

Standout CMS

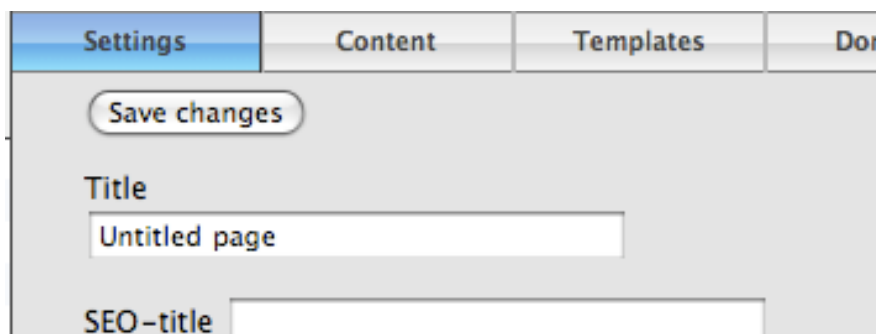
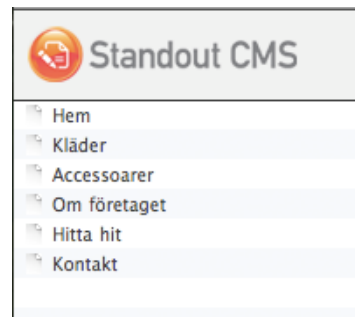
Användarhandbok

Sidor

Standout CMS är ett enkelt publiceringssystem som är byggt för att hantera webbplatser med upp till 50 sidor. Du hittar listan på dina sidor i vänsterkanten av verktyget, under logotypen.

Du kan lägga till och ta bort sidor med hjälp av plus- och minustecknet längst ned till höger på sidan. Du kan också byta ordning på sidor genom att dra dem uppåt eller nedåt i listan.

När du har klickat på en sida blir den markerad med fet stil i listan. När en sida är markerad kan du använda de första två flikarna längst upp på sidan: “*Settings*” (inställningar) och “*Content*” (innehåll).



Den flik du är på just nu markeras med en blå färg, medan de andra är grå. När du arbetar med en sida är vanligtvis *Content*-fliken som är intressant. Men innan vi kan arbeta med innehållet behöver vi göra inställningar för sidan.

Sidinställningar - settings

Under *Settings* hittar du inställningarna för den sida du har valt.

- **Title** - ställer in rubriken för sidan.
- **SEO-title** - du kan använda detta om du vill presentera en speciell rubrik för sökmotorerna, men samtidigt behålla en kortare rubrik i menyval.
- **Parent page** - om den här sidan ska vara undersida till någon annan sida väljer du den sidan i listan.

- **Display in menu** - den här kryssrutan ska vara iverkade om du vill att sidan ska synas i menyn.
- **Template** - den mall du har valt för sidan markeras med rött. Ofta har en webbplats bara en eller två mallar. För att välja en annan mall klickar du helt enkelt på den.
- **Adress** - som standard får varje sida en adress i stil med `www.example.com/page_24.html` men du kan ändra den till något som passar dig bättre. Använd enbart små bokstäver och håll dig borta från specialtecken som å ä ö och mellanslag.
Min Sida om Ödlor.html borde hellre heta *min_sida_om_odlor.html*
Detta beror på att vissa webbläsare och sökmotorer kan ha problem att hantera mellanslag och konstiga tecken i webbadresser.
- **Save changes** - när du är klar klickar du på knappen för att spara ändringarna.

