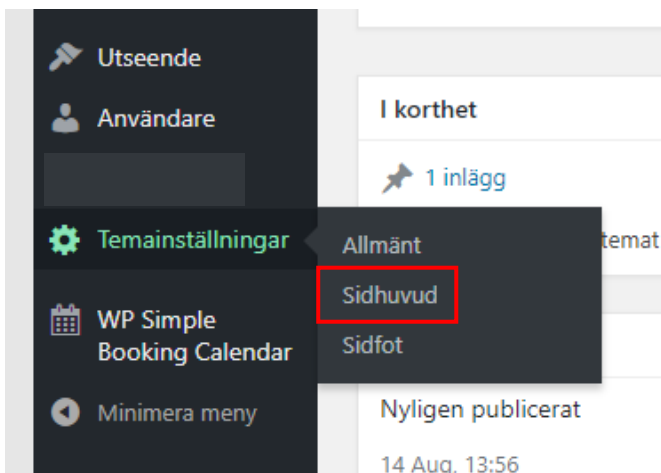
1. Sidfoten

För att lägga till er kontaktinformation i sidfoten gå till Temainställningar/Sidfot och lägg in era kontaktuppgifter och/eller er adress. Klicka sedan på knappen "Uppdatera" till höger.



2. Sidhuvudet

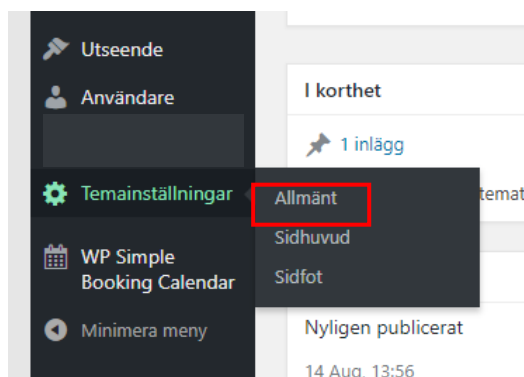
För att ändra det klickbara namnet i sidhuvudet gå till Temainställningar/Sidhuvud och skriv in en ny titel. Klicka sedan på knappen "Uppdatera" till höger.



3. Logotyp och färg

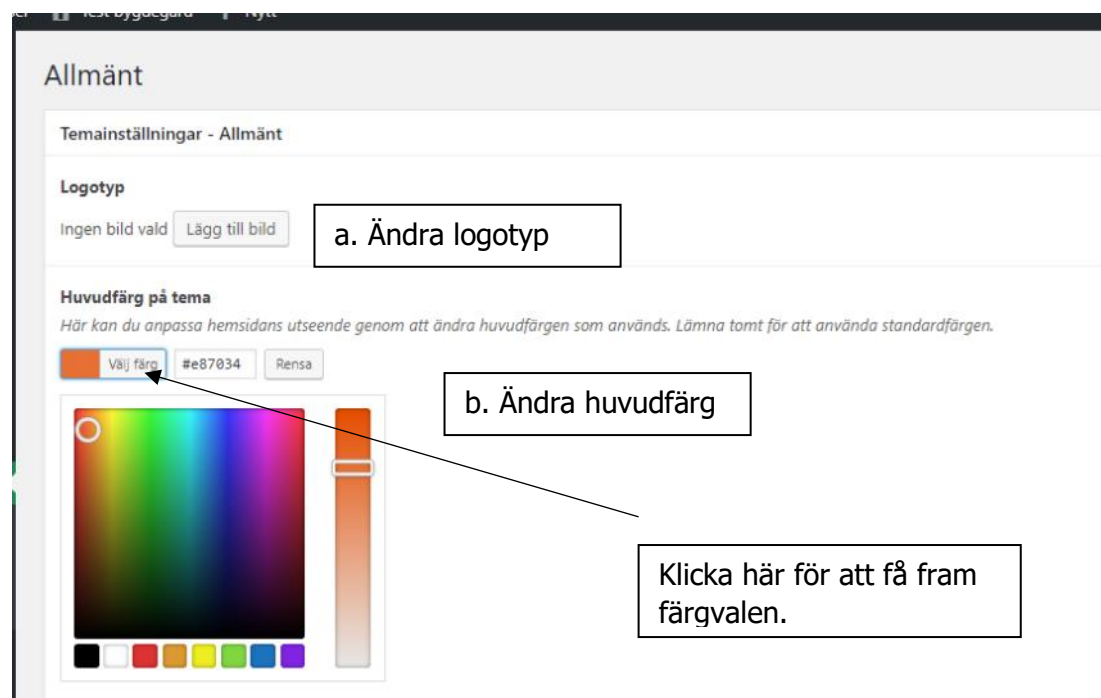
VALFRITT: Om du vill kan du lägga in en egen logotyp och ändra färg på hemsidan. Detta behövs inte för att sidan ska se ok ut så om du känner dig osäker kan du låta det vara som det är.

För att ändra gå till Temainställningar/Allmänt. Klicka sedan på knappen "Uppdatera" till höger när du har gjort dina önskade ändringar.



a. Logotypen kommer att visas där BR:s logotyp ligger (se sid 11). Bäst är om logotypen är en .png eller .svg utan någon bakgrundsfärg (det vill säga transparent). Storleken på logotypen anpassas automatiskt men storleken på filen kan ej överstiga 1 MB. (se avsnittet om Mediabiblioteket för hur du hanterar uppladdning av bilder)

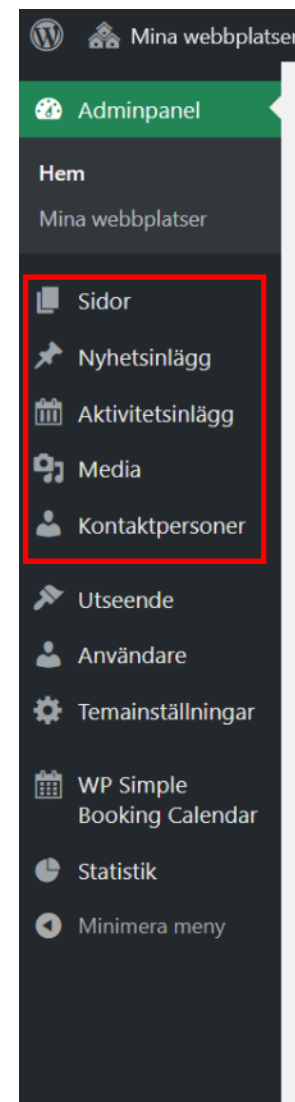
b. Tänk på att inte välja en alltför ljus eller skrikig färg, om du är osäker låt färgen vara. Det är mycket viktigt med kontraster för läsbarhet på skärm.



Skapa och redigera innehåll

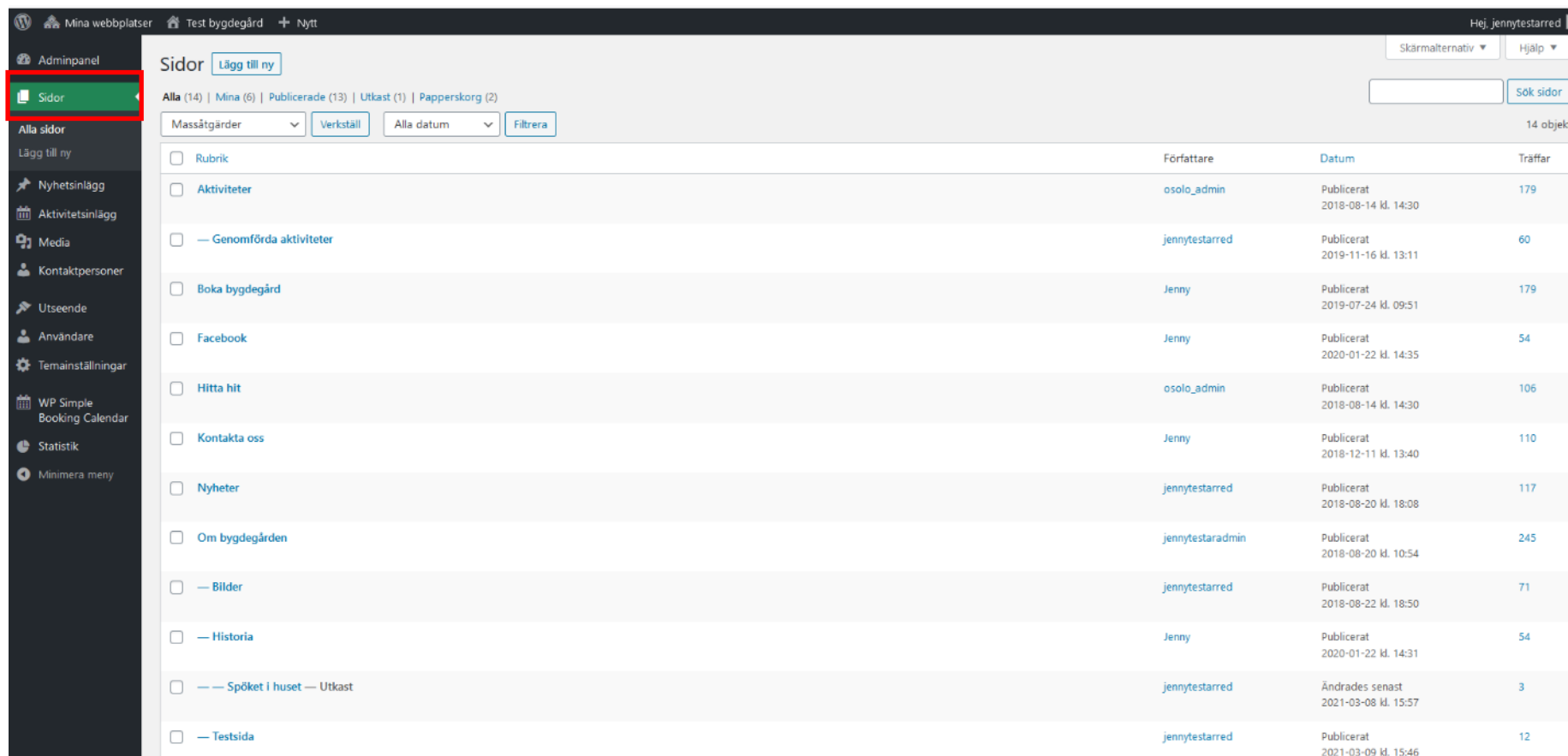
För att lägga till innehåll och redigera sidor är det dessa menyval som är relevanta.

- **Sidor – viktigt!**
Hemsidans huvudsakliga innehåll det vill säga sidor ni vill ha på hemsidan (standardsidor, startsida och eventuellt listor med inlägg).
- **Nyhetsinlägg**
Inlägg som används om ni önskar ett nyhetsflöde på er hemsida – *inte nödvändigt* för att sidan ska vara användbar och se bra ut. Visas på en sida med mallen Lista med inlägg.
- **Aktivitetsinlägg**
Inlägg som används för att presentera era aktiviteter inklusive tid och plats – *inte nödvändigt* för att sidan ska vara användbar och se bra ut. Visas på en sida med mallen Lista med inlägg.
- **Media – viktigt!**
Mediabibliotek där alla bilder och filer ni använder på hemsidan lagras och hanteras.
- **Kontaktpersoner**
Här skapar ni kontaktpersoner (små "informationspaket") som kan visas på olika sidor – *inte nödvändigt* att använda.



4. Sidor

När du klicka på Sidor i vänstermenyn till väster i adminpanelen få du se en lista över alla sidor du har på din webbplats. Det kommer att finnas några sidor i listan när du loggar in första gången som vi har skapat automatiskt för att vi tror att de kan passa för bygdegårdsföreningar. Du kan självklart välja att ta bort eller döpa om dessa sidor. De sidorna ligger även i Navigationen som du också kan anpassa så småningom. Du får även information om hur många sidor du har skapat, om det finns några utkast och om det ligger några sidor i papperskorgen. Det är bra att ta bort utkast som inte ska användas och tömma papperskorgen med jämna mellanrum. Du ser även att sidan som heter startsida är satt till startsida (så som det ska vara). Sidorna som har ett streck framför är undersidor och visas i vänstermenyn, den svarta boxen.



The screenshot shows the WordPress admin interface for 'Test bygdegård'. The 'Sidor' menu item is highlighted in the left sidebar. The main area displays a list of 14 pages. The table below summarizes the visible data from the screenshot.

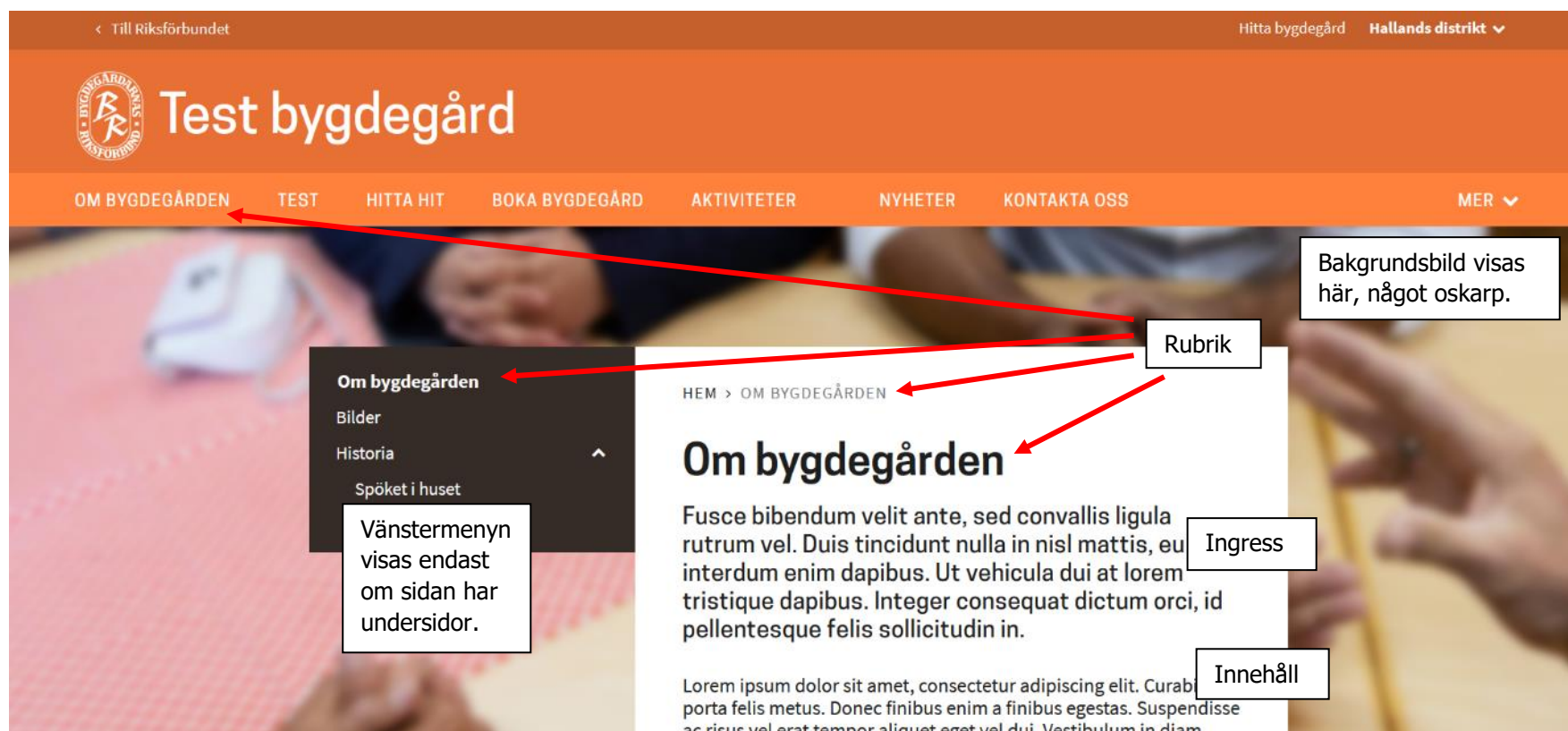
<input type="checkbox"/>	Rubrik	Författare	Datum	Träffar
<input type="checkbox"/>	Aktiviteter	osolo_admin	Publicerat 2018-08-14 kl. 14:30	179
<input type="checkbox"/>	— Genomförda aktiviteter	jennytestarred	Publicerat 2019-11-16 kl. 13:11	60
<input type="checkbox"/>	Boka bygdegård	Jenny	Publicerat 2019-07-24 kl. 09:51	179
<input type="checkbox"/>	Facebook	Jenny	Publicerat 2020-01-22 kl. 14:35	54
<input type="checkbox"/>	Hitta hit	osolo_admin	Publicerat 2018-08-14 kl. 14:30	106
<input type="checkbox"/>	Kontakta oss	Jenny	Publicerat 2018-12-11 kl. 13:40	110
<input type="checkbox"/>	Nyheter	jennytestarred	Publicerat 2018-08-20 kl. 18:08	117
<input type="checkbox"/>	Om bygdegården	jennytestaradmin	Publicerat 2018-08-20 kl. 10:54	245
<input type="checkbox"/>	— Bilder	jennytestarred	Publicerat 2018-08-22 kl. 18:50	71
<input type="checkbox"/>	— Historia	Jenny	Publicerat 2020-01-22 kl. 14:31	54
<input type="checkbox"/>	— Spöket i huset — Utkast	jennytestarred	Ändrades senast 2021-03-08 kl. 15:57	3
<input type="checkbox"/>	— Testsida	jennytestarred	Publicerat 2021-03-09 kl. 15:46	12

5. Sida: Standardmall

Vi börjar med att redigera/skapa en sida med **Standardmall** eftersom det är där merparten av innehållet på hemsidan kommer att ligga. Klicka på Sidor i menyn och du ser en lista över befintliga sidor. För att skapa en sida klicka på knappen Skapa ny eller välj att starta med att redigera någon av de sidor som redan finns inlagda.

