



WebMan Dokumentation

Version 21

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Översikt	17
Vad är WebMan?	17
Inte bara webbsidor	17
Säkerhet och kraft	17
Webbplatser	18
Sidor	19
Ett träd	19
Skins och teman	20
Sidmallar	20
Mallar för sidor	21
Mallar med olika innehåll	21
Variationer	21
Förhandsvisa en mall	22
Registrerade mallar	22
Aktiverade mallar	23
Bild och text	24
Så funkar det	24
Bilder inne i innehållet	26
Ångra och återställ text	28
Bildhantering	28
Mer än webbsidor	29
Utveckla appar för WebMan	29
Moduler och appar	30
Moduler	30
Appar	30
Utveckla för WebMan	31
Användare och grupper	32
Användartyper (Roller)	32
Grupper	32
Access	32
Sidor för grupper	32
Hur lagras allt?	34
Databaser	34
Minst 2 stycken	34

Inga begränsningar	34
Användar-filer	34
Filer hör till databasen	34
Olika sorters bilder	36
Olika bildmappar	36
Varför?	36
Bilder i mediabiblioteket	37
Bilder och filer i innehållet	37
Ordning och reda	38
Säkerhet	39
Varför är det säkert?	39
Databaser	39
Skyddade filer	39
Objektorienterad, kompilerad kod	39
Behörigheter och access	39
Obegränsad ångrafunktion	39
Validerade säkra formulär	39
Filer i delade miljöer	40
SSL	40
Lösenord	40
Spamfilter	40
Moderering	40
Varningar	40
Vanliga handgrepp	41
Sortering	41
Ordning	41
Paginerings	42
Filtrering	42
Flikar och dragspel	43
Disclosers	44
Väljare (Pickers)	44
Meddelanden	45
Inställningar	46
Avancerat	46
Hjälp	47
Dokumentation	47
Stäng ögat och se	47
Automatiska script	48
Schemalagda script	48

Händelsestyrda script	48
Panel	50
Roller och behörigheter	50
Grupper	50
Språk	51
Main	52
Sites	53
Välj webbplats	53
Olika språk	53
Ompekning	54
Webbplatsemas ordning	54
Skapa en webbplats	54
Ta bort en webbplats	54
Webbplatsens flikar	55
Site	56
Options	57
Mail	58
Shop	59
Default new user	59
Design	60
Skins	60
Themes	61
Google fonts	61
Web fonts (woff)	64
Style presets	65
Custom CSS	66
Content	68
Logo image	68
Favicon	68
Extra head content	68
Extra body content	69
Editor	69
Optimize	70
Sociala länkar	71
Settings	72
Förinställda värden	72
Inställningar på tre nivåer	73

Stats	75
Diagram	75
Pages	76
Skapa nya sidor	76
Ändra ordningen	77
Ikonerna till höger	77
Page	79
Sidans egenskaper	79
Glöm inte att Spara!	83
Advanced	83
Settings	84
Background	86
Content	88
Comments	90
Carousel	92
Extra settings	93
Userfiles	94
User	95
Contacts	96
Filter	96
Action (Avancerat)	97
Nya kontakter	99
Självregistrering	99
Ny prenumerant	101
Password	102
My orders	103
Groups	104
Ny grupp	105
Kom ihåg mig	106
Redigera grupp	106
Lägg in medlemmar	107
Ta bort grupp	108
Begränsa sida till en grupp	108
Tillåta att redigera innehåll	108
Rätt att kommentera	108
Newsletters	109

Nytt nyhetsbrev	109
Redigera nyhetsbrev	111
Ta bort nyhetsbrev	111
Prenumeranter	112
Använda filtret	112
Subscribe	113
Kontrollera prenumeranter	114
Skicka nyhetsbrev	115
Avancerat	116
Global	117
Databases	118
Domäner	118
Superadmin installerar	118
Redigera kopplingar	119
Säkerhetskopiera databaser	120
Download userfiles	121
Undermappar	121
Ladda ned	121
Oskyddade filer	123
Skyddade filer	123
Spamfilter	124
Spamstatistik	124
Exportera	125
Allt går inte att stoppa	125
Templates	126
Webbdesignerns ansvar	126
Lägga till nya mallar	126
Ta bort mallar	127
Inställningar	127
Sidor som använder mallen	128
Mallarnas variabler	129
Settings	129
Background	129
Content	130
Comments	131
Carousel	131
Extra settings	132
Globala data	132

Accounts	134
Beskrivning	134
Inställningar	134
Blog	135
Beskrivning	135
Inställningar	135
Calendar	136
Beskrivning	136
Inställningar	136
FAQs	137
Beskrivning	137
Inställningar	137
Files	138
Beskrivning	138
Inställningar	138
Gallery	139
Beskrivning	139
Inställningar	139
Landing3	140
Beskrivning	140
Inställningar	140
Latest updates	141
Beskrivning	141
Inställningar	141
Links	142
Beskrivning	142
Inställningar	142
Mailform	143
Beskrivning	143
Inställningar	143
Orderform	144
Beskrivning	144
Inställningar	144
Page	145
Beskrivning	145
Inställningar	145

Projects	146
Beskrivning	146
Inställningar	146
Scripts	147
Beskrivning	147
Inställningar	147
Search	148
Beskrivning	148
Inställningar	148
Setlists	149
Beskrivning	149
Inställningar	149
Shop	150
Beskrivning	150
Inställningar	150
Sitemap	151
Beskrivning	151
Inställningar	151
Start	152
Beskrivning	152
Inställningar	152
Subscribe	153
Beskrivning	153
Inställningar	153
Users	154
Beskrivning	154
Inställningar	154
Translations	155
Så funkar det	155
Nytt språk	155
Systemets språk	156
Apps	157
Lägga till en app	157
Access	157
Apparna i kontrollpanelen	157
Appar med flera admin-sidor	158

Accounts	160
Nytt konto	160
Använda ett konto	162
Sorterat efter datum	163
Redigera en rad	163
Överföring mellan konton	164
Flytta mellan konton	165
Filtrera	166
Byt konto	167
Återgå	168
Importera-Exportera	170
Importera	170
Exportera	171
Blog	173
Två vyer	173
Skapa ett nytt inlägg	173
Kalendervy	175
Listvy	175
Avancerat	177
Headlines	179
Calendar	181
Fler kalendrar	181
Kalender-vy	181
List-vy	182
Sök händelser i kalendern	183
En kalenderhändelse	183
Advanced	184
Data views	186
Hur fungerar det?	186
Queries	186
Kör en fråga	187
Query views	187
Custom views	189
En outtömlig resurs	190
Säkerhet	191
FAQs	192
Redigera en fråga	192

FAQ-kategorier	195
Redigera FAQ-kategorier	195
Files	197
Ikon-vy	197
List-vy	197
Redigera en fil	200
Rättigheter till filerna	201
Filemas ikoner (tumnaglar)	201
Gallery	205
Rutor	205
Lista	206
Tre upplösningar	209
Ladda ned bilder	209
Redigera en bild	209
Rättigheter	211
Links	212
Nackdelar med webbläsare	212
Automatiska kontroller	212
Filter	212
Sortering	213
Redigera länkar	214
Användare	214
Administratörer	215
Redigera kategorier	218
Brutna länkar	220
Filtrera brutna länkar	220
Lista med brutna länkar	221
Statuskoder	222
Mailform	224
Spam	224
Utökat mailform	227
Exempel: Lägg till ett extra textfält	227
Vem skickas mailet till?	228
Orderform	230
Vad är det?	230
Definiera beställningen	230

Beställningen	232
Vem skickas beställningen till?	234
Projects	236
Projektdeltagare	236
Projektsidor - delprojekt	236
Projektmenyn	236
Nytt projekt	237
Projektlistan	238
Alternativ för projekt	238
Arkivera ett projekt	239
Ta bort ett projekt	240
Uppdrag	242
Nytt uppdrag	242
Listan med uppdrag	243
Visningsalternativ	244
Filter	245
Sortering	245
Redigera uppdrag	246
Skapa rapport	248
Rapporter	250
Ändra betalningsdatum	250
Granska rapport	251
Hämta rapport	251
Logotypen i rapporterna	252
Access till rapporter	252
Status	253
Team	256
Sök i Projekt	259
Sökningarna sparas	259
Filter	260
Scripts	261
Filter	261
Sortering	263
Redigera Script	264
Användare	264
Administratörer	266
Redigera kategorier	269
Setlists	271

Setlistmenyn	271
New song	272
Låtarna i repertoaren	273
Redigera song	274
More or Less	275
Låtens attribut	277
Skapa en setlista	278
Setlistor	280
Ny setlista	280
En lista med listor	280
Redigera setlista	281
Setlistmenyn	283
Shop	284
Shoppens admin-sidor	284
Products	286
Produktens redigeringsmeny	289
Data	290
Properties	293
Articles	296
Definiera artiklar	296
Olika sätt att skapa egenskaper	299
Images	301
Bildernas ordning	302
Bildspelet	302
Synkroniserna med tumnageln	303
Productgroups	305
Meta group	305
Related	307
Symbols	309
Customergroups	311
Links	314
Publish	316
Categories	317
Meta groups	321
Minst en metagrupp	321
Product groups	324

Properties	328
Orders	331
Välj tabell	331
Åtgärda beställningar	331
Ta bort eller arkivera	331
Order	334
Beställningens flikar	334
Uppdatera beställning	335
Moms	336
Data	337
Customer	338
Cart	339
Invoice	340
Log	343
Status	343
Loggen	344
Deleted orders	345
Rensa bort	345
Filed orders	346
Extra checkout fields	347
Skapa nya fält	347
Pay methods	352
Beskrivningar	352
Ny betalningsmetod	354
Aktivera betalningsmetoderna	355
Redigera betalningsmetod	355
Shipping fees	358
Fees	361
Currencies	362
Aktiva valutor	362
Huvudvaluta	363
Currency rates	365
Conditions	367
Inaktivera villkoren	367
Symbols	369

Housekeeping	371
Check filenames	372
Rekommendation	372
Automatiskt korrigerade filnamn	372
Kolla filnamnen	372
Check content links	374
Testa fler gånger	374
Purge old content	375
Gör ditt val	375
Ta bort enstaka säkerhetskopior	375
Risken finns, men...	376
Synchronize content images	377
Så funkar det	377
System	378
Error log	379
PHP info	380
PHP ini	381
Debug mode	382
Vad innebär debug?	382
Cookies and sessions	384
Tools	385
Background designer	386
Hur funkar det?	387
Typ av toning	387
Färger som används	387
Exempel:	387
Repetera	388
Encode detector	391
Konstiga tecken	391
Hash tool	392
Hex encoder	393
Locales	394
MCrypter	395
Open SSL Crypter	397
Password generator	399

Personnummer	400
Qpr encoder	401
Shadow creator	402
SMTP Tester	406
Status codes	408
URL encoder	409
VAT Calculator	410
Guide	411
Inloggning	412
Nytt lösenord	413
Skapa sidor	414
Nya sidor	415
Länk till en annan sida	416
Kontrollera länken	417
Skapa en kontaktsida	418
Aktivera mallen	419
Skapa en bloggsida	420
Aktivera mallen	421
Länk till kontrollpanelen	422
Redigera sidor	425
Ändra bild	426
Bildstorlek	427
Ladda upp bild	428
Några goda råd	429
Skapa en bildmapp	430
Länk på bild	433
Radera bild	434
Byta sidans namn	436
Publicera	437
Återställ innehåll	439
Ordningen på undersidor	441
Sidans plats i menyn	443
Arbeta med mallar	445

Välja sidmall	448
Ändra mallinställning	450
Olika nivåer	451
Välja Editor	453

Översikt

Vad är WebMan?

Rosiro WebMan är ett system för innehållshantering (Content Management) som är utvecklat av företaget Rosiro Research and Development i Nacka strax utanför Stockholm. WebMan är ett kraftfullt verktyg, snabbt och enkelt att arbeta med och det kan hantera många webbplatser samtidigt. Systemet är mallstyrt på flera nivåer - utseende, layout och innehåll. I mallarna finns moduler och appar med olika funktioner.

Inte bara webbsidor

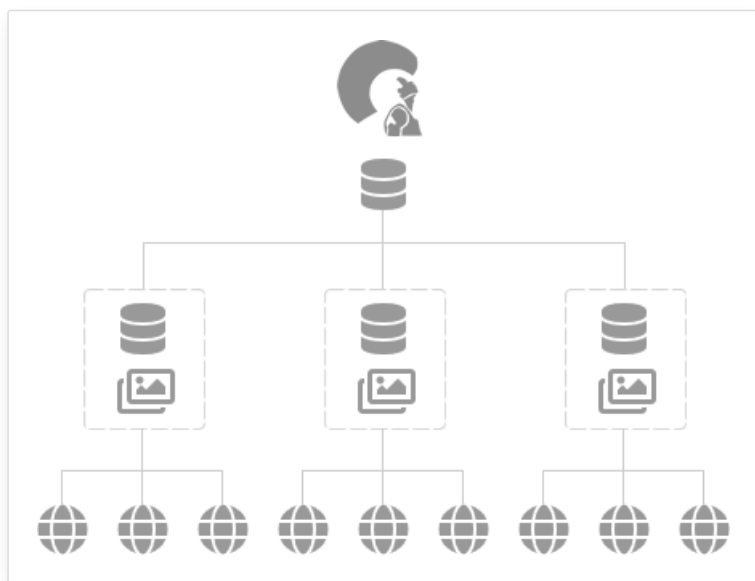
WebMan är inte bara ett CM-system för att bygga webbsidor. Genom att välja bland mallar kan en sida snabbt byta skepnad från att vara en enkel webbsida med text och bild till att bli en fristående, avancerad applikation. I WebMans mallar finns många smarta moduler och appar som expanderar webbplatserna till användbara hjälpmedel, vilka alltid finns till hands och gör ditt arbete lättare och mer produktivt.

Säkerhet och kraft

WebMan har ett robust, transaktionsbaserat databassystem som backend. Det finns flera WYSIWYG-editorer (What You See Is What You Get) att välja mellan, inbyggda funktioner för filhantering, säkerhetskontroller, kryptering, regelbunden backup och skydd mot hackers. Det finns inbyggda, smarta funktioner som arbetar automatiskt i bakgrunden och håller ordning på och synkroniserar databaser och filer. Användarroller ser till att hantera rättigheter och åtkomst i systemet. WebMan fungerar till 100% på alla plattformar och kan lätt skötas med en smartphone. Det finns stöd för flera språk, användarkommentarer, säkra formulär med inbyggda spam-filter, automatisk sökmotoroptimering med mera, med mera. WebMan har utvecklats sedan 2002 och listan med funktioner är lång...

Webbplatser

Med WebMan är det möjligt att hantera många webbplatser samtidigt. Varje webbplats kan ha olika egenskaper, domännamn och utseende. Alla databaser och webbplatser delar på samma systemfiler i WebMan. Man kan ställa in så att flera webbplatser delar på samma databas, bilder, dokument, nyheter och andra resurser. Man kan också separera dessa resurser helt och hållet så att varje webbplats har sina egna. Det hela är mycket organiserat och flexibelt. Möjligheterna är stora och begränsningarna få.



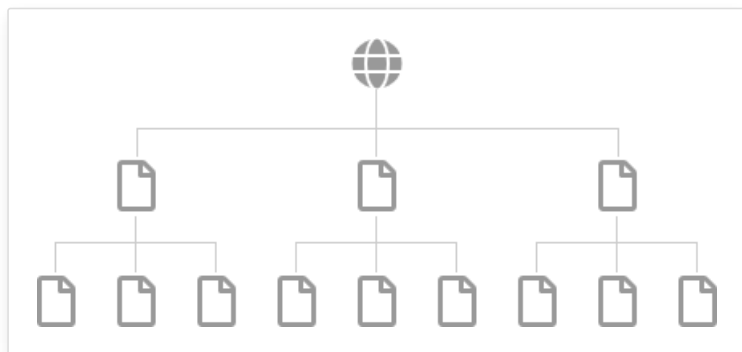
Exempel:

- 3 databaser med 3 webbplatser i varje databas, plus huvuddatabasen.
- 8 olika domännamn kopplade till en och samma webbplats i samma databas.
- 5 domännamn kopplade till var sin webbplats på olika språk.

Det vanligaste är att man har en webbplats med något, eller några olika domännamn kopplade till den. Kombinationsmöjligheterna är många, men allt är överskådligt och smidigt. När du inte behöver alla dessa möjligheter märker du inte mycket av dem. WebMan är kraftfullt, säkert, stabilt och ändå enkelt att arbeta med.

Sidor

Den mest grundläggande enheten i WebMan kallas för en sida, eller webbsida. En webbplats måste ha minst en sida annars är det ingen webbplats. Men det kan finnas hur många sidor som helst i en webbplats och de kan ligga som undersidor till andra sidor i hur många undernivåer som helst, ungefär som mappar i en dator eller grenar i ett träd. En av dessa sidor, som administratören kan välja, är den förinställda startsidan (default page).



Ett träd

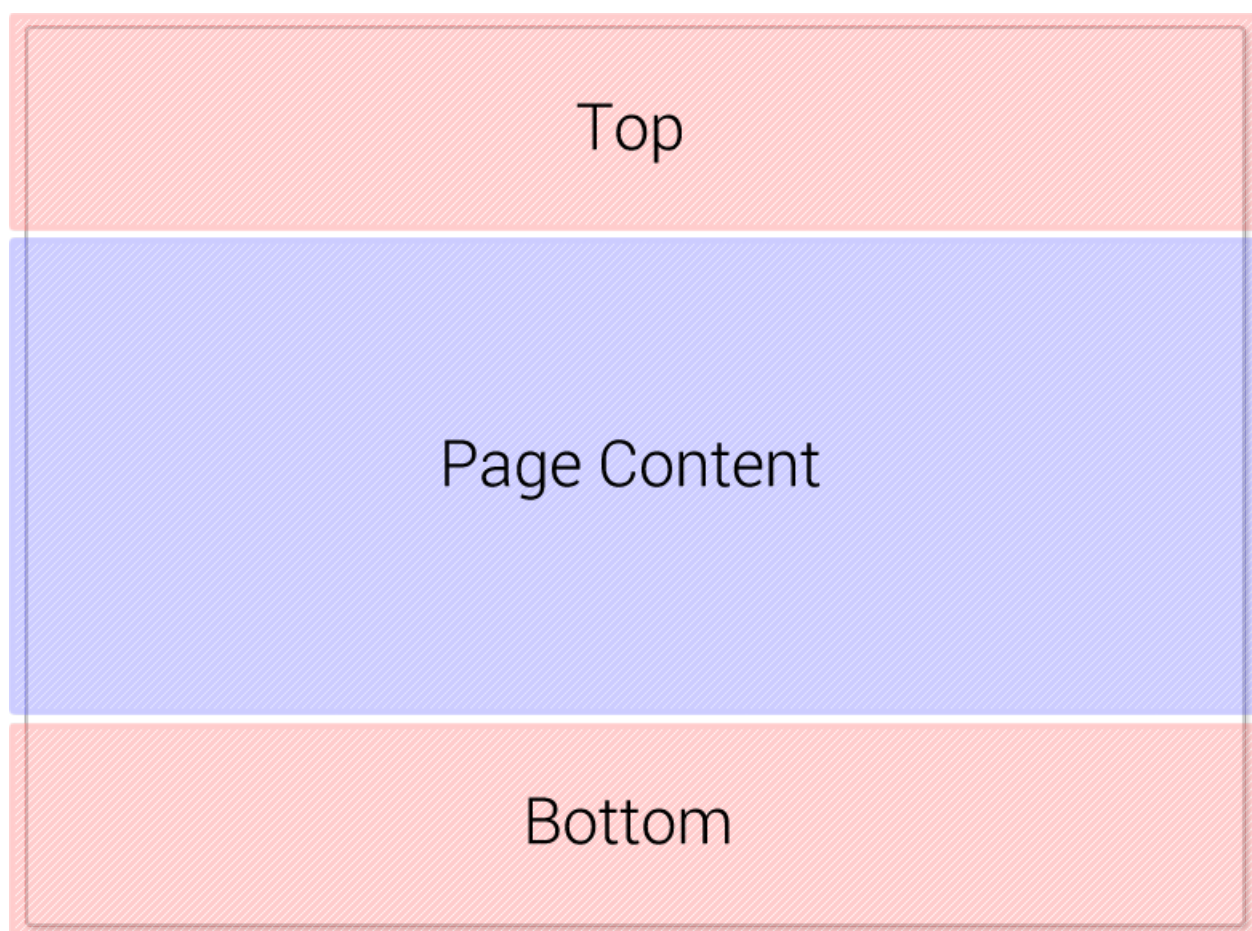
I WebMan kan man skapa och flytta runt webbsidorna i en överskådlig trädstruktur utan några begränsningar. Man kan redigera sidornas egenskaper och innehåll och publicera/avpublicera varje sida när man vill. Det är precis vad man kan förvänta sig av ett CM-system. Men i WebMan kan man även publicera sidor endast för vissa grupper av användare (intra- och extranet). En gren i trädet kan tillhöra en grupp, medan andra grenar är öppna för andra. Menysystemet uppdateras automatiskt och de sidor som inte är publicerade visas endast för administratörer eller de grupper av användare som har access.

Skins och teman

I WebMan styrs det huvudsakliga utseendet i första hand av ett "Skin". Ett Skin består av några filer och stilmallar skapade av webb-designern. Varje sådant Skin kan varieras genom att välja "Tema", som är varianter av skinnets stilmall. Därutöver kan man göra andra generella inställningar. Man kan t ex lägga till och använda andra typsnitt, man kan ändra färg och storlek på rubriker och text. Den avancerade användaren kan också skriva och lägga till egna stilmallar (css) utöver de som redan finns.

Sidmallar

Varje webbplats har ett Skin, ett Tema och sina inställningar. Ett Skin kan i princip utformas hur som helst, men det måste ha utmätta platser för sidmallarna i sin layout. Vanligast och enklast är att layouten i ett Skin består av ett huvud (top, header) och en fot (bottom, footer) och att området däremellan reserveras för sidmallarna:



Bilden visar hur ett Skin kan vara uppbyggt. Mellandelen (Page Content) är reserverad för sidmallar. Varje webbsida på webbplatsen har en sidmall där sidans innehåll hamnar.

Mallar för sidor

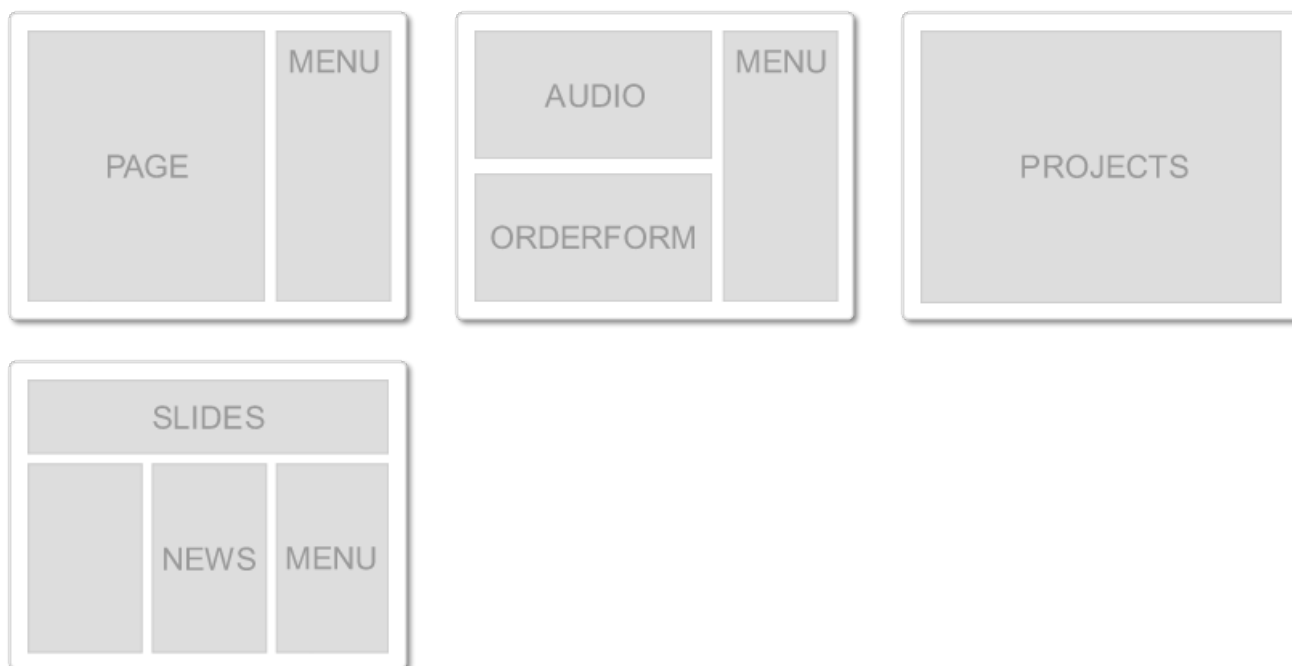
Varje webbsida i WebMan har en mall (eng Template) för att visa innehåll. Denna sidmall består av en layout som inkluderas i webbplatsens Skin som sedan tillsammans genererar hela webbsidan. Varje sida i en webbplats har samma Skin, men kan ha olika (eller samma) sidmallar. När man redigerar en sidas egenskaper väljer man vilken mall den ska använda.

Mallar med olika innehåll

Alla mallar har områden för innehåll, men de kan ha olika antal sådana områden och de kan ligga var som helst inom mallens ramar. Om mallen för en sida byts till en annan kan en del innehåll (som text och bild) komma att visas på en helt annan plats på sidan. En mall kan också innehålla moduler som visar annat än text och bild, t ex formulär, eller fristående applikationer med massor av funktioner och vyer.

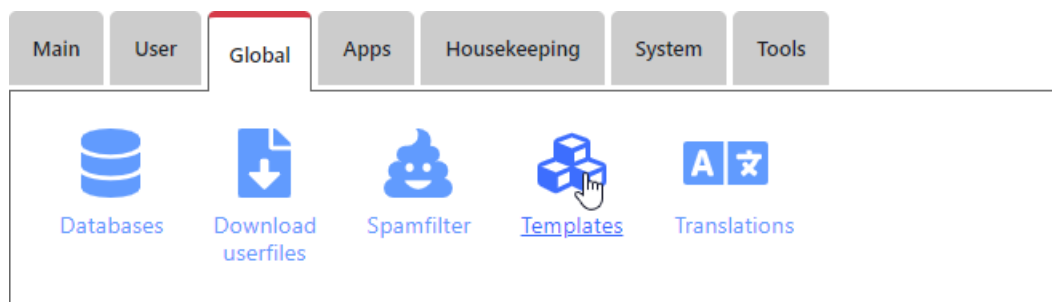
Variationer

Sidmallar är layoutfiler som har innehåll av olika slag på bestämda platser. Gemensamt för alla sidmallar är att allt innehåll presenteras på de positioner som mallen styr. Mallarna skapas och laddas upp av webbdesignern, men är ofta mycket enkla, eftersom de är modulbaserade. En ny mall kan skapas på någon minut. Här är några exempel på hur mallar kan se ut, gråa områden markerar innehållets plats och typ:

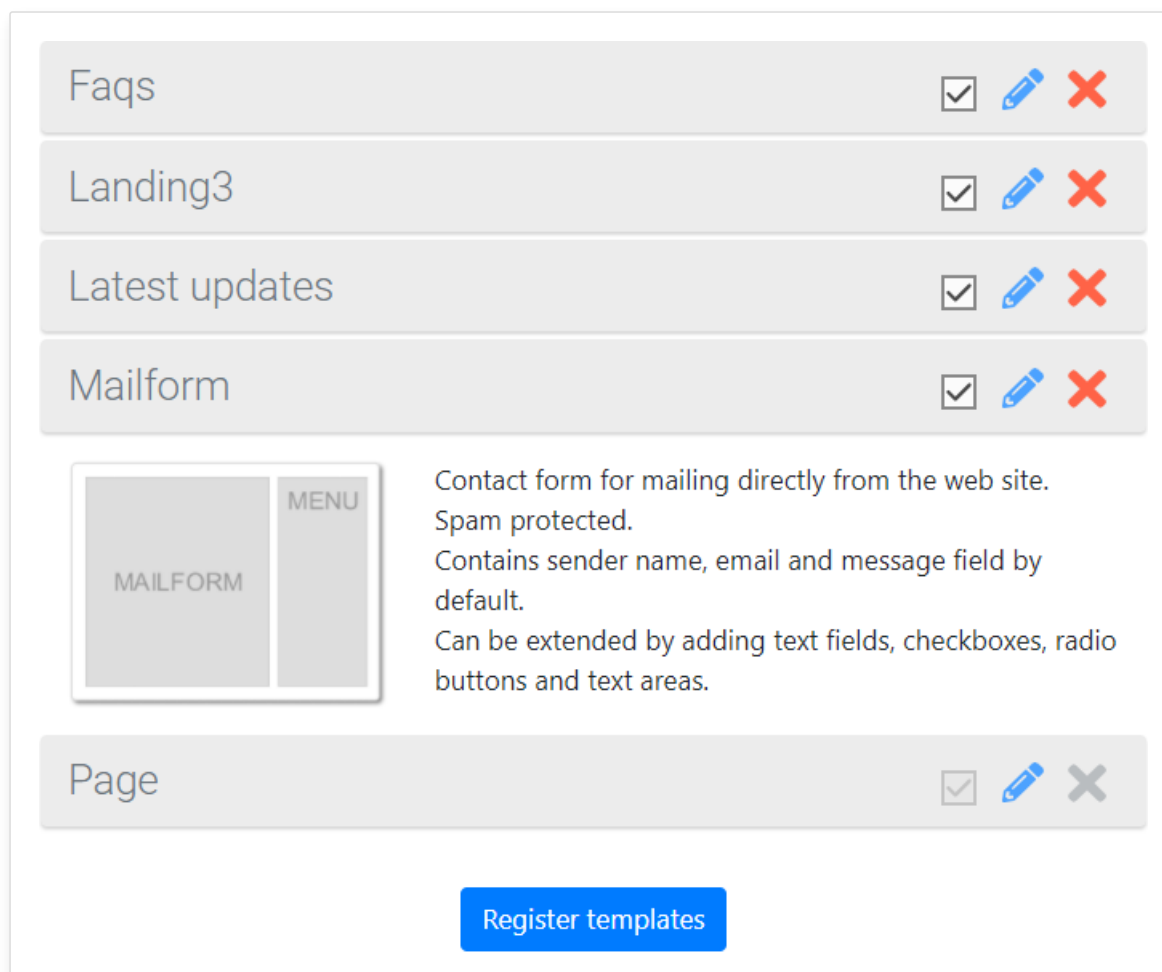


Förhandsvisa en mall

För att se vilka mallar som finns i systemet går man till Kontrollpanelen och trycker på Templates under fliken Global.



En lista med alla mallar visas. Tryck på mallens namn för att se en förenklad bild (som mall-bilderna ovan) med en kort förklaring av vad mallen innehåller.



Förhandsbilden visar bara området inom skinnet där mallen inkluderas, alltså inte hela webbsidan. Gråa områden i bilden visar områden inom mallen där innehåll som text, bild, moduler och appar får sin plats.

Registrerade mallar

När en ny mall skapats och laddats upp av webbdesignern måste den först registreras innan den kan användas. Det gör man genom att trycka på knappen "Register templates" under mallsidans lista med mallar. Om en mall-fil av någon anledning saknas visas varningar i rött. Mallar som tagits bort kan registreras på nytt.

Aktiverade mallar

Mallen måste vara aktiv (kryssrutan ikryssad) för att kunna väljas när man redigerar egenskaperna för en sida. Man kan ta bort mallar genom att trycka på det röda krysset till höger, eller så kan man avaktivera de mallar som inte behövs och sedan trycka på "Register templates". De avmarkerade försvinner då från listan samtidigt som de nya, oregistrerade mallarna läggs in. Mallar som används på någon sida kan inte avaktiveras eller tas bort (kryssrutan och det röda krysset är inaktiverade).

Bild och text

För att redigera innehållet på webbsidorna använder WebMan en teknik som brukar kallas för "Edit in place". Det betyder att innehållet redigeras direkt på sidan och resultatet syns på en gång. Bestämda områden i mallarna är avsedda för bilder och andra för text.

Så funkar det

När du rullar över med musen eller trycker på mobilen visas var bild och text hamnar i mallens områden. Gröna streckade rutor med gröna Image-knappar visar var man kan ha bilder. När en bild valts visas bilden istället för Image-knappen. Tryck på bilden igen för att ta bort den eller välj en annan. Om bilden tas bort visas den gröna knappen igen.

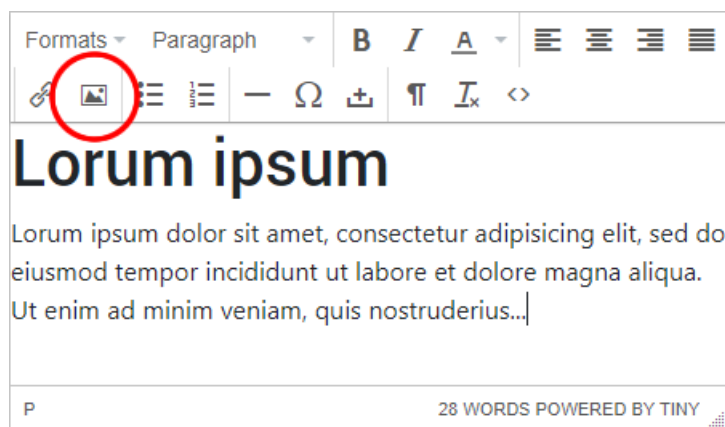
Bredden i området där bilden eller texten finns är den som visas med de streckade linjerna, men höjden anpassar sig automatiskt efter innehållets storlek och mängd.



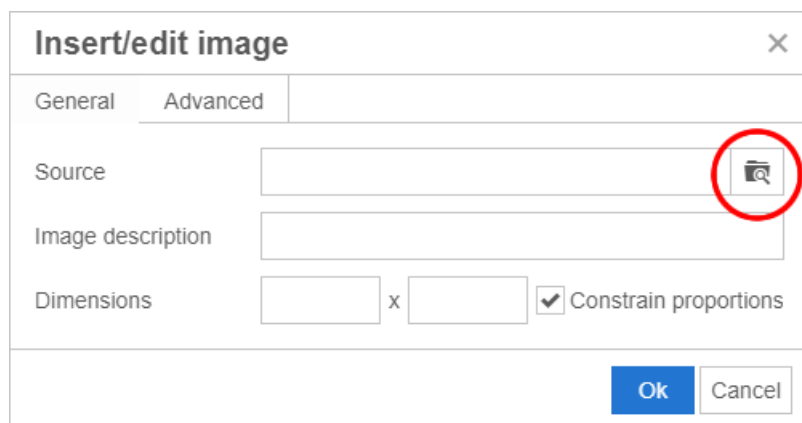
Blåa streckade rutor med blåa Edit-knappar visar var man kan redigera text eller annat innehåll. Tryck på en blå Edit-knapp och du kan börja skriva där direkt på sidan. Glöm inte att spara efteråt!

Bilder inne i innehållet

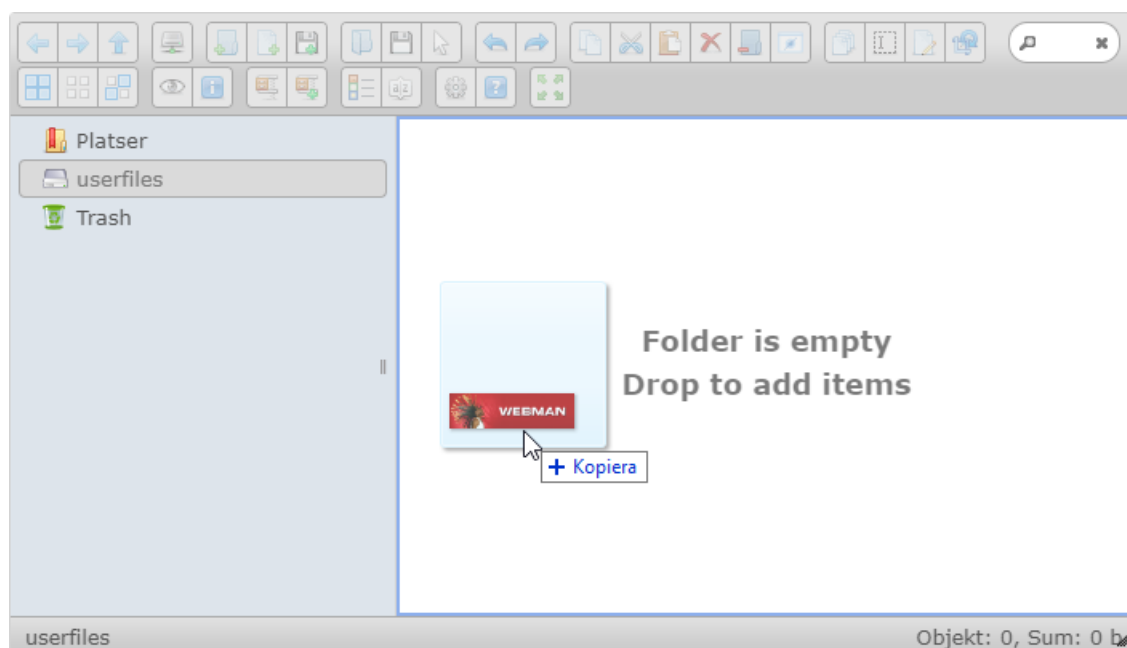
Man kan också lägga in bilder i innehållet där man redigerar (in-line). Klicka på bild-verktyget i verktygsraden.



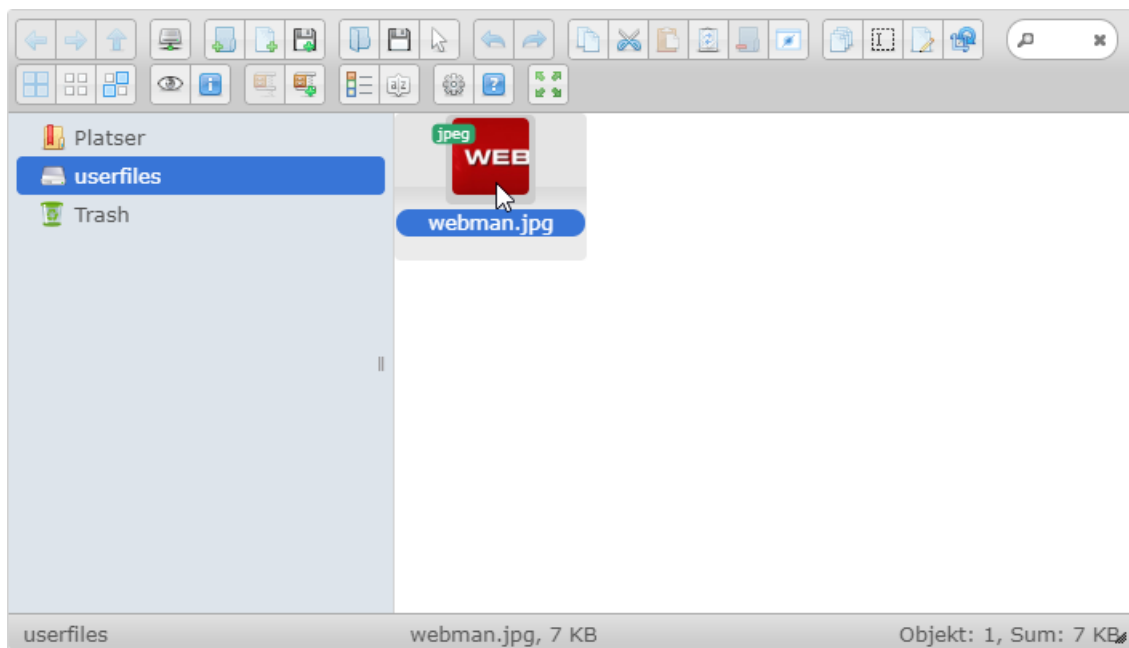
Dialogrutan för att välja bild kommer upp. Klicka på mappen med förstoringsglaset för att välja bild.



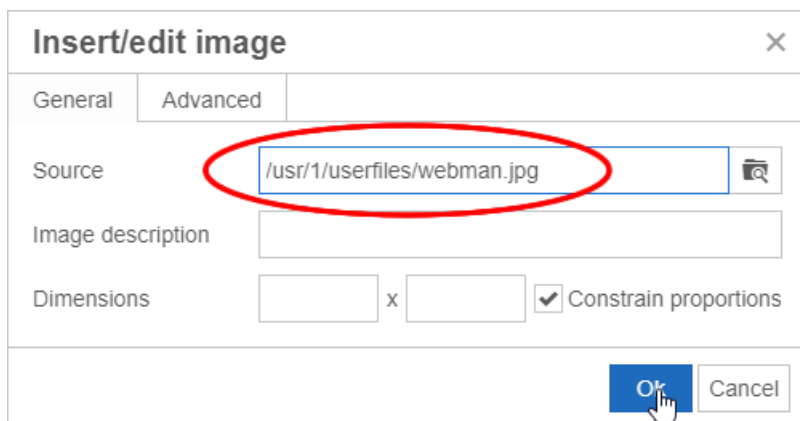
Nu öppnas mediearkivet Elfinder. Här kan man enkelt ladda upp bilder och andra dokument och organisera dem i din egen mapp-struktur. Ladda upp en bild genom att dra den in i Elfinder.



Dubbelklicka sedan på den för att välja den och stänga Elfinder.



Nu ska sökvägen till bilden finnas vid "Source".



Klicka OK och bilden hoppar in på markörens plats. Spara sedan innehållet i editorn.



Ångra och återställ text

Varje gång man sparar en text på en webbsida i WebMan sparas en säkerhetskopia på tidigare innehåll. Det finns inga begränsningar på hur många kopior som sparas och man kan återgå till vilken tidigare version som helst. När man återgår till en tidigare version sparas ytterligare en säkerhetskopia som gör att man även kan ångra återgången.

Bildhantering

Bilder kan laddas upp och visas på många olika sätt. Dels inom ovan nämnda begränsade områden i mallarna (de gröna streckade rutorna) och som inline-bilder inne i en text, men också som bilder i bildspel och gallerier, bilder som hör till nyheter och events, eller annat. Det beror på vilken mall sidan har. De olika sorters bilder som finns hanteras internt av WebMan eller via det externa mediebiblioteket ElFinder. I båda fallen är det mycket enkelt att ladda upp bilder och andra medier. Bildernas storlek justeras automatiskt, filnamn och annat hanteras omärkligt bakom kulisserna.

Mer än webbsidor

WebMan är mycket mer än ett bara ett CMS (Content Management System). WebMan är också en plattform för webb-applikationer. Det är enkelt att bygga ut och anpassa efter behov. Några saker som WebMan redan har:

- En projektplats för grupper av användare där det är möjligt att dela filer och andra resurser. Här skapar man och fördelar uppdrag, skriver rapporter och beräknar tid.
- Din PIM (Personal Information Manager), kalender och att-göralistor, påminnelser osv.
- En webbshop med lager, order, valutahantering mm.
- En dokumenthanterare med skyddade filer för olika grupper av användare.
- Ett intranät och/eller extranet med användare och behörigheter.
- Eleganta bildgallerier
- Blog
- Kontohanterare
- Nyhetsbrev

Utveckla appar för WebMan

WebMan är en utmärkt grund för webb-applikationer och nya appar tillkommer i en jämn ström. Om du är PHP-utvecklare och kan javascript och databaser kan du skapa fristående webb-appar för WebMan.

[Kontakta mig](#) för mer info.

Moduler och appar

Förutom text och bild innehåller WebMans sid-mallar även områden med moduler och mer avancerat innehåll i form av appar. Apparna kan ses som fristående program som finns tillgängliga på en webbsida. Skillnaden mellan en modul och en app är storleken och komplexiteten. En modul är vanligtvis enklare och består ofta av en enda fil, som är en del av en sida i ett större sammanhang, medan en app är en samling filer som samspelar tillsammans på en webbsida. En modul har ett litet område i en mall, men när det gäller appar är det vanligaste att de tar upp hela mallen. Här är några moduler och appar i Webman:

Moduler

- Bildspel
- Crumbs, brödsmulor för att hitta tillbaka
- Kommentarer
- Ljud
- Meny, huvudmeny och sidomeny
- Mest besökta sidor
- Mest gillade sidor
- Nyhetsfeed
- Senaste uppdateringar
- Video

Appar

- Bildgallerier
- Blogg
- Dokumentarkiv, med skyddade filer
- Egendefinerat data-urval
- Formulär, dynamiska med valbara element
- Kalendrar, delade eller personliga
- Konton, för kassor av olika slag
- Låtlistor, med noter och rep-information för musiker
- Länkar
- Nyhetsbrev
- Projektplats
- Scriptdatabas
- Shop

- Vanliga frågor, Faq

Utveckla för WebMan

Om du är programmerare eller utvecklare och kan PHP, javascript och databaser kan du skapa moduler och fristående webb-appar för WebMan. [Kontakta mig](#) för mer info.

Användare och grupper

I WebMan finns fasta användar-roller för systemet och grupper av användare som kan skapas allt efter behov, t ex för att få tillgång till olika delar av webbplatsernas innehåll. I alla webbplatser har användarna olika roller och kan ingå i vilka grupper som helst.

Användartyper (Roller)

När man inte är inloggad i WebMan räknas man som en vanlig besökare, men så fort man loggat in får man rollen som användare. En administratör kan ge användare flera andra roller, t ex redaktör, översättare eller vilken annan roll som helst, även administratör. Man får då tillgång till systemets olika delar beroende på vilka roller man tilldelats. Det finns ca 15 olika roller. Administration och redigering kan på så sätt enkelt delegeras.

Grupper

Administratörerna bestämmer vilka grupper som finns och vilka användare som ingår i dem. I ett nyinstallerat system finns ingen grupp alls. Administratörer kan skapa grupper och lägga in användare i dem och det finns också grupper som skapas automatiskt av systemet när olika händelser inträffar t ex vid import av kontakter från ett mailprogram. Alla användare kan, men behöver inte ingå i grupper.

Access

Användare som ingår i olika grupper kan få tillgång till delar av en webbplats som har begränsade behörigheter för andra. Ändra access för en sida genom att redigera sidans egenskaper: Först väljs grupperna som ska ha tillgång till sidan och sedan publiceras sidan för dessa. Du kan välja om sidan ska synas i menysystemet men sidor som är grupp-publicerade kräver att användaren är inloggad och tillhör rätt grupp.

Sidor för grupper

Man kan använda grupper för att begränsa access till olika webbsidor. När man publicerar en sida för en grupp, har endast medlemmar i den gruppen access till sidan. Men sidor för grupper används till annat också, det beror på vad som finns på sidan, och det beror i sin tur på vilken mall som sidan använder. På en gallerisida kan man t ex tillåta att en grupp användare får ladda upp och publicera bilder och på en nyhetssida/blogg kan en annan grupp få publicera texter. Överallt där det finns kommentarfält används också grupper för att kontrollera vilka som får se eller lämna kommentarer. Det här sättet att delegera roller och behörigheter är mycket finkornigt och det är lätt att ställa in exakt hur man vill ha det.

Exempel 1:

En användare är administratör för en webbplats. I en annan webbplats är hon galleriadministratör och medlem i två grupper, en grupp som har tillgång till en gren med undersidor av sidträdet och en annan grupp som tillåts att lägga upp bilder på en gallerisida.

Exempel 2:

En användargrupp har tillgång till en grupp sidor och tillåts att göra bokningar i en gemensam kalender och även ladda upp dokument som de andra medlemmarna i gruppen får tillgång till.

Exempel 3:

En användargrupp har tillgång till ett speciellt urval av produkter i webbshoppen som bara de kan se. En annan är momsbefriad och en tredje får speciella rabatter.

Hur lagras allt?

Databaser

Alla sidor i WebMan hämtar sitt innehåll från de underliggande databaserna. Dessa databaser är systemets vitalaste delar och därför noggrant uppbyggda enligt gängse vetenskapliga datateorier. De är programmerade för att sanera sig själva automatiskt och ha en lång livslängd utan driftproblem. Alla databaser säkerhetskopieras automatiskt en gång i timmen och kan laddas ner med ett tryck.

Minst 2 stycken

WebMan använder minst 2 eller fler databaser. I huvuddatabasen finns globala data som är gemensamma för alla webbplatser: systemets språkliga översättningar, landskoder, spamfilter mm. Där finns även information om alla domännamn och vilka databaser som de ska använda. De övriga databaserna innehåller de olika webbplatsernas data och innehåll.

Inga begränsningar

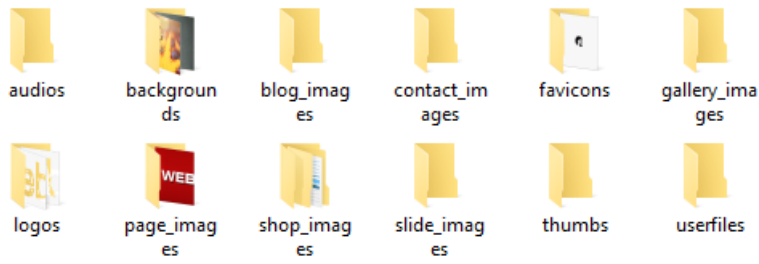
Man kan ha hur många databaser som helst, och i varje databas kan man ha hur många webbplatser som helst. Det kan vara klokt att gruppera webbplatser och domännamn som hör ihop tillsammans i en och samma databas. Huvudadministratören bedömer vad som passar bäst. För att lägga till en ny, helt fristående webbplats i systemet behövs endast ett unikt domännamn.

Användar-filer

Resurser som dokument, bilder, ljud och annat som laddas upp av användare kommer att tillhöra den databas som används när uppladdningen sker. De kan delas och användas av alla andra webbplatser som finns i den databasen.

Filer hör till databasen

För att separera filer och resurser skapar man en webbplats i en ny databas och laddar upp filerna där. Man kan disponera detta hur man vill. Man kan t ex låta flera mindre webbplatser dela på en databas och dess resurser medan stora webbplatser har sina egna databaser och filer. Databaser och filer lagras var för sig men hör ihop. Den här fördelningen underlättar saker som belastning, säkerhet, backup mm. Alla filer som laddas upp av användarna, bilder, ljud, dokument mm, sparas i mappar med instruktiva namn. I mappen userfiles bestämmer användaren själv namn på alla undermappar.



Olika sorters bilder

När man är inloggad och redigerar webbsidor så finns det för det mesta gröna Image-knappar i WebMans mallar, som man kan trycka på för att välja bild. Tryck på bilden igen för att välja en annan eller för att ta bort den så visas den gröna knappen igen. Den här typen av bilder kallas i WebMan för "Page images" - bilder på sidor, och de har sin egen lagringsplats på servern. Det är en av flera olika bildtyper i WebMan. Men det finns även andra sorters bilder:

Olika bildmappar

För att skilja på de olika typerna av bilder är de organiserade i mappar med olika namn. I en del applikationer kan man ladda upp bilder som är förknippade med just den applikationen, som då lagrar dessa bilder i sin egen mapp. Olika sorters bilder har alla sin egen lagringsplats och används bara i dessa sammanhang.

Varför?

Det här sättet att separera bilder underlättar administration och backup, något som är mycket viktigt för att undvika kaos på servern. Bilderna är lätta att ladda upp och ta bort, de får korrekta namn (utan å, ä, ö och mellanslag) och de hamnar på rätt plats automatiskt. Ofta synkroniseras de även med data i databasen. I WebMan finns följande typer av bilder som var och en har sin egen mapp:

- **Backgrounds**
Bilder som används som bakgrunder i mallarna. Samma bild kan ses på olika sidor och i olika mallar.
- **Blog images**
Bilder som hör till ett inlägg i någon blogg.
- **Contact images**
Bilder på kontaktpersoner i kontaktregistret
- **Favicons**
Små ikoner som visas i URL-raden eller i bokmärken.
- **Gallery images**
Bilder som visas på olika gallerisidor.
- **Logos**
Logotyper för olika webbplatser.
- **Page images**
Bilder som kan visas på alla sidor där de är placerade i mallarna. Samma bild kan ses på olika sidor och platser. Bilder som används kan inte raderas.
- **Shop images**
Bilder som hör till webbshopen. Bilder för produkter, kategorier, produktgrupper, symboler osv i undermappar.
- **Slide images**

Bilder som hör till bildspel på de olika sidor som har ett sånt i sin mall.

- **Thumbs**

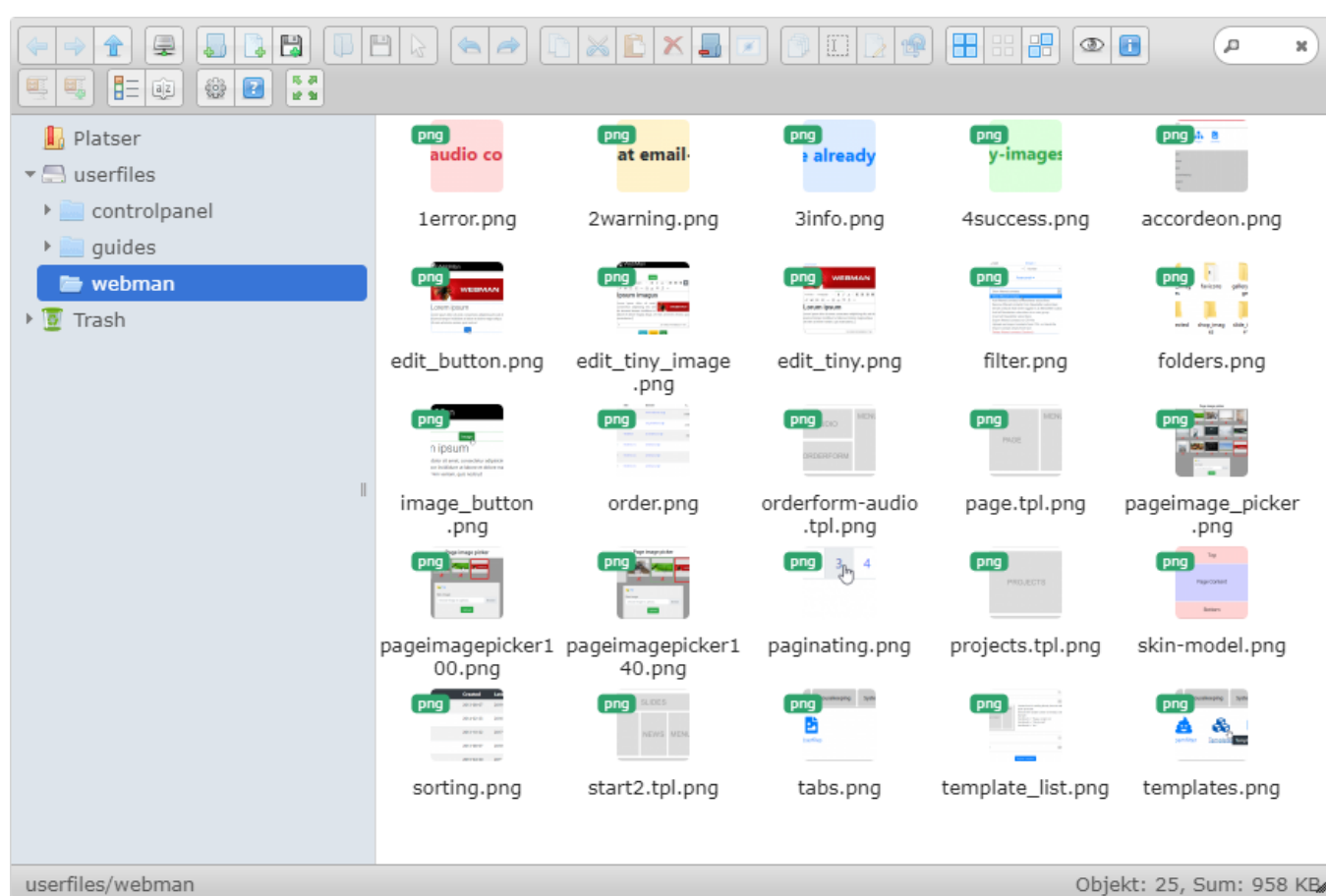
Automatiskt genererade tumnagelsbilder av första sidan av uppladdade pdf-filer på sidor med mallen filarkiv.

- **Userfiles**

Här finns bilder och andra filer i mediabiblioteket som laddas upp manuellt

Bilder i mediabiblioteket

Mediabiblioteket Elfinder är en avancerad filhanterare som kan hantera bilder men även andra typer av filer. I mediahanteraren bygger man sin egen hierarki av mappar där bilder och dokument lagras. Bilder som ligger i mediabiblioteket kan användas var som helst i innehållet på vilka sidor som helst.



Bilder och filer i innehållet

Innehållet i en Edit-ruta har sin egen layout och man måste själv hålla ordning på alla bilder och filer som används där. Om bildfiler flyttas, byter namn eller tas bort utan att man också redigerar länkarna till dem i innehållet, så resulterar det i brutna länkar och felaktigt innehåll. Här gäller det att ha korta, beskrivande filnamn och bygga en överskådlig hierarki av filer för att undvika kaos och problem och sedan tänka på att hålla länkar till bilder (och andra filer) uppdaterade.

Ordning och reda

Det är lätt att glömma att uppdatera sökvägen till en bild om man flyttar den. För att kontrollera och synkronisera innehåll med bilder finns en administrationssida under "Housekeeping", som kontrollerar och jämför bildfiler med innehållet på hela webbplatsen och sedan ger en rapport, så att man kan se vad som saknas. Man måste själv uppdatera alla ändringar manuellt.

Säkerhet

WebMan har utvecklats sedan 2002 och uppdaterats tusentals gånger. Alla dessa förändringar har alltid satt användarvänlighet och säkerhet i fokus. Därför har WebMan inte bara ett bra skydd mot yttre attacker, utan också mot driftstopp och dataförlust.

Varför är det säkert?

Här följer ett axplock av säkerhetsrelaterade funktioner:

Databaser

Alla databaser i WebMan är transaktionsbaserade och tabellerna i dem har starka relationer. Det finns funktioner som med jämna mellanrum kontrollerar, optimerar och säkerhetskopierar dem.

Skyddade filer

Uppladdade filer kan skyddas så att bara utvalda användargrupper har tillgång till dem.

Objektorienterad, kompilerad kod

WebMans kod är kompilerad och därför mycket svår att hacka.

Behörigheter och access

Endast utvalda användare eller grupper har behörigheter till privata, skyddade och opublicerade sidor.

Obegränsad ångrafunction

När man redigerar en sida finns möjlighet att återgå till alla tidigare versioner av innehållet.

Validerade säkra formulär

Alla formulär valideras såväl på klient- som på serversidan med egenutvecklade säkerhetsfilter och de använder Post/Redirect/Get design pattern för att undvika att formulären skickas fler gånger.

Filer i delade miljöer

Sessions- och temporära uppladdade filer läggs i skyddade mappar.

SSL

All trafik kontrolleras och går via säker uppkoppling med säkerhetscertifikat, men kan också fungera utan certifikat om man tillåter det i konfigurationen.

Lösenord

Alla lösenord är alltid starkt krypterade med flera ciphers.

Spamfilter

Förutom att slippa en massa skräp så ökar det inbyggda spamfiltret också säkerheten i alla formulär. Möjlighet att använda sk "Captcha" finns, antingen en inbyggd, enkel variant eller m hj a Google ReCaptcha.

Moderering

Moderering av kommentarer, faqs mm kan styras på detaljnivå.

Varningar

Om det uppstår något fel eller om något otillbörligt inträffar skickas automatiskt en varning till webbplatsens huvudadministratör.

Vanliga handgrepp

I många situationer använder WebMan likartade handgrepp för att visa eller redigera data, exempelvis i tabeller eller listor av olika slag. När man ser en penna så vet man att man alltid kan redigera något och att ingenting är ändrat förrän man tryckt på Save eller Update-knapparna. När det gäller innehåll som redigeras i en editor kan man alltid återgå till tidigare versioner även efter att man har sparat. Och när man ser ett rött kryss kan man alltid radera något.

Sortering

Tabeller eller listor behöver ofta sorteras. Det görs genom att man trycker i kolumnhuvudet. För att indikera hur en tabell är sorterad finns en liten triangel bredvid kolumnens titel. Är pilen uppåt är sorteringen stigande, nedåt är avtagande.

Id	Spamword	Created	Latest	Count ▾		
81	pharmac	2013-08-07	2019-08-09	400		
398	prescri	2014-02-23	2016-12-16	378		
305	purchase	2013-10-22	2017-12-03	153		
210	50 mg	2013-08-07	2019-07-26	151		
497	quay	2015-04-20	2017-10-22	137		

Växla sorteringen genom att trycka en gång till. Vid sortering på en annan kolumn blir den föregående sorterad i andra hand, dvs om flera rader har samma värde i den primära kolumnen sorteras de internt efter den föregående sorteringen. Detta sker på så många nivåer som tillfället kräver. Men för att inte förvirra visas sorteringspilen endast vid den primära sorteringen.

Ordning

Vid vissa tillfällen vill man bestämma ordningen själv, t ex i vilken ordning undersidor ska ligga, eller i vilken ordning bilderna i ett bildspel ska visas. På en dator kan man då dra och släppa objektet där det ska vara. På mobil finns upp- och nedpilar till vänster.

id	Site	Domain	Visits	Publ
1	WebMan	www.webman.se	144901	☒ 
2	WebMan	eng.webman.se	23853	☒ 
3	WebMan	zh.webman.se	3674	☒ 
101	Redirect (1)	webman.se	0	☒ 
102	Redirect (2)	webman.se	0	☒ 
103	Redirect (3)	webman.se	0	☒ 

Ett tryck på en sådan pil flyttar objektet ett steg upp eller ned. Ett tryck på den översta pilen uppåt flyttar till slutet och ett tryck på den nedersta flyttar till början.

Paginerings

Paginerings används för att listor och tabeller inte ska bli för långa. Den fungerar likadant överallt. En rad med sidnummer och pilar framåt och bakåt visas överst (och underst). Enkelpil flyttar en sida i taget, dubbelpil flyttar till nästa grupp sidor. Man kan också flytta till början och slut.



Paginerings är dynamisk och anpassar sig efter vald sidstorlek och antal poster. Dubbelpilarna försvinner om de inte behövs och paginerings döljs helt och hållet om antal poster är mindre än den valda sidstorleken. Till vänster visas det totala antalet poster. Användarna kan välja hur många poster som ska visas på varje sida (sidstorlek) till höger. Det förinställda standardvärdet för sidstorleken kan ställas in på basis av webbplats, sidmall eller per sida i avancerade inställningar.

Filtrering

Ett filter är egentligen samma sak som en sökning. Där filter finns ligger de alltid överst på sidan. De ser olika ut för att de filtrerar olika saker, filtren gör urvalet baserat på vilka data som finns just på den aktuella sidan. En sökning i sökrutan kan i princip göra samma sak, men söker då på hela webbplatsen.

Filter: Usertype: Groups »: Gender:

[Avancerat ^](#)

☒ Extended filter

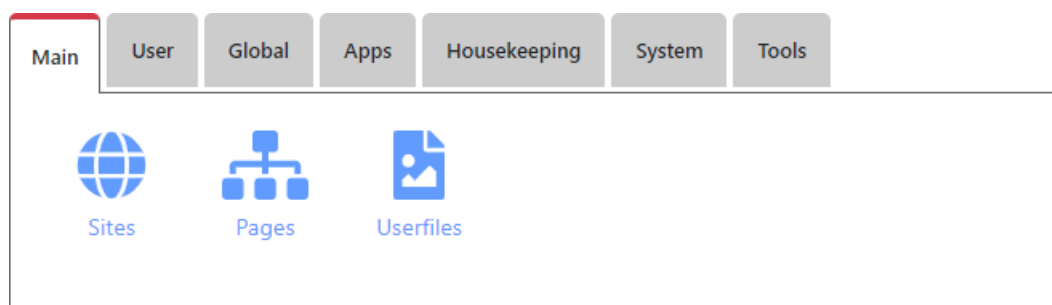
Action:

Show filtered contacts

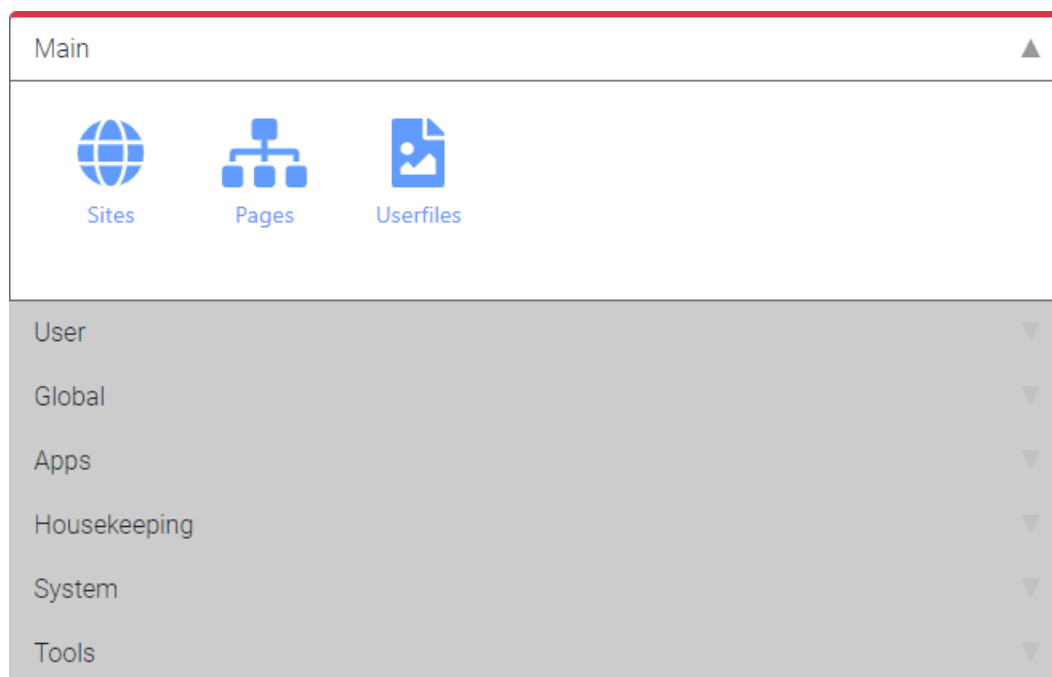
Show filtered contacts
 Add filtered contacts to Newsletter subscribers
 Remove filtered contacts from Newsletter subscribers
 Set all contacts that never logged in as Newsletter subscribers
 Add all Newsletter subscribers to a new group
 Invert all Newsletter subscribers
 Export filtered contacts to CSV-file
 Upload and import contacts from CSV- or Vcard-file
 Import contact emails from text
 Delete filtered contacts (Caution!)

Flikar och dragspel

På många ställen finns det flikar som delar in data eller information i sammanhängande grupper. Stora formulär kan annars bli överväldigande. Flikar finns t ex på Kontrollpanelen med ikoner under varje flik.



På en mobil omvandlas flikarna till ett "dragspel" som fäller ut sig, en del i taget. För enkelhetens skull används alltid ordet flikar i manualen.



Disclosers

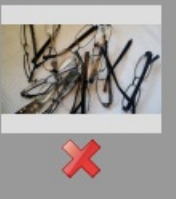
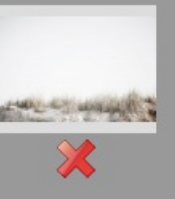
En Discloser fungerar alltid som ett dragspel genom att visa eller dölja en del av innehållet när man trycker på rubriken. En del disclosers kan endast visa ett enda avsnitt i taget (Templates, Video mm) medan andra kan ha fler öppna på en gång (Faqs, Design m fl).

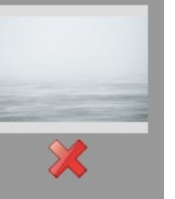
Väljare (Pickers)

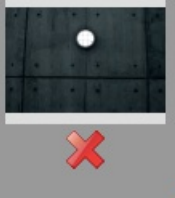
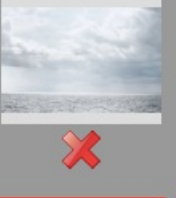
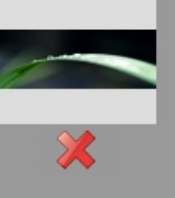
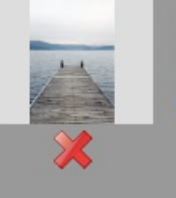
Ibland när något ska väljas dyker ofta ett hjälpfönster upp med alternativ. Image picker, Logo picker och Date picker är några exempel. De fungerar alla på samma sätt. Tryck på ett alternativ, en bild, ikon eller ett datum. Fönstret stängs och det valda alternativet är aktiverat.

Page image picker









Link (url) on selected image:

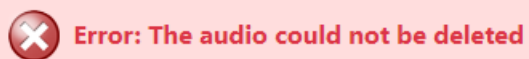
 [Top](#)

New image:

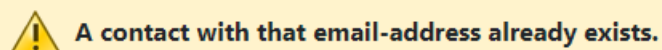
Meddelanden

I WebMan interagerar man hela tiden med databaserna. För att veta hur det gick får man i regel också respons i form av ett meddelande. Det finns fyra huvudtyper av meddelanden:

1. Ett fel inträffade, operationen kunde inte genomföras.



2. Varning, det du försöker göra är inte tillåtet.



3. Information, inget ändrades för det var inte nödvändigt.



All templates are already synced with database

4. Alla ändringar genomfördes korrekt.



Template News was inserted

Inställningar

Det finns tre nivåer av inställningar:

- **På webbplatsen**

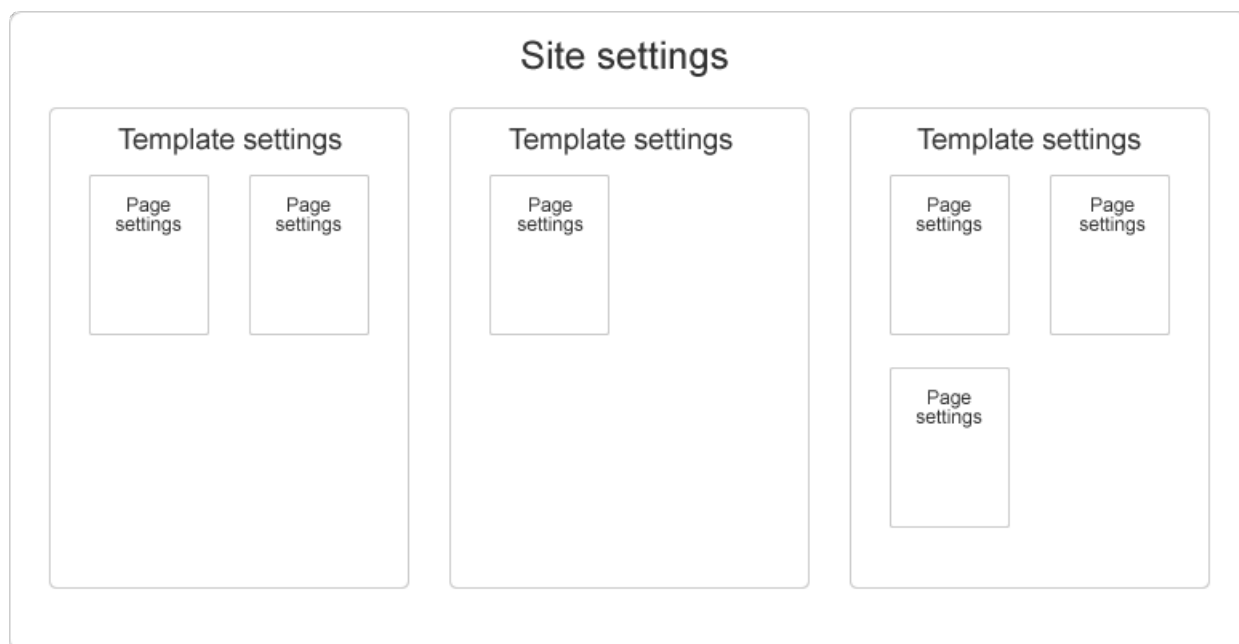
En inställning på den här nivån påverkar alla sidor på hela webbplatsen.

- **På mallarna**

En inställning på den här nivån skriver över webbplatsens inställning på alla sidor som använder just den mallen där inställningen finns.

- **På sidorna**

En inställning på en sida skriver över både webbplatsens och mallens inställningar.



Avancerat

Ibland ser man något ord som t ex "Avancerat" bredvid en nedåtvänd pil. Ett tryck fäller då ned ett avsnitt och visar fler (avancerade) inställningar.

Hjälp



Hjälpläget (Help mode) slås på/av genom ett tryck på glödlampan i sidfoten. Det aktiverar följande:

- Hjälptexter på administrationssidor.
- Tooltips visas vid rollovers (dator) eller med ett extra tryck (mobil).
- Fler dialogrutor när något ska utföras, oftast vid radering.
- Telefonnummer blir tryckbara länkar på mobil och ringer upp direkt.
- Sortering i listor kan endast ske via pilar i mobilläget.

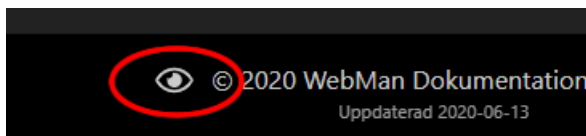
Dokumentation



Inloggade administratörer kan se WebMans logotyp i sidfoten. Ett tryck på den öppnar ett nytt fönster med WebManualen (den här webbplatsen).

Stäng ögat och se

När man är inloggad som administratör kan man se ett litet öga längst ned i footern. När man trycker på det stängs det och alla knappar och andra administratörselement, opublicerade sidor mm försvinner. Kort sagt, sidan ser exakt ut som en vanlig besökare ser den. Tryck igen för att öppna ögat och du ser sidan som inloggad igen. Det är ett snabbt sätt att kolla sidan utan att behöva logga ut och in hela tiden.



Automatiska script

Automatiska script används för att genomföra administrativa uppgifter med jämna mellanrum utan att behöva gå in och göra något själv. I WebMan utförs automatiska script på två sätt. Vissa script körs med regelbundna tidsintervaller. Andra script körs automatiskt när olika händelser inträffar.

Schemalagda script

- **Check links**
Kontrollerar regelbundet att alla länkar i länkarkiven fungerar, markerar de länkar som inte gör det och döljer sedan dessa från visning tills de fungerar igen. Om de inte fungerar efter flera tester tas de automatiskt bort.
- **Currencies**
Hämtar dagligen valutakurser för 32 olika valutor från Europeiska Centralbanken för att kunna göra korrekta valutakonverteringar i webbshoppen.
- **Mysql dump**
Sparar med jämna mellanrum kopior på alla databaser. Alla databaser sparas en gång i timmen det senaste dygnet och en gång om dagen den senaste veckan, samt en gång i veckan. Om man har två databaser sparas alltså $24 \times 2 + 7 \times 2 = 62$ filer som roteras och skrivs över varje timme/dag. Därutöver sparas och behålls en backup på de två databaserna varje vecka.
- **Reminder**
Skickar aviseringar vid händelser i kalendrar om en påminnelsetid ställts in.
- **Sitemaps**
Sparar regelbundet uppdaterade sitemaps (webbplatskartor) i xml-format för att underlätta för sökmotorer och därigenom komma högre upp på deras ranking.

