

Rotary Norge
Brukerveiledning (tillegg)
for utvikling av Klubbenes websider
basert på WebWiz 2

Versjon 0.3

Dato: 31.05.2011

Thor I. Egeberg

Thor.i.egeberg@online.no

DICO D2300/2305 2008-2012

Sekretær og CICO i Hamar Rotary Klubb

Innhold

Dette dokument	3
Veiledninger til webwiz	3
Norsk Rotary Forum	3
Om Web Computing	3
Kontaktinformasjon.....	3
<i>Support for Rotary</i>	3
Klubbens websted.	4
Tildeling	4
Navnekonvensjon	4
Bestille websted	4
Kostnad.....	4
Verktøy på egen PC	4
Webside layout.....	4
Publisering på nett	4
Utvikling og vedlikehold.	5
Generelt - hint and tips.	5
Innlogging.	5
Verktøy oppstart.	6
Hovedmeny	7
Lage en side.	8
Legge inn tekst.....	9
Legge inn bilde.....	11
Etablere eksterne linker.	13
Endre/legge til bannere på høyre side av websiden.	15
Laste opp filer	17
Andre innstillinger	18
Startside.....	18
Logo-tekst	18

Dette dokument

Dette dokumentet er ment som en veileder i tillegg til den offisielle brukerveiledningen fra WebComputing AS.

Dette dokumentet må ikke oppfattes som et offisielt dokument eller godkjent dokument fra noen Rotary organisasjon, men kun et privat dokument basert på erfaringer fra utviklingen av websider for Rotary D2300 – Hedmark og Oppland og for Hamar Rotary Klubb.

Veiledninger til webwiz

Veiledningen referer til Webwiz 2 - Web Computings rammeverk for webutvikling. Webwiz er utviklet fra bunnen av i Web Computing.

<http://support.webcomputing.no/>

Norsk Rotary Forum

Norsk Rotary Forum (NORFO) er et samarbeids- og koordineringsorgan for multidistriktsaktiviteter i de syv norske rotarydistrikter.

NORFO har forhandlet avtalen med WebComputing om Internett og webtjenester herunder webserver tjenester, verktøyet WebWiz og medlemsnett.

Om Web Computing

Web Computing AS ble etablert i 2001.

Om seg selv sier de:

Med hovedsete i Sarpsborg og lokasjon på Helsfyr i Oslo er vi i begivenhetenes sentrum. Web Computing AS besitter en kompetanse innen flere utviklingsspråk, og våre produkter er basert på åpen teknologi og åpne standarder. Vi er opptatt av å utvikle brukervennlige og fleksible løsninger som ivaretar intern og ekstern kommunikasjon.

Kontaktinformasjon

Kontakt Web Computing
Web Computing AS
Tuneveien 4
1710 Sarpsborg
Org.nr: 983 231 438

Web Computing AS
Grenseveien 107
0663 Oslo

Telefon: +47 98 26 05 80
Support: +47 98 26 05 85
E-post: firmapost@webcomputing.no
<http://www.webcomputing.no/>

Support for Rotary

Petter Larsen eller Kenneth Support: +4798260585
Petter Larsen - Web Computing AS e-post: petter@webcomputing.no

Klubbens websted.

Tildeling

Klubbens websted tildeles og driftes av WebComputing AS.

Navnekonvensjon

Webstedets URL-navn er konstruert slik:

<http://Klubbnavn.rotary.no> eksempelvis <http://hamar.rotary.no> eller <http://D2305.rotary.no>

I utviklingssammenheng (i brukerveiledningen) referert til som **Frontend**

Under utvikling jobber du mot:

<http://webwizklubbnr.rotary.no> eksempelvis <http://webwiz12806.rotary.no> eller <http://webwiz2300.rotary.no>

I utviklingssammenheng (i brukerveiledningen) referert til som **Backend**

Bestille websted

Oppstart av klubbens websted kan gjøres ved en henvendelse til Rotary distriktets DICO.

Du blir da tildelt <http://webwizklubbnr.rotary.no> bruker-Id og passord.

Kostnad

Pris for web-hotell (webserver leie), utviklingsverktøy og support hos WebComputing er ca 1.500,- pr. år pr. klubb. (pr. 2010 med forbehold)

Verktøy på egen PC

For å benytte WebWiz2 trengs kun en nettleser. Webwiz har støtte for alle nettlesere, eksempelvis Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Safari og Opera.

Webside layout.

WebWiz2 gir en egen layout for websider for Rotaryklubbene som gir en look-and-feel som Rotary International <http://www.rotary.org> og NORFO <http://www.rotary.no/>

Publisering på nett

Etter en tids utvikling og du er klar for å publisere nettstedet på internett gir du beskjed til support hos WebComputing AS. Du får da ditt Frontend webnavn. Videre vedlikehold av webstedet fortsetter mot backend URL, og endringene blir umiddelbart reflektert i frontend.

Utvikling og vedlikehold.

Utvikling og vedlikehold skjer mot frontend URL <http://webwizklubbnr.rotary.no>

WebWiz 2.0 kan operer i to forskjellige modus: "vanlig" eller "advanced".

Ved tildeling fra WebComputing fåes verktøyet i "vanlig" modus. Den medsendte brukerveiledningen henviser også til verktøyet i "vanlig" modus: " WebWiz 2 brukerveiledning simpel mode v2.doc"

Hvis det er ønskelig med verktøyet i "advanced" modus fåes dette ved henvendelse til WebComputing.

WebComputing utgir også (på forespørsel) en brukerveiledning som henviser til verktøyet i "advanced mode" : " WebWiz 2 brukerveiledning Advanced mode_v20.doc"

Denne veiledningen gir referanser til verktøyet i "advanced mode".

OBS! WebComputing ber om at vi må utvise varsomhet med å gjøre endringer med verktøyet i "advanced mode". En feil håndtering kan fort ødelegge strukturen i hele nettstedet, og bety en stor jobb for oppretting.

Generelt - hint and tips.

1. WebWiz2 inneholder egen editor for tekstbehandling.
2. Alle filer: dokumenter, bilder, regneark mv du ønsker å benytte i fra dine websider må være tilgjengelig på internett, dvs som oftest betyr det at du laste opp dokumentene fra din egen PC til nettstedet for WebWiz, før du gjør referanser til dokumentet. (se opplasting av filer).
3. Bruke ikke norske nasjonale tegn "æøå" i filnavn på de dokumenter du ønsker å referere til.
4. Komprimer bilder (som med dagens kameraer ofte blir på flere Mb) til web-vennlig format (Kb størrelse) før opplasting.

