

Minimanual til FSU-Skak.dk

Ken Lentz Rasmussen
19. april 2017

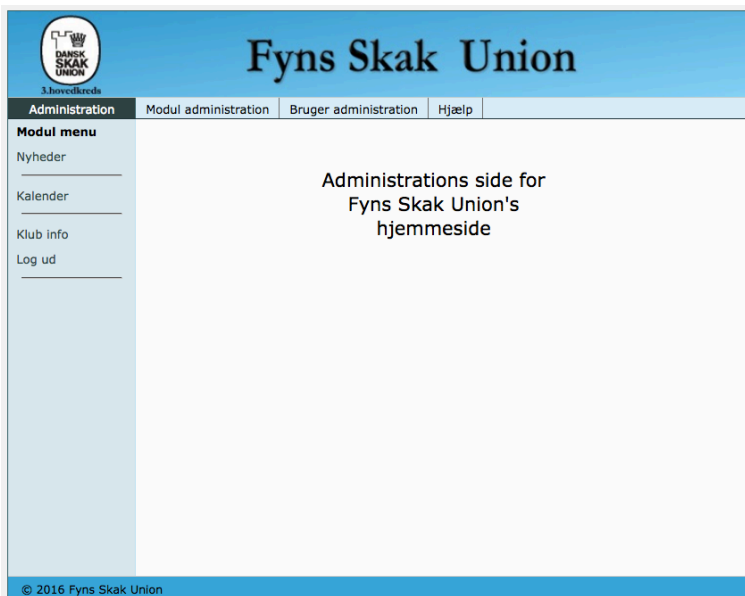
Nærværende dokument er ment som en hjælp til hvordan man ude i klubberne bruger <http://fsu-skak.dk> til at

- oprette **nyheder** (der optræder på forsiden),
- lave **indbydelser/kalenderindlæg** (der vil fremgå til venstre på forsiden og under fanen/menupunktet Kalender) og
- ændrer i **klubbens kontaktoplysninger** (som fra forsiden tilgås via Klubber fanen).

Manualen skal ses som et kondensat af og korrektiv til hjemmesidens indbyggede hjælp, nødvendiggjort af en hvis tilbageværende inkompatibilitet med open-source browseren Firefox, der ellers er den *eneste*, der kan bruges, når det kommer til vores forehavende her (andre browsere kan dog godt bruges til at *læse* hjemmesidens nyheder, indbydelser m.m.). Første uomgængelige skridt er således at hente Firefox, som findes til alle styresystemer og platforme (hvis man ikke allerede har den på sin computer/tablet) og som kan downloades her: <https://www.mozilla.org/da/firefox/new/>.

Med Firefox installeret og åben, går man til <http://fsu-skak.dk/admin/> og logger ind med sit brugernavn og kodeord (hvis man intet har, kan man kontakte [webmaster](#)).

På den fremkomne skærm trykker man nu på fanen Modul administration og man mødes af følgende skærmbillede:



Billede 1: Hovedsiden

Dette er hovedadministrationssiden (fremover hovedsiden), hvorfra der er adgang til alle de relevante funktioner: oprettelse af (1) *Nyheder*, (2) *Kalender* (= indbydelser) og ændring af (3) *Klub info*, alt sammen via menupunkterne af samme navn ude til venstre.

Bruger administration fanen bruges til at ændre sine brugeroplysninger (navn + email) og kodeord, hvis man skulle ønske det.

