

INNHALDSFORTEGNELSE

BRUKERVEILEDNING FOR WEBFLOW	2
Login og hvordan du starter	2
SIDER, COLLECTION SIDER OG SIDER MED COLLECTIONS.....	2
Hva er hva?.....	2
Statiske sider	2
Collection sider	2
Statiske sider med collections på	3
SIDER	4
Lag en ny statisk side	4
Vil du lære mer?	7
Legge inn metadata på en statisk side	7
COLLECTIONS	8
Redigere en collection side i skjermbildet.....	9
Redigere en collection side via Collection	9
Funksjoner i tekstfeltet (WYSIWYG)	11
Lage en ny side i collections	13
Side hirearki	14
DESIGN og BUILD	16
Design	16
Build	16
Hvordan bruke build	17
ÅPNE SIDEN DU ØNSKER Å REDIGERE	17
REDIGERE TEKST I BUILD	18
KNAPPER	18
BILDER	20
SITE SETTINGS /SETTINGER	21
Oppdatere kredittkortet ditt.....	22
Kontaktskjema: Endre mottager epost adresse.....	23
Hvor du finner beskjedene fra kontaktskjema	23
Backup.....	24
SEO – Søkemotor optimalisering	24
Tekst	25
Metadata	25
Nettsiden er publisert med du finner ikke siden på søk	27
NYTTIGE LENKER.....	27
Webflow university	27
WEBDESIGNER	27

BRUKERVEILEDNING FOR WEBFLOW

LOGIN OG HVORDAN DU STARTER

Du logger inn her: <https://webflow.com>

Når du har logget inn kommer du til DASHBOARD

Der ser du at det ligger et bilde av nettsiden din.

For å åpne redigeringspanelet, klikker du på bildet.

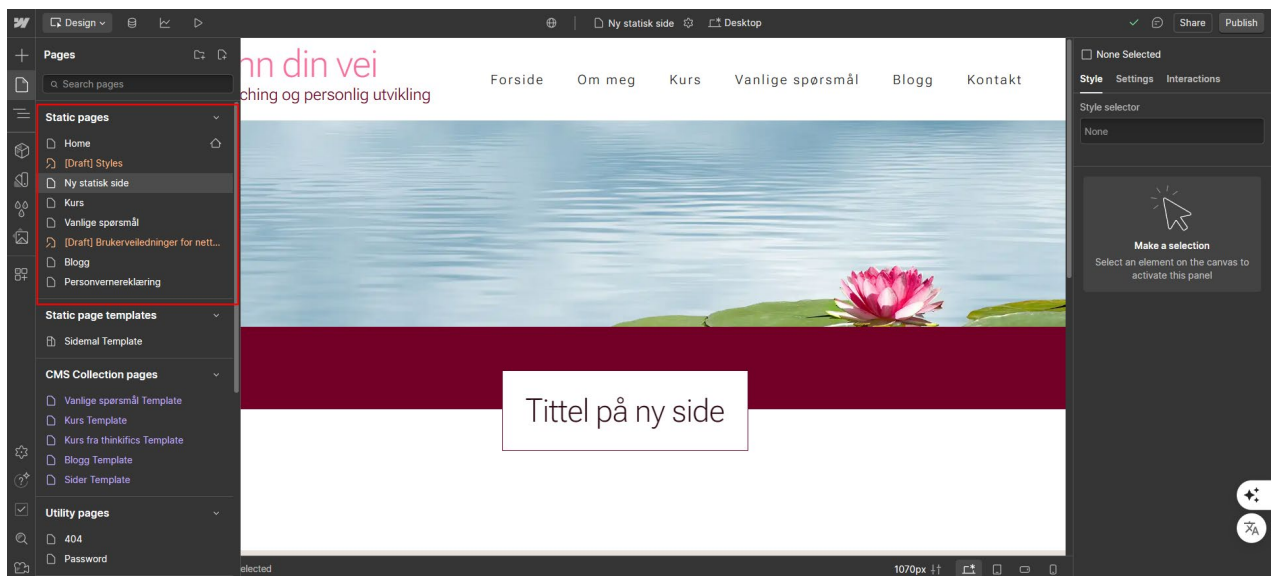
SIDER, COLLECTION SIDER OG SIDER MED COLLECTIONS

HVA ER HVA?

Det er tre typer sider på nettsiden din.

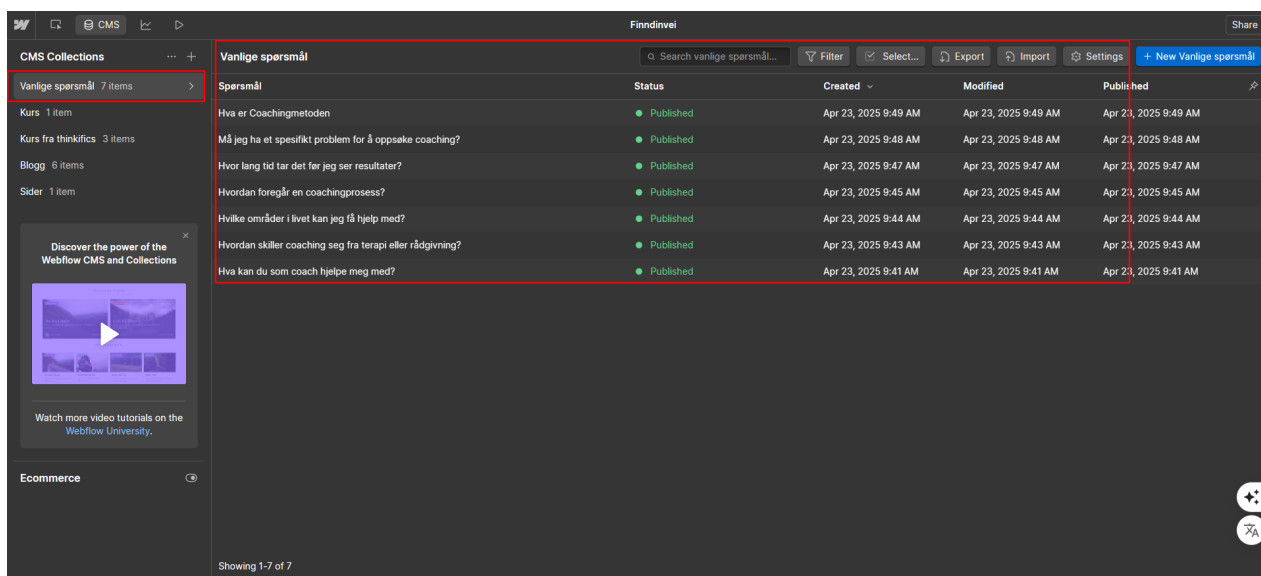
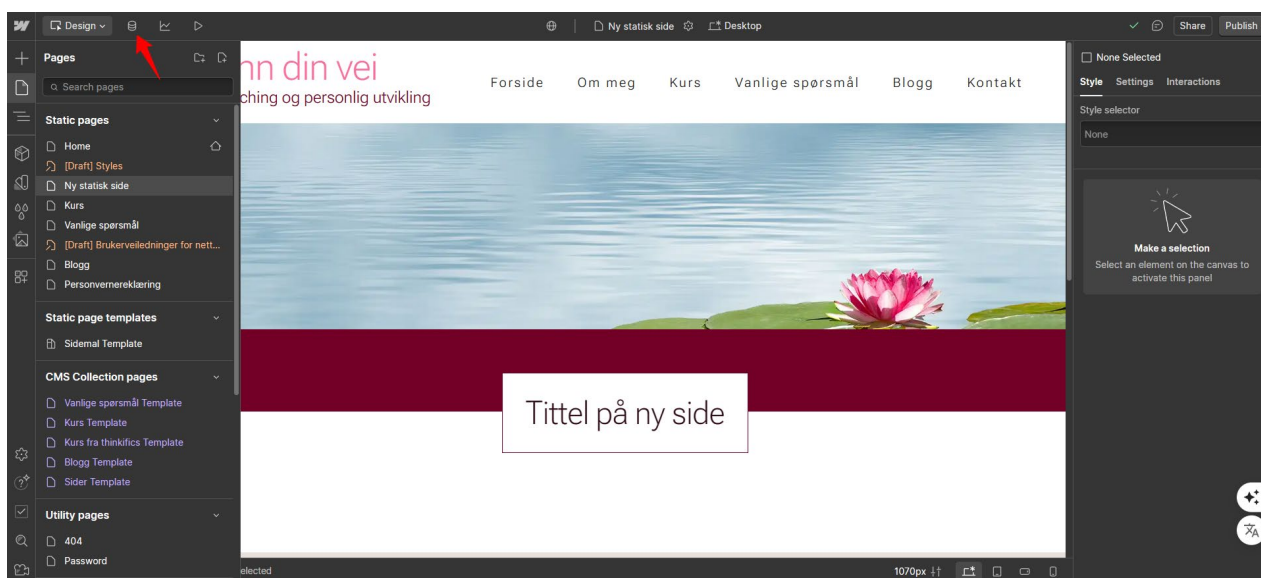
STATISKE SIDER

