

CISV Danmarks kontor, 5. april 2010

### Oprette (og slette) en side

Du opretter en side i den menu, vi viste dig i guiden til "lokalforeningens side". I det følgende billede har vi allerede klikket på "opret lokalforening side", så vi er klar til at oprette siden.

## Opret Lokalforening side

**Title:**

**Menu**

**Body:**   Vis resumé i fuld visning

**Inputformat**

**Grupper**

**Versioner**

**Alternativ URL**

**Vedhæftede filer**

### CISV Aalborg

- Opret Lokalforening Arrangement
- Opret Lokalforening nyhed
- Opret Lokalforening side
- Opret Lokalforening værktøjer
- Group forums
- Manage group forums
- Invite friend
- 3 members
- **Manager:** camilla.wetzel
- My membership

### Kalender

- 2010-04-09 (Hele dagen) - 2010-04-11 (Hele dagen)  
NUDD Uddannelsesweekend 2-Vest i Aalborg
- 2010-04-09 18:00 - 2010-04-11 13:00  
Junior Weekend CISV Amager
- 2010-04-16 (Hele dagen) - 2010-04-18 (Hele dagen)  
NUDD Uddannelsesweekend X på Fyn
- 2010-04-23 (Hele dagen) - 2010-04-25 (Hele dagen)  
IC Uddannelsesweekend 1
- 2010-07-02 (Hele dagen) - 2010-07-29 (Hele dagen)  
Børneby 'The Ugly Duckling with an Attitude'  
CISV Nordsjælland/Farum
- 2010-09-11 (Hele dagen) - 2010-09-12 (Hele dagen)  
Stormøde
- 2010-09-12 (Hele dagen)  
Hovedbestyrelsesmøde

Til at starte med kan du selvfølgelig skrive en "titel" og en tekst under "body". Men alle de andre linier som "menu", "inputformat" etc. kan 'slås ud' og dermed åbne op for yderligere detaljer i den side, du opretter. Lad os starte med "menu", hvormed din side kommer til at se således ud:

### Opret Lokalforening side

**Title: \***

**▼ Menu**

**Titel:**

Linkteksten som optræder i menuen. Lad feltet stå tomt hvis du ikke ønsker at tilføje indlægget til menuen.

**Parent page:**

Den maksimale dybde for et punkt og alle dets underliggende punkter er fastsat til 9. Nogle menupunkter kan ikke bruges som overordnede menupunkter fordi det vil overskride grænsen.

**Vægt:**

Valgfri. I menuen vil tunge punkter synke til bunds og lette punkter vil blive placeret tættere på toppen.

**Body:**  Vis resumé i fuld visning

Funktionen "Menu" er vigtig, da det er her, du får din nye side til at optræde i menuen for lokalforeningens side. Hvis du ikke udfylder "Menu", kommer ingen til at kunne finde din nye side, hvis du ikke giver dem det direkte link (vi vender tilbage til, hvordan man laver et link). I "Titel" skriver du, hvad der skal stå i menuen – ofte vil det være det samme som i selve sidens titel, men du skal være opmærksom på, at menuen ikke giver så meget plads, så det skal ikke være en lang titel. I "Parent page" skal du vælge, hvad for et punkt menuen skal være placeret under. Hvis du vælger "CISV Aalborg", kommer den til at ligge i den menu, folk ser på lokalforeningens forside, men du kan også vælge allerede eksisterende menupunkter. Hvis du gør det, kan folk først se den, hvis de klikker ind under for eksempel "rejseberetninger" – der vil så dukke et nyt menupunkt op, under det de har klikket på. Lad os lade som om vi laver en side om Aalborgs sommer camp i 2010. Den kalder vi "Summer Camp i Aalborg 2010", men vi skal have et kortere navn til menuen, som vi vælger til "Summer Camp 2010". Den skal ligge som underpunkt til Aalborgs menu "summercamp", så det vælger vi som "parent page". "Vægt" bestemmer, hvilke menupunkter, der er placeret øverst eller nederst, men da der ikke er andre menupunkter under menuen "summercamp", er det ligegyldigt her. Vi får følgende resultat.

