

Utfärdare: Johan Hörman

INSTRUKTION

Uppdatering av Dagens Aktiviteter

Bakgrund

Informationen om vad som händer under dagen anslås på ett två olika sätt. Dels anges det på vår hemsida <http://www.alvikskulturhus.se/> och dessutom på ett antal bildskärmar i lokalen. För att uppdaterad och rätt information skall anslås måste informationen uppdateras varje dag.

Uppdateringstidpunkt

Dagligen mellan klockan 22:00 kvällen innan till 08:00 på morgonen. Uppdatering kan göras från valfri dator som har internetåtkomst.

Detaljerad arbetsgång

1. Gå till <http://www.alvikskulturhus.se/wp-login/> . Logga in med ditt Användarnamn och Lösenord.
Tryck på **Logga in**

Användarnamn:

Lösenord:
2. Välj **Sidor** och hoppa fram till sidan 2 med **>>** och välj sidan **"start"**
3. Välj **"HTML"** läge
4. Leta upp rad 5 och texten **Date=2012-10-20&**, där det röda visar ett exempel på text.
5. Byt det röda texten så att där står dagens datum. Använd formen **ÅR-Månad-Dag**
6. Tryck på **"Uppdatera"**
7. Kontrollera att det blev rätt genom att trycka på **"Visa sidan"** på gul botten.
8. Kontrollera att rätt datum visar som **"Dagens Aktiviteter"**
9. Om det stämmer logga ut genom att trycka på **"Hej,"** och välja **"Logga ut"**. Åter till inloggningsidan och det står **"Du är nu utloggad."** på gul botten.
10. Välj **"< Tillbaka till Alviks Kulturhus"**
11. Markera all text under raden **"Aktivitet-Tid-Förening-Hemsida-Plats"**. All text om aktivitet till plats, alla rader ned till sista platsinformationen nere i nedre högra hörnet, åvanför knappen **"Sök Aktiviteter"**
12. Tryck på **"Ctrl"** och på **"C"** samtidigt för att kopiera texten.

Nu är hemsidan uppdaterad. Du skall nu uppdatera bilden som visas på bildskärmarna.

13. Gå till <https://sites.google.com/site/alvikskulturhus/dagens-aktiviteter>

14. tryck på "logga in" längst ned på sidan

Användarnamn:

Lösenord:

15. Tryck på **"open document"** lite längre upp.

16. Tryck på fliken **"indata"** i dokumentet.

17. Tryck på **"logga in"** uppe i övre högra hörnet

18. Markera från och med den **gröna rutan** och ta bort gammal text

19. Ställ dig i den gröna rutan. Det skall bli en blå ram runt det gröna fältet när det är rätt.

20. Tryck på "Ctrl" samtidigt som "V" för att klistra in de nya kopierade uppgifterna.

21. Ändra datumet i det gula fältet till dagens datum (eller det datum som avses)

22. Om du vill skriva någon extra information skriv denna på ledig plats i någon av de blå fälten

23. Kontrollera att det står "Alla ändringar sparas i Drive"

24. Avsluta genom trycka på mailadressen uppe i högra hörnet och välj **"Logga ut"** för att avsluta.

25. Gå tillbaka till Gå till <https://sites.google.com/site/alvikskulturhus/dagens-aktiviteter> och kontrollera att det blev bra. Nu är hemsidan som visar aktiviteter klar.

26. Nästa steg är att gå runt rill alla skärmar och kontrollera att alla läst in senaste sidan.

Om det är fel behöver webläsaren uppdateras

27. Kontrollera att Webläsaren visar rätt sida, se punkt 25.

28. Tryck på **"uppdatera sida"** i webläsaren. Om inget händer kontrollera att det finns åtkomst till internet. Använd bärbar telefon och skapa en tillfällig in det är nödvändigt.