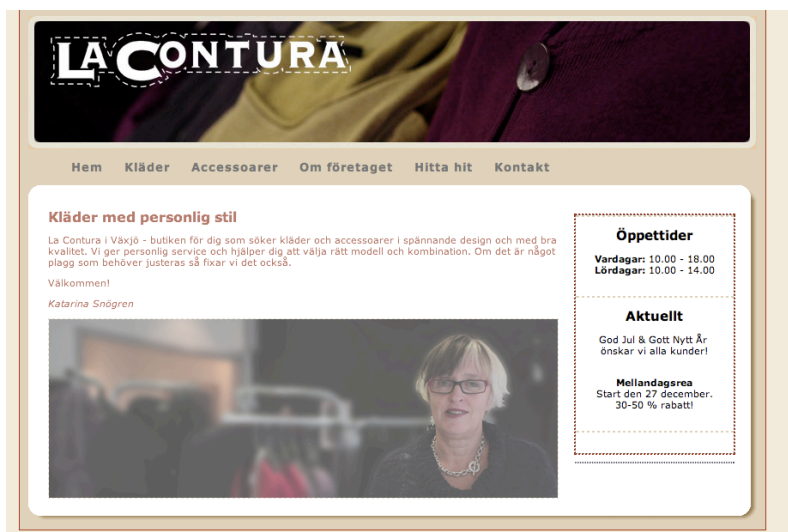
Innehåll - content

När du har markerat flik nummer två - *Content* - så ser du innehållet för sidan, ungefär som det kommer att se ut i verkligheten.

Vanligtvis har någon redan bestämt i grova drag hur sidan ska se ut.

Sidan kan ha ett eller flera redigerbara fält, och vanligtvis också en meny. Ordningen på menyvalen styr du genom att dra sidorna i vänsterkanten uppåt eller nedåt.

När du klickar på ett fält som är redigerbart får det en ram omkring sig och dess innehåll syns lite starkare. I ett redigerbart fält kan du lägga till flera typer av innehåll. Det gör du genom att klicka på någon av knapparna längst ned på sidan.

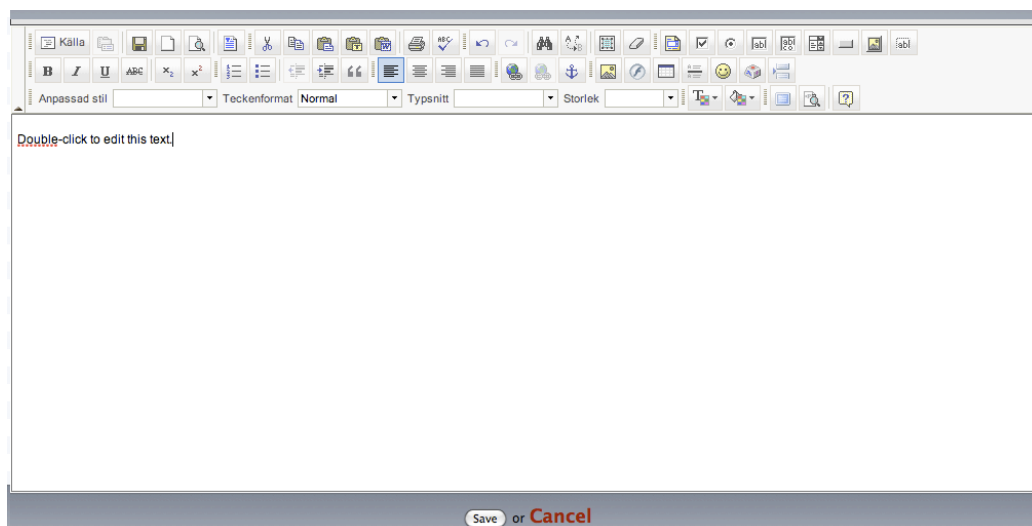


[+ Photogallery](#)[+ Plugin](#)[+ Blog/news](#)[Add new text-item](#)[Remove content](#)

Det vanligaste valet är *text-item* vilket innebär ett vanligt textfält där du även har möjlighet att lägga in bilder, tabeller och egen HTML-kod.

Innan du har lagt till något i rutan står det "*This item is editable*" vilket mest är en hjälp för att du ska kunna hitta de delar av sidan som är redigerbara.

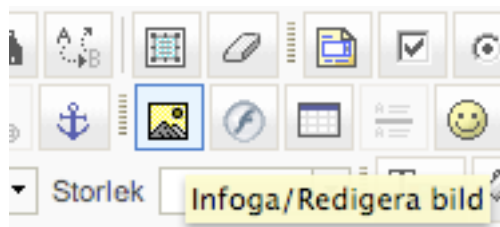
När du väl har lagt till ett textfält (*text-item*) kan du dubbelklicka på det för att få upp själva redigeringsrutan.



