

Fagnettverk i Sogn

Brukarmanual for nettverksansvarlege på fagnettverkisogn.no

Nettverksansvarlege sender e-post til karina.nerland@sogndal.kommune.no for å få tildelt brukarnamn og passord og informasjon om innlogging.

Lenke for innlogging finn du nedst på nettsida fagnettverkisogn.no : Logg inn for nettverksansvarlege

Endre passord

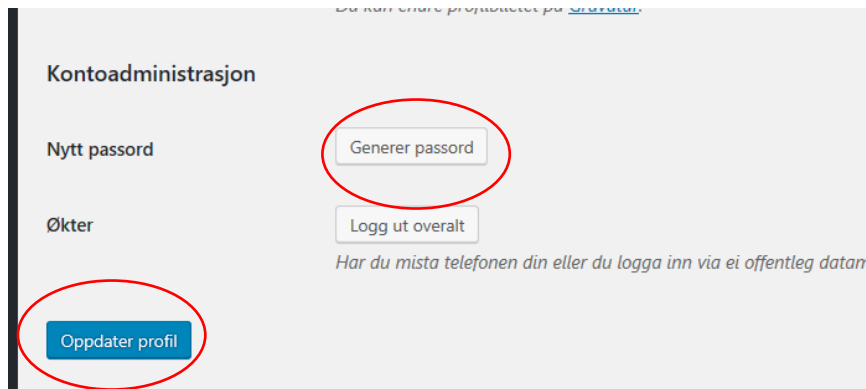
Du kan endre passordet du har fått tildelt med eit nytt slik:



Klikk på Endre brukarprofilen min

Gå til Kontoadministrasjon og Generer passord

Legg inn ønska passord og klikk Oppdater profil

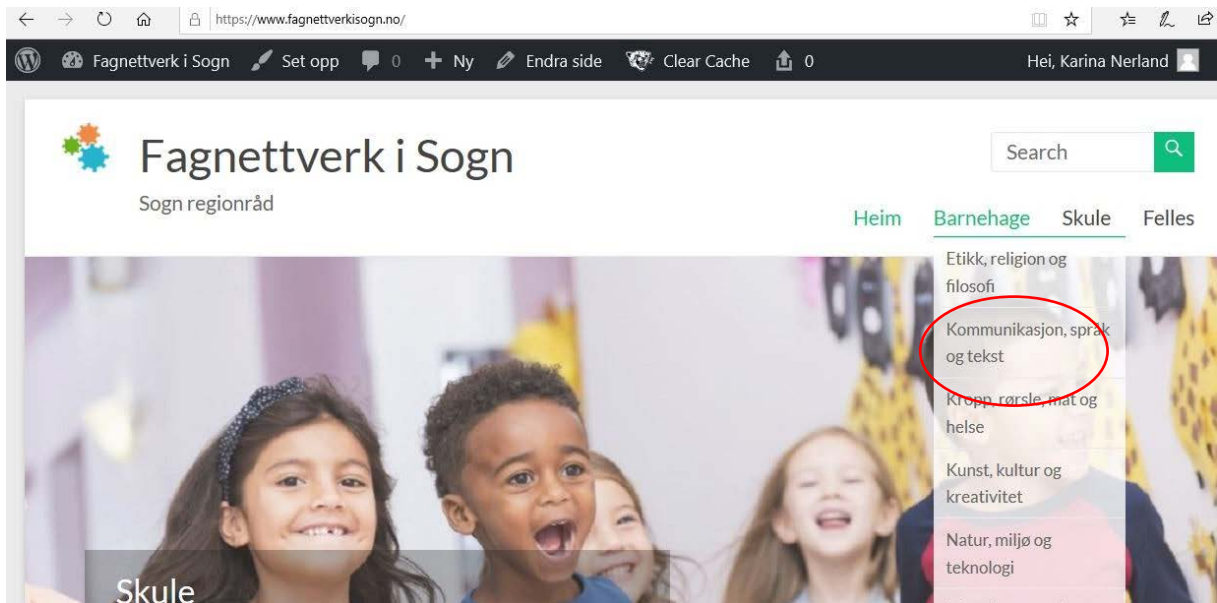


Under finn du beskriving av korleis leggje inn :

