

Skriv på hjemmesiden

En vejledning til Golden Spikes hjemmeside for alle medlemmer

Golden Spikes hjemmeside er bygget på en WordPress platform som er meget brugervenlig og nem at vedligeholde. Med denne vejledning får du som medlem mulighed for at kunne deltage aktivt i opdateringen af indhold på hjemmesiden.

Hjemmesiden er klubbens online ansigt ud mod resten af verden men fungerer også som opsamling på klubbens interne dokumentation og udvikling. Derfor er der enkelte områder af hjemmesiden du kun kan læse hvis du er logget ind! Du skal også være logget ind for at kunne skrive indhold på siden så lad os starte med at få styr på dit login.

Login

Når du melder sig ind i klubben oprettes du også i hjemmeside systemet og bliver dermed også tilføjet til vores interne e-mail liste alle@goldenspike.dk som bruges til vores normale korrespondance. Når du oprettes modtager du en e-mail med anmodning om at skifte kodeord så kun du ved hvad kodeordet er. Skulle du glemme kodeordet kan du bede om at få lavet et nyt fra login skærmen.

Login på hjemmesiden finder du længst til højre på menu bjælken eller nederst i "burger" ☰ menuen hvis du er på en mindre skærm.



På login skærmen taster du dit brugernavn i øverste felt, det er ofte dit fornavn, eller din e-mail adresse.

I nederste felt taster du kodeordet. Hvis du er på en privat computer kan du godt sætte hak i feltet under password så huskes kodeordet på denne enhed.

Men på offentlige computere skal du ikke gøre dette!

Når du er logget ind vises din profil side.

Hvis du klikker på dit "billede" kan du ændre din profil. Du kan uploade et profilbillede og et baggrunds billede. Det er frivilligt men profilbilledet bliver vist på hjemmesiden når du skriver en artikel, så læseren kan se hvem du er.

Du kan også skrive lidt om dig selv fx hvilke selskaber du interesserer dig for. For at gøre dette trykker du på tandhjulet til højre for dit navn. Denne info vises også under de artikler du skriver.

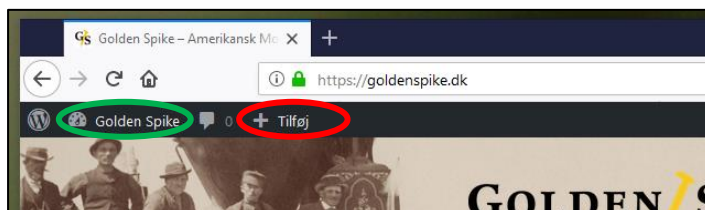
Nu har vi så lavet de indledende manøvrer så lad og gå i gang med at oprette noget indhold...



Oprette indhold

I det øjeblik du loggede ind kom der en lille sorte top bjælke øverst i din webbrowser. Det er der du kan oprette nye indlæg, vidensbase artikler og mange andre ting.

Den hurtigste vej til at oprette et almindeligt indlæg er at trykke på "+ Tilføj" markeringen i den sorte bjælke. (Markeret med rød cirkel)



Du kan også holde musen over feltet og vælge en af de andre muligheder for indhold der kommer frem. Det fungerer anderledes på en tryk skærm (telefon/tablet) hvor du derfor skal bruge den "langsomme vej"

Den langsomme vej til at oprette indhold og hvor du også får mulighed for at redigere, opdatere, slette indhold er via "kontrolpanelet" som du får frem ved at trykke på "Golden Spike" teksten. (Markeret med grøn cirkel)

Der er i øjeblikket 5 forskellige indholds typer på hjemmesiden, du kan som standart oprette de fire af dem med de nuværende rettigheder.

Indlæg

Et indlæg er det indhold der dukker frem på forsiden af hjemmesiden hvor vi fortæller om hvad der sker lige i øjeblikket. Indlæg indeholder: En overskrift og en brødtekst med mulighed for at indsætte billeder, video og links m.m. På et indlæg skal du også markere hvilket udvalgt billede der skal vises på forsiden sammen med det første af teksten.

