

Hur man lägger in saker på hemsidan

En kortfattad handbok om något som inte är så himla svårt

Inledning	2
Hemsidans innehåll	2
Tekniskt om HTML-koden	3
Tekniskt om webb-servern	3
Vad gör egentligen formulären?.....	4
Att göra det den hårda vägen.....	4
Att göra det den enkla vägen.....	4
Nyheter, Aktiviteter och Tävlingar.....	5
Nyheter	8
Aktiviteter.....	8
Tävlingar	9
Personer.....	9
Sponsorer	11
Ladda upp filer på servern.....	14

<http://www.bjurholmsgk.se/admin.php>

Inledning

Hemsidan gjordes om från grunden och visades för allmänheten strax efter midsommar 2005. Den nya designen har visat sig fungera ganska bra och sidorna har utvecklats vidare. Det största problemet, precis som med många andra hemsidor, har varit att hålla den uppdaterad. Det har krävts alltför mycket jobb och delvis varit alltför svårt att göra det som ska göras. Uppdateringarna har i stort sett bara gjorts Niklas på kansliet och Pär Mattsson. Och det har gjorts på det sätt som beskrivs i kapitlet "Att göra det den hårda vägen".

Till säsongen 2006 har vi därför arbetat fram olika sätt att göra arbetet enklare och dessutom ge fler personer möjlighet att göra jobbet. Uppdateringarna består mestadels av mycket enkla operationer som inte kräver någon kunskap om hur en webb-sida fungerar.

De första delarna handlar om hur hemsidan är strukturerad och vad som egentligen händer bakom kulisserna, och det är delvis en aning tekniskt. **Den som bara vill veta hur man gör enkla uppdateringar kan direkt hoppa till "Att göra det den enkla vägen".**

Hemsidans innehåll

Längst upp:

Statisk del med klubbmärket och en menyrad.

Till höger:

Statisk del med många nyttiga länkar och referenser. Bland annat bokning av starttider, tävlingsprogram, karta, väderprognos, några slumpmässigt valda sponsorer och nyheter från SGF.

Första sidan, vänster:

Kalender med de kommande två veckornas aktiviteter, nyheter och en del andra länkar.

Första sidan, höger:

Prioriterade nyheter och aktiviteter. Bilden byts om varje gång man laddar om sidan. Ovanför bilden är det en spalt med de högst prioriterade notiserna. Under bilden är det två spalter med övriga notiser.

Längst ner:

Adress, telefon och annan kontaktinformation

Bakom denna design finns ett antal strategiska beslut som tillsammans bildar en helhet. Vart och ett av besluten kan diskuteras eftersom det som regel finns både fördelar och nackdelar med dem. Detta är några de principbeslut som fattats:

- Sidan har en statisk bredd, och anpassas inte efter webb-läsaren. Detta gör det enklare att göra snygga sidor eftersom man på förhand vet vilket utrymme man har i sidled.
- Sidan är dynamisk i höjdlängd, vilket gör att man kan få in mycket information på en sida. Alternativet är att begränsa höjden, men då tvingas man ofta dela upp sådant som borde höras ihop.
- Sidorna ska vara matnyttiga. Det finns inget tråkigare än en sida utan innehåll.
- Sidan innehåller statiska menyer, istället för flikar som hoppar fram. Detta ger en enklare struktur på menyerna (och är enklare att underhålla). Eventuella underrubriker kan man istället ha på den kommande sidan.
- Färgschemat går i orange-beige. Anledningen till detta val är egentligen bara att det ser ganska bra ut. Snyggt proppert och enkelt.
- Typsnittet som används är *Verdana* – ett vanligt men lättläst typsnitt.

Tekniskt om HTML-koden

De allra flesta sidorna är vanlig statisk HTML-kod, där filerna oftast avslutas med **htm**. Successivt har det byggts upp dynamiska sidor där PHP används, och dessa filer avslutas oftast med **php** eller **php3**. De delar som är PHP inleds med **<?php** och avslutas med **?>**.

De grundläggande formaten och fonterna definieras i filen **mall.css**, och den inkluderas med `<link rel="stylesheet" href="mall.css" />` i webb-sidans head-sektion.

Huvudrutan (som har namnet **mainFrame**) styr sidans storlek. Om man vill se till att sidan alltid har rätt storlek ska man inkludera:

```
<script type="text/javascript" src="funktion.js"></script>
```

i head-sektionen, och inleda body-sektionen med:

```
<body onload="resizeIframe()" ..... >
```

När man inkluderar filer enligt ovan så måste man ibland ange hela sökvägen, och det gör man genom att inleda filnamnet med ett snedstreck (`/'`). Annars tolkas filnamnet relativt, det vill säga med utgångspunkt från den plats där filen där referensen finns ligger.

Stilen för normal text heter **style9** och lite större text heter **style13**. Namnen är inte bra, men ibland blir det bara som det blir.

Sidorna inleds som regel med en orange rubrik i stil **H2**. Efterkommande, blå mindre, rubriker görs med stilen **H3**. De skrivs ut centrerade inom aktuellt område.

Det finns säkert mer att säga om design och olika koder men det får räcka så. Detta är inte primärt en instruktion hur man utvecklar nya webb-sidor. Om man vill göra en ny sida så brukar det vara bra att utgå från en liknande befintlig sida och bara modifiera den. Då har man hela strukturen klar från början.

