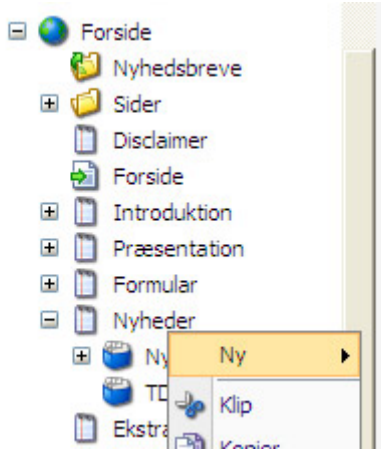
DIF-Sitecore
Sportens værktøj til web

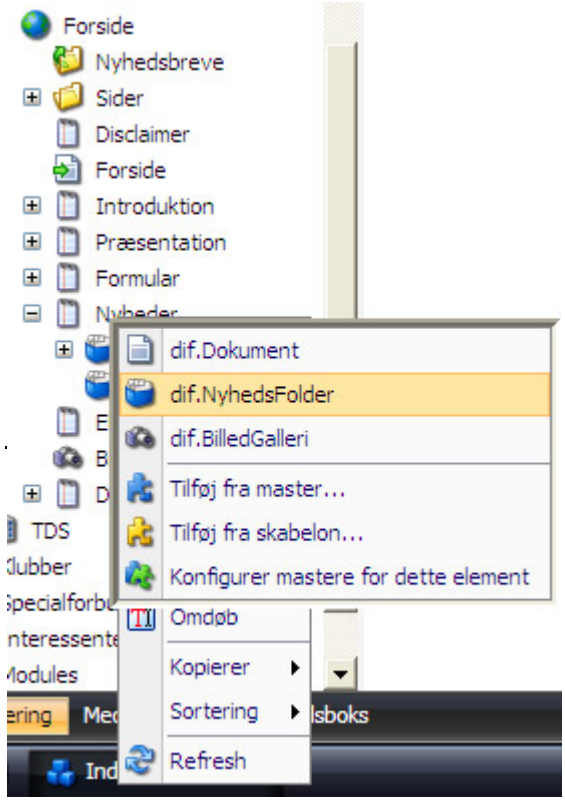
Opret nyhed

Læs hvordan du opretter en nyhed

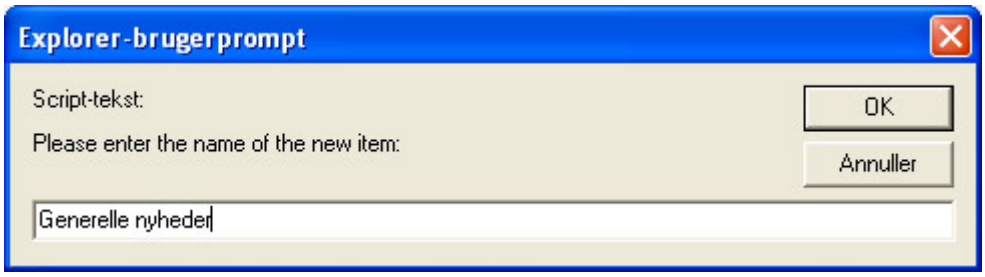
Nyheder opbevares i en såkaldt Nyhedsfolder. Du kan lægge alle dine nyheder i en folder eller vælge at lave forskellige foldere til forskellige typer af nyheder.

Hvis du ikke allerede har oprettet en nyhedsfolder, skal du gøre følgende.
Vælg knuden Nyheder - højreklik og vælg Ny - Ny dif.NyhedsFolder

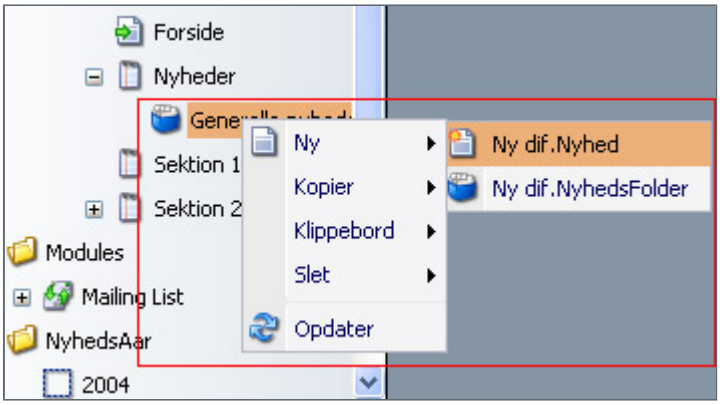




I dette eksempel døber vi mappen "Generelle nyheder"