Statiske sider er sider der innholdet og designet kan variere fra side til side. Forsiden på nettsiden din er alltid en statisk side, mens de andre sidene kan være collection sider eller statiske sider med collections på.



COLLECTION SIDER

Collection sider er en gruppe sider der designet er likt. Du redigerer dem ved å gå til Collections. (se bilder under) Du kan ha flere collections på nettstedet ditt, f.eks en til blogg innlegg, en for tjenester osv.

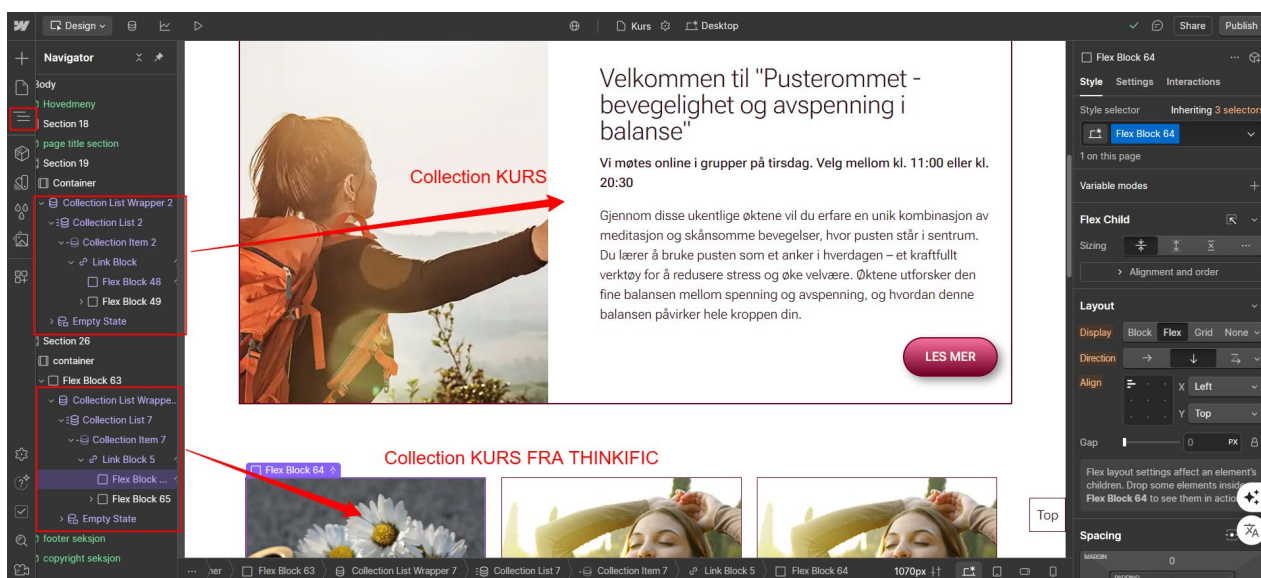


Les mer om collections lenger nede.

STATISKE SIDER MED COLLECTIONS PÅ

Dersom du f.eks skal ha en side der du presenterer ansatte, kan du lage en collection der du legger inn informasjon og bilde av de ansatte. Men siden du ønsker å presentere alle ansatte på samme siden og ikke ha en side for hver ansatt, kan du legge en collection inn på en statisk side. Dersom du forsøker å redigere teksten på siden i BUILD eller DESIGN (se lenger nede hva dette er), men får en **lilla ramme rundt**, er den teksten en collection tekst og **må redigeres i selve Collection**.

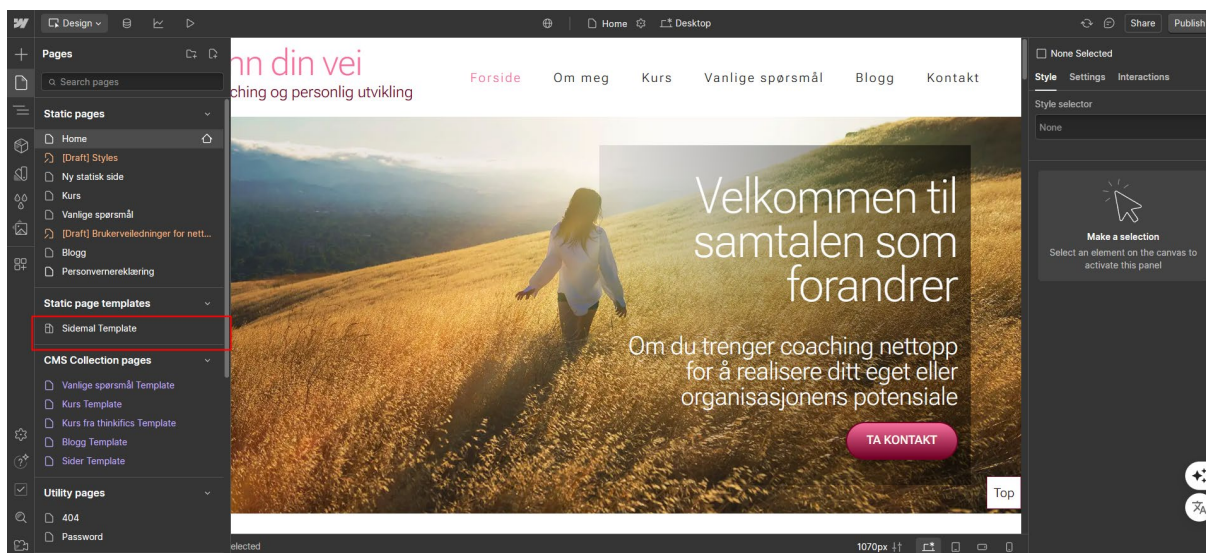
Du kan også sjekke om det ligger en collection på siden ved å velge siden og så velge NAVIGATOR (ikonet med tre streker under hverandre) Om det ligger en collection der, vises den med lilla skrift.