Innlogging.

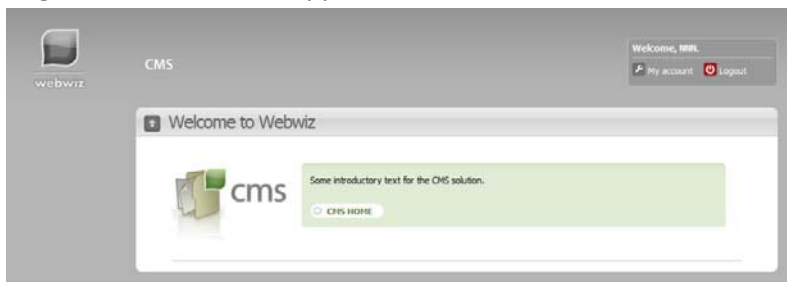
For å logge seg inn i publiseringsverktøyet går du til oppgitt adresse for "frontend" website. (eks. <http://webwiz12806.rotary.no>)

Der får du da opp følgende bilde.



Her fyller du inn ditt oppgitte brukernavn og passord.
Trykk deretter på knappen "Logg inn"

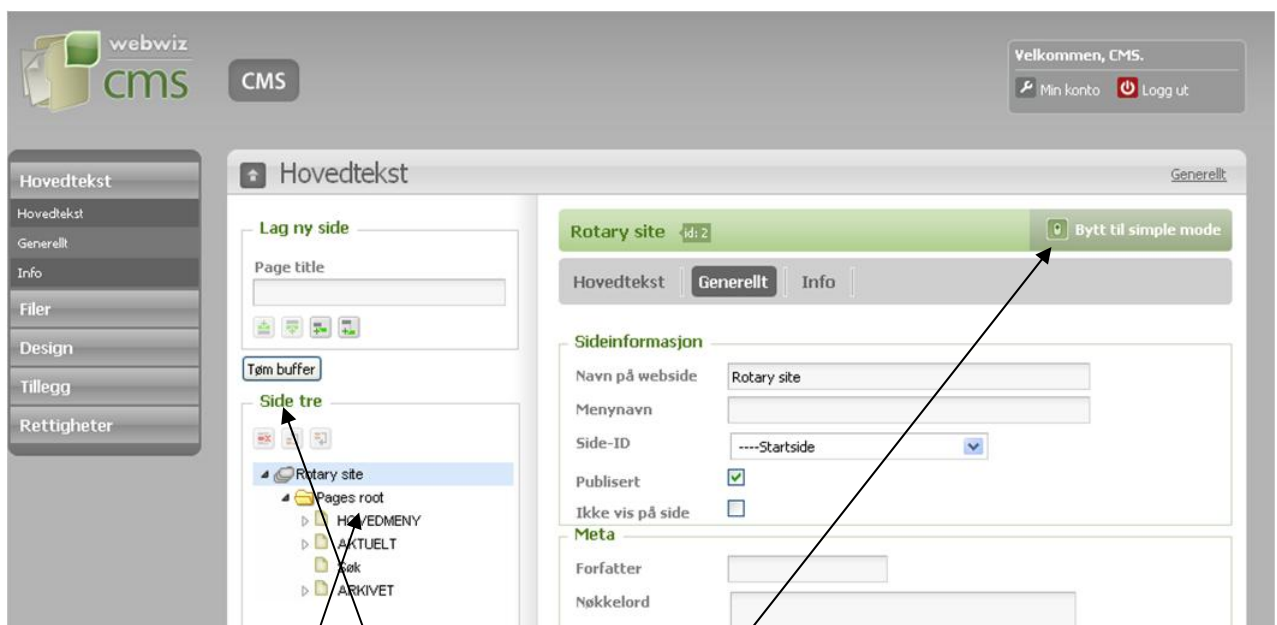
Følgende bilde kommer opp:



Her trykker du på "CMS HOME" for å komme til publiseringsverktøyet WebWiz 2.0

Verktøy oppstart.

Følgende bilde kommer opp og du er inne i selve verktøyet:



Skifte fra "advanced" modus til "simple" modus skjer her:

Du kan selv skifte fra "advanced" modus til "simple", men den motsatte vei fra "simple" til "advanced" må du be om å få gjort av WebComputing Support.

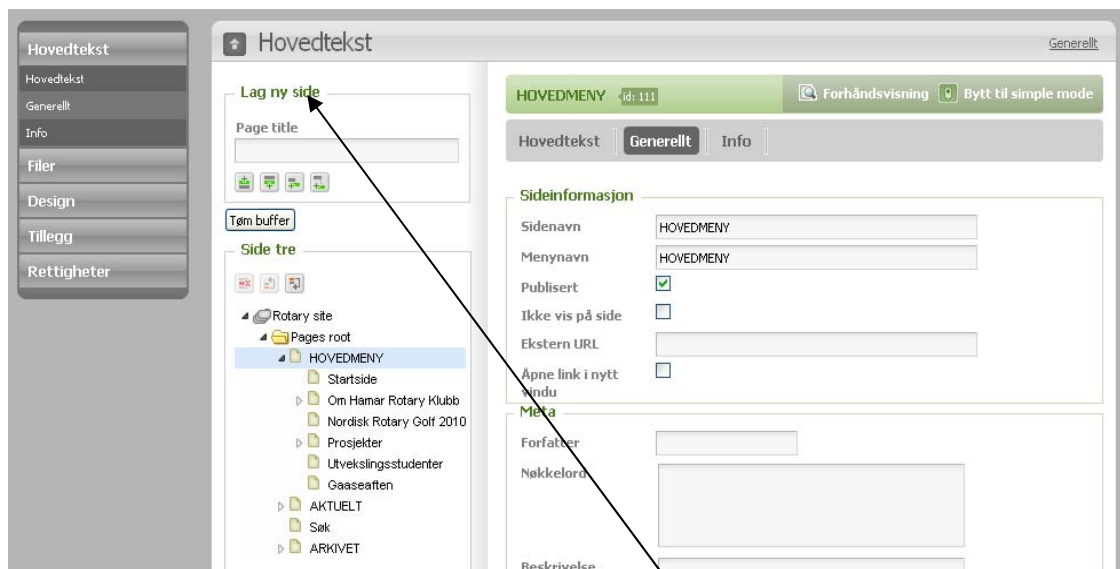
Dette bildet gir en oversikt over tre-strukturen for webstedet og en meny til venstre.

