


Opret, aktiver og slet menupunkter

1. LOG PÅ

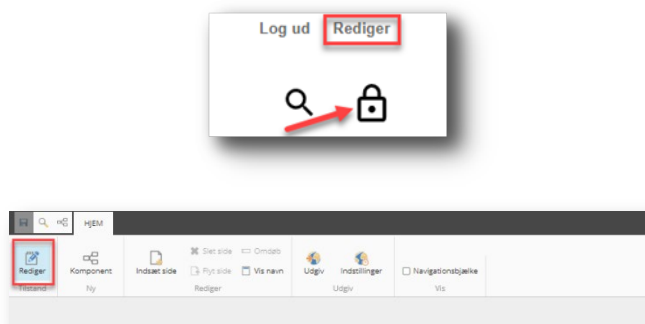
Log på Mit Lejerbo på den hjemmeside, du skal redigere. Det gøres via hængelåsen i øverste højre hjørne.

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)



Aktiver et menupunkt

1. FIND SKJULTE MENUPUNKTER

OBS! Vi har forberedt en række menupunkter/sider til dig, som er klar. Du skal bare aktivere dem.

Disse sider ligger klar, men skjult:

Møder

Nyheder

Galleri

Beboerinfo

-Husorden

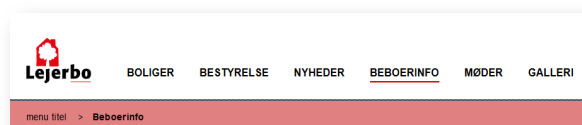
-Fælleshus

-Vedligeholdelse

-Aktiviteter

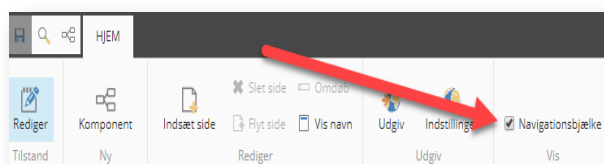
Kontakt

P.S: Nogle af siderne vil allerede være aktive, hvis I har indhold på jeres hjemmeside i forvejen.



2. AKTIVER ET EKSISTERENDE MENUPUNKT

Når du har klikket på den blå Rediger-knap, skal du slå Navigationsbjælken til, ved at sætte flueben i det lille felt.



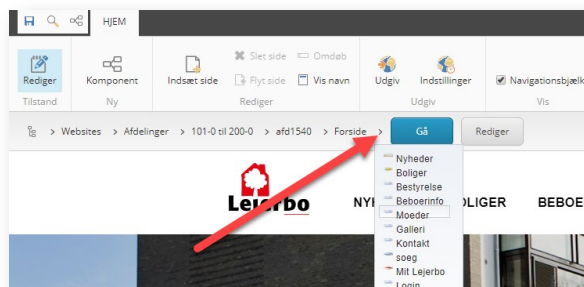
3. FIND EN SKJULT SIDE

Navigationsbjælken skal du altid bruge til at navigere mellem siderne.

Klikker du på den lille pil ved siden af "Forside", får du en liste over alle sider – også de skjulte

Vælg den side, som du vil aktivere.

Klik på den blå "Gå"-knap.



4. ÅBN BOKS FOR AT AKTIVERE SIDE I MENUEN

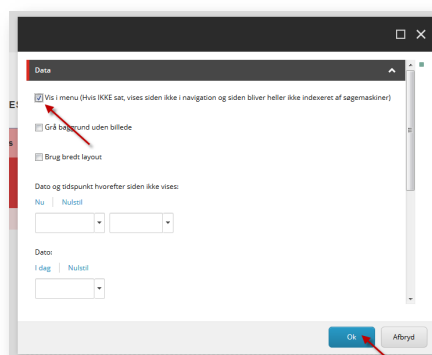
Når du er inde på den side, du vil aktivere, klikker du på den røde baggrund/bjælke.

En lille boks åbner, klik så på tandhjulene



5. VÆLG "VIS I MENU"

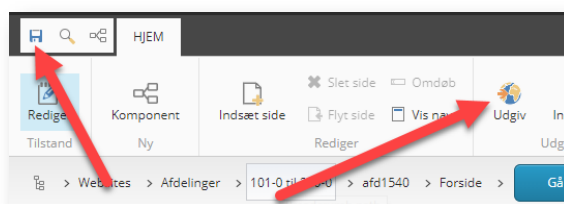
I boksen klikker du på "Vis i menu" og derefter på "OK"



6. GEM

Klik herefter på "Gem" på den lille diskette øverst til venstre.

Udgiv ændringen ved at klikke på "Udgiv".

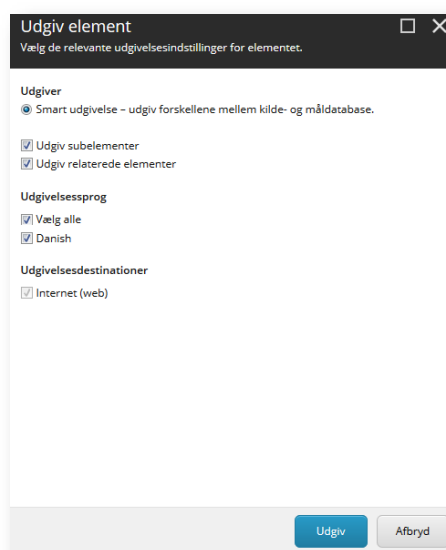


7. UDGIV

Når du klikker på "Udgiv", åbner et nyt vindue. Her skal du ikke gøre noget men blot udgive med standardindstillingerne (som vist).