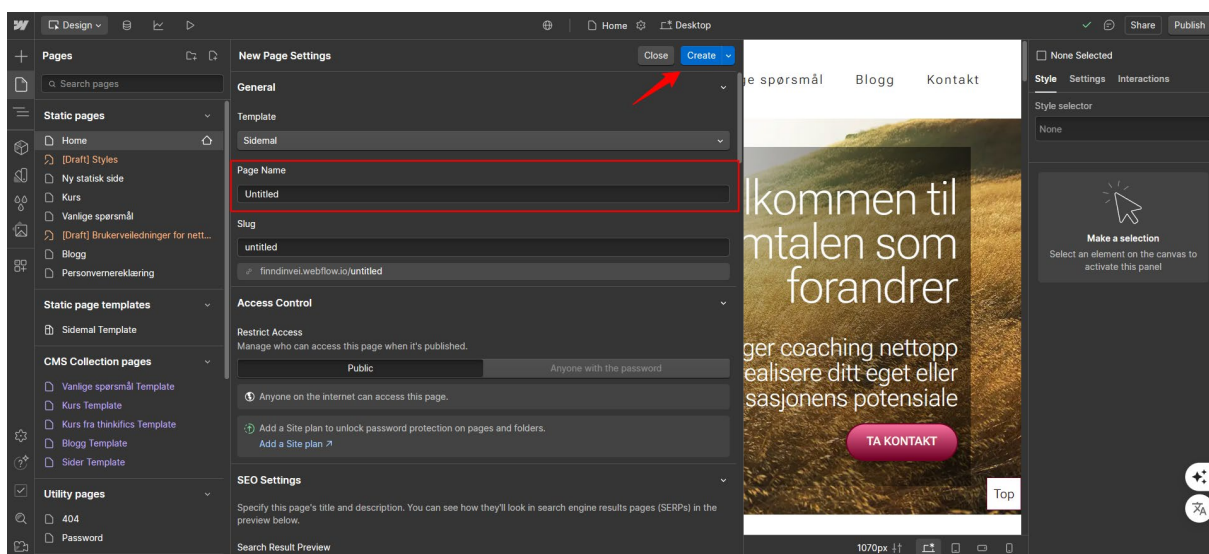
SIDER

LAG EN NY STATISK SIDE

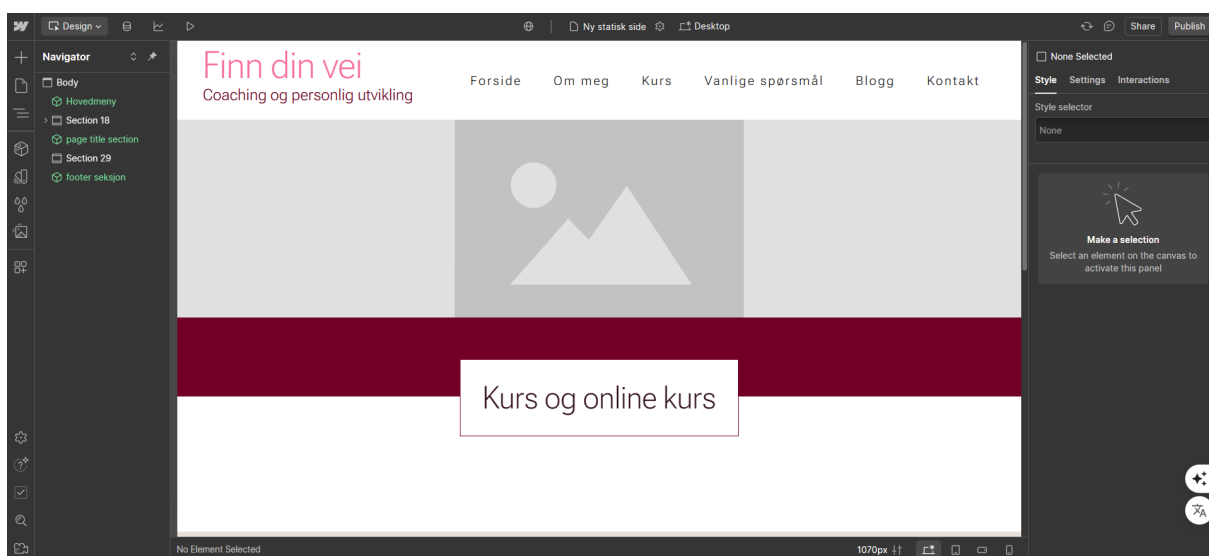
Dersom du har behov for å kunne designe innholdet på siden friere enn det du kan med en collection side, kan du lage en ny side med malen for statiske sider. Den finner du her:



Klikk på + tegnet vedsiden av navnet på malen og gi den nye siden et navn. Lagre ved å klikke på den blå knappen



Da åpner den nye siden seg.

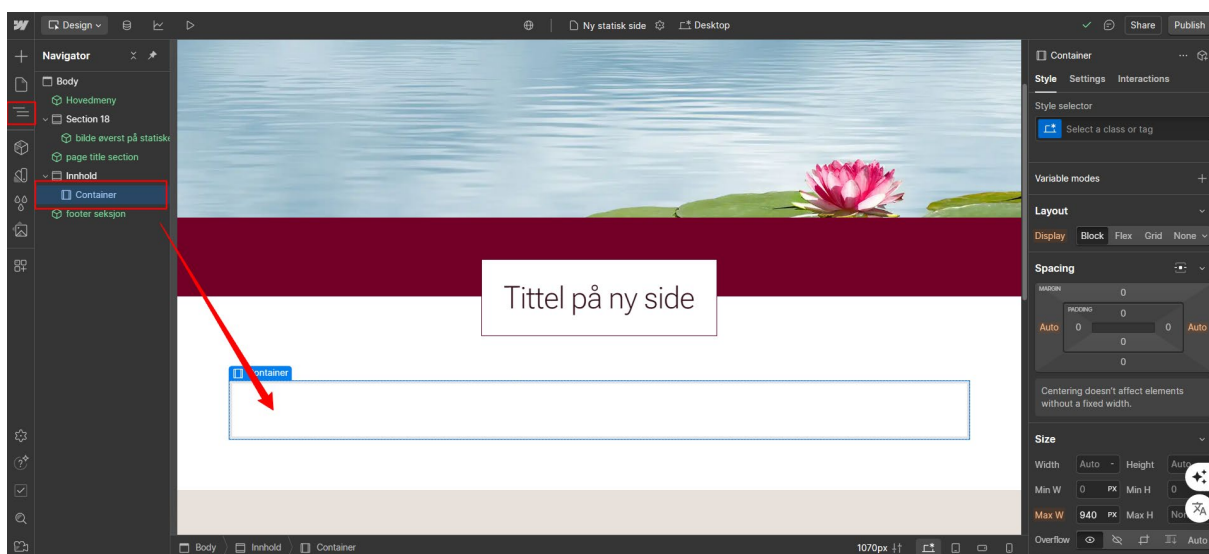


Den har samme design som de andre sidene, men du kan fritt legge inn hva du vil av innholds elementer under tittel feltet. (elementer er slikt som tekst, bilder, overskrifter, skjema osv)

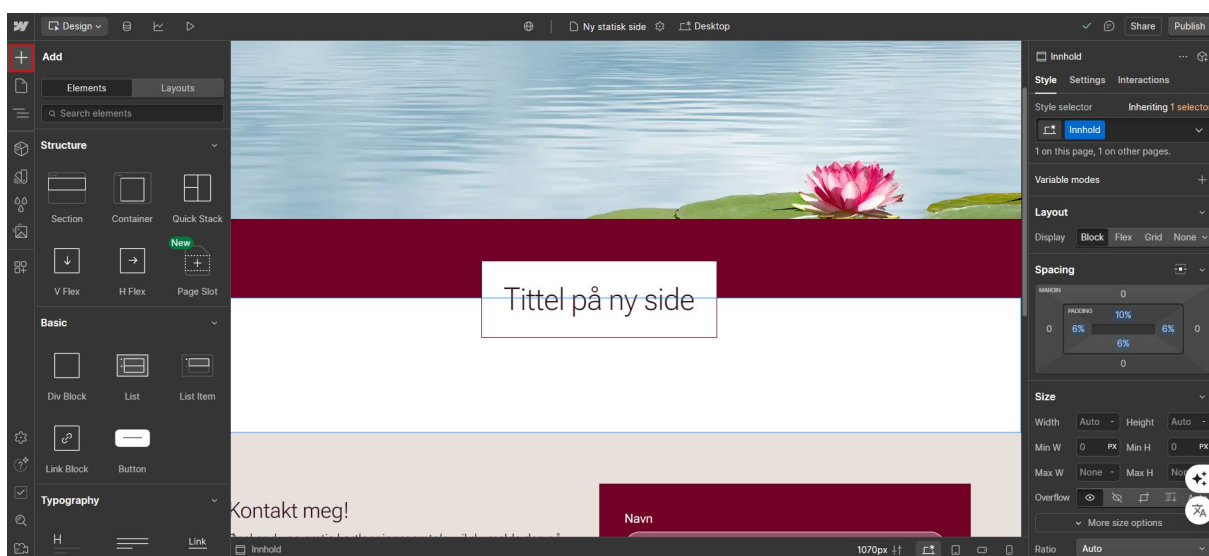
Dette er annerledes enn i en collection der du kun kan legge inn innhold i elementene som er lagt inn i collection malen.

