

## Lathund Episerver - Skapa Kalender

2022-01-03 Rev: E

Stig Jakobsson

### Innehållsförteckning

Allmänt.....	1
Aktivitetshanteraren (Event i MiRiaM).....	1
Manualer för Event-funktionen:.....	1
Google - kalender.....	2
Skapa Google konto.....	2
Skapa Kalendrar.....	5
Skapa Händelser.....	7
Skapa kalendersida på Episerver.....	8
Kopiera inbäddningskoden.....	8
Skapa videoblock i artikelsidans brödtext.....	10
Ändra/Uppdatera Google Kalender.....	11

### Allmänt

I nuläget finns två möjligheter att skapa en kalender på hemsidan.

1. Man kan använda aktivitetshanteraren - Event i MiRiaM.
2. Man kan använda en Googlekalender

Tyvärr så fungerar inte "Aktivitetshanteraren - Event" så bra, så att för egen del använder jag tillsvidare Google kalender.

### Aktivitetshanteraren (Event i MiRiaM)

För att skapa aktiviteter på hemsidan måste man logga in i medlemsregister (MiRiaM) och där skapa aktiviteterna, se sid 9 i SPF's "[HANDBOK FÖR WEBBPUBLISERING](#)". Webbredaktören måste därför ha behörighet i MiRiaM.

Se lathundar och instruktionsfilmer på förbundets hemsida

### Manualer för Event-funktionen:

- 3.1. [Inloggning / navigering / skapa Event i MiRiaM](#)
- 3.2. [Redigera Eventtillfälle / hantering av anmälningar](#)

## Google - kalender

Kalender kan läggas till på din hemsida genom att du skapar en Google kalender som man "bäddar in" på sin Episerver hemsida.

Se exempel på hur det kan se ut, [klicka här](#)

För att det ska fungera måste man:

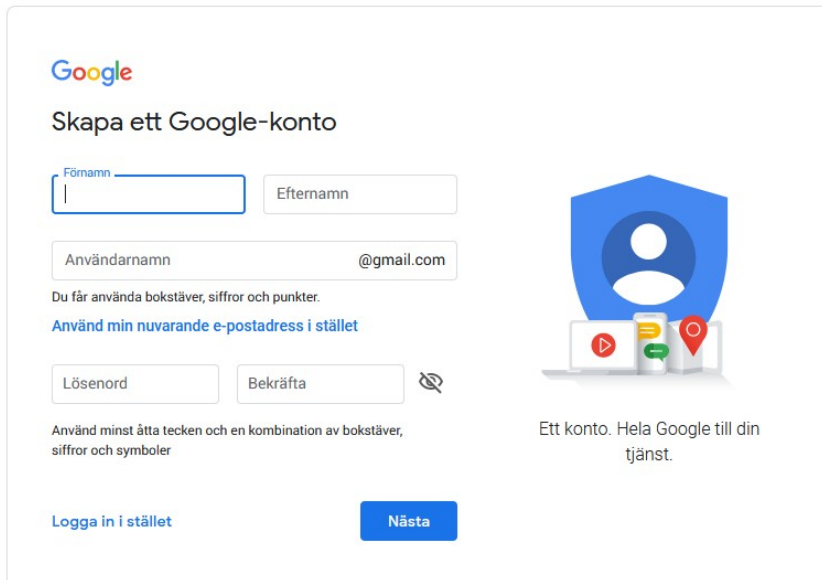
1. Skapa ett Google konto.
2. Skapa kalendrar i Google.
3. Skapa en "Kalendersida" i Episerver där man kopierar in "inbäddningskoden" från Googlekalender.

### Skapa Google konto

Gör så här, [klicka här](#)

1. Fyll i uppgifterna i formulär, se [bild 1](#).  
(**Användarnamn** förslagvis i form av en föreningsadress, tex webbansvarig.<din förening>@gmail.com. Detta för att ev. enkelt kunna överlämna den till nästa hemsidesansvarig.)
2. Verifiera ditt konto, se [bild 2](#) och 3.
3. I samband med att man skapar sitt konto får man också ett mail där man ska bekräfta sin angivna mailadress. När man gjort det får man ett mail på bekräftelsen, se [bild 4](#).
4. Starta Google Chrome webbläsare
5. Logga in med ditt nyskapta Google konto, [klicka här](#).
6. Kontrollera inställningarna, se [bild 5](#).  
Ta ett par minuter och kontrollera att inställningar är som du vill ha dem.
7. Klicka på "Googles appar" längst upp till höger, se [bild 5](#)
8. Välj "Kalender"
9. Nu kan du börja skapa din kalender, se [kapitel "Skapa Kalendrar"](#)

Bild 1.



