

# Velkommen til din Wordpress side

Brugermanual som forklarer klienten hvordan man bruger WP  
administrationsdelen.

<b>Log ind på Wordpress</b>	2
<b>Opret en side/page</b>	3
<b>Ret en side</b>	6
<b>Slet en side</b>	7
<b>Opret en post/indlæg</b>	10
<b>Ret et post/indlæg</b>	12
<b>Slet et indlæg/post</b>	14
<b>Udvalgt billede</b>	15
<b>Tilføj en eksisterende kategori til post/indlæg</b>	18
<b>Lav en ny kategori</b>	19
<b>Det allervigtigste, husk at opdater!</b>	21
<b>Forskel på side/page og indlæg/post</b>	21
<b>Menulinjen</b>	21
<b>Mediebibliotek/Billeder/Dokumenter/Videoer</b>	24
<b>Billeder</b>	26
<b>Hvordan du sætter et billede ind</b>	27
<b>Hvordan du ændre slideshow på forsiden</b>	31
<b>Indsæt materiale til download (Gratis materiale)</b>	34
<b>Opret en ny bruger</b>	36
<b>Ændre links til sociale medier i footer</b>	39
<b>Ændre sprog på wordpress</b>	43
<b>Plugins</b>	45
<b>Installer et plugin</b>	45
<b>Deaktiver/slet plugin</b>	47
<b>Plugins vi anbefaler</b>	47
BackWPup	48
Yoast SEO	49

## Log ind på Wordpress

Efter at wordpress er tilsluttet dit domæne, er du klar til at starte.

Når du går ind på dit domæne, [www.strangeideas.dk](http://www.strangeideas.dk), vil du se din hjemmeside.

Der vil ikke fremgå nogle login mulighed herfra.

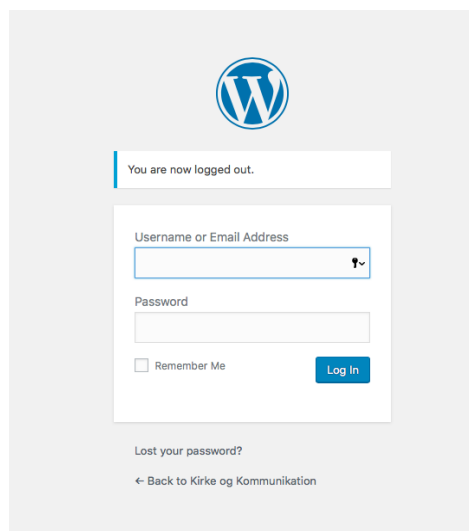
For at logge på skal du tilføje `"/wp-admin"` efter dit domæne altså,

[www.stangeideas.dk/wp-admin](http://www.stangeideas.dk/wp-admin)

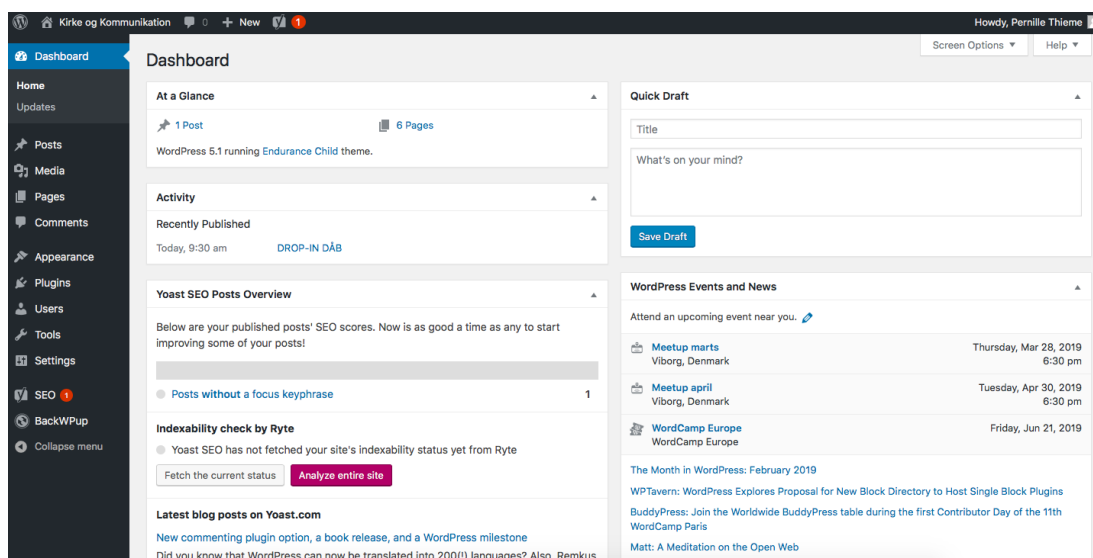
Nu kommer du ind på en login side, her skriver du dit brugernavn og login, og dernæst trykker "Log In".

**Brugernavn: Nina**

**Kodeord: admin**

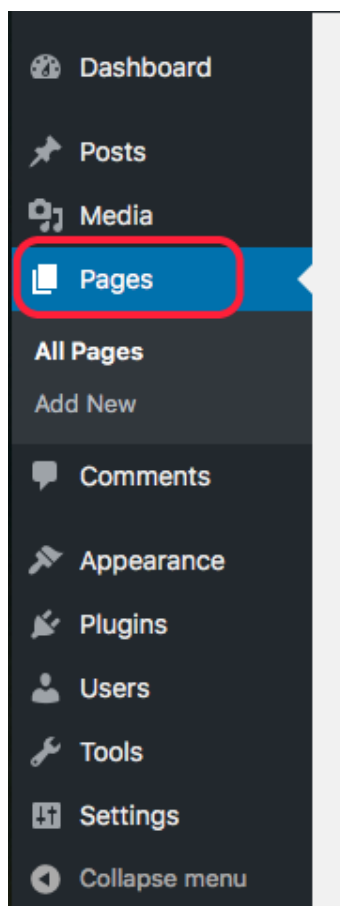


Du vil nu være på dit dashboard/kontrolpanel, hvorfra du kan rette, slette og tilføje til din hjemmeside.

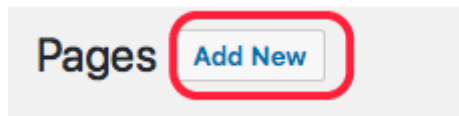


## Opret en side/page

Gå ind under "sider/pages" i admin panelet til venstre.



Tryk på "Tilføj ny/Add new".



Navngiv siden med titlen på siden.



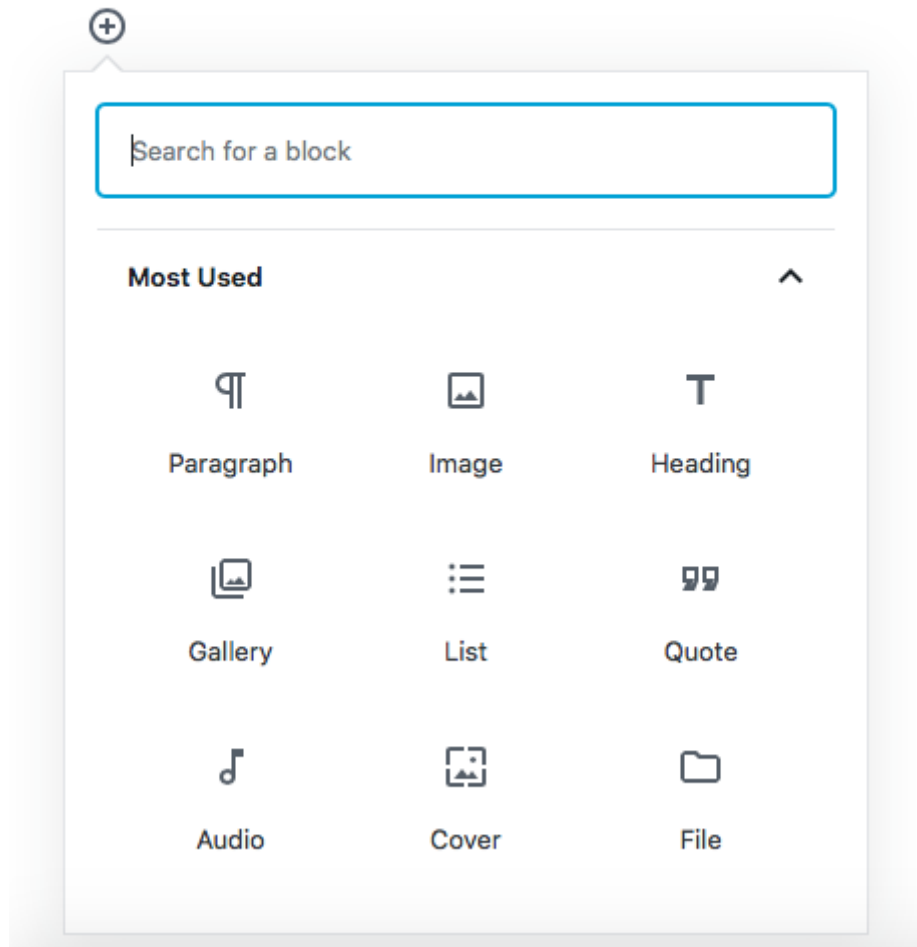
Start writing or type / to choose a block

Indsæt nedenunder dit ønskede indhold på siden. Tryk eventuelt på det lille plus knap på venstre side.



Her kan du indsætte billeder, video og andet indhold end tekst.

# Titel skrives her



Husk at tryk "Opdater/Publish" når du er færdig med lave din side. Find knappen øverst i højre hjørne.

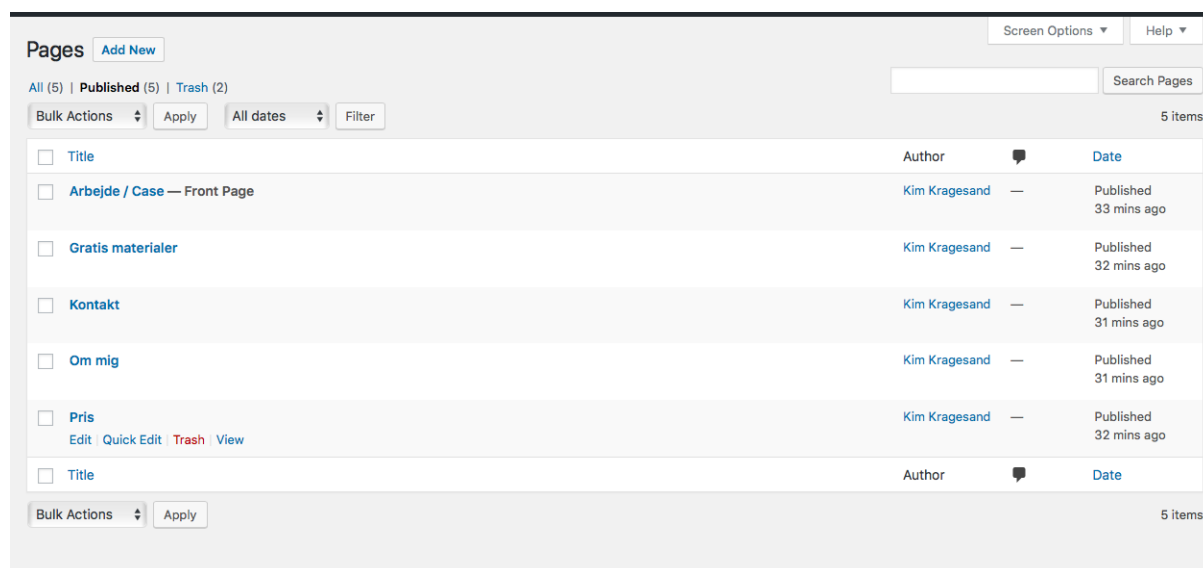


## Ret en side

Gå ind under "Sider/Pages" i menu panelet til venstre.

Tryk på titlen for den side, som du vil arbejde med.

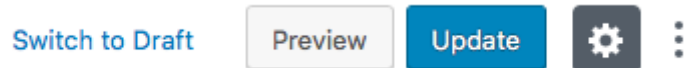
Du kan også vælge at trykke på knappen "Redigere/Edit" under titlen når du holder musen henover.



Du kan nu ændre i indholdet på siden. Når du skriver eller trykker på den boks du gerne vil ændre i, kommer en blok menu frem hvor du kan ændre i f.eks. teksttypen og sidestillingen.

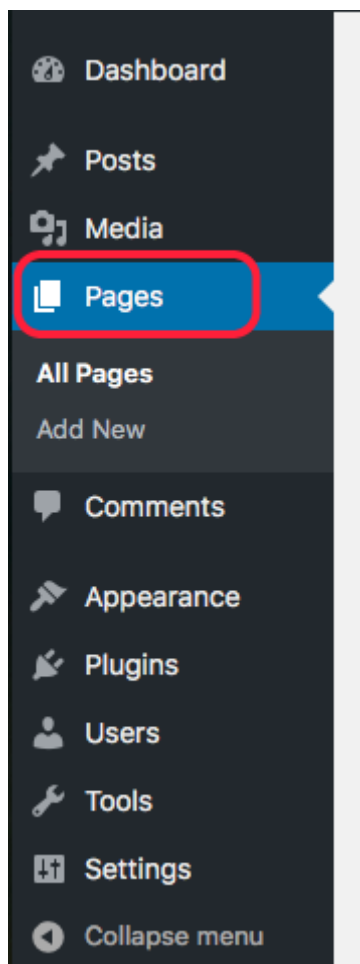


Husk at tryk "Opdater/Update" med jævne mellemrum, når du er færdig med at rette/ændre på din side.

