

HJEMMESIDE FRA CGM



Brukerveiledning

Bruerveiledning for CGM webside

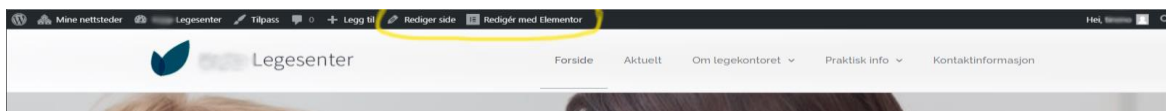
Innholdsfortegnelse

| | |
|---|--------|
| Om redigering av innhold kontra redigering av malen | - 2 - |
| Pålogging | - 2 - |
| Hvordan logge på websiden din..... | - 3 - |
| Kontrollpanelet | - 4 - |
| Personlige innstillinger..... | - 4 - |
| Kontrollpanel-menyen | - 5 - |
| Menypunktene..... | - 5 - |
| Mediebiblioteket | - 6 - |
| Websidens mediebibliotek..... | - 6 - |
| Hvordan lagre bilder i mediebiblioteket | - 7 - |
| Sider | - 8 - |
| Oversikt over de forskjellige sidene på websiden din..... | - 8 - |
| | - 8 - |
| Angreknapp | - 10 - |
| Redigeringsmenyen..... | - 11 - |
| Hvordan legge til lenker i teksten din | - 12 - |
| Legge til nye sider | - 13 - |
| Legge til bilder..... | - 14 - |
| Redigere bilder..... | - 16 - |
| Legge til bilder av leger og medarbeidere | - 17 - |
| Legge til tabeller..... | - 18 - |
| Fjerne side fra menyen | - 28 - |

Før du starter

Om redigering av innhold kontra redigering av malen

Du redigerer hjemmesiden på 2 forskjellige måter. Du vil se dette i menyen på toppen av siden, når du har logget inn:



Den ene måten er å redigere på vanlig vis gjennom Wordpress som er den plattformen vi har valgt å bruke. Dette gjør du enkelt ved å velge "**Rediger side**":



Da vil du redigere den siden du er på for øyeblikket som vises i nettleseren din.

Den andre måten er å redigere med Elementor. Elementor er malen til hjemmesiden, altså den som forteller Wordpress hvor logoen skal være, hvordan menyen skal se ut og hvor teksten og bildene ligger.

Vi anbefaler at du kun bruker "Rediger side", og ikke bruker Elementor når du skal redigere siden, da du kan komme til å endre i malen.

Alt du vil ha behov for å endre på hjemmesiden vil du kunne gjøre ved å redigere i i Wordpress via "**Rediger side**", eller evt lage nye sider.

Skulle du ha behov for å endre noe som du tror du trenger Elementor til, send en mail til hjemmeside.no@cgm.com og hør med oss om vi kan hjelpe deg. Enkle ting som å bytte ut logo eller bildet på forsiden gjør vi gjerne for deg. Står du fast og ikke skjønner hvordan du skal gjøre noe, selv etter å ha lest brukerveiledningen, send en mail til samme sted og forklar problemet ditt i korte trekk, så skal du få svar.

Lykke til! 😊

Pålogging

Hvordan logge på websiden din

Nettadressen for pålogging, med brukernavn og passord får du tilsendt i egen mail.

Adressen ser ut omtrent slik ut: `no.cgmsite.dk/legekantoret`

Når websiden er rutet til riktig nettadresse (type: `www.legekantoret.no`), vil adressen for redigering også endres deretter, til `www.legekantoret.no/admin`



The image shows a screenshot of a WordPress login page. At the top center is the WordPress logo, a blue circle with a white 'W'. Below the logo is a white rectangular form with a light blue border. Inside the form, there are two input fields: the first is labeled 'Brukernavn eller e-postadresse' and the second is labeled 'Passord'. To the right of the password field is a blue eye icon. Below the password field is a checkbox labeled 'Husk meg' and a blue button labeled 'Logg inn'. Below the form, there is a link that says 'Mistet passordet ditt?' and a link that says '← Tilbake'.

Bruk brukernavnet og passordet du har fått tilsendt for å logge inn. Hvis du sitter på en pc som bare du bruker og du ikke er redd for at noen andre skal logge seg inn og gjøre ugagn på websiden, kan du huke av for "Husk meg", så slipper du å legge inn passordet hver gang du skal logge på.

Kontrollpanelet

Personlige innstillinger

Når du logger inn på hjemmesiden, kommer du først til din profil.

Her velger du kun personlige innstillinger for redigeringsområdet. Ingenting du gjør her vil påvirke hvordan hjemmesiden vil se ut.

The screenshot shows the WordPress profile settings page for the user 'Legekantoret'. The page is titled 'Profil' and 'Personlige innstillinger'. The left sidebar contains navigation options: Innlegg, Media, Sider, Utseende, Profil (selected), and Trekk sammen. The main content area lists several settings:

- Visuell redigering:** Deaktiver visuell tekstbehandler når man skriver
- Syntaksutheving:** Deaktiver syntaksutheving ved koderedigering
- Adminfargeskjema:** Standard (with a color palette showing black, blue, and light blue) and Ektoplasma (with a color palette showing purple, green, and orange)
- Tastaturnarveier:** Aktiver tastaturnarveier for kommentarmoderasjon. [M](#)
- Verktøylinje:** Vis verktøylinjen når du ser på nettstedet
- Språk:** Standard for nettstedet (with a dropdown arrow)

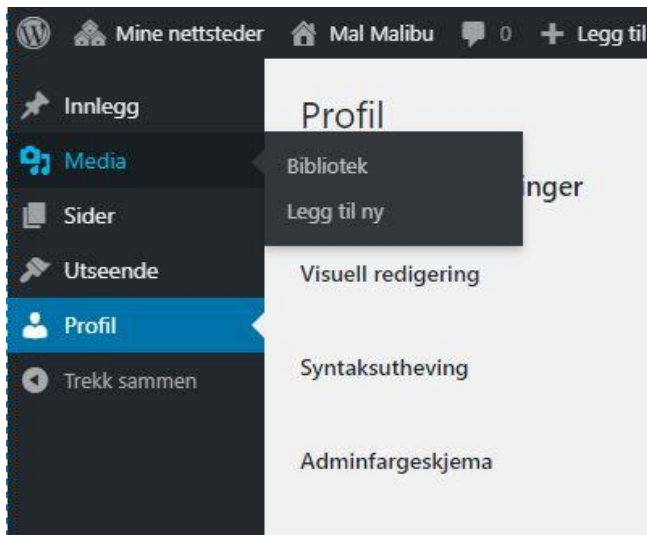
Kontrollpanel-menyen

Menypunktene

I menyen til venstre ligger dine viktigste funksjoner. Ved å holde musepekeren over punktene vil du se innholdet.

Menyen består av følgende:

- **Media** - I biblioteket ligger alle bilder du bruker eller ønsker å bruke på websiden.
- **Sider** - Her finner du alle sidene som finnes tilgjengelige på hjemmesiden. Også de som ikke er publisert.
- **Utseende -> Menyer** - Her redigerer du menyen på websiden din.
- **Profil** - Her redigeres kun brukerprofilen din



Mediebiblioteket

Websidens mediebibliotek

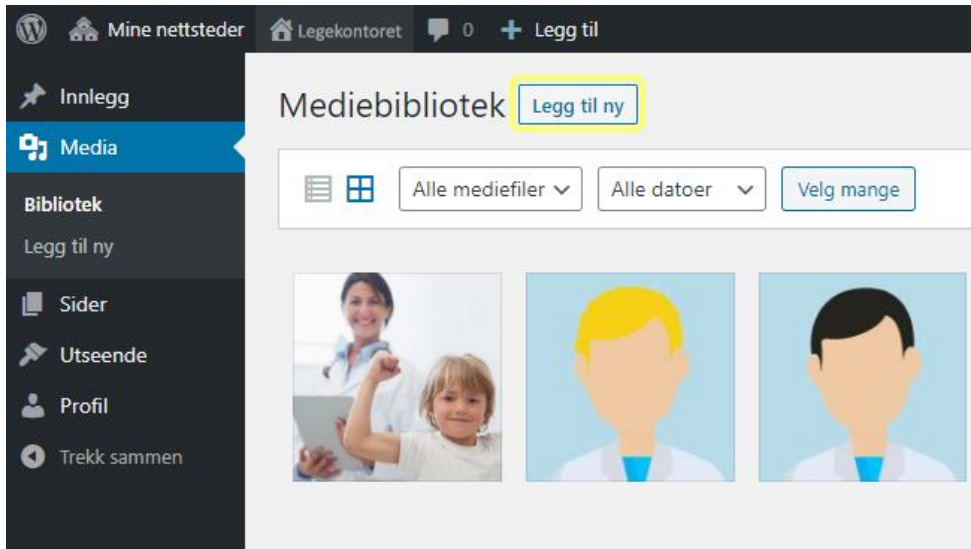


Websiden har et lokalt bibliotek. Her lagrer du alle bilder og andre eventuelle dokumenter som skal brukes på siden.