I trestrukturen etableres web-stedets egen tre-struktur. I "Pages root" er det ikke tillatt å sette inn elementer, slik at alle underliggende sider må legges inn etter "HOVEDMENY"

Klikk på "HOVEDMENY" og følgende bilde kommer opp:

Hovedmeny

Ved første gangs oppstart finnes ingen underliggende strukturer til "HOVEDMENY", men herfra startes oppbyggingen av web-stedet.

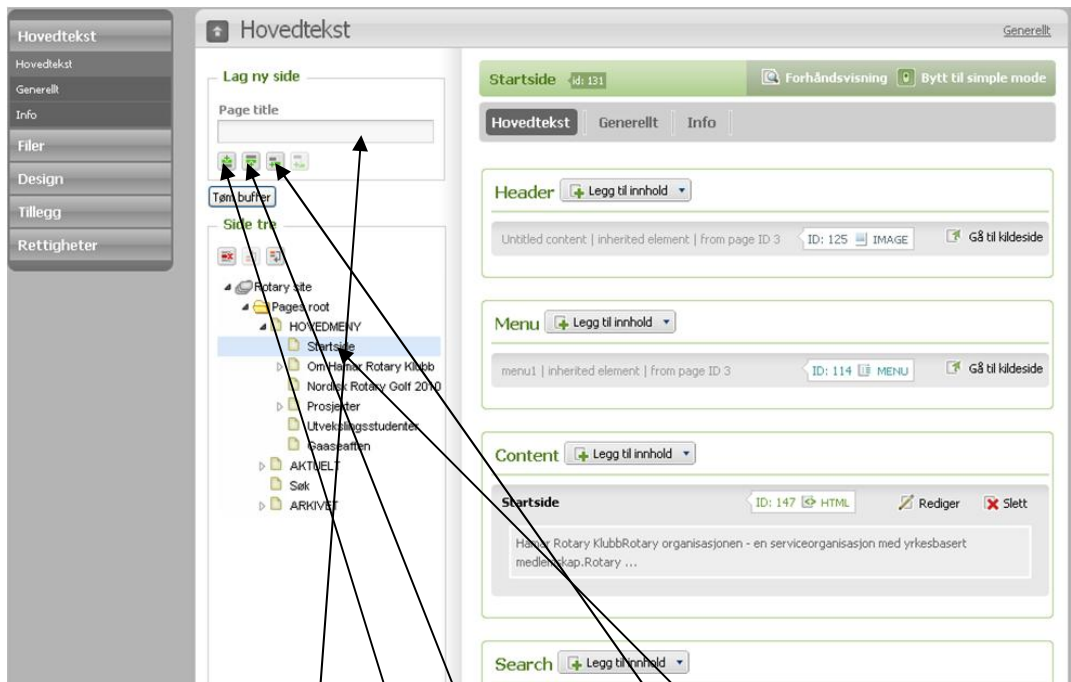


I eksemplet her er det laget en "Startside" som gjøres på samme måte som alle andre sider.

Etter å ha klikket på "HOVEDMENY" er du i meny for å lage ny side.

Lage en side.

En underliggende side lages på følgende måte:



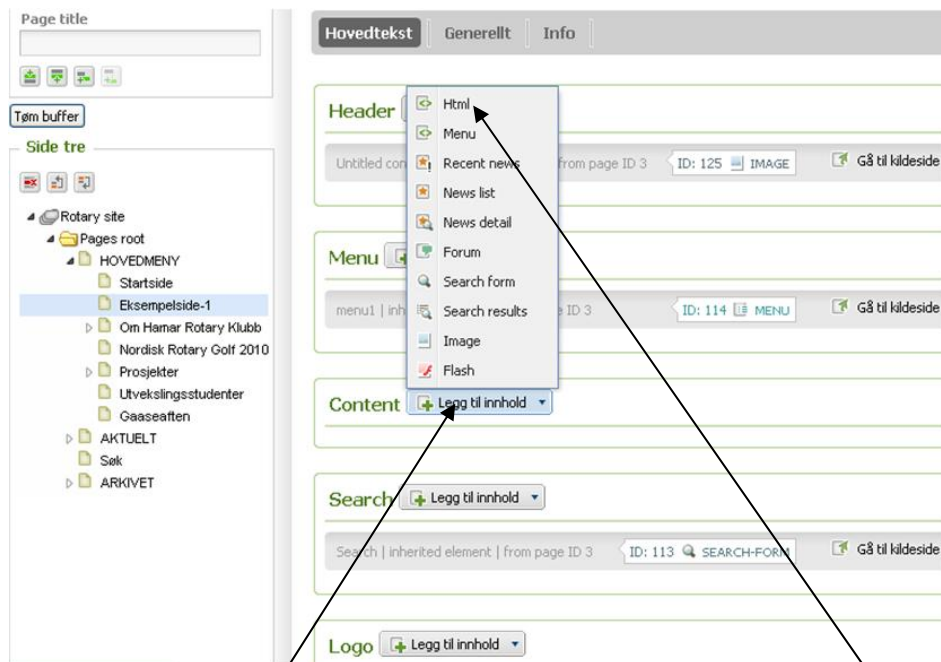
Marker det elementet du vil legge en ny side foran eller etter.

Gi den nye siden et navn.

Velg om den nye siden skal komme foran, etter eller som underliggende element, og klikk.

Legge inn tekst.

Klikk på "Hovedtekst" og du får et skjermbilde som dette.



Herfra legger du til nytt innhold eller redigerer på eksisterende innhold på siden.

Klikk på "Legg til innhold" og du får opp en rullegardinmeny, hvor du velger Html.

Følgende tomme side kommer opp

The screenshot shows a web editor interface. On the left, there is a sidebar with a 'Lag ny side' (Create new page) section containing a 'Page title' input field and a 'Tøm buffer' (Clear cache) button. Below this is a 'Side tre' (Side tree) section showing a hierarchical structure of pages under 'Rotary site'. The 'Eksempelside-1' page is highlighted. The main area on the right is titled 'Eksempelside-1' and includes a 'Hovedtekst' (Main text) tab. Below the tab is an 'Add element content' section with a 'Type emne' (Topic type) dropdown set to 'HTML' and a 'Navn' (Name) input field. A rich text editor toolbar is visible, and a large empty text area is provided for content. At the bottom, there are checkboxes for 'Vis på underliggende sider' (Show on subpages) and date pickers for 'Publiseres fra' (Published from) and 'Publiseres til' (Published to).

