

Bra att veta samt tips och trix i SiteVision 3

Här hittar du några korta instruktioner för hur du gör vissa moment i SiteVision.

Logga in i redigeringsgränssnittet

Klicka på logga in i sidfoten, skriv i dina inloggningsuppgifter och tryck på "Logga in". Därefter klickar du på den gröna knappen längst ner till höger i webbläsaren för att komma in i redigeringsgränssnittet.



Navigator

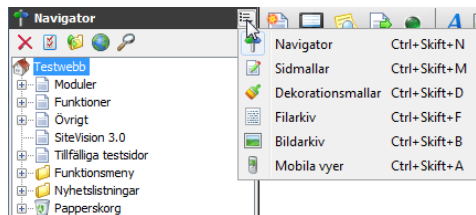
Detta är där webbplatsstrukturen finns. Där kan du se webbsidor, mappar och arkiv.

Innehåll

Detta är det innehåll som finns kopplad till en sida, exempelvis ett antal moduler och innehållsytor. Varje sida har ett eget innehåll.

Olika vyer

För att hoppa mellan de olika vyerna klickar du på ikonerna för att visa vilka vyer som finns. Här kan du välja mellan Navigatorn, Bildarkivet och Filarkivet. Resterande vyer är inget en redaktör behöver använda sig av.



Verktyslistan

Består av från vänster till höger, Skapa ny, Spara, Förhandsgranska, Publicera, visningsläge, Textmodul, Bildmodul och Modulväljaren



Förhandsgranska

Här kan du se hur ditt innehåll kommer att se ut i en webbläsare utan att behöva publicera det.



Visningsläget

Här kan du se hur ditt publicerade innehåll ser ut. Du kan spara innehåll utan att publicera. Då är det de publicerade innehållet du ser i visningsläget men det sparade innehållet du ser i förhandsgranska.



Publicera

Klicka på ikonen för att publicera och ta dig igenom publiceringsflödet. Fyll i eventuella obligatoriska metadatavärden samt kontrollera så länk och tillgänglighetskontrollen blev godkänd. Blev kontrollen inte godkänd, åtgärda problemet innan du fortsätter publicera.



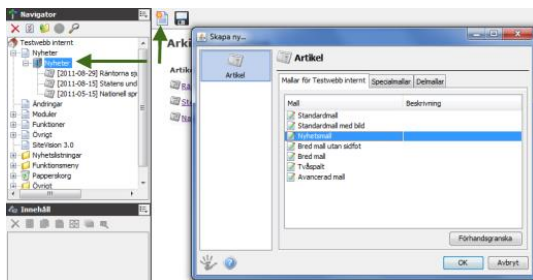
Skapa ny sida

Välj ikonen för att skapa en ny sida. Välj vilken sidtyp, skriv i sidans namn och välj vilken mall den ska använda. Fyll sedan sidan med innehåll.



Skapa artikel

Markera nyhetsarkivet, välj skapa ny, välj sedan vilken mall sidan ska använda. Fyll sedan sidan med innehåll.



Alternativt använd länken i nyhetsmodulen. Det krävs att du är inloggad samt att du är i Förhandsgranskatläge eller visningsläget för att se länken.



Nationell spridning av resistenta bakterier

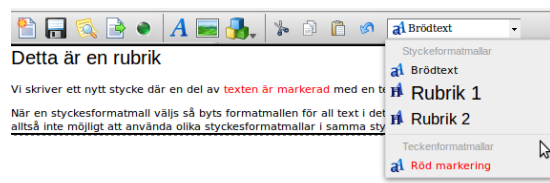
Smittskyddsinstitutet varnar nu för att det utbrott av vankomycinresistenta enterokocker som har pågått vid sjukhus i Stockholm, Västerås och Varberg kan finnas på fler sjukhus.

[Lägg till artikel](#)

Viktigt! Ändra INTE namnet på modulerna Rubrik, Bild, Ingress och Innehåll.

Formatmallar

- Rubrikformatmall används till rubriker.
- Styckesformatmallar används till hela stycken.
- Teckenformatmallar används till specifika ord i stycken.

