

Oppstartsmal for lokale musikk- og kulturråd:

**musikk.no/dittlokaleråd**



1

- I denne oppstartsmalen vil vi gå gjennom hvordan du
  - legger inn kontaktinformasjon på nettsiden
  - lager en «om oss»-side
  - lager en oversikt over styret og evt administrasjon
  - lager en oversikt over medlemmer
  - tilpasser forsiden

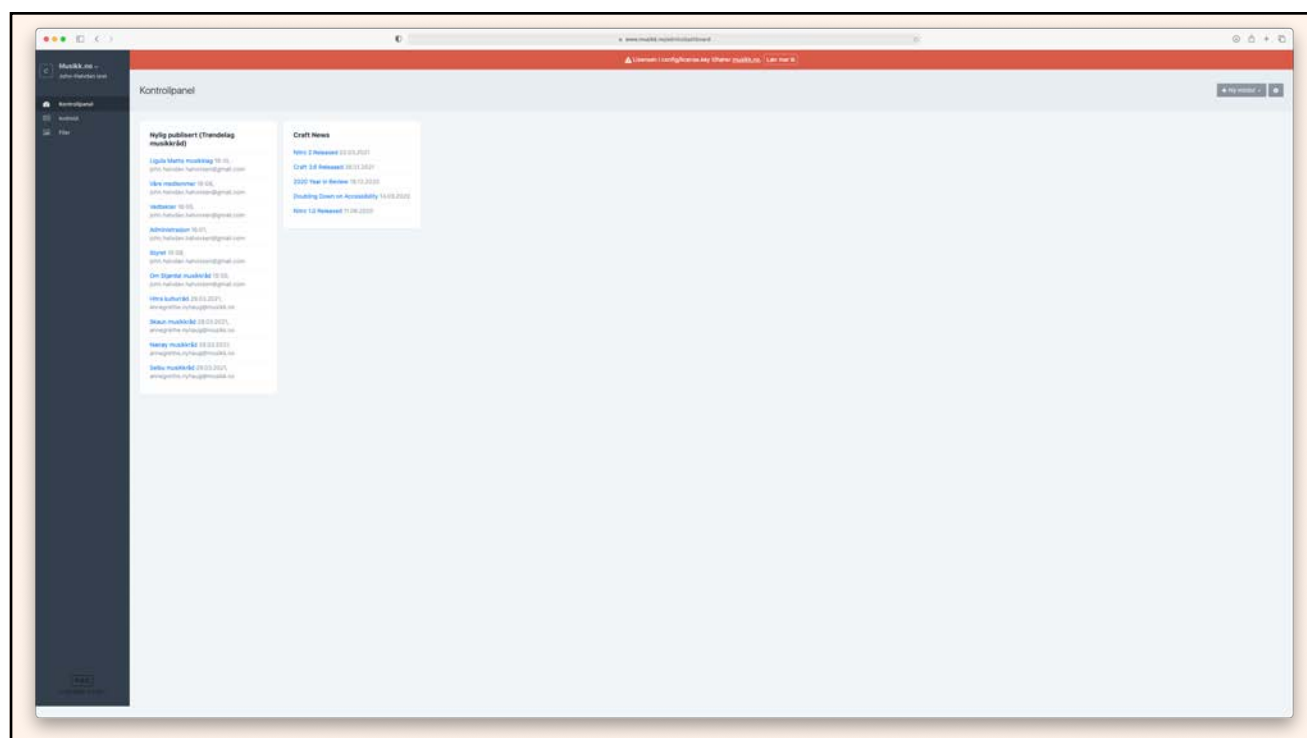


2

Når siden er opprettet av oss, du har fått brukernavn og passord, og logger deg inn på [www.musikk.no/admin](http://www.musikk.no/admin) vil du bli møtt av denne siden:



3

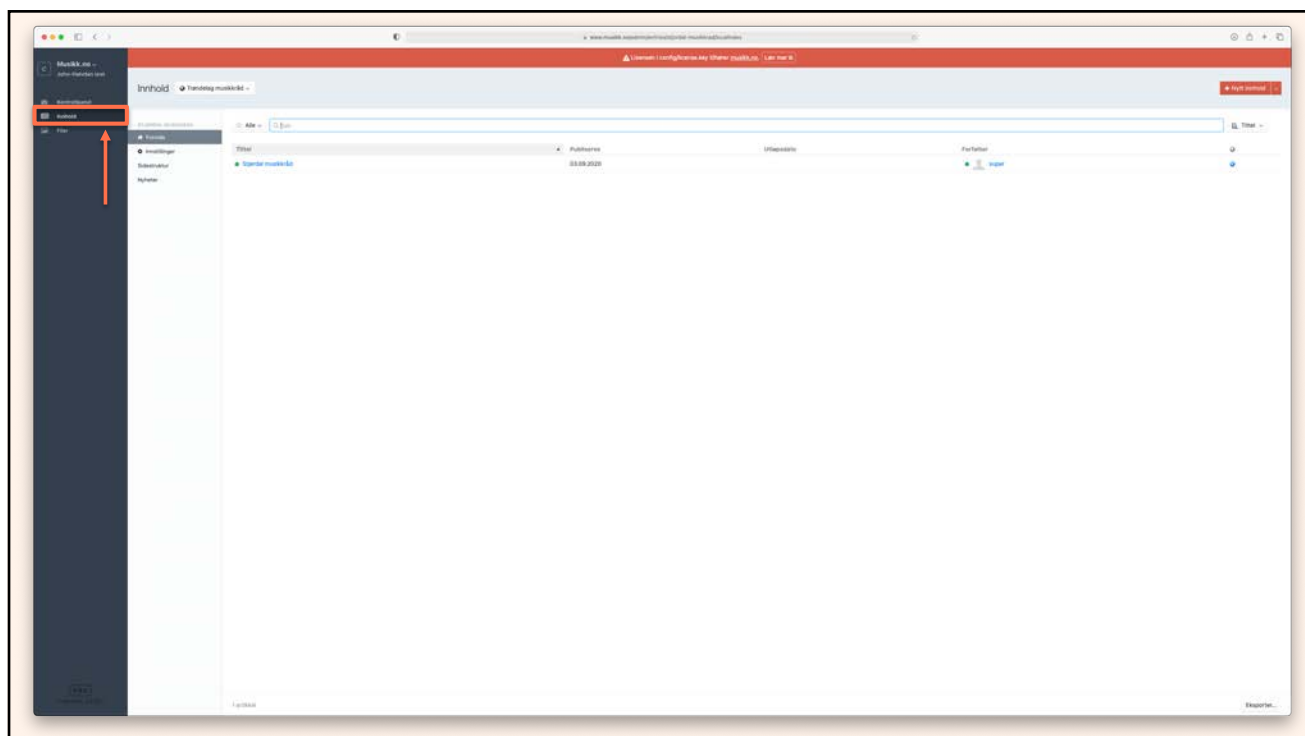


4

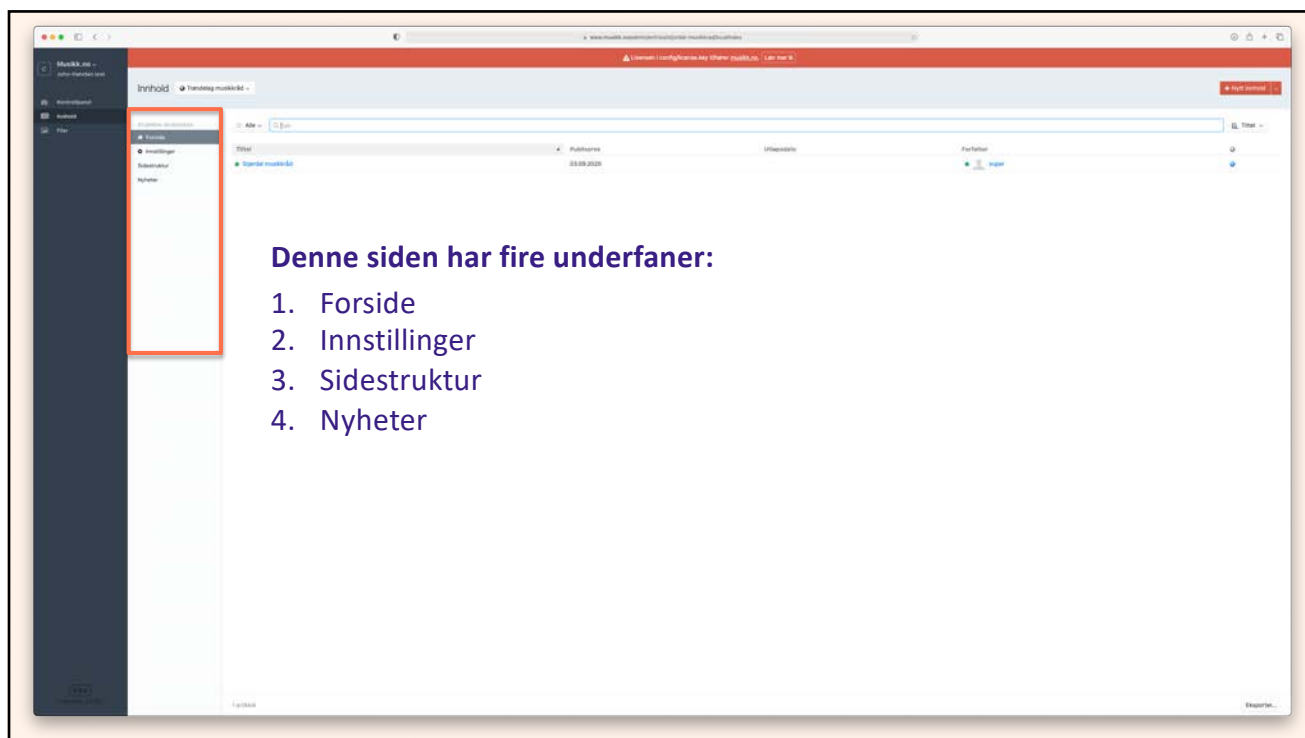
99 prosent av arbeidet du kommer til å gjøre på nettsiden vil være under «innhold»-fanen.



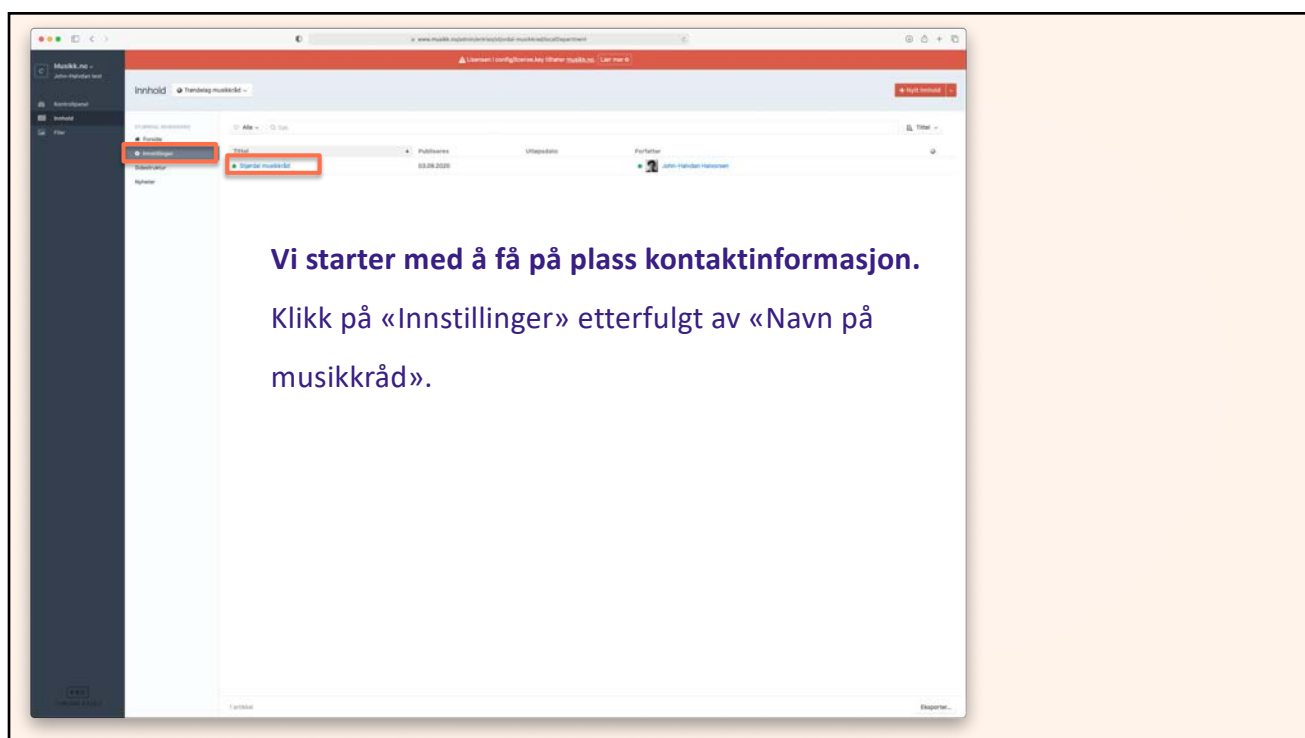
5



6



7



8

Denne siden har to faner.

Under «Innhold» fyller du ut alle relevante felt, unntatt «ekstern lenke» og «ekstra lenker».

I tekst-feltet kan dere skrive en kort 1-2 linjers beskrivelse av det lokale musikk- og kulturrådet.

9

Under «innstillinger for nettside» kan dere oppdatere logo (hvis ikke dette allerede er gjort for dere).

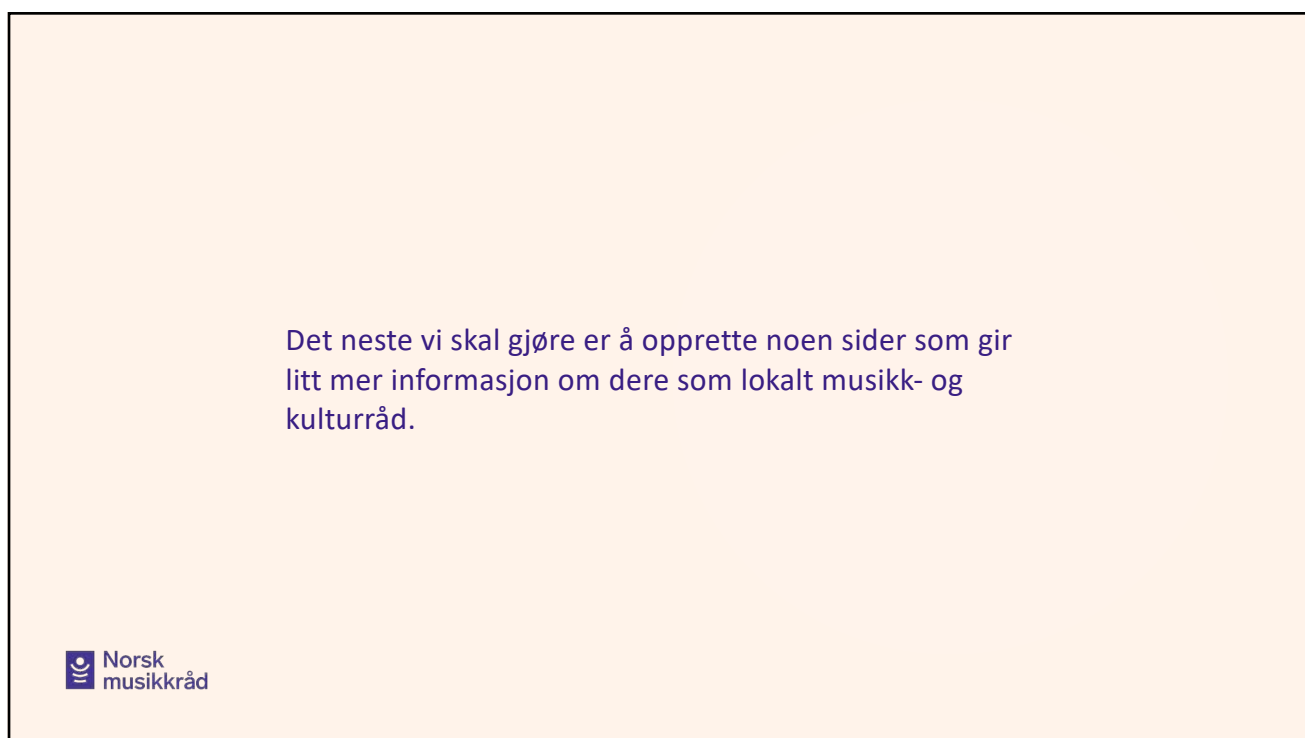
Lenker til sosiale medier legges også inn her (trykk «legg til rad», fyll ut lenketekst og mållinke).

Klikk «lagre» øverst til høyre når dere er ferdige.

