

# MINI WORDPRESS GUIDE

## Forord

Denne guide er udarbejdet af Onlineplus. Guiden er til dig som er kunde hos OnlinePlus, og ikke har erfaring med at administrere en hjemmeside baseret på WordPress. I guiden finder du tips og tricks til at administrere din hjemmeside og benytte de basisfunktioner som din hjemmeside indeholder.

Har du nogle spørgsmål eller yderligere brug for support, er du velkommen til at kontakte OnlinePlus på 70 22 11 44 eller send en mail til [support@onlineplus.dk](mailto:support@onlineplus.dk)

<b>Mini WordPress Guide</b>	1
<b>Forord</b>	1
<b>Sådan logger du på din hjemmeside</b>	3
<b>Sådan virker kontrolpanelet</b>	4
<b>Indhold</b>	5
Sider:	5
Sådan opdaterer du en side	12
Sådan opretter du nyheder	13
Sådan opretter/redigerer du i billede slideren	17
Sådan opretter/redigerer du i dine quicklinks	20
Sådan laver du link	23
<b>SEO</b>	25
Sådan udfylder du fokus søgeord / sætning	26
Sådan udfylder du titel	26
Sådan udfylder du meta beskrivelse	26
Sådan udfylder du SEO til deling på Facebook	28
Sådan opretter du 301-redirects	30
<b>MENU</b>	31
Sådan tilføjer du nye menupunkter	31
Sådan opdaterer du menupunkter	33
Sådan linker du eksternt fra din menu	34
<b>MEDIEBIBLIOTEK</b>	35
Sådan håndtere du mapper	36
<b>BRUGERE</b>	39
Sådan opretter du nye brugere	39
Sådan opdaterer du brugere	41
Sådan opdaterer du firmainformationer	42

# SÅDAN LOGGER DU PÅ DIN HJEMMESIDE

Log på din hjemmesiden administration med

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

Indtast her dit brugernavn og adgangskode som sendt til dig.



OnlinePlus<sup>+</sup>  
PROFESSIONELLE WEBLØSNINGER SIDEN 1997

Brugernavn eller E-mail

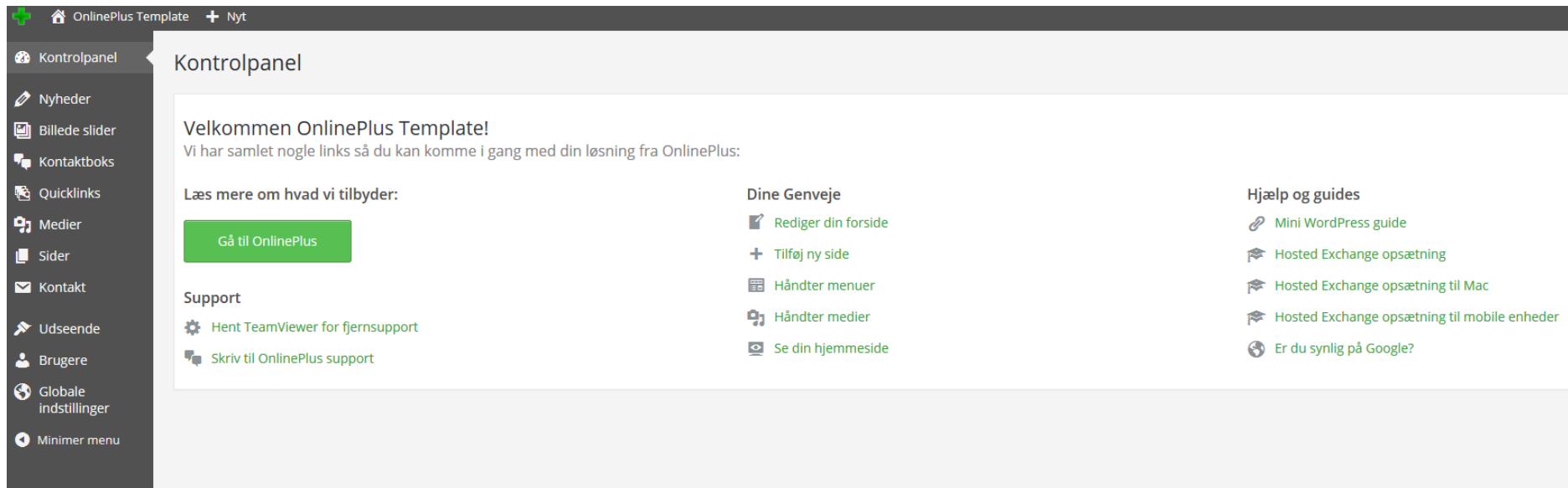
Adgangskode

Husk mig

Mistet din adgangskode?  
← Tilbage til OnlinePlus Template

# SÅDAN VIRKER KONTROLPANELET

Kontrolpanelet er den første side, du kommer ind på, efter du har logget ind. I venstre side kan du se de forskellige funktioner, som du kan bruge. Der findes også relevante links på forsiden af kontrolpanelet.

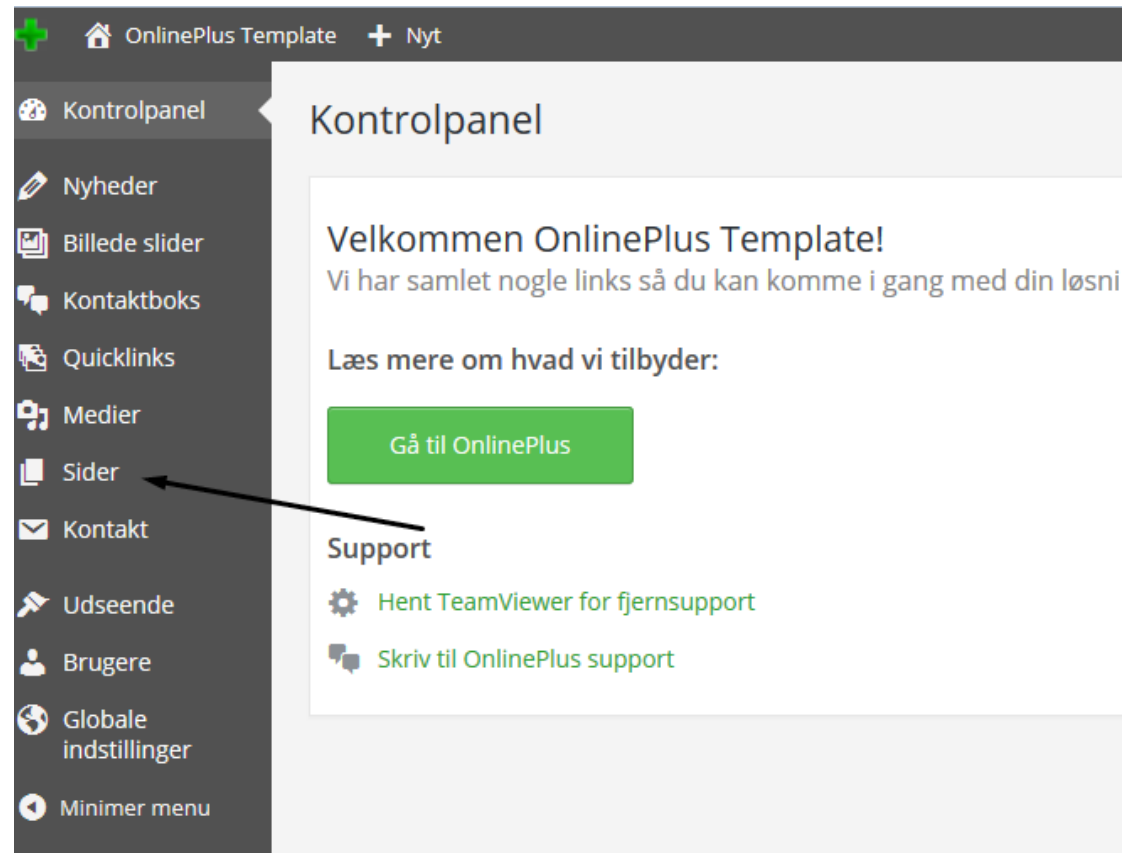


# INDHOLD

## Sider:

Sådan opretter du sider:

Tryk på sider til venstre i menuen.



Klik på "Tilføj ny" et af de to steder som illustreret på billedet

The screenshot displays the 'Sider' (Pages) management interface in the OnlinePlus CMS. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Kontrolpanel', 'Nyheder', 'Billede slider', 'Kontaktboks', 'Quicklinks', 'Medier', and 'Sider'. Under 'Sider', there is a sub-section 'Alle sider' with a 'Tilføj ny' button. The main content area shows a table of pages with columns for 'Titel', 'Forfatter', 'Dato', 'SEO', and 'SEO titel'. The table lists several pages, including 'Events', '— Kategori', '— Lokationer', '— Mine tilmeldinger', '— Tags', 'Forside - Forside', 'Underside', '— Subpage1', and '— — Test'. Two arrows point to 'Tilføj ny' buttons: one in the top right of the main area and one in the sidebar under 'Alle sider'.

Titel	Forfatter	Dato	SEO	SEO titel
Events	OnlinePlus	10.04.2015 Udgivet	●	Events - OnlinePlus
— Kategori	OnlinePlus	10.04.2015 Udgivet	●	Kategori - OnlinePlus
— Lokationer	OnlinePlus	10.04.2015 Udgivet	●	Lokationer - OnlinePlus
— Mine tilmeldinger	OnlinePlus	10.04.2015 Udgivet	●	Mine tilmeldinger - OnlinePlus
— Tags	OnlinePlus	10.04.2015 Udgivet	●	Tags - OnlinePlus
Forside - Forside	OnlinePlus	22.02.2015 Udgivet	●	Forside - OnlinePlus
Underside	OnlinePlus	26.02.2015 Udgivet	●	Underside - OnlinePlus
— Subpage1	OnlinePlus	26.02.2015 Udgivet	●	Subpage1 - OnlinePlus
— — Test	OnlinePlus	26.02.2015 Udgivet	●	Test - OnlinePlus

Du er nu inde på siden. Her indsætter du din tekst og evt. billeder.

The screenshot displays the OnlinePlus+ CMS editor interface. On the left is a dark sidebar with navigation options like 'Kontrolpanel', 'Nyheder', and 'Sider'. The main editor area is titled 'Rediger side' and shows a list of heading levels from 'Overskrift 1' to 'Overskrift 6'. Below these are sample text blocks: 'Her er almindelig tekst...', 'Her er fed tekst...', 'Her er kursiv tekst...', and 'Her er gennemstreget tekst...'. A rich text editor toolbar is visible above the content, with a black arrow pointing to the 'Table' icon. The right sidebar contains a 'Udgiv' section with status 'Udgivet', visibility 'Offentlig', and update options. Below that is the 'Sideegenskaber' section with a 'Forælder' dropdown and a 'Rækkefølge' input field.

