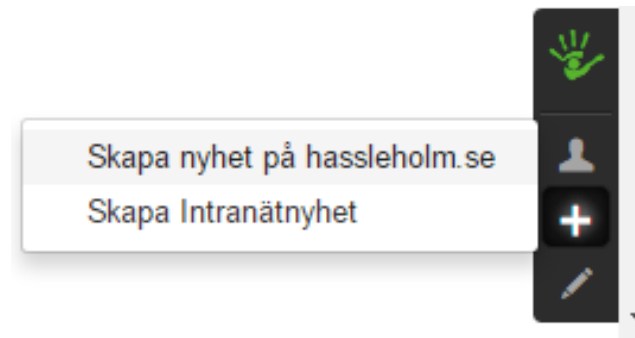


Skapa en nyhet

När du har loggat in och fortfarande är kvar i visningsläget så tryck på **+** och Skapa nyhet på hassleholm.se eller Intranätnyhet



Du kommer då direkt in på en sida där du skriver in Rubrik, ingress och ev text, bilder, länkar. Viktigt att ingressen är typsnitt Ingress. Läger man texten i ett textområde och fetmarkerar det så blir nyheten fel när den visas.

När du är klar med din nyhet –

Publicera

Då kommer det upp en meny där du kan förinställa när sidan ska publiceras eller avpubliceras

När du skrivit in ev

publicering/avpublicering –

Publicera

Publicera Allmänt Metadata

Datum och tider

Publicera sidan vid ett senare tillfälle

Avpublicera sidan vid ett senare tillfälle

Aktivera tidpunkt för påminnelse att se över innehållet

2016-07-28

Publicera Allmänt **Metadata**

Metadata

Ingångssida *

De sidor nyheten ska visas på.

Välj

Detta fält är obligatoriskt, ett värde måste anges.

Visas på startsidan *

Ska nyheten visas på startsidan?

Nej

När du har publicerat så kommer denna meny upp. Där väljer du var du vill att din nyhet ska visas. På skärmdumpen här under kan du se vilka ingångssidor som finns.

Publicera Allmänt **Metadata**

Metadata

Ingångssida *

De sidor nyheten ska visas på.

- Utbildning och barnomsorg
- Omsorg och hjälp
- Uppleva och göra
- Bygga, bo och miljö
- Trafik och infrastruktur
- Näringsliv och arbete
- Kommun och politik
- Europa Direkt
- Mötesplats Ljungdala
- Biljettlista
- Bredband och IT

Därefter väljer du om nyheten ska visas på startsidan.

Publicera! – **och nyheter är klar att visa**