



# Vejledning til Kalenderen

---

## Login

Når du skal logge ind på <http://bjertspejderne.dk> er der to muligheder.

En leders brugernavn og kodeord er kombineret af navn og efter f.eks.

**Navn:** Jan Høj Larsen

**Brugernavn:** janlarsen

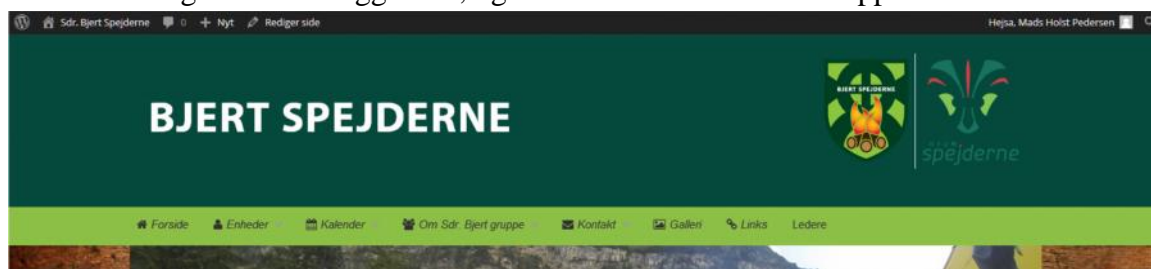
**Kodeord:** jan123

## 1. Mulighed

Nederst på alle sider ligger der et leder login, har indtastes login oplysninger og trykkes login.

The screenshot shows the footer of the Bjert Spejderne website. It is divided into three columns: 'Links', 'Kontakt', and 'Find os'. The 'Links' column lists 'Spejdet', '55 Nord', 'Spejdersport', 'Scout Zone', and 'Mærker på udstømen?'. The 'Kontakt' column lists roles and names with phone numbers: 'Gruppenleder - Pia Iren Madsen - tlf: 30 30 05 67', 'Tropleder - Pia Schwartz Marcher - tlf: 21 18 90 09', 'Juniorleder - Susanne Hansen - tlf: 27 16 94 07', 'Fløkleder - Susanne Anderson - tlf: 75 57 29 75', and 'Roverleder - Mads Holst Pedersen - tlf: 41 57 79 98'. The 'Find os' column features a map of Bjert, Denmark, with a blue location pin and the text 'Gt. Bjert 27, 6091 Bjert'. Below the map are social media icons for Google+ and Facebook. At the bottom left, it says 'Copyright Sdr. Bjert Spejderne 2014' and 'CVR. Nr.: 2966866'. On the bottom right, there is a 'Leder Login' form with a red border, containing 'Username' and 'Password' input fields and a 'Login' button. A red arrow points from the text above to this form.

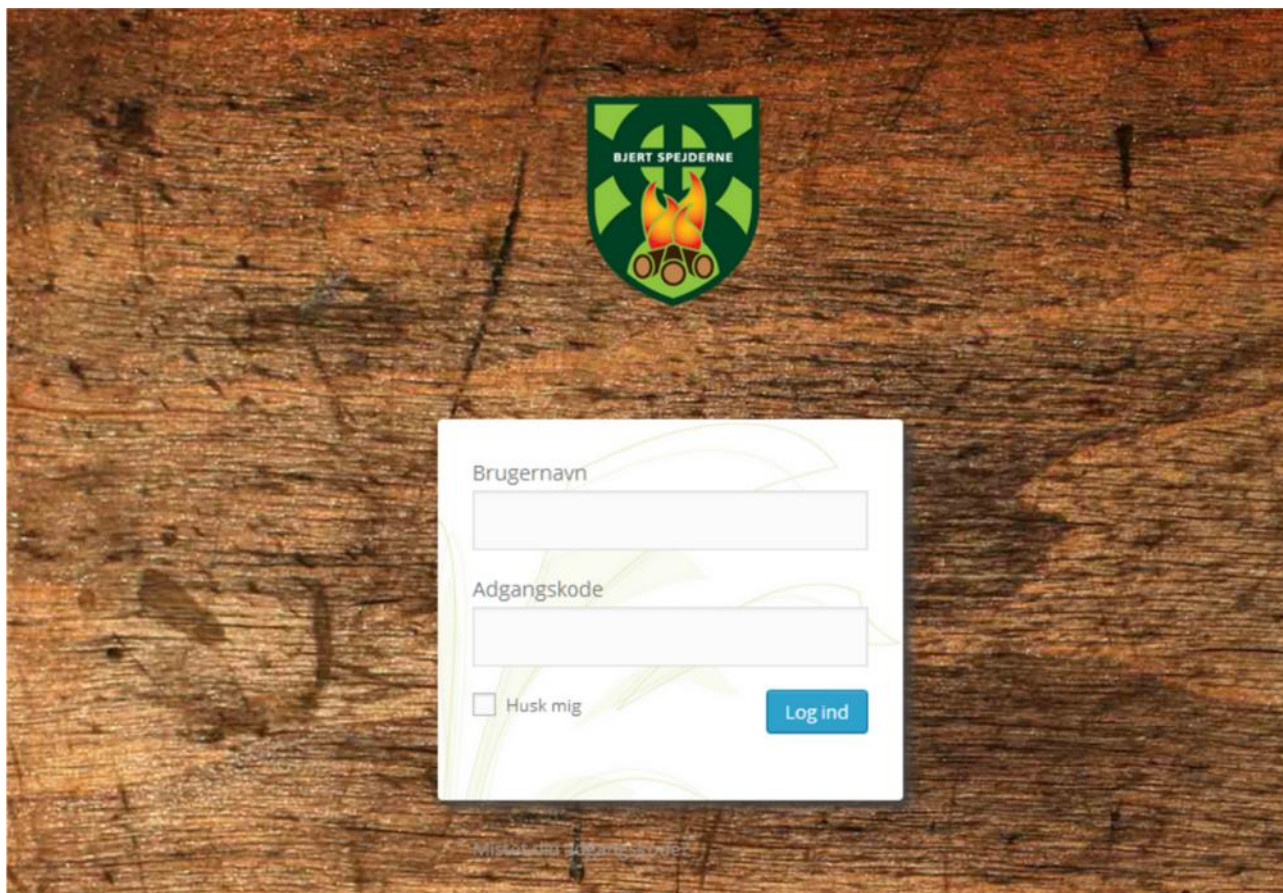
Nu skulle du gerne være logget ind, og en sort bar kommer fra i toppen.