Du er nu inde på siden. Her indsætter du din tekst og evt. billeder.

Rediger side [Tilføj ny](#)

Forside

Permanent link: <http://newtemplate.development.onlineplus.dk/> [Se side](#)

Tilføj medier

Visuel Tekst

Overskrift 1

Overskrift 2

Overskrift 3

Overskrift 4

Overskrift 5

Overskrift 6

Her er almindelig tekst...

**Her er fed tekst...**

~~Her er gennemstreget tekst...~~

Udgiv

Preview ændringer

Status: Udgivet [Rediger](#)

Synlighed: Offentlig [Rediger](#)

Ændringer: 8 [Gennemse](#)

Udgivet: 22. feb 2015 @ 12:59 [Rediger](#)

SEO: N/A [Kontroller](#)

Flyt til papirkurv [Opdater](#)

Sideegenskaber

Forælder

(ingen forælder)

Rækkefølge

0

Brug for hjælp? Klik på Hjælp-fanebladet i øverste højre hjørne af din skærm.

Indlæggets thumbnail

[Vælg udvalgt billede](#)

Når du sætter tekster ind i editoren, er det vigtigt at huske på, at vi i jeres design har kodet udseendet på de forskellige formateringer, altså overskrifter, afsnit, lister og lignende.



Du kan redigere i din tekst inde i selve tekst feltet - f.eks. gør noget til en overskrift, gøre noget tekst fed eller kursiv - ligesom i mange skrive programmer.

The screenshot displays the 'Rediger side' (Edit page) interface in OnlinePlus+. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Kontrolpanel', 'Nyheder', 'Billede slider', 'Kontaktboks', 'Quicklinks', 'Medier', and 'Sider'. Under 'Sider', there is a section for 'Alle sider' with a search bar and a list of pages: 'Forside', 'Events (4)', 'Underside (2)', and 'Kontakt'. The main editing area has a title field containing 'Forside' and a 'Permanent link' field. Below the title is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, quote, link, unlink, table, and undo. The editor content shows several heading levels: 'Overskrift 1', 'Overskrift 2', 'Overskrift 3', 'Overskrift 4', 'Overskrift 5', and 'Overskrift 6'. Below these are examples of text formatting: 'Her er almindelig tekst...', 'Her er fed tekst...', 'Her er kursiv tekst...', 'Her er gennemstreget tekst...', 'Her er understreget tekst...', and 'Her er et citat'. Three black arrows point to specific features: one to the title field labeled 'Skriv sidens titel her', one to the rich text editor toolbar labeled 'Rediger dine tekster med disse værktøjer', and one to the main text area labeled 'Sæt din tekst ind her'. On the right side, there are tabs for 'Visuel' and 'Tekst' editing modes.

Vil du gerne lægge billede(r) ind på din side, tryk da på "Tilføj medier" knappen, og klik "Upload filer" eller vælg fra dine allerede "Uploadede billeder".

The image shows a split-screen view of the OnlinePlus+ CMS interface. On the left is the 'Rediger side' (Edit page) editor, and on the right is the 'Indsæt medier' (Insert media) sidebar.

**Rediger side (Edit page):**

- Header: 'Rediger side Tilføj ny' with a notification: 'Der er en autogemt version af dette indlæg, der er nyere end versionen nedenunder. [Vis den autogemte](#)'.
- Page title: 'Forside'.
- Permanent link: 'http://newtemplate.development.onlineplus.dk/ Se side'.
- Toolbar: Includes a 'Tilføj medier' button (highlighted with an arrow), bold (B), italic (I), underline (U), text color (A), background color, link, unlink, list, and table icons.
- Content: A series of heading blocks: 'Overskrift 1', 'Overskrift 2', 'Overskrift 3', 'Overskrift 4', 'Overskrift 5', 'Overskrift 6', followed by text blocks: 'Her er almindelig tekst...', 'Her er fed tekst...'
- Left sidebar: 'Kontrolpanel' with menu items: Nyheder, Billede slider, Kontaktboks, Quicklinks, Medier, Sider, Alle sider, Tilføj ny, and a list of pages: Forside, Events (4), Underside (2), Kontakt, Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, Minimer menu.

**Indsæt medier (Insert media) sidebar:**

- Buttons: 'Opret galleri', 'Vælg udvalgt billede', 'Upload filer' (highlighted with a box and an arrow), 'Mediebibliotek' (highlighted with a box and an arrow).
- Section: 'Indsæt fra URL'.
- Section: 'Media Library' with sub-items: Tekstdokumenter, Galleribilleder, Slider.
- Bottom right: A green button 'Create a gallery from'.

**Main content area (right side):**

- Section: 'Indsæt medier'.
- Text: 'Træk filer hertil for at uploade eller'.
- Button: 'Vælg filer' (with an arrow pointing to it).
- Text: 'Maksimal filstørrelse til upload: 8 MB.'

Vil du have, at din side skal høre under en anden side, skal du vælge den side, den skal ligge under i "forælder" i højre side. Nogle hjemmeside har en menu-struktur, som trækkes ud fra denne arrangement.

Klik på billedet, og vælg "Indsæt på siden" nede i højre hjørne.

The screenshot shows the OnlinePlus+ CMS editor interface. On the left is a dark sidebar with navigation options like 'Kontrolpanel', 'Nyheder', 'Billede slider', 'Kontaktboks', 'Quicklinks', 'Medier', 'Sider', and 'Alle sider'. The main editing area is titled 'Rediger side' and shows a page titled 'Forside'. Below the title is a permanent link and a 'Se side' button. A rich text editor toolbar is visible above the main content area, which contains several placeholder headings: 'Overskrift 1', 'Overskrift 2', 'Overskrift 3', 'Overskrift 4', 'Overskrift 5', and 'Overskrift 6'. Below these are text placeholders: 'Her er almindelig tekst...', 'Her er fed tekst...', 'Her er kursiv tekst...', 'Her er gennemstreget tekst...', 'Her er understreget tekst...', and 'Her er et citat'. At the bottom, there is a link placeholder 'Her er et link' and the text 'h1'. On the right side, there are two panels. The top panel, 'Udgiv', shows status information: 'Status: Udgivet Rediger', 'Synlighed: Offentlig Rediger', 'Ændringer: 8 Gennemse', 'Udgivet: 22. feb 2015 @ 12:59 Rediger', and 'SEO: N/A Kontroller'. It includes a 'Preview ændringer' button and an 'Opdater' button. The bottom panel, 'Sideegenskaber', has a 'Forælder' dropdown menu. An arrow points to this menu, which is open and shows a list of options: '(ingen forælder)', '(ingen forælder)', 'Events', 'Kategori', 'Lokationer', 'Mine tilmeldinger', 'Tags', 'Underside', 'Subpage1', 'Test', 'Test underside 3. niveau', 'Test 2', 'Test 3', 'Subpage2', 'Tester', 'Tester 2', 'Tester 3', and 'Kontakt'. The first two '(ingen forælder)' options are highlighted in blue.

# Sådan opdaterer du en side

For at opdatere allerede eksisterende sider, klikker du dig ind til den pågældende side, ændre det indhold i indholdsfeltet som skal rettes, og klikker på opdater knappen i højre side af vinduet.

The screenshot displays the OnlinePlus+ editor interface. The main content area on the left shows a page titled 'Forside' with a permanent link. Below the link is a toolbar with various editing options like bold, italic, and text alignment. The main content area contains several heading levels (Overskrift 1 to 6) and sample text. The right sidebar shows the 'Udgiv' (Publish) section with a green 'Opdater' (Update) button. An arrow points from the 'Opdater' button to the 'Udgiv' section.

**Udgiv**

Preview ændringer

Status: Udgivet [Rediger](#)

Synlighed: Offentlig [Rediger](#)

Ændringer: 8 [Gennemse](#)

Udgivet: 22. feb 2015 @ 12:59 [Rediger](#)

SEO: N/A [Kontroller](#)

Flyt til papirkurv [Opdater](#)

**Sideegenskaber**

Forælder

(ingen forælder)

Rækkefølge

0

Brug for hjælp? Klik på Hjælp-fanebladet i øverste højre hjørne af din skærm.

**Indlæggets thumbnail**

[Vælg udvalgt billede](#)

# Sådan opretter du nyheder

For at oprette nyheder skal du ind under nyheder i din venstre side på skærmen

DNS Management Por... Ascio Partner DNS Toolbox Internet Archive: Wayb... BLACKLISTALERT.ORG... MultiRBL.vallii.org - Bla... Parallels Plesk 12.0.18 Google Google Analytics + W...

OnlinePlus Template + Nyt Hejsa, OnlineP

Kontrolpanel Kontrolpanel

Nyheder ←

Billede slider

Kontaktboks

Quicklinks

Medier

Sider

Kontakt

Udseende

Brugere

Globale indstillinger

Minimer menu

Velkommen OnlinePlus Template!

Vi har samlet nogle links så du kan komme i gang med din løsning fra OnlinePlus:

Læs mere om hvad vi tilbyder:

[Gå til OnlinePlus](#)

Support

- Hent TeamViewer for fjernsupport
- Skriv til OnlinePlus support

Dine Genveje

- Rediger din forside
- Tilføj ny side
- Håndter menuer
- Håndter medier
- Se din hjemmeside

Hjælp og guides

- Mini WordPress guide
- Hosted Exchange opsætning
- Hosted Exchange opsætning til Mac
- Hosted Exchange opsætning til mobile enheder
- Er du synlig på Google?

Klik så på "Tilføj nyhed" en af de to steder illustreret på billedet.

The screenshot displays the OnlinePlus CMS interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Kontrolpanel, Nyheder, Alle nyheder, Tilføj nyhed, Kategorier, Billede slider, Kontaktboks, Quicklinks, Medier, Sider, Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, and Minimer menu. The 'Tilføj nyhed' item is highlighted with a black arrow. The main content area is titled 'Nyheder' and features a 'Tilføj nyhed' button. Below the header, there are filter options: 'Massehandling: [dropdown] Anvend', 'Alle datoer [dropdown]', 'Alle kategorier [dropdown]', 'Alle SEO-bedømmelser [dropdown]', and 'Filtrer'. A table of news items is displayed with columns for 'Titel', 'Forfatter', 'Kategorier', and 'Tags'. The first row shows 'Test nyhed' by 'OnlinePlus' in the categories 'Nyheder, Nyheder 3, Subcat 4'. Below the table, there is another 'Massehandling: [dropdown] Anvend' button.

