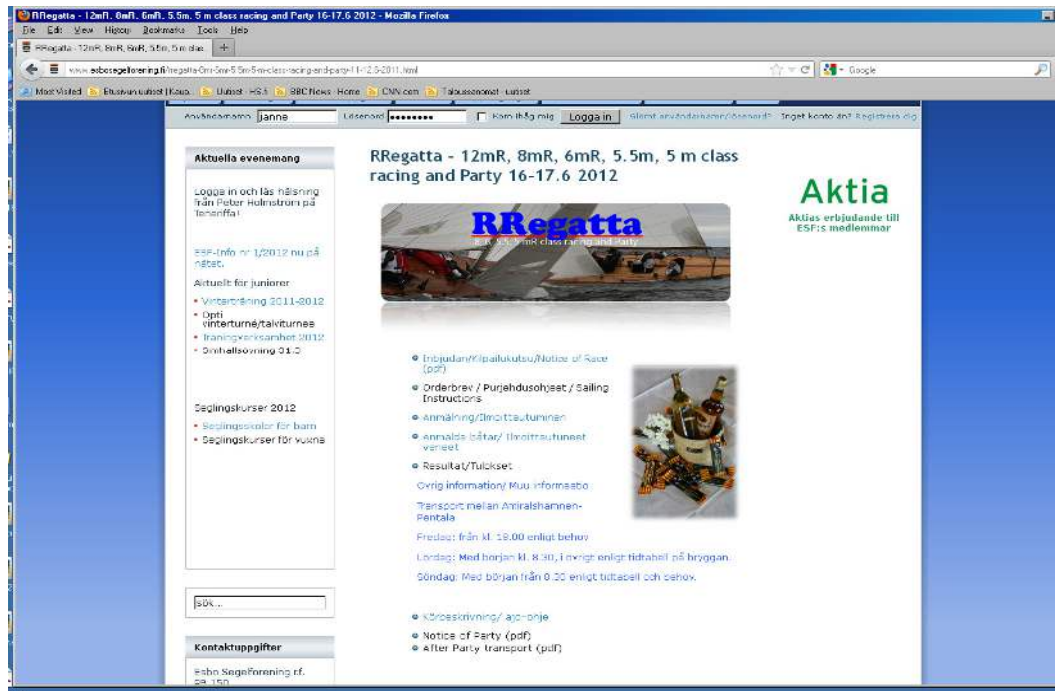


ESF:s hemsidor och tävlingsarrangemang

Tävlingen bör ha en hemsida. Det är enkelt, men man måste prova på det, man kan testa och inga oåterkalleliga skador sker. Sidan görs som en vanlig artikel, och exempel för sådana finns på hemsidorna. Exempel på information som borde finnas:



“Tävlingens namn”

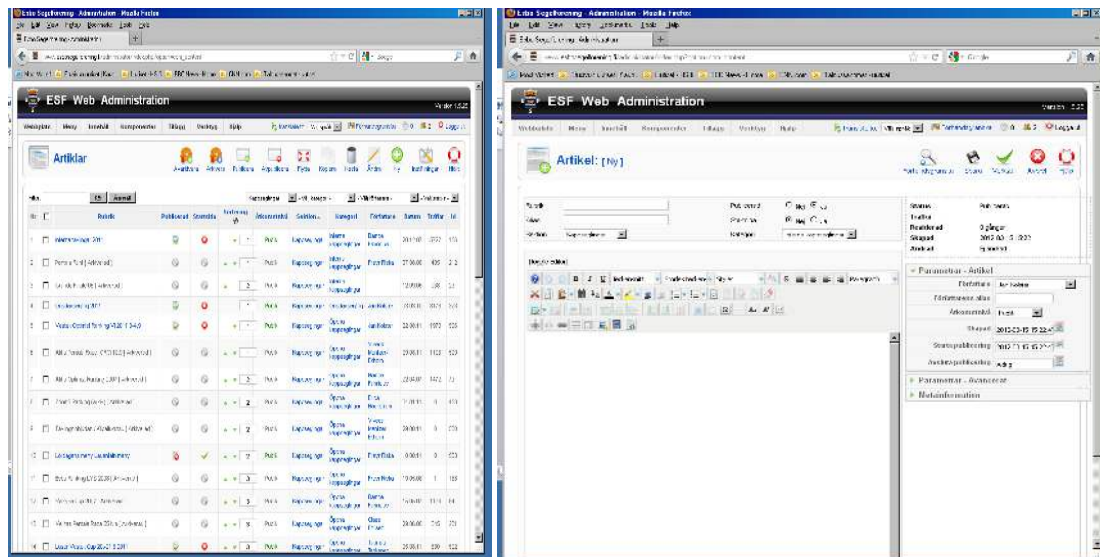
Skriv in nåt trevligt som beskriver tävlingen etc..... lägg sedan till linktexter enligt nedan text.

