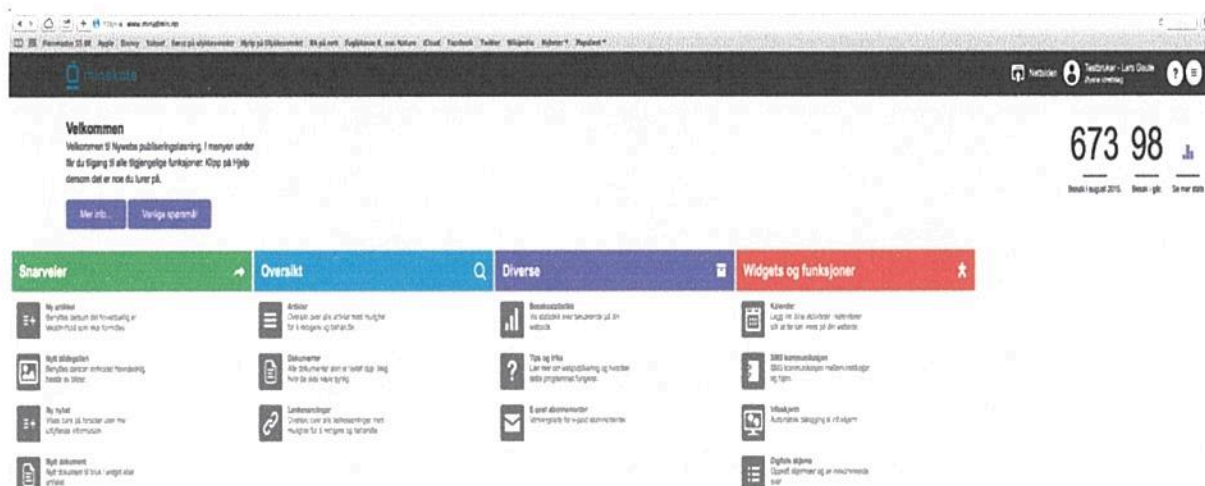


Brukerveiledning for lagledere i Øyane IL

HJEMMESIDE – www.minadmin.no

Oversiktsbilde etter pålogging



1. Verktøylinjen

Nettsiden	Klikk på denne så kommer du direkte til hjemmesiden
Brukerens navn	Undervalg er: "Min profil" – der kan du endre din epost og telefon, samt passord "Logg ut" – for å logge ut av minadmin
Spørsmålstejn	Hjelp og tips & triks for administrasjon av hjemmesiden
Tre streker	Tar deg tilbake til hovedsiden i på minadmin

2. Snarveier

Gir følgende fire valg:

- 1) Ny artikkel
- 2) Nytt bildegalleri
- 3) Ny nyhet
- 4) Nytt dokument

Som lagleder vil du nok oftest benytte 1) Ny artikkel eller 2) Nytt bildegalleri.

PS! Husk ØIL sine retningslinjer for bildebruk på nettet (se www.oyane.no).

"Ny artikkel"

Benyttes for de aller fleste (om ikke alle) artiklene som lagledere legger inn.

- A) Under fanen "Publisering" legges følgende informasjon inn:
 - a. Gyldig fra
 - b. Gyldig til
 - c. Synlighet (dvs om artikkel kun skal vises på laget sin side eller også være synlig på forsiden til hjemmesiden)
- B) Under fanen "Tekstinnhold" legger man til tekst i hhv:
 - a. Tittel
 - b. Forsidetekst
 - c. Brødtekst
- C) Under fanen "Artikkelbilde" kan bilder legges til
- D) Under fanen "Kartposisjon" kan man stedfeste artikkel til et sted
- E) Under fanen "Video" kan video legges til
- F) Under fanen "Vedlegg" kan et dokument legges til
- G) Trykk "Lagre"

"Nytt bildegalleri"

Kan benyttes dersom innholdet i artikkelen hovedsakelig består av bilder.

- A) Under fanen "Publisering" legges følgende informasjon inn:
 - a. Gyldig fra
 - b. Gyldig til

- c. Synlighet (dvs om artikkel kun skal vises på laget sin side eller også være synlig på forsiden til hjemmesiden)
- B) Under fanen "Tekstinnhold" legger man til tekst i hhv:
 - a. Tittel
 - b. Forsidetekst
 - c. Brødtekst
- C) Under fanen "Bildeinnhold" legges bildene til
- D) Under fanen "Innstillinger" kan man definere visningsinnstillinger
- E) Under fanen "Kartposisjon" kan man stedfeste artikkel til et sted

"Ny nyhet"

Trenger ikke benyttes av lagledere.

"Nytt dokument"

Trenger ikke benyttes av lagledere. Dokumenter kan opprettes på egen datamaskin og lastes opp ved opprettelse av ny artikkel.

3. Oversikt

Gir følgende tre valg:

- 1) Artikler
 - a. Som lagleder vil du kunne se alle artiklene, men kun endre på artikler som du selv har tilgang til. Trykk på grønn firkant med tre sorte streker for å redigere eller slette.
- 2) Dokumenter
 - a. Som lagleder så har du tilgang til alle dokumenter som ligger i dokumentbiblioteket.
 - b. Trykk på grønn firkant med tre sorte streker for å gjøre endringer.
 - c. IKKE endre eller slett andres dokumenter!
- 3) Lenkesamlinger

4. Diverse

Gir følgende tre valg:

- 1) Besøksstatistikk
 - a. Her kan man se informasjon om antall besøkende på hjemmesiden per måned.
- 2) Tips og triks
 - a. Her kan man finne nyttige stips & triks for administrasjon av hjemmesiden.
- 3) E-post abonnementer
 - a. Her kan man finne en oversikt over hvor mange og hvem som har valgt å motta nyhetsvarsel.

5. Widgets og funksjoner

Gir følgende tre valg:

- 1) Kalender
 - a. Her kan man legge inn arrangementer (slik kamper) i kalender som ligger på hjemmesiden.
- 2) SMS kommunikasjon
 - a. ØIL har valgt at vi ikke skal kjøpe denne tjenesten.
- 3) Infoskjerm
 - a. ØIL har valgt at vi ikke skal kjøpe denne tjenesten.
- 4) Digitale skjema
 - a. ØIL har valgt at vi ikke skal kjøpe denne tjenesten.