



MANUAL: Egenweb (publiseringsløsning)

Manual for Adata *Egenweb*. Fremgangsmåte for utlegging av artikler (og endring, fjerning), samt bildeopplasting. Gå til din oppgitte administrasjonsadresse (f.eks. www.ditt-domene.no/egenweb/admin). Skriv inn oppgitt brukernavn og passord. Administrasjonen er tilpasset nettleseren *Internet Explorer* (IE).

Slik gjør du for å lage en ny artikkel:

Ønsker du å lage en ny side på hjemmesiden din, gjør du følgende i din administrasjon:

- 1) Velg fra venstremenyen «Lag ny side».
- 2) Skriv inn et passende ord (fil-navn), f.eks. «kontakt» (som da blir fil-navnet «kontakt.php» evt. «kontakt.htm»). Unngå tegn som æ,ø,å og mellomrom. Kun ETT ord.
- 3) Skriv inn en kortere *Tittel* (vil vises i topprammen på nettleseren), f.eks. «Kontakt Firma AS her».
- 4) Velg hva slags side-mal (ramme-design) siden skal ha. Vanligvis forhåndsvalgt (se oppsettsbrev). Evt. senere endringer/designarbeid kan bestilles av design@adata.no
- 5) META-beskrivelse: Her skriver du inn en kortere beskrivelse av sidens innhold, f.eks. «Firma AS – Kontaktinformasjon...»
- 6) META-stikkord: Her skriver du inn noen stikkord (bør være minimum 10) adskilt med komma som knyttes til din virksomhet. F.eks. «produkt, produktnavn, vare, varenavn, firma, bransje, sted,...».
- 7) Meny-linker? Her krysser du PÅ boksene for at siden du lager skal kunne nås via en link (meny) fra hovedsiden. Hovedmeny er meny-linkene til venstre (sortert under hverandre i en venstremeny). Navigasjonsmeny er meny-linkene under/topp (sortert ved siden av hverandre adskilt med |-tegn).
- 8) Link-navn: her skriver du inn hva du ønsker at meny-linken på siden skal hete. For siden «kontakt» (kontakt.php) kan du f.eks. kalle linkene for «Kontakt oss her».
- 9) I tekst-editoren under skriver du inn din tekst og plasserer dine bilder på vanlig måte, akkurat som i enhver tekst-editor på markedet. Hvis du ønsker ferdige maler (f.eks. to kolonner med tekst eller tekst & bilde-flyt), kan du velge maler ved å trykke på ikonet «Templates» (blåhvitt ikon med T). Når du er ferdig trykker du på «Lagre og publiser».

Slik gjør du for å endre/oppdatere en side:

- 1) Velg fra venstremenyen «Redigere sider».
- 2) Velg den siden det gjelder (se sidens filnavn xxxx.php/.htm og tittel) og trykk på linken «endre» (under «Utfør»).
- 3) Velg felter som ønskes endret (se info over).
- 4) Avslutt og lagre ved å trykke «Lagre og publiser» nederst.

OBS! Filnavnet «index» (**index.php** eller index.htm – som i meny-linken kalles «Hjem» eller «Forsiden») må IKKE endres/slettes, da dette alltid er selve forsiden på hjemmesider på internett!

VIKTIG - SIKKERHETSKOPIERING: For kopi av en viktig/stor side du arbeider mye med/inneholder mye (og som du er redd for å slette/gjøre feil med). Opprett en ny side (kall den f.eks. '*sidenavnet-KOPI*', du krysser da ikke på link-knappene, slik at den IKKE blir synlig for andre enn deg) og lim inn alt som står på den aktuelle siden du redigerer (benytt gjerne HTML/»Source«-knappen og kopier hele kodestrukturen). Hvis du gjør feil eller sletter noe du ikke skulle ha gjort, ligger kopien av den «gamle» siden i din admin.

Slik gjør du for å flytte en meny-link opp/ned (venstre/høyre):

Ønsker du å endre på rekkefølgen til menylinkene, f.eks. At meny-linken «Hjem» (forsiden, index.php) skal være øverst (Hovedmeny) eller lengst til venstre (Navigasjonsmeny):

Velg «Hovedmeny» fra administrasjonens venstremeny. Her følger en oversikt over samtlige sider inkl. meny-linker) på siden. De er rangert fra toppen (starter på 1) til bunnen. Ønsker du å flytte en link opp/ned (evt. venstre/høyre) benytter du linkene «opp»/«ned» til høyre. *Velg «Navigasjonsmeny» for evt. å gjøre det samme med denne menyen.*

Slik gjør du for å plassere bilder i selve artikkelen (FORMINSKE bilder):

Du kan plassere bilder sammen med tekst på din hjemmeside. På samme måte som ved enhver tekst-editor kan du her laste inn bilde via editorens funksjoner («Insert/edit Image»-knappen i gult).