Du er nu inde på din nyhed. Her giver du din nyhed en titel, indsætter teksten, og tildeler nyheden den rigtige kategori - oftest "Nyheder"

The screenshot shows the WordPress 'Tilføj nyhed' (Add New Post) editor interface. On the left is a dark sidebar with navigation options like 'Kontrolpanel', 'Nyheder', and 'Tilføj nyhed'. The main content area has a title field at the top with the placeholder 'Skriv titel her'. Below it is a rich text editor with a toolbar containing various formatting tools. On the right side, there are several panels: 'Udgiv' (Publish) with buttons for 'Gem kladde' and 'Forhåndsvis', 'Udgiv din nyhed her' with a 'Flyt til papirkurv' link and a green 'Udgiv' button, and 'Kategorier' (Categories) with a list of categories including 'Nyheder', 'Subcat', and 'Nyheder 2'. Annotations with arrows point to the title field, the rich text editor toolbar, the main text area, the 'Udgiv' button, and the 'Kategorier' panel.

Tilføj nyhed

Skriv titel her

Giv din nyhed en titel her

Tilføj medier

Formater din tekst med værktøjerne her

Indsæt din nyhed her

Udgiv

Udgiv din nyhed her

Husk at vælge kategori

Nyheder

Kategorier

Alle kategorier Mest brugte

- Nyheder
- Subcat
- Subcat 4
- Nyheder 2
- Subcat 2
- Nyheder 3
- Subcat 3

+ Tilføj ny kategori

Tags

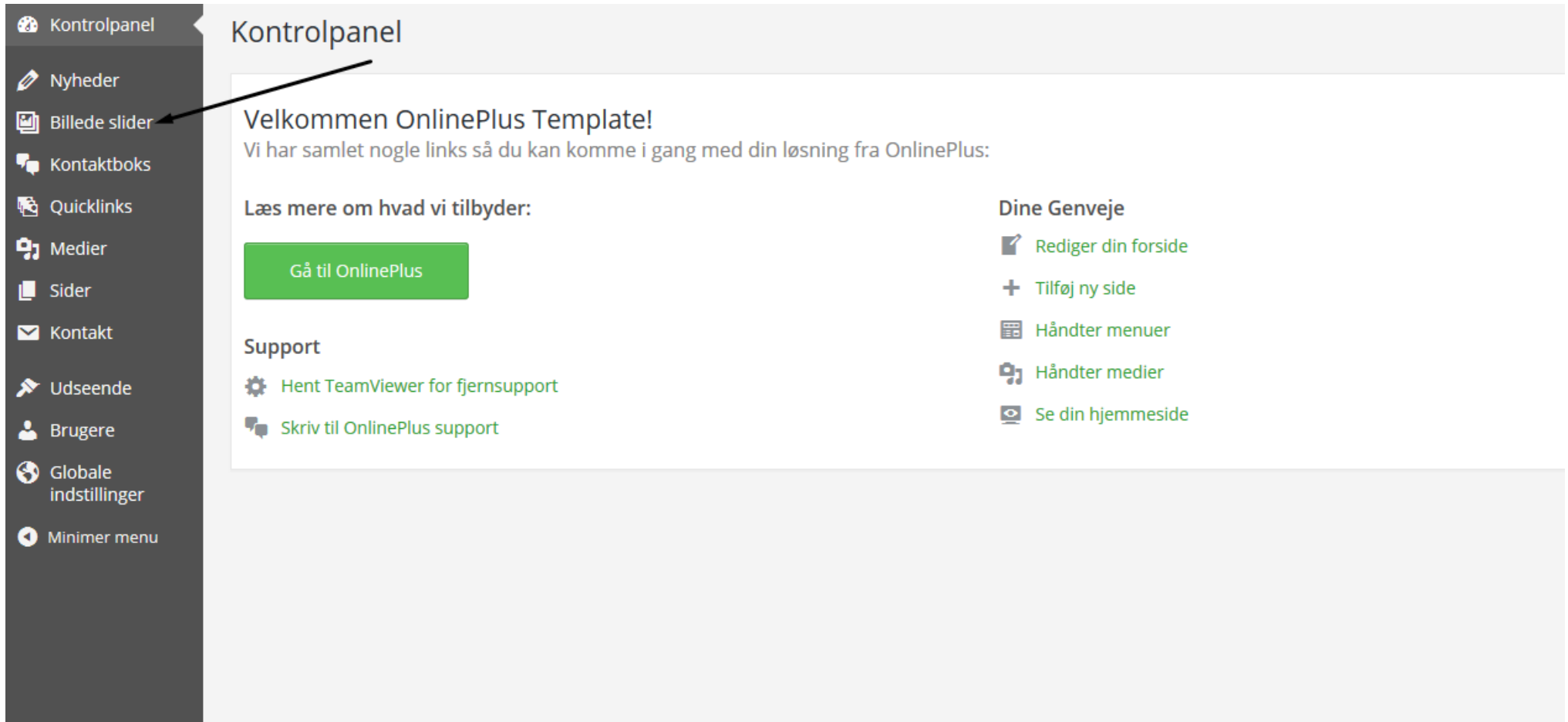
For at tildele en nyhed et billede som repræsenterer nyheden, klik på "Vælg udvalgt billede" i højre side af din skærm, og vælg billedet.

The screenshot displays the WordPress admin dashboard with the Yoast SEO plugin active. The left sidebar contains navigation menus for 'Kontrolpanel', 'Nyheder', 'Billeder', 'Kontakt', and 'Udseende'. The main content area shows the 'WordPress SEO af Yoast' settings for a post titled '- OnlinePlus Template'. The 'Generel' tab is selected, and the 'Forhåndsvisning af uddrag' field contains the text '- OnlinePlus Template' with the URL 'newtemplate.development.onlineplus.dk/'. Below this, there are input fields for 'Fokus søgeord / sætning:', 'SEO titel:' (containing '- OnlinePlus Template'), and 'Meta beskrivelse:'. A note at the bottom of the meta description field states: 'The meta description will be limited to 156 chars. chars left.' On the right sidebar, the 'Indlæggets thumbnail' section is visible, featuring a 'Vælg udvalgt billede' link. A black arrow points from this link to the 'SEO titel:' field in the main content area.



# Sådan opretter/redigerer du i billede slideren

For at rette/tilføje dine slides skal du ind under "Billede slider" i din menu i venstre side



The screenshot shows the OnlinePlus control panel interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Kontrolpanel, Nyheder, Billede slider (highlighted with a black arrow), Kontaktboks, Quicklinks, Medier, Sider, Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, and Minimer menu. The main content area is titled 'Kontrolpanel' and contains a welcome message: 'Velkommen OnlinePlus Template! Vi har samlet nogle links så du kan komme i gang med din løsning fra OnlinePlus:'. Below this is a green button labeled 'Gå til OnlinePlus'. There are two columns of links: 'Læs mere om hvad vi tilbyder:' with a 'Gå til OnlinePlus' button, and 'Support' with links for 'Hent TeamViewer for fjernsupport' and 'Skriv til OnlinePlus support'. On the right, under 'Dine Genveje', there are links for 'Rediger din forside', 'Tilføj ny side', 'Håndter menuer', 'Håndter medier', and 'Se din hjemmeside'.

Du kan både tilføje nye slides ved klikke "Tilføj slide" i toppen og ude til venstre. Du kan også redigere allerede oprettet slides ved at klikke på det pågældendes slide navn på listen over alle slides.

The screenshot displays the 'Alle slides' (All slides) management interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Kontrolpanel, Nyheder, Billede slider, Alle slides (with a sub-option 'Tilføj slide'), Kontaktboks, Quicklinks, Medier, Sider, Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, and Minimer menu. The main content area is titled 'Alle slides' and features a 'Tilføj slide' button. Below this, there are filter options: 'Massehandling:' with a dropdown and 'Anvend' button, and 'Alle datoer:' with a dropdown and 'Filtrer' button. A list of slides is shown, including 'Titel', 'Slide 4', 'Slide 3', 'Slide 2', 'Slide 1', and another 'Titel'. An arrow points from the 'Tilføj slide' button in the sidebar to the 'Tilføj slide' button in the main header. Another arrow points from the 'Tilføj slide' button in the main header to the 'Tilføj ny slide her' text. A third arrow points from the 'Tilføj slide' button in the sidebar to the 'Slide 4' entry in the list. A fourth arrow points from the 'Slide 4' entry to the text 'Klik på et slidenavn for at få lov at redigere'.

På siden for slidet bør du give dit slide en titel.