Tekniskt om webb-servern

Hemsidan ligger på domänen **www.bjurholmsgk.se** och den ligger på servern **tellus.bholm.com** med IP-adress **80.88.107.10**. Webb-servern har stöd för en föråldrad PHP

med ett magert utbud av moduler och saknar stöd för SQL-databaser. Den dynamiska genereringen sker med PHP. Data lagras i lokala textfiler som läses, tolkas och skrivs. Filformatet är fält som åtskiljs med ”vertical bar” (tecknet '|’). Primitivt men funktionellt.

Vad gör egentligen formulären?

Stora delar av det man ser uppdateras automatiskt eller via enkla formulär. Detta gör att man inte så ofta behöver gå in i HTML-koden för att uppdatera hemsidan.

Följande delar uppdateras helt automatiskt:

- Nyheter från SGF (skapas av SGF och hämtas med RSS)
- Väderprognosen (förmedlas av SVT och ”fulhämtas”)
- Kalender pekar på aktuell månad. På första sidan visas alltid de kommande 14 dagarna
- Endast aktuella nyheter visas (enligt parametrarna i formuläret)
- Variation av bilder och sponsorer på första sidan
- Räknare för länkarna till sponsorerna (så att vi vet om de används)

Följande delar styrs av formulären:

- Aktiviteter som syns i kalendariet (och kanske på första sidan), med extra information
- Nyheter som syns på första sidan, med extra information
- Tävlingar som syns i kalendern och tävlingskalendern, med kopplingar till GIT, startlistor och resultatlistor
- Personlistor med namn, funktion, telefon, e-post och bild
- Sponsorer med hemsidor och logotyper

Att göra det den hårda vägen

Man kommer åt allt som finns på webb-servern via FTP om man vet användarnamnet och lösenordet. Det som syns på webben ligger under **public_html** och själva startsidan heter **index.htm**. Den sätter upp de ramar som syns och startar med förstasidan **2005main.php**.

Stegen för att uppdatera webben är:

1. Hämta hem filen via FTP (kommando GET) om den finns sedan tidigare
2. Gör de ändringar som behövs.
3. Spara tillbaka filen med FTP (kommando PUT)

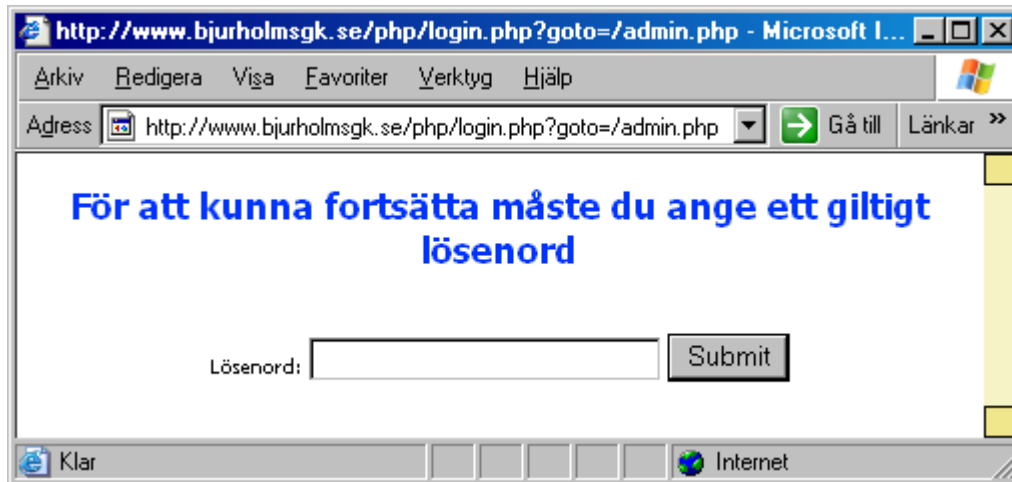
För att kunna arbeta på detta sätt så måste man antingen ha bra verktyg för att redigera sidorna (t.ex. Dreamweaver) eller vara väl insatt i hur HTML och PHP fungerar. All kodning och alla länkar måste läggas in manuellt. Fördelen är naturligtvis att man har fullständig kontroll över vad som sker. Men det är ett ganska bökigt sätt att jobba, och risken är stor att något blir fel.

Att göra det den enkla vägen

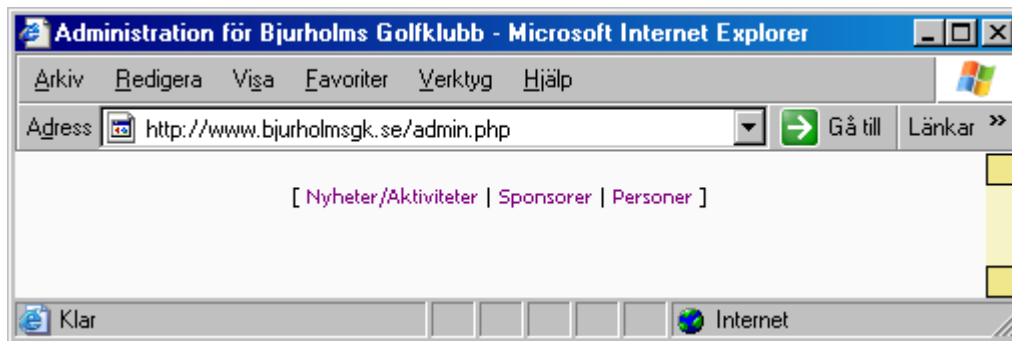
Den vanlige användaren, som inte behöver skapa tekniska finesser på hemsidan, använder med fördel de formulär som finns. Man hittar dem på:

<http://www.bjurholmsgk.se/admin.php>

För att komma åt dem måste man ange ett **lösenord**. I dagsläget är det samma lösenord på alla sidorna, men på sikt blir det nog olika lösenord för olika delar. Då kan man ge personer olika rättigheter att utföra ändringarna. **Sprid inte lösenordet i onödan!**



När man har angett rätt lösenord kan man välja att arbeta med de områden som mer utförligt beskrivs nedan: Nyheter/Aktiviteter, Sponsorer och Personer



Sidan är inte snygg på något sätt, men den fungerar.

Lösenordet är bundet till den aktuella instansen av webb-läsaren, och även de individuella områdena är skyddade av lösenord. Om man startar upp det i en ny instans så måste man kanske ange lösenordet igen.

Nyheter, Aktiviteter och Tävlingar

Detta är det viktigaste formuläret och det styr första sidan, kalendarier och tävlingskalendern.

Sidan innehåller en lista över alla nyheter, aktiviteter och tävlingar (kallas härnäst för "objekt") som ligger i systemet. De är **sorterade i den ordning som de senast redigerades**. Det är inte omöjligt att det på sikt kommer att gå att välja olika sätt att sortera listan. Det nyaste objektet står längst upp.

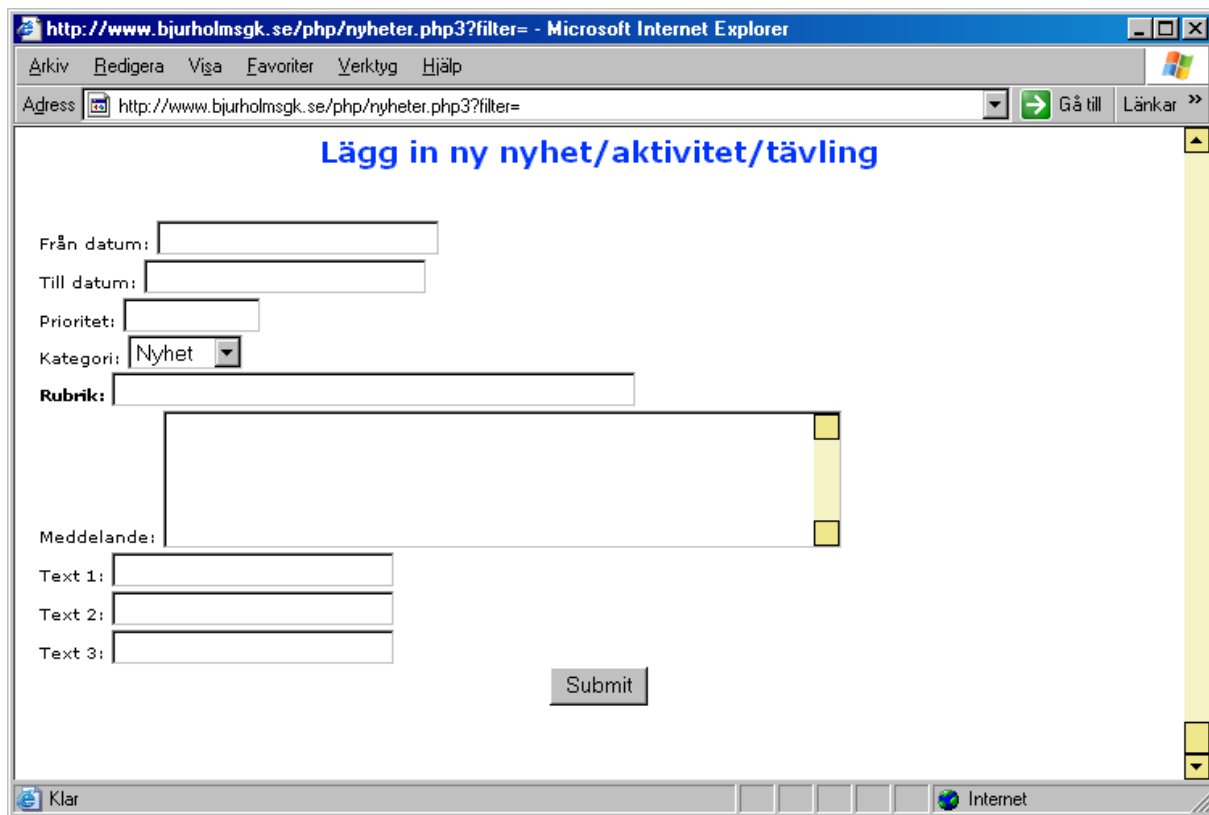
Vid varje objekt finns två knappar som påverkar databasen:

- **Submit:** Objektet **uppdateras** i databasen
- **Delete:** Objektet **raderas** från databasen (detta kan inte ångras)

Överst finns en funktion som gör att man bara ser **en** av kategorierna (filtrering). Välj kategori och tryck på "Uppdatera". Om man väljer det "blanka alternativet" så visas **alla** kategorier.