VIKTIG: Store bilder med høy oppløsning (f.eks. rett fra kamera) bør reduseres i størrelse i kamera eller bildeprogram på din PC før opplasting (for å unngå sen lasting på nett). Bilder behøver ikke være større enn f.eks. 500 kb (en halv megabyte) eller f.eks. 4-500 pixels. Bilder som er opp mot 10MB (som er vanlig for nyere mobil/fotokameraer) er alt for store for bruk på internett. Har du ikke et godt bildeprogram, kan du laste ned mange gode (gratis) program fra nettet. Her har du mulighet til å forminske originalbilder (f.eks. til «web format» el.l.).

Laste opp bilde fra din egen PC:

1) Velg bilde-knappen. Du får da opp vinduet «Image Properties». Trykk på «Browse server»-knappen til høyre.

2) Du får da opp et nytt vindu («FCKeditor Resources Browser»). Her ligger bilder (listet med filnavnene under hverandre).

3) For å laste opp et bilde fra din egen datamaskin, trykk på knappen nede «bla gjennom/browse». Du kommer da inn på din egen maskin. Velg det bildet du vil laste opp til serveren og trykk på «Upload». Etterpå vil bildet være tilgjengelig i bildelisten.

4) Trykk på det aktuelle bildenavnet i listen. Du kommer da tilbake til det første vinduet («Image Properties») hvor du ser utsnitt av bildet. Her kan du velge størrelse (Width). En passende størrelse er f.eks. WIDTH 2-500 (bildet forminskes automatisk i forhold til høyde/bredde), men du bestemmer selv størrelsen. Du kan også velge evt. ramme («border») og plassering.

5) Trykk på OK og bildet vil legges inn i tekst-editoren for plassering og evt. ny endring av størrelse.

TIPS: For bilderamme, kan du også markere bildet rett på siden etter at du har lagt det inn i siden, og høyreklikke. Velg deretter «Image properties» og rediger etter eget ønske.

Benytte bilder som allerede ligger ute på internett:

BILDER FRA WEB: Du kan benytte bilder (som ikke er rettighetsbeskyttet) fra internett. Velg et bilde på en webside, før musepilen over bildet og høyreklikk. Velg «Egenskaper» og noter/kopier bildets *nøyaktige* webadresse (url). Deretter går du til den artikkelen du ønsker bildet skal ligge på, velger «Insert/edit Image»-knappen. Du får da opp vinduet «Image Properties». I feltet «URL» skriver/limer du inn bildets webadresse (f.eks. «<http://domene.com/images/bildenavn.jpg>») og trykk på OK. (Er du ikke kjent med profesjonell bildebehandling, unngå å benytte deg av tilleggsfunksjonene. Det samme gjelder avanserte tekst-editor funksjoner).

Linker internt i hjemmesiden (linker som ikke skal vises i menyen): Ønsker du å linke til en side på din egen hjemmeside, men ikke ha den linket/synlig i menyen (f.eks. en «les mer»-link), gjør du følgende:

1. Opprett på vanlig måte selve siden du skal linke TIL i din admin (kall den f.eks. «lesmer-side»). Husk også å IKKE krysse på i det gule meny-feltet, da siden ikke skal nås direkte fra meny-feltet.

2. Opprett selve linken fra siden det skal linkes FRA. Dette gjør du ved å markere teksten som skal linkes, f.eks. «Les mer» (før musepekeren bortover teksten slik at den blir markert). Trykk deretter på ikonet «Insert/edit link» (jordklode-ikon). Det åpnes da en boks:

3. Velg fra rullemenyen (Protocols) «<other>». Skriv inn sideadressen i feltet, f.eks. i dette eksempelet «lesmer-side.php». VIKTIG: Husk .php (eller .htm) til slutt i adressen, ellers vil det ikke fungere.

Benytte tabeller og celler (tables/cells)

Du kan benytte tabeller og celler som i andre tekst-editorer. Du kan enten velge tre ulike ferdig-maler fra editorens meny (blåhvitt ikon med T), eller du kan lage tabell/celler på egenhånd. Du plasserer da musepilen der du ønsker en

tabell, og klikker på det blå-hvite tabell-ikonet («Insert/edit Table») i editoren. Du får da opp en boks med standard innstillinger (Table properties).