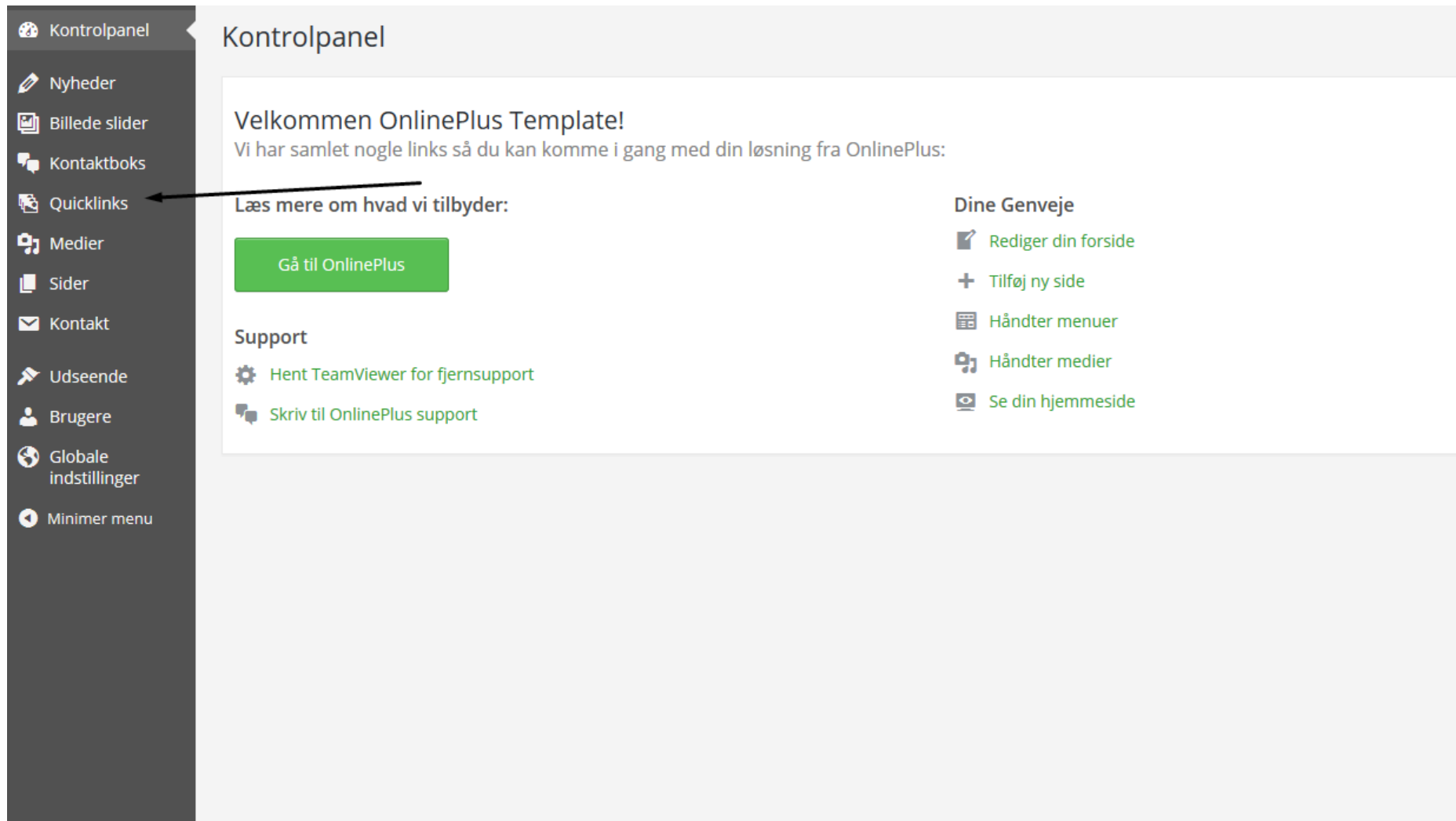
Du kan også tilføje et link til slidet - både eksternt og internt.

Du tilføjer selve billedet ude til højre - klik på "Vælg udvalgt billede"/"Fjern udvalgte billede"

The screenshot shows the 'Ret slide' (Edit slide) interface in OnlinePlus+. The left sidebar contains navigation options like 'Kontrolpanel', 'Nyheder', 'Billede slider', and 'Alle slides'. The main area is titled 'Ret slide' and includes a 'Tilføj slide' button. Below this, there's a section for 'Slide 1' with a title field and a 'Giv sliden en sigende titel' prompt. A 'Link til side' section contains a checkbox for 'Indsæt "Læs mere" knap under tekst?' and a 'Tilføj link til slide' checkbox. Below these are options for 'Brug eksternt link i stedet for internt' and 'Internt link'. A 'Knap tekst' section has a 'Læs mere' button and a text field for 'Hvad skal der stå på selve link teksten?'. A rich text editor at the bottom has a toolbar and a 'Caption 1' field. On the right, the 'Udgiv' (Publish) section shows status, visibility, and a date, with 'Flyt til papirkurv' and 'Opdater' buttons. Below that is the 'Indlæggets thumbnail' section with a preview image and a 'Fjern udvalgte billede' link. Annotations with arrows point to various elements: 'Giv sliden en sigende titel', 'Tilføj link til slide', 'Vælg hvilken slags link', 'Vælg her hvor sliden skal linke til', 'Hvad skal der stå på selve link teksten?', 'Indsæt din tekst til billedet her', 'Gem/opdater slide her', and 'Vælg hvilket billede slidet skal vise her'.

# Sådan opretter/redigerer du i dine quicklinks

For at rette/tilføje Quicklinks skal du ind under "Quicklinks" i din menu i venstre side



The screenshot shows the OnlinePlus control panel interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Kontrolpanel, Nyheder, Billede slider, Kontaktboks, Quicklinks, Medier, Sider, Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, and Minimer menu. The 'Quicklinks' item is highlighted with a white background and a black arrow pointing to it from the right. The main content area is titled 'Kontrolpanel' and contains a welcome message: 'Velkommen OnlinePlus Template! Vi har samlet nogle links så du kan komme i gang med din løsning fra OnlinePlus:'. Below this, there are three sections: 'Læs mere om hvad vi tilbyder:' with a green button 'Gå til OnlinePlus'; 'Support' with links 'Hent TeamViewer for fjernsupport' and 'Skriv til OnlinePlus support'; and 'Dine Genveje' with links 'Rediger din forside', 'Tilføj ny side', 'Håndter menuer', 'Håndter medier', and 'Se din hjemmeside'.

Du kan både tilføje nye quicklinks ved klikke "Tilføj quicklink" i toppen og ude til venstre. Du kan også redigere allerede oprettet quicklinks ved at klikke på det pågældendes quicklinks navn på listen over alle quicklinks.

The screenshot shows a user interface for managing quicklinks. On the left is a dark sidebar with a menu containing: Kontrolpanel, Nyheder, Billede slider, Kontaktboks, Quicklinks, Alle quicklinks, Tilføj quicklink, Medier, Sider, Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, and Minimer menu. The main content area is titled 'Alle quicklinks' and features a 'Tilføj quicklink' button in the top right corner. Below the title, there are filters for 'Alle (4) | Udgivne (4)', 'Massehandling:' with a dropdown, 'Anvend', 'Alle datoer' with a dropdown, and 'Filtrer'. The list of quicklinks includes: Titel, Quicklink 4, Quicklink 3, Quicklink 2, Quicklink 1, and another Titel. At the bottom of the list, there are 'Massehandling:' with a dropdown and 'Anvend' buttons. Three black arrows are overlaid on the image: one points to the 'Tilføj quicklink' button in the top right, another points to the 'Tilføj quicklink' option in the left sidebar, and a third points to the 'Quicklink 4' item in the list.

På siden for Quicklinket bør du give dit quicklink en titel.  
Du kan også tilføje et link til quicklinket - både eksternt og internt.  
Du tilføjer selve billedet ude til højre - klik på "Vælg udvalgt billede"/"Fjern udvalgte billede"

Kontrolpanel

Nyheder

Billede slider

Kontaktboks

Quicklinks

Alle quicklinks

Tilføj quicklink

Medier

Sider

Kontakt

Udseende

Brugere

Globale indstillinger

Minimer menu

## Ret quicklink Tilføj quicklink

Skærminstillinger ▾

Quicklink 4 ← Giv quicklinket en titel

Link til side

Indsæt "læs mere" knap  Ja tak! ←

"Læs mere" knap

Brug eksternt link i stedet for internt  Ja tak! ← Tilføj link til quicklink

Internt link  ← Vælg her hvor quicklinket skal linke til. Eksternt/internt

Knap tekst  ← Hvad skal der stå på selve link teksten?

Tilføj medier

Formater din quicklink tekst her

Visuel Tekst

Overskrift 3

**Quicklink 4**

Her er lidt tekst...

Udgiv


Status: Udgivet [Rediger](#)

Synlighed: Offentlig [Rediger](#)

Udgivet: 25. feb 2015 @ 21:11 [Rediger](#)

Flyt til papirkurv [Opdater](#)

Indlæggets thumbnail quicklink her

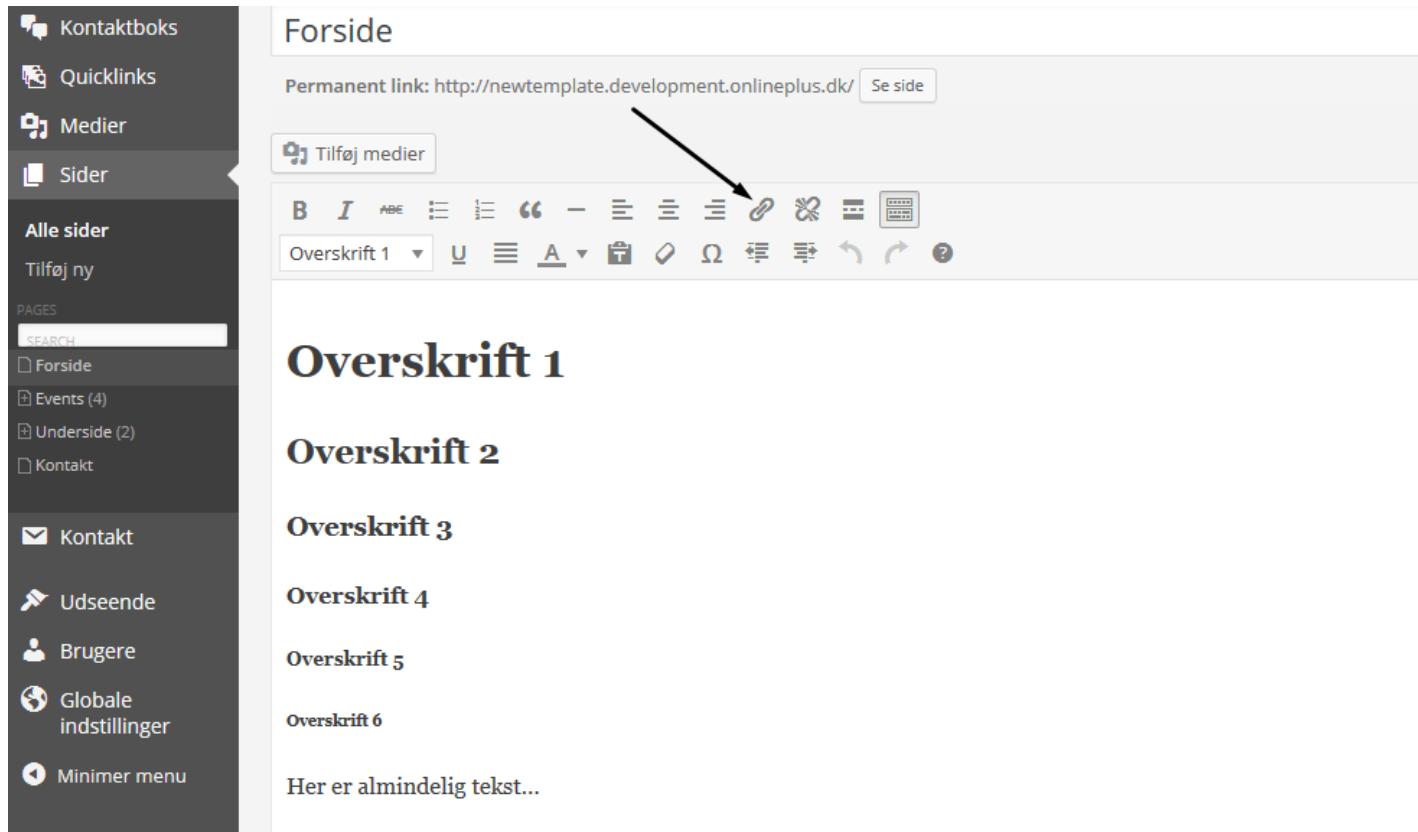


[Fjern udvalgte billede](#)