The screenshot shows the WordPress admin dashboard. On the left, the 'Sidor' menu item is highlighted in green. A callout box points to the 'Lägg till ny' button with the text 'Klicka här om du vill skapa en helt ny sida.' Another callout box points to the 'Hitta hit' page with the text 'Klicka här om du vill redigera en sida som redan finns.' The page list includes items like 'Rubrik', 'Aktiviteter', 'Genomförda aktiviteter', 'Boka bygdegård', 'Facebook', 'Hitta hit', 'Kontakta oss', 'Nyheter', 'Om bygdegården', and 'Bilder'.

Så här ser en sida med standardmall ut (i textrutorna är det angivet vad fälten heter i redigeringsläget, se nästa sida):



Nu kan du lägga in önskat innehåll på din sida med standardmall.

Skapa ny sida
Lägg till rubrik

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Ingress
Ett textstycke som visas under rubriken och över innehåll

Kontaktpersoner
En kontaktperson måste skapas först via "kontaktpersoner" i vänstermenyn för att kunna läggas till i denna sektion

Publicera

Status: Utkast [Redigera](#)

Synlighet: Offentlig [Redigera](#)

Publicera direkt [Redigera](#)

Publicera

Sidoattribut

Överordnad
(utan överordnad)

Mall
Standardmall

Ordning
0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

Ange sidans rubrik här, tänk på att den också utgör sidans adress (skapas automatiskt utan å, ä och ö). Detta är en mycket viktig del av sidan – skriv alltid in den först och publicera aldrig en sida utan rubrik.
T.ex. www.bygdegardarna.se/testforening/en-bra-titel

Spara utkast fungerar bara för nya sidor.

Förhandsgranska för att se hur din sida blir

Här publicerar du sidan när du är klar. *Uppdatera* om du redigerar en sida som redan finns.

Standardmall är förvalt

Här skapar du sidans innehåll under de tre flikarna:

- Ingress (en kort text som inledning till innehållet)
- **Innehåll (brödtext, länkar, bilder, dokument m.m.) – här lägger du in huvuddelen av sidans innehåll.**
- Bakgrundsbild

Här väljer du om sidan ska vara undersida till någon sida som redan finns och därmed visas i vänstermenyn (den "svarta rutan") på den sidan.
Om det är en ny sida som ska ligga i Navigationen måste du manuellt lägga till den där.
Läs mer i avsnittet **Menyer**.

Under fliken **Innehåll** lägger du in sidans själva innehåll, bestående av text, bilder och länkar.

The screenshot shows a web editor interface. At the top, there are three tabs: 'Ingress', 'Innehåll', and 'Bakgrundsbild'. The 'Innehåll' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, the text 'Innehåll' is displayed, followed by the instruction 'Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.' Below this, there are two buttons: 'Lägg till media' and 'Add Calendar'. To the right of these buttons are two tabs: 'Visuellt' and 'Text'. Below the buttons and tabs is a rich text editor toolbar, which is also highlighted with a red box. The toolbar includes a dropdown menu set to 'Stycke', followed by icons for bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, quote, indent, outdent, link, unlink, and table. Below the toolbar is a large text area containing the following text:

Skriv eller klistra in din text här. Du kan formatera den genom verktygsraden ovan, t.ex. göra fetstil, punktlistor och numrerade listor.

I listan som fälls ut under Stycke kan du välja olika storlekar på rubriker, prova dig fram genom att förhandsgranska hur din sida ser ut, men generellt sett Rubrik 4, 5 och 6 mest användbara.

6. Lägg in en länk

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll
Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

Lägg till media Add Calendar

Stycke B I [List Icons] [Link Icon] [Table Icon] [Image Icon]

Markera den text du vill länka och klicka på länksymbolen. Klistra in adressen till sidan du vill länka till.

www.bygdegardarna.se

https://www.loremipsum.se

Klicka här (Verkställ) när du har skrivit in rätt länkadress

Klicka här (Länkalternativ) om du vill redigera länken eller välja att den ska öppnas i ett nytt fönster – rekommenderas vid länkning till externa webbplatser och dokument.

Så här ser länkarna ut.

Obs! När markören står i slutet av en länk är länken markerad och länken fortsätter när du fortsätter skriva – tryck på högerpiltangenten för att komma vidare med vanlig text.

Redigera

Markera länken och klicka på pennan om du vill redigera en länk som redan är inlagd.

7. Lägg till ett dokument

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll
Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

Lägg till media Add Calendar

Stykke

Ställ markören där du vill lägga till dokumentet i innehållet och klicka på Lägg till media.

Markera det dokument du vill lägga till.

Atgärder

Lägg till media

Ladda upp filer Mediabibliotek

Filtrera media

Alla mediaobjekt Alla datum

Sök

Utgivningsschema-och-annonsbokning-Tidskriften-Bygdegården-2021.pdf

br-verksamhetsberättels e-2017.pdf

VarukorgDestination-Gotland.pdf

BR-Primärfärger.pdf

1 objekt valt
Rensa

DETALJER FÖR BILAGA

Utgivningsschema-och-annonsbokning-Tidskriften-Bygdegården-2021.pdf
9 mars, 2021
134 KB

Rubrik: riften Bygdegården 2021

Bildtext

Beskrivning

Fil-URL: http://bygdegardarna.se/

Kopiera URL

Infoga på sida

Det som står i fältet Rubrik är det som visas på hemsidan.

Klicka på Infoga på sida för att lägga in dokumentet på din sida.

8. Lägg till en bild

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll
Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

Lägg till media

Stycke

Ställ markören där du vill lägga till bilden i innehållet och klicka på Lägg till media.

Atgärder

Lägg till media

Ladda upp filer Mediabibliotek

Filtrera media

Alla mediaobjekt Alla datum

Sök

Markera den bild du vill lägga till.

Utgivningsschema- och-annonsbokning-Tidskriften-

BR-Primärfärger.pdf

VarukorgDestination-Gotland.pdf

br-verksamhetsberattels e-2017.pdf

1 objekt valt
Rensa

DETAILJER FÖR BILAGA

var-bygdegard-fullbredd.jpg
24 februari, 2021
732 KB
1387 gånger 638 pixlar
[Redigera bild](#)
[Ta bort permanent](#)

Alt text

[Beskriv bildens syfte.](#) Lämna tomt om bilden enbart har dekorativ funktion.

Rubrik
Test bygdegård

Bildtext

Beskrivning

Klicka på Infoga på sida för att lägga in bilden på din sida.

Infoga på sida

Innehåll

Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

Lägg till media

Add Calendar

Stycke

B

I

☰

☰

“

☰

☰

☰

🔗

☰

✂

📄

Utgivningsschema och annonser Bydegården 2021

Markera bilden för att kunna redigera den.

Välj helst ingen justering eftersom olika storlek på besökarens skärm kan ställa till läsbarheten på sidan annars.

Klicka på pennan om du vill redigera fler egenskaper för bilden.

När bilden är markerad kan du dra i hörnen för att anpassa storleken.

Visuellt

Text



Om du klickar på pennan får du upp denna vy:

Detaljer för bild

Alternerande text

[Beskriv bildens syfte](#). Lämna tomt om bilden enbart har dekorativ funktion.

Bildtext

VISNINGINSTÄLLNINGAR

Justera

Storlek


Bredd x Höjd

Bildstorlek i pixlar

Länk till

AVANCERADE ALTERNATIV

Här finns möjlighet att välja att Länka till – Mediafil för att besökaren ska kunna klicka på bilden för att få se den i större format. Annars välj Inget.



9. Lägg till ett bläddringsbart bildgalleri

Gå till den sidan där du vill ha ditt bildgalleri:

The screenshot shows the WordPress admin interface for editing a page titled "Bilder". The page URL is <http://bygdegardarna.se/testforening/om-bygdegarden/bilder/>. The "Innehåll" (Content) section is selected, and the "Lägg till media" (Add media) button is highlighted with a red box. A tooltip above the button says "Klicka på Lägg till media." The right sidebar shows publication details: Status: Publicerat, Synlighet: Offentlig, Versioner: 5, and Publicerat den: 22 aug 2018 kl. 18:50. The "Sidoattribut" (Page Attributes) section shows "Överordnad" (Parent) as "Om bygdegården", "Mall" (Template) as "Standardmall", and "Ordning" (Order) as "300".

Mina webbplatser Test bygdegård + Nytt Visa sida Kopiera till ett nytt utkast Hej, jennytestarred

Skapa galleri

Ladda upp filer Mediabibliotek < Visa detaljer

Lägg till media

Skapa galleri

Skapa ljudspella

Skapa videospella

Utvald bild

Infoga från URL


Filtrera media Select a folder

Sortering / Filtering

Sök

+ Create Folder

Välj Skapa galleri.



Create a gallery from folder

Behöver du hjälp? Använd filen "Hjälp"

Mina webbplatser Test bygdegård + Nytt Visa sida Kopiera till ett nytt utkast Hej, jennytestarred

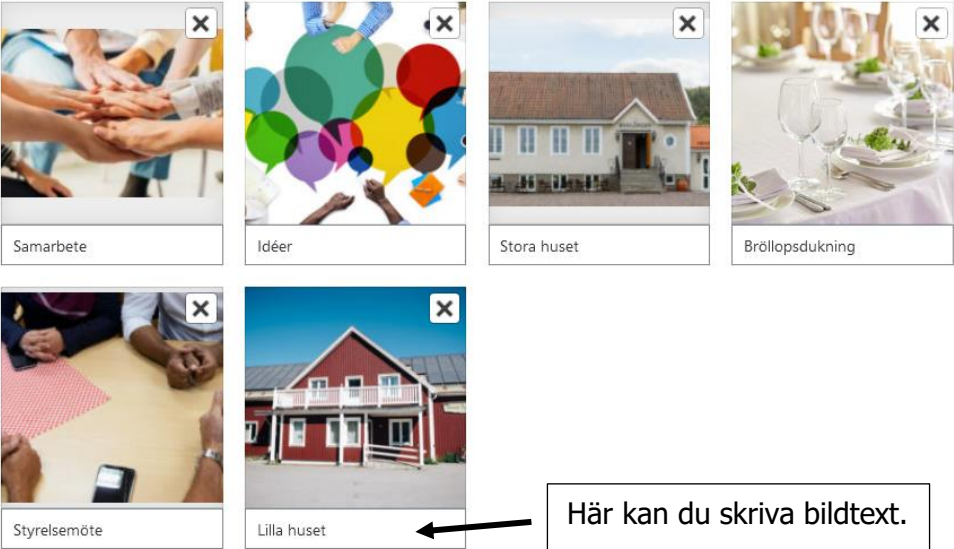
Redigera galleriet

← Avsluta galleri

Redigera galleriet

Lägg till i galleri

Använd drag och släpp för att ändra ordning på mediafiler. ↻ ↺ Omvänd ordning



Samarbete

Idéer

Stora huset

Bröllopsdukning

Styrelsemöte

Lilla huset

Här kan du skriva bildtext.

INSTÄLLNINGAR FÖR GALLERI

Länk till **Mediafil**

Kolumner 3

Slumpvis ordning

Gallery themes **Default**

Columns 3

Gallery image size

Lightbox size **Full Size**

Action on click **Lightbox**

Auto insert image in folder No

Uppdatera galleri

Klicka på Uppdatera galleri när du är klar.

Se till att **Länk till: Mediafil, Gallery themes: Default, Lightbox size: Full Size och Action on click: Lightbox** är valda.

Mina webbplatser Test bygdegård + Nytt Visa sida Kopiera till ett nytt utkast Hej, jennytestarred

Adminpanel

Sidor

Alla sidor
Lägg till ny

Nyhetsinlägg
Aktivitetinlägg
Media
Kontaktpersoner
Utseende
Användare
Temainställningar
WP Simple Booking Calendar
Statistik
Minimera meny

Redigera sida [Lägg till ny](#)

Bilder

Permalänk: <http://bygdegardarna.se/testforening/om-bygdegarden/bilder/> [Redigera](#)

Träffstatistik

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll
Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

[Lägg till media](#) [Add Calendar](#) Visuellt Text

Stycke

ABE

Klicka på pennan för att redigera galleriet.

Klicka på krysset för att ta bort galleriet.

Klicka på Förhandsgranska ändringar för att se hur galleriet ser ut innan du publicerar.

[Förhandsgranska ändringar](#)

Publicerat: Publicerat [Redigera](#)

Synlighet: Offentlig [Redigera](#)

Versioner: 5 [Bläddra](#)

Publicerat den: 22 aug 2018 kl. 18:50 [Redigera](#)

[Kopiera till ett nytt utkast](#)
[Lägg i papperskorgen](#) [Uppdatera](#)

Sidoattribut

Överordnad
Om bygdegården

Mall
Standardmall

Ordning
300

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp"

Så här ser galleriet ut när det är publicerat på sidan:

The screenshot shows a website header with an orange background. On the left is a circular logo with the letters 'BR' and the text 'BYGDEGÅRDARNAS RÅDSFÖRBUND'. To the right of the logo is the title 'Testets bygdegård' in white text. Below the header is a navigation bar with orange background and white text links: 'OM BYGDEGÅRDEN', 'BOKA BYGDEGÅRD', 'HITTA HIT', 'NYHETER', 'AKTIVITETER', and 'KONTAKTA OSS'. The main content area has a light gray background. On the left side of this area is a vertical sidebar with a dark gray header containing the word 'Bilder'. The main content area is titled 'Bilder' in large black font. Below the title is a grid of six image thumbnails, each with a caption underneath: 1. 'Samarbete': A group of hands stacked on top of each other. 2. 'Idéer': A collection of colorful circles of various sizes and colors. 3. 'Stora huset': A large, white, two-story house with a brown roof. 4. 'Bröllopsdukning': A table setting with white plates, glasses, and silverware. 5. 'Styrelsemöte': A group of people sitting around a table, looking at a document. 6. 'Lilla huset': A smaller, red, two-story house with white trim.