Google


## Skapa ett Google-konto

Förnamn  Efternamn

Användarnamn  @gmail.com

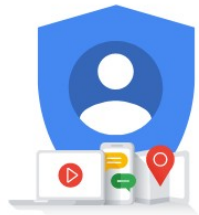
Du får använda bokstäver, siffror och punkter.

[Använd min nuvarande e-postadress i stället](#)

Lösenord  Bekräfta  

Använd minst åtta tecken och en kombination av bokstäver, siffror och symboler

[Logga in i stället](#) [Nästa](#)




Ett konto. Hela Google till din tjänst.

Bild 2.

## Verifiera ditt konto

Det är nästan klart! Vi behöver bara [verifiera ditt konto](#) innan du kan börja använda det.

Telefonnummer t.ex.: 08-12 34 56



Hur ska vi skicka koderna till dig?

☒ Textmeddelande (SMS)


☐ Röstsamtal

[Fortsätt](#)

• Standardtaxa för SMS kan tillkomma.

Bild 3.

## Verifiera ditt konto

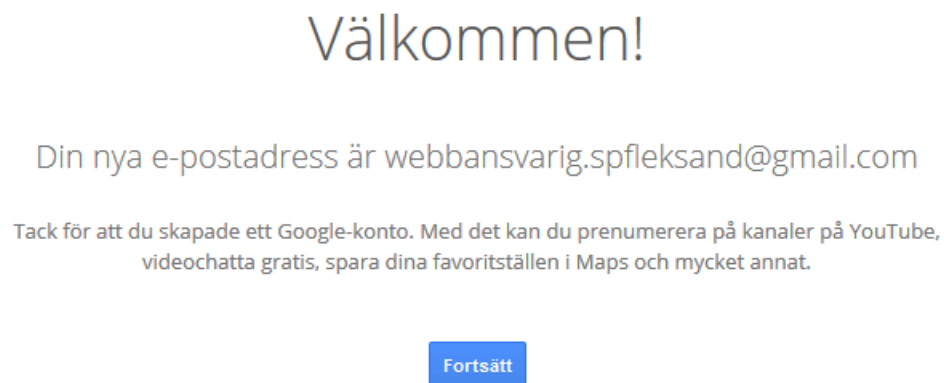


Ange verifieringskoden

[Fortsätt](#)

Har du inte fått någon kod? Ibland kan det ta upp till 15 minuter. Om det dröjer längre än så kan du [försöka igen](#).

Bild 4.



