

# **Foragroup.dk**

V 1.0

October 2, 2012

# Indhold

Introduktion	3
Home (forside)	4
Projects	5
Reports	7
Presentations	8
About	11
Hosting	12
Emails og webmail	13

# Introduktion

Foragroup.dk er baseret på Wordpress.

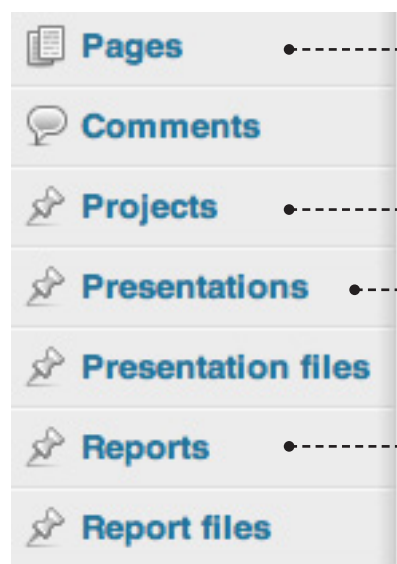
For at rette indholdet på siden skal man logge ind her:

<http://foragroup.dk/wp-login.php>








Username: foragroup

Password: fora@ciid

I venstre kolonne findes knapper til de forskellige typer indhold:



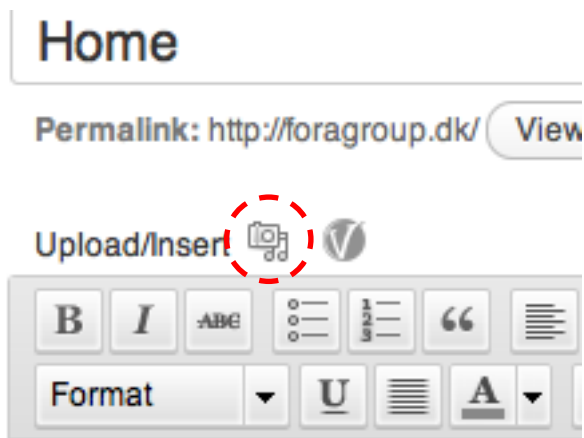
The image shows a vertical sidebar menu from a WordPress dashboard. The menu items are: Pages, Comments, Projects, Presentations, Presentation files, Reports, and Report files. Each item has a small icon to its left. Dotted lines connect the text on the right to specific items in the menu.

 <b>Pages</b>	•-----	Her rettes "Home" og "About" ligesom de højre kolonner på "Presentations" og "Reports".
 <b>Comments</b>		
 <b>Projects</b>	•-----	Her tilføjes og rettes "Projects".
 <b>Presentations</b>	•-----	Her tilføjes og rettes "Presentations".
 <b>Presentation files</b>		
 <b>Reports</b>	•-----	Her tilføjes og rettes "Reports".
 <b>Report files</b>		

## Home (forside)

Indholdet på forsiden rettes ved at klikke "Pages > Home".

For at uploade billeder til forsiden klikkes på "Add Media" ikonet i øverste venstre hjørne.



Herefter vælges de billeder som skal uploades.

For at indsætte billeder vælges "Gallery > Show > Insert into Post" for hvert billede.

# Projects

Der oprettes et nyt projekt ved at klikke "Projects > Add New".

Projektets titel indtastes sammen med beskrivelsen i de to øverste felter.

Add New Project

Titel

Upload/Insert Visual HTML

B I Paragraph U

Beskrivelse

Path: p  
Word count: 0

Hvis der skal indtastes flere sektioner indtastes de under "Section". Klik "Add Another Section" for at indtaste mere end én ekstra sektion.

Section

Headline *What's this?*

Headline

Content *What's this?*

Visual HTML

B I Paragraph U

Path: p

+ Add Another Section

For at sortere de ekstra sektioner klikkes+drages der i dette felt.

Under feltet "Stakeholder description" indtastes en eventuel beskrivelse af afsnittet om Stakeholders.

Under "Stakeholder" indtastes de forskellige stakeholders tilknyttet det specifikke projekt. En stakeholder består af et logo, et navn samt en URL.

