

INFOGA LÄNK I LÄNKLISTA

Denna skriftliga guide är skapad 22.11.2021. Förändringar kan ha gjorts i verktyget sen guiden skapades.

Innehåll

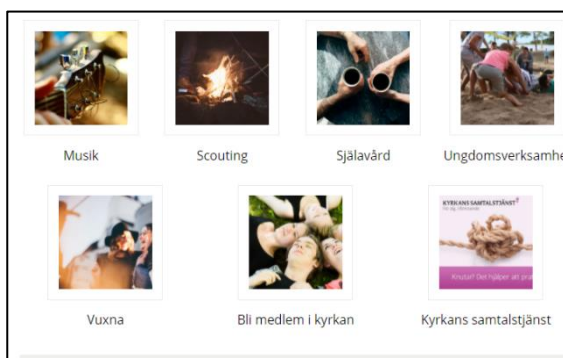
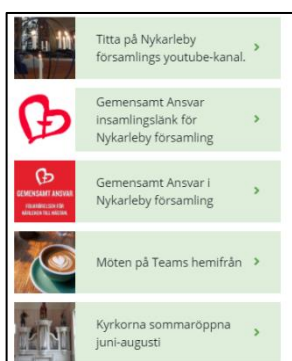
1. Vad är en länk.....	1
2. Logga-in i Klockaren.....	2
3. Länklistans inställningar: utseende och rubrik.....	3
4. Infoga en länk i länklistan.....	5
A. Lägg till en ny länk.....	6
B. Välj bland kyrkans gemensamma länkar.....	7
5. Kontrollera att länkarna leder rätt och att du är nöjd med utseende.....	8
6. Redigera eller ta bort länk.....	8

1. Vad är en länk

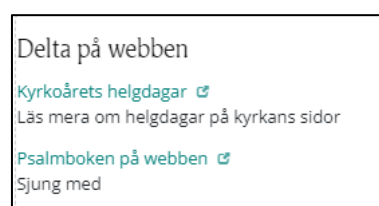
En länk leder användare till en annan plats på församlingens sida, någon annan webbplats eller till kyrkans webbplats. En länklista består av en eller flera länkar.

Du kan bestämma länklistans utseende, skapa egna länkar eller välja någon av kyrkans gemensamma länkar.

Länklistor med bilder kan t ex se ut så här:



Länklistor utan bild och med text kan t ex se ut så här:

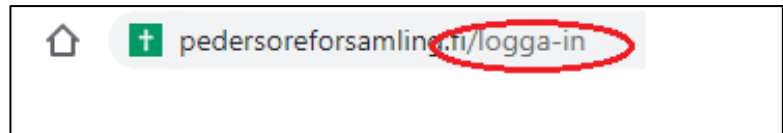


Länklista finns i följande sidmodeller:

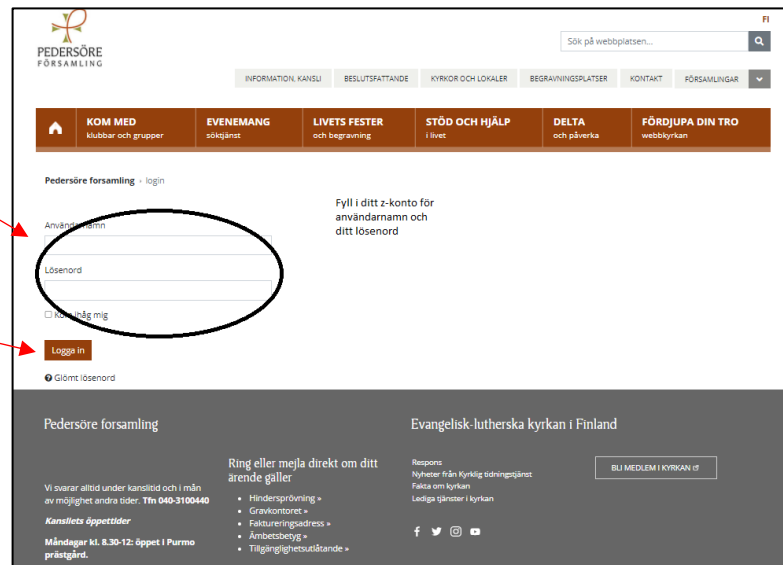
- 1.03, 1.04, 1.12, 1.13, 1.14
- 2.01, 2.03, 2.04, 2.05, 2.07, 2.08, 2.09, 2.10, 2.11 och 3.01, 3.02

2. Logga-in i Klockaren

Gå till församlingens sajt i en webbläsare (använd Chrome eller Edge). Skriv in /logga-in efter församlingens webbadress. Tryck på Enter.