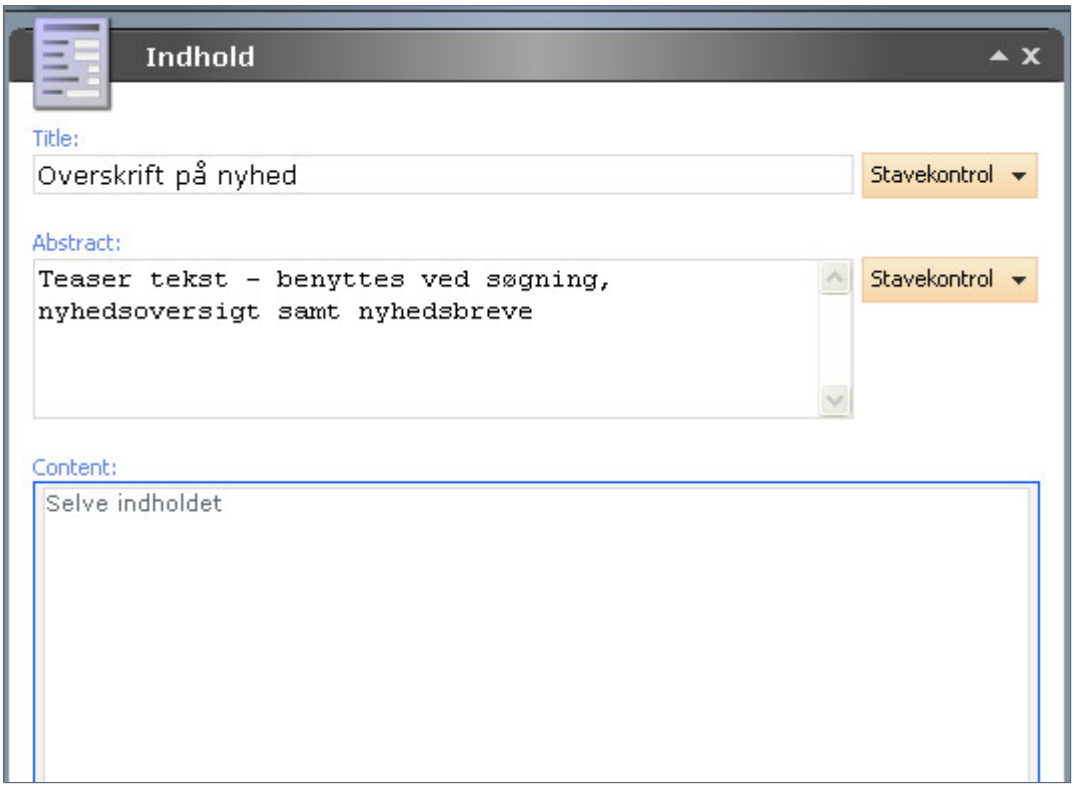


Når nyhedsfolderen er oprettet, kan man begynde at oprette nyheder. Det sker ved at højreklikke på nyhedsfolderknuden og vælge Ny - Ny dif.Nyhed



En ny nyhed oprettes derved, og du skal nu udfylde en række felter.

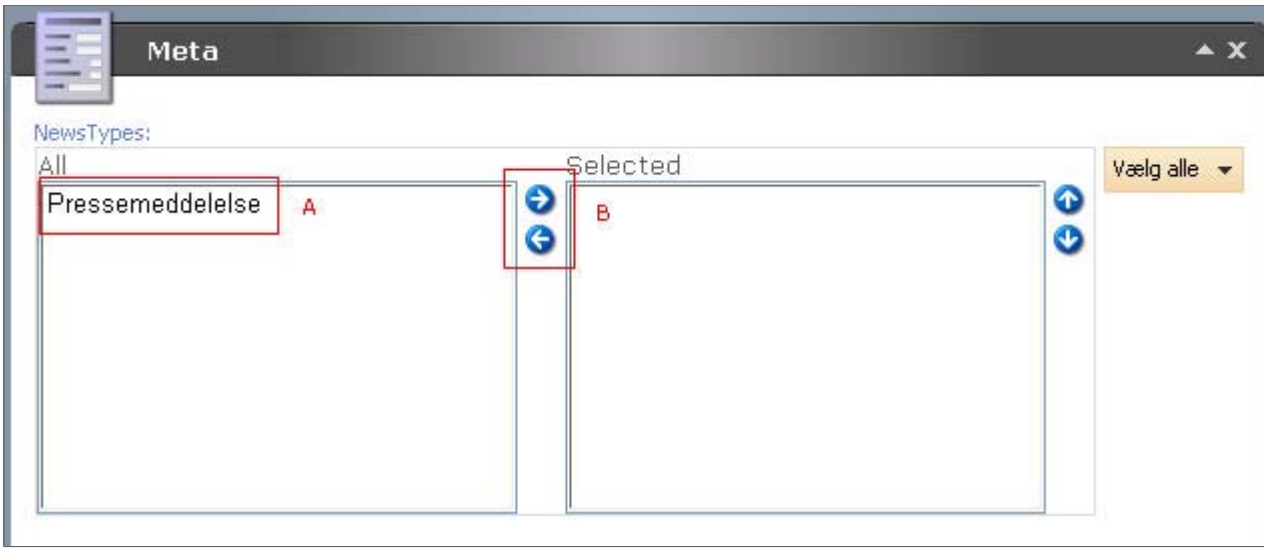
I **Title** skriver du overskriften på nyheden. Denne benyttes dels på selve nyheden, men vises også på nyhedslister og ved søgning. Det samme gælder for det indhold, som du placere i feltet **Abstract**. I feltet **Content** skrives selve nyheden. Der er tale om et HTML-felt, så du har mulighed for at indsætte billeder, links m.v. - fuldstændigt som på en almindelig side.