Vælg hvilket billede quicklinket skal benytte her

# SÅDAN LAVER DU LINK

Klik ind det sted i tekstfeltet, hvor du gerne vil have dit link.  
Tryk derefter på Link ikonet i værktøjsbaren:



The screenshot displays the OnlinePlus+ editor interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Kontaktboks, Quicklinks, Medier, Sider, Alle sider, Tilføj ny, and a search bar. Below these are 'PAGES' and a list of site pages: Forside, Events (4), Underside (2), and Kontakt. Further down are Kontakt, Udseende, Brugere, Globale indstillinger, and Minimer menu. The main content area is titled 'Forside' and shows a 'Permanent link' field with the URL 'http://newtemplate.development.onlineplus.dk/' and a 'Se side' button. Below this is a 'Tilføj medier' button and a rich text editor toolbar. An arrow points to the link icon in the toolbar. The editor content includes several heading levels: Overskrift 1, Overskrift 2, Overskrift 3, Overskrift 4, Overskrift 5, and Overskrift 6, followed by a paragraph of text: 'Her er almindelig tekst...'

Sæt hjemmeside-adressen ind i det felt der hedder "URL", og skriv selve teksten til linket i feltet "Link-tekst"  
Du har mulighed for at vælge om linket skal åbne i et nyt faneblad, og du har også mulighed for at linke til en allerede eksisterende side på din egen hjemmeside.

The screenshot shows the 'Indsæt/rediger link' dialog box in the OnlinePlus+ editor. The dialog has a title bar with a close button (X). Below the title, it says 'Indtast URL'en på destinationen'. There are two input fields: 'URL' with the placeholder text 'Indsæt link her' and 'Link-tekst' with the placeholder text 'Skriv link tekst her'. Below these fields is a checkbox labeled 'Åben link i et nyt vindue/faneblad' with the subtext 'Åben link i ny fane ved at checke her'. To the right of this checkbox is a dropdown menu with the text 'Eller link til eksisterende indhold' and a subtext 'Klik denne dropdown ud for at linke til eksisterende side'. Below the dropdown is a search input field labeled 'Søg'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Annuller' (red), 'Indsæt linket her' (grey), and 'Tilføj link' (green). Annotations with arrows point to the 'URL' field, the 'Link-tekst' field, the checkbox, the dropdown menu, and the 'Tilføj link' button.

Søg eller benyt piletasterne op og ned til at vælge et element.	
Kategori	SIDE
Mine tilmeldinger	SIDE
Lokationer	SIDE
Events	SIDE
Tags	SIDE
Test underside 3. niveau	SIDE

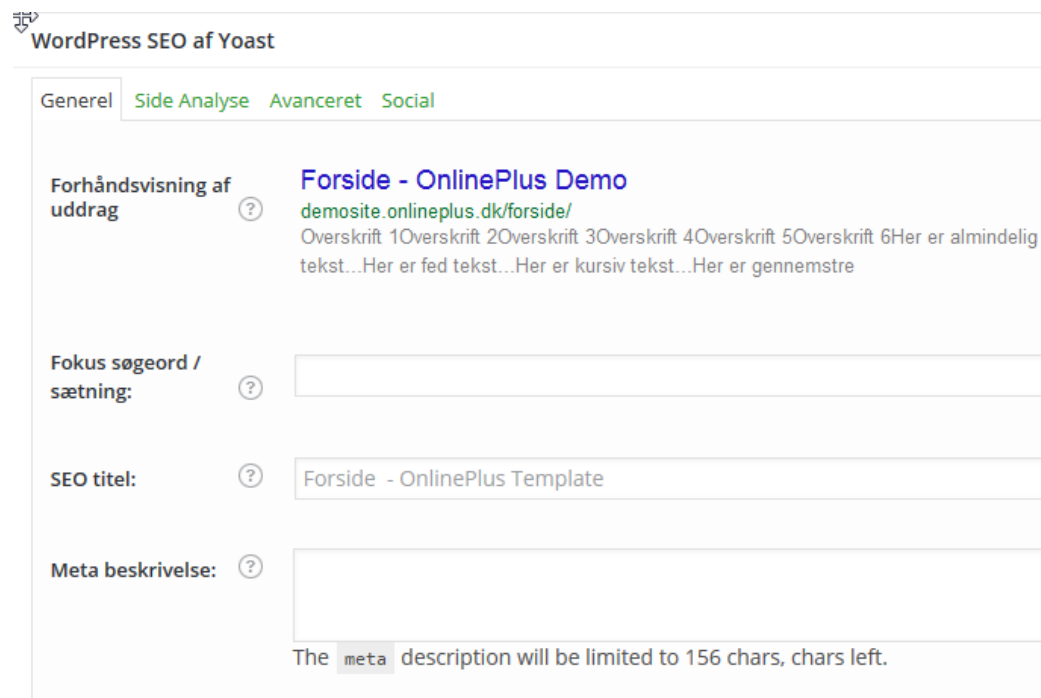


# SEO

SEO står for søgemaskineoptimering og er alfa-omega når det gælder om at blive fundet og set på det store internet. Jo bedre din søgemaskineoptimering på din hjemmeside er, desto højere vil din hjemmeside rangere på søgemaskiner som fx Google. På almindelig godt dansk betyder en god søgemaskineoptimering, at du får mere synlighed der giver flere besøgende og i sidste ende potentielle kunder.

Søgemaskineoptimering kan – og bør – laves på alt fra sider til nyheder. Det er nemt at komme i gang med at lave søgemaskineoptimering på en hjemmeside lavet af OnlinePlus, fordi fremgangsmåden er den samme uanset om det er på en underside eller en nyhed, som du vil søgeoptimere:

- Vælg den side eller nyhed du vil optimere
- For at tilgå dit SEO-panel skal du scrolle ned til der, hvor der står "WordPress SEO af Yoast"



WordPress SEO af Yoast

Generel Side Analyse Avanceret Social

Forhåndsvisning af uddrag ? **Forside - OnlinePlus Demo**  
demosite.onlineplus.dk/forside/  
Overskrift 1Overskrift 2Overskrift 3Overskrift 4Overskrift 5Overskrift 6Her er almindelig tekst...Her er fed tekst...Her er kursiv tekst...Her er gennemstre

Fokus søgeord / sætning: ?

SEO titel: ?

Meta beskrivelse: ?

The meta description will be limited to 156 chars, chars left.

Når du har fundet panelet, skal du koncentrere dig om følgende:

- Fokus søgeord /sætning
- SEO titel
- Meta beskrivelse

## Sådan udfylder du fokus søgeord / sætning

Udfyld først dit fokus søgeord / sætning. Altså det ord, der er vigtigt for dig at blive fundet på. Vær opmærksomhed på at denne fungerer udelukkende som en hjælp til dig, når du skal lave din titel og meta beskrivelse. Derfor vil fokus søgeord / sætning heller ikke blive vist på Google.

## Sådan udfylder du titel

Udfyld herefter din SEO titel. Denne skal indeholde dit vigtige fokus søgeord og gerne ord eller varianter af det, som kan være relevante for den side eller nyhed du laver optimering på.

## Sådan udfylder du meta beskrivelse

Udfyld til sidst din meta beskrivelse. Her skal du slå på alle de gode ting for netop den side eller nyhed du laver optimering på. Dette kunne fx være for dit produkt du vil vælge eller en service du tilbyder dine kunder. Dette kaldes også for reklameteksten, som skal få dine kunder til at gå ind på din side.

Når du har udfyldt de tre felter skal du huske at trykke "Opdater" sådan at systemet gemmer dine ændringer. Et eksempel på en side der er søgemaskineoptimeret kunne se således ud:

WordPress SEO af Yoast

Generel Side Analyse Avanceret Social

Forhåndsvisning af uddrag ? **Kursus - Billigt WordPress kursus**  
kursus.onlineplus.dk/  
Kom til WordPress **kursus** hos Danmarks mest kompetente WordPress-hus. Lær alt det du ikke vidste og bliv en haj til at gebærde dig i WordPress!

Fokus søgeord / sætning: ? kursus

**Brug af fokussøgeord**  
Dit fokus-søgeord blev fundet i:

- Artikel-overskrift: **Yes**
- Sidens titel: **Yes (2)**
- Sidens URL: **Yes**
- Indhold: **Yes**
- Meta-beskrivelse: **Yes (1)**

SEO titel: ? Kursus - Billigt WordPress kursus

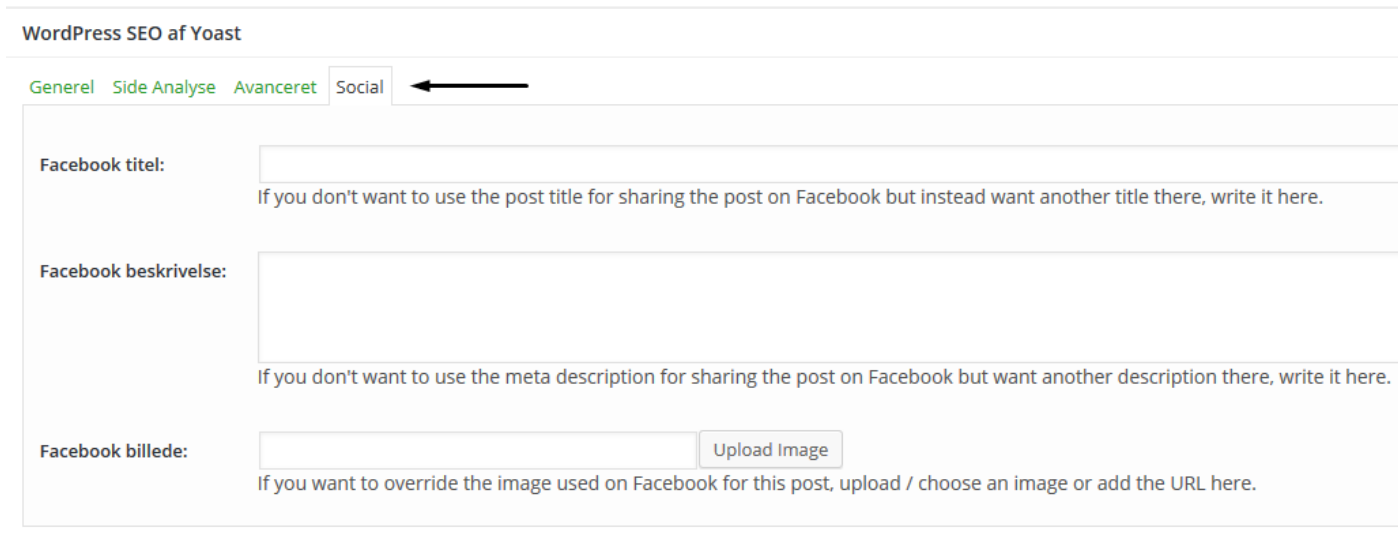
Meta beskrivelse: ? Kom til WordPress kursus hos Danmarks mest kompetente WordPress-hus. Lær alt det du ikke vidste og bliv en haj til at gebærde dig i WordPress!