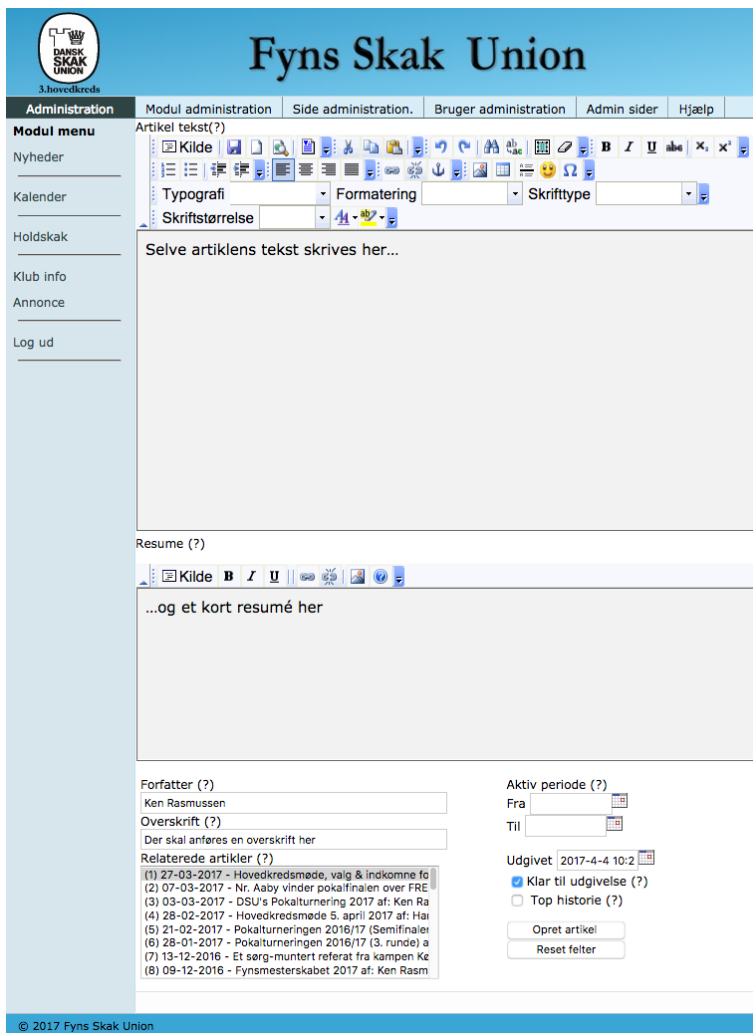
Hjælp fanen giver adgang til hjælp ”indeni” hjemmesiden. Der er desuden hjælp at hente på alle undersider. Bemærk dog at nogle af de redigeringsværktøjer (knapper), der omtales heri ikke længere er tilgængelige pga. inkompatibilitet, ligesom enkelte ikke fungerer som beskrevet (dette adresseres nedenfor). Men i øvrigt bør man konsultere Hjælp, hvis man er i tvivl om noget og det ikke fremgår heraf.

1. Nyheder


Fra hovedsiden trykker man på *Nyheder* ude til venstre og derefter på ”**Opret artikel**” (i toppen af siden) og man præsenteres for skærmbilledet nedenfor (se billede 2). I Resumé feltet skrives et kort sammendrag, som optræder efter artiklens overskrift på forsiden. I feltet øverst indtastes selve artiklen. Herudover skal man huske at anføre en overskrift, angive om artiklen skal optræde allerøverst på forsiden (i så fald vinges ”Top historie” af), sætte et flueben i ”Klar til udgivelse” markeringsboksen og slutteligt give ”Opret artikel” knappen et tryk, hvorefter artiklen udgives på FSUs forsider.

Selve tekstredigeringen foregår som man er vant til fra f.eks. Microsoft Word eller LibreOffice og der er adgang til de samme gængse tekstformateringsredskaber/knapper som kendes derfra: tegnformatering (fed, kursiv osv.), punkttopstilling, indrykning, margener (f.eks. lige margener), tabeller, specielle tegn m.m. Alle disse fungerer problemfrit og som man kunne forvente.


Nu til den antydede (tilbageværende) inkompatibilitet med Firefox og det, der ikke fungerer: **Klip**, **Kopier** og **Indsæt tekst** knapperne virker ikke som de burde. I stedet må der tyses til de almindeligt kendte tastaturgenveje: Henholdsvis Ctrl (el. hvis man har Apple: ⌘) + X, C og V. Men det giver nok ikke det store hyr.

