

Lokala hemsidor

Grundkurs

För att få inloggningsuppgifter till din lokalavdelning/ditt distrikt måste du höra av dig till **info@skpf.se** och uppge vilken mejladress vi ska skicka inloggningsuppgifter till, samt vilken avdelning/distrikt som du administrerar. Därefter får du ett mejl med inloggningsuppgifter och instruktioner från Wordpress.

Du kommer inledningsvis att få ett slumpgenererat lösenord (som du sedan kan ändra) och det kan vara både långt och krångligt. Det enklaste är att kopiera det och klistra in det i rutan där lösenordet ska anges.

Inloggning sker alltid på adressen:
www.skpf.se/wp-admin



Användarnamn eller e-postadress

Lösenord

Kom ihåg mig

Logga in

Wordpress

Skpf.se använder sig av publiceringssystemet Wordpress. Det är ett av de vanligaste och mest populära publiceringssystemen i världen.

Utloggat och inloggat läge

Vi kommer i denna grundkurs använda oss av begreppen **Utloggat läge** och **Inloggat läge**. Utloggat läge är när du besöker din hemsida utan att vara inloggad, det vill säga som en vanlig besökare. Inloggat läge är när du har loggat in på **skpf.se/wp-admin** och har möjlighet att ändra din sida, göra inlägg och uppdateringar.

Fyra sektioner – fyra menyval

Här intill ser vi en avdelningssida i **utloggat läge**. Avdelningssidorna är indelade i fyra sektioner. De fyra sektionerna kan redigeras och uppdateras i **inloggat läge** genom publiceringssystemets fyra menyval: **Vår sida**, **Tillfällena**, **Lokala nyheter** och **Förmåner**.

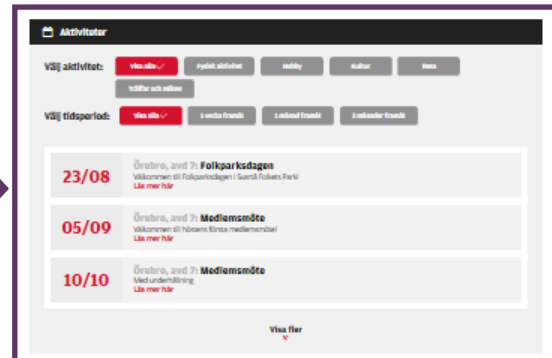
På bilden här intill ser du vilka sektioner de olika menyvalen styr.

Men för att kunna redigera din sida och göra ändringar i de olika sektionerna måste du först logga in.

VÅR SIDA



TILLFÄLLEN



LOKALA NYHETER



FÖRMÅNER





Så här ser det ut när du har loggat in på din avdelnings- eller distriktssida. Detta är huvudmenyn, i Wordpress kallad **Dashboard**, på svenska **Panelen**. Här ser vi de fyra menyvalen: **Vår sida**, **Tillfällen**, **Lokala nyheter** och **Förmåner**. I denna grundkurs berör vi inte Förmåner. Välj vilket menyval du vill använda genom att klicka på respektive ruta. Under de kommande sidorna går vi igenom de olika menyvalen i tur och ordning.

Vår sida

WordPress dashboard showing the page editor for "Vimmerby/Hultsfred, avd 61".

Page title: Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Permalänk: <https://www.skpf.se/avdelningar/distrikt-kalmar-lan/vimmerby-hultsfred-avd-61/>

Buttons: Publicera, Uppdatera

Bild *	Rubrik *	Ingress *	Text *
	Vimmerby/Hultsfred, avd 61	Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!	Denna lokalsida är under konstruktion.

Aktiva	<input checked="" type="checkbox"/>				
Medlemsavgift	150 kr per år (2018)				
Antal medlemmar	518				
Öppettider					
Ordförande	Vakant				
Telefon	0495-410 17				
Mejl	vimmerby.avd61@skpf.se				
Adress	c/o Margaretha Ottosson, Fabriksgatan 18, 577 35 Hultsfred				
Länk	<table border="1"><thead><tr><th>Rubrik</th><th>Länk</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Rubrik	Länk		
Rubrik	Länk				

Så här ser det ut i **inloggat läge**, när du gått in på **Vår sida** från Panelen/Dashboard. Vi ska i denna grundkurs bara använda oss av de två översta blocken, här markerade med pilar.

WordPress admin interface showing the editing page for "Vimmerby/Hultsfred, avd 61". The page is currently under construction.

The main content area (highlighted in pink) contains the following fields:

- Bild ***:
- Rubrik ***: Vimmerby/Hultsfred, avd 61
- Ingress ***: Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!
- Text ***: Denna lokalsida är under konstruktion.

Below the main content area, there is a form with the following fields:


- Aktiva**:
- Medlemsavgift**: 150 kr per år (2018)
- Antal medlemmar**: 518
- Öppettider**:
- Ordförande**: Vakant
- Telefon**: 0495-410 17
- Mejl**: vimmerby.avd61@skpf.se
- Adress**: c/o Margaretha Ottosson, Fabriksgatan 18, 577 35 Hultsfred
- Länk**:
 - Rubrik:
 - Länk:

I det översta blocket kan du byta startbild, skriva en ny ingress eller en ny välkomsttext till din hemsida. Du kan också ändra rubrik, men då rubriken är densamma som avdelnings-/distriktsnamnet så ska detta inte göras så länge som avdelningen/distriktet inte byter namn. För att ändra Ingress eller text, skriv in ny text i respektive ruta. När du är nöjd med ändringarna, klicka på **Uppdatera** uppe i högra hörnet.

Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Permalänk: <https://www.skpf.se/avdelningar/distrikt-kalmar-lan/vimmerby-hultsfred-avd-61/> Redigera

Publicera

Bild *	Rubrik *	Ingress *	Text *
	Vimmerby/Hultsfred, avd 61	Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!	Denna lokalsida är under konstruktion.

Aktiva	<input checked="" type="checkbox"/>
Medlemsavgift	150 kr per år (2018)
Antal medlemmar	518
Öppettider	
Ordförande	Vakant
Telefon	0495-410 17
Mejl	vimmerby.avd61@skpf.se
Adress	c/o Margaretha Ottosson, Fabriksgatan 18, 577 35 Hultsfred
Länk	Rubrik Länk

<https://www.skpf.se/wp-admin/post.php?post=1113&action=edit#>

Om du vill byta startbild klickar du på det röda krysset som dyker upp om du rör muspekaren över bilden.

