

Fagnettverk i Sogn

Brukarmanual for nettverksansvarlege på fagnettverkisogn.no

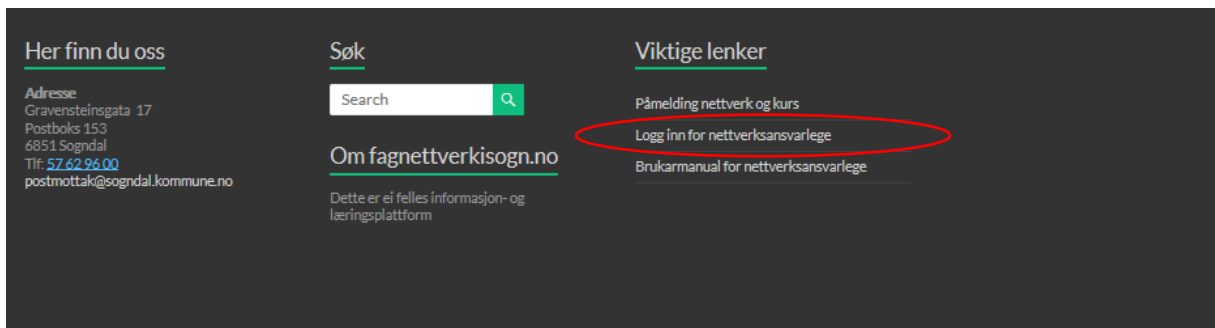
Nettverksansvarlege sender e-post til dagleg leiar Karina Nerland karina.nerland@sogndal.kommune.no for å få tildelt brukarnamn og passord.

Du får tilsendt eit passord i eigen epost med brukarnamn og passord som du bruker ved innlogging.

Innlogging

Gå til: <https://www.fagnettverkisogn.no>

Nederst på sida klikkar du på Logg inn for nettverksansvarlege.



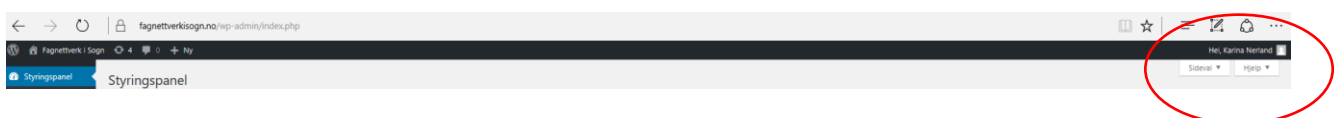
Skriv inn brukarnamn og passord:

A screenshot of the login form on the website. At the top is the WordPress logo. Below it is a white box with a blue border containing the following elements: a text input field labeled 'Brukarnamn eller epostadresse', a text input field labeled 'Passord', a checkbox labeled 'Hugs meg', and a blue button labeled 'Logg inn'. Below the white box, there is a link 'Gløymt passordet ditt?' and a link 'Tilbake til Fagnettverk i Sogn'.

Endre passord

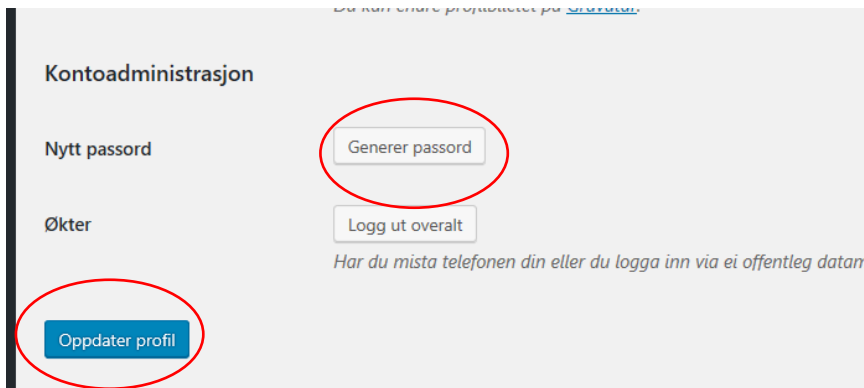
Du kan endre passordet du har fått tildelt med eit nytt slik:

Klikk på Endre brukarprofilen min opp til høgre



Gå til Kontoadministrasjon og Generer passord

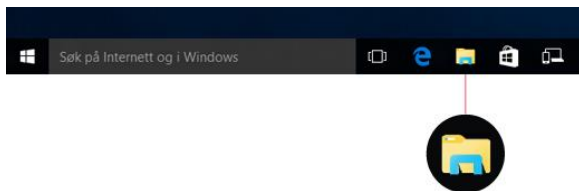
Legg inn nytt passord og klikk Oppdater profil



Innlegging av filer

Hugs å gjere om fila til pdf før du fører det inn på Legg til medium. Pdf kan alle opne og tilfredsstillir krava til universell utforming.

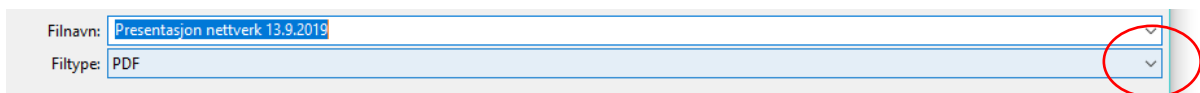
Tips: Slik opnar du filutforskar for å finne dokumentet du skal leggja inn: Opna Filutforskar ved å velge ikonet på oppgåvalinja (sjå under) eller Startmenyen eller trykke windows-logotasten + E på tastaturet.



Du må først lagra dokumentet på filutforskar som presentasjonsfil (pptx) eller wordfil (docs). Då kan du gjera endringar seinare om du ønskjer det. Gå til Lagre som og lagre i ei mappe.

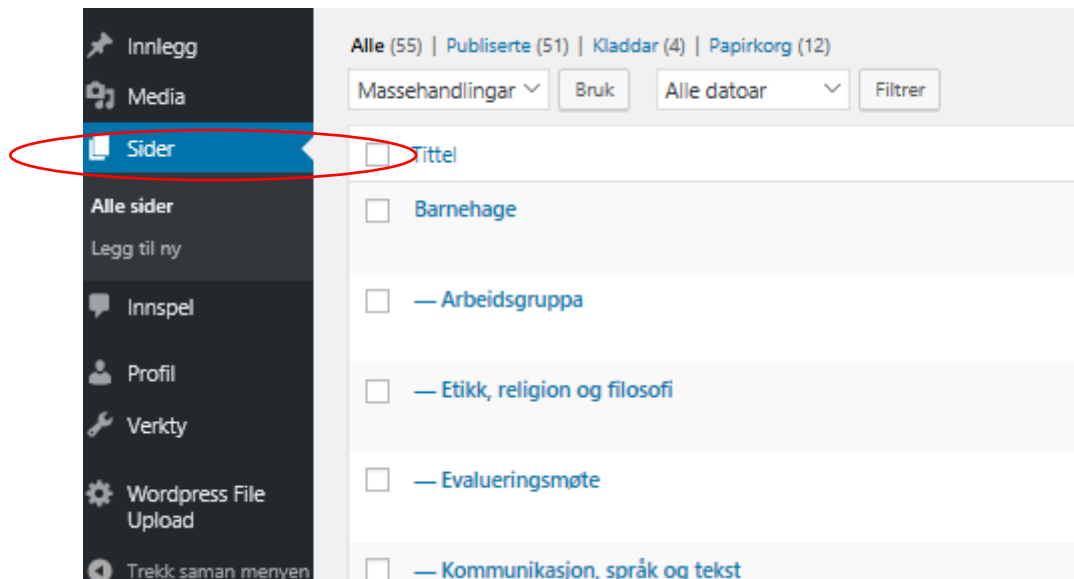
Slik gjer du om fila til pdf:

Gå til filtype i nedtrekksmenyen og vel pdf.