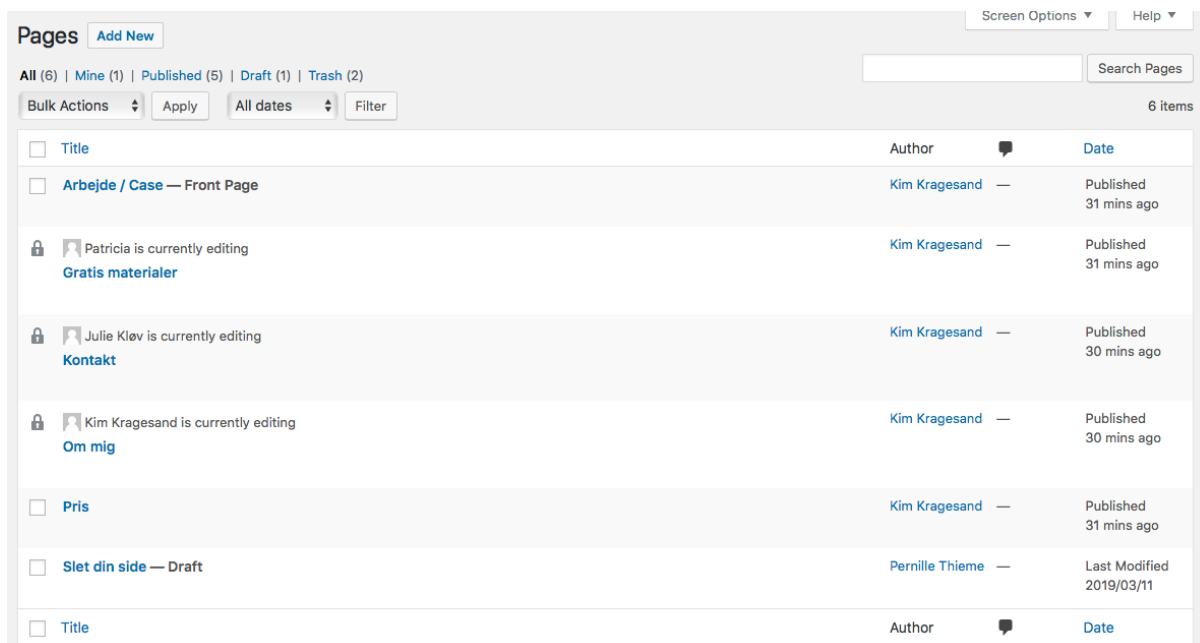


## Slet en side

Gå ind under sider/pages i admin panelet til venstre



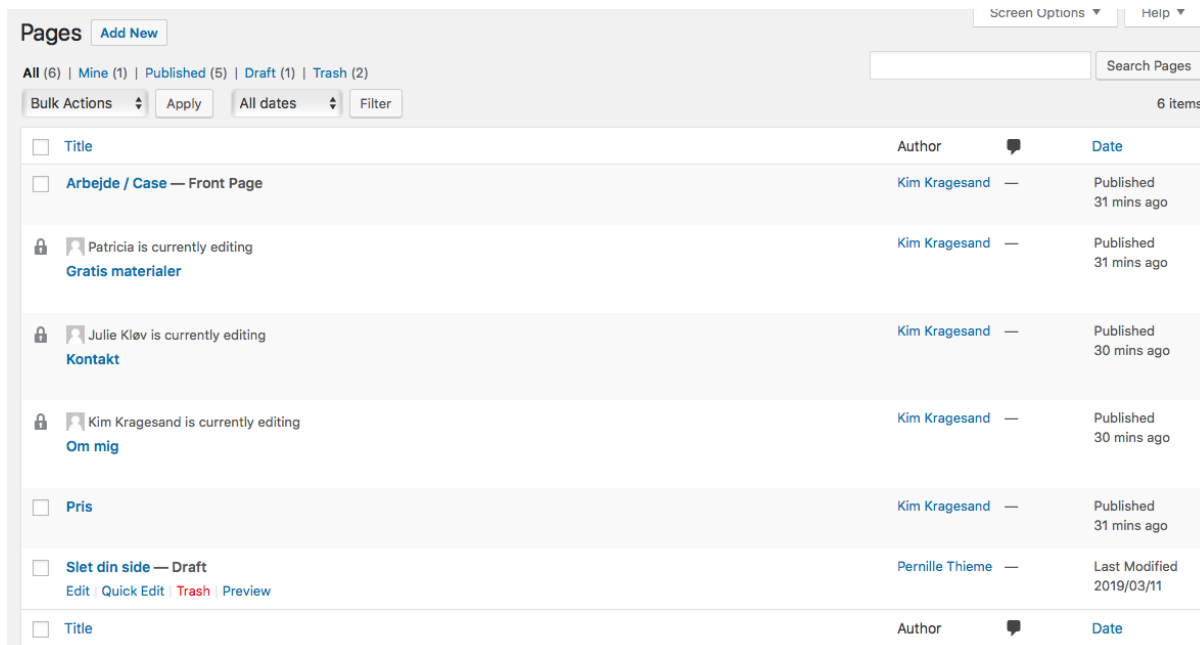
Find den side du vil slette.



The screenshot shows the WordPress 'Pages' management screen. At the top, there are tabs for 'All (6)', 'Mine (1)', 'Published (5)', 'Draft (1)', and 'Trash (2)'. Below the tabs are bulk action buttons: 'Bulk Actions', 'Apply', 'All dates', and 'Filter'. A search bar labeled 'Search Pages' is on the right. The main content is a table with 6 items. The table has columns for 'Title', 'Author', and 'Date'. The rows are:

<input type="checkbox"/>	Title	Author	Date
<input type="checkbox"/>	Arbejde / Case — Front Page	Kim Kragesand	Published 31 mins ago
<input type="checkbox"/>	Patricia is currently editing Gratis materialer	Kim Kragesand	Published 31 mins ago
<input type="checkbox"/>	Julie Kløv is currently editing Kontakt	Kim Kragesand	Published 30 mins ago
<input type="checkbox"/>	Kim Kragesand is currently editing Om mig	Kim Kragesand	Published 30 mins ago
<input type="checkbox"/>	Pris	Kim Kragesand	Published 31 mins ago
<input type="checkbox"/>	Slet din side — Draft	Pernille Thieme	Last Modified 2019/03/11
<input type="checkbox"/>	Title	Author	Date

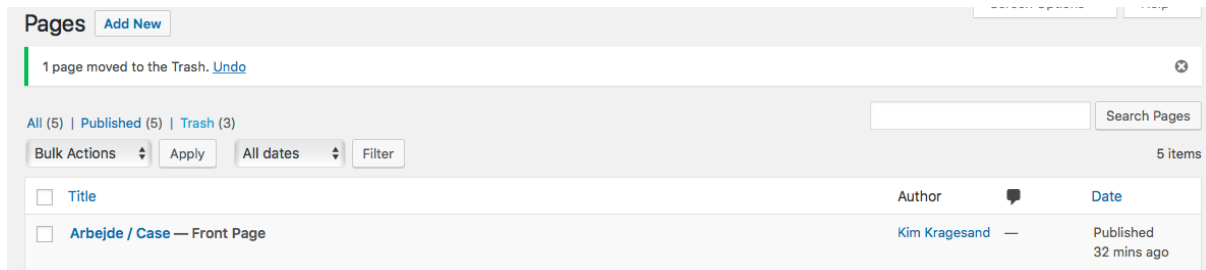
Ved at fører musen henover den "Side/Page" du vil slette, kommer der forskellige ord frem. Her kan du finde "Trash" for at slette din side.



This screenshot is identical to the previous one, but with the 'Slet din side' row selected. A dropdown menu is visible below the page title, containing the following options: 'Edit', 'Quick Edit', 'Trash', and 'Preview'.

Hvis du en ved fejl er kommet til at slette den forkerte side kan du vælge "Undo" øverst på siden.

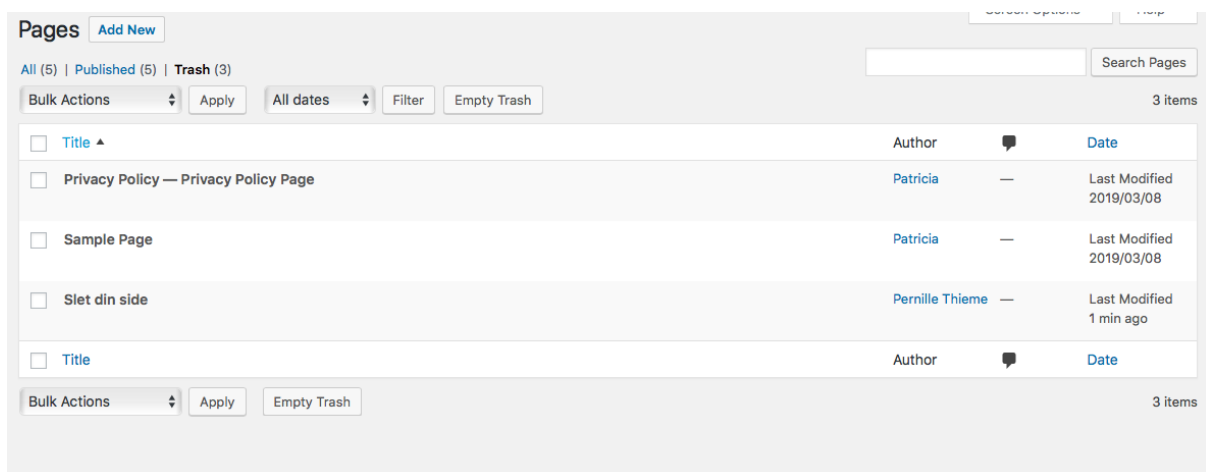




The screenshot shows the WordPress 'Pages' management interface. At the top, there is a notification: '1 page moved to the Trash. [Undo](#)'. Below this, the page count is 'All (5) | Published (5) | Trash (3)'. There are buttons for 'Bulk Actions', 'Apply', 'All dates', and 'Filter'. A search bar is labeled 'Search Pages'. The main table shows 5 items, with the first item being 'Arbejde / Case — Front Page' by 'Kim Kragesand', published '32 mins ago'.

<input type="checkbox"/>	Title	Author	Date
<input type="checkbox"/>	Arbejde / Case — Front Page	Kim Kragesand	Published 32 mins ago

Du kan også finde din slettede side under menupunkter lige nedenunder overskriften øverst oppe. Tryk på "trash" for at finde din papirkurv.

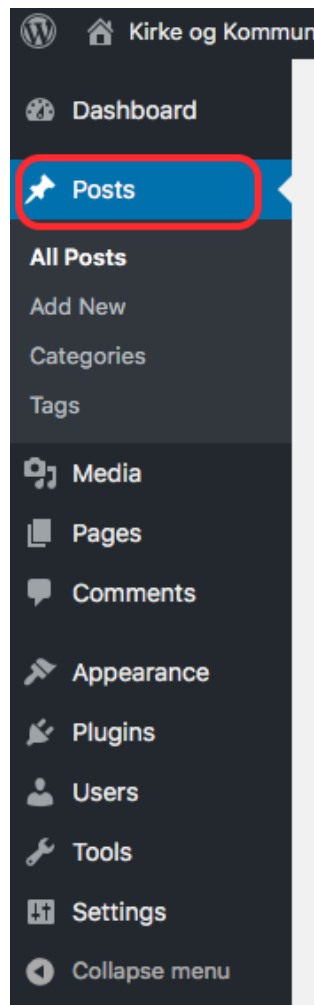


The screenshot shows the WordPress 'Pages' management interface with the 'Trash' tab selected. The notification at the top says '1 page moved to the Trash. [Undo](#)'. The page count is 'All (5) | Published (5) | **Trash (3)**'. There are buttons for 'Bulk Actions', 'Apply', 'All dates', 'Filter', and 'Empty Trash'. A search bar is labeled 'Search Pages'. The main table shows 3 items in the trash: 'Privacy Policy — Privacy Policy Page' by 'Patricia' (last modified 2019/03/08), 'Sample Page' by 'Patricia' (last modified 2019/03/08), and 'Slet din side' by 'Pernille Thieme' (last modified 1 min ago). The table header includes 'Title', 'Author', and 'Date'.