CISV Denmark  
Bornholmsgade 1, kld.  
1266 København K

Tlf: +[45] 33122478 eller  
Tlf: +[45] 40558273  
E-mail: [office@dk.cisv.org](mailto:office@dk.cisv.org)  
[www.cisv.dk](http://www.cisv.dk)

### Opret Lokalforening side

**Title: \***  
Summercamp i Aalborg 2010

**▼ Menu**

**Titel:**  
Summercamp 2010  
Linkteksten som optræder i menuen. Lad feltet stå tomt hvis du ikke ønsker at tilføje indlægget til menuen.


**Parent page:**  
- Summer Camp  
Den maksimale dybde for et punkt og alle dets underliggende punkter er fastsat til 9. Nogle menupunkter kan ikke bruges som overordnede menupunkter fordi det vil overskride grænsen.

**Vægt:**  
0  
Valgfri. I menuen vil tunge punkter synke til bunds og lette punkter vil blive placeret tættere på toppen.

**Body:**  Vis resumé i fuld visning  
Dette er en test til guiden til hjemmesiden

Den næste redigerings mulighed er "inputformat"- her kan du vælge mellem "filtered HTML" eller "Full HTML". "Full HTML" giver dig lidt flere muligheder for at formatere din tekst på forskellig vis. I nedenstående billede har vi valgt "Full HTML" i stedet for det tidligere automatiske valg "filtered HTML". Som du kan se dukker der en helt ny bjælke op i den boks, hvor vi skriver teksten.

**Body:**  Vis resumé i fuld visning

**B I**  **Format**

Dette er en test til guiden til hjemmesiden

**Path:**  
[Disable rich-text](#)

**▼ Inputformat**

**Filtered HTML**  
Web- og e-mail-adresser omdannes automatisk til links.  
Inline assets are allowed.  
Linjer og afsnit ombyrdes automatisk.  
Each email address will be obfuscated in a human readable fashion or (if JavaScript is enabled) replaced with a spamproof clickable link.

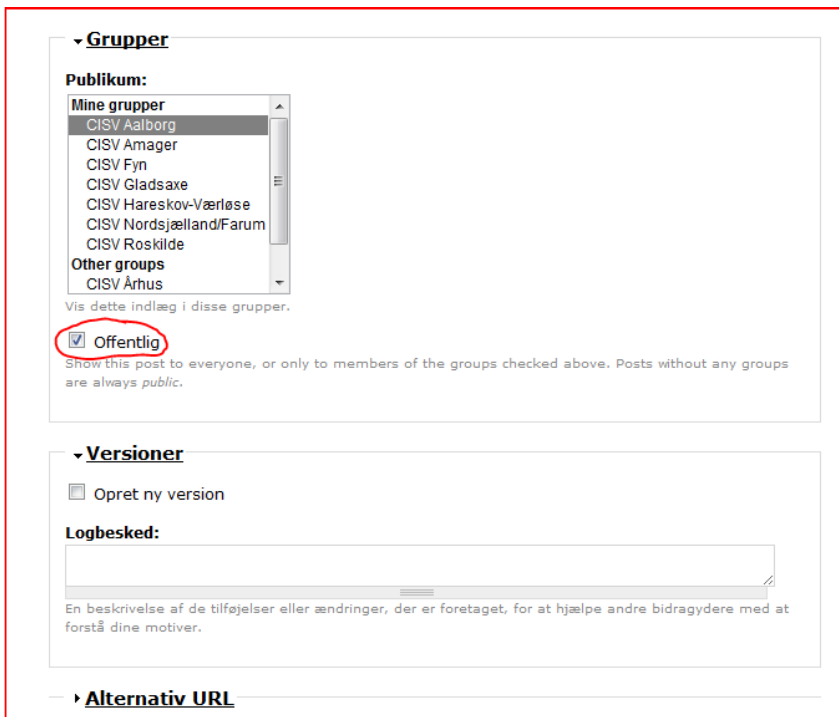
**Full HTML**  
Web- og e-mail-adresser omdannes automatisk til links.  
Inline assets are allowed.  
Each email address will be obfuscated in a human readable fashion or (if JavaScript is enabled) replaced with a spamproof clickable link.

