

- **Innlogging** → Nederst på [journalen.oslomet.no](http://journalen.oslomet.no) → Journalen logg inn
- **Opprett artikkel** → Snarveier → Ny artikkel
  - Fyll inn de to øverste feltene, henholdsvis tittel og ingress
  - Velg *Lagre* øverst til høyre, slik at saken opprettes. Da får du en forhåndsvisning. Velg *Rediger* for å gå tilbake i redigeringsmodus.
- **Brødtekst.** Dette feltet er blokkbasert. Hver gang du trykker enter, kan du trykke på pluss-symbolet for å velge hva slags innhold du skal legge til. Alle valg finnes under *Browse all*
  - *Paragraph* = Vanlig brødtekst (velges automatisk hvis ikke du velger noe annet)
  - *Heading* = Mellomtittel
  - *List* = Punktliste, fin å bruke i faktabokser
  - *Faktaboks* = Faktaboks
  - *Quote / Pullquote* = Ulike måter å blåse opp sitater på
  - Under *Embeds* kan du legge til elementer fra bl.a. Spotify og Flickr (Creative Commons-bilder) m.m.
  - NB! Info om hva du skal velge for å legge til bilder, lyd og video lenger ned
- **Byline** → Gå til høyremenyen → *Bylines* → legg til alle journalister i saken
  - Lenker i sidemenyen → Gå til høyremenyen → *Categories and related content* → Lignende innhold → Søk opp sakene du ser etter og legg dem til
- **Bilder**
  - Først må bildet redigeres:
    - Rediger bilder til bredde 1500 px
    - Gi bildet et beskrivende navn på din maskin, det vil si endre fra *IMG0947.jpg* til *Kanelbolle på Skjennungstua.jpg*
  - Legg til nye bilder = Toppmenyen → Administrer → Innhold → Media → Legg til mediefil → Bilde
    - Feltet *Name* → Her skriver du stikkord om bildet (navn på person, hvor det er osv)
    - Legg til ny fil → Velg bildet og last opp
      - Fyll inn feltene som dukker opp (*Alternativ tekst* og *Tittel*)
    - Feltet *Beskrivelse* → Skriv inn bildeteksten
    - Feltet *Opphavsrett* → Skriv navn på fotograf (ikke skriv noe under *Kilde*)
    - Trykk på *Lagre* og gå tilbake i saken din
  - Hvordan legge til bildet i artikkelen din?

- Alle saker må ha et *Main image* (som må være i liggende format)
  - Høyremenyen → Main image → Legg til mediefil → Velg et av bildene du har lastet opp → Sett inn valgte
- Bilde i brødtekst → Ny blokk → Scroll til *Media* → Velg *Image* (ikke det som heter Bilde) → Mediabibliotek → Finn igjen bildet ditt
  
- **Video**
  - Last opp videoen din på Journalens YouTube-konto
  - Legg til nye videoer = Toppmenyen → Administrer → Innhold → Media → Legg til mediefil → Video
    - Feltet *Name* → Her skriver du en dekkende tittel for videoen
    - Video-URL → Lim inn URL fra YouTube
    - Feltene *Tekst og Beskrivelse* → Skriv inn en kort beskrivende tekst
    - Feltene *Fotograf, Opphavsrett og Kilde* → Skriv navn på journalistene
    - Trykk på *Lagre* og gå tilbake i saken din
    - Video i brødtekst → Ny blokk → Scroll til *Media* → Velg *Video* (ikke den som heter Video under Tekst) → Mediabibliotek → Finn igjen videoen din
  - Lyst til å ha videoen på toppen av saken?
    - Høyremenyen → Main media → Endre fra *Legg til galleri* til *Legg til video* → Select video → Velg videoen du allerede har lagt til i mediebiblioteket
  
- **Lyd**
  - Ny blokk → Velg *Browse all* → *Embeds* → *SoundCloud* → Legg inn URL → Trykk *Embed*
  
- **Leverer til desk** → Endre status fra *Utkast* til *Needs review* → Meld ifra til din gruppes redigerere/desk
  
- Søke opp artikler du jobber med → Snarveier → Finn innhold
- Toppmenyen i redigeringsvinduet
  - i-symbolet = Statistikk (ordtelling, tegntelling osv).
  - Liste-symbolet = Viser alle blokker. Hjelpsomt når du skal markere/flytte blokker.
- Blokkmenyen. Du får opp en meny hver gang du markerer en blokk:
  - Lenkesymbolet = Marker tekst og trykk på denne for å lenke til andre nettsteder
  - Opp- og ned-pil = Flytt blokker opp og ned
  - Tre prikker til høyre = Funksjoner som *Kopier blokk*, *Slett blokk*, *Grupper blokk* (hvis du markerer flere og vil flytte dem samtidig)