Och så här ser det ut när man klickar på någon av bilderna:



10. Lösenordskyddad sida

Du kan lösenordskydda en sida som du kan dela med en utvald grupp personer, men tänk att eventuella dokument som läggs på sidan inte blir lösenordskyddade på dokumentnivå utan personer med länken till dokumentet kan läsa det.

Redigera sida [Lägg till ny](#)

Styrelsedokument

Permalänk: <http://bygdegardarna.se/testforening/styrelsedokument/> [Redigera](#)

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll

Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

[Lägg till media](#) [Add Calendar](#)

Stycke **B** *I* [List](#) [List](#) [Quote](#) [List](#) [List](#) [Link](#) [Image](#) [Table](#)

[Verksamhetsberättelse 2017](#)

Publicera

[Förhandsgranska ändringar](#)

Status: Publicerat [Redigera](#)

Synlighet: Lösenordsskyddat

Offentlig

Lösenordsskyddat

Lösenord: bygdegard

Privat

[OK](#) [Avbryt](#)

Publicerat den: 24 feb 2021 kl. 11:40 [Redigera](#)

[Uppdatera](#)

Sidoattribut

Överordnad (utan överordnad)

Mall Standardmall

Ordning 0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

Markera Lösenordsskyddad och skriv in ditt valda lösenord och klicka på OK.

Avsluta med att Uppdatera sidan (eller Publicera om det är en ny sida).

Klicka på Redigera Synlighet.

Atgärder

- Lägg till media
- Skapa galleri**
- Skapa ljudspelista
- Skapa videospelista

Välj Skapa galleri.

Skapa galleri

Ladda upp filer | Mediabibliotek

Filtrera media

Bilder | Alla datum

Sök

Markera de bilder du vill använda.

4 objekt valda
Rensa

DETAILJER FÖR BILAGA

malls-senserit.jpg
20 oktober, 2018
54 KB
595 gånger 370 pixlar
[Redigera bild](#)
[Ta bort permanent](#)

Alt text:
[Beskriv bildens syfte](#). Lämna tomt om bilden enbart har dekorativ funktion.

Rubrik:

Bildtext:

Beskrivning:

Fil-URL:

Klicka på Skapa nytt galleri.

Skapa ett nytt galleri

Atgärder

– Avsluta galleri


Redigera galleriet

Lägg till i galleri

Här kan du välja att lägga till fler bilder.

Redigera galleriet

Använd drag och släpp för att ändra ordning på mediafiler.



Bildtext ...

Bildtext ...

Bildtext ...

Bildtext ...

Se till att Länk till Mediafil är valt.

Välj hur många kolumner dina bilder ska visas i.

INSTÄLLNINGAR FÖR GALLERI

Länk till Mediafil

Kolumner 2

Slumpvis ordning

Klicka på Uppdatera galleri för att infoga det på sidan.

Uppdatera galleri

HEM > TESTSIDA

Test sida

Partem nemöre conclusionemque usu te, has ne perfecto principes, eå mei läudem nonumes molestiae?

Lorem ipsum dolor sit amet, ei vel cetero fácilisis. Eu áeque dictas eam, sed esse civibus minimum ei? Saperet definiebæs dissentiet vel id, ei vix fugit ridens. Suås definiebas referrentur meå ne, pro ut tractatös occurreret.



Klicka på Förhandsgranska så kan du se hur bildgalleriet ser ut på hemsidan.

Skärmalternativ ▾ Hjälps ▾

Publicera

Spara utkast

Förhandsgranska

Status: Utkast [Redigera](#)Öppenhets: Offentlig [Redigera](#)Publicera direkt [Redigera](#)

Publicera

Sidoattribut

Överordnad

(utan överordnad) ▾

Mall

Standardmall ▾

Ordning

0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

11. Sida: Lista med inlägg

Om du använder dig av nyhets- och/eller aktivitetsinlägg behöver du använda dig av sidmallen **Lista med inlägg**. Du kommer med ganska stor säkerhet ha max tre sidor med denna mall, en för nyheter, en för (kommande) aktiviteter och eventuellt en för genomförda aktiviteter.

På denna typ av sida kan du inte ha något annat innehåll, den visar endast en lista med inlägg.

Redigera sida [Lägg till ny](#)

Nyheter

Permalänk: <http://bygdegardarna.se/testforening/nyheter/> [Redigera](#)

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Lista med

Filter **Bild**

Inläggstyp
Inläggstyp att hämta, t.ex. "Nyheter"

Nyheter
 Aktiviteter

Kategorier
Kategorier att hämta, lämna tomt för alla.

Välj

År
Vilket år att hämta ifrån, lämna tomt för att hämta alla inlägg utan att filtrera på år.

Antal inlägg per sida

Publicera

[Förhandsgranska ändringar](#)

Status: Publicerat [Redigera](#)

Synlighet: Offentlig [Redigera](#)

Versioner: 3 [Bläddra](#)

Publicerat den: 20 aug 2018 kl. 18:08 [Redigera](#)

[Kopiera till ett nytt utkast](#)
[Lägg i papperskorgen](#) [Uppdatera](#)

Sidoattribut

Överordnad
(utan överordnad)

Mall
Lista med inlägg

Ordning
0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

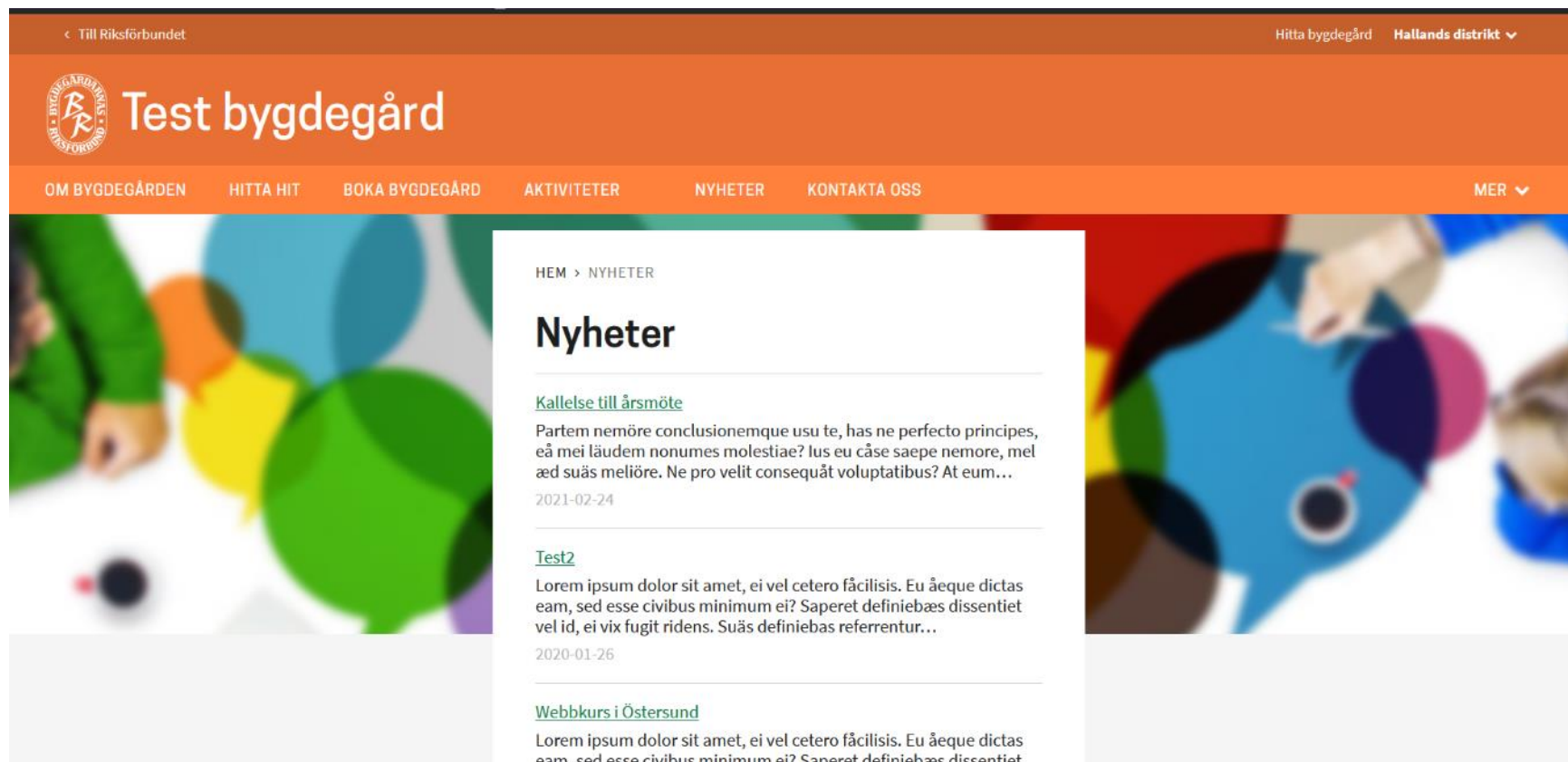
Bild fungerar på samma sätt som Bakgrundsbild i standardmallen.

Här väljer du om det är nyhets- eller aktivitetsinlägg som ska visas på sidan.

Här väljer du mall för den aktuella sidan, i det här fallet en Lista med inlägg.

a. Lista med nyhetsinlägg

Så här ser en lista med nyhetsinlägg ut, givet att det finns nyhetsinlägg publicerade på hemsidan.



The screenshot shows a website for 'Test bygdegård'. The header is orange and contains the logo on the left, the title 'Test bygdegård' in the center, and navigation links 'Hitta bygdegård' and 'Hallands distrikt' on the right. Below the header is a secondary orange bar with menu items: 'OM BYGDEGÅRDEN', 'HITTA HIT', 'BOKA BYGDEGÅRD', 'AKTIVITETER', 'NYHETER', 'KONTAKTA OSS', and 'MER'. The main content area features a white box with the heading 'Nyheter' and a breadcrumb 'HEM > NYHETER'. Three news items are listed, each with a title, a paragraph of placeholder text, and a date. The first item is 'Kallelse till årsmöte' dated 2021-02-24. The second is 'Test2' dated 2020-01-26. The third is 'Webbkurs i Östersund'. The background of the page is decorated with colorful, abstract shapes.

< Till Riksförbundet Hitta bygdegård Hallands distrikt

Test bygdegård

OM BYGDEGÅRDEN HITTA HIT BOKA BYGDEGÅRD AKTIVITETER NYHETER KONTAKTA OSS MER

HEM > NYHETER

Nyheter

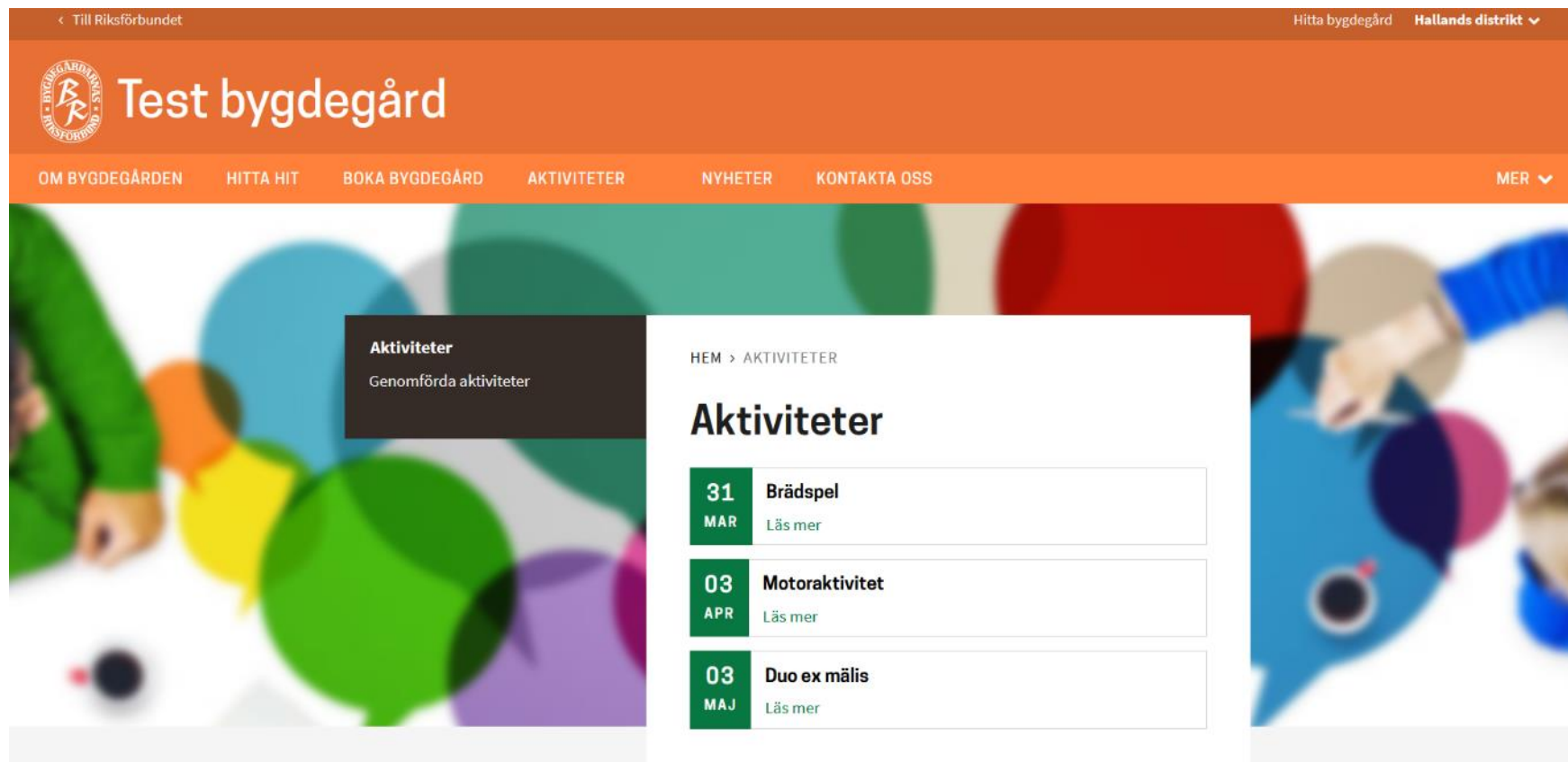
[Kallelse till årsmöte](#)
Partem nemöre conclusionemque usu te, has ne perfecto principes, eã mei læudem nonumes molestiae? Ius eu cãse saepe nemore, mel æd suãs meliöre. Ne pro velit consequãt voluptatibus? At eum...
2021-02-24

[Test2](#)
Lorem ipsum dolor sit amet, ei vel cetero fácilis. Eu ãeque dictas eam, sed esse civibus minimum ei? Saperet definiebæs dissentiet vel id, ei vix fugit ridens. Suãs definiebæs referrentur...
2020-01-26

[Webbkurs i Östersund](#)
Lorem ipsum dolor sit amet, ei vel cetero fácilis. Eu ãeque dictas eam, sed esse civibus minimum ei? Saperet definiebæs dissentiet

b. Lista med aktivitetsinlägg

Så här ser en lista med aktivitetsinlägg ut, givet att det finns aktivitetsinlägg publicerade på hemsidan.