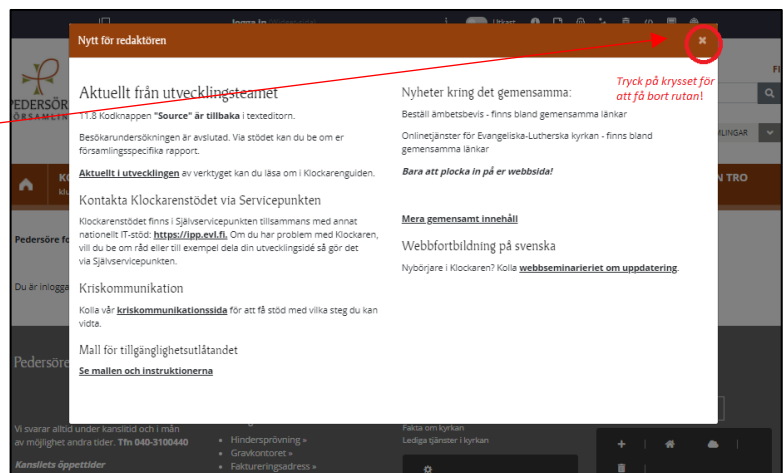


Fyll i ditt z-konto för användarnamn och ditt personliga lösenord.

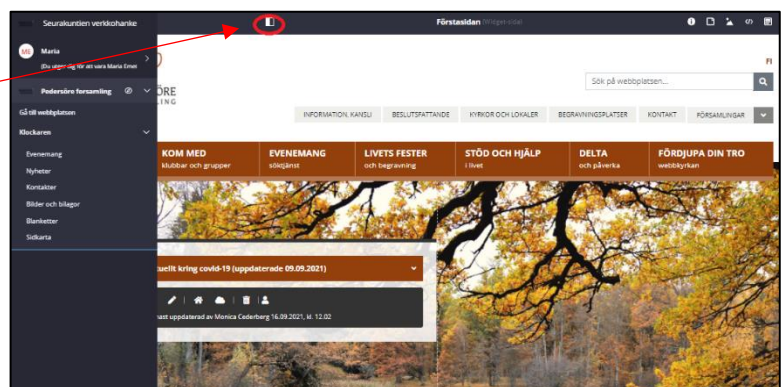


Tryck på Logga in-knappen.

Nytt för redaktören-fönster visas. Här kan du läsa om aktuella uppdateringar. Rutan klickas bort i övre högra hörnet.



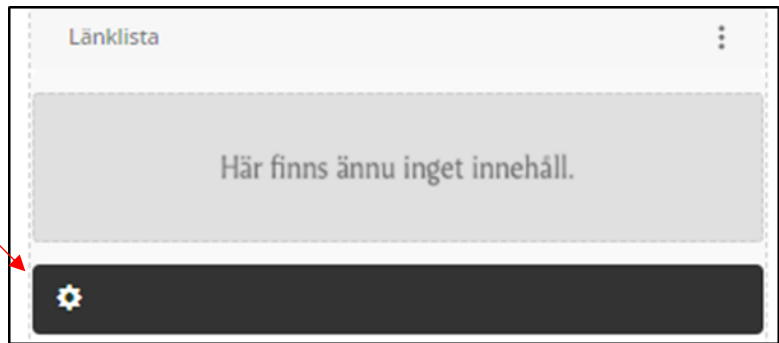
Om den vänstra menyn är öppen kan den döljas eller öppnas genom att klicka i den övre balken.



3. Länklisans inställningar: utseende och rubrik

Gå till den sida på församlingens sajt där du vill infoga en länk. Sök fram en länklista, som ser ut såhär.