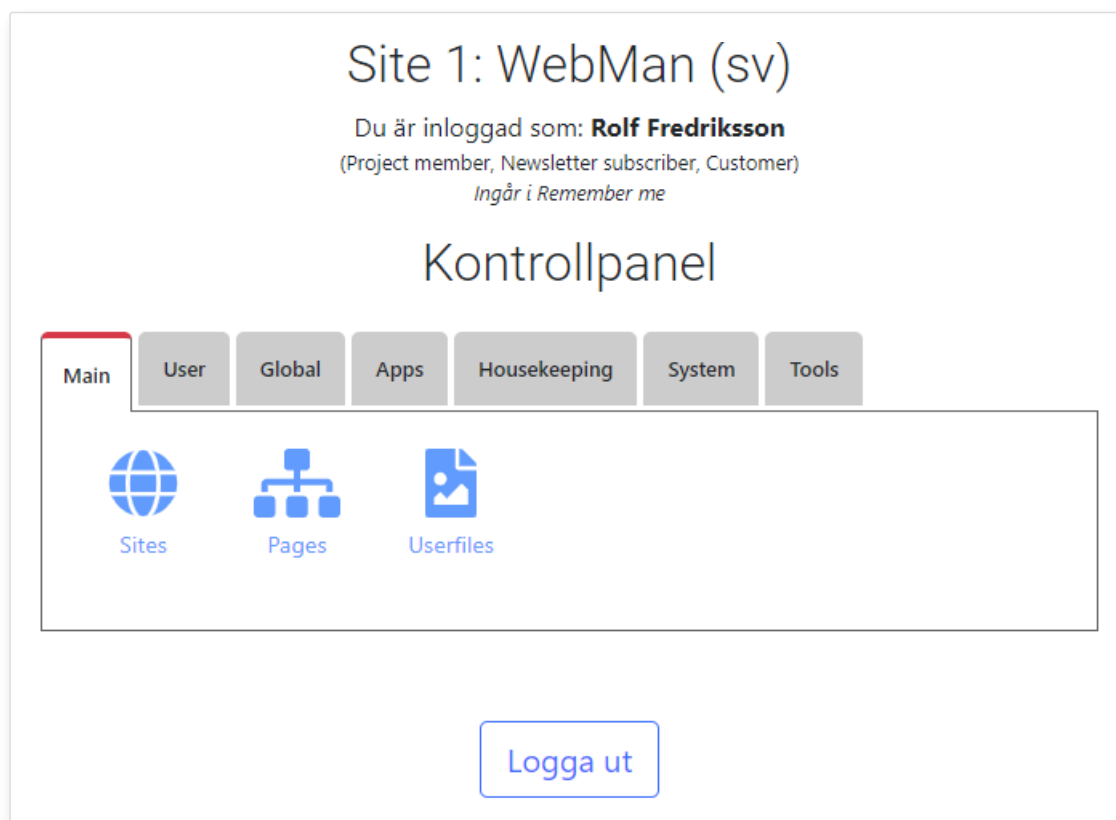
Händelsestyrda script

- **Check place**
Kontrollerar ordningen på listor i databasens tabeller när någon förändring inträffar. Luckor fylls igen, dubletter tas bort och ordningen blir automatiskt kronologisk.
- **Sitemaps**
Genererar en ny sitemap (webbplatskarta) i xml-format när sidor uppdateras eller tas bort.
- **Pages**
Filer som hör till en sida t ex ljud, produktbilder eller andra dokument, synkroniseras när en sida tas bort. Liksom alla undersidor till sidan och filer på dessa.
- **User**
Om en användare raderas tas också de sidor och filer som användaren skapat eller lagt upp bort.
- **Shop**
Ofullständiga beställningar tas bort efter en viss tid av överksamhet.
- **Mallar**
När mallfiler tas bort eller nya läggs till synkroniseras registreringen av dessa automatiskt så att de

aktuella mallarna blir tillgängliga.

Panel

När man loggat in byter loginsidan skepnad och blir en kontrollpanel istället. Överst ser man vilka roller man har och vilka grupper man ingår i. Sedan ser man några flikar och under varje flik finns ikoner som länkar till olika administrationssidor. Beroende på vilken sorts användare man är så ser panelen olika ut. Administratörer kan se alla flikar och ikoner medan andra användare bara kan se ett begränsat urval. Under panelen finns en knapp för att logga ut.



Roller och behörigheter

Om man är administratör ser man allt, men användare med andra roller ser endast de flikar och ikoner som dessa roller har tillgång till. En användare kan ha flera roller, t ex Project Member, Newsletter Subscriber och Customer och då visas ikonerna som är relaterade till dessa roller i kontrollpanelen. En användare kan också ha olika roller i flera andra webbplatser och då blir kontrollpanelernas innehåll olika för varje webbplats.

Grupper

Alla användare kan, men behöver inte ingå i grupper. Man kan använda grupper för att begränsa access till olika webbsidor, eller för andra saker. Administratörerna bestämmer vilka grupper som finns och vilka användare som ingår i dem.

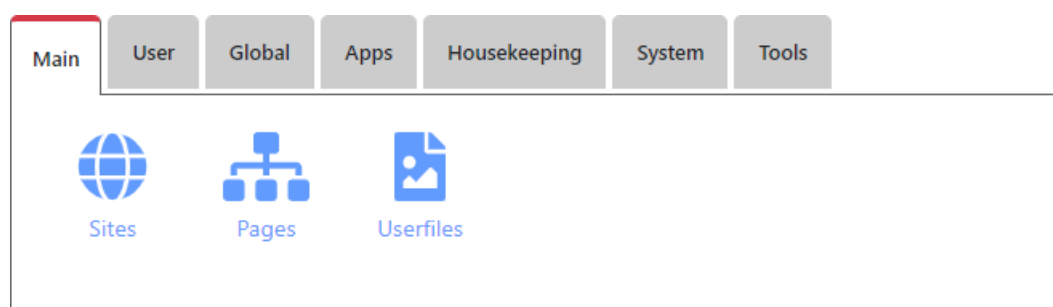
Språk

Huvudspråket på alla administrationssidor i WebMan är engelska. Webbplatserna kan ha innehåll, dialogrutor, formulär osv på vilket språk som helst, men alla administrationssidor - och sådant som bara administratörer kan se - är på engelska.

Main

Under fliken Main finns tre av de viktigaste och huvudsakliga administrationssidorna:

- **Sites**
Hanterar webbplatserna i den aktuella databasen.
- **Pages**
Med Pages byggs sidornas struktur i den aktuella webbplatsen.
- **Userfiles**
En länk till filerna i mediebiblioteket.



Sites

Ett tryck på ikonen Sites i kontrollpanelens Main-flik visar en lista med alla webbplatser som används i den aktuella databasen. Man kan se lite info om varje webbplats direkt i listan, men mer uttömmande information och redigeringsmöjligheter får man om man trycker på webbplatsens namn eller på pennan till höger.

	id	Site	Domain	Lang	Skin	Visits	Publ	
▲ ▼	1	WebMan	www.webman.se	sv	bs4	139238	☒	
▲ ▼	2	WebMan	eng.webman.se	en	bs4	23717	☒	
▲ ▼	3	WebMan	zh.webman.se	zh	bs4	3641	☒	
▲ ▼	101	Redirect (1)	webman.se	sv	bs4	0	☒	
▲ ▼	102	Redirect (2)	webman.se	en	bs4	0	☒	
▲ ▼	103	Redirect (3)	webman.se	zh	bs4	0	☒	

New Site

Välj webbplats

Man kan redigera inställningarna för alla webbplatser i listan om man är administratör. Om man vill byta till en annan webbplats för att se hur den ser ut kan man ändra till webbplatsens domännamn i url-raden, men i vissa situationer kan det vara användbart att byta till webbplatsen utan att ändra domän. Skriv då `/?site_id=xxx` efter domännamnet i url-raden, där xxx är webbplatsens id-nummer, eller klicka på domännamnet.

Exempel: https://www.webman.se/?site_id=2

I exemplet ovan skulle visa den engelska webbplatsen visas, fast fortfarande med domänen www.webman.se.

Olika språk

Flera webbplatser kan ha samma domännamn men vara på olika språk. När en besökare surfar till en av

dessa webbplatser gör WebMan sitt bästa för att välja rätt språk automatiskt genom att titta på vilket språk besökarens webbläsare helst vill ha. I de flesta fall fungerar detta, men besökarna kan själva ändra inställningarna i sina webbläsare, så man kan inte alltid lita på att det blir rätt.

Ompekning

Domännamn och subdomäner kan också pekas om. I listan ovan har jag pekat om domänen webman.se utan subdomäner, men med olika språk. Jag har också namngivit dessa ompekningar till Redirect (n), där n är webbplatsens id.

Webbplatsernas ordning

Om WebMan inte hittar rätt språk för domänen väljs automatiskt den första webbplatsen i listan som har rätt domännamn. Om ingen webbplats med rätt domännamn hittas väljs den som ligger först i listan oavsett domännamn. Det är därför viktigt vilken ordning webbplatserna har inbördes om de har samma domännamn, och det är också viktigt vilken som är den allra första webbplatsen i listan. Tryck på upp- och ned-pilarna till vänster för att ändra ordningen på listan eller dra och släpp raderna med webbplatser (ej i hjälpläge på mobil).

Skapa en webbplats

Skapa en ny webbplats genom att trycka på New Site under listan. Fyra saker är obligatoriska för en ny webbplats:

- Domain
- Site name
- Site email
- Site country

Om dessa fyra saker angetts och om webbplatsens domän konfigurerats rätt i DNS och på servern, skapas en ny webbplats med en startsida (default page) och den börjar fungera direkt.

Ta bort en webbplats

För att ta bort en befintlig webbplats trycker man först på pennan i listan för att redigera webbplatsen och sedan går man vidare genom att trycka på knappen Delete Site. När webbplatsen tas bort, tas även alla sidor och resurser som hör till webbplatsen bort. Den första webbplatsen i listan går dock inte att ta bort, för då skulle man förlora möjligheten att försätta med någonting alls.

Webbplatsens flikar

En webbplats har många egenskaper och inställningar och precis som på kontrollpanelen delas de in i flikar med relaterade data. Här har vi dock inte ikoner att välja mellan under flikarna, utan här finns formulärfält för att redigera webbplatsens alla egenskaper. När du valt en webbplats att redigera (med pennan) kommer du till dessa flikar. Man kan byta flik under tiden man redigerar, men när man är klar får man inte glömma att spara alltihop genom att trycka på Update undertill.

Site

När man valt en webbplats att redigera genom att trycka på pennan i listan med webbplatser kan man se alla flikar med inställningar för den. Under fliken Site hittar man grundläggande data för webbplatsen.

Site*	Options	Design	Content	Optimize	Settings	Stats
Domain*		Site redirect				
kund.rosiro.net						
Site name*		Legal name				
Kund		Kund AB				
Site email*		Site phone				
kund@webman.se						
Site address		Site zip				
Vägen 40		123 45				
Site city		Site country *				
Staden		Sweden (SE)				

- Domain**
 Domain är den viktigaste inställningen, den är obligatorisk och markerad med rött. Utan rätt domännamn fungerar inte webbplatsen.
- Site redirect**
 Det här är en url-adress som man kan dirigera om besökarna till. Den använder http status-kod 301 (Moved Permanently).
- Site name**
 Webbplatsens namn, obligatoriskt. Detta namn dyker upp på olika ställen i webbplatsen bl a som avsändarnamn i mail som genereras från webbplatsen.
- Legal name**
 Ett annat valfritt namn som kan användas t ex för företagets namn.
- Site email**
 Det tredje obligatoriska fältet och är webbplatsens e-postadress, adressen dit all mail går om inget annat anges på andra platser. Den här adressen är viktig därför att den också är avsändaradressen för alla mail som genereras från webbplatsen. Därför måste det finnas ett riktigt e-postkonto på servern med den här adressen. Man kan alltså **inte** skriva vilken e-postadress som helst här.
- Site phone, Site address, Site zip, Site city och Site country**
 Dessa är datauppgifterna för webbplatsen. Om man fyller i dem visas de på platser som t ex i webbplatsens footer eller på en kontaktsida.

Options

Fliken Options samlar några alternativ för webbplatsen.

Site*	Options	Design	Content	Optimize	Settings	Stats
-------	---------	--------	---------	----------	----------	-------

Default page

Demo (32) ▾

Show startpage

☒ Yes ☐ No

Language

Svenska (sv) ▾

Timezone

Europe/Stockholm ▾

Mail

Contact email

me@gmail.com

Admin email

admin@rosiro.net

Mail backend

Smtplib ▾

Site email password (no change if empty)

Shop

Shop mode

Normal ▾

Shop address

Normal - obligatory delivery address ▾

Shop email

Main currency...

Swedish krona (SEK) ▾

Vat for fees (%)

25

Vat for shipping (%)

25

Default new user

User types automatically assigned:

☐ contact
☒ customer
☐ newsletter_subscriber
☐ project_member

☐ shop_customer
☒ user

User groups automatically assigned:

☒ Medlemmar

- **Default page**

Alla webbplatser måste ha en startida, som är den landningssida man hamnar på om man bara skriver domännamnet i webbläsarens url-rad. Vid Default page väljer man vilken det ska vara.

- **Show startpage**

Avgör om startsidan ska synas i menysystemet. Om den döljs från menyn kan man se till att man ändå kan komma till den genom att trycka på webbplatsens logotyp eller via Crumbs (sökväg med länkar).

- **Language**

När man väljer språk här ändras alla knappar, dialogrutor och meddelanden i webbplatsens gränssnitt till det valda språket. Sidorna och deras innehåll ändras inte.

- **Time zone**

Ställs in för att systemet ska ha rätt tid när systemhändelser inträffar (t ex vid en registrering, en beställning eller andra saker som loggas) och är normalt samma zon där servern finns rent fysiskt.

Mail

WebMan genererar och skickar mail i många olika situationer, alltifrån vanliga kontaktformulär till information om händelser, fel eller annat.

- **Contact email**

Det här är den e-postadress dit mail från kontaktformulär går. Men den kan även användas till annat, t ex som mottagare av kommentarer som ska modereras. Om ingen e-post anges här skickas dessa mail i stället till Site email som anges under fliken Site. Man kan skriva fler mottagaradresser med ett komma mellan för att skicka till flera.

- **Admin email**

Admin mail fungerar på liknande sätt som Contact mail, men den här adressen är mottagare av felmeddelanden, teknisk information, info om hackningsförsök etc. Om ingen adress anges här skickas även dessa mail till Site email. Man kan skriva fler mottagaradresser med ett komma mellan för att skicka till flera.

- **Mail backend**

Webbserverns metod att skicka mail, normalt sett Smtp. Man kan tillfälligt hindra att några mail alls utgår från webbplatsen genom att välja Disable mail. Om mailservern inte har stöd för Smtp kan man välja Php, som använder Php:s inbyggda, enklare mailfunktion.

- **Site email password**

Det här är lösenordet till e-postkontot för webbplatsen som har adressen som anges vid Site email. Det ställs in en gång och därefter är detta fält inaktiverat. Lösenordet lagras starkt krypterat med slumpmässigt utvalda ciphers i databasen.

Shop

Webbshoppen är en avancerad applikation som hanteras via fliken Apps. Här finns endast några grundläggande alternativ för webbshoppen:

- **Shop mode**

Här bestämmer man hur shoppen ska fungera. I normalläget visas alla priser som vanligt, och de valda betalningssätten och villkoren är aktiverade, men man kan också dölja alla priser, avgifter, moms och summeringar etc och endast tillåta beställningar via e-post (No prices). (Man kan även dölja köpknappen på individuella produkter som har ett pris som är satt till -1 (minus 1). Men det gör man inte i shop-appen, när man redigerar produkter, inte här.)

- **Shop address**

Här bestämmer man om leveransadressen ska vara obligatorisk vid checkout (normal). Om man säljer digitala produkter, som ska laddas ned behövs inte detta (No delivery address).

- **Shop email**

E-postadressen som tar emot alla beställningar. Om fältet lämnas tomt skickas beställningarna istället till Site email (webbplatsens e-postadress). Man kan skriva fler mottagaradresser med ett komma mellan för att skicka till flera.

- **Main currency**

Det finns 32 valutor i systemet som hämtar sina växelkurser dagligen från Europeiska Centralbanken ECB. Här kan man välja vilken huvudvaluta som säljaren anger shoppens priser i. Det gör man normalt sett endast en enda gång när man sätter upp shoppen innan man lägger in produkter i den. När besökarna sedan handlar kan de välja vilken valuta de vill betala i och då räknas alla priser automatiskt om från denna valuta till den begärda valutan, baserat på dagens valutakurser. Huvudadministratören ställer in vilka av dessa 32 valutor som kan användas på förhand i en konfigurationsfil. Om man trycker på länken Main currency... så visas listan med alla dagsaktuella valutakurser från ECB. Varning: Varje gång Main currency ändras räknas alla priser i hela shoppen om till den aktuella valutakursen!

- **VAT for fees (%)**

Moms för avgifter.

- **VAT for shipping (%)**

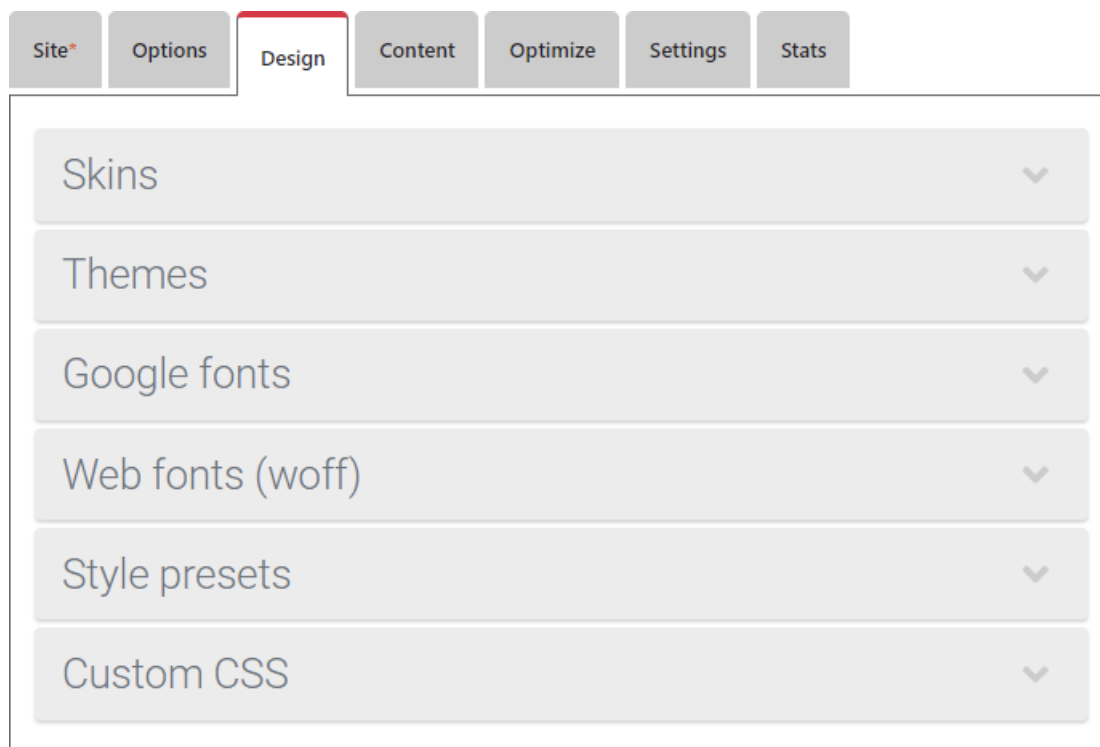
Moms för fraktkostnader.

Default new user

När en användare registrerar sig själv kan man bestämma vilka roller (User types) och vilka grupper (User groups) som han/hon automatiskt kommer att tillhöra. Man kan välja mellan sex roller i det gröna fältet. Grupperna i det blåa fältet längst ned varierar och är de som skapats och märkts som "Default selectable" i [Kontrollpanel -> User -> Groups](#).

Design

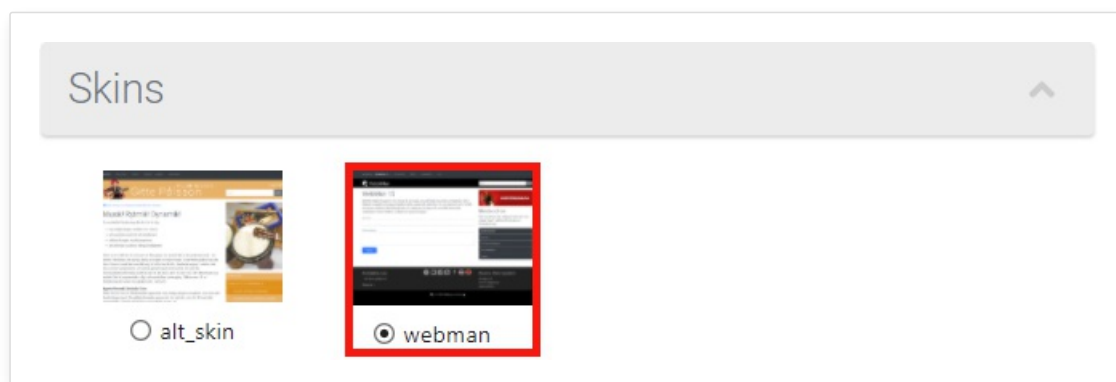
Under fliken design kan man ändra på webbplatsens stil och utseende. Här finns 6 avdelningar.



- **Skins**
Färdiga, valbara skin med övergripande layout, stilmallar mm
- **Themes**
Variationer på skinnens stilmallar
- **Google fonts**
En dynamisk lista med länkar till Googles fria typsnitt (drygt 1000 st)
- **Webb fonts (woff)**
En dynamisk lista med woff-typsnitt som finns på servern
- **Style presets**
Ändring av några vanliga stilmallar, rubriker etc, som kan använda sig av ovanstående typsnitt.
- **Custom CSS**
En textruta där man kan skriva sin egen css-stilmall, och även här kan man använda sig av ovanstående typsnitt.

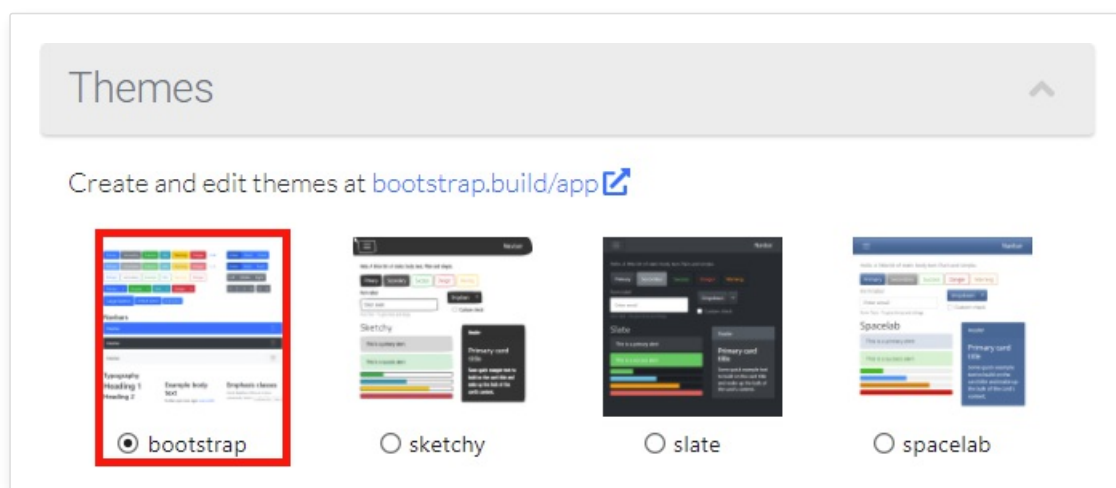
Skins

Varje webbplats har ett Skin och i första avdelningen, Skins, väljer man vilket som webbplatsen ska använda. Ett Skin består av några filer som webbdesignern skapat och laddat upp på servern. Dessa filer bygger tillsammans med mallarna upp varje webbsida. Välj Skin genom att trycka på en av förhandsvisningsbilderna. Det valda får en röd ram.



Themes

I avdelningen Themes finns på samma sätt små förhandsvisningsbilder att välja emellan. Ett Tema är en alternativ stilmall som förändrar utseendet på en mängd saker och ändrar därmed även känslan och karaktären på hela webbplatsen. Temat med namnet bootstrap är det förinställda temat. Överst finns en länk till en sida där man kan konfigurera teman.



Google fonts

Google tillhandahåller ett antal typsnitt som man kan använda fritt på sin webbplats. Lägg till ett nytt sådant genom att trycka på New Google Font. En ny textrad i listan läggs till. Gå nu till fonts.google.com och välj typsnitt att lägga till (Select this style) och kopiera koden vid Link (den markerade texten i bilden nedan).

Google Fonts

Lato

Designed by Łukasz Dziedzic

Select styles Glyphs About License Pairings

Styles

Type here to preview text—

Almost before we knew it, we had left the ground. 64px

Thin 100

Almost before we knew

Thin 100 italic

Almost before we knew it,

Light 300

Almost before we knew

Selected family

Review

Lato

Light 300

Add more styles Remove all

Use on the web

To embed a font, copy the code into the <head> of your html

☒ <link> ☐ @import

```
<link rel="preconnect" href="https://fonts.gstatic.com">
<link href="https://fonts.googleapis.com/css2?family=Lato:wght@300&display=swap" rel="stylesheet">
```

CSS rules to specify families

```
font-family: 'Lato', sans-serif;
```

Hela koden från Google (som Google menar ska klistras in i head) klistras in på raden för typsnittet:

Site*
Options
Design
Content
Optimize
Settings
Stats

Skins
Themes
Google fonts

Get Google fonts from: fonts.google.com

Font

✗

New Google font

Web fonts (woff)
Style presets
Custom CSS

När man klistrat in koden från Google (enligt ovan) extraheras och sparas typsnittets namn och ev vikt, vilket är den information som systemet behöver för att kunna använda typsnittet. Det är endast namnet som är nödvändigt och det går lika bra att själv spara det manuellt om man vill. När ett Google-typsnitt lagts till på det ena eller andra sättet är det klart att användas. Lägg till så många typsnitt som behövs.

Google fonts

Get Google fonts from: fonts.google.com

Font

Lato:wght@300

Enter Google font-family

New Google font

Web fonts (woff)

Om man av någon anledning inte vill eller kan använda sig av Googles typsnitt kan man lägga till egna typsnitt själv. Dessa typsnitt ska ha formatet ".woff" och ligga i mappen för typsnitt på servern (/fonts). Typsnittens filnamn ska vara samma som den familj med typsnitt man vill använda (font-family). Om typsnittet uppfyller dessa krav visas de i listan. Kryssa i för att aktivera de önskade typsnitten och de är klara att användas.

Web fonts (woff)

Font-family	Active
Bauhaus	☒
EurostileLTStd	☒
Gruppo	☐
Lato-Light	☐
Lato-Regular	☐
Montserrat-Light	☐
Montserrat-Regular	☐
Pompiere-Regular	☐
Raleway-Light	☐
Raleway-Regular	☐
Roboto	☒
SpecialElite-Regular	☐
Uni0554	☐

Style presets

Den här avdelningen visar en tabell med möjlighet att förändra typsnitt på ett urval av rubriknivåer, där h1 är den största, samt på brödtexten och i toppmenyn. Man kan ändra typsnitt, storlek, vikt och färg. De typsnitt som finns att välja på är de som finns under Google fonts och Webb fonts (woff). Storleken är relativ och angiven i rem, vikten med en siffra, ju högre siffra desto fetare, men vikten kan bero på typsnittets egenskaper. De färger som går att välja är förinställda och hämtas från en konfigurationsfil som webbdesignern skapat.

Style presets

h1 font

--- Select ---

Lato

Bauhaus

EurostileLTStd

Roboto

h1 size

--- Select ---

h1 weight

--- Select ---

h1 color

--- Select ---

h2 size

--- Select ---

h2 weight

--- Select ---

h2 color

--- Select ---

Red

Red-dark

Blue

Blue-light

Green

Yellow

Cyan

Indigo

Purple

Pink

Orange

Teal

Gray

Gray-dark

h3 size

--- Select ---

h3 weight

--- Select ---

h4 font

--- Select ---

h4 size

--- Select ---

h4 weight

--- Select ---

body font

--- Select ---

body size

--- Select ---

body weight

--- Select ---

.topmenu font

--- Select ---

.topmenu size

--- Select ---

.topmenu weight

--- Select ---

Custom CSS

Här kan man skriva sin egen CSS. Här finns inga begränsningar. Eventuella regler och selektorer som redan finns i skinnets stilmallar skrivs över.

Custom CSS



```
.rosiro { overflow: hidden; }  
.rosiro h1 {  
  font-family: EurostileLTStd;  
  transform: matrix(1.15, 0, 0, 1, -5, 0);  
  transform-origin: left top;  
  margin: 0;  
  font-size: 2rem;  
}  
.rosiro h2 {  
  font-family: EurostileLTStd;  
  transform: matrix(1.6, 0, 0, 1, 0, 0);  
  transform-origin: left top;  
  margin: 0;  
}
```



Content

Under fliken Content kan man styra en del av webbplatsens extra innehåll och även välja vilken editor som ska användas för att redigera sidornas innehåll.

The screenshot shows the 'Content' tab selected in the WebMan interface. It contains the following elements:

- Logo image »**: A field with a 'WebMan' logo and a link icon.
- Favicon image »**: A field with a small circular icon and a link icon.
- Extra head content**: A text area containing the code: `<!-- Global site tag (gtag.js) - Google Analytics -->`.
- Extra body content**: An empty text area.
- Editor**: A dropdown menu currently showing 'Tiny MCE in help mode'.

Logo image

När man trycker på Logo image öppnas "Logo picker", som används för att ladda upp och välja logotyp. Logo picker fungerar på liknande sätt som Page image picker och här kan man ladda upp flera olika för att sedan välja en av dem. Vid visningen skalas logotypen om för att passa in på skinnets plats, och ibland kan man få pröva sig fram för att det ska se bra ut. Om ingen logotyp laddas upp, eller väljs visas istället webbplatsens namn.

Logotypen för mobiltelefoner är lite speciell. Det kan det bara finnas en mobil-logotyp och den måste ha namnet "logo-sm.png". Den kan väljas för visning i alla lägen, men det är den enda som visas för mobiltelefoner, medan de andra kan väljas fritt.

Favicon

Favicon är en liten bild, 16x16 pixlar i ico-format, som man kan se i webbläsarens titelrad samt i bokmärken. Tryck på "Favicon image" för att ladda upp en sådan.

Extra head content

Texten man skriver i Extra head content är meta-innehåll som hamnar i alla webbsidors head-tag. Ofta behöver man skriva något extra här när man använder sig av externa tilläggs-script. Googles javascript för

sökmotoroptimering är ett sådant.

Extra body content

Extra body content fungerar på samma sätt som Extra head content, men lägger innehållet i slutet av html-koden innan body-taggen stängs.

Editor

Vid Editor kan man välja hur innehåll på sidor ska redigeras. Man kan välja mellan att redigera ren html eller med någon av editorerna Tiny MCE eller CK Editor. Dessa redigerare är externa program som har sin egen funktionalitet och dokumentation. De har egna verktygsrader med välkända ikoner för att utföra olika saker med text och bilder. I WebMan är de anpassade för att de ska vara så enkla som möjligt, men ändå innehålla tillräckligt med funktioner.

Ibland vill man snabbt kunna växla mellan att skriva i någon editor och ändra direkt i htmlkoden. Man kan visserligen visa källkoden direkt inne i editorerna, men man kan även tillfälligt slå på/stänga av editorn genom att först välja Editorn "in help mode" här. Editorn visas då bara när man är i hjälp-läge. Gå ur hjälp-läget för att redigera ren html.

Optimize

Här finns några enkla saker man kan göra för att optimera webbplatsen för sökmotorer så att man kommer högre upp i deras ranking.

Site*

Options

Design

Content

Optimize

Settings

Stats

Site keywords

webman, cms, professionellt, elegant, proffs, content, management, system, rosiro, stockholm

Site description

Rosiro WebMan (Web Manager) är ett professionellt Content Management System och en plattform för applikationer direkt på

Sitemap XML file:

/sitemap/www.webman.se.xml

Generate New Sitemap

Optimize URL »

https://search.google.com/search-console?hl=

Social links

Type	Link	
Twitter	https://twitter.com/rosiro_se	✗
Facebook	https://www.facebook.com/rosiro.webman	✗
Linkedin	https://www.linkedin.com/in/rosiro/	✗

New row

- **Site keywords**

Site keywords är en meta-tagga inom head-taggen. Det är en kvarleva från webbens barndom när man kunde skriva en lista med sökord till sökmotorerna för att få träffar. Med åren har detta missbrukats så mycket att sökmotorerna har slutat använda dessa. Här behöver man således inte skriva något alls, men man kan använda dem för andra ändamål.

- **Site description**

När man får en träff på Google kommer en kort beskrivning av sidan upp. Det är en viktig text för rankingen och bör helst vara olika på alla webbsidor på hela webbplatsen. Dels för att Google rankar sidor med bra beskrivningar högt, men också för att besökarna direkt ska förstå vad det handlar om. Liksom med sökord kan man skriva en sådan beskrivning på varje sida, men på de sidor där det inte finns någon används den här övergripande texten istället. Här bör man skriva en text som innehåller en kort information om hela webbplatsens budskap och innehåll. Rekommenderad längd mellan 50 till 160 tecken.

- **Sitemap XML file**

En sitemap är en innehållsförteckning, en karta, över webbplatsen som underlättar för sökmotorer att

indexera webbplatsens sidor. Den har stor betydelse för rankingen. Knappen Generate New Sitemap genererar en fil med en sådan karta i XML-format. Om det redan finns en sitemap visas filens namn med en länk och man kan se dess innehåll genom att trycka på den. Då öppnas ett nytt fönster med XML-filens kod. Filen är välformaterad XML och anpassad för att läsas maskinellt. Ett tryck på Generate New Sitemap-knappen resulterar i att hela webbplatsen analyseras igen och en ny XML-fil åter sparas på servern. XML-filen får den aktuella domänens namn med ändelsen xml. Om domänen är `www.webman.se` blir filens namn då `www.webman.se.xml`. När någon sida tillkommer eller tas bort från webbplatsen genereras automatiskt en ny XML-fil, men man kan också trycka här för att göra det. För att sökmotorerna ska hitta den måste man även tala om för dem var den ligger och vad den heter. Det gör man hos sökmotorerna i deras webbgränssnitt.

- **Optimize URL**

Det här är en enkel länk för administratören. Här kan man t ex lägga in länken till Googles sök-konsoll för optimering av webbplatsen så slipper man hålla reda på den på annat håll.

Sociala länkar

Type	Link	
Twitter	https://twitter.com/rosiro_se	✗
Facebook	https://www.facebook.com/rosiro.webman	✗
Linkedin	https://www.linkedin.com/in/rosiro/	✗
Instagram ▼	Link to social page	Save ✗

För att komma högre upp på sökmotorernas ranking kan man aktivera och arbeta med sociala medier. Det är en av många saker som sökmotorerna tittar på och har man sådana kommer man högre upp på listan. Men det är inte bara sökmotorer som Google som ser dem. Det är också ett bra sätt att slussa trafiken dit man vill. Här skriver man länkar till relaterade sidor på Twitter, Facebook, Instagram, Linked in, Youtube, Vimeo osv. Dessa länkar blir till ikoner i webbplatsens footer.



Settings

Settings visar en tabell med två kolumner: Setting och Value. Här kan man namnge och spara variabler med inställningar som inte definierats under någon annan flik. Det är ett lite mer avancerat sätt att trimma webbplatsen på detaljnivå. Det här sättet att spara variabler finns även för sidmallar och sidor och kallas då för Extra Settings. De värden som skrivs här för webbplatsen skrivs över av dessa om de har samma namn och ett annat värde.

Site*
Options
Design
Content
Optimize
Settings
Stats

Setting	Value	
show_submenu	true	✗
days_to_remember_login	7	✗
google_translate	n	✗
max_login_tries	5	✗
show_crumbs	n	✗
header_background	rgba(0,0,0,1)	✗
footer_background	rgba(0,0,0,1)	✗
mail_footer_image	/img/webman.jpg	✗

New setting

Variablerna i Settings kan variera i antal och ha godtyckliga namn och värden, men det finns några förinställda variabler. Om värdet är grått är det det förinställda. Man kan lägga till en ny inställning genom att trycka på knappen New setting och man kan ta bort genom att trycka på det röda krysset. Om variabeln har ett förinställt värde så återgår den till det.

Förinställda värden

De förinställda variablerna finns i en konfigurationsfil som kan ändras av webbdesignern.

- **show_submenu**
Bestämmer om sidomenyn ska visas eller inte.

- **days_to_remember_login**

Så många dagar man max kan vänta innan man blir utloggad automatiskt. (Förutsätter att man är med i någon grupp som tillåts komma ihåg inloggningen).

- **google_translate**

Om Googles översättnings-ikon som kan översätta hela webbplatsen ska visas i sidfoten.

- **max_login_tries**

Hur många gånger man får försöka logga in utan att lyckas innan man blir spärrad.

- **show_crumbs**

Om brödsmlor med navigationslänkar ska visas på sidorna

- **header_background**

Färg eller toning som visas i huvudet på alla sidor

- **footer_background**

Färg eller toning som visas i sidfoten på alla sidor

- **mail_footer_image**

Sökväg och namn på den bild som visas i sidfoten på de mail som genereras automatiskt.

Inställningar på tre nivåer

Det finns tre nivåer på inställningarna:

- **Webbplatsen**

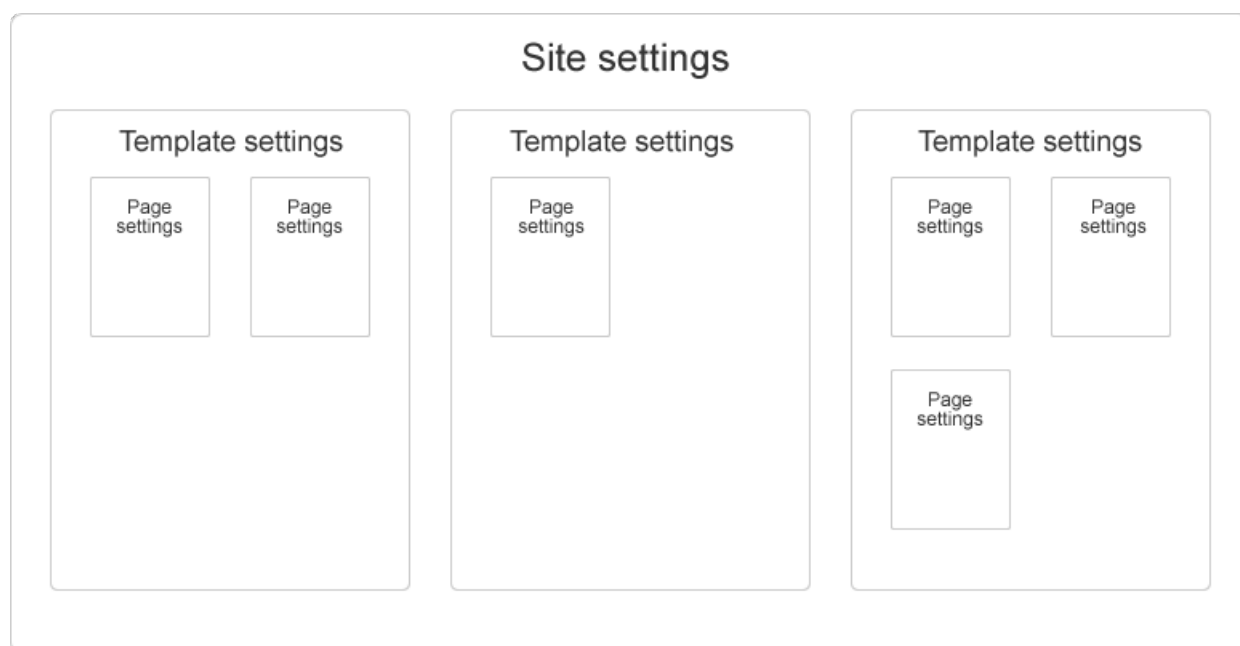
Inställningar under Sites gäller för alla sidor i webbplatsen om inget annat anges för sidmallar eller sidor.

- **Sidmallar**

Inställningar för en sidmall (Template) ändrar alla webbplatsens inställningar för alla sidor som har den mallen.

- **Sidor**

Om en sida (Page) slutligen också har samma inställning övertrumfar den både webbplatsens och sidmallens inställning.



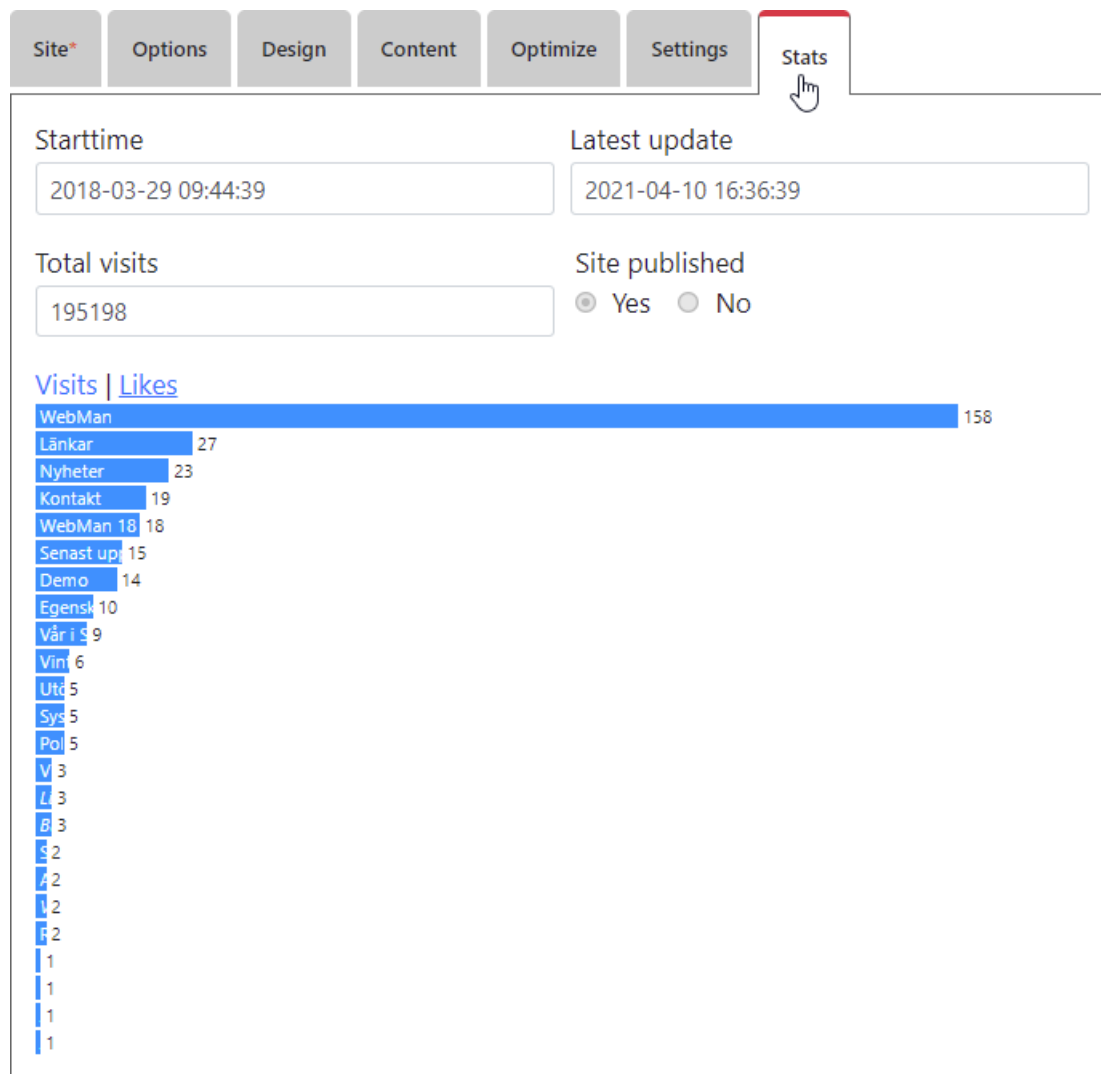
Alla mallinställningar kan göras på webbplatsnivån och på enskilda sidor. En del av inställningarna på webbplatsnivån har ingen verkan på mall- eller sidnivå.

Exempel:

För att ändra hur många rader (poster) som ska visas på varje sida vid pagineringar finns det en variabel som heter *default_pagesize*. Ett värde på 20 ställs in i Site settings som då gör att det förinställda antalet poster per sida är 20 vid alla tillfällen där paginering används. I mallen Blog ([Kontrollpanel -> Global -> Templates](#)) ställs samma variabel in till värdet 5. Alla sidor som har den mallen får nu 5 poster per sida som det förinställda värdet. På en specifik sida ställs värdet till 10 (vid redigering av sidans egenskaper). Variabeln finns nu på alla tre nivåer samtidigt och beroende på mall och sida får variabeln olika värde.

Stats

Fliken Stats visar lite statistik om webbplatsen, när den startades och när den senast uppdaterades. En enkel besöksräknare finns också, som räknar riktiga besök - sessioner, inte bara träffar. Man kan dessutom publicera/avpublicera hela webbplatsen. Den första webbplatsen kan dock inte avpubliceras.

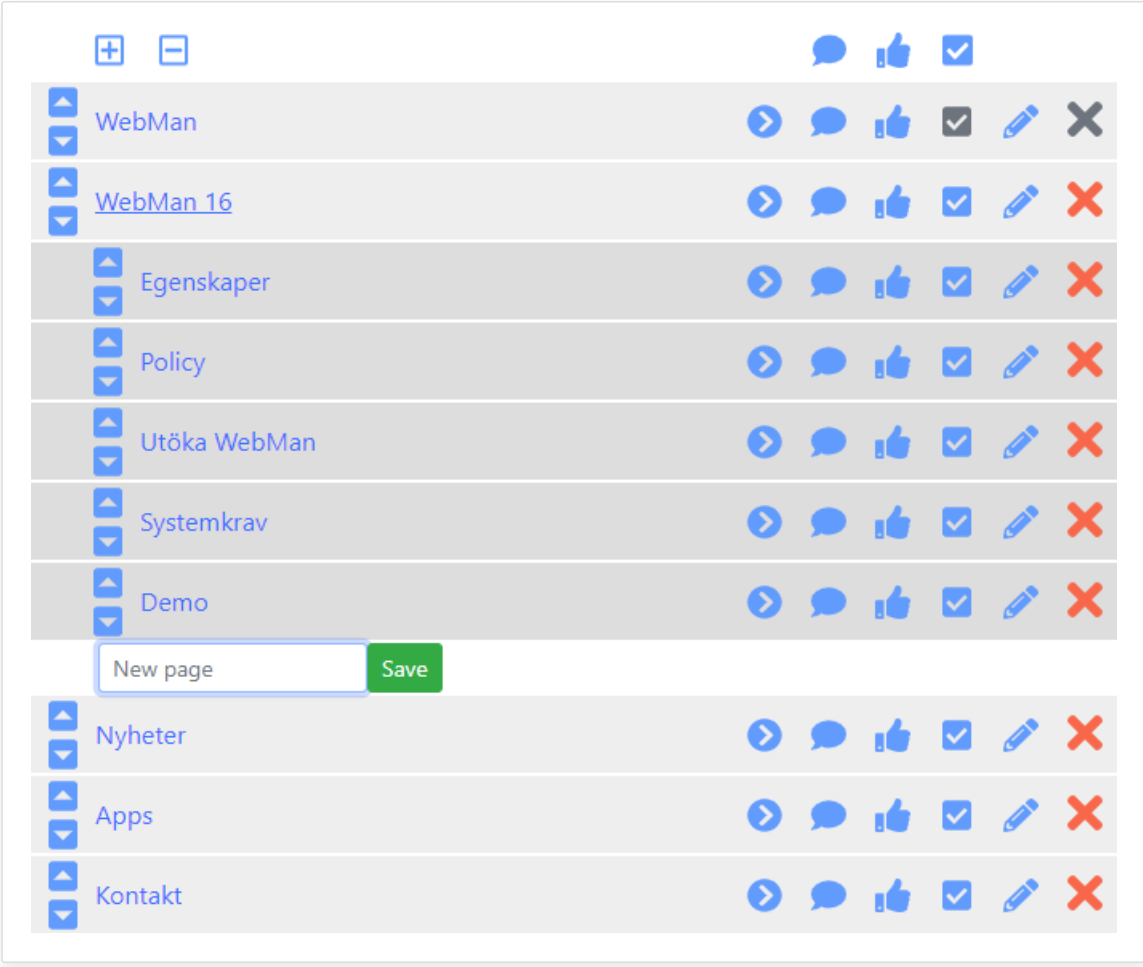


Diagram

Två enkla, liggande stapeldiagram visar antal besök och gillamarkeringar och man kan växla vy genom att trycka på Visits eller Likes. Varje stapel representerar en sida och till höger om stapeln visas antal besök eller likes. Sidans namn visas i den färgade delen, i kursiv stil om den inte är publicerad, men om stapeln är för kort så att man inte kan se namnet kan man rulla över med musen för att se det (ej mobil).

Pages

Pages är platsen där webbsidor skapas, tas bort och organiseras. Den visar en lista av sidor och undersidor i en trädstruktur, där undersidor har indrag i olika nivåer. Man kan "vika ut" hela trädet genom att trycka på plusrutan uppe till vänster och fälla ihop det igen med minustecknet. Man kan även vika ut delar av trädet genom att trycka på en sidas namn i listan. Om sidan har undersidor visas de då med ett indrag i den ordning de förekommer i menyerna. Ett fält för att skapa en ny sida (New page) visas alltid på den nivå man är.



The screenshot shows the WebMan Pages interface. At the top, there are icons for adding (+) and removing (-) pages, along with icons for comments, likes, and a checkmark. Below this is a list of pages in a tree structure. Each page has a small tree icon to its left and a set of action icons to its right. The pages listed are: WebMan, WebMan 16, Egenskaper, Policy, Utöka WebMan, Systemkrav, Demo, Nyheter, Apps, and Kontakt. Below the list, there is a 'New page' input field and a 'Save' button.

Page Name	Tree Icon	Action Icons
WebMan	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
WebMan 16	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Egenskaper	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Policy	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Utköka WebMan	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Systemkrav	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Demo	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
New page [input field] [Save button]		
Nyheter	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Apps	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete
Kontakt	Tree icon	Right arrow, Comment, Like, Checkmark, Edit, Delete

Skapa nya sidor

Menysystemet är uppbyggt av toppsidor, som ligger på översta nivån och andra sidor som alltid är en undersida till någon annan sida. För att skapa en ny toppsida ser man först till att trädet är stängt (tryck på minus). Längst ner finns då ett fält där det står "New top page". Skriv in namnet som sidan ska ha och tryck på Save. För att skapa andra sidor som inte är topp-sidor trycker man på den sida som ska ha en ny undersida. Då visas den sidans alla undersidor och längst ner under dessa finns då ett fält där det står "New page". Skriv namnet på den nya sidan och spara. Nya sidor har inget innehåll och de är inte publicerade. De får alla samma standard-mall (Page) och de ligger alltid sist på den nivå där de skapades. Mallen kan lätt bytas efter att sidan skapats.

Ändra ordningen

Sidornas ordning kan ändras inom samma undernivå genom att trycka på pilarna till vänster eller genom att dra och släppa dem (ej i hjälp-läge på mobil). Men för att flytta en sida så att den ligger som undersida till någon annan sida, en annan "förälder-sida", måste man öppna sidans egenskaper genom att trycka på pennan och sedan välja var sidan ska ligga vid Parent.

Ikonerna till höger

I listan med sidor finns några ikoner:

Länk

 En genväg direkt till sidan utan att gå via menyn.

Kommentarer

Det finns en liten pratbubbla för att ställa in om det ska gå att skriva kommenter på sidorna.

 All - alla kan kommentera.

 Users - alla som är inloggade kan kommentera.

 Groups - alla som tillhör någon grupp med access kan kommentera.

 None - ingen kan kommentera.

Tryck på ikonerna för att rotera mellan de fyra olika lägena. Alla sidor kan få samma inställningar för kommentarer på en gång genom att trycka i kolumnens huvud.

Like

 En aktiverad tumme betyder att sidan kan "lajkas" av besökarna.

 När tummen är inaktiverad kan den inte det.

Tryck på tummen för att växla mellan lägena. Alla sidor kan göras likeable på en gång genom att trycka i kolumnens huvud.

Publicerad

Kryssrutan har tre lägen.

☐ Sidan är inte publicerad.

☒ Sidan är publicerad för grupper.

☒ Sidan är publicerad för alla.

Tryck på kryssrutan för att växla mellan de tre lägena. Alla sidor kan publiceras/avpubliceras på en gång genom att trycka i kolumnens huvud. Webbplatsens förinställda startsida (default page) kan inte avpubliceras.

Redigera

 Öppnar sidans egenskaper för redigering.

Delete

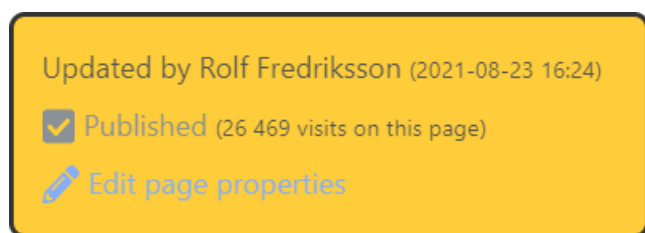
 Genom att trycka på det röda krysset raderas sidan.

OBS! Allt innehåll på sidan, alla undersidor till den och allt innehåll på dessa tas också bort! Detta kan inte ångras. Det gäller att verkligen vara säker och därför får man dubbla varningar här innan sidan slutligen tas bort.

Page

Det finns två sätt att navigera till platsen där man ändrar en sidas egenskaper:

- [Kontrollpanel](#) -> [Main](#) -> [Pages](#), tryck sedan på pennan i listan till höger om den sida som ska redigeras.
- Gå till sidan via menyn som vanligt. Underst på sidan finns en informationsruta där man kan se vem som uppdaterat sidan och när det gjordes. Där finns även en kryssruta för publicering samt en edit-penna. Tryck på pennan vid Edit page properties.



Sidans egenskaper

Varje sida i en webbplats har en mängd egenskaper som kan redigeras. När man redigerar sidans egenskaper ändras inte själva innehållet (om det finns något), däremot kan visningen av innehållet ändras eller döljas.

Page 29

Page name*

Egenskaper

Template*

Page

Title

Egenskaper

Permalink (must be unique)

webman/egenskaper

Parent

WebMan 18

Redirect

Keywords

Description

Published

☒ Yes ☐ Group ☐ Group hidden ☐ No

Likeable

☒ Yes ☐ No

Groups with access to this page

Familj
Gamla vänner
Jazz
Kollegor
Kunder

Commentable

☒ No
☐ Group members
☐ Any logged in user
☐ Open for all

Advanced ▾

• Page name

Page name är sidans namn som visas i menysystemet. Varje sida måste ha ett namn så att man kan navigera till den. Max 65 tecken, det rekommenderas att hålla namnet så kort som möjligt för att inte menyerna ska bli för breda.

• Template

Varje sida måste ha en mall och när man skapar en ny sida får den automatiskt mallen Page. I den här menyn kan man byta mall. Vilka alternativ som finns att välja mellan beror på vilka mallar som är registrerade. Tryck på ordet Template ovanför menyn för att komma till listan med alla mallar (samma som att gå via [Kontrollpanel](#) -> [Global](#) -> [Templates](#)). Alla mallar har sin egen layout där bilder och innehåll visas på olika platser. Valet av mall kan alltså innebära att sidan byter skepnad helt och hållet, t ex om det finns någon App på sidan.

• Title

Title är det som visas i webbläsarens namnlist allra högst upp när man är på sidan. Det är också texten som visas när man gör ett bokmärke. Det är en viktig egenskap därför att Google och andra sökmotorer prioriterar den i sina rankningar. Om man inte skriver något här får Title automatiskt samma värde som Page name. Title kan innehålla en kort beskrivning av innehållet på sidan, gärna med så unika ord som möjligt. Den bör inte vara mer än 65 tecken lång. Alla sidor bör ha egna, unika titlar.

• Permalink

Permalink är ett alternativt namn på länken till sidan som är mer läsbart än kryptiska koder och siffror.

Här kan man skriva ett kort, förklarande namn för att förenkla för användarna. Bra länknamn är också viktigt för att komma högt upp på sökmotorernas ranking. En ny sida får automatiskt samma permalink som sidans namn, fast med justeringar (konstiga tecken ersätts med giltiga, mellanslag ersätts med "-"). För att göra navigationen tydlig kan man använda slash "/" i permalinken om man vill. Man kan skriva vad som helst som permalink, men varje permalink måste vara unik. För att en permalink ska fungera förutsätts att webbservern har en modul som heter mod_rewrite installerad och att reglerna för omskrivning av länkar är rätt konfigurerade.

- **Parent**

Parent indikerar var en sida ligger i menysystemet. Alla undersidor har en "förälder" som den ligger under. Man kan flytta sidans placering genom att välja en annan Parent. Sidan blir då sista undersida till den nya föräldern. Den inbördes ordningen på föräldrarnas undersidor kan sedan ändras i listan på [Kontrollpanel -> Main -> Pages](#).

- **Redirect**

Redirect kan innehålla en länk som man automatiskt dirigeras om till när man väljer sidan i menyn. Om man skriver in en full url (inklusive http:// eller https://) kommer målet för länken att öppnas i ett nytt fönster eller flik. Men om det är en intern länk till någon annan sida på den aktuella webbplatsen öppnas den i samma. Om en sida har en redirect kommer sidans innehåll aldrig att visas. Andra inställningar för sidan, som vilken mall den har osv spelar då ingen roll.

- **Keywords**

Keywords är en gammal kvarleva från internets barndom då man kunde skriva in sökord i webbsidans head-tag för att få träffar på sökmotorer. Det blev så mycket missbrukat att sökmotorerna helt har slutat använda dem i sina rankingar. Men de kan i vissa fall ändå vara användbara, t ex i egna system för taggningar. Det här är samma nyckelord som man kan skriva på hela webbplatsen i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Optimize](#), men om man skriver något här övertrumfar de webbplatsens. Sökorden skrivs med ett kommatecken emellan.

- **Description**

Description är den korta text som kommer upp i sökmotorernas träfflista. Det är en meta-tag inom head-taggen som inte syns på sidan. Men det är en viktig text för rankingen och bör vara olika på alla sidor i webbplatsen. Här bör man skriva en text som innehåller en kort, allmän information om sidans budskap och innehåll. Rekommenderad längd är mellan 50 till 160 tecken, gärna med så unika ord som möjligt. Om det inte finns någon beskrivning här gäller den övergripande beskrivningen som finns för hela webbplatsen på [Sites -> Optimize](#).

- **Published**

Published består av fyra alternativ: Yes, Group, Group hidden och No. Administratörer kan se alla sidor, även de som inte är publicerade eller publicerade för grupper. Sidor som inte är publicerade visas i kursiv stil i menyerna för administratörer.

- **Yes**

Publicerar sidan helt.

- **Group**

Publicerar sidan för de grupper som är aktiverade i rutan "Groups with access to this page". Om det inte finns några grupper eller om ingen grupp valts, så är sidan inte tillgänglig för några besökare. Sidor som är publicerade för grupper visas visserligen i menyn, men de kräver inloggning. När en besökare som inte är inloggad väljer en sådan sida, slussas hen först till inloggnings-sidan, därefter vidare till sidan. Om besökaren loggat in, men inte är medlem i någon grupp med access visas ett meddelande: "Ingen access".

- **Group hidden**

Fungerar på samma sätt som Group, men sidan visas bara i menyerna om användaren är inloggad och ingår i en grupp som har rättighet att visa sidan.

- **No**

Avpublicerar sidan helt.

- **Likeable**

Likeable bestämmer om sidan ska kunna "lajkas". Om sidan är likeable och Social-modulen finns någonstans på sidan (oftast i skinnets footer) så ser man en liten tumme som man kan trycka på. Ett tryck ökar antalet likes och ett tryck till minskar det igen. En besökare kan lajka varje sida max en gång per år eller tills han/hon tar bort sina cookies i webbläsaren.

- **Global**

Global är ett Ja/Nej-alternativ som bara visas om den valda mallen i Template-menyn har möjlighet att visa globala data eller inte. Med globala data menas applikationsdata som kan visa samma sak på andra sidor som använder samma mall. Det kan t ex vara praktiskt om man har fler webbplatser som ska visa samma blogginlägg, samma videofilmer eller liknande. Om Global sätts till No kommer blogginläggen och videofilmer att vara olika på alla sidor. Mallar som kan ha globala data är Calendar, Blog, Links, Scripts och Video.

- **Groups with access to this page**

Groups with access to this page visar en lista med alla grupper av kontakter som finns. På en dator kan man Ctl-klicka för att välja en eller flera grupper och på en mobil/platta visas i stället en checklista där man gör sina val. Man kan trycka på ordet Groups ovanför för att snabbt komma till sidan där man redigerar grupperna.

- De valda gruppernas medlemmar är de som får access till sidan när Published är satt till Groups.
- Valda grupper avgör också vilka användare som kan göra kommentarer på sidan om Commentable är satt till Group members.
- Gruppmedlemmarna i en vald grupp är de som kan få administratörsrättigheter på sidor som har mallar med appar där det tillåts. De måste också ha en användarroll som passar in på sidan t ex gallery_admin om sidan är en gallerisida. Alla roller med namnet (APP)_admin fungerar, där APP står för appens namn.

- **Commentable**

Commentable avgör om det ska vara möjligt för besökare/användare att själva skriva kommentarer på webbsidan. Det förutsätter att sidans mall har Comments-modulen någonstans i sin layout. Det har de flesta mallarna, men om en mall inte har det spelar den här inställningen ingen roll, inga kommentarer kommer ändå att synas på sidan. Men om den finns och Commentable satts till något annat än No, så visas ett textfält och en Skicka-knapp som sparar användarens kommentar. Kommentarer samlas i en lista under detta fält, med den senaste överst, allteftersom de blir fler. Varje kommentar kan ha en Svara-länk där andra användare kan svara på kommentaren. Om någon svarar på en kommentar läggs den in under den kommentaren, och svarar man på den kommentaren läggs den i sin tur in under svaret osv. Det hela bildar ett träd av kommentarer. Det finns fyra alternativa inställningar för kommentarer på varje sida. De bildar en trappstegsmodell med stegvis ökade möjligheter för vad som tillåts:

- **No**

Inga kommentarer på sidan (även om mallen har det).

- **Group members**

Tillåter endast medlemmar i de grupper som är kopplade till sidan (i Groups with access to this page) att kommentera och alla andra inloggade användare att se kommentarerna. Besökare som inte är inloggade kan inte se kommentarerna.

- **Any logged in user**

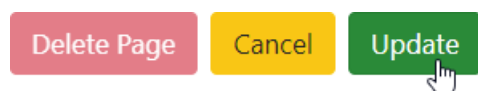
Alla inloggade användare kan kommentera oavsett grupp och alla besökare kan se kommentarerna vare sig de är inloggade eller inte.

- **All**

Alla kan kommentera (även anonymt) och alla kan även se kommentarerna.

Glöm inte att Spara!

Under alla inställningar finns tre knappar.



- **Delete Page**

Tar bort sidan, alla dess undersidor och deras undersidor, samt allt innehåll och annat material som skapats på sidan och alla dess undersidor! **OBS!** Det är en kraftfull operation som inte går att ångra.

- **Cancel**

Ångrar allt.

- **Update**

Sparar alla ändringar. Varje gång en sida uppdateras skapas automatiskt en ny sitemap i xml-format i bakgrunden.

Advanced

Avancerat visar några flikar med inställningar för sidan. Om någon av dessa inställningar är satta på webbplatsnivå eller på mall-nivå kan de ändras och skrivas över här och gäller då enbart för den aktuella sidan. Vilka flikar och vilka inställningar som finns under dessa kan variera och de beror på vilka inställningar den aktuella sidans mall kan ha. Om sidan kan ha kommentarer visas fliken Comments, och om sidan kan ha ett bildspel (Image carousel) visas fliken Carousel.

Settings

Fliken Settings innehåller inställningar som är specifika för den aktuella sidans mall. Sidor med olika mallar har här olika inställningar, men en del kan vara samma i flera mallar.

Settings

BackgroundContentCommentsCarouselExtra settings

Setting	Value
Column layout	8 - 4
Breakpoint	Medium (768px)
Headlines	No headlines
Headlines count	3
Show headline images	☐ Both desktop and mobile ☐ Only desktop ☒ None
Audio	No audio
Video	No video
Show top contents	☐ Yes ☒ No
Show crumbs	☒ Yes ☐ No
Show submenu	☐ Yes ☒ No

- **Column layout**

För att underlätta layout är alla sidor indelade i ett system av tolv kolumner. Två lika breda kolumner representeras av 6 - 6. Tre lika breda kolumner representeras av 4 - 4 - 4. Summan av bredden på kolumnerna är alltid 12. En två-kolumners layout med bredare vänsterkolumn har en större siffra till vänster, t ex 8 - 4, eller 7 - 5.

- **Break point**

Bredden på sidan där brytpunkten finns mellan de två vyerna mobil och desktop. I desktopläge visas kolumnerna bredvid varandra och i mobilläge visas de under varandra.

- **Headlines**

Om de senaste rubrikerna från bloggen ska visas på sidan så bestämmer man här i vilken kolumn de ska ligga.

- **Headlines count**

Hur många av de senaste rubrikerna från bloggen som ska visas på sidan.

- **Show headline images**
Om bilder ska visas i de senaste rubrikerna.
- **Audio**
Om man har ljud och vill visa en spelare så bestämmer man här i vilken kolumn den ska visas.
- **Video**
Om man har videos på sidan så bestämmer man här i vilken kolumn de ska ligga.
- **Show top contents**
Ett extra fält och en extra bild som täcker hela sidans bredd i alla lägen kan läggas till allra överst i den här mallen. Här bestäms om man vill ha dessa eller inte.
- **Show crumbs**
Om navigationslänkar med sökvägen ska visas på sidan.
- **Show submenu**
Om menyn med undersidor ska visas på sidan.

Background

Man kan redigera bakgrunden på en sida på några olika sätt. Dels kan man lägga in en bild som bakgrund, eller så kan man lägga in en färg eller en toning av flera färger. Man kan också lägga in toningar och skuggor på själva innehållsdelens bakgrund. Kombinationer av detta öppnar upp mycket varierande möjligheter att med enkla handgrepp förändra sidornas design, utseende och känsla. Utöver detta kommer sedan likartade möjligheter att designa de ovanpåliggande rutorna med innehåll (Fliken Content). Man kan behöva experimentera en del innan man hittar rätt design.

Settings

Background

Content

Comments

Carousel

Extra settings

Setting	Value
Background image	Select
Background repeat	Repeat X and Y
Background attachment	Scroll
Horizontal position	
Vertical position	
Background size	
Background color	Create
Page background color	Create
Page Shadow	Create

- Background image**
 Här kan man ladda upp och välja mellan uppladdade bilder att ha som bakgrundsbild. Klicka på Select för att öppna Background image picker.
- Background repeat**
 Om inget anges så repeteras normalt bakgrundsbilder på webbsidor, ungefär som tegelpannorna på ett tak. Här kan man ställa in hur denna repetition ska ske, i x-led, i y-led, i båda eller ingen alls.
- Background attachment**
 Avgör om bakgrundsbilden följer med vid scrollning (Scroll) eller om den ligger kvar (Fixed).
- Horizontal position**
 Bakgrundsbildens horisontella position. Anges i pixlar (px), procent (%) eller andra giltiga enheter.

- **Vertical position**

Bakgrundsbildens vertikala position. Anges i pixlar (px), procent (%) eller andra giltiga enheter.

- **Background size**

Bakgrundsbildens storlek. Bredd och höjd kan anges i pixlar (t ex 400px 500px), procent (%) eller andra giltiga enheter. Man kan också ange fasta värden som "auto", "cover", "contain" m fl.

- **Background color**

Ett tryck på Create under background color öppnar upp "Background designer", som är ett verktyg för att skapa färgtoningar av olika slag. Se Kontrollpanel -> Tools -> Background designer för mer info om hur den fungerar. När man använt Background designer genereras en kod i fältet bredvid, som representerar den skapade färgtoningen. Den kan t ex se ut så här: `linear-gradient(58deg, rgba(208,208,208,1) 0%, rgba(64,64,64,1) 100%)`. Den genererade färgtoningen gäller för hela sidans bakgrundsytan mellan sidhuvudet och sidfoten.

- **Page background color**

Ett tryck på Create under background color öppnar upp "Background designer", som är ett verktyg för att skapa färgtoningar av olika slag. Se Kontrollpanel -> Tools -> Background designer för mer info om hur den fungerar. När man använt Background designer genereras en kod i fältet bredvid, som representerar den skapade färgtoningen. Den kan t ex se ut så här: `radial-gradient(ellipse farthest-corner at 31% 50%, rgba(215,25,32,1) 0%, rgba(216,223,202,1) 100%)`. Den genererade färgtoningen gäller för sidans innehållsdel (Content) mellan sidhuvudet och sidfoten. Om både Background color och Page background color är definierade visas Background color på sidorna om Page background color.

- **Page shadow**

Ett tryck på Create öppnar upp "Shadow creator", som är ett verktyg för att skapa skuggor. Se Kontrollpanel -> Tools -> Shadow creator för mer info. När man använt Shadow creator genereras en kod i fältet bredvid, som representerar den genererade skuggan. Den kan t ex se ut så här: `0px 0px 17px 12px #ffffff`. Den genererade skuggan gäller för ytan som innehåller sidans innehållsdel (Content) mellan sidhuvudet och sidfoten. Skuggan visas utanför om denna yta.

Content

På liknande sätt som under fliken Background kan man under fliken Content styra designen på innehållets alla olika delar på sidan. Hur många delar som det rör sig om beror på sidans mall, men också på inställningen för kolumnernas layout under fliken Settings. Man kan ställa in bakgrundsfärger, opacitet mm i rutorna med innehåll. Alla rutor, "boxar", med innehåll får samma utseende.

Settings

Background

Content

Comments

Carousel

Extra settings

Setting	Value
Box background	Create
Text color	
Box opacity	
Box height	
Corner radius	
Shadow	Create
Top marginal desktop	
Top marginal mobile	
Animation	☐ Yes ☒ No
Animation speed	750ms
Animation distance	800px
Animation interval	200ms
Animation direction	Up

• Box background

Ett tryck på Create vid Box background color öppnar upp "Background designer", som är ett verktyg för att skapa färgtoningar av olika slag. Se [Kontrollpanel -> Tools -> Background designer](#) för mer info om hur den fungerar. När man använt Background designer genereras en kod i fältet bredvid, som representerar den skapade färgtoningen, som blir bakgrunden i alla boxar med innehåll. Den kan t ex se

ut så här: `linear-gradient(58deg, rgba(208,208,208,1) 0%, rgba(64,64,64,1) 100%)`.

- **Text color**

Text color är en färgväljare där man kan välja färg på innehållet (texten) i rutorna på sidan.

- **Box opacity**

Ställer in rutornas genomskinlighet. 1 är helt opak och 0 är helt genomskinligt. 0.5 är 50% genomskinligt.

- **Box height**

Ställer in en fast höjd som alla innehållsboxar på sidan får. Normalt sett anpassar sig rutor med innehåll så att de blir så höga så att allt innehåll får plats, men ibland vill man anpassa höjden t ex för att få samma höjd på fler boxar bredvid varandra.

- **Corner radius**

Ställer in radien på boxarnas hörn i pixlar.

- **Shadow**

Ett tryck på Create öppnar upp "Shadow creator", som är ett verktyg för att skapa skuggor. Se Kontrollpanel -> Tools -> Shadow creator för mer info. När man använt Shadow creator genereras en kod i fältet bredvid, som representerar den genererade skuggan, som alla boxar med innehåll på sidan får. Den kan t ex se ut så här: `0px 0px 17px 12px #ffffff`. Skuggan visas utanför om dessa boxar.

- **Top marginal desktop**

Den övre marginalens höjd innan innehållet i desktop-läge.

- **Top marginal mobile**

Den övre marginalens höjd innan innehållet i mobil-läge.

- **Animation**

Boxarna med innehåll kan animeras så att de glider in för att till slut hamna på sin plats. Här kontrollerar man om detta ska ske.

- **Animation speed**

Här kontrolleras hastigheten med vilken boxarna glider in till sin plats. Endast verksamt om Animation är på.

- **Animation distance**

Det är avståndet mellan animationernas startpunkt och slutpunkt. Ju längre desto högre fart får animationen. Endast verksamt om Animation är på.

- **Animation interval**

Om det finns fler boxar (upp till 4 stycken) animeras de in till sin plats en i taget och det här är tiden mellan varje box. Endast verksamt om Animation är på.

- **Animation direction**

Här kan man bestämma från vilket håll boxarna animeras in på sidan, uppifrån, nedifrån, från vänster eller från höger. Endast verksamt om Animation är på.

Comments

Normalt har man inte ett kommentarfält helt öppet utan att moderera innehållet. Inställningar för hur kommentarer hanteras kan göras på webbplatsnivå, på mall-nivå eller som här på sid-nivå. Tryck på Avancerat för att visa sidans inställningar och välj sedan fliken Comments.

Settings
Background
Content
Comments
Carousel
Extra settings

Setting	Value
Max comments	10
Max user comments	20
Moderate user comments	☒ Yes ☐ No
Comment moderator	Admin email
Allow comment replies	☐ Yes ☒ No
Comments pagesize	10
Default comment emojis	128512, 128578, 128577, 128552, 128540

- Max comments**
 Maximalt antal tillåtna kommentarer som en besökare kan göra per session.
- Max user comments**
 Det maximala antalet kommentarer som en inloggad användare kan göra.
- Moderate user comments**
 Avgör om inskickade kommentarer ska visas direkt eller om de måste godkännas/ändras av en moderator först.
- Comment moderator**
 Den epost-adress dit kommentarer skickas för att kontrolleras innan de publiceras. Välj mellan de tre e-postadresser som definierats i [Kontrollpanel -> Main -> Sites](#) (Site email, Contact email eller Admin email).
- Allow comments reply**
 Bestämmer om det ska vara möjligt att svara på kommentarerna.
- Comments pagesize**
 Antalet kommentarer på toppnivå (gäller ej svar) per sida som ska visas. Om det finns fler kommentarer, så kan man se nästa genom att trycka på en länk (Visa nästa) längst ned.
- Default comment emojis**

En kommaseparerad lista med några emojis i unicode-form (se https://www.w3schools.com/charsets/ref_emoji.asp). Det är de förinställda emojisarna som en användare kan klicka på för att infoga i sin kommentar.

