

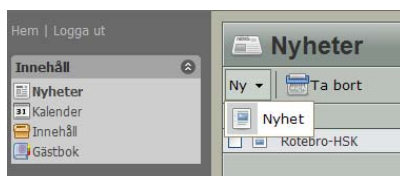
NYHETER	2
1. Skapa nyheten	2
Välj Ny och Nyhet.....	2
Skriv in nyhetens rubrik	2
Nyheten hamnar överst i nyhetslistan	2
2. Skapa innehåll i nyheten	3
Text.....	3
Bild.....	5
Fil	6
Formulär	6
Personer.....	11
Skriv in Läs mer i nyheten	15
KALENDER	16
Händelser.....	16
Inställningar.....	16
INNEHÅLL	17
Menyval.....	17
Sida/Grupp	17
GÄSTBOK	19

I anySite Sport finns fyra huvudnoder varifrån innehållet på den egna lagsidan underhålls:

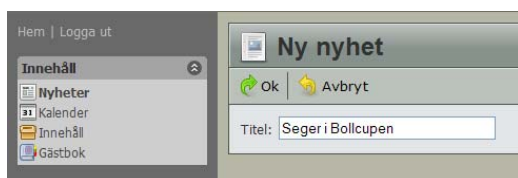
NYHETER

1. Skapa nyheten

Välj Ny och Nyhet



Skriv in nyhetens rubrik



Nyheten hamnar överst i nyhetslistan

Nyheterna hamnar i tidsordning, den senaste överst.

Nyheten visas inte på lagsidan förrän man slagit om Visa-markeringen till grönt.

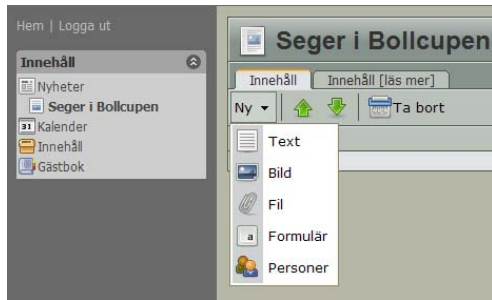
Om nyheten ska visas på klubbsidan, slå om Klubbnyhet till grönt. Görs då man vill föremedla nyheten till övriga medlemmar i klubben.

”Visa antal” nederst till höger anger hur många nyheter som visas på förstasidan utan bläddring.



2. Skapa innehåll i nyheten

Klicka på den aktuella nyheten och välj Ny



Det finns 5 stycken huvudobjekt att välja bland när man ska utforma nyheten. Man kan blanda dem som man vill, en eller fler av varje:

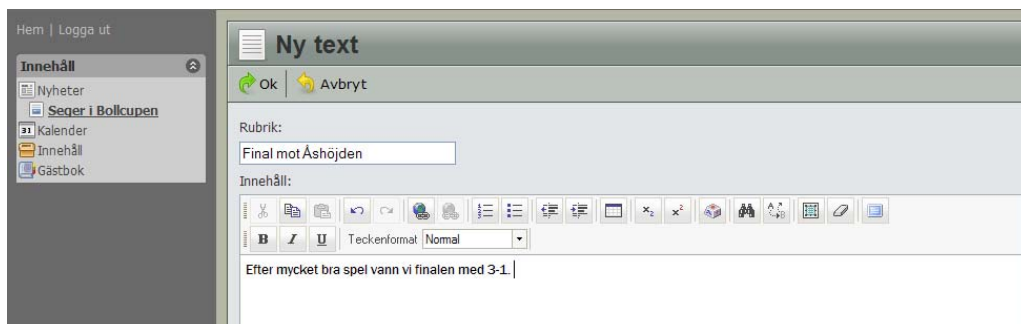
Text

Skriv in textrubrik och textinnehåll. Innehållet kan formateras med de vanliga formateringskommandona såsom fetstil, kursiv, skapa tabell m.m.