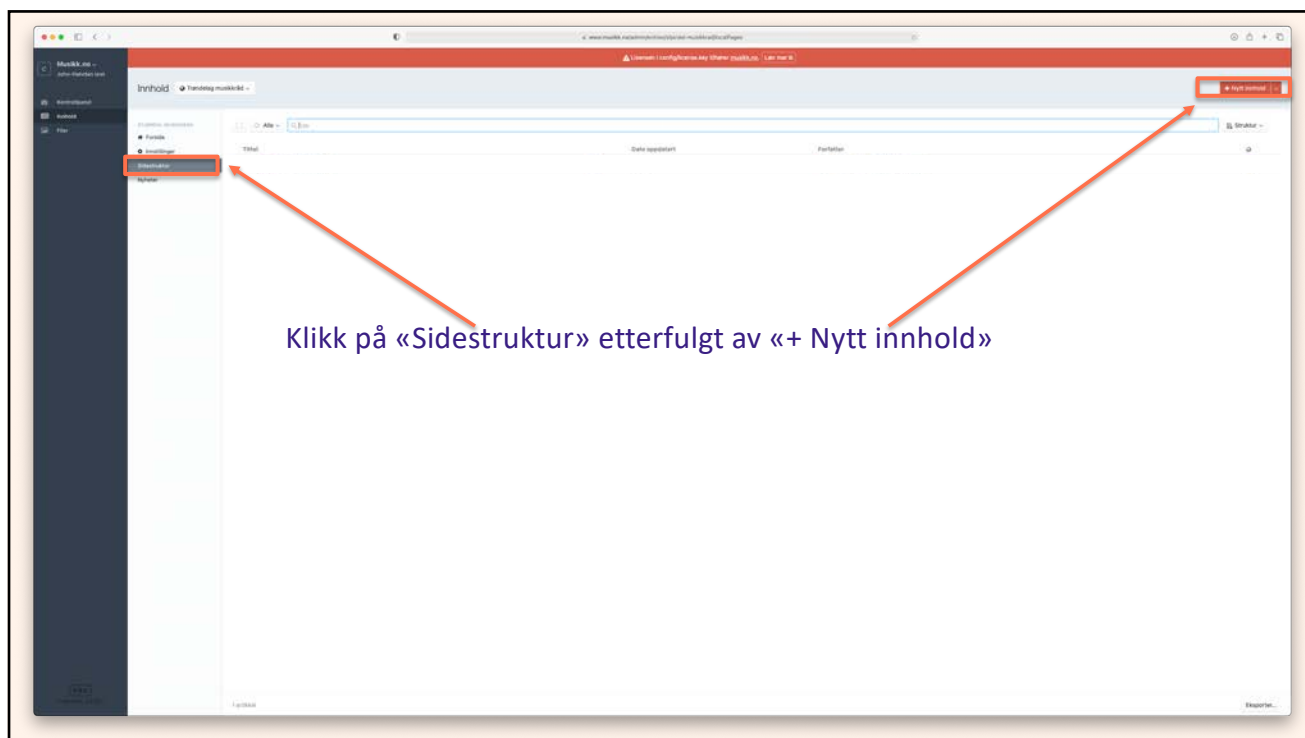
10



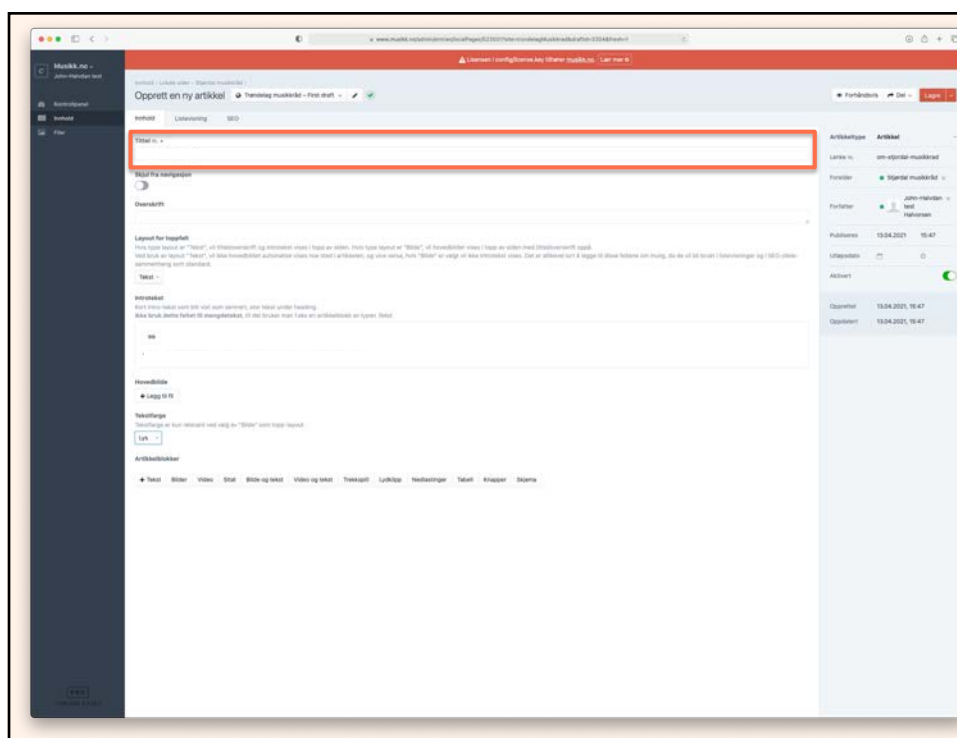
11



12



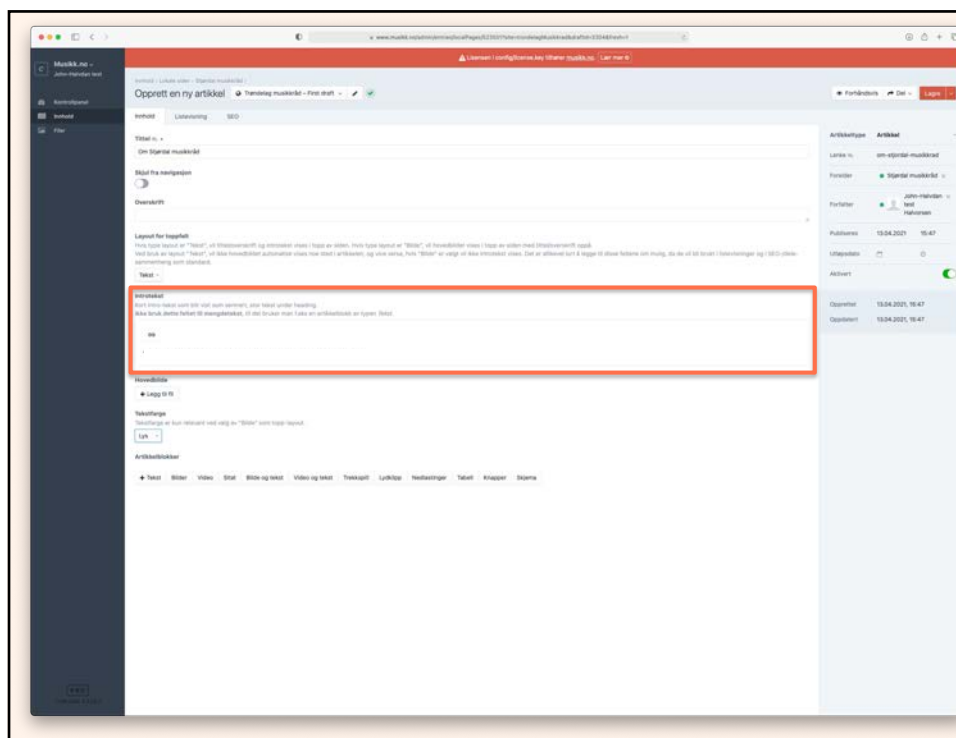
13



Når du klikker «+ Nytt innhold» vil du få opp en side som er ut som dette.

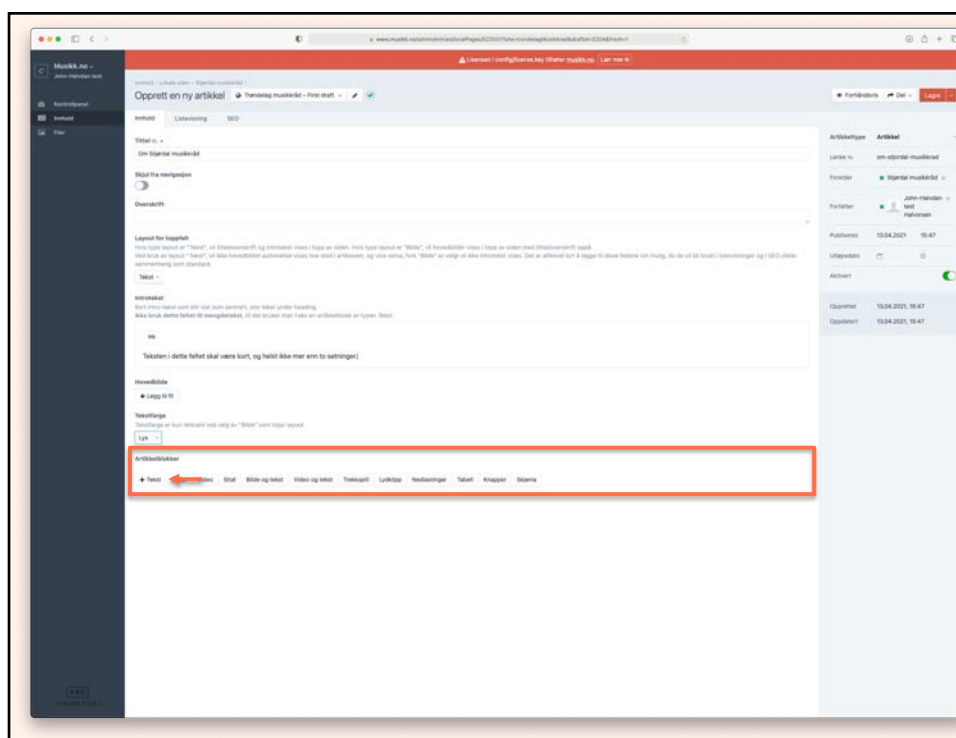
Dette skal være en «Om oss»-side, så skriv inn enten «Om oss» eller «Om [lokalt musikk- og kulturråd]» i Tittel-feltet.

14



I Introtekst-feltet skriver dere 1-2 linjer som oppsummerer dere. Denne teksten skal være kort og konsis.

15

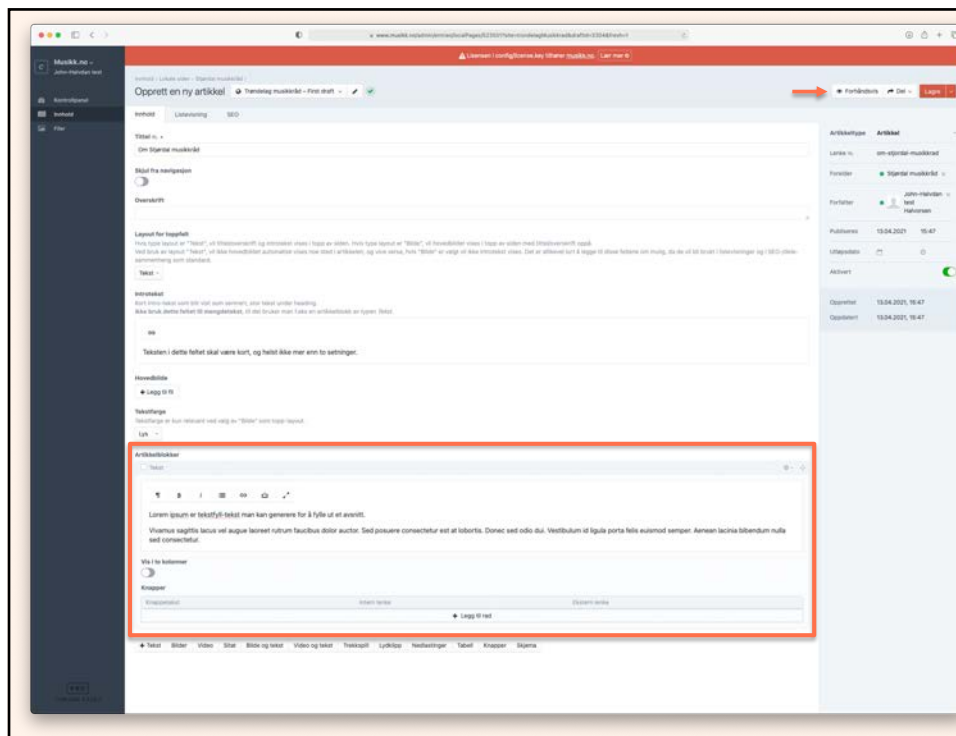


Nå skal vi legge til litt tekstinhold på siden. Under artikkelblokker kan dere velge hva slags innhold dere skal legge til.

Her skal vi gå gjennom hvordan vi legger til tekst, og bilde. Vi starter med å klikke på «+ Tekst»

16



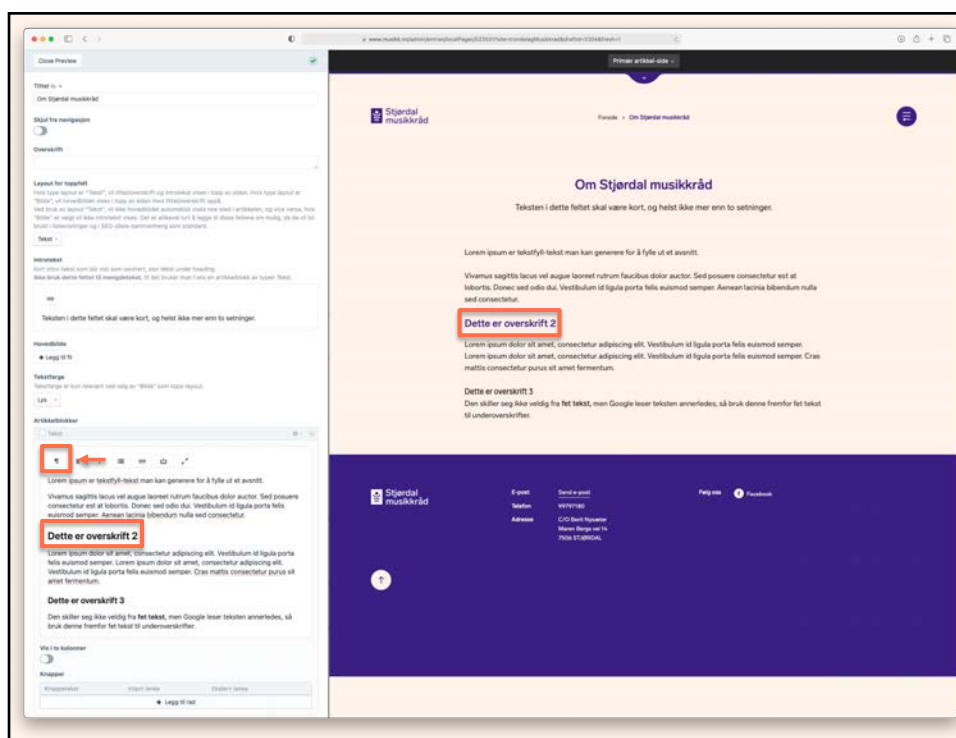


I tekst-feltet kan dere fylle ut mengdetekst.

På en om oss-side vil det være naturlig å skrive om hva rådet jobber med, og om en eventuell handlingsplan (dersom dere har det).

Når dere jobber kan dere klikke forhåndsvis for å se hvordan resultatet blir seende ut på nettsiden.

17

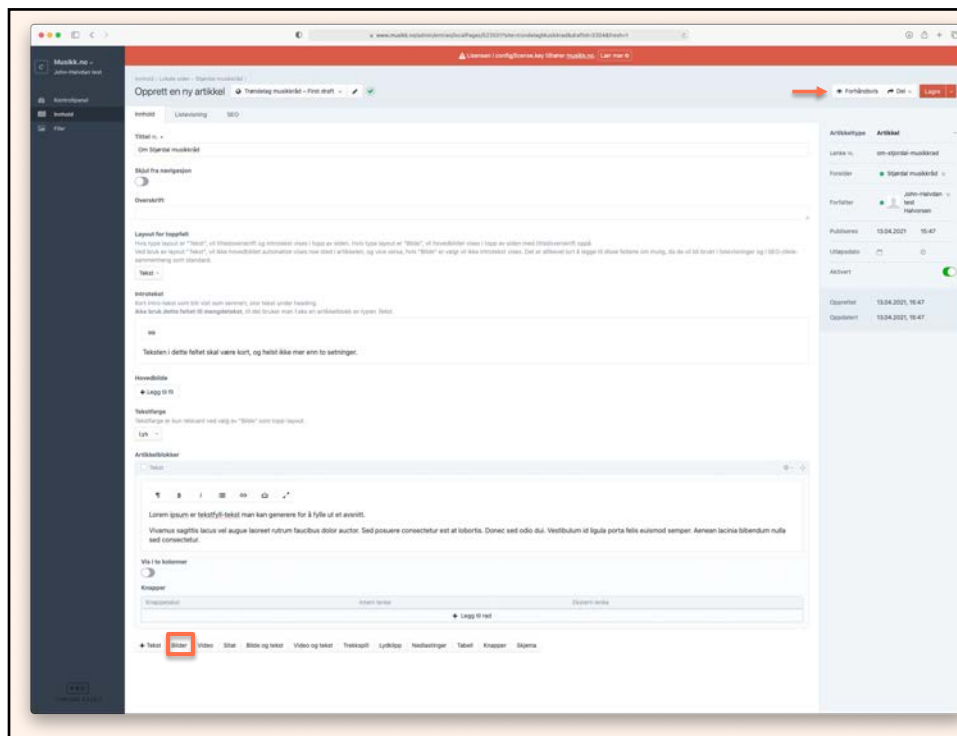


Når dere nå redigerer vil «live»-versjonen oppdatere seg automatisk.

Både for Google og for brukere med nedsatt syn er det viktig at dere lager overskrifter og underoverskrifter på riktig måte.

For å lage Overskrift 2 og 3 markerer dere teksten og klikker på avsnitts-knappen og velger riktig overskriftstype.

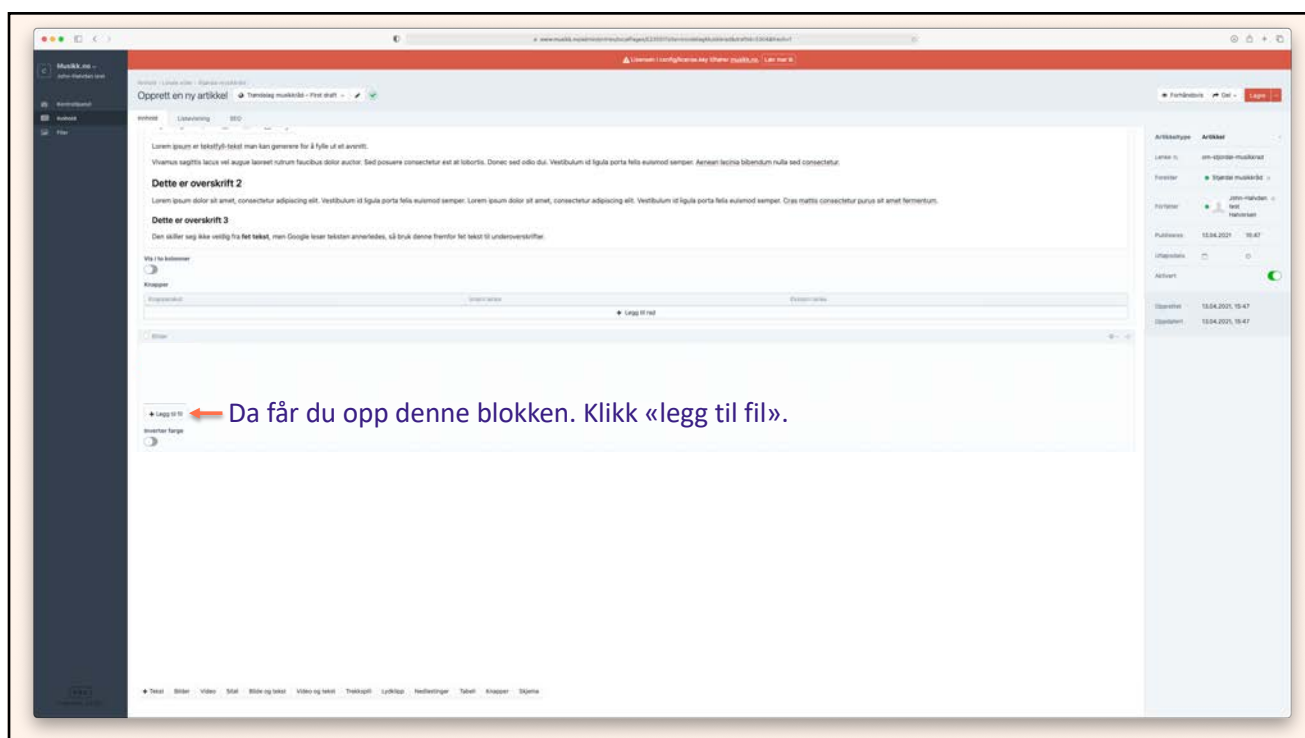
18



Det neste vi skal gjøre er å legge til et bilde på siden.