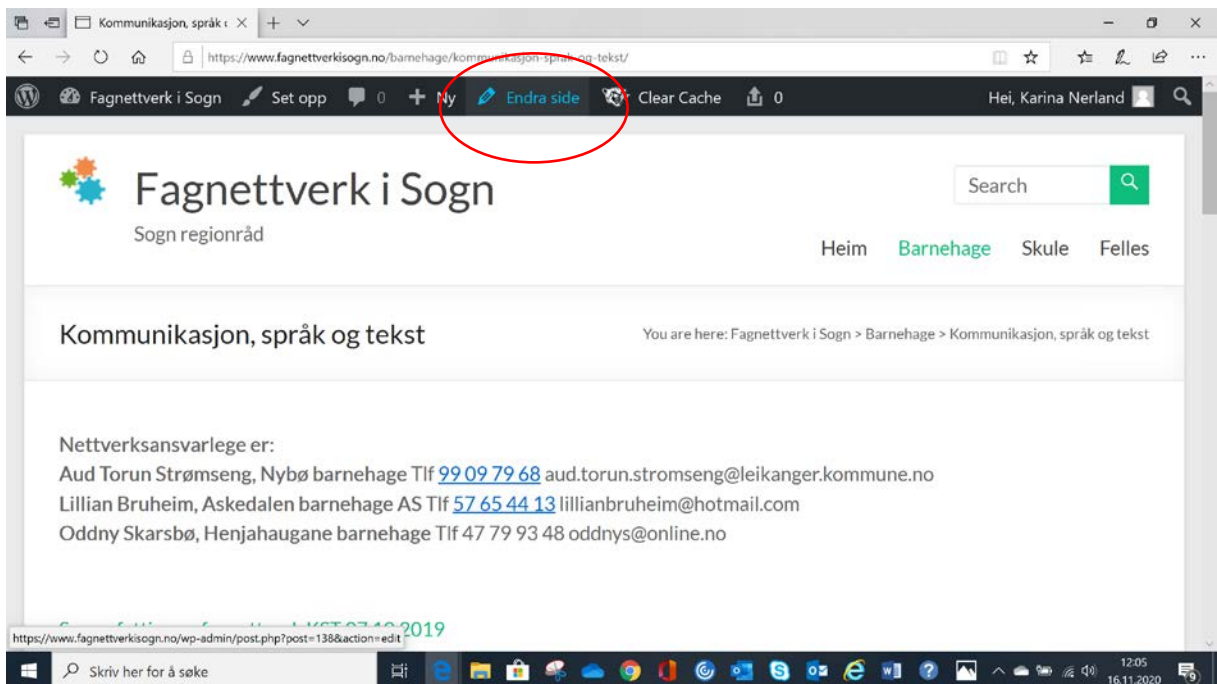
1. Filer
2. Innlegg/nyhende
3. Bilde.

1 Legg inn filer

Gå til menyen til høgre og vel Skule – Barnehage eller Felles:

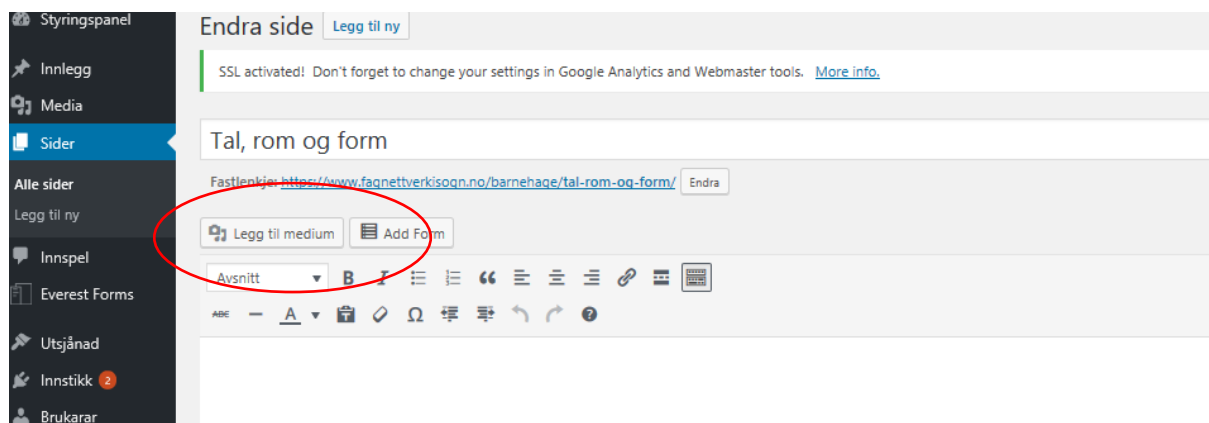


Vel «Endra side» :