En länk till annan webbsida skapas genom att först markera det ord eller de ord man vill ska vara klickbar på sidan, därefter klickar man på symbolen med länk framför jordgloben. I den bild som visas anger man Länktyp URL och webbadressen dit länken ska peka.

En mailadress markeras på samma sätt men med Länktypen E-post.

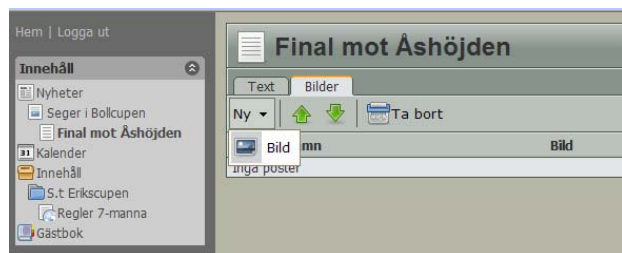
Klicka på OK-knappen när texten skrivits in.



Den nya texten läggs i komponentlistan för Nyheten och har flyttats upp överst i den kompletta listan (här visas hela nyheten när alla steg enligt nedanstående punkter skrivits in).



Klicka på textkomponenten, i detta fall "Final mot Åshöjden" för att integrera bilder till texten.



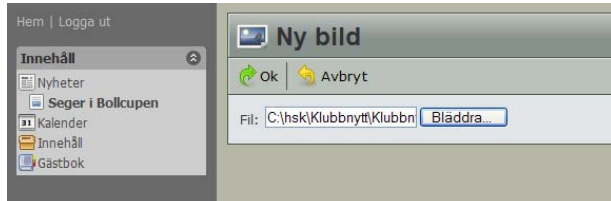
Ladda upp bilder till texten som placeras bredvid texten på lagsidan. En eller fler bilder kan väljas in, en åt gången.

Hanteringen av nya bilder görs på samma sätt som för komponenten Bilder som beskrivs nedan.

Bild

Hämta in bilden från den egna datorn genom att söka upp den med Bläddra-knappen. Tryck därefter på OK-knappen.

Observera att bild som väljs in som separat komponent alltid upptar hela bredden på innehållsdelen i lagsidan, till skillnad mot bild som väljs in tillsammans med text som bara upptar en del av motsvarande bredd.



Den nyss valda komponenten hamnar alltid nederst bland nyhetens komponenter. Komponenterna kan alltid flyttas uppåt eller nedåt med de gröna piltangenterna.



För att se och eventuellt justera bildhöjd samt bildyta, klicka på bildkomponenten i listan.

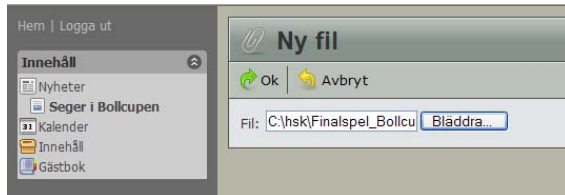
Storleken ändras genom att ändra värdet i Höjd. Vilken yta som ska visas om inte hela får plats i höjdlängd anges genom att dra i hissen till höger om bilden.

Ange också eventuell Bildtext och Fotograf.



Fil

Hämta in filen från den egna datorn genom att söka upp den med Bläddra-knappen. Tryck därefter på OK-knappen.

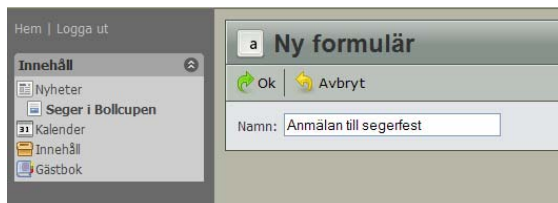


På lagsidan visas filen med länk i nyheten.

Formulär

Denna komponent bygger upp ett anmälningsformulär på sidan som dels hanterar uppgifterna som ska ingå i formuläret, dels hanterar de anmälningar som tas emot via formuläret.

