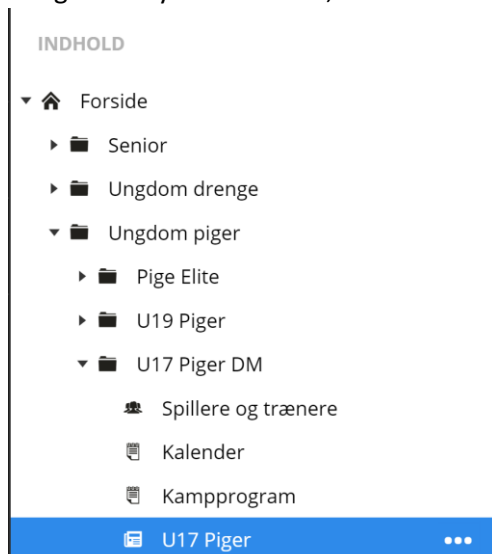


Tilføj en nyhed

1. Vælg den "Nyhedssektion", hvor du vil indsætte en "Nyhed"



2. Venstreklik på de 3 prikker og vælg Opret "Nyhed"



3. Indtast "Navn" på "Nyheden"
4. Nyhedens "Navn" vil så på nyheden (Sommeren '92)
5. Vælg billede
6. Indtast "Billedtekst"!
7. "Billedteksten" vil stå på nyheden (Præmiere 27. august)
8. Indtast "Tekst" - Viser på selve nyheds-siden
9. Indtast "Forfatter" (ikke krævet)
10. Vælg "Nyhedsemneord" - Klik tilføj og vælg et eller flere "Nyhedsemneord"
11. Klik "Vælg"

Der er 3 niveauer af Nyhedsemneord:

Niveau 1:

Forside: Nyheden kommer på forsiden

Niveau 2:

Afdelingsnyhed: Nyheden kommer afdelingsforside

Niveau 3:

Holdnyhed, holdet