Längst ner finns ett formulär för att **lägga in nya objekt**. När man trycker **Submit** så läggs den in i databasen och hamnar först i listan. Om man angett något felaktigt så rapporteras detta, och man får en ny chans att lägga in det.



Formuläret innehåller en mängd fält. Några av dessa fält används lite olika av de olika kategorierna och beskrivs i sina olika kapitel. Detta är gemensamt för alla:

- **Prioritet:** Detta är en siffra som anger att detta skall visas till höger på första sidan. Om man anger siffran **1 (ett)** så hamnar den ovanför bilden med stor stil i en spalt. Om man anger **en annan siffra** så hamnar den under bilden med liten stil i två spalter.

Ordningen nedanför bilden avgörs i första hand av prioriteten (låg siffra hamnar lång upp) och i andra hand av ordningen som de senast ändrades (senaste först). Man kan alltså ganska enkelt laborera med dem för att det ska se bra ut. Om man lämnar detta fält **blankt** så syns det inte på första sidan, och detta är det normala för tävlingar och aktiviteter.

- **Kategori:** Anger om det är en **Nyhet**, en **Aktivitet** eller en **Tävling**.

Man måste alltid fylla i fältet **Rubrik** och minst ett av **datum**-fälten för att det ska gå att lägga in objektet i databasen.

Datum sparas alltid i formatet YYYY-MM-DD (till exempel 2006-04-06 för "sjätte april 2006"). Men man kan ange datumen nästan hur man vill så länge de kan tolkas entydigt till ett datum *på engelska*. Ovanstående exempel skulle lika gärna kunnat skrivas som "4/6" eller "6 apr". Om man inte anger årtal så antas det vara innevarande år.

Meddelandet kan innehålla flera rader (ingen begränsning) och man kan som regel även lägga in HTML styrkoder för till exempel fel stil. Man måste dock vara lite försiktig så att man inte genererar någonting otillåtet. Citationstecken ska undvikas i möjligaste mån.

För att kunna se effekten av det man lagt in måste man ha en webbläsare igång som visar en sida där det aktuella objektet ska visas. Man måste uppdatera sidan (till exempel med knapp **F5**) för att det ska synas. Ibland kan man behöva ändra den text man har lagt in för att det ska se snyggt ut på sidan.

Exempelkod för att visa information:

```
<?php include "../php/info.inc"; ?>
...
<?php show_info("1", "", "", 0, "../php"); ?>
```

Parametrar till *show_info* (* = används sällan, utan styrs av visningsläget):

Visningsformat: En siffra som anger önskat visningsformat.

Kategori ():* Visa endast angiven kategori (annars blank).

Status ():* Visa endast objekt med en viss angiven status (blank, "OnlyActive").

Data: Extra information som beror på visningsformat.

Sökväg: Den relativa sökvägen till databasen (nyheter.txt)

Visningsformat:

1. Tävlingskalendern. Tabell med alla objekt i kategorin *Tävling* oavsett status.
2. Aktiviteter. Lista med alla objekt i kategorin *Aktivitet* oavsett status.
3. Nyheter. Lista med alla objekt i kategorin *Nyhet* som är aktiva.
4. Kortversion av (2) [används inte]
5. Kortversion av (3) som används på första sidan
6. Kalender med tävlingar och aktiviteter under en månad (*Data* anger månads-nummer)
7. Kalender för de kommande 14 dagarna som används på första sidan
8. Första sidans prioriterade nyheter
9. Tävlingar. Lista med alla objekt i kategorin *Tävling* oavsett status.

Nyheter

Nyheter är normalt sett någon slags information som man vill sprida, och som har en begränsad livslängd. Nyheterna visas endas under det tidsintervall som man har angett. Det innebär att gamla nyheter (där sista-datumet har passerat) inte längre visas. Man kan även lägga upp nyheter som aktiveras vid en given tidpunkt i framtiden.

Fälten i formuläret används på följande sätt:

- **Från datum:** Det datum då nyheten ska börja visas. Om fältet lämnas tomt sätts det till dagens datum. Det är detta datum som visas vid nyheten, och man kan alltså antedatera nyheter.
- **Till datum:** Det sista datum då nyheten ska visas. Om fältet lämnas tomt så finns heller ingen begränsning och nyheten blir aldrig inaktuell.
- **Rubrik:** Det som visas i nyhetsspalten. På första sidan visas den med fet stil
- **Meddelande:** I nyhetsspalten syns denna text när man håller markören över rubriken. På första sidan ser man hela texten, inklusive styrkoder.
- **Text 1:** Länk till ytterligare information som öppnas i samma fönster. Visas med texten ”Läs mer...”
- **Text 2:** Länk till ytterligare information som öppnas i samma fönster. Visas med texten ”Läs ännu mer...”
- **Text 3:** Länk till ytterligare information som öppnas i ett nytt fönster. Visas med texten ”Läs mer...”

Om man klickar på en nyhet i nyhetsspalten så hamnar man på en sida där man ser alla nyheter i klartext, inklusive eventuella styrkoder.