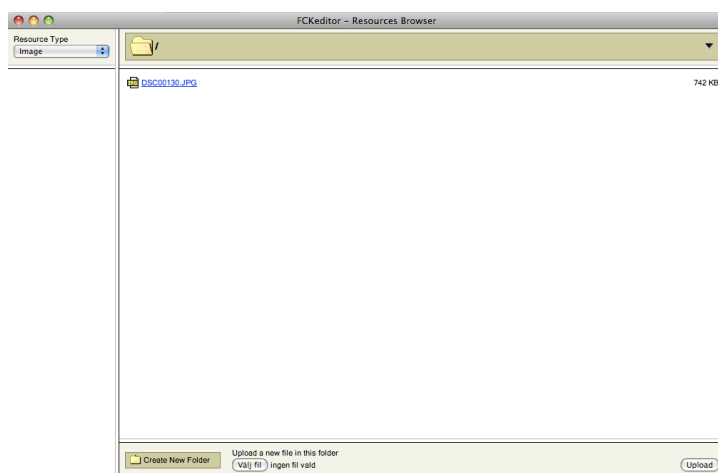
Redigeringsrutan har många knappar och de flesta av dem känner du igen från program som Word och Excel. När du har lagt in din text kan du spara den genom att klicka på "Save" längst ned, eller "Cancel" för att avbryta utan att spara.

Att lägga in bilder

Om du ska lägga in många bilder bör du använda dig av Bildgalleriet (*Photo Gallery*) som är ganska självförklarande. Men om du istället vill ha in ett fåtal bilder i din text är det bättre att arbeta med bildfunktionen i redigeringsläget.



Leta upp knappen för bildinläggning, den ser ut som på bilden till höger. Du får nu upp en ruta där du väljer *Bläddra på server*. Nu dyker ett större fönster upp där du ser alla bilder som du har lagt upp tidigare. Du kan antingen välja en av dem (om du har några) eller välja att ladda upp en ny bild direkt från din dator.



Du laddar upp en ny bild genom att leta upp knappen direkt till höger om *Create a new folder* längst ned i fönstret. Den kan heta *“Bläddra ...”* eller *“Browse ...”* eller *“Välj en fil”* beroende på vilken webbläsare du använder. Använd knappen för att leta rätt på den bild du ska använda och klicka sedan på *“Upload”* längst till höger i bild.

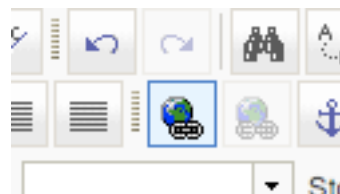
Nu får du bilden i listan över dina bilder. Klicka på bildens namn och sedan på *“OK”* för att infoga bilden på sidan. Det bästa resultatet får du om du har förminskat

bilden till önskad storlek i förväg, men du kan även dra i kanterna på bilden för att ändra storleken.

Länkar

För att infoga en länk behöver du först skriva en text som ska vara länkad. Sedan markerar du texten och klickar på länk-ikonen. Den ser ut som en jordglob med en kedjelänk i hörnet.

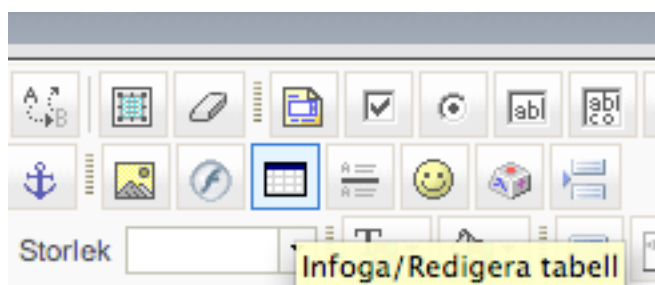
Ikonen öppnar ett nytt fönster där du kan fylla i adressen till sidan du ska länka till.



Länken kan gå till en annan webbplats eller till en e-postadress. Vilken typ av länk du vill skapa väljer du under “Länktyp”.

Spalter

Det enklaste sättet att skapa två eller fler spalter på är att använda sig av en tabell. Klicka på ikonen för tabeller för att infoga en tabell.



Nästa steg är att välja vilka egenskaper tabellen ska ha. Om två spalter är målet väljer 1 rad och 2 kolumner med ingen kant och 100% i bredd.

Klicka sedan OK, så har du fått en tabell med två spalter.

Högerklicka sedan på den vänstra av de två kolumnerna och välj *Cell -> Cellegenskaper*.

Välj sedan bredd 50% och *Topp* på vertikal justering. Klicka OK. Gör samma sak med den andra spalten.