Dashboard

Avdelningar

Tillfällen

Lokala nyheter

Förmåner

Profil

Minimera meny

Hej, Lokaladmin

Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Permalänk: <https://www.skpf.se/avdelningar/distrikt-kalmar-lan/vimmerby-hultsfred-avd-61/> Redigera

Publicera

Uppdatera

Bild *

Ingen bild vald

Lägg till bild

Rubrik *

Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Ingress *

Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!

Text *

Denna lokalsida är under konstruktion.

Aktiva

Medlemsavgift 150 kr per år (2018)

Antal medlemmar 518

Öppettider

Ordförande Vakant

Telefon 0495-410 17

Mejl vimmerby.avd61@skpf.se

Adress c/o Margaretha Ottosson, Fabriksgatan 18, 577 35 Hultsfred

Länk

Rubrik	Länk

Klicka sedan på **Lägg till bild**.

The screenshot shows a web interface for changing the start image. The title is "Välj bild" (Choose image). There are two tabs: "Ladda upp filer" (Upload files) and "Mediabibliotek" (Media library). The "Mediabibliotek" tab is active. Below the tabs, there are two dropdown menus: "Alla bilder" (All images) and "Alla datum" (All dates). A search bar labeled "Sök medieobjekt..." (Search media objects...) is also present. The main area displays a grid of 12 images, including various scenes, a group of people, and several comic strips. A "Välj" (Choose) button is located at the bottom right of the interface.

Du kan nu antingen välja en av de förinlagda standardbilderna under fliken **Mediabibliotek** eller ladda upp en ny bild (klicka i så fall på fliken **Ladda upp filer** längst upp till vänster och följ instruktionerna på sid 32). De nya bilder du laddar upp hamnar sedan i **Mediabiblioteket**.

Välj bild

Ladda upp filer Mediabibliotek

Alla bilder Alla datum Sök medieobjekt...

DETAILJER FÖR BILAGA

pensioner-att-leva-p--_SKPF_Robert-Nyberg.jpg
4 juni, 2018
223 KB
890 x 578

URL
Titel
Bildtext
Alt text
Beskrivning
Obligatoriska fält är märkta *

Access

Välj

För att välja en bild i **Mediabiblioteket**, klicka på den bild du vill använda så att den blir markerad med en blå ruta (se ovan) och klicka sedan på **Välj** nere i högra hörnet.

Dashboard
Avdelningar
Tillfällen
Lokala nyheter
Förmåner
Profil
Minimera meny

Hej, Lokaladmin

Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Permalänk: <https://www.skpf.se/avdelningar/distrikt-kalmar-lan/vimmerby-hultsfred-avd-61/> Redigera

Bild *

Rubrik *
Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Ingress *
Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!

Text *
Denna lokalsida är under konstruktion.

Publicera
Uppdatera

Aktiva	<input checked="" type="checkbox"/>				
Medlemsavgift	150 kr per år (2018)				
Antal medlemmar	518				
Öppettider					
Ordförande	Vakant				
Telefon	0495-410 17				
Mejl	vimmerby.avd61@skpf.se				
Adress	c/o Margaretha Ottosson, Fabrikgatan 18, 577 35 Hultsfred				
Länk	<table><tr><td>Rubrik</td><td>Länk</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	Rubrik	Länk	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rubrik	Länk				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

<https://www.skpf.se/wp-admin/post.php?post=1113&action=edit#>

Nu har startbilden uppdaterats, men för att förändringen ska sparas måste du också klicka på **Uppdatera** uppe i högra hörnet.

Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Permalänk: <https://www.skpf.se/avdelningar/distrikt-kalmar-lan/vimmerby-hultsfred-avd-61/> Redigera

Publicera

Bild *	Rubrik *	Ingress *	Text *
	Vimmerby/Hultsfred, avd 61	Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!	Denna lokalsida är under konstruktion.

Aktiva	<input checked="" type="checkbox"/>				
Medlemsavgift	150 kr per år (2018)				
Antal medlemmar	518				
Öppettider					
Ordförande	Vakant				
Telefon	0495-410 17				
Mejl	vimmerby.avd61@skpf.se				
Adress	c/o Margaretha Ottosson, Fabriksgatan 18, 577 35 Hultsfred				
Länk	<table border="1"><tr><td>Rubrik</td><td>Länk</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	Rubrik	Länk	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rubrik	Länk				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

<https://www.skpf.se/wp-admin/post.php?post=11138&action=edit#>

I det andra blocket matar du in avdelningens grunduppgifter. Längst ned i rutan finns möjlighet att lägga in en länk, en del avdelningar länkar här till egna externa hemsidor eller externa bildarkiv och liknande. När du är färdig med dina inmatningar klickar du på **Uppdatera** uppe i högra hörnet.

Redigera avdelning

Inlägg uppdaterat. [Visa inlägg](#)

Vimmerby/Hultsfred, avd 61

Permalänk: <https://www.skpf.se/avdelningar/distrikt-kalmar-lan/vimmerby-hultsfred-avd-61/> Redigera