Carousel

I några mallar finns ett område där det ligger ett bildspel med bilder som man kan ladda upp. Bilderna växlar automatiskt på en visst sätt efter en viss tid. Om en sida använder en sådan mall så finns det flik med namnet Carousel där man kan ställa in hur bildspelet ska bete sig.

Settings

Background

Content

Comments

Carousel

Extra settings

Setting	Value
Show Carousel	☐ Yes ☒ No
Carousel height	675
Transition type	☒ Fade ☐ Slide
Transition duration	600
Transition interval	5000
Display controls	☐ Yes ☒ No

- **Show carousel**
Avgör om bildspelet ska visas.
- **Carousel height**
Bilderna beskärs automatiskt när de laddas upp så att de blir lika stora. Här ställer man in höjden på bilderna. Bredden blir automatiskt den maximalt tillåtna.
- **Transition type**
Vilken sorts bildspelseffekt som används, toning eller glidning.
- **Transition duration**
Hur lång tid själva övergångseffekten (toningen, glidningen) ska ta (ms).
- **Transition interval**
Hur lång tid varje bild ska ligga innan nästa kommer (ms).
- **Display controls**
Bestämmer om kontrollelement, pilar och indikatorer (för att manuellt styra bildspelet) ska synas. Användare kan styra bildspelet även om dessa inte visas.

Extra settings

Settings

Background

Content

Comments

Carousel

Extra settings

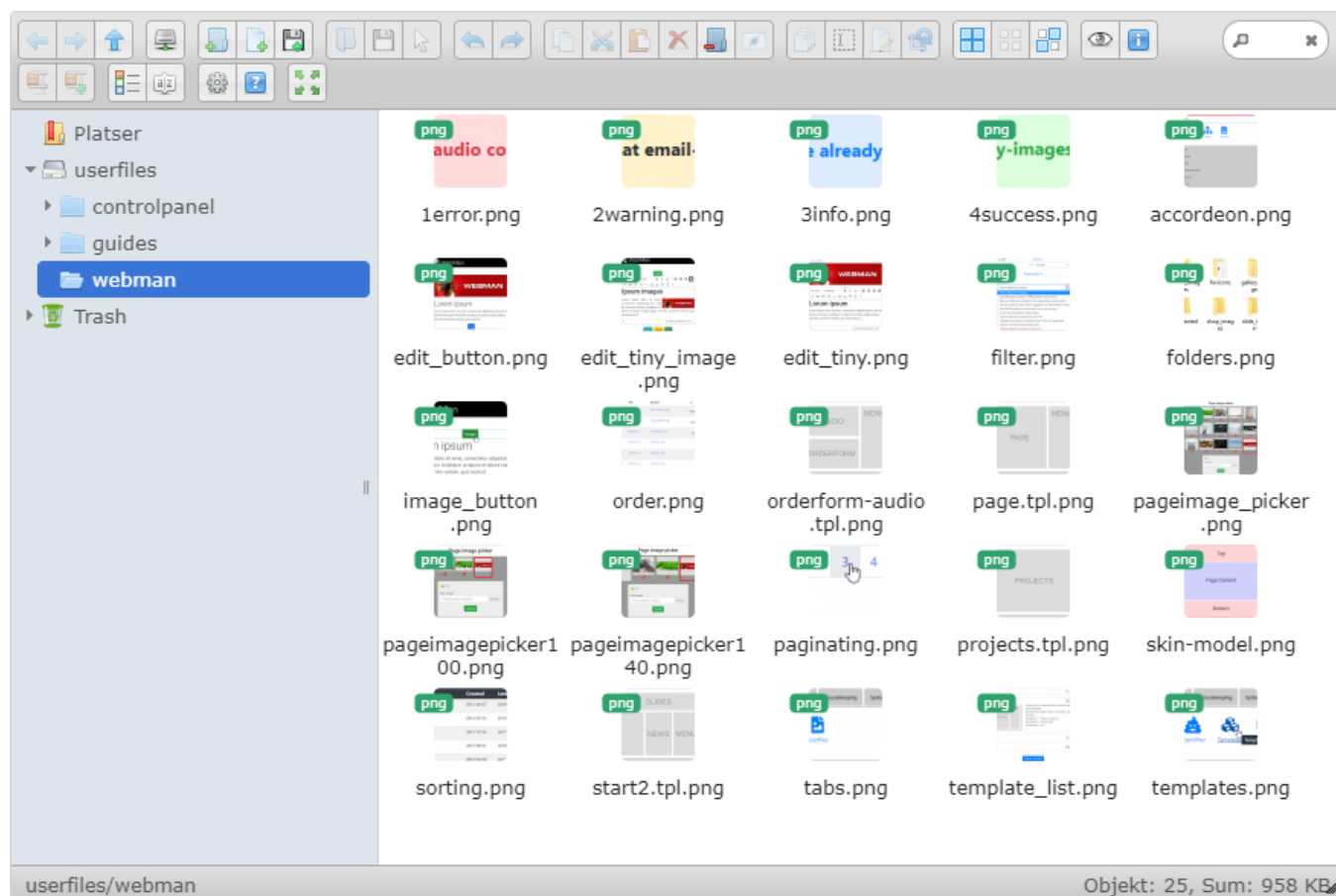
Setting	Value
Min inställning	Här kommer värdet

New setting

Fliken Extra settings visar en tabell med variabler som man själv kan definiera med variabelns namn till vänster (Setting) och dess värde (Value) till höger. Det är en likadan tabell som finns på webbplatsnivå och på mallnivå. Tryck på New setting för att lägga till en ny inställning och tryck på det röda krysset till höger för att ta bort en. Variabler som definieras på sid-nivå har högre prioritet än på webbplats-nivå eller på mall-nivå.

Userfiles

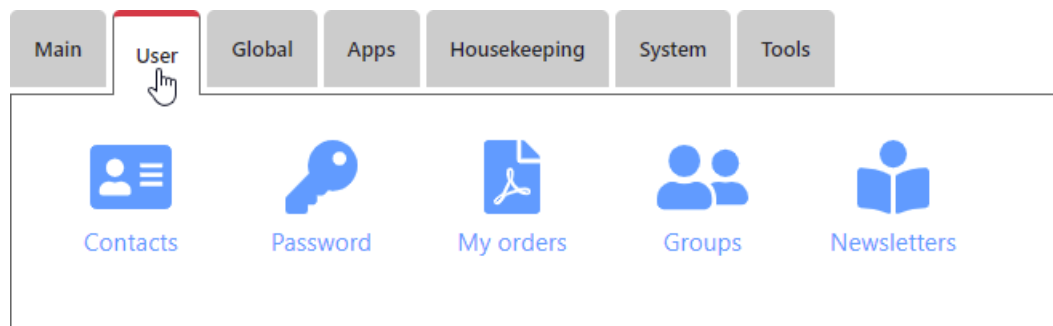
Userfiles är en länk till mediebiblioteket El-finder, där filer kan laddas upp, redigeras och organiseras. El-Finder är en extern applikation som har sin egen dokumentation. I de flesta fall hanterar WebMan uppladdade filer automatiskt utan att använda detta mediebibliotek. Därför är mediebiblioteket förinställt till att bara omfatta filer som läggs in via någon editor. Mediebiblioteket hanterar alltså inte Page images, Slide images, Gallery images, Audios, Files etc.



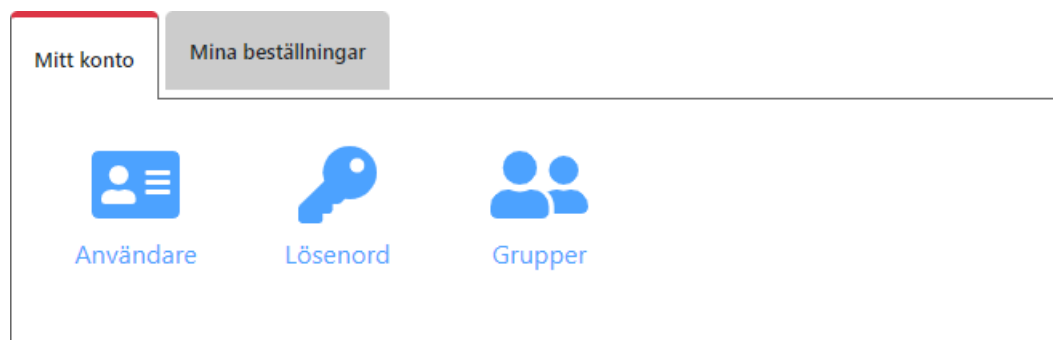
Det går att göra avancerade layouter inne i editorn med bilder och dokument enbart från mediebiblioteket, eller så behöver man inte använda det alls utan låta mallarna sköta det. Det är en fråga om arbetssätt. Fler möjligheter med mediebiblioteket - men enklare och snabbare utan. En kombination av båda sätt rekommenderas.

User

Allt som finns under User-fliken har med användarna i kontaktregistret att göra. Här kan en administratör registrera nya kontakter och ställa in lösenord, dela in användare i grupper och sköta nyhetsbrevens samt alla prenumeranter till dem.



Vanliga användare kan bara redigera sina egna uppgifter, byta sitt eget lösenord och se sina egna beställningar från shoppen. All administration sker normalt på engelska, men för vanliga användare är allt är översatt till webbplatsens språk samtidigt som alla de övriga ikonerna som används för administration är dolda.



Contacts

Det här är det centrala kontaktregistret för alla användare i WebMan. Det är en lista där man ser id, namn, telefonnummer och e-post till alla kontaktpersoner. Man kan också se hur många gånger en kontakt har loggat in (Cnt) och om kontakten är en nyhetsbrevsprenumerant (kryssrutan under NL). Listan kan med tiden bli mycket lång och därför finns filtrering, paginering och sortering.

Contacts

Filter

Usertype

Groups »

Gender

Advanced ▾

Execute

(3 träffar)

Id ▾	Name	Phone	Email	Cnt	NL
267	WebMan User		rolf@rosiro.eu	0	☐  
236	Rolf Fredrix		rosiro2@gmail.com	14	☒  
1	Rolf Fredriksson		rolf@rosiro.se	1742	☒  

New contact

Filter

Överst, innan listan med kontakter finns ett textfält, tre menyer och en avdelning med avancerat. Det är en sökfunktion, ett filter, som väljer ut kontakter baserat på vad man anger. Man kan t ex filtrera ut alla män med adress i Göteborg som ingår i någon grupp och är nyhetsbrevsprenumeranter. Detta urval kan sedan användas för att utföra olika aktiviteter vid Action i Avancerat.

- **Filter**
Om Extended filter inte är ikryssad (Avancerat) görs filtreringen på förnamn, efternamn och e-post. Om Extended filter är ikryssad inkluderas även adress, postnummer, stad, land, telefon, företag och info i filtreringen.
- **Usertype**
Begränsar till en viss användartyp (roll).
- **Groups**
Begränsar till en grupp.
- **Gender**
Begränsar till ett genus.

Action (Avancerat)

När ett urval gjorts enligt de fyra ovanstående punkterna och man trycker på Execute utförs det valda alternativet vid Action (Avancerat):

- **Show filtered contacts**
Det förinställda alternativet som visar den filtrerade listan. Det är det alternativet som utförs när avancerat inte visas eller ändrats.
- **Add filtered contacts to Newsletter subscribers**
Lägger till de filtrerade kontakterna som nyhetsbrevsprenumeranter. Kryssrutorna under NL kryssas i för alla som ingår i urvalet.
- **Remove filtered contacts from Newsletter subscribers**
Tar bort de filtrerade kontakternas nyhetsbrevsprenumerationer. Kryssrutorna under NL töms.
- **Set all contacts that never logged in as Newsletter subscribers**
Sätter alla kontakter som aldrig loggat in till nyhetsbrevsprenumeranter och kryssrutorna fylls i. Oavsett filter.
- **Add all Newsletter subscribers to a new group**
Skapar en ny grupp och lägger in alla kontakter som är nyhetsbrevsprenumeranter i den gruppen.

Oavsett filter.

- **Invert all Newsletter subscribers**

Inverterar kryssrutorna för nyhetsbrevsprenumeranterna. Alla som inte var prenumeranter blir det och tvärtom. Oavsett filter.

- **Export filtered contacts to CSV-file**

Exporterar alla filtrerade kontakter till en CSV-fil (Comma Separated Values) som laddas ned. Först får man välja ett av tre format: Outlook, Hotmail eller Live mail för att underlätta eventuell import till dessa program.

- **Upload and import contacts from CSV- or Vcard-file**

Laddar upp och importerar CSV-fil (Comma Separated Values) eller fil i Vcard-format som kan vara exporterad från annat mail-program. Standarden spretar åt lite olika håll här, men WebMan gör sitt bästa för att analysera den uppladdade filen och importera den. Man kan få experimentera lite innan det blir rätt. Oavsett filter.

- **Import contact emails from text**

Ofta stöter man på listor med e-postadresser i formatet "Förnamn1 Efternamn1" <epost1.domän.com>, "Förnamn2 Efternamn2" <epost2@domän.com>, osv, t ex när man ser mail som skickats till flera med hjälp av CC (Carbon Copy). När man väljer det här alternativet och trycker på Execute visas en tom textruta där man kan klistra in text som innehåller en sådan lista. Det finns ingen riktig standard och formaten kan variera, t ex vilken separator eller vilka citattecken som används om några alls. När man klistrar in en sådan text och trycker på Execute gör WebMan sitt bästa för att analysera den och sedan presentera ett långt formulär med förnamn, efternamn och e-postadress på varje rad. Man kan redigera alla dessa värden innan man slutligen importerar dem med ett tryck på Import emails. Om någon av dessa e-postadresser redan finns ignoreras de i importen.

- **Delete filtered contacts (Caution!)**

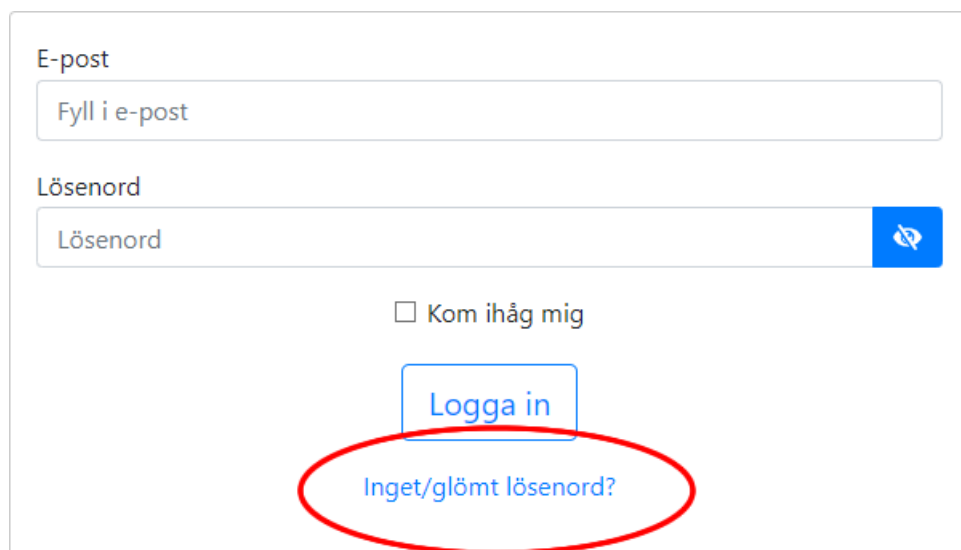
Det här alternativet tar bort alla filtrerade kontakter utan möjlighet att ångra.

Nya kontakter

Nya kontakter kan skapas på flera sätt. Administratörer kan skapa en genom att trycka på "New contact" under listan med kontakter eller ladda upp och importera kontakter från en CSV- eller Vcard-fil enligt ovan.

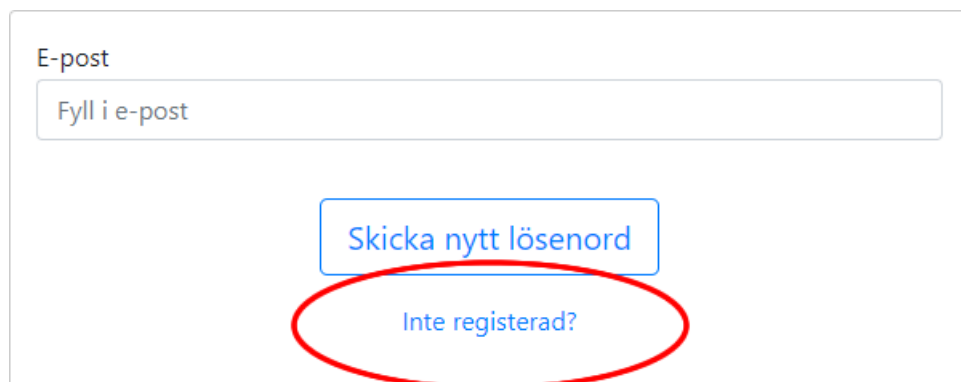
Självregistrering

En ny kontakt kan också skapas genom att en besökare registrerar sig själv via Login-sidan. Länken till nyregistrering är medvetet placerad så att den är lite svår att nå. Det är för att undvika för mycket otillbörlig användning som spam och hackerattacker. Gå (som utloggad) till Login-sidan och tryck på länken "Inget/glömt lösenord".



The screenshot shows a login form with two input fields: "E-post" (containing the placeholder "Fyll i e-post") and "Lösenord" (containing the placeholder "Lösenord"). Below the password field is a checkbox labeled "Kom ihåg mig". A blue "Logga in" button is positioned above a blue link "Inget/glömt lösenord?". The link is circled in red.

Den här proceduren används normalt för att få ett nytt lösenord till sin e-post. Men under rutan för att få ett nytt lösenord finns en länk: "Inte registrerad?".



The screenshot shows a password reset form with an "E-post" input field containing the placeholder "Fyll i e-post". Below the input field is a blue button labeled "Skicka nytt lösenord". Underneath the button is a blue link "Inte registrerad?". The link is circled in red.

Det är även lätt att komma till samma plats genom att ange länken direkt - </login.php?cmd=newuser>. Tryck på den och fyll i uppgifterna.

Ny användare

Förnamn*

Efternamn*

E-post*

Tel

Adress

Företag

Postnr

Ort

Land

Info

Grupp

- ☐ Rosiro Kund
- ☐ WebMan Partner

En ny kontakt som registreras på det här sättet får automatiskt de roller som administratören valt i den aktuella webbplatsen i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#). Kontakten kommer också att automatiskt ingå i de grupper som angetts på samma plats. Om det finns grupper som är valfria (user defined) kan användaren själv välja vilka av dessa han/hon vill tillhöra, som Rosiro kund och WebMan Partner i exemplet ovan.

Man kan som huvudadministratör lägga in restriktioner i form av tillåtna och otillåtna domännamn i svart- och vitlistor hårdkodade i en konfigurationsfil. Om administratören inte konfigurerat några sådana begränsningar eller om de släpps igenom, registreras kontakten i Contacts. Ett mail med lösenord skickas automatiskt till angiven e-postadress.

Ett annat mail med alla uppgifter skickas samtidigt till administratören så att administratören direkt kan se och eventuellt redigera användarens uppgifter. För att underlätta för administratören finns en direkt länk till redigering av den nya kontakten i mailet.

Hello.

A new user was registered, and a new password was sent.

Name: Rolf Testuser 2

Company: ROSiRO

Email: rolf@rosiro.eu

Time: 2020-05-02 12:26:52

From IP number: [31.209.4.72](#)

Kind regards from WebMan Dokumentation.

(This mail was automatically sent to admin email. Please, do not answer.)

Log in and edit user:

https://doc.webman.se/login.php?redir=contact&redir_id=3&email=rolf@rosiro.se

Ny prenumerant

Om det finns en sida med mallen Subscribe kan en användare gå till den och registrera sig som prenumerant på nyhetsbrev. För att hålla det enkelt behöver användaren endast fylla i sitt namn och sin e-postadress. Ett liknande mail skickas då till administratören som via en länk kan godkänna eller avvisa användaren.

Password

Password används helt enkelt för att byta lösenord. Alla inloggade användare kan byta sitt eget lösenord.

Gammalt lösenord

Nytt lösenord

Nytt lösenord igen

Byt lösenord

Administratörer kan även byta alla andras lösenord.

E-post

Nytt lösenord

Byt lösenord

My orders

Här kan användare se sina tidigare beställningar i shoppen. Om användaren är administratör byter fliken User namn till My orders och en länk till att återgå till föregående vy visas under alla beställningar.

MainMy ordersGlobalAppsHousekeepingSystemTools


Order 8


Order 10


Order 11

« USER

Om besökaren däremot är inloggad som en vanlig användare visas fliken med beställningarna direkt, översatt det aktuella språket.

Mitt kontoMina beställningar


Order id 18


Order id 16

Klicka på en beställning för att visa eller ladda ned den i pdf-format.

Groups

Grupper med användare används till flera olika saker i WebMan. Det vanligaste är att man använder grupper för att begränsa access till sidor. Men man kan också ge medlemmarna i en grupp access till produkter eller produktgrupper i shoppen som andra användare inte kan nå. Eller så kan medlemmar i en grupp få tillgång till att redigera innehåll på vissa utvalda sidor. Grupper används också för att styra rättigheter att se och skriva kommentarer på sidorna. I Groups finns en lista med de tillgängliga användargrupperna. Varje rad visar information om gruppen.

- **Id**
Gruppens id-nummer
- **Name**
Gruppens namn
- **Cnt (count)**
Hur många medlemmar gruppen har
- **Pgs (pages)**
Hur många sidor som är publicerade för gruppen
- **Rmb (remember me)**
Om gruppens medlemmar får "komma ihåg" sina inloggningar och slippa logga in. Det kan vara vettigt att begränsa den här funktionen till de som verkligen vill ha eller behöver den och som är betrodda. Kryssrutan "Kom ihåg mig" i inloggningsformuläret visas alltid vid inloggning, men för att den ska ha någon funktion måste den som loggar in vara medlem i en grupp som tillåter det. Detta gäller för alla, även administratörer.
- **VATfree**
Om gruppens medlemmar är momsbefriade
- **Mode**
Det finns tre olika lägen för varje grupp: None, User och Default. Den här inställningen kontrollerar vilka grupper som användare, som registrerar sig själva, ska bli medlemmar av. None betyder att gruppen inte är tillgänglig. User betyder att användare själva kan välja att ingå i gruppen. Default, slutligen, gör det möjligt för administratörer att välja att nya användare automatiskt ska hamna i gruppen.

Id	Name ^	Cnt	Pgs	Rmb	VatFree	Mode		
40	Familj	1	0	y	n	none		
28	Gamla vänner	24	1	n	n	user		
11	Kollegor	24	0	n	n	user		
9	Kunder	27	0	n	n	default		
36	Privat	0	0	y	n	none		
31	Remember me	4	0	y	n	default		

New group

Ny grupp

Skapa en ny grupp genom att trycka på "New group" längst ner. Fyll i namnet på gruppen och eventuellt kryssrutorna som tillåter att medlemmarna kan slippa logga in och om de är befriade från moms. Välj om nya användare ska kunna välja att ingå i gruppen själva vid registrering, eller om administratören ska kunna välja att nya användare automatiskt kommer att ingå i gruppen.

New group

Group name

☐ Remember login
 ☐ Free from VAT

Group options for new users

☒ None
☐ User selectable
☐ Default selectable

Save

Kom ihåg mig

Om gruppen tillåter det och en medlem av gruppen loggar in och kryssar i "Remember login" vid inloggningen, kommer systemet ihåg personens inloggning i 7 dygn (förinställt värde). Om användaren inte besökt webbplatsen inom den tiden så glöms inloggningen. Men om personen går in på webbplatsen (utan inloggning) innan tiden löpt ut, så förlängs den varje gång med ytterligare 7 dygn. Det förinställda värdet (days_to_remember_login) kan ställas in till valfritt värde i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Settings](#).

Redigera grupp

När man redigerar gruppen kan man se vilka som är med i den listan undertill, ta bort medlemmar med det röda krysset eller redigera en kontakt genom att trycka på pennan. Man kan även se vilka sidor som har publicerats för gruppen, avpublicera en sida med krysset eller redigera sidans egenskaper via pennan. Om det finns en shop kan man även se listor med de produkter och produktgrupper som bara medlemmarna i gruppen har tillgång till.

Edit group

Group name

☒ Remember login

☐ Free from VAT

[Delete](#)
[Update](#)

Members

The following 4 contacts are part of this group:

Id	Name ^	Email		
3	Anna Pettersson	anna@theform.se		
4	Arne Grenström	arne@proxynet.se		
5	Lena Olofsson	lena@idealfolket.se		
6	Lotta Adlers	lotta@hoganas.se		

Pages

The following 2 pages are published for this group:

Id	Page name ^	Template	Publ		
4	Demo	page.tpl.php	g		
3	Video	video.tpl.php	g		

Products

No products restricted to this user group.

Productgroups

No productgroups restricted to this user group.

Lägg in medlemmar

När gruppen skapats behöver man lägga in nya medlemmar i den. Det gör man på sidan Contacts, antingen genom att redigera individuella kontakter eller genom att använda filtret där. En grupp utan

medlemmar har ingen som helst funktion.

Ta bort grupp

När en grupp tas bort, raderas bara själva gruppen och dess medlemmar, inte medlemmarnas kontaktuppgifter.

Begränsa sida till en grupp

För att begränsa access till en sida så lägger man först in personerna som ska ha tillgång till sidan i en grupp. När man sedan redigerar sidans egenskaper så aktiverar man gruppen och slutligen publiceras sidan för grupper (Group). Sidan syns då i menyn, men personer som inte är inloggade som trycker på sidan i menyn kommer först till inloggningssidan och slussas därefter vidare till sidan som kontrollerar behörigheten. Om användaren är medlem i gruppen visas sidan, men inloggade personer som inte ingår i gruppen får meddelandet "Ingen access". För att dölja sidan i menyn helt och hållet för användare som inte har access väljer man Group hidden i stället.

Tillåta att redigera innehåll

Man kan ge användare rättigheter att göra ändringar på en sida. Lägg först in de personer som ska kunna göra ändringarna i en grupp. Redigera sedan sidans egenskaper och aktivera gruppen för sidan. Om en användare som ingår i gruppen också tilldelats rollen som (APP)_admin, där APP är appens namn på sidan (beror på sidans mall), kan hon använda appen och göra ändringar på sidan precis som en vanlig admin.

Rätt att kommentera

De grupper som är aktiverade för en sida är de som kan skriva kommentarer om det finns ett kommentarfält på sidan och Group members är valt under Commentable.

Newsletters

Newsletters är en inbyggd WebMan-applikation som skickar nyhetsbrev i massutskick via e-post. Mottagare av dessa nyhetsbrev är alla kontakter i kontaktregistret som är markerade som nyhetsbrevsprenumeranter.

Id	Created	Subject	Reply to	Sent	
11	2020-05-02 16:41	Nyhetsbrev från WebMan	rosiro2@gmail.com	0	  
8	2020-03-27 19:52	Nyhetsbrev från WebMan	rolf@rosiro.se	2	 
7	2019-12-01 23:32	Nyhetsbrev från WebMan	rolf@rosiro.se	1	 
1	2019-01-30 13:07	Jazzfestival i Vikingshill	rolf@rosiro.se	2	 

New newsletter

När man kommer till den här sidan ser man en lista med nyhetsbrev som skapats tidigare (om det finns några). Man kan se när de är skapade, vilket ämne och vilken svarsadress de har och hur många som redan har fått varje nyhetsbrev. Skapa ett nytt nyhetsbrev genom att trycka på "New newsletter" längst ner.

Nytt nyhetsbrev

- © doc.webman.se v21 2022-02-15

Redigera nyhetsbrev

Innan ett nyhetsbrev skickats iväg kan man arbeta med det och spara det, men så fort det skickats iväg till någon (det räcker med en enda kontakt) kan man inte ändra det, bara se det. Det är för att man ska ha koll på vad som gått iväg, när och till vem. Man kan skicka samma nyhetsbrev flera gånger, men bara till nytillkomna prenumeranter, aldrig flera gånger till samma. Det skulle vara irriterande för mottagarna att få samma nyhetsbrev flera gånger och dessutom förvirrande om man också fick redigerade varianter av samma nyhetsbrev.

Created time	2020-05-02 16:41
Subject	Nyhetsbrev från WebMan
Reply to email	rosiro2@gmail.com

Välkommen på fest!

Body

Hej.
Nu i Corona-tider kan vi som har haft det träffas i min trädgård och ha fest!

Footer



Edit

Avancerat ▼

Send newsletter

Ta bort nyhetsbrev

Man kan ta bort nyhetsbrev genom att trycka på det röda krysset i listan. Listan med mottagare och all information om när det skickats tas då också bort.

Prenumeranter

Vilka som ska vara mottagare av nyhetsbrevet definieras i kontaktregistret i [Kontrollpanel](#) -> [User](#) -> [Contacts](#). Alla som har ikryssade rutor i kolumnen NL är användare av typen Newsletter subscriber och kommer att få utskicken. Man kan trycka på kryssrutorna i listan för att markera/avmarkera varje kontakt för sig.

Id	Name	Phone	Email	Cnt	NL
267	WebMan User		rolf@rosiro.eu	0	☐
236	Rolf Fredrix		rosiro2@gmail.com	14	☒
1	Rolf Fredriksson		rolf@rosiro.se	1742	☒

Man kan också lägga till rollen Newsletter subscriber under fliken User -> Groups när man redigerar en kontakt.

Data*

Groups

Info

Mail to user

Usertypes (roles)

admin
content admin
translator
news admin
newsletter admin
calendar admin
user
project member
shop customer
newsletter subscriber
contact
customer

Groups » (access)

Remember me
User created

Använda filtret

I avdelningen Avancerat under filtret i [Kontrollpanel](#) -> [User](#) -> [Contacts](#) finns fler sätt att lägga till och ta bort nyhetsbrevsmottagare. Man kan se vilka som är mottagare genom att välja Newsletter subscriber i menyn vid Usertype och sedan trycka på Execute för att göra en filtrering, men här finns också många andra valmöjligheter.

The screenshot shows a contact management interface. At the top, there are four filter categories: 'Filter', 'Usertype', 'Groups »', and 'Gender'. Below these are dropdown menus. The 'Usertype' dropdown is currently set to 'Newsletter sub:'. Below the filters is a link 'Avancerat ^'. A section titled 'Extended filter' contains a checkbox and an 'Action:' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of actions: 'Show filtered contacts' (highlighted), 'Add filtered contacts to Newsletter subscribers', 'Remove filtered contacts from Newsletter subscribers', 'Set all contacts that never logged in as Newsletter subscribers', 'Add all Newsletter subscribers to a new group', 'Invert all Newsletter subscribers', 'Export filtered contacts to CSV-file', 'Upload and import contacts from CSV- or Vcard-file', 'Import contact emails from text', and 'Delete filtered contacts (Caution!)'.

- Man kan göra en filtrering och på samma gång göra alla kontakter som hamnar i filtret till nyhetsbrevsprenumeranter.
- Man kan invertera urvalet av prenumeranter.
- Man kan skapa en grupp av alla prenumeranter för att komma ihåg urvalet.
- Man kan byta mellan olika urval genom att filtrera på grupper och göra urvalet till prenumeranter.

Här kan man få experimentera tills man hittar rätt urval till det nyhetsbrev man ska skicka.

Subscribe

En besökare kan själv registrera sitt intresse för att få nyhetsbrev. För att det ska vara möjligt måste man först skapa och publicera en sida som har mallen Subscribe. Den innehåller ett enkelt formulär med tre textrutor för förnamn, efternamn och e-post samt två radioknappar där man kan välja att prenumerera eller avprenumerera sig.

The screenshot shows a 'Subscribe' form. It has three input fields: 'Förnamn', 'Efternamn', and 'E-post *'. Below the fields are two radio buttons: 'Prenumerera på nyhetsbrevet' (selected) and 'Avregistrera från nyhetsbrevet'. At the bottom is a blue 'Skicka' button.

När en besökare registrerar sig på det sättet skickas ett mail till administratören som

godkänner/underkänner ansökan. Det är för att undvika spam. Eftersom namnet inte behöver vara obligatorisk eller ens visas, det ställs in i sidan mall, kan det hända att användarna bara registrerar sin e-post utan att skriva sitt namn. De får då automatiskt namnet "WebMan User" i kontaktregistret. Namnet kan ändras senare, men om många registrerar sig på det sättet kan det bli många användare som har detta namn. Vill man undvika det så bör man se till att namnfälten är obligatoriska (förinställt värde).

Kontrollera prenumeranter

Maillet som skickas till administratören innehåller två länkar: Activate subscription som lägger till användaren som nyhetsbrevsprenumerant och Activate subscription and add user som dessutom lägger till rollen User. Administratören behöver inte ens vara inloggad, bara trycka på en av dessa länkar för att godkänna användaren.

New subscriber on WebMan

Email: rolf@rosiro.eu

Time: 2020-05-16 01:01:10

From ip number: [31.209.4.72](#)

[Activate subscription](#)

[Activate subscription and add user](#)

Vid en avprenumeration skickas ett liknande mail fast till prenumeranten som själv måste verifiera sin avprenumeration. Under alla dessa operationer sker kontroller av befintliga prenumeranter samt spamfiltreringar.

Skicka nyhetsbrev

När man skrivit ett nyhetsbrev och bestämt vilka som ska få det kan det vara dags att skicka det. Tryck på förstoringsglaset till höger om nyhetsbrevet i listan för att se en förhandsvisning.

Created time	2019-05-03 18:52
Subject	Nyhetsbrev från Vikingshill Jazz
Reply to email	rolf@webman.se
Body	Hej. Som du kanske vet tänkte jag ha en liten jazzfest den 29e juni. Har du inte loggat in än kan du göra det för att se mer detaljer: https://jazz.webman.se/login.php Skriv din epost och lösenordet: Välkommen! / Rolf Fredriksson
Footer	

Advanced ▾

Send newsletter

Under förhandsvisningen finns en lista med alla prenumeranter som kommer att få det, med möjlighet att ta bort rader om man behöver. Om nyhetsbrevet redan skickats finns ytterligare en lista med alla de som redan fått det och när de fick det.

The following **1** people **will get** this newsletter:

Id ▾	First name	Last name	Email	
267	WebMan	User	rolf@rosiro.eu	✗

The following **2** people **has already recieved** this newsletter:

Id	First name	Last name	Email	Sent ▾
1	Rolf	Fredriksson	rolf@rosiro.se	2020-03-28 11:24
236	Rolf	Fredrix	rosiro2@gmail.com	2020-03-28 11:24

Avancerat

Varje nyhetsbrev kan se olika ut och ha olika grupper av mottagare och inställningar. Ett tryck på Avancerat viker ned de avancerade inställningarna som är till för att trimma hur nyhetsbreven skickas. Vilka värden som ställs in här beror på hur många mail som ska skickas och hur många mail som webbhotellet accepterar i massutskick. En del webbhotell kan vara kinkiga med detta av förståliga skäl, eftersom deras e-postservrar ständigt utsätts för massutskick och spam. Hur många utskick som kan göras beror även på vilken typ av abonnemang man har på webbhotellet. Enklare abonnemang med mindre resurstillgångar (minne, trafikmängd, kortare timeout-tider för script etc) tillåter färre utskick åt gången. Det kan vara en bra idé att börja i liten skala de första utskicken och senare öka antalet mottagare om det går bra. En tumregel kan vara att hålla sig under 300 mail i timmen.

Avancerat ^

Rcp/mail

Chunksize

Secs between

☒ Unsubscribe

- **Rcp/mail**

Antal mottagare per mail. Man kan skicka kopior av ett mail till flera mottagare på två sätt: CC (Carbon Copy) och BCC (Blind Carbon Copy). Här används endast BCC för att dölja alla de andra mottagarnas e-postadresser. Man bör inte ha för många mottagare på varje mail. Men har man för få så blir det många mail. Förinställt värde är 50. Har man 250 mottagare med den inställningen kommer 5 mail att skickas med 50 mottagare i varje mail.

- **Chunksize**

Om man har jättemånga mottagare och skickar många mail kan det vara bra att dela upp utskicken i omgångar. En "Chunk" är en sådan omgång och här ställer man in hur många mail som ska ingå i ett sådant omgångsutskick. Förinställt värde är 5. Det betyder att 5 mail kommer att skickas, sedan inträffar en paus, och sedan skickas nästa 5 osv.

- **Secs between**

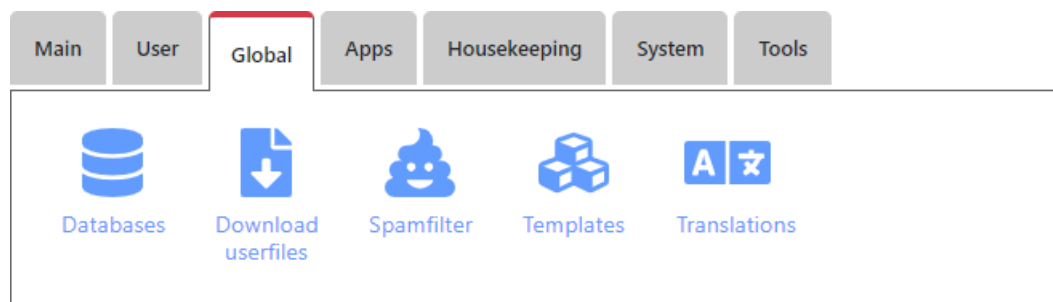
Det här är antal sekunders paus emellan omgångarna av utskicken. Om man skickar för många mail på en gång utan att vänta mellan varven kan en del webbhotell bli misstänksamma och sätta upp spärrar som kan vara svåra att upptäcka och öppna igen. De flesta webbhotell har sådana automatiska spärrar.

- **Unsubscribe**

Om den här kryssrutan är ifylld inkluderas en länk längst ned i mailet till en sida för att avprenumerera sig från nyhetsbrevet.

Global

Varje databas i WebMan har sina egna webbplatser med tillhörande sidor, sitt eget kontaktregister och mediabibliotek osv. Den här fliken handlar om saker som är generella för hela systemet. Först och främst alla databaserna med tillhörande användarfiler, sedan även spamfiltret och alla systemets översättningar. Här finns även en admin-sida för sidmallarna (eng Templates).



Databases

Databaserna i WebMan är vitala. Förutom externa, länkade filer lagrar de allt som finns på webbplatserna och därför är det viktigt att de är korrekt uppbyggda och skyddade mot olyckor och hot.

Id	Database	User	Description	
			Main database	
1			WebMan	 
2			Rosiro	 
3			Idésmedjan	 
4			Garage	 
5			Jazz	 
11			Demo	 
12			Kund 1	 
13			Kund 2	 
16			WebMan Manual	 

[New database](#)
[Download all](#)

Domäner

Så här funkar det: Varje databas kopplas till något eller några domännamn. Dessa kopplingar görs i WebMans huvuddatabas (Main database), som är spindeln i nätet och fördelar inkommande domänförfrågningar till de övriga databaserna. Användarnamn och lösenord för databaserna kan också lagras här, men det beror på webbhotellets konfiguration och vad som behövs. När domännamnet hittats i huvuddatabasen skickas förfrågan vidare till rätt databas som sedan tar hand om den och väljer ut rätt webbplats och webbsida.

Superadmin installerar

Installation och administration av databaser och domäner görs huvudsakligen endast av den som har tillgång till dem på webbhotellets server, en "Superadmin". Normalt installerar Superadmin alla databaser med hjälp av applikationen phpMyAdmin som alla webbhotell tillhandahåller. I WebMan registreras sedan vilka databaser som finns och vilka domäner de ska kopplas till. Kopplingarna är interna i WebMan och förutom dem så måste Superadmin också se till att alla databaser och domäner är korrekt installerade på webbhotellets server, att alla domännamn har samma dokument-rot i webbhotellets konfiguration och pekar till samma filer i WebMan.

Redigera kopplingar

En ny databas läggs till med New database. Därefter kan den redigeras och domännamn kan kopplas till den. Databasen måste vara installerad (t ex med phpMyAdmin) på servern. Tryck på pennan för att redigera databasen. Ange databasens namn och användarnamn, och skriv en kort beskrivning av databasen. Bestäm sedan vilka domäner som ska använda databasen. Listan med domäner är dynamisk. Lägg till och ta bort så många rader med domäner som behövs med New row och det röda krysset. Knappen Remove tar bort databasen och alla domäner. Själva databasen raderas inte men alla domänkopplingar försvinner och webbplatserna kommer inte längre att visas. Tryck på Update när redigeringen är klar.

Database name

webman_db

Database user

webman_user

Description

WebMan

5 domains connected to this database:

Domain		
www.webman.se	>	×
webman.se	>	×
eng.webman.se	>	×
zh.webman.se	>	×
webman.com		×

New row

Remove

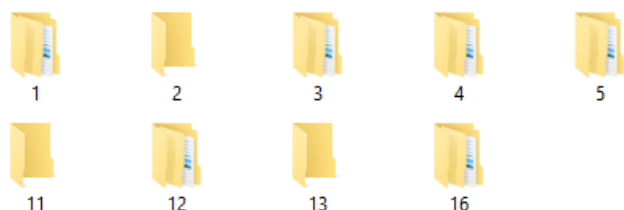
Update

Säkerhetskopiera databaser

Man kan enkelt spara och ladda hem en säkerhetskopia av en databas. Men för säkerhetens skull kan man bara ladda ned de databaser där man är registrerad som administratör. En aktiv nedladdningsikon i listan med databaser indikerar vilka det gäller. Man skulle kunna tro att dessa databaser är jättestora filer eftersom de kan innehålla många stora webbplatser, men de är små och går snabbt att ladda ned, eftersom de endast innehåller text. Bilder, ljud och andra typer av filer som tar upp stor plats lagras på annat sätt. Superadmin kan ladda ned en kopia på alla databaser på en gång med Download all. Förutom att ladda hem databaserna manuellt på den här sidan sparas regelbundet även en backup av alla databaser på servern.

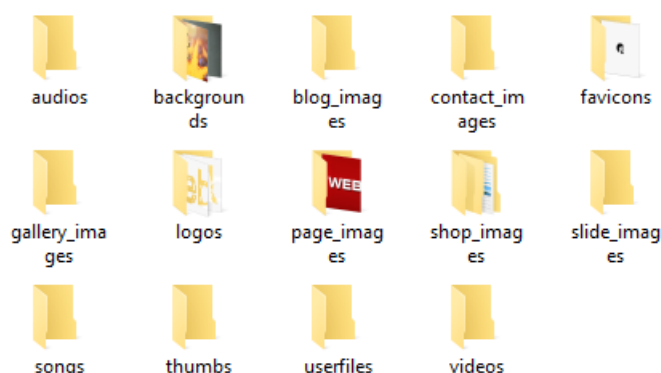
Download userfiles

Systemet i WebMan är organiserat runt databaserna. Eftersom WebMan kan hantera många webbplatser samtidigt, alla med olika domännamn, utseende och innehåll är det ganska naturligt att webbplatsens uppladdade filer och dokument hör ihop med den databas som de använder. Filerna är därför organiserade i mappar som har samma namn som databasernas id-nummer.



Undermappar

Inom dessa numrerade mappar finns ytterligare uppdelning av filer som är av samma typ. Alla ljudfiler (audios) för sig, alla bildspelsbilder (slide_images) för sig osv. Nya mappar skapas automatiskt efter behov om de saknas. Filerna i dessa mappar får automatiskt namn som kan identifieras av systemet. Filer som hör till en webbsida får antingen webbsidans id-nummer i sitt filnamn eller så hamnar de i ytterligare undermappar med sidornas id som namn. Det hela är mycket strukturerat och gör det lätt att identifiera vad det är för slags filer och var de används. Skulle någon fil saknas eller något annat fel uppstå är det lätt att åtgärda. Alla filer och mappar sköts automatiskt av WebMan förutom i en mapp: userfiles. Där kan administratörer själva lägga in filer med egna namn och bygga en mapphierarki efter eget tycke.



Ladda ned

På Download Userfiles kan man göra en backup och ladda ned alla användarfiler som hör till en databas. Tryck på nedladdningsikonen till höger för att göra det. WebMan packar då ihop mappar och filer till ett zip-arkiv för nedladdning. Man kan bara ladda ned filerna som hör ihop med de databaser där man är administratör. Superadmin kan ladda ned allt på en gång med knappen Download all.

Avancerat ▾

Db id	Db name	Description	
1		WebMan	
2		Rosiro	
3		Idésmedjan	
4		Garage	
5		Jazz	
11		Demo	
12		Kund 1	
13		Kund 2	
16		WebMan Manual	

[Download all](#)

Om det finns många och stora filer kan den här processen ta ganska lång tid och kräva mycket resurser av webbhotellets server. Om dessa resurser inte är tillräckliga (avsatt minne, tillräcklig körtid för script etc) kan man stöta på problem så att nedladdningen misslyckas. Man kan då välja att ladda ned någon eller några mappar i taget under Avancerat. Välj först vilken och tryck sedan på nedladdningsikonen så laddas bara den ned.

[Avancerat ^](#)

If you get problems when downloading (eg Script time-out) you can try to download the userfile folders separately:

- Gallery images
- Logos**
- News images
- Page images**
- Product images

Db id	Db name	Description	
1		WebMan	
2		Rosiro	
3		Idésmedjan	
4		Garage	
5		Jazz	
11		Demo	
12		Kund 1	
13		Kund 2	
16		WebMan Manual	

Oskyddade filer

Man bör ha en sak klart för sig: Så fort man lägger upp något på internet kan vem som helst ladda ned det, kopiera det och sprida det vidare till hela internet om man bara känner till url-adressen. Det är lätt att hitta sådana adresser genom att titta på webbsidans källkod. Om man vill förhindra detta bör filen inte läggas upp alls eller i varje fall inte inom serverns dokument-rot, där alla tillgängliga filer ligger.

Skyddade filer

I WebMan kan filer skyddas genom att de placeras på en oåtkomlig plats utanför webbserverns dokument-rot. När en användare med access surfar till en sida som innehåller filer som är skyddade på detta sätt hämtar ett script i stället dessa filer utan att länka till dem direkt. Användare utan access kan inte köra scriptet och får således inte tillgång till de skyddade filerna.

Spamfilter

Det inbyggda spamfiltret innehåller en lista med ord och fraser som inte tillåts i några formulär på webbplatserna. Det finns en mängd formulär i alla webbplatser som detta gäller för, t ex loginsidor, kontakt-formulär, kommentarer och annat. Listan med spamfraser kan filtreras och sorteras och är paginerad. Nya fraser skrivs in manuellt. Om en del av en fras redan finns eller ingår som en del i en redan registrerad fras behöver ordet/frasen inte registreras på nytt. Endast den minsta gemensamma nämnaren behöver registreras, eftersom den även blockerar de längre fraser som innehåller den. För att listan inte ska bli för lång och innehålla en massa onödiga dubletter kan man optimera den genom att trycka på "Optimize".

New spamword

OptimizeSave

Spamstatistik

I listan kan man se när spamordet lades in och om det uppdaterats. Vidare kan man se när senaste försöket att använda det inträffade samt hur många gånger. Sortera på Count för att se vilka ord som används mest.

⏮

⏪

⏩

1

2

3

4

5

⏭

⏮

⏭

Total records: 595

50

Id	Spamword	Created	Latest	Count		
690	copeland	2020-05-07		0		
689	.icu	2020-05-06		0		
688	heromeet	2020-05-06		0		
687	ristph	2020-05-03		0		
686	colech	2020-05-03		0		
685	urgent	2020-04-16		0		
684	karabo	2020-04-16		0		

Export spams

Exportera

Listan med spamfraser är global och gäller för alla webbplatser i alla databaser i WebMan. Man kan exportera spamlistan till en databasfil om man skulle vilja importera den till någon annan WebMan-installation.

Allt går inte att stoppa

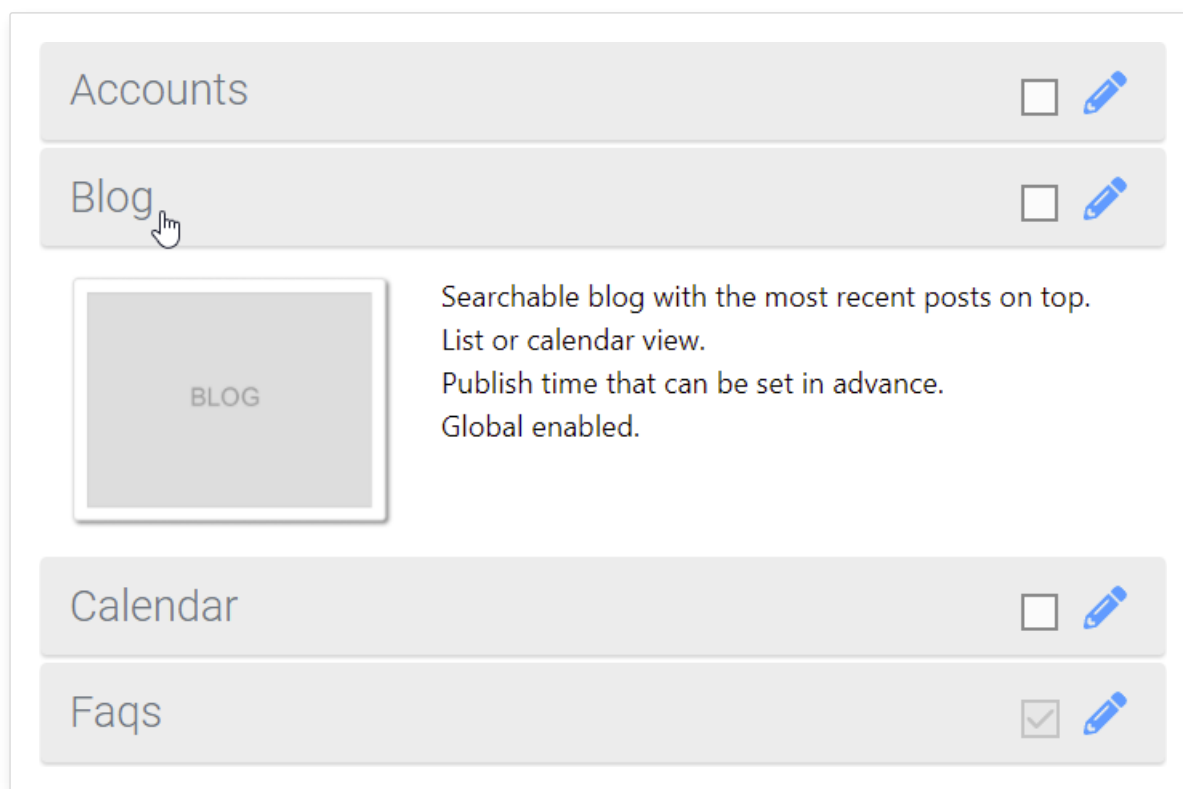
All spam kan inte stoppas. Robotar som försöker skicka innehåll med slumpmässig jibberisch är t ex svårstoppade, men detta enkla filter gör ändå ett förvånansvärt bra jobb. Slinker det igenom något kan man alltid lägga till ett ord i listan som hindrar att det händer fler gånger. WebMans spamordslista har uppdaterats på det sättet sedan första gästboken år 2004 och för närvarande finns ca 600 spamord/fraser i listan.

Templates

Mallar (eng Templates) är centrala för hur webbsidor beter sig, vad som finns på dem och vad man kan göra med dem. Mallarna styr layouten inuti webbplatsernas Skin. Olika områden i mallarna används för text, bild eller annat, t ex moduler och appar. Alla mallar har egna inställningar som kan justeras och påverkar då alla sidor som använder dem i den aktuella webbplatsen.

Webbdesignerns ansvar

Mallarna i WebMan består av PHP-kod som webbdesignern skapar och laddar upp. Mallfilerna är globala, dvs de är samma för alla webbplatser i alla databaser, men olika mallar kan användas på varje webbplats. På Templates-sidan ser man en lista med alla mallar som finns tillgängliga. Tryck på namnet i listan för att fälla ut mallen och se en förenklad förhandsvisning samt en kort beskrivning av mallens innehåll.



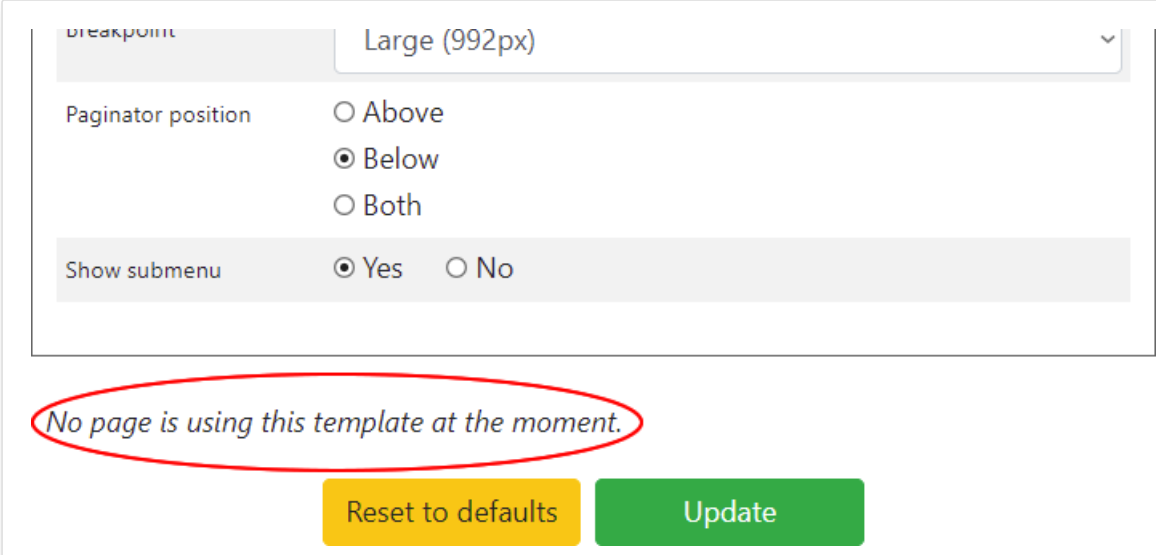
Accounts	☐	
Blog	☐	
 Searchable blog with the most recent posts on top. List or calendar view. Publish time that can be set in advance. Global enabled.		
Calendar	☐	
Faqs	☒	

Lägga till nya mallar

När webbdesignern skapat och laddat upp en mall med tillhörande förhandsbild hamnar den automatiskt i listan med mallar, men för att den ska vara tillgänglig och kunna väljas måste den också aktiveras. Bocka i kryssrutan för att göra det.

Ta bort mallar

Om en mall tas bort från servern försvinner den ifrån listan med mallar såvida den inte används av någon sida. Om den tas bort ändå visas felmeddelanden i rött om att mallen saknas och sidorna som använde mallen kommer inte att fungera. Därför ska man kontrollera och se till att inga sidor använder den innan man tar bort den. Öppna upp mallen och titta underst.



Breakpoint Large (992px)

Paginator position ☐ Above ☒ Below ☐ Both

Show submenu ☒ Yes ☐ No

No page is using this template at the moment.

Reset to defaults Update

Inställningar

Tryck på pennan till höger för att redigera mallens inställningar. Mallens inställningar är uppdelade på flikar. De fyra flikar som alla mallar har är:

- **Settings**
Specifika inställningar bara för just den aktuella mallen.
- **Background**
Generella inställningar för hur bakgrunderna ser ut på sidor som använder mallen.
- **Content**
Generella inställningar för hur innehåll visas på sidor med den aktuella mallen. Innehållet ligger i boxar, vars "look and feel" påverkas av de här inställningarna.
- **Extra settings**
Extra, customiserade inställningar som varierar från mall till mall. Kan också vara generella inställningar från webbplatsnivå som ska ha andra värden i den aktuella mallen.

Därutöver kan det finnas ytterligare två generella flikar:

- **Comments**
Om kommentarer är möjliga i mallen visas en flik med inställningar för dessa.
- **Carousel**
Om mallen innehåller ett generellt bildspel visas fliken med inställningar för det.

Settings
Background
Content
Extra settings

Setting	Value
Active	☒
Description	Searchable blog with the most recent posts on top. List or calendar view. Publish time that can be set in advance. Global enabled.
Show calendar/list selector	☐ Yes ☒ No
Default view	List
Page size	5
Date format	Standard (yyyy-mm-dd)
Show crumbs	☐ Yes ☒ No
Column layout	8 - 4
Breakpoint	Medium (768px)
Paginator position	☐ Above ☒ Below ☐ Both
Show submenu	☐ Yes ☒ No

The following page are using this template:

Id	Name	Permalink	Publ
65	Nyheter	nyheter	y  

Reset to defaults
Update

Sidor som använder mallen

Längst ner innan Reset och Update-knapparna finns en lista på alla sidor som använder den aktuella mallen. Man kan se sidornas id, namn, permalink och om de är publicerade. Högerpilen är en genväg direkt till sidan och pennan tar dig direkt till sidans egenskaper. Om mallen används av någon sida på en annan webbplats visas en länk dit istället. När en mall används av någon sida kan den inte avaktiveras eller tas bort från listan med mallar.

Mallarnas variabler

Vilka inställningar som kan göras varierar och beror på mallen. Inställningarnas namn är ofta självförklarande och om man rullar över (dator) eller trycker på namnet (i hjälpläge) kan man se en lite mer utförligare förklaring.

Settings

[Accounts](#)
[Blog](#)
[Calendar](#)
[FAQs](#)
[Files](#)
[Gallery](#)
[Landing3](#)
[Latest updates](#)
[Links](#)
[Mailform](#)
[Orderform](#)
[Page](#)
[Projects](#)
[Scripts](#)
[Search](#)
[Setlists](#)
[Shop](#)
[Sitemap](#)
[Start](#)
[Subscribe](#)
[Users](#)

Background

- **Background image**
Ladda upp och välj bakgrundsbild.
- **Background repeat**
Avgör om vald bakgrundsbild ska repeteras i x- resp y-led eller inte.

- **Background attachment**
Avgör om bakgrundsbilden ska scrolla med eller ligga still.
- **Horizontal position**
Bakgrundbildens horisontella position.
- **Vertical position**
Bakgrundsbildens vertikala position.
- **Background size**
Bakgrundsbildens storlek (cover för att täcka hela ytan).
- **Background color**
Färg bakom partiell eller saknad bakgrundsbild.
- **Page background color**
Färg på sidytans bakgrund.
- **Page shadow**
Skugga på sidorna om sidytan.

Content

- **Box background**
Färg eller toning i innehållsboxar. Skapas med background designer.
- **Text color**
Färg på text i innehållsboxar.
- **Link color**
Färg på länkar i innehållsboxar.
- **Box opacity**
Innehållsboxarnas genomskinlighet.
- **Box height**
Normalt sett anpassas boxarnas höjd efter hur stor plats innehållet i dem tar. Här kan man ställa en fast höjd. Om innehållet är större visas rullningslistor i de boxar som behöver det.
- **Corner radius**
Hur mycket hörnen på boxarna ska rundas.
- **Shadow**
Skuggor bakom boxarna. Skapas med shadow creator.
- **Top marginal desktop**
Toppmarginal i desktop läge.
- **Top marginal mobile**
Toppmarginal i mobilläge.
- **Animation**
På eller av.
- **Animation speed**
Hastighet för boxarnas animationer.
- **Animation distance**
Avstånd som boxarna förflyttas vid animationer.
- **Animation interval**

Tid mellan de olika boxarnas animationer.

- **Animation direction**
Åt vilket håll boxarna animeras.
- **Page image animation**
Vilken sorts animation som sid-bilderna animeras med (parallellt med boxarnas animationer).

Comments

- **Max comments**
Max antal kommentarer besökare får göra per session
- **Max user comments**
Max antal kommentarer inloggade användare får göra per session
- **Moderate user comments**
Kommentarer från besökare modereras alltid. Här bestämmer man om kommentarer från inloggade användare också ska modereras.
- **Comment moderator**
Epost-adress till moderatorn
- **Allow comment replies**
Tillåt att besvara kommentarer. Bildar då en commentartråd med den ursprungliga kommentaren först.
- **Comments pagesize**
Antal kommentarer att visa per "omgång". Nästa omgång visas genom att trycka på en länk undertill.
- **Default comment emojis**
Man kan skriva emojis i kommentarfälten. Här är unicode-värdena för de förinställda emojisymbolerna som kan väljas direkt genom ett tryck.

Carousel

- **Show carousel**
Visa bildspel eller inte
- **Carousel height**
Bildspelet fyller ut hela sidans bredd. Här ställer man in höjden. När bilder till bildspelet laddas upp skalas de om/beskärs till maximal bredd (oftast 1200px) och den här höjden, så att alla bilder i bildspelet är lika stora.
- **Transition type**
Övergångseffekt mellan bilderna i bildspelet (fade/slide).
- **Transition duration**
Hur lång tid övergångseffekten varar (ms).
- **Transition interval**
Hur lång tid bilderna ligger innan nästa.
- **Display controls**
Visar pilar och indikatorer för manuell kontroll av bildspelet.

Extra settings

Här kan variabler ställas in manuellt. Tryck på New setting för att lägga till en ny rad med variabelnamn till vänster och värdet till höger. Ångra eller ta bort med det röda krysset.

Settings

Background

Content

Carousel

Extra settings

Setting	Value
New setting NAME	New setting VALUE

New setting

Globala data

Det är möjligt att dela vissa data mellan sidor och webbplatser. På sidor som har en mall där globala data är möjliga finns radioknappar med alternativ för det, när man redigerar sidans egenskaper. Det kan finnas sidor med samma mall som har globala data eller inte, men alla som har globala data aktiverat delar på samma data.

Page name*	Template*
Blogg	Blog
Title	Permalink (must be unique)
Blogg	blogg
Parent	Redirect
Top level	
Keywords	Description
Published	Likeable
☒ Yes	☐ Yes ☒ No
☐ Group	Global
☐ Group hidden	☒ Yes ☐ No
☐ No	
Groups with access to this page	Commentable
Familj Gamla vänner Kollegor Kunder Privat	☒ No
	☐ Group members
	☐ Any logged in user
	☐ Open for all

Accounts

Beskrivning

Mall för appen [Accounts](#), med monetära konton för att beräkna in, ut och saldo.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Sidstorlek**
Förinställt antal rader på varje sida.
- **Kolumnseparator**
Tecken för att separera kolumner vid import/export av csv-filer.
- **Visa info**
Visa kontonummer/beskrivning i kontodetaljer (på/av).
- **Inkludera framtida inmatningar**
Inkludera framtida inmatningar vid beräkning av totalt saldo.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Blog

Beskrivning

Mall för appen [Blog](#), ett sökbart bloggarkiv med de senaste inläggen först. List- eller kalendervy. Tid för publicering kan ställas in i förväg.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Ja

Inställningar

- **Visa kalender/list-vy**
Visa/dölj väljare för kalender/list-vy.
- **Förintälld vy**
Lista eller kalender.
- **Sidstorlek**
Förinställt antal inlägg på varje sida i list-vy.
- **Datumformat**
Format för datum.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Paginatorposition**
Var paginatorn visas (överst, underst, både och).
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Calendar

Beskrivning

Mall för appen [Calendar](#), en sökbar kalender med individuella inmatningar för alla användare. List- eller kalendervy. Inmatningar kan publiceras eller vara privata.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Ja

Inställningar

- **Sidstorlek**
Förinställt antal inmatningar på varje sida i list-vy.
- **Visa ägare**
Visa ägare för publicerade inmatningar.
- **Förintälld vy**
Lista eller kalender.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.
- **Paginatorposition**
Var paginatorn visas (överst, underst, både och).

FAQs

Beskrivning

Mall för appen [FAQs](#), med kunskapsdatabas av frågor och svar, där användare kan skriva frågor och administratörer kan svara på och organisera frågorna.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Max antal frågor**
Max antal frågor per session som en besökare får ställa.
- **Skicka frågor till**
Epost-adress dit notifiering av nya frågor skickas för moderering och svar.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.
- **Captcha**
Typ av spamskydd.

Files

Beskrivning

Mall för appen [Files](#), ett filarkiv av uppladdade filer. Olika filer på varje sida. Automatiskt genererade ikoner. Filer kan laddas ned individuellt eller alla på en gång som en komprimerad zipfil. Fullständig möjlighet att skydda filerna och begränsa rättigheterna för nedladdning till behöriga användargrupper.

Kommentarer: Ja

Bildspel: Nej

Globala data: Ja

Inställningar

- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Förintälld vy**
Ikoner eller lista.
- **Visa ikon/list-vy**
Visa/dölj väljare för ikon/list-vy.
- **Länkar för nedladdning**
Visa/dölj länkar för nedladdning.
- **Ikonstorlek**
Förinställd storlek på filikoner.
- **Synkronisera filer**
Synkronisera filer och databas genom att automatiskt ta bort filer eller fildata i databasen om någondera skulle saknas. Varning, kan resultera i oönskade raderingar.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Gallery

Beskrivning

Mall för appen [Gallery](#), ett galleri av uppladdade bilder. Sorterbar lista eller gallerivy för fullskärm. Olika bilder på varje sida. Bilder sparas i tre format, originalstorlek, medium- och tumnagels storlek. Bilder kan laddas ned individuellt eller alla på en gång som en komprimerad zipfil.

Kommentarer: Ja

Bildspel: Nej

Globala data: Ja

Inställningar

- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Förintälld vy**
Rutor av tumnagelsbilder eller lista.
- **Visa galleri/list-vy**
Visa/dölj väljare för galleri/list-vy.
- **Länkar för nedladdning**
Visa/dölj länkar för nedladdning.
- **Tumnagel**
Förinställd storlek på tumnagelsbilder.
- **Synkronisera bilder**
Synkronisera bilder och databas genom att automatiskt ta bort bilder eller fildata i databasen om någondera skulle saknas. Varning, kan resultera i oönskade raderingar.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Landing3

Beskrivning

Mall för startsida med länkbara bilder i bildspel överst. Variabelt antal rader i 3 kolumner med barkers (bilder med länkar in) på varje rad. Inkluderar moduler undertill för senaste blogginlägg, senaste uppdateringar, mest gillade och mest besökta sidor.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Ja

Globala data: Nej

Inställningar

- **Antal rader**
Antal rader med 3 barkers (bild, text och länk in) på varje rad.
- **Barkerhöjd**
Bildproportion på barkerbilder, höjd/bredd (0 - 100%).
- **Antal mest gillade**
Antal mest gillade sidor att visa.
- **Antal mest besökta**
Antal mest besökta sidor att visa.
- **Antal uppdateringar**
Antal senaste uppdateringar att visa.
- **Max antal tecken**
Max antal tecken att visa i beskrivning för senaste uppdateringar.
- **Inkludera startsida**
Inkludera startsidan (ja/nej) i senaste uppdateringar, mest gillade, kommentarer, senaste inlägg och mest besökta.
- **Inkludera inlägg**
Inkludera inlägg i senaste uppdateringarna.
- **Inkludera kommentarer**
Inkludera kommentarer i senaste uppdateringarna.

Latest updates

Beskrivning

Mall för en sida som samlar ihop och visar de senaste uppdateringarna på hela webbplatsen. Listan används även för ett RSS flöde.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Antal uppdateringar**
Förinställt antal senaste uppdateringar att visa.
- **Max antal tecken**
Max antal tecken att visa i beskrivning för senaste uppdateringar.
- **Inkludera startsida**
Inkludera startsidan (ja/nej) i senaste uppdateringar, mest gillade, kommentarer, senaste inlägg och mest besökta.
- **Inkludera inlägg**
Inkludera inlägg i senaste uppdateringarna.
- **Inkludera kommentarer**
Inkludera kommentarer i senaste uppdateringarna.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Links

Beskrivning

Mall för appen [Links](#), med sökbara, personliga länkarkiv för varje användare. Länkar kan vara publicerade eller privata. Länkarna testas regelbundet och döljs tillfälligt om de inte fungerar. Länkar som inte fungerar efter flera tester tas bort automatiskt.

Kommentarer: Ja

Bildspel: Nej

Globala data: Ja

Inställningar

- **Sidstorlek**
Förinställt antal länkar på varje sida.
- **Visa ägare**
Visa ägare för publicerade länkar.
- **Crums**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Paginatorposition**
Var paginatorn visas (överst, underst, både och).
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Mailform

Beskrivning

Mall för appen [Mailform](#), med spamskyddat kontaktformulär. Kan utökas utöver de tre förinställda fälten (namn, e-post, meddelande).

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Mottagare**
Epostadress till mottagare av formuläret.
- **Captcha**
Typ av spamskydd.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Orderform

Beskrivning

Mall för appen [Orderform](#), med spamskyddat orderformulär för att beställa det som skrivs in i ett textfält av administratören. Varje sida har sin egen produkt med sitt eget beställningsformulär - som en enkel shop för en vara i taget, utan varukorg.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Audio**
Om audio ska finnas och i så fall i vilken kolumn.
- **Video**
Om video ska finnas och i så fall i vilken kolumn.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.
- **Mottagare**
Epostadress till mottagare av beställningsformuläret.
- **Max kvantitet**
Max antal vid beställning.
- **Leveransadress**
Dit varorna ska levereras.
- **Captcha**
Typ av spamskydd.

Page

Beskrivning

Mall för sida med variabla kolumn- och animationsmöjligheter. Valfrihet att välja bildspel överst och kommentarfält underst. Valfria kolumner med audio, video och blogrubriker. Det här är den mall som nya sidor automatiskt får.

Kommentarer: Ja

Bildspel: Ja

Globala data: Ja

Inställningar

- **Kolumnlayout**
Layout för 1, 2, 3 eller 4 kolumner, olika layout och bredd.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Rubriker**
Om rubriker med länkar till bloggsidor ska finnas och i så fall i vilken kolumn.
- **Bloggsida**
Vilken bloggsida som bloggrubriker ska hämtas från (0 = alla).
- **Antal rubriker**
Antal bloggrubriker att visa.
- **Bloggbilder**
Om bloggbilder ska visas vid bloggrubriker.
- **Audio**
Om audio ska finnas och i så fall i vilken kolumn.
- **Video**
Om video ska finnas och i så fall i vilken kolumn.
- **Extra content**
Om fält med extra innehåll ska visas upptill i layouten.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Projects

Beskrivning

Mall för appen [Projekts](#).

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Skicka uppdragsmail**

Skicka automatiskt ett notifieringsmail till ansvarig person när ett uppdrag tilldelas.

Scripts

Beskrivning

Mall för appen [Scripts](#), med sökbara, personliga script/texter för varje användare. Scripten kan vara publicerade eller privata.

Kommentarer: Ja

Bildspel: Nej

Globala data: Ja

Inställningar

- **Sidstorlek**
Förinställt antal script på varje sida.
- **Visa ägare**
Visa ägare för publicerade script.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Paginatorposition**
Var paginatorn visas (överst, underst, både och).
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Search

Beskrivning

Mall för en sida med sökruta och visning av sökresultat efter sökning.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- Inga inställningar -

Setlists

Beskrivning

Mall för appen [Setlists](#), som håller reda på repertoar och setlistor. För musiker.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Kompositör**
Visa kompositörens namn i setlistorna.
- **Titelstorlek**
Storlek på titeln i setlistorna.

Shop

Beskrivning

Mall för appen [Shop](#), WebMans inbyggda webbshop. Administrera shoppen i Panel -> Apps -> Shop.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Ja, inbyggt i shoppen

Inställningar

- **Övergångstyp**
Typ av övergång mellan produktbilder i produkternas bildspel (Fade/Slide).
- **Övergångstid**
Tid det tar att byta produktbild i produkternas bildspel (ms).
- **Intervall**
Tid som en produktbild ligger kvar innan nästa bild i produkternas bildspel (ms).
- **Visa kontroller**
Visa pilar och indikatorer för att manuellt växla bild i produkternas bildspel.
- **Moms**
Visa möjlighet för besökare att visa priser med/utan moms.
- **Valutor**
Visa möjlighet att byta valuta.
- **Bildstorlek**
Förinställd storlek på tumnagelsbilder, kategoribilder, gruppbilder, produktbilder och symbolbilder.
- **Paginatorposition**
Var paginatorn visas (överst, underst, både och).

Sitemap

Beskrivning

Mall för sida med webbplatskarta.

Kommentarer: Ja

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Start

Beskrivning

Mall för enkel startsida med modul för senaste blogginlägg.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Antal inlägg**
Antal senaste blogginlägg att visa.
- **Bloggbilder**
Om bloggbilder ska visas vid blogginläggen.
- **Max antal tecken**
Max antal tecken att visa från blogginläggen.

Subscribe

Beskrivning

Mall för formulär att anmäla/avanmäla sig till som prenumerant av nyhetsbrev.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.
- **Namn**
Hur fältet med anmälarens namn ska fungera (obligatoriskt, valfritt, inget).

Users

Beskrivning

Mall för en sida som visar ett urval av kontakter ur kontaktregistret. Baserat på användartyp, t ex "kund", som visar en lista med alla kunder, deras kontaktuppgifter och profilbilder.

Kommentarer: Nej

Bildspel: Nej

Globala data: Nej

Inställningar

- **Användartyp (roll)**
Vilken typ av användare som ska visas.
- **Crumbs**
Visa sökväg med navigation överst.
- **Kolumnlayout**
Layout för 1 eller 2 kolumner, olika bredder.
- **Brytpunkt**
Bredd på skärmen för att växla mellan mobil- och desktoplayout.
- **Visa undermeny**
Visa undermeny.

Innehållet i alla webbplatser kan skrivas i vilket språk som helst, men besökare interagerar ofta med själva systemet i WebMan i form av knappar, dialogrutor, formulär, meddelanden etc. Dessa saker måste då visas på webbplatsens språk. På en svensk webbplats ska det stå "Namn" när man uppmanas att fylla i sitt namn, medan det ska stå "Name" på en engelsk, det ska stå "Tack för din beställning" på svenska men det ska stå 感谢您的订单 på kinesiska. På sidan Translations sker översättningarna för dessa systemelement.

Så funkar det

Nytt språk

Det är mycket enkelt för Superadmin att lägga till ett nytt språk. Allt som behövs är att ändra en rad i konfigurationsfilen och lägga till ett fält i Main-databasens översättningstabell om språket inte redan finns definierat där. Sedan behöver man så klart göra alla översättningar, förstås. Det finns drygt 400 nyckelfraser i systemet.

Systemets språk

Översättningarna som finns i Translations gäller endast för element i WebMan som visas för vanliga besökare, som knappar, formulärfält, dialogrutor eller liknande, inte själva innehållet på sidorna. All administration sker däremot alltid på engelska.

Apps

Man kan säga att applikationer i WebMan, appar, är fristående program som körs direkt på webbsidor utan att man behöver ladda ned eller installera något. I de flesta fall har de inbyggda administrationssidor. En administratör kan redigera och publicera appens innehåll på sidan som besökarna sedan kan använda.