Ange namnet på formuläret och tryck OK.

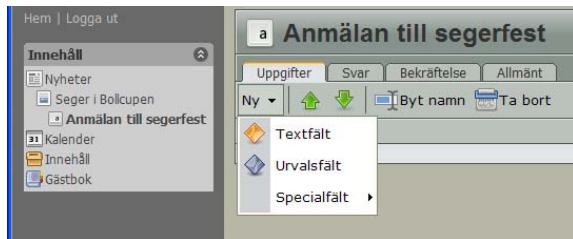


Formuläret hamnar nederst i nyhetens komponentlista.

Klicka på formuläret i listan för vidare bearbetning.



Formuläret innehåller fyra delar (flikar), Uppgifter, Svar, Bekräftelse och Allmänt.



1. Uppgifter

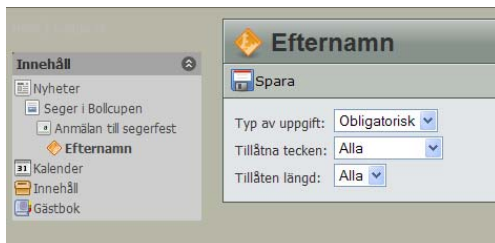
Här anges vilka uppgifter som ska finnas i formuläret. Uppgifterna är av tre typer:

- Textfält. Innebär att man som anmälare skriver in text löpande, exempelvis För- och Efternamn (nedan visas registrering av textfältet Efternamn).

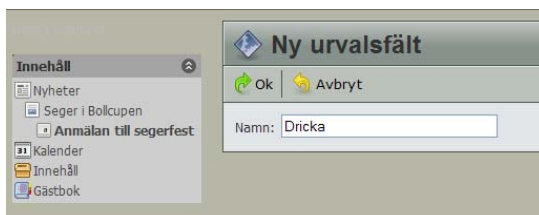


Ange uppgifter i textfältet

1. Om fältet är obligatoriskt eller firvilligt.
2. Om endast siffror tillåts i fältet.
3. Hur många tecken som fältet ska innehålla (behöver ej anges).



- Urvalsfält. Innebär att man väljer från en drop-down-lista eller från alternativ som visas på sidan. Skriv in namn (som också visas som ledtext på lagsidan) och tryck på OK.



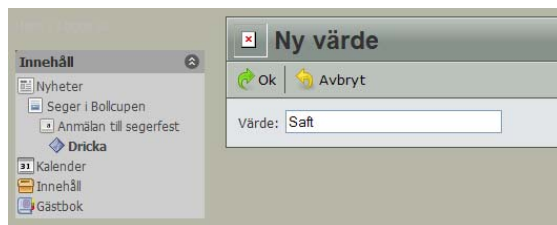
Klicka på urvalsfälten -



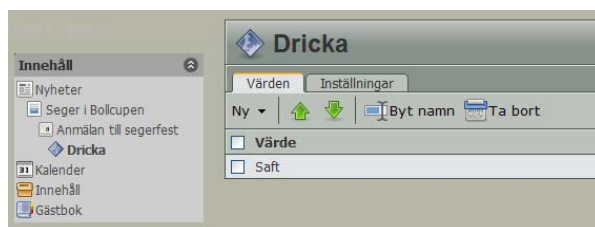
Och ange tillåtna värden samt hur urvalsfälten ska visas på sidan (se tre bilder ned).



