

Guide: Nyheder

MountainSite version 2.6

Nyheder

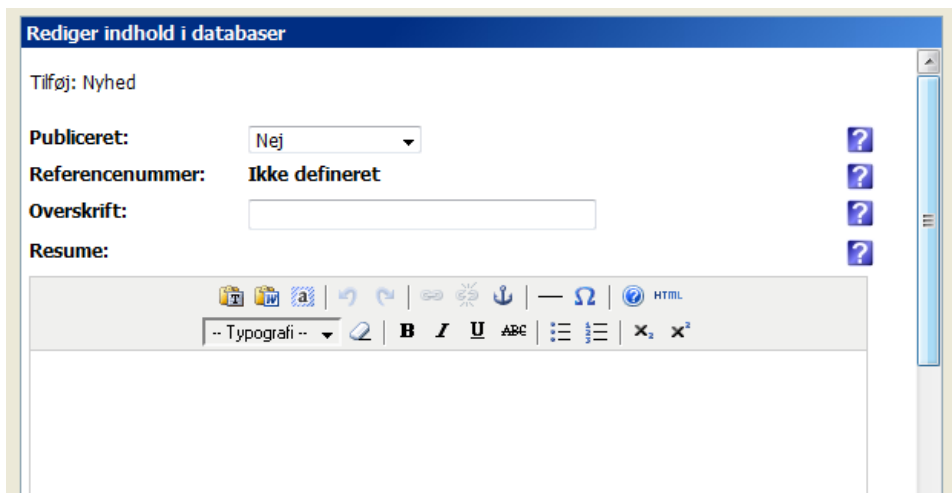
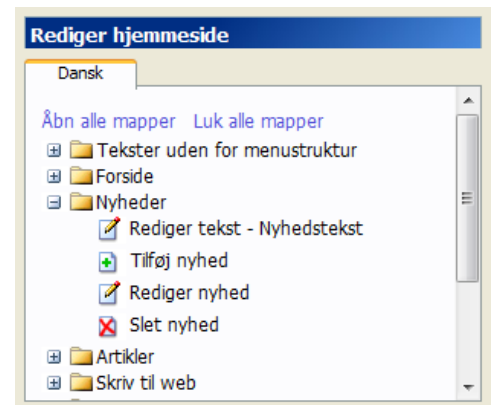
Modulet "Nyheder" findes som en mappe i boxen "Rediger hjemmeside". Når du åbner mappen vil du finde fire underpunkter: Rediger tekst – Tilføj nyhed – Rediger nyhed – Slet nyhed.

Den første "Rediger tekst" giver dig mulighed for at redigere menupunktet "Nyheder" og at indsætte et stykke fast tekst øverst ovenover din liste over nyheder. Det er dog sjældent denne funktion benyttes.

Du skal benytte de øvrige tre valgmuligheder for at administrere dine nyheder:

Tilføj nyhed

Når man klikker på "Tilføj nyhed" får man en side, hvor man kan:



- Vælge om nyheden skal være publiceret/ikke publiceret
- Skrive en overskrift (obligatorisk)
- Skrive en resume-tekst
- Skrive en brødtekst (obligatorisk)
- Angive en kilde/forfatter
- Angive et publiceringstidspunkt
- Angive et tidspunkt, hvor nyheden ikke længere skal være publiceret.
- Tilknytte et billede
- Redigere nøgleord

Mulighederne ligner til forveksling en almindelig tekstside.


I vejledningen "Redigere tekst/Billeder på en side" finder du en gennemgang af de grundlæggende funktioner.

Men her vil vi særligt se på de nye ting: Angivelse af kilde/forfatter samt publiceringstidspunkt.

Guide: Nyheder

Kilde/forfatter

De fleste layouts er indstillet til at angive hvem der er forfatter til en nyhed eller blot "lagt på nettet af:" MountainSite vil automatisk vælge dit brugernavn som forfatter. Men ønsker du, der skal stå andet, så kan du skrive det i dette felt.



The screenshot shows a web form for editing news. It includes a text input field for 'Kilde/forfatter:', and two rows for 'Dato:' and 'Slutdato:'. Each row has a dropdown for day, month, and year, followed by a 'Kl.' field for time (hours, minutes, seconds). There are also radio buttons for 'Tilknyt billede' and 'Rediger nøgleord', and 'Send' and 'Nulstil' buttons.

Publiceringstidspunkt (Dato)

Når man skriver en nyhed er det ofte, kan det være en fordel at kunne vælge, hvornår den skal publiceres på hjemmesiden. Sæt Fra-datoen til et tidspunkt i fremtiden, og siden vil først blive publiceret der.

Dato for fjernelse af publicering (Slutdato)

Du skal kun bruge denne dato, hvis du ønsker at systemet automatisk skal fjerne en nyhed fra din side på et bestemt tidspunkt.

Som standard vil denne Slutdatoen være den samme som Datoen for publicering, og så behøver du ikke gøre noget. Heller ikke, hvis du har indstillet Datoen for publicering til en dato ud i fremtiden. Systemet fungerer nemlig sådan, at hvis Slutdatoen er den samme eller tidligere end Datoen for publicering, så vil Slutdatoen blive ignoreret.

Du skal dog være opmærksom på, at hvis du stiller Datoen for publicering tilbage før det nuværende tidspunkt, så skal du også flytte Slutdatoen tilbage, for ellers har du jo netop passeret tidspunktet for Slutdatoen.

Rediger nyhed

Når du klikker på Rediger nyhed vil du få en liste over nyheder, hvor du kan vælge den nyhed, du gerne vil redigere.

Du kan således:

- Vælge om nyheden skal være publiceret/ikke publiceret
- Skrive en overskrift (obligatorisk)
- Skrive en resume-tekst
- Skrive en brødtekst (obligatorisk)
- Angive en kilde/forfatter
- Angive et publiceringstidspunkt
- Angive et tidspunkt, hvor nyheden ikke længere skal være publiceret.
- Tilknytte et billede
- Redigere nøgleord

Se vejledningen under "Tilføj nyhed" for flere detaljer.



Slet nyhed

Vælger du Slet nyhed, vil du igen få en liste over nyheder, hvor du kan vælge hvilken der skal slettes.

Du vil blive spurgt en ekstra gang, om du ønsker at slette nyheden, inden sletningen træder i kraft.