Design din egen forside og ændring af åbningstider

Ændring af åbningstider

1. For at ændre åbningstiderne for den enkelte planteskole, skal man gå ind på "Sidetræ" i menuen til venstre i Smartweb. Her vælges planteskolen. I denne guide tages der udgangspunkt i Langeskov Planteskole.



2. Herefter vælges "Forside" og derefter "Sideindhold".



SMARTWEB"

3. For at ændre åbningstiderne, markeres det tidligere billede (det billede der er vist). Det gøres ved at venstreklikke på det. Herefter vælges **"Indsæt billede"**, se billedet til venstre herunder. Dette kan også gøres ved at dobbeltvenstreklikke på billedet. Lige meget hvilken metode man benytter, vil der komme en pop-up boks, som der kan ses på billedet til højre herunder. I denne boks skal man vælge **"Gennemse"**.



4. Efter man har valgt "Gennemse". Kommer der en boks op med billeder. Her skal man vælge pilen i menuen til venstre ved mappen "Billeder".

Upload	Ny undermappe
Billeder	C
Blog	
Brugere	
Design	0
Dokumente	r O
Eksport	
Form	
Import	

5. Her vælges der **"Aabningstider"**. Den er placeret i bunden af drop-down menuen, der kommer af at trykke på pilen.

Upload 🐻 Ny	undermappe	
Surpungsplanter		
Tema-folder		
Topbilleder	C	
udsalg	C	
Videoer		
Vindspil		
webshop		
Aabningstider		
Blog		÷.
Brugere		
Design	C	

 Herinde er der forskellige billeder med tidligere åbningstider. Billedet med de ønskede åbningstider vælges. Dette erstatter det tidligere billede, hvis man har husket at markere billedet. <u>Hvis de ønskede åbningstider ikke findes her, så ring eller skriv en mail til kontoret, så bliver der</u> <u>lavet et nyt billede hurtigst muligt.</u>

NB: Husk at trykke "Gem" efter billedet er valgt og har erstattet det tidligere billede, ellers vil ændringen ikke blive foretaget.

Upload ON undermap	pe 🗔	Omdøb 🕞 Slet				Filter	0
Tema-folder	^	Character Participation	Carrotino Partechela 🔒	A constant Budachain	Carrier Budechalt		
Topbilleder	0	Langeskov-060	Langeskov-jul	langeskov-med	langeskov-web	langeskov-web	
udsalg	0	07-09-2018 07:48 161.0 KB	13-12-2018 12:21 160.0 KB	17-03-2017 11:48 149.0 KB	16-03-2018 15:27 147.0 KB	03-04-2017 12:14 94.0 KB	
Vindspil		Cangeskov Planfeskolo	Cangestor Plantestole	Engeskov Pasteskole			
webshop	0	langeskov-web	Langeskov.png	langeskove-we			
Aabningstider		19-04-2017 13:41 147.0 KB	11-04-2017 13:17 151.0 KB	19-03-2020 14:36 168.0 KB			
Blog	-1						
Brugere							
Dokumenter	0						

Nye tiltag på hjemmesiden

Her kan man se, hvordan man sætter sit eget personlige præg på hjemmesidens forside.

1. For at foretage ændringer på forsiden, skal man først ind på **"Sidetræ"** i menuen i venstre side på Smartweb. Herinde skal man vælge **"Forside bokser"**.



SMARTWEB"

- 2. Ved at trykke på denne, vil der komme en drop-down menu. Der nogenlunde ser sådan ud: (Der kan være forskel alt efter hjemmesiden, som effekt af tidligere ændringer)
 - Forside bokser
 Gavekort
 Åbningstider
 Custom content
 Custom content 2
 Custom content 3
 Custom content 4
 YOUTUBE iframe
 YOUTUBE text
 Instagram

- 3. Herinde kan man foretage forskellige ændringer og skrive forskellige tekster og lignende på forsiden. Dette skal gøres, under dem der hedder "Custom content". Hvis man vil foretage ændringer, skal man klikke på den "Custom content", man vil ændre på. Her vil der komme en drop-down menu. "Custom content", "Custom content 2" og "Custom content 3" vil blive placeret nederst på siden og "Custom content 4" vil blive placeret øverst på siden.
 - a. Hvis man vil skrive en tekst eller ændre på en tekst, skal man vælge "Sideindhold".
 - b. Hvis man vil tilknytte et billede, skal man vælge "Billedelement" og herefter vælge det billede, man vil tilknytte under "Vælg fil". Dette er kun gældende hvis billedet allerede ligger på Smartweb. Ellers kan man vælge "Upload fil", hvis filen ligger på computeren.