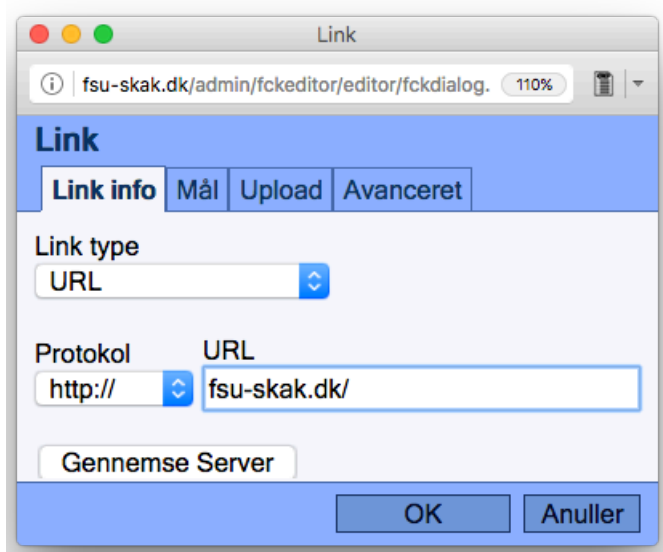


Billede 2: Opret artikel skærbillede

Anderledes forholder det sig, når det kommer til **indsættelse af links** . Arbejdsgangen her er unægtelig omstændelig, men man vender sig til det. Først markeres den tekst, der skal udgøre linket (= teksten, som videregiver en, når man trykker på den):


Eksempeltekst: 'Læs mere på **FSU** og husk at tilmelde jer i tide...' (læg mærke til at "FSU" er markeret)

Derefter trykkes på **Indsæt/Rediger link** knappen  og Link-dialogboksen dukker op. Linket skrives eller kopieres ind i URL feltet som vist nedenfor:



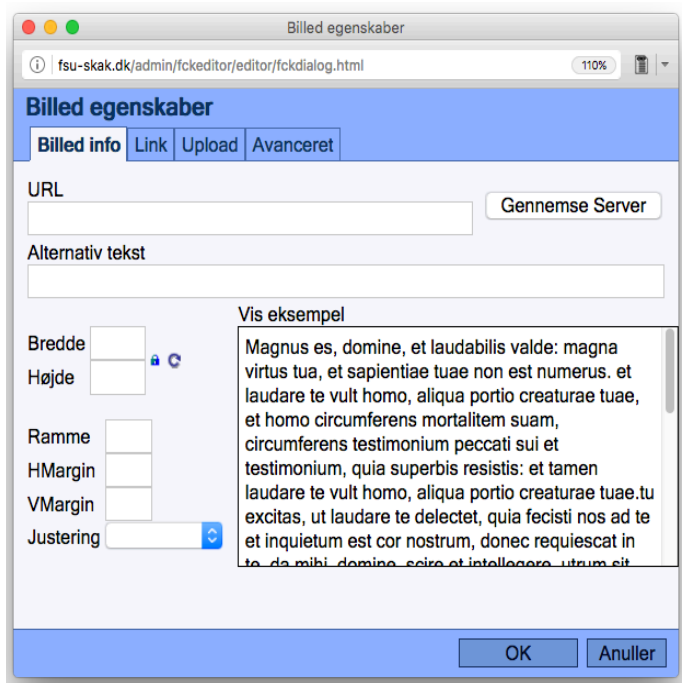
Billede 3: Indsæt/Rediger Link

Når alt er som det skal være trykkes på OK knappen, men som det vil ses, sker der ...ikke noget! Noget kontraintuitivt er det simpelthen nødvendigt at trykke på **Annuller** knappen. Med dialogboksen således bragt af vejen — dette er vigtigt — fjernes markeringen fra det ord/tekststykke som markeredes ovenfor (i eksemplet "FSU"). Herefter markeres den relevante tekst igen ! ("FSU" markeres nu igen) og

der trykkes endnu engang på . Link dialogboksen popper op som forventet, men nu med noget volapyk i URL feltet, mens Protokol feltet viser <anden>. Ret derfor felterne så de svarer til Billede 3. Indtast eller kopier den rigtige netadresse ind i URL feltet igen (her fsu-skak.dk) og hvis Protokol feltet ikke automatisk ændres til "http://" vælges dette blandt valgmulighederne. Her i anden omgang, virker et tryk på OK knappen utroligt nok og linket vil virke og være aktivt!

