

## Registrering af Arrangementer.

Vejledning til lokalforeningernes webmastere og redaktører

### Indhold

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Registrering af arrangementer.....                                               | 3  |
| Billeder.....                                                                    | 7  |
| #1 Metode til indsættelse af billede.....                                        | 7  |
| #2 Alternativ metode - Indsættelse af billede i et arrangement i Membersite..... | 9  |
| Kopiere fra et tidligere arrangement.....                                        | 10 |
| Tilmelding.....                                                                  | 10 |
| Aflysning/sletning.....                                                          | 10 |

## Retningslinier

Arrangementer registreres af lokalforeningens redaktører i membersite: <https://slaegt.membersite.dk/>

De overføres til foreningens lokalside, landsoversigten og regionsoversigten:

<https://slaegt.dk/arrangementer/>

Man skal have adgang til <https://slaegt.membersite.dk/> som redaktør for en lokalforening.

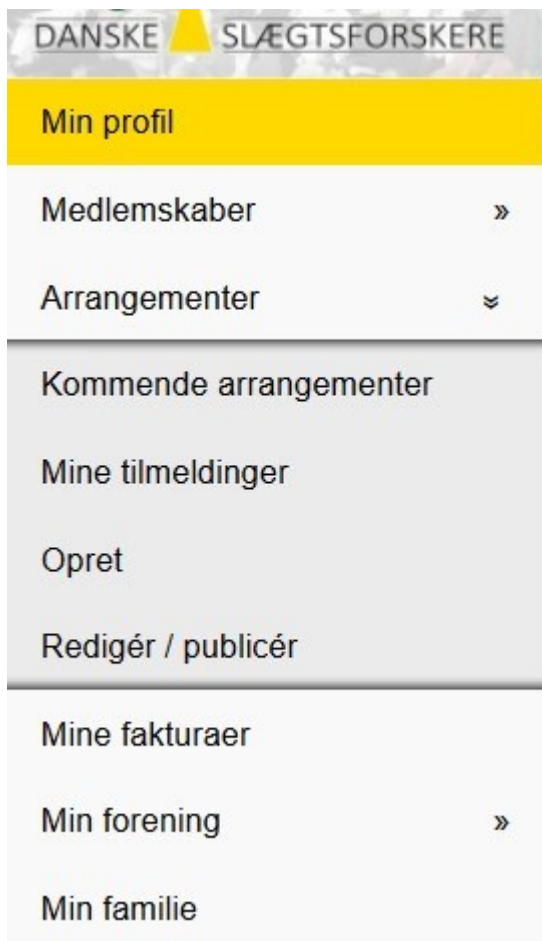
Denne rolle registreres i Membersite af lokalforeningens formand. Der kan være flere redaktører i en lokalforening.

Lokale arrangementer vises ikke på Membersite, kun på hjemmesiden.

Som redaktør vil du altid kunne se og rette i dine egne fremtidige arrangementer på Membersite.

## Registrering af arrangementer.

Log ind i Membersite og vælg arrangementer - opret



Vælg skabelon:

### Opret

Skabelon

Udfylde felterne:

# Opret

Skabelon

Lokalt medlemsarrangement

Arrangementsnavn

Den danske vinhistorie

Start

07-01-2020 19:00



Slut

07-01-2020 21:00

Netværk

Slægts- og Lokalhistorisk Forening Djursland

Kategori

Lokalforening åbent arrangement

Område

Midtjylland

I Arrangementsnavn er det ikke længere nødvendigt at anføre lokalforeningens navn, da det bliver automatisk sat ind på hjemmesiden.

Arrangementsnavnet må ikke være for langt, højst 80 karakterer.

Hvis man klikker på den lille kalender ved start og slut, kan man placere datoen, men desværre ikke tidspunktet. Dette skal indtastes.

Det er vigtigt at udfylde Netværk (Lokalforening) og Område (Region)

Dernæst udfyldes kort og lang beskrivelse:

### Kort beskrivelse

Foredrag v. Annette Hoff, Den Gamle By, Århus

### Lang beskrivelse

En fortælling om danskerne og vores forhold til vin fra middelalderen og op til i dag.