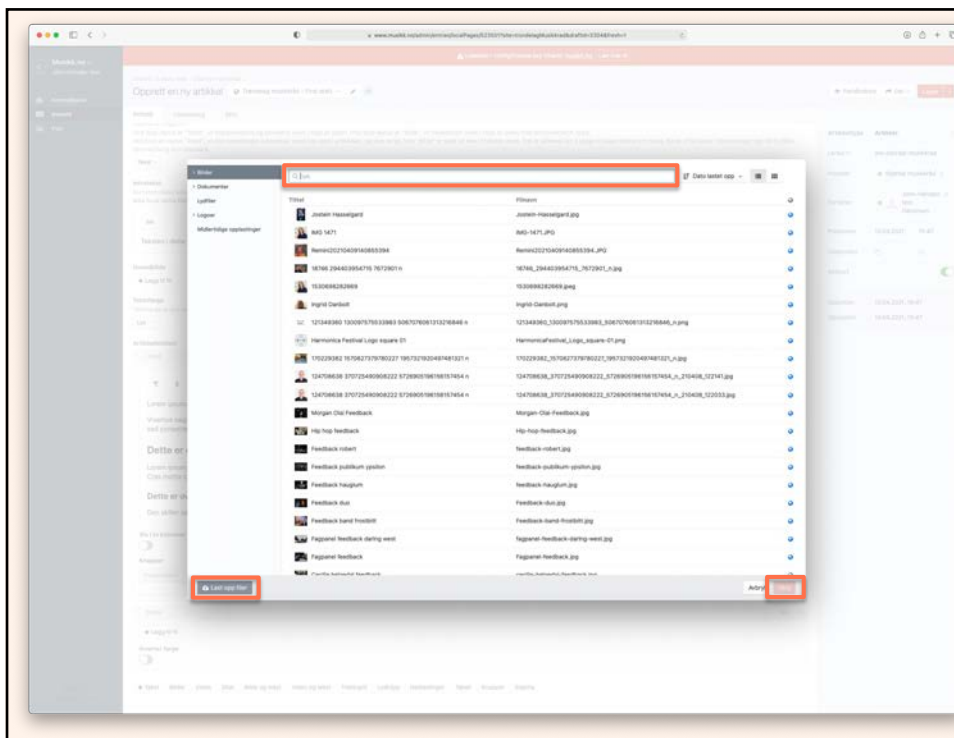
Klikk på «Bilder» under artikkelblokker.

19



Da får du opp denne blokken. Klikk «legg til fil».

20

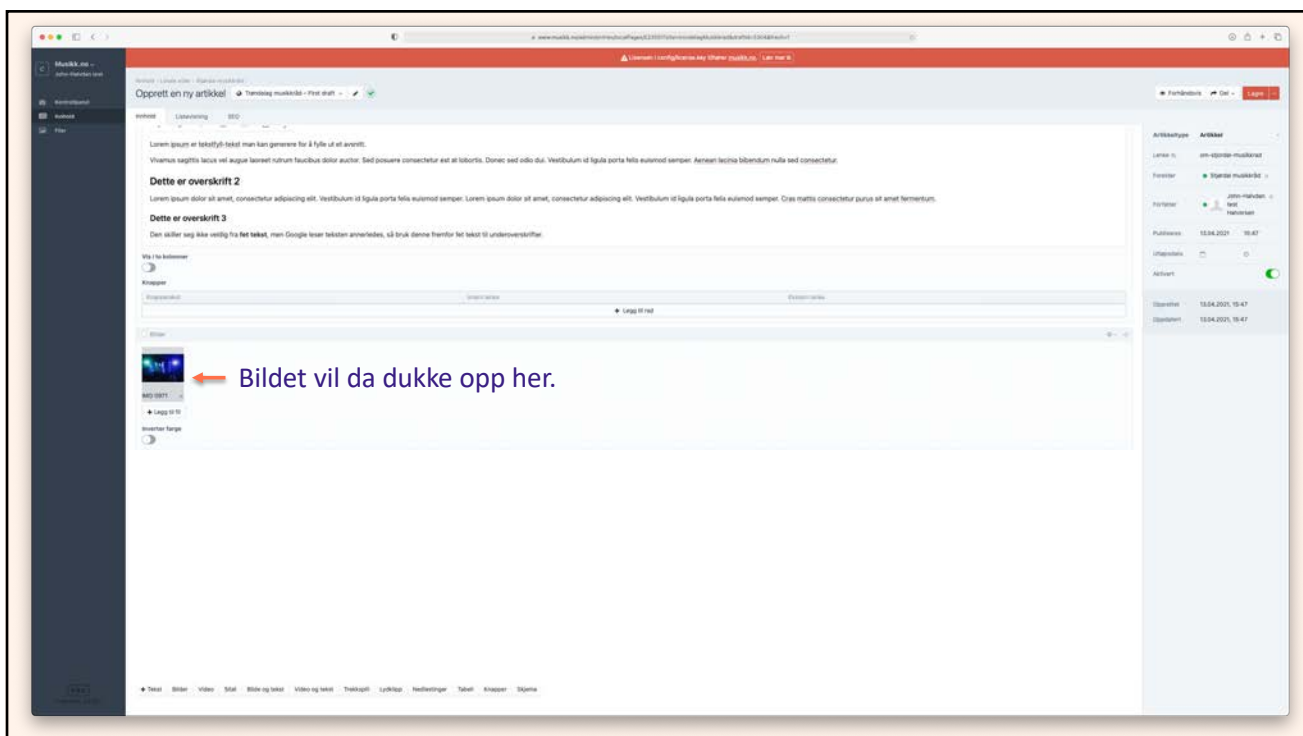


Da får dere opp denne dialogboksen. Klikk enten på «last opp filer» eller søk etter bilder i søkefelder.

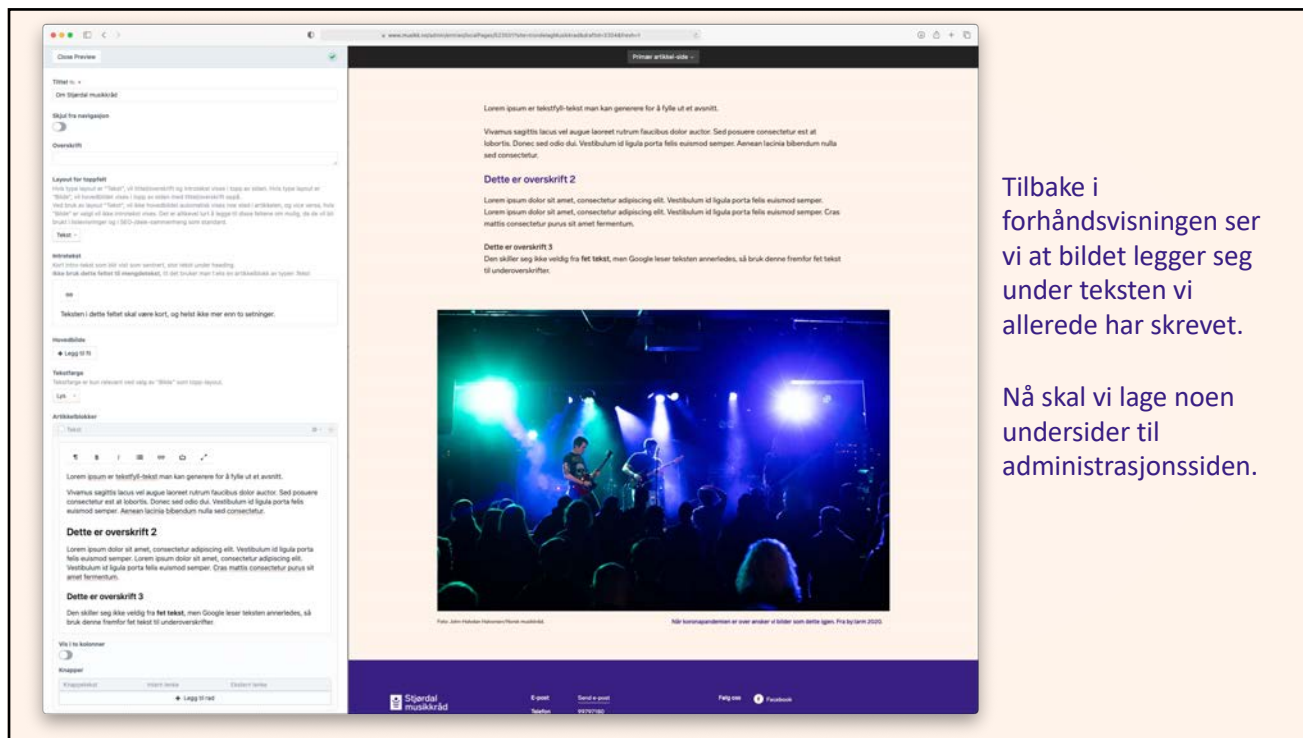
Merk at dere *ikke* kan endre bildetekst på bilder dere ikke har lastet opp selv.

Trykk på «velg» når dere har markert bildet dere vil bruke.

21



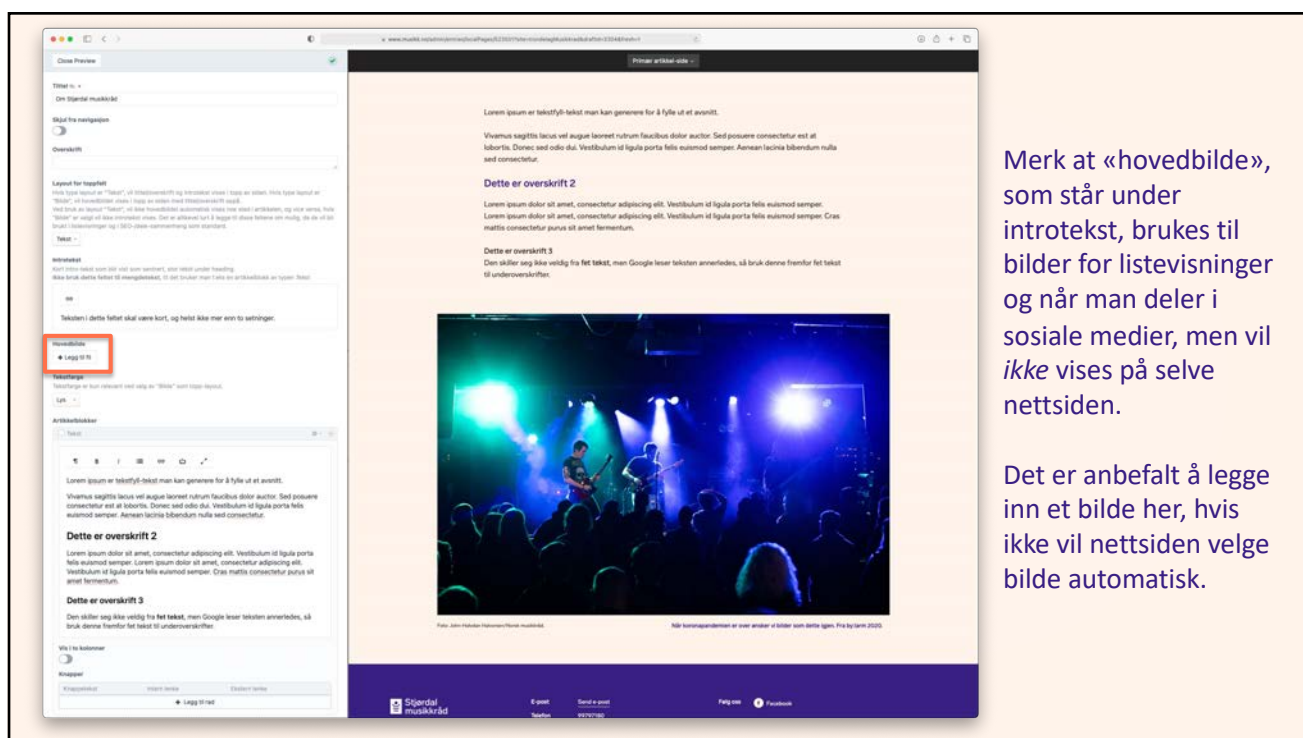
22



Tilbake i forhåndsvisningen ser vi at bildet legger seg under teksten vi allerede har skrevet.

Nå skal vi lage noen undersider til administrasjonssiden.

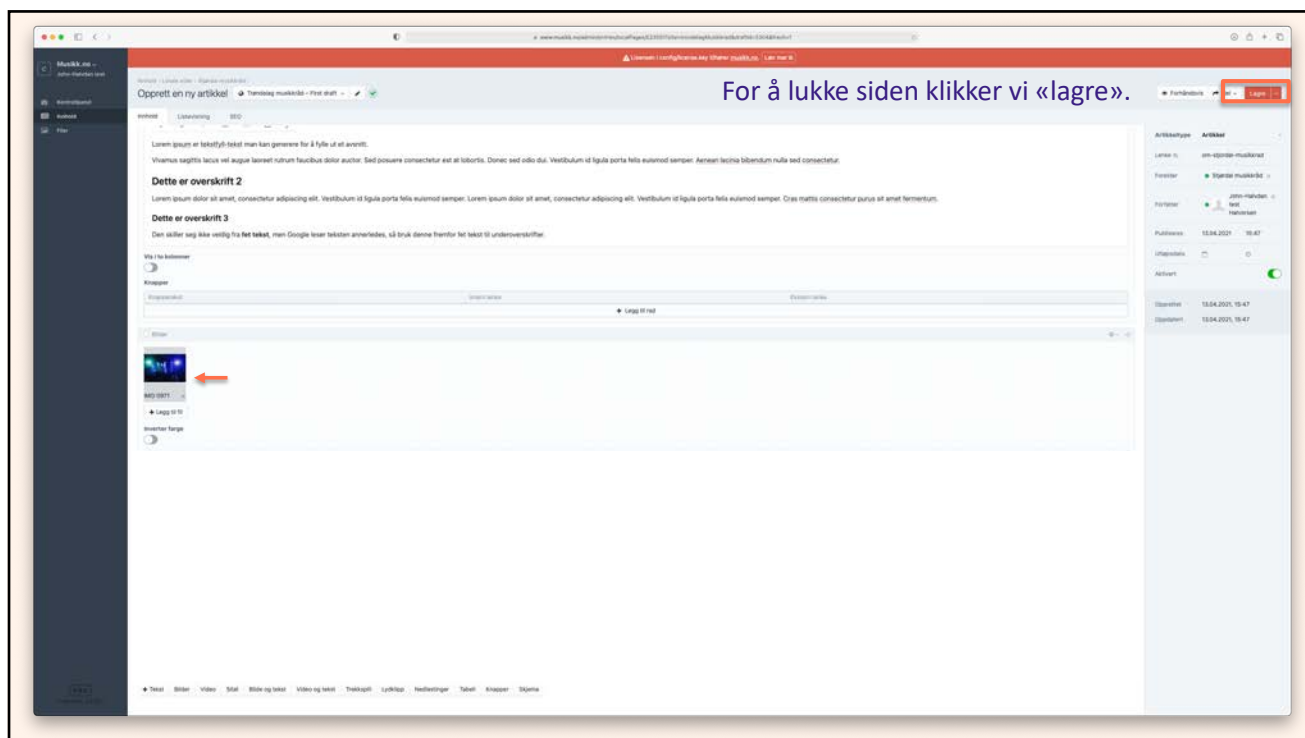
23



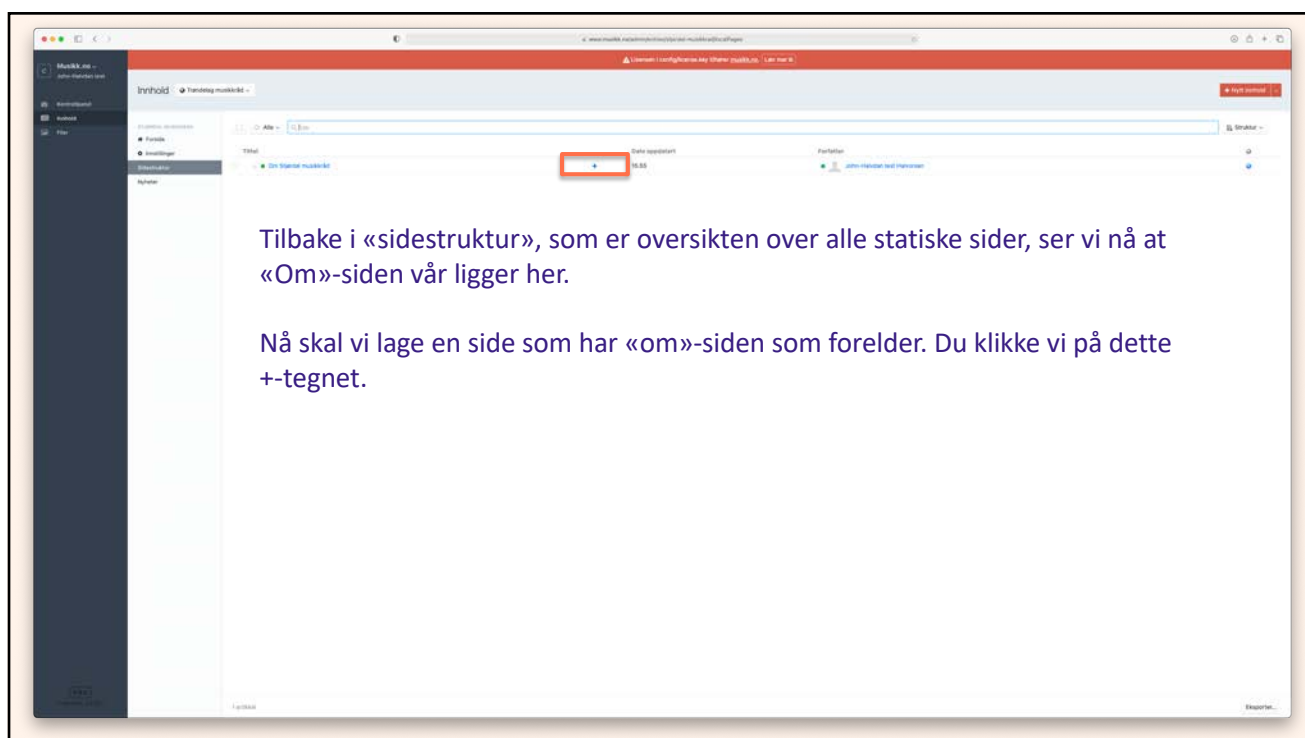
Merk at «hovedbilde», som står under introtekst, brukes til bilder for listevisninger og når man deler i sosiale medier, men vil *ikke* vises på selve nettsiden.