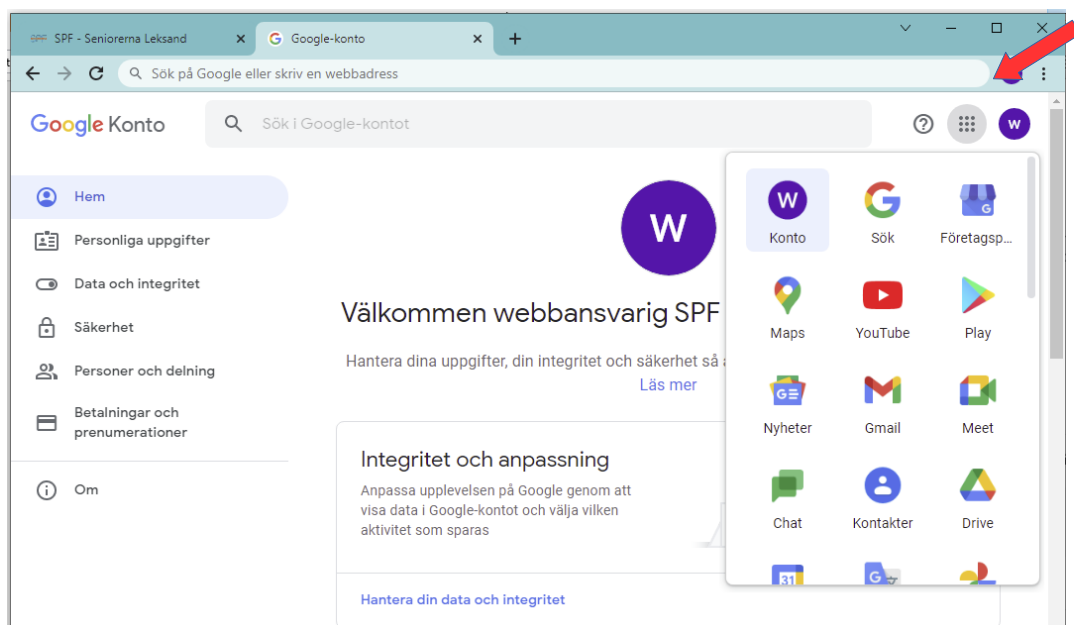
Google accounts

Den tillhörande e-postadressen är bekräftad

Tack för att du bekräftade din e-postadress. Den här e-postadressen är nu kopplad till ditt Google-konto. Observera att du kan ta bort kopplingen till den här e-postadressen när du vill.

©2017 Google - [Google's startsida](#) - [Användarvillkor](#) - [Sekretesspolicy](#) - [Hjälp](#)

Bild 5.



## Skapa Kalendrar

1. Klicka på **Kalender**, se [bild 5](#)
2. Börja med att gå till **Menyn Inställningar**, se [bild 6](#) , [bild 7](#) och [bild 8](#).
3. Ställ in **Datumformat**, **Tidsformat** och att **Veckan börjar på måndag**.
4. Klicka på Kalender under **Mina Kalendrar inställningar** och ändra till förslagsvis ”<föreningsnamn>”. Se [bild 9](#). Klicka på **Spara**
5. För att kunna välja vad som ska visas så skapar man ett antal kalendrar, en för för varje aktivitet. Tex för Månadsträffar, Resor & utflykter, Studiecirklar, Vandringar, etc, [se bild 9b](#). Kryssa i **Gör tillgänglig för alla**.

Bild 6

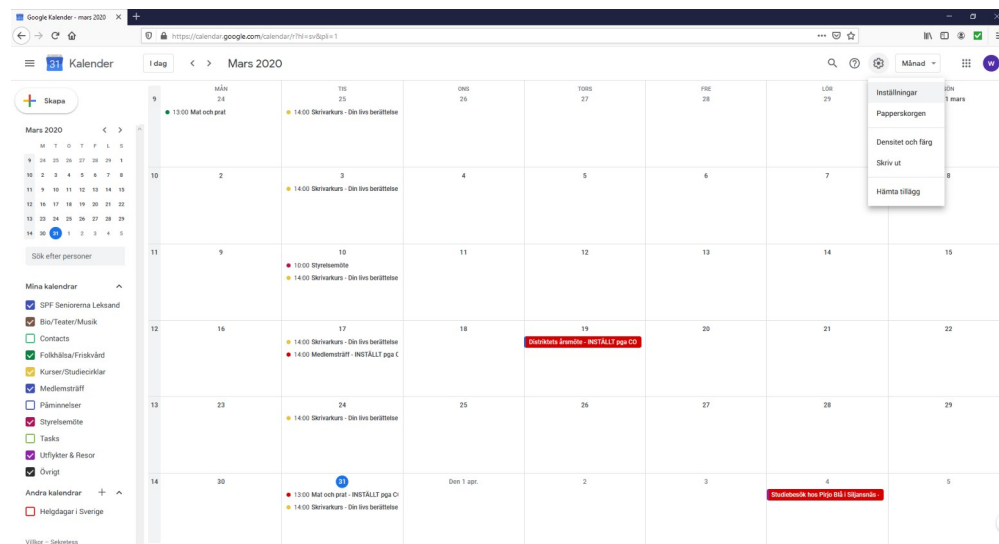


Bild 7.