[Mere information om formateringsmuligheder](#)

Næste mulighed er "Grupper", som vi har åbnet nedenfor. Her skal du altid sætte hak i "Offentlig", med mindre du ikke vil have besøgende på hjemmesiden til at kunne se din side.

CISV Denmark  
Bornholmsgade 1, kld.  
1266 København K

Tlf: +[45] 33122478 eller  
Tlf: +[45] 40558273  
E-mail: [office@dk.cisv.org](mailto:office@dk.cisv.org)  
[www.cisv.dk](http://www.cisv.dk)



**Grupper**

**Publikum:**

**Mine grupper**

- CISV Aalborg
- CISV Amager
- CISV Fyn
- CISV Gladsaxe
- CISV Hareskov-Værløse
- CISV Nordsjælland/Farum
- CISV Roskilde

**Other groups**

- CISV Århus

Vis dette indlæg i disse grupper.

**Offentlig**  
Show this post to everyone, or only to members of the groups checked above. Posts without any groups are always *public*.

**Versioner**

Opret ny version


**Logbesked:**

En beskrivelse af de tilføjelser eller ændringer, der er foretaget, for at hjælpe andre bidragydere med at forstå dine motiver.

**Alternativ URL**

På ovenstående billede har vi valgt også at åbne menuen "Versioner". Den er brugbar, hvis I er flere administratorer for Jeres lokalforening. I "Logbesked" kan du skrive, hvad du har ændret og hvorfor, så den anden administrator også kan se det. Du skal i så fald huske at sætte hak i "opret ny version".

Den næste mulighed i oprettelsen af en side er "Alternativ URL", som vi har åbnet nedenfor. Som standard er der sat hak i "automatisk alias", hvormed vores side ville komme til at hedde [www.cisv.dk/cisv-aalborg/summercamp-i-aalborg-2010](http://www.cisv.dk/cisv-aalborg/summercamp-i-aalborg-2010). Men da vi vil have den til at ligge som et underpunkt til "Summer Camp" er vi nødt til selv at skrive adressen.



**Kommentarer**

**Alternativ URL**

**Automatisk alias**  
An alias will be generated for you. If you wish to create your own alias below, uncheck this option.

Valgfrit: Angiv en alternativ URL hvor dette indhold skal være tilgængelig. Skriv f.eks. "kontakt" hvis du er ved at skrive en kontaktside. Brug en relativ sti og undlad at bruge en afsluttende skræstreg.

**Vedhæftede filer**

/Ændringer i vedhæftede filer er ikke permanente før indlægget gemmes. Den første fil på listen inkluderes i RSS-feeds.

**Vedhæft fil:**

Der er ikke valgt nogen fil

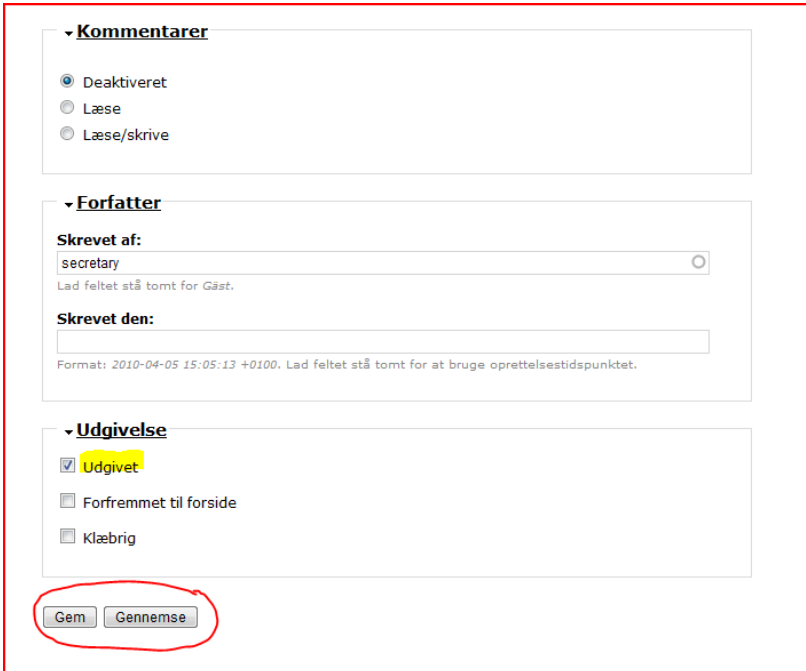
Den maksimale størrelse af vedhæftninger er 25 MB. Kun filer med følgende endelser kan vedhæftes: jpg jpeg gif png txt doc xls pdf ppt pps odt ods odp zip.