The image shows two parts of a web form. The top part, titled "Magic Fields", contains a "Stakeholder description" field with a rich text editor toolbar. The bottom part, titled "Stakeholder", contains three fields: "Logo" (with a "No image" placeholder and a "Choose File" button), "Name" (with a text input field), and "Link" (with a text input field). A red dashed circle highlights a handle icon (three dots) in the "Link" field, with a dashed line pointing to the text below.

Ligesom under "Section" sorteres skateholders ved at klikke/dragge i dette felt.

For at tilknytte presentationer og rapporter til projektet skal de oprettes under "Presentations" og "Reports". Se de specifikke afsnit for detaljer. Dog er det vigtigt at notere at et projekt skal oprettes og gemmes før man kan tilføje presentationer og rapporter.

# Reports

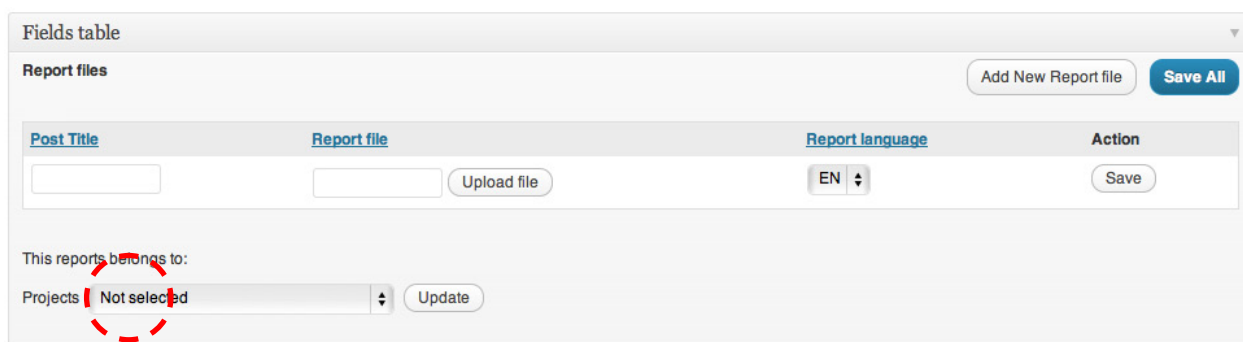
En rapport kan indholde én eller flere filer til download og kan være tilknyttet ét projekt.

For at tilføje en rapport klikkes "Reports > Add New".

Titel og beskrivelse indtastes i de to øverste felter.

For at tilføje filer til rapporten skal man først klikke "Publish". Alternativt klikkes "Save Draft" hvis man ikke ønsker at publicere rapporten med det samme.

Nu er det muligt at tilføje filer under "Report files". Klik "Add New Report File" og udfyld felterne. Der kan tilføjes én eller flere filer til én rapport.



Fields table

Report files Add New Report file Save All

Post Title	Report file	Report language	Action
<input type="text"/>	<input type="text"/> <span>Upload file</span>	EN <span>↓</span>	<span>Save</span>

This reports belongs to:

Projects Not selected Update

For at tilføje en rapport til et projekt vælges projektet fra drop-down menuen under "This reports belongs to:". Husk at projektet skal være oprettet før der kan tilføjes rapporter.

# Presentations

En presentation består af en Power Point, Keynote eller lignende uploadet til Slideshare.net. Desuden kan en presentation indholde én eller flere filer til download samt være tilknyttet ét projekt.

## Slideshare.net

For at uploade præsentationer til Slideshare.net skal man logge ind her:

<https://www.slideshare.net/login>

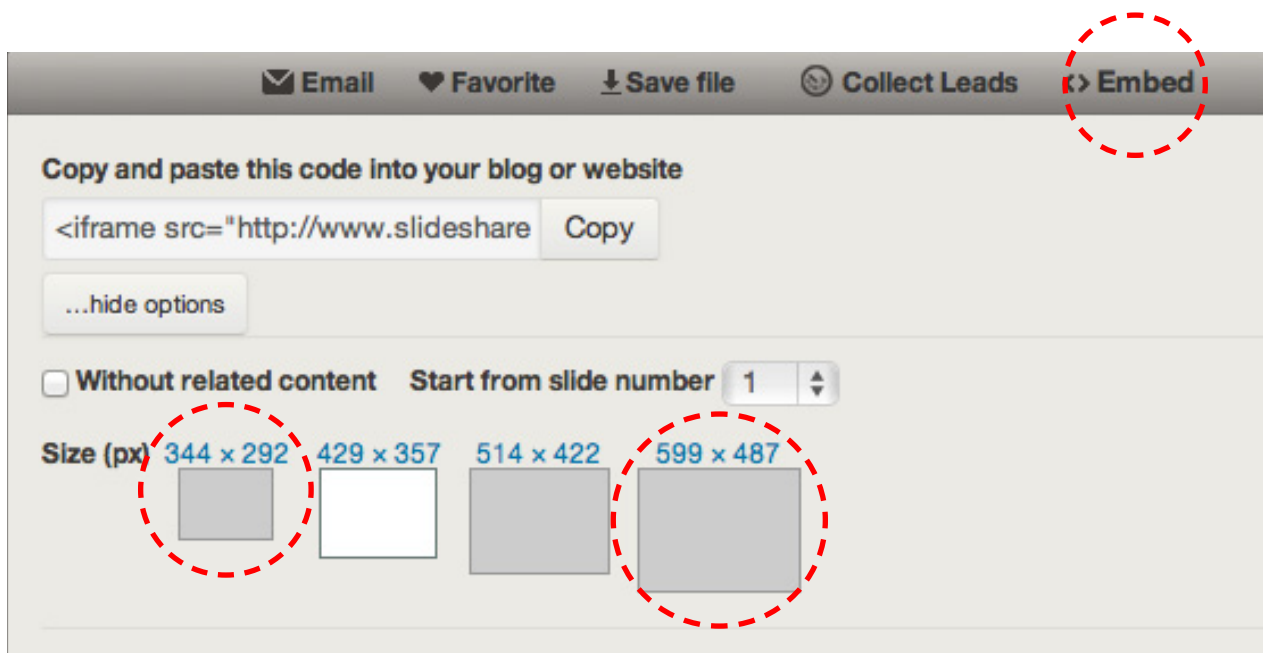
Username: foragroup

Passwors: fora@ciid

Klik herefter "Upload" og følg instruktionerne.



For at embedde en presentation på foragroup.dk skal man gå ind under den presentation man ønsker at embedde og klikke "Embed" og herefter "Customize".





Det er den mindste (344 x 292) samt den største (599 x 487) størrelse der skal bruges. Først klikke på den ene størrelse efterfulgt af "Copy". Den kopierede embed-kode pastes ind i feltet "Slideshare small/large" når der tilføjes en ny præsentation til foragroup.dk (se næste afsnit). Det samme gøres for den anden størrelse.

## Ny præsentation på foragroup.dk

For at tilføje en præsentation klikkes "Presentations > Add New".

Titel og beskrivelse indtastes i de to øverste felter.

For at tilføje en Slideshare.net præsentation indtastes embed-koden fra forrige afsnit i følgende felter:

Presentation fields
A presentation on foragroup.dk. Contains a slideshow and files for download
<b>Slideshare large</b> Slideshare embed code with a width of 599px
Embed-kode 599 x 487
<b>Slideshare small</b> Slideshare embed code with a width of 344px
Embed-kode 344 x 292

For at tilføje filer til presentationen skal man først klikke "Publish". Alternativt klikkes "Save Draft" hvis man ikke ønsker at publicere præsentationen med det samme.

Nu er det muligt at tilføje filer under "Presentation files". Klik "Add New Presentation File" og udfyld felterne. Der kan tilføjes én eller flere filer til én præsentation.


Fields table

Presentation files Add New Presentation file Save All

Post Title	Presentation file	Presentation language	Action
<input type="text"/>	<input type="text"/> <span>Upload file</span>	EN <span>▾</span>	<span>Save</span>

This presentation belongs to:

Projects Not selected ▾ Update

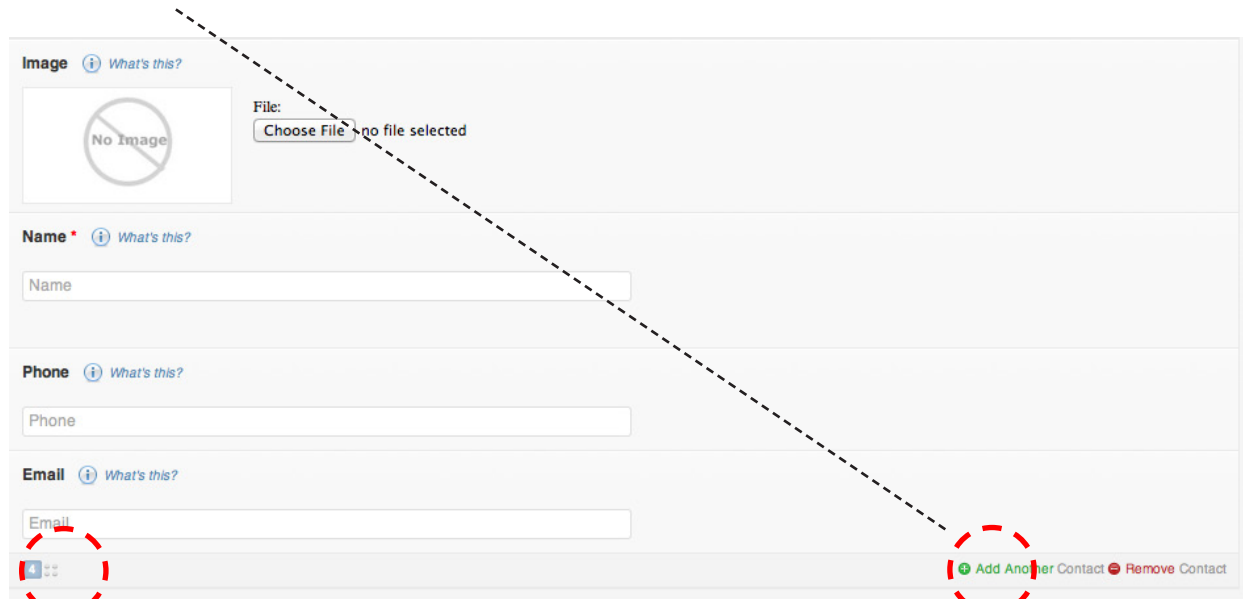


For at tilføje en præsentation til et projekt vælges projektet fra drop-down menuen under "This presentation belongs to:". Husk at projektet skal være oprettet før der kan tilføjes præsentationer.

# About

Teksten rettes ligesom på siden "Home" (forsiden).

For at tilføje en kontakt klikkes "Add Another Contact" og de forskellige felter udfyldes. En kontakt består af et billede, navn, telefon og e-mail.



The image shows a contact form with the following fields and controls:

- Image:** A placeholder box with a "No Image" icon and a "Choose File" button. The text "no file selected" is displayed next to the button.
- Name:** A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Phone:** A text input field.
- Email:** A text input field.
- Bottom Bar:** Contains a "+ Add Another Contact" button (circled in red) and a "Remove Contact" button.

A dashed line connects the "Add Another Contact" button to the "Image" field, and another dashed line connects the "+" icon in the bottom bar to the text below.

For at sortere i kontakterne klikkes+dragges der i dette felt.

# Hosting

Foragroup er hosted hos Meebox.dk.

Der betales et årligt beløb for denne service direkte til Meebox.dk.

## Login til "My Meebox":

<https://my.meebox.net>

E-mail: thomasebdrup@gmail.com

Password: foragroup

Her administreres blandt andet faktureringsoplysninger og produkter hos Meebox.dk.

Det er også her i kan få support vedrørende e-mails, fakturering og eventuelle problemer med hosting.

## Login til "cPanel" (kontrolpanel):

<https://pro14.meebox.net:2083/>

Username: foragrou

Password: hW1084BmqT

Her administreres tekniske indstillinger vedrørende webhotellet samt e-mail kontoer tilknyttet foragroup.dk.

## Emails og webmail

Meebox står også for at hoste e-mails tilknyttet foragroup.dk. Se afsnittet vedrørende "cPanel" for at logge ind og administrere e-mail konti.

### Login til webmail:

<http://webmail.foragroup.dk>

Username: info@foragroup.dk

Password: foragroup2012

(hvis der oprettes flere e-mails findes webmail på samme adresse)