Det er anbefalt å legge inn et bilde her, hvis ikke vil nettsiden velge bilde automatisk.

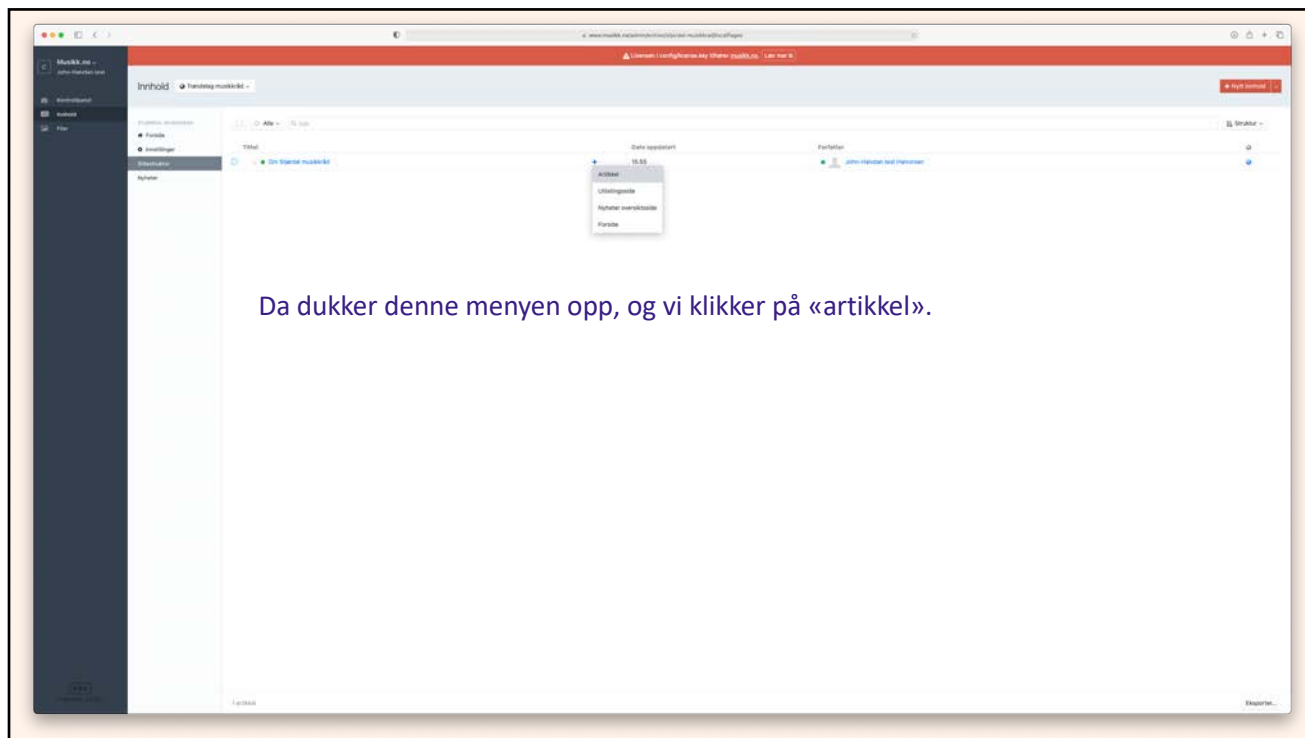
24



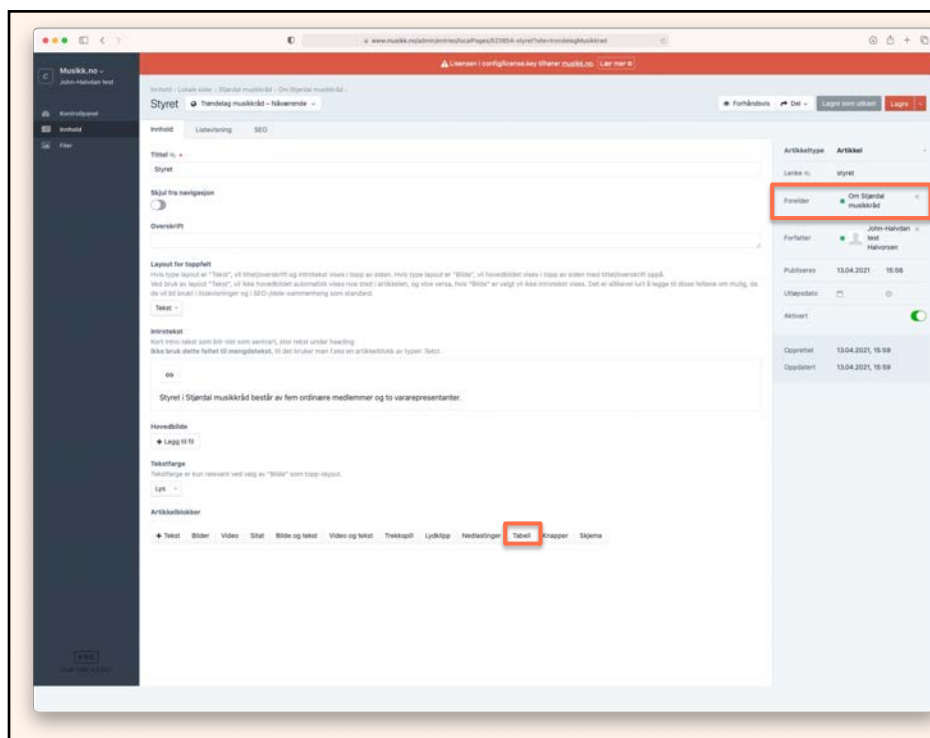
25



26



27



Som med forrige side trenger denne siden en tittel og en introtekst.

Merk at foreldereren til denne siden er «Om»-siden vi lagde tidligere.

For å lage en oversikt over styremedlemmene kan det være en god idé å lage en tabell. Klikk på «tabell».

28

I denne tabellen trenger vi to kolonner (én til tittel og én til navn). Vi trenger til sammen syv rader.

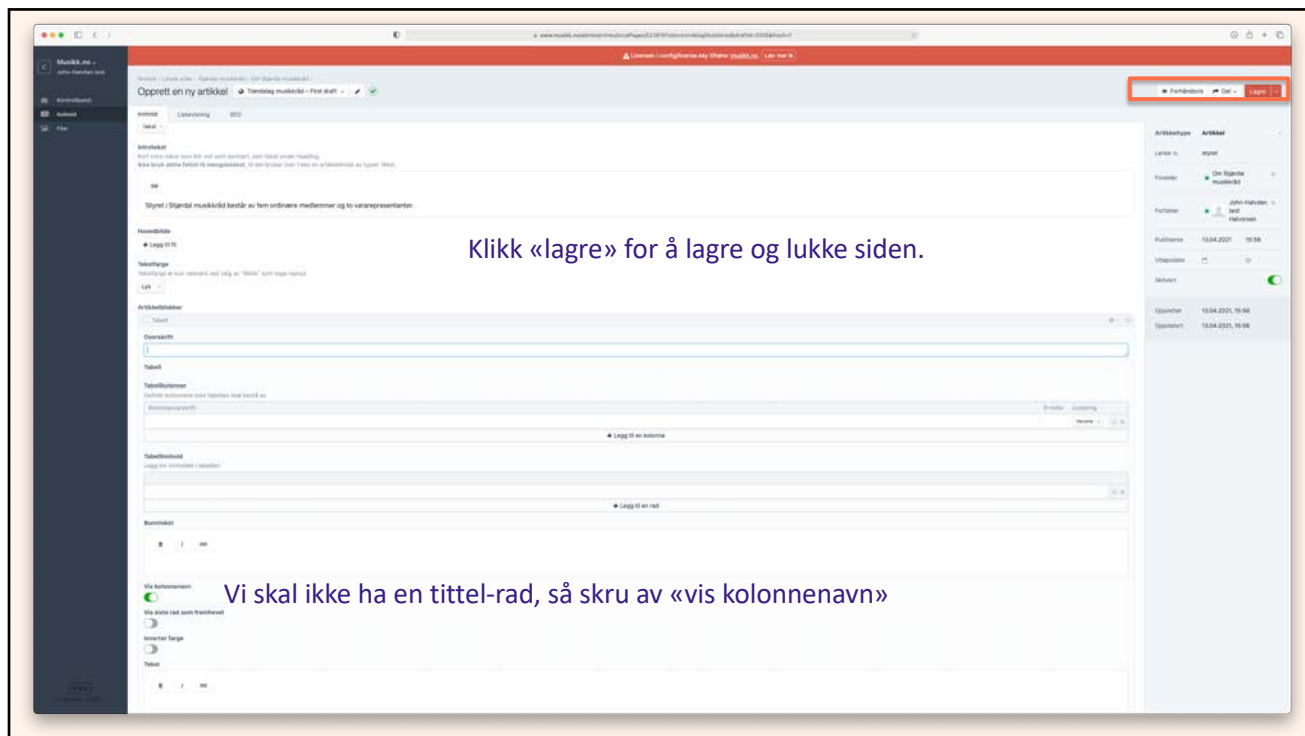
Vi skal ikke ha en tittel-rad, så skru av «vis kolonnenavn»

29

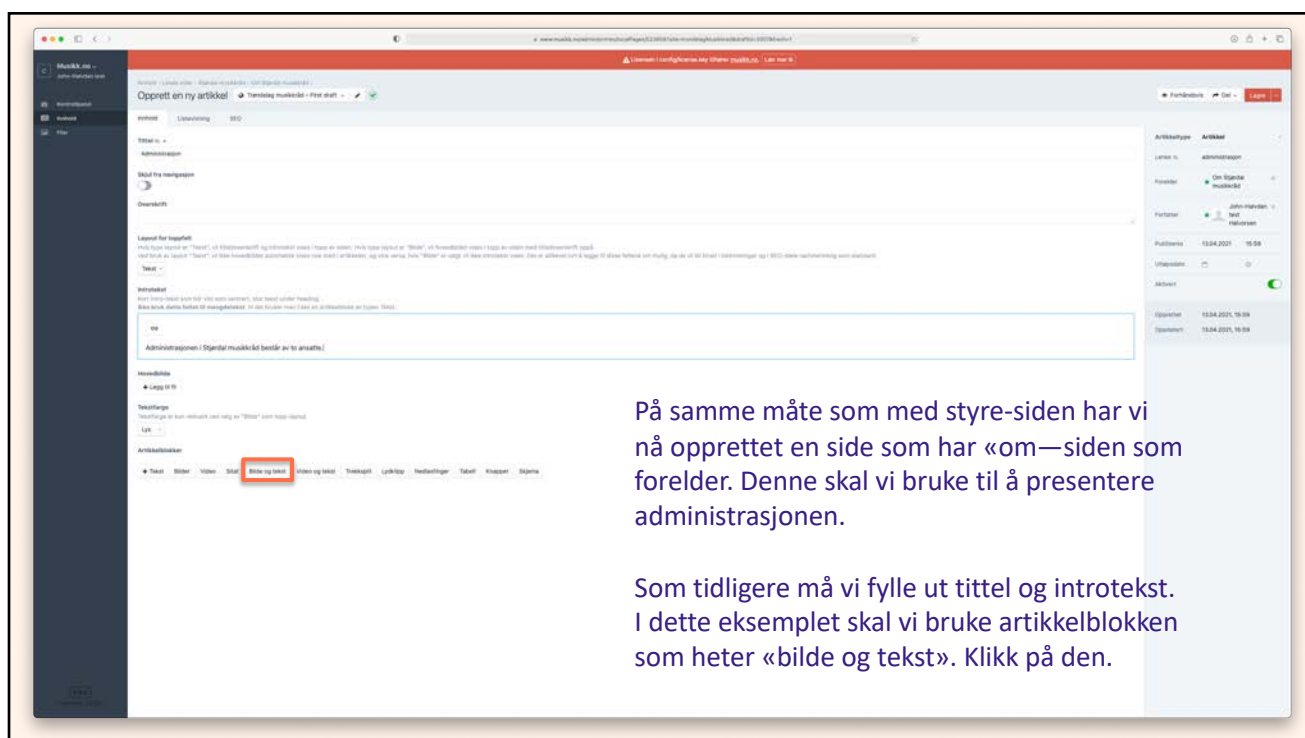
I forhåndsvisningen kan vi nå se den ferdig utfylte tabellen. I dette eksemplet har vi ikke fylt ut informasjon i kolonneoverskriften.

30



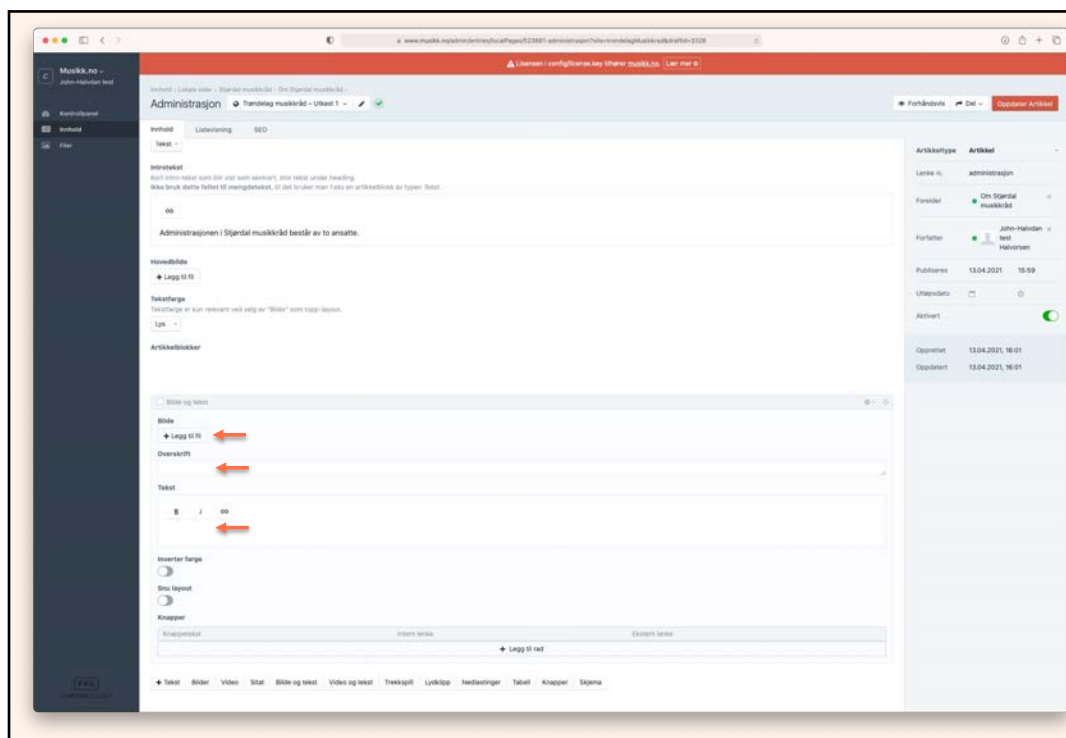


31



32



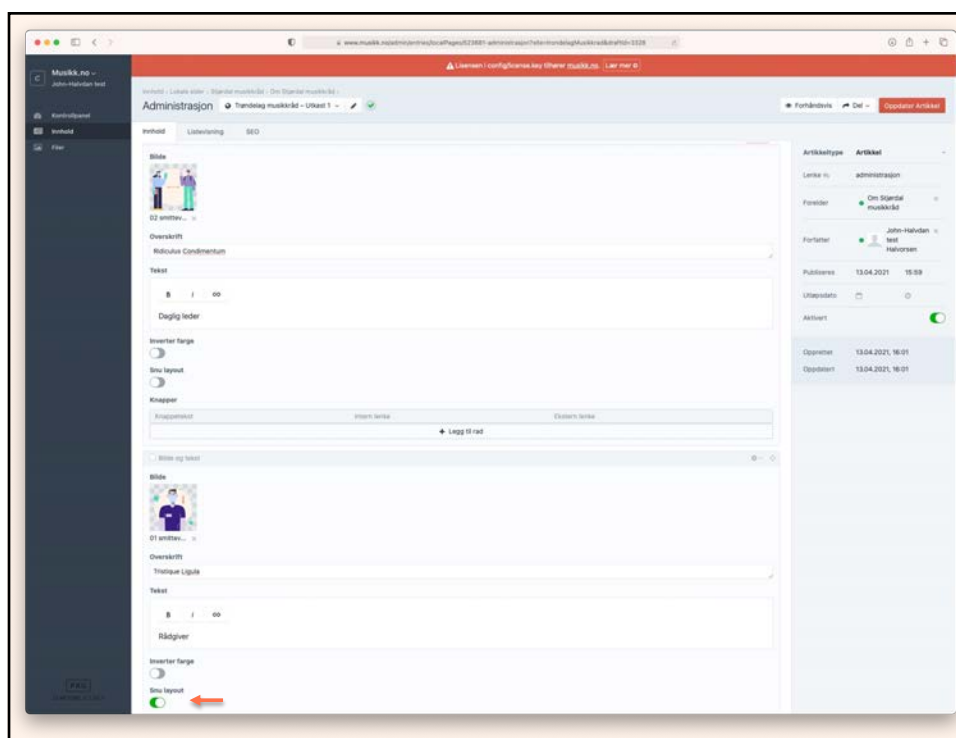


Her skal vi legge til bilde av den ansatte, på samme måte som tidligere. Klikk på «legg til fil».

Navnet på den ansatte skriver vi i «Overskrift»-feltet i bilde og tekst-blokken.

I «Tekst»-feltet skriver vi stillingen til den ansatte. Her kan man også fylle ut mer informasjon om man ønsker det.