Vidensbase artikel

Mere langtidsholdbare informationer gemmer vi i vidensbasen og indhold til denne hedder "article" hvis du vælger den under "+ Tilføj" i den sorte bjælke. Vidensbase artikler indeholder: En overskrift og en brødtekst med mulighed for at indsætte billeder, video og links m.m. Du kan også markere et udvalgt billede og lave et uddrag men jeg er ikke helt sikker på hvor man kan se disse henne...

Event

Kalenderen på vores hjemmeside viser de "events" vi taster ind. Den kan vise almindelige klub møder men også deltagelse i udstillinger m.m. For at oprette vælges "Event" på "+ Tilføj" menuen. Et event indeholder: En titel, en start dato og eventuelt en slut dato, tidspunkt, lokalitet og en beskrivende tekst med mulighed for at indsætte billeder, video og links m.m. Du kan også markere et udvalgt billede men jeg er ikke helt sikker på hvor man kan se det henne...

Medier

Naturligt nok kan du tilføje andet end tekst til sit indhold på hjemmesiden. Dette kaldes medier on kan være billeder, PDF dokumenter, lydfiler, videofiler m.m. De kan uploades før man skriver indholdet eller i de fleste tilfælde undervejs mens man skriver. Du skal dog ikke, uden aftale, gå i gang med at uploade lyd og video for det fylder ret meget på systemet. Videoer kan med fordel placeres på YouTube hvor man så kan linke direkte til. Vi har faktisk en officiel YouTube kanal der kan benyttes til dette. (Søg på: Golden Spike US Prototype Model Railroaders of Denmark)

Sider

Jeg vil lige nævne indholds typen "sider" som er det der ligger "permanent" under de øvrige menu punkter i menu bjælken. Disse sider er mere statiske da de ikke bliver "skubbet ud" efterhånden som nye indlæg kommer til. Det er her vi skriver "om klubben" og mere overordnede ting. Vi kan også i fremtiden oprette nye sider med fx et galleri eller lignende. Det er blandt andet sådan at vidensbasen er oprettet.

Det indbyggede redigerings værktøj

Når du skriver indhold på hjemmesiden bruger du det indbyggede redigerings værktøj i WordPress. Det er ret ligetil og indeholder almindelige funktioner som fed skrift, punktopstilling m.m. Der er også overskrift typografier og mulighed for at indsætte links m.m. Der er mange forklaringer på nettet der forklarer hvordan man kan indsætte forskellige medier direkte i teksten. Her er fx en om youtube:

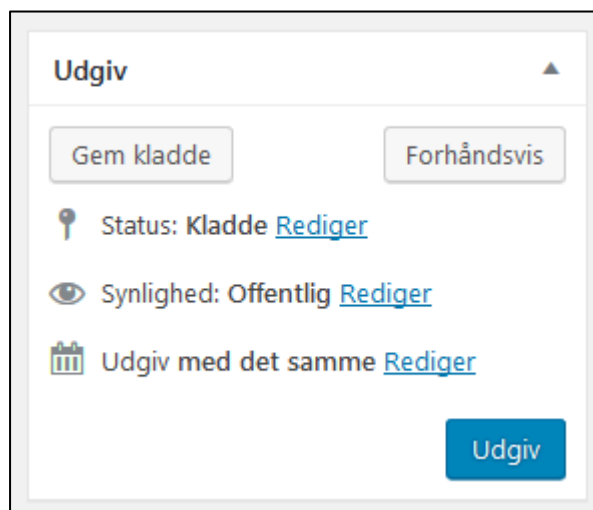
<https://en.support.wordpress.com/videos/youtube/>

Gem, korrektur og offentliggørelse

Når du har skrevet dit indhold skal du huske at gemme det! Dette gøres ved at trykke på knappen "Gem kladde" i vinduet "Udgiv".

Når du gemmer dit indhold ligger det i systemet men er ikke synligt for andre end os. Det betyder at du kan komme tilbage en anden dag og redigere videre eller en af os andre kan nå at læse det igennem inden du udgiver det.

