

## Opret en nyhed

### 1. LOG PÅ

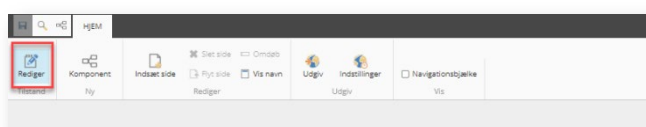
**Log på** Mit Lejerbo på den hjemmeside, du skal redigere. Det gøres via hængelåsen i øverste højre hjørne.

Klik på knappen "Rediger".

Herefter åbner værktøjsbjælken til redigering. Fold den ud ved at klikke på den lille hvide pil i øverste højre hjørne ▼

Klik nu på **den blå Rediger-knap** til venstre.

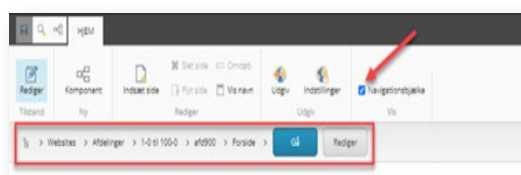
(Det kan være du skal folde værktøjsbjælken ud igen på den lille pil)



### 2. GÅ TIL NYHEDER

Gå til siden/fanen "Nyheder" ved hjælp af **Navigationstjælken** og den lille pil: Forside-> Nyheder -> Gå

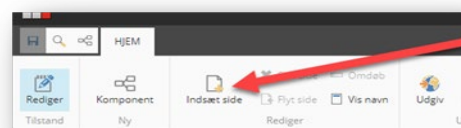
Hvis du ikke har menupunktet Nyheder, så hop over i manualen "Nye menupunkter", for at gøre siden aktiv.



### 3. INDSÆT SIDE

Åben din værktøjsbjælke til redigering, hvis den ikke allerede er åben.

Klik derefter på "Indsæt side". Kan du ikke få lov at klikke, så klik først på den blå Rediger-knap.

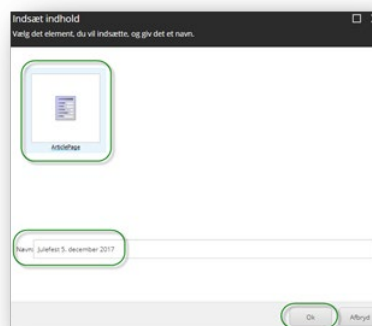


#### 4. VÆLG ARTIKEL OG NAVNGIV NYHED

Du får nu et nyt vindue op. Her vælger du "Artikelside".

Derefter giver du din nyhed et navn. Dette navn bliver også sidens adresse og kan derfor ikke indeholde æ, ø, å eller tegn som punktum og komma.

Når du har skrevet nyhedens navn, vælger du "Ok" nederst.

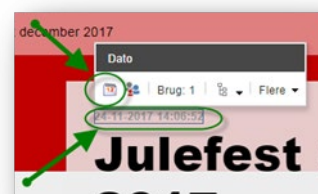


#### 5. VÆLG DATO

Din nyhed er nu oprettet, og du kan skrive indholdet.

Først skal du give nyheden en dato. Den bliver dannet med dags dato, men det kan ændres, hvis du klikker i det lille felt med datoen og vælger kalenderen.

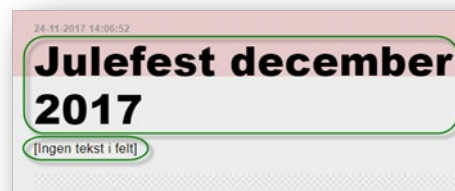
Her kan du så vælge den ønskede dato og klikke "Ok".



#### 6. OVERSKRIFT OG MANCHET

Overskriften på din artikel er dannet ud fra det navn, du gav artiklen. Det kan du rette ved at klikke i feltet og ændre, som du vil.

Manchetten er en lille forsmag på artiklens indhold og bliver desuden også vist i nyhedsoversigten på siden "Nyheder". Også her redigerer du ved at klikke dig ind i feltet og skrive.



#### 7. ARTIKELTEKST/BRØDTEKST

Når du skal rette i selve artiklens tekst, kan du klikke i feltet og rette direkte. Her kan du også markere tekst, gøre noget fed, indsætte link.

Men du kan også få en mere avanceret redigeringsmulighed ved at klikke på blyanten længst til venstre. Gør du det, åbner tekstfeltet i "RTF-editor"

Her kan du blandt andet kopiere din tekst ind, fx hvis du har skrevet den i Word. Det gør du ved at højreklikke i det åbne tekst-vindue og vælge "Indsæt som klartekst/almindelig tekst". Til slut klikker du "Accepter" nederst i boksen.

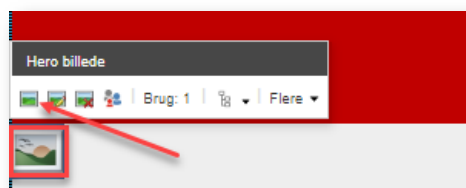


## 8. TILFØJ NYHEDSBILLEDE

Når din nyhed vises i nyhedsoversigten eller i nyhedsbåndet på forsiden af din side, skal den helst have tilknyttet et billede. Dette skal du selv sætte på nyheden oppe i toppen af siden.