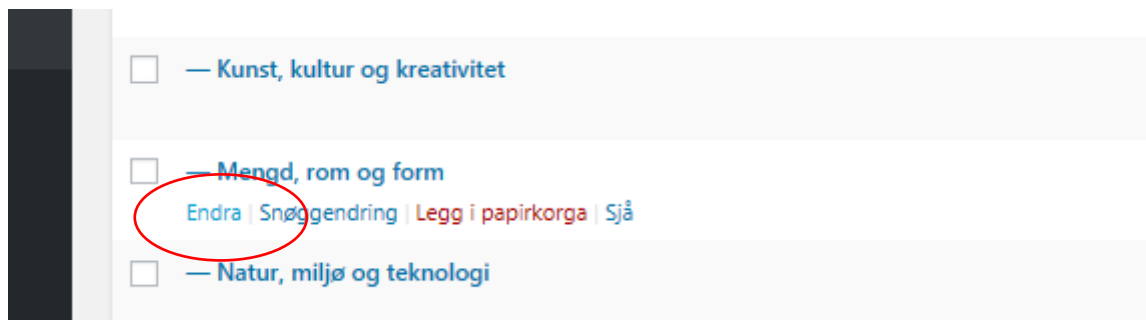


Når fila er lagra som pdf går du tilbake til fagnettverkisogn.no

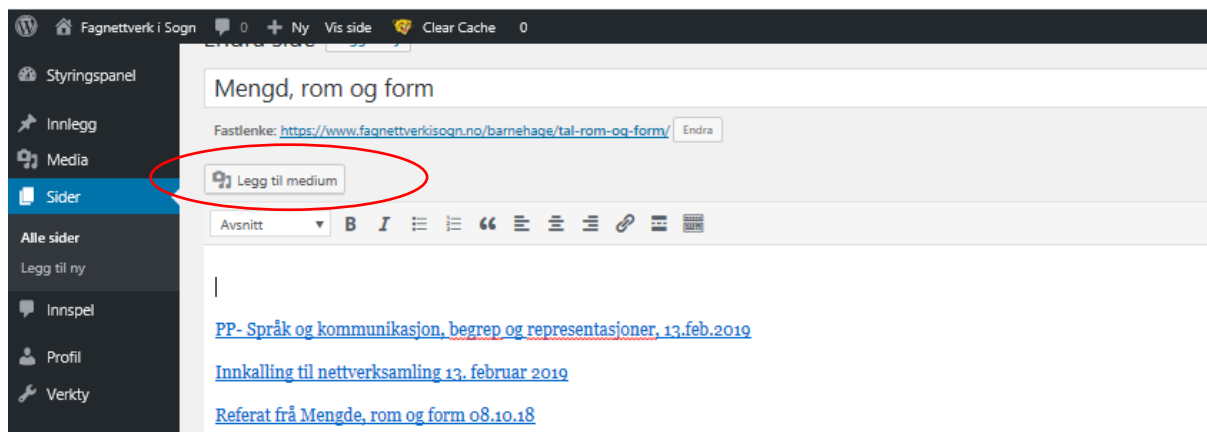
Gå til Sider og vel dAlle sider (Merk: Nettverksansvarlege kan endra på eksisterande sider, men får ikkje oppretta nye sider).



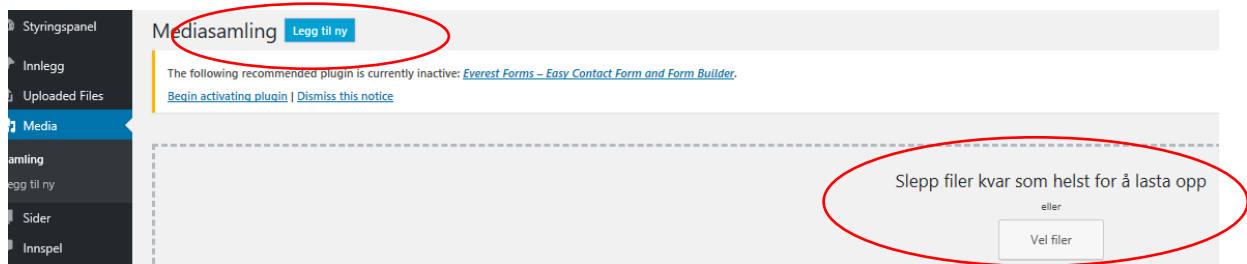
Finn sida du er ansvarleg for og klikk på endra:



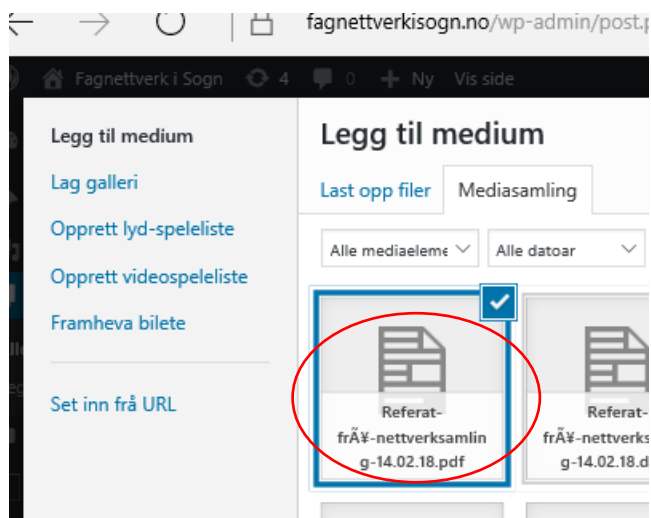
No er du inne på sida. Set markøren i tekstfeltet og gå til Legg til medium.



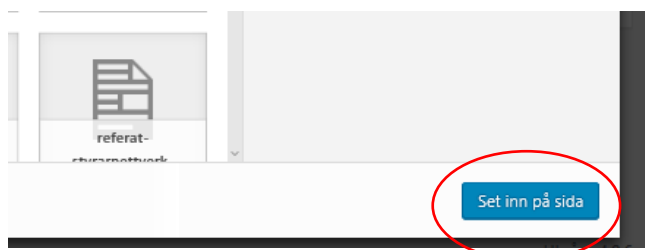
Klikk på Legg til ny. Hent fila ved å dra den og sleppe den for å laste opp eller klikk på Vel filer.



Hak ut fila :



Klikk Set inn på sida:



Du kan klikka på blyanten til høgre og endra på filteksten.

Mengd, rom og form

Fastlenke: <https://www.fagnettverkisogn.no/barnehage/tal-rom-og-form/> Endra

Legg til medium

Avsnitt

PP- Språk og kommunikasjon, begrep og representasjoner, 13.feb.2019

[fagnettverkisogn.no/.../PP-Språk-og-kommunikasjon-begrep-og-representasjoner-13.feb.2019.pdf](https://www.fagnettverkisogn.no/.../PP-Språk-og-kommunikasjon-begrep-og-representasjoner-13.feb.2019.pdf)

Referat frå Menøde, rom og form 08.10.18

Klikk på Legg ut til høgre for å lagre endringane.

Legg ut

Vis endringane

Status: Publisert [Endra](#)

Vising: Offentleg

Utgåver: 37 [Sjå gjennom](#)

Oppdater

Kjem ikkje endringa fram på nettsida med ein gong?

Dersom endringane ikkje kjem fram på nettsida med ein gong, kan du klikke på Fagnettverk i Sogn oppe til venstre og deretter klikke på Clear Cache.

fagnettverkisogn.no

Fagnettverk i Sogn

Clear Cache

Fagnettverk
Sogn regionråd

Eller du finn Clear Catch om du går via Sider:

Sider

Alle sider
Legg til ny

Innspel

Utsjånad

Innstikk

Brukarar

Verkty

Alle (58) | Mine (14) | Publiserte (50) | Kløddar (3) | Ventar (5)