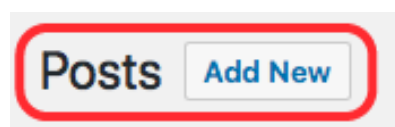
<input type="checkbox"/>	Title	Author	Date
<input type="checkbox"/>	Privacy Policy — Privacy Policy Page	Patricia	Last Modified 2019/03/08
<input type="checkbox"/>	Sample Page	Patricia	Last Modified 2019/03/08
<input type="checkbox"/>	Slet din side	Pernille Thieme	Last Modified 1 min ago

# Opret en post/indlæg

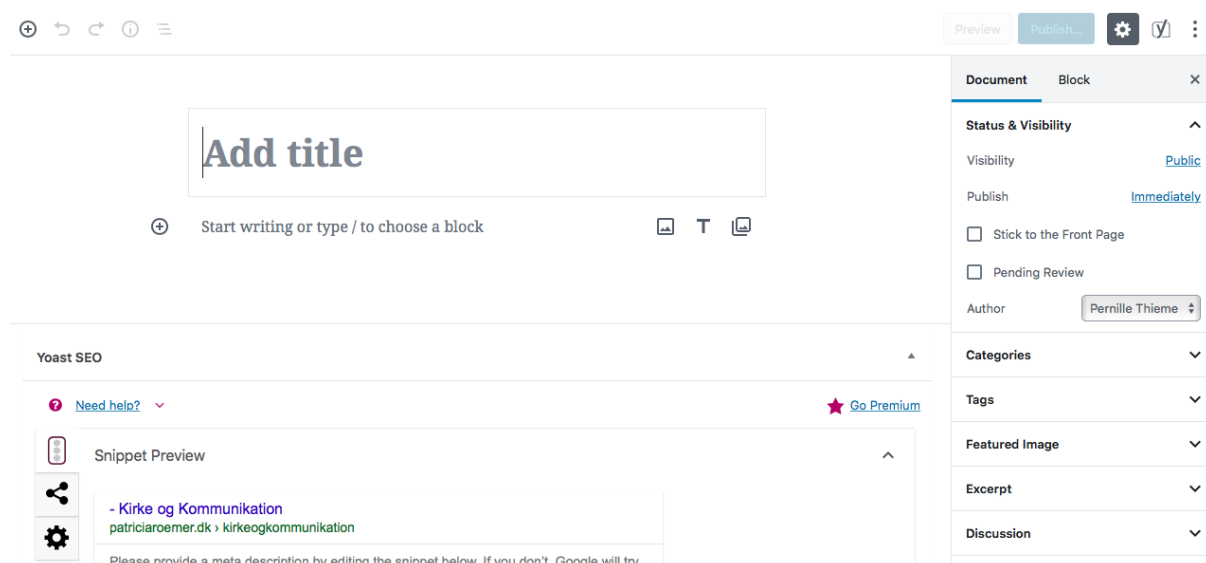
Gå ind under post/indlæg i admin panelet til venstre



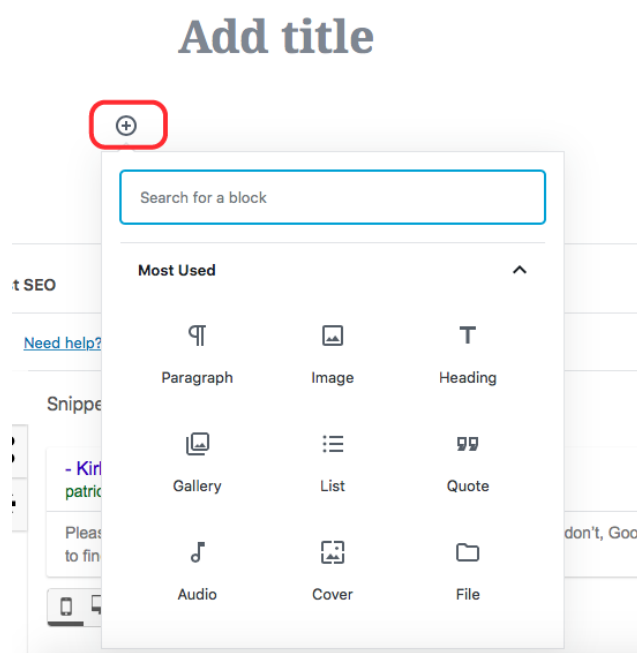
Tryk på Tilføj ny /Add New knappen



Du kan nu skrive og sætte det indhold du gerne vil have på dit indlæg.



Du kan sætte andre medier ind i din post såsom billeder, videoer osv. Tryk på det lille plus for at få "Add block" frem.

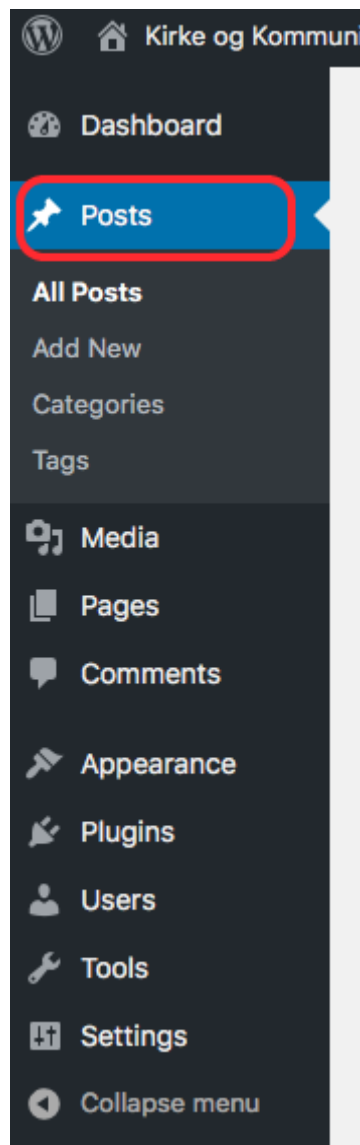


Husk at publish før du forlader siden og gemmer dit arbejde.

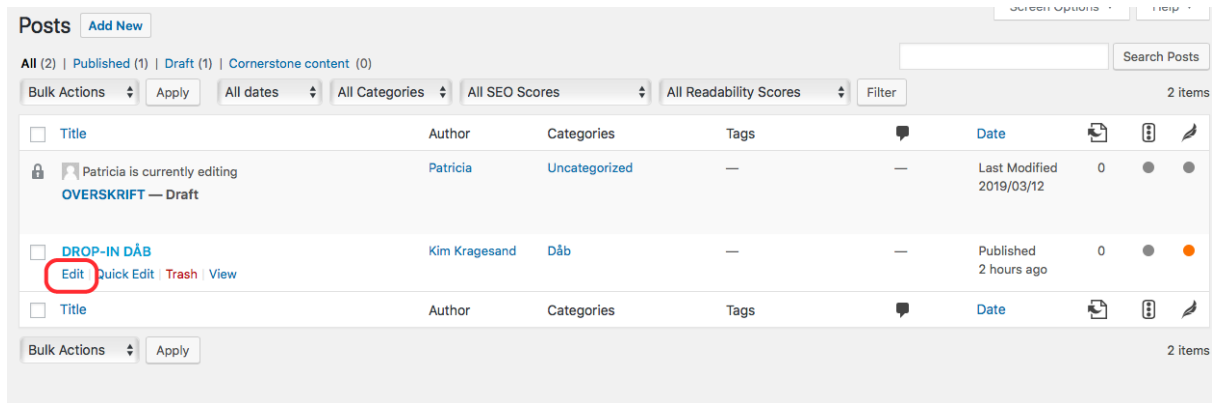
[Save Draft](#)[Preview](#)[Publish...](#)

## Ret et post/indlæg

Gå ind under "Indlæg/Post" i admin panelet til venstre.



Vælg den post du gerne ville redigere og tryk edit.



The screenshot shows the WordPress 'Posts' list. At the top, there are filters for 'All (2)', 'Published (1)', 'Draft (1)', and 'Cornerstone content (0)'. Below the filters, there are columns for 'Title', 'Author', 'Categories', 'Tags', 'Date', and 'Status'. The post 'DROP-IN DÅB' by Kim Kragesand is highlighted. The 'Edit' link for this post is circled in red. Other posts include 'OVERSKRIFT' (Draft) and another 'DROP-IN DÅB' (Published 2 hours ago).

Du kan du ændre og redigere i det valgte "Indlæg/Post".

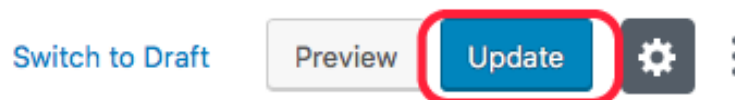


The screenshot shows the WordPress post editor for the post 'DROP-IN DÅB'. The title is 'DROP-IN DÅB'. The main content area shows a text block with a warning: 'This block contains unexpected or invalid content.' Below the warning are 'Resolve' and 'Convert to HTML' buttons. The text block contains placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.' The right sidebar shows settings for 'Status & Visibility' (Public), 'Publish' (Mar 12, 2019 9:30 am), 'Author' (Kim Kragesand), and 'Move to trash'. There are also sections for '29 Revisions', 'Permalink', 'Categories', 'Tags', 'Featured Image', 'Excerpt', and 'Discussion'.

Ved at holde musen hen over tekstfeltet kommer et redigeringsprogram frem, der kan ændre skrifttype, siddestilling osv.

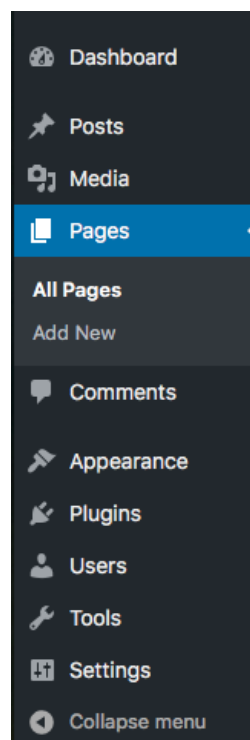


Husk at tryk "Opdater/Update" for at gemme dit arbejde.

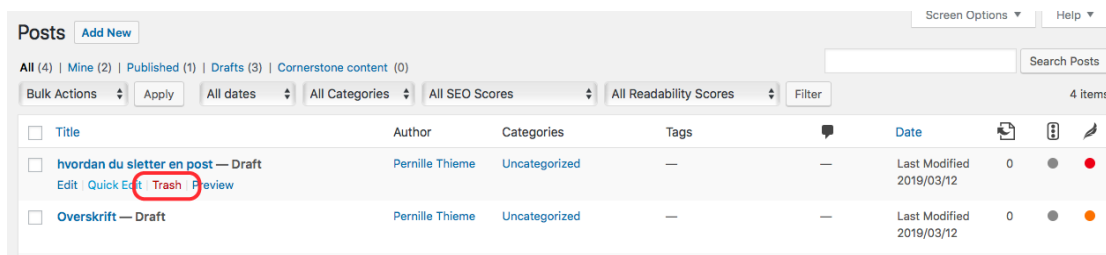


## Slet et indlæg/post

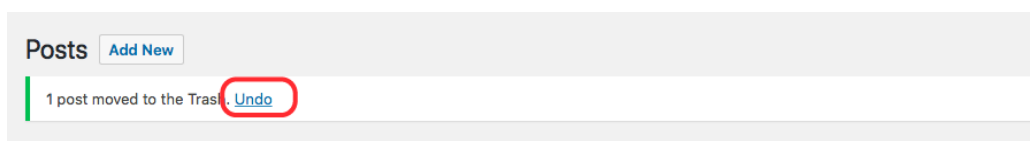
Gå ind under post/indlæg i admin panelet til venstre.



Find det indlæg/post du vil slette og hold musen henover. Der kommer nu tekst frem nedenunder hvor du vælger "Trash".



Hvis du ved en fejl er kommet til at slette en indlæg/post kan du trykke på "Undo".



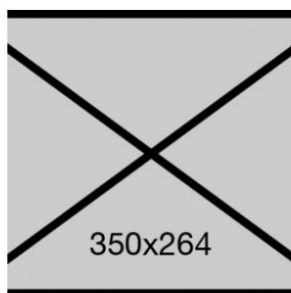
## Udvalgt billede

Udvalgte billeder er de billeder som ses på siden "Arbejde" til et indlæg/post.



[ARBEJDE](#) [PRISER](#) [GRATIS MATERIALER](#) [OM MIG](#) [KONTAKT](#)

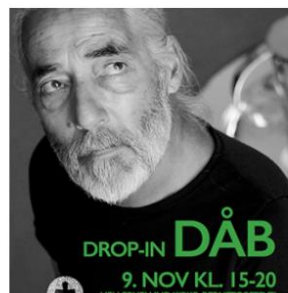
### ARBEJDE



OVERSKRIFT på dine case



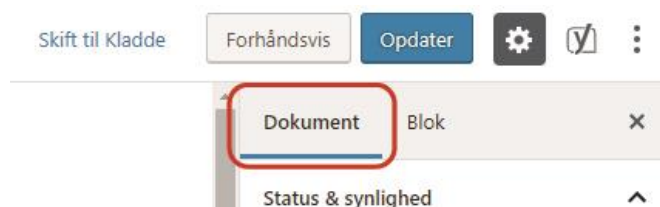
Videomateriale til konference



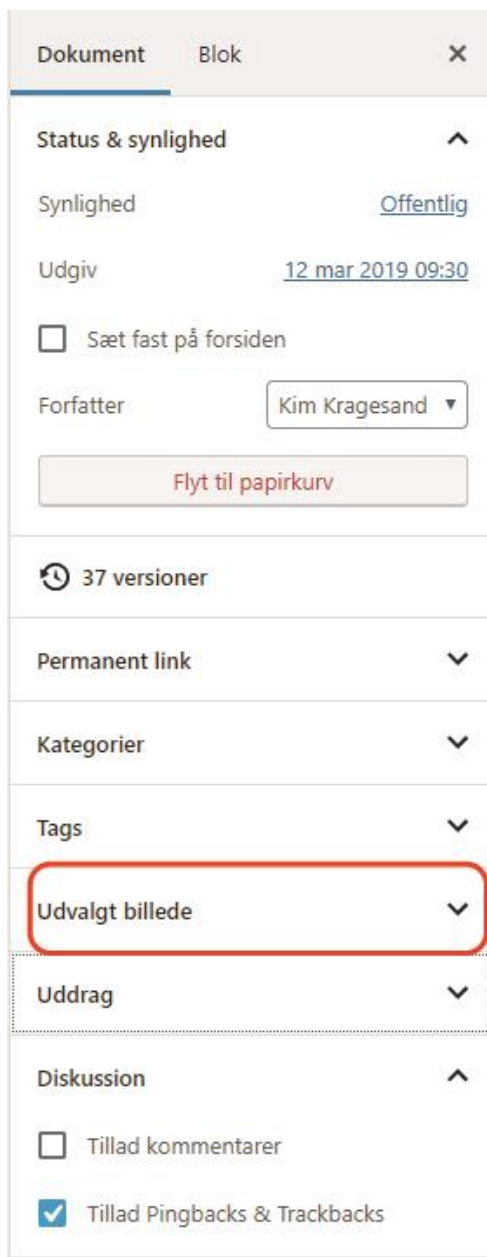
DROP-IN DÅB

For at tilføje dette billede, skal du gå ind hvor du retter i et indlæg/post.

