



Saltsjöbadens båtklubb hemsida

For dummies

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.1	Logga in.....	2
2	Lägg ut inlägg i Aktuelltpalten	2
2.1	Skapa ett nytt inlägg.....	2
2.2	Ändra ett befintligt inlägg	2
2.3	Ta bort ett befintligt inlägg.....	2
3	Skapa och ändra en sida	3
3.1	Skapa en ny sida och placera den på rätt plats i menyn	3
3.2	Ändra en befintlig sida.....	3
3.3	Ta bort en befintlig sida.....	3
4	Skapa och ändra en meny	3
4.1	Skapa en ny meny.....	3
4.2	Ändra befintlig meny.....	3
4.3	Flytta befintlig meny.....	4
4.4	Ta bort en befintlig meny	4
5	Lägg till länkar till filer och fillistor i ett inlägg eller en sida	4
5.1	Lägg till länk till en fil	4
5.2	Lägg till en lista av filer	4
5.3	Ta bort länk till en fil eller fillista	5



Saltsjöbadens båtklubb

Hem Klubbinfo ▾ Aktiviteter ▾ Stug- och vaktbokning ▾ Klubbholmen Kontakt



Aktuellt

Dekalen

2015-06-06

Dekalen finns att hämta i klubbhuset. De ligger i lådor

Saltsjöbadens båtklubb är allmännyttig ideell förening som på uppdrag av sina medlemmar främjar det lokala båtlivet samt verkar för ett gott kamrat- och sjömanskap.

Saltsjöbadens båtklubb bildades 1926 och har idag närmare åttahundra medlemmar. Klubben är öppen för alla som vill bli medlemmar men båtplats kan bara erbjudas dem som bor i Nacka kommun.

Senast uppdaterat

Klubbholmen

2015-06-04

Klubbholmen
Sandhamnskobbarna.

1.1 LOGGA IN

1. Skriv in adressen <http://saltsjobadensbatklubb.se/wp-admin> i webbläsarens adressfält
2. Mata in användarnamn och lösenord
3. Klicka på "Logga in".

2 LÄGG UT INLÄGG I AKTUELLTSPALTEN

I vänsterspalten på hemsidans första sida visas ett antal korta inlägg för att lyfta fram sådan information som är aktuell för tillfället. Dessa inlägg skall hållas korta eftersom de visas i sin helhet direkt på förstasidan på hemsidan.

2.1 SKAPA ETT NYTT INLÄGG

1. Klicka på Inlägg -> Skapa nytt i vänstermenyn
2. Fyll i rubrik och text för inlägget.
3. Markera att inlägget är av kategorin "Aktuellt".
4. Klicka på Publicera

2.2 ÄNDRA ETT BEFINTLIGT INLÄGG

1. Klicka på Inlägg i vänstermenyn
2. Leta upp det inlägg som skall ändras och klicka på den
3. Ändra den text som skall uppdateras.
4. Klicka på Publicera

2.3 TA BORT ETT BEFINTLIGT INLÄGG

1. Klicka på Inlägg i vänstermenyn

2. Leta upp det inlägg som skall tas bort.
3. För musen över inlägget.
4. Klicka på texten "Kasta i papperskorgen".

3 SKAPA OCH ÄNDRA EN SIDA

3.1 SKAPA EN NY SIDA OCH PLACERA DEN PÅ RÄTT PLATS I MENYN

1. Klicka på Sidor-> Skapa ny i vänstermenyn.
2. Fyll i rubrik och text för sidan.
3. Klicka på Publicera.
4. En ny meny har skapats längst till höger i menystrukturen på hemsidan.
Klicka på Utseende -> Menyer i vänstermenyn.
5. Dra och släpp den nya menyn till den position i menyträdet den skall ha.
6. Klicka på Spara meny.

3.2 ÄNDRA EN BEFINTLIG SIDA

1. Klicka på Sidor i vänstermenyn
2. Leta upp den sida som skall ändras.
3. Ändra den text som skall uppdateras.
4. Klicka på Publicera.

