

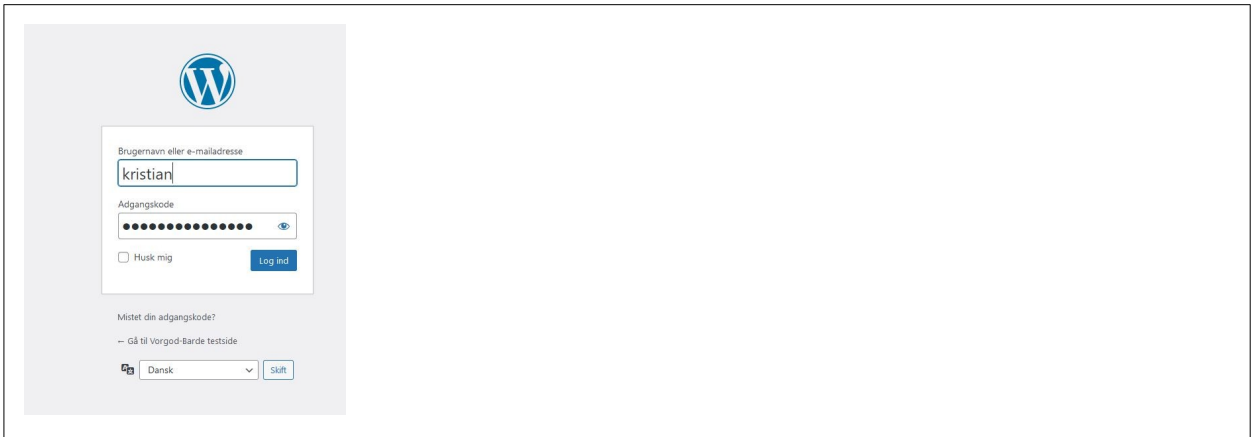
Vejledning til Vorgod-Barde

Indholdsfortegnelse

Log på.....	2
Rette en side.....	3
Forklaring til knapperne i bunden af redigeringsvinduet.....	4
Tilbage til Kontrolpanelet.....	5
Oprette ny side.....	6
Tilpasse menuen.....	8
Nyheder og kalenderbegivenheder.....	9
Opret ny <i>nyhed</i> eller <i>kalenderbegivenhed</i>	9