I dette tilfellet en "Eksempelside-1" som legger seg etter "Startside" i trestrukturen.

Fra dette skjermbildet legger du inn tekst, bilder og linker til andre sider og dokumenter.

Symbolene i menyen ser du betydningen av ved å flytte musepekeren over.

Før du lagrer/lukker siden kan du fylle ut disse feltene:

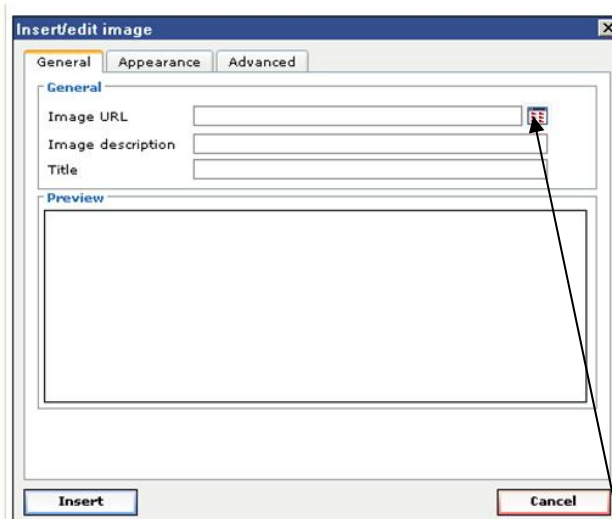
Legge inn bilde

I det følgende et eksempel på hvordan du legger inn et bilde på webside.

Husk at bildet på forhånd er lastet opp til nettstedet.

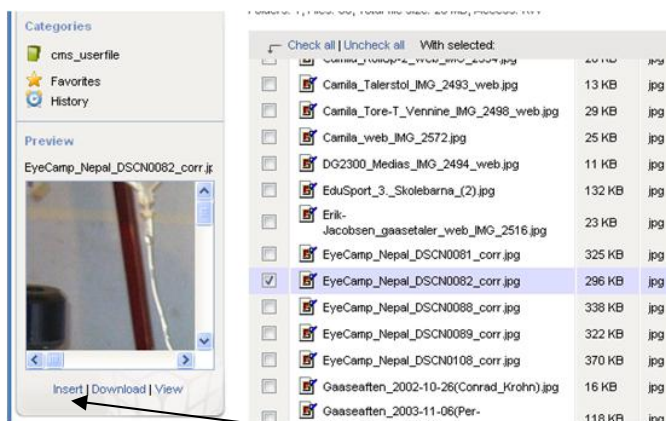


Klikk på ikonet for "insert/edit Image" og følgende bilde kommer opp:



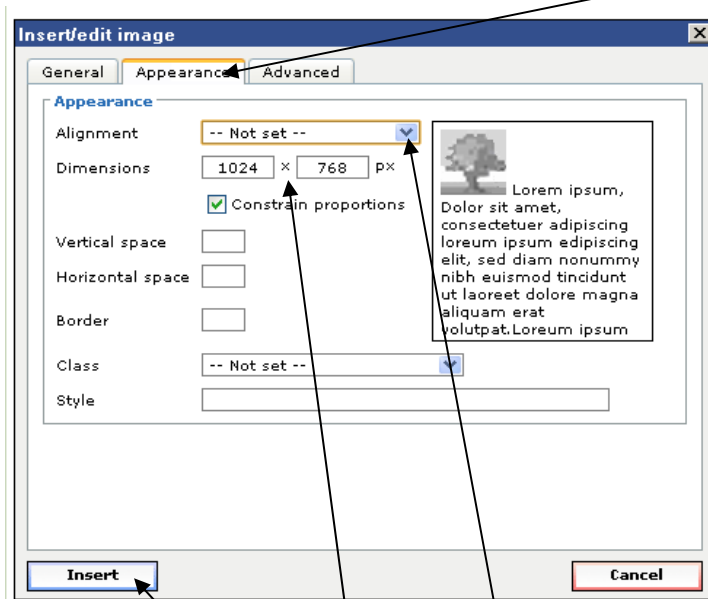
Her angir du bildets plassering på ditt websted: klikk der og du får opp katalogstrukturen for ditt websted.

Velg den katalogen du har lagret bilder og du får en oversikt over innhold i katalogen.



Marker det bildet du vil legge inn og klikk "Insert"

Følgende bilde kommer opp og du kan klikke på "Appearance"



Her bestemmer du bildets plassering i skjermbildet.

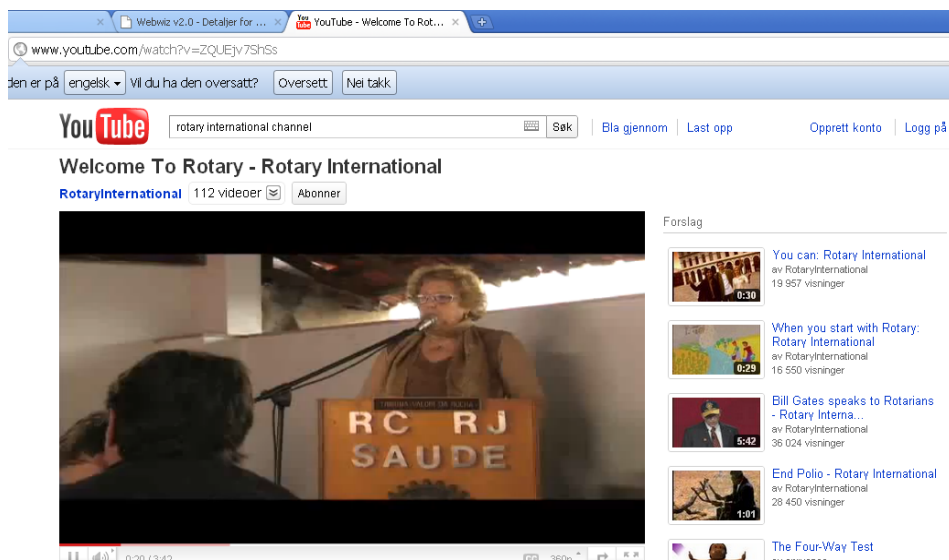
Her bestemmer du bildets størrelse. En bredde på ca. 450 px vil dekke hele det hvite feltet i den ferdige websida.