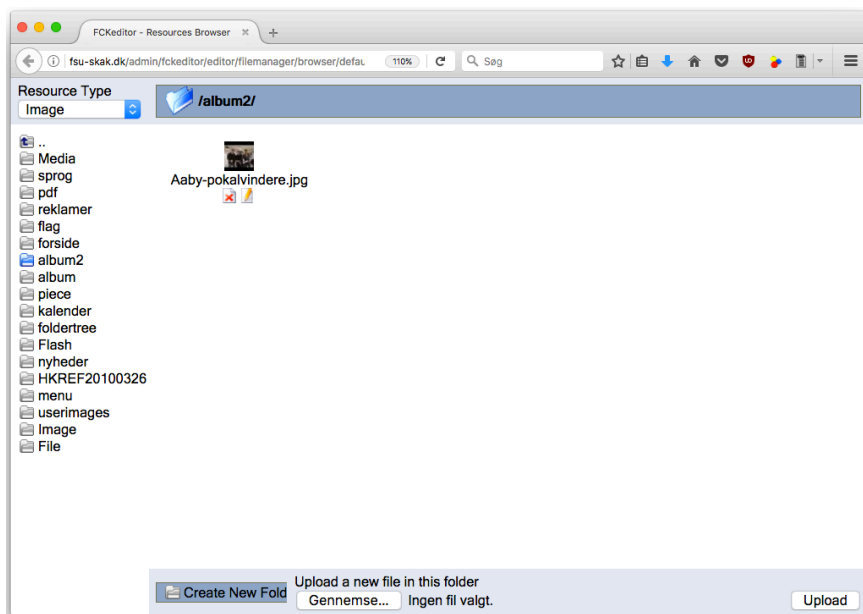
Bemærk at indsættelse af links til emailadresser og interne sidelinks fungerer på samme måde, her ændres "Link type" bare til den relevante mulighed. Man kan også indsætte et link til f.eks. en PDF fil vha. denne fremgangsmåde.

Slutteligt kan der opstå problemer ifm. **upload/indsættelse af billeder og skakdiagrammer**. Hvis man vil uploade et billede eller skakdiagram (se mere om diagrammer nederst i afsnittet) er én fremgangsmåde, der virker, at gøre som beskrevet i det følgende. I et tekstredigeringsvindue trykkes på Indsæt/Rediger Billede knappen . Et pop-up vindue dukker op:



Billede 4: Indsæt/Rediger billede

Tryk nu på "Gennemse Server" knappen ude til højre:



Billede 4: Hjemmesidens "kommandocentral".

Med ovenstående dialogboks på skærmen (der er måske kommet flere billeder til siden skærbilledet blev taget) trykkes på "Gennemse..." knappen nederst midtfor, hvorved der åbnes en filvælgingsboks. Naviger til den lokale fil, som skal uploades til serveren. Når denne er valgt (filnavnet optræder nu til højre for "Gennemse..." knappen), trykkes der på "Upload". Klik herefter på det netop uploadede billede og det vil blive kopieret ind og optræde i Vis Eksempel feltet i "Indsæt/Rediger Billede" dialogboksen (se billede 4). Tryk nu "OK" og billedet indsættes i selve teksten. *Husk* at justere bredde og højde ved at klikke på billedet så det markeres og hive i de små firkanter indtil størrelsen er tilpas. Prøv dig eventuelt lidt frem.

Tidligere havde man i tekstredigeringsvinduer via en knap mulighed for at indsætte et skakdiagram, men den virker ikke mere og er blevet fjernet. Et alternativ er at tage et billede af en stilling i Chessbase (Home fanen -> Copy position, med et spillebræt åbent) eller Chess Assistant (højreklik på et bræt, vælg Clipboard og Export bitmap), som så gemmes lokalt og derefter uploades til serveren som beskrevet ovenfor.

2. Kalender

Hvis der skal lægges en indbydelse ind på hjemmesiden, trykker man fra hovedsiden (jf. side 1) på *Kalender* og man præsenteres for en oversigt over allerede oprettede kalenderindgange, dvs. indbydelser:

#	Navn	Arrangør	Start	Slut	Type	Udgivet	
1	DSU's Pokalturnering 2017	Læseforeningens skakklub	02-04-2017	02-04-2017	Koordineret	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
2	Fyns Skak Unions Pokalturnering	FSU	07-11-2016	10-03-2017	Koordineret	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
3	SKAK AMOK I FAABORG 2016	Faaborg Skakklub	17-10-2016	21-10-2016	Anden skak	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
4	Odensemesterskabet 2016	Frem Skakklub	14-10-2016	16-10-2016	Koordineret	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
5	Ejby Skakklubs IV DR EMT	Ejby Skakklub	27-09-2016	22-11-2016	Koordineret	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
6	Læseforeningens Åbne Klubturnering 2016	Læseforeningens skakklub	25-08-2016	24-11-2016	Koordineret	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
7	Sommerskak på Café Biografen	Frem Skakklub	04-07-2016	25-07-2016	Hurtigskak	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet
8	FM i lynskak 2016	Frem Skakklub	18-06-2016	18-06-2016	Lynskak	<input checked="" type="checkbox"/>	Edit Vis Slet

Billede 3: Kalender/Indbydelser

Et velanbragt klik på ”Opret indbydelse” åbner for adgang til at lave en sådan (ikke vist her). I det herved fremkomne redigerings-vindue er der, som det vil ses, adgang til stort set de samme tekstredigeringsværktøjer som ifm. oprettelse af *Nyheder*.