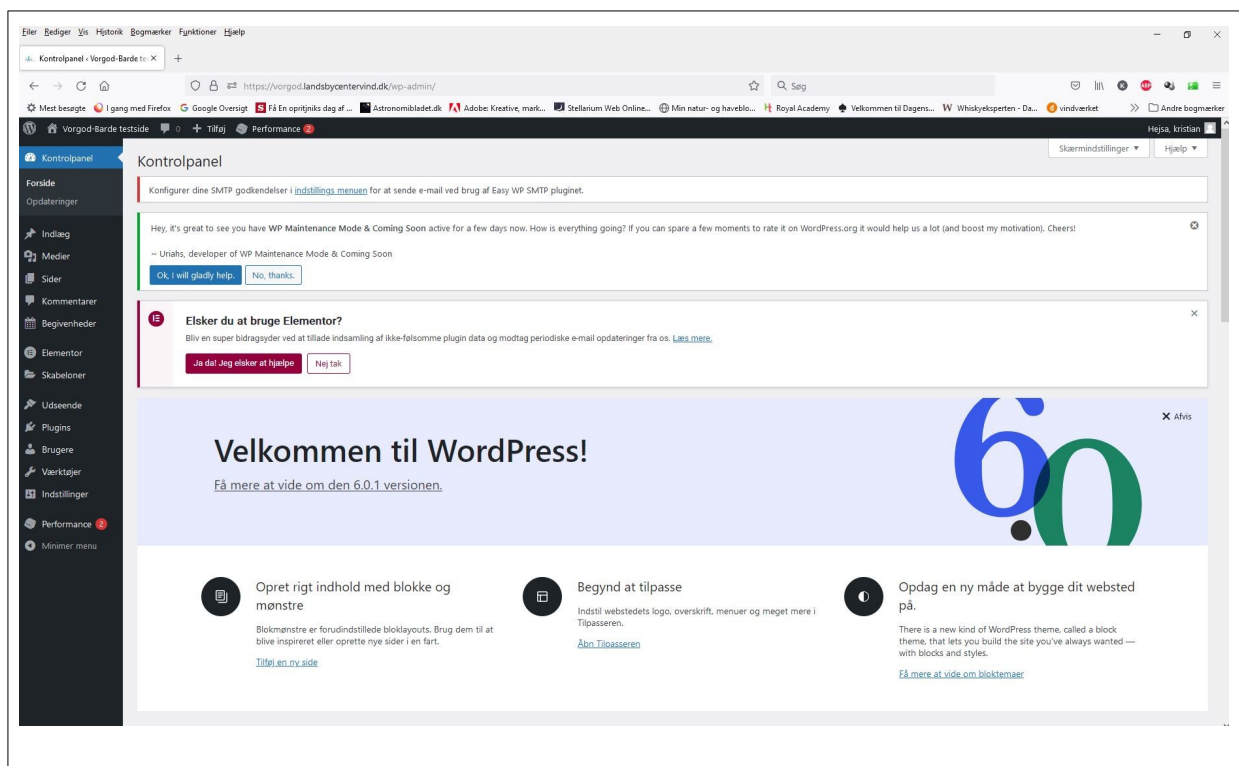
Log på

- Gå ind på vorgod.landsbycentervind.dk/wp-admin

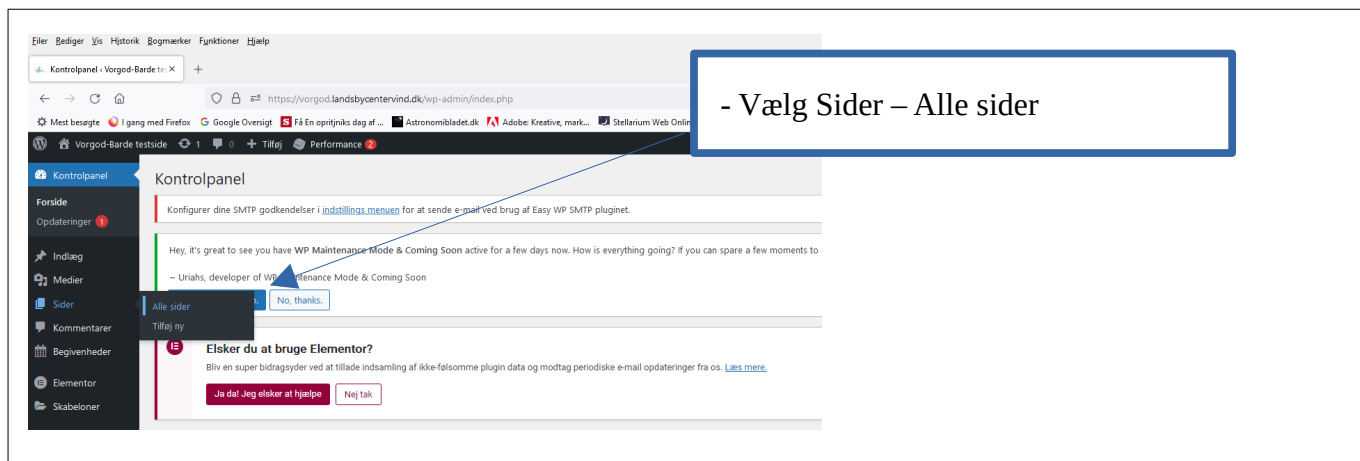