Etter dette klikker du "Insert" for å få bildet inn på siden.

Etablere eksterne linker.

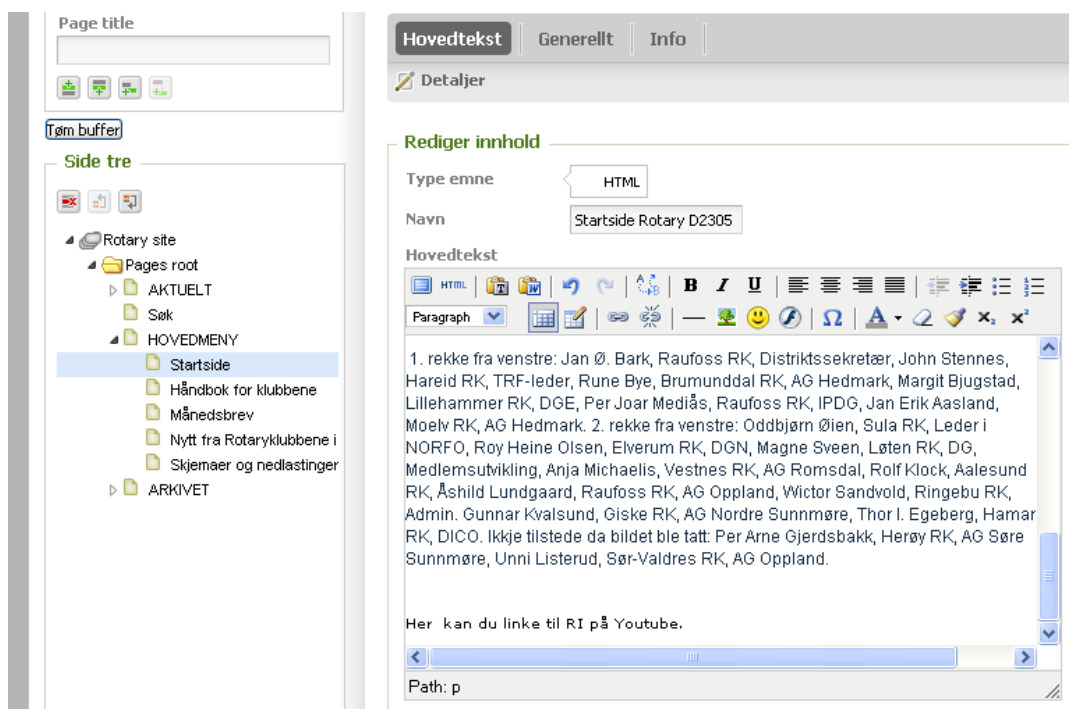
I det etterfølgende et eksempel på hvordan det kan legges inn eksterne linker fra elementer på eget websted.

Eksempelvis legge inn en link til en av Rotary Internationals kanaler på YouTube fra en av dine egne websider.

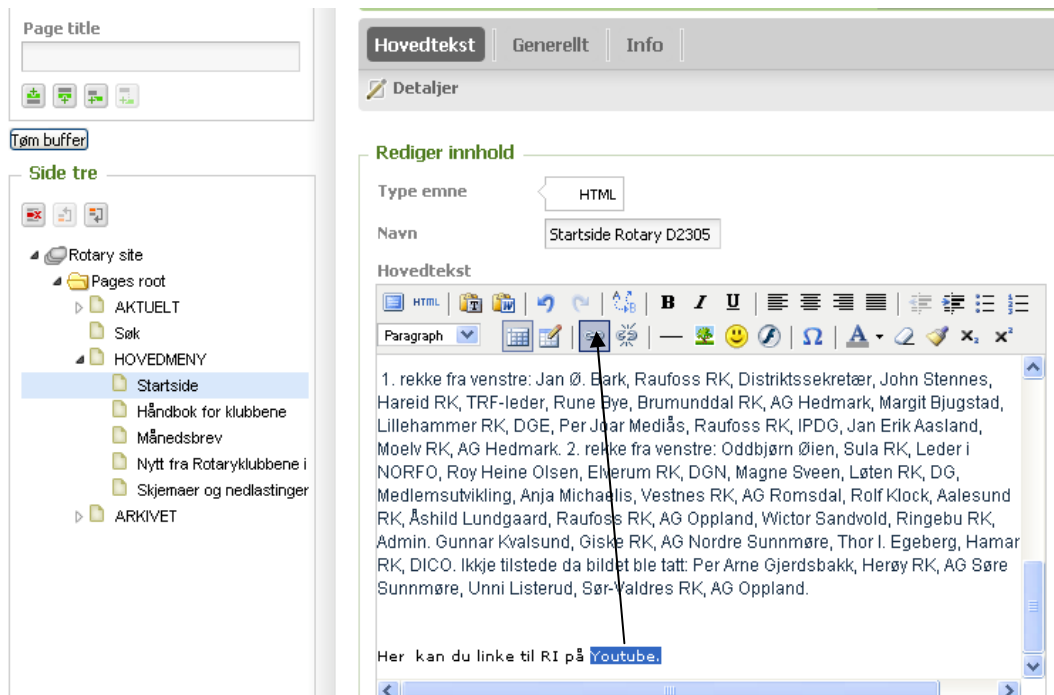


Velg stedet du vil legge inn linken. Her i eksempelet er det skrevet inn "Her kan du linke til RI på Youtube." på en side.