På det valgte indlæg/post, vælges "Dokument" på højre hjørne, øverst.



Klik i panelet på "Udvalgt billede", så feltet folder sig ud.



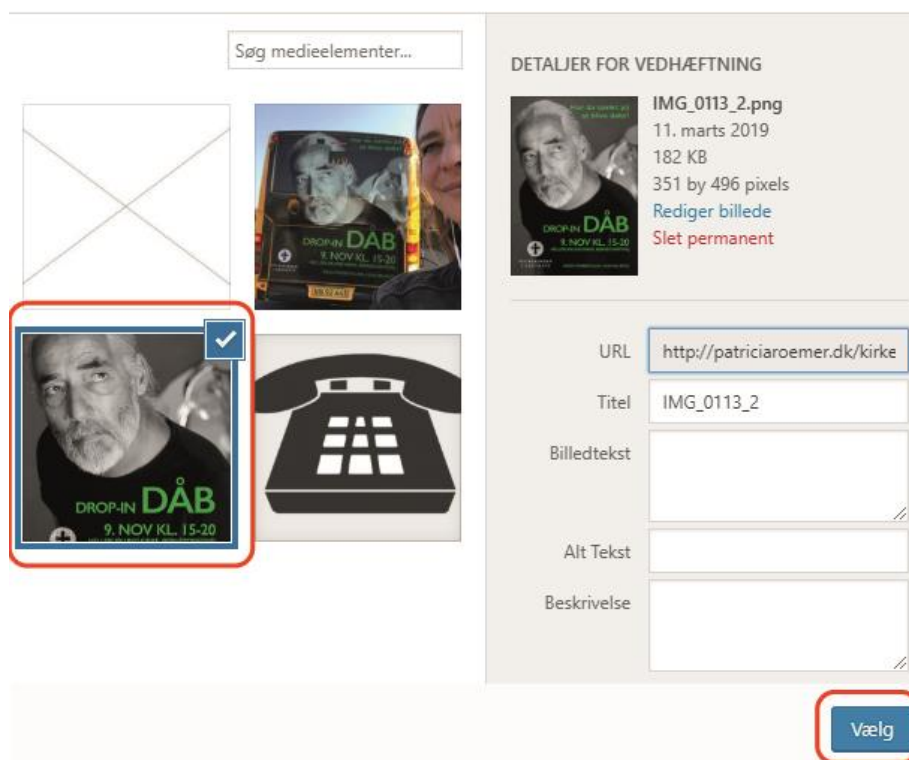
Klik på "Vælg udvalgt billede".



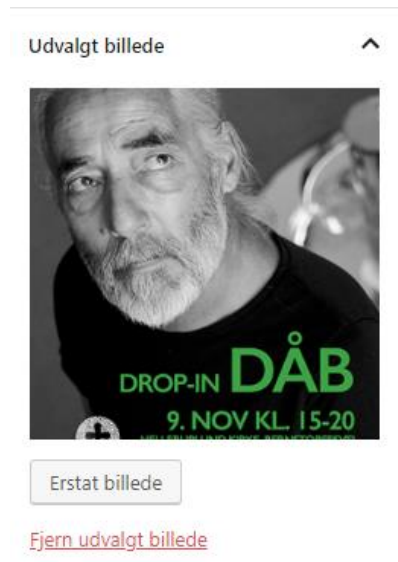


Vælg det billede du ønsker som udvalgt billede. *(Er billedet ikke uploadet, se vejledning "Mediebibliotek/Billeder/dokumenter/videoer")*

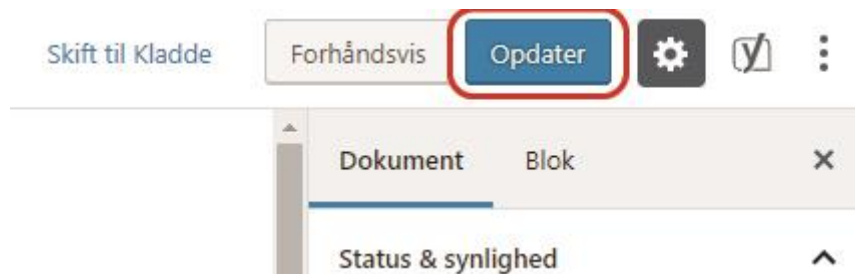
Derefter klik på "Vælg".



Billedet er nu uploadet. Her kan du også ændre eller slette billedet.



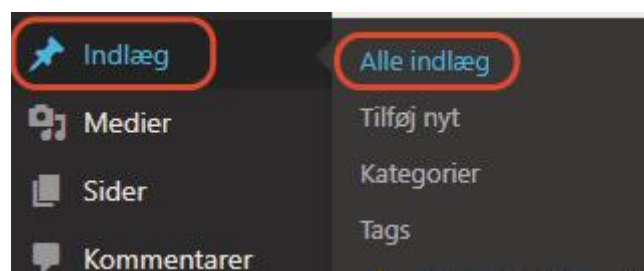
Klik på "Opdater/Update" i øverst højre hjørne.



Nu kan du se billedet på din arbejdes side.

## Tilføj en eksisterende kategori til post/indlæg

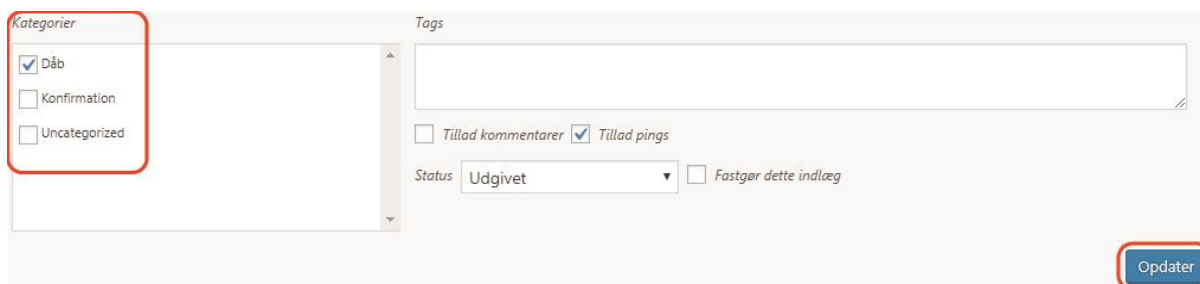
Hold musen over "indlæg" og vælg "alle indlæg".



Vælg "Lynrediger/Quick Edit" på det indlæg/post du ønsker at tilføje kategori til.



Tilføj eller fjern de kategorier som du vil have til dit indlæg og klik på "Opdater".



## Lav en ny kategori

Hold musen over "indlæg" og vælg "kategorier".



Her kan du lave nye kategorier, samt redigere og slette dem som allerede eksisterer.

For at tilføje en ny kategori skal du skrive navnet på din kategori i "Navn", og klikke på "Tilføj ny kategori".

**Tilføj ny kategori**

Navn

*Navnet er hvordan det vises på din side.*

Kort titel

*En "kort titel" er den URL-venlige udgave af navnet. Det er normalt skrevet med små bogstaver og indeholder kun bogstaver, tal og bindestreger.*

Forælderkategori

*Kategorier kan, i modsætning til tags, være hierarkiske. Du kan fx have kategorien Jazz og under den underkategorierer for Bebop og Big Band. Helt valgfrit.*

Beskrivelse

*Beskrivelsen vises ikke som standard, men nogle temaer viser den.*

Ved at holde musen hen over en af de kategorier som er lavet, får du nogle valgmuligheder.

I "Rediger" kan du ændre navn og beskrivelse på din kategori.

Her får du også muligheden for at slette kategorien, hvis du ikke længere skal bruge den.

<input type="checkbox"/>	Navn	Beskrivelse
<input type="checkbox"/>	Dåb	—
	<a href="#">Rediger</a>   <a href="#">Lynrediger</a>   <a href="#">Slet</a>   <a href="#">Vis</a>	

## Det allervigtigste, husk at opdater!

Hver gang du har ændret noget på en side/page eller et indlæg/post, så tryk på "Opdater" i boksen øverst i højre hjørne.



## Forskel på side/page og indlæg/post

En side/page er indholdet fast på og har sjældent behov for at bliver opdateret.

Du har følgende sider: forsiden/velkommen, arbejde, priser, gratis materiale, om mig og kontakt.

Siden om arbejde indeholder alle de indlæg/post som er udgivet.

En indlæg/side indeholder et emne/område, som kan kategoriseres. Det er noget som der løbende kommer flere af.

I dit tilfælde er indlæg/post det arbejde som du har lavet. én post vil derfor indeholde et projekt som du har lavet. Dette gør det nemt for læseren at danne sig et overblik over de projekter som du har været en del af, og læse mere om dem.

## Menulinjen

Skift placering af sider i menuen.

1. Tryk på "Udseende/Appearance".
2. Tryk på "Menuer".
3. Her ses de menupunkter hjemmesiden indeholder.

### Menustruktur

Menunavn  Gem menu

Træk hvert emne i den rækkefølge, du foretrækker. Klik på pilen til højre for emnet for at afsløre yderligere indstillinger.

Arbejde	Side ▼
Priser	Side ▼
Gratis materialer	Side ▼
Om mig	Side ▼
Kontakt	Side ▼

---

### Menu indstillinger

4. Placeringen kan byttes om ved "drag and drop". Altså ved at tage musen hen til en af menupunkterne, og trække den derhen man ønsker.
5. Hvis man gerne vil have at en af siderne skal være en underpunkt, altså en "drop-down", trækker man det ønskede menupunkt let til højre, under det menupunkt man ønsker det skal placeres.
6. Altså

**Menustruktur**

Menunavn  Gem m

Træk hvert emne i den rækkefølge, du foretrækker. Klik på pilen til højre for emnet afsløre yderligere indstillinger.

Arbejde	Side ▼
Priser	Side ▼
Gratis materialer <i>underpunkt</i>	Side ▼
Om mig	Side ▼
Kontakt	Side ▼

7. Tryk "Gem menu".
8. Det ønskede rettelse vises nu på hjemmesiden.

## Mediebibliotek/Billeder/Dokumenter/Videoer

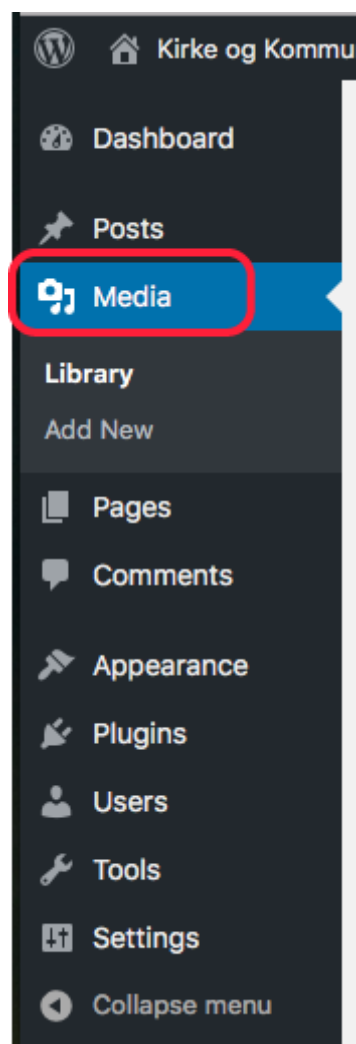
Mediebiblioteket indeholder alle de billeder og dokumenter, som du vil bruge på hjemmesiden.

Videoer skal først uploades på [www.Youtube.com](http://www.Youtube.com) og hentes derfra.

Du skal derfor oprette en profil på YouTube. Din profil kan gøres "privat", hvis du ikke vil have videoer liggende offentligt andre steder end på hjemmesiden.

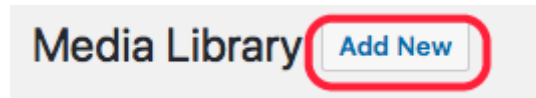
Læg filer i mediebiblioteket.

Gå ind under fanen "Medier/Media" i admin panelet.