- Udfyld med brugernavn og adgangskode

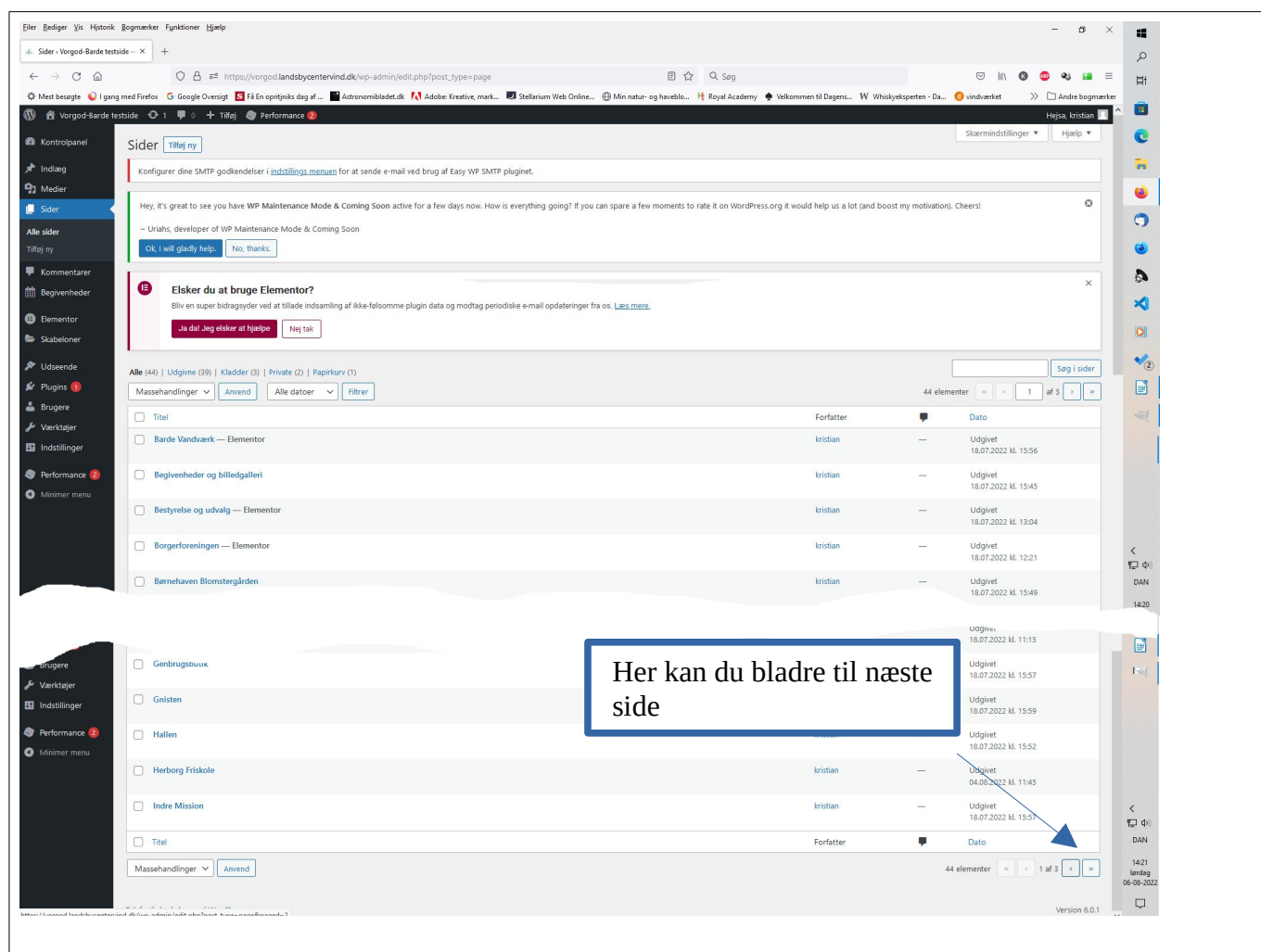
Så skulle du gerne være i *kontrolpanelet*:



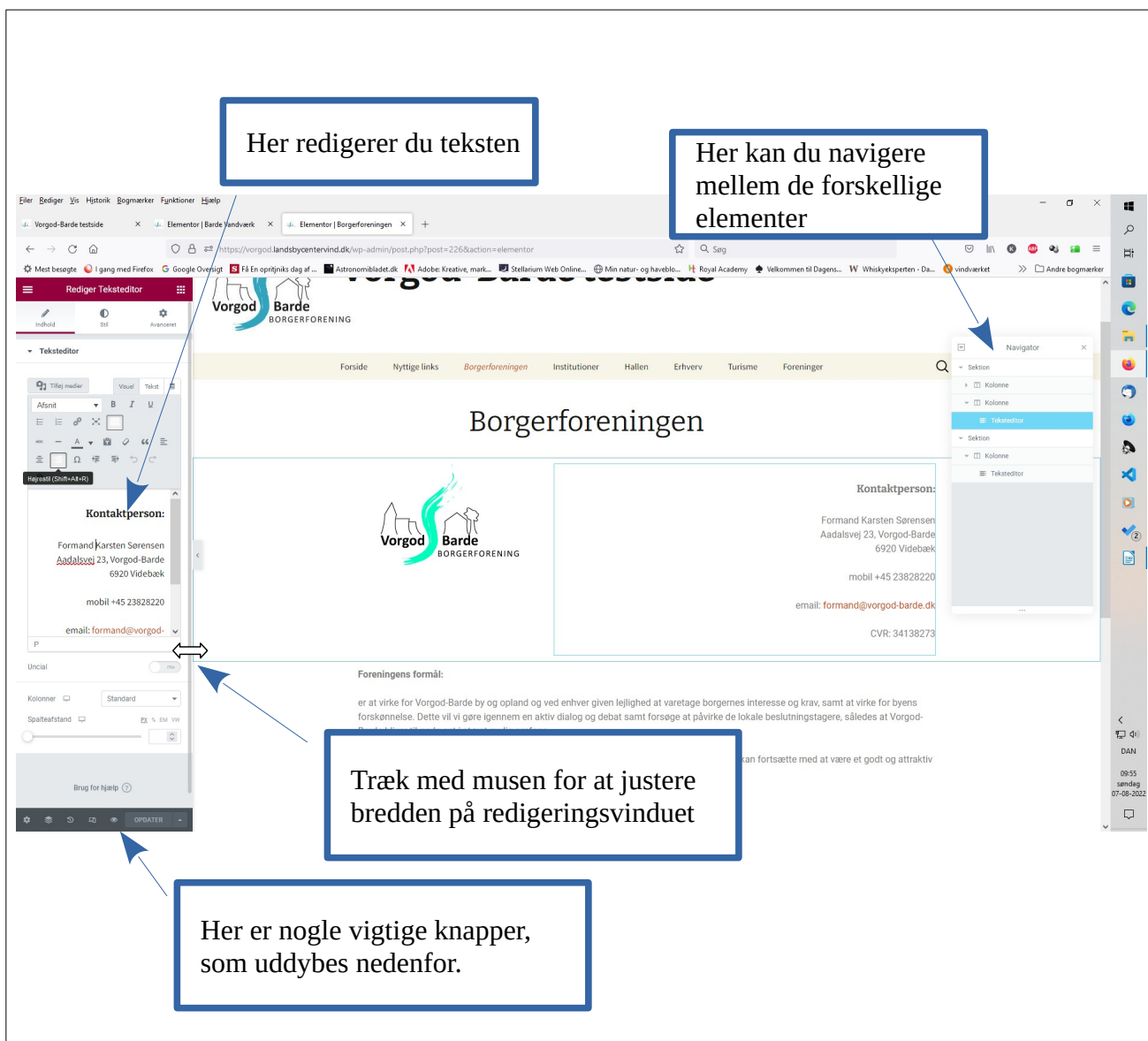
Rette en side




Du får en oversigt over alle sider – ordnet alfabetisk. I bunden af skærmen kan du blade



- Find siden, du vil redigere og vælg *Rediger* / *Rediger med Elementor*



Ovenfor er siden *Borgerforeningen* åbnet. Siden består af nogle sektioner/kolonner, hvor der kan være tekst, billeder eller andet lagt ind. I eksemplet har jeg klikket i elementet med kontaktoplysninger. I redigeringsvinduet til venstre kan du så tilrette teksten med de værktøjer, der er i editoren. Med *Tilføj medier* , kan du også indsætte billeder. Giv lyd, hvis du skal have uddybet denne del.

Forklaring til knapperne i bunden af redigeringsvinduet



Navigator: Slår navigationsvinduet til/fra



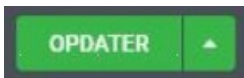
Historik: Går der kage i det, kan du med denne funktion fortryde tilbage til tidligere trin



Responsiv visning: Mulighed for at få vist siden, som den vil tage sig ud på fx mobiltelefon



Gennemse ændringer: Åbner siden i et nyt faneblad, og viser siden, som den vil tage sig ud med de ændringer, der er foretaget.



Ændringerne træder først i kraft, når du har udgivet siden ved at trykke på **Opdater**.