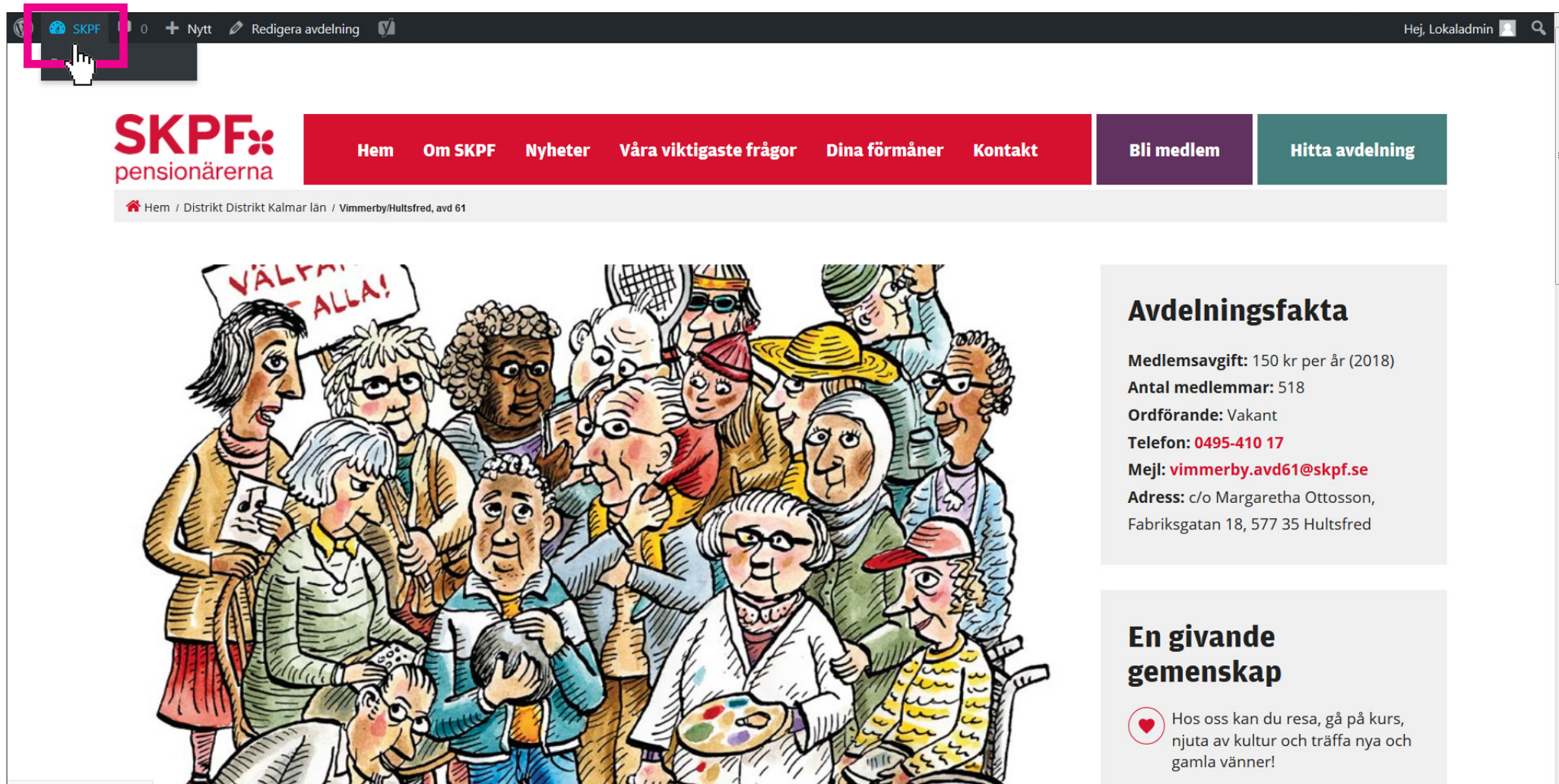
Publicera

Uppdatera

Bild *	Rubrik *	Ingress *	Text *
	Vimmerby/Hultsfred, avd 61	Res, umgås och ha kul med SKPF Pensionärerna i Vimmerby/Hultsfred!	Denna lokalsida är under konstruktion.

Aktiva	<input checked="" type="checkbox"/>
Medlemsavgift	150 kr per år (2018)
Antal medlemmar	518
Öppettider	
Ordförande	Vakant

När du har uppdaterat din hemsida kan du enkelt se hur förändringarna kommer att se ut för den som besöker sidan i utloggat läge, genom att klicka på **Visa inlägg** som dyker upp varje gång du uppdaterar sidan.




The screenshot shows the SKPF pensionärernas website. At the top left, a pink box highlights the 'SKPF' logo in the navigation menu. The main navigation bar is red and contains the following links: Hem, Om SKPF, Nyheter, Våra viktigaste frågor, Dina förmåner, and Kontakt. To the right of this bar are two buttons: 'Bli medlem' (purple) and 'Hitta avdelning' (teal). Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: Hem / Distrikt Distrikt Kalmar län / Vimmerby/Hultsfred, avd 61.

The main content area features a large illustration of a diverse group of elderly people. One woman in the background holds a sign that says 'VÄLFARD FÖR ALLA!'. In the foreground, a woman is painting on a canvas, and another person is in a wheelchair.

Avdelningsfakta

Medlemsavgift: 150 kr per år (2018)
Antal medlemmar: 518
Ordförande: Vakant
Telefon: **0495-410 17**
Mejl: **vimmerby.avd61@skpf.se**
Adress: c/o Margaretha Ottosson,
Fabriksgatan 18, 577 35 Hultsfred

En givande gemenskap

 Hos oss kan du resa, gå på kurs, njuta av kultur och träffa nya och gamla vänner!

För att gå tillbaka till inloggat läge och komma åt **Panelen/Dashboard** klickar du på **SKPF** i menyn överst i den svarta listen, se ovan.

Tillfällen

Aktiviteter

Välj aktivitet: **Visa alla ✓** Fysisk aktivitet Hobby Kultur Resa
Träffar och möten