NB: Det er smart at oprette en mappe til den specifikke kategori, inde i filhåndtering og placere billederne i denne mappe. Dette gør, at de kan findes igen, hvis man kommer til at slette billederne. Hvis de bare uploades, kan det være svært at finde billederne igen.

- c. Hvis man vil ændre navnet og titlen for boksen, eller ændre på, hvem teksten er synlig for, eller om teksten skal være synlig, skal man ind på **"Sidedata"**.
- d. Hvis man vil lave en beskrivelse af teksten, som man kan se, når man søger på teksten på Google eller en anden browser, kan man gøre det i **"Søgeoptimering"**. Herinde kan man også skrive nogle søgeord, som man kan søge på i en browser for at finde teksten.



NB: Husk at gemme efter ændringerne er foretaget. Hvis man går ud af siden, så gemmes ændringerne *ikke.* Det er derfor vigtigt at gemme inden man går videre.

4. Efter de ønskede ændringer er foretaget i de forskellige **"Custom content"**, kan man offentliggøre dem på forsiden. Dette gøres i menuen i venstre side under **"Kontrolpanel"**. Herefter skal man vælge **"Design Manager"**.

	Webshop	•
×,	Sidetræ	
-	Moduler	
:		
Gene	erelt	
	Weboplysninger	
(?	Design Manager	
	Sprog & domæner	
:	Indstillinger	
Ó	Administrative brugere	
	SMS opsætning	
¢	SEO Redirects	
API	API	

SMARTWEB"

5. Efter at have valgt "Design Manager", skal man vælge "Ret design".



6. Her vælges **"Forside"**. Det kan godt være, at den er placeret lidt længere nede, i tilfælde af at nogle af de andre kategorier er åbne.

😌 Design Manager	C Se online	Tilbage
Opsætning Struktur Indsæt Javascript Indsæt CSS Sprog		
Temaer		•
Farver		•
Grafik & skrifttyper		•
Indstillinger		•
Ekstra farve indstillinger		•
Gavekort		•
Find Planteskole		•
Kundeklub		•
Webshop kategori		•
Nyt katalog		•
Forside		•
Forside produkter		•
Pressetjeneste layout		•
Social indstillinger		•

7. Ved at vælge **"Forside"** kommer der en drop-down menu. Denne menu kan ses herunder.

Forside	
Vis / Skjul	
Visning af instagram feed	Ja 🗸
Visning af FØLG OS	Nej 🗸
Visning af Gavekort	Nej 🗸
Visning af Gavekort Homeandgarden	Ja 🗸
Visning af Åbningstider	Nej 🗸
Visning af custom row	Nej 🗸
Visning af custom row 2	Nej 🗸
Visning af custom row 3	Nej 🗸
YOUTUBE	Nej 🗸
customer row 4 - Velkomme	Nej 🗸
Visning af nyhedsbrev	Nej 🗸
Visning af Nyhedsbrev external	Nej 🗸
Articles amount	9 articles 🗸

8. I denne menu kan man så for eksempel vælge "Articles amount" eller "Visning af custom row". I "Articles amount" kan man vælge, hvor mange artikler der vises på forsiden. Her kan man vælge mellem 3, 6 og 9 artikler. Dette kan ses på billedet til venstre herunder.
I "Visning af custom row" kan man vælge, hvor den tekst man skrev skal vises. Her kan man vælge, om den skal vises på forsiden, på undersider, på alle sider eller om den slet ikke skal vises. Dette kan ses på billedet til højre herunder.

Articles amount	9 articles 🗸	Visning af custom row	Nej 🗸	
	 3 articles 6 articles 	Visning af custom row 2	Undersider	
Forside produkter	9 articles	Visning af custom row 3	Nej	

NB: Den "Åbningstider" der står under "Forside" i "Design Manager", er ikke den samme som den aktuelle visning af åbningstiderne. Hvis denne sættes til "Ja" vil det være åbningstiderne, der står i "Sidetræ" og herunder "Forside bokser", der bliver vist. Dette vil blive vist nederst på forsiden. Inden denne sættes til "Ja", så vær sikker på at det er de rigtige åbningstider, der står der.

Husk også at gemme efter ændringerne er foretaget. Knappen til at gemme er nederst på siden. Hvis der ikke gemmes, bliver ændringerne ikke foretaget på hjemmesiden.

9. <u>Hvis Facebook og Instagram ønskes nederst på forsiden, så ring eller skriv en mail til kontoret så</u> <u>bliver det rettet til.</u>