

Brukerguide for www.altadykkerklubb.com

*Utgitt første gang: 27/09 - 07
Sist oppdatert: 23/03 -09*

Innledning

Dette er den nye siden til Alta Dykkerklubb! Den er blitt laget over et system som gjør det mulig for flere å være med på å fylle siden med innhold selv uten ekspertkunnskaper om datamaskiner og internett. Vi har utviklet denne guiden for alle som har lyst til å være med å bidra til å lage en side med mye spennende innhold for klubbens medlemmer og andre dykkere som vil besøke Alta.

Viktig!

Pass på og alltid ha den siste utgave av denne guiden. Ting kan endres over tid. Er du usikker på om du har den siste? Det finner du ut ved å sammenligne datoen på forsiden av dette dokumentet og det som ligger på www.altadykkerklubb.com. Dersom du ikke har den siste utgaven så kan du laste det ned fra siden.

Feilrapportering

Finner du feil i denne guiden eller tekniske feil på siden, send en e-post med en beskrivelse av feilen (eventuelt med skjermbilde av feilmelding) til Alta Dykkerklubb på adressen altadykkFJERNDETTE@start.no. Dette er med på å gjøre siden og brukerguiden bedre. Eller bruk feedback knappet på websiden.

Siste oppdateringer i brukermanualen

23.mars 2009

- Oppdatert lenker til nettlesere (pkt: 1.0)
- Lagt til brukerveiledning for å bruker FeedBack tjenesten (pkt. 11)

13. Juni 2008

- Endring i "Privat"-status på fotoalbum (pkt: 5.0)

1. Juni 2008

- Bruk av aktuelt beskjed boks (pkt: 10.0)
- Fjernet bruksanvisning for å legge til manuell SMS (legges nå til automatisk)
- Nullstilling av passord (pkt: 3.3)
- Abonner på RSS-feeds i fra ADK (pkt: 11.0)

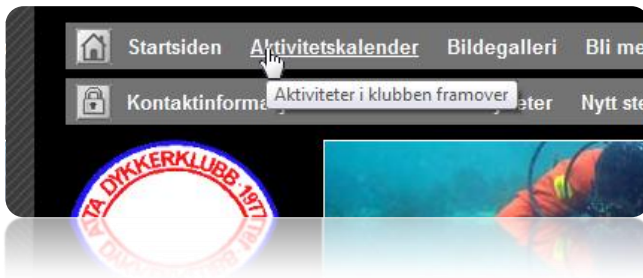
Innhold

Innledning.....	2
Viktig!.....	2
Feilrapportering.....	2
Siste oppdateringer i brukermanualen.....	2
1.0 Nyttige tips og triks	5
1.1 Hold musen over.....	5
1.2 Husk meg!.....	5
1.3 Forklaringer; Ord og uttrykk	5
1.4 Ha alltid nyeste utgave av din nettleser	6
Her kan du oppdatere din nettleser.....	6
2.0 Brukernavn og passord.....	7
2.1 Hvordan får jeg brukernavn og passord?.....	7
2.2 Jeg har ennå ikke mottatt brukernavn og passord.....	7
3.0 Logge inn.....	7
3.1 Hvordan logger jeg inn?	7
3.2 Jeg får ikke logget inn med det brukernavn og passord som jeg har mottatt.....	7
3.3 Glemt passordet?.....	7
3.4 Når du er logget inn vil det dukke opp en del nye ting på siden	8
4.0 Nyheter	9
4.1 Legge til en nyhetsartikkel.....	9
4.2 Legge et bilde til en artikkel.....	9
Du kan også legge til et bilde som allerede ligger i fotoalbumet:.....	9
Du kan også legge til et helt fotoalbum til artikkelen.....	9
4.3 Endre en nyhetsartikkel.....	9
4.4 Slette en nyhetsartikkel	10
4.5 HTML-kode i artikler (for avanserte brukere).....	10
5.0 Bildegalleri	10
5.1 Lage et fotoalbum	10
5.2 Legge til en beskrivelse til fotoalbumet	10
5.3 Legge til bilder i et fotoalbum.....	10
5.4Legg til beskrivelse til bildet	11
5.5 Slette fotoalbum	11