Välj tidsperiod: **Visa alla ✓** 1 vecka framåt 1 månad framåt 3 månader framåt

18/10

Vimmerby/Hultsfred, avd 61: Månadsmöte
Med sopplunch och föreläsning

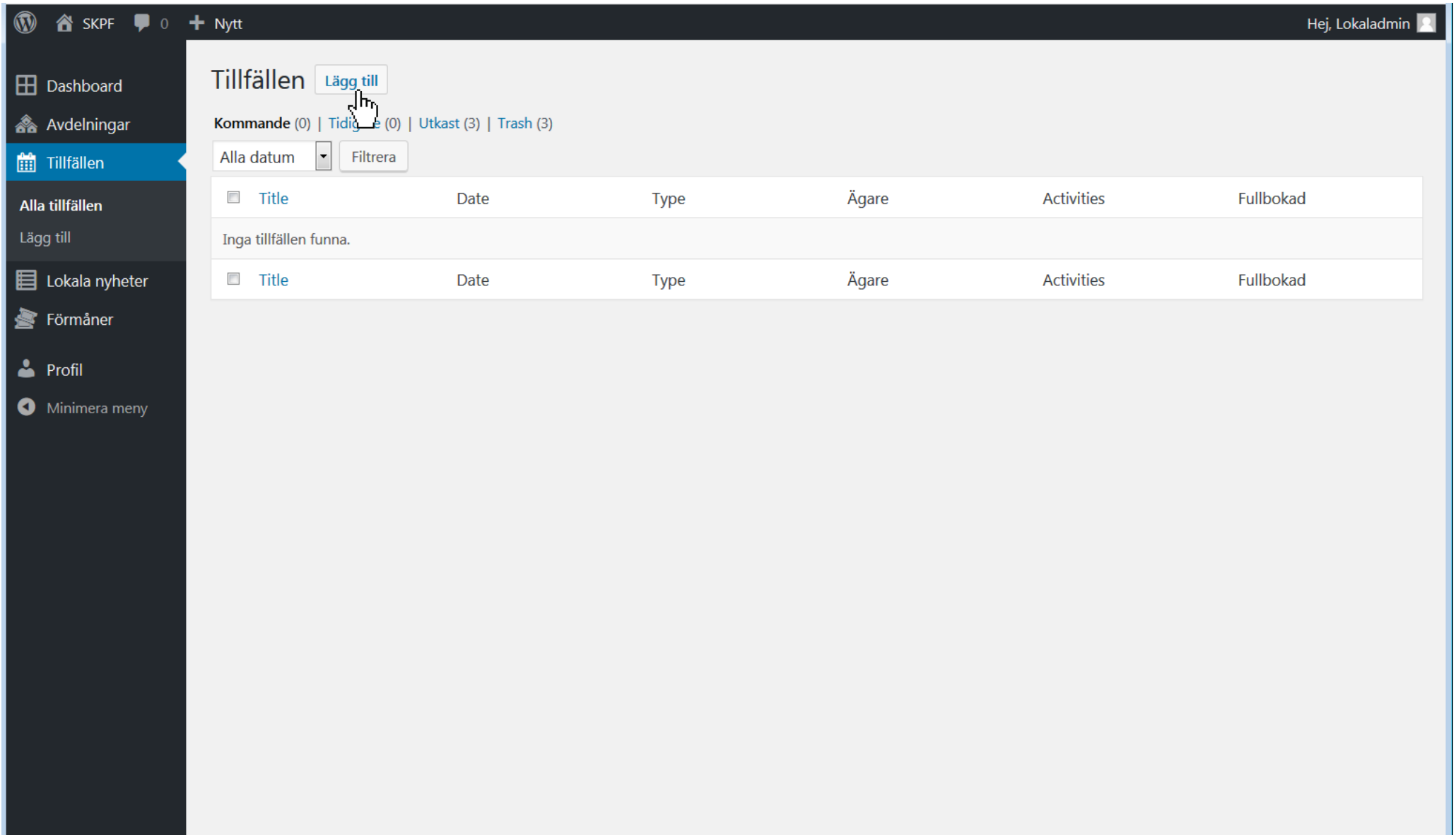
Vi ses kl 11 i ABF-lokalen. Anna Andersson från Folksam berättar om nya försäkringar. Vi bjuder på soppa. Kaffe och kaka 20:-. Anmäl deltagande senast 16 oktober till Britta Bengtsson.

Anmälan

Person: **Britta Bengtsson**
Epost: **britta@brittasmejl.se**
Tel: **123-456789**

Avdelningssida: **Vimmerby/Hultsfred, avd 61**

Tillfällen använder du när du vill lägga in aktiviteter i din avdelnings kalender. När det finns aktiviteter inlagda i kalendariet så visar sig kalendariet i **utloggat läge** på din avdelnings hemsida (för referens se översiktsbild på sid 3) som en ruta med rubriken **Aktiviteter**, se ovan. Om du inte har några aktiviteter inlagda i ditt kalendarium så visas inte rutan på din hemsida. För att välja **Tillfällen**, klicka på den lila rutan med texten **Tillfällen** i **Panelen/Dashboard** (se sid 4).



The screenshot shows a web application interface with a dark sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation items: Dashboard, Avdelningar, Tillfällen (highlighted), Alla tillfällen, Lägg till, Lokala nyheter, Förmåner, Profil, and Minimera meny. The main content area has a header with 'Tillfällen' and a 'Lägg till' button. Below the header, there are filters for 'Kommande (0)', 'Tidigare (0)', 'Utkast (3)', and 'Trash (3)'. A table with columns 'Title', 'Date', 'Type', 'Ägare', 'Activities', and 'Fullbokad' is shown, but it is empty with the text 'Inga tillfällen funna.' (No occurrences found).

När du klickat på **Tillfällen** i **Panelen/Dashboard** kommer du till en lista med alla dina hittills inlagda aktiviteter. Om du inte har några aktiviteter inlagda än är listan tom, som på bilden ovan. För att lägga till en aktivitet, klicka på **Lägg till**.

Lägg till nytt tillfälle

Ange titel här

Datum *

Kort Beskrivning *

Beskrivning *

Kontakt

Person	E-Post	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fullbokad

Publicera

Spara utkast

Status: **Utkast** [Redigera](#)

Synlighet: **Offentlig** [Redigera](#)

Publicera direkt [Redigera](#)

Publicera

Aktiviteter

Alla aktiviteter [Mest använda](#)

- Fysisk aktivitet
- Hobby
- Kultur
- Resa
- Träffar och möten

Mata in uppgifterna i rutorna. I den översta rutan skriver du in titel, dvs en rubrik för aktiviteten, t ex "Månadsmöte" eller "Bussresa". I datumrutan matar du in datum för aktiviteten. I rutan "Kort beskrivning" lägger du till en kompletterande underrubrik, exempelvis "Med underhållning av Björn Skifs". I rutan beskrivning matar du in mer detaljerad information, exempelvis rörande klockslag, lokal eller eventuella kostnader. I rutan för kontakt anger du namn och kontaktuppgifter till den person som man ska anmäla sig till. Om det är en aktivitet som inte kräver anmälan kan du skriva "Ingen anmälan krävs" i rutan för Person. I rutan Aktiviteter bockar du i vilken typ av aktivitet det handlar om, det går att välja flera alternativ.