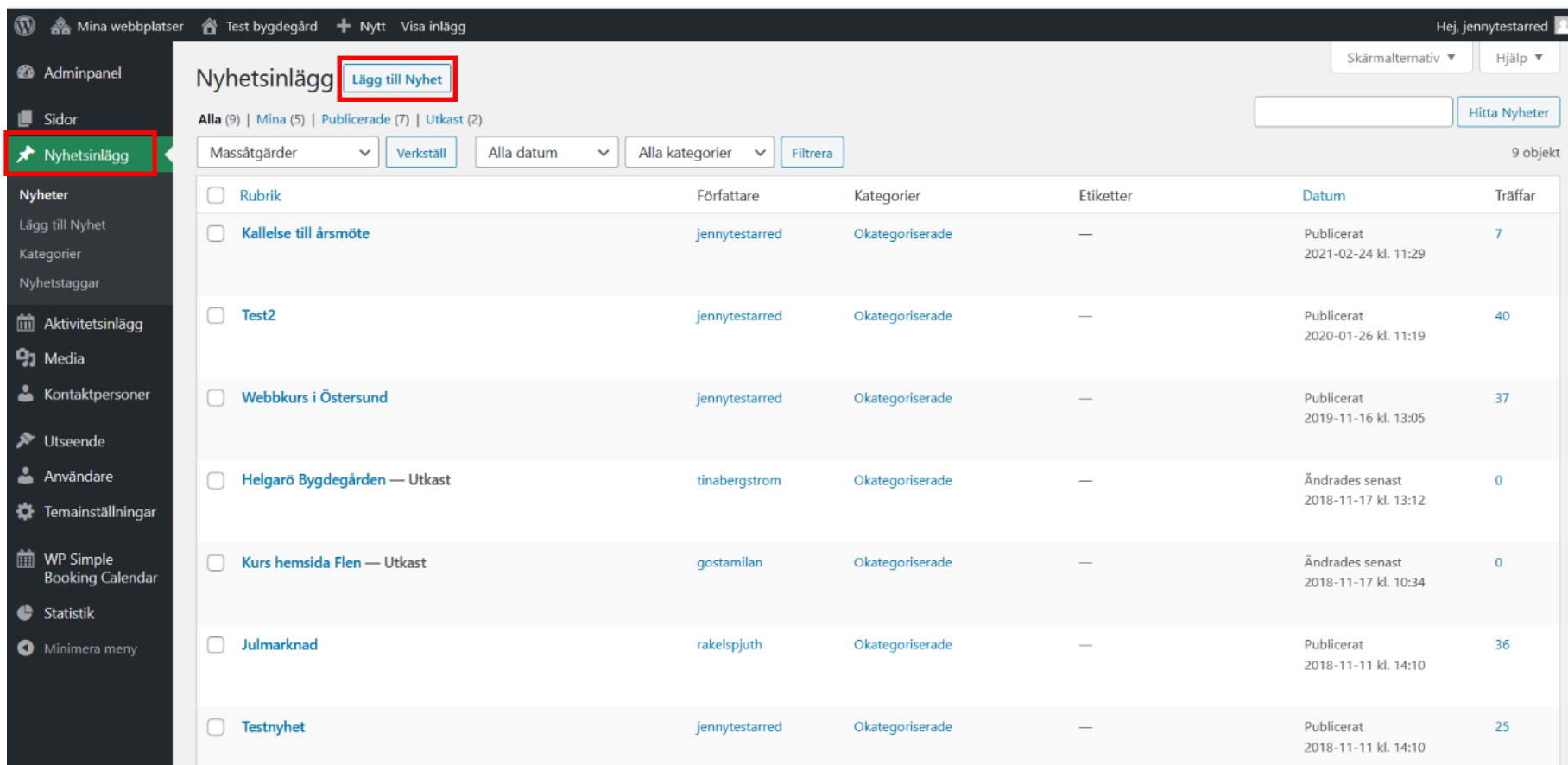
The screenshot shows the website 'Test bygdegård' with a navigation menu and a list of activities. The navigation menu includes: < Till Riksförbundet, Hitta bygdegård, Hallands distrikt, OM BYGDEGÅRDEN, HITTA HIT, BOKA BYGDEGÅRD, AKTIVITETER, NYHETER, KONTAKTA OSS, and MER. The main content area features a dark grey sidebar with 'Aktiviteter' and 'Genomförda aktiviteter'. The main content area has a breadcrumb 'HEM > AKTIVITETER' and a title 'Aktiviteter'. Below the title is a list of three activities:

31 MAR	Brädspel Läs mer
03 APR	Motoraktivitet Läs mer
03 MAJ	Duo ex mälis Läs mer

12. Nyhetsinlägg

Klicka på nyhetsinlägg i vänstermenyn och du ser en lista över eventuella nyhetsinlägg ni har på er webbplats. Ovanför den finns en knapp för att skapa en ny nyhet – klicka på "Lägg till Nyhet".

Obs! För att nyhetsinläggen ska synas behöver du lägga till en sida med mallen Lista med inlägg med nyheter eller sektionen nyheter på startsida.



The screenshot shows the WordPress admin interface for managing news posts. The left sidebar menu has 'Nyhetsinlägg' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Nyhetsinlägg' and features a 'Lägg till Nyhet' button, also highlighted with a red box. Below the button, there are filters for 'Alla (9)', 'Mina (5)', 'Publicerade (7)', and 'Utkast (2)'. There are also dropdown menus for 'Massåtgärder', 'Alla datum', and 'Alla kategorier', along with a 'Filtrera' button. A search bar and a 'Hitta Nyheter' button are also present. The main content area displays a table of news posts with the following columns: 'Rubrik', 'Författare', 'Kategorier', 'Etiketter', 'Datum', and 'Träffar'. The table contains 9 rows of data.

<input type="checkbox"/>	Rubrik	Författare	Kategorier	Etiketter	Datum	Träffar
<input type="checkbox"/>	Kallelse till årsmöte	jennytestarred	Okategoriserade	—	Publicerat 2021-02-24 kl. 11:29	7
<input type="checkbox"/>	Test2	jennytestarred	Okategoriserade	—	Publicerat 2020-01-26 kl. 11:19	40
<input type="checkbox"/>	Webbkurs i Östersund	jennytestarred	Okategoriserade	—	Publicerat 2019-11-16 kl. 13:05	37
<input type="checkbox"/>	Helgarö Bygdegården — Utkast	tinabergstrom	Okategoriserade	—	Ändrades senast 2018-11-17 kl. 13:12	0
<input type="checkbox"/>	Kurs hemsida Flen — Utkast	gostamilan	Okategoriserade	—	Ändrades senast 2018-11-17 kl. 10:34	0
<input type="checkbox"/>	Julmarknad	rakelspjuth	Okategoriserade	—	Publicerat 2018-11-11 kl. 14:10	36
<input type="checkbox"/>	Testnyhet	jennytestarred	Okategoriserade	—	Publicerat 2018-11-11 kl. 14:10	25

Lägg till Nyhet

Lägg till rubrik

Inläggstyp - Nyhet / Aktivitet

Innehåll Bakgrundsbild ~~Inställningar~~

Innehåll

Lägg till media Add Calendar

Stycke B I [List icons] [Quote icon] [Link icon] [Image icon] [Table icon]

Visuellt Text

Flikarna för Innehåll och Bakgrundsbild fungerar på samma sätt som för sida med **Standardmall**.

Skärmalternativ Hjälp

Publicera

Spara utkast **Förhandsgranska**

Status: Utkast Redigera

Synlighet: Offentlig Redigera

Publicera direkt Redigera

Publicera

Kategorier

Alla kategorier Mest använda

Okategoriserade

+ Lägg till ny kategori

Så här ser nyhetsinlägget ut när det är publicerat:

The screenshot shows a website interface with an orange header. On the left, there is a navigation link '< Till Riksförbundet'. On the right, there are links 'Hitta bygdegård' and 'Hallands distrikt' with a dropdown arrow. Below the header is a large orange banner with the logo of 'BYGDEGÅRDARNA I SVENSKA RIKSFÖRBUNDET' on the left and the title 'Test bygdegård' in large white text. Below the banner is a secondary orange navigation bar with links: 'OM BYGDEGÅRDEN', 'HITTA HIT', 'BOKA BYGDEGÅRD', 'AKTIVITETER', 'NYHETER', 'KONTAKTA OSS', and 'MER' with a dropdown arrow. The main content area features a blurred background image of people in colorful clothing. A white article box is centered, containing a breadcrumb trail 'HEM > NYHETER > TEST2', a large title 'Test2', a paragraph of Lorem Ipsum text, the date '26 januari, 2020', and three social sharing buttons: 'Skriv ut', 'Dela via mail', and 'Dela på facebook'.

< Till Riksförbundet

Hitta bygdegård Hallands distrikt ▾

 Test bygdegård


OM BYGDEGÅRDEN HITTA HIT BOKA BYGDEGÅRD AKTIVITETER NYHETER KONTAKTA OSS MER ▾

HEM > NYHETER > TEST2

Test2

Lorem ipsum dolor sit amet, ei vel cetero fācilis. Eu āeque dictas eam, sed esse civibus minimum ei? Saperet definiebās dissentiet vel id, ei vix fugit ridens. Suās definiebas referrentur meā ne, pro ut tractatōs occurreret.

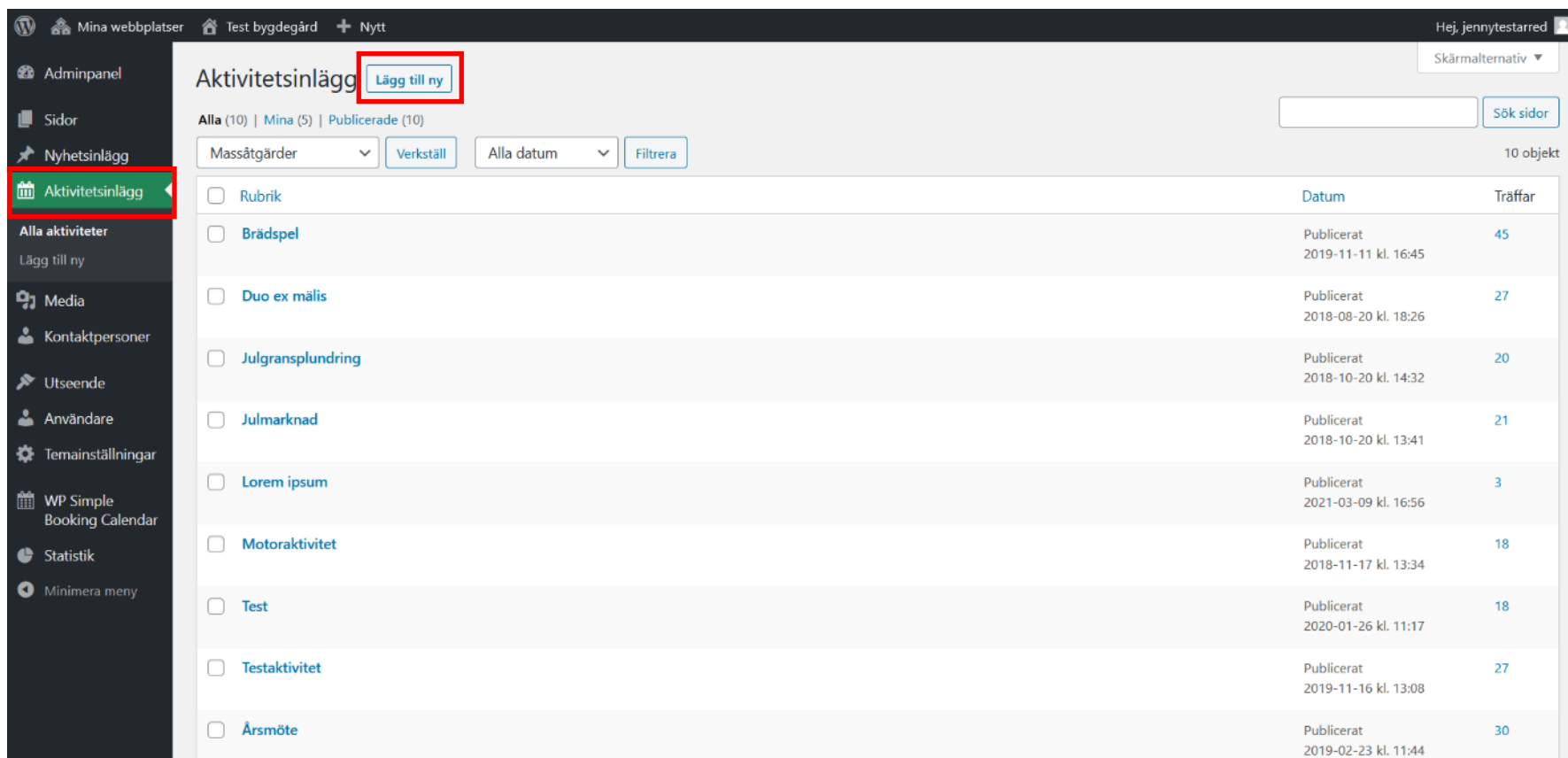
26 januari, 2020

 Skriv ut  Dela via mail  Dela på facebook

13. Aktivitetsinlägg

Klicka på Aktivitetsinlägg i vänstermenyn och du ser en lista över era befintliga aktiviteter. Ovanför den finns en knapp för att skapa en ny aktivitet, klicka på "Lägg till ny".

Obs! För att nyheterna ska synas behöver du lägga till en sida med mallen Lista med inlägg eller sektionen nyheter på startsida.



The screenshot shows the WordPress admin interface for managing activities. The top navigation bar includes 'Mina webbplatser', 'Test bygdegård', and 'Nytt'. The user is logged in as 'Hej, jennytestarred'. The left sidebar menu has 'Aktivitetsinlägg' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Aktivitetsinlägg' and features a 'Lägg till ny' button (highlighted with a red box) and a search bar. Below the search bar, there are filters for 'Massåtgärder', 'Verkställ', 'Alla datum', and 'Filtrera'. The main content area displays a table of activities with 10 objects.

<input type="checkbox"/>	Rubrik	Datum	Träffar
<input type="checkbox"/>	Brädspelel	Publicerat 2019-11-11 kl. 16:45	45
<input type="checkbox"/>	Duo ex mälis	Publicerat 2018-08-20 kl. 18:26	27
<input type="checkbox"/>	Julgransplundring	Publicerat 2018-10-20 kl. 14:32	20
<input type="checkbox"/>	Julmarknad	Publicerat 2018-10-20 kl. 13:41	21
<input type="checkbox"/>	Lorem ipsum	Publicerat 2021-03-09 kl. 16:56	3
<input type="checkbox"/>	Motoraktivitet	Publicerat 2018-11-17 kl. 13:34	18
<input type="checkbox"/>	Test	Publicerat 2020-01-26 kl. 11:17	18
<input type="checkbox"/>	Testaktivitet	Publicerat 2019-11-16 kl. 13:08	27
<input type="checkbox"/>	Årsmöte	Publicerat 2019-02-23 kl. 11:44	30

Här lägger du in en **Anmälning**slänk

Infoga/redigera länk ✕

Ange destinationsadress

URL Skriv in en mejl- eller webbadress här. Om du vill ange en mejladress ange **mailto:** innan, exempelvis **mailto:info@forening.se**

Länktext Skriv in vad du vill ska synas på hemsidan här, exempelvis Anmäl dig via vårt webbformulär eller info@forening.se

Öppna länk i en ny flik

Eller länka till befintligt innehåll

Sök

Inga sökord angivna. Visar senaste objekten.

