Den nye klub hjemmeside.



En warm nytårshilsen har fra projekt Faros i Athen og med stor tak for statten i 2018 i forbindelse med Regionsindsamlingen.

værktøjer - som afsæt for det

gode kulturmøde.

Støvring Sognegaard, med et

kunne...

pærit fremmøde fra klubberne.

Distriktsleder Børge Christensen

Ved login i typo3, bliver du mødt med dette billede. Det viser sidetræet.



Dette er fillisten, hvor du bør oprette mapper til billeder, tekster, dokumenter m.m. Des bedre struktur, jo nemmere er det at finde det man skal bruge.



Der er mange muligheder i dette nye layout.

Start med at redigere som vist ovenfor, og ikke på forsiden, som er kendetegnet ved Globussen

Vær særlig opmærksom på, at der ikke lægges noget indhold i den der hedder <mark>"genvej til forsiden"</mark> dette er KUN en genvej, og må den må heller ikke slettes. –

Oprettelse af ny side.

Højreklik på en side og i menuen der kommer frem, vælger du "flere Valg"

Under den vælger du "ny Guide"







Omdøbe siderne.

marker den side du vil omdøbe. Så kan du enten højreklikke på siden og trykke på rediger eller også holde musen henover "som her Aktiviteter" så blyanten kommer frem.

Undersider

Under hver side kan du oprette undersider.

Flytte sider

Hvis du vil flytte en side, så marker den, og træk den op til den placering som du ønsker. Flyt den imellem 2 sider – der kommer en grå streg.

Hvis du vil flytte den ind i en anden side, som underside, holder du bare siden hen til siden den skal ind i.

Når man har oprettet alle sider samt undersider, kan man begynde at tænke på, hvad der skal på forsiden.

Forsideindhold oprettes under "fremhævet indhold"

Der kan kun oprettes et element under det store opslag på forsiden. Der er også kun begrænset plads til tekst. Hvis der skal mere tekst i den, så oprettes en ny side/ekstra side, hvor man lægger tekstindhold i og der linkes hen til denne nye side.

ANGST OG STRESS

Depression kan man i dag betragte som en folkesygdom, hvilket kan ses som en følge af det samfund vi lever i.

Aktuelle projekter

Der vises er hovedelement og 3 underelementer – her aktuelle projekter, overskriften kan du omdøbe og evt kalde en aktivitet eller noget andet.

Som du kan se af nedenstående, så har jeg ændret navn på overskrift så det ikke hedder projekter mere men aktiviteter. Jeg har kun sat 2 på, men der er plads til 3

Aktiviteter

🖪 🚼 Dansk		
YOUTH CENTER I TREBUJENI Projektet omfatter opførelse/færdiggørelse af Ur Ungdomscenteret anvendes af YMCA's medlemm Internationalt.	ngdomscenter fase 4 og 5. ner til uddannelsesophold, og planlægges også anvend	t af and
+ Indhold 🎼		
🕫 📘 Dansk		
Regionsprojekt Faros/IAS Er et projekt hvor vi støtter arbejdet med uledsa	agede flygtningebørn i Grækenland, primært Athen. Fo	rmålet e
+ Indhold 🗊		
🖪 📘 Dansk	redigering af de 3	
Central Øst Europa - Regionsprojekt 2018 Nyt indsamlingsprojekt til gavn for én af de 10	kasser på forsiden	en og M

De 3 kasser på forsiden redigeres under fremhævet indhold. Det der ligger der er kun demo indhold og kan bruges til hvad som helst, du bestemmer selv.

Både tekst og billede kan rettes til.

Generelt	Billeder	Udseende	Sprog	Adgang	Kategorier	Noter	Gridelementer	
Indholdsel	lement							
Туре								Kolonne
Tekst o	og billeder			~				Normal 🗸
Overskrift	er							
Overskrift								
YOUTH CEN	ITER I TREE	BUJENI						×
-								
Туре						Justeri	ng	
Standard	•					Standa	ird 🗸	
Link								
/Lokals	sider/min y	testside/Y's N	/len Projekt	er/Fradrags	projekt 2019/[1163]		€8 %
								1
Underovers	skrift							
Hælp YMCA	i Moldova	ved at støtte (et ungdom:	sudviklingsa	rbejde r	brua d	enne til at oprett	te et link til en
					s	ide fra	en af de 3 kass	er på forsiden
Tekst								
Formate	- B	I × _a × ^e	1= *= 2= *=	· · · · ·) = = =			ä <i>I</i> _x ← → ♥- ⊞- ≣

Rediger Sideindhold "YOUTH CENTER I TREBUJENI" på Fremhævet indhold (forsid

Projektet omfatter opførelse/færdiggørelse af Ungdomscenter fase 4 og 5.

