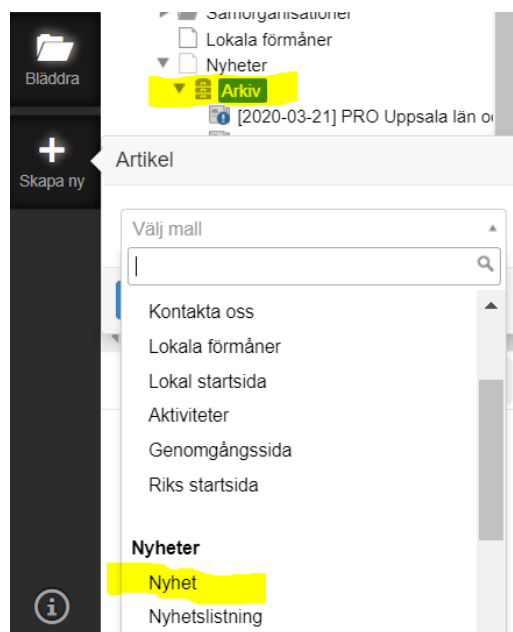
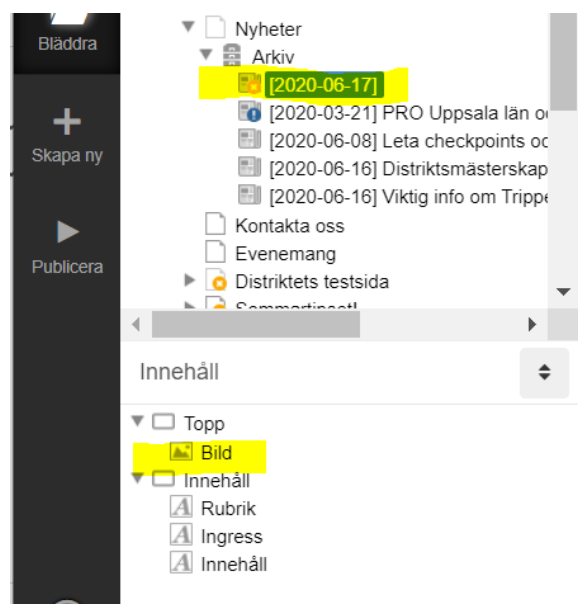


Publicera nyheter

När man ska publicera en nyhet så skapar man en nyhetssida i arkivmodulen och väljer mallen Nyhet (se dom gulmarkerade fälten i bilden här nedan).



Viktigt: Innan man publicerar nyheten ska man ta en titt i "trädet" på vänster sida. Kontrollera att bildmodulen heter Bild. Om den heter t.ex. "Bild 1" så högerklickar man på modulen och byter namn till Bild. Modulen måste heta så för att den ska visas i nyheter på första sidan till föreningen, samorganisationen eller distriktet som ni redigerar.



När du publicerar nyheten sak du välja metadata i bilden för publicering. I nedanstående bild har jag markerat med en röd pil du var du kommer åt metadata.

The screenshot shows the 'Publicera' form with three tabs: 'Publicera', 'Allmänt', and 'Metadata'. The 'Metadata' tab is selected, and a red arrow points to it. The form is divided into two main sections: 'Datum och tider' and 'Kvalitetskontroll'. The 'Datum och tider' section contains three checkboxes: 'Publicera sidan vid ett senare tillfälle', 'Avpublicera sidan vid ett senare tillfälle', and 'Aktivera tidpunkt för påminnelse att se över innehållet'. The 'Kvalitetskontroll' section contains three sub-sections: 'Länkkontroll' with a green checkmark and the text 'Alla länkar är korrekta', 'W3C-valideringskontroll' with a green checkmark and the text 'Sidan innehåller inga valideringsfel', and 'Tillgänglighetskontroll' with a green checkmark and the text 'Sidan innehåller inga tillgänglighetsfel'. At the bottom of the form are three buttons: 'Publicera', 'Publicera och visa', and 'Avbryt'.

The screenshot shows the 'Publicera' form with the 'Metadata' tab selected. The form is divided into three main sections: 'Redaktionellt *', 'Inställningar *', and a bottom section with buttons. The 'Redaktionellt *' section contains three fields: 'Beskrivning - Text [Grundmall]' with a blue checkmark and 'Arv värde', 'Bild - Länk [Grundmall]' with a blue checkmark and 'Arv värde', and 'Kategorier [Nyhet] *' with a blue checkmark and 'Arv värde'. The 'Kategorier' field is highlighted in yellow and contains a red 'X'. Below it is the 'Skriven av [Nyhet] *' field, also highlighted in yellow and containing a red 'X'. The 'Inställningar *' section is empty. At the bottom of the form are three buttons: 'Publicera', 'Publicera och visa', and 'Avbryt', along with a help icon.

I metadata ska du fylla i fälten för Kategorier och Skrivna av (fälten med rött kryss). I skrivna av kan du skriva in "webbredaktör" om du inte har uppgift på vem som har skrivit nyheten.

Klicka sedan på publicera längst ner till höger