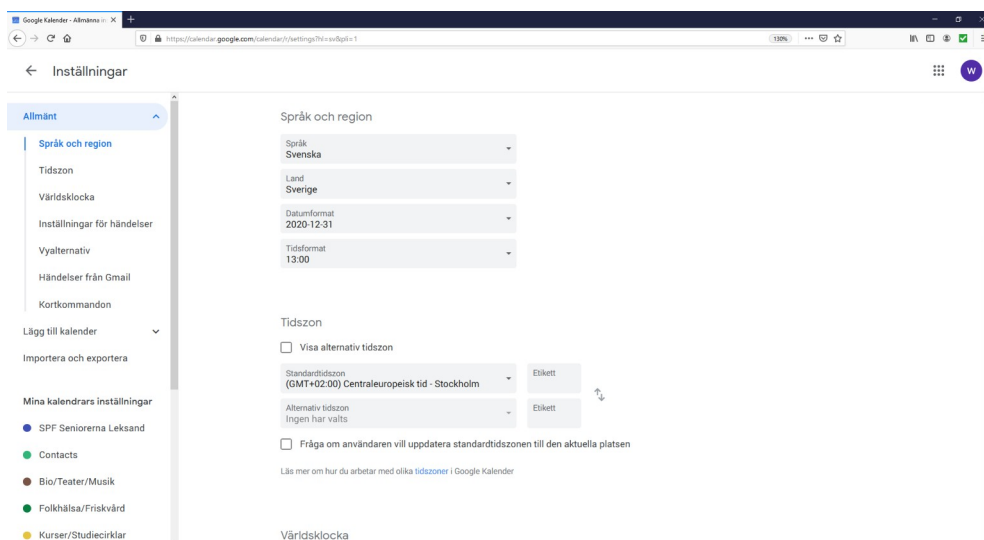


Bild 8.

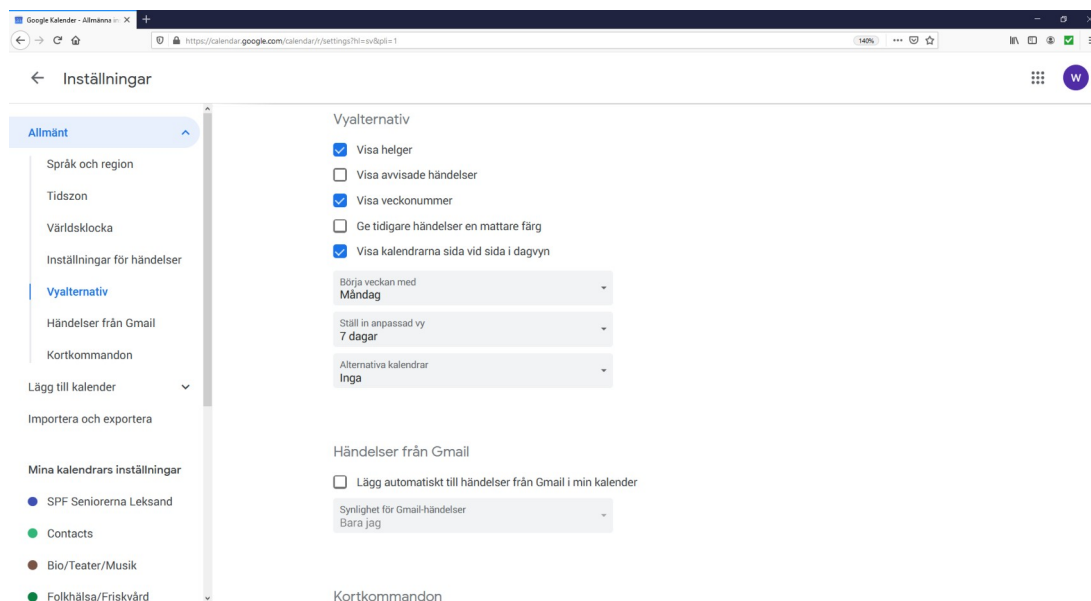


Bild 9.