VIKTIG: Husk at tabellen bør være **100% (ikke pixels)** for å passe inn i rammedesignet på hjemmesiden, ellers vil tabellen «forskyve designet» slik at siden ikke blir optimal. Bruker du pixels for breddeangivelse, sørg for at tabellen ikke blir for lang i forhold til resten av hjemmesiden. På samme måte kan celler (indre struktur i tabellene) lages, ved å bevege musepilen på ønsket sted i en tabell/celle, høyreklikke (velg «Cell Properties»), og tilpasse slik som du ønsker.

DOKUMENTER (filer på siden):

For å laste opp dokumenter (pdf, doc, xls osv.) til hjemmesiden, gjør du følgende:

- 1) Velg «Tillegg» fra venstremenyen. Velg deretter linken for «opplasting av dokumenter». Last opp det ønskede dokumentet. Lukk deretter vinduet for opplasting.
- 2) Gå til den aktuelle siden du har laget i administrasjonen hvor du ønsker at besøkende skal kunne finne dokumentet.
- 3) Lag en link til dokumentet: Skriv f.eks. «Klikk her for å lese dokumentet». Marker teksten og trykk på link-ikonet («Insert/Edit Link»). I boksen som kommer opp velger du knappen «Browse Server». Du får da opp dokumenter/filer du har lastet opp til hjemmesiden. Trykk på ønsket dokument/fil (du får da opp korrekt fil-adresse i boksen). Hvis du ønsker at dokumentet skal åpnes i et nytt vindu, velg først fliken «Target» og deretter «New Window» i rullemenyen. Trykk på OK til slutt.

Integrere video (f.eks. Youtube) i egenweben

Du kan legge inn ulike videoklipp i din egenweb. Du kan enten benytte fremgangsmåten over (linke til videoklipp), eller du kan integrere videoen f.eks. fra *Youtube* direkte i egenwebens side. Følg da denne fremgangsmåten:

- 1) Gå til Youtube og finn frem den aktuelle videoen.
- 2) Velg knappen «Del» og deretter «Innbygg». Du får da opp noen koder «<iframe width=.. osv.>».
- 3) Kopier denne koden. Gå deretter til den siden du ønsker å ha videoen på, og trykk på «SOURCE»-knappen.
- 4) Let deg frem (gjennom kodene – kan være uvant til å begynne med, forsøk deg frem!) til stedet du ønsker koden (videoen) og lim den inn. Avslutt med å trykke på Lagre.

LINJESKIFT

For enkelt linjeskift i artiklene (slik at du unngår dobbel avstand etter linjeskift (enter), hold samtidig inne «Shift» på tastaturet når du trykker «enter» (linjeskift).

Linjeskift i «SOURCE» (HTML): Ønsker du ett eller flere linjeskift i kodingen, trykk på «Source»-knappen oppe til venstre i redigeringsmenyen. Skriv følgende tegn (ett eller flere) der du ønsker linjeskift: «
» (uten gåsetegn).

LINKER

For å linke ut av siden (dvs. at du har gjengitt en link på din side, men ønsker at denne linkede siden skal åpne i et nytt vindu/ikke erstatte vinduet med din hjemmeside): Marker linken (url'en) og velg ikonet «Insert/edit link» (jordklode-ikon). Skriv inn webadressen etter «http://». Velg deretter fra meny-fliken «Target», og deretter rullemeny-valget «New Window» (_blank), slik at den eksterne siden åpnes i et nytt vindu.

Linke bilder: Husk at du også kan linke bilder også. Bare marker bildet og trykk på ikonet «Insert/edit link».

HTML (Source - Kildekode):

Du har også mulighet til å endre selve programmeringen på din side (koder som bygger opp en webside på internett, og som ligger «bak» selve utseendet). Dette bør gjøres av de som er litt erfarne. Ofte er det applikasjoner som kan «kopieres/limes» inn i HTML på hjemmesiden, f.eks. knapper/linker fra sider som Google, Facebook, Youtube e.l. Du benytter da knappen «Source» i teksteditoren og legger inn HTML-koden der det passer.

TIPS linjeskift (HTML): Er du i «Source» (HTML) og ikke får til et linjeskift, f.eks. mellom noen innlimte koder, skriv inn følgende tegn: «
» (uten gåsetegn) for ett eller flere linjeskift!

