

## Liten lathund för att uppdatera ditt galleri!

Nu kan du som medlem själv enkelt lägga upp eller byta bilder och uppdatera din presentation i ditt eget galleri på Tyresö fotoklubbns hemsida.

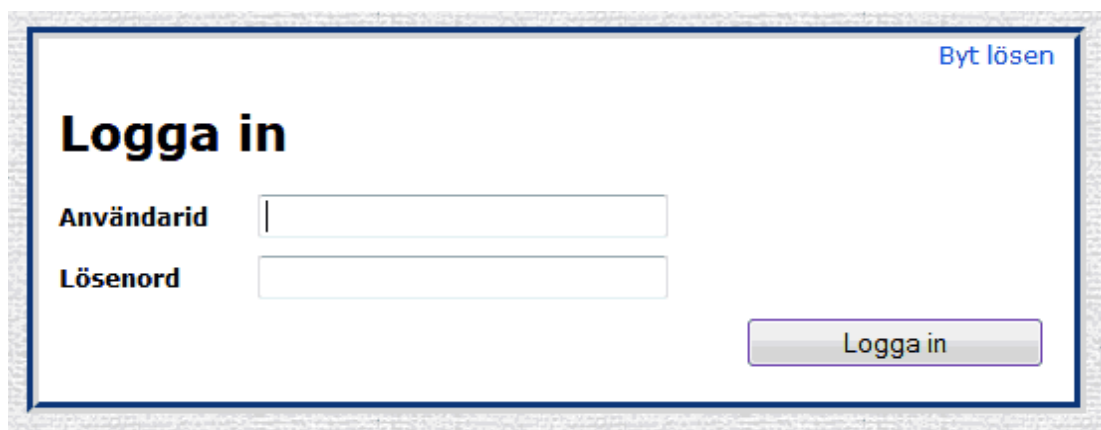
### Har du redan en gallerisida så gör bara på följande sätt

#### 1. Öppna

Öppna din webbläsare och skriv in <http://tyresofotoklubb.se/edit.html> i adressfältet och tryck på Enter-knappen. Du kan också gå till din gallerisida och i tur och ordning trycka på tangenterna e, d och x (inte samtidigt).

#### 2. Logga in

En påloggningsruta har nu kommit upp. Den ser ut så här:



The image shows a login form with a blue border. At the top right, there is a link that says "Byt lösen". Below that, the title "Logga in" is displayed in a large, bold font. There are two input fields: the first is labeled "Användarid" and the second is labeled "Lösenord". At the bottom right of the form, there is a button labeled "Logga in".

Ett tips är nu att spara sidan som ett bokmärke.

Skriv nu in det användarid och lösenord du fått i mejlet. Vill du byta lösenord till något som är lättare att komma ihåg så klickar du på "Byt lösen" i övre högra hörnet innan du loggar in. Fyllt i alla fälten som dykt upp och tryck sedan på knappen "Logga in".

#### 3. Presentation av funktioner

Nu kommer du till en sida som mycket liknar och fungerar som din vanliga sida. Det finns dock några skillnader vars funktion jag förklarar senare. Först tittar vi på utseendet.

a. Det finns två gröna balkar, så kallade. rubrikfält med tillhörande små ikoner. Ser ut så här:



och



b. Längst ner finns tre knappar "Spara", "Publicera" och "Logga ut"



Knappen "Spara" sparar alla dina ändringar så att du kan fortsätta att experimentera och möjligen fortsätta en annan dag. Dock påverkar den **inte** sidan på sajten (hemsidan)!

För att ändringarna ska komma ut på sajten måste du trycka på knappen "Publicera" varvid alla ändringar sparas och dessutom visas på sajten.

c. Sist men inte minst finns det en liten ikon med grön ram allra högst upp i sidans högra hörn. Den ser ut så här:



#### 4. Redigera presentationen

För att redigera din presentation klickar du på den lilla pennan i rubrikfältet Presentation. Då öppnas en redigeringsarea som liknar en minivariant av Word. Den kan se ut så här:



Det går nu att skriva in, ta bort och redigera text. När du för markören över ikonerna i verktygsfältet (under rubrikfältet Presentation), ser du små pratbubblor som förklarar vad ikonerna används till. Om du vill göra en rubrik mm är det bra att använda stilarna i listrutan (där du i bilden ovan ser ordet stycke och en pil i kanten).

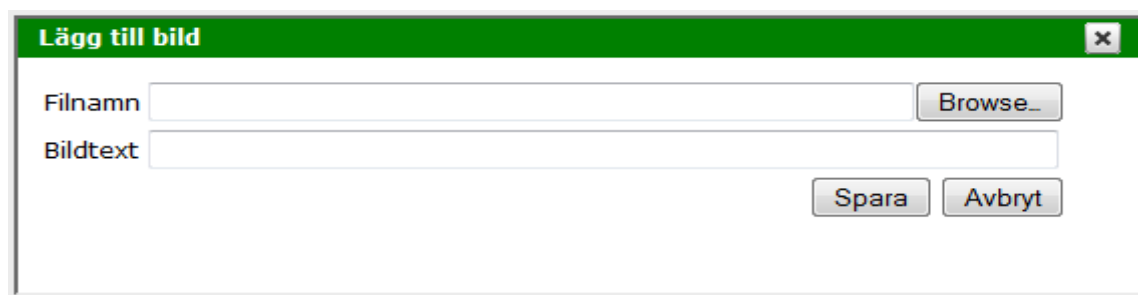
Vill du stänga redigeringsarean är det bara att klicka på ikonen högst upp i det gröna fältet igen.