6.0 Aktivitetskalender.....	11
6.1 Legge til en aktivitet	11
6.2 Legg til et bilde til en aktivitet.....	11
Du kan også legge til et bilde som allerede ligger i et fotoalbum på siden	11
6.3 Legg aktiviteten til et bestemt sted.....	12
6.4 Endre aktivitet.....	12
6.5 Slette aktivitet	12
7.0 Dykkemål	12
7.1 Legge til et dykkemål.....	12
7.2 Legg til et bilde til et dykkemål	12
Du kan også legge til et bilde som allerede ligger i et fotoalbum på siden	12
7.3 Endre dykkemål.....	13
7.4 Slette dykkemål	13
8.0 Dokumenter	13
8.1 Legge til et dokument til dokumentbiblioteket	13
9.0 Endre min kontaktinformasjon.....	13
9.1 Endring av kontaktinformasjon.....	13
Du kan også legge til et bilde til profilen din.....	13
10.0 Aktuelt beskjed boks	14
10.1 Legg til en beskjed i aktuelt feltet	14
11.0 Feedback/Tilbakemelding via UserVoice	14
11.1 Opprette konto og logge inn	14
11.2 Legge til nytt forslag eller stemme på de som allerede er lagt inn.....	15
Legge til et nytt forslag	15
Stemme på et forslag som allerede er lagt til.....	15
Hva skjer når jeg har brukt opp alle stemmene mine?.....	15
12.0 Abonner på RSS-feed fra ADK	15
13.0 Administratoroppgaver	16
12.1 Legge til ny bruker	16
12.2 Endre brukertilgang (medlem, styret eller administrator)	16
12.3 Slette fotoalbum.....	16

1.0 Nyttige tips og triks

1.1 Hold musen over...



Ved å holde musen over en link får du opp en tekst som forteller litt om hva som venter om du trykker på linken.



Du kan trykke på alle områder der pilen forandrer seg til en hånd.

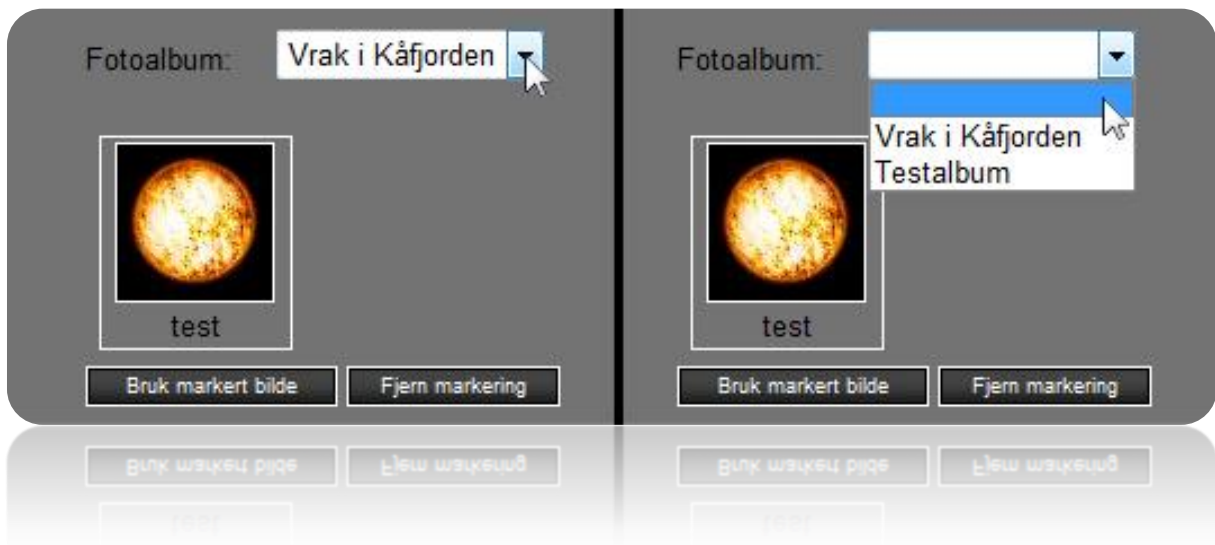
1.2 Husk meg!

Ved å hake av denne boksen slipper du å skrive inn brukernavn og passord hver gang du skal på siden.