The meta description will be limited to 156 chars, 14 chars left.

# Sådan udfylder du SEO til deling på Facebook

Du kan også lave målrettet søgemaskineoptimering til deling Facebook. Dette gør at du selv kan betemme, hvilken titel, beskrivelse og billede der bliver vist, når linket bliver delt på Facebook. Vær opmærksom på at SEO til deling på Facebook kun bør udfyldes såfremt du ønsker at få vist en ANDEN titel og beskrivelse end hvad du har udfyldt af titel og meta beskrivelse under generel søgemaskineoptimering. Ønsker du alligevel at udfylde SEO til deling på Facebook kan du følge disse steps:

Vælg "Social"-tabben i dit SEO-panel



The screenshot shows the 'WordPress SEO af Yoast' interface. At the top, there are four tabs: 'Generel', 'Side Analyse', 'Avanceret', and 'Social'. An arrow points to the 'Social' tab. Below the tabs, there are three main sections for Facebook sharing settings:

- Facebook titel:** A text input field with the instruction: "If you don't want to use the post title for sharing the post on Facebook but instead want another title there, write it here."
- Facebook beskrivelse:** A text input field with the instruction: "If you don't want to use the meta description for sharing the post on Facebook but want another description there, write it here."
- Facebook billede:** A text input field followed by an 'Upload Image' button. The instruction below reads: "If you want to override the image used on Facebook for this post, upload / choose an image or add the URL here."

Herefter dukker et par nye felter op og her skal du koncentrere dig om:

- **Facebook titel**
- **Facebook beskrivelse**
- **Facebook billede**

Udfyld felterne efter eget ønske og upload et billede. Hvis du ikke uploader et billede her finder Facebook selv ud af at finde og bruge et fra din hjemmeside. Så dette felt er ikke vigtigt medmindre du har et specifikt ønske til, hvad for et billede der skal vises på Facebook.

Et eksempel på udfyldt SEO til deling på Facebook kan se sådan her ud:

**WordPress SEO af Yoast**

Generel Side Analyse Avanceret **Social**

**Facebook titel:**   
If you don't want to use the post title for sharing the post on Facebook but instead want another title there, write it here.

**Facebook beskrivelse:**   
If you don't want to use the meta description for sharing the post on Facebook but want another description there, write it here.

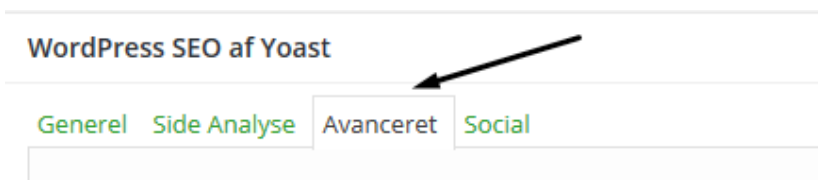
**Facebook billede:**    
If you want to override the image used on Facebook for this post, upload / choose an image or add the URL here.

# Sådan opretter du 301-redirects

I nogle tilfælde kan man få brug for at sende den besøgende videre til en anden side når de tilgår en bestemt side eller nyheder, når de navigere rundt på ens hjemmeside. Dette kaldes for et 301-redirect, og måden det fungerer på, er at man giver serveren besked om at sende den besøgende videre til en anden side, når en bestemt side eller nyhed tilgås.

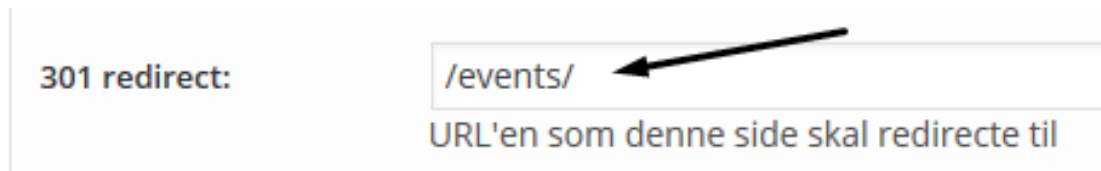
Disse 301-redirects er mulige at oprette direkte inde i din WordPress-administration under selv samme SEO-fane for den side eller nyhed, hvor du ønsker at lave et 301-redirect. Følg blot disse steps for at oprette et 301-redirect:

- Vælg den side eller nyhed hvor du vil oprette et 301-redirect
- Scroll ned til dit SEO-panel og vælg fanen "Avanceret"



I bunden skal du udfylde feltet "301 redirect". Indsæt her det link til en hvilken som helst side, nyhed eller hjemmeside, som du ønsker at sende den besøgende videre til.

Et eksempel på 301-redirect kan ses her:

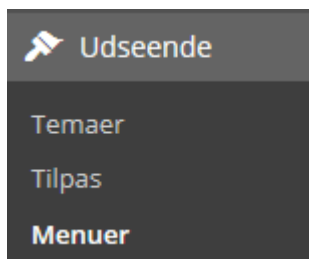


Husk hvis du har spørgsmål til SEO eller ønsker hjælp, kan du altid kontakte Onlineplus, som har kompetente SEO-guruer ansat og til rådighed, og så finder vi en løsning sammen!

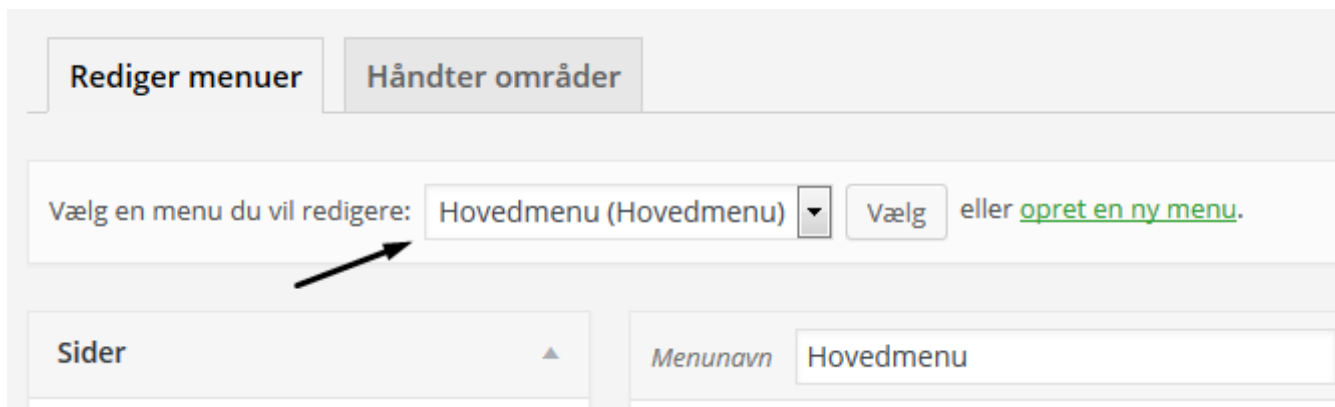
# MENU

## Sådan tilføjer du nye menupunkter

Vælg menupunktet "Udseende" og derefter "Menuer" i menuen til venstre.



Herefter kan du i toppen vælge den menu, som du gerne vil tilføje et punkt til.



Når du har valgt den ønskede menu, kan du ude til venstre se en boks med titlen "Sider". Her har du mulighed for at markere en eller flere menupunkter og derefter klikke på knappen "Tilføj til menu". Derefter vil punkterne automatisk ryge ned i bunden af menuen. Du kan herefter vælge et punkt med venstre museklip og holde knappen nede for at sortere menupunktet mellem de andre.

Du har desuden også mulighed for at hive punkterne ind under hinanden for at skabe en struktur og deraf lave hoved- og underpunkter i din menu.

The screenshot shows the 'Sider' (Pages) management interface. On the left, a list of pages is shown with checkboxes: 'Events' (checked), 'Mine tilmeldinger' (checked), 'Tags', 'Kategori', 'Lokationer', 'Underside', 'Subpage1', and 'Test'. A black arrow points to the 'Mine tilmeldinger' checkbox. Below the list is a 'Vælg alle' link and a 'Tilføj til menu' button, with another black arrow pointing to the button. On the right, the 'Menustruktur' (Menu Structure) section is visible, with a 'Menunavn' field containing 'Hovedmenu'. Below this, a list of menu items is shown: 'Forside' (Side), 'Nyheder' (Kategori), 'Underside' (Side), and 'Subpage1 underpunkt' (Side). A small instruction above the list says: 'Træk hvert emne i den rækkefølge, du foretrækker. Klik på pilen til højre for'.



# Sådan opdaterer du menupunkter

Klik på den lille grå pil ud for det punkt du vil redigere. Her vil du efterfølgende kunne ændre menutitlen eller helt fjerne menupunktet.

Menunavn

### Menustruktur

Træk hvert emne i den rækkefølge, du foretrækker. Klik på pilen til højre

**Forside** Side ▲

Menutitel  ← Titel-attribut

CSS klasser (valgfri)

Beskrivelse

Beskrivelsen vil blive vist i menuen, hvis det aktuelle tema understøtter det.