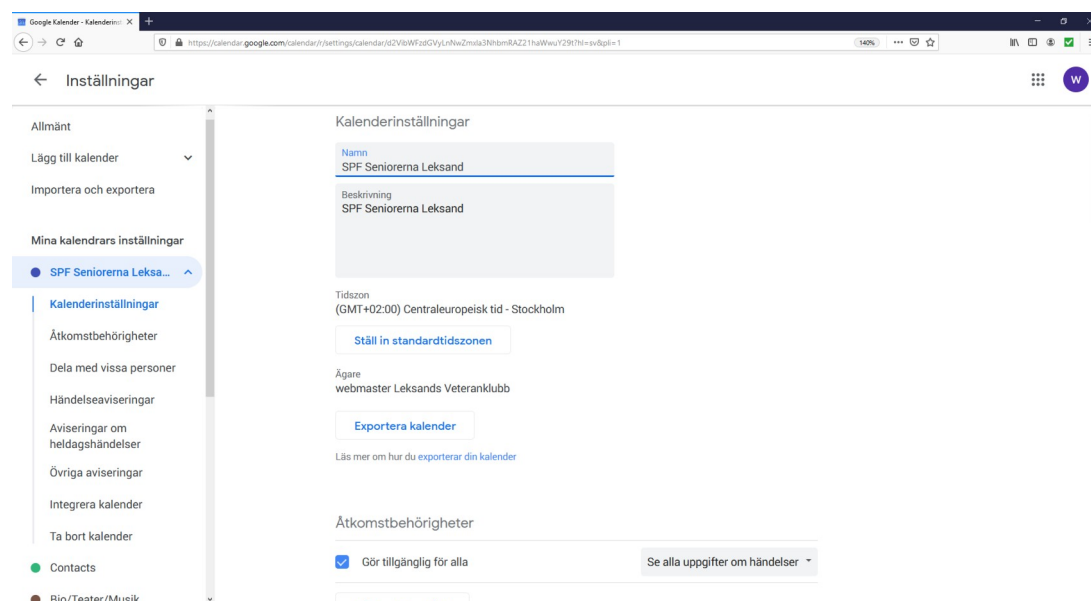
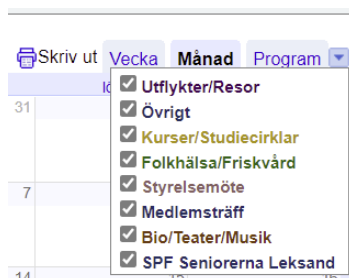


Bild 9b



## Skapa Händelser

1. För att skapa händelser kan man klicka på Minikalender och **Skapa, Fler alternativ**, se [bild 12](#) och [bild 13](#).
2. Man kan också klicka direkt i almanackan på det datum där man vill lägga in en händelse.

Bild 12

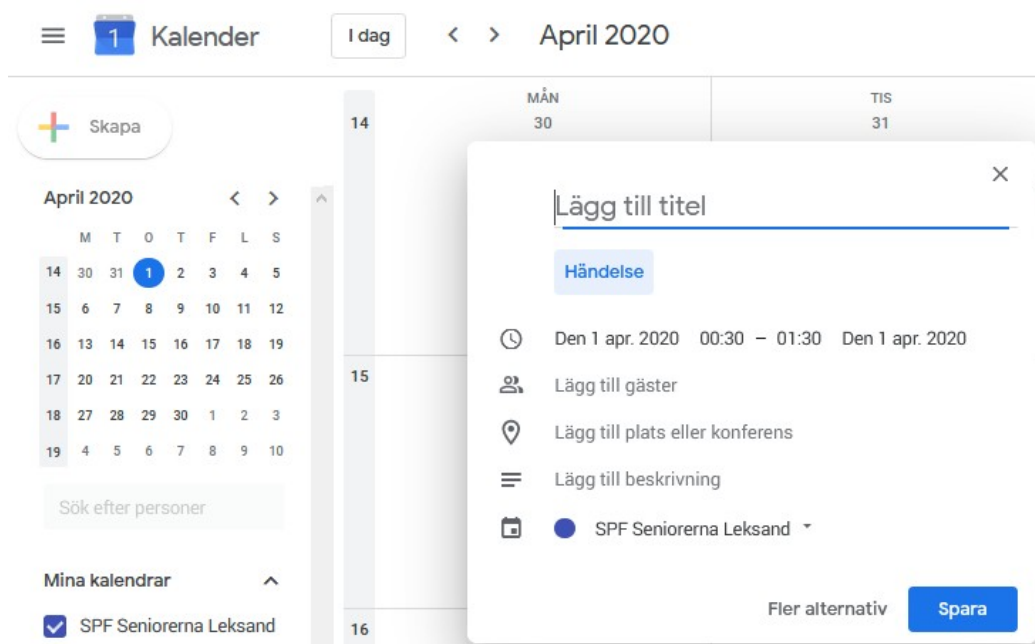
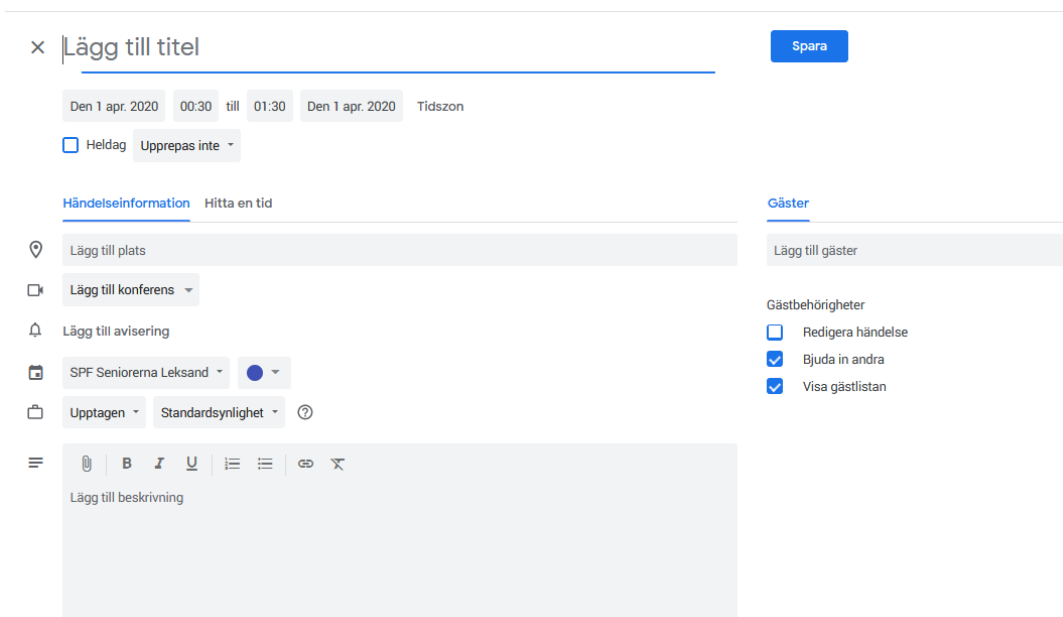