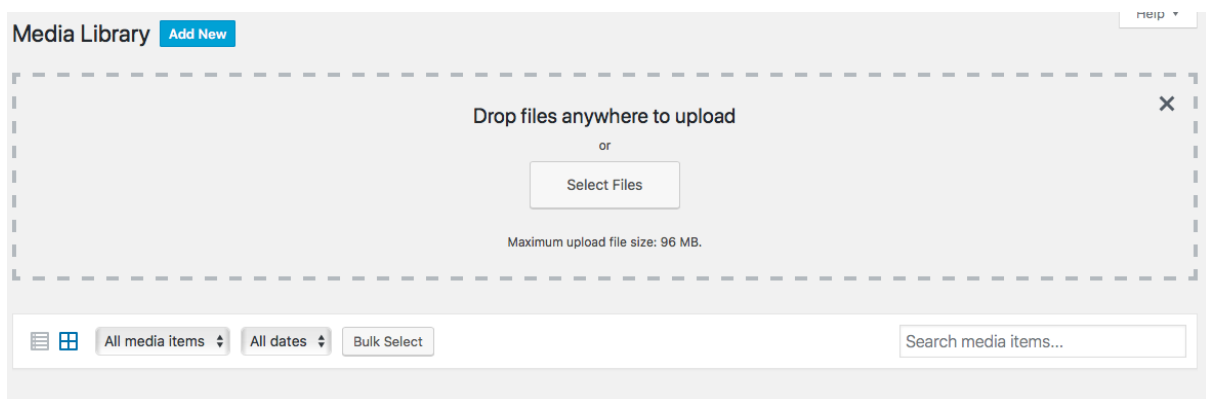




Tryk på "Tilføj ny/Add new".



Du kan nu trække filer fra din egen computer ind i mediebiblioteket. Du kan også trykke på "Vælg filer/Select Files" og så finde dem ud fra deres placering.



Du kan oprette mapper i dit mediebibliotek, så du nemmere kan finde det rette billede, når du er ved at redigere en side. Du kan også tilføje filer til dit mediebibliotek senere, når du er ved at redigere en side.

## Billeder

Det er billederne, der viser hvad du kan på din hjemmeside. Derfor skal du bruge mange billeder på din hjemmeside både til at skabe indhold og CTA (call to action)

Der er mange forskellige formater og hvert format kan noget særligt i forhold til at skabe fokus. Det er vigtigt at billederne har de rigtige formater fordi det ellers kan se "forkert" ud i en anden browser eller på en anden størrelse device.

Du kan bruge et hvilket som helst billedredigeringsprogram til at beskære dine billeder f.eks. Photoshop, [www.pixlr.com](http://www.pixlr.com), Gimp eller diverse andre programmer.

Herunder kan du se hvilke formater billederne skal have for at passe til hjemmesiden.

<b>Billedtype</b>	<b>Billede størrelse</b> ( <i>bredde x højde pixels</i> )
Slideshow	990 x 450 px
Portrætbillede på OM MIG	360 x 540 px
Udvalgte billeder ( <i>indlæg/post</i> )	300 x 300 px
Arbejde Vandret	350 x 264 px
Arbejde Lodret	350 x 467 px
Header billede på kontakt side	1024 x 283 px
Sociale medier ikoner	38 x 38 px
Logo	300 x 100 px ( <i>Denne størrelse er ikke fast, men er den foreslåede størrelse fra wordpress</i> )

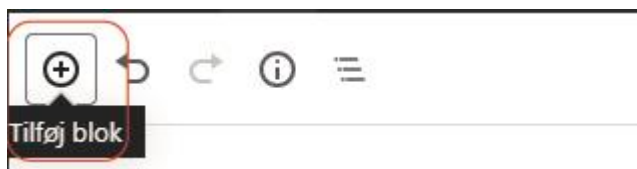
**Tips og gode råd:**

- Navngiv dit billede i mediebiblioteket med størrelsen. f.eks. "dropindåb-2000x1500"
- Prøv at eksperimentere med beskæringen – det er okay, at man ikke kan se alt på billedet. Fokuser på en detalje eller to.
- Tager du billeder med din smartphone, så husk at vende den vandret.
- Undgå at tage billeder mod solen.
- Skaf billederne i original-opløsningen – så kan de beskæres uden at blive uskarpe.

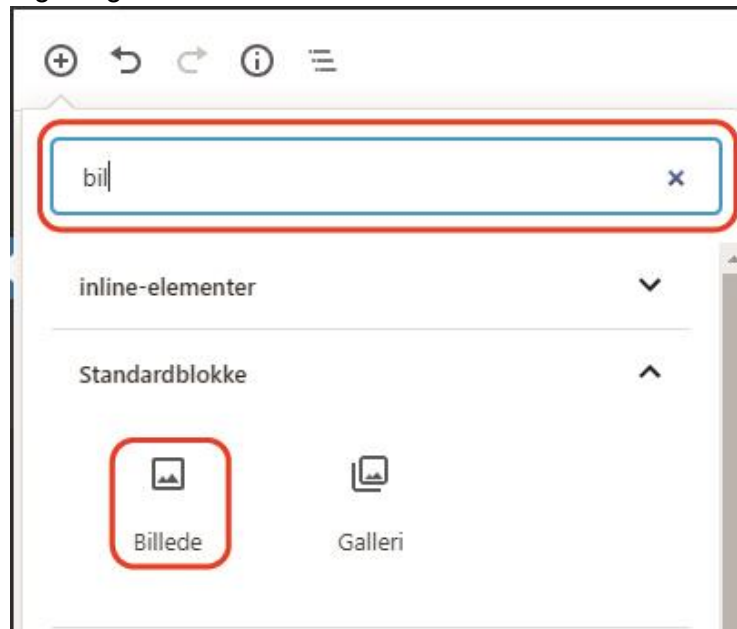
**Hvordan du sætter et billede ind**

Billeder indsættes på samme måde om det er på en side/page eller på en indlæg/post.

Når du er inde på lav eller rediger side/page eller indlæg/post, skal du vælge "Tilføj".

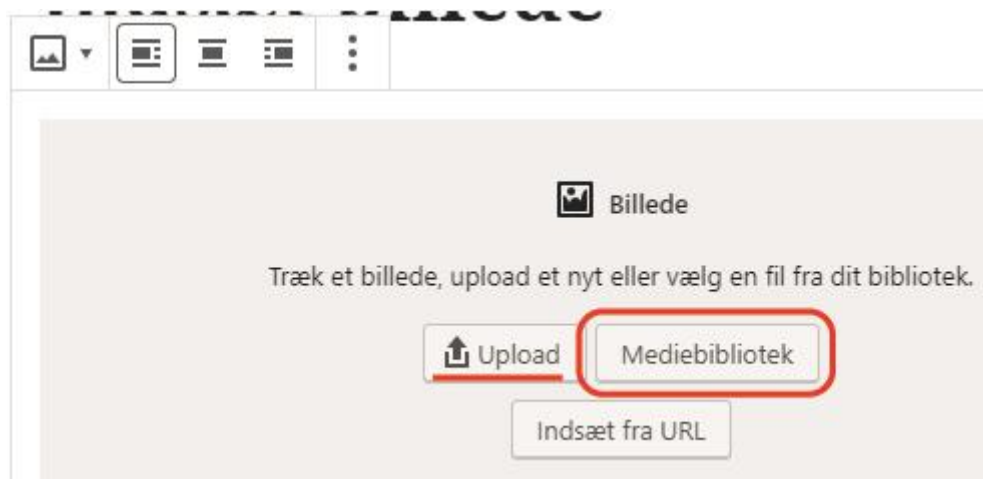


Søg efter "billede" og vælg "billede"




Der kommer nu en blok frem på siden.

Har du uploadet et billede skal du vælge "mediebibliotek". (Hvis ikke klik på upload, og følg vejledningen "Mediebibliotek/Billeder/dokumenter/videoer")



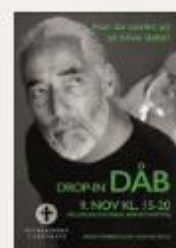
Klik på det billede du vil have ind og klik på "Vælg".

Søg medieelementer...



The media library grid displays four search results. The first is a placeholder with a large 'X'. The second is a photo of a person holding a poster for 'DAB'. The third is a poster for 'DAB' featuring a man's face, with the text 'DROP-IN DAB 9. NOV KL. 15-20'. This poster is highlighted with a red border and a blue checkmark in its top right corner. The fourth is a black silhouette of a telephone.

DETAILJER FOR VEDHÆFTNING



IMG\_0113\_2.png  
11. marts 2019  
182 KB  
351 by 496 pixels  
[Rediger billede](#)  
[Slet permanent](#)

URL

Titel

Billedtekst

Alt Tekst

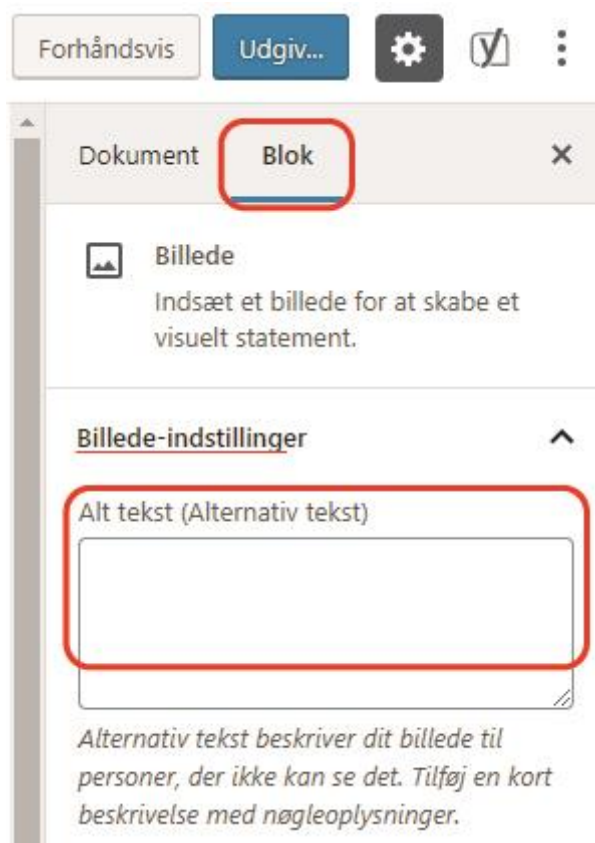
Beskrivelse

**Vælg**

Når billedet er sat ind skal du tilføje en "Alt tekst".

Klik på billedet.

På højre side kommer der en mulighed frem som hedder "Blok" som du klikker på. Her kan du under "Billede-indstillinger" skrive en kort alt tekst.



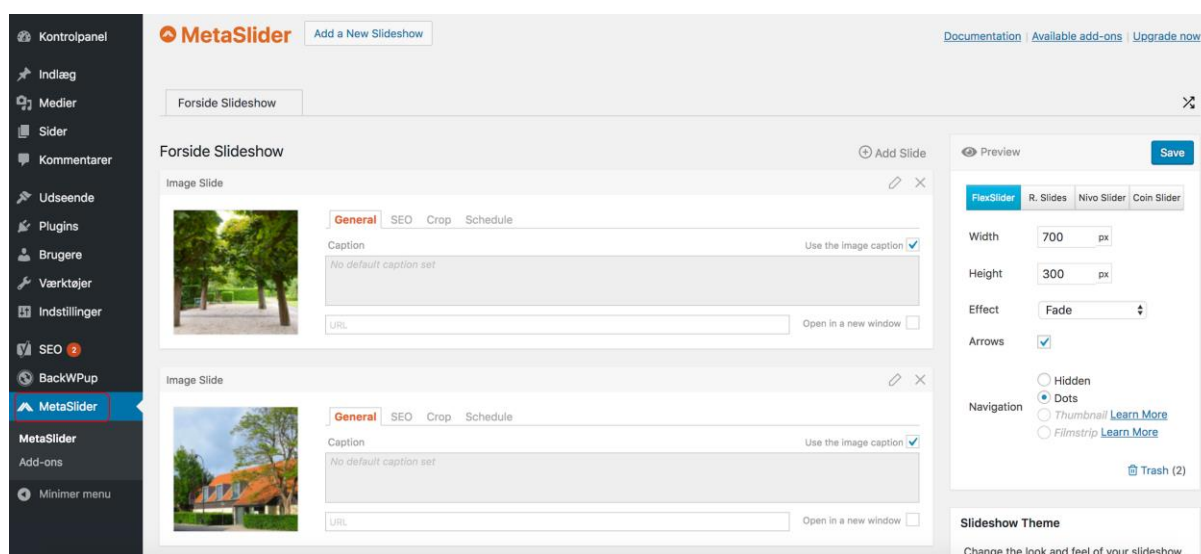
Klik bagefter på "Udgiv/Publish".

\*En alt tekst er en beskrivelse af billedet, som robotter læser. *F.eks. hvis der kommer en blind eller læsehæmmede person ind på hjemmesiden, som får læst siden op, vil denne tekst blive læst op i stedet for billedet.*

## Hvordan du ændre slideshow på forsiden

Slideshowet er en del af forsiden, hvor der kan tilføjes adskillige billeder til fremvisning.

