

Fagnettverk i Sogn

Brukarmanual for nettverksansvarlege på fagnettverkisogn.no

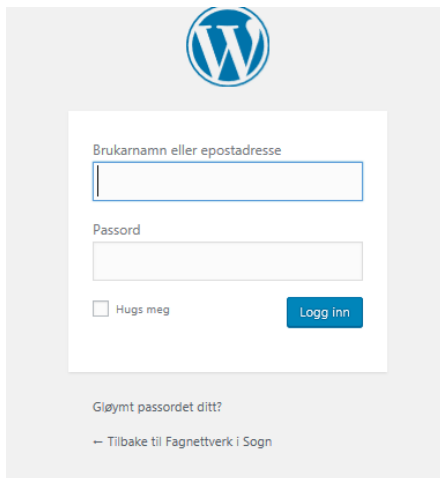
Nettverksansvarlege sender e-post til programleiar Hanne Ørnehaug hanne.ornehaug@sogndal.kommune.no for å få tildelt brukarnamn og passord.

Innlogging

Gå til:

<https://www.fagnettverkisogn.no/wp-admin/>

Logg inn med brukarnamn og passord:



Endre passord

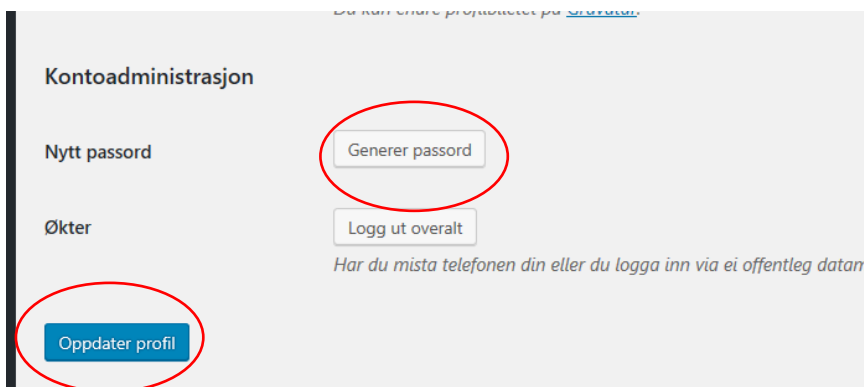
Du kan endre passordet du har fått tildelt med eit nytt slik:



Klikk på Endre brukarprofilen min

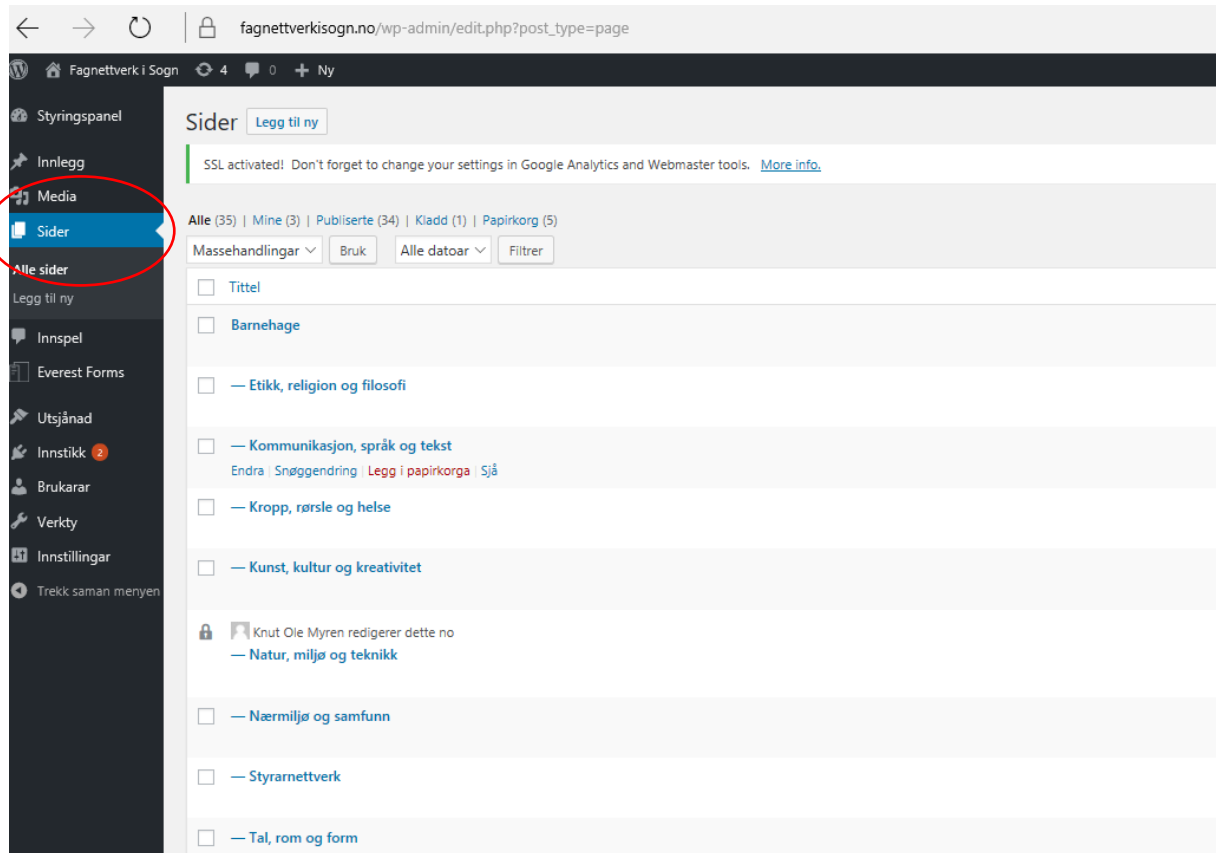
Gå til Kontoadministrasjon og Generer passord

Legg inn ønska passord og klikk Oppdater profil




Innlegging av filer

Gå til Sider



The screenshot shows the WordPress admin dashboard for 'Fagnettverk i Sogn'. The left sidebar contains a menu with 'Sider' highlighted in blue and circled in red. The main content area displays a list of pages under the heading 'Sider'. The list includes categories like 'Tittel', 'Barnehage', 'Etikk, religion og filosofi', 'Kommunikasjon, språk og tekst', 'Kropp, rørsle og helse', 'Kunst, kultur og kreativitet', 'Natur, miljø og teknikk', 'Nærmiljø og samfunn', 'Styramnettverk', and 'Tal, rom og form'. The 'Endra' link under 'Tal, rom og form' is circled in red.

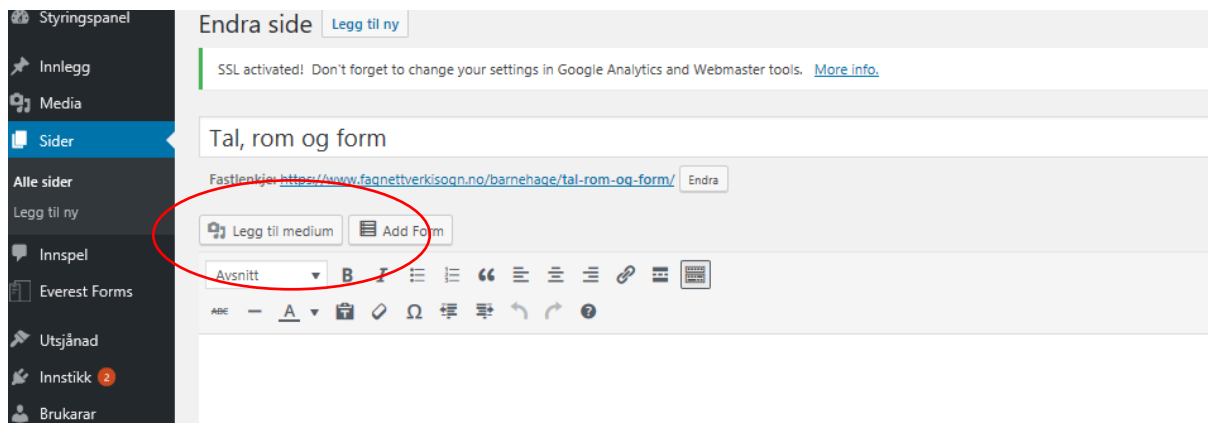
Klikk på Endra under aktuelt fagnettverk:



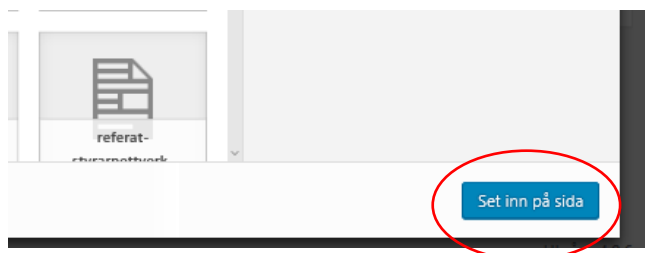
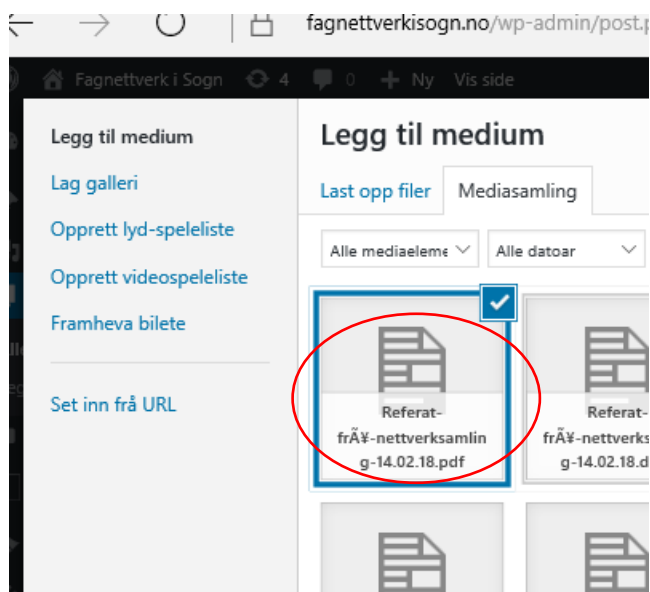
This is a close-up of the 'Endra' link under the 'Tal, rom og form' page, which is circled in red. The link is part of a list of actions: 'Endra | Snøggendring | Legg i papirkorga | Sjå'.

Hent fila frå Legg til medium eller dra fila du har på pc din til Legg til medium

Filene bør gjerast om til pdf før du fører dei inn på Legg til medium, særleg presentasjonsfiler (ppt-filer) som kan vera svært store, men også word filer. Pdf kan alle opne og tilfredstiller krava til universell utforming. Skriv inn namn og e-post for kontaktpersonen på originalfila før du konverterer til pdf. Då blir det enklare om nokon ønskjer å få oversendt originalfila (word, presentasjon) for vidare bearbeiding.