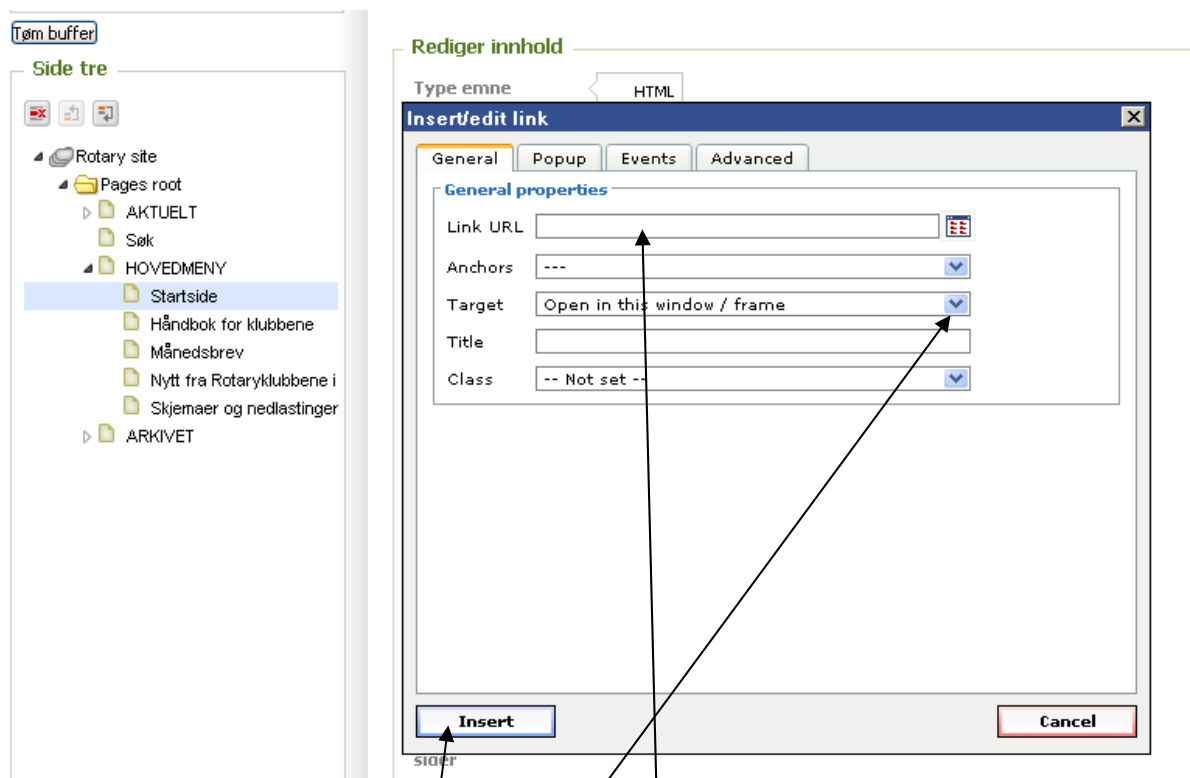
Se etterfølgende:



Merk f.eks. Youtube og trykk på Lenke-symbolet i menyen, se etterfølgende:



Følgende bilde vil komme opp:



I feltet Link URL skriver/limer du inn URL-adressen til det stedet du ønsker å linke til. I dette eksempelet linken til RI YouTube: <http://www.youtube.com/watch?v=ZQUEjv7ShSs>

Hvis du klikker på nedtrekksgardinen Target vil du få en del valg på hvor siden skal dukke opp i forhold til egne websider.

Når du har gjort dine valg trykk Insert, og husk å lagre/lukke.

Endre/legge til bannere på høyre side av websiden.

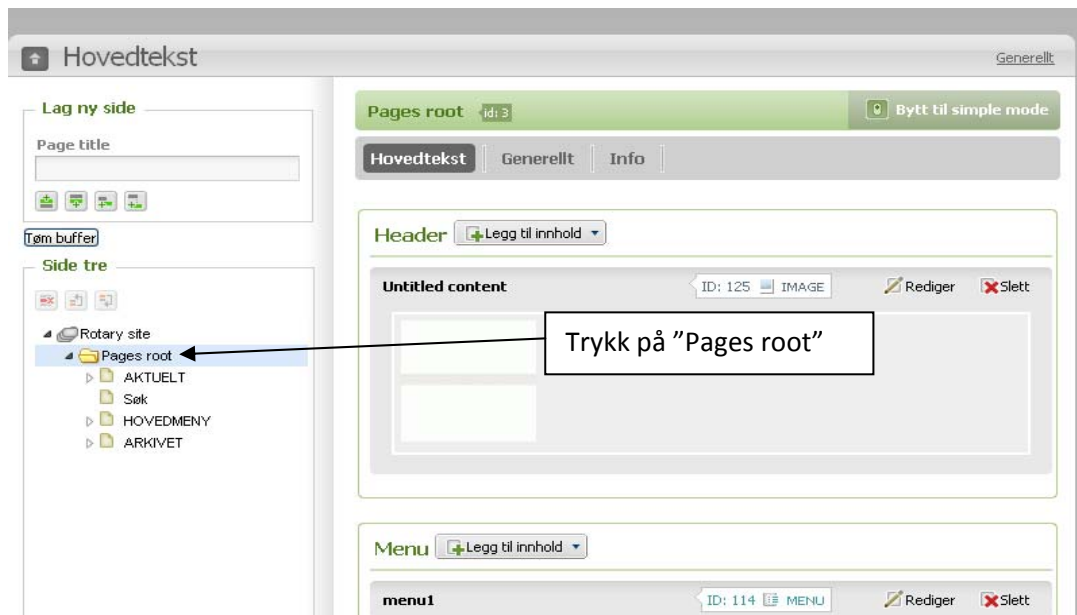
I websidenes layout er det på høyre side et blått felt.

Se etterfølgende eksempel:

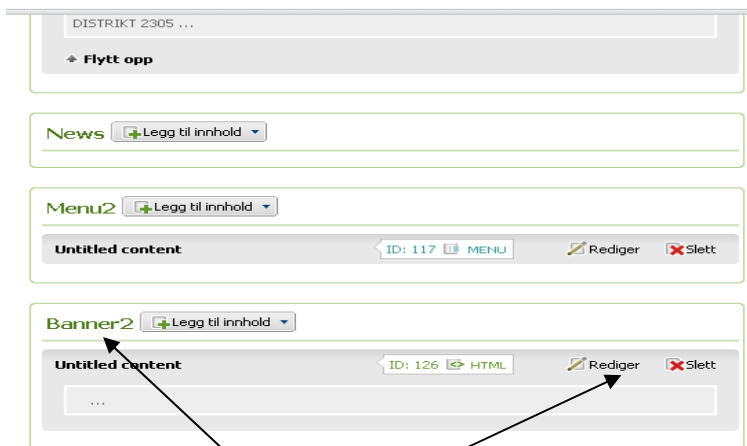


Under "DISTRIKTSNYTT" er det en del bannere/logoer/knapper.