Under nyheder, kan du f.eks lægge nogen af de artikler som du har. F.eks den med medlemsoptagelse.

Nyheder

Danske Y's Men valgt til internationale poster

Det er med stolthed, vi her i Region Danmark kan hilsen 2 nyvalgte medlemmer velkommen på internationale poster.

Vicepræsidentmøde 2019

Mere end 150 Y's Men og gæster trodsede vinterkulden og mødte op til vicepræsidentmødet i Lunderskov.

Velkommen til hjem materialer ude nu

Helt nye materialer - film, multimediefortællinger og værktøjer - som afsæt for det gode kulturmøde.

Inden der indsættes nyt indhold i nyheder, så gå til listevisning

mappen/siden Begivenheder kan ikke bruges til noget på nuværende.

Collect X 💱 Ysmen (Curanet:Production/Live) X 💱 Ysmen (Curanet:Production/Live) X 🕂	- 6 >	×
O C 🕜 🔞 kke sikker nordsstjerne.ysmen-live.dkmnet.dk/typo3/index.php?route=%2Fmain&token=733216e51af647a1c1a00fc525a0caa72e74d • 🛧	🖞 🦀 📕 🍢 嗪 🔿 🐜 🐺 🖊 🌖 🖴 😒 🕸 🗒 🤅	:
spps > collect.nu 💰 MailChimp 📓 Nespresso Nespres 🕒 Lækre, sunde og di 🕒 Guide: Sådan gør d 🕒 Y's Men Region Da 🌼 ys men intranet - a 💔 TYP	PO3 Login 👖 ys men mail 📃 a-ysmen 📃 facebook 🛛 📃 Andre bogmærkr	er
I≣ Vsmen (Curanet:Production/Live)	🛨 🔝 Birgitte Mumm 🔍 Søg	
web _	Sti: fileadmin/ (auto-created): 📕 nordsstjernen 2 Filer, OB	3
···· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	२ कि ह	
Vis 👻 🐨 nordsstj 54		
Liste Dirich R Ny		
FILER - Sog		
Filliste	Type Dato Str RW Reference	
💼 billeder	Mappe 25-02-19 5 Filer RW -	
ter dokumenter	Mappe 25-02-19 8 Filer RW -	
Udvidet visning		
☑ Vis miniaturer		
🔲 Vis klippebord		
Høireklik på "klubbens navn" så kommer der en me	enu frem hvor du kan oprette nve	ma
	,	-

Vejledning - Billeder

1. Upload billeder

D	WEB -		0 ?	1 2 +
	Side			
٢	Vis	▼ 😰 test		billeder
	Liste	billeder		
	FILER -	i dokumenter	2	Søg
	Filliste			Filnavn 🔺
				= projekter
		1		csm_cover_kosovo_ba3e33215c.png
				csm_veritas-sighisoara_2b1a467bc0.png
				faros-barn.jpg
				Udvidet visning
				Vis miniaturer
				Vis klippebord

- 1. Vælg modulet "Filliste"
- 2. Vælg mappen du ønsker at dine billeder skal placeres i
- 3. Tryk på upload ikonet for at vælge billederne fra din harddisk

Side Vis Liste Filler Fillste Fillste Stot os Fillste Fillste Stot os Fillste Stot os Fillste Stot os Fillste Stot os Fillste Stot os Fillste Stot os Fillste Stot os Forside Nyhed Nyhed Nyhed Stot os Forsideknapper Stot os Forsideknapper Stot os Fremhævet indhold (forside) Stot os Fremhævet indhold (forside) Samarbejdspartnere Nyheder Nyheder Kolonne 1	ß	WEB -		Kolonner
Vis Iste FILER Om os Kontakt Nyheder 404 Cookies & Privatlivspolitik Forsideknapper Aktiviteter Støt os Termhævet indhold (forside) Samarbejdspartnere Nyheder Aktiviteter Doms Kontakt Kontakt Nyheder Aktiviteter Doms Kontakt Nyheder Kontakt Nyheder Kontakt Nyheder Kontakt Kontakt Kontakt Kontakt Kontakt Kontakt Kontakt Nyheder Kontakt <p< th=""><th></th><th>Side</th><th></th><th></th></p<>		Side		
		Side Vis Liste FILER • Filliste	 Testsite Forside Aktiviteter Støt os Bliv medlem Om os Kontakt Nyheder 404 Cookies & Privatlivspolitik Forsideknapper Aktiviteter Støt os Fremhævet indhold (forside) Samarbejdspartnere Nyheder 	Aktiviteter Aktiviteter Indhold Indh

