# Lathund Signatur

2018-05-29

1 Inloggning	3
2 Övergripande innehållshantering	4
2.1 Högerkolumn	4
2.2 Flexibelt innehåll	5
2.2.1 Separationslinje	5
2.2.2 Galleri	5
2.2.3 Citat eller kort text	5
2.2.4 Bildrad	5
2.2.5 Boxar	6
2.2.6 Youtube-film	6
2.2.7 SoundCloud	6
2.3 Utvald bild	6
2 Mediabilblioteket	7
3 Hantera case	8
3.1 Lägg till nytt case	8
3.2 Uppdatera befintligt case	8
4 Hantera sidor	9
4.1 Lägg till ny sida	9
4.2 Uppdatera befintligt sida	9
5 Hantera formulär	10
5.1 Ändra i befintligt formulär	10
5.2 Se inskickade formulär	10
6 Hantera menyer	11
6.1 Lägga till nytt menyobjekt	11

# 1 Inloggning

Gör på adressen <u>http://dev.houdini.se/signatur/wp-admin</u> under utvecklingsfasen.

- 1. Fyll i ditt användarnamn/epostadress och ditt lösenord
- 2. Klicka på "Logga in"

• •	Website Not Secure	Ċ	• • • +
	Användarnamn eller e-postadress		
	Lösenord		
	Kom ihåg mig Logga in		
	Glömt lösenordet?		
	← Tillbaka till Signatur		

# 2 Övergripande innehållshantering

På sidor och case finns följande innehållsdelar

## 2.1 Högerkolumn

Innehåll som visas i högerkolumnen. Man kan här lägga till en eller flera moduler som kan innehålla rubrik, text och bild.

Rubrik		+
Text	Lägg till media Lägg till formulär Visuellt Text   b i link b-quote del ins img ul ol li code   more stäng taggar	
1		
Bild	Ingen bild vald Lägg till bild	

## 2.2 Flexibelt innehåll

Placeras under den inledande texten på sidor och case och innehåller ett antal fördefinierade mallar.

### 2.2.1 Separationslinje

En linje för att avgränsa innehåll.



2.2.3 Citat eller kort text Citat/kort text som består av rubrik+text

#### KORT TEXT ELLER CITAT

LIF

Möjlighet att här lägga in kort text/citat från någon känd eller okänd, från Signatur, mottagare av stöd eller etablerad musik. Men som hör ihop med de stiftelsen stödjer på något plan. Från någon känd eller okänd, från Signatur, mottagare av stöd eller etablerad musik.

### 2.2.4 Bildrad

Rad med rubrik/text i ruta ovanpå utfyllande bild.



#### 2.2.5 Boxar

Innehållstyp som består av en eller flera boxar som läggs på samma rad. Möjlighet att lägga in puffar för andra sidor.



### 2.2.6 Youtube-film

Youtube-film.

#### 2.2.7 SoundCloud

SoundCloud-spelare.

## 2.3 Utvald bild

Utvald bild visas i toppen av sidan och även när man använder flexibelt innehåll och länkar till ett case/sida.



## 2 Mediabilblioteket

Gå till Media -> Bibliotek i administrationspanelen.

Alla bilder, dokument, pdfer du laddar upp via administrationspanelen samlas i mediabiblioteket.



När du skapar nytt eller redigerar case/sidor finns "Lägg till media" som låter dig ladda upp nya filer eller välja befinliga från mediabiblioteket.



## 3 Hantera case

Gå till Inlägg -> Alla inlägg i administrationspanelen.

### 3.1 Lägg till nytt case

- 1. Klicka på "Skapa nytt"
- 2. Ange titel/rubrik, inledande beskrivning och övrig information i form av högerkolum/flexibelt innehåll.
- 3. Klicka på "Publicera" när du är klar

## 3.2 Uppdatera befintligt case

- 1. Klicka på titeln på det case du vill redigera
- 2. Ändra titel/rubrik, inledande beskrivning och övrig information i form av högerkolum/flexibelt innehåll.
- 3. Klicka på "Uppdatera" när du är klar

## 4 Hantera sidor

Gå till Sidor -> Alla sidor i administrationspanelen.

### 4.1 Lägg till ny sida

- 1. Klicka på "Skapa nytt"
- 2. Ange titel/rubrik, inledande beskrivning och övrig information i form av högerkolum/flexibelt innehåll.
- 3. Under sidor topp kan du ange om sidan ska ha en inledande topp som kan bestå av bakgrundsbild med rubrik/text eller inledande Youtube-video.
- 4. Klicka på "Publicera" när du är klar