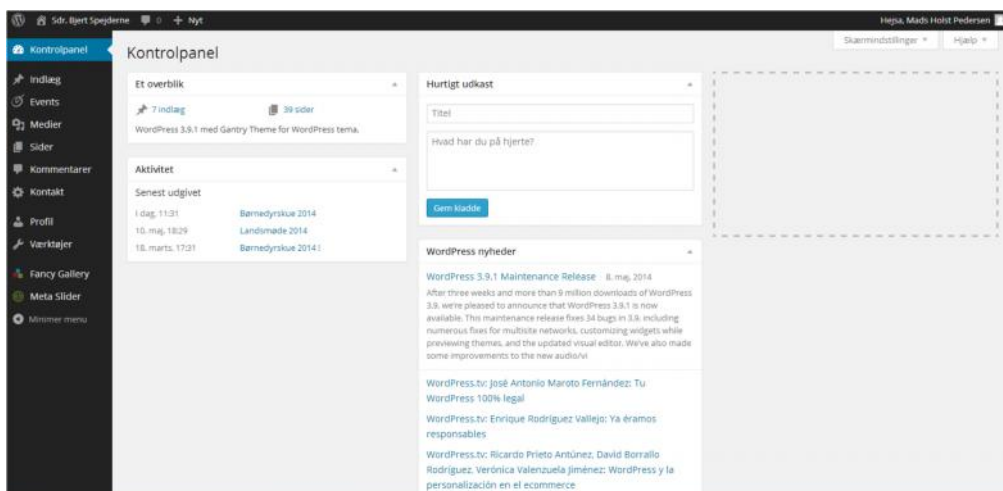
**Se næste side for videre vejledning**

## 2. Mulighed

Gå ind på adressen: <http://bjertspejderne.dk/wp-admin> -> indtast login oplysninger og login



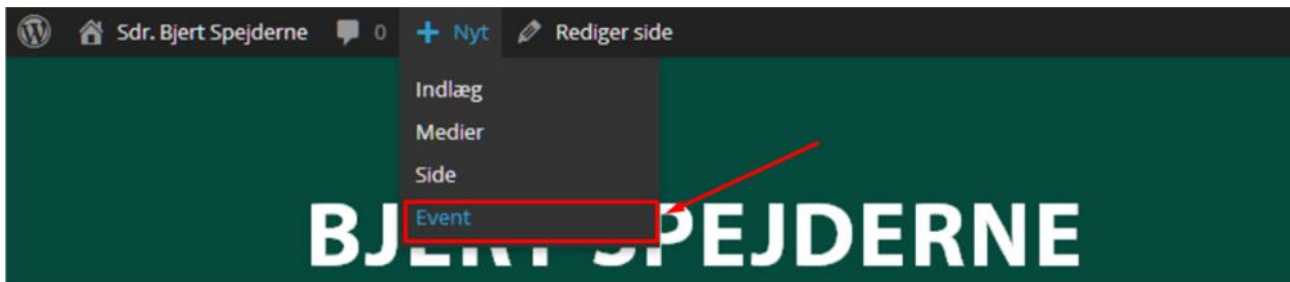
Herefter kommer du ind i kontrol panelet hvor du kan ændre på hjemmesiden.