Tilbage til Kontrolpanelet

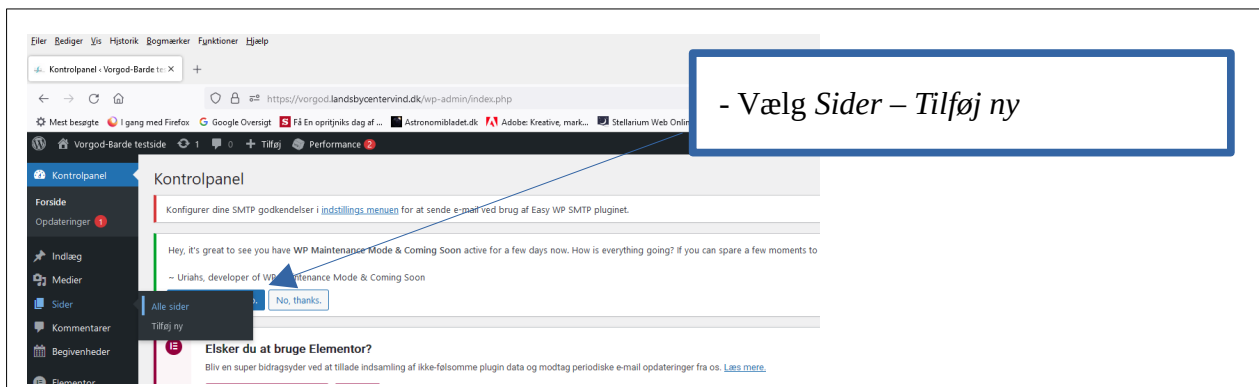
Klik her for at vende tilbage til *Kontrolpanelet*

...og derefter på denne knap

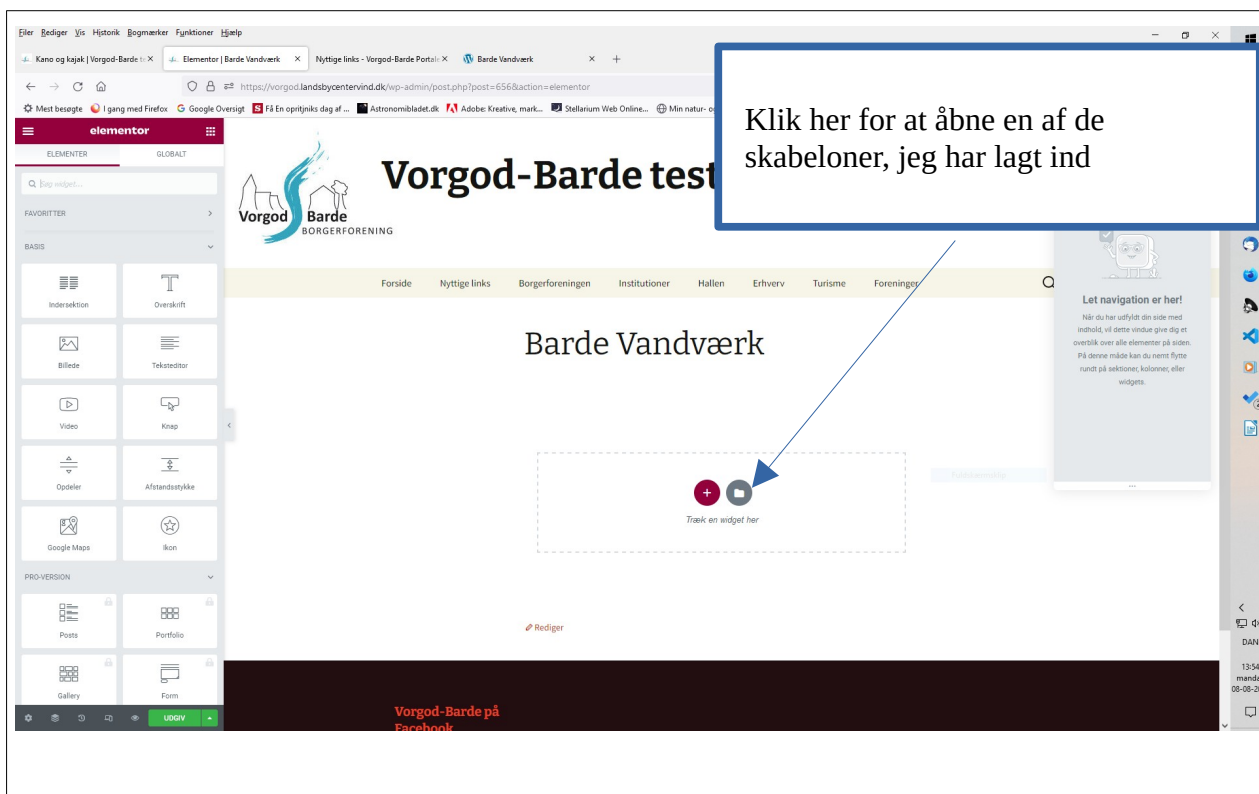
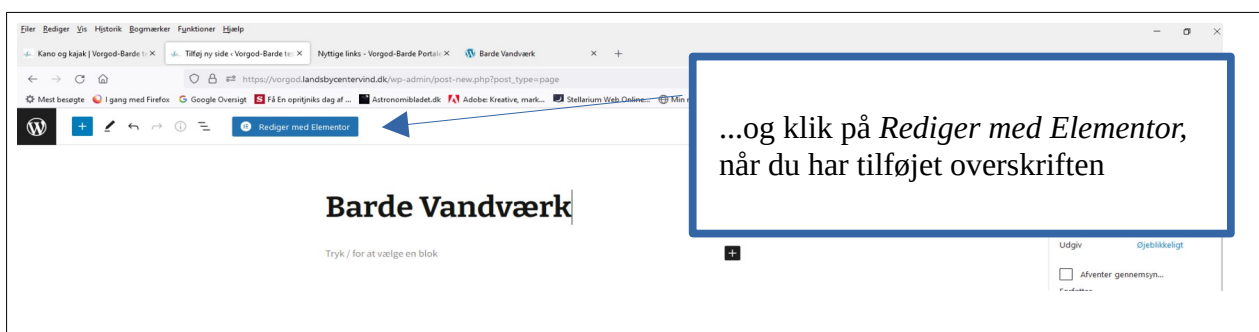
Der er en autogem af dette indlæg som er nyere end versionen nedenfor.
[Vis det autogemte](#)