Ange tillåtet värde



Som sedan dyker upp i värdelistan



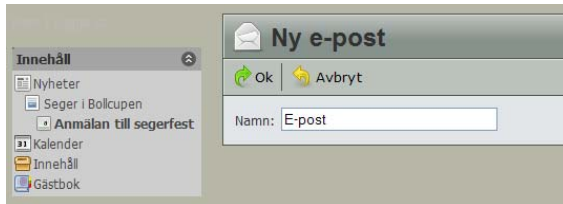
Ange hur urvalet ska presenteras på sidan



Skapa ett nytt specialfält, E-post i formuläret



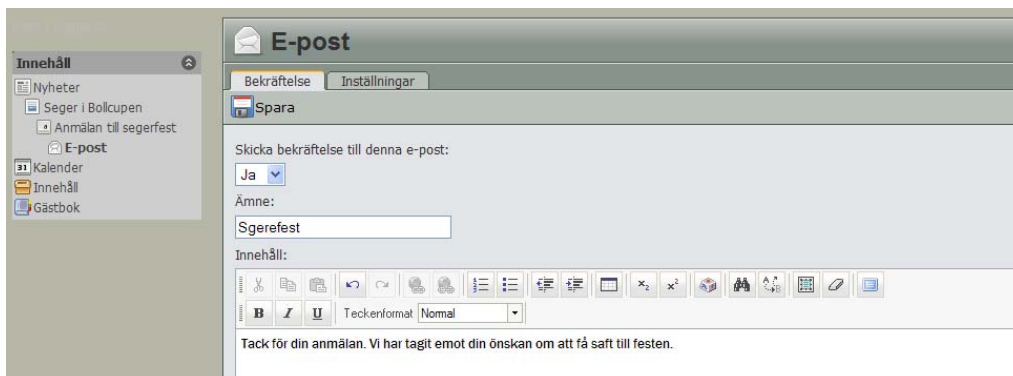
Som också benäms E-post



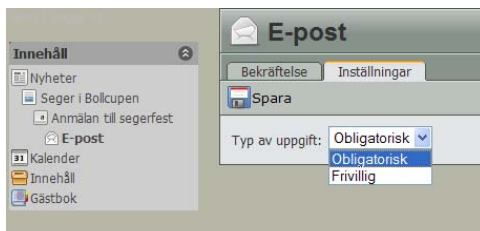
Som hamnar i formulärlistan



Klicka på E-postfältet, ange information som E-postanvändaren får i samband med anmälan.



Ange om innehåll i detta fält måste fyllas i vid anmälan

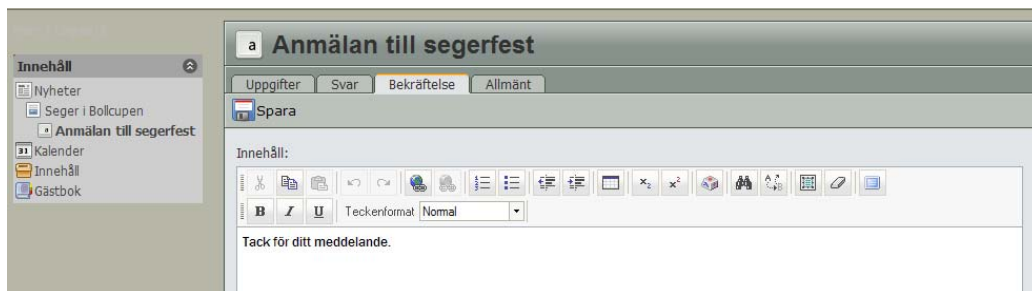


2. Svar



Svaren visas i lista och kan spara i excel eller som pdf.

3. Bekräftelse



Här skrivs text som visas för den som anmält sig.

4. Allmänt



Här kan namnet på formuläret ändras.

Personer

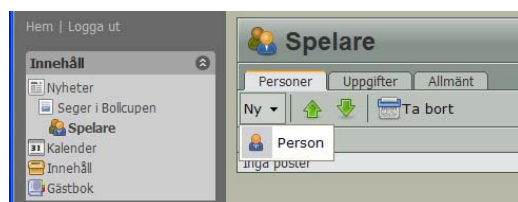
Ange benämning på gruppen av personer som ska läggas upp.