	C () dev.houdini.se	Ċ	• • • •
🚯 🖀 Signatur 🔿 9	🛡 0 🕂 Nytt		Hej, admin 🔟
🚯 Panel	WordPress 4.9.6 är tillgängligt! Vänligen uppdatera nu.		Panelinställningar 🔻 Hjälp 🔻
<ul> <li>৵ Inlägg</li> <li>♀; Media</li> </ul>	Skapa ny sida		
📙 Sidor	Ange titel här		Publicera
Alla sidor Skapa ny			Spara utkast Förhandsgranska
Kommentarer	Sidor topp		Status: Utkast Redigera
🗐 Ninja Forms	Alternativ rubrik Skriv in en rubrik här om du vill att rubriken på sidan ska vara annan än den här ovanför.		Synlighet: Offentlig Redigera
🔊 Utseende			Publicera direkt Redigera
😰 Tillägg 🔕			Publicera
🛓 Användare	Typ *		
Verktyg	Bildbox		Sidoattribut
Inställningar	○ YouTube video		Överordnad
📰 Egna fait	📭 Lison till media		(utan överordnad) 🗘
₽ <sub>22</sub> Språk	Logg in normalia     Logg in normalia	Visuellt T	ext Mall
Minimera meny		99ai	
			0
			Behöver du hjälp? Använd fliken hjälp uppe till höger på sidan.
			Append a Ninja Form
			Ingen 🜲
			Utvald Bild
	Antal ord: 0		Ange utvald bild
	Högerkolumn		*
	Högerkolump		

### 4.2 Uppdatera befintligt sida

- 1. Klicka på titeln på den sida du vill redigera
- 2. Ange titel/rubrik, inledande beskrivning och övrig information i form av högerkolum/flexibelt innehåll.
- 3. Under sidor topp kan du ange om sidan ska ha en inledande topp som kan bestå av bakgrundsbild med rubrik/text eller inledande Youtube-video.
- 4. Klicka på "Uppdatera" när du är klar

## 5 Hantera formulär

Gå till Ninja Forms -> Dashboard i administrationspanelen.

## 5.1 Ändra i befintligt formulär

- 1. Klicka på titeln på det formulär du vill redigera
- 2. Klicka på det formulärfält som du vill redigera för att visa inställningarna för just det fältet
- 3. För att avsluta redigeringen av ett fält klicka på "Klar"
- 4. När du gjort alla ändringar klicka på "Publicera" för att spara.

		dev.houdini.se	Č	
Create multi-column form layouts wir Styleslearn more now!	th Layout &			KLAR
Formulärfält E-post och åtgärder Avancerac	ł	☆ Adress		
		Adress	Formulärstandard	~
HTML Copy	٥	OBLIGATORISKT FÄLT		
T Organisationens namn *	٥			
¶ Beskriv kortfattat er organisa	٥	<ul><li>▶ BEGRÄNSNINGAR</li><li>▶ VISNING</li></ul>		
♀ Adress	٠	► AVANCERAD		
Postkod	٥	► ADMINISTRATION		
♀ Stad	•			
□ Land där organisationen är re	٥			
$\underline{T}$ Webbplats	ø			
T Organisationsnummer *	ø			
T Organisationsform	0			
# Har organisationen några ans	٥			
Kontaktnerson *	8			Helskär

## 5.2 Se inskickade formulär

Gå till Ninja Forms -> Överföringar

1. Välj vilket formulär du vill se i rullistan "Välj ett formulär"

2. Sidan kommer laddas om och visa alla inskick.

Möjlighet finns både att filtera på datum och innehåll och att exportera som CSV som i sin tur går att öppna i excel

## 6 Hantera menyer

Gå till Utseende -> Menyer

Under "Menystruktur" kan du se innehållet och strukturen på menyn. Genom att dra och släppa de olika boxarna kan man ändra ordningen på menyalternativen samt skapa och ta bort undermenyer genom indrag.

		dev.houdini.se	٢	• • • +
🚯 🏠 Signatur 😋 9	🏓 0 🕂 Nytt			Hej, admin 📃
🖚 Panel	WordPress 4.9.6 är tillgängligt! Vänlig	n uppdatera nu.		Panelinställningar V Hjälp V
🖈 Inlägg				
9) Media	Menyer Hantera med förhandsgrar	skning live		
📕 Sidor	Redigera menyer Hantera positi	ner		
Kommentarer				
🔳 Ninja Forms	Redigera din meny nedan eller skapa en r	/ meny.		
🔊 Utseende	Sidor	Namp för meny		Spara meny
Teman				
Anpassa <b>Menyer</b> Redigerare	Senaste Visa alla Sök	Menystruktur Dra varje val för att ordna de som du vill. Klicka	på pilen till höger om valet för att v	isa extra inställningsmöjligheter.
🖌 Tillägg 🖪	Aktuella projekt Kontakta oss	Vår verksamhet	Sida 🔻	
👗 Användare	Om oss Stöd signatur Partners Syskonstiftelser	Bidragspolicy underval	Sida 🔻	
Inställningar		Årlig rapport underval	Sida 🔻	
🧱 Egna fält	Välj alla Lägg till i meny	Aktuella projekt	Sida 🔻	
<ul> <li>Språk</li> <li>Minimera meny</li> </ul>	Inlägg	Presentation A de vi stödjer underval	Inlägg 🔻	
Submissions • Anpassade länkar • Kategorier •	Presentation B de vi stödjer underval	Inlägg 🔻		
	Presentation C de vi stödjer underval	Inlägg 💌		
		Om oss	Sida 🔻	
		Vår målsättning underval	Sida 🔻	
		Här är vi underval	Sida 🔻	
		Syskonstiftelser underval	Sida 🔻	

### 6.1 Lägga till nytt menyobjekt

- 1. Markera de sidor eller inlägg/case du vill lägga till i vänsterkolumnen
- 2. Klicka på "Lägg till i meny"
- 3. Dra och släpp de skapade menyboxarna till önskad position.
- 4. När du är klar klicka på "Spara meny"