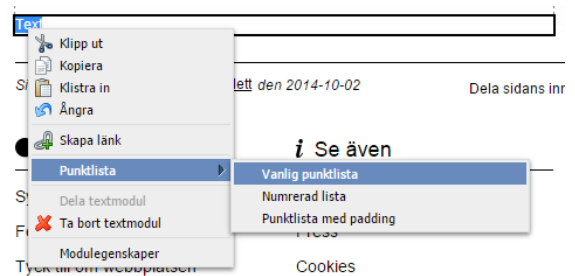


Punktlistor

Markera text och välj punktlista eller Högerklicka i textmodulen och välj "Punktlista".

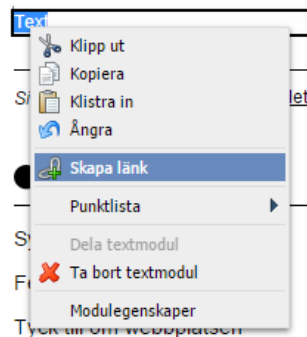
För nästlad punktlista, skapa en vanlig punkt i en punktlista, klicka ENTER för en ny rad. Markera den tomma raden och klicka på tab-tangenten.

Tips! Håll nere SHIFT och tab-tangenten samtidigt för att komma tillbaka till ursprungsnivån.



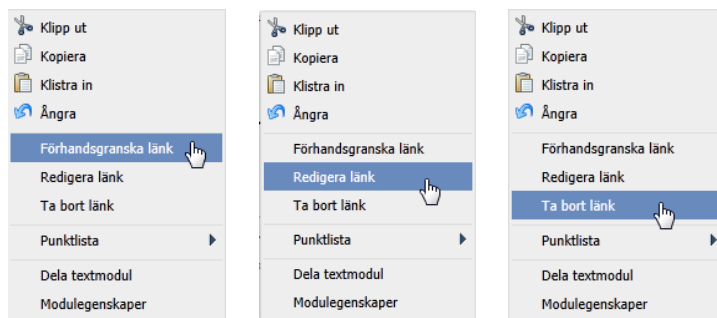
Skapa länk

Markera texten, högerklicka och välj, skapa länk. Välj om det ska vara en Internsida, Externsida, E-post, Fil eller Bild. Välj om sidan ska öppnas i ny webbläsare eller inte. Glöm INTE att fylla i länkbeskrivningen!



Förhandsgranska, redigera och ta bort länk

Markerar den befintliga länken och sedan högerklickar du på den. Välj de alternativ som passar bäst.



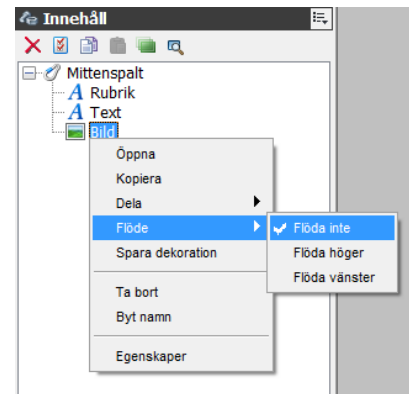
Lägg till bild

Välj bildmodulen, klicka dig fram eller sök dig till den bilden du vill visa. Under Bildbeskrivning fyller du i alt-texten för bilden. Detta är jätteviktigt! Under Inställningar kan du skapa en länk av bilden men glöm då inte att lägga till en länkbeskrivning!



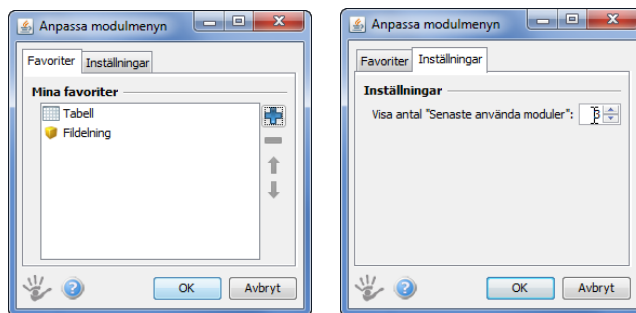
Flöda text kring bild

Det första du ska tänka på när du ska flöda en bild är att bildmodulen måste vara över den modulen bilden ska flödas runt. Högerklicka sedan på bildmodulen och välj Flöde. Här kan du välja hur bilden ska flöda. Välj Flöda höger om du vill att bilden ska ligga till höger och Flöda vänster om du vill att bilden ska ligga till vänster. Om du har satt att en bild ska flöda men vill ta bort detta så högerklickar du på bilden igen, väljer Flöde och väljer Flöda inte. Glöm dock inte att testa er flödning i de mobila enheterna så utseendet även ser bra ut om man exempelvis använder en mobil eller en tablet.