Med baggrund i bogen med samme titel, som er 4. bind i serien om Nydelsesmidlernes Danmarkshistorie

Hvis man vil have billede ind i den lange beskrivelse, se afsnittet om billeder.

Felterne vedr. arrangør skal ikke udfyldes.

Dernæst oplysninger om adressen mv.:

## Arrangement

Arrangementsted

Pavillonen

Arrangement gade og nummer

Kærvej 11

Arrangement postnummer

8500

Arrangement by

Grenaa

Arrangement indgang, lokale mv.

Store Momme

☒ Handicapvenlig

☐ Skjul på hjemmeside

Det er vigtigt at udfylde gade og nummer, postnummer og by, da disse oplysninger anvendes til at placere arrangementet rigtigt på kortene på hjemmesiden.

Feltet 'Skjul på hjemmeside' anvendes ved sletning af et fejlregistreret arrangement. Hvis feltet markeres, bliver arrangementet slettet på hjemmesiden.

Derefter trykkes 'Gem'.

Ved rettelse af et allerede registreret arrangement, er det stadig muligt at trykke 'Gem og publicér'. Det skal man ikke! Tryk på 'Gem'.

Arrangementet overføres til hjemmesiden i løbet af det kommende døgn.

Hvis arrangementet skal rettes/opdateres, skal det gøres her på Membersite, hvorefter det bliver overført og opdateret på hjemmesiden indenfor det næste døgn.

## Billeder.

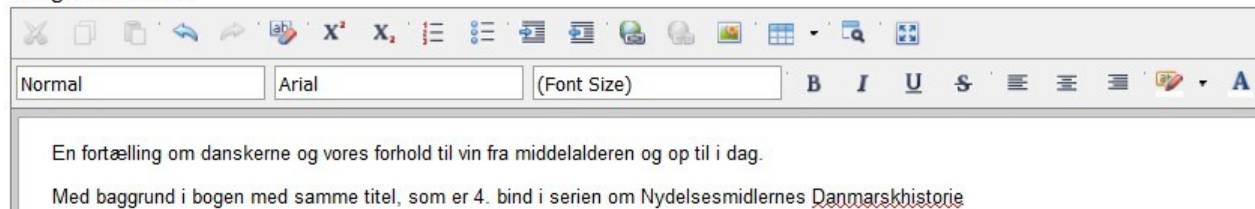
Der er to metoder til indsættelse af billeder i arrangementer på Membersite. Jeg har mest held med metode #2.