Den nya Personer-komponenten läggs i Nyhetens komponentlista.



Klicka på den nya komponenten Spelare (i detta exempel).

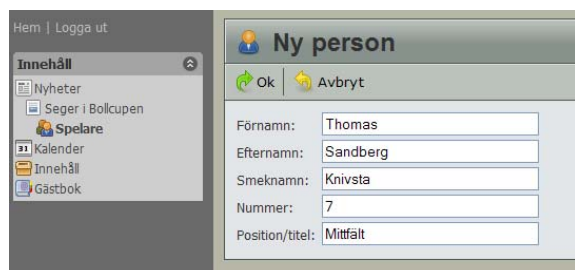


Denna komponent innehåller tre delar (flikar):

1. Person i komponenten Personer

Här skapar man Ny person i den nya gruppen Spelare. Detta gör man en gång för varje medlem i gruppen Spelare.

Först anges de ordinarie uppgifterna om personen.



Personen hamnar nu som första person i listan över personer i gruppen Spelare.



Klicka på personen för att ange ytterligare info om denne.

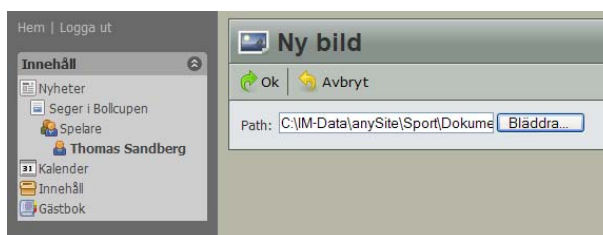
Flik 1 innehåller grunduppgifterna om personerna som angavs vid registrering av personen.



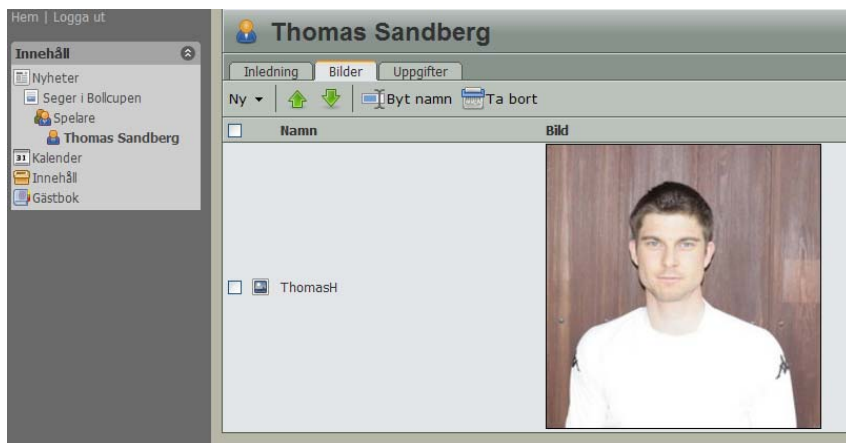
Flik 2 visar bild på personen. Om inte bild finns, så laddas en ny upp.



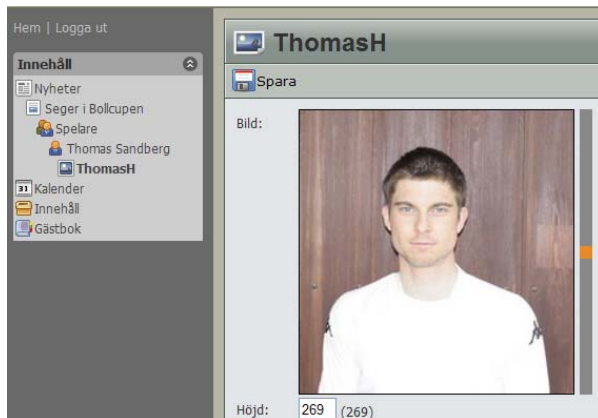
Hämta personens bild från egna hårddisken.