- [Inbjudan/Kilpailukutsu/Notice of Race \(pdf\)](#)
- [Orderbrev / Purjehdusohjeet / Sailing Instructions](#)
- [Anmälan/Ilmoittautuminen](#)
- [Anmälda båtar/ Ilmoittautuneet veneet](#)
- [Resultat/Tulokset](#)
- [Körbeskrivning/ ajo-ohje](#)

Denna sida kan göras långt i förväg och uppdateras efter hand.

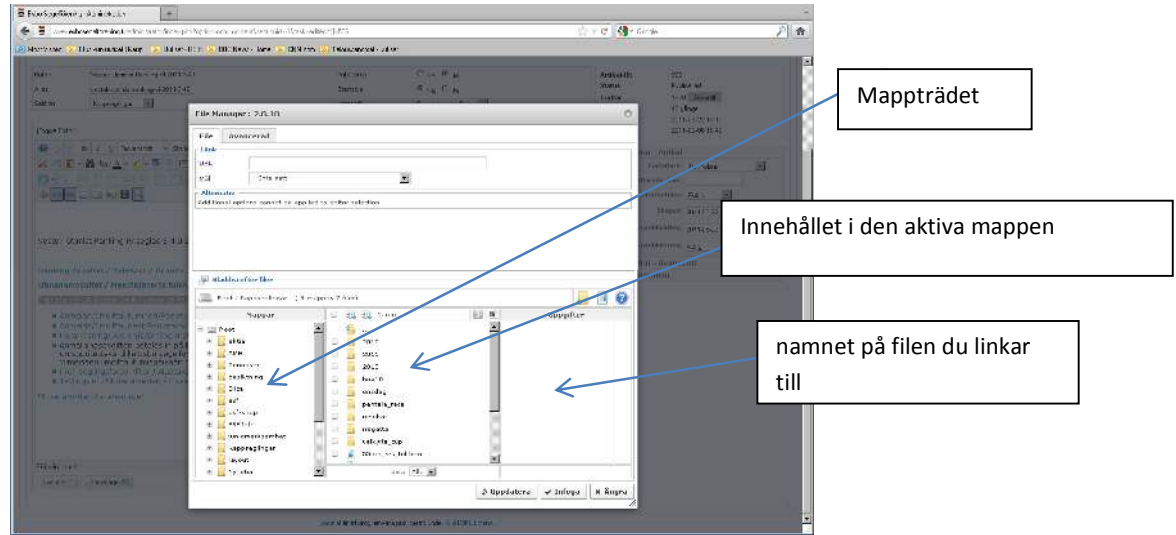
För att komma in i systemet måste du bli registrerad som användare (kontakta Viveca, Janne), och skriv in” www.esbosegelforening.fi/administrator” som adress så kommer du till inloggningsidan.

Där hittar du verktyget “artiklar”, klicka på den så får du fram en lista på existerande sidor, begränsa urvalet genom att välja “Sektion kappseglingar”. Finns en sida “ artikel” från tidigare för din tävling kan du med fördel använda samma, bara uppdatera det som behövs, fylla i nya uppgifter, du måste också bryta linkar, och göra nya. Om inte gör du en ny, genom att klicka på “grönt plus” i vertygsraden.