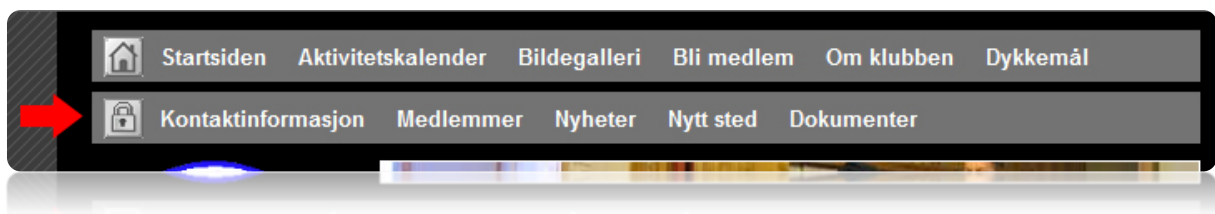
OBS! Bruk aldri denne funksjonen på en datamaskin som ikke er din private, og på maskiner som uvedkommende kan ha tilgang til.

1.3 Forklaringer; Ord og uttrykk

Nedtrekksmeny: En liste med valg som kommer fram om man klikker på pilen



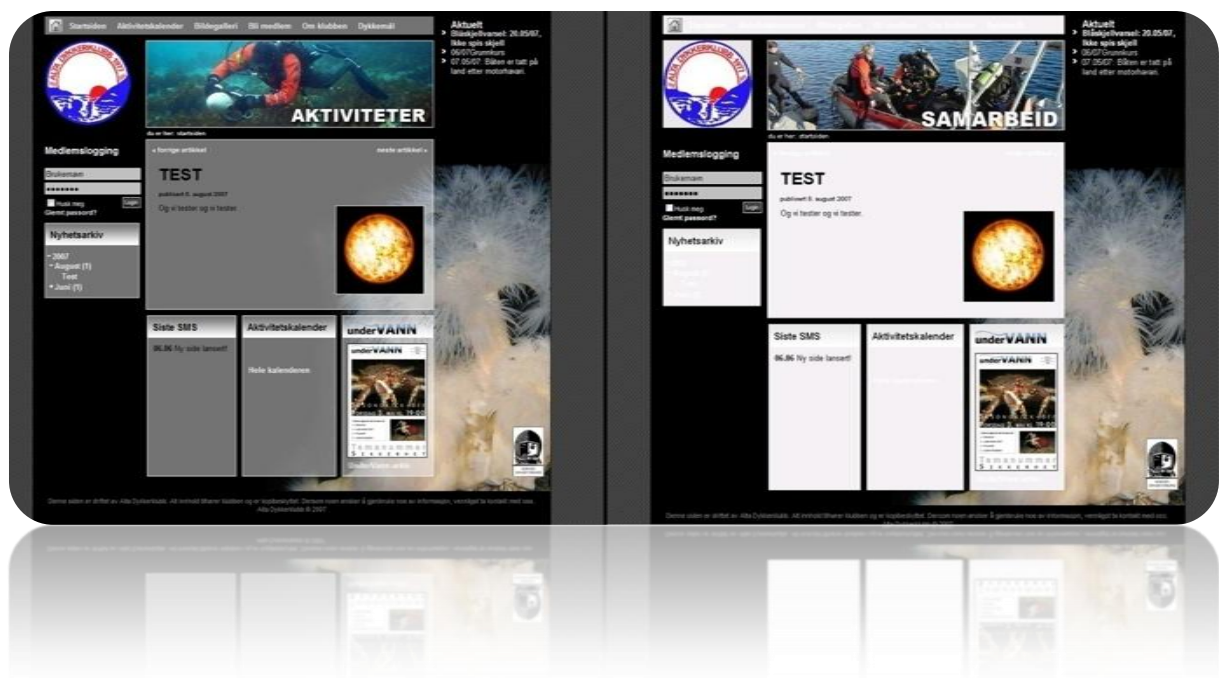
Medlemsmeny: En ekstra meny som kommer opp når du er logget inn.



Administrator og administratortilgang: Som administrator av en side har man tilgang til alle funksjonene på siden. Som vanlig medlem har du ikke denne tilgangen. For å få dette send en forespørsel på e-post til altadykk@start.no. Et slikt tilgangsnivå krever en del kunnskaper og medfører ansvar.

1.4 Ha alltid nyeste utgave av din nettleser

Nettet er i stadig utvikling, og det er derfor viktig å passe på og hele tiden ha siste versjon av din nettleser for å få all den nye teknologien til å fungere som ligger i en nettside. Det tar minimalt med tid og det koster deg ingen ting!



Til venstre er www.altadykkerklubb.com med den nyeste versjonen av Internet Explorer. Til høyre er samme siden vist i en eldre utgave av nettleseren.