Bildet øverst og tittelen på siden er COMPONENTS dvs at du kan endre på innholdet, (som her bilde og tittel på siden), mens designet ikke endrer seg. For å legge inn et bilde øverst og tittelen til siden gjør du slik som på denne videoen: <https://www.loom.com/share/494e0a7abbb7409780cf2b9aee623b6f?sid=a0454e84-aa62-4f8b-8ba7-7dfb496558fe>

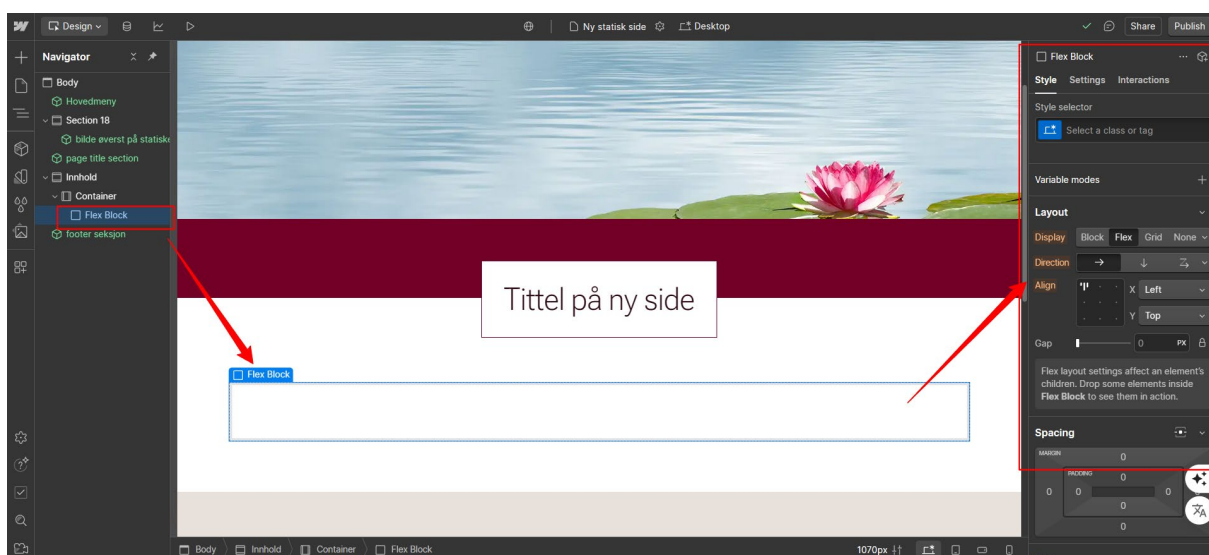
For å legge elementer inn på siden, velger du først de horisontale strekene i menyen til venstre og klikker deretter på CONTAINER seksjonen. Da har du markert at det er i den du vil legge inn elementene.



Klikk deretter på + tegnet i menyen helt til venstre. De åpner element seksjonen seg.



For å lege inn et element, klikker du på det og da legger det seg inne i containeren. På høyre side kan du se settingene til elementet. Det er der du bestemmer plassering, marger, paddinger, bredde osv. I eksempelet under har jeg lagt inn et flexbox element.

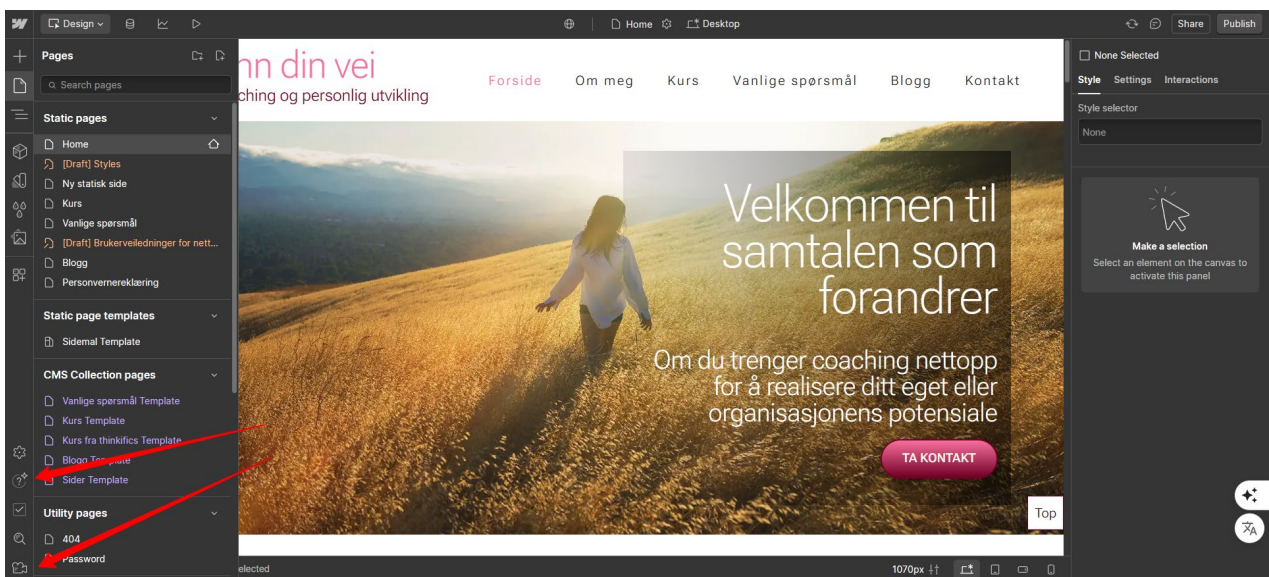


Jeg går ikke inn på hva de forskjellige elementene er og deres innstillinger. Det krever litt mer bakgrunnskunnskap om CSS. Så om du ikke er kjent med CSS anbefaler jeg at du lager sider via collections isteden. Men det er så du vet at du har muligheten til å lage mer komplekse sider enn hva collection sider kan gi.

VIL DU LÆRE MER?

Om du vil lære mer om det, finner du alt av informasjon her: [Learn web design with free video courses and tutorials | Webflow University](#) og her: [Resources on web design, building websites, SEO & more | Webflow](#)

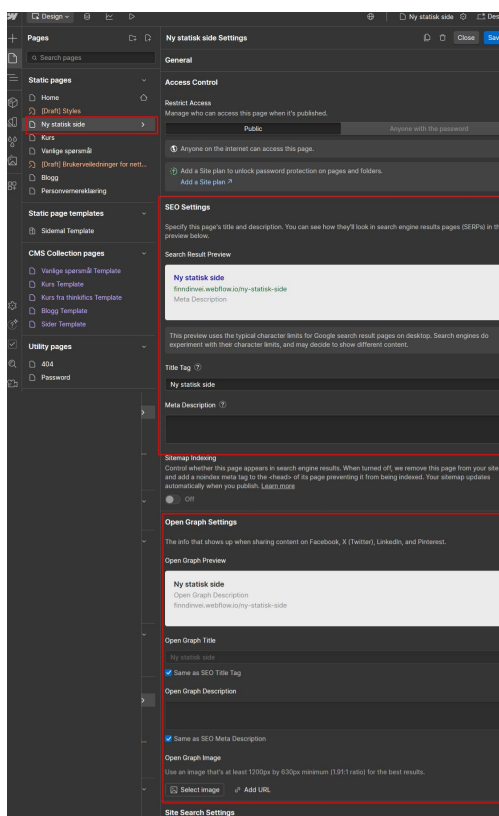
Du finner også en del videoer ved å klikke på video ikonet nederst i venstre kolonne og også på Learning assistent ikonet



