

## Brukerveiledning Faktaboks (Ålesund og omegn zontaklubb som eksempel)

1. Logg inn: <http://zontanorge.org/wp-admin/>
2. Skriv inn brukernavn og passord
3. Stå på hovedsiden og velg Rediger
4. Bla nedover og velg Sideattributter og Høyre kolonne

The image shows a screenshot of the WordPress editor interface. On the left, the 'Sideattributter' sidebar is visible, containing three sections: 'Forelder' with a dropdown menu set to '(ingen forelder)', 'Maldokument' with a dropdown menu set to 'Right column red', and 'Rekkefølge' with a text input field containing '0'. Two blue arrows point from the text in the instructions to these two dropdown menus. On the right, the 'Høyre kolonne' editor area is shown, featuring a red header bar and a rich text editor. The editor contains the following text: 'KLUBBFAKTA', 'Ålesund og omegn zontaklubb', 'Klubbnummer: 1213', 'Org.nr. 996 130 169', 'Charterdato: 01.07.1988', 'Møtedag: 1. tirsdag i måneden', and 'Antall medlemmer: 14'. Below this is a 'Kontakt' section with the text 'President: [Ragnhild Herje Johannessen](#)'. At the bottom, there is a link field containing 'mailto:ragnhijo@gmail.com' and a button to insert a link. The link text 't: [Ragnhild Herje Johannessen](#)' is highlighted with a blue selection box.

5. Rediger faktaboksen din.

6. Marker navn og sett inn lenke

7. Oppdater før du forlater siden