33

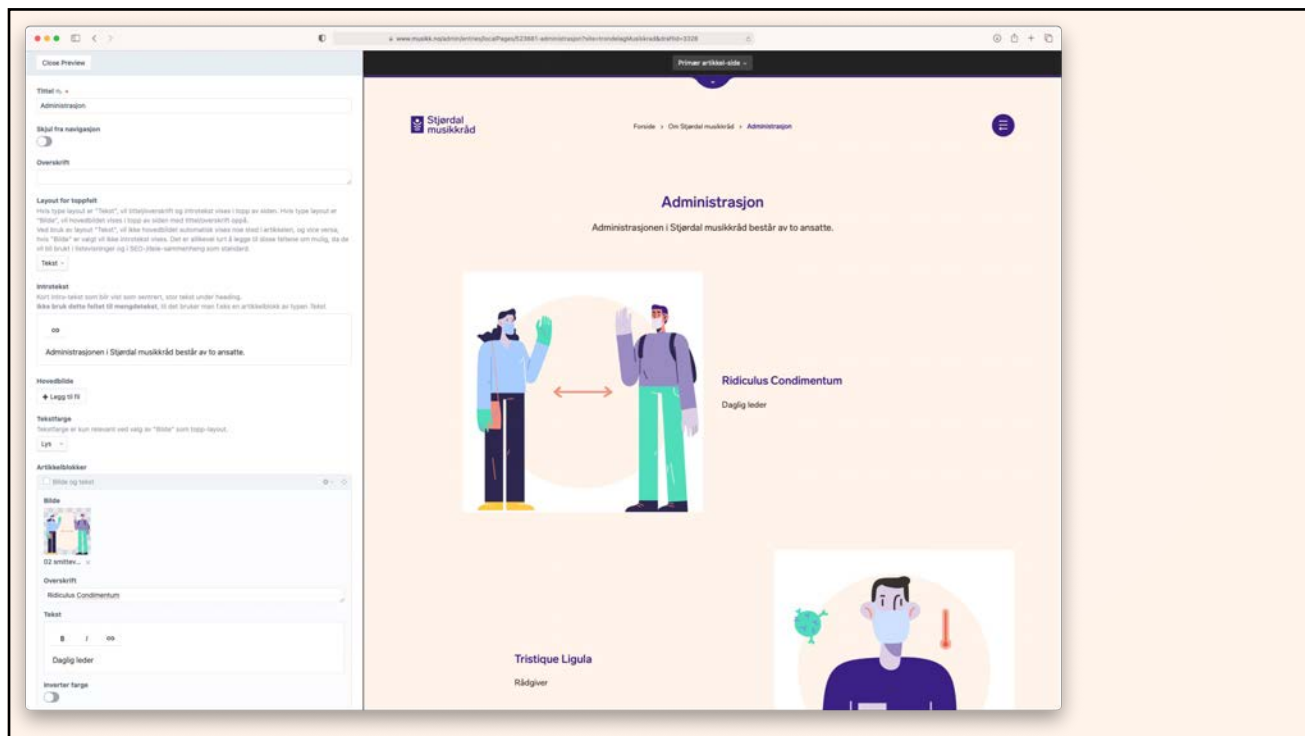


I dette eksemplet har vi to ansatte, derfor har vi lagt til en «bilde og tekst»-blokk til.

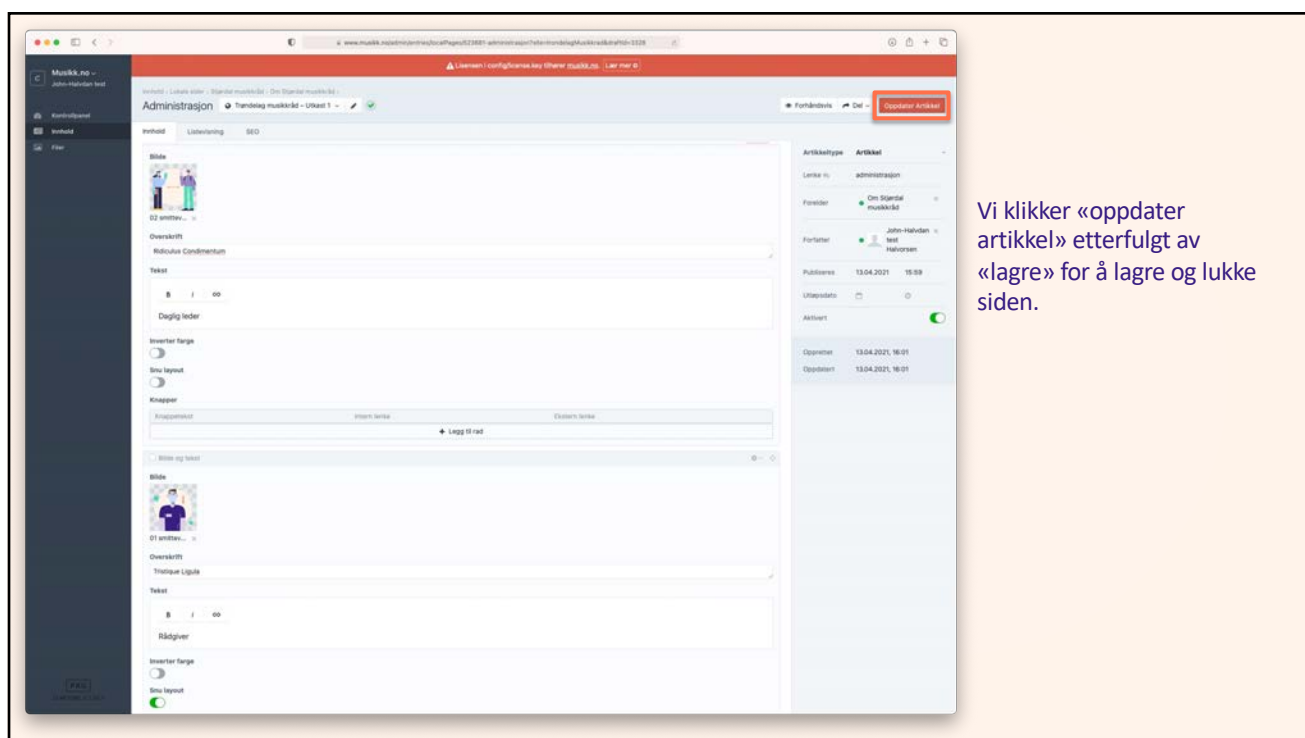
I tillegg har vi snudd layouten på den nederste ansatte. Da bytter tekst og bilde plass.

Vi klikke forhåndsvis for å se hvordan det ser ut på nettsiden.

34



35



Vi klikker «oppdater artikkel» etterfulgt av «lagre» for å lagre og lukke siden.

36

For å ferdigstille «om oss»-delen av nettsiden, må vi lage en side med oversikt over vedtektene. På samme måte som med styre- og ansatt-siden lager vi en ny side som har «om»-siden som forelder.



37

Introteksten på denne siden informerer om når vedtektene sist ble oppdatert. Bruk en vanlig tekst-blokk for å skrive inn vedtektene.

Klikk «lagre» for å lagre og lukke.