The screenshot shows a web application interface for adding a new event. The page is titled "Lägg till nytt tillfälle". The form contains the following fields:

- Title:** Månadsmöte
- Datum *:** 18/10/2018
- Kort Beskrivning *:** Med sopplunch och föreläsning
- Beskrivning *:** Vi ses kl 11 i ABF-lokalen. Anna Andersson från Folksam berättar om nya försäkringar. Vi bjuder på soppa. Kaffe och kaka 20:-. Anmäl deltagande senast 16 oktober till Britta Bengtsson.
- Kontakt:** A table with three columns: Person (Britta Bengtsson), E-Post (britta@brittasmejl.se), and Telefonnummer (123-456789).
- Fullbokad:**
- Författare:** Lokaladmin (Rikard Admintest)

On the right side, there is a "Publicera" section with the following options:

- Spara utkast
- Status: Utkast [Redigera](#)
- Synlighet: Offentlig [Redigera](#)
- Publicera direkt [Redigera](#)
- [Ta bort](#) and a **Publicera** button (highlighted with a mouse cursor).

Below the "Publicera" section is an "Aktiviteter" section with a list of activity types:

- Alla aktiviteter | **Mest använda**
- Fysisk aktivitet
- Hobby
- Kultur
- Resa
- Träffar och möten

Så här kan det se ut när alla uppgifter är inmatade. När du är färdig trycker du på **Publicera** för att publicera aktiviteten i kalendarier.

Aktiviteter

Välj aktivitet: Visa alla ✓ Fysisk aktivitet Hobby Kultur Resa
Träffar och möten

Välj tidsperiod: Visa alla ✓ 1 vecka framåt 1 månad framåt 3 månader framåt

18/10

Vimmerby/Hultsfred, avd 61: Månadsmöte
Med sopplunch och föreläsning

Vi ses kl 11 i ABF-lokalen. Anna Andersson från Folksam berättar om nya försäkringar. Vi bjuder på soppa. Kaffe och kaka 20:-. Anmäl deltagande senast 16 oktober till Britta Bengtsson.

Anmälan

Person: **Britta Bengtsson**
Epost: **britta@brittasmejl.se**
Tel: **123-456789**

Avdelningssida: **Vimmerby/Hultsfred, avd 61**

Så här ser aktiviteten ut när den är publicerad i kalendarier och visas i **Utloggat läge**.

The screenshot shows a web application interface for managing events. The page title is "Tillfällen" and it includes a "Lägg till" button. Below the title, there are filters for "Kommande (3)", "Tidigare (0)", "Utkast (3)", and "Trash (3)". A dropdown menu shows "Alla datum" and a "Filtrera" button. The main content is a table with columns: Title, Date, Type, Ägare, Activities, and Fullbokad. Three events are listed:

Title	Date	Type	Ägare	Activities	Fullbokad
<input type="checkbox"/> Linköping, avd 20: Seniorfestival Redigera Snabbredigera Ta bort	augusti 23, 2018	local	Linköping, avd 20	Kultur, Träffar och möten	✗
<input type="checkbox"/> Arvidsjaur, avd 295: Surströmmingsfest	augusti 23, 2018	local	Arvidsjaur, avd 295	Kultur, Träffar och möten	✗
<input type="checkbox"/> Degerfors, avd 29: Folkparksdagen	augusti 23, 2018	local	Degerfors, avd 29	Resa, Träffar och möten	✗

Om du vill ändra något i en redan inlagd aktivitet går du in på **Tillfällen** och ställer muspekaren över den aktivitet i listan som du vill ändra, då dyker alternativen "Redigera", "Snabbredigera" och "Ta bort" upp. Välj "Redigera" för att ändra uppgifter, välj "Ta bort" för att radera hela aktiviteten.

Lokala nyheter

Via menyvalet **Lokala nyheter** kan du lägga in allt från mötesreferat till reportage från era resor. Här kan du också lägga upp texter som t ex informerar om vilka som ingår i styrelsen för det aktuella året.

Artiklarna som läggs in i lokala nyheter listas i **utloggat läge** på din avdelnings sida under kalendarier.

Om man klickar på **Läs mer här** (i slutet av de korta utdrag från artiklarna som visas i artikellistan) så visas artikeln i sin helhet.

10/10

Örebro, avd 7: MedlemsmöteMed underhållning
[Läs mer här](#)

Visa fler

**Nyheter från avd 7****Varm och trevlig sommarlunch**

Örebro avd 7 📅 augusti 2018 | SKPFs traditionella sommarlunch med sill och potatis på Domarringens koloniområde blev varm och trevlig sammankomst även i år, kanske något varmare än annars. [Läs mer här](#)

**Spännande resa till Öland**

Örebro avd 7 📅 juli 2018 | Rapport från vår resa med distriktet till Öland. [Läs mer här](#)

**Medlemsförmåner**

Så här kan en artikel se ut när den visas i sin helhet i **utloggat läge**.



Spännande resa till Öland

Örebro avd 7 📅 juli 2018

Rapport från vår resa med distriktet till Öland.

44 personer åkte med MK buss, chauffören var mycket bra och tog oss tryggt genom Sverige hela resan.

Vi bodde på Strand Hotell i Borgholm, mycket bra hotell centralt beläget. Maten var förstklassig. Under tisdagen gjorde vi norra Öland och åt lunch på Sandvik Kvarn där vi fick en Ölandstallrik med kroppkaka och lufsa på..

Onsdagen var vi på södra Öland med länge Jan, där vi åt lunch på Blå fågel: stekt strömming och potatismos. Vi fick också bevittna en glasblåsare som blåste en liten fågel för oss.

På torsdagen tog vi vägen förbi Kosta outlet där några hittade bra saker. Allt som allt en väldigt rolig resa. Vår guide Annika, själv uppväxt på Öland, var väldigt kunnig och var med oss båda dagarna.



WordPress admin interface showing the "Lokala nyheter" (Local News) section. The page title is "Lokala nyheter" and there is a "Lägg till" (Add) button. Below the title, there are filters for "All (0)", "Published (0)", "Utkast (5)", and "Trash (2)". A table with columns "Title", "Ägare", and "Date" is shown, but it is empty, displaying "Inga lokal nyhet funnen" (No local news found). The left sidebar contains navigation options like "Dashboard", "Avdelningar", "Tillfällen", "Lokala nyheter", "Alla lokala nyheter", "Lägg till", "Förmåner", "Profil", and "Minimera meny".

