# Brugervejledning – SHI's hjemmeside

Denne vejledning et tiltænkt trænere og ledere, som ønsker at lægge billeder og nyheder op på SHI's hjemmeside, samt ønsker at vedligeholde holdsiderne.

### 1 Login

Vi bruger DBU's systemer, så derfor skal du logge ind med det samme brugernavn og kodeord, som også gælder til "MitDBU.dk", "KlubOffice" og "DBUnet.dk". Alle vores ledere skal oprettes i DBU's system – også selvom de ikke er en del af fodboldafdelingen.

Der logges ind via nedenstående adresse.

http://live-121-skibsby-hoejene-if.umbraco-proxy.com/umbraco#/login

	Нарру	y super	Sunday
		Lo	g in below
Indtast brugerr	navme		
Indtactikodoor	tword		
	sword		
			Login

Hvis du ikke kan huske din adgangskode, kan du gå til nedenstående adresse og trykke "Glemt adgangskode".

https://mit.dbu.dk/Login.aspx?ReturnUrl=%2f

Hvis det fortsat driller, eller du ønsker at blive oprettet som bruger, kan du rette henvendelse til:

Jesper Bangsgaard mail: <a href="mailto:shinyt@shi-sport.dk">shinyt@shi-sport.dk</a>

Når du er kommet ind i systemet, kan du tilgå menupunkterne via sektionerne "Indhold" og ""Mediearkiv", som beskrevet i detaljer i de kommende afsnit.

← → C [] live-121-skibsby-hoejene-if.umbraco-proxy.com/umbraco#/				
	Q. Søg	Indhold		
_		Velkommen til det nye Klub-CMS		
D	INDHOLD			
Indhold	🖌 Hjem			
	Systemopsætning			
Mediearkiv		KLUB-CMS NYHED 25. november kl. 16:32		

Dine brugerrettigheder er styrende for hvilke sektioner du har adgang til.

Hvis du har ønsker til ændringer i dine brugerrettigheder, kan du rette henvendelse til:

Jesper Bangsgaard mail: <u>shinyt@shi-sport.dk</u>

## 2 Upload af billeder

Ofte har man bruge for at uploade billeder, som man efterfølgende vil knytte til en nyhed.

Billeder uploades i sektionen "Mediearkiv":

- Fold ud under det pågældende år, indtil du finder den mappe du vil uploade billedet til. I nedenstående eksempel foldes ud til "holdbilleder" under "Fodbold" under "2015 SHI"
- 2. Tryk på "Klik for at uploade" og vælg den billedfil på din computer, som du ønsker at uploade



## 3 Upload af en nyhed

I menuen "Indhold – hjem - nyheder" folder man ud, indtil man når den ønskede mappe. Dine brugerrettigheder bestemmer hvilke mapper du kan se. I nedenstående eksempel ønsker vi at lave en "Fodbold"-nyhed.

Klik på "..." og vælg "Nyhed", som vist herunder.



Giv nyheden en overskrift, og vælg et nyhedsbillede fra mediearkivet, som vist herunder.





Skriv nyhedsteksten., angiv en forfatter, og tryk på "Gem og udgiv".

Nyheden fremgår herefter automatisk på forsiden af hjemmesiden.



Når nyheden åbnes, ser man både overskrift, billede, tekst og forfatter.



#### 4 Redigering af tekstsider

Når man vil redigere en tekstside (eksempelvis en holdside eller en opslagstavle), så folder man mapperne ud under "Indhold – Hjem – ", indtil man finder den ønskede mappe. I nedenstående eksempel findes holdsiden for drenge årgang 2006 under fodbold.

Dine rettigheder er bestemmende for hvilke mapper du kan se.

Du kan nu redigere teksten og afslutte med at trykke "Gem og udgiv", hvorefter siden er opdateret.