Oprette ny side

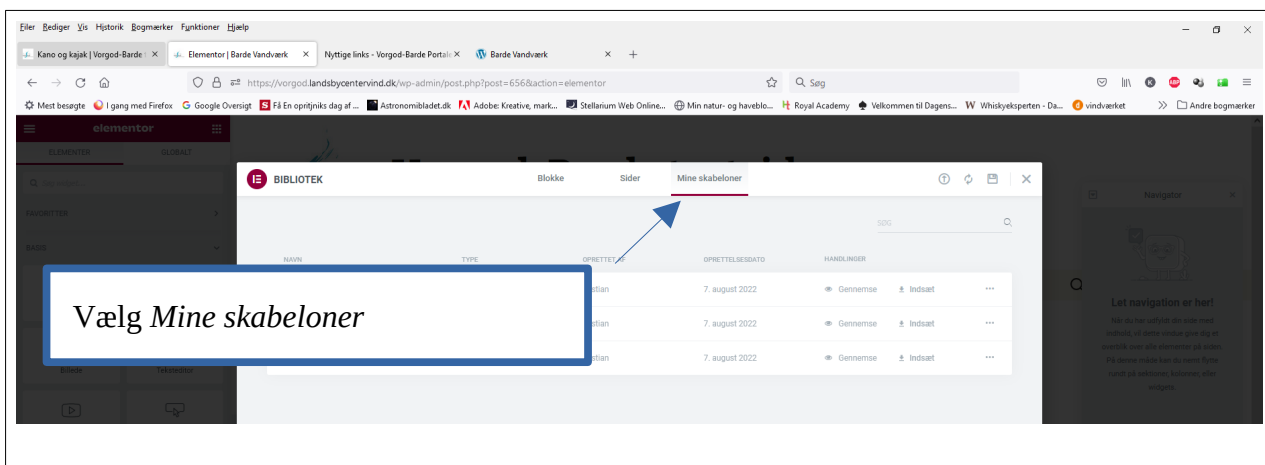
- Gå til *Kontrolpanelet* – vælg *Sider* – *Tilføj ny*



Tilføj en overskrift, og vælg derefter *Rediger med Elementor*



I vinduet til venstre kan du vælge blandt en frygtelig masse widgets. De kan være sjove at eksperimentere med, men i langt de fleste tilfælde, er det en teksteditor, der er brug for. Jeg har lagt nogle skabeloner ind, hvor bl.a. bredden er tilpasset. Vil du bruge en af dem, kan du klikke på *Tilføj skabelon* – figuren på forrige side.



Der er foreløbig lavet 3 med henholdsvis 1, 2 og 3 kolonner. Kolonnernes bredde, kan du selv tilpasse.



Når du har valgt skabelon popper en advarselsboks op. Væld *Anvend ikke*.