Bild 13.

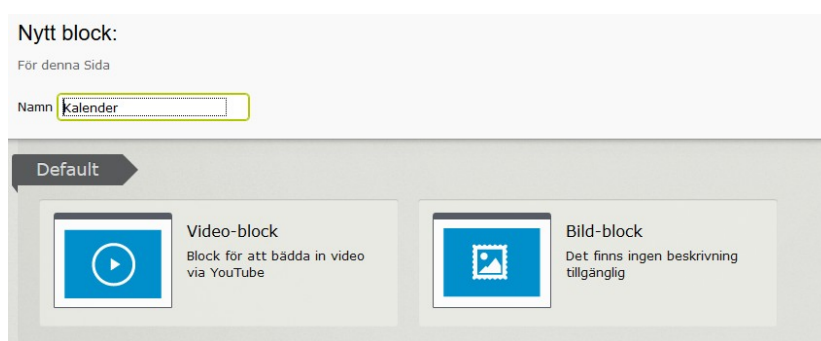


## Skapa kalendersida på Episerver

För att visa kalender på sin hemsida måste man:

1. Skapa först en vanlig Artikelsida, kallad ”**Kalender**”
2. Klicka på **Skapa ett nytt block** i den skapade artikelsidan, och välj **Video-block**, se [bild 14](#).
3. För mer info se, **Lägga till Video och bilder** enligt sid 49-51 i [MANUAL FÖR WEBBPUBLICERING](#)
4. **Lägg till texten nedan i brödtexttrutan:**  
Hjälp - [Skriv ut din kalender](#) [Logga in](#)  
Hjälp – Använda kalender (länka till dokument som beskriver användning)
5. **Kopiera inbäddningskoden** från Googlekalender och klistra in i videoblock på den skapade ”Kalendersidan” och **Publicera**.

Bild 14



## Kopiera inbäddningskoden

1. Klicka på **Inställningar/Mina Kalendrars Inställningar /SPF Seniorerna <förening> Integrera kalender**, se [bild 15](#) .
2. Klicka på **Anpassa**
3. **Anpassa färg, storlek Kalendertitel och andra alternativ**, se [bild 16](#).
4. Kopiera och klistra in koden på Episervers Artikelsida genom att där skapa ett videoblock, se [bild 17](#).
5. Ev. Skapa videoblock i artikelsidans brödtext för att kalendern ska fungera bättre mot mobiler, [se här](#).



Bild 15.