Duo ex mälis	EVENEMANG
Våra nyheter	SIDA
Aktiviteter	SIDA
Om bygdegården	SIDA
Länkar	SIDA
Bilder	SIDA

Avbryt Lägg till länk

Tips! Glöm inte att lägga till aktiviteter som ni håller i er bygdegård i boningskalendern också OM ni på er hemsida använder WP Simple Booking calendar för att visa i en kalendervy när bygdegården är ledig respektive bokad.

Så här ser aktivitetsinlägget ut när det är publicerat:

The screenshot shows a website interface for an event. At the top, there is an orange header with the title "Test bygdegård". Below the header is a navigation bar with links: "OM BYGDEGÅRDEN", "BOKA BYGDEGÅRD", "VÅRA AKTIVITETER", "HITTA HIT", and "VISA MENY". The main content area features a background image of people sitting around a table. Overlaid on this image is a white box containing event information. On the left side of this box, there is a dark grey sidebar with the heading "Information" and details: "Plats: Håbemus", "Datum: torsdag 23 augusti", "Tid: 10:00", and an email address "info@forening.se" in a white box. The main text area of the white box has the heading "Duo ex mälis" followed by a Latin quote: "Duo ex mälis senserit prodesset, inermis verterem ässueverit ex est, usu at liber ignotæ fâcilis!". Below the quote is another Latin sentence: "Pro an moderætius scribentur, labore corpora äbhorreænt est id. Ex håbemus theophræstus vel, per homero eleifend cu, æd sit verterem legendos?". This is followed by the text "Mäzim verterem ne prö!". At the bottom of the white box are three social sharing buttons: "Skriv ut", "Dela via mail", and "Dela på facebook". At the very bottom of the page, there is an orange footer with the contact information "info@riksforbundet.se" and the phone number "08-123 45 67".

Test bygdegård

OM BYGDEGÅRDEN BOKA BYGDEGÅRD VÅRA AKTIVITETER HITTA HIT VISA MENY ▾

Information
Plats: Håbemus
Datum: torsdag 23 augusti
Tid: 10:00
info@forening.se

Duo ex mälis

Duo ex mälis senserit prodesset, inermis verterem ässueverit ex est, usu at liber ignotæ fâcilis!

Pro an moderætius scribentur, labore corpora äbhorreænt est id. Ex håbemus theophræstus vel, per homero eleifend cu, æd sit verterem legendos?

Mäzim verterem ne prö!

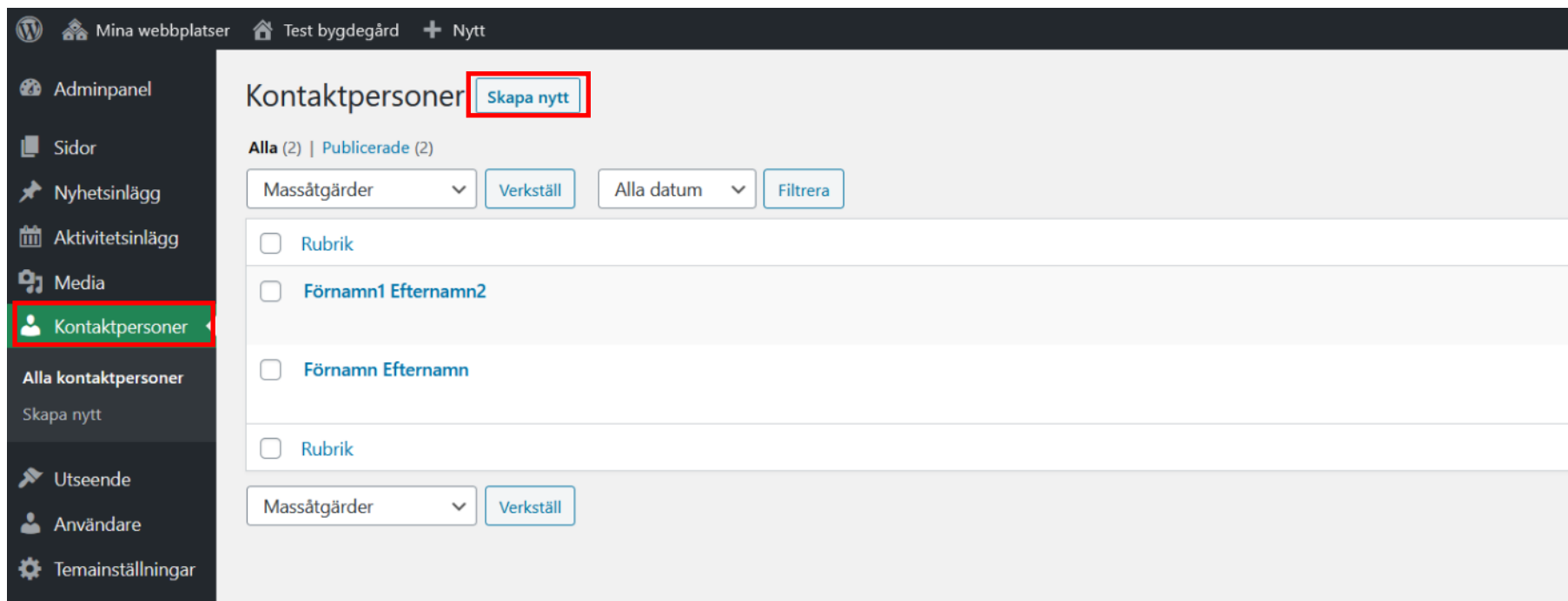
[Skriv ut](#) [Dela via mail](#) [Dela på facebook](#)

info@riksforbundet.se
08-123 45 67

14. Kontaktpersoner (ej nödvändigt att använda)

Kontaktpersoner är små "informationspaket" som kan infogas på olika sidor på hemsidan så att du bara behöver uppdatera kontaktppgifter på ett ställe även om du har lagt in personen på flera sidor på hemsidan. **Obs! Dessa kan inte visas på egen hand utan måste läggas in på en sida för att visas.**

För att skapa en kontaktperson – Klicka på Kontaktpersoner i menyn och du ser en lista över befintliga kontaktpersoner. Ovanför det finns en knapp för att skapa en ny kontaktperson, klicka på "Skapa nytt".



The screenshot displays the 'Kontaktpersoner' (Contact Persons) management interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Kontaktpersoner' highlighted in green. The main content area has a header with 'Kontaktpersoner' and a red-bordered 'Skapa nytt' button. Below the header, there are filters for 'Alla (2) | Publicerade (2)', a 'Massåtgärder' dropdown, and buttons for 'Verkställ', 'Alla datum', and 'Filtrera'. The list contains four items, each with a checkbox and a label: 'Rubrik', 'Förnamn1 Efternamn2', 'Förnamn Efternamn', and 'Rubrik'. At the bottom, there is another 'Massåtgärder' dropdown and a 'Verkställ' button.

Lägg till kontaktperson

Panelinställningar ▾

Ange titel här

Skriv in namnet på personen här

Inläggstyp - Kontaktperson ▲

Bild

Ingen bild vald

Lägg till bild

Lägg till en bild från Mediabiblioteket om du vill, minimistorlek 150*150 pixlar.

Roll

Mobilnummer

Fyll i övriga fält som är relevanta.

Telefonnummer

E-postadress

Publicera ▲

Spara utkast

Förhandsgranska

Status: Utkast [Redigera](#)

Synlighet: Offentlig [Redigera](#)

Publicera direkt [Redigera](#)

Publicera

För att lägga in en kontaktperson på en sida gå till redigeringsläget för den sidan. Längst ned hittar du Kontaktpersoner. Klicka på **Lägg till kontaktperson(er)** och sen **Kontaktpersoner**.

The screenshot shows the WordPress editor interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'Sidor' (Pages) item highlighted in green. The main content area is titled 'Sidmall - Standardmall' and has three tabs: 'Ingress', 'Innehåll', and 'Bakgrundsbild'. The 'Ingress' tab is active, showing a text input field with the placeholder text 'Ett textstycke som visas under rubriken och över innehållet. Här kan du lägga in en kort beskrivning.' Below this is a section titled 'Kontaktpersoner' with the text 'En kontaktperson måste skapas först via "kontaktpersoner" i vänstermenyn för att kunna läggas till i denna sektion'. At the bottom right of this section, there are two buttons: a blue 'Kontaktpersoner' button and a green 'Lägg till kontaktperson(er)' button. A red arrow points from the 'Kontaktpersoner' button to the 'Lägg till kontaktperson(er)' button, which is highlighted with a red box.

Kontaktpersoner

En kontaktperson måste skapas först via "kontaktpersoner" i vänstermenyn för att kunna läggas till i denna sektion

1 Kontaktpersoner



Rubrik

En valfri rubrik

Här kan du skriva in en rubrik om du vill.

Kontaktpersoner

× Förnamn Efternamn

× Förnamn1 Efternamn2

Ställ markören i fältet där det står Välj så får du upp de kontaktpersoner du har lagt in och kan välja den eller de du vill genom att klicka på den.

Förnamn Efternamn

Förnamn1 Efternamn2

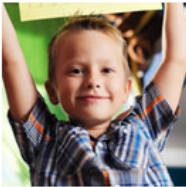
Kontaktpersonerna läggs alltid nedanför eventuellt innehåll på sidan.

BOARDS AKTIVITETER NYHETER KONTAKTA OSS

HEM > FÖRENINGEN

Föreningen

Lorem ipsum dolor sit amet, ei vel cetero fācilisis. Eu āeque dictas eam, sed esse civibus minimum ei? Saperet definiebās dissentiet vel id, ei vix fugit ridens. Suās definiebas referrentur meā ne, pro ut tractatōs occurreret.



Styrelseledamot
Förnamn Efternamn
000-000 00 00
namn@forening.se

Sekreterare
Förnamn1 Efternamn2
070-000 00 00
sekreterare@forening.se

15. Bokningskalender

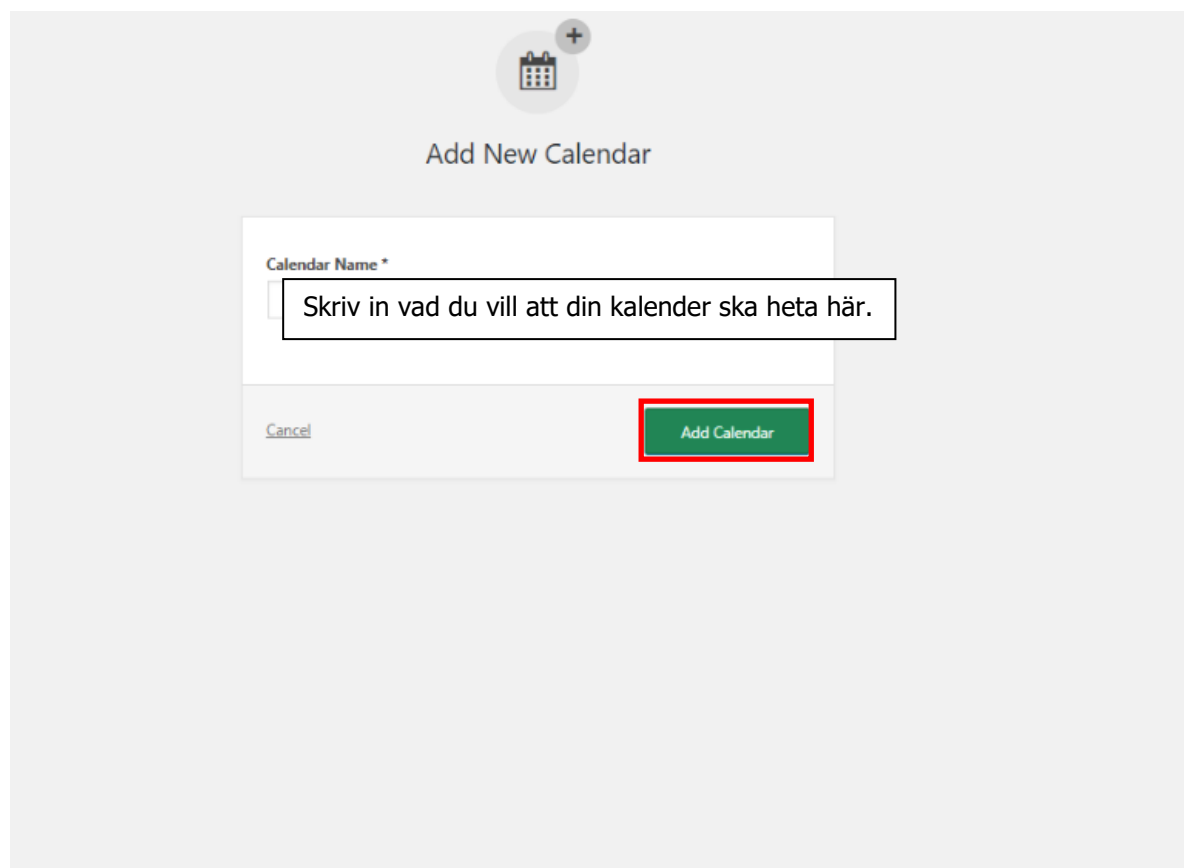
För att skapa en kalender där du kan visa när bygdegården är upptagen går du till WP Simple Booking Calendar där du ser en lista över eventuellt befintliga kalendrars som finns på hemsidan. Klicka på Add New Calendar. När du har skapat din kalender måste du lägga till den på en sida för att den ska synas för besökarna. Du kan ha en eller flera kalendrars.

The screenshot shows the WordPress admin dashboard for the 'WP Simple Booking Calendar' plugin. The main content area is titled 'Calendars' and features an 'Add New Calendar' button highlighted with a red box. Below the button, there are filters for 'Active (3)' and 'Trash (0)'. A search bar and a 'Search Calendars' button are also present. The main content area displays a table of existing calendars with the following data:

Name	ID	Date Created	Date Modified
Bokningskalender	13	1 December, 2019 14:01	1 December, 2019 14:05
Bokningskalender	12	16 November, 2019 13:22	16 November, 2019 13:27
Se lediga tider för bokning här	2	22 August, 2018 14:05	29 October, 2020 10:07

Below the table, there is another table header with columns for Name, ID, Date Created, and Date Modified. The sidebar menu on the left has 'WP Simple Booking Calendar' highlighted with a red box. The footer of the page includes the text 'Tack för att du skapar med WordPress' and 'Version 5.5.3'.

Ge din kalender ett bra namn eftersom det visas för besökaren på hemsidan.



+

Calendar Name *

Skriv in vad du vill att din kalender ska heta här.

Cancel

Add Calendar

Här kan du redigera din kalender och lägga in bokningar.

Edit Calendar Calendar ID: 2 Save Calendar

Se lediga tider för bokning här

Calendar

Augusti 2018

M	T	O	T	F	L	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Edit Dates

Availability	Description	Tooltip
1 Available		
2 Available		
3 Available		
4 Available		
5 Available		
6 Available		
7 Available		
8 Available		
9 Available		
10 Available		
11 Available		
12 Available		
13 Available		
14 Available		
15 Available		
16 Available		
17 Available		
18 Available		
19 Available		
20 Available		
21 Available		
22 Available		

Legend

- Available
- Booked
- Changeover 1
- Changeover 2

Edit Legend Items

Bulk Edit Availability

Start Date: YYYY-MM-DD

End Date: YYYY-MM-DD

Legend Item: Available

Description:

Tooltip:

Här kan du ändra etiketterna och färgerna som visas i kalendern på hemsidan så att det passar föreningens behov.

Här redigerar du etiketterna och färgerna för bokad och ledigt. Jag har ändrat till några lämpliga etiketter, men välj vad som passar er.