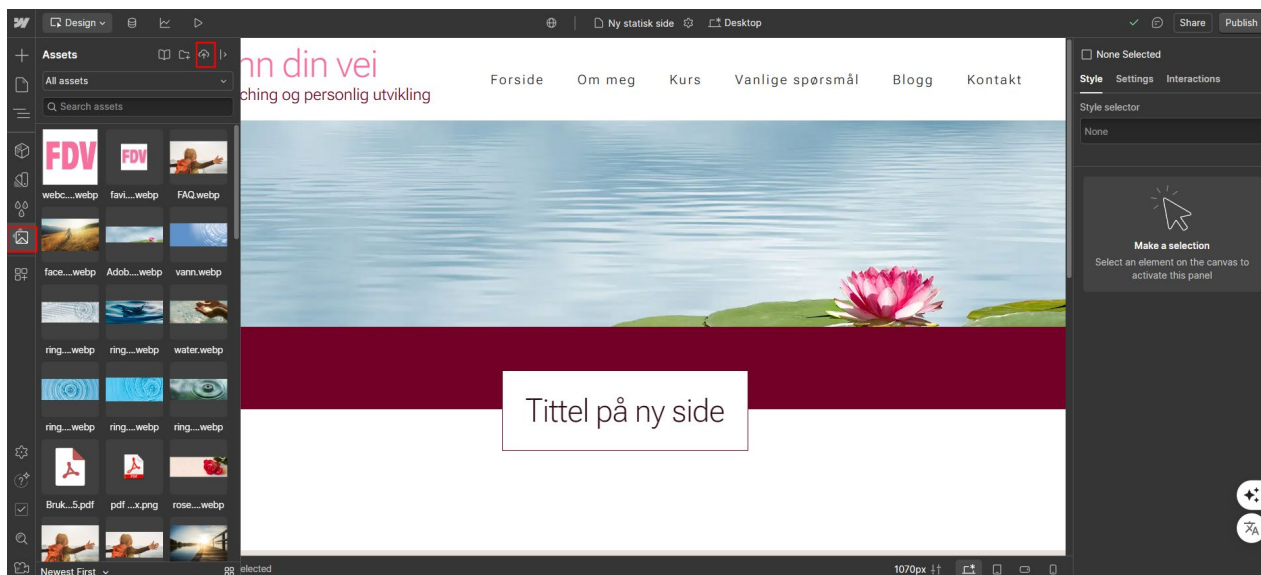
LEGG INN METADATA PÅ EN STATISK SIDE

For å legge inn metadata (les mer om det SEO lenger nede), klikker du på tannhjulet til høyre for navnet til siden når du holder museknappen over. Scroll ned til du kommer til **SEO settings**. Skriv inn meta tittel og meta beskrivelse.

Scroll deretter lenger ned til du kommer til **Open Graph settings**, og huk **Same as SEO Tag**.



Du kan også legge inn et bilde til sosiale media. For å gjøre det, må du først laste bildet opp til MEDIA.



Deretter følger du denne videoen for å legge inn linken i SEO:

<https://www.loom.com/share/b90c1fcff5334f66a8ea40a03947628c?sid=33cfc45a-83fd-4d69-8bd5-eadb8a949b7d>

COLLECTIONS

En collection er en samling sider som har det samme designet og oppbyggingen av elementer som du fyller med innhold. Du kan redigere, slette, kopiere, arkivere og lage nye collection sider.

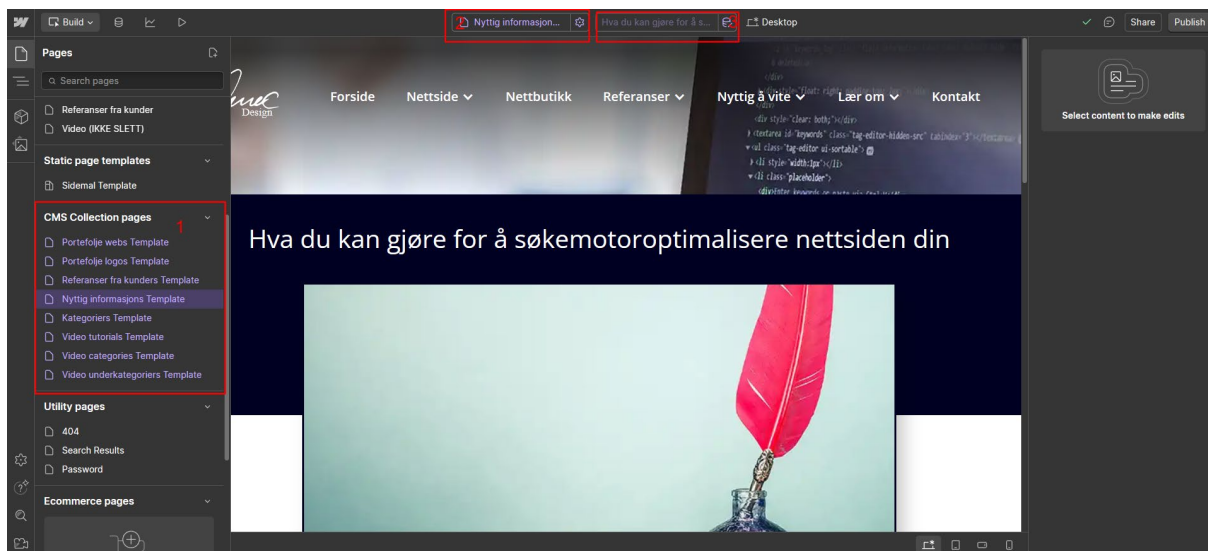
Du kan ha flere collections og individuelt design for hver av dem, alt etter hva slags type innhold de skal ha.

Du har to måter du kan redigere collection sider på. Hver collection har sin egen designmal.

REDIGERE EN COLLECTION SIDE I SKJERMBILDET

Velg dokumentet som nevnt ovenfor.

Da ser du en liste over collection maler (CMS collection pages). Dette er malene som bestemmer utseende på hver collection. Ikke alle collection sider har egen sidemal. Dette gjelder collections der den individuelle collection siden ikke er nødvendig, side de skal vises på en statisk side eller på en annen collection side.



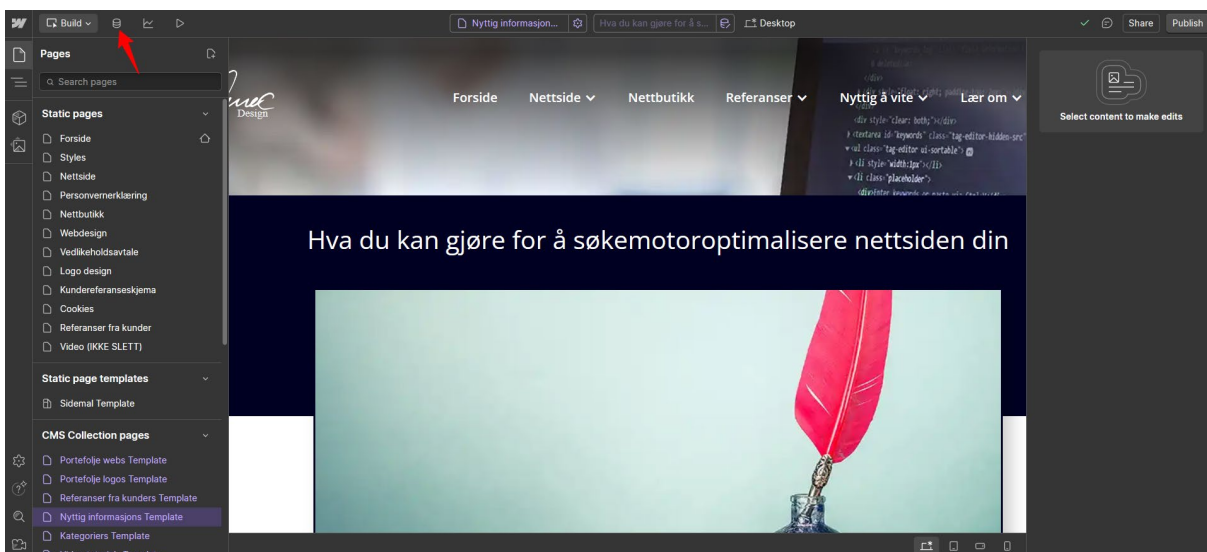
Du kan ikke endre på designet til en collection mal eller side i BUILD, men du kan redigere innholdet på samme måten som med statiske sider.