§ 1 VERDIGRUNNLAG

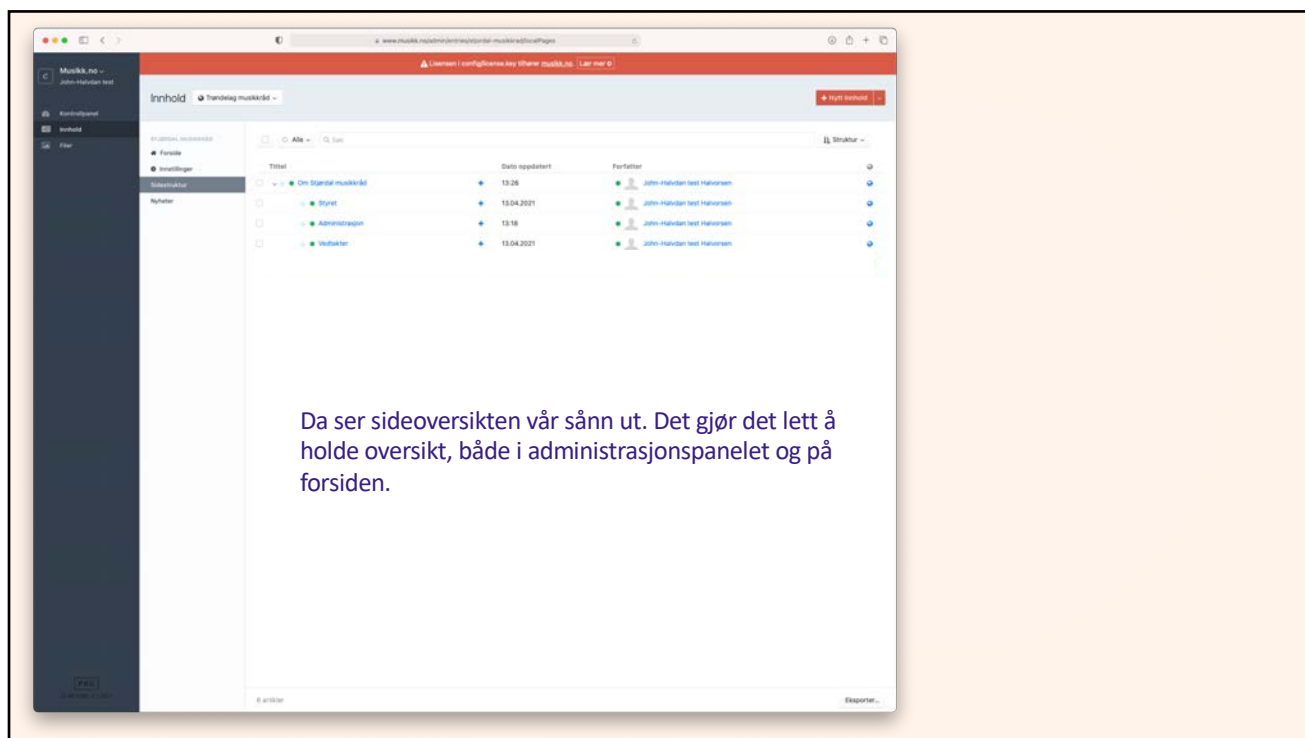
§ 2 FORMÅL

§ 3 MEDLEMSKAP

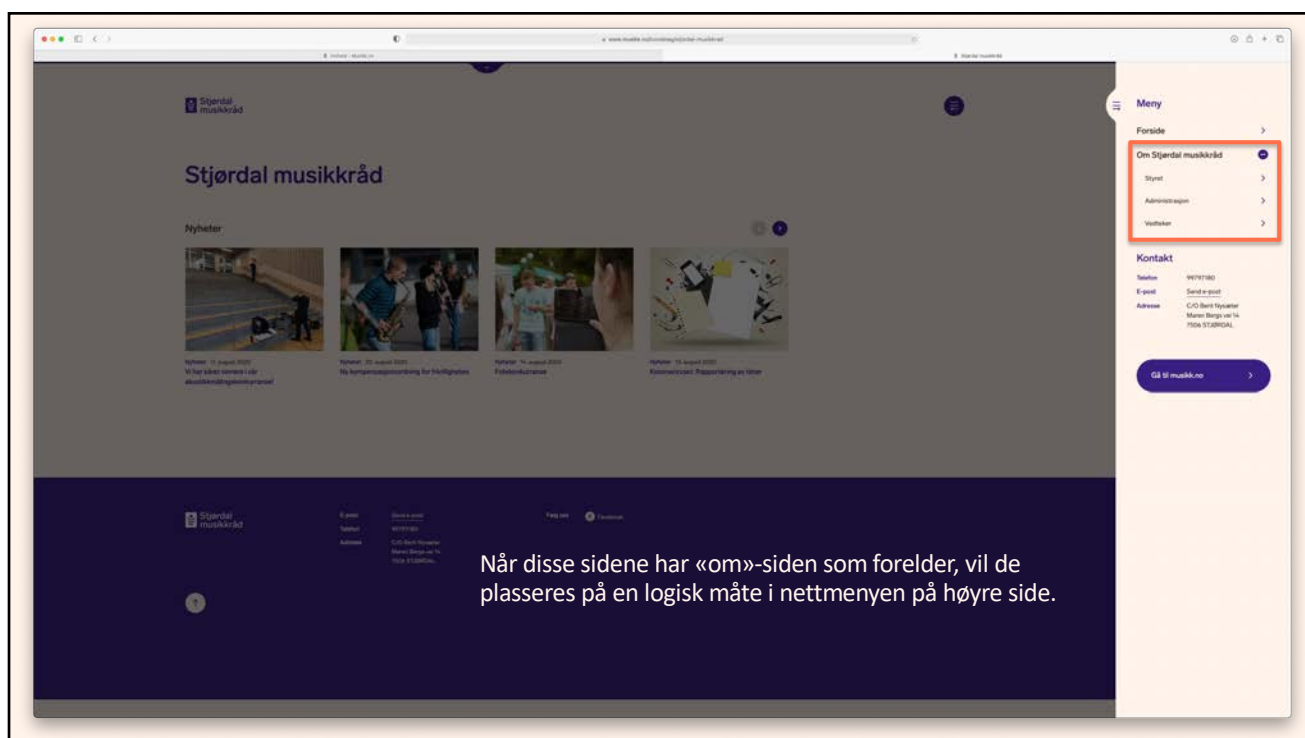
§ 3.1 Medlemskategorier

§ 3.1.1 Musikklag

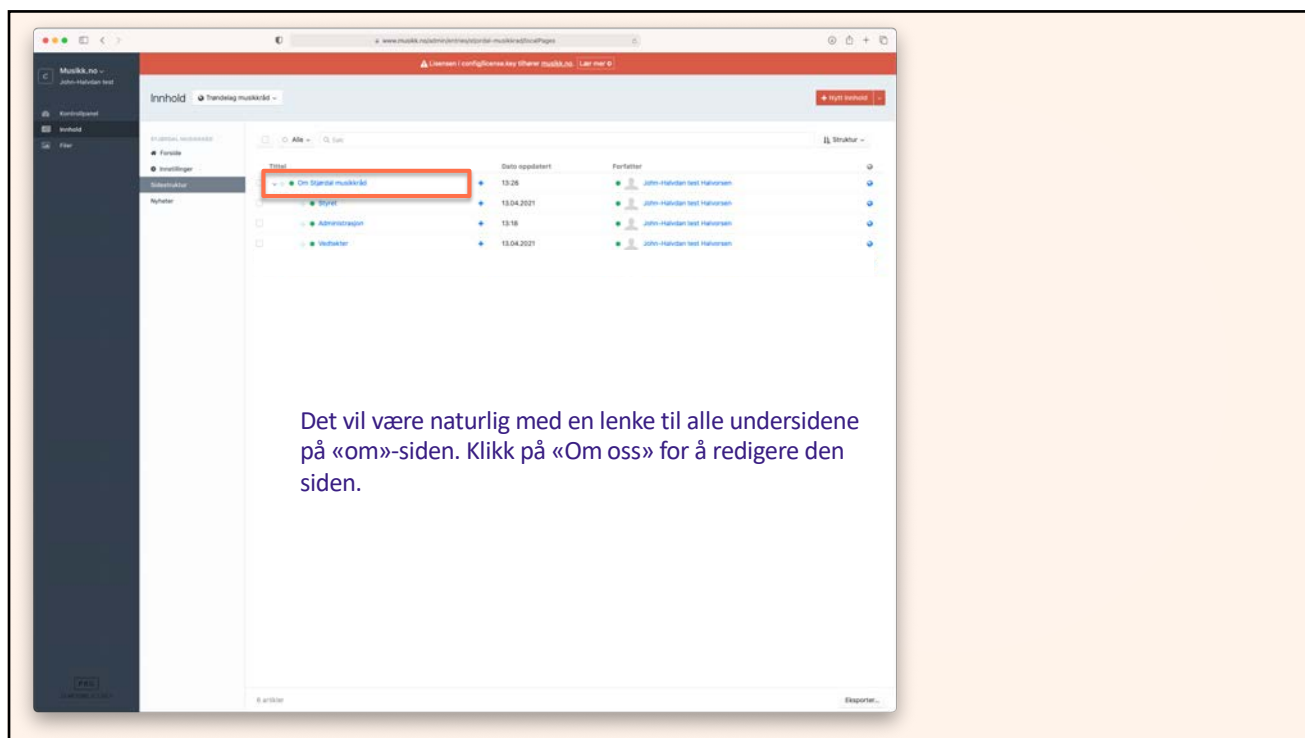
38



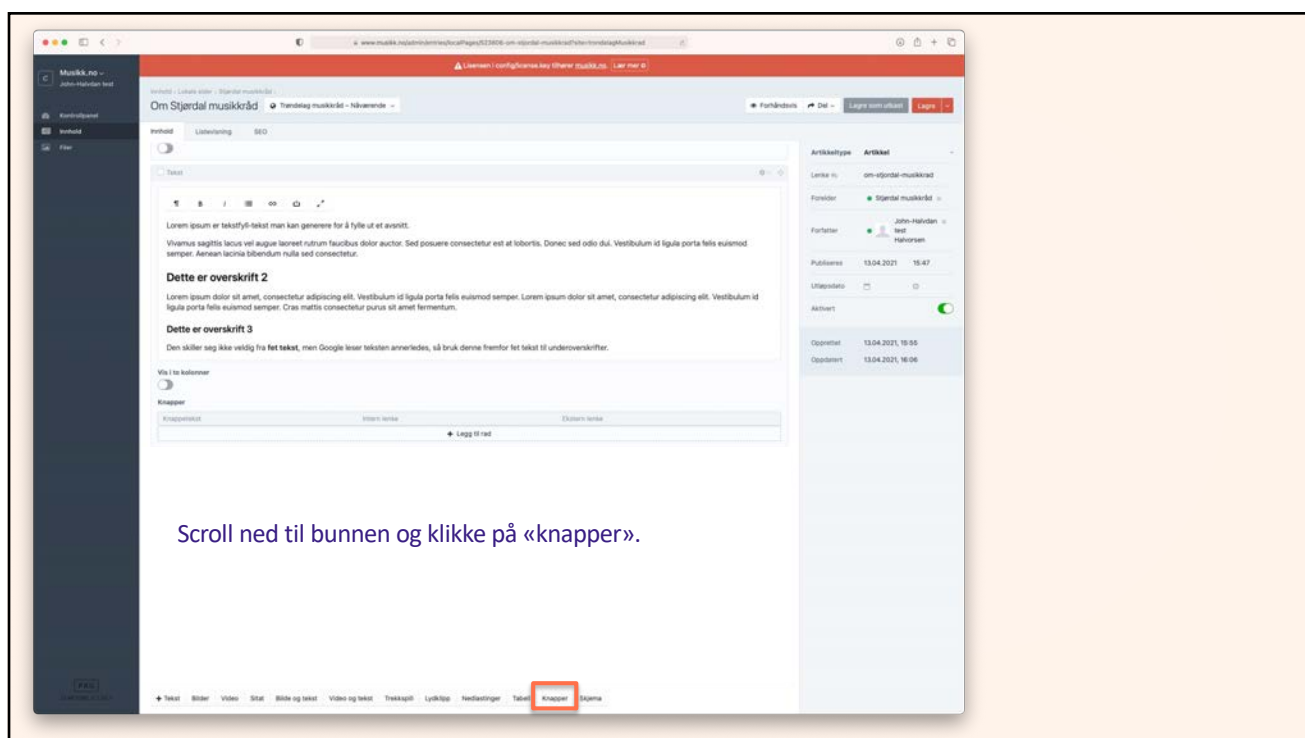
39



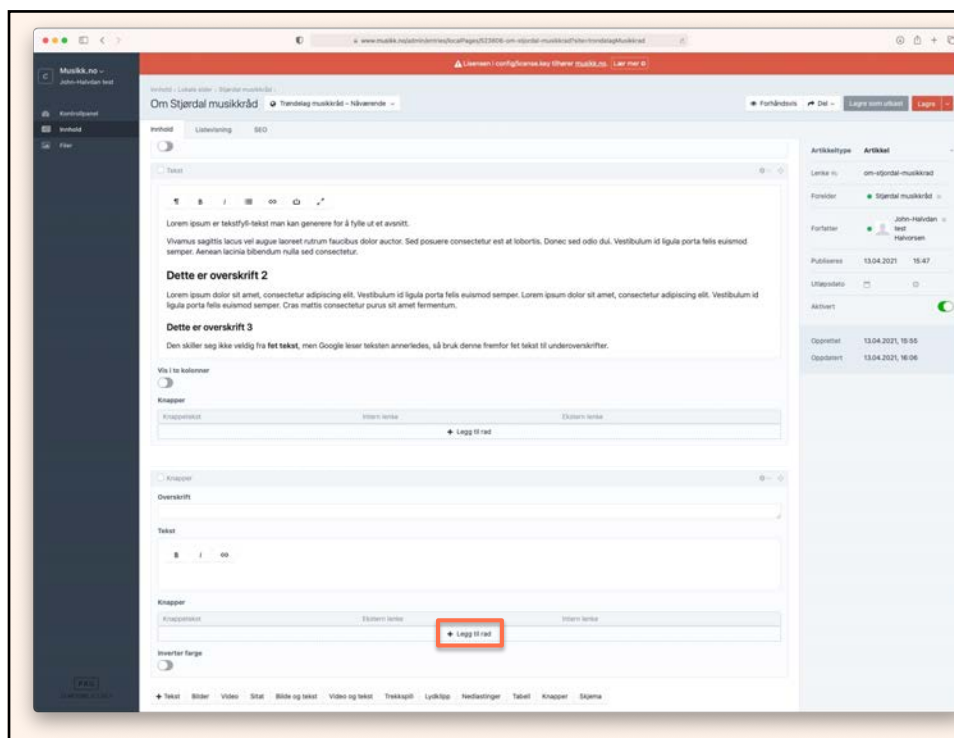
40



41

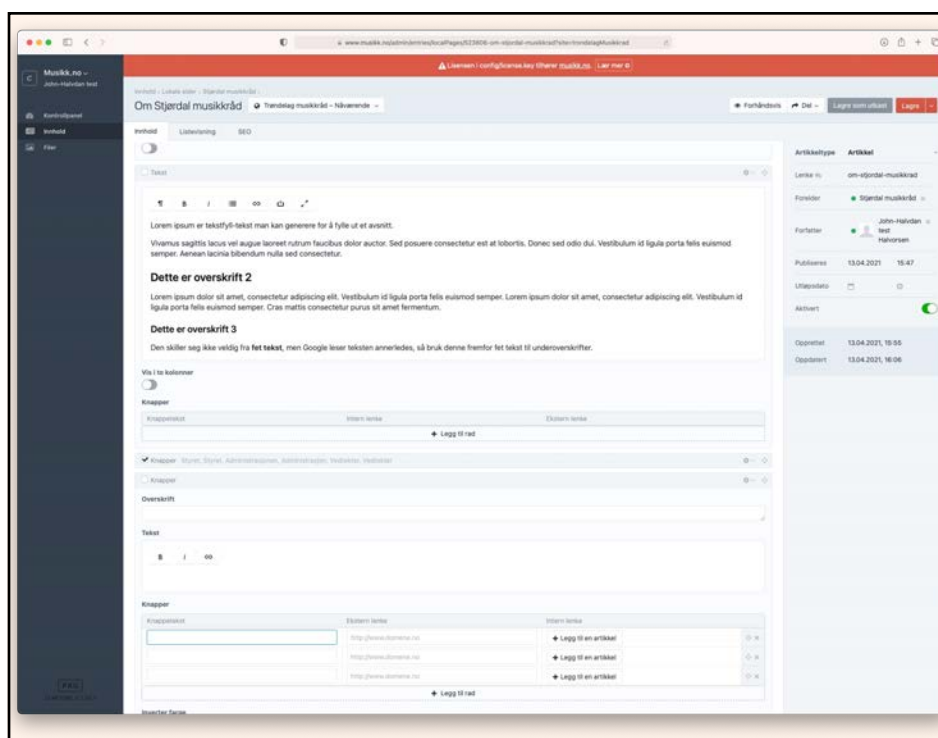


42



Vi har tre sider, så vi trenger tre knapper. Trykk på legg til rad tre ganger.

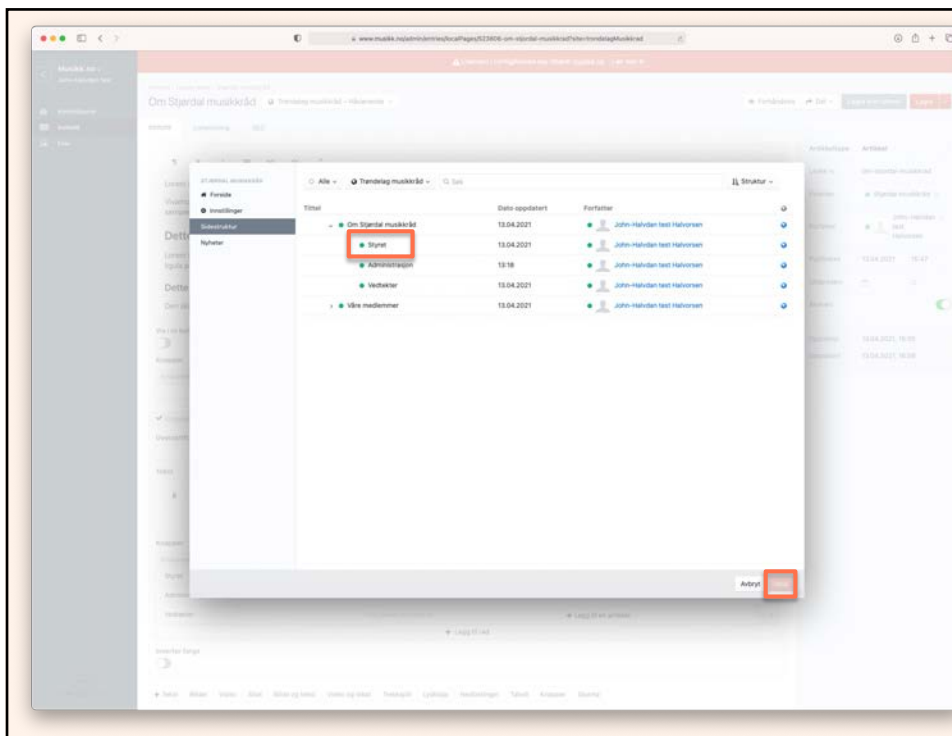
43



«Knappetekst» er teksten som vil stå på knappen.

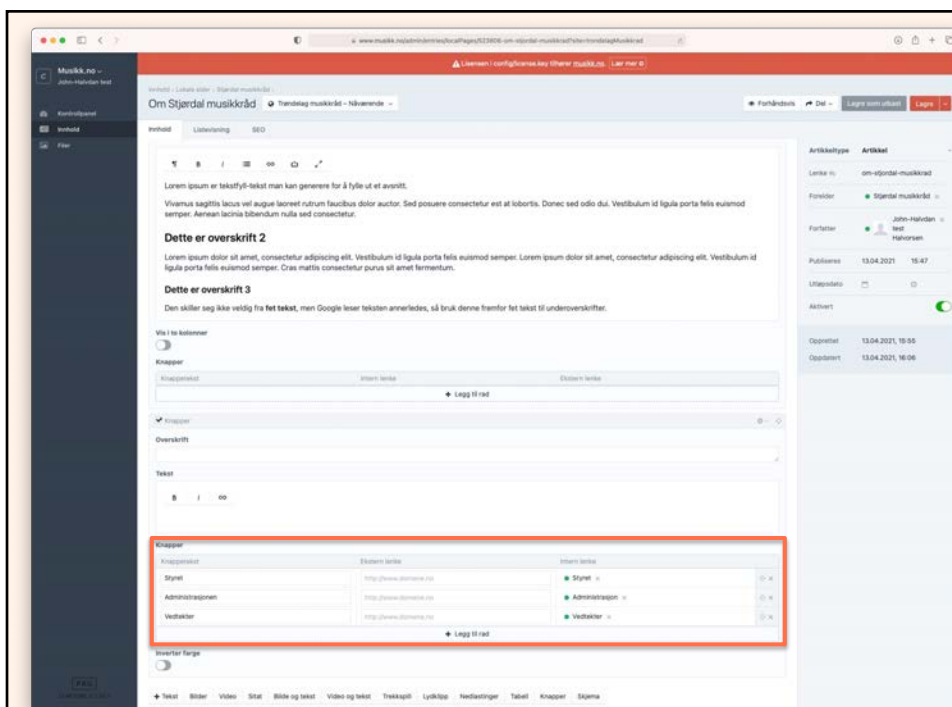
Knapper kan både lenke til eksterne og interne sider. I dette tilfelle skal vi ha interne siden, så klikk på «legg til en artikkel»

44



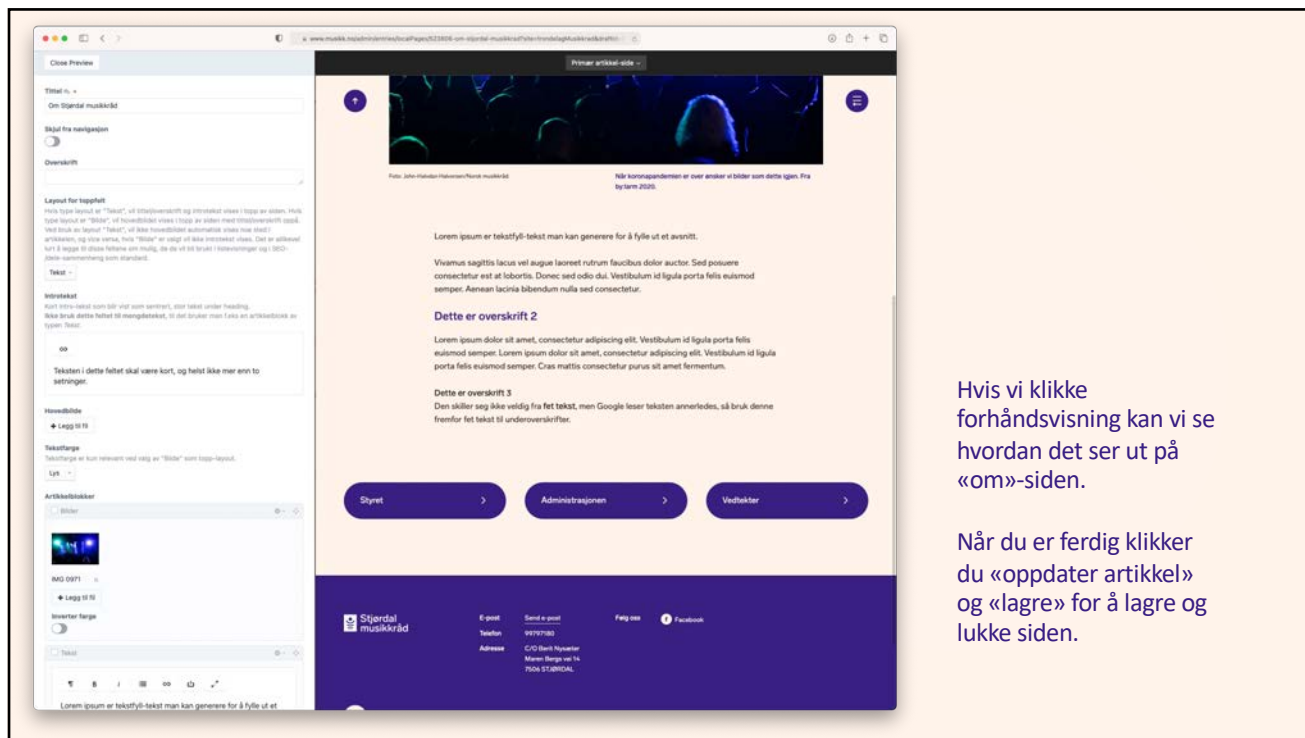
Dere vil da få opp en dialogboks som viser oversikt over sidestrukturen. Velg den siden du vil at denne knappen skal lenke til, og klikk «velg».

45



Med alle knappene navngitt og tilknyttet en side ser det til slutt slik ut.

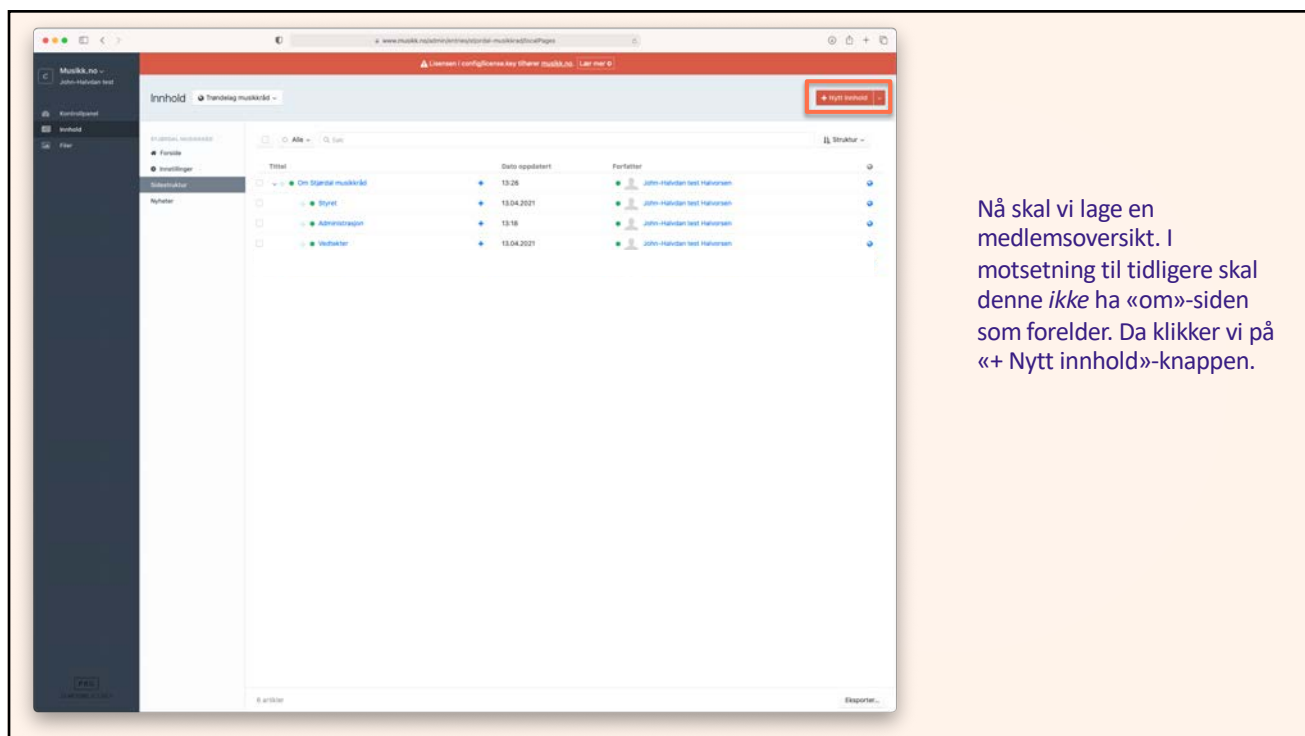
46



Hvis vi klikke forhåndsvisning kan vi se hvordan det ser ut på «om»-siden.

Når du er ferdig klikker du «oppdater artikkel» og «lagre» for å lagre og lukke siden.

47



Nå skal vi lage en medlemsoversikt. I motsetning til tidligere skal denne *ikke* ha «om»-siden som forelder. Da klikker vi på «+ Nytt innhold»-knappen.

48



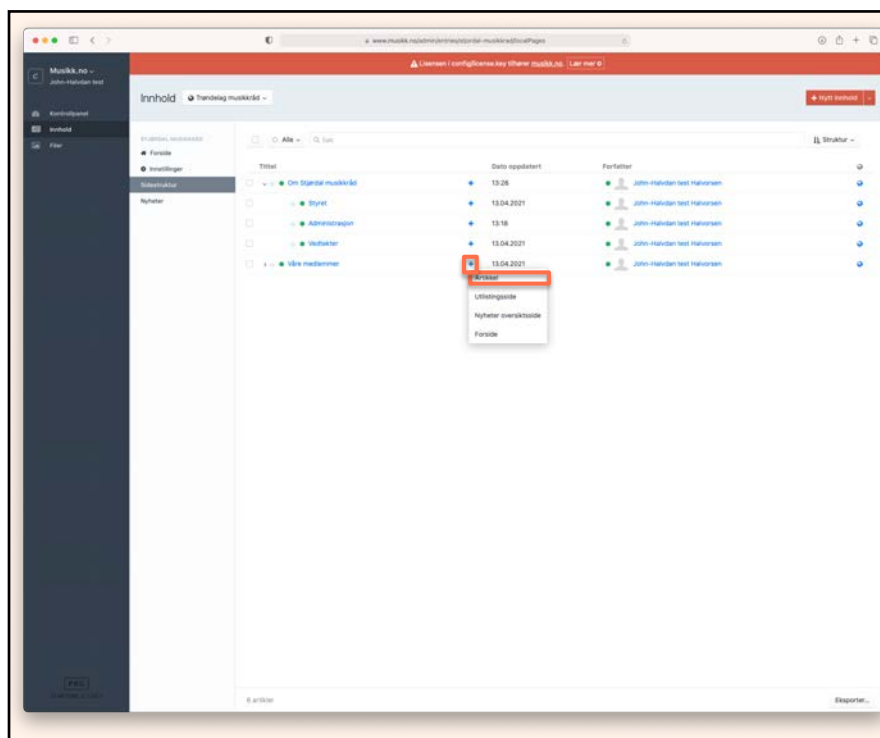
Denne siden skal vi endre artikkeltype fra «artikkel» til «utlistingside».