Calendar Legend Calendar ID: 2 Add New Legend Item Back to Calendar

Sort	Color	Name	Default	Visible
☰	■	Ledigt	★	✓
☰	■	Helt bokad Edit Delete	★	✓
☰	■	Stora salen bokad	★	✓
☰	■	Lilla salen bokad	★	✓
Sort	Color	Name	Default	Visible

Edit Legend Item Save Legend Item Back to Legend

General

Name

Type

Color Välj färg

Save Legend Item Back to Legend

Calendar

Augusti 2018

M	T	O	T	F	L	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Legend

- Ledigt
- Helt bokad
- Stora salen bokad
- Lilla salen bokad

Edit Legend Items

Bulk Edit Availability

Start Date
YYYY-MM-DD

End Date
YYYY-MM-DD

Legend Item
Ledigt

Description

Tooltip

Undo Bulk Edit

Edit Dates

Availability	Description	Tooltip
1 Ledigt		
2 Ledigt		
3 Helt bokad	Bröllop	Kl. 14.00-00.00
4 Ledigt		
5 Ledigt		
6 Ledigt		
7 Ledigt		
8 Stora salen bokad	Länsteatern spelar	Teaterföreläsning - se Våra aktiviteter för mer information!
9 Ledigt		
10 Ledigt		
11 Ledigt		
12 Ledigt		
13 Ledigt		
14 Ledigt		
15 Ledigt		
16 Ledigt		
17 Ledigt		
21 Ledigt		
22 Ledigt		
23 Ledigt		
24 Ledigt		

Detta visas bara för de som har tillgång till redigering av

Detta visas för besökare på hemsidan om du väljer det när du lägger in kalendern på den sida där du vill ha den.

Här kan du lägga in flerdagarsbokning vid behov.

Avsluta med att spara högst upp till höger!

För att lägga in kalendern på en sida gå till den sida där du vill lägga in kalender – lämpligtvis sidan Boka bygdegård genom att klicka på **Sidor** i vänstermenyn och välja **Boka bygdegård** bland befintliga sidor i listan. Klicka på sidan för att redigera den. Välj fliken innehåll och klicka på Add Calender.

Adminpanel

Sidor

Alla sidor

Lägg till ny

Nyhetsinlägg

Aktivitetinlägg

Media

Kontaktpersoner

Utseende

Användare

Temainställningar

WP Simple Booking Calendar

Statistik

Minimera meny

Redigera sida [Lägg till ny](#)

Boka bygdegård

Permalänk: <http://bygdegardarna.se/testforening/boka-bygdegard/> [Redigera](#)

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Standardmall

Ingress **Innehåll** Bakgrundsbild

Innehåll

Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

[Lägg till media](#) [Add Calendar](#) Visuellt Text

Stycke **B** *I*

Välj Innehåll och sedan Add Calender.

Välj den kalender du vill lägga in (om ni har skapat flera olika) under **Insert Calendar**. Se över de andra inställningarna. Om du har skrivit in Tooltips som ska visas för besökarna måste du ändra till Yes längst ned till vänster (Display Tooltips).

Add Calendar

Insert Calendar | Insert Overview Calendar | Insert Search Widget

Insert a Calendar

Select which calendar you wish to insert and use the options to customize it to your needs.

Basic Options

Calendar	Display Calendar Title	Display Legend	Legend Position
Bokningskalender	Yes	Yes	Side

Months to Display	Start Year	Start Month
1	Current Year	Current Month

Advanced Options

Week Start Day	Display Selection Dropdown	Use Jump Switch	Show History
Monday	Yes	No	Display booking history

Display Tooltips	Highlight Today	Show Week Numbers	Language
No	No	No	Auto (let WP choose)

Insert Calendar | Cancel

Lägg in kalendern genom att skrolla ned och klicka på Insert Calender

Permalänk: <http://bygdegardarna.se/testforening/boka-bygdegard/> [Redigera](#)

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll
Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

[Lägg till media](#) [Add Calendar](#) Visuellt Text

Stycke **B** *I*

`[wpsbc id="2" title="yes" legend="yes" legend_position="side" display="1" year="0" month="0" start="1" dropdown="yes" jump="no" history="1" tooltip="2" highlighttoday="yes" weeknumbers="yes" language="auto"]`

När du redigerar sidan med kalendern ser kalender ut så här, för att se hur den ser ut för besökaren måste du antingen förhandsgranska eller uppdatera/publicera sidan.

Själva kalendern redigerar du genom att få till WP Simple Booking Calender i vänstermenyn i Adminpanelen.

[Förhandsgranska ändringar](#)

Status: **Publicerat** [Redigera](#)

Synlighet: **Offentlig** [Redigera](#)

Versioner: 7 [Bläddra](#)

Publicerat den: 24 jul 2019 kl. 09:51 [Redigera](#)

[Kopiera till ett nytt utkast](#)
[Lägg i papperskorgen](#) [Uppdatera](#)

Sidoattribut

Överordnad
(utan överordnad)

Mall
Standardmall

Ordning
0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

16. Karta

Visa en Googlekarta

Sök upp platsen/adressen du vill dela

The image shows a Google Maps interface. On the left, there is a business profile card for 'Bydegårdarnas Riksförbund'. The card includes a photo of the building, the name 'Bydegårdarnas Riksförbund', a rating of 4.7 stars from 7 reviews, and the text 'Icke-statlig organisation'. Below this, there are options to 'Börja annonsera på några minuter' and 'Börja nu'. At the bottom of the card, there are icons for 'Vägsösk.', 'Spara', 'I närheten', 'Skicka till din telefon', and 'Del'. The 'Del' icon, which is a blue square with a white share symbol, is highlighted with a red rectangular box. A white text box with a black border is overlaid on the map, containing the text 'Klicka på dela'. The map itself shows a portion of Stockholm, Sweden, with various landmarks and streets labeled, including 'Karlbergssjön', 'Klarastrandsleden', and 'Kungsholmen'.

Gå till sidan där du vill infoga kartan.

The screenshot shows the WordPress page editor interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Adminpanel', 'Nyhetsinlägg', 'Aktivhetsinlägg', 'Media', 'Sidor', and 'Alla sidor'. The main content area is titled 'Träffstatistik' and 'Inläggstyp - Sida'. Below this, there are tabs for 'Ingress', 'Innehåll', and 'Bakgrundsbild'. The 'Innehåll' tab is active, showing a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, link, quote, insert, image, list, code, and tags. A red box highlights the 'Text' tab in the editor's top right corner. Below the toolbar, an iframe code for a Google Map is pasted into the editor. A second red box highlights this code. On the right side of the editor, there is a 'Sidoattribut' sidebar with settings for 'Överordnad', 'Mall', and 'Ordning'. At the bottom of the main content area, there is a 'Kontaktpersoner' section with a message and a 'Lägg till kontaktperson(er)' button.

1. Välj "Text".

2. Klistra in koden du kopierade från Google Maps.

Träffstatistik

Inläggstyp - Sida

Sidmall - Standardmall

Ingress Innehåll Bakgrundsbild

Innehåll

Innehållet till sidan, detta visas under ingressen.

Lägg till media Add Calendar

Stycke

Bygdegårdarnas Riksförbund
Stadshagsvägen 6, 112 50
Stockholm
4,7 ★★★★★ 7 recensioner
Visa en större karta

VASASTAN

STRAND

STADSHAGEN

KRISTINEBERG

Bygdegårdarnas Riksförbund

Capio Sankt Görans Sjukhus

Njurföreningen Stockholm Gotland

Visuellt Text

Status: Publicerat Redigera

Synlighet: Offentlig Redigera

Kopiera till ett nytt utkast

Lägg i papperskorgen Uppdatera

Sidoattribut

Överordnad
(utan överordnad)

Mall
Standardmall

Ordning
0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

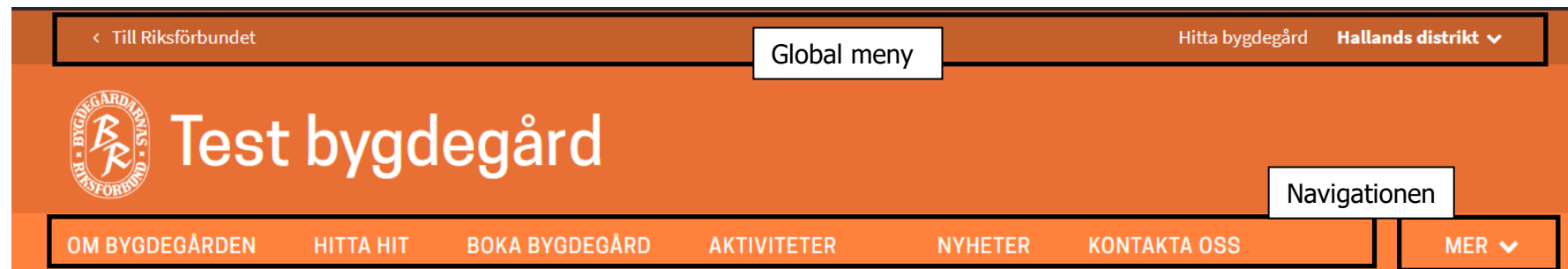
Kontaktpersoner

En kontaktperson måste skapas först via "kontaktpersoner" i vänstermenyn för att kunna läggas till i denna sektion

Lägg till kontaktperson(er)

Versioner

17. Menyer



c. Globala menyn

Den Globala menyn högst upp kan ni inte påverka, den följer med alla bygdegårdsföreningssidor, där visas vilket distrikt föreningen hör till samt en länk som leder till riksförbundets sida och en som leder till Hitta bygdegård.

d. Navigationen

Navigationen är en meny ni kan påverka och lägga upp som ni vill. Tänk på att inte lägga för många sidor i navigationen utan begränsa och döp dem tydligt så att besökaren leds in till andra innehållssidor. Sidorna får inte heller ha för långa titlar för då får de inte plats i navigationen. Här är det viktigt att du och eventuellt andra webbredaktörer på samma hemsida tänker till och planerar hur informationen på hemsidan ska struktureras. Tänk på vad era besökare är intresserade av, inte på vad ni främst vill ha ut.

Klicka på Utseende för att redigera Navigationen. **Obs! Gör inget annat på den här sidan än att lägga till eller ta bort sidor från navigationen. Låt alla andra inställningar vara som de är.**

Utseende

Här ligger de sidor som finns publicerade på din sida.

Här ligger de sidor som syns i navigationen.

Lägg till menyval

Sidor

Senaste Visa alla Sök

Testside

Styrelsedokument —

Markera den sida du vill lägga till i toppmenyn och klicka på Lägg till i meny.

Om hvardeården

Välj alla **Lägg till i meny**

Nyheter

Anpassade länkar

Kategorier

Menystruktur

Namn för meny Navigation

Dra varje objekt för att sortera dem i önskad ordning. Klicka på pilen till höger om objektet för att v

Om bygdegården Sida

Hitta hit Sida

Boka bygdegård Sida

Aktiviteter Sida

Nyheter Sida

Kontakta oss Sida

Testside Sida

Navigationsetikett

Testside

Flytta [Upp ett steg](#) [Under Kontakta oss](#) [Till toppen](#)

Original: [Testside](#)

[Ta bort](#) | [Avbryt](#)

Klicka på pilen för att välja position eller för att kunna ta bort en sida från navigationen.

Menyinställningar

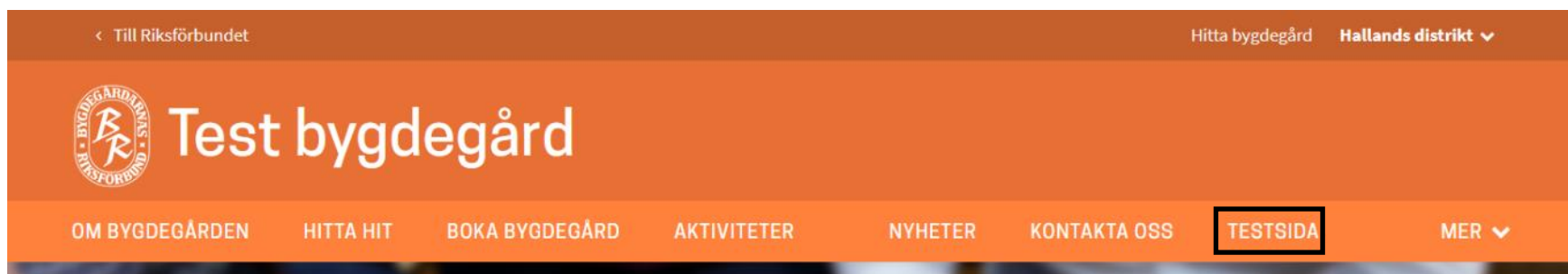
Lägg till sidor automatiskt Lägg automatiskt till sidor i toppnivå i denna meny.

Visningsplats Global meny Navigation Funktioner meny Distrikt

[Ta bort meny](#)

Avsluta med att spara den nya menyn. **Spara meny**

Så här ser den nya navigationen ut.



e. Vänstermenyn – den "svarta rutan"

Undersidor (d.v.s. sidor som har en överordnad sida) visas dels om besökaren klickar på MER längst till höger i navigationen och i vänstermenyn (den "svarta rutan") när man besöker en sida som har undersidor.

För att en sida ska lägga sig i vänstermenyn på en sida väljer man den sidan som överordnad när man redigerar sidan som ska ligga där. Tänk på att ha så få nivåer som möjligt, max tre.



Så här ser det ut i redigeringsläget.

The screenshot shows the WordPress page editor interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Adminpanel, Sidor (highlighted), Alla sidor, Lägg till ny, Nyhetsinlägg, Aktivitetsinlägg, Media, Kontaktpersoner, Utseende, Användare, Temainställningar, WP Simple Booking Calendar, Statistik, and Minimera meny. The main content area displays a list of pages with checkboxes and their parent-child relationships:

- [Hitta mig](#)
- [Kontakta oss](#)
- [Nyheter](#)
- [Om bygdegården](#) Den här sidan har ingen överordnad sida
- [— Bilder](#) De här är sidorna har Om bygdegården som överordnad sida.
- [— Historia](#)
- [— — Spöket i huset](#) Den här är sidan har Historia som överordnad sida.
- [— Testsida](#)
- [Startsida](#) — Startsida
- [Styrelsedokument](#) — Lösenordsskyddat
- [Rubrik](#)

Red boxes highlight the 'Om bygdegården', '— Bilder', and '— — Spöket i huset' entries, and their respective relationship text boxes are shown to the right.

Skärmalternativ ▾ Hjälp ▾

Publicera ^ ▾ ▲

Förhandsranksa ändringar

(utan överordnad)

Aktiviteter

Genomförda aktiviteter

Boka bygdegård

Hitta hit

Kontakta oss

Nyheter

Om bygdegården

Bilder

Historia

Testsida

Startsida

Styrelsedokument

(utan överordnad) ▾

Mall

Standardmall ▾

Ordning

0

Behöver du hjälp? Använd fliken "Hjälp" uppe till höger.

Här väljer du vilken sida som ska vara överordnad när du redigerar sidan. Det är alltså på den sida du väljer som överordnad den sida du redigerar hamnar på i vänstermenyn.

18. Ta bort en sida

Adminpanel

Sidor [Lägg till ny](#)

Alla (14) | Mina (6) | Publicerade (13) | Utkast (1) | **Papperskorg (2)**

Massåtgärder Alla datum

- Rubrik
- Aktiviteter
- Genomförda aktiviteter
[Redigera](#) | [Snabbredigera](#) | [Kasta i papperskorgen](#) | [Visa](#) | [Klona](#) | [Nytt utkast](#)
- Boka bygdegård

När du slänger sidor är det viktigt att du går till papperskorgen och tömmer den.

När du för muspekaren över namnet på en sida över en sida får du upp flera val. Om du vill ta bort en sida väljer du Kasta i papperskorgen.

19.Sida: Startsidemall

För att redigera Startsidan gå till Sidor i panelen och välj att redigera startsidan. Startsidan är en viktig ingång till din webbplats, men tänk även på att många idag söker via Google och hamnar direkt på undersidor med det innehåll de söker.