### #1 Metode til indsættelse af billede.

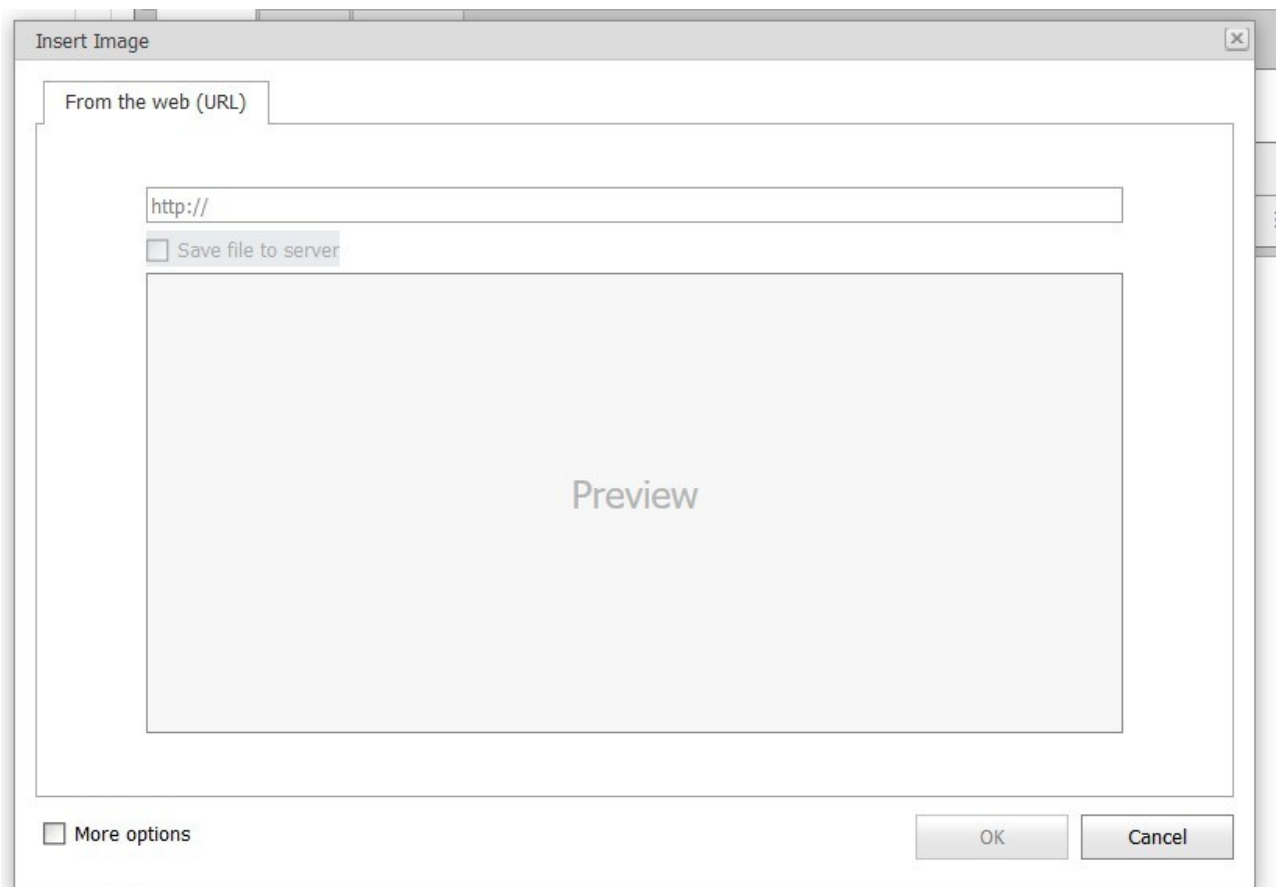
Hvis der skal indsættes billeder til visning af arrangementet på hjemmesiden, gøres det i Membersite med et link til et billede, der allerede findes i lokalforeningens mediearkiv på hjemmesiden.

1. Upload billede til hjemmesidens mediearkiv.  
Se vejledningen til opdatering af hjemmesiden.
2. I membersite:

Lang beskrivelse



Klik på ikonet for indsættelse af billede.