När du klickat på **Lokala nyheter** i **Panelen/Dashboard** kommer du till en lista med alla dina hittills inlagda artiklar. Om du inte har några artiklar inlagda än är listan tom, som på bilden ovan. För att lägga till en artikel/nyhet, klicka på **Lägg till**.

The screenshot shows the WordPress 'Add New Local News' form. The interface is in Swedish. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Avdelningar, Tillfällen, Lokala nyheter (highlighted), Alla lokala nyheter, Lägg till, Förmåner, Profil, and Minimera meny. The main content area is titled 'Lägg till ny lokal nyhet'. It features a text input field for the title ('Ange titel här'), an 'Ingress' (teaser) text area, and a large main text area with a rich text editor toolbar. The toolbar includes options for 'Stycke' (block), bold (B), italic (I), list, quote, link, and table. On the right side, there are several panels: 'Publicera' (Publish) with buttons for 'Spara utkast' (Save draft) and 'Förhandsgranska' (Preview), status 'Utkast' (Draft), visibility 'Offentlig' (Public), and a 'Publicera direkt' (Publish immediately) button; 'Kategorier' (Categories) with a list of categories and checkboxes; and 'Utvald Bild' (Selected Image) with a link to 'Ange utvald bild' (Set selected image). The top right corner shows the user 'Hej, Lokaladmin'.

Nu möts du av ett formulär där du ska mata in texten till din artikel i olika rutor. I rutan ”Ange titel här” skriver du in rubriken, i rutan under ”Ingress” skriver du in ingressen (en ingress är antingen en kort sammanfattning av vad artikeln handlar om, eller en kort spännande start). I den stora rutan under ingressrutan skriver du in resten av artikeln. Där finns också verktyg, ungefär som i Word, där du t ex kan feta text eller kursivera din text. I rutan ”Kategorier” (till höger) letar du upp din avdelning/distrikt och kryssar i den lilla boxen invid avdelningsnamnet. Rutan ”Utvald bild” kommer vi snart att titta närmare på.

The screenshot shows a web application interface for editing a local news article. The top navigation bar includes a home icon, the text "SKPF", a notification icon with "0", a plus sign, "Nytt", and "Visa lokal nyheter". On the right, it says "Hej, Lokaladmin" with a user profile icon.

The left sidebar contains a menu with the following items: "Dashboard", "Avdelningar", "Tillfällen", "Lokala nyheter" (highlighted in blue), "Alla lokala nyheter", "Lägg till", "Förmåner", "Profil", and "Minimera meny".

The main content area is titled "Redigera lokal nyhet" with a "Lägg till" button. The article title is "Trevlig bussresa till Ankeborg". Below the title is the permalänk: <https://www.skpf.se/%local%/nyheter/lyckad-bussresa-till-orebro/> and a "Redigera" button.

The "Ingress" section contains the text: "Den 23 maj bar det iväg mot Ankeborg med von Ankas buss. Vi var 50 glada resenärer. Tur med vädret hade vi också, det kunde inte bli bättre!".

Below the text is a rich text editor with a toolbar containing options for "Stycke", bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, quote, indent, outdent, link, unlink, and table. The editor shows three paragraphs of text with some words underlined in red.

On the right side, there are several panels:

- Publicera**: Contains buttons for "Spara utkast" and "Förhandsgranska". It also shows "Status: Utkast Redigera", "Synlighet: Offentlig Redigera", and "Publicera direkt Redigera". At the bottom of this panel are "Ta bort" and "Publicera" buttons.
- Kategorier**: Shows a list of categories under "Mest använda". The categories are: "Väst-Blekinge avd 94", "Västerås avd 9", "Västervik avd 275", "Västervik avd 49", "Växjö avd 44", "Vimmerby/Hultsfred avd 61" (checked), "Ystad avd 251", and "Ystad avd 46".
- Utvald Bild**: Contains a link "Ange utvald bild".

Så här kan det se ut när man har matat in text och kryssat i rätt avdelning/distrikt i rutan ”Kategorier”. Men vi är inte riktigt klara än, vi scroller/rullar nedåt på sidan och kommer till...

The screenshot shows the WordPress admin dashboard for 'Lokala nyheter'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Avdelningar, Tillfällen, Lokala nyheter (highlighted), Alla lokala nyheter, Lagg till, Förmåner, Profil, and Minimera meny. The main content area is titled 'Lokala nyheter' and shows a draft status: 'Utkast sparat kl. 12:20:28. Senast ändrat av Lokaladmin den 22 augusti, 2018 kl. 12:03'. The 'Yoast SEO' section is expanded. The 'Text av' field contains 'Kalle Anka'. The 'Bild av' field also contains 'Kalle Anka'. The 'Utdrag' section is expanded, showing a text box with the content 'Kalle Anka rapporterar från bussresan den 23 maj.' Below the text box is a note: 'Utdrag är en handgjord valfri summering av innehållet som kan användas i temat. [Lär dig mer om manuella utdrag.](#)'. The 'Författare' section is expanded, showing a dropdown menu with 'Lokaladmin (Rikard Admintest)' selected. On the right side, the 'Utvald Bild' section is expanded, showing a link 'Ange utvald bild' with a mouse cursor pointing to it. The top right corner shows the user 'Hej, Lokaladmin'.

...ytterligare några rutor. I "Text av" skriver vi vem som har skrivit texten och i "Bild av" vem som har tagit bilden (om vi har en bild till artikeln). I rutan "Utdrag" kan man, om man vill, skriva in en liten sammanfattning av texten som sedan visas i listan med artiklar på startsidan (se sid 25). Om man inte skriver något här så kommer ingressen att visas i stället. Om du vill lägga till en bild till artikeln klickar du på **Ange utvald bild** och...