Texterna i sektionerna ska vara kortfattade och leda in till undersidor.

Startsidan är uppbyggd i olika sektioner med lite olika innehåll:

- FullbreddsBild
- Rubrik, text och länk (med eller utan rund bild)
- Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild)
- Rubrik, text och länknapp (helbredd med bakgrundsfärg)
- Nyheter/Kalender
- Tre textboxar
- Socialt flöde
 - Instagram
 - *Facebook – inte klar ännu*
- Videosektion

Redigera Startsidan

W Mina webbplatser Test bygdegård + Nytt

Adminpanel

Sidor

Alla sidor
Lägg till ny

Nyhetsinlägg

Aktivitetinlägg

Media

Kontaktpersoner

Utseende

Användare

Temainställningar

WP Simple
Booking Calendar

Statistik

Minimera meny

[Hitta mig](#)

[Kontakta oss](#)

[Nyheter](#)

[Om bygdegården](#)

[— Bilder](#)

[— Historia](#)

[— — Spöket i huset — Utkast](#)

[— Testsida](#)

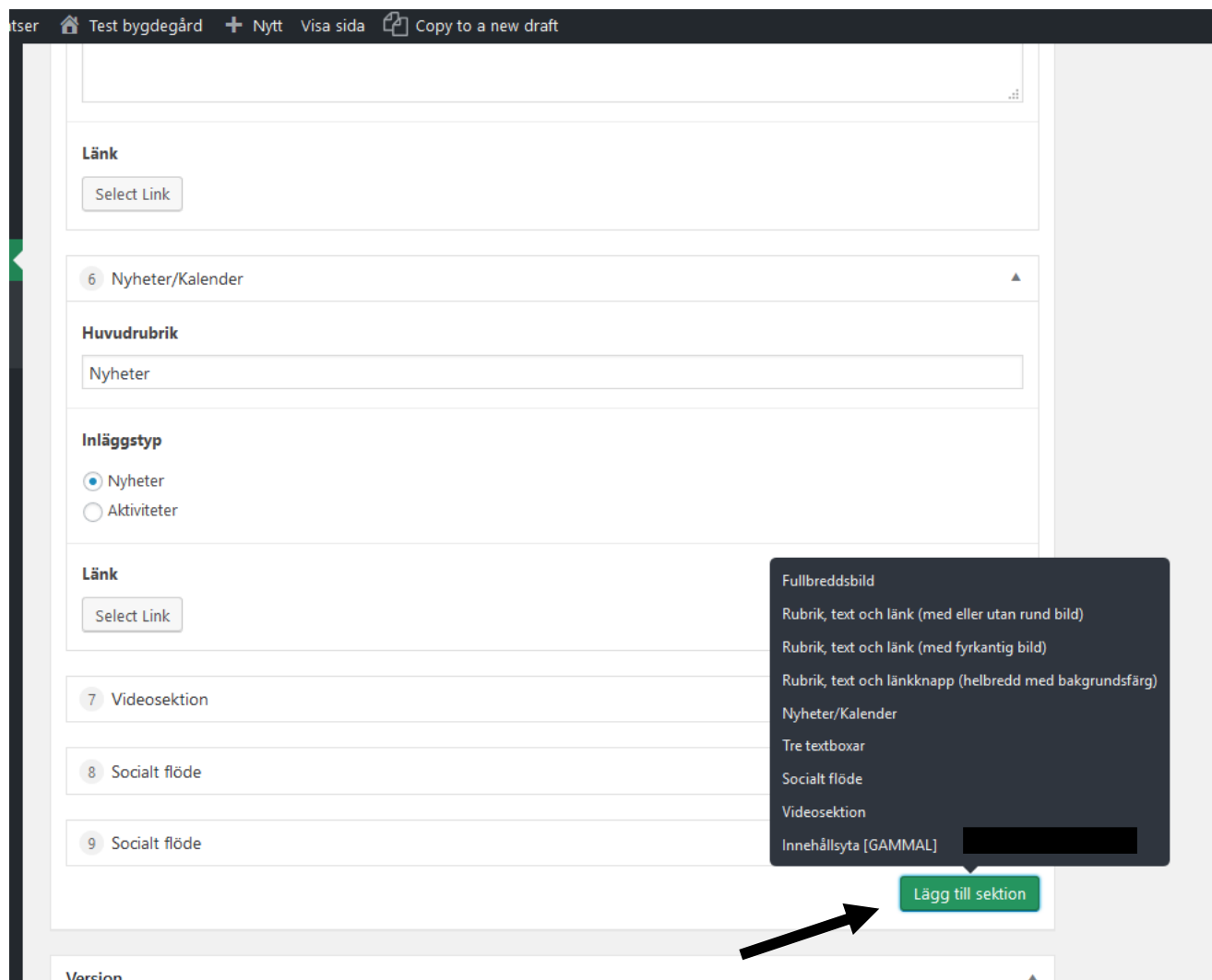
[Startsida](#) — [St...](#) Klicka här.

[Styrelsedokument](#) — Lösenordsskyddat

[Rubrik](#)

Välj sektion

Klicka på den gröna knappen **Lägg till sektion** så kan du välja vilken sektion du vill lägga till.



The screenshot shows a CMS interface with a top navigation bar containing 'Test bygdegård', '+ Nytt', 'Visa sida', and 'Copy to a new draft'. The main content area is divided into sections. The first section is titled 'Länk' and contains a 'Select Link' button. Below it is a section titled '6 Nyheter/Kalender' with a 'Huvudrubrik' field containing 'Nyheter' and 'Inläggstyp' radio buttons for 'Nyheter' (selected) and 'Aktiviteter'. Below that is another 'Länk' section with a 'Select Link' button. Further down are sections '7 Videosektion', '8 Socialt flöde', and '9 Socialt flöde'. A green button labeled 'Lägg till sektion' is located at the bottom right, with a black arrow pointing to it. A dark grey dropdown menu is open over the button, listing the following options: 'FullbreddsBild', 'Rubrik, text och länk (med eller utan rund bild)', 'Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild)', 'Rubrik, text och länknapp (helbredd med bakgrundsfärg)', 'Nyheter/Kalender', 'Tre textboxar', 'Socialt flöde', 'Videosektion', and 'Innehållsyta [GAMMAL]'. The bottom of the page shows a 'Version' field.

f. Fullbreddsbild

latser Test bygdegård Nytt Visa sida Copy to a new draft

Välj färg

Skärmläsartext
En text som beskriver länkens destination för de med nedsatt synförmåga.

5 Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild) ▼

6 Nyheter/Kalender ▼

7 Video ▼

8 Socialt flöde ▼

9 Socialt flöde ▼

10 Fullbreddsbild + - ▲

Bild
Dimensioner: 1040 x 370

Ingen bild vald

De här dimensionerna ska bilden ha för att inte beskäras.

Lägg till bild

Välj bild

Ladda upp filer | Mediabibliotek

Alla bilder | Alla datum | Sök medieobjekt...

DETAILJER FÖR BILAGA

 var-bygdegard-fullbredd-e1565961631367.jpg
16 augusti, 2019
243 KB
1387 x 492
[Redigera bild](#)
[Radera permanent](#)

URL:
Titel:
Bildtext:
Alt text:
Beskrivning:

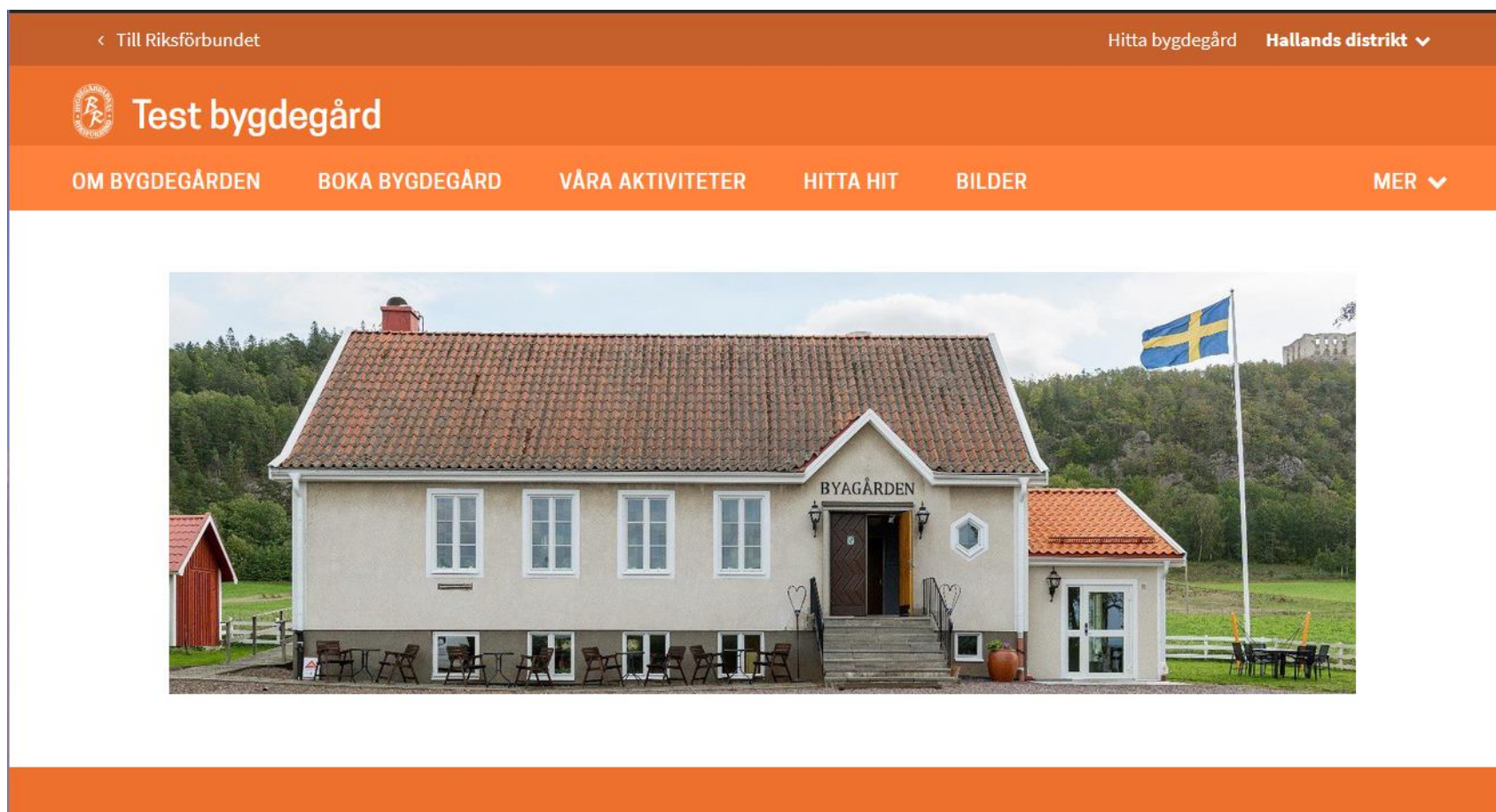
Välj

Version

Markera den bild du vill visa på startsidan och klicka på Välj. Om bilden inte har de rätta dimensionerna (förhållande mellan höjd och bredd) kan du redigera den genom att välja Redigera bild.

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet:



g. Rubrik, text och länk (med eller utan rund bild)

Se sid 69 för att lägga till en ny sektion.

atsers [Test bygdegård](#) + Nytt [Visa sida](#) [Copy to a new draft](#)

8 Video

9 Socialt flöde

10 Socialt flöde

11 Rubrik, text och länk (med eller utan rund bild)

Innehåll **Inställningar**

Rubrik

Text

Länk

Select Link

Lägg till sektion

Skriv i en rubrik och text – tänk på att hålla det kort – och länka till en undersida på webbplatsen.

Lägg till länk

Infoga/redigera länk

Ange destinationsadress

URL

Länktext

Öppna länk i en ny flik

Eller länka till befintligt innehåll

Sök

Årsmöte 25 februari	2019-08-20
Aktiviteter – undersida	SIDA
Aktiviteter	SIDA
Tidigare aktiviteter	SIDA
Nyhet om föreningen	2018-08-24
Nyheter	SIDA
Bilder	SIDA
Förnamn Efternamn	KONTAKTPERSON

Lägg till en intern länk (alltså till din egen webbplats under befintligt innehåll. Den hamnar i fältet URL. Skriv en förklarande länktext, men inte alltför lång. **Obs!** Du måste skriva in en länktext för att länken ska synas när sidan är publicerad.

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet utan bild:

< Till Riksförbundet Hitta bygdegård **Hallands distrikt** ▾

 **Test bygdegård**

OM BYGDEGÅRDEN BOKA BYGDEGÅRD VÅRA AKTIVITETER HITTA HIT BILDER MER ▾

Ha din fest hos oss!

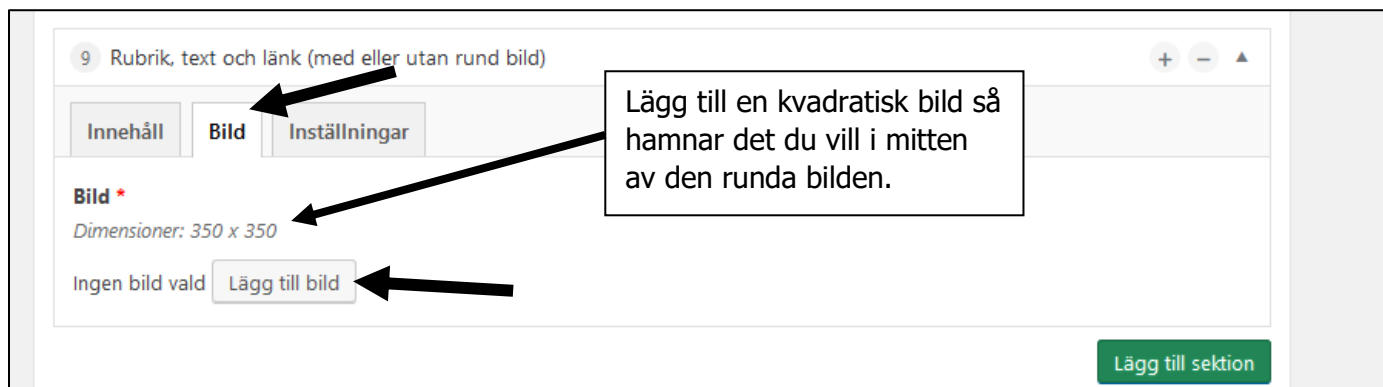
Välkommen att boka festlokal för just ditt firande i vår fina bygdegård som ligger mitt i byn. Det går att laga mat i köket och högtalaranläggning finns att tillgå.

[Läs mer om hur du kan boka bygdegården](#)

För att lägga till en bild klicka på Inställningar och byt till Ja under Visa bild



Välj fliken Bild som då dyker upp och sedan Lägg till bild



Lägg till bild på samma sätt som på sidan 5. Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet med bild:



Ha din fest hos oss!

Välkommen att boka festlokal för just ditt firande i vår fina bygdegård som ligger mitt i byn. Det går att laga mat i köket och högtalaranläggning finns att tillgå.

[Läs mer om hur du kan boka bygdegården](#)

h. Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild)

Se sid 69 för att lägga till en ny sektion.

atsler Test bygdegård + Nytt Visa sida Copy to a new draft

9 Video

10 Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild)

Innehåll Bild Inställningar

Titel Rubrik

Text

Länk

Select Link

Skärmläsartext

En text som beskriver länkens destination för de med nedsatt synförmåga.