Verifiering att rätt personbild valts in. Klicka på bildnamnet för att eventuellt ändra bildhöjd.



Ändra bildhöjd eller bildyta. Bildtext och/eller fotograf kan fyllas i, men visas inte på lagsidan.



Klicka sedan på noden Spelare igen för att återgå till spelarlistan. Här kan sedan resten av spelarna registreras enligt ovan.

Flik 3 visar/skrivs ytterligare uppgifter om personen in. Hur dessa ytterligare uppgifter har registrerats, anges i nästa bild, under Uppgifter för denna grupp av Personer.

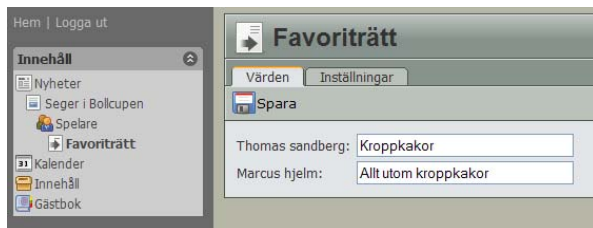


2. Uppgifter i komponenten Personer

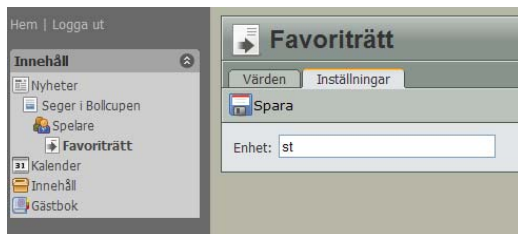
Här kan ytterligare uppgifter för gruppen Spelare registreras. De ordinarie uppgifterna är Förnamn, Efternamn, Smeknamn, Nummer samt Position/titel. I nedanstående exempel har uppgifterna Favoritlag och Favoriträtt registrerats för denna grupp av personer.



Om man klickar på en uppgift så ges möjlighet att ändra denna för samtliga personer i en och samma bild.

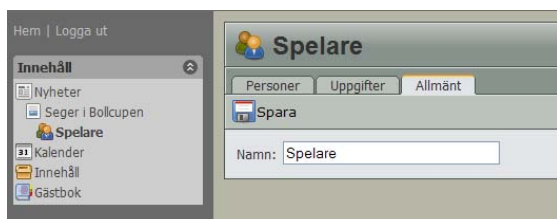


Under Inställningar kan ett attributs enhet anges, i ovanstående exempel knappast tillämpligt men om man exempelvis hade valt attributet "Antal hattningar med boll" så kanhända man velat avslutat attributet med st. För en person skulle det då visas "Antal hattningar: 13 st" där man i attributets innehåll angivit 13.



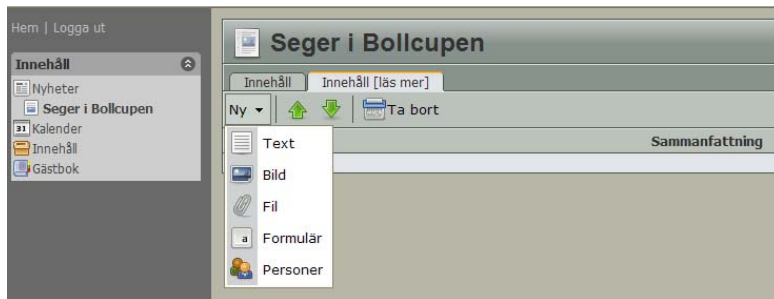
3. Allmänt i komponenten Personer

Här kan namnet på gruppen ändras. I detta fall är benämningen för gruppen Spelare och kan då till exempel ändras till Lire.



Skriv in Läs mer i nyheten

Klicka på fliken Innehåll [Läs mer] i nyheten.



Skriv in uppgifter som med texten ”Läs mer” hänvisas till från förstasidan. Man kan här skapa samma typer av nyhets-komponenter som man kan göra från huvudsidans nyhet.