Disse finner du som følger:



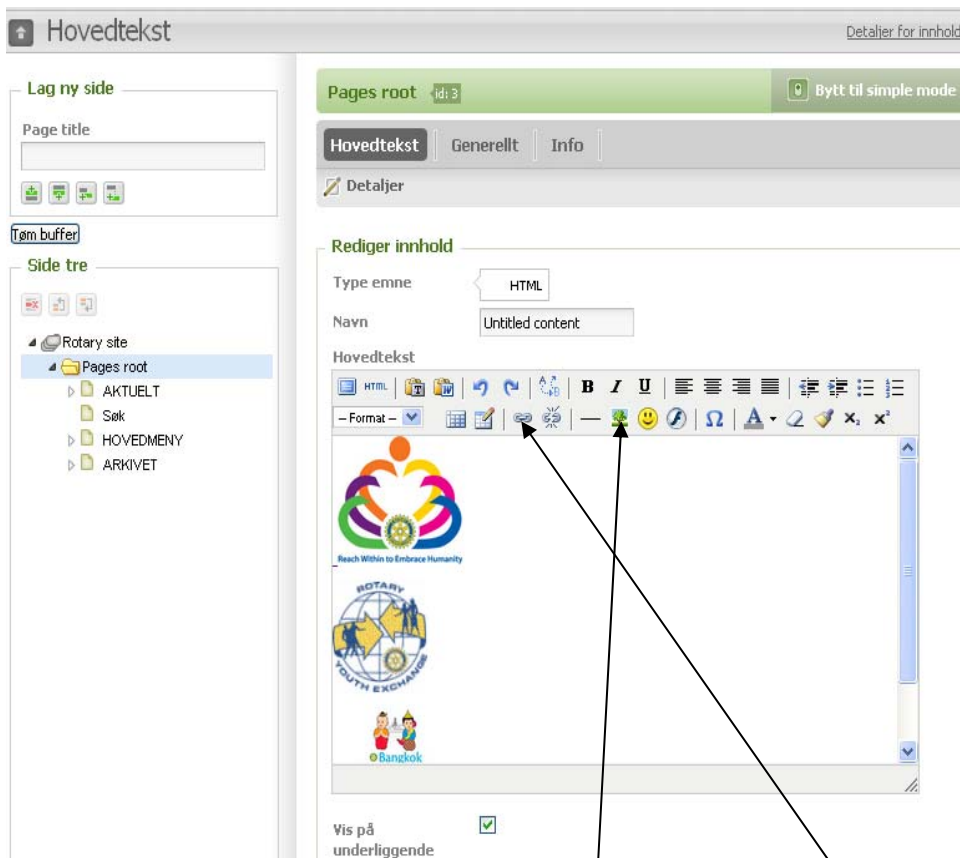
Scroll nedover til "Banner2"



Banner2 finner du her.

Trykk så rediger.

Følgende bilde kommer fram.



Dette er et standard redigeringsbilde og logene/knappene

- Kan fjernes (merk elementet og trykk delete)
- Nytt kan legges til (hent nytt bilde ved å trykke her). En bildebredde på 100 px gir passende størrelse i feltet.

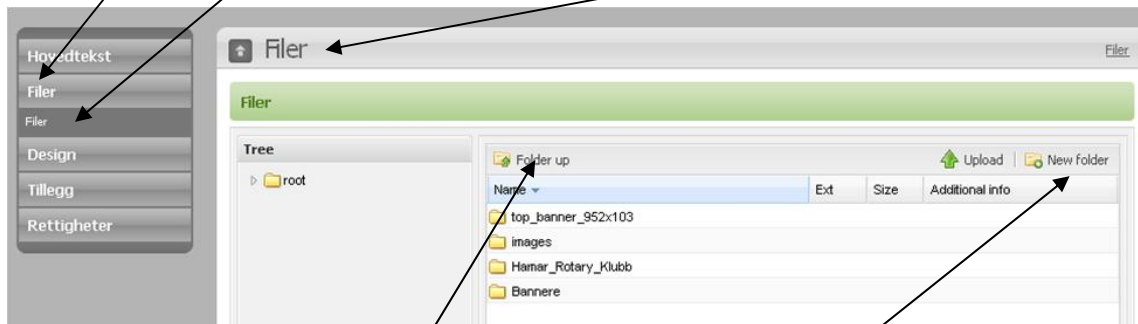
Legg inn en ekstern link ved å merke "knappen" og legg inn ekstern link ved å trykke her

Laste opp filer

Alle filer du skal referere til fra dine websider må være tilgjengelige på Internett.

For filer du har på din egen PC gjøres det vet å laste de fra din PC til ditt websted's filområde.

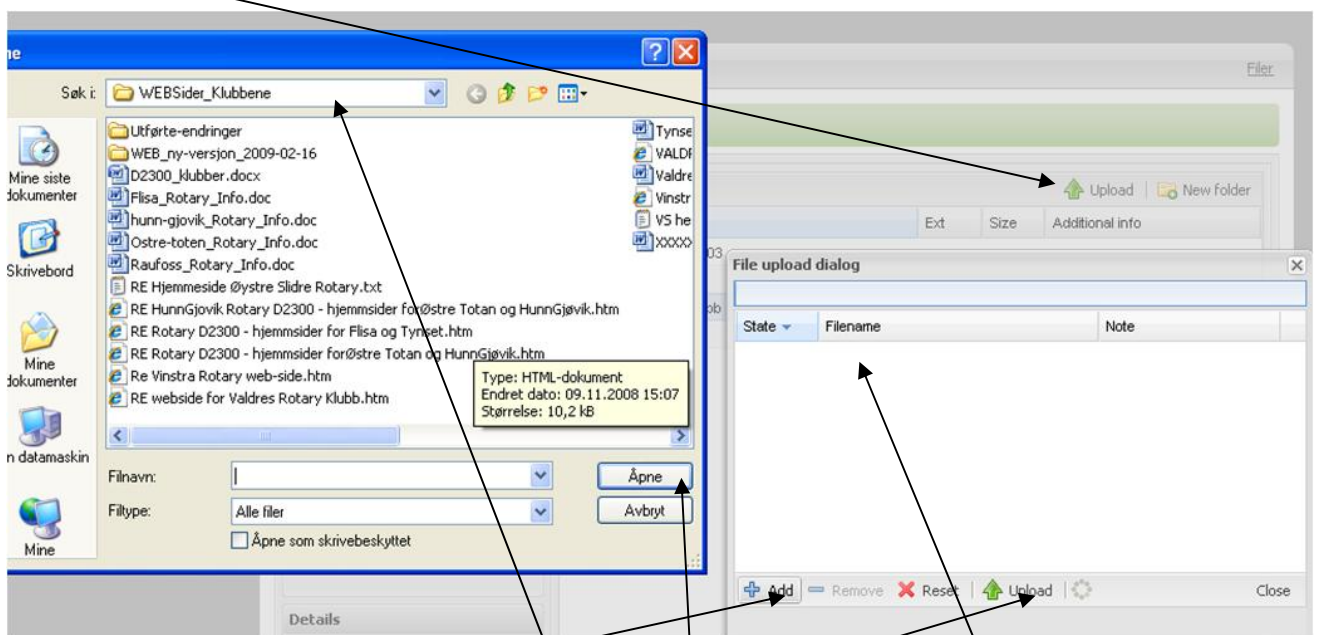
Klikk på "Filer" og "Filer" og du får opp følgende skjermbilde:



Herfra kan du bevege deg fram og tilbake i katalogstrukturen og etablere nye foldere.

Marker den folder du vil laste opp til, og følgende skjermbilder kommer opp:

Klikk på "Upload" da du har markert katalogen du vil laste opp til.



I neste skjermbilde tast "Add"

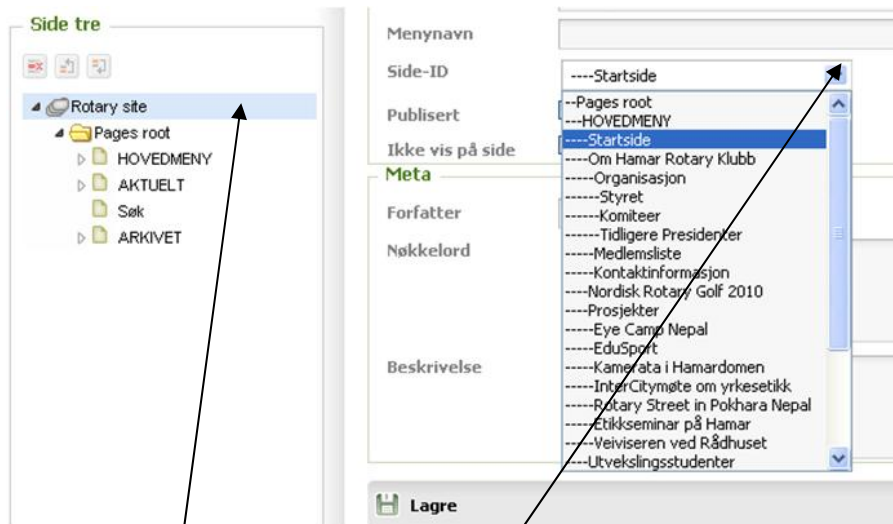
Du får da opp katalogstrukturen på din egen PC

Marker den filen/bildet du ønsker å laste opp, klikk på "Åpne" . Filnavnet dukker opp her og du klikker "Upload" for opplasting til webstedets filområde.

Andre innstillinger

Startside.

En hvilken som helst side kan være web-stedets 1-side. Et tips kan være å lage en egen startside for webstedet. Denne siden spesifiserer du til å være startside og denne siden vil da være den første side som publikum vil se når de klikker på URL'en for web-stedet.



Endring av oppstartside gjøre slik:

Marker "Rotary site"

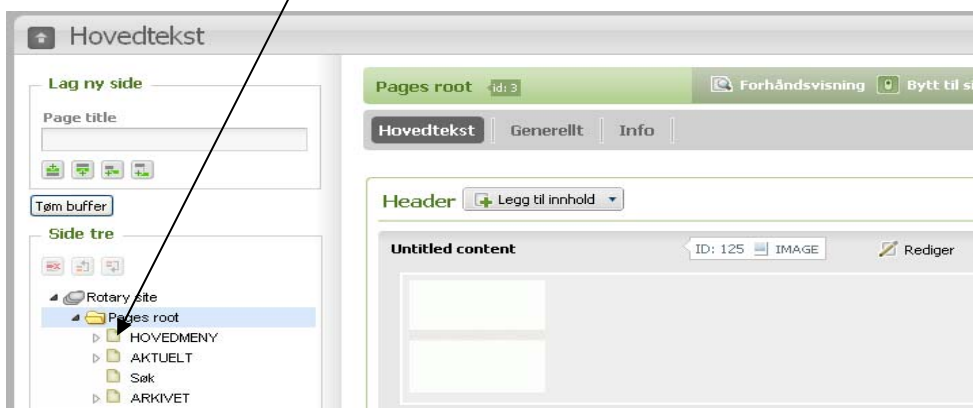
Velg oppstartside fra menyen "Side-ID"

Logo-tekst

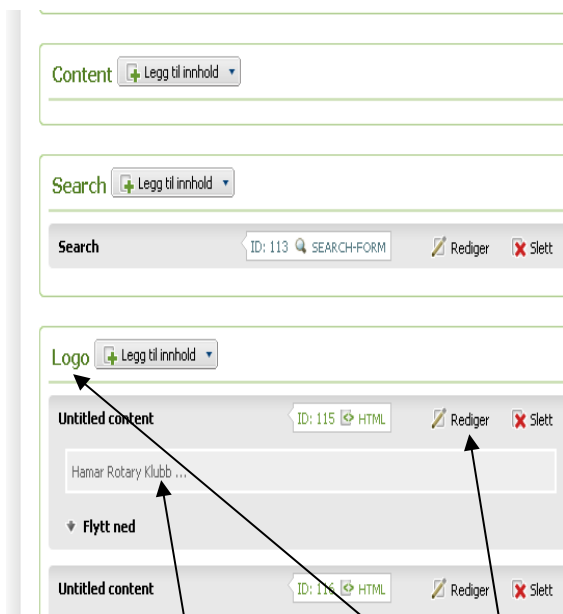
Endringer av innhold i topplogo kan kun gjøres i "Advanced mode"



Gå til "Page Root" i Page-tree:



Innstill på "Hovedtekst".



Nede i skjermbildet finner du "Logo"

Her finnes teksten i Logo'n som du kan redigere ved å klikke her.