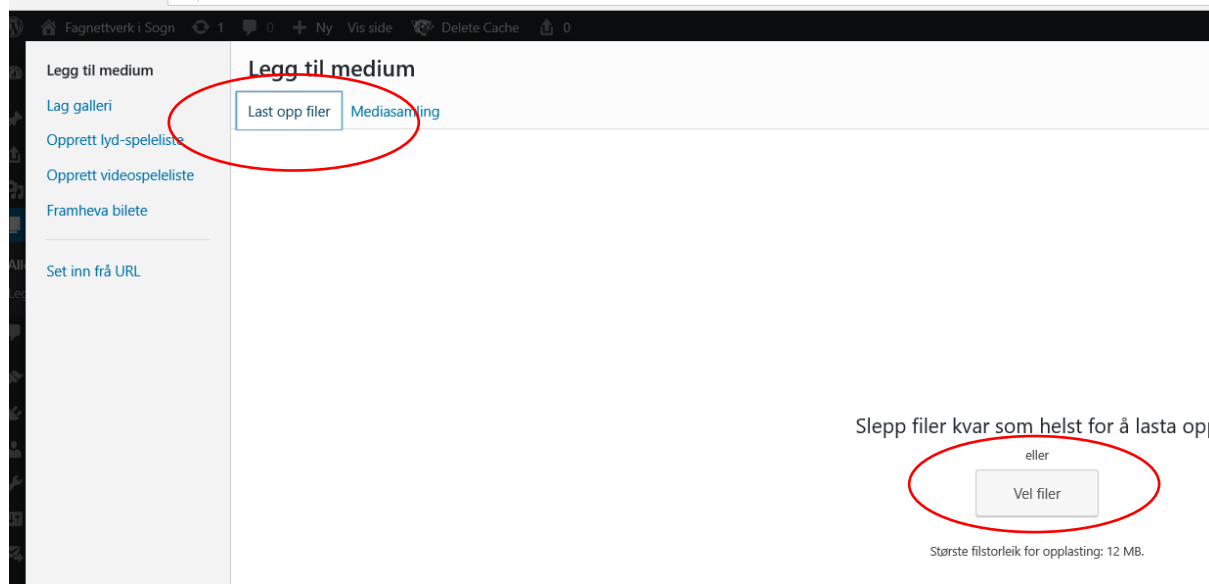


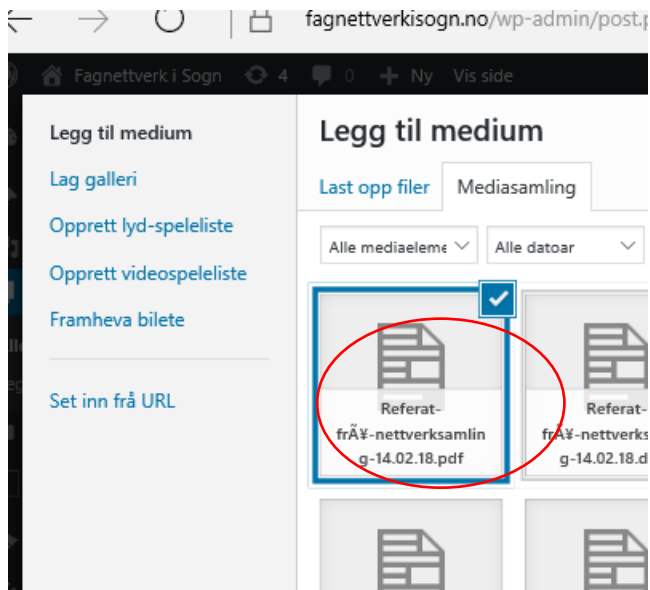
Hugs å gjere om filene til pdf før du fører dei inn på Legg til medium, særleg presentasjonsfiler (ppt-filer) som kan vera svært store, men også word filer. Pdf kan alle opne og tilfredstiller krava til universell utforming. Skriv inn namn og e-post for kontaktpersonen på originalfila før du konverterer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

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

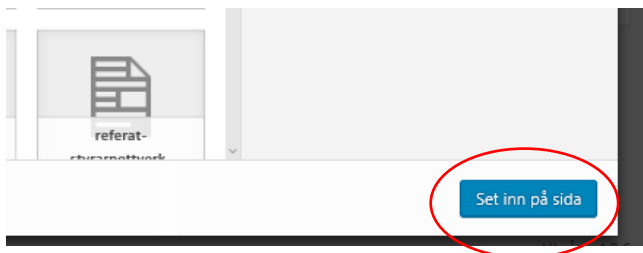


Vel Last opp filer – og deretter Vel filer. Hent fila frå utforskaren din.