1. Velg først malen som siden tilhører. Dersom malen er blank, kan du ikke redigere sidene ved å gå videre til punktene under. Da må du åpne collection via collection ikonet som forklart tidligere.
2. Her velger du collection som siden tilhører
3. Her velger du siden du skal redigere.

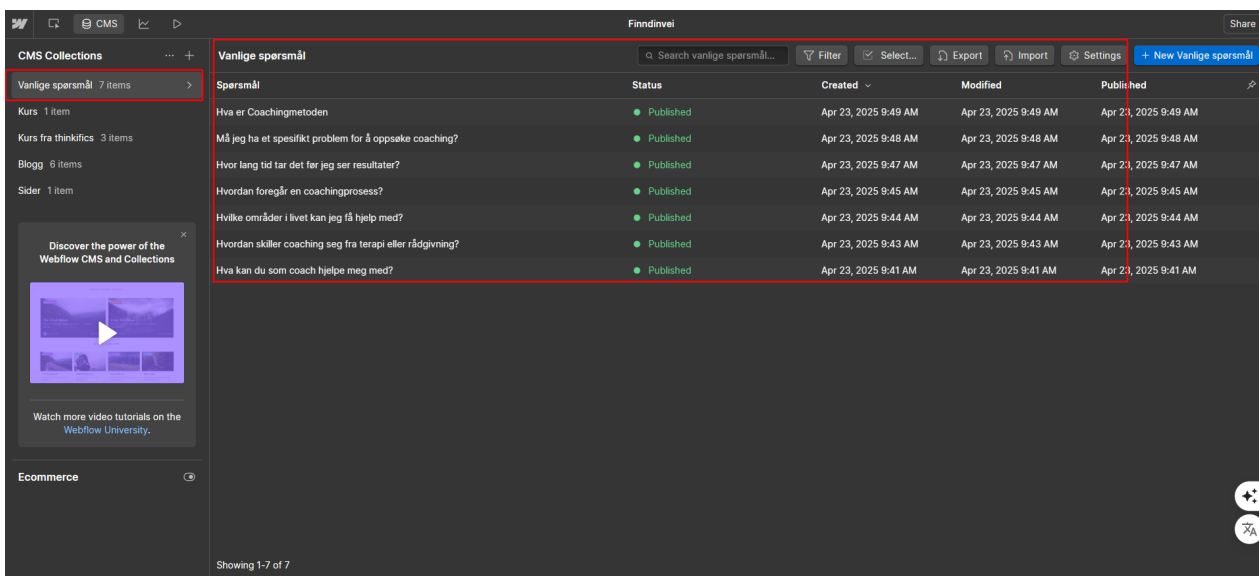
Jeg anbefaler at du redigerer en collection side via collection og ikke direkte på siden

REDIGERE EN COLLECTION SIDE VIA COLLECTION

Du åpner collections ved å klikke på tallerken ikonet øverst til venstre

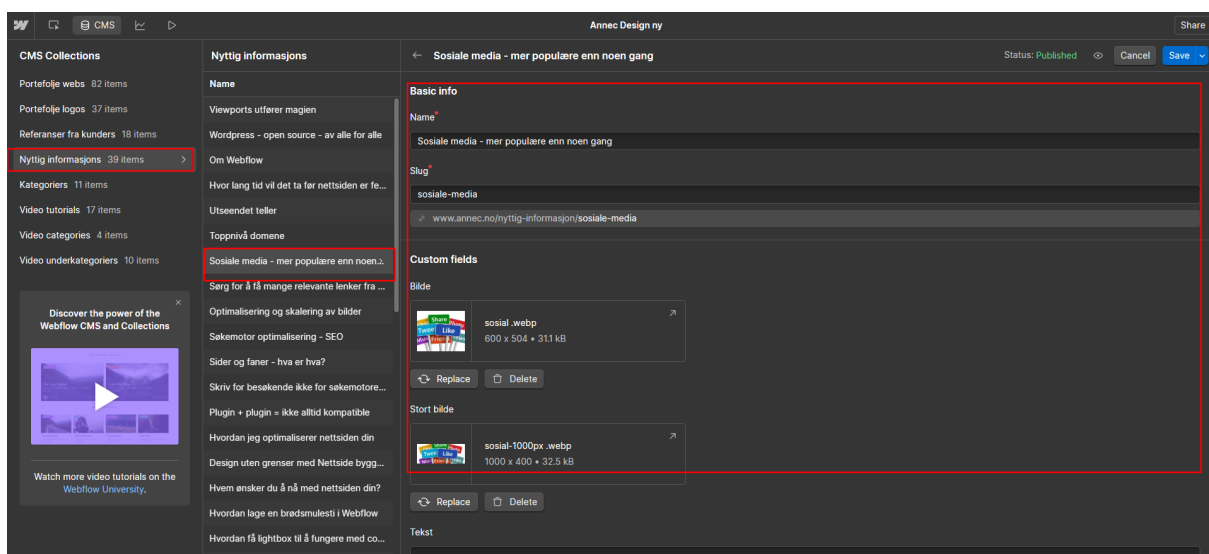


Du får da opp en liste over nettsidens Collections på venstre side og Collection sidene som tilhører den valgte Collection på høyre side.



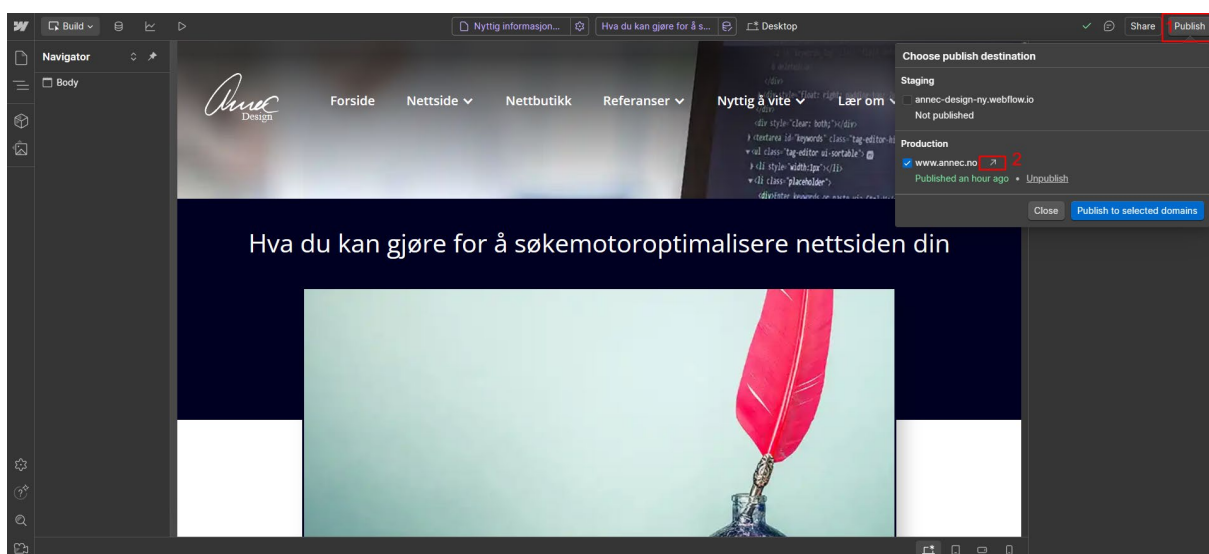
Velg den collection du ønsker å redigere en side i og klikk på siden det gjelder. Du kan bruke søke funksjonen øverst dersom du skriver inn de første bokstavene i tittelen til siden.