Bildene du lagrer i mediebiblioteket bør ikke ha høyere oppløsning enn 72 dpi siden de kun skal brukes på skjerm. Høyoppløste bilder tar mye mer plass og er også tyngre å laste ned/vise for pasientene som bruker websiden din.

Hvordan lagre bilder i mediebiblioteket

Inne i mediebiblioteket, velg **Legg til ny**.



Du vil få opp en boks hvor du kan velge å dra og slippe bildefiler fra filutforskeren din oppi, eller klikke på **Velg filer** for å åpne filutforskeren din og velge bilde.



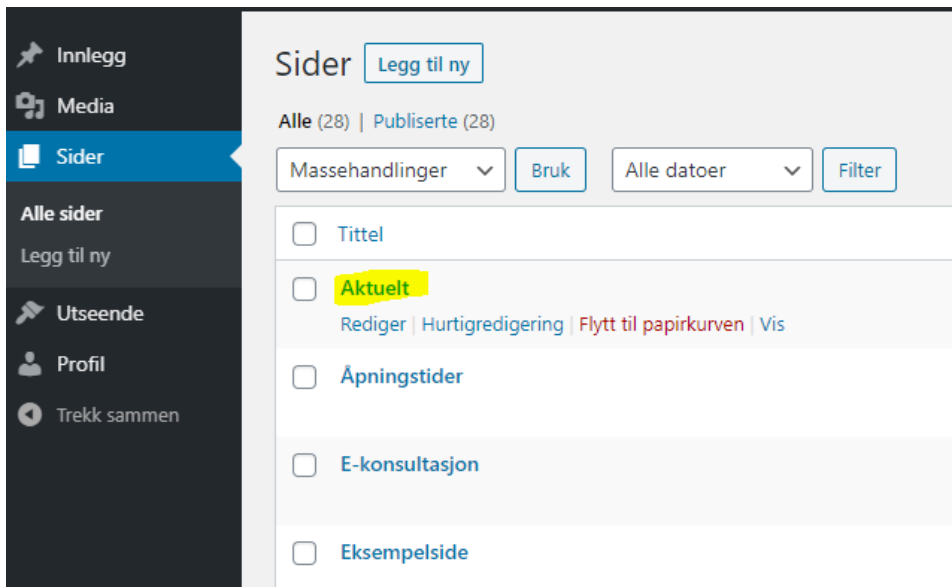
Bildet vil legge seg først i mediebiblioteket:



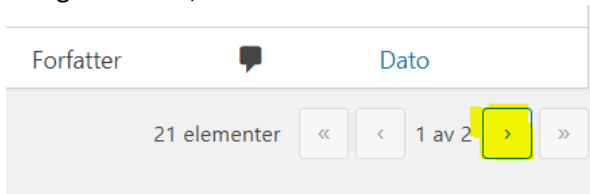
Sider

Oversikt over de forskjellige sidene på websiden din

Under **Sider** finner du alle sidene på websiden din. Klikk på sidenavnet for å åpne siden for redigering, eller velg **Legg til ny** hvis du skal lage en ny side.



OBS: Legge merke til at det finnes mer enn én oversiktsside. Nederst i høyre hjørne vil du se at du kan gå til side 2, for blant annet å finne siden med teksten til forsiden, "Velkomsttekst".

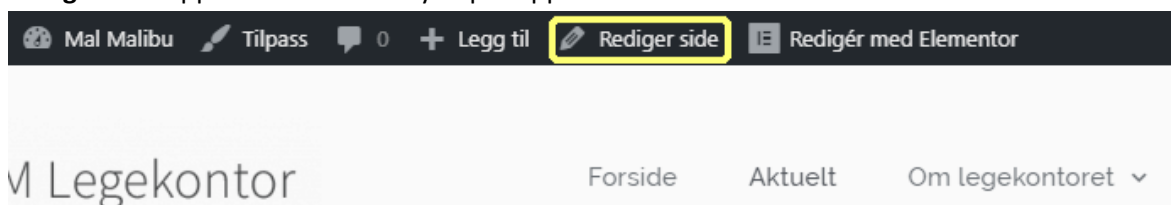


Websiden er bygget slik at en side du ser, kan bestå av flere sider. F.eks er forsiden i malen Malibu bygget opp av sidene Om legekantoret, Åpningstider og Navn og adresse. Redigerer du teksten i Om legekantoret vil både teksten på forsiden og på selve siden med samme navn, som ligger i menyen, bli endret.

Hver side er bygget opp av "blokker". Du lager en blokk ved å trykke på pluss-tegnet oppe i venstre hjørne inne på siden, eller eventuelt rett under der du holder på å skrive. Du har én blokk for overskrift, en for tekst, en for tabeller, en for bilde, osv. Blokkene kan flyttes oppover og nedover på siden slik som du ønsker.

Redigere side

Åpne siden for redigering. Den enkleste måten å gjøre dette på er å være på siden og trykke på **Rediger side** oppe i den sorte menyen på toppen:

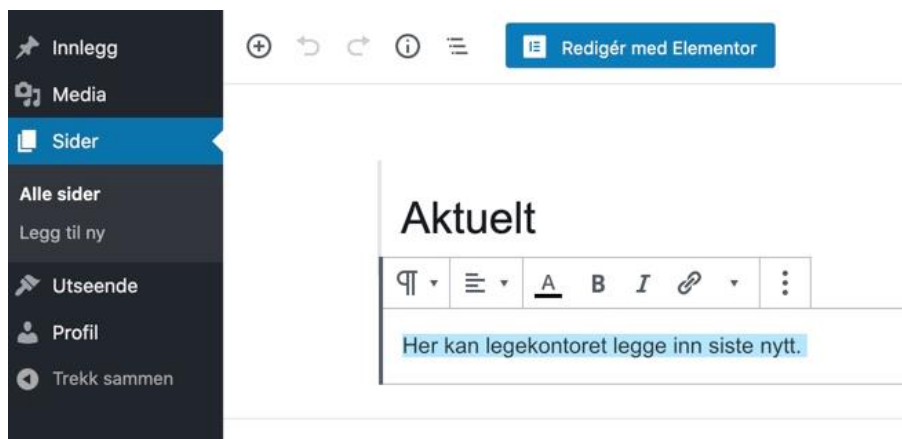


Du kan nå legge til eller fjerne tekst, dokumenter, bilder osv. Trykk **Oppdater** i skjermbildet til høyre, når du er ferdig og vil lagre og publisere dine endringer.



Bruk **Forhåndsvisning** (knappen til venstre for **Oppdater**) hvis du ønsker å se på resultatet før du oppdaterer. Forhåndsvisningen åpnes i et eget vindu i nettleseren din.

Inne på siden kan du velge å klikke rett inn i teksten og starte og skrive.



.. eller du kan velge å trykke på pluss-tegnet oppe i venstre hjørne. Da får du frem en meny hvor du kan velge hva du skal legge til.

Søk etter en blokk

Mest brukte

- Avsnitt
- Bilde
- Overskrift
- Galleri
- Liste
- Sitat
- Lyd
- Omslag
- Fil

Innholdsblokker

Velkommen til den vidunderlige verden av blokker! Blokker danner grunnlaget for alt innhold i redigereren.

Det finnes blokker for de fleste typer av innhold: Sett inn tekst, titler og overskrifter, bilder, lister, video, tabeller, og mye mer.

Se gjennom biblioteket for å lære mer om hva hver blokk gjør.

Når du skriver kan du trykke "/" for å raskt sette inn nye blokker.

Det mest anvendelige er et nytt avsnitt eller en ny overskrift, som vist over.

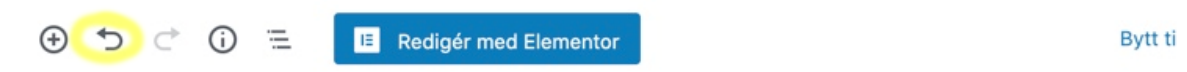
PRAKTISK INFO:

"Enter" lager dobbelt linjeskift

"Shift + enter" lager enkelt linjeskift

Angreknapp

En nyttig funksjon å få med seg er angreknappen. Den ligger ved siden av pluss-knappen oppe i venstre hjørne og tar deg ett og ett steg tilbake for hver gang du trykker.



Aktuelt

H ▾ H2 ▾ ☰ ▾ A B I 🔗 ▾ ⋮

^ ⋮ ▾

Dette er en ny overskrift

+

Redigeringsmenyen

Når du legger til et element og skriver et nytt avsnitt eller overskrift på siden vil du se redigeringsmenyen som dukker opp på toppen av avsnittet du holder på med.