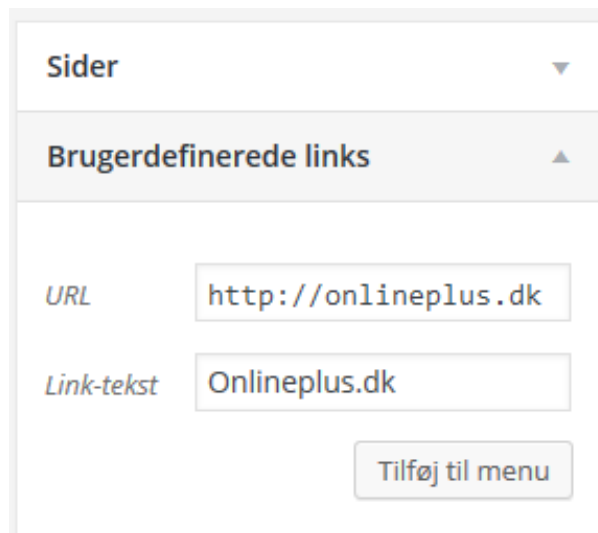
Flyt [En ned](#)

Original: [Forside](#)

[Fjern](#) | [Annuller](#)

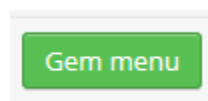
## Sådan linker du eksternt fra din menu

Ude til venstre hvor du kan se alle dine oprettede sider, skal du i stedet vælge "Brugerdefinerede links". Her har du mulighed for at indsætte en URL/link til den ønskede side og derefter en link-tekst. Til sidst klik "Tilføj til menu" og du kan nu flytte rundt med og opdaterer menu-punktet på samme måde som du gør med almindelige interne menupunkter.



The screenshot shows a web interface for configuring a menu. At the top, there is a dropdown menu labeled "Sider" with a downward arrow. Below it, a section titled "Brugerdefinerede links" is expanded, indicated by an upward arrow. This section contains two input fields: "URL" with the value "http://onlineplus.dk" and "Link-tekst" with the value "Onlineplus.dk". A button labeled "Tilføj til menu" is positioned below the input fields.

Husk altid at klikke "Gem menu" når du er færdig med dine ændringer.



# MEDIEBIBLIOTEK

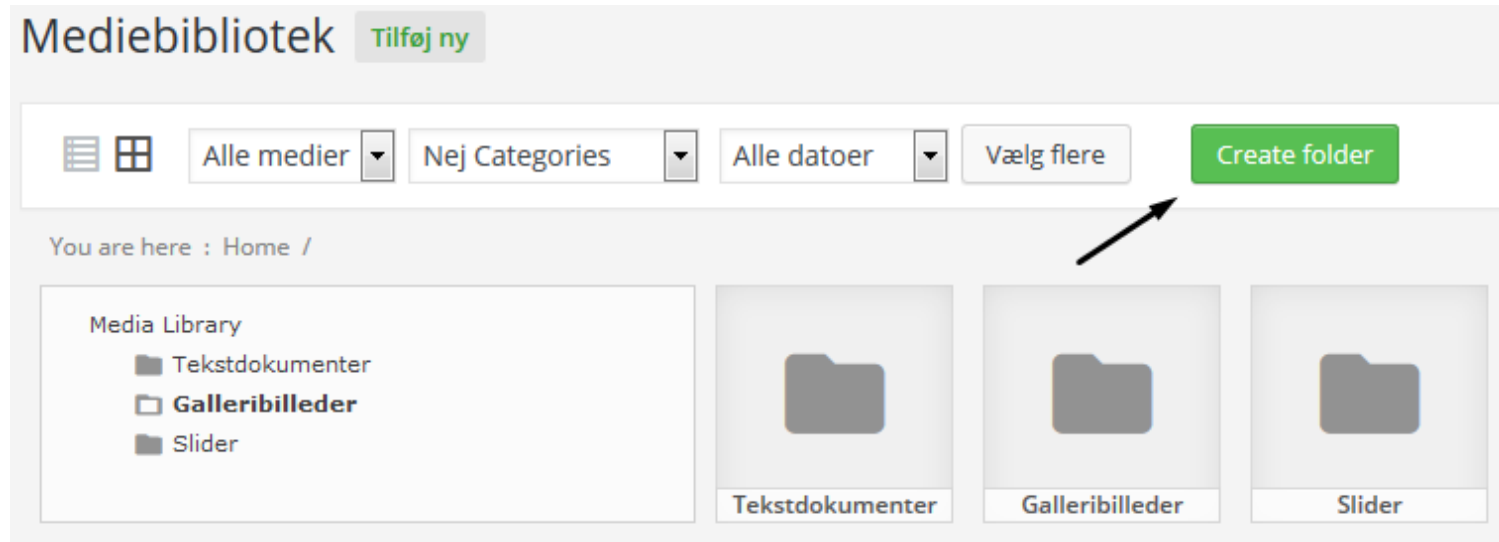
Med en hjemmeside leveret af Onlineplus har du mulighed for at organisere dine medieuploads i mapper for lettere at holde styr på dine data.

For at tilgå mediebiblioteket skal du vælge "Medier" ude i menuen til venstre.

The screenshot shows the 'Mediebibliotek' (Media Library) interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Kontrolpanel', 'Nyheder', 'Billede slider', 'Kontaktboks', 'Quicklinks', 'Medier' (highlighted), 'Bibliotek', 'Tilføj ny', and 'Tags'. The main content area has a header 'Mediebibliotek' with a 'Tilføj ny' button. Below the header is a toolbar with a list/grid toggle, dropdown menus for 'Alle medier', 'Nej Categories', and 'Alle datoer', a 'Vælg flere' button, and a green 'Create folder' button. A breadcrumb trail reads 'You are here : Home /'. The main area is divided into two sections: a 'Media Library' sidebar on the left listing 'Tekstdokumenter', 'Galleribilleder', and 'Slider', and three folder icons on the right labeled 'Tekstdokumenter', 'Galleribilleder', and 'Slider'.

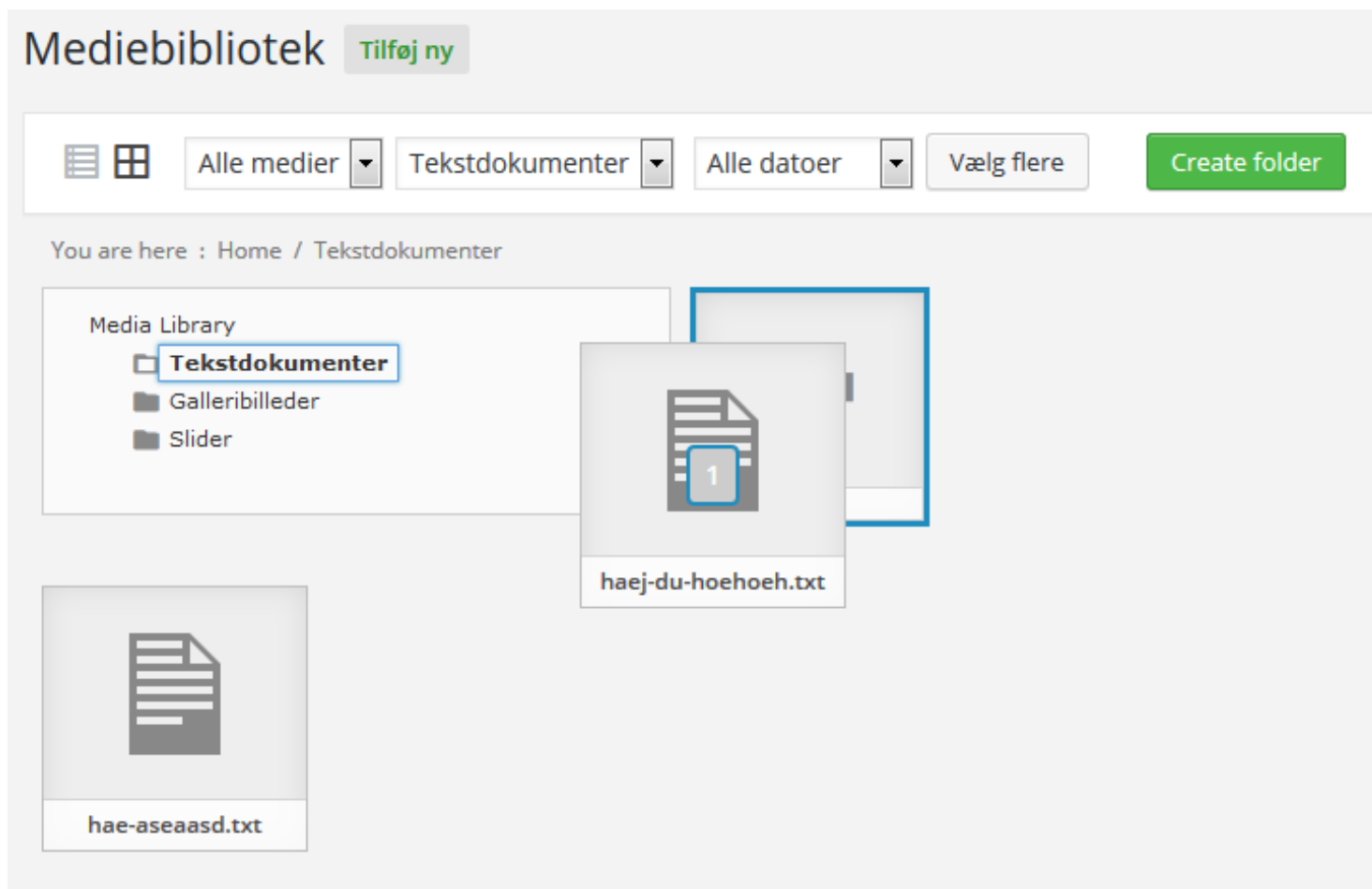
# Sådan håndtere du mapper

Her har du mulighed for at hive dine filer vha. musen rundt i dine oprettede mapper. Du kan oprette ny mappe ved at klikke på "Create folder" og indtaste navnet på den nye mappe du vil oprette.