**Hvis du ikke sætter billede på, vises en farvet boks.**

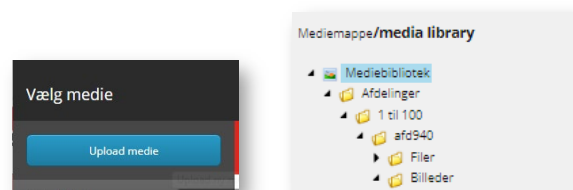
Klik på det lille billede-ikon til venstre og der dukker en boks op, der hedder "Hero-billede". Her vælger du det første ikon.



## 9. VÆLG 'UPLOAD MEDIE'

Nu vælger du "Upload medie" for at uploade et nyt billede til dit mediebibliotek.

**OBS!** Skal du bruge et billede, der allerede ligger i dit mediebibliotek, klikker du dig frem til dette ved at folde de gule mapper ud, og vælger det.



## 10. VÆLG BILLEDETS PLACERING

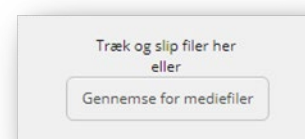
Du skal nu definere, hvor du vil lægge dit nye billede. Det gør du ved at vælge "Skift destination", og så klikke dig frem til, hvor i Mediebiblioteket du ønsker, at billedet skal ligge.

Det vil typisk være i mappen Billeder under din lokale side.



## 11. FIND BILLEDET PÅ DIN EGEN COMPUTER

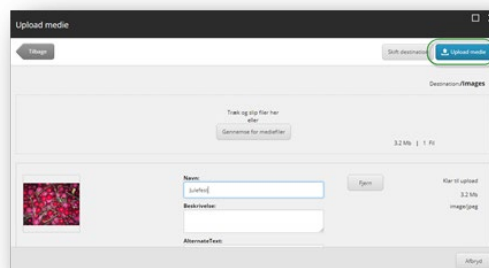
Nu kan du enten tage en fil fra en anden mappe og trække den ind i dette vindue for at uploade den eller du kan klikke på "Gennemse for mediefiler" for at finde det ønskede billede på din egen computer.



## 12. UPLOAD BILLEDET

Når du har fundet billedet og valgt "Ok" eller dobbeltklikket på det, kommer du ind på et vindue, hvor du kan vælge at omdøbe billedet inden du uploader.

Klik derefter på "Upload medie" på den blå knap oppe øverst til højre.

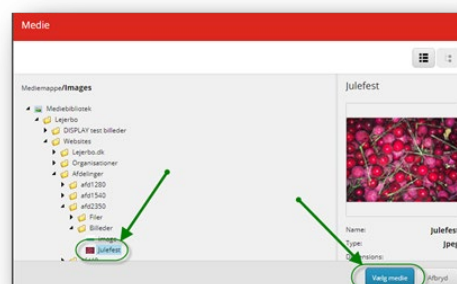


## 13. VÆLG BILLEDET

Du kommer så tilbage til Mediebiblioteket, hvor du lige tjekker, at det korrekte billede er valgt og markeret med blå.

Derefter klikker du på "Vælg medie"

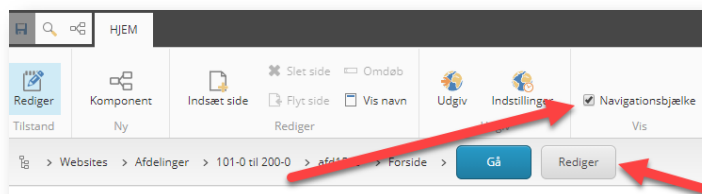
Og dernæst klikker du også på "Ok" i næste vindue for at godkende valget af billeder.



## 14. ÅBN MEDIEBIBLIOTEKET IGEN

Efter du har uploadet, skal billedet udgives. Det gør du ved at finde Mediebiblioteket via "Rediger" i navigationsbjælken.

Har du ikke Rediger-knappen, så skal du lige klikke et flueben frem i feltet "Navigationsbjælke".

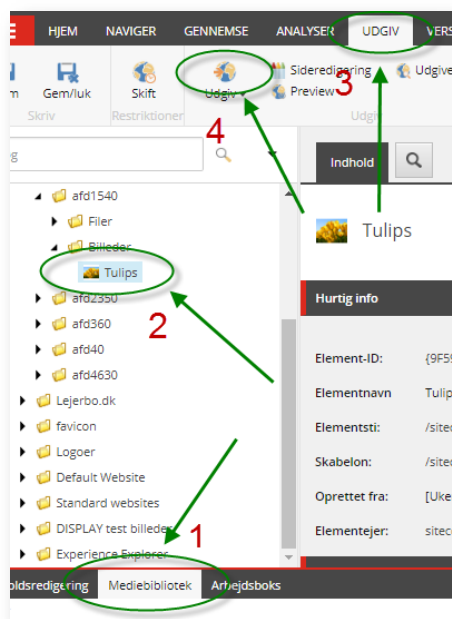


## 15. FIND BILLEDET OG UDGIV DET

Klik dig så frem til billedet ved:

1. At vælge fanen "Mediebibliotek" nederst i den nye del af vinduet
2. Klik på billedet
3. Klik på fanen "Udgiv"
- 4: Vælg feltet "Udgiv" og klik "Ok"

Luk derefter Mediebiblioteket på "Gem/luk" i værktøjslinjen.



## 16. GEM OG UDGIV HELE SIDEN

Til sidst skal du gemme det hele ved at klikke på diskette-ikonet i øverste venstre hjørne i redaktørmenuen.

Og endelig skal du udgive siden ved at klikke på "Udgiv"



I det vindue der åbner, skal du *ikke* ændre noget men blot udgive med standardindstillingerne, som vist her.

Klik på "Udgiv" og dernæst "Ok".