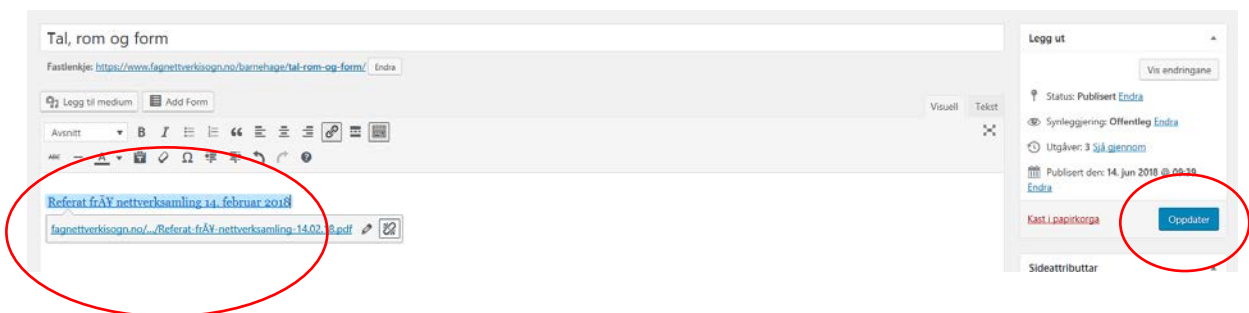


Fila ligg no på mediasamlinga og er haka ut. Klikk på Set inn på sida



Forandre på teksten slik at det er lett å forstå for lesaren kva dette er - til dømes : Referat frå Nettverkssamling 14. februar 2018

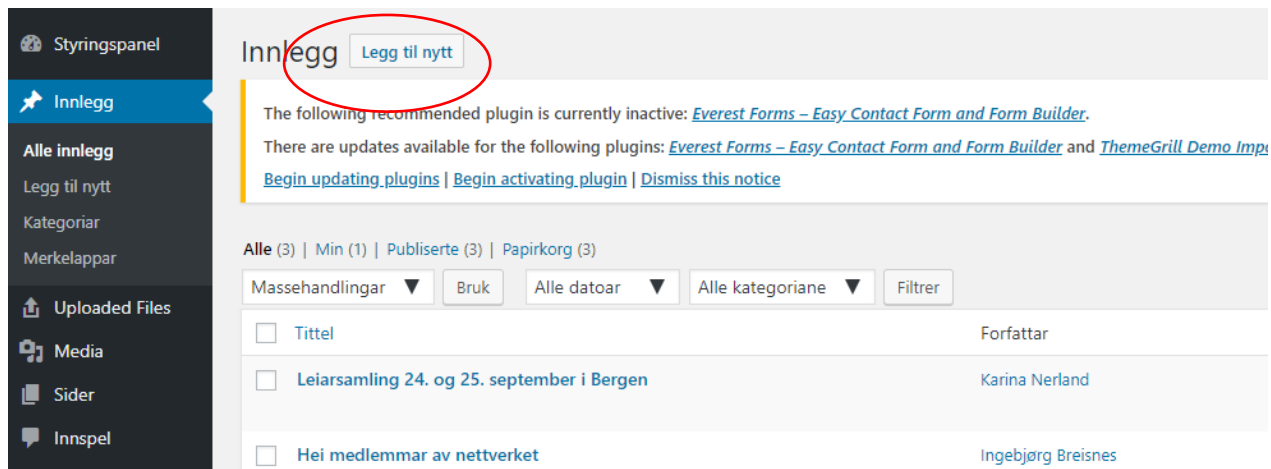
Klikk på Oppdater til høgre for å lagre endringane.