Vi skal også legge til en automatisk utlistingsblokk. Denne blokken viser en liste over alle sidene som denne siden er forelder til helt automatisk. Klikk på «+ Automatisk».

49

Husk også å fylle ut «Tittel» og «Introtekst».

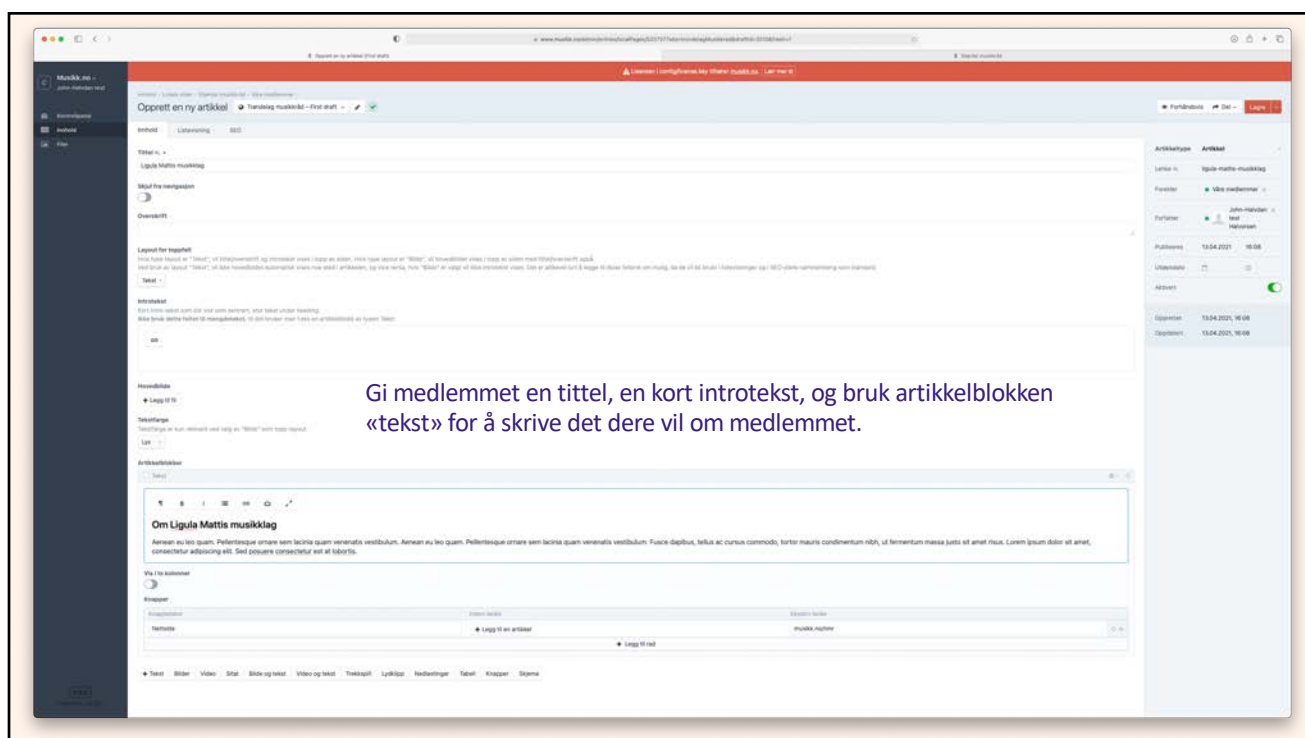
50



Nå skal vi opprette en side som har «våre medlemmer» som forelder. Dette gjør dere for alle medlemmene, en side per medlem.

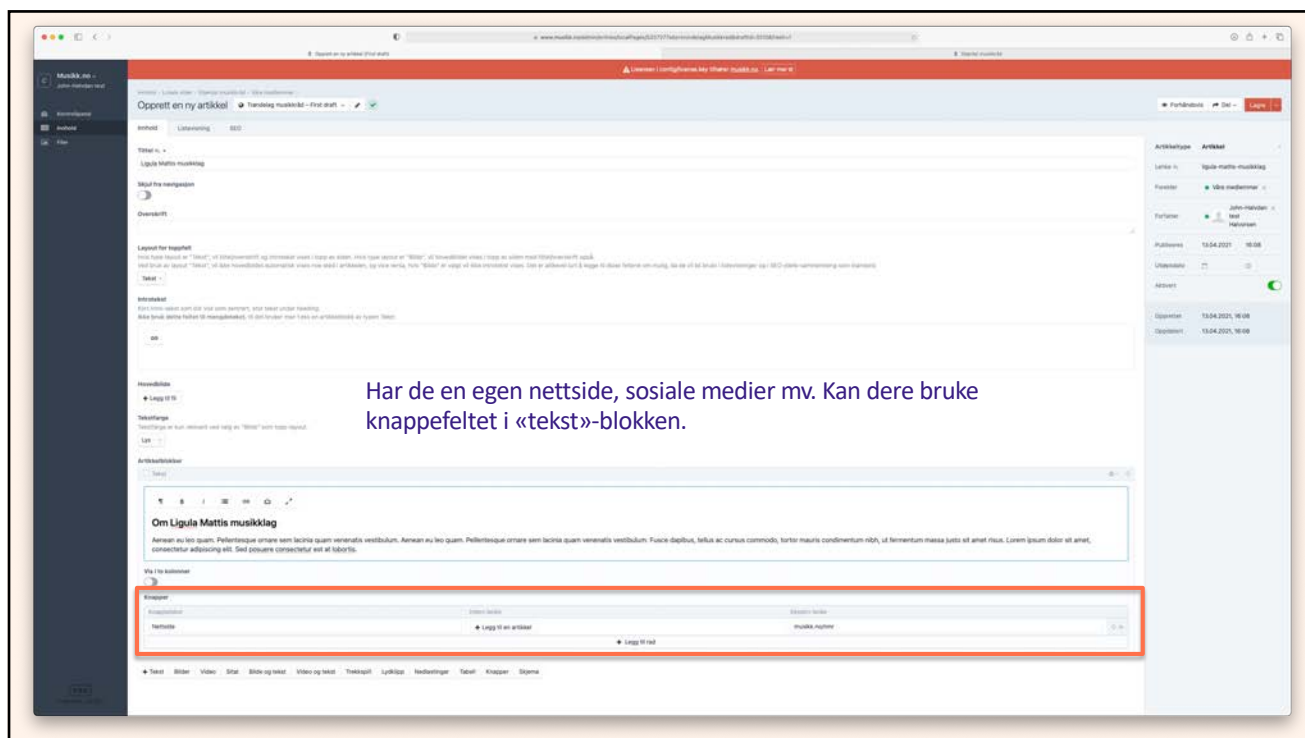
Klikk + etterfulgt av «artikkel».

51

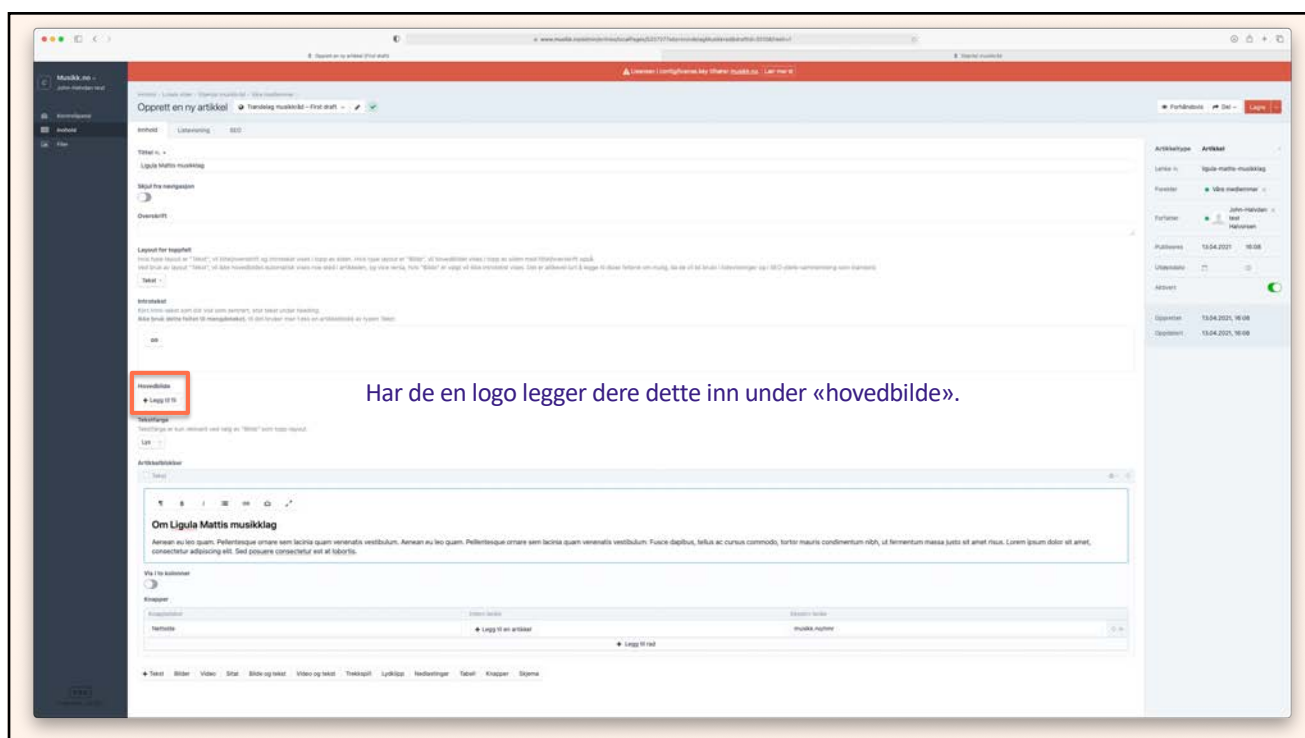


Gi medlemmet en tittel, en kort introtekst, og bruk artikkelblokken «tekst» for å skrive det dere vil om medlemmet.

