

Legge til og endre nyheter

Åpne admin: <http://ifstorm.weborg.no/adminconfig>

Logg på med ditt personlige brukernavn og passord

Klikk «Nyheter»:

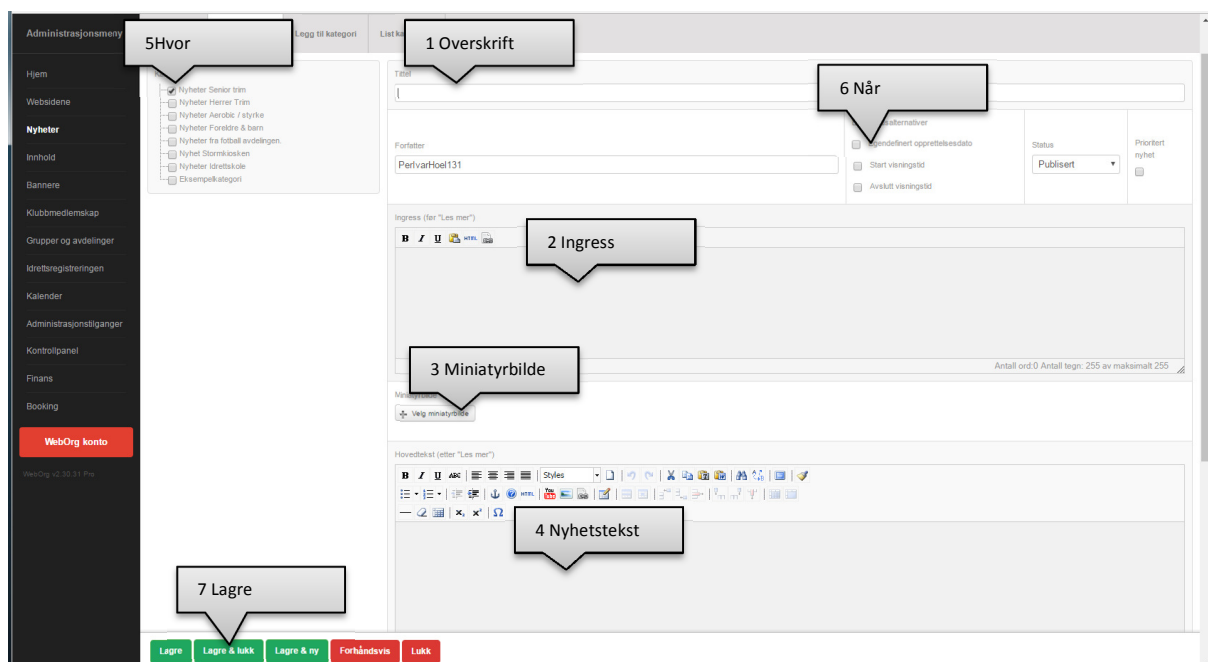


Skal du lage en ny sak: velg «Legg til nyhet».

Skal du endre en eksisterende nyhet, velg «List nyhet» og åpne editering ved å klikke på blyantikonet.

Angi følgende:

1. Legg inn overskrift
2. Legg inn inngress, inntil 255 tegn (teksten som vises før man klikker «les mer»)
3. Legg inn miniatyrbilde
4. Skriv nyhetssak. Her kan du legge inn tekst, bilde, tabell, linker osv. på samme måte som du skriver tekst i word
5. Angi hvor nyhetssaken skal legges. Normalt skal en nyhet lagres på en side (f.eks en lagside) men en og samme nyhet kan lagres på flere sider samtidig.
6. Angi når nyheten skal vises, start / slutt visningsdato
7. Lagre



The screenshot shows the WebOrg admin interface for editing a news item. The interface is divided into several sections:

- Sidebar (Left):** Contains navigation links such as 'Hjem', 'Websidene', 'Nyheter', 'Innhold', 'Bannere', 'Klubbmedlemskap', 'Grupper og avdelinger', 'Idrettsregistreringen', 'Kalender', 'Administrasjonslaganger', 'Kontrollpanel', 'Finans', and 'Booking'. A 'WebOrg konto' button is also present.
- Main Content Area:**
 - 5 Hvor:** A dropdown menu for selecting the location of the news item.
 - 1 Overskrift:** A text input field for the title.
 - 6 Når:** A date range selector for the publication period.
 - 2 Ingress:** A text area for the lead text, limited to 255 characters.
 - 3 Miniatyrbilde:** A field for selecting a thumbnail image.
 - 4 Nyhetstekst:** A rich text editor for the main body of the news item.
- Bottom:** A toolbar with buttons for 'Lagre', 'Lagre & lukk', 'Lagre & ny', 'Forhåndsvis', and 'Lukk'.