I denne menyen ligger mange viktige funksjoner du vil trenge når du skal legge inn tekst på siden din. Det står gode forklaringer i programmet ved å muse over de forskjellige knappene. I hovedsak velger du her hvilken type/størrelse du skal ha på teksten din, om den skal være høyre, venstre- eller midtstilt, farge på teksten osv. Og også kanskje den viktigste; Lage lenke-knappen. (se neste avsnitt)

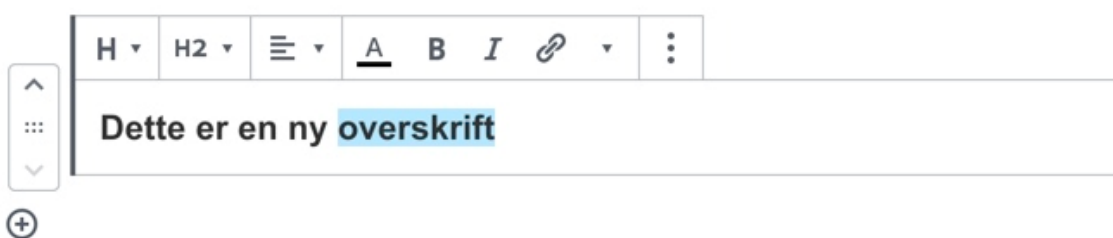
Lenker

Hvordan legge til lenker i teksten din

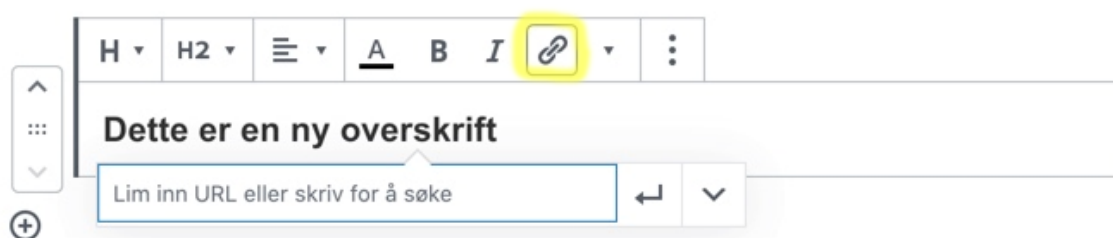
Du ønsker kanskje å legge til en lenke i teksten din. Det kan være seg en **ekstern** lenke til en helt annen webside, som f.eks til Helsedirektoratets side, eller det kan også være en intern lenke til en av de andre sidene på din egen webside.

Når du skal legge til en lenke i teksten din, markerer du først ordet eller ordene du ønsker at skal være klikkbare, så trykker du på Lag lenke-knappen på redigeringsmenyen.

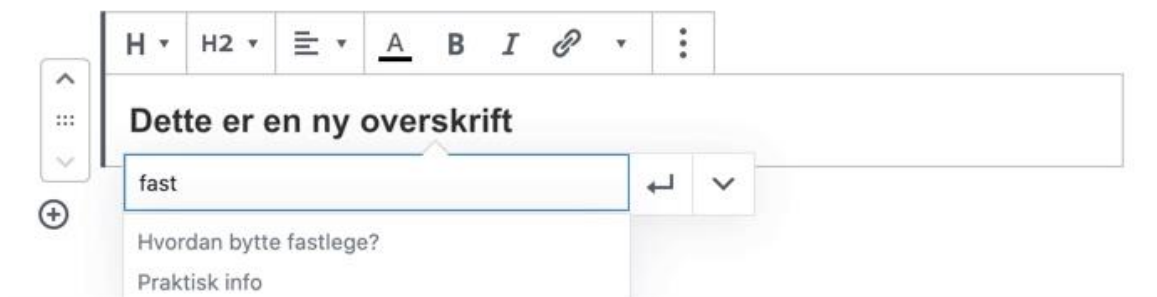
1. Marker teksten:



2. Klikk på lenke-knappen:



3. Skriv inn en nettadresse (for ekstern lenke), eller bruk søkefunksjonen for interne sider ved å skrive ord du kommer på fra siden eller navnet på siden.

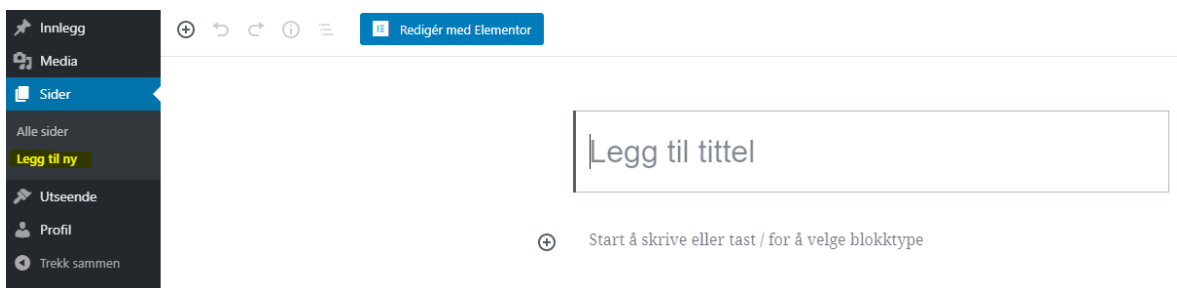


Hvis du ønsker å åpne lenken i et nytt vindu, trykker du på pilen til høyre, og så på knappen "Åpne i ny fane" som dukker opp under. Denne kan være grei å bruke for eksterne lenker.



Legge til nye sider

Ønsker du å lage en ny side, velger du **Legg til ny side** under menypunktet **Sider**.



Tittelen på siden vil også bli sidens navn. Denne skriver du først.

Klikk på tekstfeltet under tittelen og start med å skrive tekst, eller klikk eventuelt på pluss-tegnet oppe i venstre hjørne for å legge til en annen type innholdsblokk. (Overskrift, bilde etc.)

Når du er ferdig, velger du **Publiser** i øverste høyre hjørne, eller eventuelt **Forhåndsvisning** hvis du ønsker å se hvordan siden blir seende ut før du publiserer.

Bilder

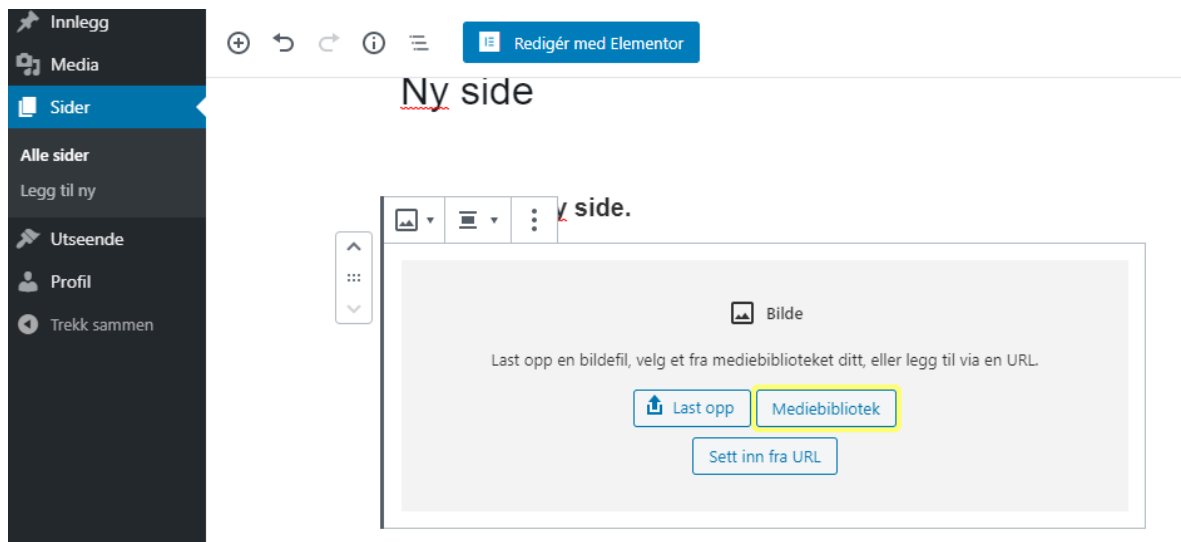
Legge til bilder

Før du legger inn bilder på hjemmesiden, kan det være lurt å laste bildene inn i mediebiblioteket. Dette for at andre som senere skal redigere på siden også skal ha tilgang til de samme bildene.

Inne på siden du skal legge til bildet, velg det lille bilde-ikonet. Det dukker opp når du muser over området eller eventuelt muser over pluss-tegnet:



Du vil få opp en grå boks som ber deg velge hvor du vil laste opp bildet fra:



Velg **Mediebibliotek** hvis du har bildet ditt liggende der.

Du vil nå komme til Mediebiblioteket hvor du kan velge hvilket av bildene du ønsker å bruke.