Aktiviteter

Under denna rubrik samlas sådant som sker en viss dag och som ska visas i kalendern. Man kan även ange ett intervall, och då läggs det in *en aktivitet varje dag* i det intervallet.

Fälten i formuläret används på följande sätt:

- **Från datum:** Det första datumet för aktiviteten.
- **Till datum:** Det sista datumet för aktiviteten
- **Rubrik:** Det som visas i kalendern. Detta skall hållas kort för att det ska bli snyggt på första sidan.
- **Meddelande:** Beskrivning av aktiviteten. I kalendern syns denna text när man håller markören över rubriken.
- **Text 1:** Länk till ytterligare information som öppnas i samma fönster. Visas med texten ”Läs mer...”
- **Text 2:** Länk till ytterligare information som öppnas i samma fönster. Visas med texten ”Läs ännu mer...”
- **Text 3:** Länk till ytterligare information som öppnas i ett nytt fönster. Visas med texten ”Läs mer...”

Om man bara anger ett av datumen så kommer det blanka fältet att få samma värde som det ifyllda fältet.

Om man klickar på en aktivitet i kalendern så hamnar man på en sida där man ser alla aktiviteter i klartext, inklusive eventuella styrkoder.

Tävlingar

Tävlingar kan ses som en speciell sorts aktivitet. Hanteringen är i stort sett identisk, men i tävlingskalendern syns bara tävlingarna.

Fälten i formuläret används på följande sätt (se även Aktiviteter):

- **Text 1:** Länk till **allmän information** om tävlingen. Visas med texten ”Allmänt”
- **Text 2:** Länk till **startlistan**. Visas med texten ”Startlista”
- **Text 3:** Länk till **resultatlistan**. Visas med texten ”Resultat”

Alla länkar öppnas i nya fönster. Anledningen till detta är att det oftast handlar om referenser till GIT eller externa filer, och det blir inte snyggt att öppna dem i samma fönster.

Personer

Tanken är att bygga upp en förteckning över alla förtroendevalda och funktionärer, så att det blir enkelt att tillhandahålla korrekt kontaktinformation. Sedan är det en enkel sak att lägga in personlistor på hemsidan som är snygga, uppdaterade och uniforma.

Varje person tilldelas ett ID-nummer och det är det man använder när man anger vilka personer som ska redovisas i de olika listorna.

The screenshot shows a web browser window titled "http://www.bjurholmsgk.se/php/personer.php - Microsoft Internet Explorer". The page content is titled "Personer" in orange. It displays three entries, each with a small portrait photo on the left and a form on the right. The entries are:

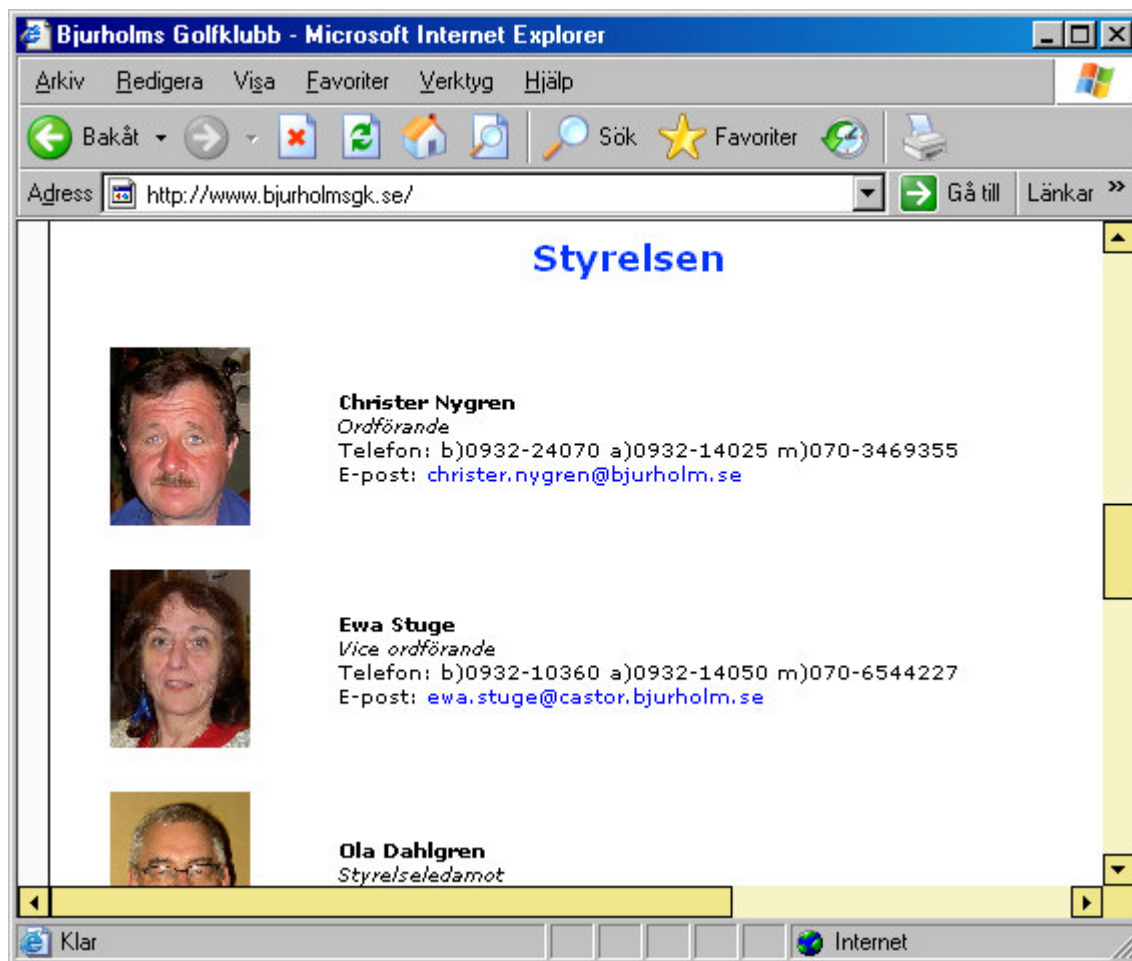
- Christer Nygren** (ID: 1), Ordförande. Contact: Tel: b)0932-24070 a)0932-14025 m)070-3469355; E-post: christer.nygren@bjurholm.se; Bild: /bilder/Folk/styrCN.JPG.
- Ewa Stuge** (ID: 3), Vice ordförande. Contact: Tel: b)0932-10360 a)0932-14050 m)070-6544227; E-post: ewa.stuge@castor.bjurholm.se; Bild: /bilder/Folk/styrES.JPG.
- Karin Waldemarsson** (ID: 7), Styrelseledamot. Contact: Tel: b)090-195045 a)090-161788 m)070-6952; E-post: karin.waldemarsson@umea.se; Bild: /bilder/Folk/styrKW.JPG.