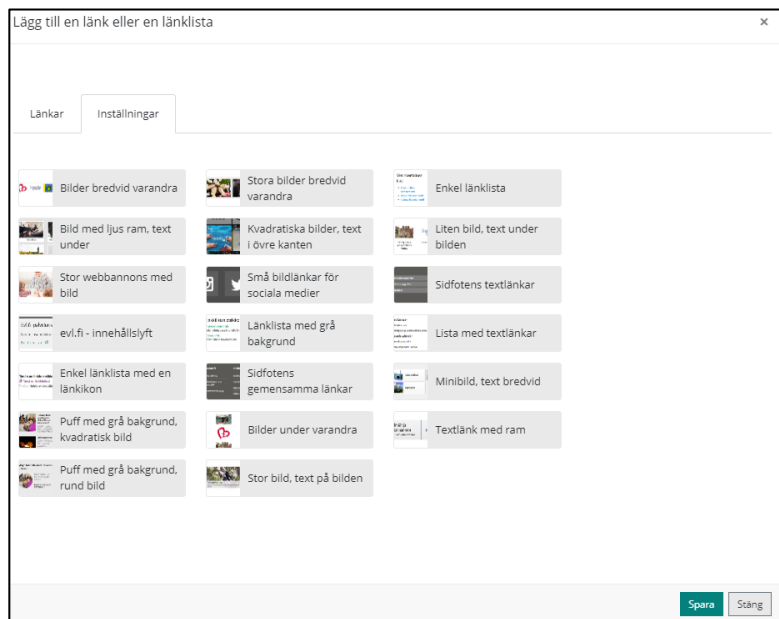
Tryck på kugghjulet i den svarta balken.



Ett nytt fönster visas. Om fönstret ser ut så här finns inget utseende valt. Då ska du välja utseende för länklistan.

Första gången du infogar en länk i en länklista bör du välja utseende för länklistan. Det behöver göras bara en gång, men om du vill kan du när som helst senare byta utseende på länklistan.

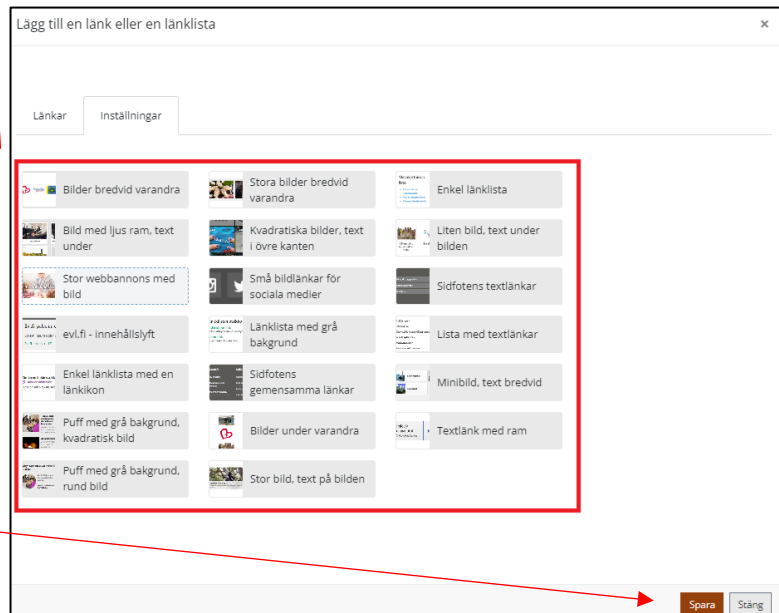
Länkarna har olika utseende. En del har bara en bild, andra både bild och text och så finns det länklistor med bara text.



Välj det utseende du vill ha genom att klicka på någon av de grå fälten.

När du valt utseende kan du direkt börja infoga länkar. Följ då instruktioner i denna guide under rubrik 4 från andra steget.

Tryck på spara-knappen nere till höger om du som nästa steg vill infoga en rubrik för länklistan.



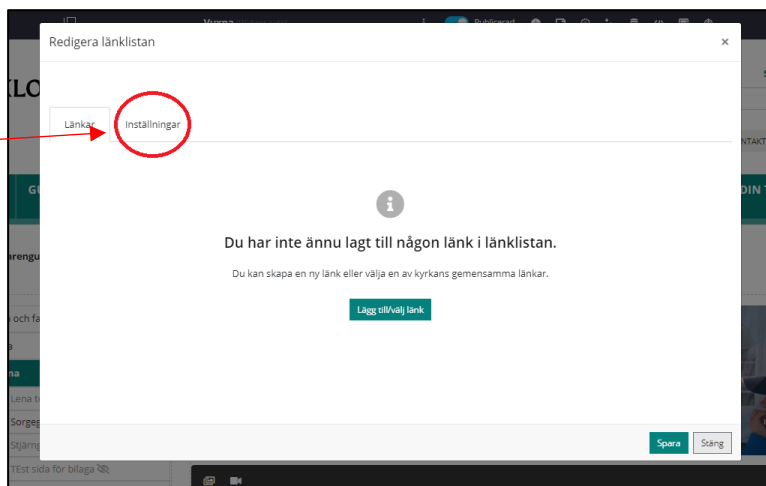
För att skapa en rubrik för länklistan ska du klicka på kugghjulet i den svarta balken.