Select or Upload Media

Last opp filer

Mediebibliotek

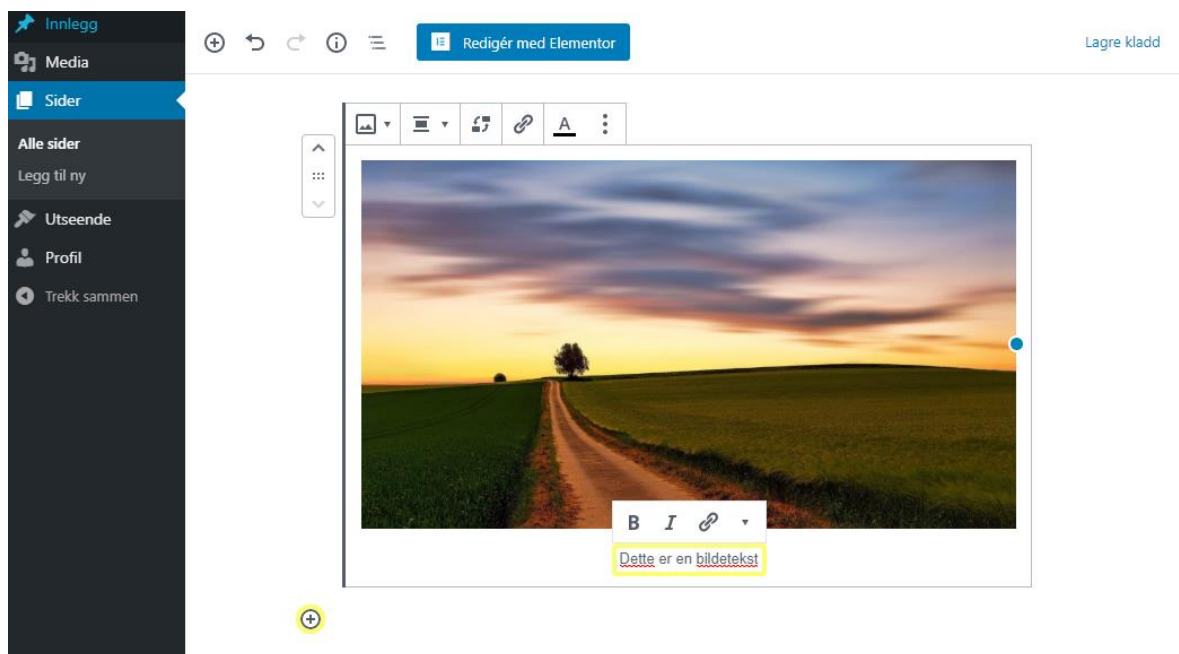
Filtrer media

Alle datoer



Trykk på bildet du skal bruke og trykk på **Velg** nede i høyre hjørne.

Tilbake på siden din vil du se bildet du valgte og har også mulighet til å legge inn en bildetekst. Menyen over bildet lar deg bestemme om bildet skal venstre eller høyrestilles, om det skal lenkes til noe, osv.



For å legge til mer tekst på siden, velg pluss-tegnet under bildet og legg til en ny blokk.

Redigere bilder

Du kan utføre enkel redigering av bilder i Mediebiblioteket ved å markere og trykke på **Rediger bilde** til høyre.

Select or Upload Media

Last opp filer Mediebibliotek

Filtrer media
Alle datoer

Søk

VEDLEGGSDETALJER

nature-3112448_1920.jpg
8. juli 2020
454 KB
1920 x 1079 piksler
Rediger bilde
Slett permanent

Alt-tekst

Beskriv hensikten med bildet.
La stå tom om bildet kun er dekorativt..

Tittel nature-3112448_1920

Velg

I redigeringsområdet kan du beskjære, speilvende og skalere bildet.

Rediger bilde

Klipp Roter venstre Roter høyre Speilvend vertikalt Speilvend horisontalt

Angre Gjør om

Avbryt Lagre

SKALER BILDE

Original størrelse 1920 x 1079
Nye dimensjoner:
1920 x 1079
Skaler

GJENOPPRETT ORIGINALT BILDE

Avbryt endringer og tilbakestill det originale bildet. Tidligere redigerte kopier av bildet vil ikke bli slettet.
Gjenopprett bilde

UTKLIPP AV BILDE

Proporsjon:

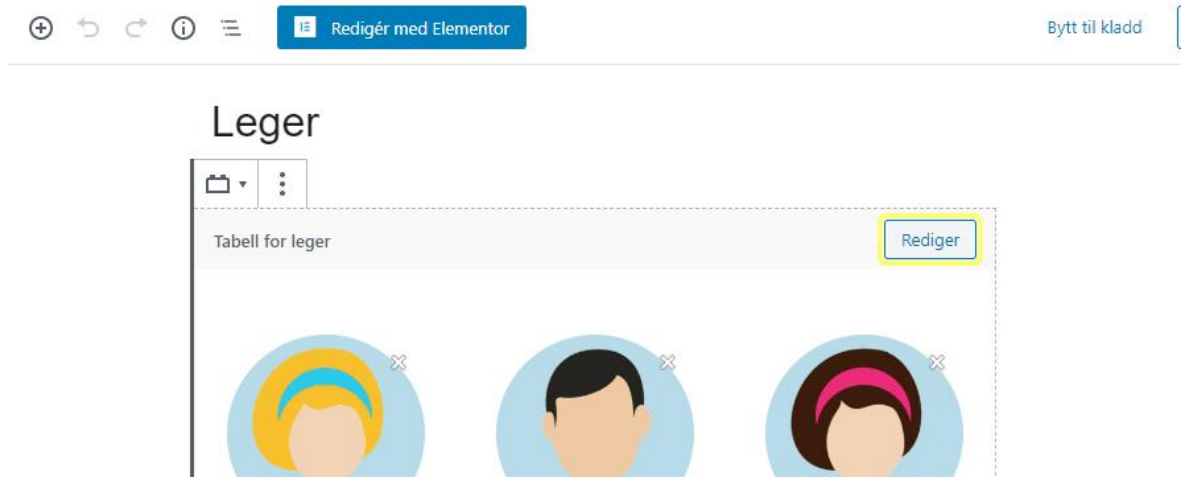
Tilbake

Husk å lagre.

Legge til bilder av leger og medarbeidere

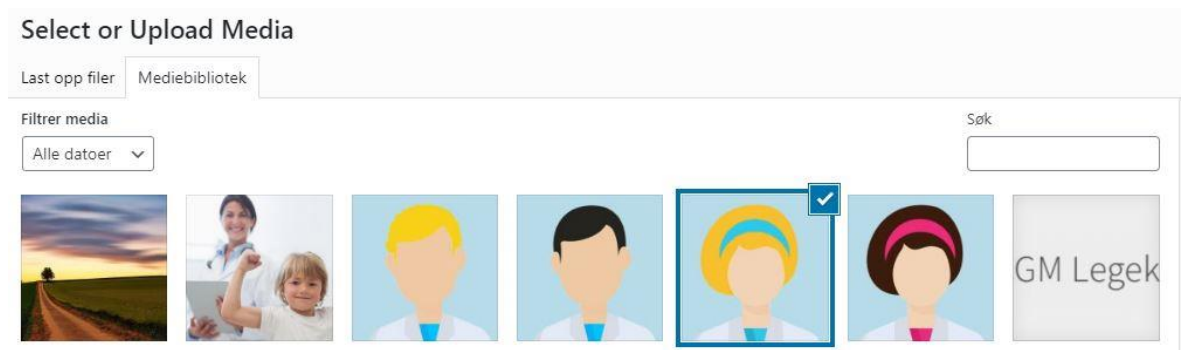
Pass på at bildene du ønsker å legge inn på siden ligger i mediebiblioteket. Dette kan du lese om i kapittelet **Hvordan lagre bilder i mediebiblioteket**. Bildene du skal bruke her bør være kvadratiske.

Åpne den siden du ønsker å redigere, f.eks **Leger**. Klikk på **Rediger** inne i tabellen på siden:



(Hvis det ikke finnes en **Rediger**-knapp, trykker du bare rett på bildet du ønsker å bytte ut)

Velg det bildet du ønsker å bytte ut. Du vil nå havne inne i mediebiblioteket, hvor du kan velge det bildet du ønsker:



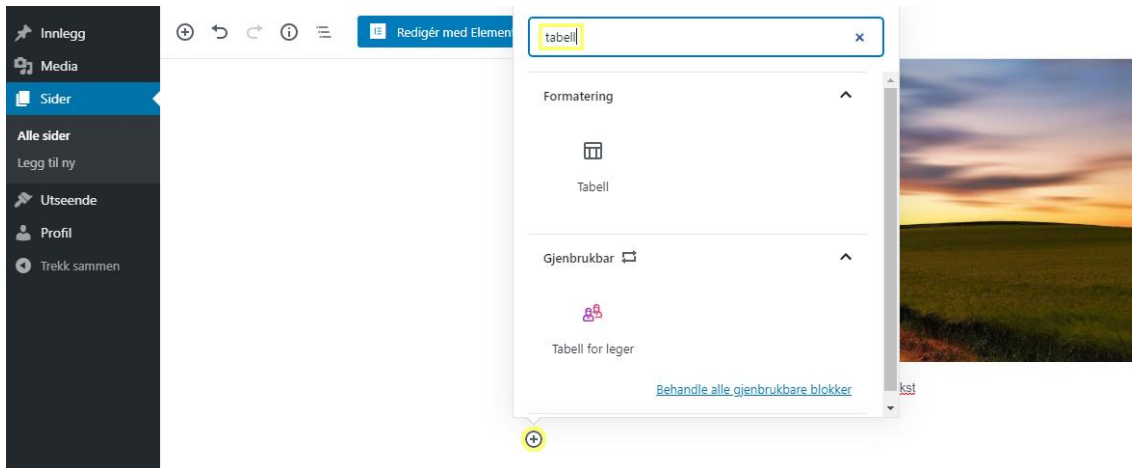
Husk å lagre tabellen før du trykker **Oppdater**.

