

4. A-Ö-listan i funktionsraden

Här kommer vi gå igenom följande:

- Videoguide
- Vad är en alfabetisk lista (A-Ö lista)?
- Skapa en A-Ö-länk i funktionsraden
- Ange kategori på en sida

Videoguide

Vad är en alfabetisk lista (A-Ö lista)?

Den alfabetiska listan är en sammanställning av utvalda artiklar inom en webbplats, i bokstavsordning. Webbplatsbesökaren hittar den alfabetiska listan genom en länk i funktionsraden med namnet A-Ö (eller A-Z på engelska webbplatser).

Den alfabetiska listan läggs på en dold sida i hierarkin inom en webbplats, som i stort sett bara innehåller en lista. Sidan i sin tur klistras in under rubriken A-Ö i konfigurations-elementet för webbplatsen. I och med att den klistras in där så aktiveras länken i funktionsraden.

Listelementet i sin tur är med fördel kopplad till en metadadatdriven kö, som söker efter artiklar som kategoriserats med den lokala kategorin A-Ö.

När väl A-Ö-listan är skapad och inkopplad kan man enkelt lägga till artiklar genom att kategorisera dem med kategorin A-Ö.

Skapa en A-Ö-länk i funktionsraden

1. Öppna sidan A-Ö som finns i innehållsträdet för din sajt (Om den inte finns får du skapa den)
2. Kontrollera att sidan inte visas i menyn, genom att gå till A-Ö>Startsida>Inställningar och kolla att kryssrutan Visa sidan i navigationsmeny... inte är markerad.
3. I A-Ö>Startsida>Huvudytta>Löpsedel skapa en lista med namn "A-Ö för *min sajt*"
 - a. Visa namn som titel på listan=true
 - b. Listtyp=Alfabetisk lista
4. Skapa en ny Metadriven publiceringskö med namn "Kö med kategori A-Ö"
 - a. Lokal kategori=A-Ö
5. Minns att vi kategoriserat artiklar med den kategorin, de kommer nu att dyka upp i kön!
6. Spara och infoga kön i listan
7. Spara listan
8. Kolla på utsidan
9. Kopiera referens till sidan A-Ö
10. I Sajtens startsida>Startsida>Inställningar öppna konfigurations-elementet som finns skapat för webbplatsen (Om det inte skulle finnas får du skapa ett nytt)
11. I fliken Funktionsrad klistra in sidan under rubriken A-Ö
12. Spara och kolla på utsidan att du fått en A-Ö länk i funktionsraden som leder till A-Ö-sidan.
13. Tips: I fliken Utökade funktioner på en artikel skriv in ny titel under rubriken Titel att visa i alfabetisk lista och notera att artikeln får en annan titel när den ligger i A-Ö-listan jämfört med överallt annars där den refereras/visas.

The screenshot shows the website for the Institutionen för lingvistik at Stockholm University. The page is titled "Institutionen för lingvistik" and features a navigation menu with "Start", "Utbildning", "Forskning", "Samverkan", and "Om oss". A search bar is located in the top right corner. The main content area displays a list of categories under the heading "A-Ö". The categories are: A, D, and E. Each category has a list of links: A includes "Anmälan till våra kurser", "Ansökan och behörighet", "Antagning", and "Arbetsmarknad fonetik"; D includes "Datorer" and "DiVA"; E includes "E-postlistor", "Examina på forskarnivå", and "Examina på grundnivå". A red vertical bar highlights the "A-Ö" heading and the "A" category.

Ange kategori på en sida

Om man vill att även sidor ska dyka upp i A-Ö-listan måste man kategorisera sidan med kategorin A-Ö.

1. Öppna den sida du vill kategorisera i Redigera-läge
2. Gå till fliken Avancerat>Kategorisering
3. Välj kategorin A-Ö från det lokala kategoriträdet.
4. Spara