

Webb-dokument

Filarkivet

Filarkivet idag har mycket bättre struktur än det hade tidigare. Arkivet är gjort med drop-down lists som gör det betydligt smidigare att navigera bland alla dokument. Dessa drop downs fungerar tack vare ett plug-in som genom kortkommandon skapar listor på sidan.

Filarkivets struktur

Studera kortkommandot nedan:

```
[expandsub2 title="HT 2016 - VT 2017"]
```

Här star det saker

```
[/expandsub2]
```

Här ovan har vi skapat en dropdown lista som heter "HT 2016- VT 2017" och som visar meddelandet "Här står det saker" när man klickar på den. [expandsub2] används som starten på vad som ska inkluderas under listan och [/expandsub2] används som slutet. Man kan även skapa listor inuti andra listor:

```
[expandsub2 title="HT 2016 - VT 2017"]
```

```
    [expandsub3 title= "2016-05-10"]
```

```
        Här star det saker jag
```

```
    [/expandsub3]
```

```
[/expandsub2]
```

Här ovan ser vi att den första listan med titeln "HT 2016- VT 2017" innehåller en till lista med titeln "2016-05-10", som innehåller texten "Här står det saker". På detta sätt kan vi alltså strukturera upp olika underflikar i varandra och det är så hemsidans filarkiv också gör.

Lägga in dokument i filarkivet

För att lägga in dokument i filarkivet gör du såhär:

1. Klicka på "Sidor" i sidomenyn och klicka sedan dig vidare till "Filarkivet".
2. Välj "Edit Text block" med pennsymbolen till det textblock du vill lägga in din fil.
3. Identifiera inom vilken dropdownlista du vill lägga in din fil.
4. "Lägg till Media" och välj att antingen ladda upp en ny fil eller att använda en redan befintlig.
5. Klar.
- 6.

Om den lista som du vill lägga in din fil i ännu inte existerar måste du dock skapa en lista själv. Skapa då en lista på detta vis:

```
[expandsub3 title= "Vad du vill att listan ska heta"]
```

```
    Lägg din fil här.
```

```
[/expandsub3]
```

Färdigt. Se bara till att du väljer att skriva rätt siffra efter "expandsub", siffran beror på hur många lager det finns av drop down listor.