Tabeller

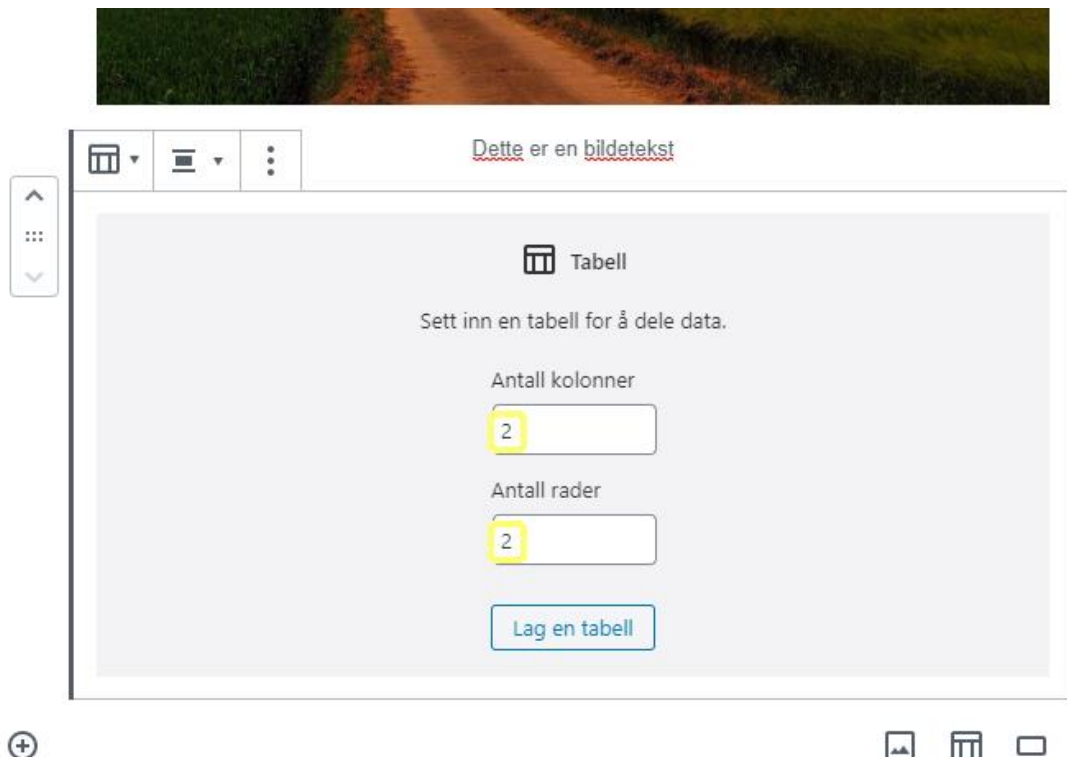
Legge til tabeller

Skal du legge til en tabell på siden din, gjøres dette også via pluss-tegnet.

Den enkleste måten å finne "tabell-blokken" på er å søke i søkefeltet:

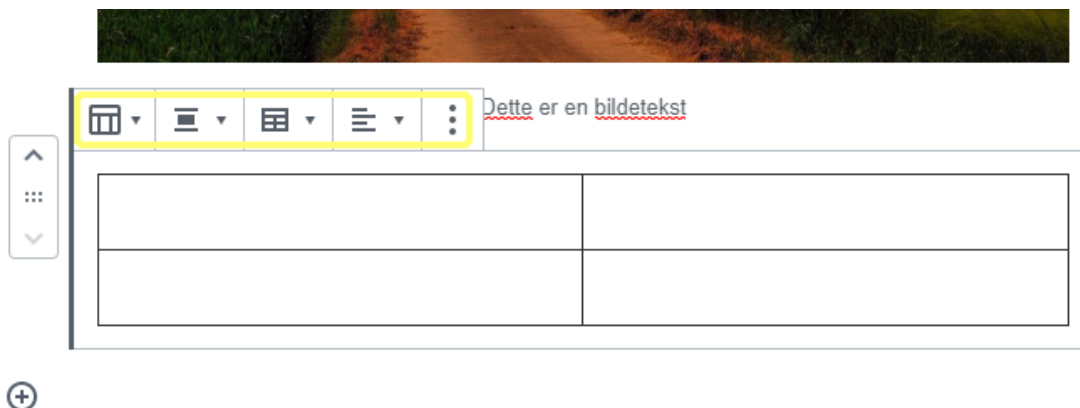


Trykk på tabell-ikonet og du vil få opp en grå boks:

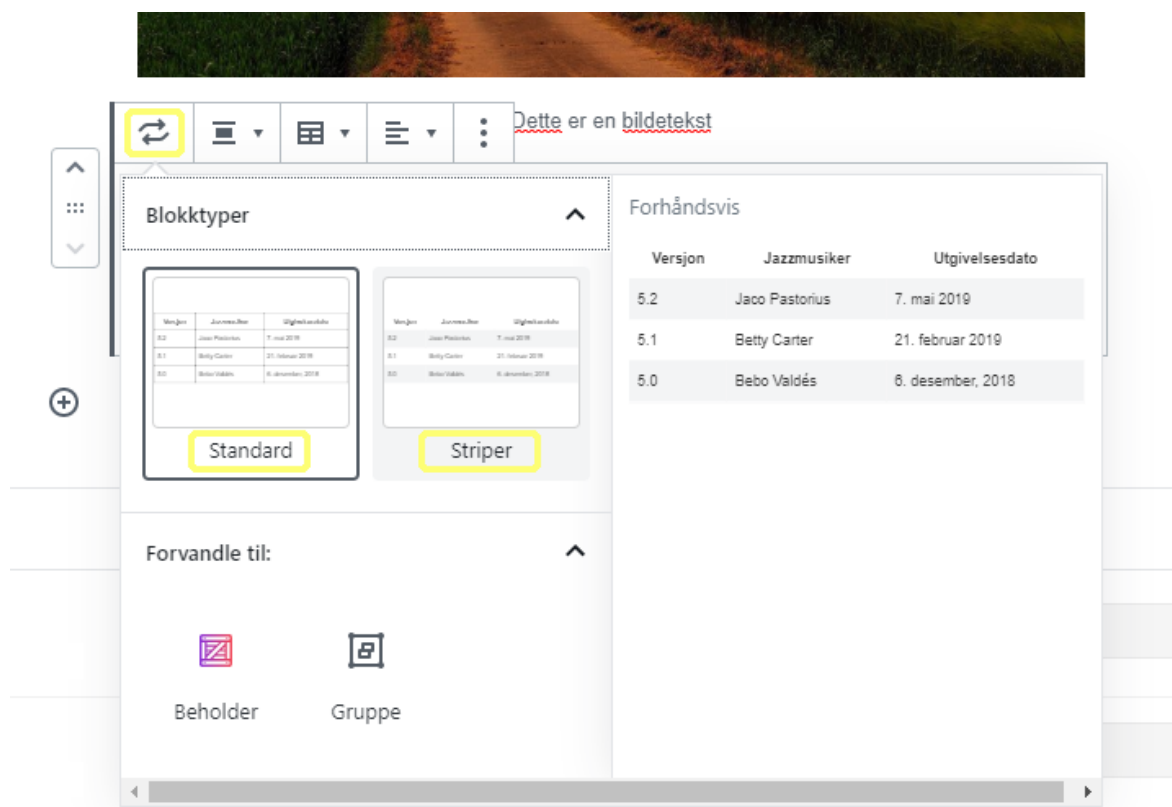


Her fyller du inn hvor mange kolonner og rader tabellen skal ha og trykker på **Lag en tabell**. Du kan også legge til rader og/eller kolonner etter hvert som du fyller ut tabellen.