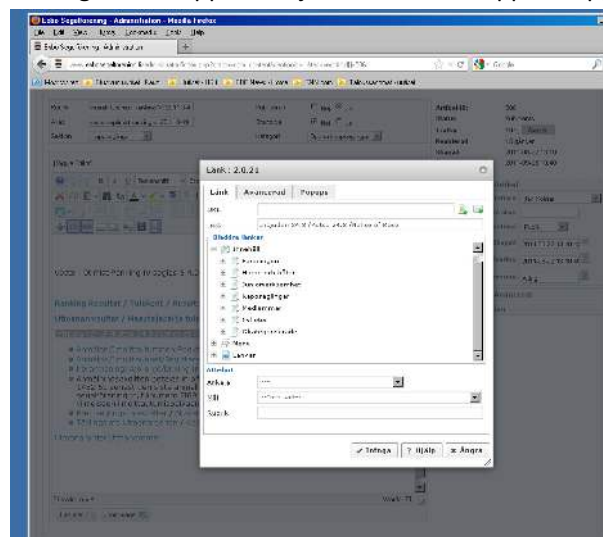
1. Som sidans rubrik ger man "Tävlingens namn" (detta blir också artikelns namn) som man vill att det skall se ut överst på sidan. (Ändra inte font, färg, osv, det blir bara råddigt) .
2. Välj kryss i "publicerad", sätt inte kryss i "start sida" om du inte vill att din artikel skall finnas på startsidan för ESF. Välj alltså nej.
3. Välj sektion "Kappseglingar", välj Kategori tex. "Öppna kappseglingar" .
4. I Parametrar : Bestäm Åtkomstnivå som "publik", du kan även bestämma när den skall publiceras, samt när publicering skall avslutas, dvs den inte mera är aktuell.
5. Skriv sedan in den information du vill ge, använd "default" font och färg så blir allt enhetligt. För listor använd punktlistor mm, mycket lika vanlig ordbehandling.
6. Har du information som skall linkas till sidan, pdf, htm, eller liknande, se till att de filer du skall använda finns lättillgängliga på din dator.
7. Skall du linka till material du har på din egen dator så måla den text du vill att skall öppna linken, välj "Infoga/ändra fil" längst th i nedersta verktygsraden. Ett fönster öppnas där du skall välja till vilken mapp du skall ladda ner materialet. Allt kappseglingsmaterial skall till mappen " Kappseglingar / Årtal/ tävlingens namn/ ." (om tävlingen är återkommande har den eget namn under kappseglingar och sedan årtal.) Klicka dig fram, det här är lite besvärligt, det beror lie på var man klickar, så din tävlingsmapp är öppen och innehållet visas i den mittersta kolumnen. Finns där inget från tidigare så är den tom, eller endast " index" syns.(Du ser i vilken mapp du är i texten ovanför rutorna Root>mapp>mapp.) Du kan

också här vid behov göra ny mapp tex endast för resultatfiler.



När du är i rätt mapp, väljer du verktyget "Ladda upp", ser ut som ett papper med blå pil. Du kan nu "dra" eller "bläddra" efter filerna du vill ladda upp i rutan, avsluta med ladda upp. Välj sedan den fil du vill länka till och avsluta med infoga. Om du har flera filer, måla följande text, "Infoga/Ändra fil", sök den filen och infoga. Spara sedan artikeln.

8. Körinstruktion finns färdigt som web-link på servern och det är bra att använda denna. Måla texten, tryck på "kedjan" i verktogsraden, och i dialogen som öppnas hittar du Länkar/Amiralshamnen/körbeskrivning. Välj denna och tryck infoga. Texten blir nu blå i din artikel.
9. När man gjort sidan och sparar den öppnar man artikeln "Öppna Seglingar" för öppna seglingar. Denna innehåller en lista på seglingarna för året. Tävlings egen "hemsida" dvs artikeln skall nu länkas till den aktuella tävlingens namn. Den här vägen blir artikeln "sidan" synlig för andra.
10. "Måla" tävlingens namn
11. Klicka på linksymbolen, dvs "kedjan" i verktogsraden
12. I dialogen som öppnas väljer du Innehåll/ Öppna Kappseglingar/ "Din tävling"



13. Välj "Infoga", dialogen stängs och texten i artikeln, dvs tävlingens namn är blå.
14. Välj Spara uppe till höger. På samma sätt kan du linka till ytterligare "sidor" du gjort till tävlingen.
15. Öppna nu ett annat bläddrar fönster och gå till den aktuella sidan på ESF och kolla att det fungerar som du tänkt. Om det inte ser bra ut, gå tillbaka till artikeln, gör ändringar, och kolla på nytt, kom ihåg att trycka "refresh" så du laddar ner sidan på nytt. Annars ser du inte de ändringar du gjort.
16. Link till anmälning och anmälda är enklast att göra enligt följande: Öppna i ett annat fönster ESF/Kalender/anmälning/ och öppna den aktuella sidan. Kopiera URL dvs adressen från din webläsare och infoga den på raden för URL i linkdialogen.

När du i fortsättningen skall lägga till material tex resultat som htm-fil gör du på samma sätt som i punkt 7. Dvs du måste ladda upp materialet, och linka till det. I en del dialoger frågas "Ersätta linkens namn med filnamnet" svar nej, så bibehålls din egen text.

Vill du ta bort en link: Måla texten, klicka på "brustna kedjan".

Om allt är bra logga ut.

Anmälningar

Om någon annan skall göra anmälningssystemet är det mycket viktigt att definiera exakt den information som skall samlas. När anmälningen väl öppnats är det svårt att tillägga/ ändra något. Definiera också det svarsmail du vill att de anmälda skall få. I detta kan man tillägga information, pdf, mm, linkar mm. För kappseglingar är det lämpligt att lägga in anmälningsavgift, konto osv så får tävlande allt på ett ställe. Via anmälningar kan man senare skicka ut mail åt alla som anmält sig mm.

Lista alltså noggrant de uppgifter du vill ha. Om man senare vill ha tex anmälningar till kvällsprogram eller liknande måste detta skötas skilt.