# Kalender

## Tilføj ny begivenhed (møde/tur)

For at tilføje et nyt emne til kalenderen, holdes der over nyt, og klikkes på ”Event”



Du kommer nu ind på siden hvor du kan tilføje ting til kalenderen.

Start med at lave en overskrift

Add New Event

Vælg derefter start og slut dato og tid

Event Details

**EVENT DATE AND TIME**

All-day event  
 No end time

Start date / time: 4/6/2014 12:19 (Time zone: Europe/Copenhagen)

End date / time: 4/6/2014 13:19

Repeat...  
 Exclude...

Exclude dates:

juni 2014						
m	ti	o	to	f	l	s
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

**EVENT LOCATION**

**EVENT COST AND TICKETS**

Skriv evt. adresse, spejderhuset?

**EVENT LOCATION DETAILS**

Venue name:

Address:

Show Google Map

Input Coordinates

Og derefter kan der tilføjes oplysninger på kontakt personen til mødet

**ORGANIZER CONTACT INFO**

Contact name:

Phone:

E-mail:

External URL:

Nedeunder kan der indsættes en beskrivelse af hvad der skal ske, der kan også indsættes billeder eller dokumenter.

Tilføj medier Add slider

Visuel Tekst

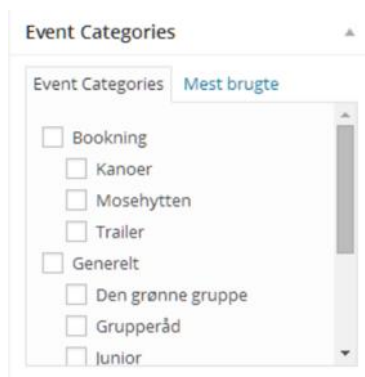
**B I** Afsnit  A Skriftstørrelse... Formater

Beskrivelse af mødet

p

Antal ord: 0 Kladde gemt 12:26

Der tilføjes til sidst hvilke kategorier begivenheden skal dukke op i. **Ved at vælge en under booking kan traileren, kanoerne og mosehytten bookes.** Der kan godt vælges flere kategorier

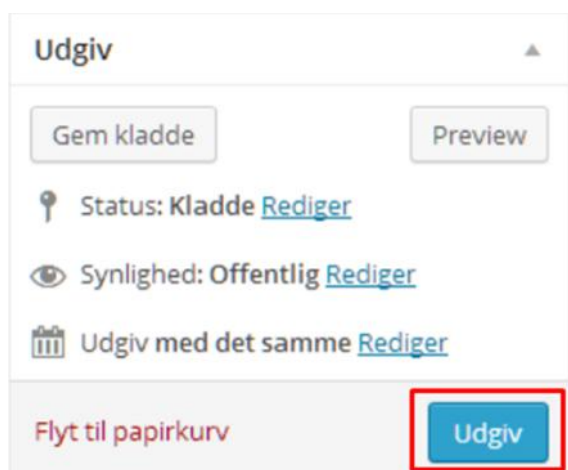


Event Categories

Event Categories **Mest brugte**

- Bookning
- Kanoer
- Mosehytten
- Trailer
- Generelt
- Den grønne gruppe
- Grupperåd
- Junior

Når alle tingene er udfyldt trykkes der på ”Udgiv”



Udgiv

Gem kladde Preview

Status: Kladde [Rediger](#)

Synlighed: Offentlig [Rediger](#)

Udgiv med det samme [Rediger](#)

[Flyt til papirkurv](#) **Udgiv**

## Opdatering af begivenheder/møder

For at opdatere en begivenhed skal den først findes, det nemmeste er at finde den i en kalender og klikke på ”Edit”

### Trop Kalender



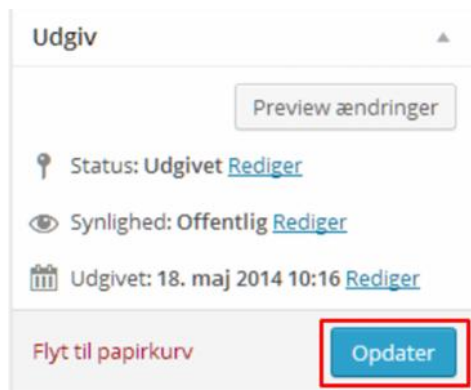
Agenda Categories Tags

JUNI 2014 – MAJ 2015 Collapse All Expand All

**JUN 9 man** **Aflyst** **Edit**  
jun 9 @ 19:00 – 21:00  
Aflyst grundet 2. pinsedag  
CATEGORIES: SENIOR TROP [Read more →](#)

Derefter kan alle oplysninger ændres på samme måde om ved oprettelsen.

Og til sidst trykkes der ”Opdater”



## Sletning af begivenheder/møder

Lige ved side af knappen ”Opdater” når man er inde at redigere en begivenhed, står der: ”Flyt til papirkurv” Dette link trykkes på hvis begivenheden skal fjernes fra siden