Lägga till en app

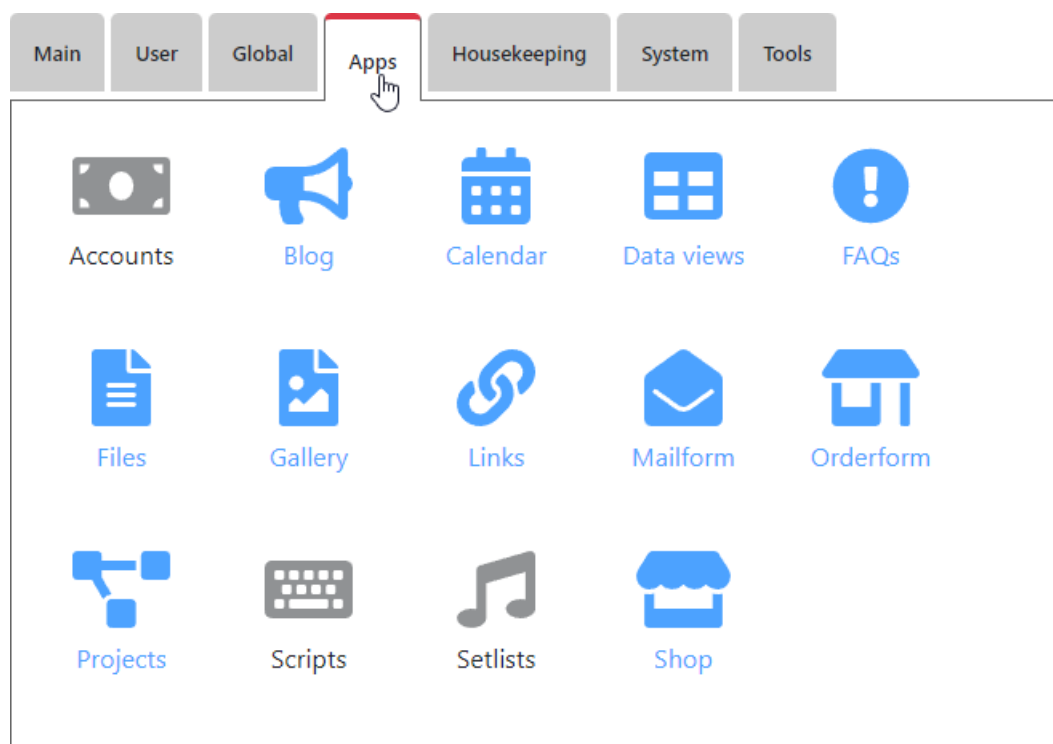
En app är alltid en del av innehållet på en webbsida och har sitt anvisade område i mallen som används. För att publicera appen måste sidan ha en mall där den ingår. Det är lätt att lägga till en app, allt som behövs är att välja rätt mall. Mallarna har namn som talar om vilka appar som finns i dem.

Access

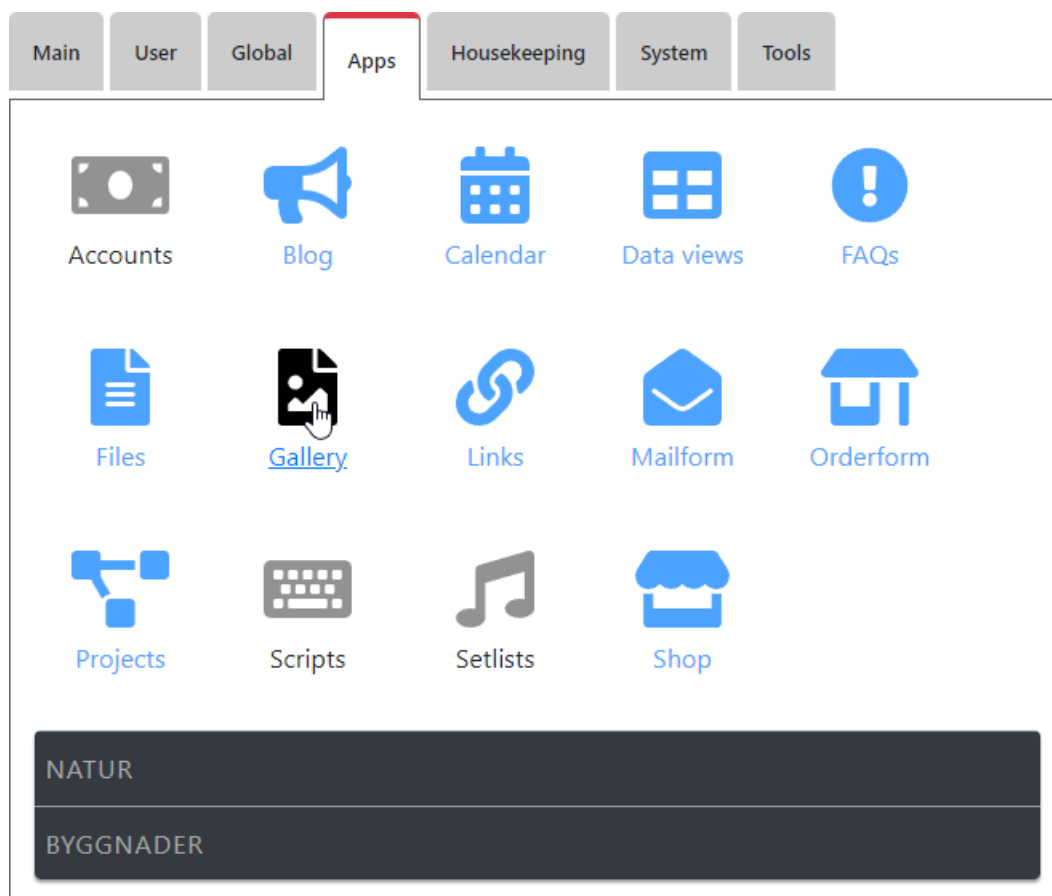
Ofta vill man begränsa åtkomst till en app så att besökarna först måste logga in för att få använda den. Det gör man enkelt genom att publicera sidan där appen ligger endast för de grupper som har access.

Apparna i kontrollpanelen

Appar kan ha egna administrationssidor i kontrollpanelen, men vanligast är att administrationen är inbyggd i själva appen. Ikonerna under fliken Apps är länkar till apparnas administrationssidor om det finns några, annars är de länkar till de sidor som har en mall där appen finns.

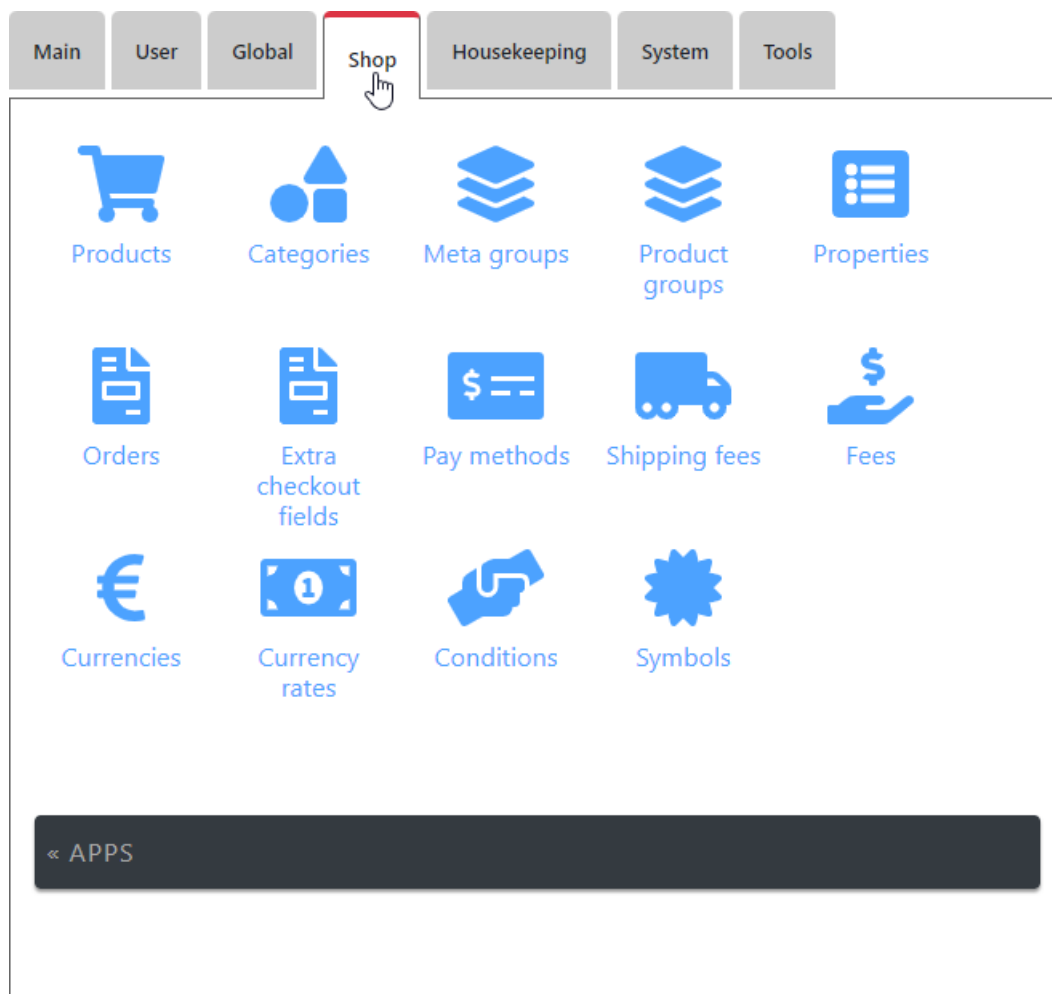


- Om ikonen är inaktiv (grå) och utan länk, så finns det ingen administrationssida och ingen annan sida heller med den mallen.
- Om man trycker på en aktiv app (blå) som inte har några externa admin-sidor, så länkas man till den sidan där appen ligger.
- Om man trycker på en aktiv app och appen inte har några externa admin-sidor, men om det samtidigt finns flera sidor som använder samma app, så växlar ikonen först till svart färg, samtidigt som en lista med dessa sidor visas underst (sidor med bildgallerier i bilden nedan). Då kan man gå vidare till någon av dessa (NATUR eller BYGGNADER).



Appar med flera admin-sidor

Det kan också vara så att en stor app har många administrationssidor. Då byts fliken Apps ut till appens namn (Shop i exemplet nedan) och så ser man tillfälligt ikonerna för alla dessa administrationssidor i stället. Under alla ikoner visas en länk tillbaka till den föregående vyn (APPS). WebMans Shop är en sådan app med många admin-sidor. Alla ikonerna i bilden nedan länkar till olika admin-sidor för shoppen.



Accounts

Konton (eng Accounts) är en enkel app som kan användas till att hålla reda på hur mycket pengar som finns på olika konton. Den kan användas av flera användare t ex i föreningar och familjer, eller individuellt för att få lite bättre koll på sin ekonomi och den publiceras i de flesta fall inte för besökare som inte loggat in. Alla internetbanker har liknande uträkningar för sina konton, men i Accounts kan man samla många konton från flera olika banker för att få en bättre överblick, och man även lägga till egna konton, föra över, flytta och filtrera transaktioner mm.

Nytt konto

Första gången man öppnar sidan med Account-mallen är listan med konton tom och det totala Saldot för alla konton är 0,00. Tryck på New account för att lägga till ett nytt konto.

Id ▲	Name	Number	Balance
			Total: 0,00
New account			

Ge kontot ett namn, eventuellt ett nummer och en beskrivning.

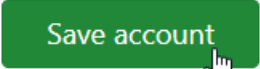
New account

Account name

Account number

Description

Save account



Spara kontot. Nu finns kontot i listan, klart för att använda.

Använda ett konto

Man trycker på pennan för att ändra kontots namn, nummer och beskrivning, men för att öppna kontot och arbeta med det trycker man på kontots namn i listan.

Id ▲	Name	Number	Balance	
1	Kassa	1	0,00	  
Total: 0,00				

Kontot öppnas. Tryck på *New row* för att lägga till en rad.

Kassa

Filter ▼

(0 rader)

20 ▼

Date	Note	In	Out	Balance
------	------	----	-----	---------

Transfer

New row

En ny rad öppnar sig med några fält att fylla i och en Spara-knapp.

Kassa

Filter ▼

(0 rader)

20 ▼

Date	Note	In	Out	Balance
Date	Note	In	Out	Save ✕

Fyll i en notis och in- eller utfältet och tryck på *Save* för att registrera en rad med en transaktion. Om datumet utelämnas fylls dagens datum i automatiskt. Med det gula krysset kan man ångra sig.

Sorterat efter datum

Raderna med transaktioner sorteras automatiskt efter datum med den senaste transaktionen sist i listan. Efter en tid kan listan bli lång och då pagineras den automatiskt med så många rader per sida som man anger i menyn över tabellen till höger, 20 rader per sida i exemplet ovan, 5 rader per sida i exemplet nedan.

Filter ▼

⏮ ⏪ 1 2 ⏩ ⏭

(10 rader) 5 ▼

Date	Note	In	Out	Balance	
2021-10-14	ICA Mat		377,14	1 629,50	☐
2021-10-16	Swish från mamma	500,00		2 129,50	☐
2021-10-18	Bensin		450,00	1 679,50	☐
2021-10-18	IKEA Nya lampor		687,50	992,00	☐
2021-10-21	ICA Mat		119,37	872,63	☐

Transfer
New row

När man öppnar ett konto för att arbeta med det så hamnar man automatiskt på sista sidan där de senaste transaktionerna finns och man kan se det aktuella saldot (872,63).

Redigera en rad

Tryck på pennan för att redigera en rad. Ändra och tryck på *Update*. Alla efterkommande saldon räknas om.

Kassa

Filter ▾

⏮

◀

1

2

▶

⏭

(10 rader)

5 ▾

Date	Note	In	Out	Balance	
2021-10-14	ICA Mat		377,14	1 629,50	☐
2021-10-16	Swish från mamma	600,00	Out		☐
2021-10-18	Bensin		450,00	1 679,50	☐
2021-10-18	IKEA Nya lampor		687,50	992,00	☐
2021-10-21	ICA Mat		119,37	872,63	☐

Överföring mellan konton

Under tabellen finns en gul Transfer-knapp som öppnar upp en ny rad som man använder för att föra över ett belopp från det aktuella kontot till något annat konto.

2022-01-22	Easy Park		33,23	1 005,70	☐
2022-01-23	Swish från Karin	382,00		2 045,76	☐
2022-01-24	Tårta Coop		239,00	1 806,76	☐
2022-01-27	Willys		949,18	857,58	☐

Transfer

New row

Tryck på den. En ny rad öppnar sig underst.

Date	Note	In	Out	Balance	
2021-10-14	ICA Mat		377,14	1 629,50	☐  
2021-10-16	Swish från mamma	600,00		2 229,50	☐  
2021-10-18	Bensin		450,00	1 779,50	☐  
2021-10-18	IKEA Nya lampor		687,50	1 092,00	☐  
2021-10-21	ICA Mat		119,37	972,63	☐  
Date	Över till	Lönekonto	300	Transfer	

Välj vilket konto som beloppet ska föras över till i In-kolumnen och fyll i hur mycket som ska föras över i Out-kolumnen. Om datum utelämnas används dagens datum automatiskt. Om notisen också utelämnas blir den automatiskt "Över till" och sedan det mottagande kontots namn (Över till Lönekonto). Det mottagande kontot får en ny rad med datumet och texten "Över från" och sedan det här kontots namn (Över från Kassa) samt beloppet i In-kolumnen.

Flytta mellan konton

På alla rader i ett konto finns kryssrutor för att markera ett urval av rader. Tryck på kryssrutan i tabellhuvudet för att markera/avmarkera alla rader på en gång. När några rader är markerade kan de flyttas till något annat konto. Välj konto i menyn bredvid "Move selected rows to" och tryck sedan på knappen.

Date	Note	In	Out	Balance	
2021-10-01	Saldo	600,00		600,00	☐  
2021-10-07	Insättning	1 900,00		2 500,00	☐  
2021-10-07	ICA Mat		405,24	2 094,76	☐  
2021-10-08	Parkering		25,62	2 069,14	☒  
2021-10-09	Avgift kreditkort		62,50	2 006,64	☐  
2021-10-14	ICA Mat		377,14	1 629,50	☐  
2021-10-16	Swish från mamma	600,00		2 229,50	☐  
2021-10-18	Bensin		450,00	1 779,50	☒  
2021-10-18	IKEA Nya lampor		687,50	1 092,00	☐  
2021-10-21	ICA Mat		119,37	972,63	☐  
2021-10-26	Över till Lönekonto		300,00	672,63	☐  

Transfer
New row

Move selected rows to
Lönekonto

Raderna tas bort helt från kontot och läggs till i det andra kontot.

Filtrera

Lönkonto

Filter ^

From date

åååå-mm-dd

To date

åååå-mm-dd

☐ Exclude

Note

Filter

Ett tryck på Filterlänken ovanför tabellen med transaktioner fäller ned filtret. Här kan man göra ett urval genom att välja från- och tildatum, eller skriva en sökfras. Endast rader inom tidsintervallet och/eller med den sökta frasen visas. Bocka i Exclude för att utesluta sökfrasen istället.

Filter ^

From date

2021-10-05

To date

åååå-mm-dd

☐ Exclude

Bensin

Filter

(2 rader)

20

Date	Note	In	Out	Balance	
2021-10-18	Bensin		450,00	-450,00	☐
2021-10-24	Bensin		1 277,97	-1 277,97	☐
Total:		0,00	1 277,97		

Byt konto

När man är inne på ett konto så ser man en meny med de existerande kontona överst, med det aktuella kontot valt. Välj ett annat för att byta direkt till det kontot.

Kassa

Företaget

Kassa

Lönekonto

SBAB

(729 rader)

Date	Note	In	Out	Balance	
2022-01-14	Spotify Jan-22		109,00	431,55	☐
2022-01-16	Willys		427,06	4,49	☐
2022-01-16	Från företaget	2 000,00		2 004,49	☐
2022-01-16	Över till Sparkonto		250,00	1 754,49	☐
2022-01-20	Fasv Park		57,50	1 696,99	☐

Återgå

Tryck på sidans namn längst ned för att återgå till listan med konton.

2021-10-16	Swish från mamma		2 255,12	☐
2021-10-18	IKEA Nya lampor	687,50	1 567,62	☐
2021-10-21	ICA Mat	119,37	1 448,25	☐
2021-10-26	Över till Lönekonto	300,00	1 148,25	☐

Transfer

New row

Move selected rows to

Select...

« KONTON

Summeringen av alla saldon återspeglas under kontolistan.

Konton

Id ^	Name	Number	Balance			
1	Kassa	1	857,58			
2	Lönekonto	12345 6789-xxx	15 102,46			
3	Företaget	23456 789-xxxx	15 030,81			
4	SBAB		9 009,59			
Total: 40 000,44						

[New account](#)

Importera-Exportera

Man kan ladda upp och importera konton som tidigare sparats som csv-filer (comma separated values). Kalkylprogram som Excel kan importera och exportera såna filer utan problem. Men det finns lite olika standards och format för dessa så man kanske måste testa några gånger innan det blir rätt. I mallen för Accounts kan man ställa in vilket tecken (tab eller semikolon) som ska användas som fältavgränsare.

Importera

Tryck på Upload-ikonen och välj sedan fil att ladda upp och importera. Vid en import gör WebMan sitt bästa för att analysera filen som laddas upp och lägger sedan in raderna i kontot.

Id ▲	Name	Number	Balance	
1	Kassa	1	0,00	  

Total: 0,00

[New account](#)

Import csv-file to account Kassa

[Browse](#)

[Import](#)

Om allt går bra vid importen får vi ett meddelande om detta och saldot uppdateras.

 Import success				
Id ▲	Name	Number	Balance	
1	Kassa	1	834,30	  
Total: 834,30				

Om det redan skulle finnas registrerade transaktioner i kontot som man importerar till, så läggs de nya transaktionerna ihop med de gamla och sorteras sedan i datumordning.

Exportera

Tryck på ikonen för Exportera i listan med konton för att exportera och ladda ned kontot som en csv-fil (comma separated values). Man kan importera csv-filer till kalkylprogram som Excel för vidare bearbetning och sedan eventuellt importera tillbaks dem till Konton.

Id ▲	Name	Number	Balance	
1	Kassa	1	5 374,27	  
2	Lönekonto	12345 6789-xxx	4 050,40	  
Total: 9 424,67				

New account

Det exporterade kontot öppnat i ett kalkylprogram:

kassa.xls - OpenOffice Calc

Arkiv Redigera Visa Infoga Format Verktyg Data Fönster Hjälp

Arial 10 F K U

	A	B	C	D	E	F
1	Date	Note	In	Out	Balance	
2	2019-05-15	Saldo in	3595,99		3595,99	
3	2021-09-21	Över från Swedbank	5000		8595,99	
4	2021-10-01	Saldo	600		9195,99	
5	2021-10-05	Kvarskatt 2020		5418	3777,99	
6	2021-10-05	Insättning från pappa	3050		6827,99	
7	2021-10-07	Insättning	1900		8727,99	
8	2021-10-07	ICA Mat		405,24	8322,75	
9	2021-10-07	Över från Företaget	1990		10312,75	
10	2021-10-07	Över till Swedbank		1900	8412,75	
11	2021-10-09	Avgift kreditkort		62,5	8350,25	
12	2021-10-14	ICA Mat		377,14	7973,11	
13	2021-10-14	Bilskatt 1 år		3043	4930,11	
14	2021-10-16	Swish från mamma	600		5530,11	
15	2021-10-18	IKEA Nya lampor		687,5	4842,61	
16	2021-10-21	ICA Mat		119,37	4723,24	
17	2021-10-24	Bensin		1277,97	3445,27	
18	2021-10-24	Över från Företaget	2500		5945,27	
19	2021-10-24	Akassan oktober		159	5786,27	
20	2021-10-26	Över till Lönekonto		300	5486,27	
21	2021-11-01	Trängselavgift		112	5374,27	
22						
23						

Och samma fil öppen i ett textredigeringsprogram, här kan man se att semikolon används som fältavgränsare:

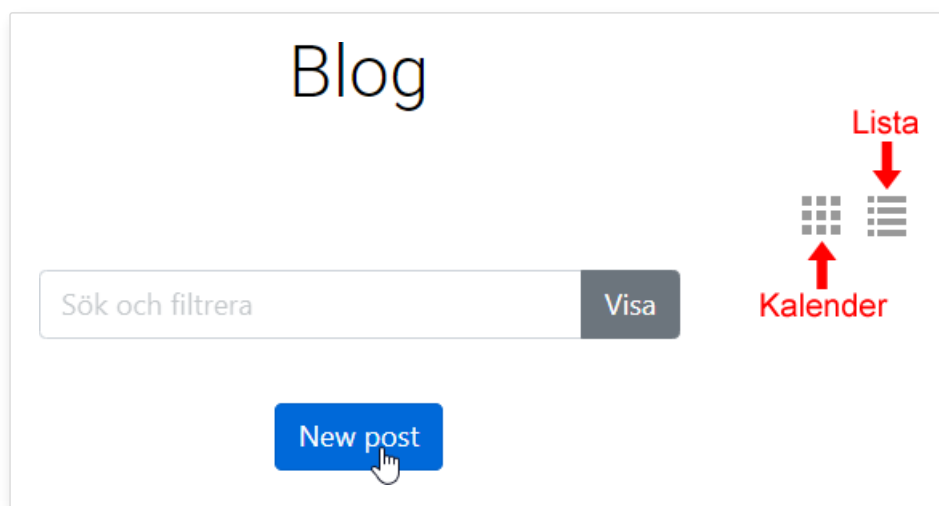
```
Date;Note;In;Out;Balance
2019-05-15;Saldo in;3 595,99;;3 595,99
2021-09-21;Över från Swedbank;5 000,00;;=E2+C3-D3
2021-10-01;Saldo;600,00;;=E3+C4-D4
2021-10-05;Kvarskatt 2020;;5 418,00;=E4+C5-D5
2021-10-05;Insättning från pappa;3 050,00;;=E5+C6-D6
2021-10-07;Insättning;1 900,00;;=E6+C7-D7
2021-10-07;ICA Mat;;405,24;=E7+C8-D8
2021-10-07;Över från Företaget;1 990,00;;=E8+C9-D9
2021-10-07;Över till Swedbank;;1 900,00;=E9+C10-D10
2021-10-09;Avgift kreditkort;;62,50;=E10+C11-D11
2021-10-14;ICA Mat;;377,14;=E11+C12-D12
2021-10-14;Bilskatt 1 år;;3 043,00;=E12+C13-D13
2021-10-16;Swish från mamma;600,00;;=E13+C14-D14
2021-10-18;IKEA Nya lampor;;687,50;=E14+C15-D15
2021-10-21;ICA Mat;;119,37;=E15+C16-D16
2021-10-24;Bensin;;1 277,97;=E16+C17-D17
2021-10-24;Över från Företaget;2 500,00;;=E17+C18-D18
2021-10-24;Akassan oktober;;159,00;=E18+C19-D19
2021-10-26;Över till Lönekonto;;300,00;=E19+C20-D20
2021-11-01;Trängselavgift;;112,00;=E20+C21-D21
```


Blog

Ordet blog är en förkortning av "weblog" och består ofta av informella textinlägg i dagboksstil, någonting man regelbundet skriver direkt på en webbplats. Man kan också se det som ett flöde av nyheter som publiceras och arkiveras med den senaste först. I WebMan finns dessutom ännu fler funktioner.

Två vyer

I WebMan kan man se inläggen i bloggen antingen som en lista med det senaste inlägget överst, eller som en månadskalender, med inläggens rubriker på de dagar när de skrevs. För att växla mellan dessa två vyer finns ett par ikoner till buds: kalendervy och listvy. Administratörer kan välja att visa eller dölja dessa för besökarna, och även ställa in vilken av de två som ska gälla om de inte visas. I listläget visas ett fält för att söka och filtrera bland inläggen.



Skapa ett nytt inlägg

För att lägga till ett nytt inlägg trycker man på knappen *New post* som finns allra sist, under alla inlägg.

Date (yyyy-mm-dd) *

2021-10-27



Time (hh:mm)

--:--





Heading *

Heading

Image

(max 256,00 Mb)...

Browse

Preamble

Description

Formats ▾ Paragraph ▾

B *I* A ▾



0 WORDS POWERED BY TINY

Link

Linktext (text to click on)

Link to read more

Text to click on to read more

Advanced ▾

Save

De två obligatoriska fälten **Date** (datum) och **Heading** (rubrik) är markerade med rött. Förutom dem kan man fylla i och lägga upp:

- **Time**
Inläggets eller händelsens tidpunkt.
- **Image**
En bild som hör till inlägget. Inom parentesen står den maximala storleken som bilden får ha. Hur stor den kan vara kan variera från server till server. Det beror på PHP-inställningarna och hur mycket resurser som tilldelats. Förutom den här bilden kan man lägga in bilder som vanligt i beskrivningen.
- **Preamble**
En kort ingresstext.
- **Description**

En beskrivning, eller själva inlägget om man så vill.

- **Link**

En länk att gå vidare för mer info. Förutom den här länken kan man lägga in länkar i beskrivningen.

- **Linktext**

Länktexten som man trycker på för att komma till länken. Utan länk visas den inte. Om man inte lägger in någon länktext, så blir den automatiskt "Läs mer". En liten pil läggs också till automatiskt.

Kalendervy

<< 2020

< Okt

Nov

2021

Dec >

2022 >>

v	mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön
44	1	2	3 1 Höstnytt	4	5	6	7
45	8	9	10	11	12	13	14
46	15	16	17	18	19	20	21
47	22	23	24	25	26	27	28
48	29	30					

I kalendervyn visas inläggen för det datum man valt under kalendern ungefär som i listvyn, fast bara med den dagens inlägg.

Listvy

Visa

2021-11-03

Höstnytt



Höstens nyheter i WebMan

Nu uppgraderar vi WebMan med en rad nya funktioner och förbättringar. WebMan blir bättre, säkrare och enklare att använda, trots att man nu kan göra mera.

[Läs mer »](#)

I listvyn visas hela inläggen med bild och allt med det senaste inlägget överst. Om det finns ett stort antal inlägg delas de upp och pagineras med så många inlägg per sida som besökarna väljer.

Avancerat

Bloggen är inte bara en plats för att publicera inlägg och nyheter. Man kan ha flera olika bloggsidor med olika funktion, t ex man kan också använda appen som en eventkalender. Tryck på *Advanced* för att fälla ned och se fler alternativ.

Advanced ^

Publish time (yyyy-mm-dd hh:mm)

2021-11-03 10:49:32

☒
☐
☐

Move post to:

-- No page to move to --

Location

End date (yyyy-mm-dd)

åååå-mm-dd

End time (hh:mm)

Enter end time (24h)

Admission

Vacancies

-1

Update

• Publish time

Här bestämmer man tiden från när inlägget ska publiceras. Det finns tre små blåa knappar till hjälp:

○ Kryssrutan

Om man bockar ur den så avpubliceras inlägget. Om man bockar i den läggs den aktuella tiden in och inlägget publiceras omedelbart.

○ Kalendern

Här väljer man ett datum med Datepicker. Ett tryck på Select kopierar in det valda datumet till fältet med publiceringstiden och stänger den.

<<

<

novem

2021

>

>>

v.	mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön
44	1	2	3	4	5	6	7
45	8	9	10	11	12	13	14
46	15	16	17	18	19	20	21
47	22	23	24	25	26	27	28
48	29	30					

Today

Select

○ Klockan

Här ställer man in tiden med Timepicker. Ett tryck på Done kopierar in tiden till fältet med

publiceringstiden och stänger den.

11 : 14

Done

- **Move post to**

Man kan ha hur många bloggsidor som helst. Sidor med samma bloggmall kan innehålla olika inlägg. En bloggsida kanske är en dagbok, en annan ett nyhetsarkiv och en tredje är en eventkalender. Eller så kanske flera olika skribenter har varsin. Om det finns andra bloggsidor så återfinns de i den här menyn och här kan man flytta inlägget till någon av dessa.

Utöver detta kan sidor som har bloggmallen också ställas in att använda globala data. Bloggsidor som gör det delar på samma inlägg. Det kan t ex vara användbart om man har flera webbplatser och vill visa samma nyheter på alla utan att behöva skriva samma sak på flera platser. Man kan flytta inlägg mellan bloggsidor oavsett om de använder globala data eller inte.

- **Location**

Här skriver man en plats för inlägget eller händelsen. Användbart när bloggen används som eventkalender.

- **End date**

Om en händelse har ett start- och slutdatum skrivs datum för slutet här. Startdatumet är inläggets datum.

- **End time**

Om en händelse har en start- och sluttid skrivs tiden för slutet här. Starttiden är inläggets tid.

- **Admission**

Här kan man skriva hur mycket inträdesbiljetten kostar.

- **Vacancies**

Om händelsen, eventet, har ett begränsat antal platser kan man fylla i det här. Minus ett (-1) innebär att antalet platser inte är begränsat. Varje gång någon anmäler sig till eventet (på en separat anmälningssida) räknas antal lediga platser ner. När man kommit till noll finns inga platser kvar.

Headlines

I vissa mallar ingår en modul som heter Headlines. Den är kopplad till webbplatsens bloggsidor, och den används för att hämta de senaste rubrikerna från inläggen. När besökarna trycker på en rubrik på en sida med den här modulen, länkas de direkt till bloggsidan med inlägget uppslaget. Det är en användbar funktion på startsidor. I mallen eller i sidans inställningar kan man välja från vilken bloggsida som modulen ska hämta rubrikerna ifrån, hur många rubriker som ska visas i modulen, om inläggens bilder ska visas mm.

Settings

Background

Content

Comments

Carousel

Extra settings

Setting	Value
Column layout	8 - 4
Breakpoint	Medium (768px)
Headlines	Column 1
Headlines blogpage id	0
Blog page id to collect the headlines from (0 = all)	
Headlines count	3
Show headline images	☐ Both desktop and mobile ☐ Only desktop ☒ None
Audio	No audio


WebMan

Logga in ➔

Sök

Sök

WebMan CMS

easy web & shop builder

Rosiro WebMan (Web Manager) är ett professionellt Content Management System som hanterar webbplatser snabbt och enkelt. WebMan är dessutom mer än bara ett CM-system. Det är även en plattform för

Några features

- Flera databaser med många webbplatser i en enda installation
- Obegränsat antal språk

webbapplikationer - appar direkt på dina webbsidor!
Med WebMan bygger du innehåll på din webbplats på ett suveränt sätt och med full kontroll.

Headlines

2022-01-29

Nya Projects

Version 5 av Projects-appen har nu kommit.
Organisera dina uppdrag utan begränsningar.

2021-10-26

Höstnytt

WebManualen uppdaterad med senaste shoppen.

Arbetet med att färdigställa dokumentationen om WebMan fortsätter. Nu ha...

2021-09-18

Äntligen CWS!

Nu har vi integrerat CWS:s äldre webbshoppar i senaste WebMan

CWS säljer och hyr ut arbetskläder till företag som SKF, Oxelösunds hamn...

- Edit in place med obegränsat antal ångre-steg
- Användargrupper med olika behörigheter och tillgång till olika delar av en webbplats
- Delade filer, kalendrar mm mellan gruppmedlemmar
- Sidor med inbyggda, fristående appar (shop, galleri, pim etc)
- Kryptering med SSL
- Responsivitet för alla plattformar
- Kompilerade script (snabba och svåra att hacka)
- Självsanerande databaser med transaktionsbaserade uppdateringar (allt eller inget)
- Regelbunden automatisk backup
- Autogenerering av RSS-nyhetsflöde
- Skyddade filer och dokument

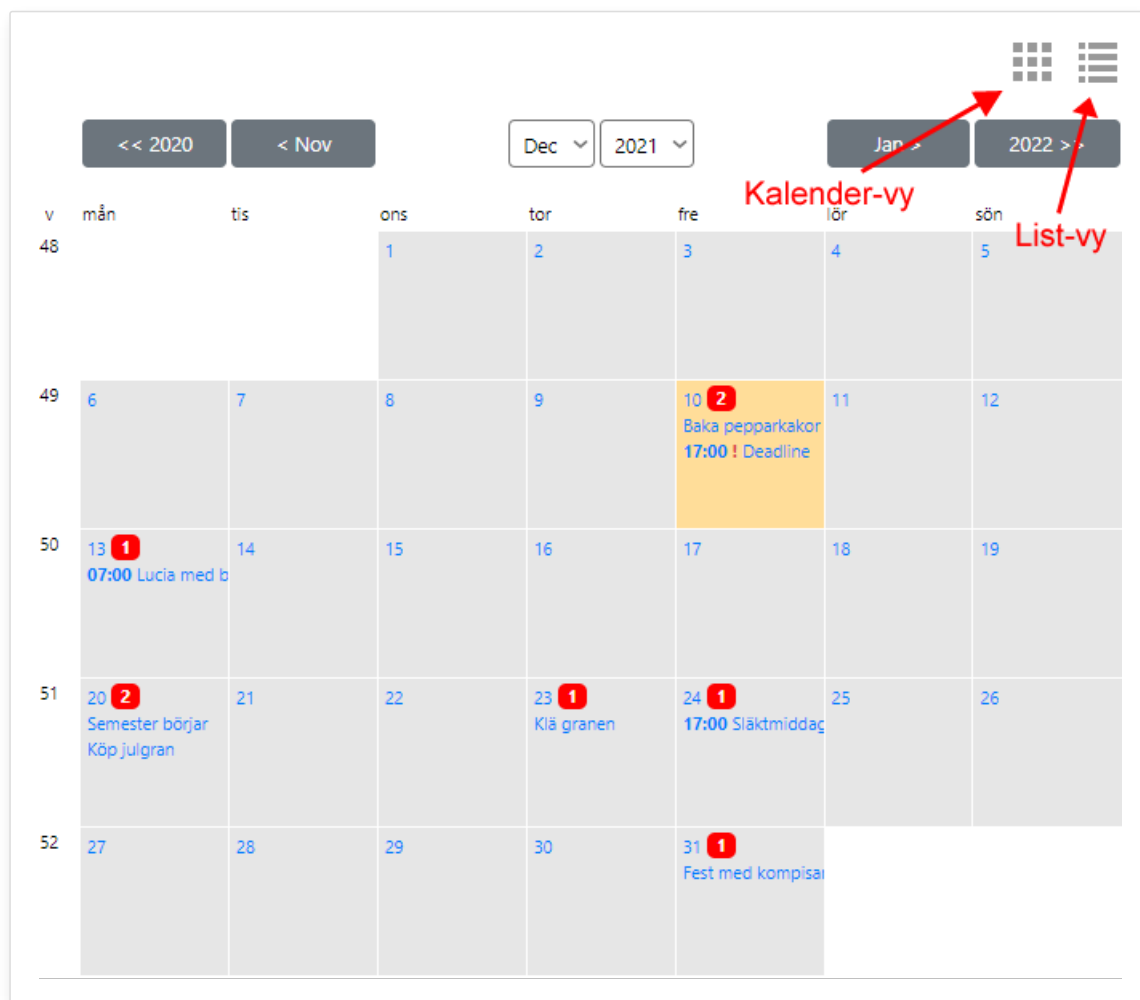
Calendar

På en sida med mallen Calendar kan varje inloggad användare skapa och redigera kalenderhändelser. Dessa kan vara publicerade så att alla kan se dem eller personliga så att bara användaren själv kan se dem.

Fler kalendrar

Det kan finnas fler kalendersidor med olika händelser. En kalendersida kan t ex innehålla bokningar av en gemensam resurs, medan en annan kan innehålla personliga händelser. Kalendersidor som är globala visar samma händelser på alla dessa sidor och händelserna kan på så sätt delas mellan fler webbplatser. Kalendern har två olika huvud-vyer: Kalender-vy med månadskalender och list-vy. Utseendet liknar kalendern i Blog-appen, men de skiljer sig åt i funktionalitet.

Kalender-vy



Dagar som har händelser visar ett rött litet nummer med antalet och därefter en händelse per rad inom datumrutan. I kalendervyn bläddrar man mellan månader och år överst och trycker på ett datum för att

välja det. Om det finns händelser på den markerade dagen så visas de i en lista under hela kalendern, mer utförligt:

10 Dec

Ralphe Samson

Baka pepparkakor till Lucia med barnen

10 Dec 17:00 !

Ralphe Samson

Deadline

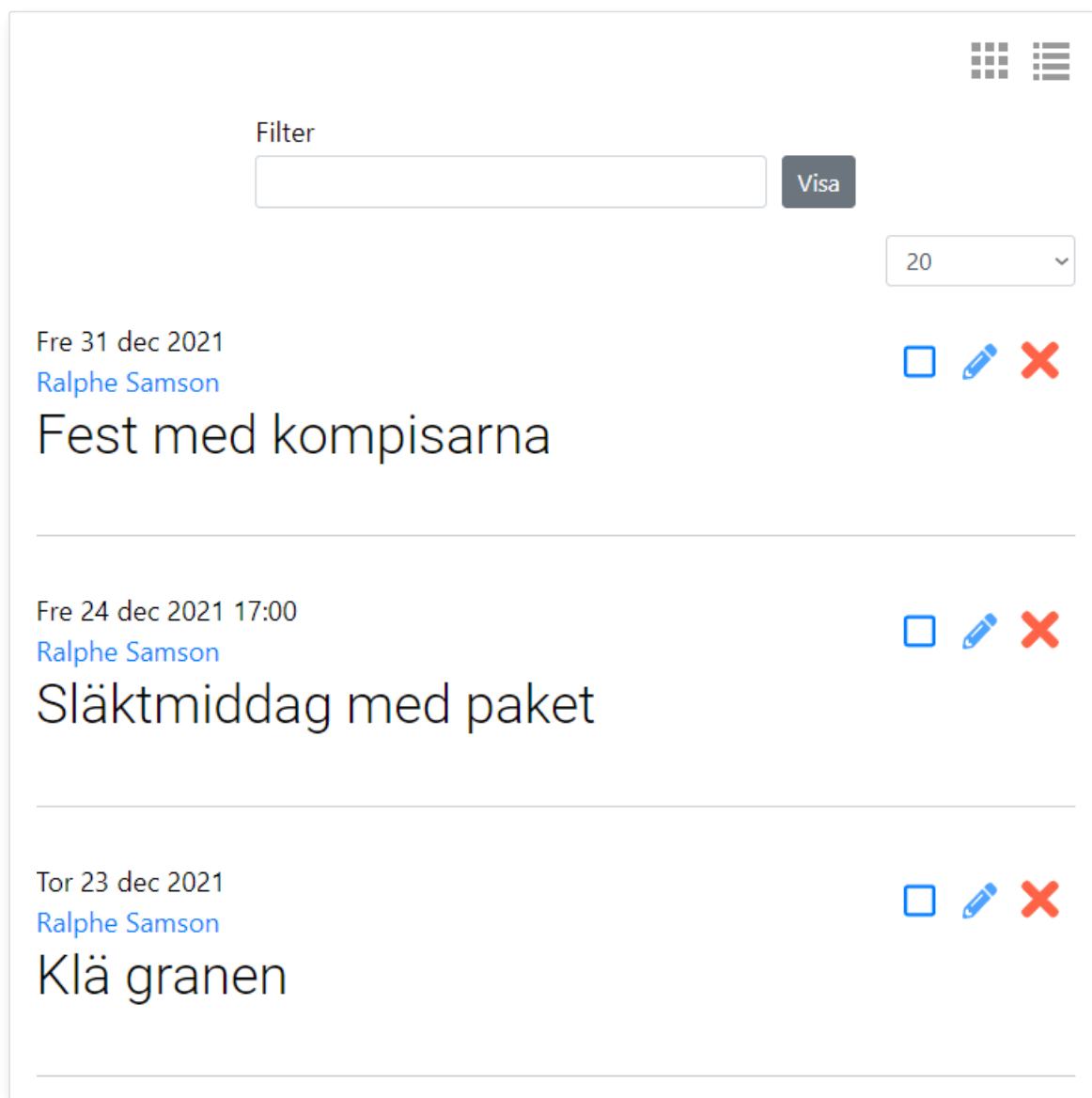
När uppdraget ska vara klart!

Till idag

New calendar event

- Datum (och tid om det finns)
- Ett rött litet utropstecken för att indikera att en påminnelse kommer att skickas till händelsens ägare. När tiden passerat och påminnelsen är skickad byts det ut mot en grå liten bock för att visa att påminnelsen har skickats. Visas bara när en påminnelse ställts in.
- Om händelsen är publicerad och sidans (eller mallens) inställning *Show owner* är inställd på *Yes* visas händelsens ägare, dvs den som skrivit den.
- Händelsens rubrik.
- Beskrivning av händelsen (om det finns någon).

List-vy



Filter Visa

20 ▾

Fre 31 dec 2021
Ralphe Samson
Fest med kompisarna

Fre 24 dec 2021 17:00
Ralphe Samson
Släktmiddag med paket

Tor 23 dec 2021
Ralphe Samson
Klä granen

I list-vyn visas alla kalenderhändelser utförligt i en lista sorterad med den senaste händelsen först. Observera att även framtida händelser visas.

Sök händelser i kalendern

Det finns ett filter i listvyn som man kan använda för att söka efter händelser i kalendern. Fyll i rutan och tryck på *Visa* så visas endast de datum som innehåller träffar på filtret.

En kalenderhändelse

Tryck på *New calendar event* längst ned för att skapa en ny händelse eller på pennan för att redigera en befintlig.

Advanced ^

Owner of the event:

-- Select --

Send reminder mail:

No reminder

No reminder

15 minutes before

30 minutes before

1 hour before

2 hours before

3 hours before

4 hours before

6 hours before

8 hours before

12 hours before

1 day before

2 days before

1 week before

Reminder mail was sent

Move calendar event to:

-- No page to move to --

Description

Formats Paragraph B I A

¶ Ix <>

Presentationen måste vara klar!

P

4 WORDS POWERED BY TINY

Save

- **Owner of the event**

En vanlig användare kan inte ändra ägare av händelser, men en admin eller calendar_admin kan se och byta ägare av händelsen.

- **Send reminder mail**

Här kan man välja om händelsen ska generera ett påminnelsemail och när det i så fall ska skickas. I bilden ovan skickas det en timme innan händelsen inträffar.

- **Move calendar event to**

Administratörer kan flytta händelsen till andra kalendersidor, även till globala sådana.

Data views

Data views är en mycket flexibel, generell administrationsapp. Det finns ingen mall för att skapa vanliga sidor med den här appen. Den används endast av administratörer för att hämta ut skraddarsydd information och statistik från databaserna. Det finns färdiga frågor som kan användas, som inte kräver några förkunskaper. Men med den här appen kan man dessutom skapa och spara egna, avancerade frågor som kan extrahera vilka data som helst. Resultaten kan sedan exporteras till excel för eventuell vidare bearbetning.

Hur fungerar det?

För att kunna utnyttja appens fulla potential kan det vara bra att ha en viss förståelse för hur databaserna är uppbyggda och hur de frågor som kan ställas till dem ser ut. Alla databaser använder sig av SQL, Structured Query Language, ett slags engelskt frågespråk, för att ställa frågor och ge kommandon till databaserna. Men det går att undersöka och lära sig hur frågorna kan se ut genom att testa sig fram. Generella frågor genereras automatiskt beroende på vilka val som görs och de kan sedan modifieras manuellt för att få ut mer detaljerad information. Avancerade administratörer kan förbereda och spara komplicerade frågor som enkelt kan användas av vilka andra administratörer som helst.

Queries

Queries visar en lista med färdiga frågor som tidigare sparats. Alla frågor sparas tillsammans med en kort beskrivning av vad de gör. Sortera frågorna i listan genom att dra upp eller ned i handtaget till vänster (desktop och mobil). Tryck på *New* för att skapa en ny fråga.

[Queries](#) | [Query views](#) | [Custom views](#)

Query description	
 Products and prices	
 Orders - status and buyer	
 Latest product changes	
 Assignments in projects	

New

Tryck på pennan för att redigera en befintlig fråga. Fyll i en kort beskrivning och sql-frågan som ska ställas till databasen.

[Queries](#) | [Query views](#) | [Custom views](#)

Description

Products and prices

SQL

```
select product, model, price, product_discount from products
order by product asc
```

Delete

Update

Kör en fråga

När man trycker på en fråga i listan för att köra den hamnar man på *Query views* med frågan uppslagen där man direkt kan se resultatet.

Query views

I *Query views* kan man trycka på *Export to file* för att ladda ned en kommaseparerad datafil med resultattabellen, som kan öppnas med Excel eller liknande kalkylprogram.

[Queries](#) | [Query views](#) | [Custom views](#)

Database: Databas1 (Garage)

Query

Products and prices

Advanced ▾

Export to file

Tot records: **162**

product	model	price	product_discount
Afrikansk lyrik		40	0
Afrikas mörka hemlighet		40	0
Airto	Virginland	100	0
Alex Haley	Rötter	40	0
Alice Hoffman	I ett annat ljus	40	0
Anaïs Nin	Venusdeltat	40	0

Sortera resultatet genom att trycka på kolumnerna i tabellhuvudet. Redigera frågan i *Queries* genom att trycka på pennan. Fäll ned *Advanced* för att se hur frågan ser ut.

Advanced ▲

```
select product, model, price, product_discount from products
order by product asc
```

Den exporterade filen öppnad i Open Office Calc:

	A	B	C	D	E
1	product	model	price	product	discount
2	Afrikansk lyrik		40		0
3	Afrikas mörka hemlighet		40		0
4	Airto	Virginland	100		0
5	Alex Haley	Rötter	40		0
6	Alice Hoffman	I ett annat ljus	40		0
7	Anaïs Nin	Venusdeltat	40		0
8	Anna Jansson	Drömmar ur snö	30		0
9	Arbetsätt och lärande		100		0
10	Archie Shepp	Montreux one	100		0
11	August Strindberg	Del 2 i urval av Ulf Boethius	40		0

Custom views

I Custom views får man själv välja vilka data man vill se genom att först välja datatabell och sedan göra ett urval av de fält som finns där. Med ett tryck på *Show* visas resultatet undertill. Även här kan man ladda ned resultattabellen med *Export to file*.

[Queries](#) | [Query views](#) | [Custom views](#)

Database: Databas 1 (Garage)

Step 1 - Select table in database

sites

Step 2 - Select fields in table

socials
shop_mode
shop_address
shop_email
currency
currencies
fees

Show

Advanced ▾

Export to file

Tot records: 8

place ▴	domain	language	site_country	currency
1	www.garageforsaljning.com	sv	Sweden	SEK
2	garageforsaljning.com	sv	Sweden	SEK
3	www.garageforsaljning.se	sv	Sweden	SEK
4	garageforsaljning.se	sv	Sweden	SEK

Sortera resultatet genom att trycka på en kolumn i tabellhuvudet i resultattabellen. Fäll ned *Advanced* för att se vilken SQL-fråga som skapades. Kopiera den röda texten och klistra in den i en ny fråga under *Queries* för att spara den.

Advanced ▴

```
select place, domain, language, site_country, currency from sites
order by place asc
```

En outtömlig resurs

Några tänkbara exempel på frågor att ställa till databaserna (ett litet skrap på ytan):

- Vilka varor säljer bäst i shoppen?
- Vilka kunder har rabatter?
- Vilka administratörer finns och när loggade de senast in?
- Vilka användare har redigerat något innehåll?
- Vilka mallar används inte?
- Vilka användargrupper finns det och vilka är deras medlemmar?
- Finns det opublicerat innehåll?
- etc...

Säkerhet

Dataviews är en mycket kraftfull app. Genom att ställa fel frågor till databasen kan man lätt ställa till stora ordra. Därför finns ett par inställningar som begränsar appen. De här inställningarna kan bara göras på webbplatsnivå, inte på mall- eller sidnivå, eftersom Data-views enbart är en administrativ app som inte kan finnas på en vanlig webbsida.

- **allow_select_database**
Kan tillåta administratörer att välja vilken databas som helst i den aktuella uppsättningen av WebMan.
Default: n
- **limit_to_select**
Begränsar frågor till databaserna så att bara kommandot Select kan användas. Data kan då bara visas, inte ändras. Default: y

! FAQs

Vanliga frågor, Frequently Asked Questions, är en applikation som finns på många webbplatser. Frågorna i WebMans FAQ-app är indelade i kategorier för att kunna hantera ett stort antal och lättare hitta bland dem. Man kan även ha flera olika FAQ-sidor om det behövs och på så sätt konstruera mycket omfattande manualer i frågeform. Administratörer kan skriva både frågor och svar och alla andra kan skriva frågor som sedan modereras av administratörerna.

Skriv din fråga här

Namn *

Rolf

E-post

Kategori

Övrigt

Fråga *

Var kan jag få kontakt med andra som använder WebMan?

Skicka

När en besökare skriver en fråga skickas ett mail med frågan till en administratör för moderering. I mailet finns en länk direkt till frågan.

Name: Rolf
Time: 2022-01-01 14:52
Category: Other

Question:
Var kan jag få kontakt med andra som använder WebMan?

Log in to leave an answer:
https://www.webman.se/login.php?site_id=1&redir=faqs&faq_id=15

Redigera en fråga

Frågan uppdateras med ett svar eller tas bort. Man kan också flytta den till någon annan FAQ-sida om det

finns någon eller byta kategori om det skulle behövas. Med ett kryss i *Published* är den publicerad bland de andra frågorna på sidan.

Edit FAQ

Name *

Rolf

Email

Page

FAQ

FAQ category

Övrigt

☒ Published

Question *

Var kan jag få kontakt med andra som använder WebMan?

Answer

Formats ▾ Paragraph ▾

B *I* A ▾

☰ ☰ ☰ ☰

🔗 

☰ ☰ ☰

— Ω ↕

¶ Ix <>

Det finns en Facebook-grupp som heter [WebMan Task Force \(WTF\)](#) som du kan gå med i.

P16 WORDS POWERED BY TINY

Delete

Update

Frågan visas bland de andra frågorna i kategorin.

Support



Övrigt



Var kan jag få kontakt med andra som använder WebMan?

Det finns en Facebook-grupp som heter [WebMan Task Force \(WTF\)](#) som du kan gå med i.

! FAQ-kategorier

Id	FAQ category ^	Count		
3	Other (0)	0		
1	Support (4)	4		
2	Övrigt (3)	3		

New FAQ category

Om man som administratör trycker på FAQ-ikonen i kontrollpanelen eller på pennan vid *Edit FAQs* på en FAQ-sida hamnar man på en sida med alla FAQ-kategorier. Dessa kategorier är samma för alla FAQ-sidor i den aktuella webbplatsen. Inom parentes visas antal frågor för varje kategori. Alla frågor måste höra till en kategori och en sida. Besökare ser bara de kategorier som har frågor som tillhör FAQ-sidan.

Redigera FAQ-kategorier

Man lägger till en ny kategori med *New FAQ category*. Man kan bara ta bort en kategori om den inte innehåller några frågor. Man kan inte heller ta bort kategorin *Other*, som är den kategori som alla nya frågor hamnar i om ingen kategori väljs när en ny fråga skrivs. Tryck på kategorins namn eller på pennan i listan för att redigera den och dess frågor.

Edit FAQ category

FAQ category name

Update FAQ category

The following 3 FAQs is part of this category:

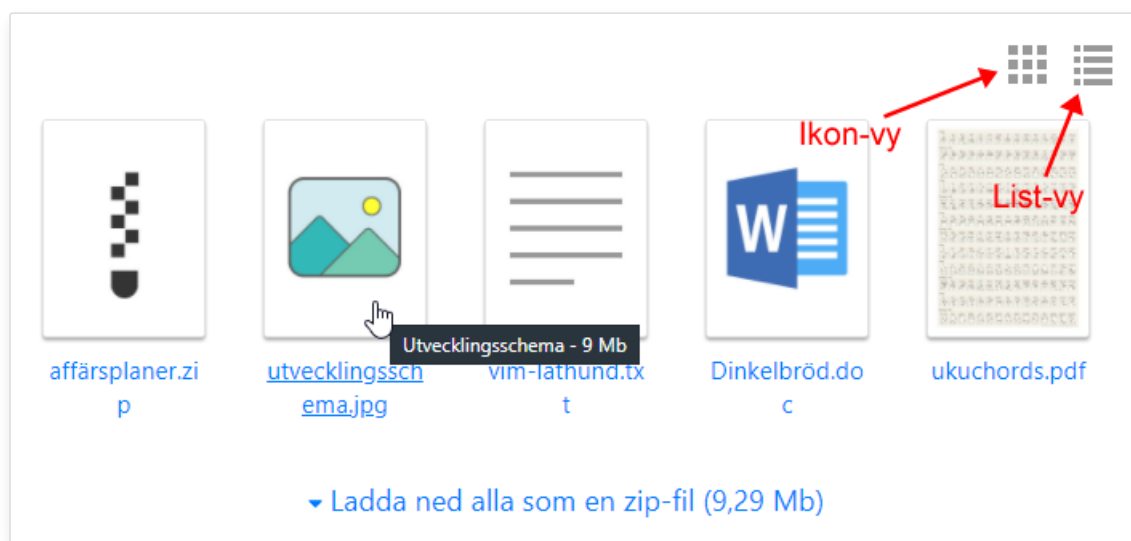
FAQ	Answ	Publ
1 Var kan jag få kontakt med andra som använder WebMan?		
2 Vad kostar det?		
3 Vad är WTF?		

Överst kan man ändra kategorins namn och därunder visas listan med alla frågor som tillhör kategorin oavsett vilken sida de ligger på. Frågorna sorteras genom att dra i handtagen till vänster. Det kan finnas bockar i kolumnerna som visar om frågorna är besvarade och publicerade. Tryck på pennan eller krysset för att redigera eller ta bort frågan.

Files

Files är en app för att lagra och dela filer i molnet. Alla sidor som har en mall med den här appen kan innehålla olika filer. Eller så kan sidorna vara globala och visa samma filer, vilket är användbart när man vill ha samma filarkiv på fler webbplatser. Filerna kan visas i två olika lägen, ikon- eller list-vy. I ikon-vyn visas filens namn, medan filens beskrivning visas i list-vyn.

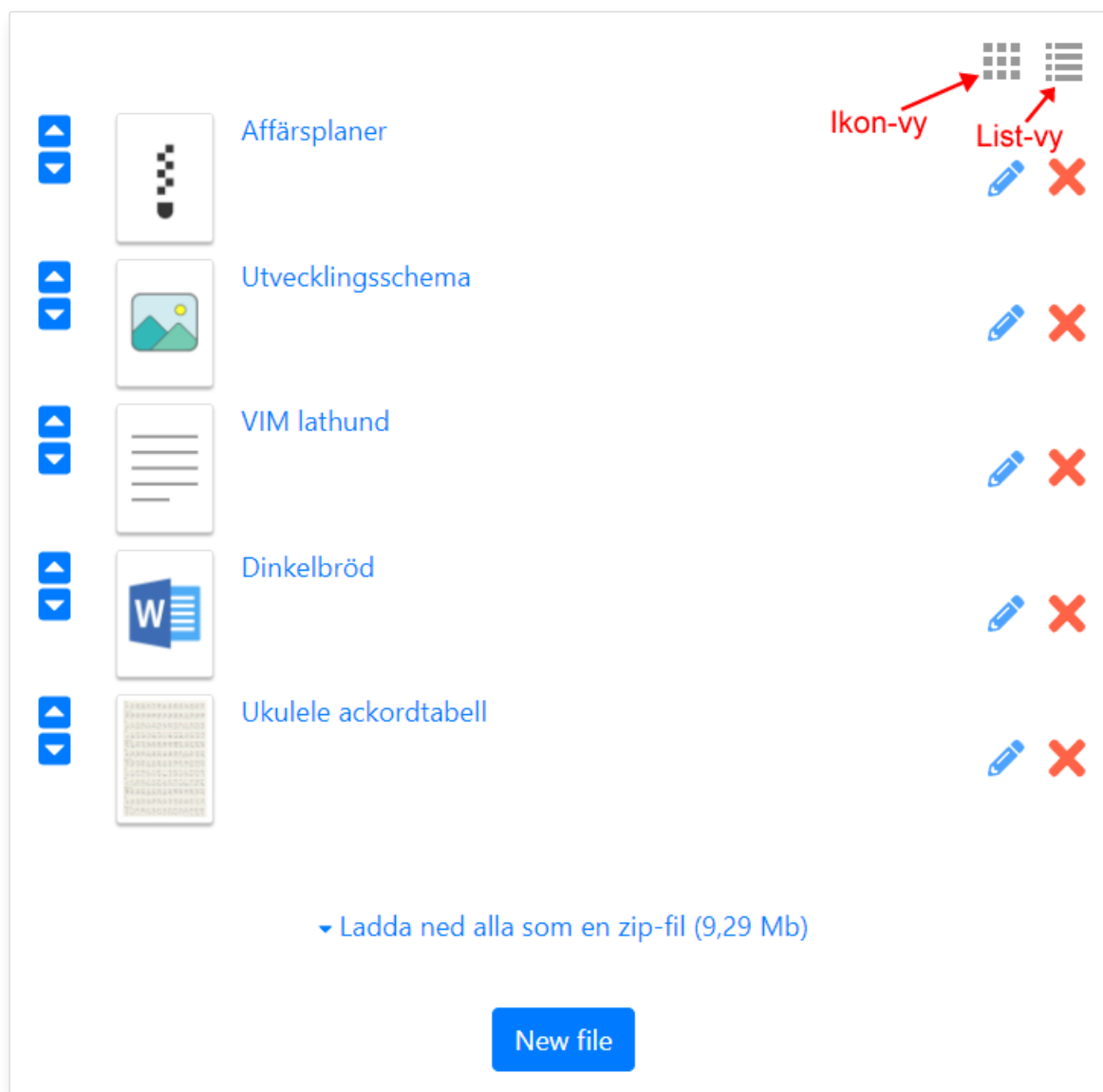
Ikon-vy



Tryck på en fil för att ladda ned den. Om nedladdningslänken undertill är synlig kan man zippa ihop och ladda ned alla filer på en gång.

List-vy

All redigering sker i list-vyn.



The interface displays a list of files with the following details:

File Name	Icon	Actions
Affärsplaner	Icon of a document with a checkered pattern	Icon-vy, List-vy, Edit, Delete
Utvecklingsschema	Icon of a landscape with a sun and mountains	Edit, Delete
VIM lathund	Icon of a document with horizontal lines	Edit, Delete
Dinkelbröd	Icon of a Microsoft Word document	Edit, Delete
Ukulele ackordtabell	Icon of a document with musical notes	Edit, Delete

Legend:

- Ikon-vy**: Icon view (represented by a grid icon)
- List-vy**: List view (represented by a list icon)

Buttons: Edit (pencil icon), Delete (red X icon)

▼ Ladda ned alla som en zip-fil (9,29 Mb)

[New file](#)

Med ett tryck på *New file* kan man ladda upp en eller flera filer på en gång. Om man laddar upp fler filer samtidigt får de alla samma beskrivning.



Files: **crealbk1.pdf, tuula.mp3**

Description

Formats ▾ Paragraph ▾

B *I* A ▾









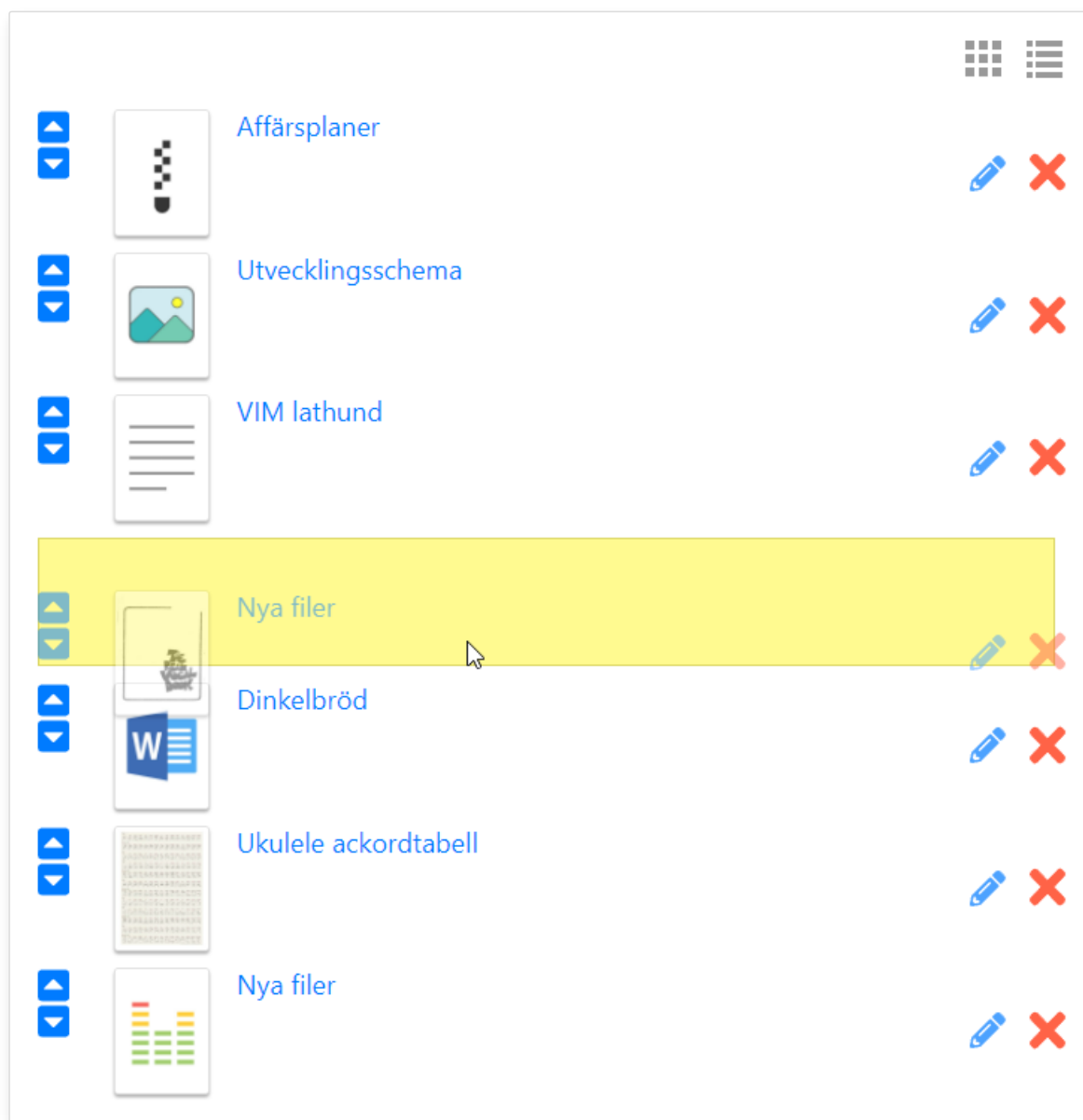


Nya filer|

P

2 WORDS POWERED BY TINY 

Filernas ordning ändras genom att dra och släppa en i taget i listan (desktop) eller genom att trycka på pilarna till vänster (mobil).



Redigera en fil

Tryck på pennan i list-vyn för att redigera en fil.

File name

Real book.pdf

Description

Formats

Paragraph

B

I

A

☰

☰

☰

☰

🔗

🖼️

☰

☰

—

Ω

⬆️

¶

I_x

<>

Nya filer

P

2 WORDS POWERED BY TINY

Move file to

--

--

Internt (175)

Delete

Update

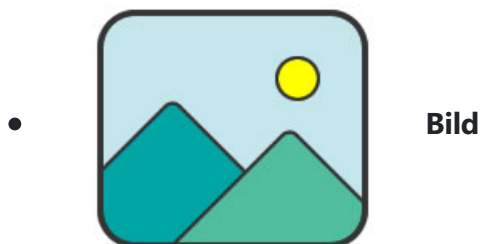
Man kan ändra filens namn och beskrivning. Om det finns andra sidor med mallen Files kan man flytta filen till någon av dessa sidor.

Rättigheter till filerna

Alla filer är skyddade så länge sidan där de ligger inte är publicerad. På sidor som är publicerade för en grupp har endast medlemmarna i gruppen tillgång till filerna för nedladdning. En gruppmedlem som samtidigt är filadministratör (användartypen files_admin) kan även redigera, ta bort och ladda upp nya filer. Filadministratörer kan bara redigera filer på sidor som är publicerade för de grupper som filadministratören ingår i.

Filernas ikoner (tumnaglar)

När en fil laddas upp genereras en förhandsvisningsbild som visar vilken typ av fil det är. Det finns fyra ikon-storlekar att välja mellan i inställningarna: small, medium, large och extra large. Det är relativa storlekar de anpassas efter visningsytan.



Filer med ändelsen jpg, jpeg, gif, png, bmp, tif, ai, eps, psd, odg, odi, ico.



Filer med ändelsen doc, docx, odt.



Filer med ändelsen xls,xlsx, ods.



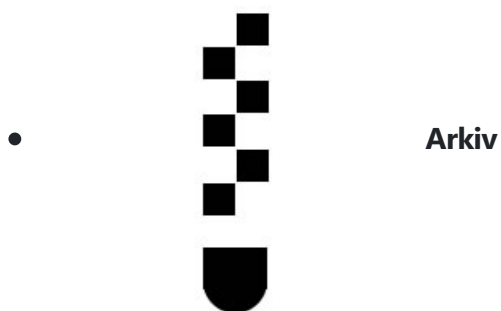
Filer med ändelsen ppt, pptx, odp.



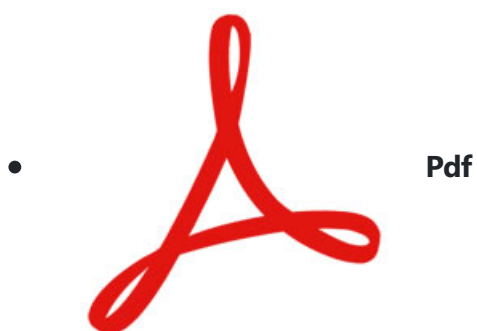
Filer med ändelsen mp3, wav, ogg.



Filer med ändelsen mpg, ogv, mpeg, qt, mov, avi, swf, mp4, wmv.



Filer med ändelsen tar, tgz, zip, bz2, sit, rar, 7z.



Pdf-filer med ändelsen pdf genererar en förhandsvisningsbild på första sidan av pdf-dokumentet. Det förutsätter att tillägget image-magic är installerat på servern. Annars genereras en vanlig pdf-ikon.



Filer med ändelsen txt, css, js, htm, html, rtf, xml, csv, vcf, vcard, samt övriga filer.

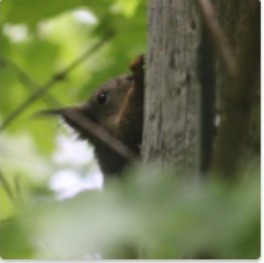
Gallery

Gallery är en app för att visa uppladdade bilder. Den kan också användas för att lagra eller dela bilder i molnet. Alla sidor som har en mall med den här appen kan visa gallerier med olika bilder. Eller så kan sidorna vara globala och visa samma galleri, vilket är användbart när man vill visa samma bilder på olika webbplatser.

Rutor

Bilderna visas på flera olika sätt - som stora bilder en och en i galleriet, i en lista, eller som tumnagelsbilder i rutor.


Rutor →
Lista


▼ [Ladda ner alla bilder som en zip-fil \(43,97 Mb\)](#)

[New image](#)

Tryck på en bild för att starta gallerivisningen. Bläddra fram och tillbaka med ett tryck på sidorna eller genom att swipa (mobil). Om nedladdningslänken visas undertill kan man trycka på den för att zippa ihop

och ladda ned alla bilderna (högupplösta) på en gång.

Lista

All redigering sker när bilderna visas i listläget. Dra och släpp i listan (desktop) eller tryck på pilarna till vänster (mobil) för att ändra ordningen.

Rutor → Lista

Thumbnail	Name	Date	Edit	Delete
	Snok	Rolf Fredriksson 2021-03-24		
	Ipad	Rolf Fredriksson 2021-05-03		
	img_1887.jpg	Rolf Fredriksson 2021-06-09		
	pafageloga.jpg	Rolf Fredriksson 2021-05-23		
	snigel2.jpg	Rolf Fredriksson 2021-05-23		
	img_1485.jpg	Rolf Fredriksson 2021-06-05		
	img_1906.jpg	Rolf Fredriksson 2021-06-09		
	img_2008.jpg	Rolf Fredriksson 2021-06-09		
	img_2030.jpg	Rolf Fredriksson 2021-06-09		
	romeo.jpg	Rolf Fredriksson 2021-05-23		

▼ Ladda ner alla bilder som en zip-fil (43,97 Mb)

New image

Administratörer laddar upp nya bilder med *New image*. Om man laddar upp fler bilder samtidigt får de

alla samma bildtext. När en bild laddas upp genereras en kvadratisk tumnagelsbild. Den blir beskuren om Crop thumbnail är ikryssad, eller så fylls de tomma ytorna över/under eller till vänster/höger ut av en bakgrundsfärg (ljusgrön - 66ff66 i bilden nedan).

New image

Images: **IMG_2455.JPG, IMG_2480.jpg**

Choose images (max 256 Mb) Browse

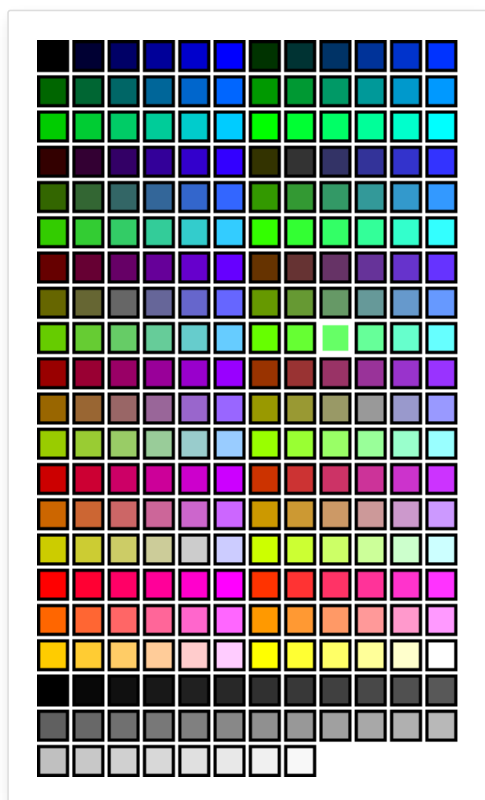
Thumbnail background: 66ff66  ☐ Crop thumbnail

Image text

Fåglar

Upload

Bakgrundsfärgen kan väljas med ett tryck på knappen för färgväljaren som då öppnas. Färgväljaren visar det som tidigare kallades för "webbsäkra färger". Tryck på en färg för att välja den. Färgväljaren stängs och färgen visas nu vid Thumbnail background och som hexadecimalt värde (66ff66).



De nya tumnagelsbilderna med bakgrundsfärgen som utfyllnad:



Det finns fyra storlekar på tumnaglar att välja mellan i inställningarna: small, medium, large och extra large. Det är relativa storlekar de anpassas efter visningsytan.

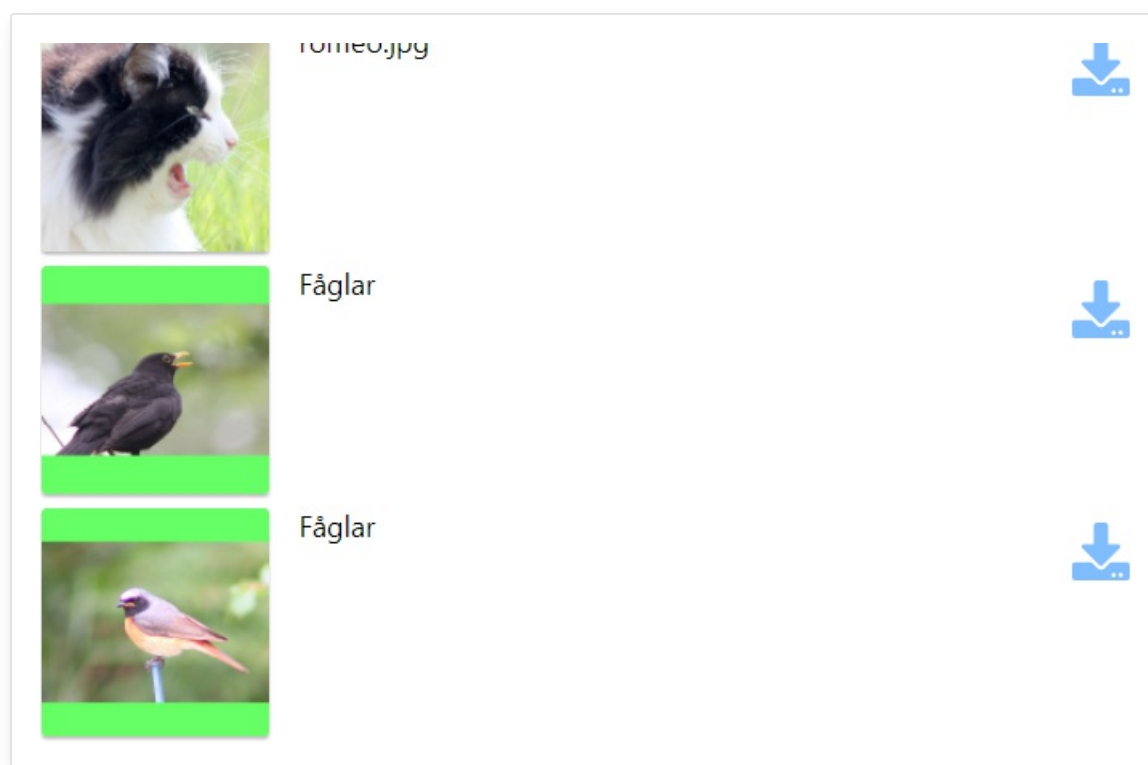
Tre upplösningar

Alla uppladdade bilder sparas i tre olika upplösningar.