Modulväljaren

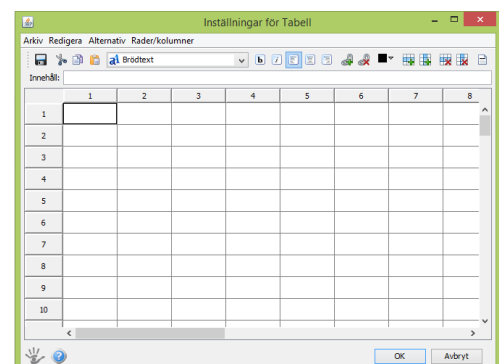
Klicka på ikonen för att hitta moduler, exempelvis tabellen. Du kan lägga till favoriter och ändra hur många "Senaste använda moduler" visas. Detta görs under "Anpassa..."



Skapa en tabell

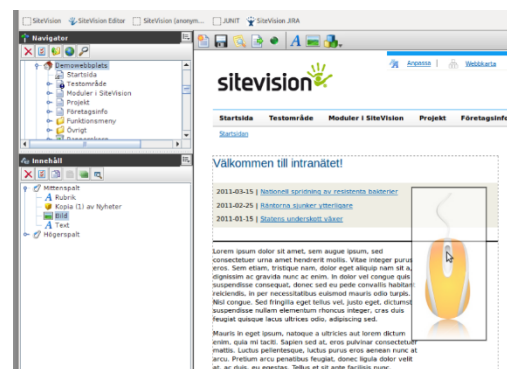
Du kan skapa tabeller med tabellmodulen. Glöm INTE att lägga till en kolumn/spalt rubrik samt minst tabellsammanfattningen men gärna även en Tabellrubrik också.

under Alternativ kan du ändra utseendet på tabellen genom att exempelvis lägga till varannanradfärg eller en kantlinje.



Flytta modul

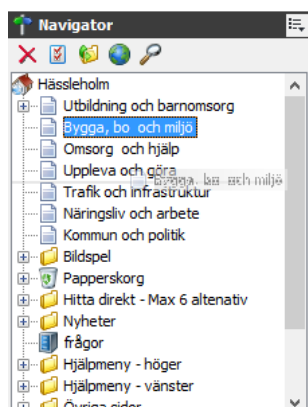
För att flytta en modul, markerar du den under "Innehåll", håller nere SHIFT och dra den till rätt plats med musen. Du kan även markera modulen i redigeringsgränssnittet, hålla nere SHIFT och flytta modulen till önskad plats. Ett svart streck visas om det grå att placera modulen just där.



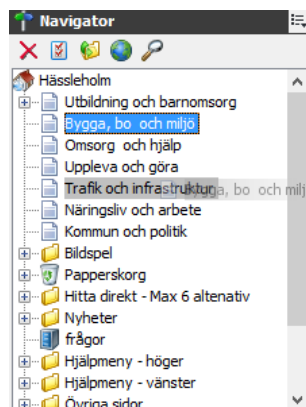
Flytta sida

För att flytta en sida markerar du den i "Navigatorn", håll nere SHIFT och dra den till rätt plats med musen.

När du flyttar sidan så kan du antingen placera den mellan två sidor eller under en befintlig sida eller mapp. Om du släpper sidan när ett horisontellt grått streck syns i navigatorn (Bild 1) innebär detta att sidan du flyttar kommer att placeras mellan de sidor där det grå strecket befinner sig. Om du däremot släpper sidan när en annan sidas namn är gråmarkerat (Bild 2), kommer sidan du flyttar att placeras som en undersida till den gråmarkerade.