3.3 TA BORT EN BEFINTLIG SIDA.

1. Klicka på Sidor i vänstermenyn
2. Leta upp den sida som skall tas bort.
3. För musen över sidan.
4. Klicka på texten "Kasta i papperskorgen".
5. Observera att menyn som pekar på sidan inte tas bort när sidan tas bort.
Klicka på Utseende -> Menyer i vänstermenyn.
6. Klicka på pilen längst till höger för den meny som skall tas bort så att menyns detaljer visas.
7. Klicka på Ta bort för att ta bort menyn.
8. Klicka på Spara meny.

4 SKAPA OCH ÄNDRA EN MENY

4.1 SKAPA EN NY MENY

1. Klicka på Utseende -> Menyer i vänstermenyn
2. Kryssa i den eller de kategorier, länkar eller sidor som en meny skall skapas för.
3. Klicka på Lägg till i meny.
4. Dra och släpp menyn så att den hamnar på önskad plats i menystrukturen.
5. Klicka på Spara meny.

4.2 ÄNDRA BEFINTLIG MENY

1. Klicka på Utseende -> Menyer i vänstermenyn

2. Klicka på pilen längst till höger för den meny som skall ändras så att menyns detaljer visas.
3. Ändra texten på menyn, alternativt länken menyn pekar på. Man kan inte ändra så att en meny pekar på en annan sida eller kategori. Önskar man det får man först ta bort menyn och sen skapa en ny meny med samma namn som pekar dit man vill.
4. Klicka på Spara meny.

4.3 FLYTTA BEFINTLIG MENY

1. Klicka på Utseende -> Menyer i vänstermenyn.
2. Dra och släpp menyn som skall flyttas till önskad plats i menystrukturen.
3. Klicka på Spara meny.

4.4 TA BORT EN BEFINTLIG MENY

1. Klicka på Utseende -> Menyer i vänstermenyn.
2. Klicka på pilen längst till höger för den meny som skall tas bort så att menyns detaljer visas.
3. Klicka på Ta bort för att ta bort menyn.
4. Klicka på Spara meny.

5 LÄGG TILL LÄNKAR TILL FILER OCH FILLISTOR I ETT INLÄGG ELLER EN SIDA

5.1 LÄGG TILL LÄNK TILL EN FIL

1. Gå till det inlägget eller den sidan där länken skall infogas
2. Placera markören där länken skall infogas
3. Klicka på ikonen för WP-Filebase i toolbaren högst upp i inlägget, 
4. Klicka på fliken Enstaka fil
5. Välj mall, Standard mall, duger oftast bra.
6. Välj fil att länka till
7. En text i stil med [wpfilebase tag=file id=95 /] kommer att infogas i texten. Den texten kommer att när man tittar på inlägget/sidan göras om till en snygg layout.
8. Klicka på Publicera för att spara inlägget/sidan.

5.2 LÄGG TILL EN LISTA AV FILER

1. Gå till det inlägget eller den sidan där länken skall infogas
2. Placera markören där länken skall infogas.
3. Klicka på ikonen för WP-Filebase i toolbaren högst upp i inlägget, 
4. Klicka på fliken Fil lista
5. Markera en eller flera kategorier att inkludera i listan.
6. Välj mall, Förvald, mall duger oftast bra.
7. Önskas extra konfigurerings av fillistan, ange då lämpliga värden i fälten på sidan.
8. En text i stil med [wpfilebase tag=list id=15 pagonav=1 /] kommer att infogas i texten. Den texten kommer att när man tittar på inlägget/sidan göras om till en snygg lista med de filer som är inkluderade i de kategorier som valdes. Nyttillagda filer kommer automatisk att komma med i listan.
9. Klicka på Publicera för att spara inlägget/sidan.

5.3 TA BORT LÄNK TILL EN FIL ELLER FILLISTA

1. Gå till det inlägget eller den sidan där länken finns infogad
2. Ta bort den text som motsvarar länken, t ex [wpfilebase tag=list id=15 pagenav=1 /]
3. Klicka på Publicera för att spara inlägget/sidan.