- **Thumbnagelsbild**
En lågupplöst, kvadratisk förhandsvisningsbild för visning av många bilder samtidigt.
- **Galleribild**
En mellanupplöst bild i webbkvalité för snabb bläddning i galleriet.
- **Originalbild**
En högupplöst, skyddad kopia av originalbilden för nedladdning.

Ladda ned bilder

Bilder som laddas upp i galleriet är inte skyddade mot obehörig nedladdning, alla thumbnagelsbilder och galleribilder går alltid enkelt att ladda ned (med ett högerklick på PC). Endast originalbilderna kan skyddas. Man skyddar dem genom att stänga av *Show download links* i mallens (eller sidans) inställningar. Om *Show download links* däremot är aktiverad visas en ikon för nedladdning vid varje bild i listläget, samt länken för att ladda ned alla bilder som en zip-fil. De högupplösta originalbilderna går då att laddas ned.



Redigera en bild

Tryck på pennan i listläget för att redigera en bild.

Edit image 20190929_150633.jpg



Thumbnail background:

e0e0e0



☒ Crop thumbnail

☐ Re-create thumbnail

Image file name

snok.jpg

Image text

Formats ▾	Paragraph ▾	B	<i>I</i>	<u>A</u>	≡	≡	≡	≡	🔗	🖼️	☰	☰	—	Ω	⬆️
¶ <u>I</u> <> En eftermiddag i september träffade jag på denna vackra varelse hemma på tomten.															
P 13 WORDS POWERED BY TINY															

Move image to

-- ▾

Delete

Cancel

Update

- **Recreate thumbnail**

Här kan man välja att återskapa förhandsvisningsbilden, beskära den, eller lägga till en utfyllnadsfärg.

- **Image file name**

Byter namn på alla tre bildfilerna (tumnagel, galleri- och originalbild).

- **Image text**

Ändrar bildtexten som visas i galleriet och i listan.

- **Move image to**

Om det finns andra gallerisidor kan man välja vilken man vill flytta bilden till. Om det finns någon eller några globala sidor visas alternativet *Global pages*.

Rättigheter

Alla originalbilder är skyddade så länge sidan där de ligger inte är publicerad. På sidor som är publicerade för en grupp har endast medlemmarna i gruppen tillgång till dem för nedladdning förutsatt att *Show download links* är aktiverad. En gruppmedlem som samtidigt är galleriadministratör (användartypen `gallery_admin`) kan även redigera, ta bort och ladda upp nya bilder. Galleriadministratörer kan bara redigera filer på sidor som är publicerade för de grupper som galleriadministratören ingår i. När bilder laddas upp eller redigeras sparas när det hände och vem som gjorde det. Administratörerna kan se den informationen i listläget, bredvid redigeringsikonerna.

Links

I appen Links kan alla användare i WebMan spara sina personliga favoritlänkar och välja vilka som ska delas med andra besökare. Alla sidor med den här appen kan ha olika länkar, eller så kan sidorna vara globala och visa samma länkar, vilket är användbart när man vill ha gemensamma länkar på olika webbplatser.

Nackdelar med webbläsare

Man kan lagra länkar som favoriter eller bokmärken i alla webbläsare, men om man använder många webbläsare på olika datorer och mobiler kan de bli utspridda på flera platser. Länkar blir även ofta inaktuella. Och byter man dator eller telefon är risken också stor att de tappas bort.

Automatiska kontroller

Länkarna i Links kontrolleras automatiskt med jämna mellanrum och deras aktuella status sparas. Brutna länkar som inte fungerar markeras och avpubliceras temporärt. Omdirigeringar eller andra saker som uppmärksammas kan då åtgärdas. Om en länk fortfarande inte fungerar efter ytterligare kontroller tas den automatiskt bort.

Filter

Alla länkar i appen får en kategori. Länkarna kan filtreras och sorteras på flera olika sätt och besökare kan gilla de bästa länkarna. I bilden nedan visas filtrerade länkar i kategorin Security. Man kan se att det finns totalt 30 st länkar i kategorin, varav 4 st innehåller ordet "test" och att de är sorterade efter datum. Besökaren har själv gillat den första länken och en annan besökare har gillat den andra.

Filter ^

Sök

Kategori

Security (30)
v

Visa

(4 träffar)

Sorterat efter datum

2021-10-31 Rolf Fredriksson Security
1

<https://www.mail-tester.com/>

Testa hur säker din mail är. Finns den på nån blacklist?

2021-10-08 Sixten Fredrixon Security
1

<https://www.ssllabs.com>

SSL-labs testar säkerheten på certifikat

2008-04-14 Rolf Fredriksson Security

<https://cirt.net/nikto2>

Säkerhetsverktyg som testar din webbserver.

2007-10-10 Rolf Fredriksson Security

<https://www.acunetix.com/websitesecurity/cross-site-scripting/>

Vad är Cross Site Scripting XSS?Är din webbplats sårbar?Ladda ner fri scanner som testar din sajt

Sortering

Datum

Länkarna sorteras efter datum med de senaste först.

Gillar

De mest gillade länkarna överst.

Senaste kontroll

De senast kontrollerade länkarna först.

Redigera länkar

Användare

En inloggad WebMan-användare kan spara nya länkar och redigera sina egna. Förutom det vanliga filtret kan användaren även filtrera så att bara de egna opublicerade, privata länkarna visas.

Filter ^

Sök

test

Kategori

Security (30) ▾

☐ Privata länkar

Visa

(4 träffar)



2021-10-31 Rolf Fredriksson Security

1 

<https://www.mail-tester.com/>

Testa hur säker din mail är. Finns den på nån blacklist?

2021-10-08 Sixten Fredrixon Security

1   

<https://www.ssllabs.com>

SSL-labs testar säkerheten på certifikat

2008-04-14 Rolf Fredriksson Security



<https://cirt.net/nikto2>

Säkerhetsverktyg som testar din webbserver.

2007-10-10 Rolf Fredriksson Security



<https://www.acunetix.com/websitesecurity/cross-site-scripting/>

Vad är Cross Site Scripting XSS?Är din webbplats sårbar?Ladda ner fri scanner som testar din sajt

New link

En ikryssad ruta bredvid pennan betyder att länken är publicerad. Tryck på rutan för att ändra det. Tryck på pennan för att redigera länken. Länk, kategori och beskrivning är obligatoriska. Här tillåts användaren också att byta kategori eller skapa en ny om inte någon befintlig passar.

Redigera länk 1292

Länk * [Open link](#)

https://www.ssllabs.com

Kategori * Ny kategori

Security

Datum (yyyy-mm-dd) ☐ Publ

2021-10-08

Beskrivning *

SSL-labs testar säkerheten på certifikat.

Cancel

Update

Delete

Administratörer

När man är inloggad som administratör ser filtret annorlunda ut. Överst ser man sökrutan och kategorierna som förut, men nu finns även en länk till att redigera kategorierna, samt fler filtermöjligheter.

Filter ^

Sök

Kategori [Edit categories...](#)

-- Alla --

Link owner

-- Alla --

☒ Privata länkar

☐ Brutna länkar

Filter action:

Show filtered links

Execute

(1 träff)

2021-10-08 Sixten Fredrixon Security

<https://www.ssllabs.com>

SSL-labs testar säkerheten på certifikat

1

New link

- **Link owner**
Filtrerar bort alla länkar utom den valda användarens.
- **Privata länkar**
Filtrerar alla länkar så att bara de privata visas.
- **Brutna länkar**
Filtrerar alla länkar så att bara de inte som inte fungerar visas.
- **Filter action**
Här kan administratören välja vad som ska göras med de filtrerade länkarna, om de bara ska visas i en lista som vanligt, eller om de ska flyttas till någon annan länksida.

Utöver det som användarna kan redigera på sina egna länkar (länk, kategori, beskrivning etc) kan administratörer fälla ned en avancerad avdelning och där byta länkens ägare och/eller flytta den till någon annan länksida. Administratörer ser även vilken aktuell status länken har och när den senast kontrollerades. Status 200 betyder OK, länken fungerar som den ska.

Redigera länk 1292

Länk * [Open link](#) 

Kategori * [Edit categories...](#)

Ny kategori

Datum (yyyy-mm-dd)



☐ Publ

[Advanced](#) 

Status code: 200 (Success)

Latest check: 2022-01-05 14:27:40

Link owner

Move link to:

Beskrivning *

Cancel

Update

Delete

Redigera kategorier

Länkkategorierna visas i en paginerad lista med antal länkar de har inom parentes. Tryck på pennan för att redigera.

10 ▾

Id	Link category ^	
62	Marketing (3)	
76	Multimedia (2)	
33	Music (5)	
5	My Homesite (2)	
85	Mysql (2)	
91	Nyheter (3)	
120	Nätverk (1)	
68	Open source (7)	
36	Perl (3)	
110	Personligt (3)	

⏮ ⏪ ⏩ ⏭
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
⏮ ⏪ ⏩ ⏭

Delete all empty
New category

Här finns det tre möjligheter att ändra:

- **Rename category to:**
Ändrar endast kategorins namn.
- **Delete category, change links to category:**
Flyttar länkarna som tillhör kategorin till en annan och tar samtidigt bort den.
- **Delete category, delete links**
Tar bort kategorin och alla dess länkar.

Edit link category - Music

☒ Rename category to:

☐ Delete category, change links to category:

☐ Delete category, delete links

Update Category

The following 5 links belongs to category **Music**:

Page	Link	
Länkar (75)	https://reverb.com	
Länkar (75)	https://tunein.com	
Privata (180)	http://groovemp3.com	
Privata (180)	https://code.google.com/archive/p/yt2mp3/	
Privata (180)	https://www.youtube.com/watch?v=tSv04ylc6To&feature=share&fbclid=IwAR0l5_4dDFcOonFn-fc6sleDwCml2uRjEkLHNDMJJoibuDO8aGvPpsLYt9h8	

Alla länkar som tillhör kategorin visas i listan undertill med sidans namn och id inom parentes där de ligger, samt direktlänkar för att gå till dem och även för att redigera dem en och en med pennan.

Brutna länkar

Länkar är färskvara och det är vanligt att de inte fungerar. Orsakerna till det kan vara många och det är irriterande för besökare när de inte gör det. Alla länkar i appen Links har därför en status som kontrolleras automatiskt med jämna mellanrum. Om en länk inte fungerar döljs den tillfälligt från besökarna.

Filtrera brutna länkar

Administratörer kan filtrera fram brutna länkar för att åtgärda eventuella fel eller ta bort gamla länkar manuellt. Kryssa i kryssrutan bredvid *Brutna länkar* och tryck på *Execute* med Filter action *Show filtered links* för att se ett urval av dem. Då visas antal gånger länkarna testats och inte fungerat inom parentes i rött, samt den statuskod som returnerades vid testet.

Filter ^

Sök

Kategori

Edit categories...

Bildbanker (10)

Link owner

-- Alla --

☐ Privata länkar

☒ Brutna länkar

Filter action:

Show filtered links

Execute

(2 träffar)

2004-08-17 Rolf Fredriksson Bildbanker



<https://www.masterfile.com/>

Broken link! (30) - Status: 60

En annan stor bra bildbank med royalty-fria bilder.

2004-08-17 Rolf Fredriksson Bildbanker



<http://www.matton.se>

Broken link! (44) - Status: 28

En klassiker bland bildbankerna på nätet.

Lista med brutna länkar

Tryck på länken *Brutna länkar* bredvid kryssrutan för att se en lista med alla brutna länkar.

(77 st)

Link	Updated	Broken ▾	Status		
http://www.matton.se	220105	44	28		
http://www.ubuntulinux.se/	220105	44	7		
http://fridholm.net	220105	44	500		
http://codesnipers.com/?q=node/68	220105	44	500		
http://www.e-butik.se/	220105	44	503		
http://www.tuxradar.com/practicalphp	220105	44	404		

Man kan trycka på en länk för att testa den manuellt och då öppnas den i en ny flik. Där kan man t ex se att en webbplats har tekniska problem, men det är inte alltid fallet att man får en så här utförlig felbeskrivning:

```
Fatal error: Array and string offset access syntax with curly braces is no longer supported in
/customers/d/1/f/fridholm.net/httpd.www/wp-includes/script-loader.php on line 757
```

Webbplatsen har tekniska problem.

Tryck på pennan för att se mer detaljer och eventuellt redigera länken.

Redigera länk 604

(Broken 44 times)

Länk * [Open link](#)

Kategori * [Edit categories...](#)

Ny kategori

Datum (yyyy-mm-dd)



☒ Publ

[Advanced ^](#)

Status code: 500 (Server error)

Latest check: 2022-01-05 07:40:03

Link owner

Move link to:

Beskrivning *

Så fort man uppdaterar en länk manuellt så nollställs antal gånger som länken testats. Om den fortfarande inte fungerar efter det, så upprepas hela den automatiska kontrollprocessen tills den övre gränsen för hur många gånger en länk ska testas innan den automatiskt tas bort har nåtts. För närvarande är den inställd på att testa länkarna 100 gånger innan detta sker.

Statuskoder

När man trycker på en länk för att hämta en webbsida skickas en förfrågan till webbservern och i de flesta fall får man ett svar tillbaka ganska snabbt. Svaret innehåller en statuskod som talar om vad som hände, om det gick bra, eller om man blev omdirigerad etc. Det finns väldigt många statuskoder och därför är de indelade i grupper. De statuskoder som WebMan hanterar är:

- **1-96**
Olika interna felkoder i WebMan för förfrågan (t ex timeout, inget svar mfl).
- **2xx**
Statuskoder som börjar med en 2:a indikerar ett korrekt svar.
- **3xx**
Statuskoder som börjar med en 3:a indikerar att en omdirigering skett.
- **4xx**
Statuskoder som börjar med en 4:a indikerar ett fel inträffade på klientsidan (felaktig förfrågan eller dylikt).
- **5xx**
Statuskoder som börjar på en 5:a indikerar att ett fel skett på servern (konfiguration, felprogrammering etc).

Läs mer om statuskoder på webman.se 

Mailform

Mailform är en app som används av besökare för att skicka mail till någon av webbplatsens kontaktpersoner. Det enklaste formuläret har tre fält: Namn, e-post och meddelande.

Namn

E-post

Meddelande

Skicka

Ett enkelt text-mail skickas.

Mail from WebMan - Kontakt
Namn: Sixten
E-post: sixten.fredrixon@gmail.com
Tid: 2022-01-06 11:06

Meddelande:
Test från Kontakt.

Spam

Formulär som det här är väldigt utsatta för försök att skicka oönskade meddelanden. I WebMan finns det 2 sätt att skydda sig mot detta:

- **Spamfilter**

WebMan har en eget inbyggt filter som består av oönskade ord och fraser. Så fort något av dessa finns någonstans i formuläret så skickas det inte. Mycket stoppas redan här, men inte allt. Det är t ex svårt att hindra slumpmässig jibberisch. Det dyker också hela tiden upp nya oönskade ord. Man kan lägga inte

dessa vid [Kontrollpanel](#) -> [Global](#) -> [Spamfilter](#).

- **Captcha**

Captcha betyder "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" och består av olika tekniker för att stoppa automatiserade robotprogram att skicka mail. I WebMan kan man välja mellan två olika typer av captcha:

- **Simple captcha**

Skapar ett par slumpstal som användaren måste addera ihop rätt för att mailet ska skickas. Finns alltid tillgängligt att välja. Många spamrobotar har mer eller mindre avancerade algoritmer för att gå förbi dessa, men WebMans captcha innehåller ett visst mått av kryptering och är därför lite svårare att knäcka.

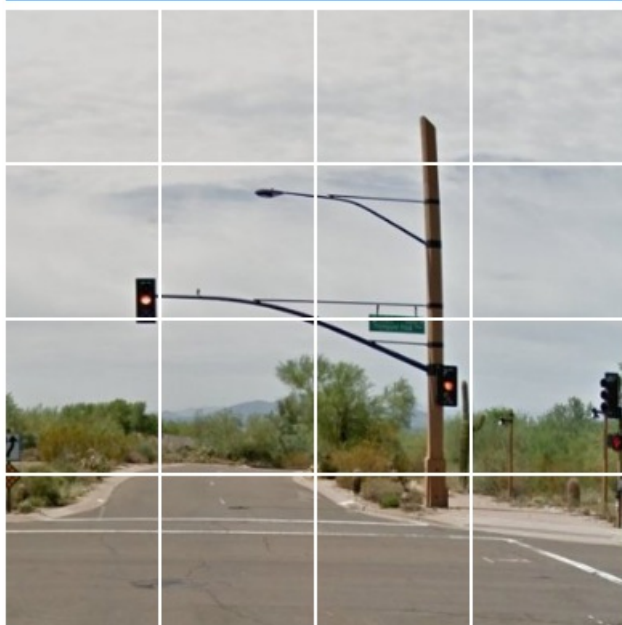
The screenshot shows a contact form with the following elements:

- Namn**: A text input field containing the value "Sixten".
- E-post**: A text input field containing the value "sixten.fredrixon@gmail.com".
- Meddelande**: A large text area containing the value "Test från Kontakt.".
- 7 + 19 = ?**: A math problem displayed above a text input field containing the value "Svar".
- Skicka**: A blue button with the text "Skicka" in white.

- **Google captcha**

Det här är en vanligt förekommande captcha där användaren får trycka på bilder med trafikljus, övergångsställen, brandposter eller annat. Kräver registrering hos Google.

Välj alla rutor med
trafikljus



HOPPA ÖVER

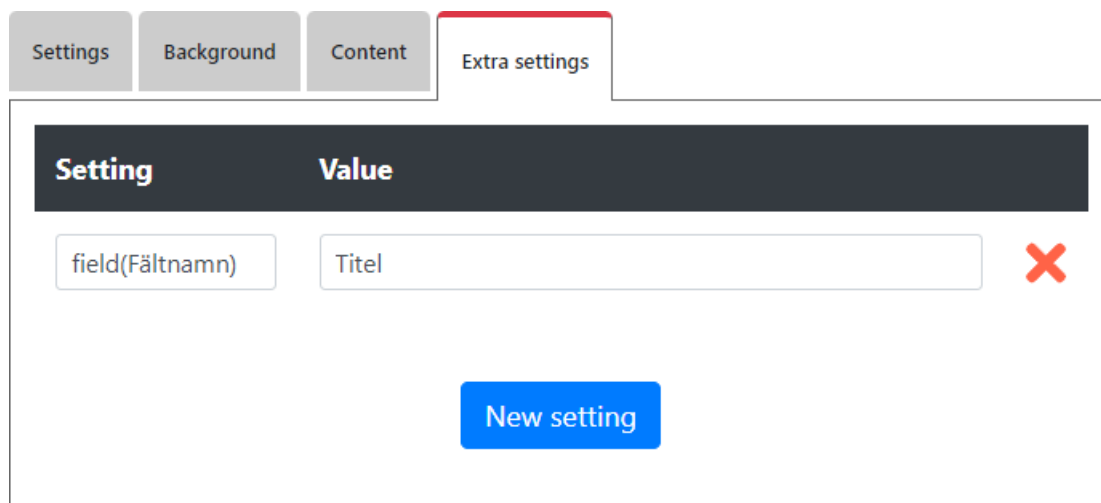
Utökat mailform

Namnet, e-postadressen och meddelandet är de tre standardfälten i Mailform, men man kan lägga till ytterligare fält i extrainställningarna på mall- eller sidnivå. Man kan även ha flera olika mailformsidor med olika uppsättningar av extra fält och man också ha olika mottagare av alla mailformsidor. De extra fält man kan lägga till är:

- **Textfält**
Med plats för kortare text - field(fältnamn).
- **Kryssrutor**
Med förinställda texter som kan väljas - checkbox(n).
- **Grupper av radioknappar**
Med förinställda alternativ där ett i varje grupp kan väljas - radio(gruppnamn).
- **Textareor**
För längre texter, t ex beskrivningar - textarea(fältnamn).

Exempel: Lägg till ett extra textfält

1. Redigera egenskaperna för sidan som har Mailform som mall.
2. Fäll ut Avancerat.
3. Välj fliken Extra settings.
4. Tryck på New setting för att skapa en ny rad.
5. Skriv: field(Fältnamn) som namn under Setting och Titel som värde under Value (Byt ut Fältnamn och Titel till relevanta värden).
6. Uppdatera



Setting	Value
field(Fältnamn)	Titel

New setting

Resultat:

Namn

E-post

Titel

Meddelande

12 + 6 = ?

[Skicka](#)

Mail from WebMan - Kontakt

Namn: Sixten

E-post: sixten.fredrixon@gmail.com

Tid: 2022-01-06 19:31

Meddelande:

Extra fält

Fältnamn: Min ifyllda text i extrafället

Testar med extrafält

I mallen för mailform finns en utförlig beskrivning med några fler exempel. Gå till [Kontrollpanel -> Global -> Templates](#) för att se listan med installerade mallar. Tryck sedan på Mailform för att se den.

Vem skickas mailet till?

Under fliken Settings för mallen eller för sidan väljer man vem som ska ta emot mail som skickas från sidor med mailformulär. Där finns tre standardadresser som hämtas från [Kontrollpanel -> Main -> Sites](#). Eller så kan man själv definiera en mottagare under fliken Extra settings.

- **Site email**

Webbplatsens eget mailkonto. Om inget annat anges är det hit mailet kommer.

- **Contact email**

Webbplatsens kontaktperson.

- **Admin email**

Webbplatsens huvudadministratör.

- **Mailform receiver email**

Egendefinierad epost-adress i mallens eller sidans extra inställningar med namnet mailform_receiver_email.

Settings

Background

Content

Extra settings

Setting	Value	
field(Fältnamn)	Titel	✗
mailform_receiver_email	ralphe.samson@gmail.com	✗

New setting

Orderform

Orderform är ett betydligt enklare alternativ till den mer omfattande webbshoppen i WebMan. Om man t ex bara har en, eller något fåtal varor och kan sköta betalningar manuellt, eller om ingen betalning krävs, kan den här lösningen passa.

Vad är det?

Orderform består av en sida där man definierar en vara tillsammans med ett beställningsformulär. Man kan ha fler orderformsidor med olika varor, men det finns ingen varukorg och varje vara kan bara beställas en i taget. Webbshoppen och Orderform kan samexistera utan problem.

Definiera beställningen

Först måste man definiera vad som ska beställas på sidan. Innan det är gjort ser besökaren bara ett tomt formulär som inte går att skicka.

- Beställningen är inte definierad -

Edit

Tel

E-post

Adress

Postnr

Ort

Land

Meddelande

Fortsätt

Definitionen görs direkt på sidan genom att helt enkelt redigera en text på samma sätt som man redigerar vanligt innehåll på sidan.

- Beställningen är inte definierad -

Formats ▾ Paragraph ▾

B *I* A ▾

☰☰☰☰

☰☰☰☰

☰☰☰☰

☰☰☰☰

☰☰☰☰

☰☰☰☰

— Ω ↕

☰☰☰☰

☰☰☰☰

☰☰☰☰

☰☰☰☰

Beställning: Min digitala bok

Pris: 100 kr (SEK)

Betalning: Swish nummer xxx - xxx xx xx,
eller Bankgiro: xxxx-xxxx

Leverans: Inom 5 dagar

P
22 WORDS POWERED BY TINY

Cancel

Save

Tryck på Save och det är klart!

Beställningen

Så här kan det se ut för besökarna med bild och text ovanför:



Min digitala bok

Tankar om hur det är...

Fyll i och skicka in beställningen här:

Beställning: Min digitala bok

Pris: 100 kr (SEK)

Betalning: Swish nummer xxx - xxx xx xx,
eller Bankgiro: xxxx-xxxx

Betalning: Swish nummer xxx - xxx xx xx,
eller Bankgiro: xxxx-xxxx

Leverans: Inom 5 dagar

Efter ett tryck på Fortsätt måste det ifyllda formuläret bekräftas:

Bekräfta beställning

Beställning: Min digitala bok
Pris: 100 kr (SEK)
Betaling: Swish nummer xxx - xxx xx xx,
eller Bankgiro: xxxx-xxxx
Leverans: Inom 5 dagar

Sixten Fredriksson
08 - 12 34 56
sixten.fredrixon@gmail.com
Vägen 40
S-123 45 Staden, Sweden

Hej!

18 + 10 = ?

Skicka

Den skickade beställningen tas emot:

Beställning: Min digitala bok
Pris: 100 kr (SEK)
Betaling: Swish nummer xxx - xxx xx xx,
eller Bankgiro: xxxx-xxxx
Leverans: Inom 5 dagar

Sixten Fredrixon
08 - 12 34 56
sixten.fredrixon@gmail.com
Gatan 40, 3tr
S-123 45 Staden, Sweden

Hej!

Tid: 2022-01-08 14:31

Ref: <https://kund1.rosiro.net/orderform>

Vem skickas beställningen till?

Under fliken Settings för mallen eller för sidan väljer man vem som ska ta emot beställningar som skickas från sidor med Orderform. Där finns fyra standardadresser som hämtas från [Kontrollpanel -> Main -> Sites](#). Eller så kan man själv definiera en mottagare under fliken Extra settings.

- **Site email**

Webbplatsens eget mailkonto. Om inget annat anges är det hit mailet kommer.

- **Contact email**

Webbplatsens kontaktperson.

- **Shop email**

Webbplatsens mottagare av beställningar.

- **Admin email**

Webbplatsens huvudadministratör.

- **Orderform receiver email**

Egendefinierad epost-adress i mallens eller sidans extra inställningar med namnet orderform_receiver_email.

Settings

Background

Content

Extra settings

Setting	Value
orderform_receiver_email	ralphe.samson@gmail.com

New setting

En orderbekräftelse skickas också till den e-postadress som anges.

Projects

Projects används för att hantera olika projekt där kunder, projektledare och deltagare tilldelas olika roller och uppdrag. Uppdragens tidsåtgång kalkyleras och uppdateras allteftersom projekten fortskrider. Alla åtgärder dokumenteras kontinuerligt och resultatet sammanställs sedan i snygga pdf-rapporter.

Projektdeltagare

I Projects kan man arbeta ensam eller tillsammans i ett Team. För att inkludera fler deltagare i projekten måste de personer som ska delta finnas i kontaktregistret och ha de roller (användartyper) som krävs. Det gör man genom att arbeta med kontakterna i [Kontrollpanelen](#) -> [User](#) -> [Contacts](#). De olika användartyperna som kan delta i projekt är:

- **Administratör** (admin)
WebMans administratörer har som vanligt tillgång till all information och kan skapa nya projekt, tilldela roller till andra kontakter osv.
- **Kund** (customer)
Varje projekt har en kund, som beställer uppdragen som ska utföras.
- **Projektmedlem** (project_member)
En projektmedlem kan antingen vara ansvarig för att uppdrag i projekten utförs, eller en projektledare som har huvudansvaret för ett projekt. Projektledaren kan tilldela uppdragen som ska genomföras till andra projektmedlemmar.
- **Projektadministratör** (projects_admin)
En projektadministratör har en övergripande kontroll över alla projekt på sidan, lite som en vanlig administratör, men bara inom Projects-appen.

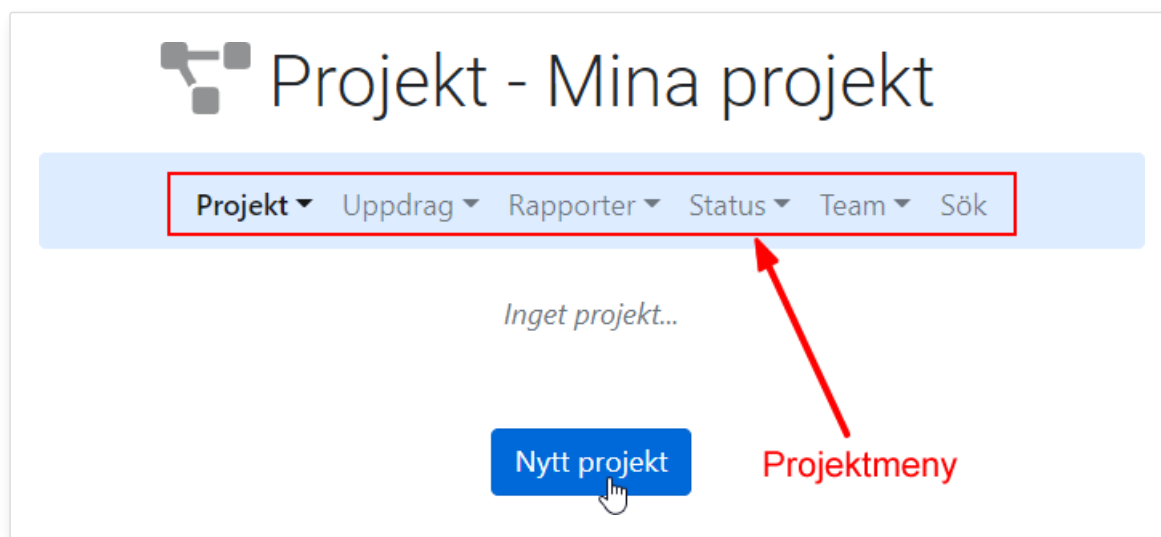
Alla dessa roller kan kombineras, t ex så att en kund kan vara samma person som den ansvarige som utför ett uppdrag.

Projektsidor - delprojekt

En projektsida skapas genom att välja *Projects* som mall för sidan. Sedan lägger man till projekten på sidan. Om man har fler projektsidor kan man se projekten på varje sida som delprojekt i ett större sammanhang. Sidorna bildar då den större strukturen och genom att publicera dem för grupper kan man kontrollera access till de olika delarna. Uppdragen kan flyttas mellan olika projekt och sidor.

Projektmenyn

När man arbetar med projektsidor används alltid samma undermeny för allt som har med projekten att göra. Till att börja med så är menyalternativen tomma, men allteftersom projekten skapas fylls de på. Tryck på *Nytt projekt* för att skapa ett nytt.

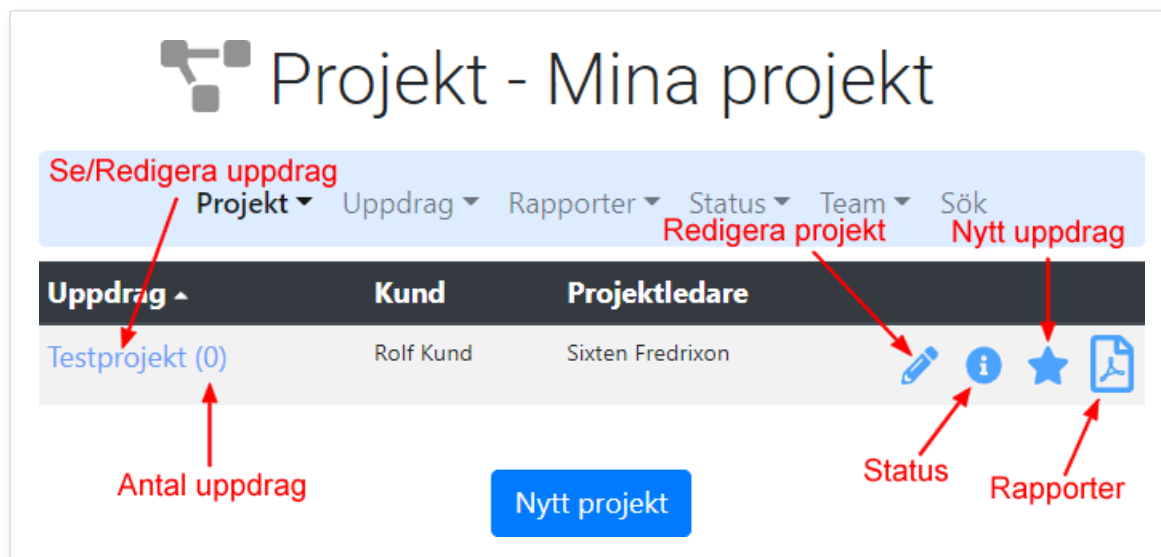


Nytt projekt

Ett projekt måste ha ett namn och bör ha en koncis beskrivning. De personer som väljs som kund och projektledare för projektet måste vara registrerade i [Kontrollpanel -> User -> Contacts](#) som användartyperna kund (customer) och projektmedlem (project_member), eller administratörer (admin, projects_admin).

Projektlistan

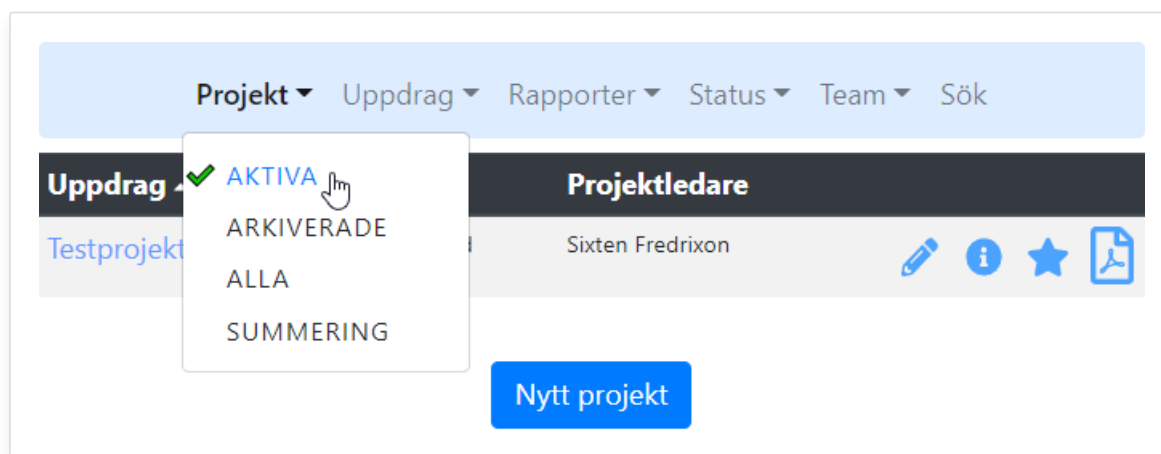
När ett nytt projekt sparas läggs en ny rad med några ikoner till i projektlistan. Tryck på projektets namn för att se och redigera projektets uppdrag, eller på någon av ikonerna på raden för att se och redigera data.



- **Projektets namn**
Efter projektnamnet inom parentesen kan man se hur många uppdrag projektet för närvarande har. Med ett tryck på namnet kan man se och redigera dessa.
- **Pennan**
Redigerar projektets namn, beskrivning, kund och projektledare.
- **Informationssymbolen**
Visar en sammanställning av projektets aktuella status.
- **Stjärnan**
Med ett tryck på stjärnan skapar man direkt ett nytt uppdrag i projektet.
- **Pdf-symbolen**
Visar rapporter med utförda uppdrag.

Alternativ för projekt

I projektmenyns första dropdown, *Projekt*, finns fyra alternativ:



- **Aktiva**

En bock framför detta alternativ talar om att vi arbetar med projekt som ännu inte är avslutade och arkiverade. Välj detta för att dölja de arkiverade projekten i listan. *Uppdrag*, *Rapporter* och *Status* visar nu bara data från aktiva projekt. När man arbetar med aktiva projekt har projektmenyn en ljusblå bakgrund.

- **Arkiverade**

En bock framför detta alternativ talar om att vi bara ser och kan arbeta med gamla, arkiverade projekt i fall vi skulle vilja gå tillbaka och ändra något. Tryck här för att dölja de aktiva projekten i listan. *Uppdrag*, *Rapporter* och *Status* visar nu bara data från arkiverade projekt. När man arbetar med arkiverade projekt har projektmenyn en ljusgrå bakgrund.

- **Alla**

En bock här utökar projektlistan till att omfatta alla projekt på sidan, både aktiva och arkiverade.

- **Summering**

Ett tryck på Summering visar en tabellöversikt över projekten på sidan (aktiva, arkiverade eller alla) med hur många uppdrag varje projekt för närvarande har, hur många av dem som är klara och rapporterade, hur mycket tid de tagit samt hur många timmar av dessa som är betalda.

Arkivera ett projekt

Man kan arkivera och spara en backup på gamla, avslutade projekt. Det gör man genom att redigera projektet med pennan i listan och trycka på *Arkivera projekt*.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Projekt 16

Projektnamn

Kund

Projektledare

Beskrivning

Syfte: Att visa hur appen Projects fungerar
Mål: Att användare av WebMan ska kunna använda Projects
Ett exempelprojekt för att visa appen Projects

Arkivera projekt Uppdatera projekt

Projektet finns kvar och man kan arbeta med det som vanligt, men allt som har med projektet att göra, uppdrag, rapporter osv förflyttas från aktiva projekt till arkiverade projekt. För att ångra arkiveringen redigerar man det arkiverade projektet igen och trycker på *Av-arkivera projekt*.

Ta bort ett projekt

För att kunna ta bort ett projekt måste det som en säkerhetsåtgärd först vara arkiverat. Välj först att arbeta med arkiverade projekt så stt de visas i projektlistan, redigera sedan projektet med pennan och tryck på *Ta bort projekt*.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Projekt 14

Projektnamn

Testprojekt

Kund

Rolf Kund ▾

Projektledare

Sixten Fredrixon ▾

Beskrivning

Syfte: Att visa hur appen Projects fungerar
Mål: Att användare av WebMan ska kunna använda Projects
Ett exempelprojekt för att visa appen Projects

Ta bort projekt Av-arkivera projekt

Det som händer då är:

- En ny rapport skapas med alla uppdrag som är markerade som klara.
- Alla uppdrag som inte är klara tas bort.
- En zip-fil med projektets alla pdf-rapporter sparas som backup i en skyddad mapp på servern.
- Projektet och allt som har att göra med det tas bort helt och hållet.

★ Uppdrag

Nytt uppdrag

Ett projekt består av Uppdrag som genomförs. Skapa ett uppdrag genom att först välja ett projekt och sedan trycka på *Nytt Uppdrag*.

Man kan också trycka på stjärnan direkt i projektlistan.

Uppdrag	Kund	Projektledare	
Testprojekt (0)	Rolf Kund	Sixten Fredrixon	

Ett nytt uppdrag skapas. Välj prioritet och önskat datum när det ska vara klart. Skriv sedan vad som ska genomföras. Om man har en skriftlig kommunikation med en kund kan man med fördel klistra in kundens egna ord från mail eller liknande.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Prioritet

☐ Hög ☒ Medium ☐ Låg

Klar datum (yyyy-mm-dd)

2022-01-27 

Uppdrag

Uppdraget som ska genomföras kommer här...

Avbryt

Spara uppdrag 

Listan med uppdrag

Uppdragen sparas och visas i en lista. De kan vara hög-, medium- eller lågprioriterade och de ramas in i dessa respektive färger (röd, blå och grön). När ett nytt uppdrag sparats visas även beställningsdatum i prioritetens färg. Den ansvarige för uppdraget sätts från början till projektledaren. Finns det fler projekt visas en meny med en gul knapp undertill, *Flytta till*, som används för att flytta alla uppdragen i projektet till något annat projekt.

★ Uppdrag - Testprojekt

Kund: Rolf Kund

Kund Projekt

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Visa (1)

Alla ▾

Ansvarig

2022-01-27 0,00 h

Uppdrag 92 - Sixten Fredrixon

Uppdraget som ska genomföras kommer här...

-- Välj -- ▾ Flytta till Nytt uppdrag

Visningsalternativ

Visningsalternativen består av en meny för filter och en knapp för sortering. Ovanför filtermenyn inom parenteser ser man hur många uppdrag som för närvarande visas i uppdragslistan.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Visa (2)

Alla ▾

Alla
Hög
Medium
Låg
Klara

0,00 h

2022-01-27

0,00 h

Uppdrag 92 - Sixten Fredrixon

Uppdraget som ska genomföras kommer här...

-- Välj --

Flytta till

Nytt uppdrag

Filter

- **Alla**
Visar alla uppdrag i projektet, klara och ej klara, alla prioriteter.
- **Hög**
Visar bara högprioriterade uppdrag, klara och ej klara.
- **Medium**
Visar bara medumprioriterade uppdrag, klara och ej klara.
- **Låg**
Visar bara lågprioriterade uppdrag, klara och ej klara.
- **Klara**
Visar bara de uppdrag som är klara, alla prioriteringar.

Sortering

Den runda sorteringsknappen bredvid filtermenyn har fyra lägen. Ett tryck på den stegar runt sorteringen i tur och ordning enligt följande:

-  **Datum fallande, prioritet**
De senaste uppdragen visas överst. Finns det fler med samma datum kommer de högst prioriterade överst på det datumet.

- **Datum stigande, prioritet**

De äldsta uppdragen visas överst. Finns det fler uppdrag med samma datum kommer de högst prioriterade överst på det datumet.

- **Prioritet, datum fallande**

De högst prioriterade uppdragen visas överst. Uppdrag med samma prioritet visas i datumordning med de senaste överst.

- **Prioritet, datum stigande**

De högst prioriterade uppdragen visas överst. Uppdrag med samma prioritet visas i datumordning med de äldsta överst.

Redigera uppdrag

Tryck på pennan på ett uppdrag i listan för att redigera det.

Projekt ▼ Uppdrag ▼ Rapporter ▼ Status ▼ Team ▼ Sök

Beställningsdatum
2022-01-27

Klar datum
2022-01-28

Ansvarig
Sixten Fredrixon

Flytta till
-- Välj --

Prioritet
Hög Medium Låg

Tid (tim)
0,75
☒ Klar

Uppdrag
Uppdraget som ska genomföras kommer här...

Åtgärd
Uppdraget slutfördes genom att (åtgärdsbeskrivning kommer här)...

Ta bort uppdrag
Avbryt
Uppdatera uppdrag

- **Beställningsdatum**

Datum när uppdraget skapades

- **Klar datum**

Datum när uppdraget åtgärdades och blev klart

- **Ansvarig**

Här kan en administratör eller projektledare tilldela uppdraget till någon annan projektmedlem. Om *Send assignment mails* är påslagen (på mall- eller sidnivå) och ansvarig ändrats skickas en notifikation via mail till den nye ansvarige.

- **Flytta till**

Om det finns andra projekt på samma eller på andra sidor kan man välja något av dessa som uppdraget då kommer att flyttas till.

- **Prioritet**

Ändra prioritet om så önskas.

- **Tid**

Här skriver man den ackumulerade tiden som läggs på att slutföra uppdraget i timmar. Observera att minuter skrivs som decimaler. En timme och fyrtiofem minuter skrivs som 1,75.

- **Klar**

Bockas i när uppdraget är utfört

- **Uppdrag**

Beskrivning på det som ska utföras

- **Ågärd**

Beskrivning på det som utfördes

Skapa rapport

Uppdrag som är klara visas i listan med grå bakgrund. När det finns uppdrag som är klara i listan kan man se ytterligare en knapp underst - *Skapa rapport*. Tryck på den för att skapa en rapport med alla uppdrag som är klara. När man skapar en rapport tas alla uppdrag som är klara bort från uppdragslistan.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Visa (3)

Alla ▾



2022-01-27

2,25 h



Uppdrag 93 - **Sixten Fredrixon**

Uppdrag 2

En annan åtgärd

2022-01-27

0,75 h



Uppdrag 92 - **Sixten Fredrixon**

Uppdraget som ska genomföras kommer här...

Uppdraget slutfördes genom att (åtgärdsbeskrivning kommer här)...

2022-01-28

0,00 h



Uppdrag 94 - **Sixten Fredrixon**

Uppdrag 3

-- Välj --



Flytta till

Nytt uppdrag

Skapa rapport



Rapporterna som finns i ett projekt visas genom att välja projektet under rapporter. Då ser man en lista med dem.

- **Id**
Rapportens id med antal uppdrag inom parentes.
- **Rapporterad**
Datum när rapporten genererades.
- **Betald**
Om uppdragen i rapporten är betalda visas betalningsdatum.
- **Förstoringsglas**
Granskar rapporten. Om man behöver ändra i något uppdrag i rapporten kan man då också ta bort rapporten, gå tillbaka till uppdragen, ändra och skapa en ny rapport.
- **Pdf-ikonen**
Granskar rapporten i pdf-format, för nedladdning eller utskrift.

Man kan också trycka på pdf-ikonen direkt i projektlistan.

Ändra betalningsdatum

Tryck på *Obetald* för att skriva ett betalningsdatum, eller på datumet för att ändra det. Spara.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök					
(1 rad)					
Id ▾	Rapporterad	Betald			
1 (2 uppdrag)	2022-01-28	2022-02-02		Spara	 

Granska rapport

Tryck på förstoringsglasat för att granska en rapport. Med *Back* går man tillbaka till föregående sida och med *Delete report* tar man bort rapporten. Alla uppdrag i rapporten flyttas då tillbaka till Uppdrag.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök					
Beställd: 2022-01-27 Klar: 2022-01-30 2,25 h Uppdrag 93 (Sixten Fredrixon): Uppdrag 2 En annan åtgärd					
Beställd: 2022-01-27 Klar: 2022-01-28 0,75 h Uppdrag 92 (Sixten Fredrixon): Uppdraget som ska genomföras kommer här... Uppdraget slutfördes genom att (åtgärdsbeskrivning kommer här)...					
Total time: 3,00 h					
« Back Delete Report					

Hämta rapport

Tryck på Pdf-ikonen i listan med rapporter för att ladda ned eller skriva ut rapporten.



WebMan Jazz
Webvägen 40
123 45 Webstaden

070 - 12 34 56
jazz@webman.se
jazz.webman.se

Logotyp

Webbplatsens namn och adress

Testprojekt - Rapport 1

2022-01-28 (2 uppdrag)

Kund: Rolf Kund

Tid

Beställd: 2022-01-27

Klar datum: 2022-01-30

Av: Sixten Fredrixon

2,25

Uppdrag:

Uppdrag 2

Åtgärd:

En annan åtgärd

Beställd: 2022-01-27

Klar datum: 2022-01-28

Av: Sixten Fredrixon

0,75

Uppdrag:

Uppdraget som ska genomföras kommer här...

Åtgärd:

Uppdraget slutfördes genom att (åtgärdsbeskrivning kommer här)...

Total tid: 3,00

Logotypen i rapporterna

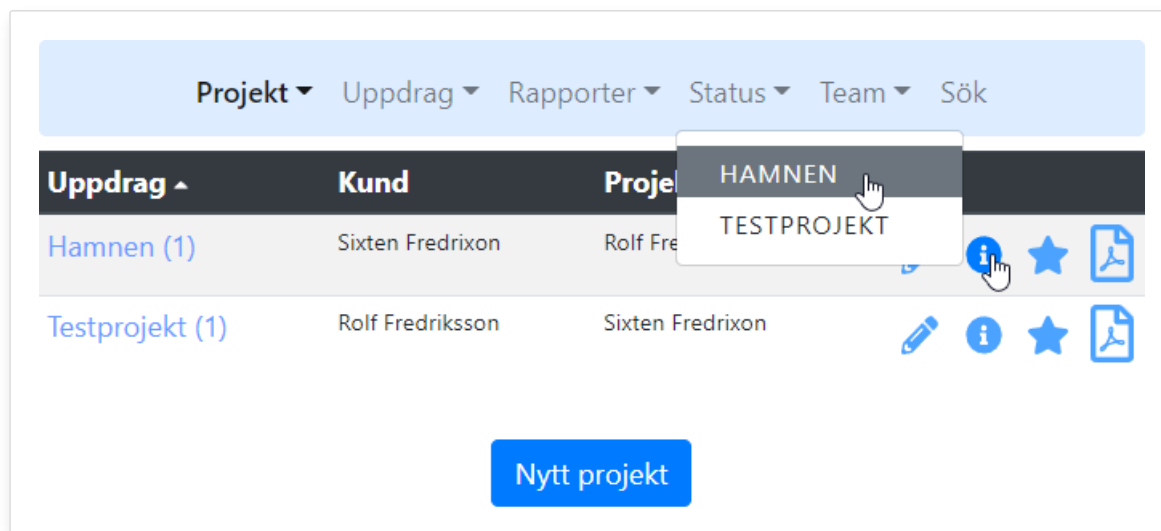
Logotypen laddas upp med fil-namnet *pdf_webbplatsnamn.png*. Det behöver man bara göra en gång så kommer den med i alla pdf-utskrifter. Webbplatsens namn är det man skrivit in som Site name i [Kontrollpanelen -> Main -> Sites -> Site](#). Man laddar upp logotypen genom att antingen trycka på webbplatsens logotyp (om Show startpage i [Kontrollpanelen -> Main -> Sites -> Options](#) är satt till Yes), eller genom att gå till [Kontrollpanelen -> Main -> Sites -> Content](#). Logotypen ska vara en png-, jpg- eller gif-bild. Den anpassar sin höjd automatiskt och man kan behöva korrigera kvalité och proportioner manuellt innan man laddar upp den.

Access till rapporter

- **Administratörer** (admin, projects_admin)
Har tillgång till alla rapporter.
- **Projektledare** (project_member)
Har tillgång till rapporter i sina egna projekt.
- **Medarbetare, ansvariga** (project_member)
Ser visserligen Rapport-menyn, men nekas access.
- **Kunder** (customer)
Har inte tillgång till Rapporter.

Status

Man kan se alla data om ett projekt genom att välja det i Status-meny. Man kan också trycka på info-ikonen i projektlistan för att se projektets status direkt.



Projektets status visas i en översikt indelad i tre avdelningar:

- **Projekt**

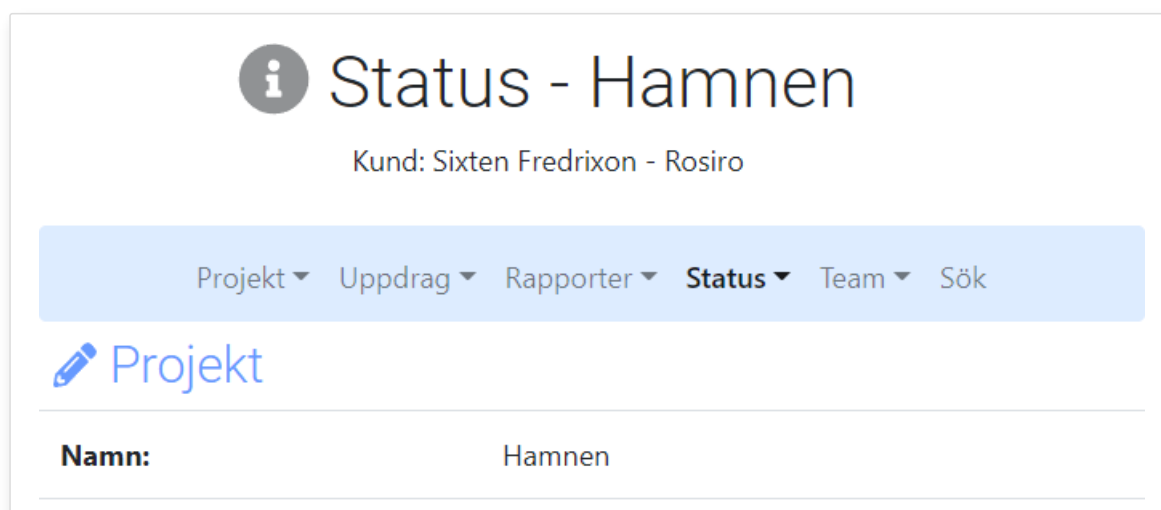
Alla data om projektet. Länkarna vid *Kund* och *Projektledare* länkar till *Team*.

- **Uppdrag**

Visar hur många uppdrag som finns i projektet, indelade i prioritet samt om de är klara och rapporterade, och hur många timmar de tagit. Överst visas en liggande stapel indelad i olika färger som indikerar dessa indelningars procentuella andel. Länkarna på de olika prioritetsgraderna länkar till projektets *Uppdrag*, filtrerade enligt prioritet.

- **Rapporter**

Visar hur många rapporter som finns i projektet, hur många som är betalda resp. obetalda och hur många timmar varje rapport innehåller. Överst visas en liggande stapel indelad i olika färger som indikerar de procentuella andelarna.



Projekt id:	50
Status:	Aktiv
Kund:	Sixten Fredrixon - Rosiro
Projektleddare:	Rolf Fredriksson

Beskrivning:

Support o uppdateringar

 Uppdrag

Progress:

1 32

Ej klara hög prioritet (0): 0,00 h

Ej klara medium prioritet (0): 0,00 h

Ej klara låg prioritet (0): 0,00 h

Totalt ej klara (0): 0,00 h

Klara ej rapporterade (1): 0,25 h

Rapporterade (32): 46,00 h

Totalt: 33 uppdrag*Genomsnitt: 1,40 h/uppdrag*
 Rapport

Progress:

1 6

Ej betalda (1): 4,25 h i 1 rapport

Betalda (6): 41,75 h i 6 rapporter

Totalt (7): 46 00 h i 7 rapporter

report type:

report type: report

Team

I Team-menyn finns fem alternativ. Vad som visas beror på vilken roll (användartyp) den inloggade har:

- **Kontakter**

Länk till att redigera kontakterna i WebMans kontaktregister i [Kontrollpanelen](#) -> [User](#) -> [Contacts](#). Visas endast för WebMan-administratörer (admin).

- **Projektledare**

Lista med kontakter som är ledare för något projekt på sidan. På varje rad i listan kan en projektadministratör (projects_admin) gå vidare och se alla uppdrag i de projekt som kontakten är ledare för, medan en inloggad projektledare bara kan gå vidare och se uppdragen i sina egna projekt. Medarbetare kan se listan med projektledare, men inte gå vidare till några uppdrag. Visas ej för kunder.

Id	Förnamn	Efternamn	Projekt
134	Sam	Leader	2

- **Medarbetare**

Lista med kontakter som är ansvariga för något uppdrag på sidan. På varje rad i listan kan en projektadministratör (projects_admin) gå vidare och se alla uppdrag som kontakten är ansvarig för, medan en projektledare eller medarbetare (project_member) bara kan gå vidare och se sina egna uppdrag. Visas ej för kunder.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök				
Id	Förnamn	Efternamn	Uppdrag ▾	
137	Sixten	Member	2	
1	Main	Admin	1	
134	Sam	Leader	1	

- Kunder**

Lista med kontakter som är kund i något projekt på sidan. På varje rad i listan kan en projektadministratör (projects_admin) gå vidare och se alla uppdrag i projekt som kontakten är kund för. Projektledare och medarbetare (project_member) kan se listan med kunder, men inte gå vidare till några uppdrag. Visas ej för kunder.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök				
Id	Förnamn	Efternamn	Projekt ▾	
138	Ralphe	Customer	2	

- Mina uppdrag**

Projektadministratörer, projektledare och medarbetare ser en lista med alla de uppdrag som den inloggade själv är ansvarig för. Gäller även klara och rapporterade uppdrag. Kunder kan bara se sina egna uppdrag, som inte ännu är rapporterade, klara eller ej klara.



Sixten Member - Uppdrag

Medarbetare

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ **Team ▾** Sök

Visa (2)

Alla ▾



2022-01-29

5,00 h

Uppdrag 98 - Testprojekt - Rapport 3

Nya tapeter

Nu har jag tapetserat

2022-01-28

0,00 h

Uppdrag 95 - Hamnen

Fixa roddbåten



Sök i Projekt

Eftersom det är vanligt att arbeta med Projects-appen i en sluten grupp eller på skyddade sidor är sökningar i Projects exkluderade från webbplatsens vanliga sökruta. Projects har sin egen sökfunktion, som bara söker inom appens ramar på den aktuella sidan. Olika projektsidor ger olika sökresultat. De träffar man får genom sökningar i Projects-appen är beroende på vilken roll (användartyp) man har när man är inloggad. Man får bara träffar på det man har rätt att se.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Filter ▾

trä

Sök

(2 träffar)

Datum ▾	Projekt	Uppdrag	Medarbetare
2019-02-18	Byggen	Presenning över backen: Långa linor, några trälistor och skruv. Listerna i kanterna på presseningarna. "Tältpinnar" med linor i backen.	Main Admin
2019-02-14	Faciliteter & Resurser	Stolar och bord	INTE DEFINIERAD

- **Administratörer** (admin, projects_admin)
Ser alla träffar.
- **Projektledare** (project_member)
Får träffar på projekt, uppdrag och rapporter i sina egna projekt.
- **Medarbetare, ansvariga** (project_member)
Får träffar på projekt och uppdrag i sina projekt. Ingen access på träffar i rapporter.
- **Kunder** (customer)
Kunder har inte tillgång till Sök.

Sökningarna sparas

När man gör en sökning så sparas den. Det innebär att när man återkommer till Sök efter annat arbete, så

ligger sökningen kvar där tills man ändrar den eller stänger ned webbläsaren.

Filter

Förutom att skriva ett sökord kan man även filtera på tid, kund och medarbetare. Tryck på *Filter* för att fälla ned och visa fler alternativ. Alla kombinationer är tillåtna.

Projekt ▾ Uppdrag ▾ Rapporter ▾ Status ▾ Team ▾ Sök

Filter ^

Efter 2019-03-01  Kund ▾

Före 2019-04-15  Medarbetare Main Admin ▾

Öl

Sök

- **Efter**
Tar bara med träffar med ett beställningsdatum efter angivet datum.
- **Före**
Tar bara med träffar med ett beställningsdatum innan angivet datum.
- **Kund**
Tar bara med träffar i projekt som har vald kund.
- **Medarbetare**
Tar bara med träffar i uppdrag som har vald medarbetare som ansvarig.

Scripts

Scripts är en app för att spara text. Det kan vara fragment av kod, recept, dikter, tips och tricks eller annat, men allt är enbart ren text, väl formatterad med radbrytningar och allt. Man kan se Scripts som en samling anteckningar. Man kan ha flera sidor, alla med olika script, eller så kan man ha globala scriptsidor som alla visar samma script. Man kan flytta script mellan olika scriptsidor för att organisera dem, publicera dem eller låta dem vara personliga och privata.

Filter

Alla script i appen får en kategori. Scripten kan filtreras och sorteras på flera olika sätt och besökare kan gilla de bästa scripten. I bilden nedan visas filtrerade script i kategorin Tips & tricks. Man kan se att det finns totalt 3 st script i kategorin och att de är sorterade efter datum. Besökaren har själv gillat det första scriptet och en annan besökare har gillat det andra.

Filter ^

Sök

Kategori

Tips & tricks (3) ▾

Visa

(3 träffar)



Sorterat efter datum

2021-05-04

Google tips

Tips & tricks

10 tips för effektivare sökningar

1

1. Citat för "exakt match"
2. Både AND och
3. (Antingen OR eller) något
4. Detta, men inte -detta
5. "Flera olika *"
6. site:webman.se på en webbplats
7. filetype:pdf filtyp
8. Nummer mellan 2003..2010
9. Före år before:2010
10. Efter år after:2015

2018-11-11

Traceroute

Tips & tricks

Trace a web address

1

In windows cmd:
tracert -d www.mydomain.com

2013-04-03

Spela in det du hör

Tips & tricks

Spela in ljudet som hörs i datorns högtalarsystem



Öppna Ljud i kontrollpanelen.
Gå till fliken inspelning.
Högerklicka och bocka för "Visa inaktiverade enheter".
Högerklicka på enheten "Stereo mix" (kan heta "What U Hear") om den finns.

Sortering

Datum

Scripten sorteras efter datum med de senaste först.

Gillar

De mest gillade scripten först.

Senast uppdaterat

De senast uppdaterade scripten först.

Redigera Script

Användare

Alla WebMan-användare kan spara och redigera egna script utan att vara administratör. Förutom det vanliga filtret som visas för besökare som inte loggat in, kan en inloggad användare även filtrera på de egna opublicerade, privata scripten.

Sök

Kategori

Sql (9)

☐ Privata script

Visa

(9 träffar)

5

2017-04-25

Stock keeping unit

Sql

Group by having

👍

☑

✎

```
select sku, count(*)
from trading_units
where sku is not null
and sku != ''
group by sku
having count(*) > 1;
```

2012-03-21

Formattera datum i SQL

Sql

Formattera datum redan i sql-frasen och gör dej oberoende av lokala serverinställningar

2 👍

```
SELECT date_format(time_created, '%Y-%m-%d %H:%i') AS created FROM tabell
```

2006-11-18

Ändra datum i SQL

Sql

Vissa funktioner i php för windows (mktime och getdate) hanterar inte datum äldre än 1972 - ändra alla tidigare datum

👍

```
update calendar set date = concat('1972-', substring(date,6,5)) where date < '1972-01-01'
```

En ikryssad ruta på scriptet i scriptlistan bredvid pennan betyder att scriptet är publicerat. Tryck på rutan

för att ändra det. Tryck på pennan för att redigera scriptet.

Rubrik, Ingress, Kategori och Script är obligatoriska. Här tillåts användaren också att byta kategori eller skapa en ny om inte någon befintlig passar.

Redigera script 443

Rubrik *

Ingress *

Kategori *

Ny kategori

Datum (yyyy-mm-dd)

☐ Publ

Script *

```

select sku, count(*)
from trading_units
where sku is not null
and sku != ''
group by sku
having count(*) > 1;
        
```

Updated 2022-02-04 15:55:25

Cancel
Update
Delete

Administratörer

När man är inloggad som administratör ser filtret annorlunda ut. Överst ser man sökrutan och kategorierna som förut, men nu finns även en länk till att redigera kategorierna, samt fler filtermöjligheter.

Filter ^

Sök

Kategori [Edit categories...](#)

Sql (9)
v

Script owner

-- Alla --

☐ Privata script

Filter action:

Show filtered scripts
v

Execute

(1 träff)

2017-04-25 Sixten Fredrixon

Stock keeping unit

Group by having

```

select sku, count(*)
from trading_units
where sku is not null
and sku != ''
group by sku
having count(*) > 1;

```

Sql

- **Script owner**
Filtrerar bort alla script utom den valda användarens.
- **Privata script**
Filtrerar alla script så att bara de privata visas.
- **Filter action**
Här kan administratören välja vad som ska göras med de filtrerade scripten, om de bara ska visas i en lista som vanligt, eller om de ska flyttas till någon annan scriptsida.

Tryck på pennan för att redigera scriptet.

Redigera script 443

Rubrik *

Stock keeping unit

Ingress *

Group by having

Kategori * [Edit categories...](#)

Sql

Ny kategori

Datum (yyyy-mm-dd)

2017-04-25



Publ

Advanced ^

Script owner

Sixten Fredrixon

Move global script to:

-- Select --

Script *

```
select sku, count(*)
from trading_units
where sku is not null
and sku != ''
group by sku
having count(*) > 1;
```

Updated 2022-02-04 15:55:25

Cancel

Update

Delete

Utöver det som en vanlig användare kan redigera på sina egna script (Rubrik, Ingress, Kategori, Script etc) kan administratörer också fälla ned den avancerade avdelningen och där byta scriptets ägare och/eller flytta det till någon annan scriptsida.

Redigera kategorier

Scriptkategorierna visas i en paginerad lista med antal script de har inom parentes. Tryck på pennan för att redigera.

10 ▾

Id	Script category ▲	
38	Mail (7)	
60	Mobil (1)	
41	Mysql (15)	
43	Office (1)	
44	Perl (21)	
3	Php (58)	
61	Programming (2)	
34	Provider (6)	
46	Security (8)	
58	SEO (3)	

⏮ ⏪ 1 2 3 4 ⏩ ⏭

Delete all empty
New category

Här finns det tre möjligheter att ändra:

- **Rename category to:**
Ändrar endast kategorins namn.
- **Delete category, change scripts to category:**
Flyttar länkarna som tillhör kategorin till en annan och tar samtidigt bort den.
- **Delete category, delete scripts**
Tar bort kategorin och alla dess script.

Edit script category - Security

☒ Rename category to:

☐ Delete category, change scripts to category:

☐ Delete category, delete scripts

Update Category

The following 8 scripts belongs to the category **Security**:

Page	Script	
Andra script (189)	Advanced Intrusion Detection System	
Andra script (189)	Säkerhetstips	
Global	Apache med https	
Global	Joomla password hack	
Global	Pastejacking med Javascript	
Global	Säkerhet vid nedladdning	
Global	Säkert Linux	
Global	Tripwire	

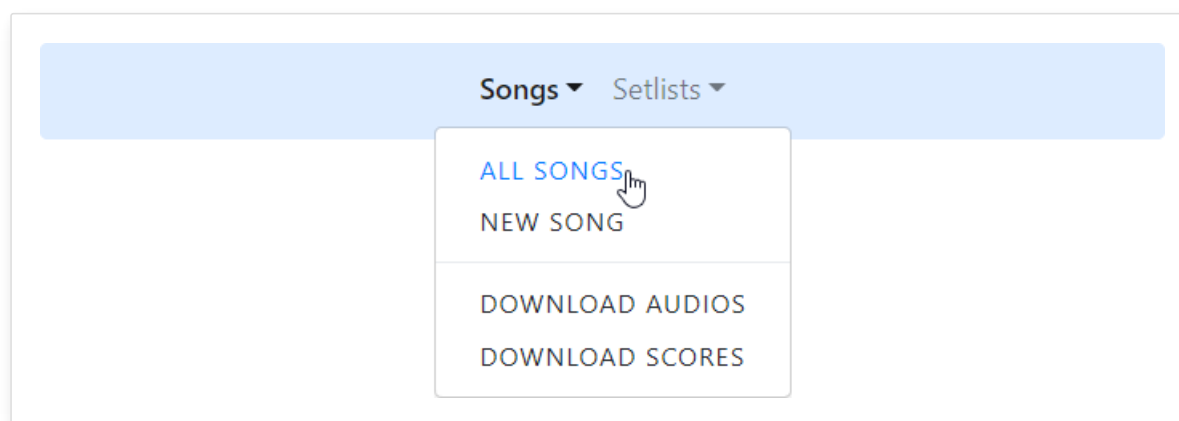
Alla script som tillhör kategorin visas i listan undertill med sidans namn och id inom parentes om de inte är globala. Det finns direktlänkar för att redigera scripten ett och ett med pennan.

Setlists

Setlists är en musiker-app som håller reda på repertoar och setlistor. Man registrerar låtar och sparar information, anteckningar, noter, ljudfiler och länkar för varje låt i repertoaren. När det är dags för ett gig väljer man ut vilka låtar som ska ingå och bygger sedan en ny setlista med dem. Setlistorna kan sparas och återanvändas, med eventuella justeringar. Man kan flytta runt och ändra låtordningen i setlistorna, ändra och lägga in pauser, etc. Sedan sparas de och laddas ned för utskrift. Varje setlist-sida har sin egen repertoar och sin egen meny. Låtar kan flyttas mellan olika sidor och repertoarer.

Setlistmenyn

Överst på alla setlistsidor finns en setlistmeny.



• Songs

- **All songs**
Visar repertoarlistan.
- **New song**
Registrerar en ny låt.
- **Download audios**
Om man tidigare laddat upp ljudfiler, så laddas alla de markerade låtarnas ljudfiler ned som ett ziparkiv.
- **Download scores**
Om man tidigare laddat upp noter, så laddas alla de markerade låtarnas notfiler ned som ett ziparkiv.

• Setlists

- **All setlists**
Visar en lista med alla tidigare sparade setlistor.
- **New setlist**
Skapar en ny setlista med alla låtar i repertoarlistan som är markerade.
- **--- Lista med setlistor ---**
Alleftersom nya setlistor skapas fylls menyn på här med deras namn. Välj en setlista för att visa den.

- **Select setlist songs**

Gör så att alla låtar i aktuell setlista blir markerade och går sedan till repertoarlistan. Det här alternativet syns bara när en setlista visas.

- **Download setlist**

Laddar ned aktuell setlista som ett worddokument för vidare bearbetning och utskrift. Alternativet syns bara när en setlista visas.

New song

Tryck på knappen *New song* underst eller välj *New song* i setlistmenyn för att lägga till en ny låt (song) i repertoaren.

The screenshot shows a web interface for managing songs. At the top, there is a light blue header bar with two dropdown menus: 'Songs' and 'Setlists'. Below this, the title 'Somethin' - Songs' is displayed in a large, dark font. Under the title, it says '0 of 0'. Below that is a dark grey table header with four columns: 'Title' (with a checkbox icon), 'Groove', 'Bpm', and 'Key'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Delete selected' (red), 'New setlist' (blue), and 'New song' (blue). A mouse cursor is pointing at the 'New song' button.

Formuläret för en ny låt (song) öppnar upp sig. Fyll i och spara.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - New song

Title*

I don't need no doctor ☐ Section name

Groove Bpm Key

Funk 87 E

[More ▾](#)

Song description

Formats ▾ Paragraph ▾
B *I* A ▾

- ☰
- ☷
- ☷
- ☷

[🔗](#) [🖼️](#)

- ☰
- ☷

— Ω 📶

I <>

Mer info om låten här...

P POWERED BY TINY

Save

- **Title**
Låtens namn.
- **Section name**
Kryssa i om det ska vara ett sektionsnamn istället för en låt (t ex "Paus" eller "Extranummer").
- **Groove**
Vilken stil låten har.
- **Bpm**
Tempo i beats per minute.
- **Key**
Tonart.
- **Song description**
Här kan man lägga till extra information, t ex låtens form, solovändor eller anteckningar om hur låten ska presenteras.

Låtarna i repertoaren

Alla låtar (songs) som läggs till hamnar i en lista som visar Title, Groove, Bpm och Key på varje rad. Tryck i

tabellens huvud för att sortera listan. Sorteringen sker växelvis stigande och fallande på flera nivåer. Tryck t ex först på Title, sedan på Groove (stil) för att sortera alla låtar i stilordning och på titel i andra hand om de är i samma stil. Låtar som markerats med kryssrutan på vänster sida är de som påverkas av olika händelser t ex när man skapar en ny setlista eller när man laddar ned ljud- och notfiler.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - Songs

5 of 5

☒ Title	Groove ▾	Bpm	Key	
☒ I don't need no doctor	Funk	87	E	
☒ Throw it away	Rumba	110	Bbm	
☒ Little by little	Shuffle	124	A	
☒ In the morning	Straight mall	148	Fm	
☒ Every day I have the blues	Swing brush	120	Bb	

Delete selected
New setlist
New song

Redigera song

Tryck på pennan i listan för att redigera en låt. I *Song description* kan man på varje låt ha en utförlig design med bilder, länkar och annat material på samma sätt som innehållet på en vanlig webbsida.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - Edit song

Title*

Throw it away ☐ Section name

Groove

Rumba

Bpm

110

Key

Bbm

More ▾

Song description

Formats ▾ Paragraph ▾

B *I* A ▾



2 takter extra efter varje A.

4 takter efter varje B, men också efter solot (som är på A).

P POWERED BY TINY

Delete

Update

More or Less

Tryck på *More* för att fälla ned och visa fler alternativ. *More* ändras till *Less* som gör att man kan dölja alternativen igen med ett tryck.

Less ^

Composer

Abbey Lincoln

Arranger

New audio

New score

https://open.spotify.com/track/6y

Abbey Lincoln

×

Link

Link text

×

New link

Location

Grupper/somethin (this page) ▾

Under *More* kan man skriva kompositörens och arrangörens namn. Man kan ladda upp ljudfiler (audio), noter (score) och lägga till länkar (link). Om det finns andra sidor som har Setlists som mall kan man också flytta låten till någon av dem genom att välja den i *Location*.

• Audio

För varje tryck på *New audio* läggs en ny rad till där man kan välja en mp3- eller oggfil att ladda upp. Lägg till så många som önskas. Ta bort ett ljud eller ångra med det röda krysset. Uppladdningen eller raderingen sker först när man trycker på *Update*.

Choose mp3 or ogg to upload

Browse

×

Choose mp3 or ogg to upload

Browse

×

Choose mp3 or ogg to upload

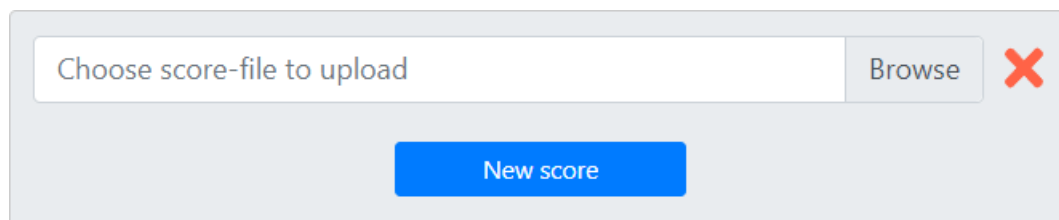
Browse

×

New audio

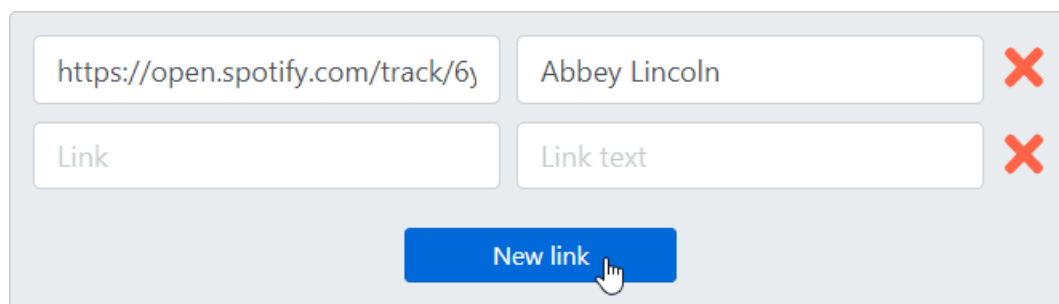
• Score

För varje tryck på New score läggs en ny rad till där man kan välja en fil (pdf, jpg, gif, png, doc, docx eller odt) att ladda upp. Lägg till så många som önskas, t ex olika stämmor. Ta bort en fil eller ångra med det röda kryssset. Uppladdningen eller raderingen sker först när man trycker på *Update*.



- **Link**

För varje tryck på New link läggs en ny rad till där man kan fylla i en länk till vänster och en text att trycka på till höger. Ta bort en länk eller ångra med det röda kryssset. Länkar till Spotify, Youtube och Soundcloud får sina egna ikoner automatiskt, alla andra länkar får en globikon vid visningen.



Låtens attribut

Om det finns sparade attribut som hör till en låt kan man med ett tryck på titeln i repertoarlistan fälla ned och visa låtens beskrivning, filer, noter och länkar. De uppladdade ljudfilerna kan spelas upp direkt.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - Songs

5 of 5

☒ Title	Groove ▴	Bpm	Key
☒ I don't need no doctor	Funk	87	E
☒ <u>Throw it away</u>	Rumba	110	Bbm

2 takter extra efter varje A.
4 takter efter varje B, men också efter solot (som är på A).