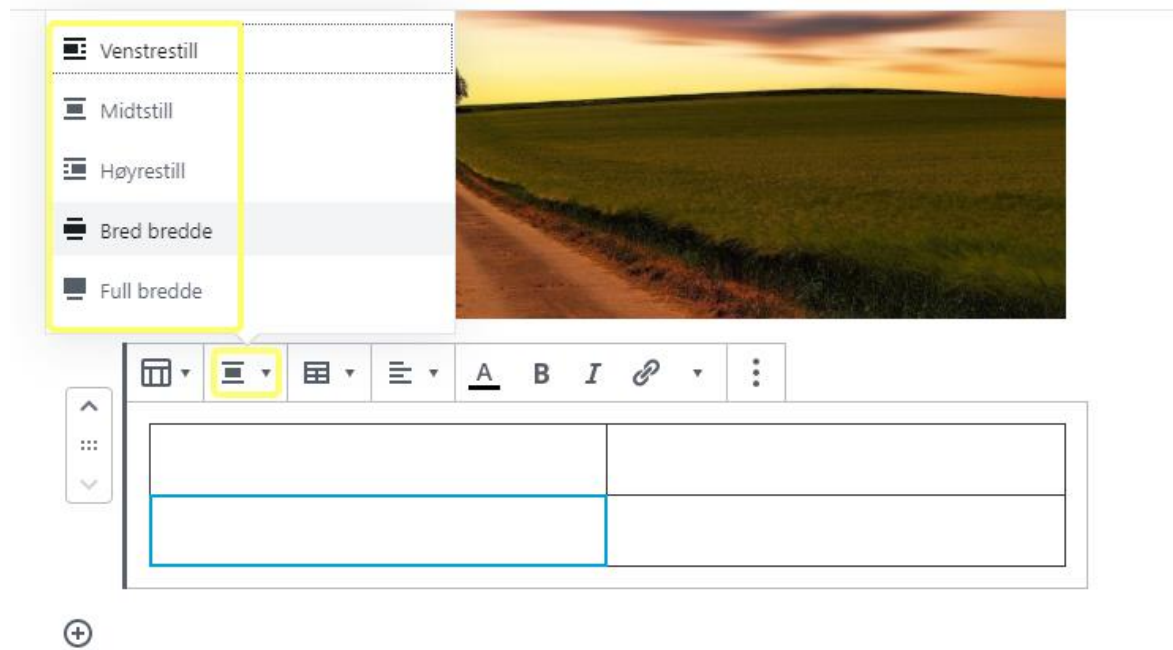
Legg merke til menyen på toppen. Denne bruker du til å redigere tabellen.



På det første menypunktet kan du velge om tabellen skal være av standard type med strek rundt, eller en tabell med striper:

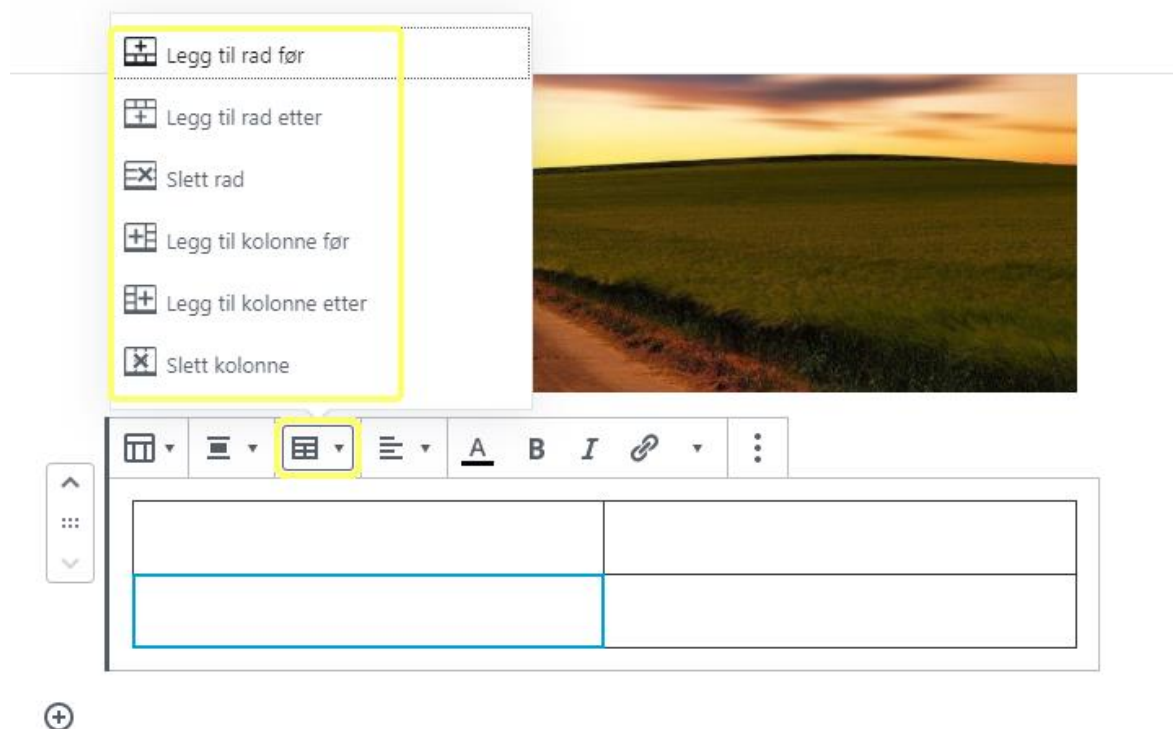


På meny punkt nr. 2 velger du plassering og bredde på tabellen:



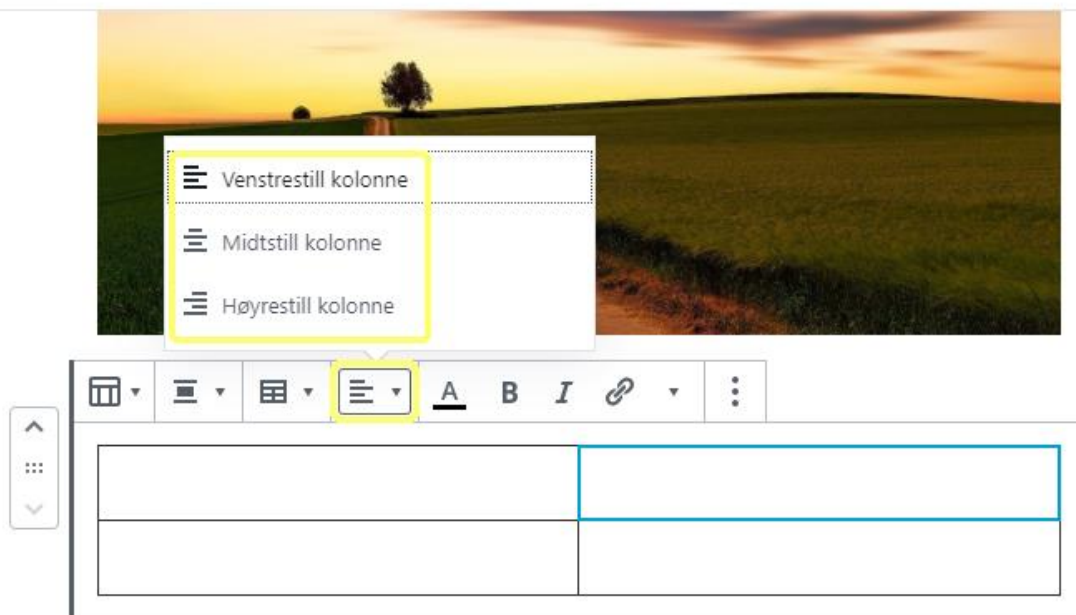
The screenshot shows a software interface with a table. A dropdown menu is open, displaying five alignment options: 'Venstrestill', 'Midtstill', 'Høyrestill', 'Bred bredde', and 'Full bredde'. The 'Bred bredde' option is highlighted. The table below has two columns and two rows. The background of the table is a landscape image of a dirt road in a field at sunset. A toolbar above the table contains various icons, including alignment and text formatting options. A plus sign icon is visible at the bottom left of the table area.

Meny punkt nr 3 lar deg redigere tabellen din ved å fjerne/legge til kolonner og rader:



The screenshot shows the same software interface as above, but with a different dropdown menu open. This menu contains six options for table modification: 'Legg til rad før', 'Legg til rad etter', 'Slett rad', 'Legg til kolonne før', 'Legg til kolonne etter', and 'Slett kolonne'. The 'Legg til kolonne etter' option is highlighted. The table below has two columns and two rows. The background of the table is the same landscape image. A toolbar above the table contains various icons, including alignment and text formatting options. A plus sign icon is visible at the bottom left of the table area.