2. Tilføj billede på en side

- 1. Vælg modulet "Side".
- 2. Vælg siden du vil indsætte billedet på
- 3. Tryk på "+ Indhold"

Opret nyt indholdselement					
Typisk sideindhold Formular-elementer Plugins Specielle elementer Gridelementer					
Almindeligt tekstelement Tekst og billeder Et almindeligt tekstelement med overskrift og brødtekst Et eller flere billeder sen er ombrudt omkring et almindeligt tekstelement.					
Kun billeder Tekst og medier 1 Et eller flere billeder, præsenteret i kolonner og rækker Et eller flere billeder som er ombrudt omkring et almindeligt tekstelement. 1					
Fil links Opretter en liste af filer til download.					

1. Vælg "Tekst og billeder". Der findes også elementerne "Kun billeder" og "Tekst og medier". Fremgangsmetoden er den samme uanset hvilket element der vælges.

Opret ny(t) Sideindhold på side Aktiviteter

Generelt	Billeder	Udseende	Adgang	Gridelementer	
Indholds Type	selement st og billeder	~	1		Kolonne Indhold 🗸
Overskri Overskrif	fter t				
Link					

1. Vælg fanen "Billeder"

Opret ny(t) Sideindhold på side Aktiviteter

Generelt	Billeder	Udseende	Adgang	Gridelementer
Billeder				
🗅 Tilføj b	oillede 🧹	1		
Tilladte file	ndelser			
GIF JPG	JPEG TIF	TIFF BMP PC	X TGA PNO	G PDF AI SVG
Galleriin	dstillinger			
Position o	g justering		2	
Over	r, centreret	•		

- 1. Vælg "Tilføj billede" for at vælge et billede fra billedarkivet
- 2. Juster billedet i forhold til placering på siden. Bemærk at vi for nyligt har tilføjet muligheden for at placere billeder til højre eller venstre. Dette er relevant for billeder der ikke er store nok til at fylde hele sidens bredde.

▼ 🚘 test ▼ → billeder ↓ ↓ ↓ projek er	Filer 3:	
dokumenter 1	Vis miniaturer	3
2	fileadmin/ (auto-created):/13/billeder/	
	c\$m_cover_kosovo_ba3e33215c.png	+ i
	csm_veritas-sighisoara_2b1a467bc0.png	+ i
	z faros-barn.jpg	+ i

- 1. Vælg en mappe fra filarkivet
- 2. Vælg billedet du ønsker at placere på siden.
- 3. Brug + ikonet hvis du ønsker at tilføje flere billeder på én gang.

For hvert billede du har tilføjet får du nu følgende muligheder.

- 1. Skjul, slet eller ændre på rækkefølgen af billedet.
- 2. Angiv en titel til billedet. Denne vil blive vist når man holder markøren over billedet i frontend.
- 3. Angiv en alternativ tekst til billedet. Dette bør altid angives, da det har en effekt i forhold til SEO og tilgængelighed. Svagtseende der får læst hjemmesidens indhold op, vil få læst denne tekst.
- 4. Angiv en beskrivelse til billedet, som vil blive vist i en kasse under billedet i frontend.
- 5. Indsæt et link på billedet
- 6. Vælg denne såfremt du ønsker at vælge et udsnit af billedet

- 1. Vælg et størrelsesforhold. Standard er 1:1, som følger det oprindelige billede.
- 2. Træk i billedet hjørner for at ændre udsnittet.
- 3. Fortryd det nye udsnit ved at trykke på "Nulstil"
- 4. Tryk på "Accepter" når du er tilfreds med det nye udsnit.

- 1. Husk at trykke på gem, når du er tilfreds med dine ændringer
- 2. Tryk på øjet når du ønsker at se dine ændringer i frontend

video om billed beskæring....

Sådan arbejder du med din forside

Din forside på hjemmeside består af forskellige slags indhold og med det formål at fremhæve indhold som du har på dine undersider.

Hvor er min forside?

Øverst i dit sidetræ står klubbens navn ud for et globus-ikon. Klikker du på denne finder du din forside.

Her kan du ændre på ganske få ting. Men ønsker at du eksempelvis at ændre overskrifterne på de enkelte elementer på forsiden, så er det her du gør det. Eksempelvis, hvis du ønsker at der skal stå noget andet end "Nyheder" i overskriften over visningen af nyheder.

I sidetræet finder du også en side med navnet "Forside".