Att ha en rubrik är viktig med tanke på tillgänglighet. Det gör det lättare för användaren att gestalta innehållet.



Fönstret som visas ser ut så här.

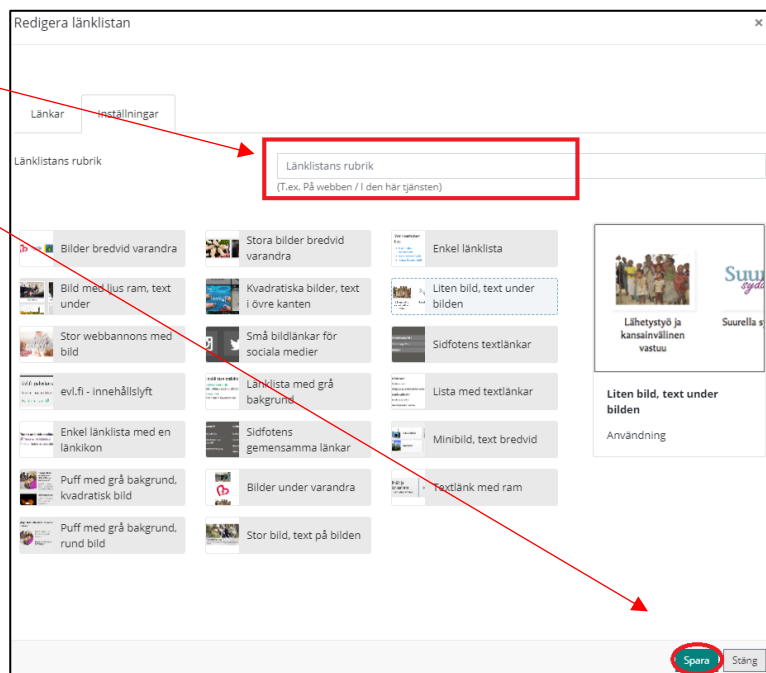
Välj fliken inställningar.



Här skriver du rubriken för länklistan.

Tryck på knappen spara.

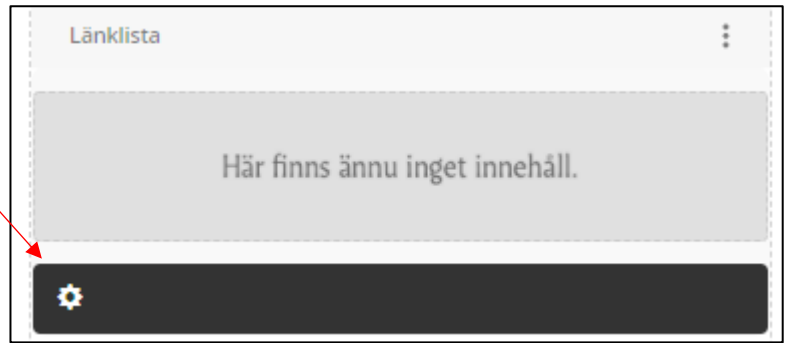
Ge länklistan en rubrik, som gör det lätt för användaren att förstå vart länken leder. Exempelvis rubriker som "Den här webbplatsen" för interna länkar, och "Andra webbplatser" för externa länkar hjälper användaren att förstå vart länken leder.



4. Infoga en länk i länklistan.

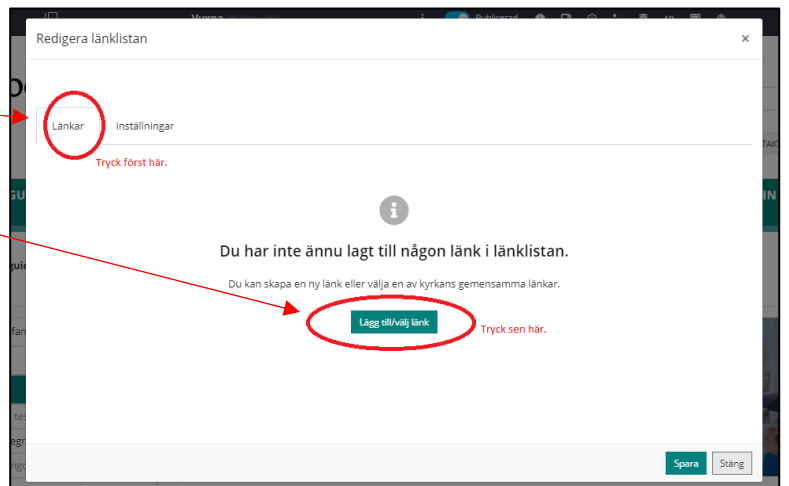
Så här infogar du länk/länkar i länklistan.