Når du har åpnet siden, får du opp en tabell side med felt over innholdet på siden. Alle sidene i samme collection har de samme feltene å fylle ut.



Rett de feltene som du ønsker å korrigere og klikk deretter på SAVE. Klikk deretter ALT + D for å komme tilbake til BUILD eller DESIGN og klikk på PUBLISH (1) øverst til høyre i skjermbildet.

For å se endringene på nettsiden klikker du på den lille pilen (2) vedsiden av nettadressen. Da åpner siden seg i nettleseren.

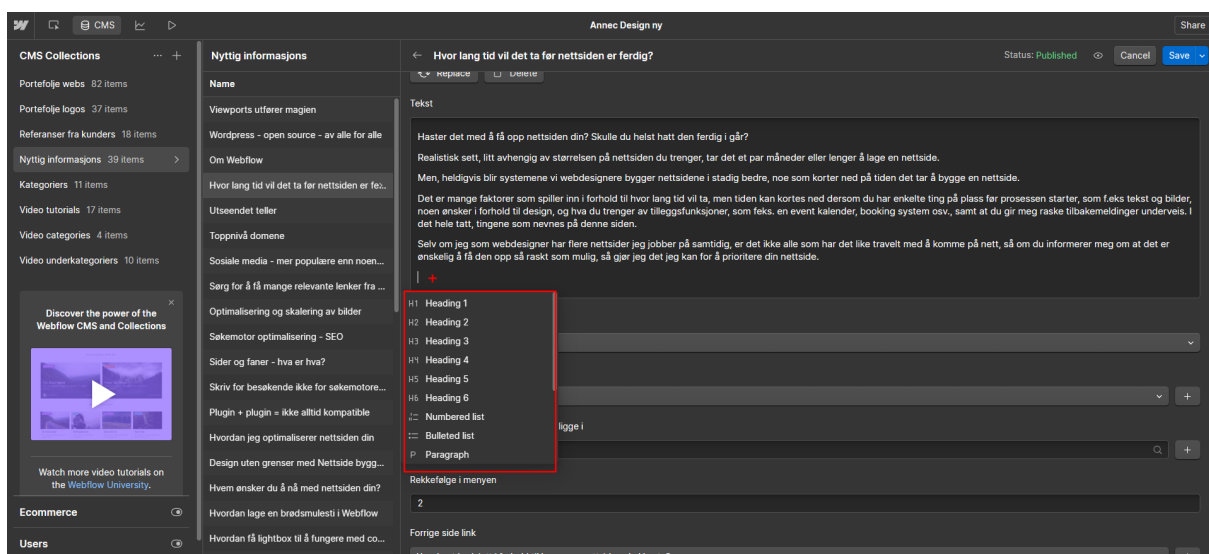


FUNKSJONER I TEKSTFELTET (WYSIWYG)

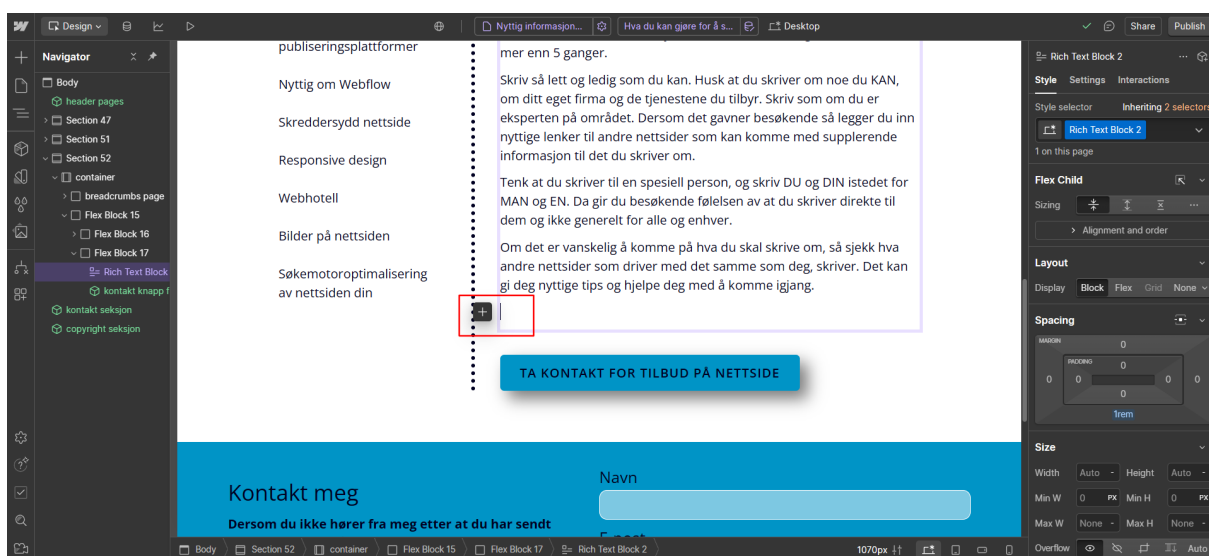
Når du legger inn tekst for collection siden i skjemaet, har du en del valg som å legge inn et ekstra bilde, en link, velge størrelse på overskrifter osv.

Om du f.eks vil legge inn en liste, setter du markøren der du vil ha listen. Du får da opp et pluss tegn. Når du klikker på det, får du opp en rullegardinmeny der du kan velge b.l.a. en liste.

Du kan legge til bilder, video, lister, overskrifter osv.



Du kan gjøre dette rett i skjermbildet også for de collections som har maler.



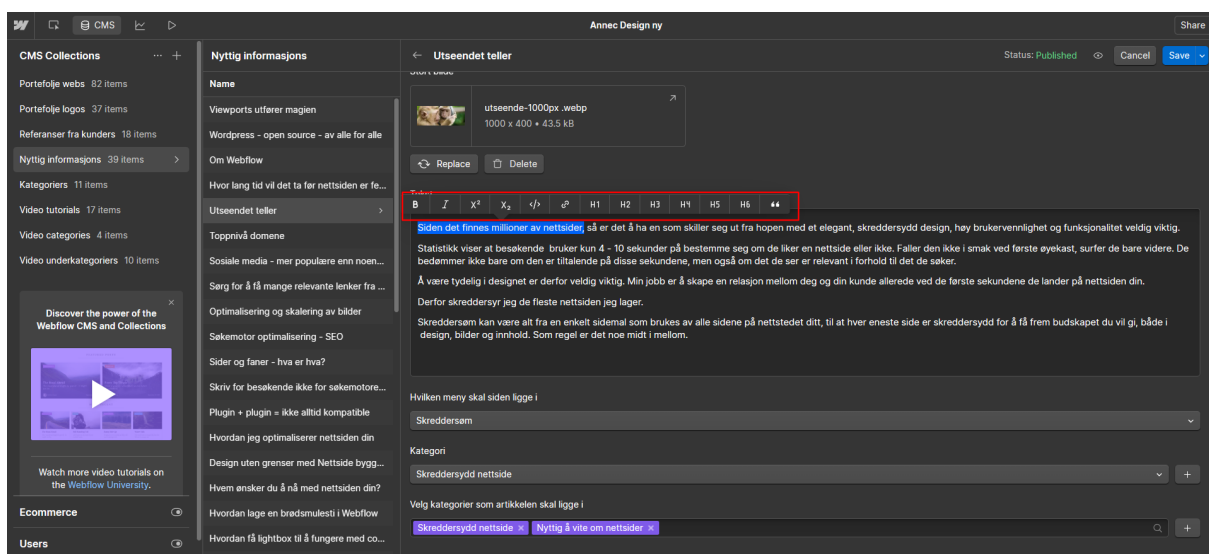
LITT OM OVERSKRIFTER

Størrelsen på overskriftene er satt i DESIGNER, så du bør ikke endre på dem, men du kan velge overskrift ved å velge mellom H1 – H6.