KUN for fler-maler (tilleggstjeneste): Slik gjør du for å endre side-mal:

Ønsker du å endre litt på designet for din hjemmeside og har denne tilleggstjenesten aktivert, gjør følgende:

Velg «Rediger side» fra administrasjonens meny. Du får da opp samtlige sider på din hjemmeside. Ta for deg hver eneste side (ulikt design for sider på samme web anbefales IKKE), og gjør følgende:

A) Trykk «endre» bak hver side.

B) Gå til rullemenyen bak «Velg side-mal» - og velg her en annen side-mal, f.eks. «Side-mal_01.php»

LOGO: Din logo som vises øverst på hjemmesiden heter alltid «logo.jpg». Adata bistår som regel med å få lastet opp denne logoen, som også kan lages av Adata bl.a. med en bildeserie relatert til din virksomhet. Ønsker du selv å erstatte logoen, velg «Tillegg» fra admin-menyen og last opp ny logo, som da automatisk vil vises i din web.

RAMMESIDE (Hvis tilleggstjeneste aktivert: Fast spalte for sponsorer, reklame, nytt):

Det er muligheter for en fast spalte på hjemmesiden som alltid ligger der – uansett hvilken side man går til (akkurat som topplogoen). Dette er for avanserte brukere (tilleggstjeneste). Fremgangsmåte:

1. Opplys hvor på siden rammespalten skal ligge (som regel en rammen/spalten til høyre i designet).
2. Gå til «Rediger sider» og finn siden «RAMMESIDE» el.l. (denne siden skal ha MAL-typen «General-empty»).
3. Rediger siden på vanlig måte. MERK: Den bør være sentrert eller høyrejustert. Husk at spalten kan være SMAL, så unngå for store bilder og stor skrift. Det er også begrenset hvor høy (langt ned) rammen kan gå av hensyn til programmet.

Linker (både vanlige linker og bildelinker): Husk å sette target «_blank» eller «Parent»: Marker linken (url'en) og velg ikonet «Insert/edit link» (jordklode-ikon). Skriv inn webadressen etter «http://». Velg deretter fra meny-fliken «Target», og deretter rullemeny-valget evt. «New Window» (_blank), slik at den eksterne siden åpnes i et nytt vindu. Husk at du også kan linke bilder også. Bare marker bildet og trykk på ikonet «Insert/edit link» og gjør det samme som over.

Benytte «Anker» som internlink på hjemmesiden

Ønsker du å linke til ulike steder/avsnitt på en bestemt side, kan du bruke «Anker» (Anker-ikon; «Edit/Insert Anchor»). Hvis du f.eks. har en svært lang artikkel eller nyhetsliste som besøkende må scrolle seg nedover for å lese, kan du merke noen bestemte avsnitt med et «anker», slik at man fra en link på den aktuelle siden (eller fra en annen side), kan komme DIREKTE til ønsket avsnitt. Fremgangsmåte:

1. Gå til det aktuelle avsnittet på en side som du ønsker at skal kunne nå direkte fra en «anker-link».
2. Hold musepilen/pekeren på et passende sted OVER avsnittet, og trykk på anker-ikonet.
3. I boksen som kommer opp skriver du ETT kort stikkord, f.eks. «*avsnitt-1*». Trykk OK (et anker plasseres på stedet).

=> *Lag så en link på denne siden (eller en annen side) som skal kobles direkte til denne anker-plassen.*

Fremgangsmåte:

A) Skriv linknavnet på ønsket plass/side, f.eks. «Gå direkte til avsnitt 1». Marker teksten og trykk på «Insert/edit link».

B) Skriv inn hele URLen (adressen) etter http:// - f.eks. «*www.ditt-domene.no/egenweb/sidenavnet.php#avsnitt-1*» (skriv altså et **#-tegn** og det korte stikkordet (*avsnitt-1*) fra punkt 3 ETTER hele sideadressen UTEN mellomrom).

VIKTIG: Etter at du er ferdig med meny-endringer, velg «Republiser sider» og trykk på «Republiser»-knappen for at arbeidet skal oppdateres mot serveren.

OBS! Meny-valget «(Side-maler)» bør IKKE endres av andre enn Adata eller programmerere. For feilretting vil ordinære timesatser påløpe.

Publisering av artikler kan gjøres fra en hvilken som helst maskin med støtte for standard programvare og internett i verden. Prøv deg gjerne frem med enkle testoppføringer til å begynne med, før du begynner med full artikkelopplasting. Endring av personlig utformet designarbeid på din side gjøres ved henvendelse til Adata Design (design@adata.no).

Informasjon om Egenweb: <http://www.adata.no/egenweb>