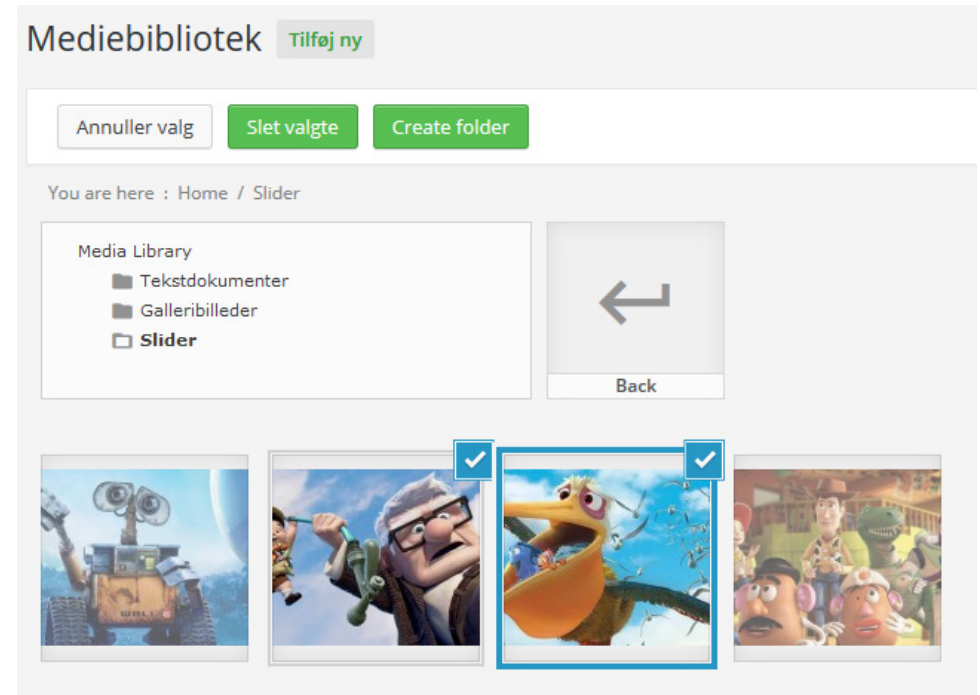
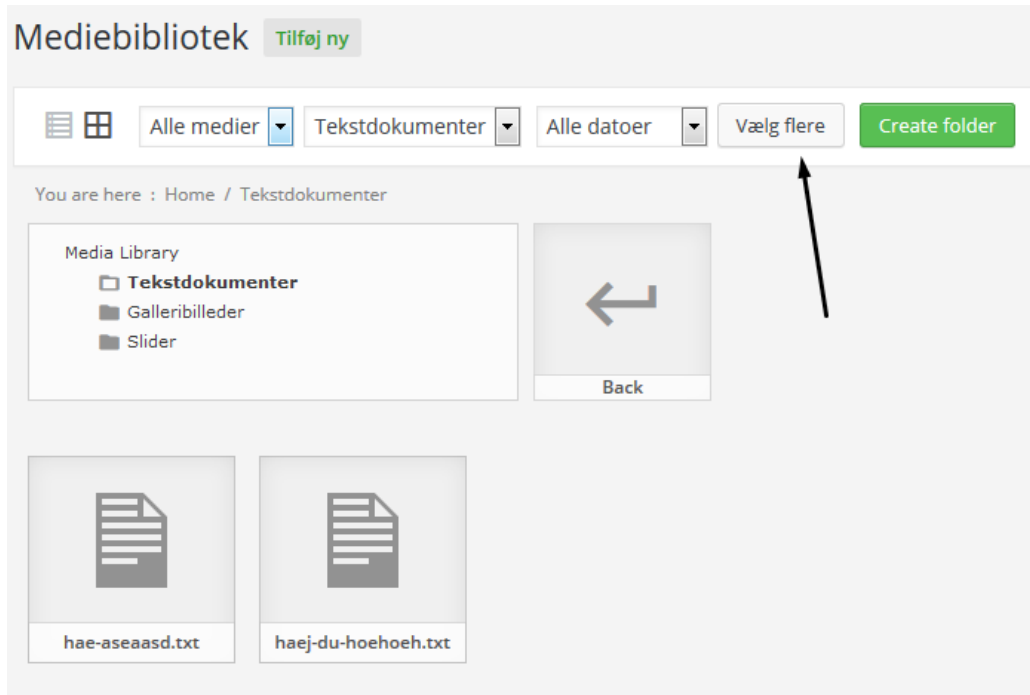


Du kan ændre navnet på en mappe ved at holde musen over den pågældende mappe og trykket på det lille "blyant"-ikon.

For at flytte en eller flere filer til en mappe, skal du klikke med venstre museknap og holde den nede, mens du trækker filerne. Du kan desuden også flytte en hel mappe på en gang ved at tage fat i selve mappen og slippe den oven i en anden mappe.



For at flytte mere end en fil samtidig skal du først vælge knappen "Vælg flere" - og derefter kan du markere mere end en fil og flytte dem på én gang.

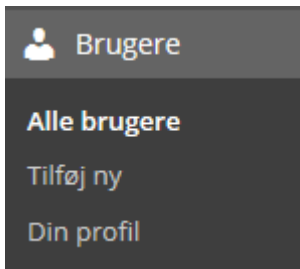


# BRUGERE

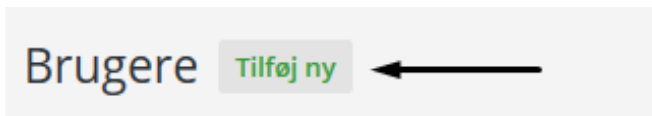
Du har som administrator mulighed for at tilføje flere brugere til din hjemmeside. Det kan især være en fordel at vide, hvordan man opretter en ekstra bruger, hvis man fx er flere om at administrerer en hjemmeside.

## Sådan opretter du nye brugere

Vælg menupunktet "Brugere" ude i menuen til venstre.



Derefter klik på "Tilføj ny":



Udfyld som minimum:

- Brugernavn
- E-mail
- Adgangskode
- Rolle (Administrator)

Klik derefter op "Tilføj ny bruger".

### Tilføj ny bruger

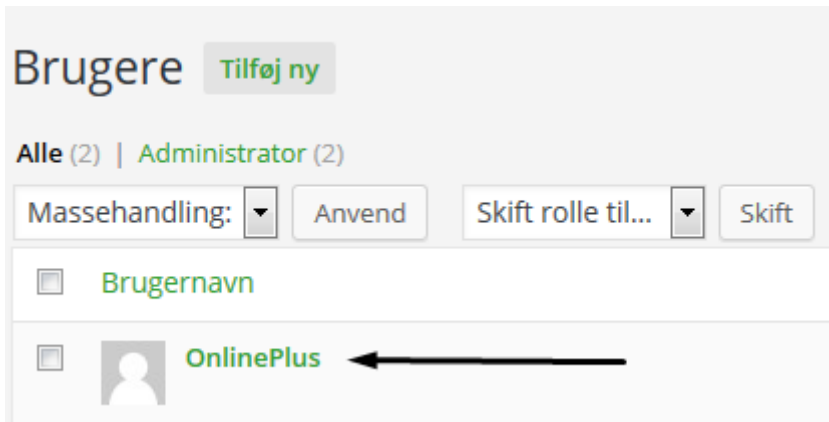
Opret en ny bruger og tilføj dem til dette websted.

Brugernavn <i>(påkrævet)</i>	<input type="text" value="jh"/>
E-mail <i>(påkrævet)</i>	<input type="text" value="support@onlineplus.dk"/>
Fornavn	<input type="text" value="Jens Hansen"/>
Efternavn	<input type="text"/>
Websted	<input type="text"/>
Adgangskode <i>(påkrævet)</i>	<input type="password" value="••••••"/>
Gentag kodeord <i>(påkrævet)</i>	<input type="password" value="••••••"/>
	<input type="button" value="Stærk"/> <i>Tip: Denne adgangskode bør</i>
Send adgangskode?	<input type="checkbox"/> Send denne adgangskode til den nye bruger via e-mail.
Rolle	<input type="text" value="Administrator"/> ▼

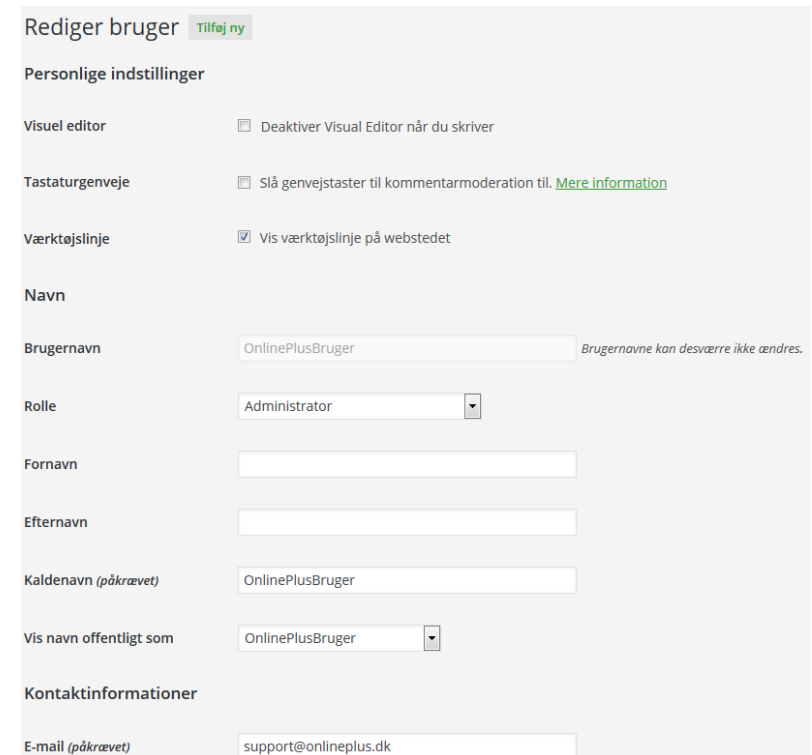


# Sådan opdaterer du brugere

I oversigten over alle brugere på din hjemmeside klikker du på brugernavnet.




Her har du mulighed for at ændre en brugers e-mail, adgangskode mm. Afslutningsvis scroll ned i bunden og klik "Opdater bruger".



# SÅDAN OPDATERER DU FIRMAINFORMATIONER

Vi har fra start gjort det nemt og bekvemt for dig at ændre vigtige firmainformationer som fx nyt telefonnummer eller adresse på din hjemmeside. Det smarte ved globale indstillinger er at disse informationer slår i gennem på hele hjemmesiden, hvor en eller flere af disse bliver udskrevet.

Vælg "Globale indstillinger" i menuen til venstre og du vil blive præsenteret for din hjemmesides globale indstillinger herunder firmainformation.

 Globale  
indstillinger

## Globale indstillinger

### Firma information

#### Firma navn

OnlinePlus

#### Adresse

Havegade 100F

#### Post nr & By

5000 Odense C

#### Telefon nr.

70 22 11 44

#### Fax nr.

#### E-mail

#### CVR nr.

Afslutningsvis når du har ændret dine informationer klikker du på "Save Options" ude til højre.

Publish

→ Save Options