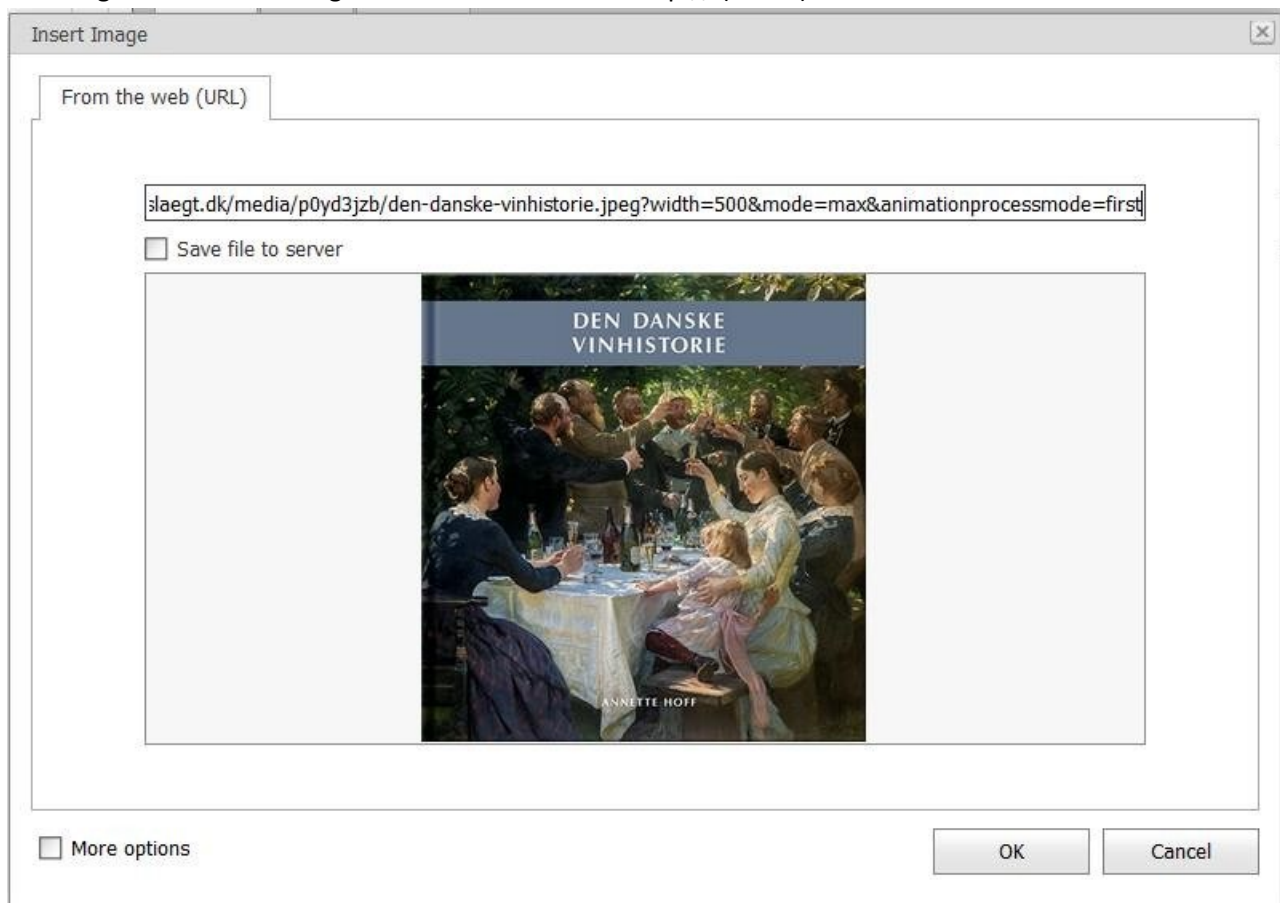


Find billedet i hjemmesidens mediearkiv og højreklik på det.

Klik derefter på 'Kopier billedadresse'

(Denne funktion findes åbenbart ikke i Microsoft Edge. Den findes i Firefox og Chrome).