## 5. Redigera bildgalleriet

Då du vill ändra din bildvisning klickar du på den lilla pilikonen i rubrikfältet "Bildspel". Då öppnas en liten meny med val som du der här till höger. Fungerar på följande sätt



a. "Lägg till bild" öppnar denna dialogruta:  
Knappen "Browse" på bilden kan heta "Bläddra" eller något annat beroende på vilken webbläsare du använder.



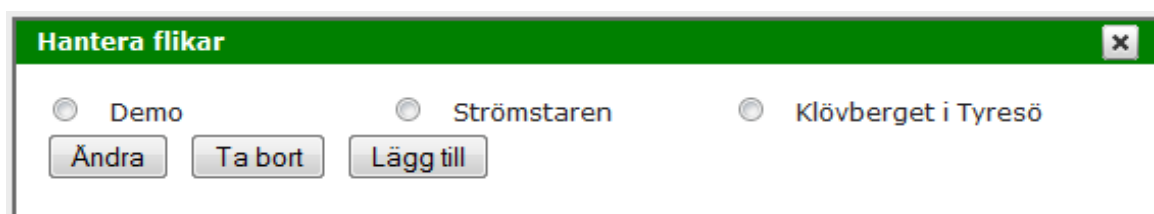
Här kan du leta reda på jpg-bilder (bara jpg) på hårddisken via "Browse.." -knappen och lägga in en passande bildtext eller -titel. Bilderna kommer automatiskt att justeras i storlek så att längsta sidan blir 640 pixlar, om ursprungsbilden var större än så. Vill du att uppladdningen ska gå fortare kan du själv i förväg minska bildens storlek. Det tar också lite tid (flera sekunder) att spara bilden – så ha lite tålamod.

Den nya bilden läggs alltid efter aktuell bild (dvs. efter den bilden du hade framme när du började uppladdningen). *Ett tips kan vara att ha miniatyrbilderna synliga samtidigt så ser du lättare vad som händer.*

b. "Ta bort bild" tar bort den aktuella bilden. Du får först bekräfta att du vill ta bort den.

c. "Ändra bildtext" öppnar en dialogruta där du kan ändra aktuell bilds bildtext. Det är i allmänhet bra att ha en bildtext eller -titel för varje bild.

d. "Hantera flikar" öppnar en dialogruta där du kan lägga upp, ta bort och ändra namn på de flikar som används för att dela upp bilderna i olika kategorier. Den ser ut så här:



Lägg inte upp fler flikar än att de får plats med på en rad. Lägg inte heller upp alltför många bilder under varje flik. En 30-40 stycken kan vara lagom.

e. "Stäng meny" slutligen stänger menyruatan.

## 6. Redigera data om sidan

Hur var det nu med den lilla ikonen med pennan och gröna ramen allra högst upp i sidans högra hörn?



Klickar du på den så öppnas en yta i sidan där man kan redigera data om själva sidan. Här kan man redigera sidans namn (som nu har ditt namn), beskrivning av vad sidan innehåller och nyckelord som är relevanta för sidan.

Dessa uppgifter läses av sökmotorer och ökar chansen att någon som söker efter dina bilder via Google eller någon annan sökmotor verkligen hittar fram. Beskrivningen är det som visas i Google då sökresultatet visas. Ja – om den finns alltså.

## 7. Avsluta redigering

När du är klar och har antingen sparat eller publicerat dina uppdateringar loggar du ut med ett tryck på knappen "Logga ut" längst ner till höger. Du loggas också automatiskt ut om du på ett eller annat sätt lämnar sidan.

Du är inloggad så länge sidan heter Redigera + ditt namn på vattenbilden längst upp och de gröna rubrikfälten är synliga under den blå balken.

## ***Om du ännu inte har någon gallerisida då?***

Kontakta då undertecknad så lägger jag upp en tom gallerisida. Sedan får du ett mejl med en startlänk, ett användar-id och ett lösenord. Sedan gör du som beskrivet ovan. När du är färdig meddelar du mig så lägger jag upp en länk till galleriet. När det är gjort blir din gallerisida synlig för allmänheten.

## ***Till sist***

Lite sunt förnuft är bra. Inget stötande eller kränkande innehåll får läggas upp. Vi i hemsidesredaktionen går ibland genom materialet och tar bort olämpliga bilder eller texter utan vidare meddelanden.

## **Lycka till**

önskar Åke Lundeqvist.