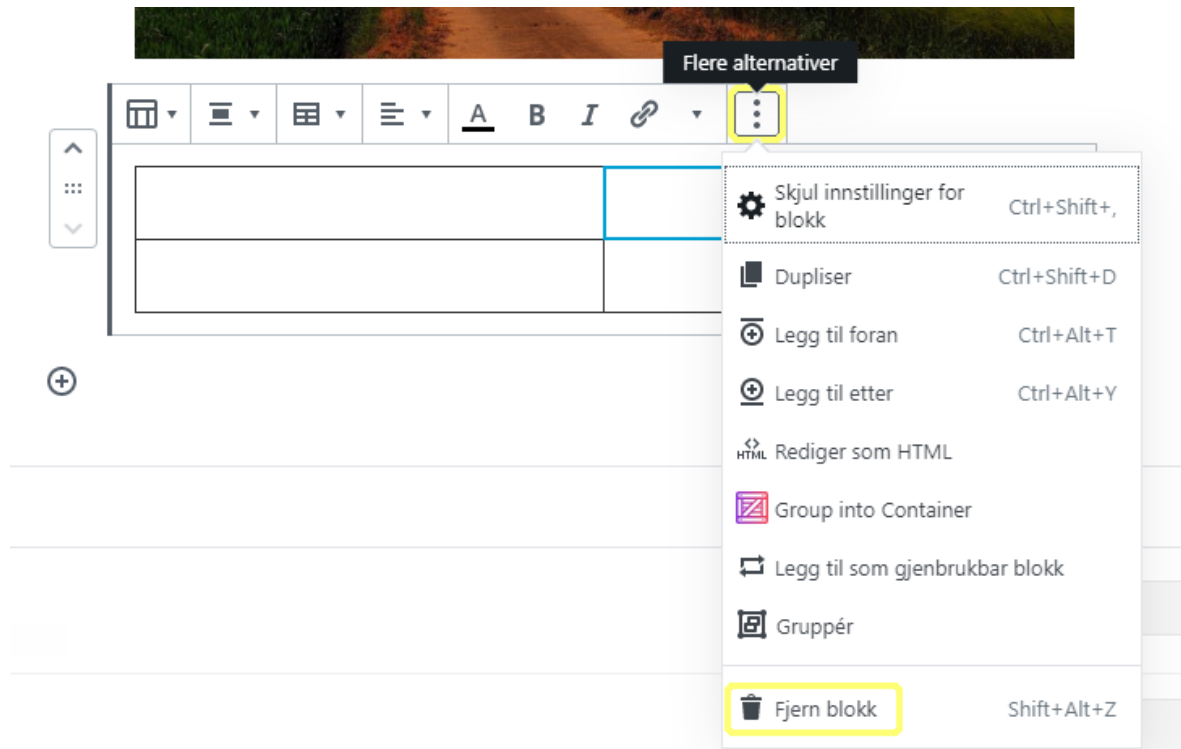
På meny punkt nr 4 velger du om teksten i kolonnene dine skal være venstre-, midt- eller høyrestilt:



På disse meny punktene ligger farge på teksten, type tekst og link. Skriv teksten først, markér og velg så farge/tykkelse/type eller link:

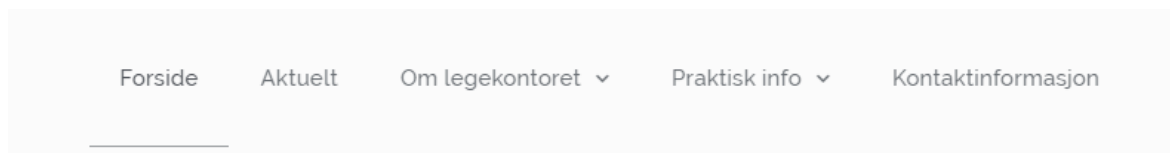


På siste meny punkt har du mulighet til å fjerne hele tabellen:



Plassere siden din i websidens meny

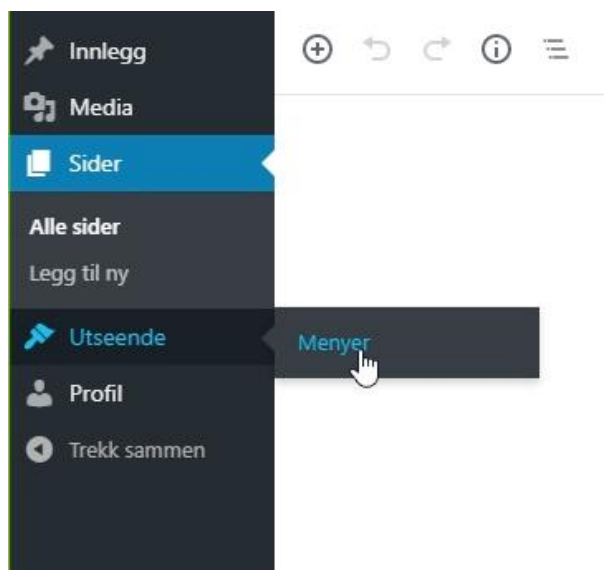
Dette er toppmenyen på hjemmesiden:



Den lille pilen til høyre for noen av menypunktene viser at det finnes en undermeny.

For å legge til en side til toppmenyen gjøres følgende:

- 1) Trykk på **Utseende** i menyen til venstre. Velg **Menyer**.



- 2) Her ser du en oversikt over sidene som er plassert i toppmenyen samt tilhørende undersider. På bildet under ser du at sidene **Forside**, **Aktuelt**, **Om legekantoret**, **Praktisk info** og **Kontaktinformasjon** alle ligger til venstre – og dermed er plassert i toppmenyens øverste linje. **Hvem er vi**, **Åpningstider** og **Priser** ligger til høyre *under* **Legekantoret**, dvs; at disse sidene er undersider av **Legekantoret**. Sidene **Leger** og **Personale** er igjen undersider av **Hvem er vi** og ligger enda et hakk til høyre.

Legg til menyelementer

Sider ▲

Siste [Vis alle](#) [Søk](#)

- Ny side
- Hvordan bytte fastlege?
- Vaksine mot hjernehinnebetennelse
- Videokonsultasjon
- E-konsultasjon
- Legetime med fysisk oppmøte
- Pasient hos oss

Velg alle [Legg til i meny](#)

Innlegg ▼

Egendefinerte lenker ▼

Kategorier ▼

Menu Icons Settings ▼

Menystruktur

Menynavn

Dra alle elementene til den rekkefølgen du vil ha. Klikk på pilen til høyre for elementet for å vise flere innstillinger.

Forside Side ▼

Aktuelt Side ▼

Om legekantoret Side ▼

Hvem er vi *undermeny* Egendefinert lenke ▼

Leger *undermeny* Side ▼

Personale *undermeny* Side ▼

Åpningstider *undermeny* Side ▼

Priser *undermeny* Side ▼

Praktisk info Side ▼

Pasient hos oss *undermeny* Side ▼

Hvordan bytte fastlege? *undermeny* Side ▼

Typer av konsultasjon *undermeny* Egendefinert lenke ▼

Legetime med fysisk oppmøte *undermeny* Side ▼

E-konsultasjon *undermeny* Side ▼

Videokonsultasjon *undermeny* Side ▼

Vaksinasjoner *undermeny* Egendefinert lenke ▼

Influensavaksine *undermeny* Side ▼

Reisevaksiner *undermeny* Side ▼

Vaksine mot hjernehinnebetennelse *undermeny* Side ▼

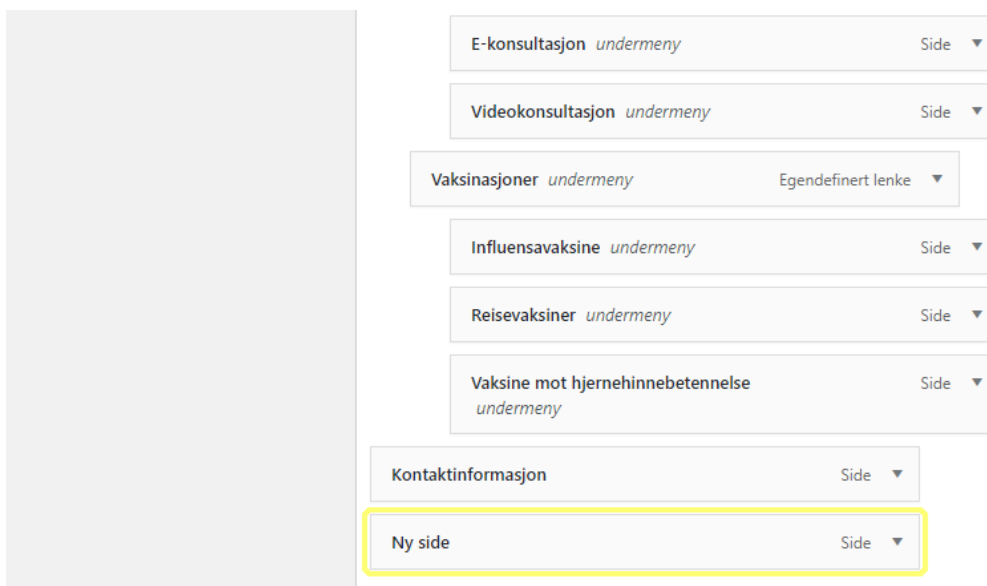
Kontaktinformasjon Side ▼

Menystrukturen slik den ser ut på hjemmesiden:

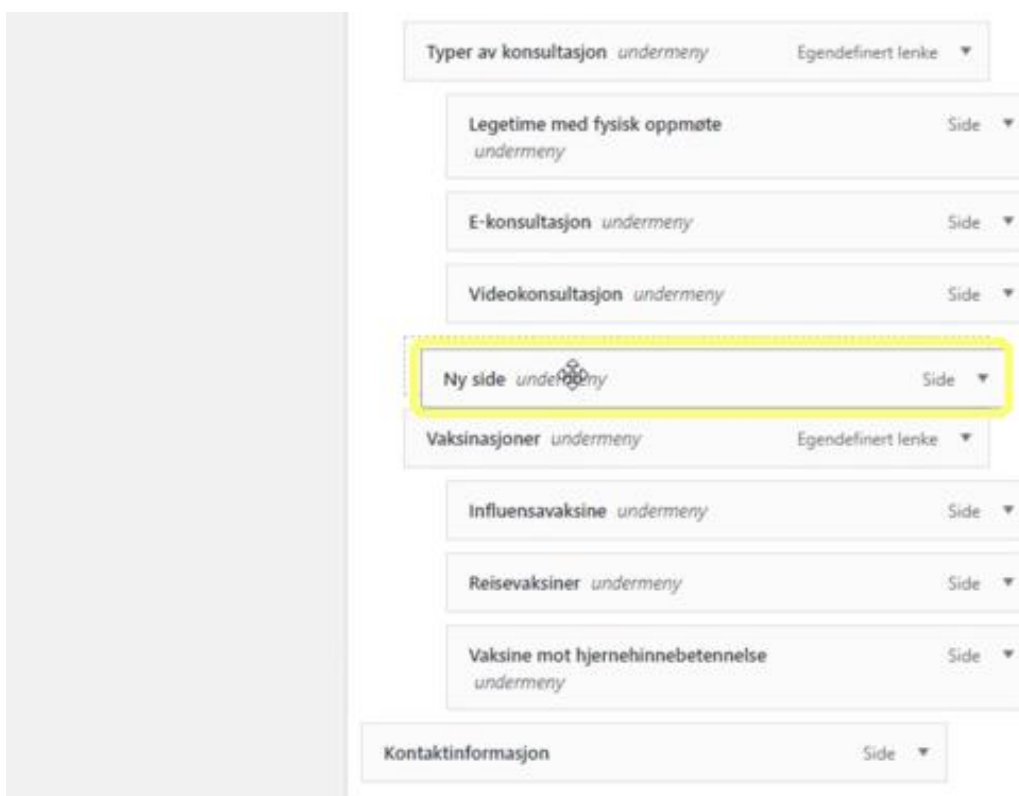


- 3) For å legge til sider til toppmenyen, enten øverst i menylinjen eller som underside, finner du siden i menyen til venstre. Her har jeg funnet frem den nye siden vi akkurat lagde; **Ny side**. (Velg **Vis alle** hvis du ikke ser siden du skal bruke)
Trykk på knappen **Legg til meny**.

Nye sider vil alltid legge seg nederst i menystrukturen.

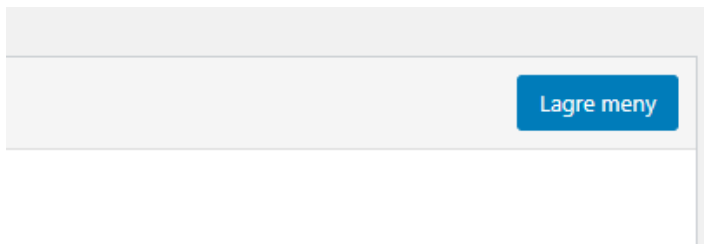


4) Ta tak i den nye siden din og trekk og slipp den dit du ønsker i menyen.



5) Her er siden **Ny side** lagt inn i menyen på samme nivå som **Typer av konsultasjon** og **Vaksiner**, som er undersider til **Praktisk info**.

6) Når siden ligger på ønsket plass i menyen, trykk på Lagre meny på høyre side.

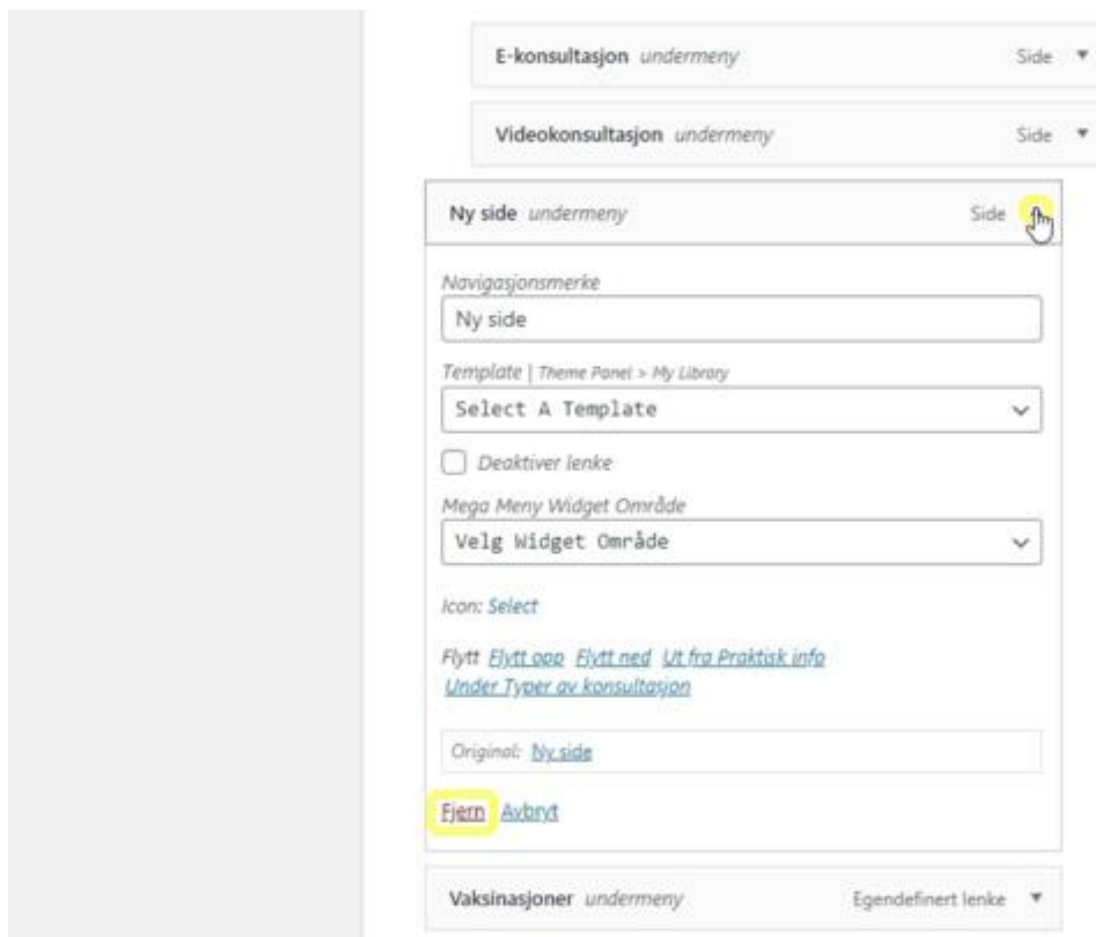


Slik vil dette se ut på menyen på websiden:



Fjerne side fra menyen

Ønsker du å fjerne siden igjen, gjøres dette i menystrukturen ved å klikke på den lille pilen til høyre for sidenavnet og velge **Fjern** nederst.



The screenshot displays a menu configuration interface. On the left is a vertical grey bar representing the menu. On the right, a configuration panel for the 'Ny side' menu item is shown. The panel includes the following elements:

- Item name: 'Ny side' with a 'Side' dropdown arrow.
- Navigation marker: 'Navigasjonsmerke' with a text input field containing 'Ny side'.
- Template selection: 'Template | Theme Panel > My Library' with a dropdown menu 'Select A Template'.
- Deactivation: A checkbox labeled 'Deaktiver lenke'.
- Widget area: 'Mega Meny Widget Område' with a dropdown menu 'Velg Widget Område'.
- Icon selection: 'Icon: Select'.
- Actions: A list of actions including 'Flytt', 'Elytt opp', 'Elytt ned', 'Ut fra Praktisk info', and 'Under Typer av konsultasjon'.
- Original name: 'Original: Ny side'.
- Removal options: 'Fjern' (highlighted in yellow) and 'Avbryt'.
- Bottom item: 'Vaksinasjoner' with a dropdown arrow.

NB: Siden vil kun fjernes fra menyen. Den vil ikke slettes.