Tryck på kugghjulet i svarta balken.



Välj fliken Länkar.

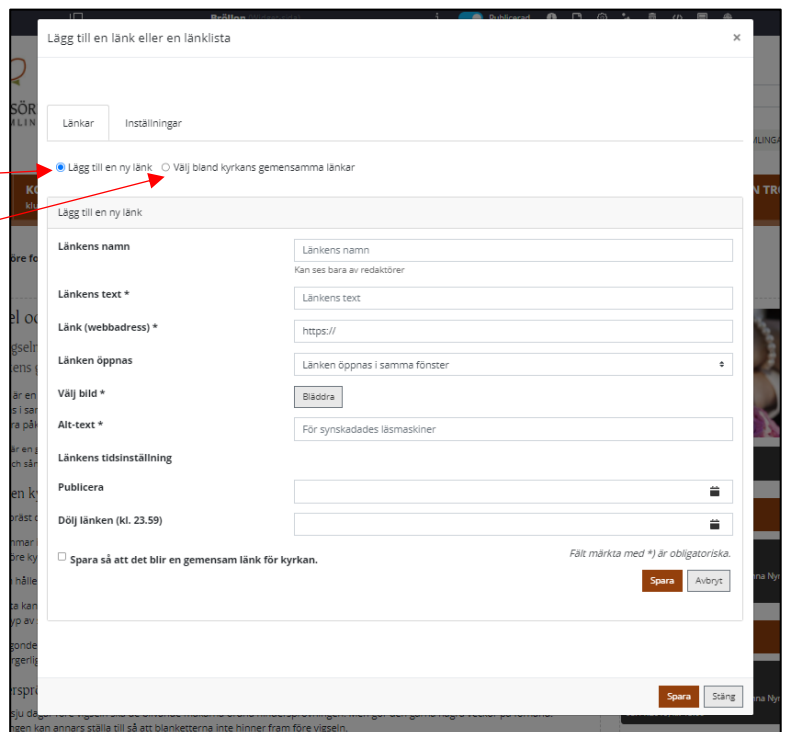
Tryck på knappen Lägg till/välj länk.



Ett nytt fönster visas där du kan välja mellan två alternativ:

A. Lägg till en ny länk.

B. Välj bland kyrkans gemensamma länkar.



Om du väljer alternativ

A. Lägg till en ny länk

Kryssa för här.

Fyll i blanketten:

1. Länkens namn: för internt bruk.
2. Länkens text: blir synlig i länken.
3. Länk (webbadress): Kopiera webbadressen dit länken ska leda och klistra in här.

Du kopierar en webbadress genom att gå till en webbläsare. Sök fram webbsidan du vill länka till. Markera webbadressen. Högerklicka med musen och välj kopiera.

Gå tillbaka till länklistas blankett. Högerklicka med musen på fältet för Länk (webbadress) och välj klistra in.

Om länken leder till den egna sidan ska du bara infoga /-tecknet och det som finns efter, t ex /kom-med/vuxna

Om länken leder till annan sida skall hela adressen vara med, t ex <https://evl.fi/fordjupa-din-tro>

4. Länken öppnas: Här finns två alternativ: Om länken går till egen sajt ska du välja att länken öppnas i samma fönster och om länken går till annan sajt ska du välja att länken öppnas i en ny flik.
5. Tryck på Bläddra-knappen och välj bild från församlingens arkiv i Klockaren.