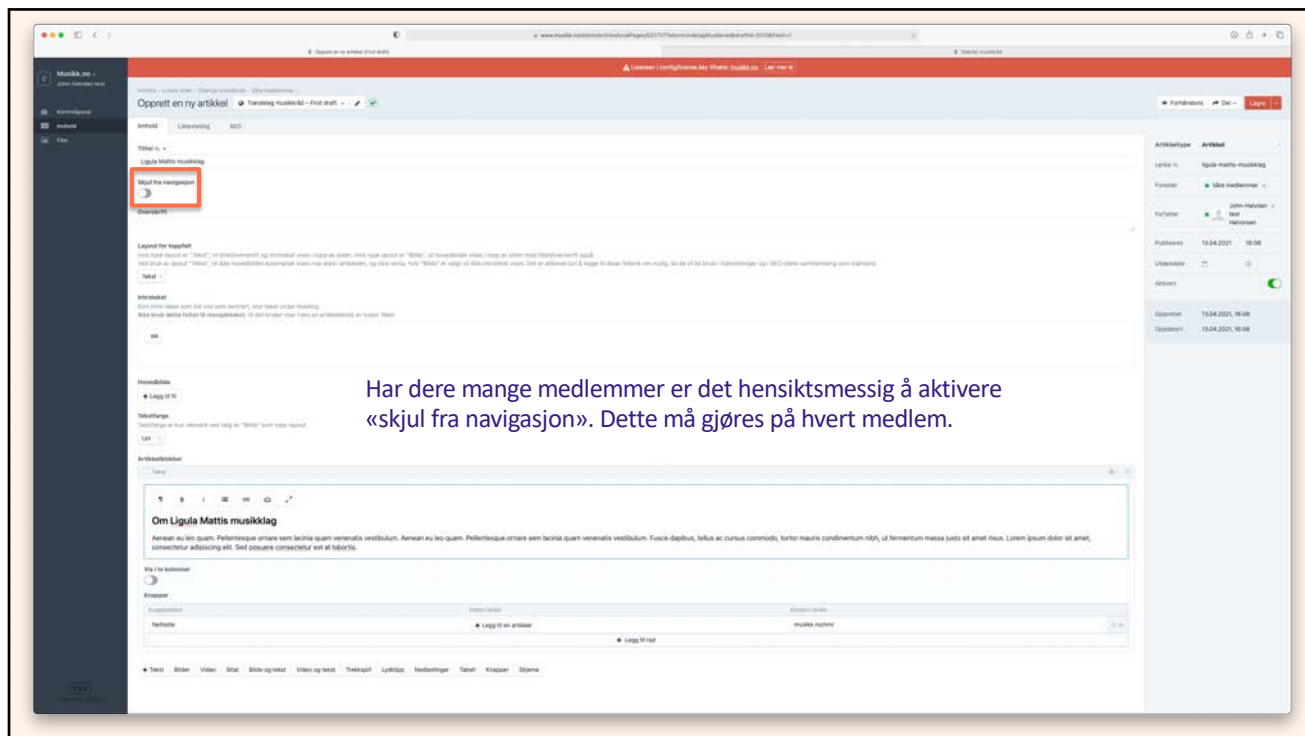
52



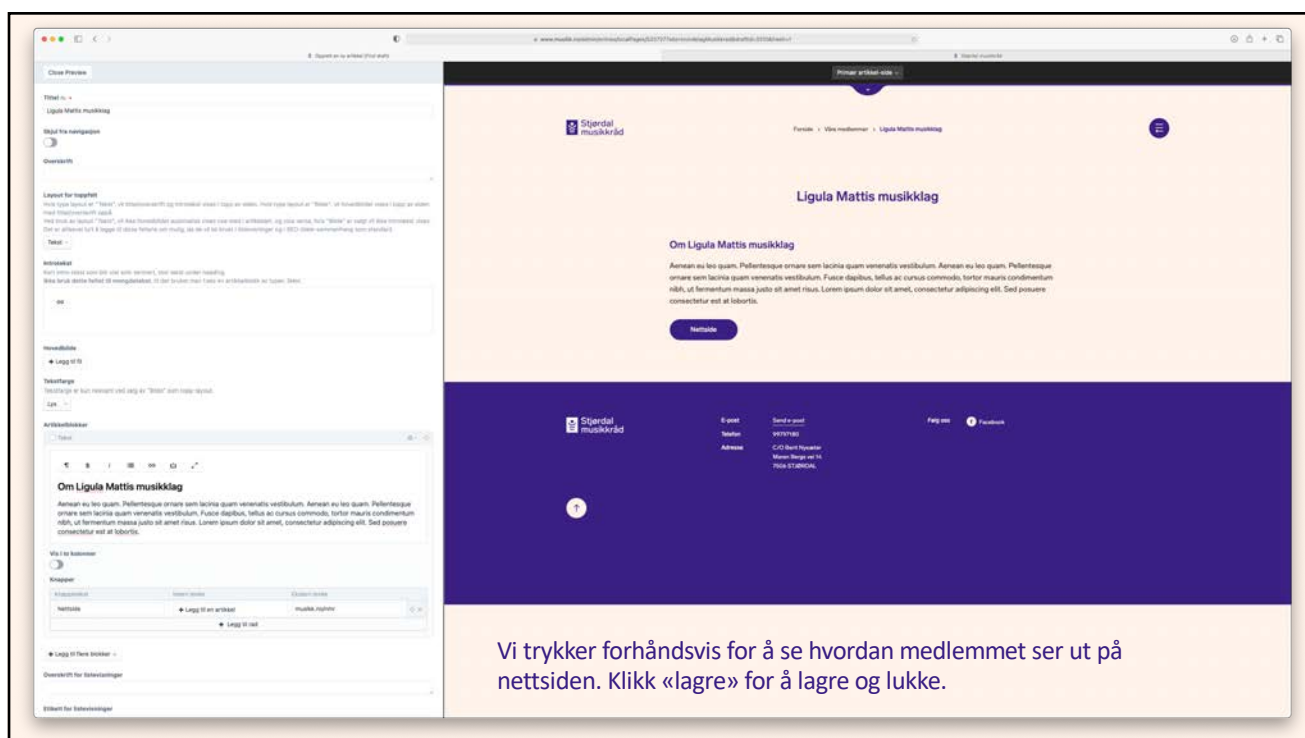
53



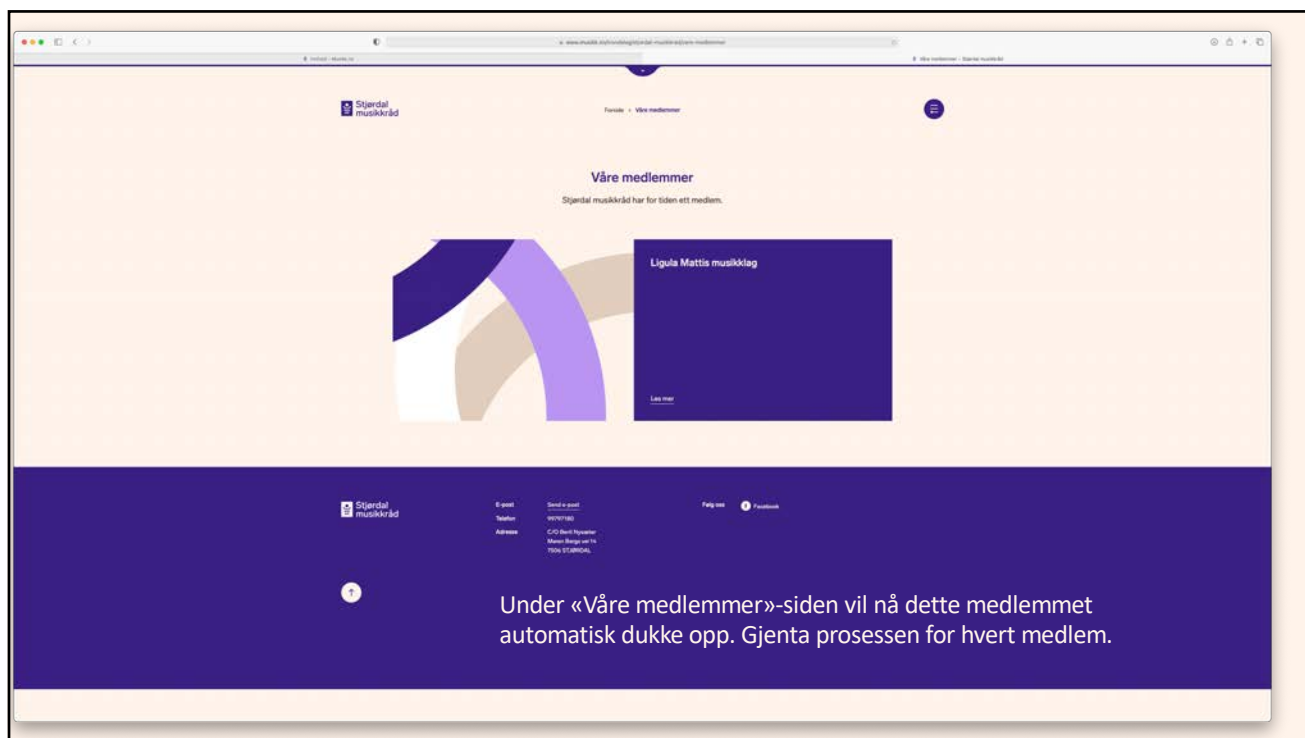
54



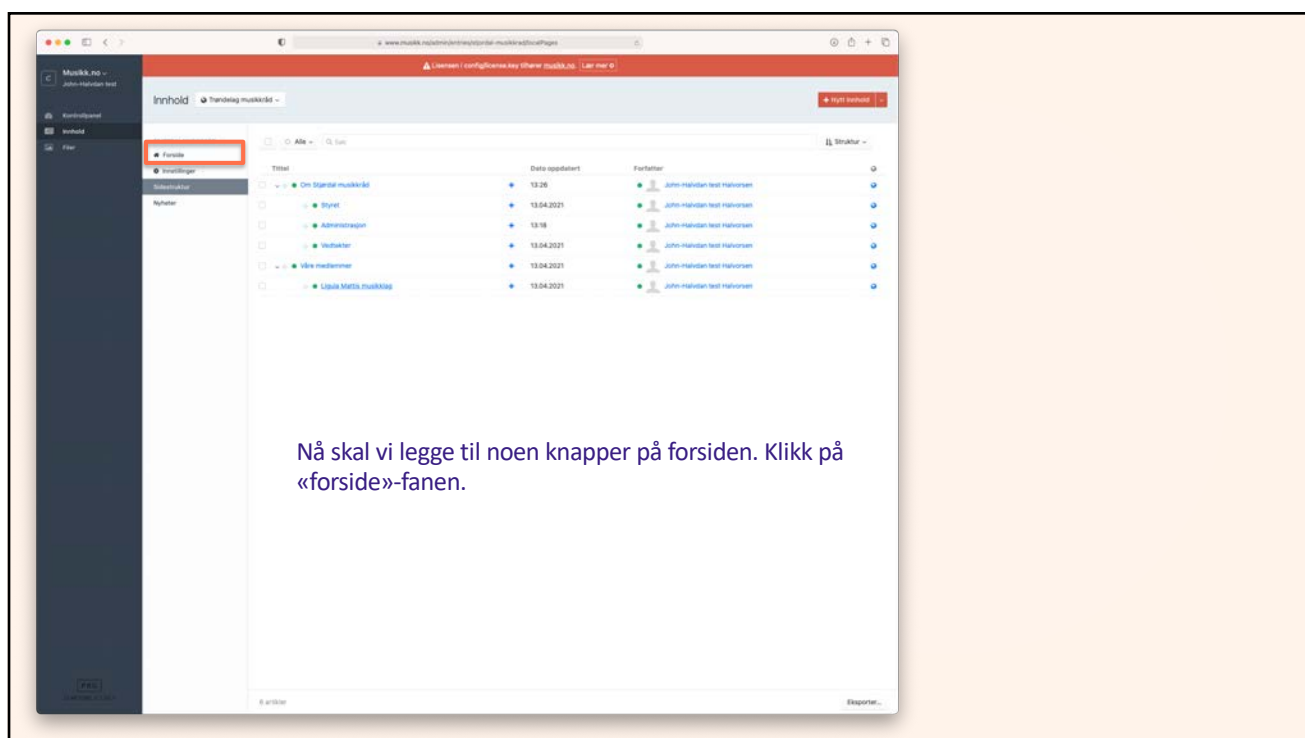
55



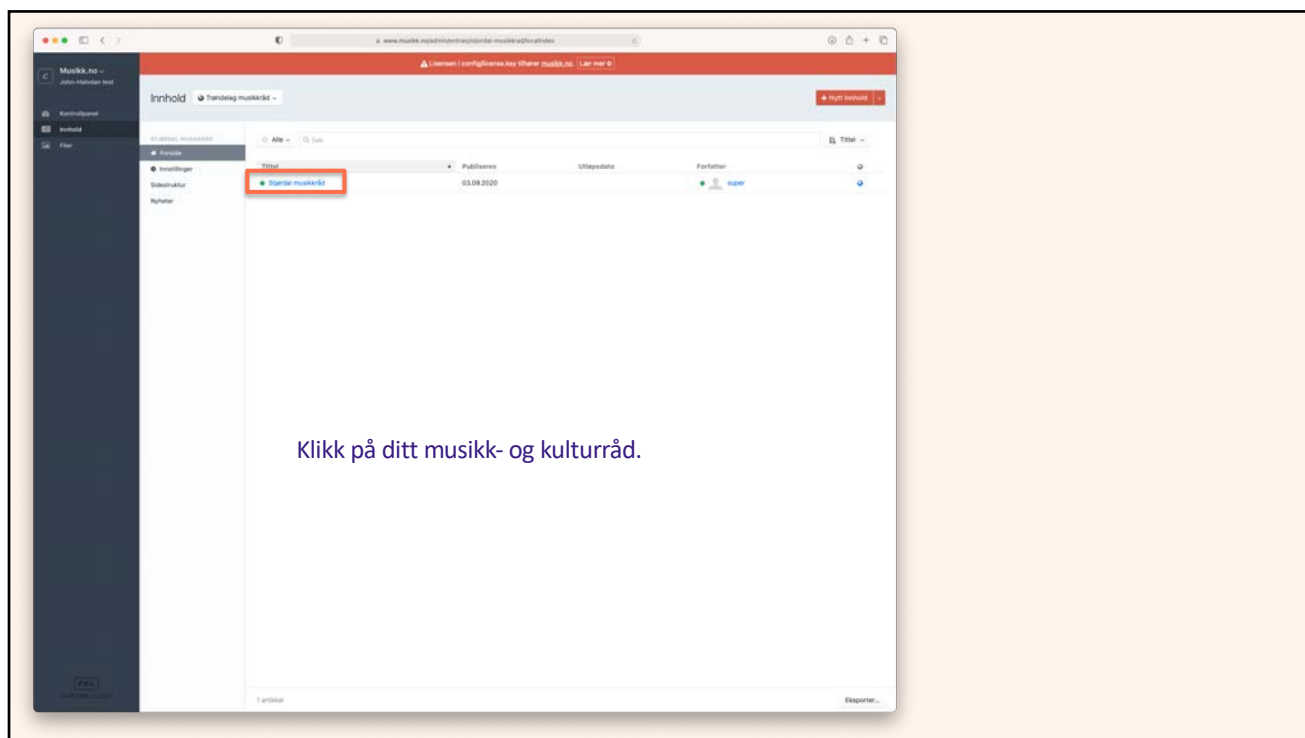
56



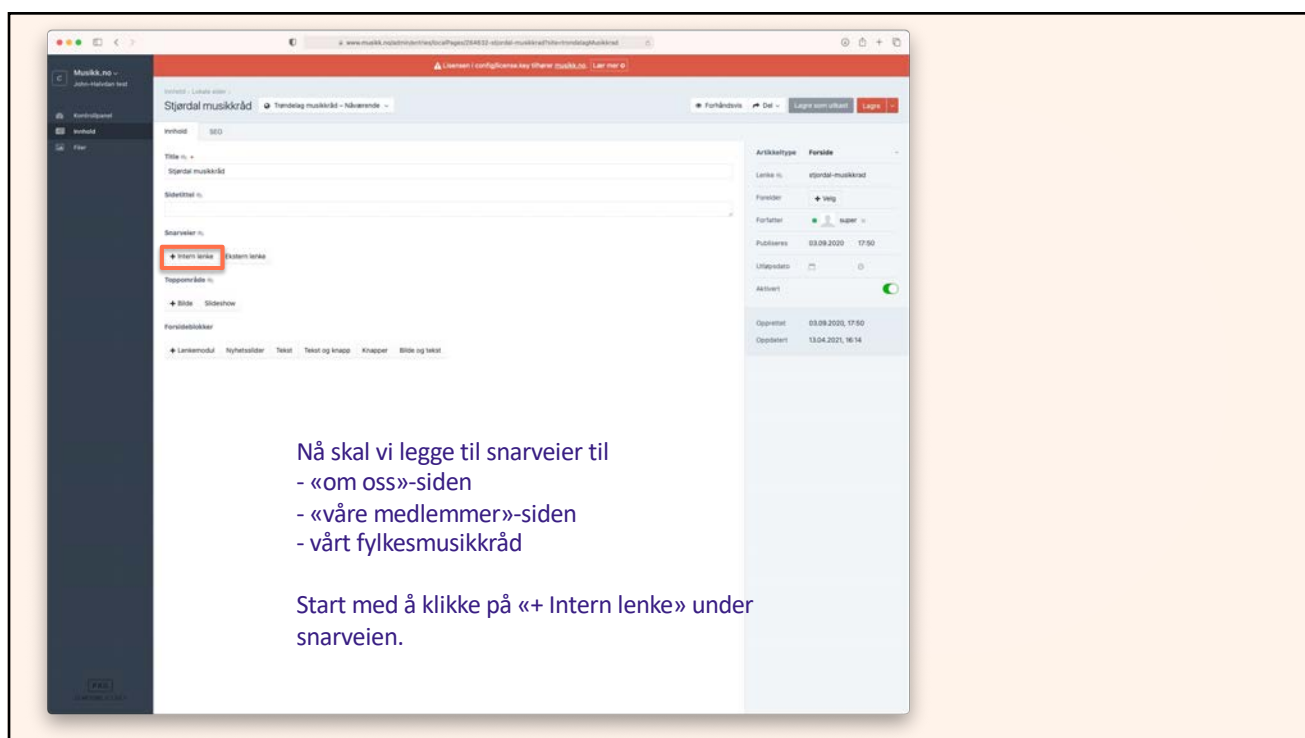
57



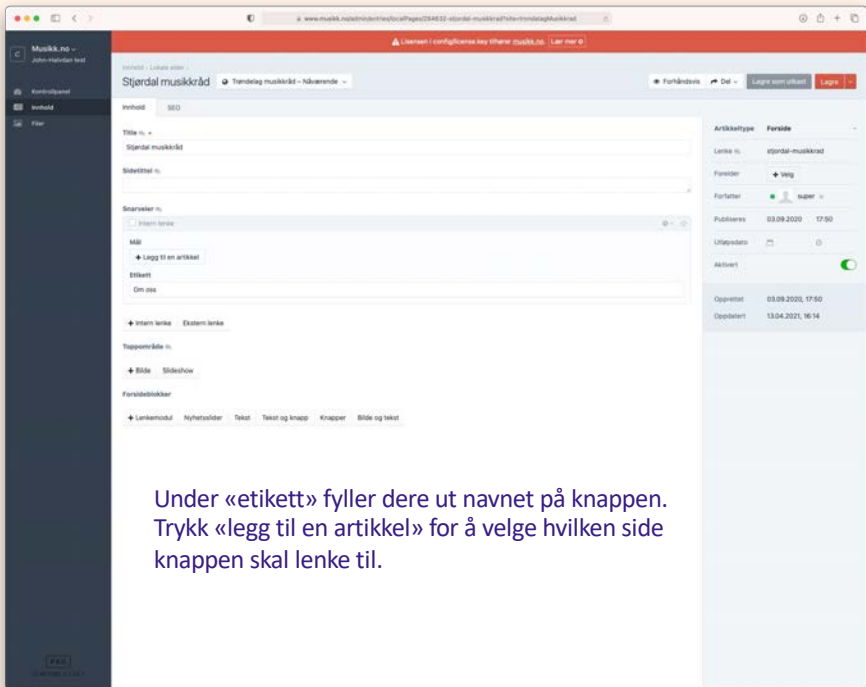
58



59

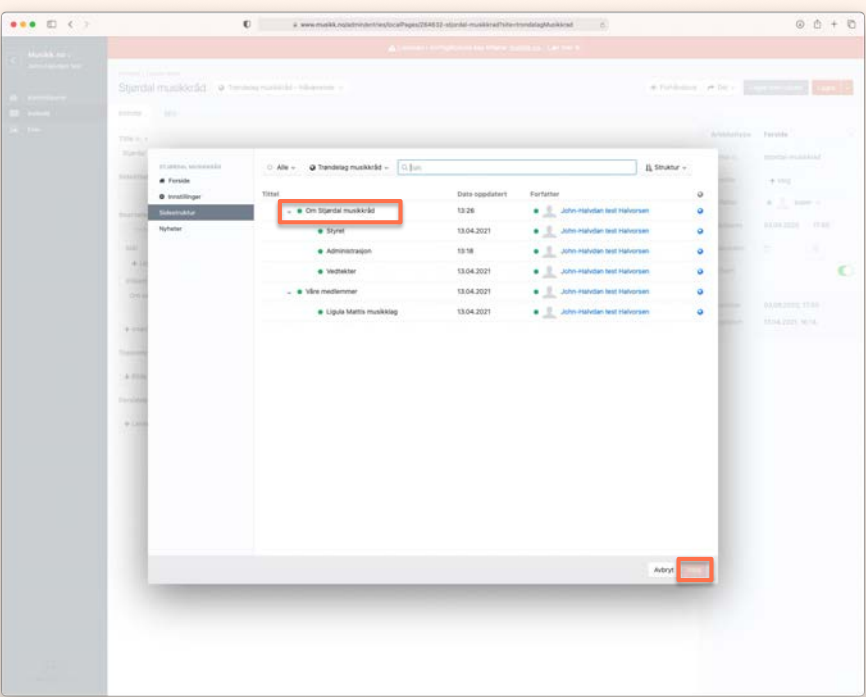


60



Under «etikett» fyller dere ut navnet på knappen. Trykk «legg til en artikkel» for å velge hvilken side knappen skal lenke til.

61



I dialogboksen velger dere «om oss»-siden. Trykk «velg».

62

The screenshot shows the 'Stjerdel musikkråd' form in the Musikk.no admin system. The form includes fields for 'Tittel', 'Stjerdel musikkråd', 'Sjeldetittel', 'Svarer', 'Mål', 'Etikett', and 'Om oss'. The 'Ekstern lenke' button is highlighted with a red box. The right sidebar shows the article type 'Stjerdel musikkråd' and the user 'egner'.

Gjenta prosessen for «Våre medlemmer»-siden.

For å lenke til fylkesmusikkrådet må dere trykke på «ekstern lenke»

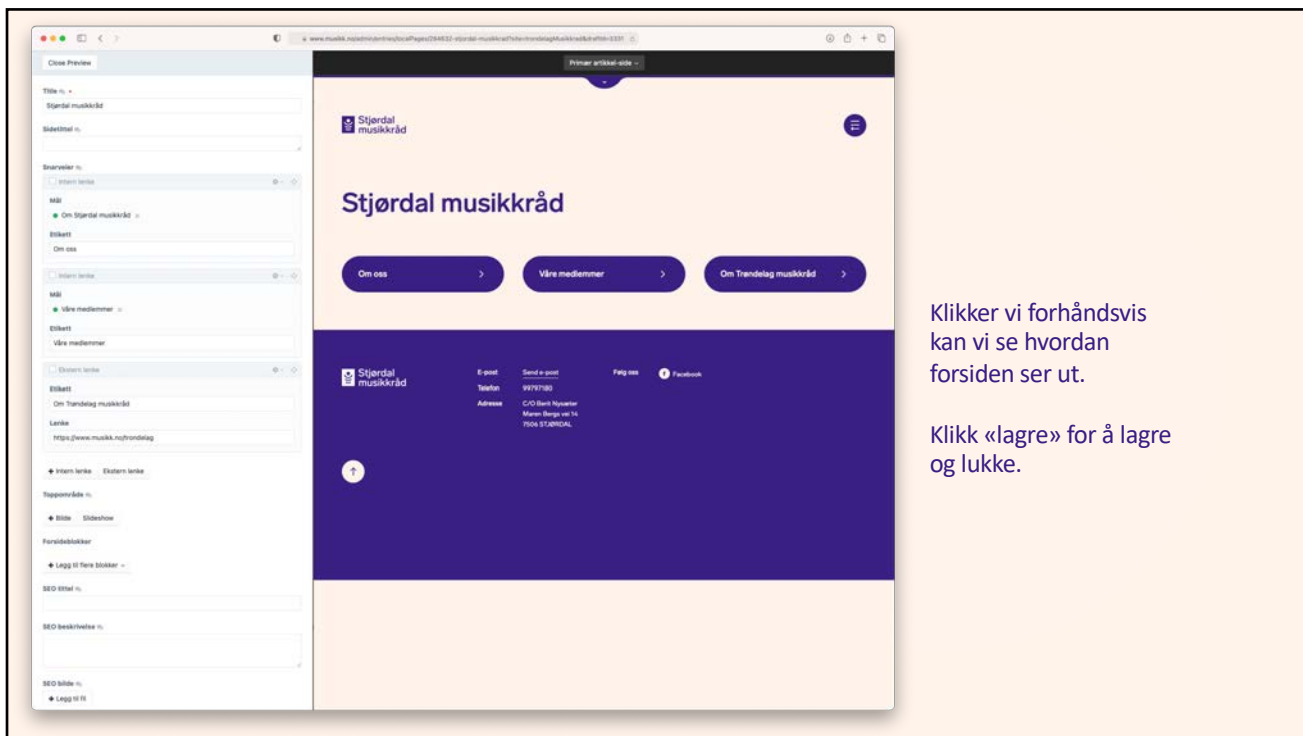
63

The screenshot shows the 'Stjerdel musikkråd' form in the Musikk.no admin system. The 'Ekstern lenke' button is highlighted with a red box. The 'Ekstern lenke' field is filled with the URL 'https://www.musikk.no/bransje'. The right sidebar shows the article type 'Stjerdel musikkråd' and the user 'egner'.

Fyll ut etiketten, og lim inn lenken til fylkesmusikkrådet sin hjemmeside.

64





Klikker vi forhåndsvis kan vi se hvordan forsiden ser ut.

Klikk «lagre» for å lagre og lukke.

65

Dette var en grunnleggende gjennomgang av hvordan dere kan legge til de viktigste sidene på nettsiden deres.

66