CISV Denmark  
Bornholmsgade 1, kld.  
1266 København K

Tlf: +[45] 33122478 eller  
Tlf: +[45] 40558273  
E-mail: [office@dk.cisv.org](mailto:office@dk.cisv.org)  
[www.cisv.dk](http://www.cisv.dk)

Desuden har vi åbnet "Vedhæftede filer", hvor du kan uploade filer til din side. Det kan for eksempel være PDPEF'en fra vores fiktive summercamp i Aalborg. Det kan såmænd være alt mellem himmel og jord. Du skal blot huske at trykke vedhæft, når du har valgt en fil. Så uploades filen, hvorefter du kan vælge en ny. Billeder kan sættes ind direkte i tekstboksen. Til sidst skal du være opmærksom på listen over, hvilke filer, der kan uploades. For eksempel kan du ikke uploade dokumenter, der slutter på x som for eksempel summercamp.docx – et filformat, der bruges af det nyeste Microsoft Office.

Til sidst har vi indsat et billede, hvor vi har åbnet de sidste tre muligheder, når du opretter en nyhed.



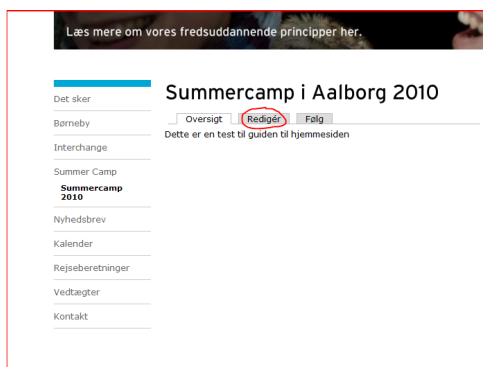
Under "Kommentar" kan du vælge, om gæster skal kunne skrive kommentarer (læse/skrive), blot læse dine eller andres kommentarer (læse) eller om der slet ikke skal kunne skrives kommentarer (deaktiveret). I "Forfatter" kan du vælge, hvem der skal stå som forfatter for siden. Dit brugernavn er indsat som standard – vores brugernavn er for eksempel 'secretary'. Desuden kan du vælge en dato, hvis det skal være en anden end oprettelsestidspunktet. Og sidst men ikke mindst er der "Udgivelse", hvor du skal sørge for, at der er sat hak i "udgivet". De andre muligheder er ikke mulige for sider.

Og så skal du selvfølgelig trykke på "Gem" for at oprette siden eller gennemse, hvis du først lige vil se, hvordan den kommer til at se ud og rette eventuelle fejl.

Endelig kommer vores side til at se sådan her ud, når vi klipper resten fra.

CISV Denmark  
Bornholmsgade 1, kld.  
1266 København K

Tlf: +[45] 33122478 eller  
Tlf: +[45] 40558273  
E-mail: [office@dk.cisv.org](mailto:office@dk.cisv.org)  
[www.cisv.dk](http://www.cisv.dk)



Da vi ikke vil belemre CISV Aalborg med en fiktiv side, trykker vi nu "rediger" og nederst på siden på "slet"  
– Hjemmesiden beder om, at vi bekræfter, hvilket vi selvfølgelig gør.