Her kan du oppdatere din nettleser

Microsoft Internet Explorer 8:

<http://www.microsoft.com/windows/Internet-explorer/default.aspx>

Opera 9.23: <http://www.opera.com/download/>

Firefox 2.0.0.6: <http://www.firefox.no/>

Chrome: <http://www.google.com/chrome>

2.0 Brukernavn og passord

2.1 Hvordan får jeg brukernavn og passord?

For å få brukernavn og passord til www.altadykkerklubb.com må du være medlem i klubben og ha betalt medlemskontingenten. Når disse to tingene er gjort vil du motta et brukernavn og et passord til den e-postadressen du har oppgitt ved påmelding til klubben. Har du ikke oppgitt noen e-postadresse, vennligst gjør det ved å sende en e-post til altadykk@start.no og be om å få tilsendt brukernavn og passord.

2.2 Jeg har ennå ikke mottatt brukernavn og passord

Dersom du har gjennomført overnevnte punkter og det har gått over 1 uke siden du betalte kontingenten, ta kontakt med Alta Dykkerklubb.

3.0 Logge inn

3.1 Hvordan logger jeg inn?

Gå til startside www.altadykkerklubb.com. Fyll inn brukernavn og passord i innloggingsfeltet til venstre under ADK-logoen.

OBS! Det anbefales at du straks endrer passordet til et eget, framfor å bruke det du har mottatt. Passordet må være på minst 4 bokstaver.

3.2 Jeg får ikke logget inn med det brukernavn og passord som jeg har mottatt

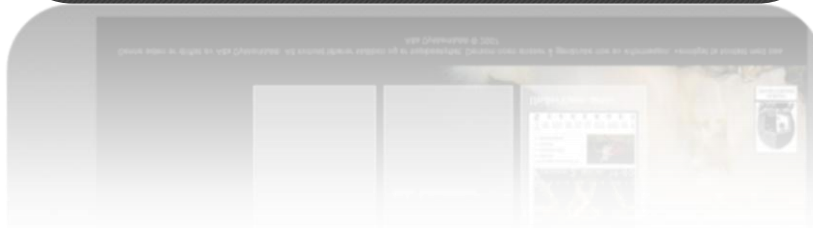
Har du skrevet brukernavnet og passordet riktig? Har du husket å skille mellom store og små bokstaver? Om du har gjort det og det fortsatt ikke virker send en e-post til altadykk@start.no og forklar problemet ditt.

3.3 Glemt passordet?

Gå til startside, klikk på "glemt passord" under innloggingsboksen. Her kan du fylle inn ditt brukernavn for å få tilsendt et nytt passord. Passord blir sendt til den adressen som er registrert på deg i medlemslisten. Du blir bedt om å fylle ut hvilket årstall du er født i av sikkerhetsmessige årsaker.

3.4 Når du er logget inn vil det dukke opp en del nye ting på siden

1. Medlemsmeny
2. Slik skal det se ut når du er logget inn
3. Legg merke til nye knapper som dukker opp når du er logget inn



4.0 Nyheter

4.1 Legge til en nyhetsartikkel

1. Klikk på "Nyheter" i medlemsmenyen på toppen av siden
2. Klikk "Legg til ny artikkel"-knappen (øverst på siden)
3. Fyll inn de nødvendige feltene
4. For å avslutte og publisere artikkelen, trykk "Lagre artikkel" (nederst på siden)

OBS! Feltet "Dato for publisering" gir deg muligheten til å skrive en artikkel som skal publiseres senere. Pass på at dato og tidspunkt er korrekt dersom artikkelen skal publiseres umiddelbart.

4.2 Legge et bilde til en artikkel

1. Utfør kap. 4.1 punkt 1-3
2. Klikk "Last opp nytt bilde"-knappen
3. Velg hvilket album du vil legge bildet inn i fra nedtrekksmenyen
4. Klikk "bla gjennom"-knappen
5. Finn fram til bildet på din datamaskin
6. Marker bildet og klikk åpne
7. Skriv inn tittelen på bildet
8. Klikk "Last opp bildet" knappen (Dette kan ta litt tid dersom bildet er stort)
9. Klikk på "Lagre artikkel" for å publisere artikkelen

Du kan også legge til et bilde som allerede ligger i fotoalbumet:

1. Utfør kap 4.1 punkt 1-4
2. Scroll ned til "Bilde"-seksjonen nest nederst på siden
3. Klikk "Velg eksisterende bilde"-knappen
4. Velg hvilket album du vil hente bildet fra i nedtrekksmenyen
5. Klikk på ønsket bilde, en hvit ramme rundt bildet viser at bildet er valgt
6. Klikk på "Bruk markert bilde" knappen
7. Klikk "Lagre artikkel" for å publisere artikkel

Du kan også legge til et helt fotoalbum til artikkelen

1. Utfør kap. 4.1 punkt 1-4
2. Scroll ned til "Fotoalbum"-seksjonen nederst på siden
3. Marker ønsket fotoalbum i listen
4. Det valgte fotoalbumet vil nå bli synlig til høyre for listen. Du kan velge å se på albumet, det vil da åpen seg i et nytt vindu.
5. Klikk "Lagre artikkel" for å publisere artikkelen

4.3 Endre en nyhetsartikkel

1. Klikk på "Nyheter" i medlemsmenyen
2. Scroll nedover til den artikkelen du ønsker å endre på, klikk på "Endre"-knappen
3. Endre de feltene du ønsker å endre på

4. Klikk "Lagre endringer"-knappen på toppen eller på bunnen av siden

4.4 Slette en nyhetsartikkel

1. Klikk på "Nyheter" i medlemsmenyen
2. Scroll nedover til den artikkelen du ønsker å slette
3. Klikk på "Slett"-knappen.

OBS! Se til at du sletter rett artikkel. Den grå linjen skiller mellom de forskjellige artiklene.

4.5 HTML-kode i artikler (for avanserte brukere)

Tekstredigeringsfeltet støtter enkle HTML-koder. Unngå å bruke HTML dersom det ikke er høyst nødvendig. Å bruke HTML til å legge inn lenker til andre sider er godkjent bruk. HTML-stringen skal da se slik ut:

```
<a href="http://www.minside.no" target="_blank" title="Her er min side">www.minside.no</a>
```



1. Her skal adressen til websiden stå. Husk "http://" foran adressen
2. Dette er teksten som kommer opp når man fører musen over lenken
3. Skriv alltid hele adressen som selve linken (uten "http://"), slik at brukerne er klar over at de vil bli sendt til en annen side.

5.0 Bildegalleri

5.1 Lage et fotoalbum

1. Klikk på "Bildegalleri" i menyen
2. Klikk på "Legg til nytt fotoalbum"-knappen
3. Fyll inn et beskrivende navn på fotoalbumet
4. Klikk på "Lag album"-knappen

OBS! Dersom du haker av boksen "Gjør albumet privat. Kun synlig for innloggede medlemmer", vil albumet ikke vær synlig for de som ikke er logget inn på siden. Det kan være greit å ha et privat album for bilder som brukes i nyhetsartikler eller i aktiviteter.

5.2 Legge til en beskrivelse til fotoalbumet

1. Klikk på "Bildegalleri" i menyen
2. Finn fram til det fotoalbumet du ønsker å legge til en beskrivelse på
3. Velg albumet ved å klikke på bildet eller tittelen
4. Klikk "Endre albumdetaljer" øverst på siden
5. Legg inn ønsket beskrivelse og klikk "Lagre endringer"

5.3 Legge til bilder i et fotoalbum

1. Velg det albumet du ønsker å legge til bilder i ved å klikke på tittelen
2. Scroll ned til "Last opp bilde"-seksjonen

3. Klikk "Bla gjennom"-knappen
4. Finn fram til bildet på din datamaskin
5. Trykk "Åpne"-knappen
6. Skriv inn tittelen på bildet i feltet under
7. Klikk "Last opp"-knappen for å legge til bildet

For å legge til flere bilder i samme album, gjenta punkt 2-7.

5.4 Legg til beskrivelse til bildet

1. Velg bildet det albumet bildet ligger i ved å klikke på tittelen eller bildet
2. Velg bildet du ønsker å legge til en beskrivelse på
3. Klikk på "Endre bildedetaljer"-knappen
4. Legg til beskrivelsen i det nye feltet til venstre
5. Klikk "Lagre endringer"-knappen

5.5 Slette fotoalbum

På grunn av manglende godkjenning av sletting er denne funksjonen er forbeholdt administratorer. Dersom du har lagt til et album du ikke ønsker å ha der kan du gi beskjed til altadykk@start.no og be om å få det slettet.

