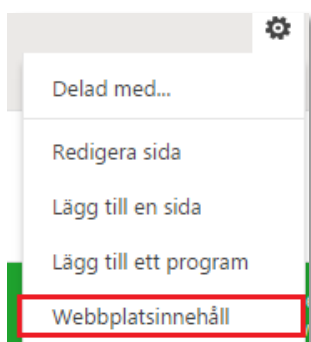


Kontaktsida

Redigera Kontakter

Då klubbwebben skapas finns en kontaktsida upplagd under menyalternativet ”Kontakta oss”. En kontaktsida måste kopplas till en kontaktlista för att den ska fungera korrekt. För att redigera/lägga till kontakter måste detta därför göras via den listan.

1. Öppna kontaktlistan genom att klicka på kugghjulet på sidan övre högra hörn och välj ”Webbplatsinnehåll”

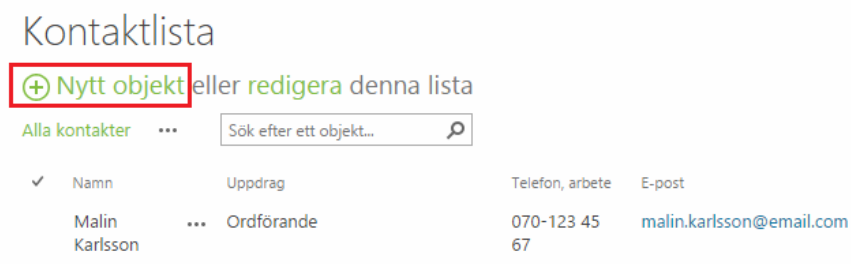


2. Välj sedan ”Kontaktlista” i menyn

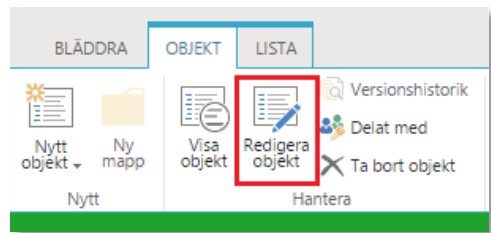


3. I kontaktlistan kan man sedan lägga upp nya kontakter, redigera befintliga eller ta bort en kontakt helt

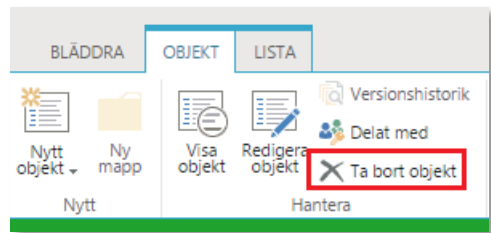
Lägg till ny kontakt - Klicka på "Nytt objekt"



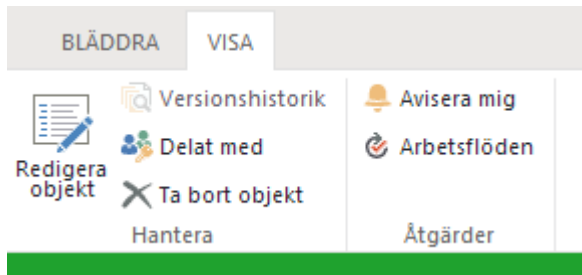
Redigera befintlig kontakt - Markera kontakten och välj "Redigera" i sidhuvudets meny



Ta bort kontakt - Markera kontakten och välj "Ta bort objekt" i sidhuvudets meny



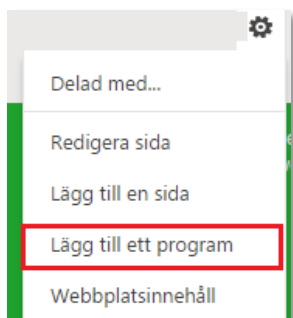
Tips: För att redigera en specifik kontakt kan du direkt på kontaktsidan klicka på kontakten du vill redigera och sedan klicka på "Redigera objekt" eller "Ta bort objekt" i sidhuvudets meny.