Beskrivning

 Abbey Lincoln ← Spotify-länk

 throw_it_away_lead_sheet.pdf ← Pdf

 throw_it_away_ackord.jpg ← Bild

Mp3

▶ 0:00 / 1:03 🔊 ⋮

☒ Little by little	Shuffle	124	A
☒ In the morning	Straight mall	148	Fm
☒ Every day I have the blues	Swing brush	120	Bb

Delete selected

New setlist

New song

Skapa en setlista

Kryssa i checkboxarna till vänster i repertoarlistan för att välja vilka låtar som ska vara med och tryck sedan på knappen *New setlist*, eller välj *New setlist* i setlistmenyn för att skapa en ny setlista med de valda låtarna.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - Songs

5 of 5

☒ Title ▲	Groove	Bpm	Key	
☒ Every day I have the blues	Swing brush	120	Bb	
☒ I don't need no doctor	Funk	87	E	
☒ In the morning	Straight mall	148	Fm	
☒ Little by little	Shuffle	124	A	
☒ Throw it away	Rumba	113	Bbm	

Delete selected

New setlist

New song

Setlistor

Ny setlista

När man sparar en ny setlista ger man den ett namn och ett datum. De låtar som är markerade i repertoarlistan är de som kommer med i setlistan, men man kan ändra det när som helst. Tryck på det röda krysset för att ta bort en låt. Välj låt i menyn undertill och tryck på *Add* för att lägga till den. Ändra låtordningen genom att dra i handtagen på vänster sida. Glöm inte att spara setlistan när den är klar.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - New setlist

Setlist name*

Date

Title					
 Every day I have the blues	Swing brush	120	Bb		
 I don't need no doctor	Funk	87	E		
 In the morning	Straight mallets	148	Fm		
 Little by little	Shuffle	124	A		
 Throw it away (Abbey Lincoln)	Rumba	110	Bbm		

-- Select --

Add

Save

En lista med listor

Den sparade setlistan hamnar i listan med de andra. Inom parentesen står antal låtar som ingår i setlistan.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - Setlists

Setlist	Date ▾
Bluesbaren (30)	2022-02-25
Bluesbaren 10 dec (30)	2021-12-10
Bluesbaren 19 nov (28)	2021-11-19

[New setlist](#)

Redigera setlista

Tryck på en setlista för att se och redigera den. Ändra ordning, ta bort och lägg till låtar. När man trycker på titeln på en låt visas låtens attribut på samma sätt som i repertoarlistan. En direkt länk till att redigera låten, (Penna med *Edit song*) visas också här.

Songs ▾ Setlists ▾

Somethin' - Bluesbaren fre 25 feb 2022

Setlist name*

Bluesbaren

Date

2022-02-25



Title
Set 1
Dont ever let nobody drag you down Shuffle 94 A
Sugar man 6/8 Bossa 107 Am
Moonchild blues Beat 112 Cm
I'm coming for you Rumba 142 Am
Who will comfort me 69 Gm



Set 1



Dont ever let nobody drag you down

Shuffle

94

A



Sugar man

6/8 Bossa

107

Am



Moonchild blues

Beat

112

Cm



I'm coming for you

Rumba

142

Am



Who will comfort me

69

Gm



	Blues is a woman	Mambo	168	A	✗
	All your love	Slow blues	58	Am	✗
	I don't need no doctor	Funk	87	E	✗
	Set 2				✗
	Twist in my sobriety	Sly & Robbie	120	Gm	✗
	Throw it away	Rumba	113	Bbm	✗
	Up to us	Funk	91	Am	✗
	Codeine	Slow rumba	47	D	✗
	Chocolate Jesus	March	138	Am	✗
	Who needs you	Jazz waltz	126	Gm	✗
	Devils story	Rumba	130	Am	✗
	Preachin' Blues		86		✗
	Set 3				✗
	Rag bag			B	✗
	Make it rain	Slow blues	49	Abm	✗
	Forget regret	Funk	76	Cm	✗
	Old man	Straight mallets	165	Eb	✗
	I put a spell on you	Slow blues	58	A	✗
	Temptation	Rumba	115	Fm	✗
	The thrill is gone		100	A	✗
	We might as well dance		90		✗
	Extra				✗
	Every day I have the blues	Swing brush	120	Bb	✗

	Every day I have the blues	Shuffle	124	A	
	Little by little	Shuffle	124	A	
	Amazing song	Slow funk	87	Cm	
	In the morning	Straight mallets	148	Fm	
	Try	Funk	85	Em	
	I idolize you	Slow blues	59	Em	

-- Select --
Add

Delete
Download
Update

Tryck på knappen *Download* eller välj *Download setlist* i menyn för att ladda ned setlistan i wordformat för vidare bearbetning och utskrift. *Delete* tar bort setlistan, men inte låtarna.

Setlistmenyn

I menyn visas listan med setlistor med den aktuella markerad. Välj en annan för att gå direkt till den. Under listan med setlistor finns alternativet *Select setlist songs*. Välj det för att gå till repertoarlistan (Songs) och få de låtar som ingår i den aktuella setlistan markerade där.

Songs ▾
Setlists ▾

ALL SETLISTS

NEW SETLIST

BLUESBAREN 2022-02-25

BLUESBAREN 10 DEC 2021-12-10

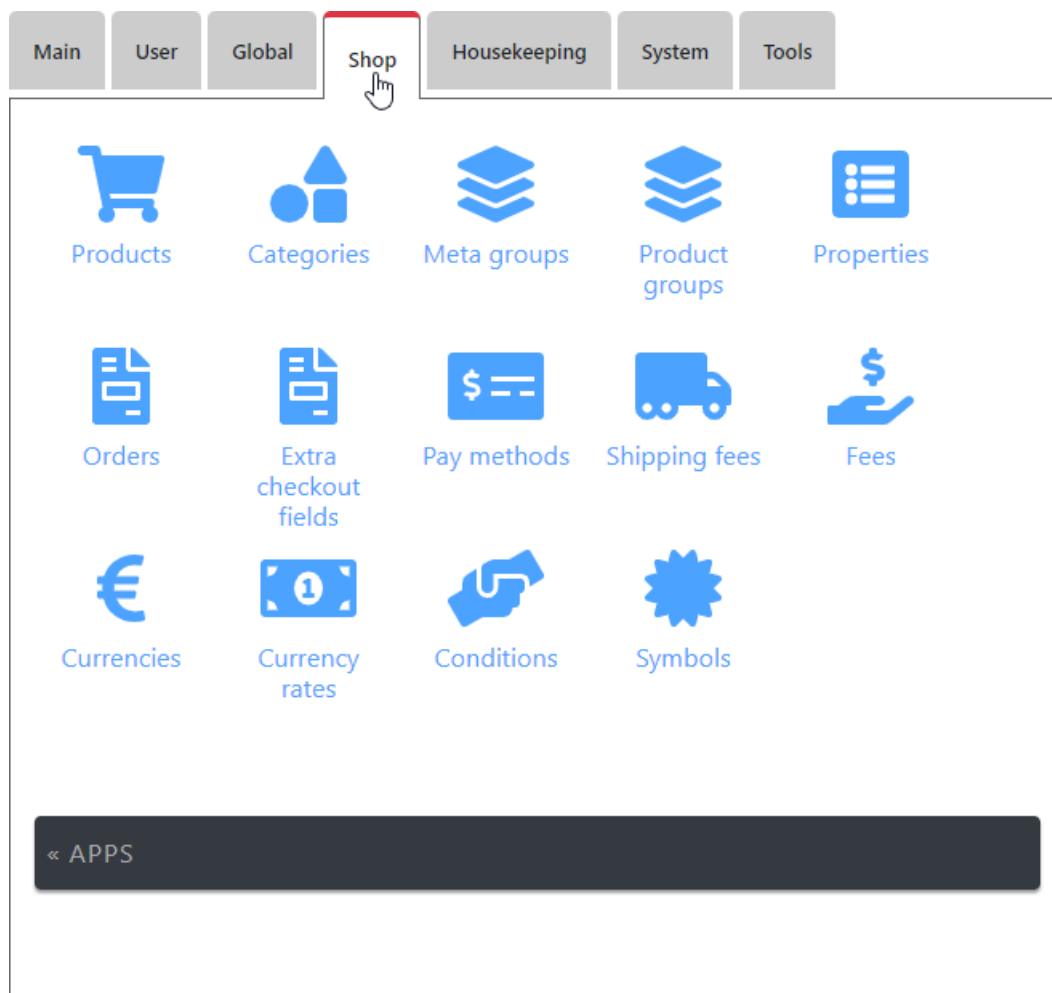
BLUESBAREN 19 NOV 2021-11-19

SELECT SETLIST SONGS

DOWNLOAD SETLIST

Shop

Shop är en app som har många administrationssidor. Tryck på Shopikonen under fliken Apps för att visa dem. Fliken Apps byts ut till Shop och shoppens ikoner visas istället.



Shoppens admin-sidor

- **Products**

Det här är varulagret, hjärtat i shopen, som består av en lista med alla varor. Listan är paginerad och det går att sortera och filtrera den för att lättare hitta bland produkterna.

- **Categories**

Varje produkt måste tillhöra en kategori. Kategorierna är uppbyggda i en trädstruktur där varje kategori kan ha flera underkategorier ungefär som mappar i ett filträd. Varje kategori utom de som finns på toppnivån är en underkategori till någon annan kategori.

- **Meta groups**

Alla produktgrupper är indelade i, och måste tillhöra en grupp av produktgrupper, en sk Metagrupp.

- **Product groups**

En produkt behöver inte ingå i någon produktgrupp, eller så kan den ingå i hur många produktgrupper

som helst. I en produktgrupp kan vilka produkter som helst ingå oavsett vilken kategori de tillhör. Här kan man lägga in kollektioner med produkter som hör i hop på något sätt. Det går bra att ha en shop helt utan produktgrupper. Produktgrupperna finns för att besökare lättare ska kunna hitta det de letar efter.

- **Properties**

En produkt kan ha hur många egenskaper som helst. Egenskaperna har 2 olika användningsområden:

1. Visa produktdata för besökarna.
2. Definiera produkternas artiklar.
En artikel är en unik kombination av så många av produktens egenskaper som behövs. Exempel: En strumpa (produkt), typ tennis (modell) finns i tre storlekar S, M och L (egenskap) samt i två färger blå och röd (egenskap). Produkten Strumpa - Tennis får då 6 möjliga kombinationer: S blå, M blå, L blå, S röd, M röd eller L röd (6 olika artiklar).

- **Orders**

Tre listor med beställningar, pågående, borttagna och arkiverade. Förutom all data om beställningarna, beställare och beställda varor etc, så har varje beställning också ett statusvärde och en logg där man kan se var i processen den befinner sig.

- **Extra checkout fields**

En sida för att lägga till extra formulärfält utöver de som finns som standard vid checkout i kassan.

- **Pay methods**

Här hanteras de betalningsmetoder som ska vara tillgängliga för köparna. En betalningsmetod måste vara implementerad och registrerad hos något betalningsbolag innan den kan aktiveras.

Betalningsmetodens beskrivning skickas även i med beställningsmailen, både till köpare och säljare.

- **Shipping fees**

Sida för att ställa in hur fraktkostnaderna ska beräknas.

- **Fees**

Sida för övriga avgifter.

- **Currencies**

Här kan man välja vilka valutor som ska vara tillgängliga vid köp.

- **Currency rates**

Dagligen uppdaterade valutakurser från Europeiska Centralbanken.

- **Conditions**

Köpvillkor som köpare måste godkänna för att få handla.

- **Symbols**

Märkningar och symboler som kan användas till olika saker, t ex certifieringar eller extrapriser.

Längst ned under dessa Shopikoner finns en submeny med namnet « APPS där man kan återgå till föregående vy med alla andra appar.

Products

I Products ser man en lista med alla produkter som finns i shoppens varulager. Produktlagret är globalt för alla webbplatser inom den aktuella databasen. Eftersom det kan finnas många produkter kan listan sorteras, filtreras och pagineras.

Filter ▼



Från 11 till 15 (av 161)

(161 products)

5
▼

Id ▲	Product	Model	
13	 Förstå och leda projekt (1)		☒  
14	 Osedliga historier (1)		☒  
15	 Michael Ondaatje (1)	Anils skugga	☒  
16	 James Wilson (1)	Jorden skall gråta	☒  
17	 Gösta Percy (1)	Musikguiden	☒  

[New product](#)

I listan finns produktens id, en tumnagelsbild om det finns någon, namn och modell samt de vanliga redigeringsikonerna. Produktens namn och modell definierar tillsammans produkten. Det kan finnas fler modeller med samma produktnamn, men kombinationen av produktnamn och modell måste vara unik. Siffran inom parentes efter produktens namn visar det totala antalet artiklar som finns i lagret för den produkten. Om kryssrutan är ikryssad är produkten publicerad i den aktuella webbplatsen. Tryck på "New product" för att lägga till en produkt.

New product

Product*

Category*

Model

- Select- ▼

Choose thumbnail image...

Browse

☐ Crop thumbnail

Price (SEK)

Product discount (%)

Vat (%)

25

Sku

Weight (g)

☐ Bulky

Description

Formats ▼

Paragraph ▼

B

I

A ▼

☰

☷

☰

☷

🔗

🖼️

☰

☷

—

Ω

⬆️

¶

*I*_x

<>

0 WORDS POWERED BY TINY

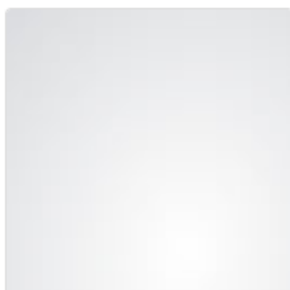
Save product

Här fyller man i produktens data. Den nya produkten måste ha ett namn och tillhöra en kategori. Fyll i formuläret och tryck på Save product. Produkten sparas och man kommer till redigeringsläget där man kan ställa in alla andra attribut och egenskaper som produkten kan ha förutom dess data.



A default article with 1 quantity in stock was automatically also created.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Product*

Min testprodukt

Category*

Diverse

Model

☐ Crop thumb

☐ Delete thumb

Choose thumbnail image...

Browse

Price (SEK)

-1,00

Product discount (%)

0

Vat (%)

25

Sku

Weight (g)

0

☐ Bulky

Description

Formats ▾ Paragraph ▾

B

I

A

≡

≡

≡

≡

🔗

🖼️

☰

☰

—

Ω

⚡

¶ Ix <>

0 WORDS POWERED BY TINY

Created: 2021-04-14 14:30:54

Changed: 2021-04-14 14:30:54

Delete product

Update product

I det gröna fältet överst får vi först information om att produkten sparades och att en artikel automatiskt

lades till och nu ligger i lagret. Artiklar i WebMan är de fysiska varorna som finns i lagret och en produkt kan inte köpas om den inte har en "Artikel".

Produktens redigeringsmeny

När man redigerar en produkt ser man alltid produktens id, namn och modell samt en förhandsvisningsbild (tumnagel) överst. Därefter finns en text-meny med länkar till olika avdelningar där man redigerar produktens olika attribut.

- **Data**
Under Data finns grundläggande data om produkten, samma som man fyller i när man skapar en ny produkt. Här laddas också produktens tumnagelsbild upp.
- **Properties**
Produktens egenskaper. Egenskaperna har 2 användningsområden. Dels visas egenskaperna i en tabell som produkfakta. Men egenskaper används även för att definiera artiklar, som måste ha unika egenskaper.
- **Articles**
Artiklar har en unik kombination av olika egenskaper. Alla artiklar måste ha lika många och samma typer av egenskaper fast med olika värden.
- **Images**
En produkt kan ha flera produktbilder, t ex olika vinklar, detaljer osv. Bilderna visas i ett bildspel. Produktbilder är inte samma sak som tumnagelsbilder (i Data). Det är en god idé att ha samma tumnagelsbild som den första bilden i bildspelet.
- **Productgroups**
Produkter kan godtyckligt sättas samman i grupper, som t ex kollektioner, användningsområden eller annat. Här bestämmer man vilka produktgrupper som produkten ska ingå i.
- **Related**
Produkter som är relaterade till den aktuella produkten. T ex Ficklampa - Batterier.
- **Symbols**
Olika symbolmärkningar som t ex certifieringar, varumärken etc.
- **Customergroups**
Tillgång till produkten kan begränsas till olika grupper av kunder.
- **Links**
Länkar till relaterad produktinformation.
- **Publish**
Om produkten är publicerad och i vilka webbplatser i så fall.

Data

Det här är huvudavdelningen för att redigera en produkt och här redigeras produktens grundläggande data. Om man befinner sig i någon annan underavdelning än i Data (på Properties, Articles osv) och trycker på tumnagelsbilden så kommer man i först hit till avdelningen Data. Med ännu ett tryck på samma tumnagelsbild så hamnar man direkt på webbplatsen shop-sida med produkten öppen. Det här är ett snabbt sätt att växla mellan administration och vad som visas för kunderna.

- **Category**

Kategori som produkten tillhör (obligatoriskt).

- **Model**

Modellnamn. Tillsammans med produktens namn definierar modellnamnet produktens identitet. Det kan finnas fler produkter med samma namn och olika modellnamn, och det kan finnas produkter med olika namn och samma modellnamn. Men det kan inte finnas två produkter med samma namn och modellnamn. En produkt behöver inte ha något modellnamn.

- **Thumbnail image**

En tumnagelsbild väljs och laddas upp. Om Crop thumb är ikryssad så beskärs den uppladdade bilden till rätt storlek, annars läggs en bakgrundsfärg till ovan/under eller till vänster/höger beroende på bildens format. Och om man redan laddat upp en tumnagelsbild kan man ta bort den genom att kryssa i Delete thumb.

- **Price**

Priset i shoppen anges alltid utan moms i den valuta som är vald i webbplatsens inställningar i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#). Med ett tryck på ordet "Price" förflyttas man till ECB Currency rates där man kan se den dagsaktuella kursen som hämtas från Europeiska centralbanken. Där finns ytterligare en länk till ställa in huvudvalutan i webbplatsen. Det går att byta valuta efter att man lagt in produkter och satt pris på dem, alla priser räknas då om till den nya valutan, men det rekommenderas att inte göra det i efterhand. Med ett pris på 0 (noll) blir varan gratis och ett negativt pris (-1) innebär att varken pris eller köpknapp visas i shoppen och att varan därför inte kan beställas, bara visas.

- **Product discount**

Här kan man fylla i en rabatt i procent för att göra ett extrapris. Produkter som har en sådan rabatt hamnar i "Fyndhörnan".

- **Vat**

Momsen anges i procent.

- **Sku**

Sku betyder "Stock keeping unit" och är varans enhet. En Sku kan t ex vara "En låda med tolv flaskor" eller 500 gram.

- **Weight**

Varans vikt används för att beräkna fraktkostnaden. Om fraktkostnaden är fast spelar vikten ingen roll.

- **Bulky**

Här kryssar man i om varan är skrymmande. Fraktbolag kan ha olika regler för vad som är skrymmande.

- **Description**

Beskrivningen som kommer på produktens visningssida.

Properties

I avdelningen Properties bygger man en tabell med produktfakta genom att välja en egenskap och skriva ett värde. Om egenskapen skulle saknas kan man skapa en ny genom att skriva dess namn istället för att välja en befintlig.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | **[Properties](#)** | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Choose or create a new ▾

Material

Save

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | **[Properties](#)** | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Choose or create a new ▾

Choose or create a new property:

Färg

Material

Storlek

Save

 **Properties successfully saved**

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | **[Properties](#)** | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Färg	Röd, Blå	✕
Material	Bomull	✕
Storlek	S - XL	✕
Choose or create a new ▾		

Save

Egenskaperna i tabellen visas på produktens sida i shoppen under Fakta.



Bild saknas

Min testprodukt

Kategori: [testar](#)

Fakta

Färg

Material

Storlek

Röd, Blå

Bomull

S - XL

Tabellen med egenskaper kan byggas på med så många egenskaper som behövs. På sidan [Kontrollpanel](#) -> [App](#) -> [Shop](#) -> [Properties](#) finns en översikt över alla egenskaper för alla produkter. När en egenskap redan finns och har ett värde är den inte längre valbar i menyn, den finns i stället ovanför, i en lista med alla definierade egenskaper. Där man kan redigera värdet på den eller ta bort den från produkten. Glöm inte att spara!

Articles

När man sparar en ny produkt skapas automatiskt även en artikel med 1 st i lagret, som man kan se i avdelningen Articles när man redigerar produkten.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | **[Articles](#)** | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Id	Article	In stock	
169-1		1	 

New Article

Definiera artiklar

En artikel definieras som en unik kombination av en produkts egenskaper. Om det bara finns en artikel behöver den ingen egenskap, som i bilden ovan. Man skapar en ny artikel med knappen New Article. Men i exemplet ovan existerar redan en artikel utan egenskaper och om man vill lägga till flera artiklar måste man först ange vilka egenskaper som artiklarna ska ha. Tryck på pennan för att redigera artikeln och välj en egenskap att lägga till.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | **[Articles](#)** | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Edit Article 169-1

Article name

In stock

Properties defining this article:

Storlek



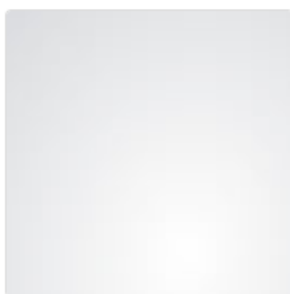
Choose or create a ne ▼

Delete article

Update article

I exemplet ovan har vi nu gett artikeln ett annat namn, lagt in 10 st i lagret och lagt till egenskapen Storlek som fått värdet S. Uppdatera artikeln och skapa en ny, nu med storleken M. Fortsätt och lägg till artiklar med alla egenskaper som behövs. Nedan har vi skapat 4 artiklar med olika storlekar, namn och antal i lager.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | **[Articles](#)** | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

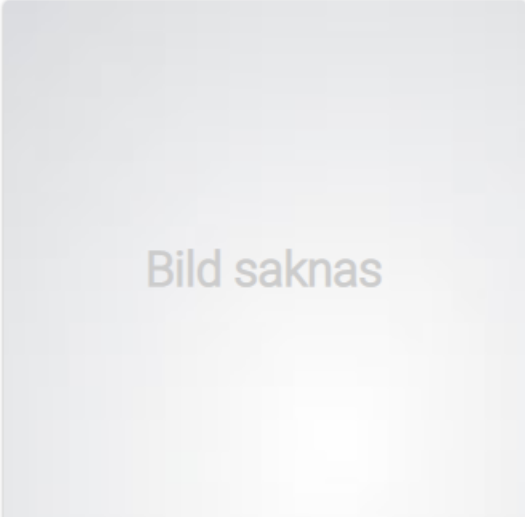
Id	Article	In stock	
169-1	Name: art-1 Storlek: S	10	 
169-2	Name: art-2 Storlek: M	15	 
169-3	Name: art-3 Storlek: L	20	 
169-4	Name: art-4 Storlek: XL	15	 

New Article

När man vill definiera en ny artikel med ytterligare en egenskap måste de existerande artiklarna först uppdateras med rätt antal egenskaper. Antalet artiklar multipliceras med så många egenskaper och värden som man ska kunna välja. Det kan snabbt bli en lång lista. I exemplet vill vi ha vår produkt i 4 storlekar i vardera 2 färger. $4 \times 2 = 8$ artiklar:

Id	Article	In stock		
169-1	Färg: Blå Storlek: S	10		
169-2	Färg: Blå Storlek: M	15		
169-3	Färg: Blå Storlek: L	20		
169-4	Färg: Blå Storlek: XL	15		
169-5	Färg: Röd Storlek: S	10		
169-6	Färg: Röd Storlek: M	10		
169-7	Färg: Röd Storlek: L	10		
169-8	Färg: Röd Storlek: XL	10		

Om artikeln inte har något defierat eget namn används artikelns id som artikelns namn. Nu kan vi låta besökarna välja rätt artikel i shoppen. Men för att en besökare ska kunna beställa måste han/hon först välja alla egenskaper som är definierade artikeln, i exemplet alltså både storlek och färg:



Min testprodukt

Kategori: testar

Storlek *

L

Färg *

-- Välj --

-- Välj --
Blå
Röd

Olika sätt att skapa egenskaper

När en egenskap existerar kan vi definiera en artikel genom att välja den och ge den ett unikt värde, men

om egenskapen vi vill använda inte finns kan vi skapa den här i avdelningen Articles på samma sätt som man kan skapa en ny egenskap i avdelningen Properties. Det är samma egenskaper som används i båda fallen. Men egenskaperna i avdelningen Properties är avsedda endast för visning medan egenskaperna i Articles används för att definiera artiklar och därför kan de ha helt olika värden. Under [Kontrollpanel -> Apps -> Shop -> Properties](#) finns en översikt över alla egenskaper i shoppen och här kan man se vilka som används. Där finns också ytterligare ett sätt att skapa och redigera egenskaper.

Images

I avdelningen Images laddar man upp produktbilder som sedan visas i ett bilspel på produktens sida i shoppen. Tumnagelsbilden, som visas i produktkategorierna laddas inte upp här, den laddas i stället upp separat i avdelningen Data. I bilden nedan har vi laddat upp en bild och är på väg att ladda upp en till, men vi har ännu inte laddat upp någon tumnagelsbild.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | **[Images](#)** | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)



Red
✗

Background: 

☐ Crop image

Om bilden ska beskäras kryssas Crop image i. Annars anpassas bilden till rätt storlek genom att lägga till en vald bakgrundsfärg över/under eller till vänster/höger beroende på bildens format.

Bildernas ordning

Bilderna som laddas upp här hamnar i ett bildspel på produktens sida. Bilden som har en röd ram är den bild som visas först. Ändra ordningen på bilderna i bildspelet genom att trycka på en bild eller ladda upp en ny. Den man senast tryckte på hamnar först i bildspelet.



Bildspelet

Inställningar för bildspelet kan göras i mallen för Shop eller genom att redigera sidans egenskaper. Där finns även andra inställningar.

Settings
Background
Content
Extra settings

Setting	Value
Product image transition	Slide
Transition time	700
Slide interval	10000
Display controls	☒ Yes ☐ No
Default VAT display	☒ Yes ☐ No
Default currency display	☐ Yes ☒ No
Thumbnail size	Large
Paginator position	☐ Above ☒ Below ☐ Both

Synkroniserna med tumnageln

Det kan vara en bra idé att se till att tumnagelsbilden är samma bild som den första i bildspelet. Gå till andelningen Data och ladda upp samma bild där.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Product*

Min testprodukt

Category*

testar

Model

blue.png

Browse

☐

Crop thumb

☐

Delete thumb

Productgroups

Produkter kan grupperas för att underlätta för besökarna att hitta rätt. En produktgrupp kan heta vad som helst och innehålla hur många produkter som helst.

Meta group

Alla produktgrupper måste ingå en "Meta grupp", som delar in produktgrupperna själva i grupper om grupper. För att skapa en ny metagrupp går man till [Kontrollpanel](#) -> [Apps](#) -> [Shop](#) -> [Meta groups](#).

En produkt kan ingå i hur många produktgrupper som helst. Man kan begränsa tillgången till en produktgrupp så att bara vissa användargrupper har tillgång till den. (Man kan även begränsa tillgång till varje produkt på samma sätt). För att lägga in en produkt i en produktgrupp måste produktgruppen först finnas. Den skapas i [Kontrollpanel](#) -> [Apps](#) -> [Shop](#) -> [Product groups](#). När produkten sedan redigeras finns då produktgruppen tillgänglig. Välj i vilka produktgrupper som produkten ska ingå i avdelningen Productgroups. Metagruppen visas före de olika produktgruppernas namn i listan, Groups i exemplet nedan.

Product 169: Min testprodukt



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | **[Productgroups](#)** | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Productgroups...

Groups/Fritid

Groups/Arbete

Groups/Fest

Save selected productgroups

Gruppen, grupperna om det finns fler, visas nu på produktens sida i shoppen. Metagrupperna ser man inte här, bara som en länk i shoppens meny om det finns fler än en metagrupp.



Min testprodukt

Kategori: [testar](#)

Grupp: [Fritid](#)

Storlek *

-- Välj --

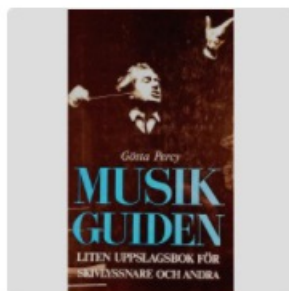
Färg *

-- Välj --

Related

Produkter kan vara relaterade. Köper du t ex en ficklampa, kanske du även vill köpa batterier, som då ska vara lätt tillgängliga. I avdelningen Related kopplas relaterade produkter ihop. Tryck på Add related och välj en produkt att relatera till. Den hamnar i listan över relaterade produkter.

Product 17: Gösta Percy-Musikguiden



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | **[Related](#)** | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Related product

Add related

Related Products

Vinyl

↳ Klassiskt

[Bach-Tripelkonzert »](#)

[Debussy-La mer »](#)

[Göran Söllscher »](#)

[Helmut Ockenfels-Hommage a Eric Satie »](#)

↳ Jazz

↳ World music

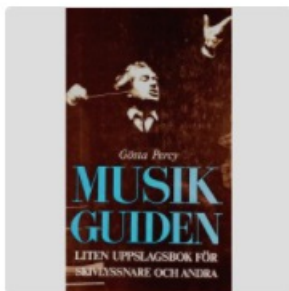
↳ Rock & pop

↳ Blues & Soul

Böcker

Diverse

Product 17: Gösta Percy-Musikguiden



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | **[Related](#)** | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Related product

[Bach-Tripelkonzert](#)



Add related

De relaterade produkterna visas nu på produktens sida med en länk till dem.



Gösta Percy - Musikguiden

Liten uppslagsbok om musik, kompositörer, musikaliska verk och termer, instrument mm.

Kategori: [Facklitteratur](#)

42,40 kr

Köp

Fakta



Relaterat



[Bach - Tripelkonzert](#)



Symbols

Man kan märka produkterna med olika symboler, t ex certifieringar, varumärken eller annat. En produkt kan vara märkt med hur många symboler som helst. För att lägga till en symbol på en produkt måste den först finnas. Man lägger in symboler i systemet på [Kontrollpanel](#) -> [Apps](#) -> [Shop](#) -> [Symbols](#). Sedan kan man använda dem här för att märka produkterna.

Product 8: Tekanna med koppar



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | **[Symbols](#)** | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Symbols...

Fairtrade

Krav

Svanen

Save selected symbols

Symbolerna visas nu på produktens sida i shoppen.



Tekanna med koppar

Ny tekanna med 6 koppar i terrakotta

Kategori: [Diverse](#)

100,00 kr

Köp

Fakta



Märkningar



Fairtrade

Customergroups

Om man vill begränsa ett utbud till vissa kunder kan man använda sig av kundgrupper. En kundgrupp är en helt vanlig grupp av kontakter som skapas i [Kontrollpanel](#) -> [User](#) -> [Groups](#). När man redigerar en grupp kan man se vilka produkter som bara medlemmar i den gruppen har tillgång till.

Edit group

Group name

Guldkund

☒ Remember login

☐ Free from VAT

Group options for new users

☒ None

☐ User selectable

☐ Default selectable

Delete

Update

Members

The following 1 contacts are part of this group:

Id	Name ^	Email	
3	Test testsson	test@gmail.com	 

Pages

No pages attached to this user group.

Products

The following 1 products restricted to this user group:

Id	Product ^	Category	
8	Tekanna med koppar -	Diverse	

Productgroups

No productgroups restricted to this user group.

En produkt kan ha vilka kundgrupper som helst aktiverade. Produkten visas då bara för inloggade användare som ingår i någon av dessa grupper och kan bara köpas av dem. Alla andra produkter som inte har någon kundgrupp visas som vanligt.

Product 8: Tekanna med koppar



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | **[Customergroups](#)** | [Links](#) | [Publish](#)

Groups...

Guldkunder
Kampanj
Momsbefriade

Save selected customergroups

Bara guldkunder kan nu köpa tekannan.

Links

I avdelningen Links lägger man till länkar som hör till produkten.

Product 8: Tekanna med koppar



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

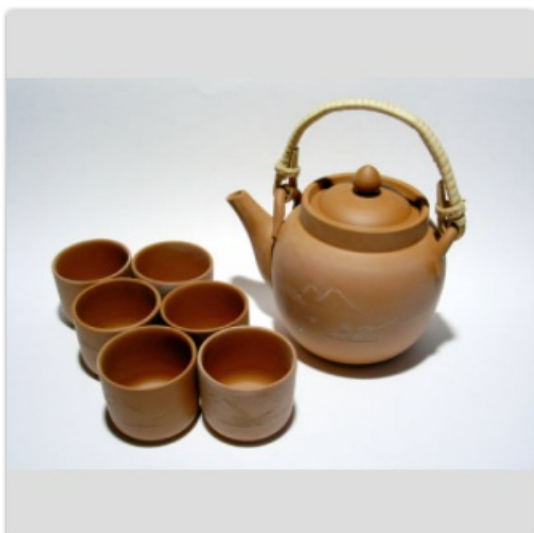
Url*

Anchor*

Description

Save link

Nu syns länkarna på produktens sida.



Tekanna med koppar

Ny tekanna med 6 koppar i terrakotta

Kategori: [Diverse](#)

100,00 kr

Köp

Fakta



Märkningar



Länkar



[Läs mer om shoppen](#)

Här kan du läsa mer om hur man sköter butiken.

Publish

För att produkten ska visas måste den publiceras. Produkten kan publiceras i alla webbplatser som finns i databasen. I avdelningen publish väljer man vilka.

Product 8: Tekanna med koppar



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | **[Publish](#)**

Publish Tekanna med koppar in:

Site 1: Garagetförsäljning - www.garagetförsäljning.com (sv)

Publish

I listan med produkter i [Kontrollpanel](#) -> [Apps](#) -> [Shop](#) -> [Products](#) finns också en kolumn med kryssrutor där man kan publicera/avpublicera produkter i den aktuella webbplatsen.

Id	Product	Model			
5	 Trumstol (0)		☐		
8	 Tekanna med koppar (1)		☒		
167	 Sällskapsspel (1)	Sätt sprätt på en miljon	☒		
169	 Min testprodukt (1)		☐		

Categories

Alla produkter måste tillhöra en kategori. Denna kategori kan vara en underkategori till en annan kategori. Alla kategorier utom de som finns på topp-nivån är underkategorier till någon annan. På det sättet bildar de ett träd av kategorier, ungefär som mappar i ett filträd. Underkategorier visas nedanför den kategori de tillhör med ett indrag till vänster. Om det inte finns någon kategori alls kan man inte skapa någon produkt.

▲ ▼	 Vinyl (0)	
▲ ▼	 Klassiskt (4)	
▲ ▼	 Jazz (43)	
▲ ▼	 World music (10)	
▲ ▼	 Rock & pop (16)	
▲ ▼	 Blues & Soul (3)	
▲ ▼	 Böcker (8)	
▲ ▼	 Romaner (40)	
▲ ▼	 Facklitteratur (15)	
▲ ▼	 Data (7)	
▲ ▼	 Örtter & växter (4)	
▲ ▼	 Etnologi & antropologi (3)	
▲ ▼	 Lyrik (3)	
▲ ▼	 Biografi (1)	
▲ ▼	 Humor (1)	
▲ ▼	 Diverse (4)	

New category

Tryck på New Category för att skapa en ny kategori. Alla kategorier kan ha en bild och man kan välja att även visa kategorins namn och beskrivning.

New category

Category*

Bebop

Parent category*

Jazz

Choose image...

Browse

☒ Show category name and description

Description

En speciell sorts jazz.

Save category

 		Vinyl (0)	
 		Klassiskt (4)	
 		Jazz (43)	
 		Bebop (0)	

En ny underkategori till den ovanliggande skapas och finns nu tillgänglig så att man kan lägga in produkter i den.

Product 73: Archie Shepp-Montreux one



[Data](#) | [Properties](#) | [Articles](#) | [Images](#) | [Productgroups](#) | [Related](#) | [Symbols](#) | [Customergroups](#) | [Links](#) | [Publish](#)

Product*

Archie Shepp

Category*

Jazz

Model

Montreux one

Choose thumbnail image...

Price (SEK)

100,00

Sku

Description

- Select-
- Vinyl
- Klassiskt
- Jazz
- Bebop**
- World music
- Rock & pop
- Blues & Soul
- Böcker
- Romaner
- Facklitteratur
- Data
- Örter & växter
- Etnologi & antropologi
- Lyrik
- Biografi
- Humor
- Diverse

☐ Crop thumb

☐ Delete thumb

Vat (%)

25

☒ Bulky

Created: 2020-12-08 11:58:48

Changed: 2020-12-08 11:58:48

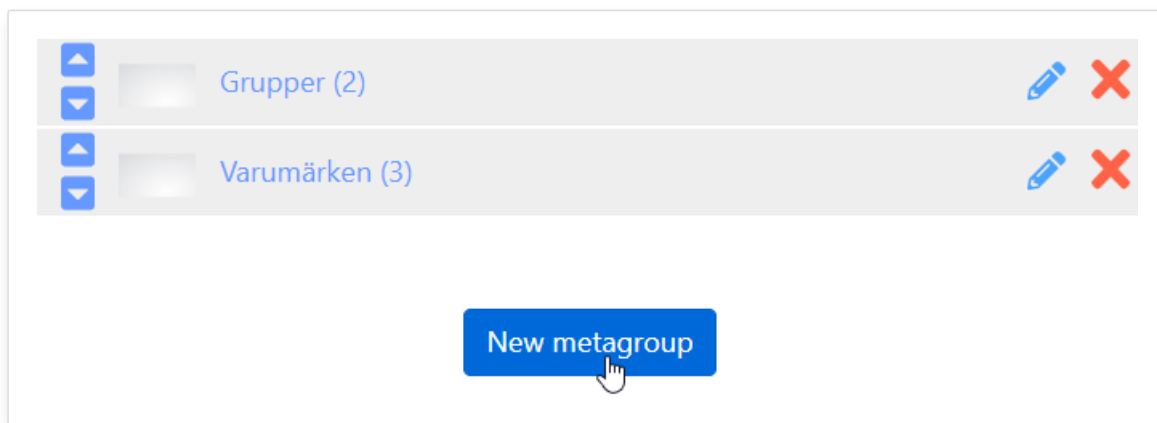
När besökaren trycker på kategoribilden i shoppen visas alla produkter som ingår i den kategorin och om kategorin har underkategorier visas även de.

Meta groups

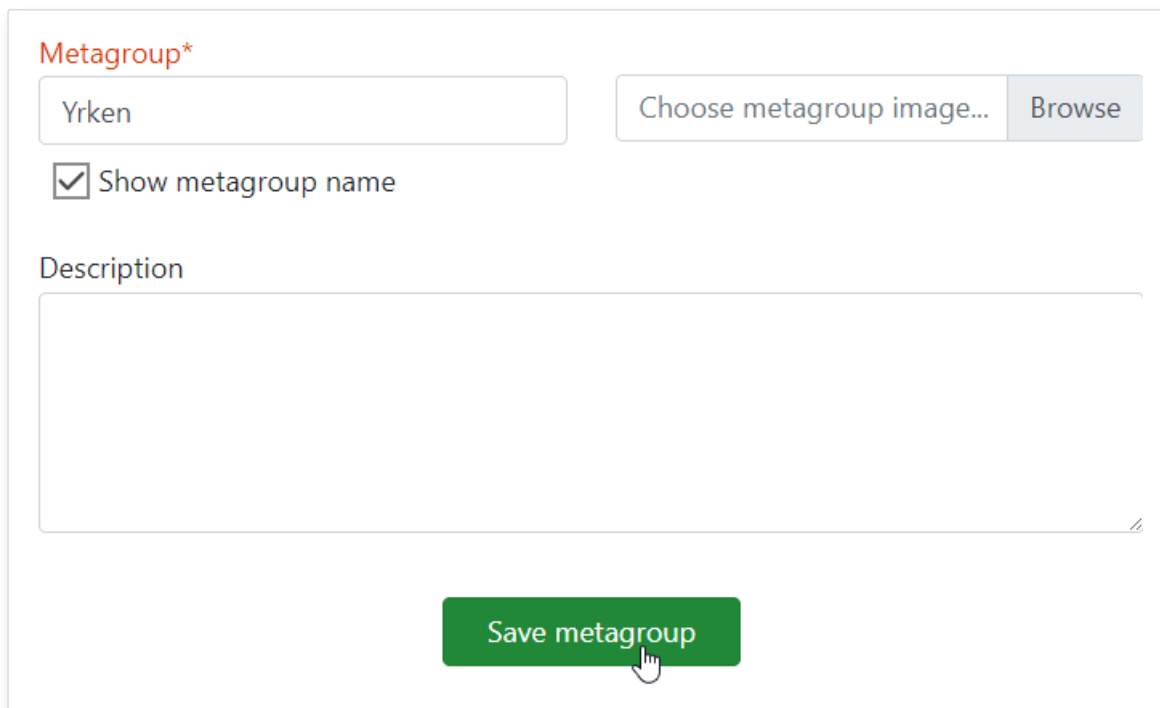
Metagrupper är grupper av produktgrupper. De organiserar produktgrupperna för att göra det lättare för besökare att hitta rätt. Det är användbart när antalet produkter är stort. I mindre shoppar kanske det bara finns en enda metagrupp.

Minst en metagrupp

Innan någon produktgrupp kan skapas måste det finnas minst en metagrupp. I listan med metagrupper kan man se antalet produktgrupper inom parentes som varje metagrupp innehåller. Klicka på New metagroup för att skapa en ny.



Ett enkelt formulär öppnar sig och här kan man ge metagruppen ett namn, en bild och en beskrivning. Om man vill att metagruppens namn och beskrivning ska visas bockar man i rutan för det.



Metagrupper som inte innehåller någon produktgrupp visas inte i shoppen. Produktgrupper som inte innehåller någon produkt visas inte heller, och även om en metagrupp innehåller produktgrupper så visas den inte om inte någon produktgrupp i den också innehåller någon produkt.

För att lägga in en ny produktgrupp i en metagrupp så trycker man först på pennan i listan med metagrupper för att redigera en av dem.

Metagroup "Yrken"



Metagroup*

☒ Show metagroup name

Description

Tryck sedan på New productgroup för att lägga in en ny produktgrupp i metagruppen.

Productgroup*

Chaufför

Meta group*

Yrken

☒ Show group name

Grouplimits (ctrl-click to select)

Guldkund

Choose productgroup image...

Browse

Description

Save productgroup

Ett liknande formulär för den nya gruppen öppnas, med den skillnaden att här väljs också vilken metagrupp den ska tillhöra.

Product groups

Man kan lägga in produkter i grupper för att underlätta för besökarna att hitta rätt produkt. Produktgrupperna är i sin tur indelade i sk "Meta groups", övergrupper, eller grupper av produktgrupper om man så vill. För att det ska vara möjligt att skapa en produktgrupp måste det finnas minst en metagrupp. Man ser en lista med de produktgrupper som finns i den aktuella metagruppen. Man kan skapa så många metagrupper och produktgrupper man vill, men det är först när man lägger in en produkt i en produktgrupp som de fyller någon funktion. Skapa en ny produktgrupp med "New productgroup".

Product groups

Meta group*

Groups ▾

▲ ▼	Fritid (0)	
▲ ▼	Arbete (0)	

New productgroup

New productgroup

Productgroup*

Fest

Meta group*

Groups



☐ Show group name

Choose productgroup image...

Browse

Description

Save productgroup

Product groups

Meta group*

Groups ▼

▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	Fritid (0)	✎	✖
▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	Arbete (0)	✎	✖
▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	Fest (0)	✎	✖

New productgroup

« METAGROUPS
« SHOP
« CONTROL PANEL

Tryck på Metagroups för att se alla metagrupper. Efter varje metagrupp finns antalet produktgrupper inom parentes.

Meta groups

▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	Group (3)	✎	✖
▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	▲ ▼	Länder (0)	✎	✖

New metagroup

Om det bara finns en enda metagrupp så visas inte dess namn på shop-sidan, bara grupperna som ingår i den och innehåller publicerade produkter, men om det skulle finnas flera metagrupper kan man välja dem och de underliggande produktgrupperna på samma sätt som man väljer bland produktkategorierna.

 Grupp / Fritid Kategori Varukorg

Min testprodukt

Properties

Under properties hittar man en översikt över alla egenskaper som alla produkter kan ha i shoppen. Förutom egenskapernas id och namn kan man se hur många gånger de används och i vilka sammanhang.

- In product
Antal gånger som egenskapen används för att visa produktfakta.
- In article
Hur många gånger som egenskapen används för att definiera en artikel.

Egenskaper som används för att definiera artiklar kan inte tas bort, de måste finnas så länge det finns produkter som har artiklar där de används. Egenskaper som bara används för att visa information om produkter kan tas bort med det röda krysset. Produkter som inte används fyller ingen funktion och man kan ta bort alla dessa (där båda kolumner visar en nolla) på en gång med "Delete all not in use".

Product properties

Id	Property ^	In product	In article		
1	Antal sidor	71	0		
12	Antal spelare	1	0		
2	Format	73	6		
8	Färg	1	4		
5	Författare	61	0		
6	Förlag	1	0		
4	Material	2	2		
10	Skick	1	2		
11	Språk	6	0		
9	Storlek	1	4		
7	Upplaga	4	0		
3	Utgivningsår	2	0		
13	Ålder	1	0		

Delete all not in use

New property

När man trycker på ett namn i listan kan man redigera namnet, men man ser också alla produkter som använder egenskapen. En lista visar alla produkter som använder egenskapen för att visa produktfakta och en annan visar alla produkter som använder egenskapen för att definiera en artikel.

Edit property

Property name

Update

Products having this property:

Id	Product	
8	Tekanna med koppar	
142	Tysk ordbok - I fickformat	

Articles defined by this property:

Article Id	Product	
8-8	Tekanna med koppar - Terrakotta	
8-176	Tekanna med koppar - Stengods	

Orders

Det finns tre tabeller med beställningar. Färger markerar vilken av dessa man arbetar med.

- **Orders**
Aktuella beställningar som pågår, som ännu inte är åtgärdade eller som ännu inte är arkiverade.
- **Deleted orders**
Ofullständiga beställningar som aldrig skickats eller som är annullerade eller borttagna. Dessa sparas för att kunna kontrolleras om något fel skulle uppstå.
- **Filed orders**
En backup på klara och arkiverade beställningar.

Det första man normalt ser när man går in på Orders är de aktuella beställningarna. Om man tidigare valt någon av de andra tabellerna så ser man den istället. På varje rad i tabellen finns en sammanfattning med beställningens id, ett kronologiskt nummer, beställarens för- och efternamn, epost, betalningsmetod, senast ändrad och nuvarande status. I surfplatta-läget och på en mobil finns inte alla dessa fält med i tabellens vy. Tryck någonstans på beställningens rad eller på pennan att se alla data som gäller för den.

Välj tabell

Överst finns menyn för att välja vilken av de tre tabellerna man vill arbeta med. När man arbetar med aktuella beställningar (Orders) finns också en kryssruta för att filtrera bort pågående beställningar som ännu inte är kompletta eller genomförda, men fortfarande är aktuella (med status NN).

Åtgärda beställningar

Gula rader är skickade (Ord, Rdy), men ännu inte åtgärdade eller markerade som klara. Betalningen kanske inte är genomförd, varor kanske ska packas och skickas eller någon annan åtgärd krävs innan beställningens status kan ändras till klar. Blåa rader är klara med status Completed (Cmp) och om de ännu inte är arkiverade kan de nu arkiveras.

Ta bort eller arkivera

Under Orders-tabellen finns möjlighet att processa alla beställningar som skett innan ett visst datum. Man kan antingen ta bort de ofullständiga, eller arkivera de som är klara. Vid borttagning flyttas beställningarna till Deleted Orders och vid arkivering till Filed Orders. När man tar bort en beställning som innehåller artiklar läggs artiklarna tillbaka till lagret.

Orders

Orders

☐ Filter NN

Id	No	First name	Last name	Email	Pm	Changed	St
5460	18	Rolf	Fredriksson	rolf@rosiro.se	EML	210805 17:15	Ord 
3639	16	Rolf	Fredriksson	rolf@rosiro.se	PSN	210528 13:33	Rdy 
7488	0					211005 21:47	NN 
7489	0					211006 13:29	NN 

Process orders older than:

2021-10-05

Delete incomplete

File completed

Om Shop mode i [Kontrollpanel](#) -> [Main](#) -> [Sites](#) -> [Site](#) -> [Options](#) är inställd på "No prices" kan man se ännu en knapp här: "Set ordered as completed".

Shop

Shop mode

Normal

Shop address

Normal - obligatory delivery address

Normal

No prices - No summaries, no fees, no conditions, only email orders

shop@forsaljning.com

Swedish krona (SEK)

Vat for fees (%)

25

Vat for shipping (%)

0

Normalt kan man bara sätta en beställnings status till Cmp om den är betald och levererad, men om priser inte visas gör man det med den här knappen i stället.

Process orders older than:

Delete incomplete

Set Ordered as Completed

File completed

Order

Varje beställning har ett unikt id-nummer som visas överst i stor stil när man öppnat den. Om beställningen är genomförd får den även ett kronologiskt ordernummer som visar i vilken ordning beställningarna gjorts. Under dessa nummer kan man se beställarens namn om det finns något. Beställningen är indelad i flikar.

Beställningens flikar

Varje beställning innehåller en mängd uppgifter om beställare och beställda varor mm. Normalt behöver man inte ändra något, förutom på log-fliken, men administratörer kan korrigera alla värden utom valuta och betalningsmetod. Nya artiklar kan inte läggas till, men antalet befintliga kan ändras.

Order 3639

Order number: 16

Buyer: Rolf Fredriksson

Data Customer Cart Invoice Log

Currency: SEK (Swedish krona)

Pay method: PSN (Payson)

Order discount (%): 0,00

Conditions approved: ☒ Yes ☐ No

- **Data**
Generella data om själva beställningen.
- **Customer**
Beställarens kontaktuppgifter.
- **Cart**
Beställningens varukorg.
- **Invoice**
Beställningen som skickats till shopinnehavaren och till beställaren som bekräftelse. Den här fliken visas bara när man arbetar med aktuella beställningar (Orders), inte raderade eller arkiverade beställningar.
- **Log**
Loggade händelser och information om vad som skett med beställningen.

Uppdatera beställning

Under flikarna i en beställning finns knappar med kommandon för att utföra olika saker. Vilka knappar som visas beror på sammanhanget och vilken tabell man för tillfället arbetar med. Man kan bara göra ändringar i beställningar som ligger i Orders.

• Orders

◦ Re-send order mail

Om beställningen är gjord, men ännu inte betalats, och om den kanske har ändrats på något sätt, kan man skicka om beställningen en gång till till shop-innehavaren. Inget bekräftelsemail skickas till beställaren.

◦ Send delivered mail

Ett leveransmail skickas till beställaren. Den här knappen syns bara om beställningen är betald och levererad och om inget leveransmail redan skickats.

◦ Send reminder mail

Knappen skickar en påminnelse till beställaren om beställningen inte betalats. Om Shop mode i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) är inställd på "No prices", eller om beställningen redan är betald så finns inte den här knappen.

◦ Delete order

Om beställningen inte är skickad, betald eller levererad, eller om den är annullerad, så visas den här knappen och man kan ta bort beställningen, som då flyttas till Deleted orders. Om beställningen innehåller artiklar, så läggs de tillbaka till lagret och blir tillgängliga för köp igen.

◦ File order

Om beställningen är gjord och levererad samt om den är betald eller om Shop mode i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) är inställd på "No prices", kan man arkivera beställningen, som då flyttas till Filed orders. Annars syns inte den här knappen.

◦ Update order

Uppdaterar alla ändringar i beställningen.

• Filed orders

◦ Unfile order

Man kan "Aarkivera" en arkiverad beställning, dvs flytta tillbaka den från Filed orders till Orders. Det måste man göra om man t ex vill ändra något i den.

• Deleted orders

◦ Undelete order

Om en beställning tagits bort så kan man ångra det genom den här knappen. Då flyttas den tillbaks

från Deleted orders till Orders. Det förutsätter att alla artiklar i beställningen då finns tillgängliga i produktlagret, vilket inte alltid är fallet. Det kan ju vara så att någon annan beställt samma vara under tiden som beställningen varit borttagen och att lagret under tiden tagit slut. I det fallet får man ett meddelande om att det inte gick att genomföra.

○

Purge order

Raderar beställningen definitivt.

Moms

Längst ned på sidan under alla flikar och knappar kan man alltid välja om moms ska inkluderas i priser, avgifter och summeringar. Om beställningen redan är momsfri spelar detta ingen roll.

☒ Ink moms

Data

På beställningens dataflik finns uppgifter om valuta och betalningsmetod. Dessa två fält går inte att ändra. Sedan kan man manuellt sätta en procentuell rabatt på hela beställningen. Köpvillkoren ska alltid godkännas av beställaren, annars går det inte lägga en beställning. Vidare finns några fält för olika avgifter och moms, angivna i beställningens valuta eller i procent. Ett par fält för betalningsbolagens id finns här så att man ska kunna spåra betalningarna. Sist så ser man också meddelandet från beställaren om han/hon skrivit något vid check-out.

Data	Customer	Cart	Invoice	Log
------	----------	------	---------	-----

Currency	Pay method
SEK (Swedish krona)	PSN (Payson)
Order discount (%)	Conditions approved
0,00	☒ Yes ☐ No
Shipping fee	Vat for shipping (%)
0,00	0,00
Handling fee (per product)	Service fee
0,00	0,00
Payment Fee	Vat for fees (%)
0,00	25,00
Purchase id	Checkout id
23156630	bdc3ace5-1053-4c72-99f9-ad3600be2b61
Message	
Testar	

Customer

På beställningens Customer-flik hittar man all information om beställaren. Namn, epost och telefon, samt leveransadress och eventuellt en separat fakturaadress. Om beställaren ingår i någon grupp som är momsbefriad så anges också om beställningen är fri från moms. Längst ned finns en länk till att ladda ned en enkel etikett med leveransadressen i pdf-format. Skriv ut, klipp till och klistra på paketet.

Data	Customer	Cart	Invoice	Log
------	----------	------	---------	-----

First name	Last name
Rolf	Fredriksson
Email	Phone
rolf@rosiro.se	0739 - 62 49 90

Delivery address	Delivery zip
Risv 40	132 37
Delivery city	Delivery country
Saltsjö-Boo	Sweden (SE)
☐ Separate invoice address	
Invoice address	Invoice zip
Invoice city	Invoice country
	Not specified

Free from Vat	 Download delivery address label...
☐ Yes ☒ No	

Cart

Cart visar vad som finns i beställningens varukorg. Här kan man i efterhand justera antalet beställda artiklar. Om Shop mode i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) är inställd på "Normal" ser man delsummor på varje rad samt en totalsumma i vald valuta.

Data	Customer	Cart	Invoice	Log
Art	Vara	Pris	Antal	Summa
169- 172	 Testprodukt	12,50	1	12,50 kr
				Totalt: 12,50 kr

Om Shop mode i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) är inställd på "No prices" däremot så ser man bara antalet.

Data

Customer

Cart

Invoice

Log

Art	Vara	Antal
169-172	Testprodukt	1

Invoice

Om den inte ändrats så visar fliken Invoice beställningen precis som som den såg ut när den skickades till shopinnehavaren och till beställaren som bekräftelse. Överst finns några block med text.

- **Order id**

Beställningens id, datum, betalningsmetod och om villkoren är godkända. I alla normala beställningar måste köpvillkoren godkännas. Men om Shop mode i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) är inställd på "No prices" visas inte det, eftersom godkännandet då sker automatiskt. Då finns det inte heller någon betalningsmetod. Blocket med Order id visas alltid.

- **Beställare**

Beställarens namn, epost och telefon. Visas alltid.

- **Leveransadress**

Om Shop address i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) är inställd på "Normal" ser man leveransadressen, men inte om den är inställd på "No delivery address". Den här valmöjligheten finns för att man ska kunna sälja digitala produkter som kan laddas ned i stället.

- **Fakturaadress**

Visas om det finns en separat fakturaadress (ingen i bilden nedan).

- **Info**

Om man lagt till något eller några extra fält i utcheckningsformuläret så hamnar de i ett extra textblock som heter info. Det innehåller de dynamiska formulärfält med godtyckliga namn (t ex ålder eller något annat) som admin lagt till i förväg och som saknas i standardformuläret (inga i bilden nedan).

Data
Customer
Cart
Invoice
Log

Order id: 3639
Datum: 2021-05-28
Betaltmetod: Payson
Villkor godkända: ja

Beställare:
Rolf Fredriksson
rolf@rosiro.se
0739 - 62 49 90

Leveransadress:
Risv 40
132 37 Saltsjö-Boo
Sweden

Meddelande: Testar

Art	Vara	Pris	Antal	Summa
169-172	Testprodukt	12,50	1	12,50 kr

Summa: 12,50
Frakt: 0,00
Totalt att betala: **SEK 12,50 kr**
(Varav moms: 2,50 kr)

Betaltmetod **Payson:**
Med Payson sker betaltning med kontokort, via internetbank, med säker faktura eller med Swish. [Se köpvillkor.](#)
Betaltningen genomförs av Payson by Svea och därmed gäller även alla villkor som förknippas med Payson. [Se Paysons allmänna villkor.](#)

 Download order as PDF...

Om beställaren skrivit ett meddelande i beställningen kan man se det under de övre textblocken, innan tabellen med varukorgens artiklar. Summeringen under allt detta innehåller alla rabatter, avgifter och tillägg, med eller utan moms beroende på val. Slutligen kan man också läsa villkoren för den valda betaltmetoden. Ladda ned beställningen som ett pdf-dokument för utskrift med länken allra underst.

Samma beställning som ovan fast med Shop mode i [Kontrollpanel](#) -> [Main](#) -> [Sites](#) -> [Site](#) -> [Options](#) inställd på "No prices":

Data

Customer

Cart

Invoice

Log

Order id: 3639

Datum: 2021-05-28

Beställare:

Rolf Fredriksson

rolf@rosiro.se

0739 - 62 49 90

Leveransadress:

Risv 40

132 37 Saltsjö-Boo

Sweden

Meddelande: Testar

Art	Vara	Antal
169-172	Testprodukt	1

Totalt antal:**1**[Download order as PDF...](#)

Log

Här finns data om beställningen, datum och tid när den skapades, ändrades, beställdes och när den betalades. Created, Changed och Order time fylls i automatiskt, men man kan också ändra tiden manuellt. Tryck på den lilla kalenderikonen med ett utropstecken för att hämta den aktuella tiden.

När varan betalades och när den skickades, Payed och Delivered time, kan fyllas i automatiskt om en notifikation skickas från betalningsbolaget, annars får man fylla i dem manuellt. Det normala är att Shop-innehavaren manuellt fyller i tiden när beställningen levererades. En del betalningsbolag har sin egen log och kräver att man går in på den också och markerar när varan levererades även där.

Status

Beställningen får sin status automatiskt förutom när man ska sätta den till klar (Cmp) eller annullerad (Void). Alla beställningar har någon av följande status.

- **NN**
Nomen nescio, latin för anonym. Status är ännu inte definierad.
- **Rwd**
Reviewed. Beställningen är kontrollerad och halvvägs genom kassan, men ännu inte skickad.
- **Ord**
Ordered. Beställningen är skickad och mottagen, men ännu inte åtgärdad.
- **Rdy**
Ready to ship. Beställningen är mottagen och betald, men ännu inte åtgärdad.
- **Cmp**
Completed. Beställningen är mottagen, betald och varor har skickats. Den är nu åtgärdad och klar för arkivering.
- **Void**
Beställningen är annullerad och ska inte åtgärdas.

Fraktbolag och kollinummer fylls i manuellt om det är applicerbart.

Data	Customer	Cart	Invoice	Log
Created time		Changed time		
2021-05-28 13:26:39		2021-05-28 13:33:54 		
Ordered time		Paid time		
2021-05-28 13:32:22		2021-05-28 13:33:54 		
Delivered time		Status		
		Ready to ship (Rdy) 		
Shipping company		Package number		
☐ Delivered mail was sent				
Order log notes				
Payson notification 2021-07-27 02:15:05 - Status: canceled Payson notification 2021-05-28 13:33:55 - Status: readyToShip Confirmation 2021-05-28 13:33:54: readyToShip id: 23156630				

Man kan skicka ut ett extra leveransmail till beställaren, som talar om att varorna är på väg, när man levererat dem. Om ett sådant mail har skickats är kryssrutan vid Delivered mail sent ikryssad.

Loggen

Längst ned finns ett textfält med själva loggen, där all information samlas om vad som hänt med beställningen. När någon händelse inträffar läggs en ny rad automatiskt till med info om vad som hänt och när det hände. Man kan även skriva i loggen manuellt om så behövs, t ex vid kundkontakter etc.

Deleted orders

I tabellen med borttagna beställningar visas de som är ofullständiga eller annullerade. Man kan inte ta bort en beställning som är beställd, betald eller levererad. Sådana beställningar kan inte finnas i den här tabellen.

Med ett tryck någonstans på en rad ser man den borttagna beställningens data. De flesta beställningar som hamnar här är automatiskt borttagna av WebMan för att besökaren varit inaktiv för länge utan att beställa.

Rensa bort

Med tiden kan den här tabellen bli väldigt lång. Därför kan man rensa den genom att välja vilka som ska bort och sedan trycka på Purge selected. Man kan välja enstaka beställningar med kryssrutan på varje rad, eller alla/ingen av de beställningar som visas genom kryssrutan i tabellhuvudet, max 500 åt gången, beroende på hur många som visas. Man kan säga att man tar bort de borttagna beställningarna en gång till, och nu är de definitivt borta.

Deleted orders

Deleted orders

5

Id	No	First name	Last name	Email	Pm	Changed	St	
5386	17	Rolf	Fredriksson	rolf@rosiro.se	EML	210803 11:20	Void	☐
2048	0					210310 00:00	NN	☒
2304	0					210326 08:02	NN	☒
2560	0					210409 00:03	NN	☒
2816	0					210425 04:06	NN	☐

Purge selected

Filed orders

I tabellen för Filed orders finns backup av klara, kompletta och åtgärdade beställningar. Tryck någonstans på beställningens rad eller på förstöringsglaset för att se data som gäller för den. Ett tryck på pdf-ikonen visar beställningen i pdf-format, som kan laddas ned och skrivas ut.

Filed orders

Filed orders

Orders

Filed orders

Deleted orders

5

Id	No	First name	Last name	Email	Pm	Ordered	St
2139	15				PSN	210312 19:22	Cmp
2137	14				PSN	210312 18:48	Cmp
1019	13				PSN	201230 13:04	Cmp
952	12				SWH	201227 05:40	Cmp
903	11				SWH	201221 15:42	Cmp

1

2

Extra checkout fields

När man checkar ut från shoppen så anger man normalt sina kontaktuppgifter - namn, epost och telefon, samt leveransadress dit varorna ska skickas. Om man behöver ha en separat fakturaadress eller lägga till några andra fält i formuläret än dessa så måste de först skapas, och det gör man här.

Skapa nya fält

Kryssa i *Enable separate invoice address* för att göra det möjligt för besökaren att fylla i en separat fakturaadress vid utcheckning. Tryck på *New field* för att lägga till ett nytt fält. Man kan lägga till så många man vill. Varje gång man trycker på *New field* läggs en ny rad till i tabellen.

Extra checkout fields

Name	Type	Label	Value	Obl
Clear all New field ☒ Enable separate invoice address				

Varje rad i tabellen har fem saker som kan anges.

- **Name**
Anger namnet på fältet som ska läggas till. Måste alltid anges. Om Type är Radio anger man flera rader med samma namn, men med olika Label och Value. De blir då en grupp radioknappar där endast ett alternativ går att välja.
- **Type**
Det finns fyra typer av fält som kan läggas till.
 - **Text**
Textfält där besökaren skriver en text.
 - **Checkbox**
Kryssruta med ett förinställt värde som skickas med i beställningen om den kryssas i.
 - **Radio**
Grupp med knappar där endast ett alternativ kan väljas. Knappar i en grupp ska ha samma namn, men olika värden för Label och Value. Man kan ha flera olika grupper av radioknappar.
 - **Select**
En meny med fler alternativ där man kan välja ett av dem. Fungerar ungefär på samma sätt som radioknappar.

- **Label**

Etiketten som visas vid fältet.

- **Value**

Det förinställda värdet som skickas med i beställningen. Om det är ett textfält kan besökaren ändra det till något annat.

- **Obl**

Anger om det ska vara obligatoriskt att fylla i värdet. Om det är ikryssat här och besökaren inte fyllt i eller valt ett värde, visas ett meddelande om att värdet saknas och besökaren kan inte gå vidare i utcheckningsprocessen.

Extra checkout fields

Name	Type	Label	Value	Obl	
region	Text	Region		☒	Save X

☒ Enable separate invoice address

Spara en rad i taget med Save. Ta bort en rad i taget med det röda krysset. Tryck på Clear all för att ta bort alla rader på en gång.

Exempel 1

Två extra obligatoriska textfält.

Extra checkout fields

Name	Type	Label	Value	Obl	
anst_nr	text	Anställningsnummer		y	☒
skåp	text	Skåp		y	☒

☒ Enable separate invoice address

Nedan visas exempel 1 som det ser ut i kassan. Fälten i den blå arean är de extra. Besökaren har kryssat i

så att en separat fakturaadress visas.

Kassa

Beställare

En

Persson

me@mymail.com

0123 - 45 67 89

Anställningsnummer *

123456

Skåp *

46

Leveransadress

Hemvägen 80

123 45

Förorten

Sweden (SE)

☒ Separat fakturaadress

Fakturaadress

Kontorsgatan 40

543 21

Staden

Sweden (SE)

Betalningsmetod...

Payson

Meddelande

Test

☒ Villkor godkända ([Läs mer...](#))

Tillbaka

Fortsätt

Exempel 2

Fyra extra fält, ett av varje typ. Genus bildar en grupp med tre alternativ, liksom ålder.

Extra checkout fields

Name	Type	Label	Value	Obl	
region	text	Region		y	✗
utskick	checkbox	Mer info	Ja, tack	n	✗
genus	select	Man	man	y	✗
genus	select	Kvinna	kvinna	y	✗
genus	select	Annat	annat	y	✗
ålder	radio	Under 20	under 20	y	✗
ålder	radio	20 - 30	20 - 30	y	✗
ålder	radio	Över 30	över 30	y	✗

Clear all

New field

☐

Enable separate invoice address

Nedan visas exempel 2 som det ser ut vid checkout. Genom att ställa Shop mode till "No delivery address" i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#) har leveransadressen avaktiverats. Här har användaren försökt att gå vidare utan att välja genus och ålder.

Kassa

Vänligen kontrollera: Genus, Ålder.

Beställare

Region *

☐ Mer info

Genus *

Ålder *

☐ Under 20☐ 20 - 30☐ Över 30

Betalningsmetod...

Meddelande

☒ Villkor godkända ([Läs mer...](#))

Pay methods

När en besökare lagt varor i korgen och ska checka ut i kassan måste en betalningsmetod väljas.

Kassa

Beställare

Betalningsmetod...

-Välj-

-Välj-

Bankgiro

Email order

Payson

Swish

☐ Villkor godkända ([Läs mer...](#))

Tillbaka

Fortsätt

Beskrivningar

Vilka betalningsmetoder som finns i menyn beror på vilka som admin lagt in och vilka som är konfigurerade och klara att använda. Besökaren kan se alla aktuella betalningsmetoder och deras beskrivningar genom att trycka på "Betalningsmetod..." ovanför menyn.

Betalningsmetod

Bankgiro

Betalningen sätts in i förskott på Bankgiro  Vänligen ange order id. Betalningen inkluderar alla avgifter, fraktkostnader och annat som specificeras i beställningen. [Se köpvillkor](#)

Email order

Email order används för att skicka en beställning utan att direkt genomföra någon betalning. Används för varor som är gratis, prover eller när man kommit överens om betalning på annat sätt, t ex via telefon. Köpare avsäger sig rätt till reklamation.

Payson

Med Payson sker betalning med kontokort, via internetbank, med säker faktura eller med Swish. [Se köpvillkor](#). Betalningen genomförs av Payson by Svea och därmed gäller även alla villkor som förknippas med Payson. [Se Paysons allmänna villkor](#).

Swish

Betalningen swishas i förskott direkt till  Om din webbläsare tillåter det visas en QR-kod som kan skannas in med Swish. Betalningen inkluderar alla avgifter, fraktkostnader och annat som specificeras i beställningen. [Se köpvillkor](#). Swish fungerar endast med Svenska kronor (SEK).

 [Edit pay methods](#)

Admin kan redigera dessa genom att trycka på pennan vid Edit pay methods. Då visas listan med alla betalningsmetoder, även de som inte är aktiva.

Paymethods

Id	Code	Name ^	Active
14	BNK	Bankgiro	☒  
1	EML	Email order	☒  
2	PPL	Paypal	☐  
4	PSN	Payson	☒  
13	SWH	Swish	☒  

[New paymethod](#)[Activate paymethods](#)

Ny betalningsmetod

Tryck på New paymethod för att lägga till en ny. Ett enkelt formulär för att skapa en ny betalningsmetod visas.

New paymethod

Code

TST

Name

Test

Description

En test för en ny betalningsmetod.

Save

Betalningsmetoden läggs till i listan. Men för att den ska fungera krävs först att den implementeras och konfigureras, och det kräver som regel en del ganska komplicerad programmering. Olika betalningsbolag har oftast filer med deras API (Application Programming Interface) som man kan ladda ned och använda. I WebMan, version 20, finns för närvarande fyra betalningsmetoder implementerade: Bankgiro, Email order, Payson och Swish.

Aktivera betalningsmetoderna

När betalningsmetoderna är implementerade och klara för användning aktiveras/avaktiveras de genom att bocka i/ur dem i listan och sedan trycka på "Activate paymethods". Betalningsmetoder som ännu inte är implementerade filtreras bort i kassan vid check-out oavsett om de är aktiverade eller inte.

Redigera betalningsmetod

En betalningsmetod redigeras genom att trycka på pennan i listan.

Edit paymethod

Code

EML

Name

Email order

Description

Formats ▾ Paragraph ▾ **B** *I* A ▾ ☰ ☷ ☹ ☺ 🔗 🖼

☰ ☷ — Ω ↕ ¶ *I*_x <>

Email order används för att skicka en beställning utan att direkt genomföra någon betalning. Används för varor som är gratis, prover eller när man kommit överens om betalning på annat sätt, t ex via telefon. Köpare avsäger sig rätt till reklamation.

41 WORDS POWERED BY TINY

Delete

Update

Beskrivningstexten som skrivs här skickas med i alla beställningar som har den valda betalningsmetoden.

Order id: 5460

Datum: 2021-08-05

Betalningsmetod: Email order

Villkor godkända: ja

Beställare:

Redundant
0800-000000
0700-00 00 00

Art	Vara	Pris	Antal	Summa
100-100	Förskola, skola, fritidshem	106,00	1	106,00 kr

Summa: 106,00

Frakt (Vikt 675 g): + 96,00

Totalt att betala: SEK 202,00 kr

(Varav moms: 6,00 kr)

Betalningsmetod **Email order:**

Email order används för att skicka en beställning utan att direkt genomföra någon betalning. Används för varor som är gratis, prover eller när man kommit överens om betalning på annat sätt, t ex via telefon. Köpare avsäger sig rätt till reklamation.

Shipping fees

Kostnaden för frakt är svår att beräkna exakt. Eftersom det är komplicerat att räkna ut den kan man göra en förenklad uppskattning. I WebMan kan varornas vikt användas för det. Det finns dessutom ytterligare några inställningar som påverkar frakten. Dessa har högre prioritet än konstnaderna som baseras på vikterna i tabellen längre ned. Priserna anges i den valuta som är vald i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#).

Shipping fees

Minimum shipping fee (SEK)

Free shipping limit (SEK)

Bulky fee (SEK)

Vat for shipping (%)

Default packing material weight (g)

Destination	Max weight	Fee	
Domestic	250 g	48,00 kr	✗
Domestic	500 g	72,00 kr	✗
Domestic	1000 g	96,00 kr	✗
Domestic	2000 g	120,00 kr	✗

- **Minimum shipping fee**

Undre gräns för fraktkostnaden oavsett vikt, angett i den aktuella valutan.

- **Free shipping limit**

Övre gräns för varornas totala kostnad när beställningen ska levereras fraktfritt. Angett i den aktuella valutan. Noll betyder ingen gräns, att fraktkostnaden alltid tillkommer. Sätt värdet till 1 om det alltid ska vara fraktfritt.

- **Bulky Fee**

Extra avgift för skrymmande paket, angiven i den aktuella valutan. Ett paket räknas som skrymmande om någon av varorna i beställningen är markerade som "Bulky", skrymmande.

- **Vat for shipping**

Moms på fraktkostnaden i procent.

- **Default packing material weight**

En grov, genomsnittlig uppskattning av emballagens vikt i gram, som läggs till varornas vikt vid beräkningen. Samma gäller för alla beställningar.

Det är valfritt att använda alla kombinationer av de här inställningarna. Längre ned under Update-knappen kommer sedan tabellen som anger fraktkostnaden baserat på den totala vikten av alla produkter i varje beställning. Det finns tre destinationsområden att välja mellan.

- **Domnestic**

Inrikes inom det land man befinner sig.

- **Eu**

Inom europeiska unionen.

- **International**

Hela världen.

Varje rad i tabellen anger kostnaden för frakten till ett av dessa tre områden med försändelsens max-vikt angett i gram. Från början är den här tabellen tom, man får själv lägga till varje rad manuellt. Det är upp till shopinnehavaren att hålla den här tabellen uppdaterad och hur noggrann den ska vara. Det kan skilja mycket i kostnad mellan olika leverantörer, destinationer mm. Lägg till en ny rad genom att trycka på New row.

International	16000 g	1 575,00 kr	✕
International	17000 g	1 660,00 kr	✕
International	18000 g	1 745,00 kr	✕
International	19000 g	1 830,00 kr	✕
International	20000 g	1 915,00 kr	✕
New row			

En ny rad lägg till. Varje rad sparas individuellt. Med det orange krysset ångrar man sig och med det röda tar man bort en rad.

International	17000 	1 660,00 kr	
International	18000 g	1 745,00 kr	
International	19000 g	1 830,00 kr	
International	20000 g	1 915,00 kr	

Domnestic

Domnestic

EU

International

Max weight (grar

Cost (SEK)

Save 

Fees

Med Fees kan man lägga till två extra avgifter.

- **Service fee**
En serviceavgift som alltid är lika stor för varje beställning.
- **Handling fee**
En hanteringsavgift för varje artikel i beställningen.

Man ställer även in vilken moms det ska vara på dessa. Priserna anges i vald valuta i [Kontrollpanel](#) -> [Main](#) -> [Sites](#) -> [Site](#) -> [Options](#).

Fees

Service fee (SEK)	Handling fee/article (SEK)
30	5
Vat for fees (%)	
25	
Update	

I exemplet ovan tas en serviceavgift på 30 kr ut. Dessutom tas en avgift på 5 kr per artikel. Om beställningen innehåller 7 artiklar blir den $5 \times 7 = 35$ kr. Alltså tas totalt 65 kr ut i dessa avgifter.