6.0 Aktivitetskalender

6.1 Legge til en aktivitet

1. Velg "Aktivitetskalender" i menyen
2. Klikk "Legg til ny aktivitet"-knappen
3. Fyll ut de nødvendige feltene
4. Klikk "Lagre ny aktivitet"-knappen

6.2 Legg til et bilde til en aktivitet

1. Klikk "Last opp nytt bilde"-knappen nederst på siden for å legge til/endre aktivitet
2. Velg hvilket fotoalbum bildet skal lastes opp til
3. Klikk "Bla gjennom"-knappen og finn fram til bildet på din datamaskin
4. Fyll inn en tittel på bildet
5. Klikk "Last opp bildet"
6. Klikk "Lagre aktivitet" for å legge til den nye aktiviteten

Du kan også legge til et bilde som allerede ligger i et fotoalbum på siden

1. Klikk "Velg et eksisterende bilde"-knappen
2. Velg hvilket fotoalbum bildet ligger i
3. Marker bildet som skal legges til

4. Klikk "Bruk markert bilde"-knappen
5. Klikk "Lagre aktivitet" for å legge til den nye aktiviteten

6.3 Legg aktiviteten til et bestemt sted

1. Gå inn på den aktiviteten du ønsker å legge til et bestemt sted
2. Velg stedet i listen under "Sted"-seksjonen
3. Når stedet er markert med blått betyr det at stedet er valgt
4. Klikk "Lagre ny aktivitet" for å lagre aktivitet og avslutte

6.4 Endre aktivitet

1. Velg "Aktivitetsliste" inne på Aktivitetskalender siden
2. Scroll ned til den aktiviteten du ønsker å endre, klikk "Endre"-knappen
3. Endre det som skal endres og klikk "Lagre endringer"

6.5 Slette aktivitet

1. Velg "Aktivitetsliste" inne på Aktivitetskalender siden
2. Scroll ned til den aktiviteten du ønsker å slette, og klikk "Slett"-knappen

7.0 Dykkemål

7.1 Legge til et dykkemål

1. Velg "Nytt sted" i medlemsmenyen
2. Fyll inn de nødvendige feltene (det kreves ikke at du fyller inn lat og long som er GPS posisjoner).
3. Bruk + i kartet for å zoome inn, - for å zoome ut, og pilene til å navigere opp, ned, høyre og venstre.
4. Klikk i kartet for å merke plassen. Når den røde markeringen kommer til syne er plassen markert. For å flytte markeringen klikk på den nye plassen i kartet.

7.2 Legg til et bilde til et dykkemål

1. Scroll nedover på siden til du kommer til "Bilde"-seksjonen
2. Klikk "Last opp nytt bilde"-knappen nederst på siden for det aktuelle stedet
3. Velg hvilket fotoalbum bildet skal lastes opp til
4. Klikk "Bla gjennom"-knappen og finn fram til bildet på din datamaskin
5. Fyll inn en tittel på bildet
6. Klikk "Last opp bildet"
7. Klikk "Lagre sted" for å legge til det nye stedet

Du kan også legge til et bilde som allerede ligger i et fotoalbum på siden

1. Klikk "Velg et eksisterende bilde"-knappen
2. Velg hvilket fotoalbum bildet ligger i
3. Marker bildet som skal legges til
4. Klikk "Bruk markert bilde"-knappen
5. Klikk "Lagre sted" for å legge til det nye stedet

7.3 Endre dykkemål

1. Velg "Nytt Sted" i medlemsmenyen eller "Dykkemål" i menyen
2. Velg "Stedsliste" øverst på siden
3. Scroll nedover til dykkemålet du ønsker å endre
4. Klikk "Endre sted"-knappen
5. Endre de feltene som skal endres
6. Klikk "Lagre endringer" for å avslutte

7.4 Slette dykkemål

1. Velg "Nytt Sted" i medlemsmenyen eller "Dykkemål" i menyen
2. Velg "Stedsliste" øverst på siden
3. Scroll nedover til dykkemålet du ønsker å slette
4. Klikk "Slett"-knappen

8.0 Dokumenter

8.1 Legge til et dokument til dokumentbiblioteket

Denne funksjonen er ikke lagt til og må gjøres manuelt.

Send dokumentet til altadykk@start.no, merk e-posten med tilgangsnivå. Altså hvem dokumentet skal være synlig for. Alle, kun medlemmer eller kun styret.