Dette er en genvej som sørger for at der i menuen er et menupunkt der leder til forsiden. Denne side skal du blot lade ligge og ikke redigere i. Den skal blot være der for at sikre at der kommer et menupunkt der viser til forsiden.

Sådan sætter du indhold på din forside

klik på globus i venstre øverste hjørne

Forsiden består af en række forskellige indholdstyper som alle hentes og vises andre steder fra. Det betyder, at du ikke skal redigere i din forside, men i stedet skal du arbejde med indholdet, der vises på forsiden andre steder fra. I den følgende vejledning kan du læse, hvordan du redigere og opretter indhold, der vises på din forside.

Fremhævet indhold

Forsiden består øverst af fire kasser, hvor du kan fremhæve noget indhold. Derfor kaldes det for "Fremhævet indhold". De ser således ud:

VICEPRÆSIDENTMØDE 2019

Årets VP møde var et veltilrettelagt møde, og som sædvanligt afholdt på Lunderskov Efterskole der i en årrække har dannet rammen og møderne.

Aktuelle projekter

Se flere projekter 📎

Du redigerer og arbejder med indholdet af kasserne ved at du i sidetræet trykker på den mappe der hedder "Fremhævet indhold (forside).

Fremhævet indhold (forside)

Tryk på mappen og tryk på blyanten for at redigere i de enkelte kasser. Det indhold der ligger øverst vil vises øverst på siden som en stor kasse, men de tre efterfølgende indholdselementer vil vises som små kasser. Vær opmærksom på ikke at sætte for meget tekst i den første kasse. Ellers vil det løbe ud over kassens nederste kant.

De røde knapper – "Bliv medlem" og "Støt os".

De to knapper styres i sidetræet under det, der hedder "Forsideknapper". Herunder er der to genveje som peger på siderne "Bliv medlem" og "Støt os".

Hvis du ændrer på navnet på de to sider i sidetræet der heder "Bliv medlem" og "Støt os" ændres teksten på knapperne også. Ønsker du at ændre, hvilken side knappen linker til, så skal du højreklikke på genvejen og vælge rediger.

Skriv i feltet "Genvejs-destination" hvilken side du ønsker at knappen skal linke til.

Genvejs-destination					
Q Find elementer					
Bliv medlem					
🗋 Side					
Bliv medlem [224]					
Afslut med at gemme.					

OBS: Slet derfor ikke de to sider der linkes til, hvis du ønsker at knapperne skal fungere.

Nyheder

Nyheder

Opdatering på projektet Faros samt et blik ind i 2019

En varm nytårshilsen her fra projekt Faros i Athen og med stor tak for støtten i 2018 i forbindelse med Regionsindsamlingen.

Velkommen til hjem materialer ude nu

Helt nye materialer - film, multimediefortællinger og værktøjer - som afsæt for det gode kulturmøde.

Nyt fra SMS skolerne i Bangladesh

Vi spørger så tit, om vore regionsprojekter nytter, og om det er muligt at følge dem fremover. Filip Engsig-Karup fra støttegruppen for SMS skolerne i...

Se flere nyheder 🕥

Nyhederne vises på forsiden og består af et billede, en overskrift og en brødtekst. Du opretter nyheder i mappen "Nyheder".

Tryk på mappen

💼 Nyheder

og på knappen "Gå til liste-modul" eller tryk på menupunktet "Liste"

Opret en ny nyhed ved at trykke på "+" over listen af nyheder.

Indstillinger på nyheder: Du kan på forsiden vælge om du ønsker at få vist 0, 3 eller 6 nyheder.

🔟 📜 Dansk	<i>d</i>
Nyheder	

og trykker på blyanten for at redigere denne. Her angiver du i "Antal nyheder" hvilken antal du ønsker at få vist på forsiden.

	Antal nyhe	der	
	3	~	
•	falst sead of		

Afslut med at gemme.

Gem	
-----	--

OBS: Sættes den til "0" vil der ikke blive vist nyheder på forsiden af din hjemmeside.

Samarbejdspartnere - genvejskasser

Nederst på din side vises tre kasser med en overskrift og et lille billede. Disse arbejder du med ved at trykke på mappen "samarbejdspartnere". Tryk på blyanten for at redigere de allerede oprettede kasser.

📰 Samarbejdspartnere

Slå de ændringer du har lavet ikke igennem ude på selve hjemmesiden?

På den side du har lavet ændringer i backend kan du trykke på ikonet formet som et lille lyn. Det er placeret øverst i højre side.

Klik herefter frem til selve hjemmeside og genindlæs frontend (selve hjemmeside) ved at trykke på ctrl + F5 på dit tastatur.