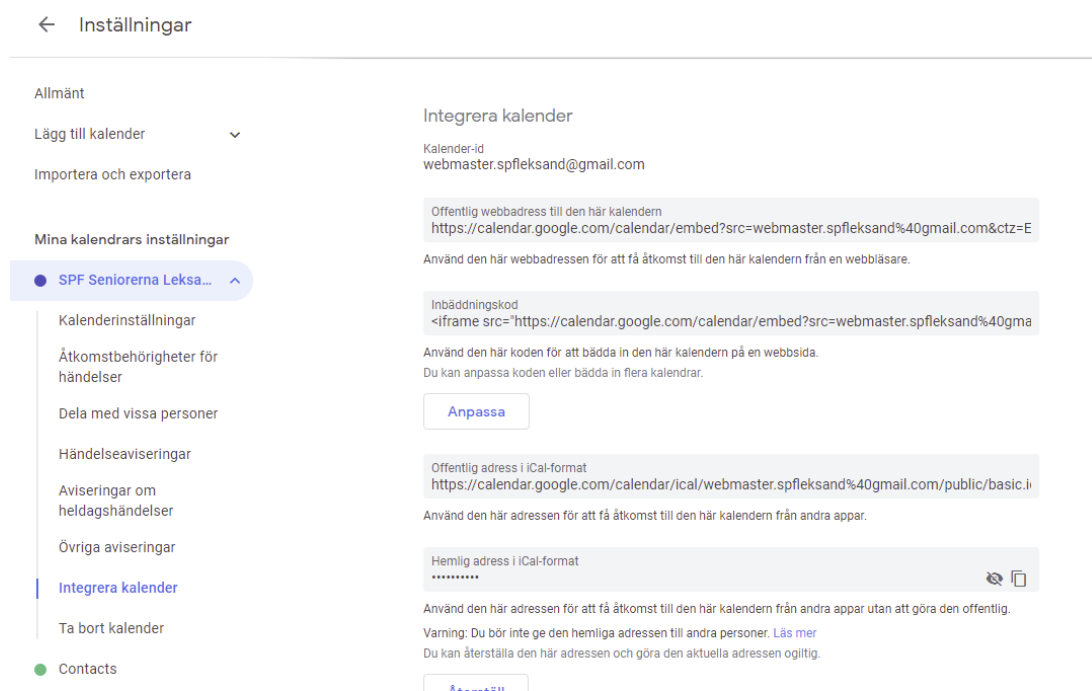


Bild 16.

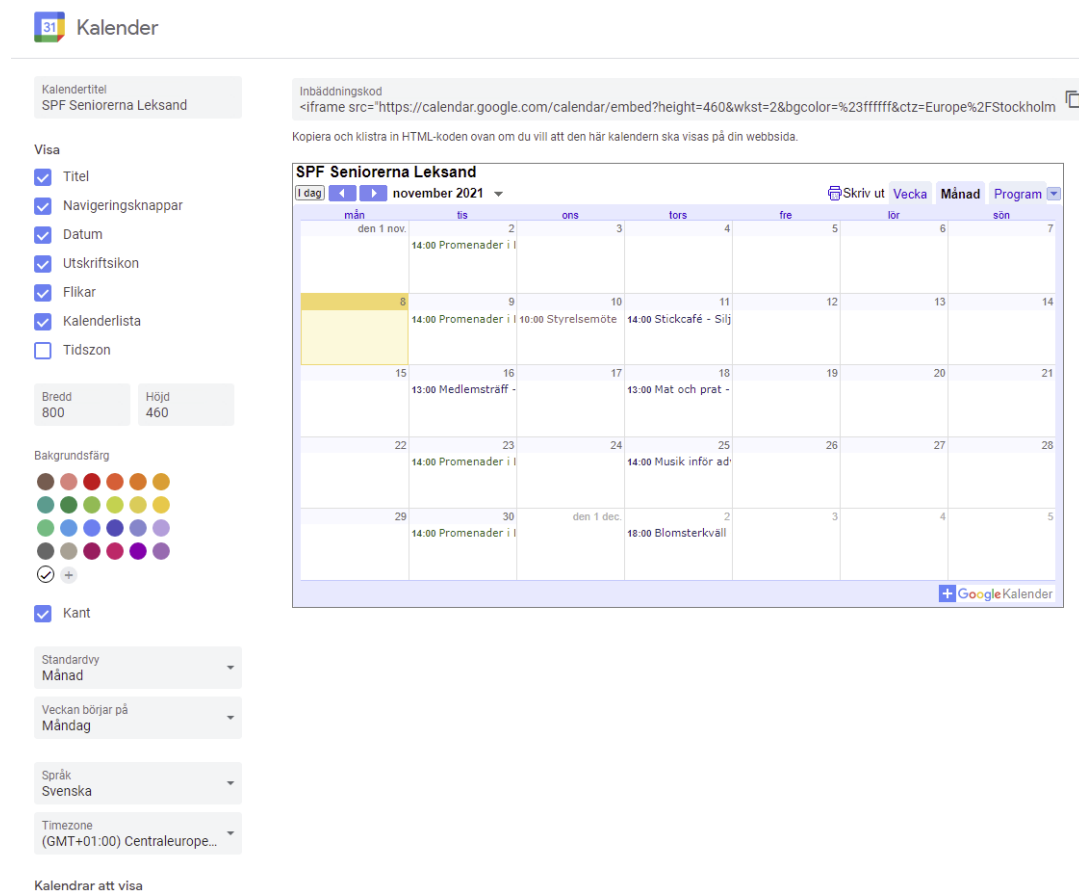
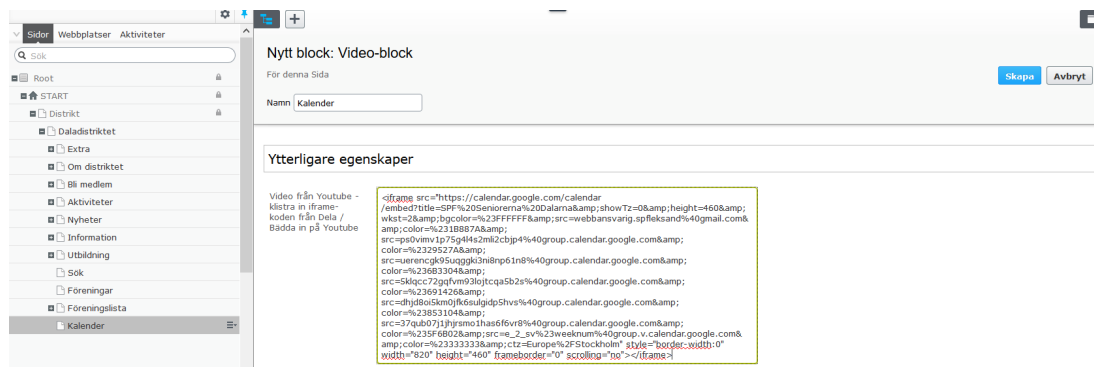