Klik "Udgiv" og dernæst "ok".

Efter udgivelse er siden synlig i menuen.



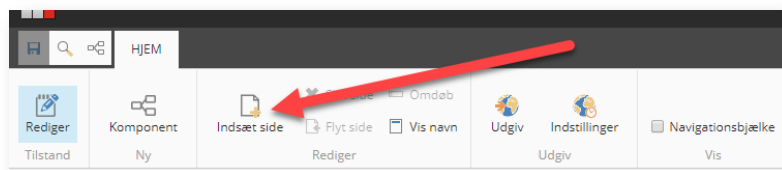
Opret et nyt menupunkt/ny side

1. OPRET ET NYT MENUPUNKT/EN NY SIDE

Stå på den side, du vil indsætte en ny side **under**.

Klik på **den blå Rediger-knap** i værktøjsmenuen.

Klik derefter på "Indsæt side".

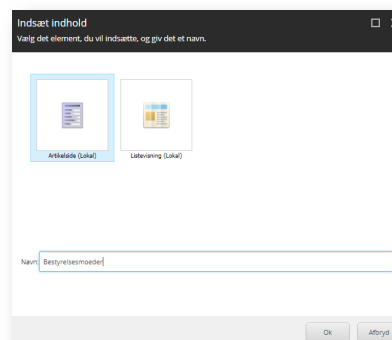


2. VÆLG SIDETYPE OG NAVNGIV SIDEN

Der åbner nu et nyt vindue, hvor du skal vælge sidetype. Her vælger du: **Artikelside**.

Skriv navn på dit menupunkt (ikke æ, ø, å, - eller mærkelige tegn).

Klik "Ok".



3. ÆNDRE OVERSKRIFTER, TITEL OSV.

Hvis du skal have sider, hvor du gerne vil bruge æ, ø eller å i titlerne, skal du bagefter ind og rette til på siden.

Du klikker dig direkte ind i de to felter, der er markeret her og retter til.

Gem bagefter på gem-ikonet (disketten) oppe øverst til venstre.

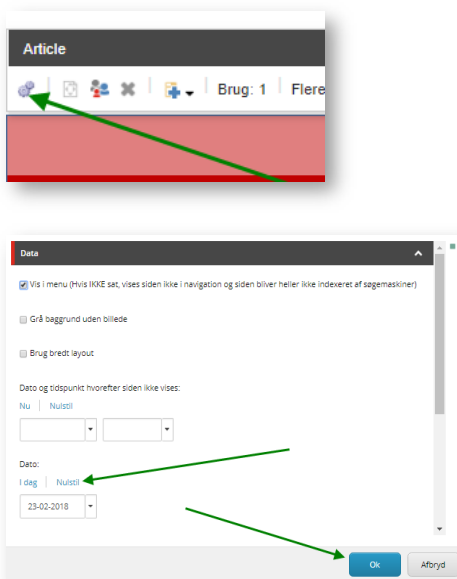


4. FJERN DATO, HVIS DET IKKE ER EN NYHED

Er siden en almindelig indholdsside og ikke en nyhed, så er det en god ide at fjerne datoen på siden.

Det gør du ved at klikke i den røde kasse, så den lille Article-menu kommer frem. Her klikker du på tandhjulene.

I vinduet, der så kommer frem, klikker du på "Nulstil" ved feltet nederst og derefter på "Ok".



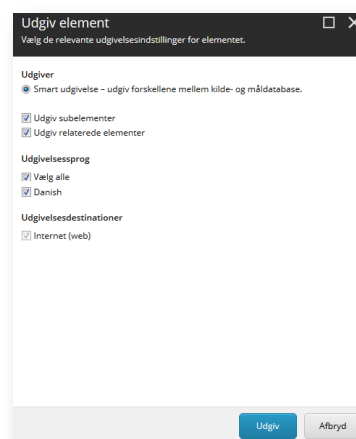
5. GEM OG UDGIV

Gem nu siden på disketten øverst til venstre.

Når du klikker på "Udgiv", åbner et nyt vindue. Her skal du ikke gøre noget men blot udgive med standardindstillingerne (som vist).

Klik "Udgiv" og dernæst "ok".

Efter udgivelse er siden synlig i menuen.



Slet menupunkt (side)

1. SLET MENUPUNKT

Stå på den side, du vil have slettet.

Klik "Rediger" i værktøjsbjælken.

Klik "slet side".

Der kommer en boks og spørger, om "du er sikker på, at du vil slette siden".

Her skal du klikke "Ok" og vente, så bliver siden slettet.

Husk herefter at udgive på siden over, hvor du lander, når du har slettet en underside.