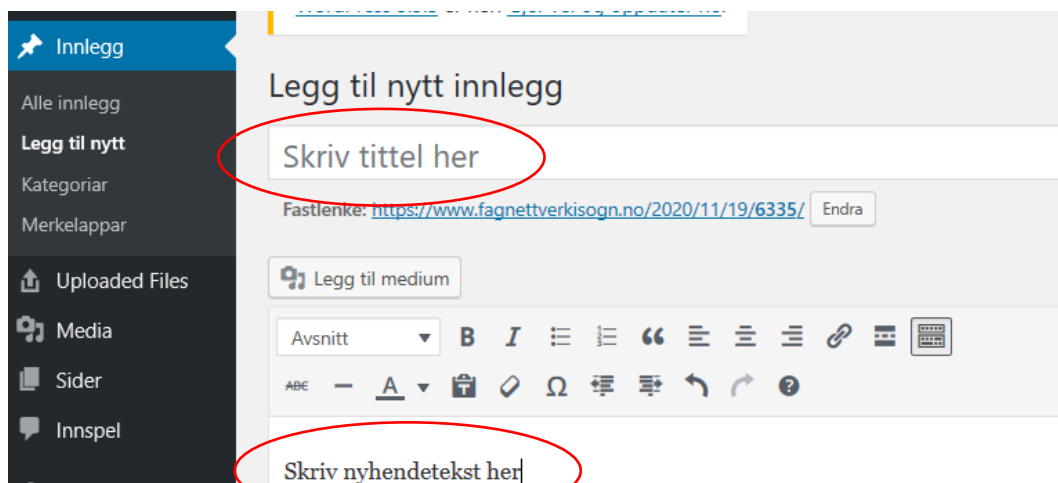
2 Innlegg /nyhende på framsida

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

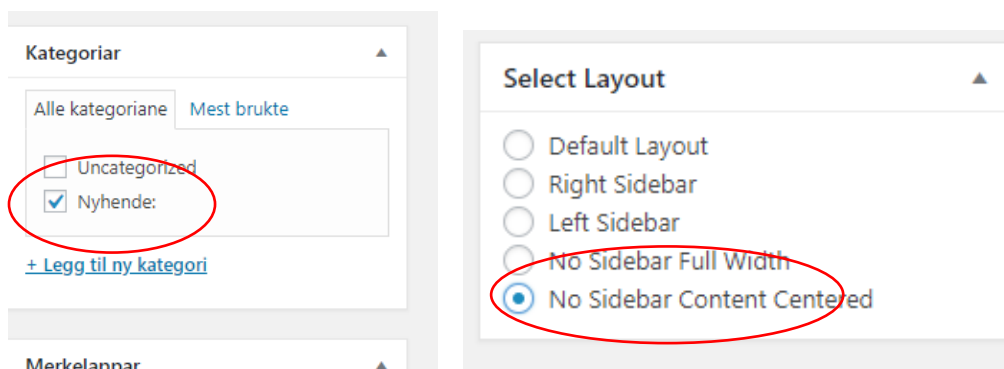
Gå til Innlegg og klikk på Legg til nytt:



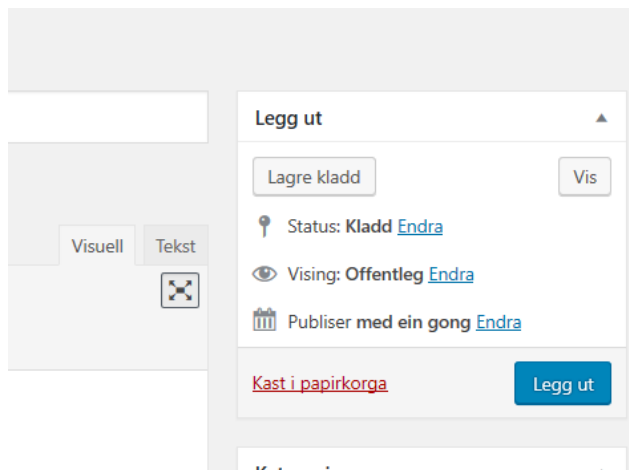
Skriv inn tittel og tekst og ev. lenke (t.d påmeldingssida).



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



Klikk på Legg ut øvst til høgre.