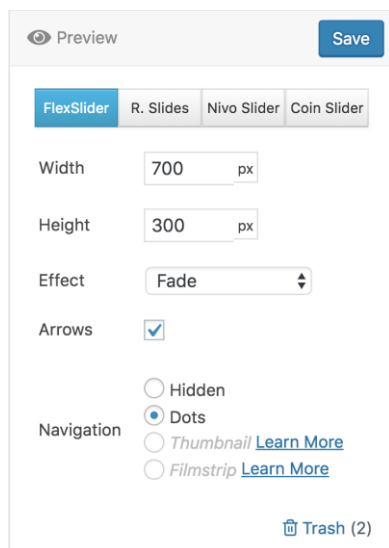
Ude i sidemenuen ligger der et plugin kaldet **MetaSlider**.



Her viser den slideshowet som er udkastet til forsiden. Der er som udgangspunkt 2 billeder, men der kan tilføjes flere i højre hjørne under "Add Slide". For at redigere et af billederne, tryk på blyanten i højre hjørne af Image Slide. For at slette, tryk på krydset.

For at tilføje et helt nyt slideshow, tryk "Add a New Slideshow" øverst på venstre side, lige ved siden af det orange logo, MetaSlider.

For at ændre på selve slideshowet, er der forskellige funktioner i kassen til højre.



Den har følgende muligheder for at ændre på det visuelle og funktionelle.

Effekten kan ændres til *slide*, så billederne skubbes til siden i stedet for at fade ud.

Der er prikker under slideshowet for at oplyse, der er flere billeder. Det kan fjernes, ved at trykke *hidden*.

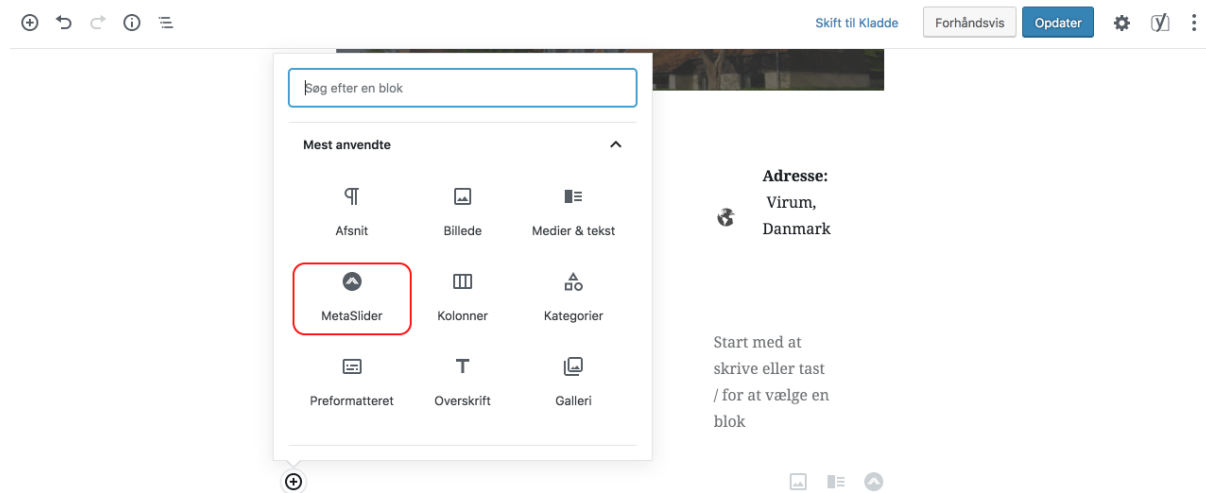
Ved at fjerne fluebenet fra *Arrows*, vil pilene i slideshowet fjernes, og billederne vil med automatik skifte efter 3 sekunder. Ved at have pilene kan man gå igennem billederne uden at skulle vente.

Billederne til slideshowet skal være 990x451px.

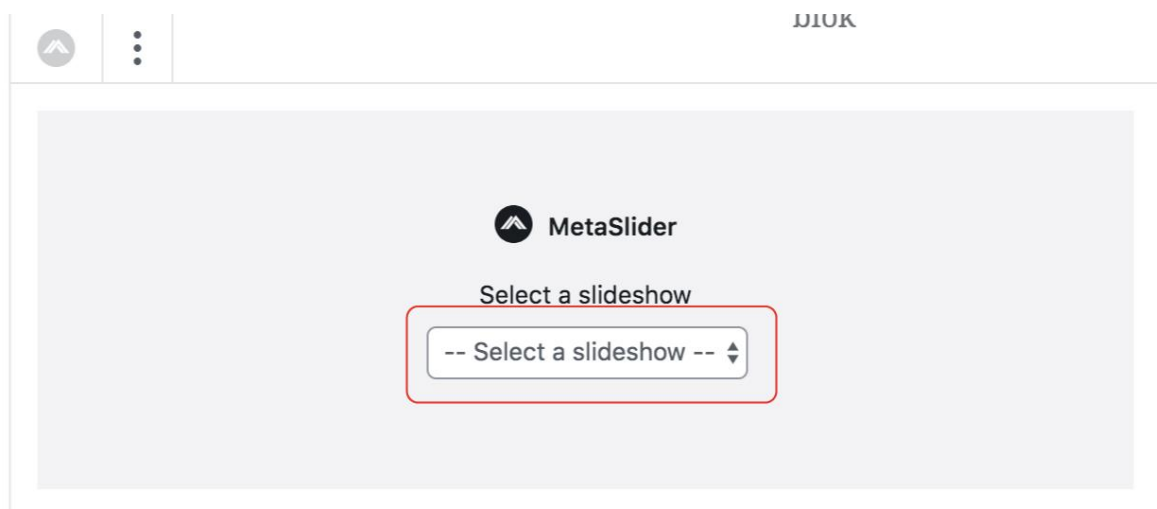
For at tilføje et slideshow til en side/page eller et indlæg/post som ikke er forsiden, skal man ind på selve post/page.

Vælg det sted du gerne vil placere slideshowet og tryk på plusset. Det fremviser menuen, hvor du skal trykke på MetaSlider.





Det åbner de slideshows du har lavet inde i MetaSlider pluginnet.

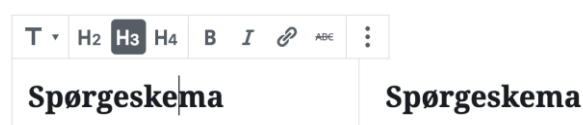


Ud fra de slideshows kan du vælge hvilken en, du gerne vil bruge.

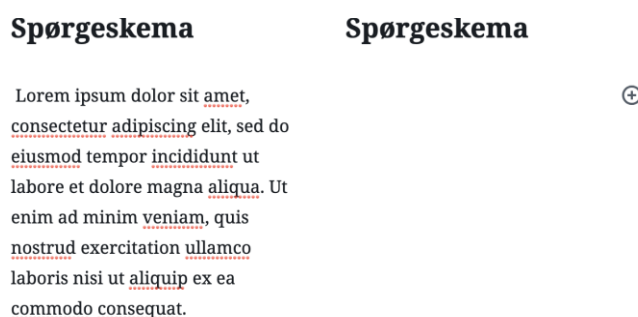
Når man har valgt, hvilken en man gerne vil bruge, tilføjes den automatisk til post/page, og fungerer fint inde på hjemmesiden.

## Indsæt materiale til download (Gratis materiale)

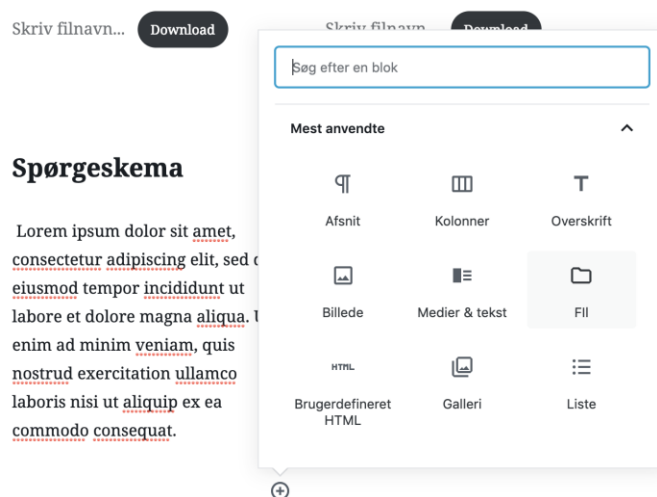
1. Gå ind på "Sider/Pages".
2. Tryk på siden "Gratis materialer".
3. Tag musen hen over et tomt boks, og tryk på plus ikonet.
4. Tryk på "kolonner" og vælg to kolonner.
5. Lav overskrifter på de to kolonner.



6. Tryk enter efter overskrifterne, og indsæt paragraf som består af beskrivelsen.

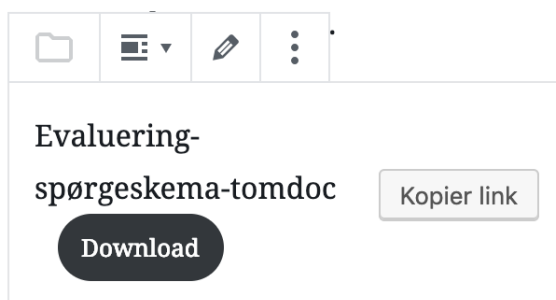


7. Tryk enter efter hver paragraf der lige er lavet.
8. Tryk på plusset til højre.
9. Vælg "Fil".



10. Upload den fil du ønsker.

11. Det ser nu sådan her ud.



12. Slet navnet på filen, ved at markere og tryk slet.

13. Det ser nu sådan her ud.

Skriv filnavn...

Download

14. Gentag derefter ved kolonnen ved siden af.

15. Det ser nu sådan her ud.

### Spørgeskema

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Skriv filnavn...

Download

### Spørgeskema

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

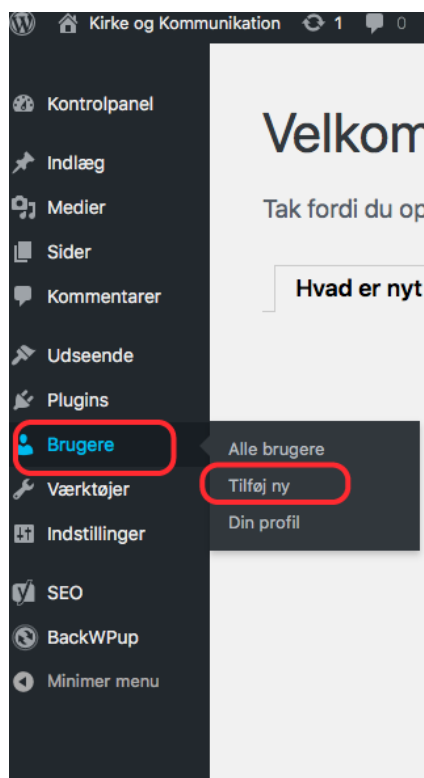
Skriv filnavn...

Download

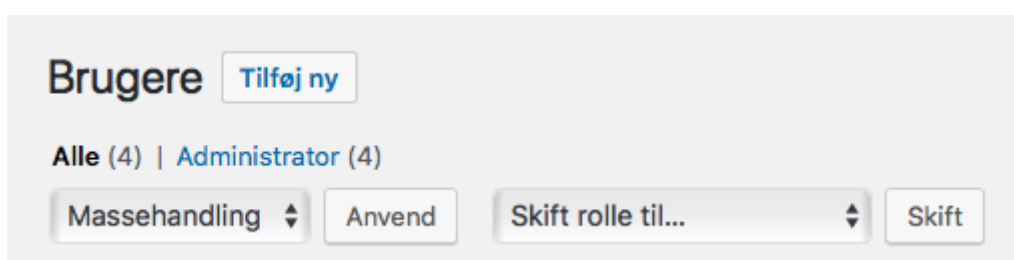
## Opret en ny bruger

Man kan altid lade en anden bruger få ret til at være med til redigerer, skrive eller noget tredje. Man skal så oprette en ny bruger med div informationer.

Går ind i menuen til venstre og find bruger/users. Tryk enten på bruger eller hold musen henover og se at der komme en undermenu frem. Her kan du vælge "tilføj ny".



Tryk "Tilføj ny" ved siden af menupunktet "Brugere".



Udfyld nu med alle informationerne på den nye bruger.

## Tilføj ny bruger

Opret en ny bruger og tilføj dem til dette websted.

**Brugernavn (påkrævet)**

**E-mail (påkrævet)**

**Fornavn**

**Efternavn**

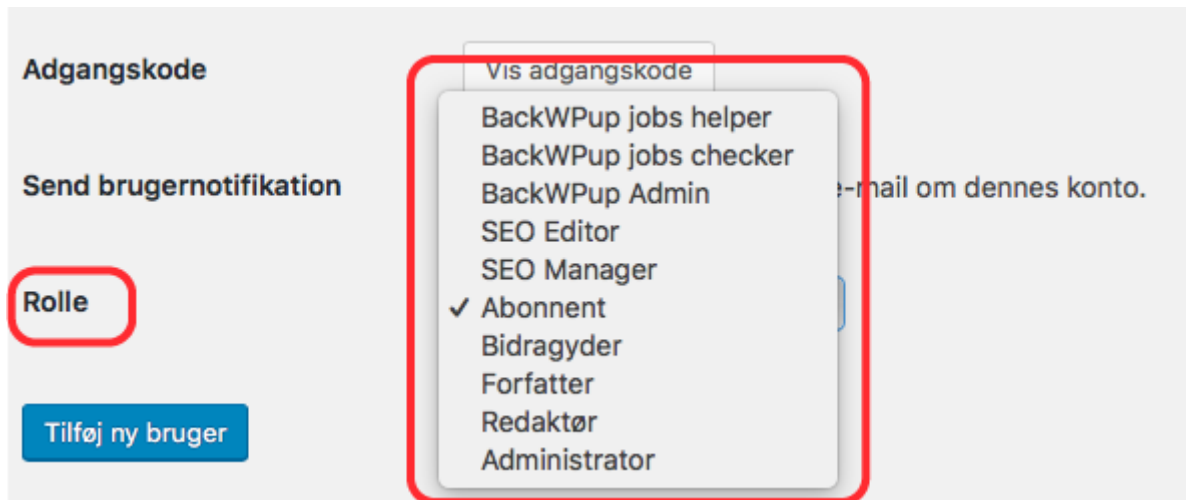
**Websted**

**Adgangskode**

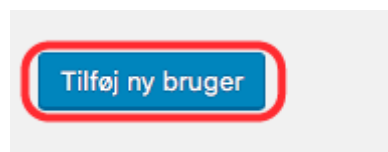
**Send brugernotifikation**  Send den nye bruger en e-mail om dennes konto.