Komponenter som kan ingå i en nyhet, både på huvudsidan och Läs mer-sidan är redovisade ovan.

KALENDER

Händelser

Nedan visas exempel på innehåll i Kalendern för juni 2007. Månad och år ställs om överst till höger på sidan.

Det finns tre typer av händelser, Träning, Match och Övrigt. Dessa redovisas på lagsidan dels under menyvalet Kalender, dels genom att visa nästa match, nästa träning och nästkommande övrig aktivitet i vänstra på lagets huvudsida.

Ny träning, match och övrigt väljs från knappen Ny. Registrering av respektive händelse görs i ny bild som görs enkelt utan vidare förklaring här.

Ändring i befintlig händelse görs genom att klicka på händelsen i listan.

Hur många händelser i övrigt som ska visas på förstasidan, anges under fliken Inställningar.

The screenshot shows a web interface for a calendar. On the left is a navigation menu with 'Innehåll' expanded to show 'Nyheter', 'Seger i Bollcupen', 'Kalender', 'Innehåll', and 'Gästbok'. The main content area is titled '31 Kalender' and has two tabs: 'Händelser' (selected) and 'Inställningar'. Below the tabs are buttons for 'Ny' and 'Ta bort'. A dropdown menu is open under 'Ny', showing options for 'Träning', 'Match', and 'Övrigt'. The calendar itself is a table with columns for 'Händelse' and 'Tid'. The month is set to 'juni' and the year to '2007'. The table lists various events with checkboxes for selection.

Händelse	Tid
Träning på Hässelby IP	18:00 - 19:30
Match mot Djurgårdsbrunn på Stora M...	20:00
Övrigt	
<input type="checkbox"/> 08 R-match mot Täby IS på Hässelby Gårds BP	20:00
<input type="checkbox"/> 11 Löpträning i Grimsta	19:00 - 20:00
<input type="checkbox"/> 12 Träning på Hässelby IP	18:00 - 19:30
<input type="checkbox"/> 14 Träning på Hässelby IP	18:00 - 19:30
<input type="checkbox"/> 16 A-match mot Bromsten på Hässelby IP	14:00
<input type="checkbox"/> 18 R-match mot Bele Barkarby på Veddesta...	20:00
<input type="checkbox"/> 18 Träning på Hässelby Gård	20:30 - 22:00
<input type="checkbox"/> 19 A-match mot Djursholm på Hässelby IP	20:00
<input type="checkbox"/> 21 Träning på Hässelby IP	18:00 - 19:30
<input type="checkbox"/> 25 A-match mot Djursholm på Djursholms IP	19:00
<input type="checkbox"/> 26 Löptest i Grimsta	19:00 - 20:00

Inställningar

Välj hur många av respektive händelse som ska visas på förstasidan.

The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) tab in the 'Kalender' interface. It features a 'Spara' button and three settings, each with a dropdown menu set to '1' and a 'st' (times) label: 'Antal matcher: 1 st', 'Antal träningar: 1 st', and 'Antal övriga: 1 st'.

INNEHÅLL

Menyval

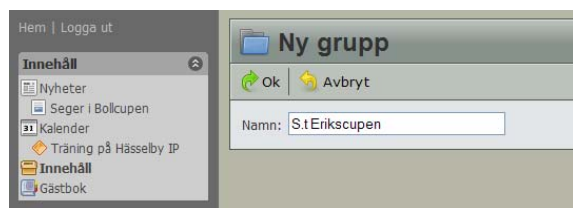
Mappen Innehåll speglar de olika menyvalen på lagsidan. Förutom de som skapas i denna mapp, visas alltid Hem, Kalender samt Gästbok på lagsidan. De menyval som skapas här läggs mellan menyvalen Kalender och Gästbok.

Sida/Grupp

När man skapar ett nytt menyval kan man välja mellan alternativen Grupp och Sida.