(Bild 1)



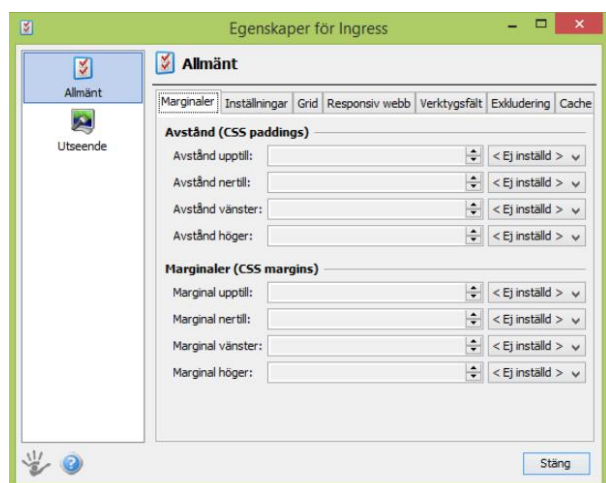
(Bild 2)

Byta namn på sida eller modul

För att byta namn på en sida eller en modul så högerklickar du på sidan eller modulen, väljer Byt namn, skriver in det nya namnet, avsluta med ENTER. Glöm inte att trycka på ENTER för att spara!

Sätta avstånd kring moduler eller layouter

Högerklicka och välj Egenskaper för modulen eller layouten. Ställ in avstånd (CSS paddings) åt valfri riktning.



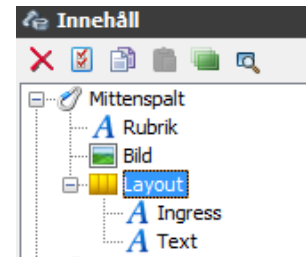
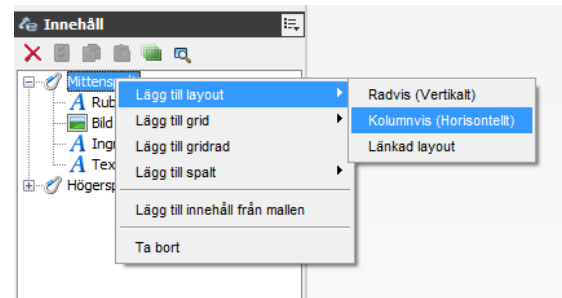
Lägga två moduler bredvid varandra

Vill du lägga två moduler bredvid varandra så görs detta med en kolumnvis layout.

Markera karbinen under "Innehåll". Högerklicka på karbinen och välj Lägg till layout och välj Kolumnvis (Horisontellt).

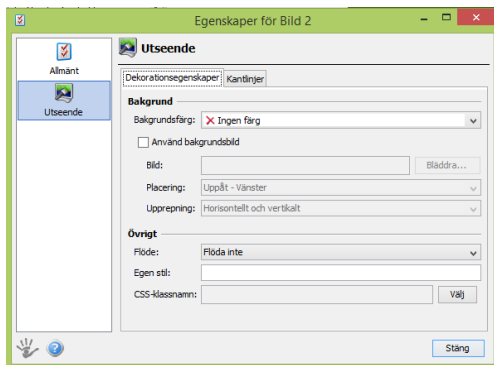
Dra sedan in de moduler du vill placera bredvid varandra i den kolumnvisa layouten.

Om du vill begränsa bredden på till exempel en textmodul ska du markera denna modul under "Innehåll", högerklicka och välja Egenskaper. Under fliken Inställningar kan du under rubriken Storlek och position välja att ställa en bredd. Glöm inte att om ni ska sätta bredder på de olika modulerna så görs detta med procent och inte pixlar eller em. Detta då en pixelbredd kan förstöra det mobila utseendet. Återigen, testa era utsenden i mobila enheter.



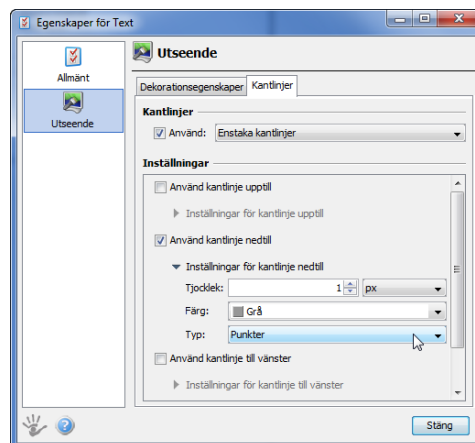
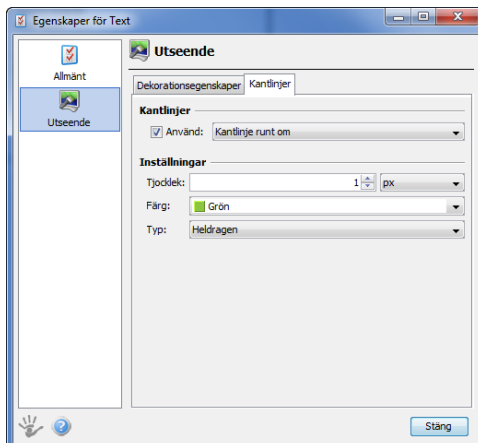
Lägg till bakgrundsfärg eller bakgrundsbild på en modul eller layout