Tilpasse menuen

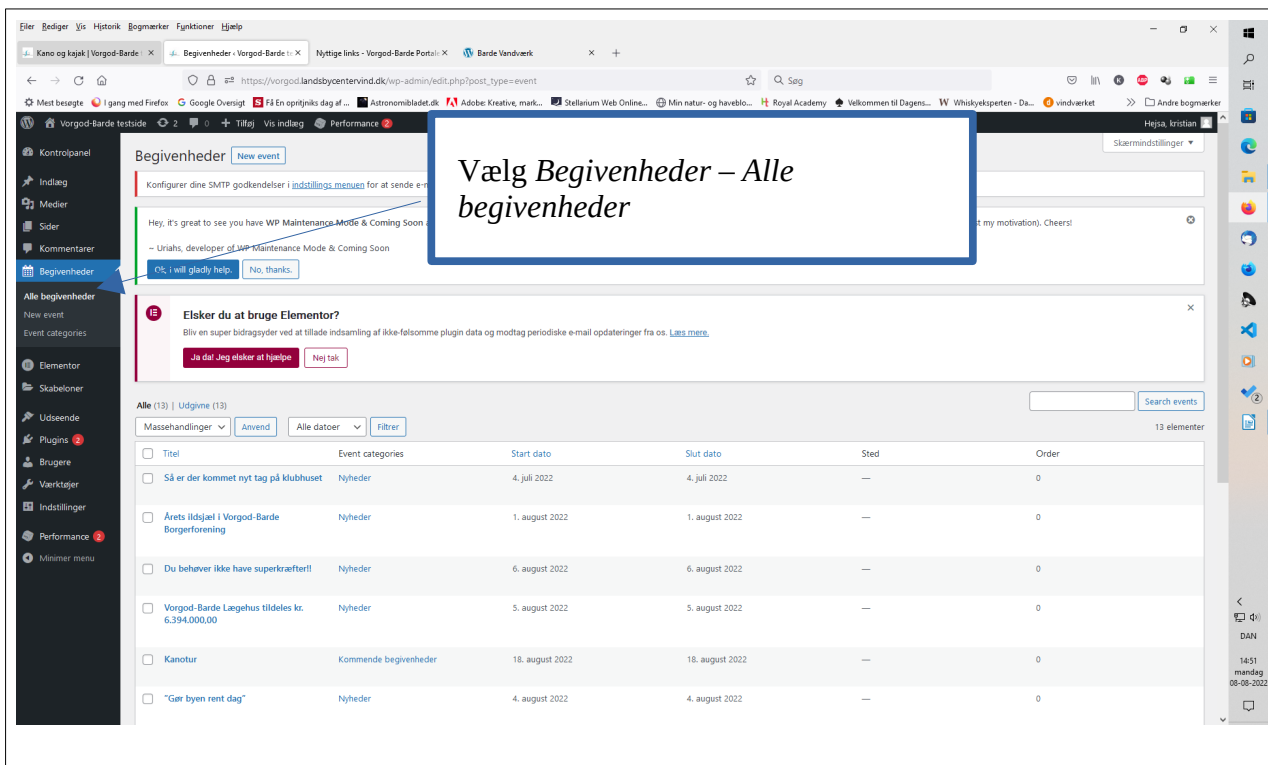
- Gå til *Kontrolpanelet* og vælg *Udseende – Menuer*

Her ser du menuen, som den er opbygget nu. Som du sikkert husker, kan du trække de enkelte punkter til en anden placering/niveau i menuen.

Her finder du alle sider, der er lavet. Skal en af siderne med i menuen, hakker du flueben ud for siden, og klikker på *Tilføj til menu*. Siden bliver tilføjet i bunden af menustrukturen til højre, og du kan derefter trække den til den ønskede position.