Each entry has a "Submit" button and a "Delete" button next to the photo. The browser's address bar shows "http://www.bjurholmsgk.se/php/personer.php".

Personerna visas i bokstavsordning enligt namnet. De fält som kan fyllas i är:

- **Namn:** Överst till höger om ID-numret (inom parantes).
- **Uppdrag:** I den stora rutan under namnet. Ange fullständiga titlar.
- **Tel:** En textrad med aktuella telefonnummer. Alla mellanrum blir lika stora när de visas, så telefonnumren bör skrivas sammanhängande. Ange 'b)' för hemtelefon, 'm)' för mobiltelefon och 'a)' för jobbtelefon.
- **E-post:** En textrad med aktuell e-post. Om det behövs flera adresser så ska de skrivas sammanhängande (utan mellanslag) separerade med ett kommatecken.
- **Bild:** En referens till en bild av personen på en fil som ligger på servern. Inled referensen med ett snedstreck och var noga med stora och små bokstäver. Bilden bör vara ungefär 180x140 punkter stor (porträtt).

Om man trycker på knappen **Submit** så uppdateras objektet i databasen. Om man trycker på knappen **Delete** så raderas objektet i databasen (detta kan inte ångras).



Exempelkod för att visa personlista (i detta fall Styrelsen):

```
<?php include "php/personer.inc"; ?>
...
<?php show_personer("1", array(1,3,4,2,5,6,7), "php"); ?>
```

Parametrar till *show_personer*:

Visningsformat: En siffra som anger önskat visningsformat.

Data: Extra information som beror på visningsformat

Sökväg: Den relativa sökvägen till databasen (personer.txt)

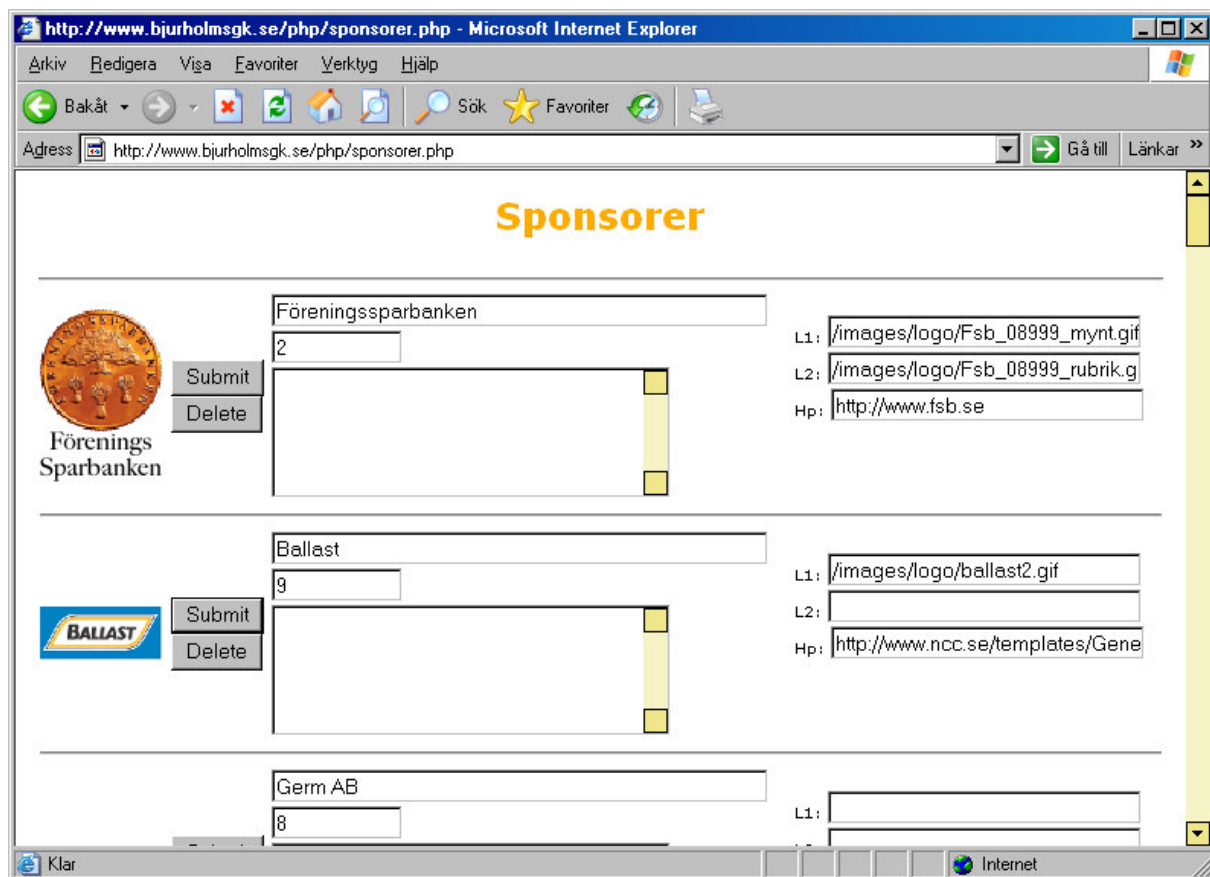
Visningsformat:

1. Tabell med foto, namn & titel och telefon & e-post. Som Data anges en lista med ID-nummer på de personer som ska vara med (de skrivs ut i exakt den angivna ordningen)

Sponsorer

Detta är en förteckning över alla sponsorer. Tanken är att kunna använda denna information för att ge ett mervärde för sponsorerna, vilket gör att vi på sikt kanske kan få bättre betalt.

I de fall det finns en hemsida kopplad till sponsorn så används den för att skapa en länk från vår hemsida till deras hemsida. Varje gång någon använder en sådan länk så noteras detta, vilket gör att vi kan samla statistik på hur pass effektiv vår hemsida är. Företagets hemsida startas alltid i ett nytt (separat) fönster.



Sponsorerne visas i den ordning som de senast uppdaterades (nyaste överst). De fält som kan fyllas i är:

- **Företag:** Obligatorisk uppgift
- **Sponsorkod:** Anger om de sponsrar något särskilt. Om det är ett håll anges hålets nummer, annars i klartext. I annat fall lämnas fältet blankt.
- **Meddelande:** En text som beskriver avtalet med sponsorn, vilket gör det lättare att hålla koll på sponsorerne. *Detta fält visas aldrig på webben!*
- **Logo 1:** En referens till företagets logotyp i ett valfritt format. Lagras lämpligen i biblioteket /images/logo.
- **Logo 2:** Samma som ovan, ifall logotypen kan bestå av två delar (ovanligt)
- **Hemsida:** Företagets hemsida

Om man trycker på knappen **Submit** så uppdateras objektet i databasen. Om man trycker på knappen **Delete** så raderas objektet i databasen (detta kan inte ångras).

Om man angett någon logotyp så visas den till vänster i listan. Då ser man också ifall man angett en felaktig referens, eller om den inte ser tillräckligt bra ut.

Om det finns en angiven logotyp så används den, och företagets syns om man placerar markören över logotypen. Annars anges bara företagets namn inom klammer. Om det finns en angiven hemsida så används den.

Exempelkod för att visa sponsorer:

```
<?php include "php/sponsorer.inc"; ?>
```

...

```
<?php show_sponsor(2, 3, "php"); ?>
```

Parametrar till `show_personer`:

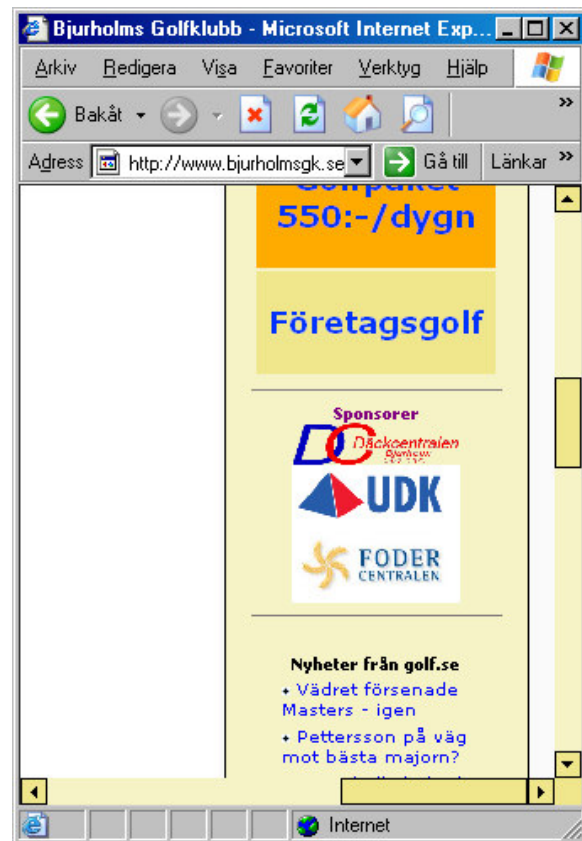
Visningsformat: En siffra som anger önskat visningsformat.