Högerklicka och välj Egenskaper för modulen eller layouten. Välj Utseende. Här kan du välja att ställa in bakgrundsfärg



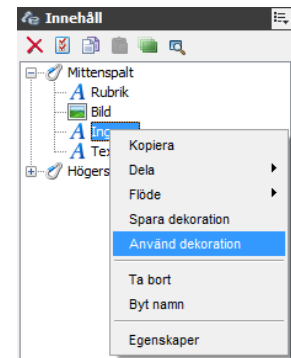
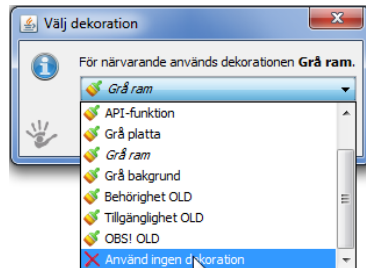
Lägg till kantlinjer på en modul eller layout

Högerklicka och välj Egenskaper för modulen eller layouten. Välj Utseende och sedan Kantlinjer. Här kan du ställa in bland annat tjocklek, färg och typ av kantlinje. Du kan även välja att enbart ställa in Vissa av kantlinjerna.



Använd dekorationer

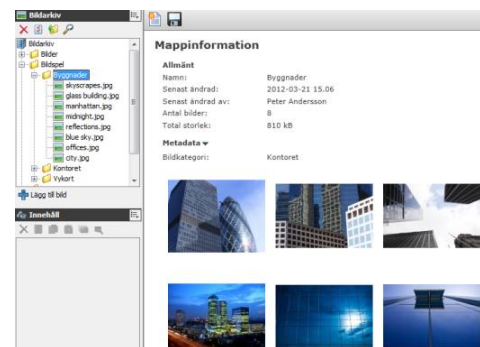
För att använda dekorationer så markera den textmodul du vill ska använda en dekoration. Högerklicka och välj "Använd dekoration". Välj dekorationen du vill ha och klicka på OK. För att ta bort en dekoration välj igen "Använd dekoration" och välj alternativet "Använd ingen dekoration" som finns längst ner i listan



Bildarkivet

Här lagras alla bilder som finns på webbplatsen. Klicka dig fram eller sök efter en bild. För att lägga till en bild, markera den mapp du vill att bilden ska hamna i och välj "Lägg till bild". Du kan lägga till flera bilder åt gången genom att hålla nere CTRL och markera flera bilder samtidigt. Om du håller på att skriva över en befintlig bild så kommer det upp en varning.

Det är viktigt att alla bilder läggs i mappar. Du skapar en mapp genom att välja "Skap ny" och välj mapp. Namnge mappen och spara.



Filarkivet

Här lagras alla filer som finns på webbplatsen. Klicka dig fram eller sök efter en fil. För att lägga till en fil, markera den mapp du vill att bilden ska hamna i och välj "Lägg till fil". Du kan lägga till flera filer åt gången genom att hålla nere CTRL och markera flera filer samtidigt. Om du håller på att skriva över en befintlig fil så kommer det upp en varning. Det är viktigt att alla filer läggs i mappar. Du skapar en mapp genom att välja "Skap ny" och välj mapp. Namnge mappen och spara.



Behöver du hjälp

Längst ner i varje modul finns ett frågetecken. Klickar du på detta kommer du till SiteVisions online hjälp där du kan hitta bra information för att kunna lösa dina fundering. Hittar ni inte svaren här så be projektägaren om hjälp för att kontakta Bouvet så ställer vi upp för eventuella frågor. Om webbguiden inte öppnas när du klickar på frågetecknet beror du på att din webbläsare är inställd på att inte tillåta pop-ups. Detta åtgärdar du genom att ändra inställningarna för detta innan du klickar på frågetecknet.