Selve brødteksten til indbydelsesteksten skal stå i feltet *Indbydelse* (kopier eventuelt teksten fra en pdf fil eller et tekstbehandlingsdokument og ret til om nødvendigt). Herefter er det bare at udfylde de øvrige felter, ikke alle er påkrævede, men det skader jo ikke at udfylde samtlige. Bemærk at i feltet til turneringens *hjemmeside* udelades ”http://” præfikset.

Husk at vinge ”Udgiv” afkrydsningsboksen af og giv så knappen ”Opret indbydelse” et tryk og voilà, indbydelsen vil nu fremgå i venstre kolonne på forsiden (i hvertfald hvis den pågældende begivenhed løber af stablen indenfor de næstfølgende 8 måneder!) og desuden optræde i kalenderen.

3. Klubinformation

Et tryk på *Klub info* fra hovedsiden åbner for nedenfor viste side (Billede 4), hvor man kan ændre kontaktinfo og anden information med relevans for ens klub:

Administration af klubber

Klub indstillinger

 Data deles med holdsskak så husk at koordinere inden der slettes!

Klubber
 Klik på et klubnavn for at redigere.
 Assens Skakklub
 Ejby Skakklub
 Enkeltmedlemmer 3_HK
 Frem Skakklub
 Fåborg Skakklub
 Gelsted Skakklub
 Indstev Skakklub
 Kerteminde Skakklub
 Læseforeningens Skakklub
 Middelfart Skakklub
 Midthyns Skakklub
 Nr.Åby Junior Skakklub
 Nyborg Skakklub
 Næsby/Søndersø Skakklub
 Odense Skakklub
 Pr3
 Rudkøbing Skakklub
 S.L.F. & Ø39's Skakafdeling
 Sdr. Nørå Skakklub
 Skakklubben Højfn
 Strib Skakklub
 Sydøstfyn
 Sønderø Skakklub
 Tårnsvendborg
 Tårnspringeren
 Ullerslev Skakklub
 Vejle-Allested Skakklub
 Årslev Skakklub

Rediger Læseforeningens Skakklub

Er klubben aktiv
 200300044 Klubbens id.
 Læseforeningen Klubbens korte navn
 Læseforeningens Skakklub Klubbens fulde navn *)
 Stadionvej 50, Indgang G Klubbens adresse *)
 5200 Odense V By *)
 Torsdag Klubaften *)
 www.ifsak.dk Web adresse *)
 66116492 Klubbens tlf *)
 Bolbro Skole, Brugerhuset Navn og adresse på spillested
 Alex Sørensen Formandens navn *)
 Saxovangnet 6 Formandens adresse *)
 5210 Odense SV Formandens postnr - by *)
 61142787 Formandens telefon *)
 ifsak@live.com Formand email *)
 Kristen Sørensen Kassererens navn
 Rådsvængnet 43 Kassererens adresse
 5800 Nyborg Kassererens postnr - by
 41 40 75 03 Kassererens telefon
 kristen.sorensen@odnet.dk Kasserer email

*) Overskrives ved opdatering fra dsu, og bør rettes via hovedkreds-kassereren.

Billede 4: Klub info

Efter at have trykket sig ind på den relevante klub — her er der blevet trykket på linket ”Læseforeningens Skakklub” — og foretaget de relevante ændringer trykkes på ”Opdater klub information” knappen og så er dét effektueret. De opdaterede kluboplysninger vil nu fremgå, når man fra forsiden går ind på *Klubber* fanen og vælger pågældende klub. Bemærk at man *ikke* bør trykke på hverken ”Opdater alle klubber fra dsu” eller ”Slet alle klubber”. Undgå også helst at trykke på ”x” ud for klubnavnene!