Utvald Bild

Ladda upp filer Mediabibliotek

Visa detaljer

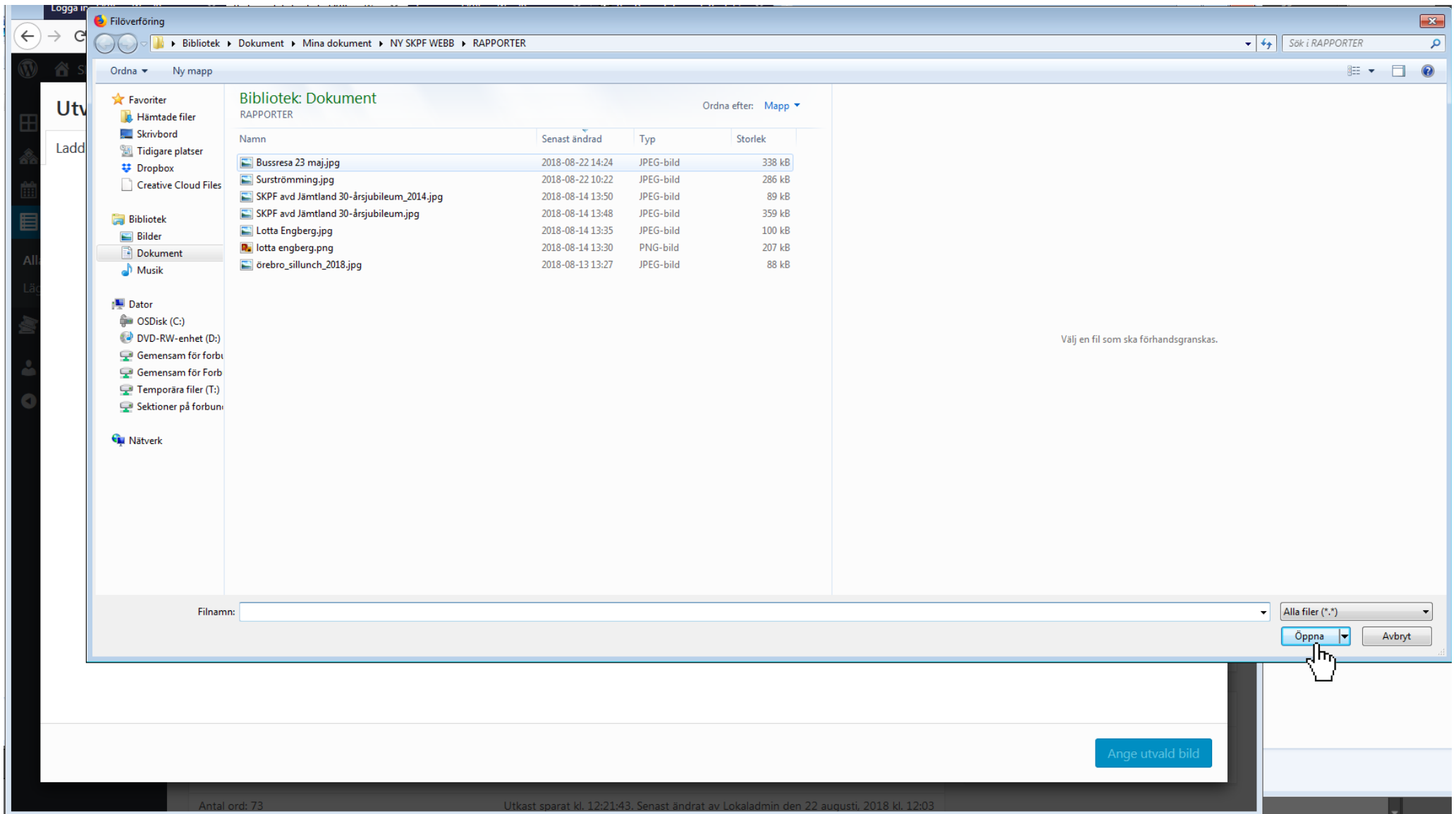
Släpp filer varsomhelst för att ladda upp
eller
Välj filer

Maximal filstorlek för uppladdning: 512 MB.

Ange utvald bild

Kalle Anka rapporterar från bussresan den 23 maj.

...så kommer du till denna ruta. För att ladda upp en ny bild, klicka på **Välj filer** (för att använda en bild som redan finns i Mediabiblioteket, se sid 12).



Därefter kommer du till denna ruta där du får leta reda på och markera den bild som ska laddas upp från din dator. När du har markerat rätt fil, klicka på **Öppna**.

Utvald Bild

Ladda upp filer Mediabibliotek

Bilder Alla datum Sök medieobjekt...

Bussresa-23-maj.jpg
22 augusti, 2018
338 KB
724 × 483
[Redigera bild](#)
[Radera permanent](#)

URL

Titel

Bildtext

Alt text

Beskrivning

Obligatoriska fält är märkta *

Access

Ange utvald bild

Antal ord: 73 Utkast sparat kl. 12:21:43. Senast ändrat av Lokaladmin den 22 augusti, 2018 kl. 12:03

När bilden har laddats upp klickar du på **Ange utvald bild**.

The screenshot shows the WordPress admin interface for adding a local news item. The top navigation bar includes the WordPress logo, a home icon, the user 'SKPF', a notification icon with '0', a '+ Nytt' button, and a 'Visa lokal nyheter' link. The user 'Hej, Lokaladmin' is logged in. The left sidebar contains a menu with 'Dashboard', 'Avdelningar', 'Tillfällen', 'Lokala nyheter' (highlighted), 'Alla lokala nyheter', 'Lägg till', 'Förmåner', 'Profil', and 'Minimera meny'. The main content area is in 'Text' mode and contains the following text:

Stycke

Vi började med kaffe o nybakade bullar på Farmor Ankas byfik. Sedan en trevlig och intressant guidad tur runt bruket. Därefter for vi till Klondikes Gårdsbutik för en sen och mycket välsmakande lunch. Även där fick vi bra information om platsen och hur dom verkade.

Det fanns även tid för shopping o att titta runt lite på de fina limousinekorna.

Färden gick vidare hemåt med ett kort stopp för bussfika på en rastplats.