**Rolle**

Det er vigtigt at du vælger hvilken rolle din bruger skal have. Skal de være administrator eller bare forfatter? Find rullemenuen under "Rolle" og sørg for at vælge den rigtige.



Husk at trykke "tilføj ny bruger" nederst for at gemme din nye bruger



## Ændre links til sociale medier i footer

Der er sat forskellige ikoner på de sociale medier ind i footeren (nederste del på hjemmesiden).

For at ikonerne linker til din personlige profil skal du gå ind og ændre.

Start med at finde URL på din personlige profil for det sociale medier.

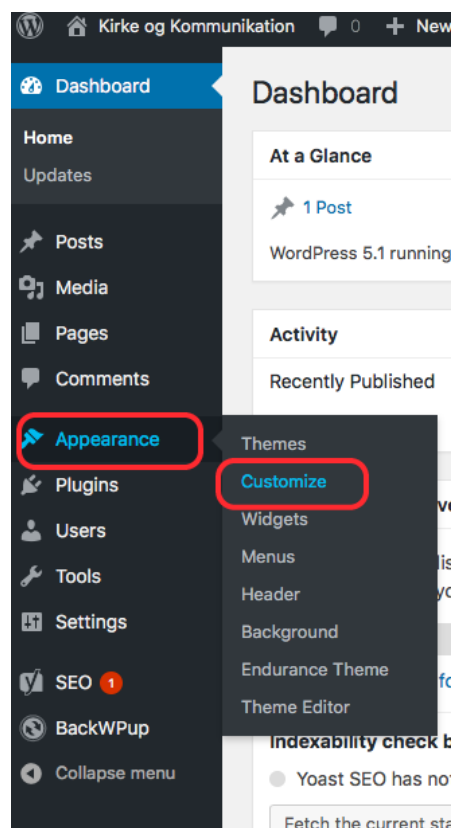
F.eks. kan det hedde:

[https://www.instagram.com/strange\\_nina/](https://www.instagram.com/strange_nina/)

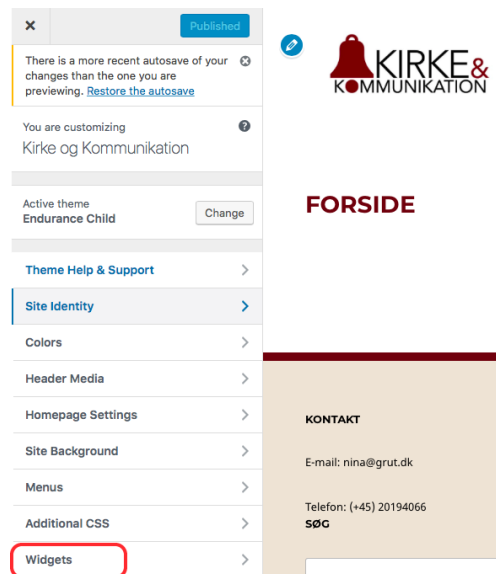
Kopier linket.

Gå ind i admin panelet til venstre på siden.

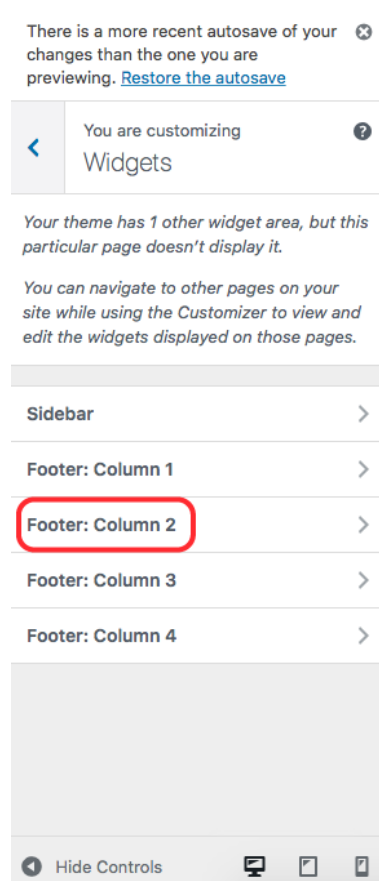
Her finder du "Udseende/Appearance" og derefter tryk på "Tilpas/Customize".



Tryk på Widgets.

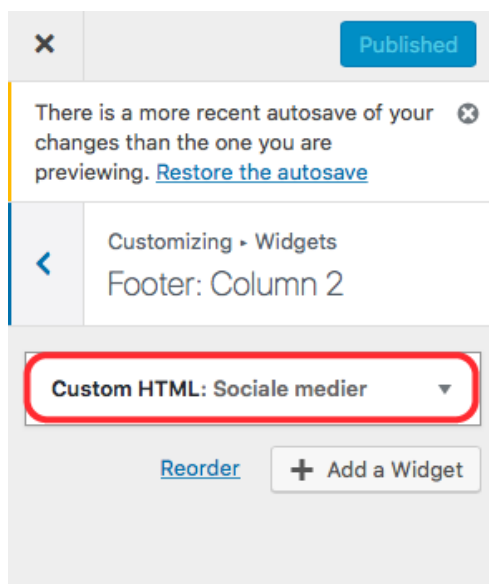


Under widgets vælger man "Footer: Column 2".





For at åbne Footer: Column 2, trykker man på "Custom HTML: Sociale medier".

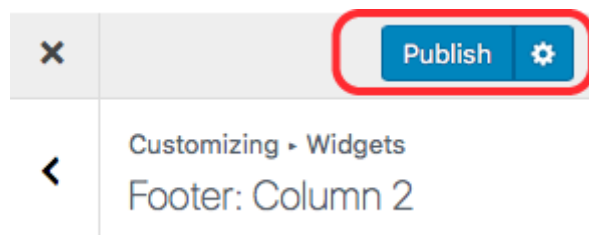


For at ændre linket sætter man det kopieret link ind fra det sociale medie.

```
<a href="INDSÆT-DIT-NYE-LINK-HER">
```

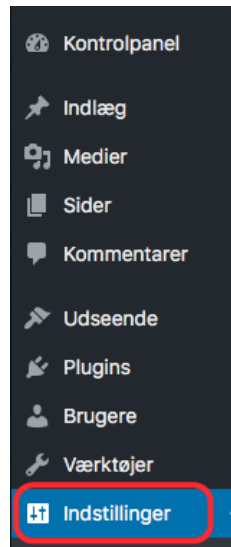


Husk at trykke "Udgiv/Publish" for at gemme dine ændringer.



## Ændre sprog på wordpress

Find indstillinger i menuen til venstre. Og tryk på "Indstillinger/Settings".



Find webstedets sprog og vælg ønskede sprog i rullemenuen.

Generelle indstillinger Hjælp ▾

Sidetitel

Beskrivelse   
Forklar med få ord hvad denne side er om.

WordPress-adresse (URL)

Webstedsadresse (URL)   
Indtast adressen her, hvis du [ønsker, at dit websteds startside skal være forskellig fra din WordPress-installationsmappe.](#)

E-mailadresse   
Denne adresse bruges til administrative formål. Hvis du ændrer adressen, vil vi sende en e-mail til den nye adresse, for at du kan bekræfte den. Den nye adresse bliver ikke aktiv, før den er bekræftet.

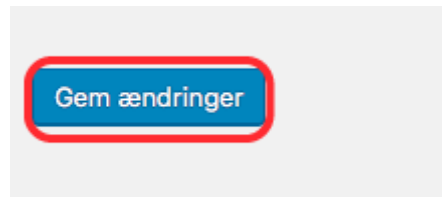
Medlemskab  Alle kan registrere sig

Standardrolle til ny bruger

**Webstedets sprog**

Tidszone

Husk at trykke gem/opdatere nedest på siden.

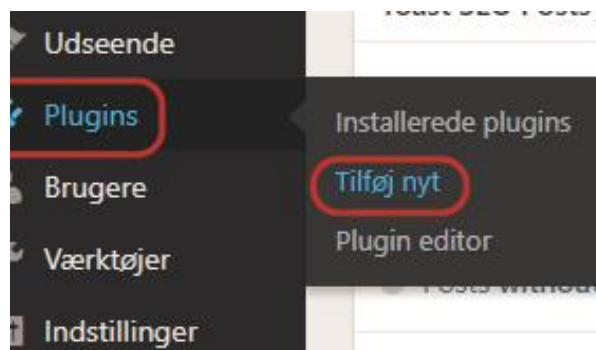


## Plugins

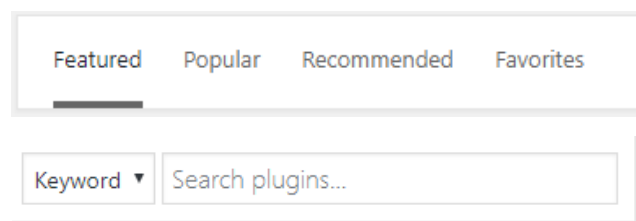
Plugins er ekstra funktioner som du kan tilføje til din Wordpress. Det kan f.eks. være til at lave en backup, eller hjælp til søgemaskineoptimering mm.

### Installer et plugin

Hold musen over "Plugins" fra menuen og vælg "Tilføj nyt"



Du kan bruge menuen til at finde nye plugins eller søge efter hvad du mangler.



Inden du klikker på "Installer nu", er det en god idé at klikke på "Flere detaljer".

Her kan du læse mere om pluginet og hvordan det virker.

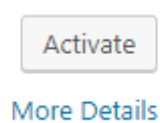
Derefter skal du kigge i bunden om det er kompatibelt med din version af Wordpress.

Hvis alt ser godt ud, kan du klikke på "Installer nu".



Når den er installeret vil knappen i stedet hedde "Aktiver/Activate".

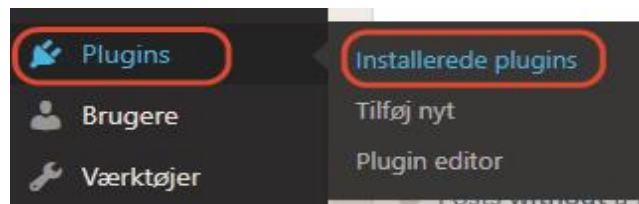
Klik på denne knap for at aktivere pluginet.



Dit plug in er nu klar til brug.

## Deaktiver/slet plugin

Hold musen over "plugin" fra menuen og vælg "installerede plugins"



Her kan du se alle de plugins som er installeret.

Dem som er blå er aktive.

Deaktiver: Her skal du bare klikke på "Deaktiver" under navnet på pluginet.

Slet: Er det samme. Men du skal være opmærksom på at et plugin skal være deaktiveret for at kunne slettes.



## Plugins vi anbefaler

Vi har installeret to plugins som vi anbefaler at du gør brug af.

## BackWPup

Dette plugin bruges til at lave backup af din hjemmeside.

Du kan både bede den om at lave backup automatisk, eller manuelt.

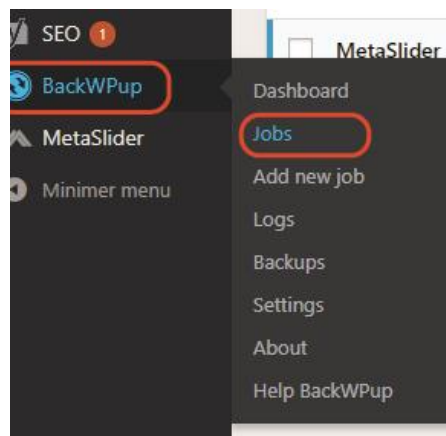
Den kan gemme til fil mapper, men også sende til mail eller dropbox.

Vi foretager backup manuelt til en fil mappe.

Ønsker du anden form for backup, kan du læse mere her:

<https://da.wordpress.org/plugins/backwpup/>

Hold musen over "BackWPup" og vælg "Jobs"



Her kan du se at vi har lavet et job som hedder "Manuel backup".

Den tager backup af databasen, filerne og plugins.

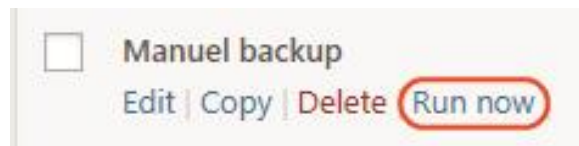
Backuppen bliver gemt i en backup fil mappe (klik på download i højre side for at downloade backuppen).