9.0 Endre min kontaktinformasjon

9.1 Endring av kontaktinformasjon

1. Velg "Kontaktinformasjon" i medlemsmenyen
2. Endre de feltene som må endres
3. Klikk "Oppdater kontaktinformasjon" for å lagre endringene

Du kan også legge til et bilde til profilen din

1. Scroll ned til "Bilde"-seksjonen
2. Klikk "Bla gjennom"-knappen
3. Finn fram til bildet på din datamaskin
4. Klikk "Åpne"
5. Klikk "Last opp bilde"-knappen

For å fjerne bildet klikk på "Fjern bilde"-knappen

OBS! Bildet og medlemsinformasjon vil kun vises for innloggede medlemmer.

10.0 Aktuelt beskjed boks

10.1 Legg til en beskjed i aktuelt feltet

1. Logg deg inn med ditt brukernavn og passord
2. Velg "Aktuelt" i medlemsmenyen
3. Legg inn din beskjed i det øverste feltet "Beskjed"
4. Om ønskelig kan det legges inn en link til beskjeden. Denne legges i "Link" feltet.
5. Klikk "insert" for å legge til beskjeden.

OBS! Dersom beskjeden ikke kommer opp med en gang i "Aktuelt" feltet, gå til startsidene.

11.0 Feedback/Tilbakemelding via UserVoice

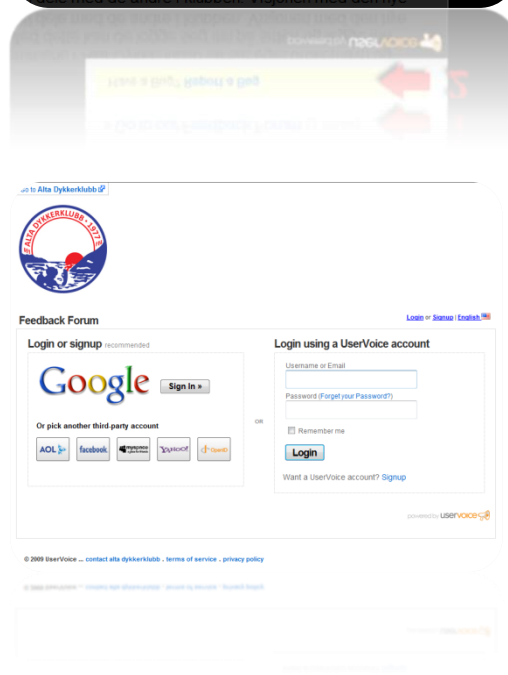
Du kan nå enkelt komme med forslag eller rapportere feil som du finner på ADK sine nettsider.

1. Klikk på linken "feedback" som du finner til høyre i nettleseren når du har www.altadykkerklubb.com på skjermen.
2. Velg om du vil (1)legge til et nytt eller stemme på forslag, eller om du vil (2) rapportere en feil. Det røde feltet viser forslag som allerede er lagt til.



11.1 Opprette konto og logge inn

For å kunne legge til forslag er du nødt til å logge deg inn på UserVoice. Har du ikke konto hos de kan du benytte deg av følgende andre kontoer; Gmail, Facebook, Myspace, AOL, Yahoo eller OpenID. Du trenger bare å velge den leverandøren du allerede har konto hos og så fylle ut ditt brukernavn og passord. Du vil så bli ført til en ny side der du bekrefter at det er greit at UserVoice får bruke din konto hos den aktuelle leverandøren. Har du ikke konto hos noen av de nevnte velger du linken "Want a UserVoice account? Sign up". Du vil motta en e-post som må bekreftes. Når du har logget deg inn...



11.2 Legge til nytt forslag eller stemme på de som allerede er lagt inn

Legge til et nytt forslag

1. Fyll inn ditt forslag i tekstfeltet "I suggest you: ("jeg foreslår at du:"). Du trenger ikke skrive inn forslaget på engelsk.

Stemme på et forslag som allerede er lagt til

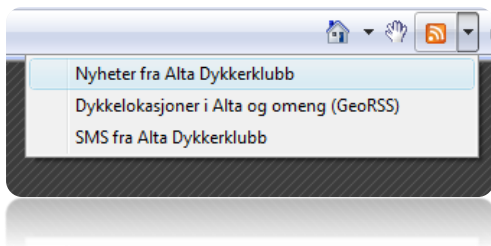
1. klikk på "Vote" under feltet til venstre for forslaget.
2. Velg deretter hvor mange stemmer du ønsker å gi forslaget; 1-3. Dersom du skulle ombestemme deg er det bare å trykke igjen. Du har 10 ledige stemmer å dele ut.