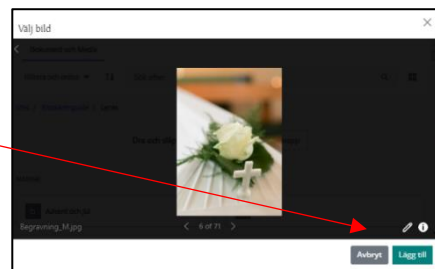
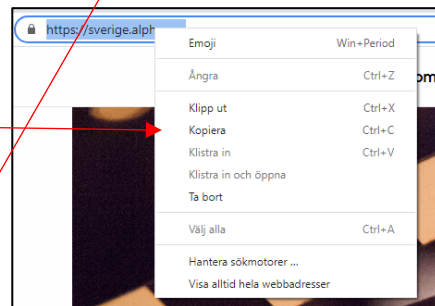
Så här väljer du bild som tidigare sparats i ert arkiv i Klockaren.

Tryck på Bläddra. Du kommer till Klockarens bildarkiv.

Sök fram bilden. Klicka på den. Tryck på Lägg till.

6. Alt-text: Skriv en förklaring vart länken leder.
7. Länkens tidsinställning/Publicera/Dölj länken: Fyll i om du vill tidsinställa länken. Ej nödvändigt.

Tryck till sist på den övre spara-knappen.



Härefter kan du om du vill infoga flera länkar. Tryck då på **Lägg till/välj länk-knappen**.

Om du väljer alternativ

B. Välj bland kyrkans gemensamma länkar

Kryssa här.

Sök fram önskad länk genom att skrolla i listan. Tryck på välj-knappen för den du vill ha.

Redigera länklistan

Länkar Inställningar

Lägg till en ny länk Välj bland kyrkans gemensamma länkar

Kyrkans gemensamma länkar (100 st.)

Sök länken

Alla helgons dag	Välj	Radera
Andetag	Välj	Radera
Andrum på Yles arena	Välj	Radera
Begravning	Välj	Radera
Bibeln på webben	Välj	Radera
Bli medlem i kyrkan - scrabble	Välj	Radera
Bli medlem i kyrkan - scrabble med grön kant	Välj	Radera
Bli medlem i kyrkan - ungdomsbild	Välj	Radera
Bröllop	Välj	Radera
Bön är kontakt till Gud	Välj	Radera

Ett fönster med en färdigt ifylld blankett visas. Om du är nöjd med innehållet i blanketten ska du trycka här, på den övre spara-knappen.

Länkar Inställningar

Lägg till en ny länk Välj bland kyrkans gemensamma länkar


Lägg till en ny länk

Länkens namn
Kan ses bara av redaktörer

Länkens text *

Länk (webbadress) *

Länken öppnas

Välj bild * 

Alt-text *

Länkens tidsinställning

Publicera

Döj länken (kl. 23.59)

Spara så att det blir en gemensam länk för kyrkan.
 Spara en lokal kopia av den gemensamma länken

Fyll märkta med * är obligatoriska.

Till sist visas följande fönster.

Här kan du flytta länkarnas ordningsföljd genom att hålla nere musknappen på en länk och dra den uppåt eller neråt.

Tryck på spara-knappen.

Redigera länklistan

Länkar Inställningar

Länkar i länklistan

Gemenskap och stillhet	Redigera	Radera
Ta gärna del av andaktslivet på webben	Redigera	Radera
Tro på Yles sidor	Redigera	Radera

5. Kontrollera att länkarna leder rätt och att du är nöjd med utseende

Gå till sidan där infogat länkar.

Kolla att länkarna leder rätt.

Du kan infoga flera länkar, både egna och kyrkans gemensamma.

Du kan också ändra utseendet via inställningar. Gå då till instruktionerna under rubrik 3.

Kom ihåg:

- Det är betydligt enklare för användaren att gestalta länklister, som antingen har bara externa eller bara interna länkar.
- Ifall det är nödvändigt att ha en lista med både interna och externa länkar, se till att det framkommer i formuleringen att länken leder användaren till en annan webbplats.
- Försäkra dig om att länktextern tydligt säger vart den leder (t ex Läs mera om att boka lägergården).
- Använd inte länktextern där det bara står 'Läs mera'.
- Undvik att sätta webbadressen som länktextern.

6. Redigera eller ta bort länk

Gör så här när du vill redigera en länk som redan finns.

Gå till portletten, tryck på kugghjulet.



Tryck på Redigerings-knappen invid den länk du vill redigera.

Gör ändringar i blanketten.

Tryck på den övre spara-knappen och sen en gång till på spara-knappen i det fönster som visar alla länkar.

När du vill radera en länk ska du trycka på Radera-knappen. Bekräfta med ett ok

Tryck till sist på spara-knappen.