€ Currencies

I WebMans shop finns det 33 olika valutor som kan användas. En av dessa ställs in som huvudvaluta och den används när priser och avgifter anges i shopen. Utöver det så kan besökarna välja att visa priser i någon annan av dessa i stället för huvudvalutan. Vid visningen av varorna i shopen räknas då alla priser automatiskt om till den önskade valutan enligt dagens valutakurs. Valutakurserna uppdateras automatiskt i bakgrunden, en gång om dagen och hämtas från [Europeiska Centralbanken ECB](#).

Aktiva valutor

Man kan begränsa användningen av valutor genom att välja vilka som ska vara aktiva. I exemplet nedan är huvudvalutan Czeh koruna, och besökarna kan välja att visa priser i den valutan, i European Euro, Bulgarian lev eller i Swedish krona. Bocka för de valutor som ska vara aktiva och tryck sedan på Activate currencies längst ned.

Currencies		
« Set the main currency		
Code	Name	Active
EUR	European Euro	☒
USD	US dollar	☐
JPY	Japanese yen	☐
BGN	Bulgarian lev	☒
CZK	Czeh koruna	☒
DKK	Danish krone	☐
GBP	Pound sterling	☐
HUF	Hungarian forint	☐
PLN	Polish zloty	☐
RON	Romanian leu	☐
SEK	Swedish krona	☒
CHF	Swiss franc	☐
ISK	Icelandic krona	☐
NOK	Norwegian krone	☐
HRK	Croatian kune	☐

RUB	Russian rouble	☐
TRY	Turkish lira	☐
AUD	Australian dollar	☐
BRL	Brazilian real	☐
CAD	Canadian dollar	☐
CNY	Chinese yuan renminbi	☐
HKD	Hong Kong dollar	☐
IDR	Indonesian rupiah	☐
ILS	Israeli shekel	☐
INR	Indian rupee	☐
KRW	South Korean won	☐
MXN	Mexican peso	☐
MYR	Malaysian ringit	☐
NZD	New Zealand dollar	☐
PHP	Philippine piso	☐
SGD	Singapore dollar	☐
THB	Thai baht	☐
ZAR	South African rand	☐

Activate currencies

Huvudvaluta

Den aktiva huvudvalutan som används för att sätta priser och avgifter ställs in i [Kontrollpanel -> Main -> Sites -> Site -> Options](#). Ovanför tabellen med valutor finns en direktlänk dit: « Set the main currency.

Shop email

shop@garageforsaljning.com, rosiro2@gma

Vat for fees (%)

25

Default new user

User types automatically assigned:

☐ contact
☐ customer
☐ newsletter_subscriber
☐ project_member
☐ shop_customer
☐ user

Main currency...

Czeh koruna (CZK)

European Euro (EUR)
US dollar (USD)
Japanese yen (JPY)
Bulgarian lev (BGN)
Czeh koruna (CZK)
Danish krone (DKK)
Pound sterling (GBP)
Hungarian forint (HUF)
Polish zloty (PLN)
Romanian leu (RON)
Swedish krona (SEK)
Swiss franc (CHF)
Icelandic krona (ISK)
Norwegian krone (NOK)
Croatian kune (HRK)
Russian rouble (RUB)
Turkish lira (TRY)
Australian dollar (AUD)
Brazilian real (BRL)
Canadian dollar (CAD)

Välj huvudvaluta och glöm inte att uppdatera webbplatsens inställningar. Det är möjligt att byta huvudvaluta i efterhand, när priser redan har angetts. Alla priser räknas då om i förhållande till den senaste valutakursen och sparas i databasen i den nya huvudvalutan. Det rekommenderas dock att undvika att byta huvudvaluta i efterhand.

Currency rates

Det här är en sida som visar de dagliga valutakurserna för de aktiva valutorna. Med den övre länken vid "Main currency in shop" tar man sig till webbplatsens inställningar där man kan ställa in webbplatsens huvudvaluta.

ECB Currency rates

Main currency in shop: [CZK \(Czeh koruna\)](#)

[EUR](#) | [BGN](#) | [CZK](#) | [SEK](#)

⏮ ⏪ ⏩ 1 2 3 4 5 ⏭ ⏮ ⏭

Total records: **786** 50 ▾

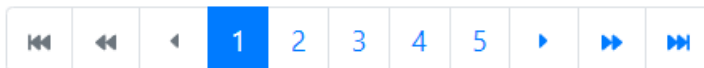
Date	BGN	CZK	SEK
2021-10-01	1,96	25,31	10,15
2021-09-30	1,96	25,50	10,17
2021-09-29	1,96	25,46	10,18
2021-09-28	1,96	25,52	10,19
2021-09-27	1,96	25,44	10,17
2021-09-24	1,96	25,41	10,14
2021-09-23	1,96	25,35	10,14
2021-09-22	1,96	25,38	10,18
2021-09-21	1,96	25,40	10,18

De andra länkarna ändrar den valuta som man vill jämföra kurserna med. I exemplet har man klickat på EUR. Alla de övriga kurserna visas då i förhållande till European euro. Välj SEK för att visa kurserna i förhållande till Swedish krona.

ECB Currency rates

Main currency in shop: CZK (Czech koruna)

EUR | BGN | CZK | **SEK**



Total records: 786

50

Date	BGN	CZK	EUR
2021-10-01	0,19	2,49	0,10
2021-09-30	0,19	2,51	0,10
2021-09-29	0,19	2,50	0,10
2021-09-28	0,19	2,50	0,10
2021-09-27	0,19	2,50	0,10
2021-09-24	0,19	2,51	0,10
2021-09-23	0,19	2,50	0,10
2021-09-22	0,19	2,49	0,10



På den här sidan kan man se alla valutor och vilken kurs de har haft historiskt ända sedan webbplatsen startades. Det kan vara användbart när man vill kontrollera priser och kurser i gamla beställningar som använt någon annan valuta än huvudvalutan.

Conditions

Här skriver man vilka villkor som ska gälla vid beställningar på webbplatsen.

Shop conditions

Formats ▾ Paragraph ▾

B *I* A ▾




¶ I_x <>

Villkor

Allmänt

Garageförsäljning.com, *Säljaren*, tillhandahåller second-hand-produkter via Internet till kunder i Sverige, Europa och övriga världsdelar. *Kunden* kan vara privatperson, förening, företag eller organisation. Ansvarig beställare måste vara en fysiskt person även om Kunden är annat än privatperson. Försäljning sker via Säljarens webbplats. Genom att slutföra en beställning accepterar Kunden dessa villkor samt, i förekommande fall personuppgiftsbehandling.

Priser och avgifter

Aktuella priser (inklusive och exklusive moms, 25, 12 eller 6%, beroende på produktens art) framgår på Säljarens webbplats och specificeras vid beställning.

808 WORDS POWERED BY TINY

Update

För att en försäljning ska kunna genomföras måste besökaren acceptera dem och i kassan vid checkout finns en kryssruta "Villkor godkända", som besökaren måste kryssa i. Där finns även en länk till köpvillkoren där köparen kan läsa dem.

Inaktivera villkoren

Om "Shop mode" i [Kontrollpanel](#) -> [Main](#) -> [Sites](#) -> [Site](#) -> [Options](#) är inställd på "No prices" gäller inte några köpvillkor och kryssrutan visas inte.

Shop

Shop mode

No prices - No summaries, no fees, no cc

Shop address

No delivery address - suitable for digital

Shop email

shop@garageforsaljning.com, rosiro2@gma

Main currency...

Swedish krona (SEK)

Vat for fees (%)

25

Vat for shipping (%)

0

Symbols

Symboler används för att märka varor med olika saker. Det kan t ex vara certifieringar, varumärken eller extrapriser. Märkningarna kan hjälpa en besökare att hitta rätt, men de skapar också ett förtroende för produkterna i shopen. Man märker en produkt när man redigerar den. Alla produkter kan märkas med hur många symboler som helst. Men för att märka en produkt måste det först finnas en symbol att märka med.

Här kan man se vilka symboler som finns tillgängliga, samt skapa nya och redigera de befintliga. I listan visas deras namn, hur många produkter som för tillfället använder symbolen, samt vilken kategori symbolerna tillhör.

Symbols

	Fairtrade (1) - Handel		
	Krav (0) - Livsmedel		
	Svanen (0) - Miljö		

New symbol

Tryck på New symbol för att skapa en ny, eller på pennan för att redigera en.

Symbol 1: Fairtrade



Symbol*

Fairtrade

Category*

Handel

Choose symbol image...

Browse

☐ Delete existing image

Description

Formats ▾ Paragraph ▾ **B** *I* A ▾ [List icons] [Link icon] [Image icon] [Table icon] [More icon] [Undo icon] [Redo icon]

Fairtrade, tidigare Rättvisemärkt, är en produktmärkning av råvaror, främst livsmedel, som syftar till att förbättra arbets- och levnadsvillkor för odlare och anställda i länder med utbredd fattigdom genom rättvis handel.

30 WORDS POWERED BY TINY

Products with this symbol:

Id	Product	
8	 Tekanna med koppar	 

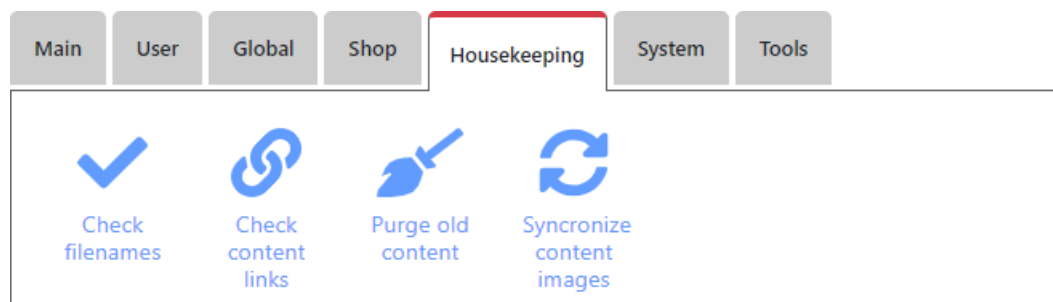
Delete symbol

Update symbol

Skriv symbolens namn och en kategori som symbolen tillhör. Man kan även ladda upp en bild och skriva en beskrivande text. Undertill så ser man vilka produkter som för närvarande är märkta med symbolen.

Housekeeping

Här finns några administrationssidor som hjälper till att hålla ordning bland filer och databaser. Genom att trimma systemet går det snabbare och med färre problem. Man kan kontrollera att filnamn i systemet inte har konstiga tecken och att länkar fungerar. Man kan också rensa bort gammalt innehåll genom att ta bort onödiga återställningsbackuper och kontrollera att filer och databaser är synkroniserade.



Check filenames

Den här funktionen kontrollerar om alla filer som laddats upp av användarna har några misstänkta eller underliga tecken i sina filnamn.

Det är **MYCKET VIKTIGT** att ha bra, beskrivande namn på filer! De allra flesta fel som uppstår beror på dåliga filnamn. Trots att det är möjligt att namnge filer med alla möjliga och omöjliga tecken så är det någonting man bör undvika. Filer som laddas upp på internet länkas in på webbsidor via deras namn och om de då innehåller tecken som inte är standard kan det lätt bli fel. När man hämtar en webbsida från andra sidan jordklotet passerar den en mängd servrar på vägen. Dessa servrar kan ha många olika språkinställningar, eller andra inställningar som man inte har kontroll över t ex olika teckenkodningar.

Rekommendation

Det bästa är att begränsa alla filnamn till a-z (SMÅ bokstäver), 0-9 (siffror), understrykningstecken (_), bindestreck (-), punkter (.) och **inga mellanslag!** Om man gör detta innan uppladdning blir det alltid rätt. Det här är en generell rekommendation som gäller hela internet, inte bara WebMan.

Automatiskt korrigerade filnamn

WebMan korrigerar ofta, men inte alltid, filnamnet vid en uppladdning. Å ä och ö byts ut till a och o, mellanslag till understrykningstecken (_) osv. Det gäller t ex för Page images och Files, men det skadar inte att ändå alltid följa rekommendationen enligt ovan.

Kolla filnamnen

Den här sidan undersöker alla uppladdade filer på webbplatsen för att se om filernas namn innehåller tecken som kan misstolkas. Sidan visar en rapport med en lista på filer med konstiga namn, samt en länk till dem så att man kan se vilken fil det är.

Files with strange names:

Found 2 files with a strange name!

Latest modified: 2018-08-19 19:32:02

[/files/50% av värdet.pdf](#)



Latest modified: 2018-08-19 19:32:02

[/files/Föreningens årsbokslut - kopia.pdf](#)

Man får själv bedöma om man ska åtgärda problemet eller inte, men det rekommenderas starkt att hålla sig till ovan nämnda tecken och att inte ha för långa namn på mappar och filer. Om inga konstiga tecken hittas får man ett gratulationsmeddelande.

Check content links

Check content links är en sida som automatiskt samlar in alla länkar som finns i innehållet på alla sidor i den aktuella webbplatsen. Det gäller inte länkar i menysystemet eller på WebMans administrationssidor, bara länkar som läggs in i innehållet när det redigeras. Varje länk kontrolleras så att dess mål verkligen existerar och ger ett svar tillbaka. Om länken inte fungerar visas den in i en lista så att man kan gå till sidan där den finns och rätta till felet om det behövs.

3 suspicious links to check:

[Egenskaper](#) » [WebMan](#) Redirected (302) - <https://www.webman.se/404.php>

[Egenskaper](#) » [No domain](#) Error 6 - Could not resolve host: no-domain.se

[Egenskaper](#) » [www.digitaljunkies.ca](#) Client error (404)



Refresh

Testa fler gånger

Det kan finnas många orsaker till att en länk inte fungerar. En länk kan t ex vara tillfälligt bruten pga nätverksfel, serverfel eller annat. Listan visar därför "misstänkta" länkar som bör undersökas, men som ändå kanske är korrekta och bara inte fungerar vid själva testningstillfället. Man kan trycka på Refresh för att göra en ny kontroll för att se om så är fallet.

Purge old content

När man redigerar innehåll på en webbsida och sedan sparar det så sparas samtidigt en säkerhetskopia på det föregående innehållet. Detta sker varje gång, även om man så bara ändrar ett litet kommatecken. Med tiden kan det bli ganska många säkerhetskopior i databasen. Det är OK, texten tar inte upp så mycket plats och den är väl organiserad, men ofta behövs alla dessa säkerhetskopior inte och då kanske man vill ta bort dem. Purge betyder "Rena" eller "Rensa" och det här är en sida som används för att rensa bort dessa gamla data från databasen.

Delete earlier versions:

Older than

1 year

By user

Rolf Fredriksson

...but keep

Last 3

Purge

Gör ditt val

På den här sidan kan man radera ett urval av innehållens säkerhetskopior baserat på tre saker:

- Hur gamla säkerhetskopiorna är
- Vem som sparat dem
- Hur många av de senaste man vill behålla

Man kan kombinera dessa val hur man vill, t ex: *"Ta bort alla som är äldre än ett år och som skapades av användaren Rolf, men behåll de tre senaste, oavsett hur gamla de är"*. Gör ett val och tryck på Purge så är det klart! Det här gäller alla säkerhetskopior på allt innehåll på alla sidor i webbplatsen.

Ta bort enstaka säkerhetskopior

Man kan även ta bort varje säkerhetskopia var och en för sig. Tryck på en Edit-knapp på någon sida för att redigera området, tryck därefter på Revert för att få upp listan med säkerhetskopiorna och sedan på Delete på den som ska bort. Om det inte finns någon Revert-knapp finns det ingen säkerhetskopia att ta

bort.

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it o...

Rolf Fredriksson 2020-07-12 15:54:50

[Delete](#) | [Preview](#) | [Revert](#)

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever si...

Rolf Fredriksson 2020-07-12 15:54:29

[Delete](#) | [Preview](#) | [Revert](#)

Risken finns, men...

Att ta bort säkerhetskopior är inte alls nödvändigt och därför är inte heller den här sidan särskilt nödvändig, men den är en bra service för att slimma systemet. Det finns alltid en risk med att ta bort säkerhetskopior. Tänk om man skulle behöva den i alla fall? Är man minsta osäker bör man inte ta bort något. Men om man ändå gjort det så kan det gå att hitta gammalt borttaget material i databasens automatiska backup, och med lite manuell handpåläggning kan man återställa det.

Synchronize content images

På den här sidan kan man se om det saknas bilder i något innehåll eller om det finns bilder i mediabiblioteket som inte används. Den gäller allt innehåll som producerats på alla sidor i alla webbplatser i den aktuella databasen. Men det gäller bara bilderna i mediabiblioteket, inte bilder som laddas upp direkt via WebMans mallar (Blog images, Gallery images, Page images, Slide images, Shop images etc).

Missing images

Found **1** missing image:

[Page 65: Nyheter Kebbas webbplats](#) Updated 2014-12-04
/usr/1/userfiles/news/kebba_in_forest.jpg

Orphant images

Found **2** images not used:

</usr/1/userfiles/bio-leaf.jpg> Changed 2018-07-30



</usr/1/userfiles/vindkraft.jpg> Changed 2018-07-27

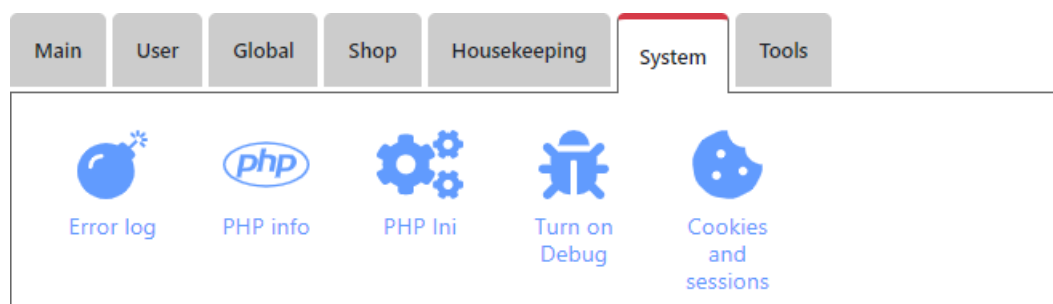


Så funkar det

Allt innehåll söks igenom efter alla img-taggar som refererar till bilder. De jämförs sedan med alla bildfiler som hittas i mediabiblioteket. Skulle någon bild saknas visas den i en lista (Missing images) med namn och länk till platsen där den saknas, så att man kan korrigera felet direkt. Om det finns bilder som inte används av något innehåll visas även de i en lista (Orphant images) med namn och länk, så att man kan titta på bilden för att avgöra vad man ska göra med den.

System

Fliken System innehåller information om systemet som webbdesignern och andra administratörer kan ha nytta av. Här kan man se en logg om det finns några fel i programmeringen, man kan se all information om serverns PHP-version och alla PHP-inställningars värden. Om man är administratör kan man också slå på och av debug mode. Debug visar variabler och inställningar tillsammans med all annan information som kan tänkas underlätta felsökning. Vidare kan man också ta bort alla sessioner och cookies som genererats av webbplatsen och då blir man automatiskt utloggad och får börja en ny session. Det kan vara användbart i vissa situationer för att underlätta bevakningen av hur systemet fungerar.



Error log

Om det finns något programmeringsfel i systemets PHP-filer visas här en logg på när de inträffade och vad som orsakade dessa. Serverfel, systemfel eller andra loggar visas inte här, endast felprogrammeringar i PHP-koden.

```
/home/public_html:
```

```
[14-May-2020 12:06:04 UTC] PHP Warning: Division by zero in /home/public_html/test_error.php on line 3
```

PHP info

Här visas serverns PHP-version, installerade moduler mm. Det är en inbyggd PHP-funktion med mycket omfattande information om systemet. Det här är ofta den sida man som administratör kontrollerar allra först vid en ny installation för att se att servern fungerar som den ska.

PHP Version 7.2.14



System	Windows NT I27 10.0 build 18362 (Windows 10) AMD64
Build Date	Jan 9 2019 22:17:49
Compiler	MSVC15 (Visual C++ 2017)
Architecture	x64
Configure Command	cscrip /nologo configure.js "--enable-snapshot-build" "--enable-debug-pack" "--with-pdo-oci=c:\php-snap-build\deps_aux\oracle\x64\instantclient_12_1\sdk,shared" "--with-oci8-12c=c:\php-snap-build\deps_aux\oracle\x64\instantclient_12_1\sdk,shared" "--enable-object-out-dir=../obj/" "--enable-com-dotnet=shared" "--without-analyzer" "--with-pgo"
Server API	Apache 2.0 Handler
Virtual Directory Support	enabled
Configuration File (php.ini) Path	C:\WINDOWS
Loaded Configuration File	C:\wamp64\bin\apache\apache2.4.37\bin\php.ini
Scan this dir for additional .ini files	(none)
Additional .ini files parsed	(none)
PHP API	20170718
PHP Extension	20170718
Zend Extension	320170718
Zend Extension Build	API320170718,TS,VC15
PHP Extension Build	API20170718,TS,VC15
Debug Build	no
Thread Safety	enabled



PHP ini

Här visas systemets alla PHP-inställningar, både sådana som man själv kan påverka och andra som bara webbhotellet kan ändra. Det är en mängd inställningar i en lång tabell med korta förklaringar, samt på vilken nivå de kan ställas in.

Constant	Value	Meaning
PHP_INI_USER	1	Entry can be set in user scripts or in Windows registry
PHP_INI_PERDIR	2	Entry can be set in php.ini, .htaccess or httpd.conf
PHP_INI_SYSTEM	4	Entry can be set in php.ini or httpd.conf
PHP_INI_ALL	7	Entry can be set anywhere

Setting	Global	Local	Access
allow_url_fopen	1	1	4
allow_url_include			4
arg_separator.input	&	&	6
arg_separator.output	&	&	7
assert.active	1	1	7
assert.bail	0	0	7
assert.callback			7
assert.exception	0	0	7
assert.quiet_eval	0	0	7
assert.warning	1	1	7
auto_append_file			6



Debug mode

Av säkerhetsskäl visas inte felmeddelanden på webbsidor. Om ett fel uppstår ser man ofta bara en blank sida, allt slutar att fungera utan ledtråd om varför. Detta hindrar att känslig information kan läcka ut till hackare eller illasinnade besökare. Men om man är administratör vill man gärna se dessa felmeddelanden för att kunna åtgärda felen. Då kan man slå på debug mode. Debug-ikonen i kontrollpanelen fungerar som en on/off-knapp. All fel- och debuginformation är dold för alla utom den inloggade administratören.

Vad innebär debug?

I debug mode kan en mängd olika variabler kontrolleras under drift. Om ett fel inträffar visas ett felmeddelande: vilket slags fel, hur och när det hände. När debug mode är på visas också en mängd extra information längst ner på sidan, under webbplatsens footer: konstanter och variablers värden, sessioner, cookies, server- och klientinställningar, webbläsarinformation mm. All debuginformation har en gul bakgrund så att man ska kunna se skillnad mellan den och själva innehållet på sidan.

***** DEBUG MODE *****

2020-06-10 21:59:54

WebMan:

VERSION = 16.0

THISHOST = doc.webman16.se

THISPAGE = login.php

LOCAL = true

HTTPS = false

help_mode = 0

Site:

SITE_ID = 1

DOMAIN = doc.webman.se

SITE_NAME = WebMan Dokumentation

LEGAL_NAME = WebMan Dokumentation

LANGUAGE = sv

SHOW_STARTPAGE = y

default_page = 1

SKIN = /skin/bs4

TPL = D:/sites/webman16/public_html/tpl

PAGE_ID = 0

Default site settings:

days_to_remember_login = 7

default_vat = 25

google_translate =

max_login_tries = 5



Cookies and sessions

När man programmerar så att en cookie sätts på besökarens dator kan en sökväg specificeras där cookiens värde ska gälla. Om en cookie ska gälla för hela domänen sätts sökvägen till webbplatsens root (skrivs som en slash, /). Om ingen sådan mapp specificeras gäller cookien bara i den mapp där filen som sätter cookien ligger.

Den här sidan visar en lista med aktuella cookies och sessioner som är satta för webbplatsen. Cookies för mappar visas inte här. Man kan välja att nollställa och radera alla cookies eller/och sessioner. Användaren loggas ut och börjar en ny session.

Cookies:

cookie_prompt = 1

PHPSESSID = ud9m19hmu50a6lma51tb7rqppq

site_id = 1

Sessions:

site1 = visited

ip = 127.0.0.1

usertypes = project_member,newsletter_subscriber,customer

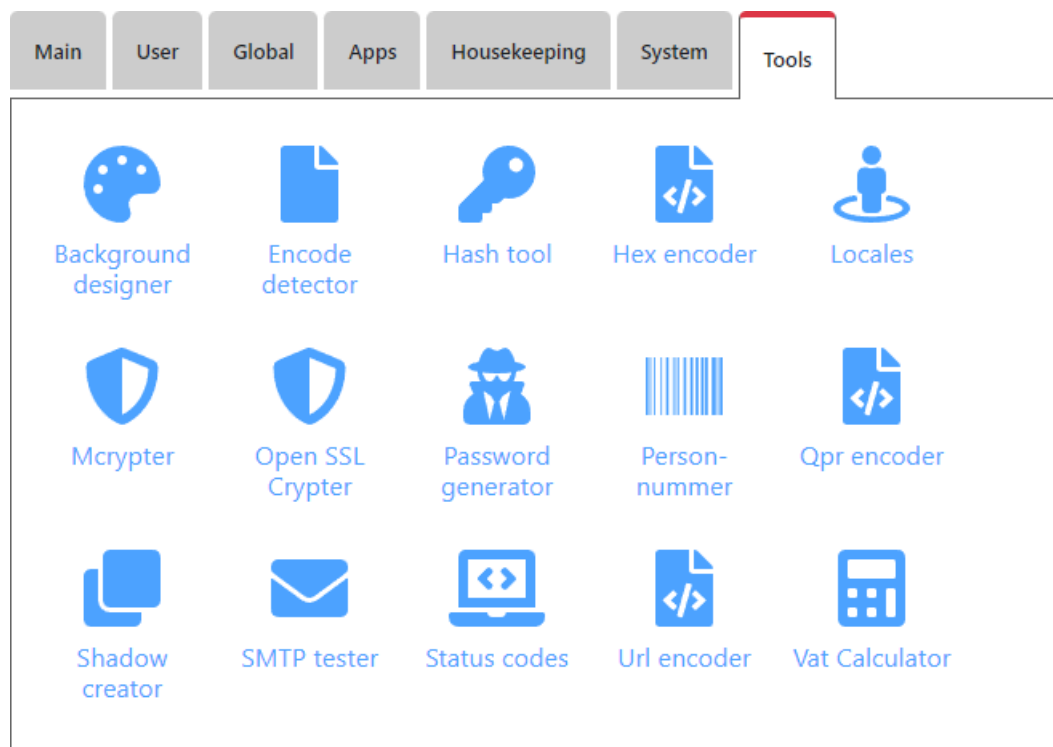
What to unset

Sessions

Unset

Tools

Fliken Tools innehåller lite allt möjligt för webbdesignern och administratörerna. Det är en samling små verktyg som kommit att bli användbara under WebMans långa utveckling.



Background designer

Det här är ett verktyg för att skapa färger och toningar som kan användas som bakgrunder. När man trycker på Background designer-ikonen öppnas ett nytt fönster där applikationen visas. Den förvalda toningen har två gråa färger och tonar linjärt uppifrån och ned mellan dessa nyanser. De färger och toningar man använder i Background designer representeras av en kod som genereras av de val man gör, och överst så visas den: `linear-gradient(0deg, rgba(208,208,208,1) 0%, rgba(64,64,64,1) 100%)`.

Background designer

`linear-gradient(0deg, rgba(208,208,208,1) 0%, rgba(64,64,64,1) 100%)`



Repeat

Type

Shape

Size

☐

Linear

Ellipse

Farthest corner

Angle 0 deg

#d0d0d0

Alpha 1

Stop 0%

✗

#404040

Alpha 1

Stop 100%

✗

Add color

Close

När man drar i reglagen, lägger till och tar bort färger så ändras både toningen som visas och koden dynamiskt allteftersom de val man gör. När man är klar kan koden kopieras och klistras i en stilmall (CSS) för att användas. Background designer är även integrerad i WebMans mallar utan att man behöver tänka på någon kod.

Hur funkar det?

Överst visas koden som genereras. Därunder ser man den faktiska toningen som motsvaras av koden. Både kod och färg ändras dynamiskt.

Typ av toning

Det finns två typer av toningar som kan användas:

- **Linear**
Linjär toning rakt över sidan i den vinkel som anges vid Angle. Shape och size har här ingen betydelse.
- **Radial**
Elliptisk eller cirkulär toning enligt Shape och Size. Angle har här ingen betydelse.

När man valt typen Radial kan man klicka och dra på färgytan för att flytta toningens plats och storlek. Bredd och höjd är här godtycklig, men platsen för toningens centrum är angiven i procent i koden som genereras, så toningen fungerar i andra sammanhang på vilken yta som helst.

Färger som används

Man kan lägga till, ändra och ta bort färger. Varje rad under dragreglaget Angle är en färg som har 3 värden:

- **Nyans**
En färgväljare där man väljer färg.
- **Alpha**
Grad av genomskinlighet.
- **Stop**
Hur stor relativ del av bredden som är färgen i toningen, beroende av de andra färgerna som används.

Lägg till en ny färg genom att trycka på Add color och ta bort en färg med det röda krysset.

Exempel:

Background designer

radial-gradient(circle farthest-corner at 81% 17%, rgba(255,193,7,1) 0%, rgba(215,25,32,1) 22%, rgba(0,123,255,1) 100%)



Repeat ☐
 Type Radial
 Shape Circle
 Size Farthest corner

Angle 0 deg



#ffc107



Alpha 1



Stop 0%



#d71920



Alpha 1



Stop 22%



#007bff



Alpha 1



Stop 100%



Add color

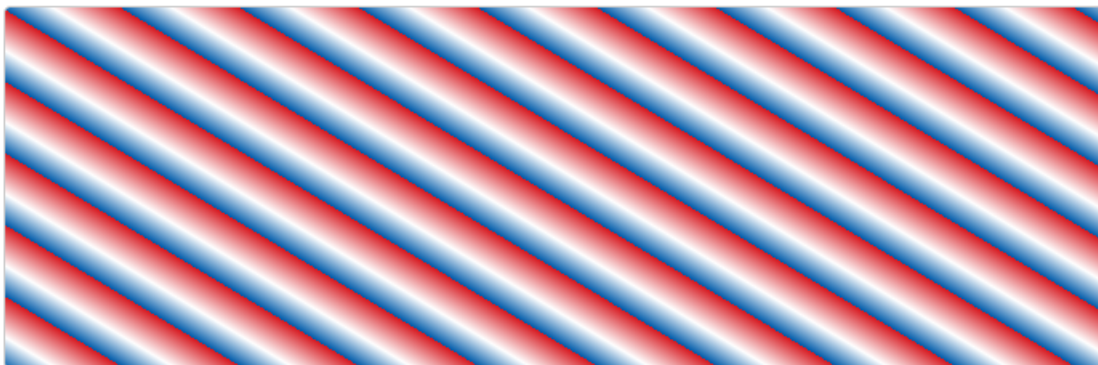
Close

Repetera

Med Repeat återupprepas toningen flera gånger beroende av färgernas stop-värden.

Background designer

repeating-linear-gradient(31deg, rgba(0,91,170,1) 21%, rgba(255,255,255,1) 24%, rgba(215,25,32,1) 28%)



Repeat ☒ Type Linear Shape Ellipse Size Farthest corner

Angle 31 deg

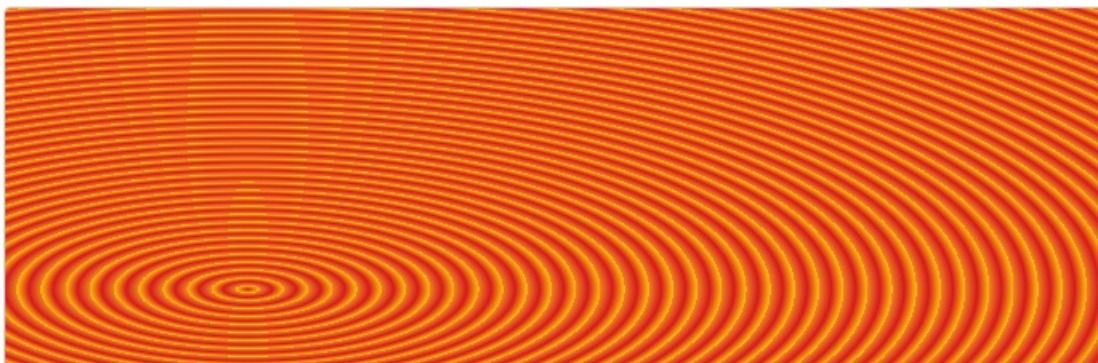
#005baa Alpha 1 Stop 21% ☒

#ffffff Alpha 1 Stop 24% ☒

#d71920 Alpha 1 Stop 28% ☒

Background designer

repeating-radial-gradient(ellipse farthest-corner at 22% 78%, rgba(238,129,34,1) 23%, rgba(215,25,32,1) 24%, rgba(255,193,7,1) 25%)



Repeat ☒ Type Radial Shape Ellipse Size Farthest corner

Angle 31 deg

#ee8122

Alpha 1

Stop 23%



#d71920

Alpha 1

Stop 24%



#ffc107

Alpha 1

Stop 25%



Add color

Close

Encode detector

Den här sidan analyserar filer och visar vilken teckenkodning de använder. Först testas de första fyra tecknen (bytes) om det finns en sk BOM (Byte order mark). Sedan testas tecknen för att se om filerna är kodade i Unicode. Utifrån resultaten av dessa tester visas vilken kodning som filerna använder. Man kan navigera runt bland filerna med länkarna överst för att se teckenkodning på alla filer i systemet.

[Top](#) / [usr](#) / [1](#) / [userfiles](#) / [files](#) /

120_email_blacklist_190528.txt - ANSI
120_kajsas_dinkelbroed.doc - utf-8 (no bom)
120_kalkylmall_excel.xls - utf-8 (no bom)
120_spamfilter_s2u-mail_190328.txt - ANSI
120_ukuchords.pdf - utf-8 (no bom)
120_vim_lathund.txt - ANSI
120_vim_superlathund.txt - ANSI

Konstiga tecken

Dokumentation och automatisk identifiering av utf-8 när det inte finns någon BOM är inte vanligt förekommande och kan vara knepigt att upptäcka och förstå. Det här verktyget är användbart när man vill spåra felaktigt tolkade tecken, som t ex å ä och ö som ibland kan se konstiga ut.

Hash tool

En Hash är en envägs kryptering som kan användas t ex för att kontrollera om ett lösenord är rätt. I det här verktyget kan man skriva en text och skapa två olika typer av hash:er: MD5 och SHA1. Use salt använder en hemlig sträng som "salt" för att förvränga krypteringen ytterligare. Det finns inget sätt att återfå den krypterade strängen från en hash, men det går att jämföra en krypterad sträng genom att testa mot en annan krypterad sträng.

String: Testing

Md5 encrypted: fa6a5a3224d7da66d9e0bdec25f62cf0

Sha1 encrypted: 0820b32b206b7352858e8903a838ed14319acdfd

String to encrypt

☐ Use salt

EnCrypt 

Hex encoder

Hex encoder är ett litet verktyg för att konvertera text till hexadecimal kod, och hexadecimal kod till text. Hexadecimal kod innehåller bara siffror och bokstäverna a till f och kan därför vara användbart t ex när man överför en text och inte vet vilken teckenkodning som ska användas.

Encoded: 746573746172	Decoded:
String to encode:	String to decode:
testar	
EnCode	DeCode

Encoded:	Decoded: testar
String to encode:	String to decode:
	746573746172
EnCode	DeCode

Locales

Set locale visar en meny med alla språk- och landsspecifika koder som finns installerade på servern. När man väljer ett alternativ får man information om alla landsspecifika valuta- och sifferformat som gäller i den regionen av världen. Den svenska lokalen är sv_SE.

Set Locale

sv_SE

Settings and values for this locale
Response: sv_SE

decimal_point	,
thousands_sep	
int_curr_symbol	SEK
currency_symbol	kr
mon_decimal_point	,
mon_thousands_sep	
positive_sign	
negative_sign	-
int_frac_digits	2
frac_digits	2
p_cs_precedes	0
p_sep_by_space	1
n_cs_precedes	0
n_sep_by_space	1
p_sign_posn	1
n_sign_posn	1
grouping	3 3
mon_grouping	3 3

MCrypter

MCrypt är ett relativt gammalt och enkelt sätt att kryptera text. Det förutsätter att servern har MCrypter installerat för PHP. Man kan använda ett lösenord för att kryptera och lagra något som sedan kan avkrypteras med samma lösenord. MCrypter anses inte som en speciellt säker metod att kryptera information längre, men här är ändå ett litet verktyg för att kryptera och dekryptera med den metoden.

Encrypted: ExvTyCflCH1W3VyglIq6u4+0LSeIjt
QWS+66Bj0G8Wp5m2CfyJg0121W6jL0fi46CG
uf4owSHfzqCln6lZkdrv4la7Wi+HeuUOgNYod6
vpWytSvAKHpD24r0UBpkQaSV|yEyQFAo0Uk/d
FleFPcmkAyavkEsvXeJiFcSKITYIEs=

String to encrypt:

Password

EnCrypt

Decrypted:

String to decrypt:

Password

DeCrypt

Encrypted:	Decrypted: Testar
String to encrypt:	String to decrypt:
	ExvTyCflCH1W3Vyglq6u4+0LSeJtQWS+66 Bj0G8Wp5m2CfyJg0121W6jL0fi46CGuf4ow SHfzqCln6lZkdrv4la7Wi+HeuUOgNYod6vp WytSvAKHpD24r0UBpkQaSV yEyQFAo0Uk/ dFlefFPcmkAyavkEsvXeJiFcSKITYIEs=
Password	Password
	
EnCrypt	DeCrypt

Open SSL Crypter

Open SSL är en säker metod för att kryptera känslig information, förutsatt att man väljer rätt cipher. Men med säkerhet följer också komplexitet. Open SSL är svårare att använda än t ex MCrypt. I menyn för cipher finns alla cipher som är installerade på den aktuella servern. För att kunna avkryptera något som krypterats med Open SSL måste detta cipher finnas tillgängligt, vidare behöver man även Key (nyckel), Initialization vector och med vissa cipher även en Tag. Här är ett verktyg för att kryptera/dekryptera med Open SSL.

String to encrypt:	String to decrypt:
testing	
Cipher aes-256-cbc-hmac-sha256	Cipher aes-256-cbc-hmac-sha256
Key: 57a4e0cbf1c476eb57354f0a04df9dc9597eaab3	Key:
Initialization vector: 81dbccd7f74a7c44b5b21fb13cb872af	Initialization vector:
Tag:	Tag:
Encrypted: 5gTwObKqtbZ00v8H2/t4Xg==	Decrypted:
EnCrypt	DeCrypt

String to encrypt:	String to decrypt:
	5gTwObKqtbZ00v8H2/t4Xg==
Cipher	Cipher
aes-256-cbc-hmac-sha256	aes-256-cbc-hmac-sha256
Key:	Key:
Initialization vector:	57a4e0cbf1c476eb57354f0a04df9dc9597ea
Tag:	
Encrypted:	Initialization vector:
EnCrypt	81dbccd7f74a7c44b5b21fb13cb872af
	Tag:
	Decrypted: testing
	DeCrypt

Läs mer på <https://www.openssl.org/docs/man1.1.1/man1/enc.html>

Password generator

Varje gång en ny användare registreras eller när någon begär ett nytt lösenord i WebMan så genereras ett lösenord automatiskt. När man är administratör för ett system kan man ofta behöva generera nya lösenord för fler användare på liknande sätt och här är ett verktyg för det. Man kan styra komplexiteten på flera olika sätt.

- Prefix och Suffix
 - fasta tecken i början och slutet
- Pattern
 - mönstret av slumpmässiga tecken som ska användas. c är konsonant, v är vokal, n är en siffra, _ är understrykningstecknet och * betyder ett specialtecken (som %, @ eller liknande). Här kan man skriva ett enkelt, kort mönster eller ett längre mer komplext. För att förenkla kan man skapa lösenord som går att uttala så att man lättare kan komma ihåg dem (t ex vccv_nnn)
- Amount
 - hur många lösenord som ska genereras
- Include capitals
 - inkluderar stora bokstäver, slumpmässigt

Password generator

(v=vowel, c=consonant, n=number, _=underscore, *=special)

Prefix

HEJ

Pattern

cvc*nnn*cvc

Suffix

SAN

Amount

5

☐ Include Capitals

Create passwords

1

HEJbuw\$853\$kucSAN

2

HEJtus@606+kipSAN

3

HEJduw@206%sanSAN

4

HEJxur\$437-newSAN

5

HEJryw@209%qeqSAN



Personnummer

Här är lite generell information om svenska personnummer. Hur de är uppbyggda och vad de olika siffrorna betyder. Det här lilla verktyget kan kontrollera och generera giltiga personnummer eller organisationsnummer. Man kan lätt avgöra om ett person- eller organisationsnummer har ett felaktigt format. Sidan är endast relevant för svenska besökare och därför dold för alla andra.

Personnummer: 871112-9604	Kontrollera ett personnummer:
Födelsedag (yyyymmdd eller yymmdd)	Personnummer (yymmdd-nnnn eller yyyymmdd-nnnn)
19871112	
☐ Man ☒ Kvinna	
Generera personnummer	Kontrollera personnummer
Generera ett organisationsnummer:	Kontrollera ett organisationsnummer:
Typ av organisation	Organisationsnummer (nnnnnn-nnnn)
AB	
Generera organisationsnummer	Kontrollera organisationsnummer

Qpr encoder

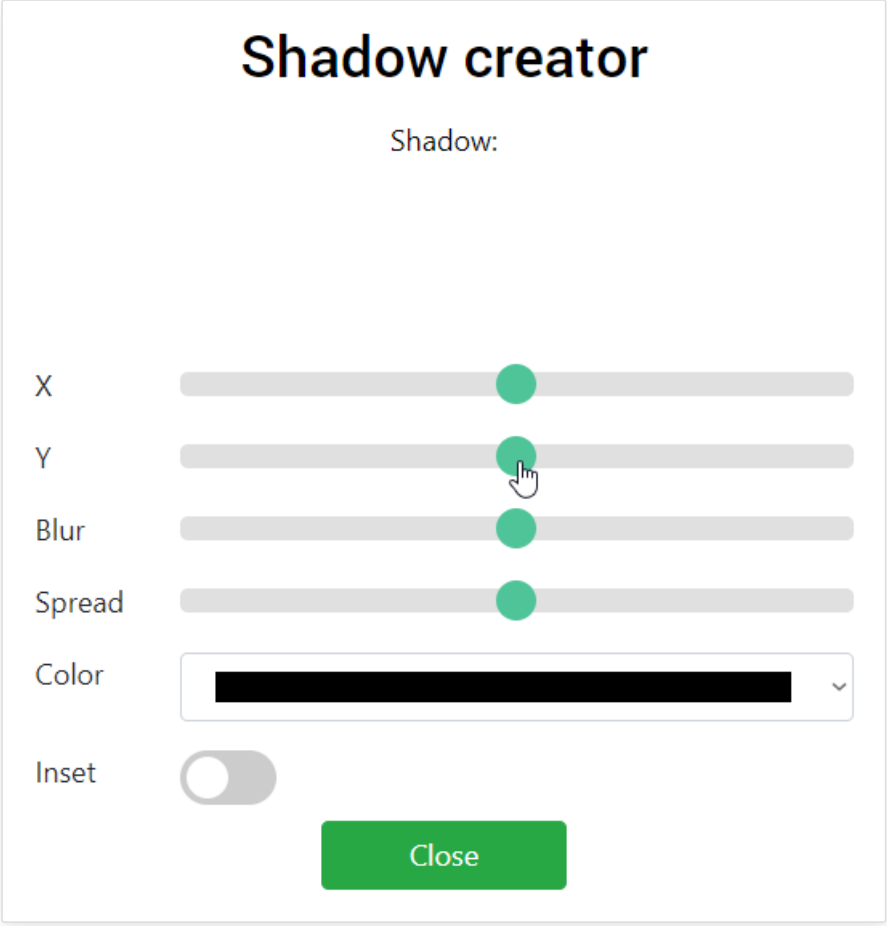
Qpr står för Quoted Printable och innebär ett sätt att koda binär information till endast bokstäver i ascii-tabellen. Det används för att överföra data när endast 7 bits är tillåtna, t ex i textbaserade mail. Det är ett gammalt system som använder alfanumeriska tecken i kombination med likhetstecken för detta. Här är ett verktyg för att konvertera text fram och tillbaka mellan vanlig 8-bitars text och Qpr-kodad.

Encoded: =C3=96rjan =C3=85str=C3=B6m, redakt=C3=B6r f=C3=B6r =C3=96vre Halland	Decoded:
String to encode:	String to decode:
Örjan Åström, redaktör för Övre Halland	
EnCode	DeCode

Encoded:	Decoded: Örjan Åström, redaktör för Övre Hall and
String to encode:	String to decode:
	=C3=96rjan =C3=85str=C3=B6m, redakt=C3=B6r f=C3=B6r =C3=96vre Halland
EnCode	DeCode

Shadow creator

Det här är ett verktyg för att skapa skuggor i olika färger och former. När man trycker på Shadow creator-ikonen öppnas ett nytt fönster där applikationen visas. Den utgår ifrån ingen skugga alls och visar initialt bara ett vitt område.



The screenshot shows the 'Shadow creator' tool interface. It has a title 'Shadow creator' and a subtitle 'Shadow:'. Below the subtitle are four sliders labeled 'X', 'Y', 'Blur', and 'Spread'. Each slider has a green circular handle. The 'Y' slider handle is being moved by a mouse cursor. Below the sliders is a 'Color' section with a black color bar and a dropdown arrow. At the bottom left is an 'Inset' toggle switch, which is currently turned off. At the bottom center is a green 'Close' button.

Skuggan man skapar i Shadow creator representeras av en kod som genereras av de val man gör. Om man drar i reglagen så kommer skuggan fram, samtidigt som den genererade koden visas: **3px 7px 11px 4px #000000**. Denna kod kan kopieras och klistars in i stilmallen (CSS). Shadow creator är även integrerad i WebMans mallar utan att man behöver tänka på någon kod.

Shadow creator

Shadow: 3px 7px 11px 4px #000000

X

Y

Blur

Spread

Color

Inset

Close

- **X**
Skuggans position i x-led.
- **Y**
Skuggans position i y-led.
- **Blur**
Grad av oskärpa.
- **Spread**
Hur stor skuggan ska vara.
- **Color**
Skuggans färg.

Shadow creator

Shadow: 0px 7px 30px -3px #651c79

X

Y

Blur

Spread

Color

Inset

Close

- **Inset**

Skugga inne i rutan istället för utanför.

Shadow creator

Shadow: 0px 7px 30px -3px #651c79 inset

X

Y

Blur

Spread

Color

Inset

☒

Close

SMTP Tester

SMTP står för Simple Mail Transfer Protocol och är en teknik som används för att skicka mail på internet. WebMan använder SMTP för att skicka mail i många olika situationer, t ex från ett kontaktformulär, när något beställs i shoppen eller när någon kommenterar en sida. För att det ska fungera måste inställningarna för SMTP konfigureras enligt serverns krav, och ibland kan det vara knepigt att hitta rätt. Därför finns här ett verktyg för att snabbt kunna testa olika inställningar och se vad som fungerar. Man behöver ha ett giltigt mail-konto på servern.

Mail host	User name
Send email to:	Mail password
Security	Port
☒ TLS ☐ SSL ☐ None	587
Message	
Test from a web page	
☐ Debug on ☒ Debug off	
Test Send	

- **Mail host**
Namnet på mail-servern som ska användas
- **Username**
Användarnamnet för epost-kontot som ska användas
- **Send email to**
Epost-adressen som man vill testa att skicka till
- **Mail password**
Lösenordet till epost-kontot som ska användas
- **Security**
Vilken krypteringsmetod som ska användas. TLS är en senare variant av SSL, så om den fungerar är den att föredra.
- **Port**

En port identifierar en specifik applikation/tjänst som körs på servern. Standardporten för SMTP var tidigare 25, men den blockeras ofta numera pga all spam. Port 465 är porten som används för SMTP över SSL. Om man använder TLS så brukar port 587 användas. Port 2525 är inte en officiell SMTP-port (som erkänns av IETF eller IANA). Den används dock fortfarande som ett populärt alternativ till port 587.

Fyll i fälten och tryck på Test för att se om det går att få kontakt med mail-servern. Om debug mode är på får man ett mer utförligt svar på hur det gick. För att testa att även skicka iväg meddelandet så trycker man på Send istället.

Status codes

Här är lite generell information om HTTP statuskoder. Varenda gång man begär att få se en hemsida i webbläsaren skickas en statuskod tillbaka med information om den begärda sidan. Normalt ser man inte denna kod, men ibland dyker den upp vid fel eller annat. Statuskoderna är fler än man kan se här, men här finns de vanligaste och de är indelade i olika kategorier för att man ska förstå dem på ett mer övergripande sätt. Skriv in en URL och se vilken statuskod som returneras.

Response Code: 200

URL to check

[Check](#) 

1xx Informational

2xx Success

3xx Redirection

4xx Client Error

5xx Server Error

URL encoder

När man skriver en webbadress i URL-raden finns vissa begränsningar för vilka tecken man kan använda. Man kan t ex inte använda å, ä, ö eller mellanslag. Sådana tecken måste först kodas om till något annat. Mellanslag blir %20, ö blir %C3%B6 osv. Tabellen visar hur alla tecken kodas om och här finns även ett verktyg för att utföra en omkodning på angiven text. Adresser med konstiga tecken fungerar i de flesta fall om omkodningen görs korrekt, men säkrast och bäst är ändå att undvika alla sådana konstiga tecken i alla filnamn och URL-adresser.

URL Encoder:

String: Min url-sträng

Urlencoded: Min+url-str%C3%A4ng

Rawurlencoded: Min%20url-str%C3%A4ng

New string to encode:

Min url-sträng

EnCode

URL Decoder:

String:

Urldecoded:

Rawurldecoded:

New string to decode:

DeCode

URL Encoder:

String:

Urlencoded:

Rawurlencoded:

New string to encode:

EnCode

URL Decoder:

String: Min+url-str%C3%A4ng

Urldecoded: Min url-sträng

Rawurldecoded: Min+url-sträng

New string to decode:

Min+url-str%C3%A4ng

DeCode

VAT Calculator

Momskalkylatorn är ett smart litet verktyg för att beräkna moms, framlänges och baklänges. Man kan ange vilken momssats som helst och ett belopp, antingen till höger eller till vänster (Incl Vat eller Excl Vat). När man trycker på Calculate räknas beloppet ut på den motsatta sidan. Man kan också räkna ut momsen om man vet beloppen. Förvånansvärt användbart!

Excl Vat	VAT (%)	Incl Vat
120	25	150
Calculate		

Guide

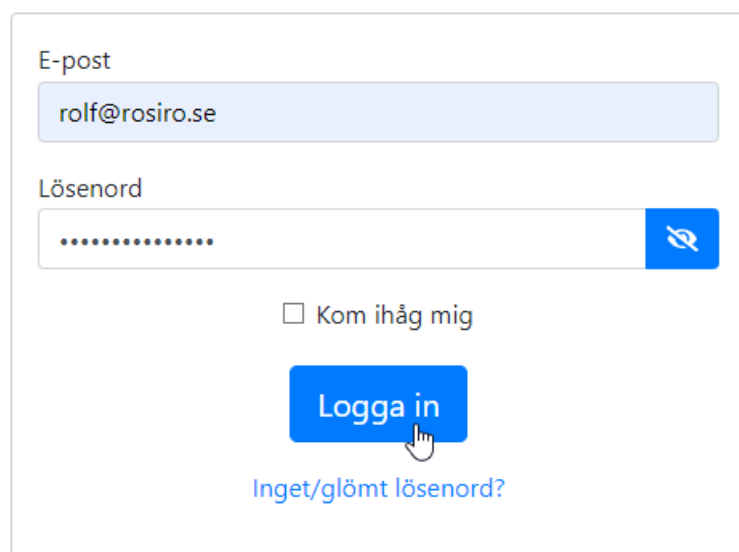
Guiden i WebManualen innehåller steg-för-steg-instruktioner om hur man utför några vanliga saker i WebMan. Det mesta är grundläggande men det finns också en del avancerat. Om du inte hittar rätt eller om du saknar något kan du pröva att [göra en sökning](#) eller [skriva en fråga](#).

Inloggning

1. Hitta inloggningssidan. Det finns fler sätt att komma dit:

- Tryck på hänglåset längst ned i sidfoten.
- Skriv in /login.php i url-fältet efter domännamnet.
- Välj "Logga in" i huvudmenyn (om det finns).
- Tryck på "Logga in" längst uppe till höger (om det finns där).

2. Fyll i e-postadress och lösenord och tryck sedan på Logga in.



E-post

rolf@rosiro.se

Lösenord

.....

☐ Kom ihåg mig

Logga in

[Inget/glömt lösenord?](#)

När du är inloggad byter inloggningssidan skepnad till kontrollpanelen. Kontrollpanelen ser olika ut för olika typer av användare.

Kryssrutan "Kom ihåg mig" gäller för de som är med i någon grupp där det tillåts.

Nytt lösenord

1. Gå till login-sidan.
2. Tryck på länken Inget/glömt lösenord? under knappen Logga in.
3. Skriv epostadress i rutan som dyker upp och tryck på knappen Skicka nytt lösenord.

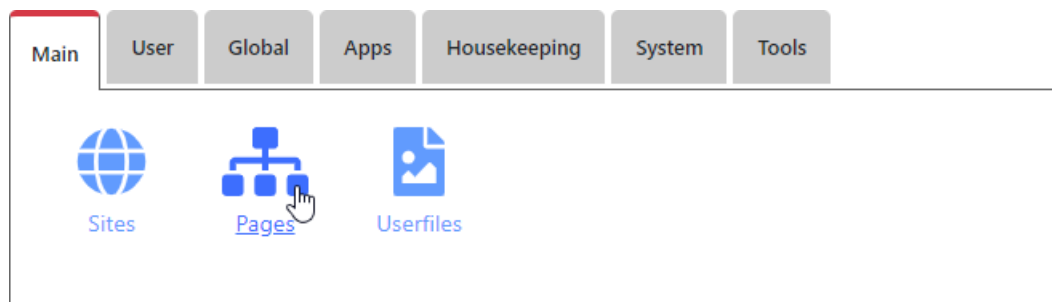
Om användarens epost-adress finns registrerad så genereras ett nytt lösenord som sedan skickas dit.

Om du är registrerad användare och redan är inloggad kan du byta ditt lösenord själv i kontrollpanelen.

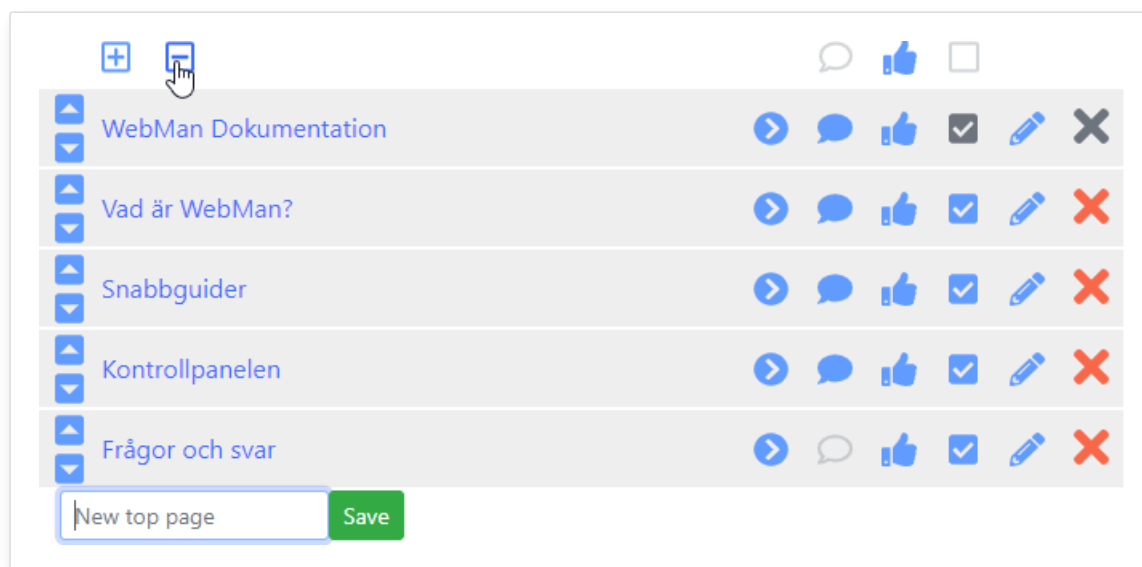
Skapa sidor

1. Logga in till kontrollpanelen.

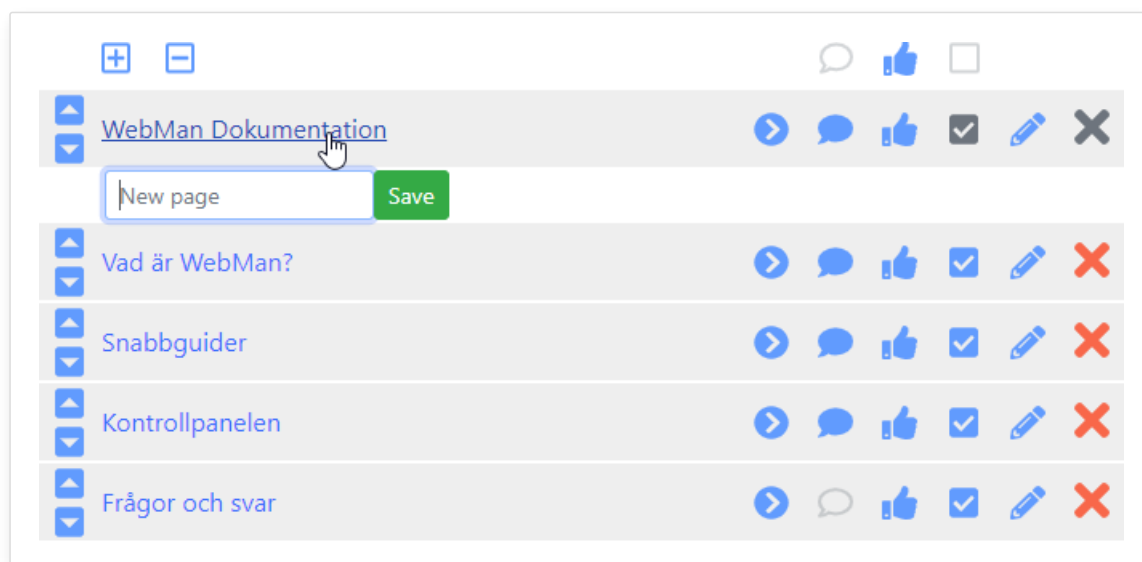
2. Tryck på Pages som finns under fliken Main. Då kommer du till en lista med alla sidor på webbplatsen samlade i en trädstruktur. De sidor som har ett indrag till vänster är undersidor till ovanliggande sida.



3a. För att skapa en sida på topp-nivå: Fäll ihop trädet med alla sidor genom att trycka på minustecknet uppe till vänster. Underst i listan med sidor ska det nu stå "New top page". Skriv ett annat namn och tryck på Save.



3b. För att skapa en undersida: Tryck i trädstrukturen på den sida där du vill ha undersidan. Nu finns där en ruta med texten "New page". Ge sidan ett annat namn och tryck på Save.

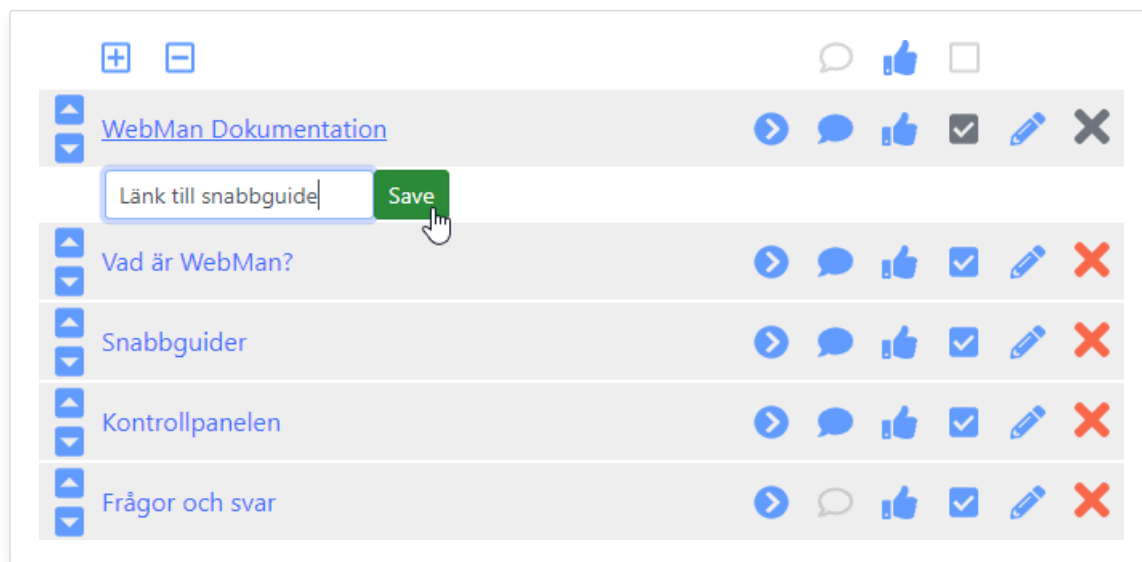


Nya sidor

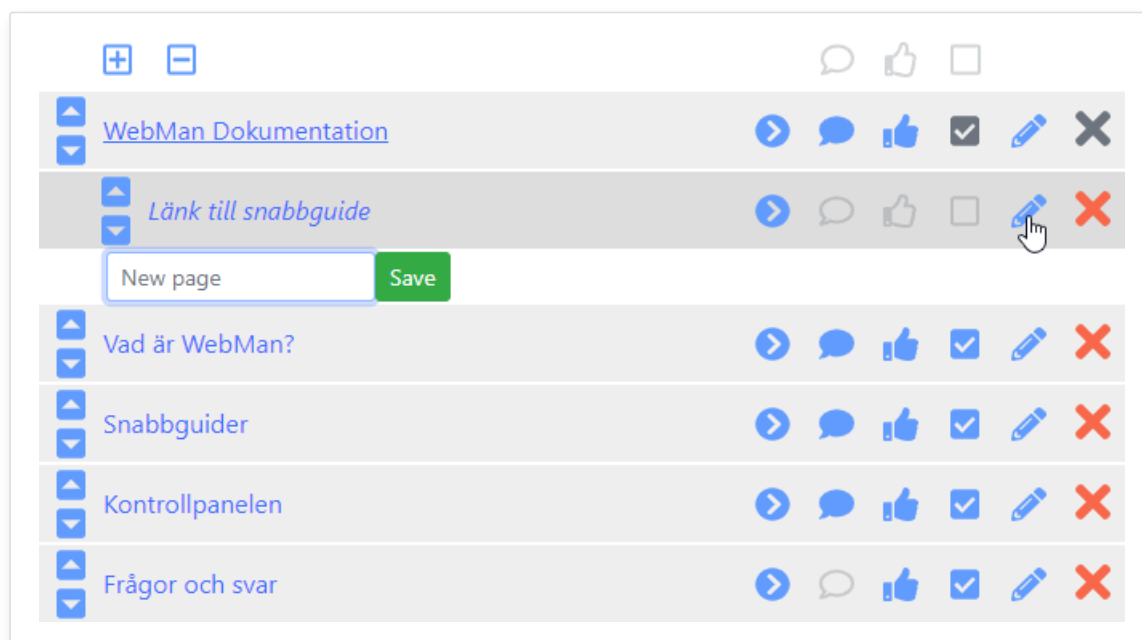
Nya sidor har inget innehåll och är inte publicerade. De får alla en standard-mall som heter Page. De hamnar alltid sist på sin nivå.

Länk till en annan sida

1. Öppna kontrollpanelen och välj Pages under fliken Main. Listan med trädet av sidor visas.
2. Skapa en ny sida.



3. Tryck på pennan till höger för att redigera den nya sidans egenskaper.



4. Skriv in målet för länken i Redirect. *Exempel:*

- Intern permalink: min-sida/min-länk
- Intern numerisk länk: /?page_id=xxx, där xxx är sidans id-nummer

- Intern direkt länk till admin-sida: /login.php
- Extern länk: <https://www.aftonbladet.se>

Page name* Länk till snabbguide	Template* Page
Title Länk till snabbguide	Permalink (must be unique) lank-till-snabbguide
Parent Top level	Redirect snabbguider
Keywords 	Description
Published ☒ Yes ☐ No ☐ Groups	Likeable ☐ Yes ☒ No

↓

Tänk på att även publicera.

5. Tryck på Update.

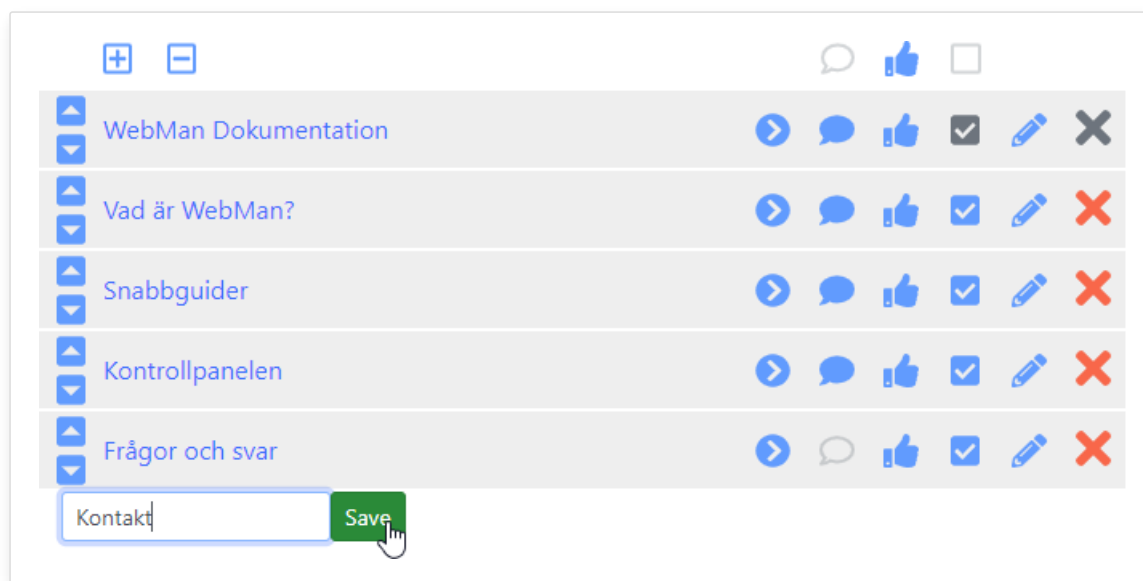
Kontrollera länken

Undvik rundgång och felaktiga länkar. Kontrollera alltid att länken fungerar på rätt sätt. Interna länkar (utan http:// eller https://) visas i samma flik/fönster i webbläsaren medan externa länkar alltid öppnar en ny flik eller nytt fönster.

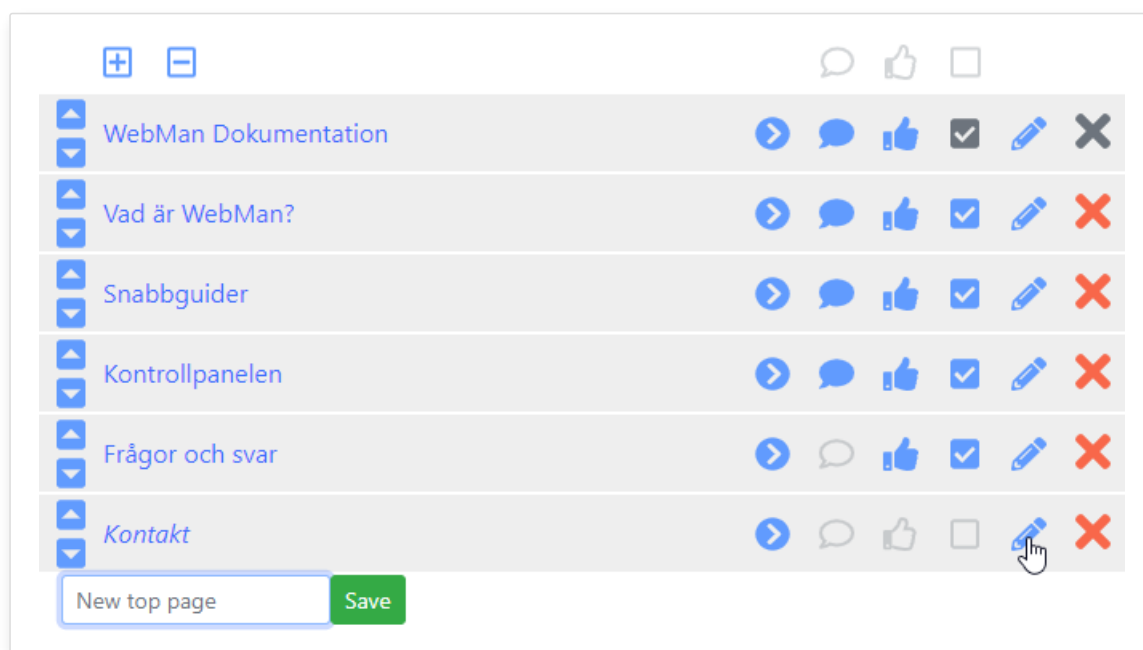
Skapa en kontaktsida

En kontaktsida är en sida som innehåller ett formulär där besökarna kan skicka e-post till webbplatsens e-postadress. Den har en mall som innehåller en modul med namnet Mailform.

1. Gå till kontrollpanelen och välj Pages under fliken Main. Listan med trädet av sidor visas. Skapa en ny sida.



2. Redigera sidans egenskaper genom att trycka på pennan.



3. Byt mall (Template) till Mailform. Glöm inte att uppdatera.

Page name*

Kontakt

Title

Kontakt

Parent

Top level

Keywords

Description

Published

☒ Yes ☐ No ☐ Groups

Likeable

☐ Yes ☒ No

↓

Aktivera mallen

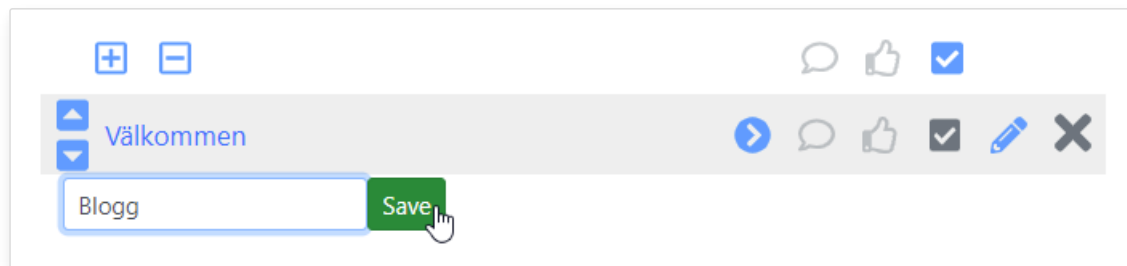
Om Mailform inte finns i menyn vid Template måste den först aktiveras. Tryck då på det rödmarkerade ordet Template ovanför menyn med mallar (se bilden ovan) för att gå till listan med sid-mallar. Man kan också gå via [Kontrollpanel](#) -> [Global](#) -> [Templates](#).

Blog	☒		
Gallery2	☐		
Mailform	☒		
Page	☒		

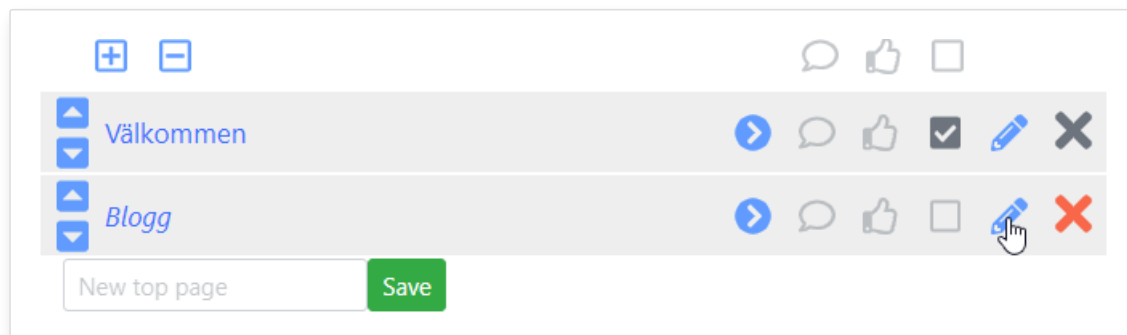
Kryssa i Mailform och gå sedan tillbaka till att redigera sidans egenskaper igen. Nu finns Mailform som alternativ vid Template.

Skapa en bloggsida

1. Gå till kontrollpanelen och välj Pages under fliken Main. Listan med trädet av sidor visas. Skapa en ny sida.



2. Redigera sidans egenskaper genom att trycka på pennan.



3. Byt mall (Template) till Blog. Glöm inte att uppdatera.

Page name* Blogg	Template* Page --- Select --- Blog Page
Title Blogg	Redirect
Parent Top level	Description
Keywords 	
Published ☒ Yes ☐ No ☐ Groups	Likeable ☐ Yes ☒ No
Groups with access to this page 	Commentable ☒ No

Aktivera mallen

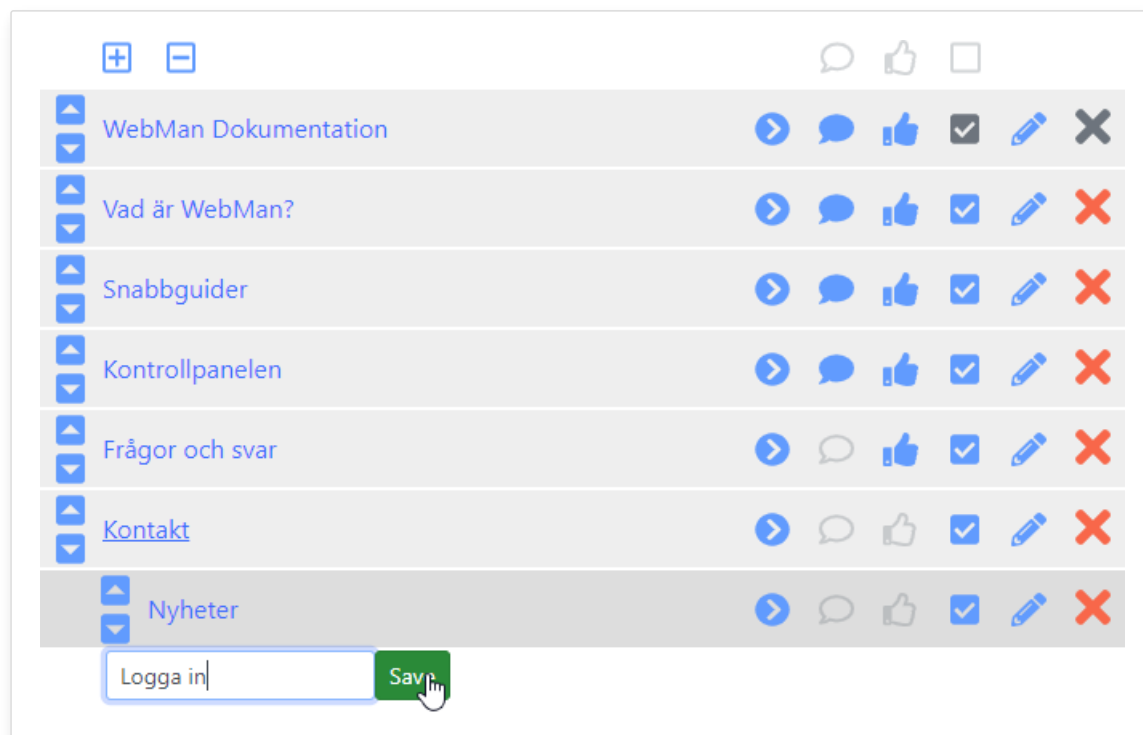
Om Blog inte finns i menyn vid Template måste den först aktiveras. Tryck då på det rödmarkerade ordet Template ovanför menyn med mallar (se bilden ovan) för att gå till listan med sid-mallar. Man kan också gå via [Kontrollpanel](#) -> [Global](#) -> [Templates](#).