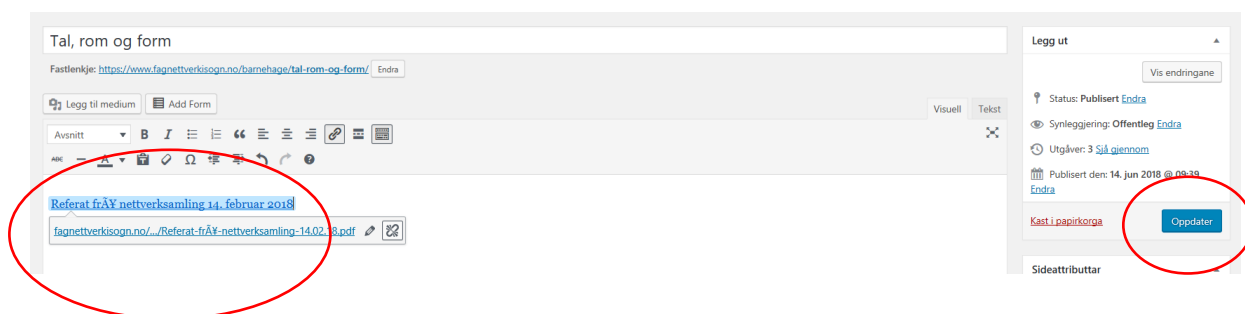


Hak ut fila og klikk Set inn på sida



Forandre på teksten slik at den vert leseleg- til dømes : Referat frå Nettverkssamling 14. februar 2018

Klikk på Oppdater til høgre for å lagre endringane.



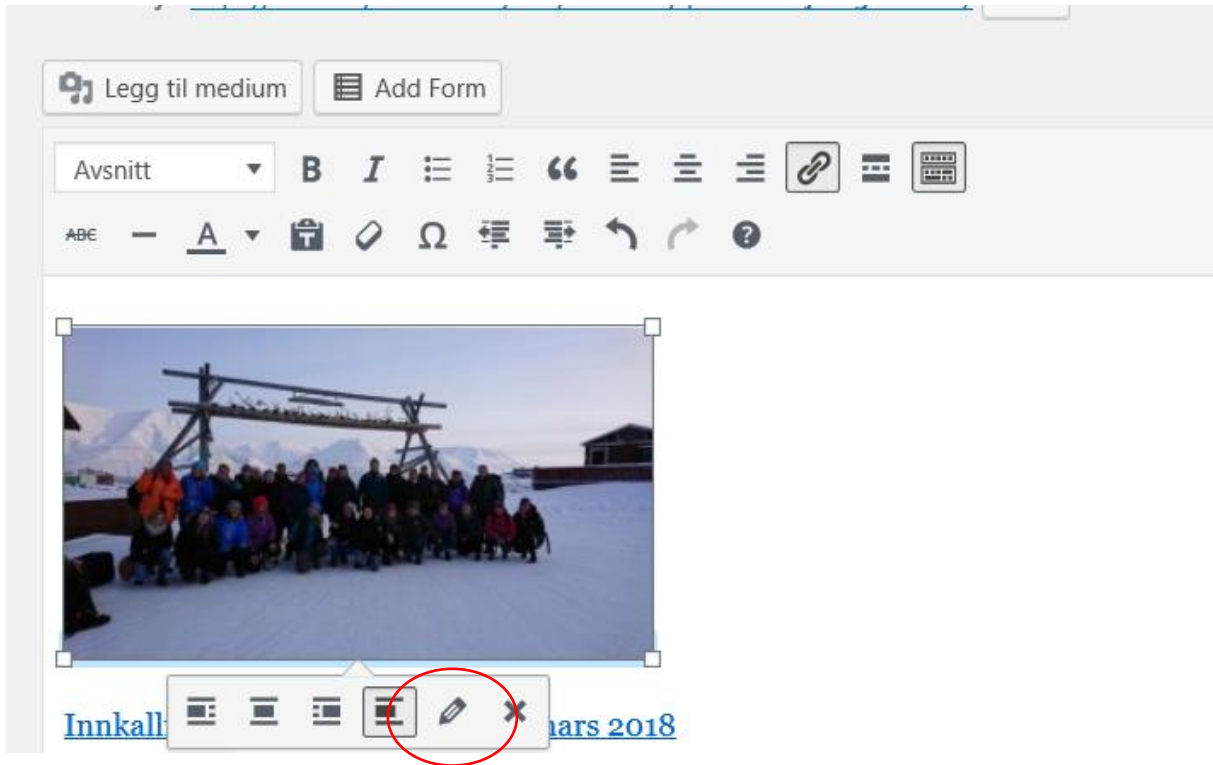
Innlegging av bilete

Bilete set de inn på same måte som ei fil. Føl framgangsmåten som i avsnittet over innlegging av filer.