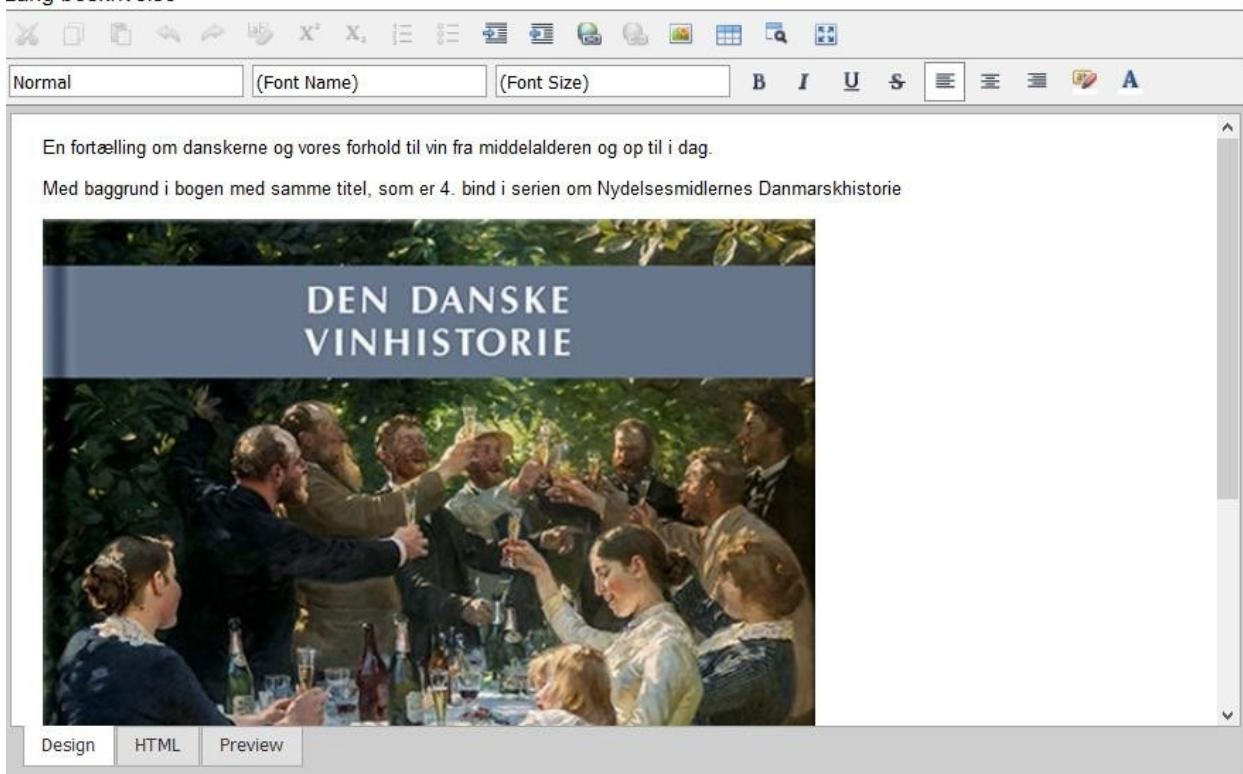
Gå tilbage til Membersite og indsæt adressen i feltet http:// (Ctrl+v):



Det er vigtigt, at du IKKE klikker 'Save file to server' Klik OK.



Lang beskrivelse



Klik 'Gem'

## #2 Alternativ metode - Indsættelse af billede i et arrangement i Membersite.

Når du har fundet det billede, i umbracos mediearkiv, du ønsker at anvende, venstre-klikker du på billedet.

Klik derefter på Fanen info oppe i højre hjørne af dit skærbillede.

Slagelse Soroe Pic

Indhold Info Muligheder

Links

slagelse\_soroe\_pic.jpg

Referenced by the following items

| Node Name       | Status  | Type Name | Type     | Relation      |
|-----------------|---------|-----------|----------|---------------|
| Test af Forside | Udgivet | Artikel   | document | Related Media |

Historik

Peter Bjørn Thomsen 6. november 2019 19:04 **Gemt** Brugeren har gemt medie

Generelt

Oprettet den 6. november 2019 19:04 by Peter Bjørn Thomsen

Sidst redigeret 6. november 2019 19:04

Medietype

Image **Åben**

Id 1975 0e80ebf4-2662-4529-b3b9-9caa1631f95d

Derefter højre-klikker du på linket, under links, og vælger "Kopier link"

Nu går du tilbage til Membersite og indsætter url i billedet:

### **Kopiere fra et tidligere arrangement.**

Gamle arrangementer kan findes af webmaster på hjemmesiden.

Herfra kan tekst mv. kopieres over i et nyt arrangement, som man opretter på Membersite.

### **Tilmelding.**

Hvis der ønskes tilmelding til arrangementet, skrives dette i 'Lang beskrivelse' med angivelse af kontaktpersonens email adresse.

### **Aflysning/sletning.**

Hvis et arrangement aflyses, skrives i arrangementsnavnet:

'\*AFLYST\* Den danske Vinhistorie'

Herved bliver aflysningen offentliggjort på hjemmesiden, synligt for medlemmerne.

Hvis arrangementet er fejlregistreret og ønskes fjernet fra hjemmesiden, anvendes feltet 'Skjul på hjemmeside' (se ovenfor).