Antal ord: 73 Utkast sparat kl. 12:21:43. Senast ändrat av Lokaladmin den 22 augusti, 2018 kl. 12:03

Yoast SEO

Text av
Kalle Anka

Bild av
Kalle Anka

Utdrag

On the right side, there is a 'Mest använda' (Most used) categories list:

- Väst-Blekinge avd 94
- Västerås avd 9
- Västervik avd 275
- Västervik avd 49
- Växjö avd 44
- Vimmerby/Hultsfred avd 61
- Ystad avd 251
- Ystad avd 46

Below this is the 'Utvald Bild' (Selected Image) section, which contains a photo of a man driving a bus with passengers. Below the image is the text: 'Klicka på bilden för att redigera eller uppdatera' and a link 'Ta bort utvald bild'.

At the bottom of the page, a URL is visible: https://www.skpf.se/wp-admin/media-upload.php?post_id=1932&type=image&TB_iframe=1&width=753&height=662

Nu är bilden på plats. Om du skulle ångra dig vad gäller bildvalet kan du klicka på **Ta bort utvald bild** och ladda upp en ny.

The screenshot shows a web editor interface for adding a local news item. The main content area is titled "Redigera lokal nyhet" and contains the following elements:

- Title:** "Trevlig bussresa till Ankeborg" (with a "Lägg till" button next to it).
- Permalink:** "https://www.skpf.se/%local%/nyheter/lyckad-bussresa-till-orebro/" (with a "Redigera" button next to it).
- Ingress:** "Den 23 maj bar det iväg mot Ankeborg med von Ankas buss. Vi var 50 glada resenärer. Tur med vädret hade vi också, det kunde inte bli bättre!"
- Rich Text Editor:** Includes a toolbar with options like "Stycke", "B", "I", and "Visuellt/Text". The main text area contains three paragraphs:
 - "Vi började med kaffe o nybakade bullar på Farmor Ankas byfik. Sedan en trevlig och intressant guidad tur runt bruket. Därefter for vi till Klondikes Gårdsbutik för en sen och mycket välsmakande lunch. Även där fick vi bra information om platsen och hur dom verkade.
 - "Det fanns även tid för shopping o att titta runt lite på de fina limousinekorna."
 - "Färden gick vidare hemåt med ett kort stopp för bussfika på en rastplats."

On the right side, there are several panels:

- Publicera:** Contains buttons for "Spara utkast", "Förhandsgranska", "Status: Utkast Redigera", "Synlighet: Offentlig Redigera", "Publicera direkt Redigera", "Ta bort", and a prominent blue "Publicera" button with a mouse cursor pointing to it.
- Kategorier:** A list of categories with checkboxes. The "Mest använda" (Most used) section is active, showing categories like "Väst-Blekinge avd 94", "Västerås avd 9", "Västervik avd 275", "Västervik avd 49", "Växjö avd 44", "Vimmerby/Hultsfred avd 61" (which is checked), "Ystad avd 251", and "Ystad avd 46".
- Utvald Bild:** A section for selecting an image, showing a small thumbnail of a person's face.

När du är nöjd med din artikel klickar du på **Publicera** så läggs den omedelbart ut på hemsidan. Om du vill se hur din artikel ser ut för den som besöker sidan i utloggat läge, följ instruktionerna på sid 15-16.

Lokala nyheter [Lägg till](#)

Alla (46) | Mina (26) | Publicerade (41) | Utkast (5) | Papperskorg (6) | Grundstensinnehåll (0)

Välj åtgärd... Verkställ Alla datum Alla SEO-poäng Alla läsbarhetspoäng Filtrera [Edit columns](#) 46 objekt << < 3 av 3 > >> Sök lokala nyheter

Title	Ägare	Date
<input type="checkbox"/> Våra studiecirklar Redigera Snabbredigera Ta bort Visa	Linköping, avd 20	Publicerat 2018-07-12
<input type="checkbox"/> Välkommen till höstens studiecirklar 2018!	Stockholm, avd 2	Publicerat 2018-07-11
<input type="checkbox"/> Nytt medlemserbjudande om el-avtal	Ludvika Smedjebacken, avd 108	Publicerat 2018-07-05
<input type="checkbox"/> Safari på hemliga resan	Norrtälje, avd 110	Publicerat 2018-07-03
<input type="checkbox"/> Spännande resa till Öland	Örebro, avd 7	Publicerat 2018-07-03
<input type="checkbox"/> Vacker resa längs Vildmarksvägen	Skellefteå, avd 58	Publicerat 2018-07-03
Title	Ägare	Date

Välj åtgärd... Verkställ 46 objekt << < 3 av 3 > >>

Om du vill ändra något i en redan inlagd artikel går du in på **Lokala nyheter** och ställer muspekaren över den artikel i listan som du vill ändra, då dyker alternativen ”Redigera”, ”Snabbredigera” och ”Ta bort” upp. Välj ”Redigera” för att ändra i artikeln, välj ”Ta bort” för att radera hela artikeln.

Bilden som jag laddar upp som "Utvald bild" ser konstig ut, varför?

För att bilderna ska bli bra behöver de vara hyfsat högupplösta, publiceringssystemet skalar ner stora bilder till rätt storlek, men har svårare att skala upp små bilder till rätt storlek utan att det ser fult ut. Men de flesta moderna mobiltelefoner och digitalkameror tar bilder med betydligt högre upplösning än vad som krävs, så det bör för de flesta användare inte bli ett problem. I mån av tid kan kansliet hjälpa till med enklare bildbehandling, kontakta oss på info@skpf.se.

Om man har en kurs med tio träffar, måste man mata in varje träff för sig i kalendariet?

Ja, det måste man. I den version av publiceringssystemet som vi använder kan varje aktivitet bara knytas till ett enda datum, så man måste lägga upp varje kursträff för sig.

Jag vill ladda upp en PDF eller Word-fil, hur gör jag?

Kontakta kansliet på info@skpf.se

Jag vill lägga upp information om vilka som är förtroendevalda i vår avdelning, hur gör jag?

Sådan information kan läggas in som en artikel i "Lokala nyheter", gärna med en bild på hela gänget som "Utvald bild". Om man vill att artikeln ska finnas lättillgänglig även när den hamnar längre ner i nyhetsflödet kan man lägga in en länk till den i "Avdelningsfakta". Om det låter krångligt, kontakta kansliet på info@skpf.se

Kontakta kansliet med dina frågor på: info@skpf.se