Om bildefila er større enn 1 MB blir den automatisk redusert før den blir lagt til Legg til medium.

Etter at du har fått bilete på plass på sida kan du endra på storleiken:

Når du klikkar på bilete kan du endra storleiken ved å klikka på blyanten slik:



The screenshot shows the WordPress media gallery interface. At the top, there are buttons for 'Legg til medium' and 'Add Form'. Below these is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, list, quote, link, and other text formatting options. The main area displays a photo of a group of people in a snowy landscape. Below the photo is a toolbar with icons for crop, zoom, edit, and delete. The 'edit' icon, represented by a pencil, is circled in red. The text 'Innkall...' and 'ars 2018' is visible below the photo.

Bilettdetaljar

Bilettekst

Alternativ tekst

VISNINGSSINNSTILLINGAR

Juster

Storleik

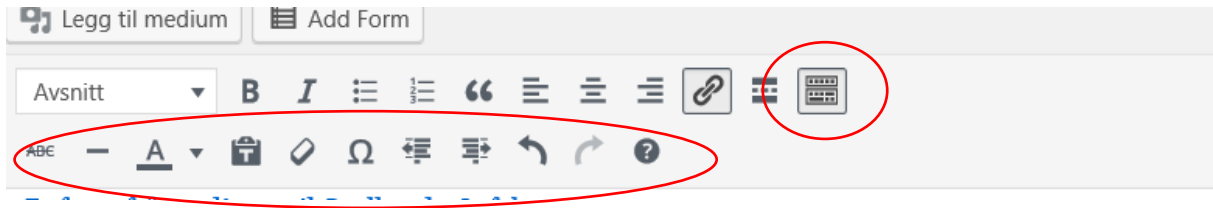
Lenk til

AVANSERTE INNSTILLINGAR ▾

Under bilettdetaljar kan du også leggja inn bilettekst

Verktøylinjeveljar

Klikk på Verktøylinjeveljar så kjem det fram fleire funksjonar:



Nyhende på framsida

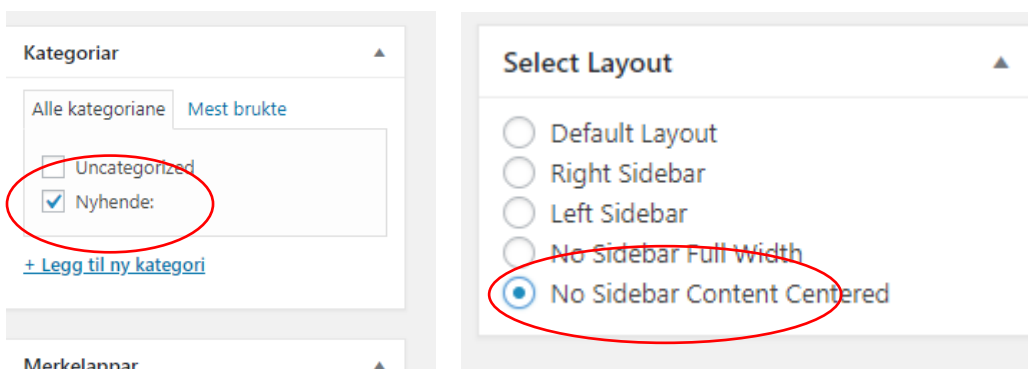
Om du ønskjer å skriva artikkel /informasjon som skal visast på framsida under Nyhende gjer du slik:

Gå til Innlegg og klikk på Legg til nytt:



Skriv inn tekst og ev. lenke (t.d påmeldingssida).

På høgre side vel du Nyhende under Kategoriar og No Sidebar Content Centered under Select Layout.



Klikk på Legg ut øvst til høgre.

Sogndal, 6.9.2018