Blog	☒		
Gallery2	☐		
Mailform	☐		
Page	☒		

Kryssa i Blog och gå sedan tillbaka till att redigera sidans egenskaper igen. Nu finns Blog som alternativ vid Template.

Länk till kontrollpanelen

1. Öppna kontrollpanelen och välj Pages under fliken Main. Listan med trädet av sidor visas.
2. Skapa en ny sida. Kalla den för "Logga in". Det är ett specialnamn som automatiskt byts ut till "Kontrollpanelen" när man är inloggad.



3. Tryck på pennan för att redigera den nya sidans egenskaper.

WebMan Dokumentation

Vad är WebMan?

Snabbguider

Kontrollpanelen

Frågor och svar

Kontakt

Nyheter

Logga in

New page Save

4. Skriv login.php vid Redirect. Sätt published till Yes. Glöm inte att uppdatera.

Page name*

Logga in

Template*

Page

Title

Logga in

Permalink (must be unique)

kontakt/logga-in

Parent

Kontakt

Redirect

login.php

Keywords

Description

Published

☒ Yes ☐ No ☐ Groups

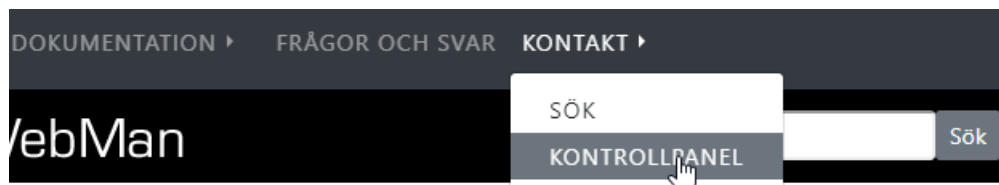
Likeable

☐ Yes ☒ No

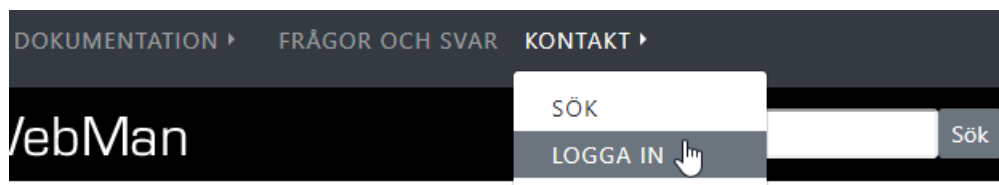
↓

5. Kontrollera att länken fungerar.

Inloggad:

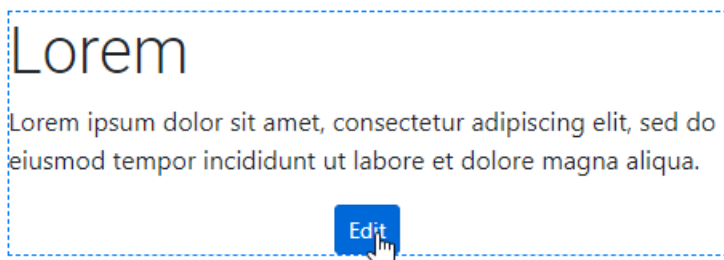


Ej inloggad:

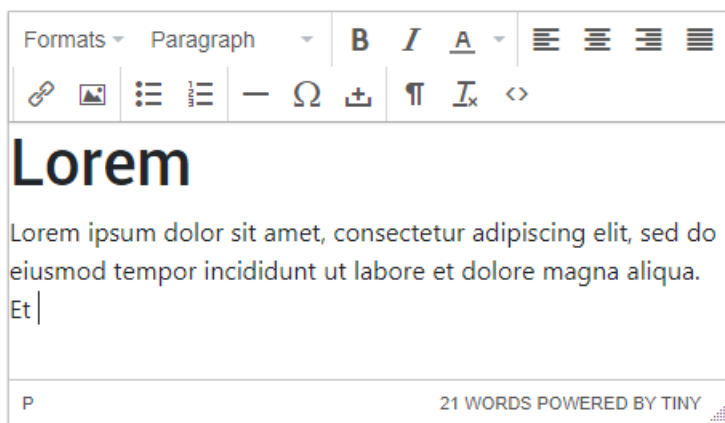


Redigera sidor

1. Gå till sidan som ska redigeras via menyn som vanligt. Tryck eller peka någonstans på texten som ska redigeras. En blå, tunn, streckad ruta visas runt området och underst i denna ruta finns en blå Edit-knapp. Områden utan befintligt innehåll visar endast Edit-knapparna. Vilka områden som kan redigeras och var de sitter beror på sidans mall.



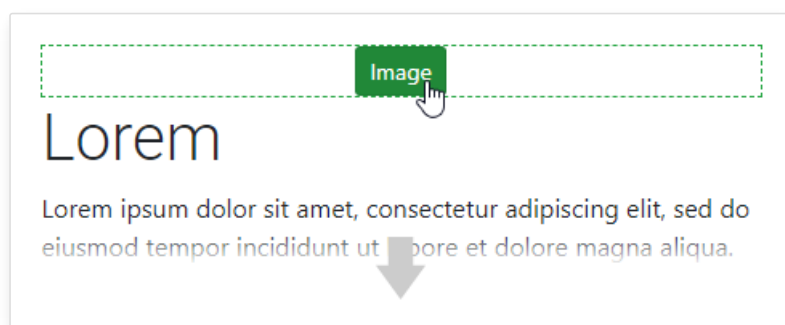
2. Tryck på Edit-knappen för det område som ska redigeras. Innehållet öppnas i en redigerare (editor) och kan nu redigeras. Glöm inte att spara efteråt.

[Revert](#)[Cancel](#)[Save](#)

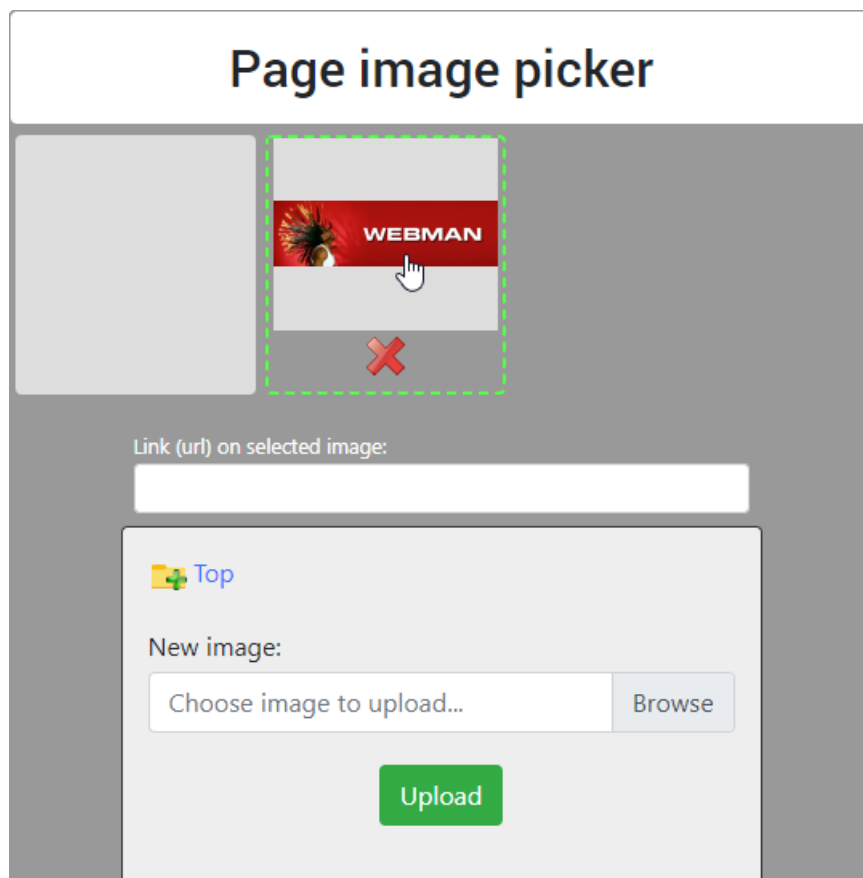
Ändra bild

I WebMan finns det en mängd olika sorters bilder som används i olika sammanhang. Varje typ av bild hanteras på olika sätt och sparas på olika platser på servern. Här handlar det om bilder som visas på sidorna, "Page images". De kan laddas upp, väljas och även raderas med hjälp av "Page image picker". I Page image picker kan man organisera bilder i mappar och lägga en länk på varje bild.

1. I mallarna finns speciella områden som är avsedda för bilder. Om det inte finns någon bild där visas istället en grön Image-knapp. Tryck på en av de gröna Image-knapparna.



2. Ett nytt fönster öppnas, "Page image picker". Tryck på en bild.



Fönstret stängs och Image-knappen byts ut mot bilden.



3. För att ta bort bilden: Tryck på bilden igen och välj nu istället den första, tomma rutan. Fönstret stängs. Bilden försvinner och den gröna Image-knappen visas nu igen. Själva bildfilen raderas inte, den finns kvar och är fortfarande tillgänglig och kan användas på andra platser och sidor.

Bildstorlek

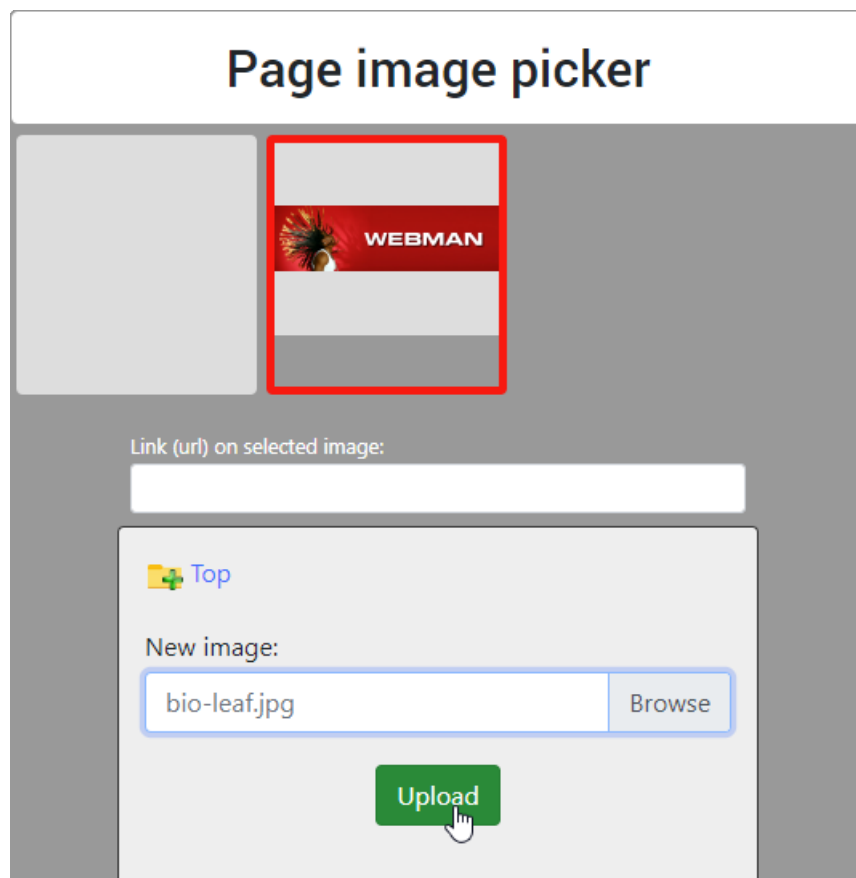
Bilder av den här typen passar oftast bäst i liggande format, men det beror på mallens layout. När en bild laddas upp i Page image picker kontrolleras vilken bredd den har. Om bildens bredd är större än den max tillåtna så sparas den om i den storleken. Höjden ändras så att bildernas proportioner bibehålls och bilder roteras automatiskt rätt om de är stående eller liggande. När bilderna sedan visas skalas de om för att passa in i mallarnas bildområden.

Ladda upp bild

1. Tryck på bilden (eller Image-knappen).



2. Page image picker öppnas. Tryck på fältet vid New image och ange vilken bild som ska laddas upp i dialogrutan som öppnas. Tryck sedan på Upload.



3. Den uppladdade bilden är nu tillgänglig. Tryck på den i Page image picker för att välja den.

Page image picker



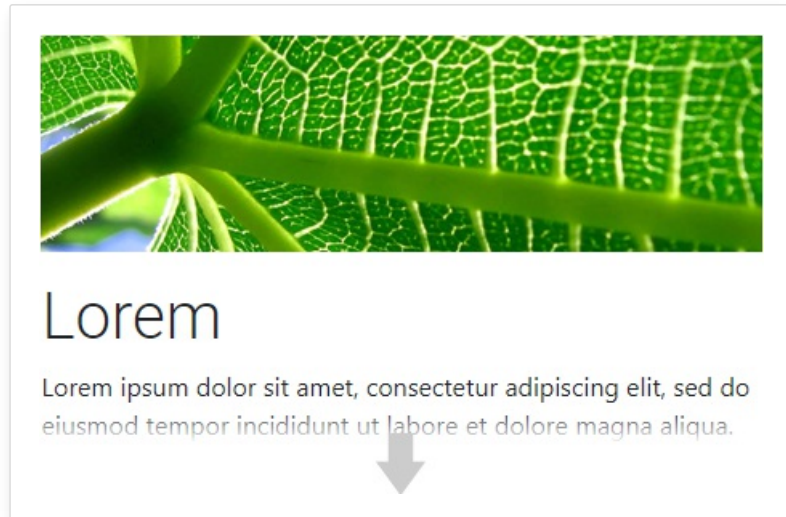


Link (url) on selected image:

 [Top](#)

New image:

Fönstret stängs och den uppladdade bilden ersätter nu den tidigare bilden.



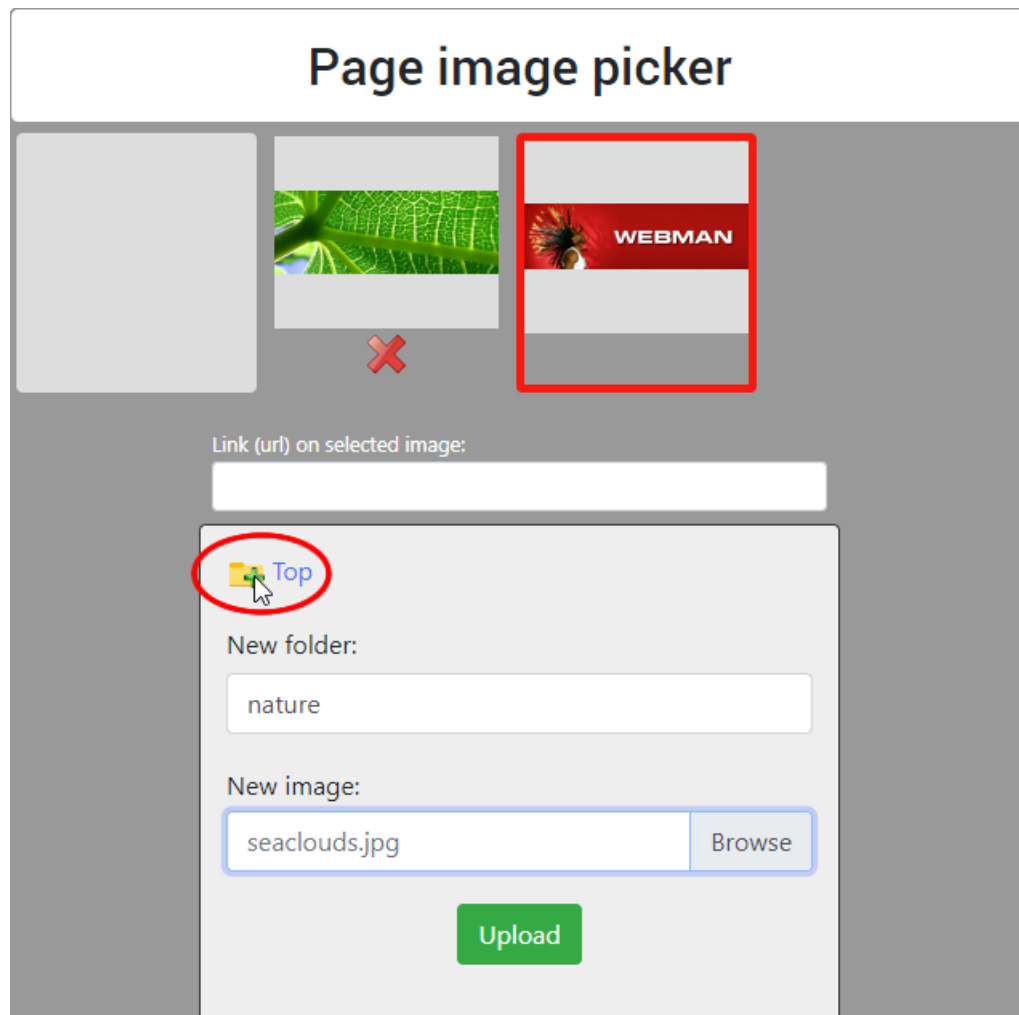
Några goda råd

Efter en tid kan det bli många bilder och ganska rörigt på servern. Var därför extra noga med att:

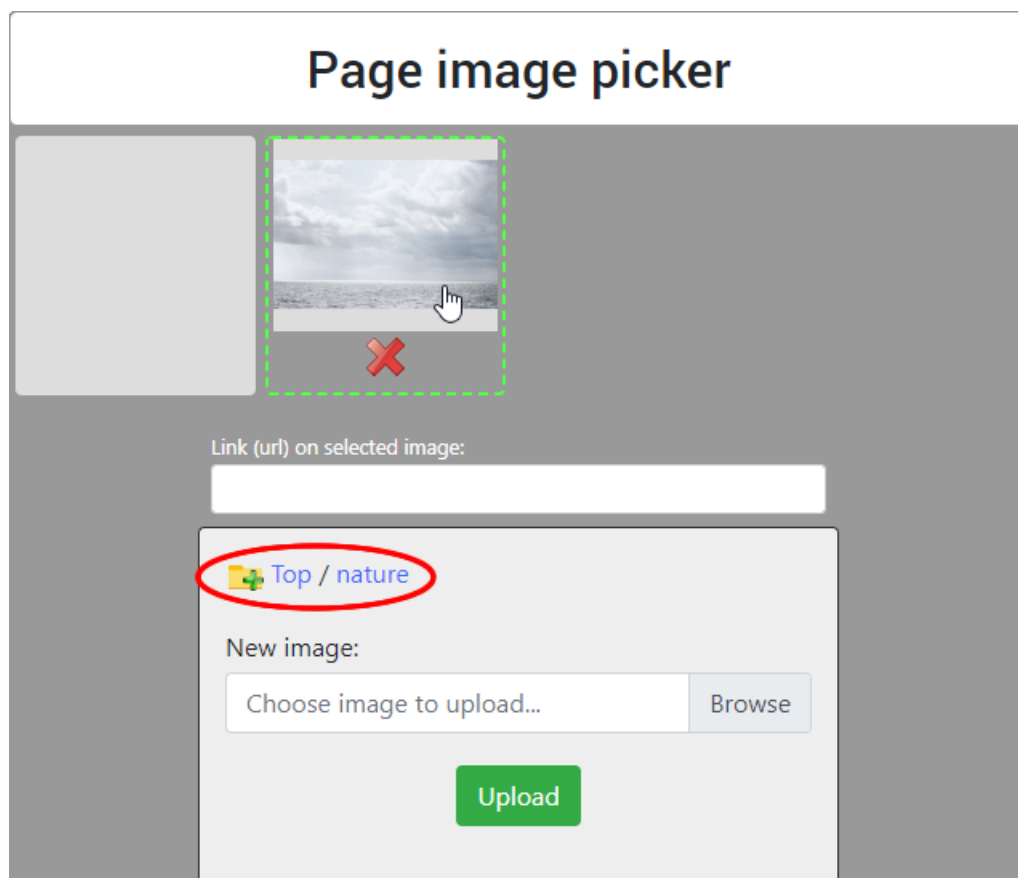
- Ge bilderna korta, beskrivande namn **innan uppladdning!**
- Organisera bilder som hör ihop i mappar vid uppladdningen.
- Återanvänd gärna bilder på flera sidor i olika sammanhang.

Skapa en bildmapp

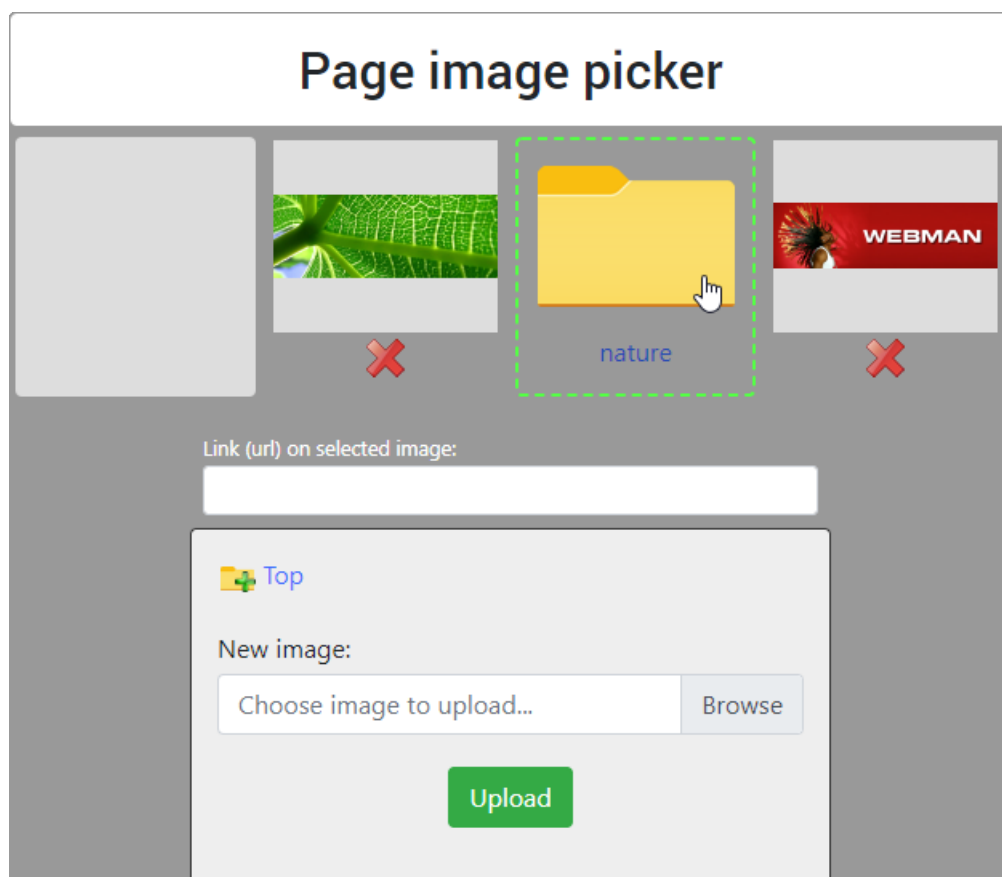
1. Tryck på en bild. Page image picker öppnas.



2. Ett tryck på mappikonen med ett plus fäller ned avdelningen New folder. En ny mapp kan nu skapas samtidigt som en ny bild laddas upp. Skriv ett mappnamn vid New folder och ange sedan bild att ladda upp vid New image.



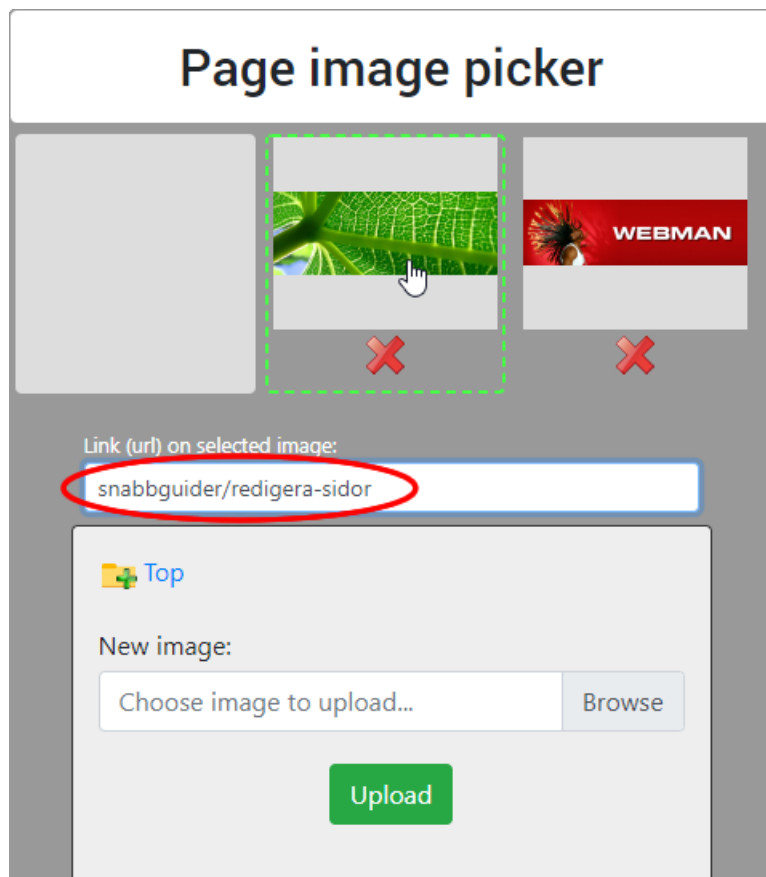
3. Den uppladdade bilden är nu tillgänglig och kan väljas med ett tryck. Man kan se sökvägen till den och navigera i bildmapparna via länkar vid den lilla mappikonen. Tryck på Top för att komma tillbaka till toppnivån. En ny mapp finns nu där, som man kan trycka på för att navigera.



En bildmapp tas automatiskt bort när den sista bilden i den raderas.

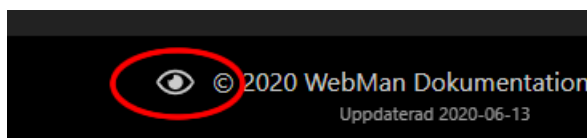
Länk på bild

1. Tryck på en Image-knapp eller en bild. Page image picker öppnas.
2. Skriv länkens mål i fältet Link och välj sedan bild.



För att ändra en länk på en bild väljer man den igen (eller någon annan bild). Länken uppdateras och Page image picker stängs. Gör samma sak men lämna länkfältet tomt om du vill ta bort länken.

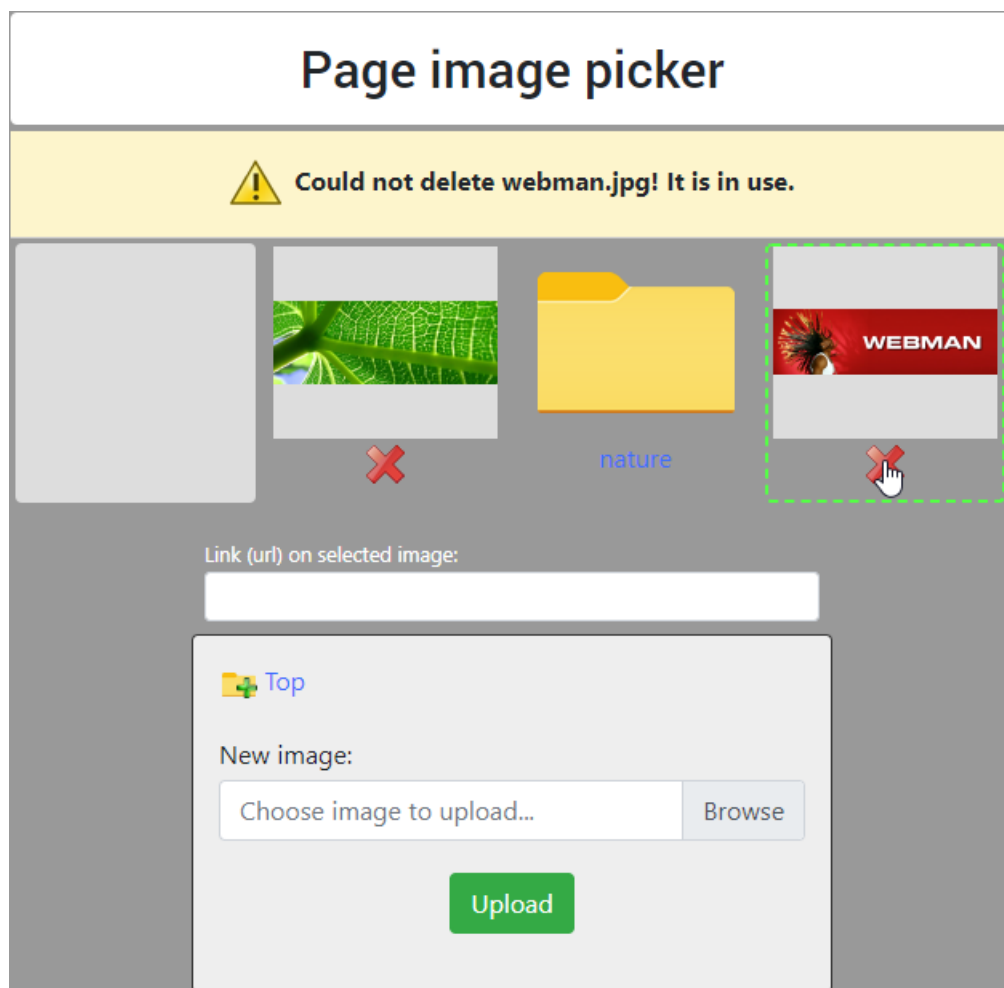
3. För att kontrollera att länken fungerar måste man vara utloggad. Annars öppnas Page image picker igen när man klickar på bilden. Stäng ögat i footern. Då visas sidan som en vanlig besökare.



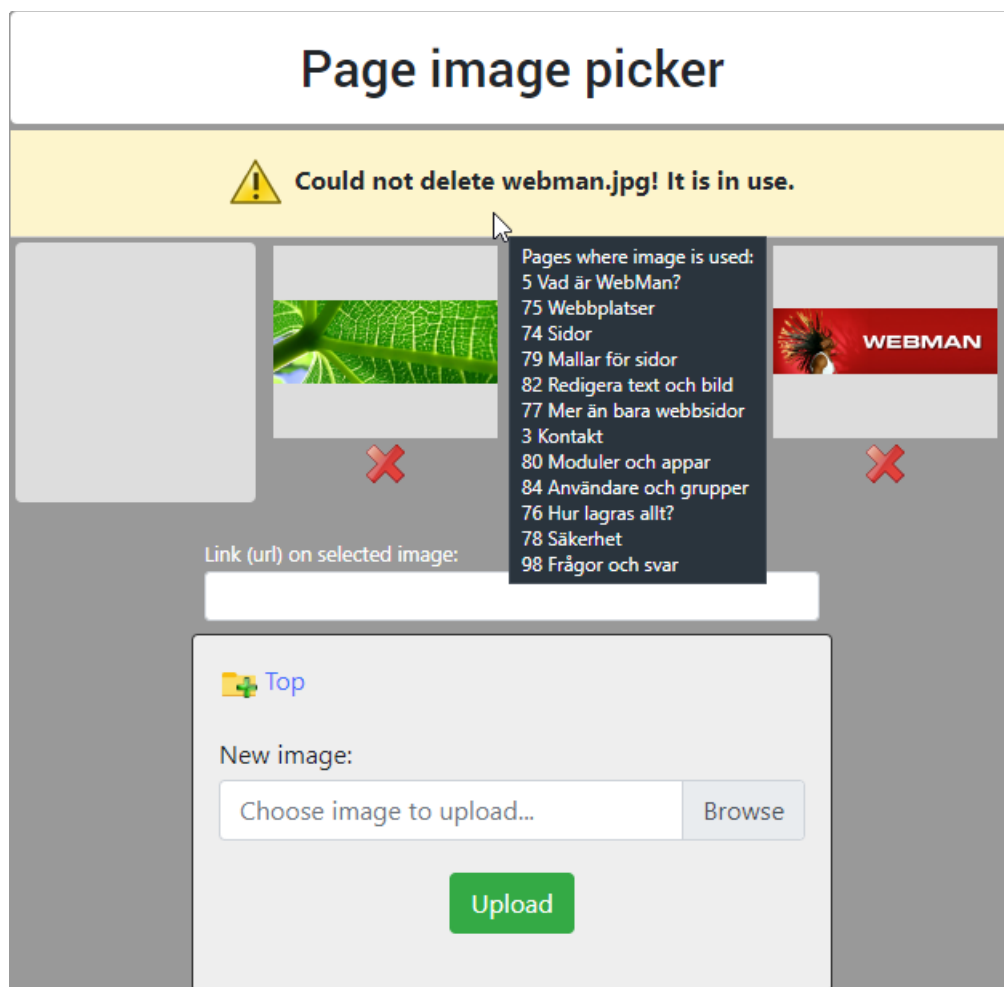
4. Tryck nu på bilden med länken. Webbläsaren öppnar länken. Tryck på ögat igen för att öppna det och se sidan som administratör igen. Page image picker öppnas nu återigen när du trycker på bilden fast den har en länk på sig.

Radera bild

1. Tryck på en bild. Page image picker öppnas.
2. Tryck på det röda krysset under en bild (den aktiva bilden har inget kryss och kan inte raderas för att den används). Om bilden inte används på någon sida raderas den från servern och kan inte väljas längre. Men om någon annan sida fortfarande använder den får man ett varningsmeddelande.



En rollover (dator) över varningen visar en lista med sidor som använder bilden (siffrorna är sidornas id).



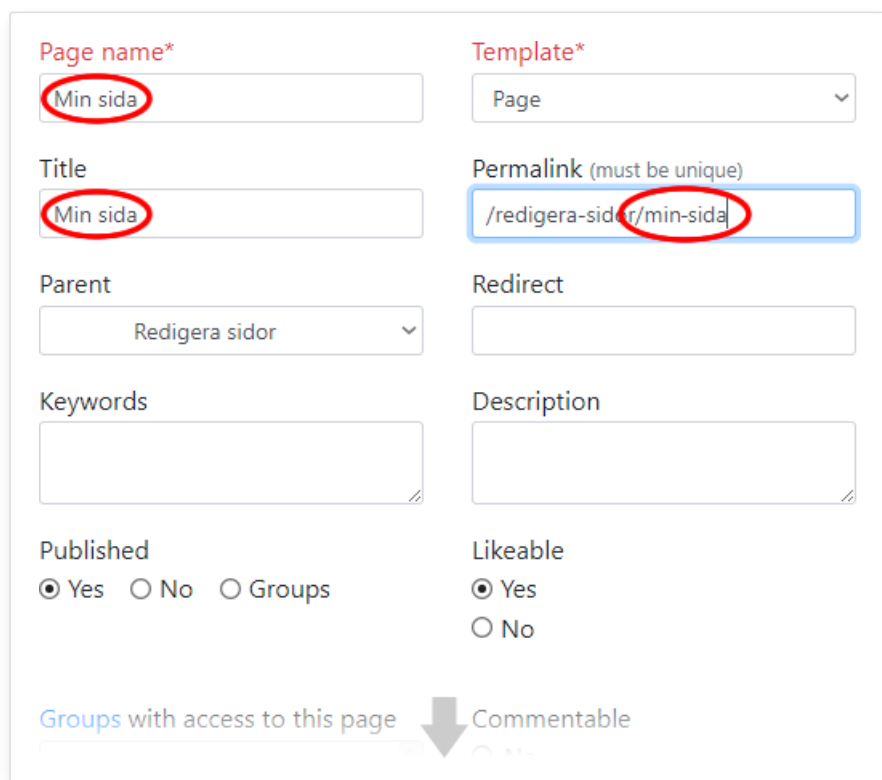
Om det bara finns en enda bild i en mapp och bilden raderas, så raderas även (den tomma) bildmappen.

Byta sidans namn

1. Öppna sidans egenskaper för redigering. Det kan man göra på två sätt:

- a) Öppna kontrollpanelen och tryck på Pages. Tryck sedan på pennan till höger om sidan i trädet med sidor.
- b) Gå till sidan som vanligt via menyerna och tryck på pennan i informationsrutan längst ned.

2. Ändra Page name. **Obs!** I de allra flesta fall vill man även ändra Page title och oftast också Permalink till samma som sidans namn.



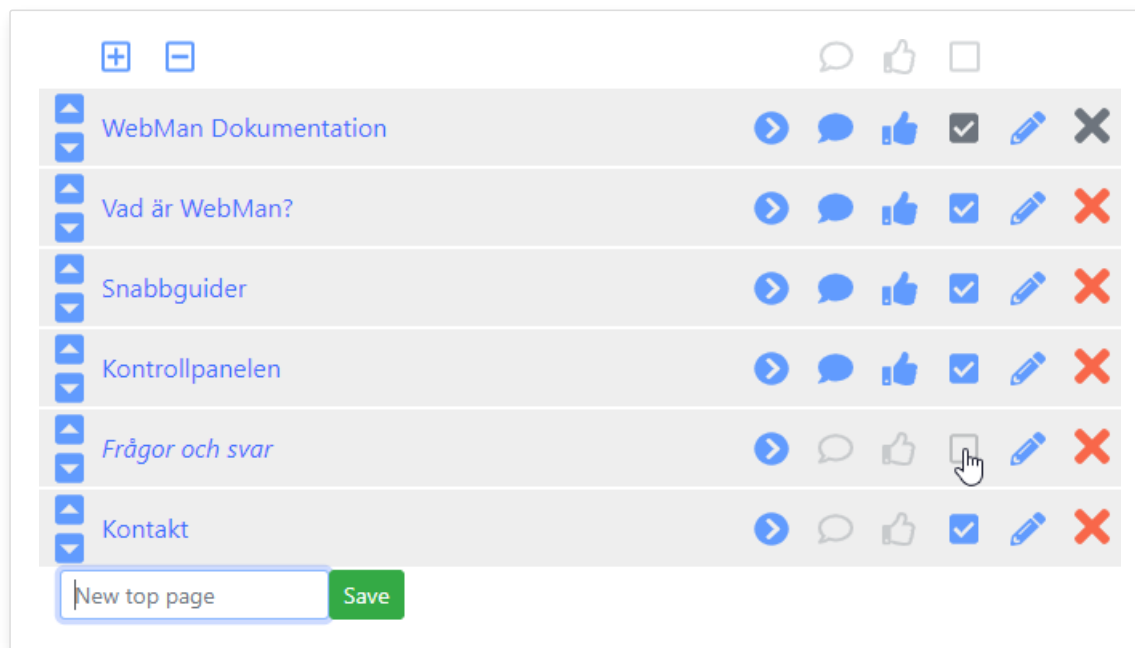
The screenshot shows the 'Edit page' form in WebMan. The fields are arranged in two columns. The 'Page name*' field contains 'Min sida' and is circled in red. The 'Title' field also contains 'Min sida' and is circled in red. The 'Permalink (must be unique)' field contains '/redigera-sidor/min-sida' and is circled in red, with a blue selection box around it. The 'Template*' dropdown is set to 'Page'. The 'Parent' dropdown is set to 'Redigera sidor'. The 'Redirect' field is empty. The 'Keywords' and 'Description' fields are empty. The 'Published' section has radio buttons for 'Yes' (selected), 'No', and 'Groups'. The 'Likeable' section has radio buttons for 'Yes' (selected) and 'No'. At the bottom, there is a 'Groups with access to this page' section and a 'Commentable' section, both with radio buttons. A large grey arrow points down from the 'Commentable' section.

3. Tryck på Update.

Publicera

När man är inloggad som administratör syns alla sidor i menyerna men de som inte är publicerade visas kursivt. För att publicera/avpublicera finns tre sätt:

a) Gå till kontrollpanelen och sedan vidare till Pages under fliken Main. Vik ut trädet och hitta sidan som ska publiceras/avpubliceras och tryck på kryssrutan på höger sida, bredvid pennan. Kryssrutan har 3 lägen: Inte publicerad (tom), publicerad för grupper (ibockad) och publicerad för alla (ibockad och fylld).



b) Gör samma som i a) men tryck på pennan i stället. Sidans egenskaper öppnas och kan nu ändras. Välj mellan radioknapparna under published: Yes, Group, Group hidden och No. Läget "Group hidden" innebär att sidan endast syns i menyerna om besökaren är inloggad och tillhör en grupp som har access till sidan.

Published

☒ Yes
 ☐ Group
 ☐ Group hidden
 ☐ No

c) Gå till sidan som ska ändras via menyn. Längst ned på sidan finns en informationsruta med en kryssruta (Publ). Kryssrutan har tre lägen:

- En tom, dimmad kryssruta betyder att sidan inte är publicerad (No).
- En ikryssad vit ruta betyder att sidan är publicerad för grupper (Group).
- En ikryssad fylld ruta betyder att sidan är publicerad för alla (Yes).

Tryck igen för att växla mellan de tre lägena. (Ett tryck på pennan här tar dig direkt till sidans egenskaper som i punkt b).

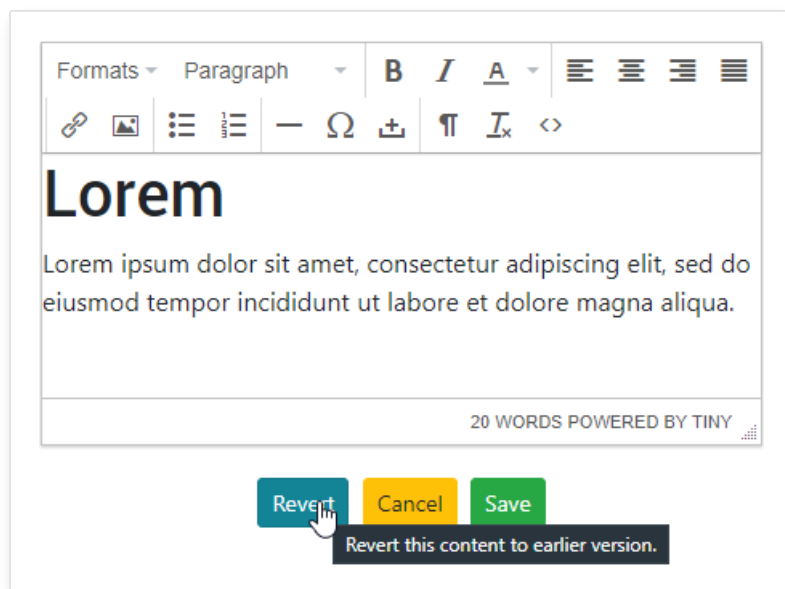
Updated by WebMan (2020-04-08 15:35)

☒ [Group published](#) (100 visits on this page)

 [Edit page properties](#)

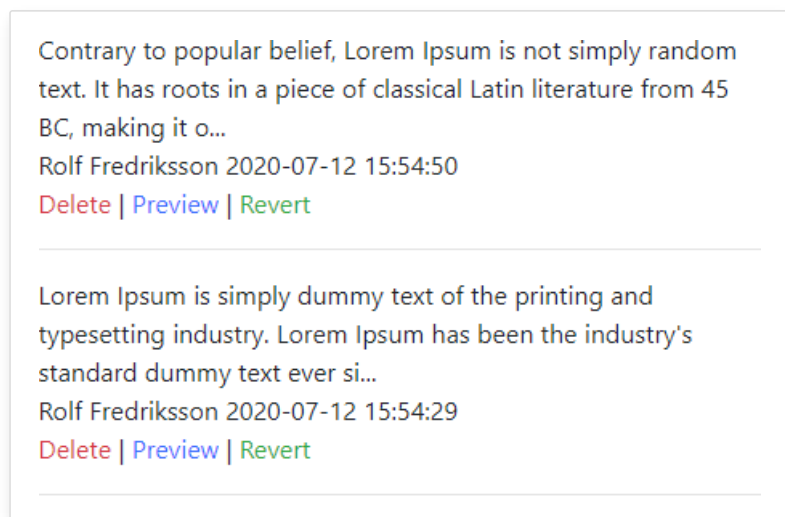
Återställ innehåll

1. Öppna sidan och tryck på Edit för att redigera det valda text-området som vanligt. Editorn öppnar upp.
2. Längst ner finns tre knappar: Revert, Cancel och Save. Tryck på Revert. (Om knappen saknas finns det inget innehåll att återställa.)



3. Nu visas en lista med alla tidigare versioner. De är sorterade med den senaste överst. Man ser en del av början av innehållet, vem som redigerade och när det gjordes. På varje sådan tidigare version finns tre länkar:

- **Delete**, tar bort versionen (som därefter inte kan återställas).
- **Preview**, förhandsvisar innehållet innan återställning.
- **Revert**, återställer innehållet.



När innehållet återställs till tidigare version sparas en ny säkerhetskopia av det aktuella innehållet. Därigenom kan man även ångra återställningen.

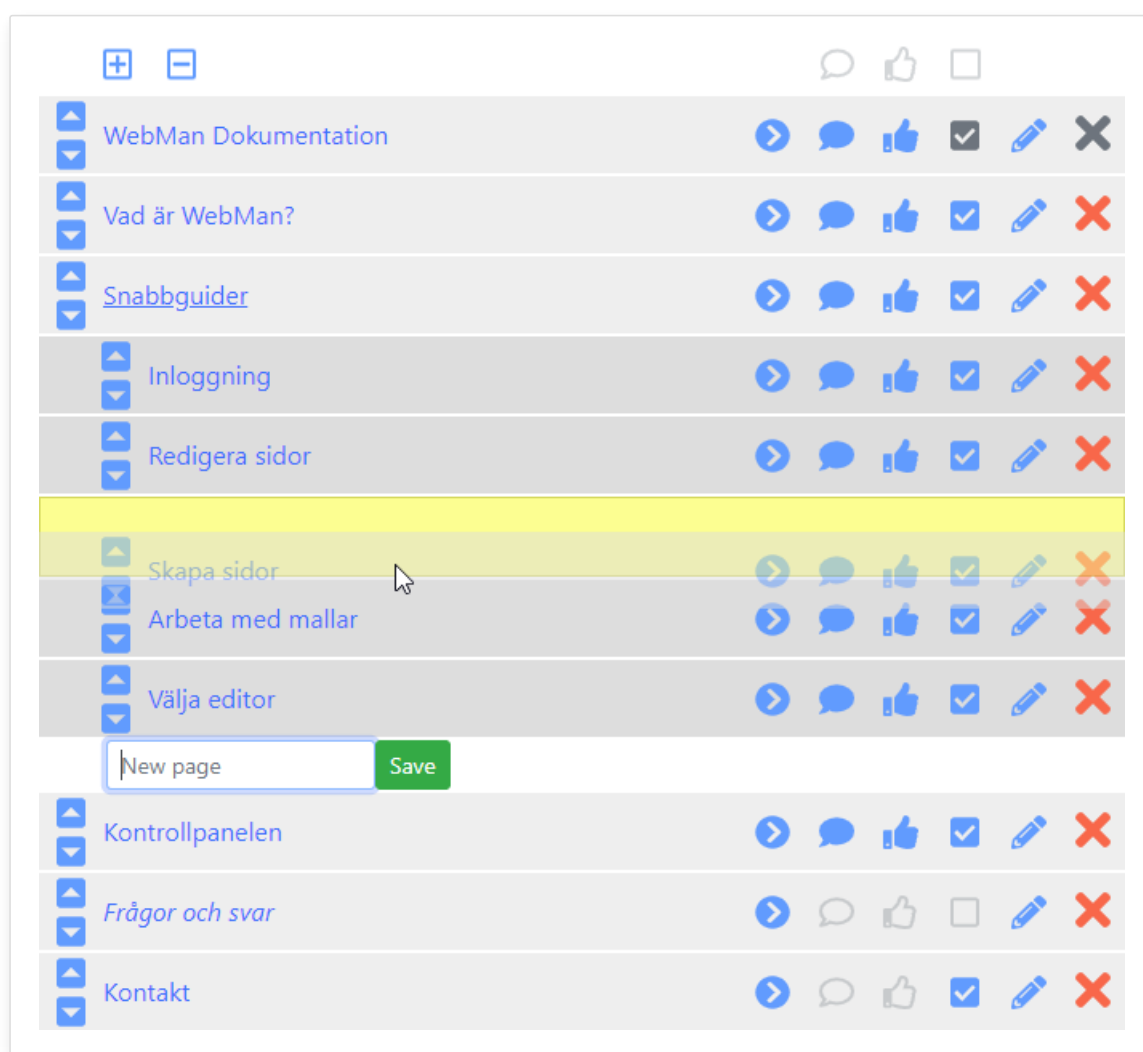
Ordningen på undersidor

Gäller sidor som har samma föräldersida (Parent) - sidor på samma nivå, sidor som är undersidor till samma sida.

1. Tryck på Pages under fliken Main i kontrollpanelen. Listan med trädet av sidor visas. Fäll ut den del av trädet där undersidornas ordning ska ändras.

2. Det finns två sätt att ändra undersidornas ordning.

a) Dra och släpp undersidan till en ny plats (på mobil endast möjligt när hjälp-läget är av). En gul platshållare visar var objektet kommer att landa.



b) Tryck på upp- eller nedpilarna till vänster. Sidan flyttar ett steg. Om sidan ligger först på en nivå hamnar den sist med ett tryck på upp-pilen. Om sidan ligger sist hamnar den på första plats med ett tryck på ned-pilen.

WebMan Dokumentation	
Vad är WebMan?	
Snabbguider	
Inloggning	
Redigera sidor	
Skapa sidor	
Arbeta med mallar	
Välja editor	

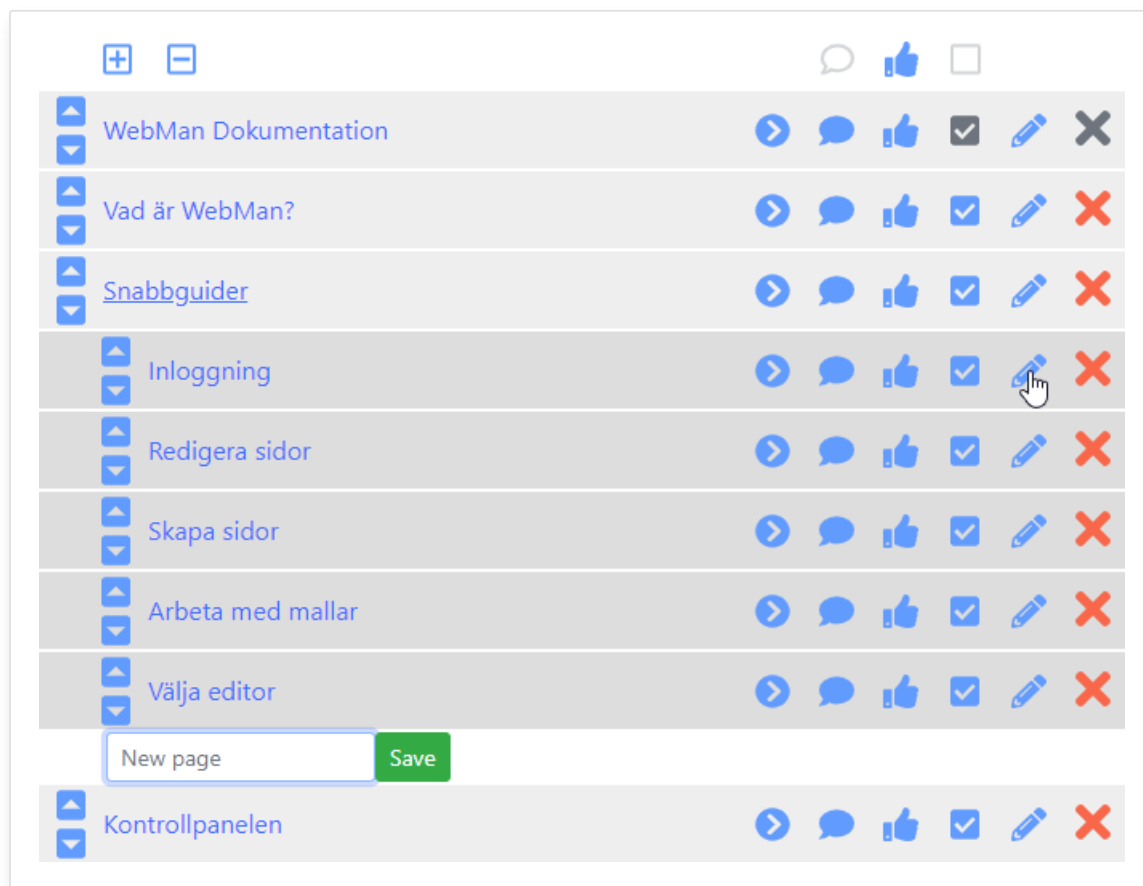
New page

Save

Kontrollpanelen	
--	---

Sidans plats i menyn

1. Tryck på Pages under fliken Main i kontrollpanelen. Listan med trädet av sidor visas. Leta fram sidan som ska flyttas och tryck på pennan.



2. Sidans egenskaper visas och kan nu redigeras. Välj under vilken föräldersida (Parent) som sidan ska ligga under. **Obs!** Tänk på att man kanske också vill ändra Permalink till den nya platsen om den har ett namn som innehåller sökvägen.

Page 8

Page name*

Template*

Title

Permalink (must be unique)

Parent

Snabbguider

Top level

WebMan Dokumentation

Vad är WebMan?

Webbplatser

Sidor

Skins och teman

Mallar för sidor

Bild och text

Mer än webbsidor

Moduler och appar

Redirect

Description

Likeable

☒ Yes ☐ No

3. Tryck på Update. Sidan som du flyttade blir sista undersida till den nya föräldersidan.

+ -

🗨️ 👍 📄

▶ ▼ WebMan Dokumentation	➤ 🗨️ 👍 ☑️ ✎ ✖
▶ ▼ Vad är WebMan?	➤ 🗨️ 👍 ☑️ ✎ ✖
▶ ▼ Snabbguider	➤ 🗨️ 👍 ☑️ ✎ ✖
▶ ▼ Kontrollpanelen	➤ 🗨️ 👍 ☑️ ✎ ✖
▶ ▼ Inloggning	➤ 🗨️ 👍 ☑️ ✎ ✖

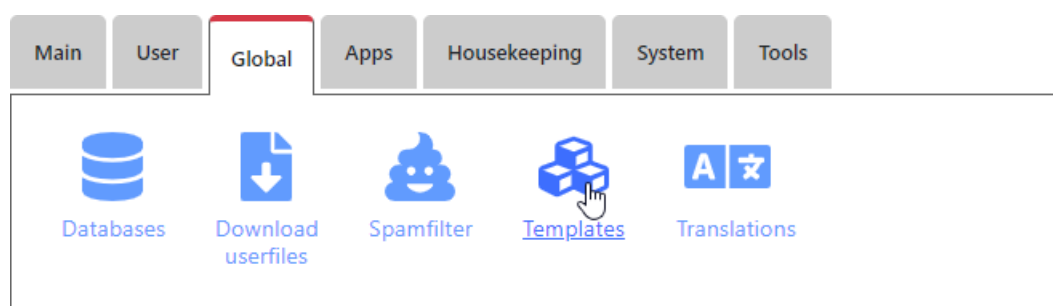
Arbeta med mallar

För att mallar ska finnas tillgängliga och kunna användas måste tre saker uppfyllas:

- Mallfilerna måste finnas och ligga på rätt plats (PHP-filer som webbdesignern skapat och laddat upp).
- Databasen måste veta vilka mallfiler som finns (de måste registreras).
- Mallarna måste vara aktiverade (ikryssade).

Gör så här:

1. Öppna kontrollpanelen och tryck på Templates under fliken Global.



2. En lista med aktuella mallar visas. Mallarnas namn indikerar vad de innehåller. Om kryssrutan är ikryssad är mallen aktiverad och tillgänglig för användning. Tryck på mallens namn för att få en enkel förhandsvisning och beskrivning.



3. Om en mall saknas i listan kanske den inte är registrerad. Tryck då på "Register templates" längst ner. Alla mallfiler som laddats upp och finns på servern, men ännu inte registrerats sätts nu in i listan och aktiveras samtidigt. Alla inaktiva mallar tas samtidigt bort.

Blog

☒





Searchable blog with the most recent posts on top.

List or calendar view.

Publish time that can be set in advance.

Global enabled.

Gallery2

☐



Mailform

☐



Page

☒



[Register templates](#)

4. Se till att alla mallar som ska användas är aktiverade.


Template Video was inserted.

Templates

Blog

☒



Page

☒



Video

☒



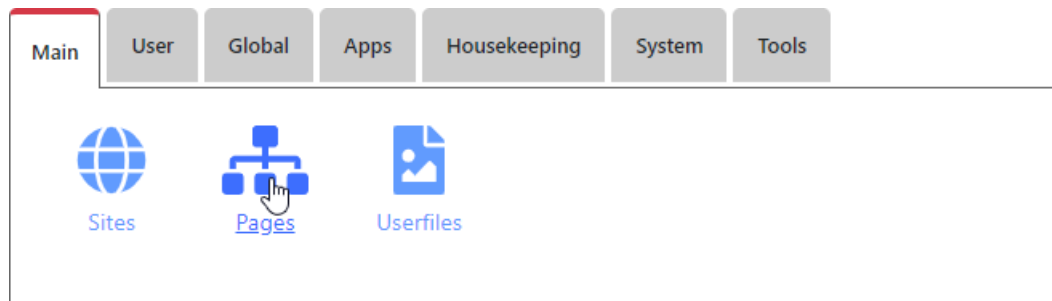
[Register templates](#)

Mallar som är registrerade och aktiverade blir tillgängliga och kan nu väljas när man redigerar en sidornas egenskaper.

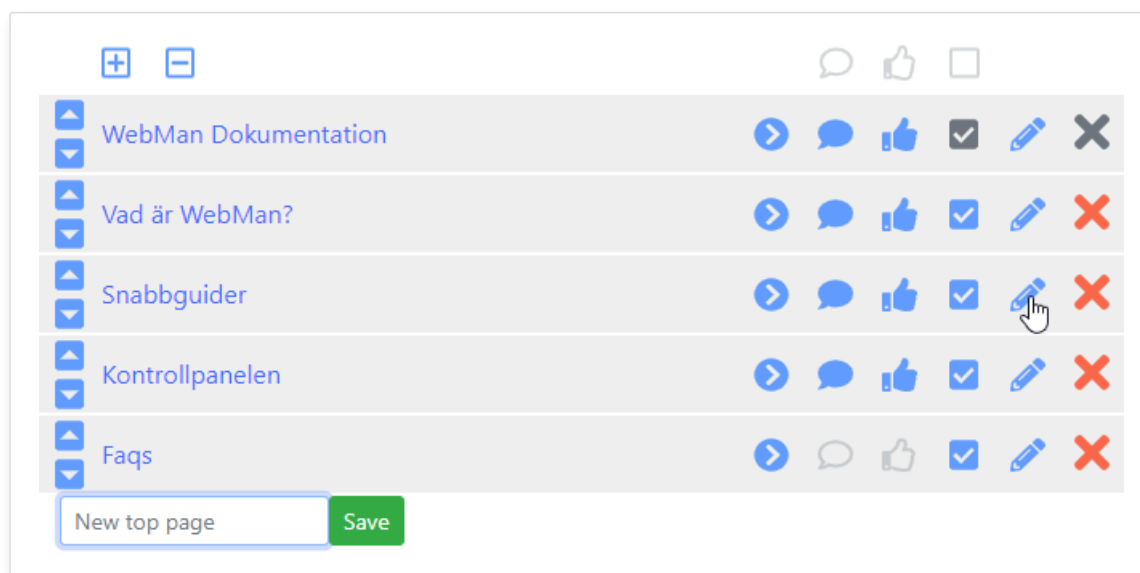
Page name*	Template*
Video	Page --- Select --- Blog Page Video
Title	
Video	
Parent	Redirect
Top level	
Keywords	Description
Published	Likeable
☐ Yes ☒ No ☐ Groups	☐ Yes ☒ No
Groups with access to this page	Commentable
	☒ No

Välja sidmall

1. Gå till kontrollpanelen och tryck på Pages under fliken Main.



2. Hitta rätt sida som du vill byta mall på i trädet av sidor. Tryck på pennan till höger om sidan. Sidans egenskaper öppnas och kan nu ändras.



3. Hitta menyn med tillgängliga mallar (Template). Välj mall och glöm inte att trycka på Update.

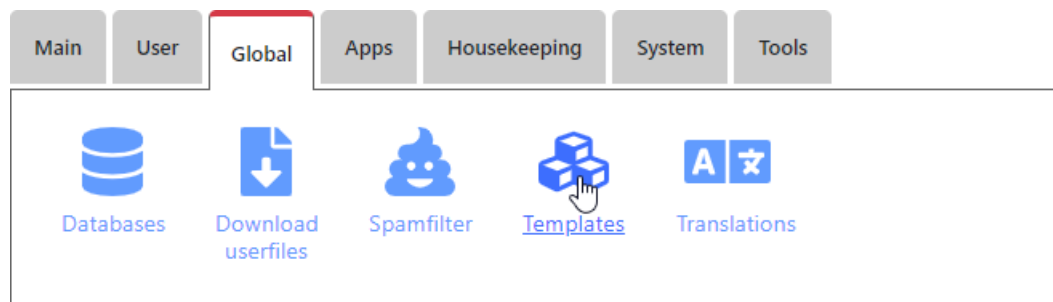
A screenshot of the WebMan page edit form. The form has four main sections: 'Page name*' with a text input containing 'Snabbguider'; 'Title' with a text input containing 'Snabbguider'; 'Parent' with a dropdown menu showing 'WebMan Dokumentation'; and 'Template*' with a dropdown menu. The 'Template*' dropdown is open, showing a list of options: 'Page', '--- Select ---', 'Faqs', 'Mailform', and 'Page' (highlighted with a blue background and a hand cursor). Below the 'Template*' dropdown is a 'Redirect' text input. A large grey arrow points from the 'Template*' dropdown to the 'Redirect' input.

Om mallen man vill använda saknas kanske den först måste registreras eller aktiveras.

Ändra mallinställning

I normala fall är mallarnas förinställda värden användbara som de är. Men det går att göra inställningar för att finjustera mallar på detaljnivå.

1. Öppna kontrollpanelen och tryck på Templates under fliken Global.



2. Tryck på pennan till höger om mallen.



3. Mallens inställningar öppnas. Alla mallar har olika inställningar. De är indelade i några flikar med inställningar som hör ihop:

- Settings**
 Innehåller de inställningar som är specifika för just den valda mallen. Här bestäms ofta layout och innehåll, hur sidan ska bete sig i mobil-läge mm.
- Background**
 Här kan man utforma hur sidornas bakgrunder ska se ut. Bakgrundsbilder, färger, toningar och skuggor mm.
- Content**
 Allt innehåll på sidorna ligger i olika areor i mallarnas design. På content-fliken kan man ställa in hur dessa ytor - "boxar" - ser ut och beter sig. Bakgrund (inne i boxarna), färg, toning, opacitet, placering, animation mm
- Comments**
 Om mallen kan innehålla kommentarfält kan man ställa in hur de ska användas.
- Carousel**
 Om mallen kan innehålla bildspel (Image carousel) så finns inställningar för dem här.

- **Extra settings**

Innehåller ytterligare variabler som kan namnges och ställas in.

Flikarna Comments och Carousel innehåller samma inställningar för alla mallar, men alla mallar kan ha olika inställningar.

Settings
Background
Content
Comments
Carousel
Extra settings

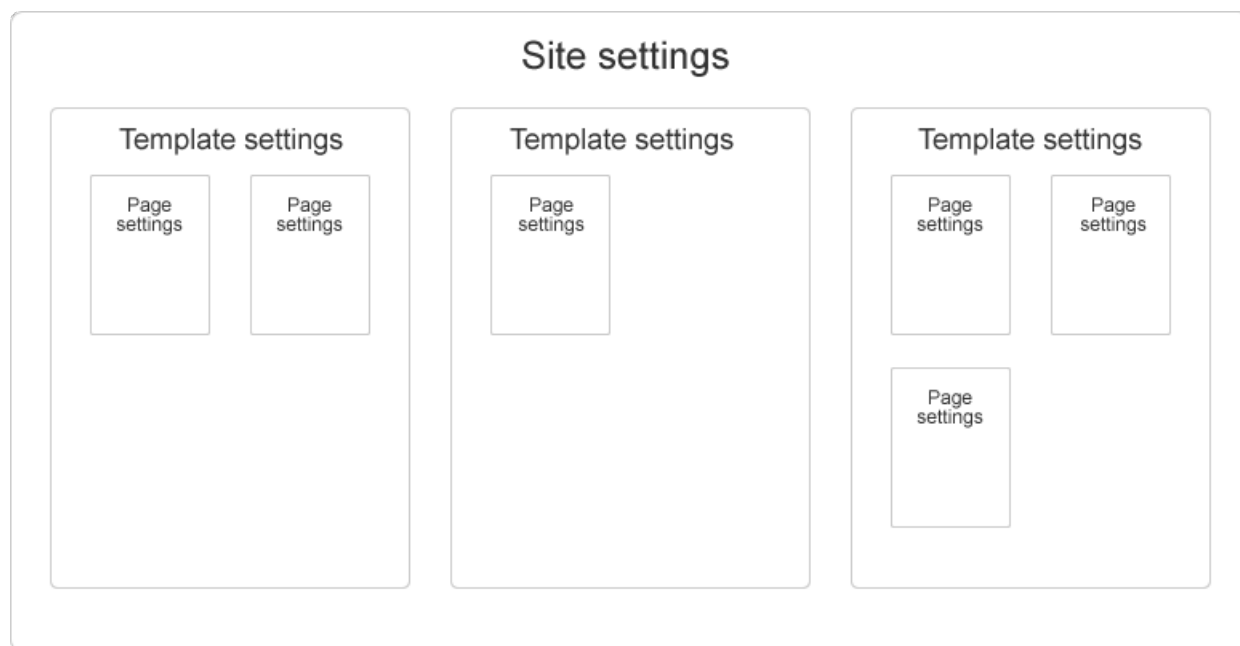
Setting	Value
Active	☒
Description	Standard, default 2 column page template. This is the template that new pages first get when they are created. Expandable rows for image- and content in main column.
Column layout	8 - 4
Breakpoint	Medium (768px)
Headlines	No headlines
Audio	No audio
Video	No video
Headlines count	3
Show headline images	☐ Both desktop and mobile ☐ Only desktop ☒ None
Show top contents	☐ Yes ☒ No
Show crumbs	☐ Yes ☒ No
Show submenu	☐ Yes ☒ No

4. Om man inte skriver något värde eller om man tar bort en inställning får den sitt förinställda värde. Ändra inställningar på de olika flikarna och Uppdatera.

Olika nivåer

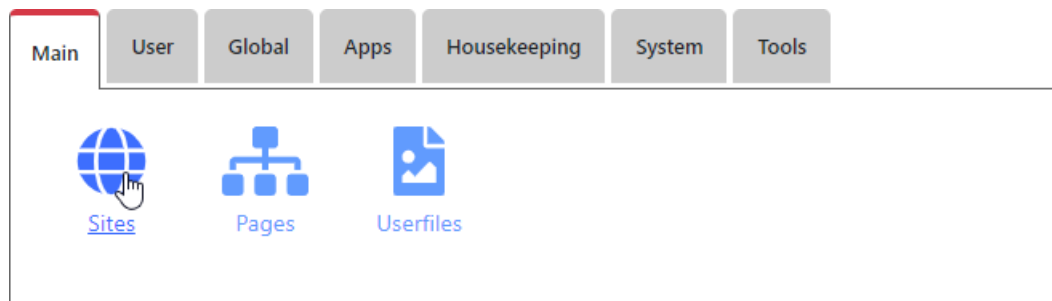
Alla inställningar som kan göras på en mall kan även göras på webbplatsnivå i [Kontrollpanel -> Main ->](#)

[Sites](#) -> [Site](#) -> [Settings](#), samt individuellt på varje sida. Inställningar för webbplatsen skrivs över av mallarnas inställningar om de är annorlunda. Mallarnas inställningar kan slutligen även skrivas över med andra värden på varje sida.

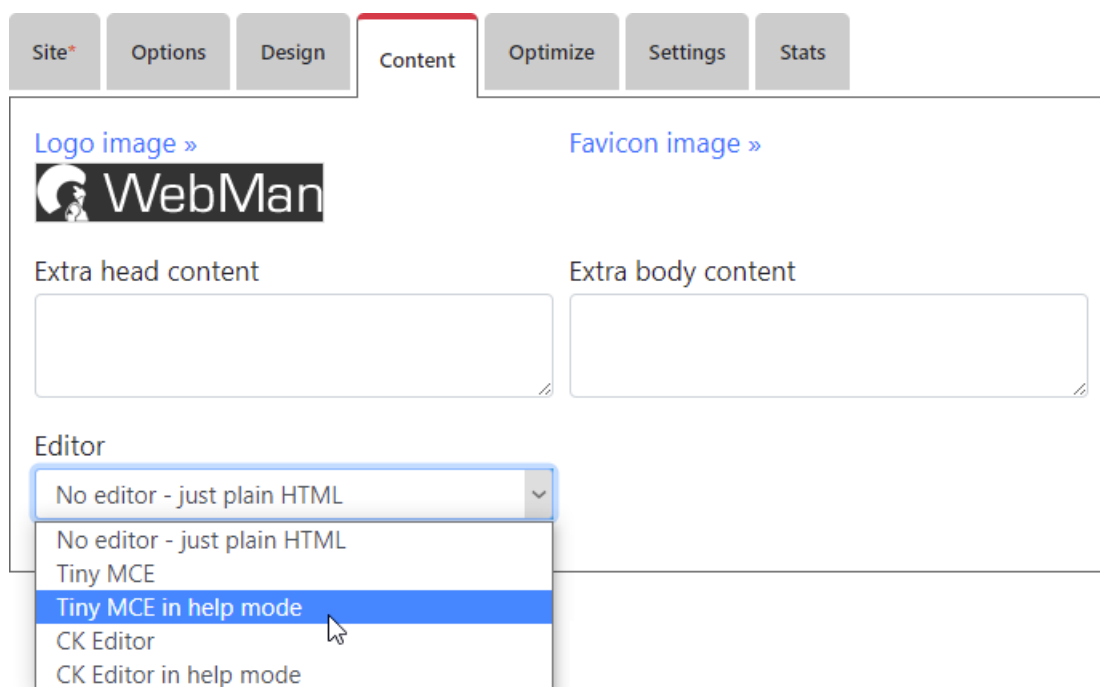


Välja Editor

1. Logga in till kontrollpanelen och tryck på Sites som finns under fliken Main. Då kommer du till en lista med alla webbplatser.

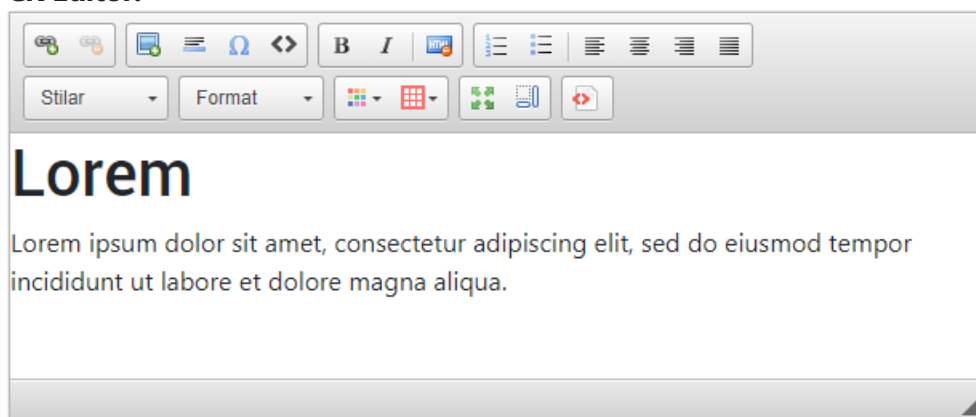
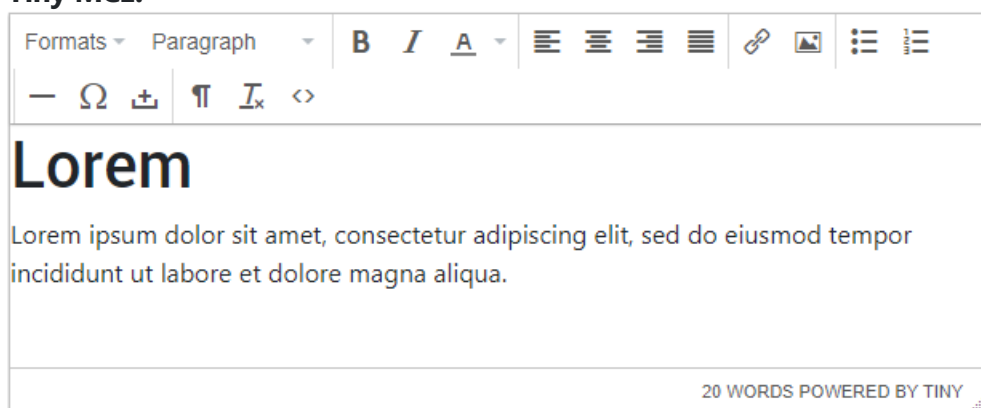


2. Tryck på webbplatsens namn eller på pennan ute till höger om webbplatsen. Då ser du inställningarna för den webbplatsen, indelade i flikar. Välj Editor under fliken Content.



No editor - just plain HTML:

```
<h1>Lorem</h1>
<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.</p>
```

CK Editor:**Tiny MCE:**

3. Spara. Den valda editorn visas nu när innehållet redigeras på webbplatsens sidor.

Man kan även välja *Tiny MCE in help mode* och *CK Editor in help mode*, vilket innebär att den valda editorn endast visas när Hjälp-läget är på. När hjälp-läget är avstängt redigerar man då HTML-koden utan editor.

