

Hur man lägger upp en ny produktion på Kulturterminen.

1. Gå till Kulturterminens inloggningssida. <http://www.kulturterminen.se/admin>

2. Skriv in ditt användarnamn och lösenord. Tryck på "Login".



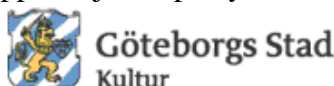
KULTURTERMINEN.SE

Logga in

Användarnamn:

Lösenord:

3. För musen över "Scenkonst" (eller "Serie"). Rutan med "Opublicerade, Publicerade, Skapa nytt" ska komma upp. Välj "Skapa nytt".



KULTURTERMINEN.SE



kommen till administrationssidorna.

ett val i menyn till vänster.

Under "Publicerade" hittar du de föreställningar/serier som är/har varit publicerade på kulturterminen tidigare. Du kan använda dessa för att uppdatera uppgifter om er föreställning/serie eller för att publicera en tidigare inlagd serie/föreställning. Skicka ett mail till johan.johansson@kultur.goteborg.se och meddela att du gjort ändringar och att du vill ha dessa publicerade. (Skriv namnet på serien/föreställningen i brevet)

För att kunna komma åt menyerna måste din webbläsare kunna hantera JavaScript.

Se även till att denna funktion inte är avstängd i din webbläsare.

Om du använder **Internet Explorer** så försäkra dig om att du inte har för hög säkerhetsnivå inställd. Detta kollar du under verktyg / internet alternativ / Säkerhet. Där finns ett reglage "Säkerhetsnivå för zonen". Sätt detta till "normal" om det inte redan är satt där.

Om du inte får **Firefox** att fungera så kontrollera att "Aktivera javascript" är iverkat under verktyg / Inställningar / Innehåll.

För att aktivera javascript på **Safari (Mac)** Öppna webbläsaren. Gå in i Safari-menyn. Välj Inställningar. Välj Säkerhet och kryssa i Aktivera javascript. Fungerar det inte ändå så försök med att installera webbläsaren Firefox som kan hämtas på <http://www.mozilla.com> .

GUIDE FÖR SERIE

- 1. Publicerad:** Visar om dokumentet är publicerat eller ej. Du kan ej själv publicera dina lektioner utan detta görs av en administratör då lektionen godkänns
- 2. Äppelmärkning:** Särskilt lämplig för barn och unga med funktionsnedsättning.
- 3. Rubrik:** Här skrivs den rubrik du vill ha. Detta är även det namn som kommer i innehållsförteckningen. Långa rubriker kommer kortas ner i innehållsförteckningen av admin.
- 4. Intro:** Kort introduktionstext. Sammanfattning av lektionen eller ”locktext”. Denna text kommer även upp under sökresultatet.
- 5. Löptext:** Huvudtexten. Tänk på att dem flesta ogillar att läsa för långa texter på nätet. Dock ingen begränsning.
- 6. Ämne:** Du kan välja en eller flera som du tycker passar in vilket även matchas mot sökfunktionen. Endast ett ämne syns dock på hemsidan. Vid flervalv skriv en kommentar till admin (15) vilken du vill ha synlig annars väljer han/hon.
- 7. Målgrupp:** Vilken ålderskategori vänder ni er till? Från vilken ålder? Till vilken ålder?
- 8. Antal elever:** Halvklass eller helklass.
- 9. Antal tillfällen:** Ex. 5
- 10. Namn:** Kontaktperson.
- 11. Telefon:** Telefonnummer till kontaktpersonen.
- 12. E-post:** E-postadress till kontaktpersonen
- 13. Webadress:** Länk till hemsida om lektionen eller anordnaren.
- 14. Noteringar till Admin:** Är det något du undrar eller vill kommentera för personen som publicerar lektionerna? Skriv det här. Detta kommer ej att synas på den publicerade lektionen. Länkar till egen bild som ni önskar ha med kan även skrivas här. Tänk bara på att ni måste ha rättighet att använda bilden.
- 15. Tillbaka:** Gå tillbaks till föregående sida. OBS Inget sparas om ni inte trycker på sparaknappen (.17)
- 16. Spara:** Sparar dokumentet. OBS om ni glömt fylla i något fält som kräver detta kommer en röd varningstext upp bredvid fältet. INGET sparas om man inte fyllt i alla dessa fält.

För ytterligare frågor, funderingar, kommentarer kontakta gärna johan.johansson@kultur.goteborg.se
Om ni har en egen bild som ni vill ha med på sidan skickar ni även den till ovanstående adress samt skriver vilken produktion det rör sig om. Ej tekniska frågor hänvisas till mervi.pussila@kultur.goteborg.se