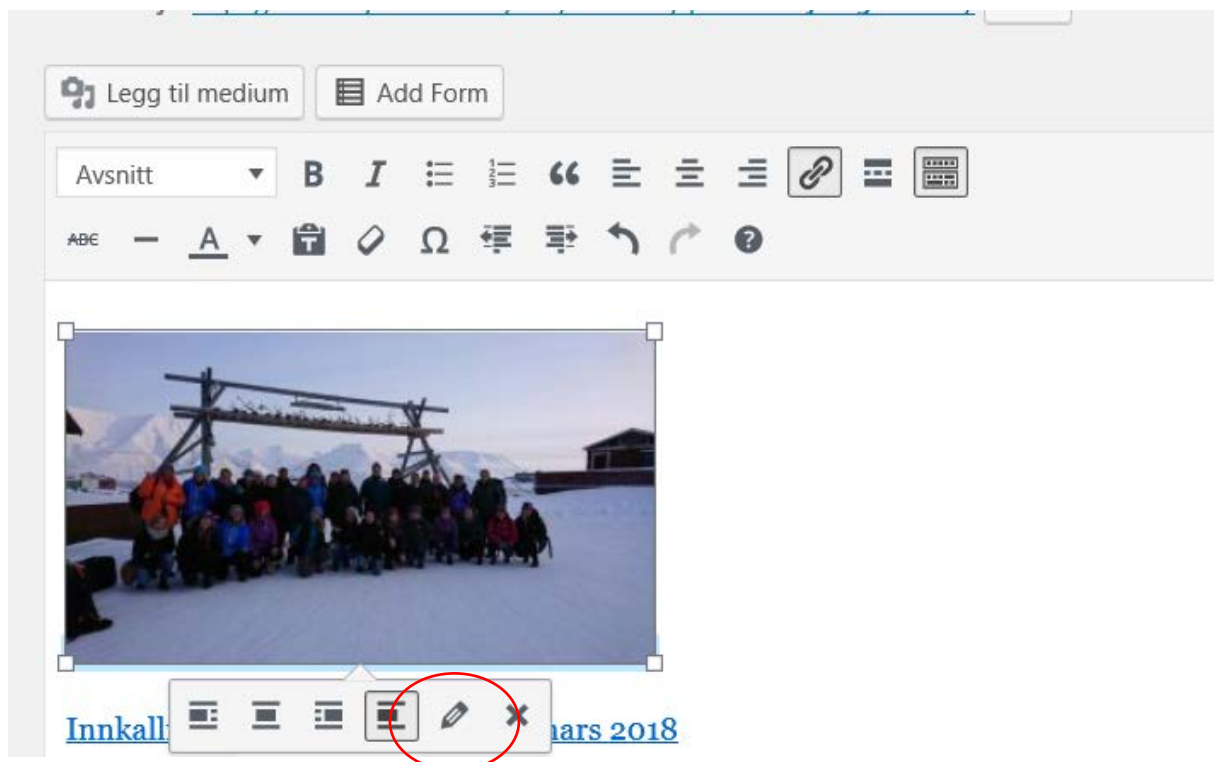


3 Innlegging av bilete

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:



Bilettdetaljar

Bilettekst

Alternativ tekst

VISNINGSINNSTILLINGAR

Juster

Storleik

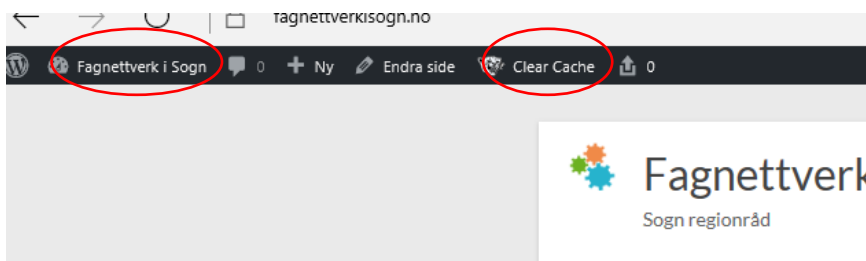
Lenk til

AVANSERTE INNSTILLINGAR ▼

Under bilettdetaljar kan du også leggja inn bilettekst

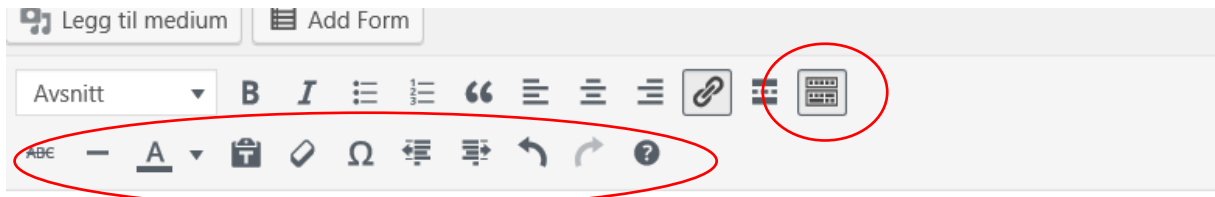
Kjem ikkje endringa fram på nettsida med ein gong?

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.



Verktøylinjeveljar

Klikk på Verktøylinjeveljar så kjem det fram fleire funksjonar:



Sogndal, 18.11.2020