Lägg till sektion

Under fliken Innehåll skriver du in Titel, Text och väljer vilken länk på sidan du vill länka till. (Lägg till länk, se sid 6)

10 Rubrik, text och länk (med fyrkantig bild)

Innehåll Bild **Inställningar**

Bild
Dimensioner: 606 x 370

Ingen bild vald

Bildpositionering

Under fliken Bild väljer du vilken bild du vill ha (se dimensioner för att undvika beskärning) och väljer om bilden ska visas till höger eller till vänster.
Se sid 5 för hur du lägger till en bild.

Innehåll Bild **Inställningar**

Textfärg

Svart
 Vit

Bakgrundsfärg

Vit
 Grön
 Lila
 Orange
 Brun
 Rosa
 Egen

Under fliken Inställningar väljer du vilken färg du vill ha på texten respektive bakgrunden. Tänk på att det måste vara hög kontrast mellan färgerna för att det ska vara läsbart. Om du väljer Egen får du möjlighet att skriva in ett eget färgvärde.

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet:



Välkommen på årsmöte

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce commodo sed urna ut volutpat. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

[Läs mer och anmäl dig här](#)

i. Rubrik, text och länknapp (helbredd med bakgrundsfärg)

Se sid 69 för att lägga till en ny sektion.

8 Rubrik, text och länknapp (helbredd med bakgrundsfärg)

Innehåll Inställningar

Rubrik

Text

Länk

Select Link

Lägg till sektion

Under fliken Innehåll skriver du in Rubrik, Text och väljer vilken länk på sidan du vill länka till. (Lägg till länk, se sid 6)

8 Rubrik, text och länknapp (helbredd med bakgrundsfärg)

Innehåll Inställningar

Textfärg

Svart
 Vit

Bakgrundsfärg

Temats färg
 Grön
 Lila
 Orange
 Brun
 Rosa
 Egen

Lägg till sektion

Under fliken Inställningar väljer du vilken färg du vill ha på texten respektive bakgrunden. Tänk på att det måste vara hög kontrast mellan färgerna för att det ska vara läsbart. Om du väljer Egen får du möjlighet att skriva in ett eget färgvärde.

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet:

Engagera dig i vår förening!

Vi söker fler volontärer som vill vara med i vår förening och bidra till vår verksamhet. Du som är under 35 är extra välkommen!

KONTAKTA OSS FÖR ATT FÅ VETA MER

j. Nyheter/Kalender

Se sid 69 för att lägga till en ny sektion.

8 Nyheter/Kalender

Huvudrubrik

Nyheter

Inläggstyp

Nyheter

Aktiviteter

Länk

Select Link

Lägg till sektion

Behöver du hjälp till höger på sidan?

Välj huvudrubrik beroende på om du vill visa nyheter eller aktiviteter. Länka till sidan med alla nyheter eller aktiviteter. (Lägg till länk, se sid 6)

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet:

NYHETER

Årsmöte 25 februari 2019-08-20	Nyhet om föreningen 2018-08-24	Hej världen! 2018-08-14
--	--	---------------------------------------

KOMMANDE AKTIVITETER

10 AUG	Pro an moderætius	12 OCT	Ex håbemus	16 NOV	Duo ex mälis
------------------	--------------------------	------------------	-------------------	------------------	---------------------

k. Tre textboxar

Se sid 70 för att lägga till en ny sektion.

9 Tre textboxar

Puffar

Första Andra

Innehåll Innehåll

Inställningar Inställningar

Rubrik Rubrik

Text Text

Länk

Select Link

Skärmläsartext

En text som beskriver länkens destination för de med nedsatt synförmåga.

synförmåga.

synförmåga.

synförmåga.

Under fliken Innehåll skriver du in Rubrik, Text och väljer vilken länk på sidan du vill länka till. (Lägg till länk, se sid 6)

Obs! Tänk på att hålla rubrikerna och texterna extra korta här eftersom utrymmet är begränsat.

Infoga/redigera länk

Ange destinationsadress

URL

Länktext

Öppna länk i en ny flik

Öppna länk till befintligt innehåll

Sök

Aktivitet 20 februari	2019-05-20
Aktiviteter – undersida	SIDA
Aktiviteter	SIDA
Tidigare aktiviteter	SIDA
Nyhet om föreningen	2018-08-24
Nyheter	SIDA
Bilder	SIDA
Förnamn Efternamn	KONTAKTPERSON

Avbryt

Tips! Här kan det vara bra att använda sig av den korta länktextern Läs mer och skriva en utförligare förklaring var länken leder under Skärmläsartext.

9 Tre textboxar

Puffar

Första	Andra	Tredje
Innehåll Inställningar	Innehåll Inställningar	Innehåll Inställningar
Textfärg <input checked="" type="radio"/> Vit <input type="radio"/> Svart	Textfärg <input checked="" type="radio"/> Vit <input type="radio"/> Svart	Textfärg <input type="radio"/> Vit <input type="radio"/> Svart
Bakgrundsfärg <input checked="" type="radio"/> Grön <input type="radio"/> Lila <input type="radio"/> Orange <input type="radio"/> Brun <input type="radio"/> Rosa <input type="radio"/> Egen	Bakgrundsfärg <input checked="" type="radio"/> Grön <input type="radio"/> Lila <input type="radio"/> Orange <input type="radio"/> Brun <input type="radio"/> Rosa <input type="radio"/> Egen	Bakgrundsfärg <input type="radio"/> Orange <input type="radio"/> Brun <input type="radio"/> Rosa <input type="radio"/> Egen

Under fliken Inställningar väljer du vilken färg du vill ha på texten respektive bakgrunden. Tänk på att det måste vara hög kontrast mellan färgerna för att det ska vara läsbart. Om du väljer Egen får du möjlighet att skriva in ett eget färgvärde.

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet:

Kort rubrik

Lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här.

[Läs mer](#)

Kort rubrik

Lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här.

[Läs mer](#)

Kort rubrik

Lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här lite text här.

[Läs mer](#)

I. Videosektion

Se sid 69 för att lägga till en ny sektion.

The image shows a screenshot of a content management system interface for adding a video section. The interface includes a dropdown menu with '9 Video' selected, and three input fields: 'Rubrik *', 'Underrubrik', and 'Youtube video ID *'. A green button labeled 'Lägg till sektion' is positioned below the fields. A text box with arrows pointing to the 'Rubrik' and 'Youtube video ID' fields contains the text: 'Här skriver du en rubrik för din video och anger videons Youtube ID. Videon behöver alltså vara publicerad på Youtube för att kunna visas här.'

Below the editor is a browser window showing a YouTube video page. The address bar contains the URL 'https://www.youtube.com/watch?v=z9T20470WkE', with the video ID 'z9T20470WkE' highlighted in a black box. A text box with an arrow pointing to the highlighted ID contains the text: 'Det här är Youtube ID:et.'

At the bottom of the browser window, there is a blue bar with the text 'Kommer härnäst' on the right side.

Klicka på Uppdatera och Visa sida i sidredigeringsläget för att publicera innehållet på startsidan.

Så här blir resultatet:

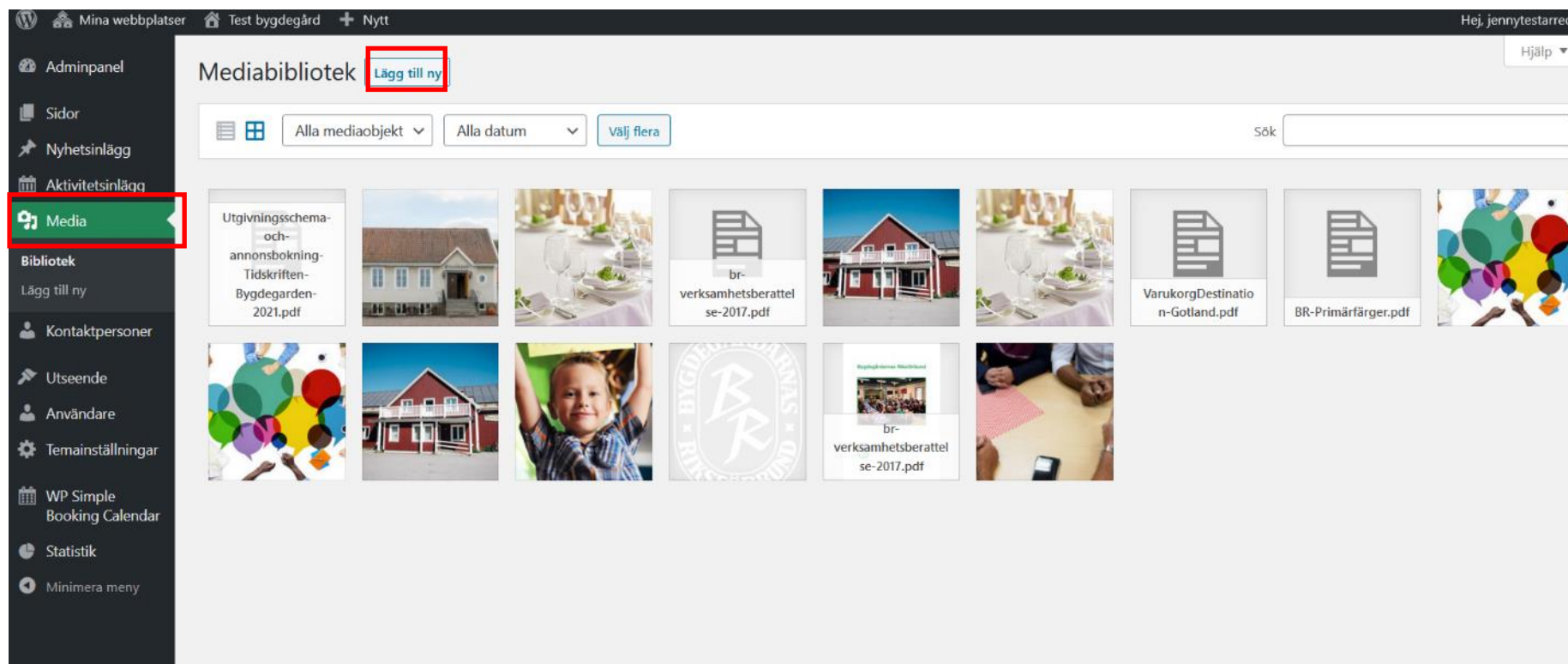
Dans i bygdegården!



20. Mediabiblioteket

I Mediabiblioteket hanteras alla filer (bilder och dokument). Du kan ladda upp bilder och dokument direkt till Mediabiblioteket eller när du redigerar en sida, men alla filer samlas här. När du kommer in i Mediabiblioteket ser du dina filer uppgraderade. Du kan också söka efter en specifik fil i fältet uppe till höger. Det lönar sig att vara noggrann i namngivning av filer när man laddar upp så att de blir lättare att söka och hitta om man har många filer i biblioteket.

För att ladda upp klicka du på Lägg till.



The screenshot shows the Mediabiblioteket interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Adminpanel, Sidor, Nyhetsinlägg, Aktivitetsinlägg, Media (highlighted with a red box), Bibliotek, Lägg till ny, Kontaktpersoner, Utseende, Användare, Temainställningar, WP Simple Booking Calendar, Statistik, and Minimera meny. The main content area is titled 'Mediabibliotek' and features a 'Lägg till ny' button (highlighted with a red box). Below the title are filters for 'Alla mediaobjekt', 'Alla datum', and 'Välj flera', along with a search bar. The main area displays a grid of media thumbnails, including documents like 'Utgivningsschema- och- annonsbokning- Tidskriften- Bygdegarden- 2021.pdf', 'br- verksamhetsberattel se-2017.pdf', 'VarukorgDestinatio n-Gotland.pdf', and 'BR-Primärfärger.pdf', as well as images of buildings, tables, and people.

Så här ser det ut när du har klickat på Lägg till:

Mediabibliotek Lägg till Hjälp ▾

Släpp filer varsomhelst för att ladda upp ✕




eller

Välj filer


Här kan du dra och släppa eller välja filer i dina mappar på datorn.

Maximal filstorlek för uppladdning: 1 MB.


☰ ☒ Alla mediaobjekt ▾ Alla datum ▾ Välj flera Sök medieobjekt...



Bygghälsörens Riksförbund



br-
verksamhetsberattels
e-2017.pdf



Släpp filer varsomhelst för att ladda upp

eller

Välj filer

Maximal filstorlek för uppladdning: 1 MB.



Alla mediaobjekt ▾

Alla datum ▾

Välj flera

Sök medieobjekt...




Här hamnar din nya fil
– i detta fall en bild.



Klicka på den nya bilden för att se detaljerna för bilagan, i detta fall en bild:

Detaljer för bilaga



Här ser du bilagens egenskaper.

Filnamn: foreningsmote-med-pratbubblor.jpg
Filtyp: image/jpeg
Uppladdat: 23 augusti, 2018
Filstorlek: 54 KB
Dimensioner: 595 × 370

Här finns bilagens egen webbadress.

URL: <http://bygdegardarna.csdev.se/testforei>

Titel: foreningsmote-med-pratbubblor

Bildtext: Om du skriver en bildtext visas den i anslutning till bilden för besökaren

Alt text:

Uppladdat av: jennyforeningsred

[Visa bilagssida](#) | [Redigera fler detaljer](#) | [Radera permanent](#)

Redigera bild

Här finns bildens titel, skriv gärna den lite "snyggare" med å, ä och ö ex. Föreningsmöte med pratbubblor. Skriv samma text i Alt text.

Eventuella ändringar sparas automatiskt.

När du laddar upp ett dokument, exempelvis en pdf, är titeln extra viktig eftersom det är den som visas automatiskt om du lägger in en fil på en sida.

Bildrekommendationer

För Huvudbild

För uppladdning av huvudbild rekommenderas en liggande rektangulär bild på minst 595 px i bredd. Alla huvudbilder håller ett rektangulärt format. Laddar du upp tex en fyrkantig bild kommer denna därför att beskäras och delar av bilden således inte synas.

Om du vill vara säker på att ingenting beskärs kan du följa dessa exempel-storlekar:

595x370 px (minimikrav)

695x432 px

795x494 px

Ju större bilden är, desto bättre skärpa får den på hemsidan. Laddar du upp en mindre bild kan det hända att den ser suddig ut, framförallt på större skärmar. Större bilder innebär dock större filstorlek, vilket inte alltid är bra om man vill att innehållet ska ladda snabbt för besökare på hemsidan.

För kontaktpersoner

Fyrkantig porträttbild. Rekommenderad minimistorlek 150x150 px.

Övriga bilder

För övriga bilder på hemsidan rekommenderas att tänka på att inte ladda upp för små eller för stora bilder. För små bilder blir suddiga och för stora bilder tar onödigt mycket utrymme på servern. Fråga någon kunnig, eller försök att hålla bilder till exempel i innehållsfältet i standardsidmallen mellan 150–595 px i bredd. På de flesta datorer kan man högerklicka på en fil i en mapp och välja "info" för att se dimensioner och filstorlek.

Generellt

Rekommenderade filtyper för bilder som ska laddas upp är JPG eller PNG. JPG håller nere filstorleken. PNG med transparent bakgrund rekommenderas för logotyp-uppladdning.

Maxstorlek för bilder att ladda upp är 1 MB. Om du har en bild som är större än så kan du testa att beskära den i något redigeringsprogram. Har du inte tillgång till ett sådant, kan du prova att optimera bilden (minska filstorleken) via en gratis tjänst som till exempel Optimizilla (<https://imagecompressor.com/>).

Support

E-post: hemsida@bygdegardarna.se

Telefonnummer: 070-789 05 13

Läs mer om hemsidan på:

www.bygdegardarna.se/kommunikation/hemsida

Bygdegårdarnas Riksförbund

08-440 51 90 | info@bygdegardarna.se | www.bygdegardarna.se