Job Name	Type	Destinations	Next Run	Last Run
<input type="checkbox"/> Manuel backup	DB Backup Files Plugins	Folder	Inactive	marts 11, 2019 at 5:33 pm Runtime: 17 seconds <a href="#">Download</a>   <a href="#">Log</a>

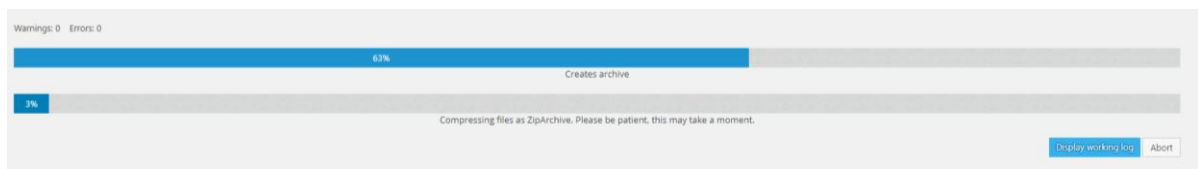
For at køre backuppen, så den laver en ny backup, holder du musen ind over navnet.



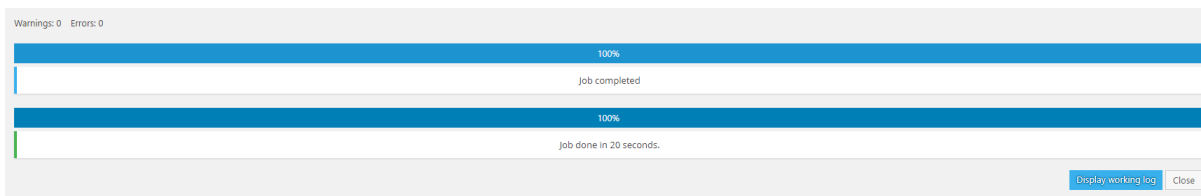
Her kommer der en mulighed frem som hedder "Run now". Ved at klikke på den starter den med at tage en backup.



Backup er nu i gang.



Backup er nu gennemført.

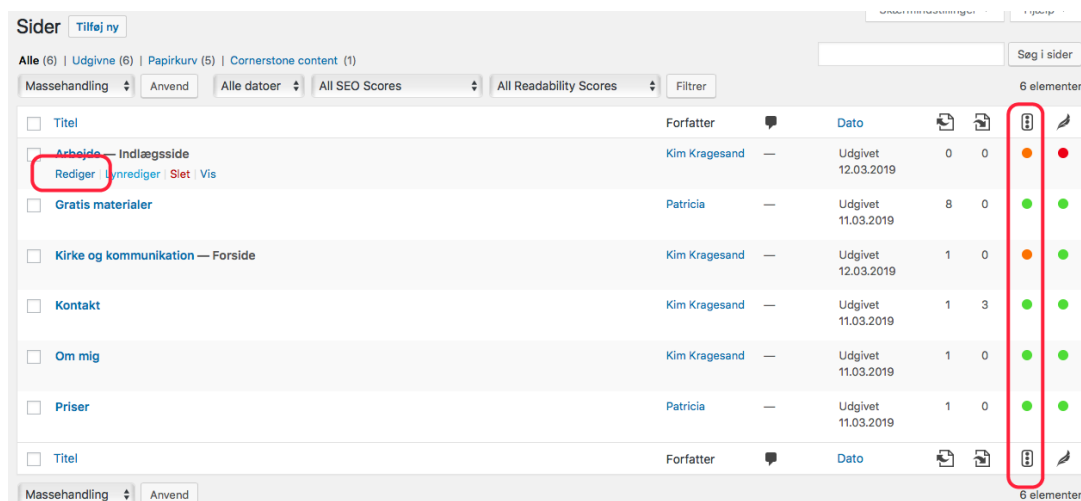


## Yoast SEO

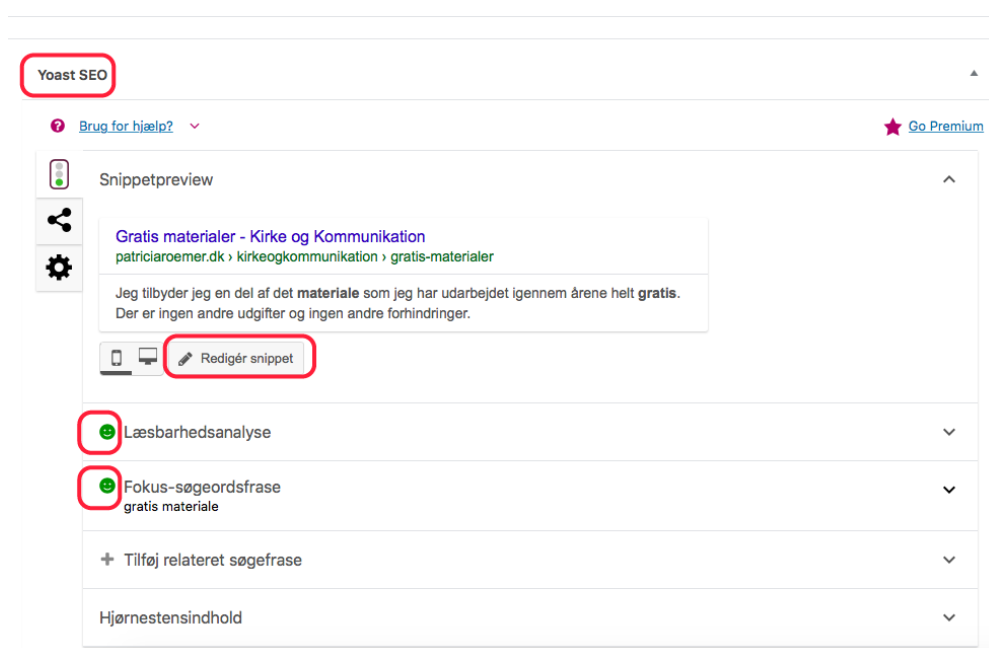
Dette er et plugin der hjælper og vejleder dig til at optimere sider og indlæg i forhold til søgemaskineoptimering. Dette gør at ens side nemmere bliver set af google robotter.

Det er ikke alle sider som kan være komplet søgemaskineoptimeret, men det er vigtig at forsiden er godt optimeret.

Gå ind på en side/page eller et indlæg/post og vælg "Rediger/Edit".

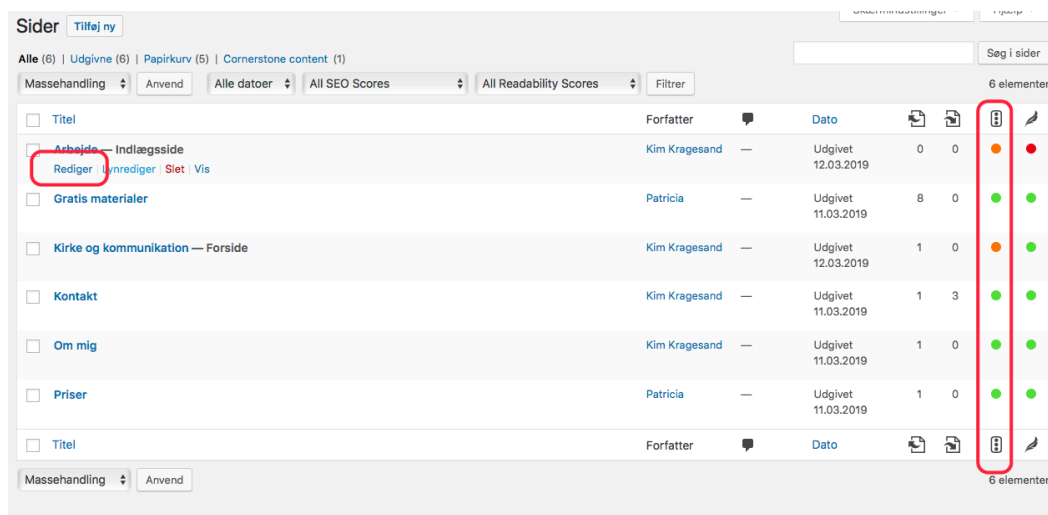


Scroll ned på siden til du finder Yoast SEO.



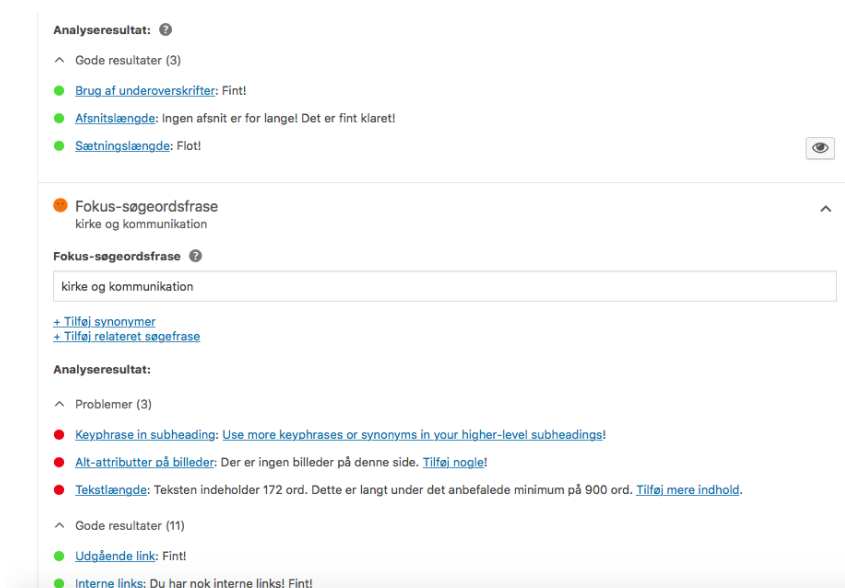
Her kan man se i et system med farverne rød, orange og grøn, der viser hvor god din søgemaskineoptimering ser ud. Grøn er når dine optimering er optimal.

Du kan også få et overblik over hvordan det ser ud, når du er på oversigten over alle dine sider. Det er ikke muligt at få grøn på alle sine sider, derfor skal man forsøge at gøre det så godt som muligt.



<input type="checkbox"/> Titel	Forfatter	Dato				
<input type="checkbox"/> <b>Arbejde - Indlægsside</b> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Udrediger</a> <a href="#">Slet</a> <a href="#">Vis</a>	Kim Kragesand	—	Udgivet 12.03.2019	0	0	● ●
<input type="checkbox"/> <b>Gratis materialer</b>	Patricia	—	Udgivet 11.03.2019	8	0	● ●
<input type="checkbox"/> <b>Kirke og kommunikation - Forside</b>	Kim Kragesand	—	Udgivet 12.03.2019	1	0	● ●
<input type="checkbox"/> <b>Kontakt</b>	Kim Kragesand	—	Udgivet 11.03.2019	1	3	● ●
<input type="checkbox"/> <b>Om mig</b>	Kim Kragesand	—	Udgivet 11.03.2019	1	0	● ●
<input type="checkbox"/> <b>Priser</b>	Patricia	—	Udgivet 11.03.2019	1	0	● ●
<input type="checkbox"/> Titel	Forfatter	Dato				

Yoast SEO vejleder en igennem hvilke forbedringer du kan lave, og hvilke du har løst tilfredsstillende. Mange af forbedringerne er desværre try and error. Afsæt derfor tid til at ændre og forbedre din søgeoptimering.



**Analyseresultat:**

- ^ Gode resultater (3)
  - [Brug af underoverskrifter](#): Fint!
  - [Afsnitlængde](#): Ingen afsnit er for lange! Det er fint klaret!
  - [Sætningslængde](#): Flott!
- **Fokus-søgeordsfrase**  
kirke og kommunikation
- Fokus-søgeordsfrase**  
kirke og kommunikation
- [+ Tilføj synonymer](#)
- [+ Tilføj relateret søgefrase](#)
- Analyseresultat:**
  - ^ Problemer (3)
    - [Keyphrase in subheading](#): Use more keyphrases or synonyms in your higher-level subheadings!
    - [Alt-attributter på billeder](#): Der er ingen billeder på denne side. [Tilføj nogle!](#)
    - [Tekstlængde](#): Teksten indeholder 172 ord. Dette er langt under det anbefalede minimum på 900 ord. [Tilføj mere indhold.](#)
  - ^ Gode resultater (11)
    - [Udgående link](#): Fint!
    - [Interne links](#): Du har nok interne links! Fint!

Noget af det første som man kan rette til er metadescription/snippet-tekst. Det er den tekst som man kan læse når du googler. Her er et kort stykke tekst under overskriften. En mulig tekst er det første du skriver på siden.

Snippetpreview

**Gratis materialer - Kirke og Kommunikation**  
patriciaroemer.dk > kirkeogkommunikation > gratis-materialer

Jeg tilbyder jeg en del af det **materiale** som jeg har udarbejdet igennem årene helt **gratis**.  
Der er ingen andre udgifter og ingen andre forhindringer.

Redigér snippet

SEO-titel Indsæt snippet-variabel

Titel Side Separator Sitetitel

Korttitel  
gratis-materialer

Meta beskrivelse Indsæt snippet-variabel

Jeg tilbyder jeg en del af det materiale som jeg har udarbejdet igennem årene helt gratis. Der er ingen andre udgifter og ingen andre forhindringer.

Luk snippeteditor