Hva skjer når jeg har brukt opp alle stemmene mine?

Dersom et forslag som du har stemt på blir utført eller slettet vil antall stemmer du har gitt forslaget bli gitt tilbake til din konto, og du kan fortsette å stemme på nye forslag.

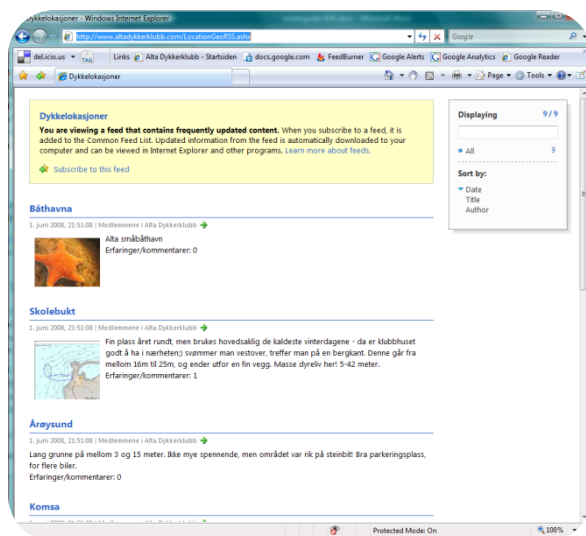
12.0 Abonner på RSS-feed fra ADK

Du kan abonnere på 3 forskjellige RSS-feeds fra www.altadykkerklubb.com; Nyheter, SMS og dykkelokasjoner. Hva er en RSS-feed? Det er en strøm av data som du kan



abonnere på og lese de i din foretrukne RSS-leser. Du kan hente inn RSS-feeds i blant annet Outlook eller du kan ha de i nettleseren. Når du åpner websiden i nettleseren din vil det orange RSS ikonet lyse opp, klikk på pilen ved siden av for å se alle tilgjengelige RSS-feeds.

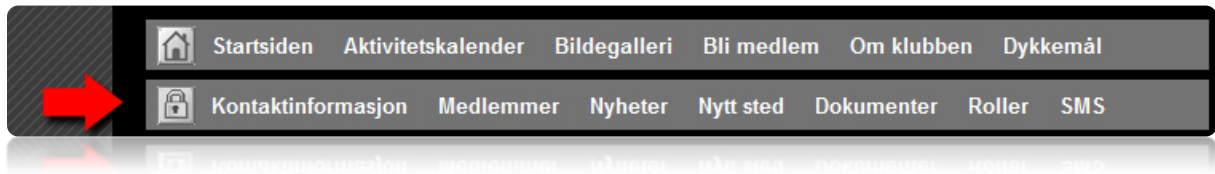
Velg feeden du vil abonnere på, dette tar deg til en ny side. Her får du se hva det er du abonnere på. Klikk på "abonner på feed"/"Subscribe to feed" i det gule feltet (Internet Explorer), og feeden blir lagt til i din nettleser.



Les mer om RSS-feed på:
<http://no.wikipedia.org/wiki/RSS>

13.0 Administratoroppgaver

For å utføre disse oppgavene må du være logget inn og ha administratortilgang!



12.1 Legge til ny bruker

1. Velg "Bli medlem" i menyen
2. Fyll inn alle feltene (bruk forhåndsdefinert brukernavn og passord for førstegangsregistrering)
3. Klikk "Registrer bruker"-knappen
4. Fyll inn kontaktinformasjon om medlemmet
5. Klikk "Finish"-knappen

Nå er personen lagt til med laveste tilgangsnivå som er medlem. For å gi brukeren høyere tilgangsnivå fortsett på kap. 10.2

12.2 Endre brukertilgang (medlem, styret eller administrator)

1. Velg "Roller" fra medlemsmenyen
2. Velg den aktuelle rollen brukeren skal inn i og klikk på "Håndter brukere i denne gruppen"
3. Finn det nye medlemmet i nedtrekksmenyen
4. Klikk "Legg til bruker"

12.3 Slette fotoalbum

1. Gå inn på bildegalleriet
2. finn fram til det fotoalbumet du ønsker å slette
3. Klikk på "slett album"-knappen