Grupp



Om man väljer Grupp så vill man skapa en eller fler undermenyer till detta huvudmenyval.

Klicka på det aktuella gruppmenyvalet, i detta fall S:t Erikscupen.



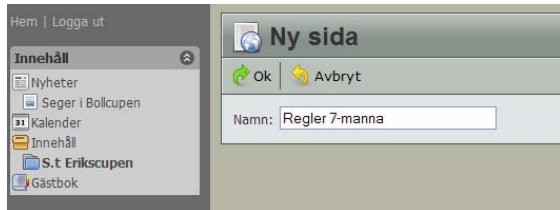
I denna bild kan ytterligare en Grupp väljas. Om man väljer Grupp i detta läge så skapas två undermenyer, den första visas på vänstra delen av sidan, den andra på övre delen av sidan. I detta fall om man exempelvis skapar Grupp och kallar det för Regler, så kan man i nästa steg skapa två Sidor, det ena med namnet 7-manna, det andra 5-manna. Alternativet till detta är att redan här skapa två sidor med namnen Regler 7-manna och Regler 5-manna.



Sida

När man väljer att skapa en sida så ges det möjlighet att på sidan skapa samma typer av komponenter som hanteras i Nyheter.

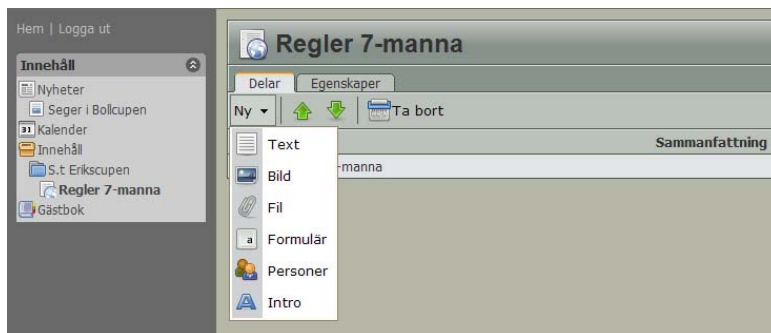
Skriv in namnet på sidan som också visas som sista menyval, och tryck på OK.



Klicka på Sidan (Regler 7-manna).



Och välj bland samma komponenter som beskrivits under Nyheter ovan.



GÄSTBOK

Längst ned till höger anges hur många Gästboksinslägg som ska visas på sidan utan att behöva bläddra.

Ingen redigering av Gästboksinslägg kan göras, däremot kan de tas bort. Markera till vänster i listan och tryck på Ta bort.



The screenshot shows a web interface for a guestbook. On the left is a navigation menu with items like 'Innehåll', 'Nyheter', 'Seger i Bollcupen', 'Kalender', 'S:t Erikscupen', 'Regler 7-männa', and 'Gästbok'. The main content area is titled 'Gästbok' and has a 'Ta bort' button. Below this is a table with columns for 'Datum', 'Namn', and 'Meddelande'. Each row has a checkbox in the 'Datum' column. At the bottom right, there is a 'Visa antal:' dropdown menu set to '10'.

<input type="checkbox"/>	Datum	Namn	Meddelande
<input type="checkbox"/>	08 juni 2007, 13:57:39	Junior	3poäng idag gubbar,viktigt. håller t...
<input type="checkbox"/>	06 juni 2007, 14:21:46	Apan	Paulo, Junior Orantes har tagit en vä...
<input type="checkbox"/>	06 juni 2007, 12:57:56	paulo	Var fan tog stjärnan Junior vägen????...
<input type="checkbox"/>	06 juni 2007, 10:01:16	Apan	De blev trötta på vår gästboksstöld! ...
<input type="checkbox"/>	06 juni 2007, 09:57:33	Gallo	Haha, Ja va före Apan! Måste varit hö...

Visa antal: 10