Når du er tilfreds med dit indhold trykker du blot på "Udgiv" knappen og så bliver indholdet offentligt tilgængeligt på nettet! Du kan dog vælge først at se en forhåndsvisning af indholdet ved at trykke på knappen af samme navn eller du kan markere indholdet til først at blive offentliggjort på en senere dato.

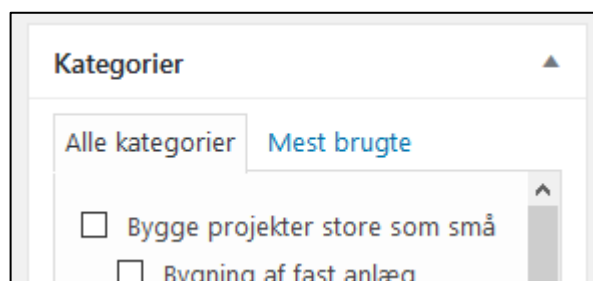


Inden du udgiver indhold bør du tilknytte mindst en kategori og et par tags så det bliver nemmere at finde og forstå sammenhængen i fremtiden.

Kategorier

Alt indhold kan tilknyttes forskellige kategorier. Det bruges til at sortere indholdet så man for eksempel kan finde alt det der handler om "Udstillinger" eller "Bygning af nyt udstillings anlæg".

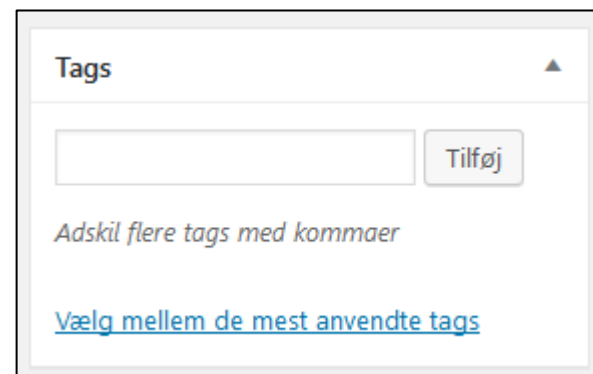
Det er muligt at oprette alle de kategorier vi ønsker men det er vigtigt at holde det begrænset. Til yderligere opdeling kan man benytte "tags"



Tags

Lidt som kategorier kan man tilknytte forskellige "tags" til indholdet. Det kan ligeledes bruges til at finde relateret indhold men er ofte på tværs af kategorier. For eksempel kan en artikel om en udstilling også indeholde noget om DCC selvom det ikke er det primære indhold i artiklen.

Et tip er at trykke på "Vælg mellem de mest anvendte tags" og starte med dem der giver mening derefter tilføjes eventuelle nye tags som passer til indholdet.



Rettigheder

Der bliver sat forskellige bruger rettigheder når du oprettes på systemet. Det kan betyde at du godt kan oprette indhold og ændre i dit eget indhold men ikke kan ændre eller slette andres indhold.

Det er muligt at få en af følgende rettigheder i systemet:

- Bidragyder – kan oprette og rette eget indhold men kan ikke offentliggøre det.
- Forfatter – kan oprette og rette eget indhold og kan offentliggøre det.
- Redaktør – kan oprette og rette eget og andres indhold og kan offentliggøre det.
- Administrator – kan alt redaktøren kan og oprette nye brugere, vedligeholde systemet m.m.

Hvis man er bidragyder skal mindst en redaktør godkende indholdet før det kan offentliggøres.

Sprog

Vores hjemmeside henvender sig primært til dansksprogede brugere men vi har valgt at lave engelsk oversættelse på noget indhold. Alle almindelige indlæg kan udvides med en engelsk version der så automatisk vises hvis man skifter sprog på hjemmesiden.

Det gøres først når den danske version er lavet og gemt. Derefter trykkes på "+" tegnet ud for det amerikanske flag hvorefter et tomt indlæg åbnes hvor man så skriver den engelske version af indlægget. Det er helt fint hvis en person skriver den danske version og en anden skriver den engelske.

Håber det er nok til at komme i gang, ellers er hotlinen til Mikkel 22 99 70 30