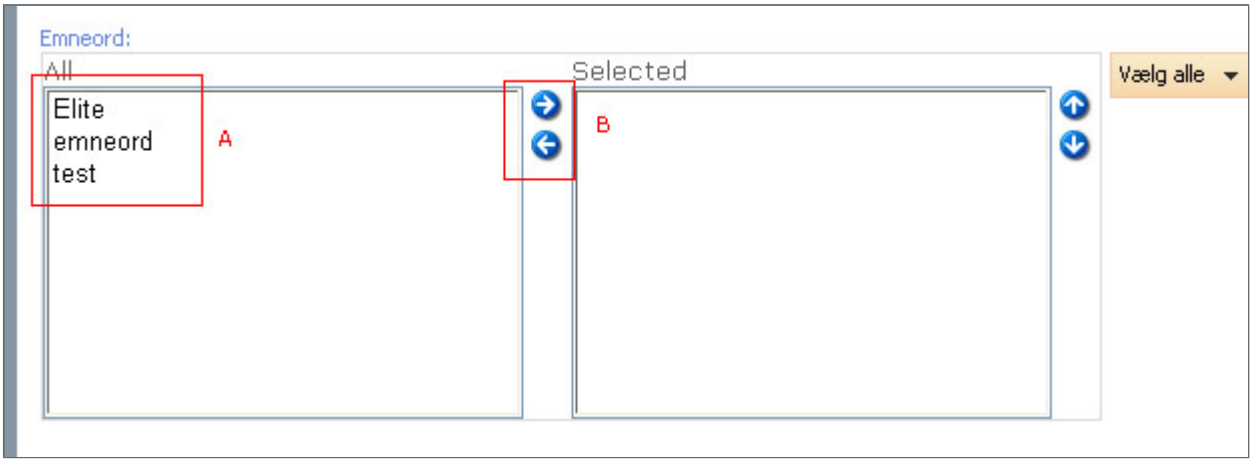
I feltet **Publish Date**, har du mulighed for at vælge en anden dato end dags dato. Har du således en nyhed som skal "baguddateres", kan det gøres her. Denne funktion er nyttig hvis du skal rykke nyheder fra dit gamle site og over på denne løsning.

I feltet **Author** indsættes automatisk din brugers "Full name". Hvis du har behov for at sætte et andet navn ind, indtastes dette manuelt.

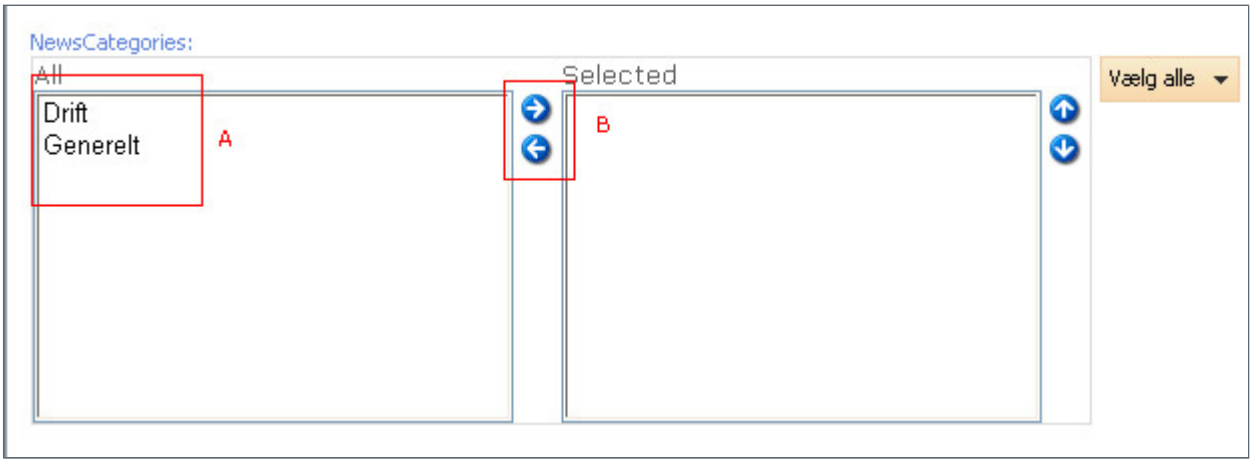
Nu kommer vi til felterne i afsnittet Meta.
Det første felt er **NewsTypes** (læs mere om NewsTypes her) Her vælger du hvilke NewsTypes nyheden skal være en del af.



Det næste felt er **Emneord** (læs mere om Emneord her) Her vælger du hvilke emneord nyheden skal tagges med.



Det sidste felt er **NewsCategories** (læs mere om NewsCategories her) Her vælger du hvilke nyhedskategorier nyheden skal være en del af.



Til sidst gemmer du og publicerer nyheden.

© Danmarks Idræts-Forbund | E-mail: info@foreningssite.dk | Support: www.teamdata.dk eller tlf. 58 58 07 07