Skapa ny kontaktlista

Om man vill ha fler kontaktsidor på sin klubbwebb är detta möjligt. Man måste då följa stegen enligt nedan:

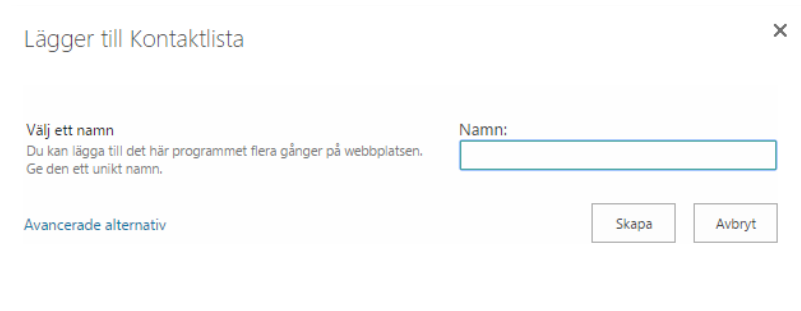
1. Börja med att skapa en lista att spara kontakterna i. Klicka på kugghjulet i övre högra hörnet och välj "Lägg till ett program"



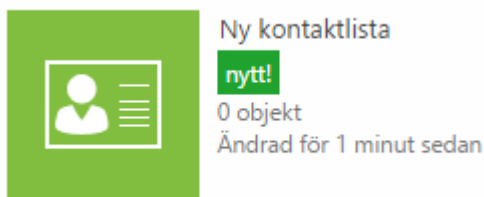
2. Välj "Kontaktlista" i menyn



3. Klicka på listan och ge den ett namn

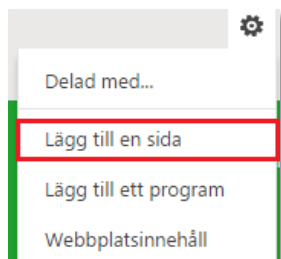


4. När listan skapas hamnar den i webbplatsens innehåll. Klicka på den nya listan där och lägga upp kontakter enligt instruktioner ovan

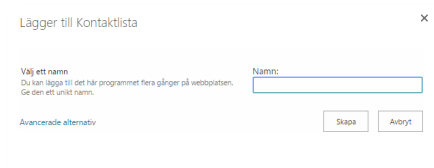


5. Det är sedan dags att skapa den sida som vi vill att listan ska presenteras på. Skapa en ny sida och använd sidmallen "Kontaktlista"

Klicka på kugghjulet och välj "lägg till en sida"



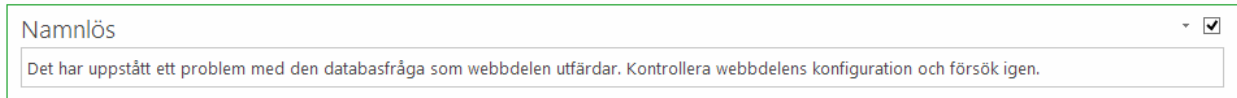
Ge sidan ett namn



Välj "Kontaktsida" under "Sidlayout"



- Lägg till text och bild om ni vill att det ska presenteras någon information ovanför de listade kontakterna.
- Scrolla ned till vyn som ser ut enligt nedan och klicka på pilen till höger



- Klicka på "Redigera webbdel".
- Det dyker då upp ett verktygsfält till höger på sidan. Där ska du under "Fråga" klicka på "Bläddra" vid den ifyllda cirkeln.
- Du kommer då till en vy där du pekar ut den kontaktlista du vill visa på sidan.
- Klicka på OK i vertygsfältet och spara sidan. De kontakter som du lagt upp i listan som sidan pekar till ska nu synas.



Lägg till i navigering

Om kontaktsidan skapats under klubbstyrelsen eller information så kommer sidan att synas i navigering automatiskt. Annars måste ni själva gå in och peka ut var den ska ligga i strukturen. Se dokumentet Navigering för mer info.

Redigera visning av kontakter

Som standard visas kontakterna i den ordning som uppdragen visas i dropdown. Genom att redigera webbdelen enligt ovan och välja sortering kan du manipulera denna en del. Bara att testa och se vad som händer.