Data: Extra information som beror på visningsformat

Sökväg: Den relativa sökvägen till databasen (sponsorer.txt)

Visningsformat:

1. Tabell i två spalter med specialsponsorer till vänster och övriga sponsorer till höger
2. Kolumn med några slumpvis utvalda sponsorer (som har definierad logotyp).
3. Sekvens med alla sponsorer utan särskild ordning.



Ladda upp filer på servern

Ibland räcker det inte att skriva en kort notis för att visa vad man vill ha sagt, utan det krävs att man lägger upp en fil på servern. På var och en av formulären ovan finns en länk med texten **[Ladda upp en fil]**. Om man klickar på den får man upp ett nytt formulär.

http://www.bjurholmsgk.se/upload_file.php - Microsoft Internet Explorer

Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktyg Hjälp

Bakåt Sök Favoriter Gå till Länkar

Adress http://www.bjurholmsgk.se/upload_file.php

Ladda upp en fil på servern

Ange filens namn (kan bläddras fram) och destination (typ av fil)

Settings\PM\Mina dokument\Mina bilder\Bagbricka.jpg Bläddra...

Destination/Filtyp:

- Dokument (allmänt)
- Tävling
- Bild (allmänt)
- Bild på en person
- Logotyp

LADDA

Klar Internet

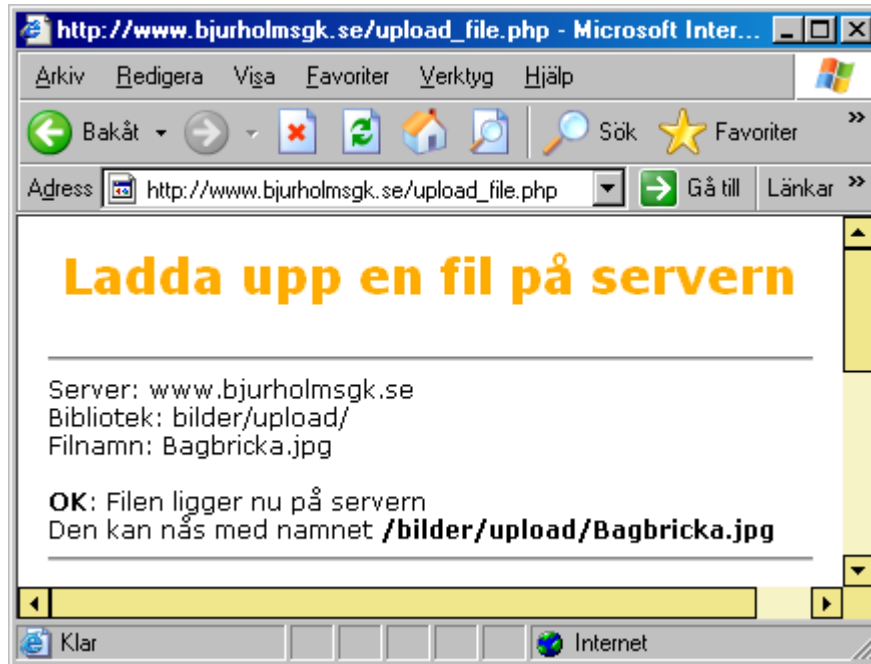
I den översta rutan anges den fullständiga sökvägen till den fil som ska kopieras till servern. Man kan även välja den genom att trycka på "Bläddra...", och då öppnas ett katalogfönster. När man valt filnamn så måste man ange vilken sorts fil det är, eftersom det styr vart på servern den kommer att placeras.

Dokument (allmänt)	/2006	Kan vara vilken typ av läsbar fil som helst. <i>Rekommenderade format: HTML, PDF</i>
Tävling	/tavling/2006	Filer som är relaterade till tävlingar. Det kan vara inbjudningar, startlistor eller resultat. <i>Rekommenderade format: HTML, PDF</i>
Bild (allmänt)	/bilder/upload	Vilken typ av bilder som helst. Gärna vackra bilder över banan, vinnare eller något annat kul och golfrelaterat.
Bild på en person	/bilder/Folk	Bilden bör vara i porträtt-format (högre än bred). För adresslistan är en lämplig storlek 180x140 bildpunkter.
Logotyp	/images/logo	Bild av logotyp för företag

OBS!

- Man kan i dagsläget endast ladda upp **en fil i taget**.
- Filen får **inte vara större än 2MB**.
- Det finns **ingen spärr** som hindrar att man skriver över en befintlig fil.

När man trycker på **LADDA** så skickas filen till servern via FTP. Om allt gått vägen så får man en bekräftelse på det, samt information om var filen har lagrats. Det filnamn som står med **fet stil** är det man använder för att referera till filen i olika filer och formulär.



Om man vill lägga upp filer på andra ställen än de ovan angivna får man antingen sköta det själv med FTP mot servern eller snällt be en web-master att lägga till det alternativet.