Bild 17.



## Skapa videoblock i artikelsidans brödtext

Av någon anledning så fungerar kalender inte så bra i mobiler om man använder videoblock med standardvy Månad. Det kan man lösa på två sätt: Antigen så använder man standardvy Program eller också skapar man ett videoblock som man lägger in i artikelsidas brödtext, se nedan.

1. Skapa en artikelsida och lägg till ett videoblock. Blocket finns då i Resursfönstret till höger.
2. Ställ markören på önskat ställe här i brödtextfältet.
3. Dra in det nyss skapade blocket till brödtextfältet, då hamnar det på önskat ställe, bortse från utseendet, klicka utanför brödtextfältet så ser det bättre ut.
4. När nu blocket finns på plats så går det att ta bort det ursprungliga blocket, men det ligger kvar i Resursfönstret.

## Ändra/Uppdatera Google Kalender

- Klicka på "Logga in" från Kalender på din hemsida, se bild.  
(Se till att du loggar in på det konto du använder för kalender)
- Klicka på den aktivitet du vill ändra i kalender.

Kalender

Våra aktiviteter

Distriktets Aktivitetskalender

Distriktets Resekalender

### Kalender med våra aktiviteter

Klicka på önskad aktivitet i kalender för mer information.

SPF Seniorerna Leksand

I dag

◀

tisdag, den 9 november

▼

Skriv ut

Vecka

Månad

Program

tisdag, den 9 november

14:00 Promenader i Leksand

onsdag, den 10 november

10:00 Styrelsemöte

torsdag, den 11 november

14:00 Stickcafé - Siljans konditori

tisdag, den 16 november

13:00 Medlemsträff - Friskvårdstema

torsdag, den 18 november

13:00 Mat och prat - Restaurang Lyktan.

tisdag, den 23 november

14:00 Promenader i Leksand

torsdag, den 25 november

14:00 Musik inför advent i Leksands kyrka

tisdag, den 30 november

14:00 Promenader i Leksand

torsdag, den 2 december

Google

Kalender

Hjälp - [Skriv ut kalender](#)

[Logga in](#) (Ansvarig)

Hjälp - [Använda Kalender](#)