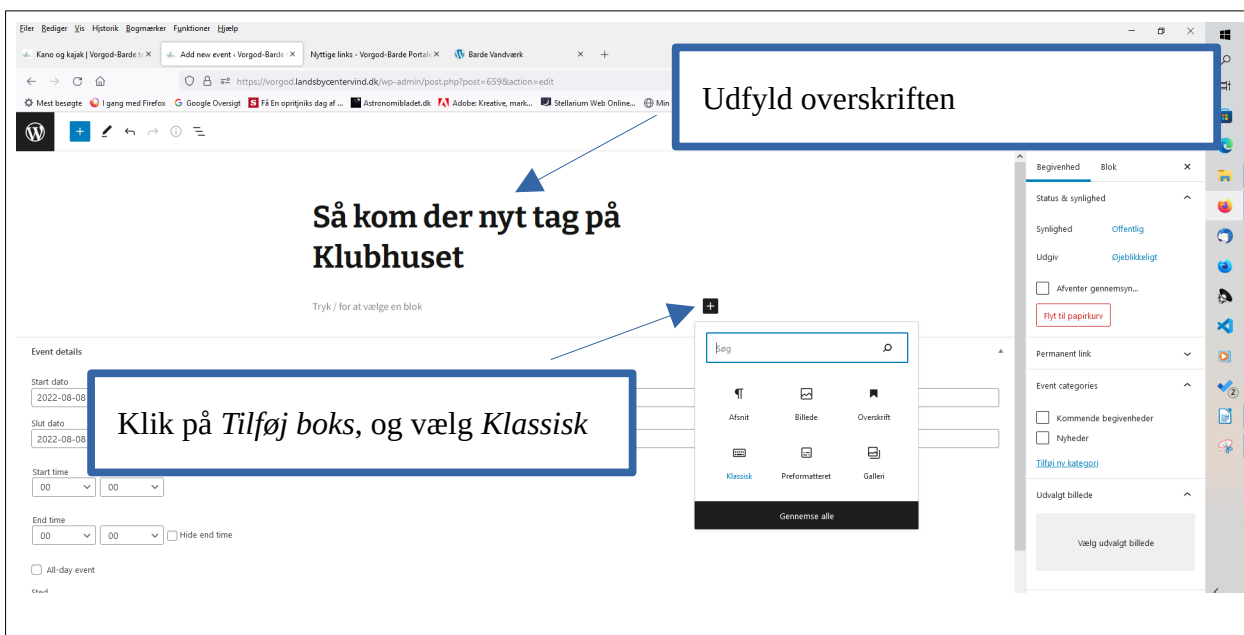
Nyheder og kalenderbegivenheder

- Gå til *Kontrolpanelet* og vælg *Begivenheder – Alle begivenheder*



Opret ny *nyhed* eller *kalenderbegivenhed*

- Klik på *New event*



- Klik på *Tilføj boks*, og vælg *Klassisk*

En teksteditor åbnes, og du kan skriv tekst, indsætte billeder, links osv.

Klik på *Begivenhed*

Så kom der nyt tag på Klubhuset

Konverter til blokke

Det er super flot og ser rigtig godt ud sammen med den øvrige del af bygningen.

Kæmpe tak til de mange frivillige – uden det sammenhold og den hjælpsomhed, kunne det ikke lade sig gøre, og da slet ikke på 2 uger!

Også tak for godt samarbejde til KB tagdækning, samt [SSJ](#).

Klik her, og se fotogalleri fra arbejdet med renoveringen, men kig også selv op og nyd synet.

Go' sommer

Landsbycent

Event details

Start dato
2022-06-08

Begivenhed → Klassisk

Marker, om det er en kalenderbegivenhed, eller en nyhed

Indsæt evt. et udvalgt billede. Det vil blive vist oven over overskriften.

I eksemplet er der tale om en nyhed – i modsætning til en tidsfastsat kalenderbegivenhed – derfor flueben i kategorien *Nyheder*. Desuden er der sat et *udvalgt billede* ind, som placeres over overskriften, når siden vises. Som nævnt, kan du også sætte billeder ind sammen med teksten (knappen *Tilføj medier* i teksteditoren).

De sidste detaljer inden nyheden udgives:

The image shows a screenshot of the WordPress admin interface for creating an event. The main form on the left includes fields for 'Start dato' (2022-08-08), 'Slut dato' (2022-08-08), 'Start time' (00:00), and 'End time' (00:00). There are checkboxes for 'All-day event', 'Nyheder', and 'Udvalgt billede'. A 'Udgiv' button is visible at the top right of the form. Three blue callout boxes provide instructions: one points to the date and time fields, another points to the 'Udgiv' button, and a third points to the 'Udvalgt billede' field.

Udfyld start dato, og hvis det er en kalenderbegivenhed også starttid og sluttid.
Sæt hak ved *Hide end time*, hvis der er tale om en nyhed.

Klik til slut på *Udgiv*

...og til allersidst her for at vende tilbage til *Kontrolpanelet*

Nyhederne og kalenderbegivenhederne skulle gerne automatisk dukke op i oversigten på forsiden.
Giv lyd, hvis ikke du synes det fungerer, som det skal.