Massehandlingar Bruk Alle datoar Filtre

Tittel

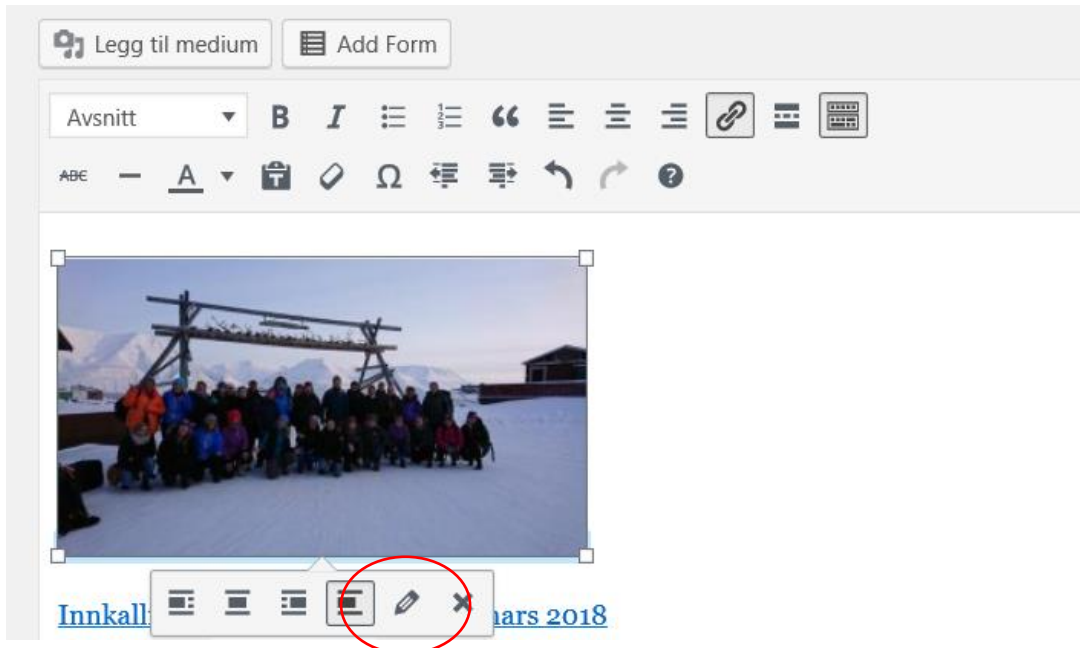
Barnehage
Endra | Snøggendring | Legg i papirkorga | Sjå **Clear Cache**

— Arbeidsgruppa

— Etikk, religion og filosofi

Innlegging av bilete

Bilete set du inn på same måte som ei fil. Føl framgangsmåten som i avsnittet over innlegging av filer. Bildetype/format må vera png eller jpg. Når du klikkar på bilete kan du endra storleiken ved å klikka på blyanten slik:



Under biletdetaljar kan du også leggja inn bilettekst:

Biletdetaljar

Bilettekst

Alternativ tekst

VISNINGSSINNSTILLINGAR

Juster

Storleik

Lenk til

Nyhende på framsida – legg inn innlegg

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:

Innlegg [Legg til nytt](#)

The following recommended plugin is currently inactive: [Everest Forms – Easy Contact Form and Form Builder](#).

There are updates available for the following plugins: [Everest Forms – Easy Contact Form and Form Builder](#) and [ThemeGrill Demo Imp](#).
[Begin updating plugins](#) | [Begin activating plugin](#) | [Dismiss this notice](#)

Alle (3) | Min (1) | Publiserte (3) | Papirkorg (3)

Massehandlinger ▼ Bruk Alle datoar ▼ Alle kategoriane ▼ Filter

<input type="checkbox"/>	Tittel	Forfattar
<input type="checkbox"/>	Leiansamling 24. og 25. september i Bergen	Karina Nerland
<input type="checkbox"/>	Hei medlemmar av nettverket	Ingebjørg Breisnes

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.

Kategoriar

Alle kategoriane Mest brukte

- Uncategorized
- Nyhende:

[+ Legg til ny kategori](#)

Merkelappar

Select Layout

- Default Layout
- Right Sidebar
- Left Sidebar
- No Sidebar Full Width
- No Sidebar Content Centered

Klikk på Legg ut øvst til høgre.

Verktøylinjeveljar

Klikk på Verktøylinjeveljar så kjem det fram fleire funksjonar:

Legg til medium Add Form

Avsnitt B I [List icons] [Link icon] [Table icon]

ABC [Text formatting icons]

Sogndal 31.1.2020