Det er noen regler som bør overholdes i forhold til hva du velger. Dette er viktig for at søkemotorene skal forstå siden og hvordan den er bygget opp.

- H1 bør bare forekomme EN gang på hver side.
- De bør komme i naturlig rekkefølge slik at H2 kommer som neste overskrift under H1, H3 under H2 osv.

For å gjøre et ord eller setning til en overskrift kan du markere skriften og så velge fra rullgardin menyen hvilken størrelse den skal ha.



LITT OM BILDER

Når du legger et bilde inn i tekst feltet har du noen valg.

Du kan velge hvordan bildet skal ligge i forhold til teksten, og ved å klikke på skiftenøkkelen, å legge inn alt tekst, sette størrelse på bildet og linke det dersom du ønsker det.

Sjekk alltid i nettleseren hvordan det ser ut når du legger inn bildet. Det kan være litt vanskelig å få plassert det riktig i forhold til teksten, siden skjermbredden på tekst redigeringen og nettleseren er forskjellig. Men bare juster inntil du er fornøyd.

Bilder du laster opp til collections legger seg IKKE i MEDIA slik som andre bilder. Du laster dem opp fra din egen pc.

Du bør optimalisere alle bildene du legger inn på nettsiden, slik at de ikke gjør at nettsiden din blir treg.

Du kan lese mer om tilpasning av bilder og hva du bør vite om det og om hvor du kan finne bilder her:

<https://www.annec.no/kategorier/bilder-pa-nettsiden>

Og her er en video som viser hvor og hvordan du kan komprimere bildene og konvertere dem til webP format.

<https://www.loom.com/share/70d0493cbbe14279a9ddc74392d804e2?sid=ec7f61da-2fa6-4d1d-b9f7-614e698839f0>

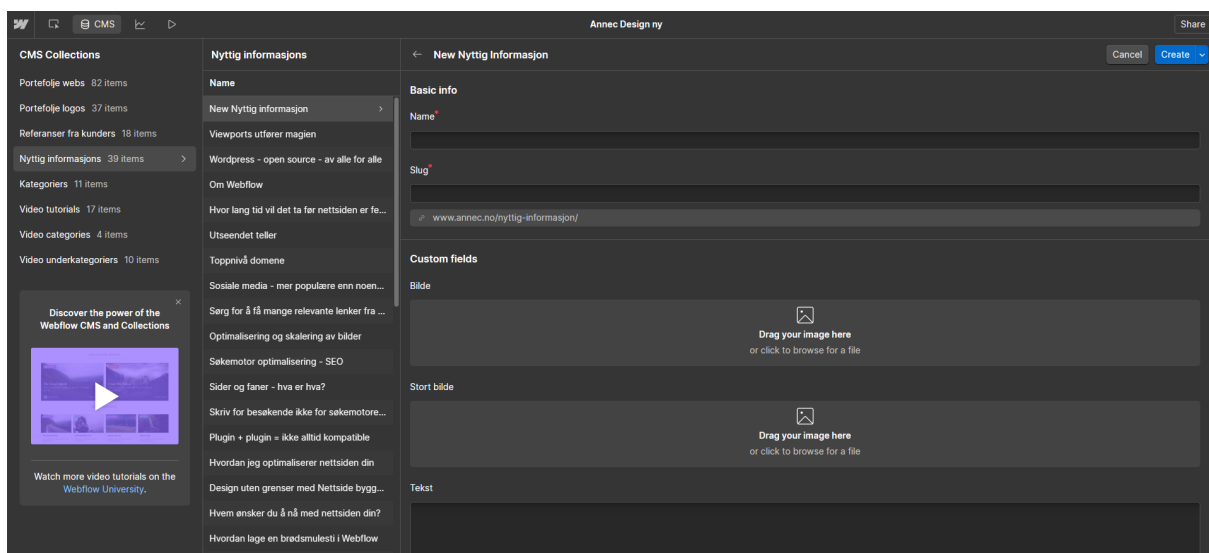
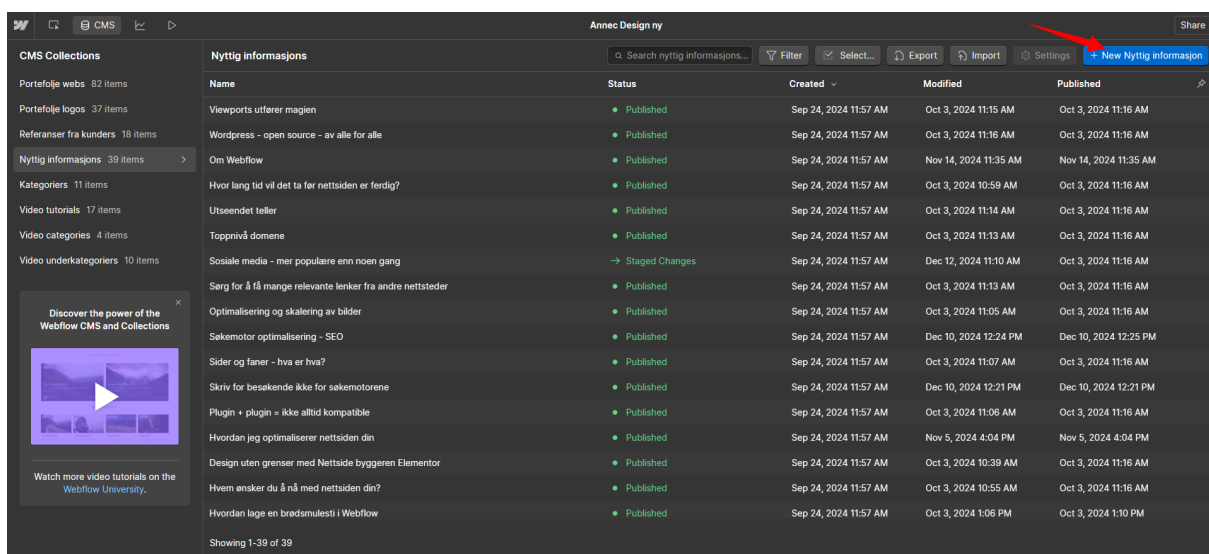
LITT OM TEKST

Webflow har en bug som klitrer ord og bokstaver inntil hverandre dersom du limer tekst inn direkte. Så dersom du kopierer og limer inn tekst fra andre steder, så pass på at du limer teksten inn som REN TEKST. Du gjør det ved å HØYREKLILLE og velge LEGG INN SOM REN TEKST.

LAGE EN NY SIDE I COLLECTIONS

For nå lage en ny side må du gå til COLLECTIONS som nevnt ovenfor.

Velg den collection du vil lage en ny side i og klikk på den blå knappen øverst til høyre, der det står NY etterfulgt av navnet på colleciton. Du får da opp et nytt skjema



Gi siden et beskrivende navn og fyll deretter ut feltene nedover.

SIDE HIREARKI

Enkelte collections er det ønskelig at man kan sortere i grupperinger / kategorier. Disse består av tre eller to deler:

1. Collection for hovedkategori
2. Collection for underkategori
3. Selve collection siden

CMS Collections

Portefølje webs 82 items

Portefølje logos 37 items

Referanser fra kunder 18 items

Nyttig informasjons 39 items

Kategorier 11 items

Video tutorials 17 items

Video categories 4 items

Video underkategorier 10 items

Discover the power of the Webflow CMS and Collections

Watch more video tutorials on the Webflow University.

Nyttig informasjons

Search nyttig informasjons...

Filter

Select...

Export

Import

Settings

New Nyttig informasjon

Name	Status	Created	Modified	Published
Viewports utfører magien	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:15 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Wordpress - open source - av alle for alle	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Om Webflow	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Nov 14, 2024 11:35 AM	Nov 14, 2024 11:35 AM
Hvor lang tid vil det ta før nettsiden er ferdig?	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 10:59 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Utseendet teller	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:14 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Topprnivå domene	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:13 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Sosiale media - mer populære enn noen gang	Staged Changes	Sep 24, 2024 11:57 AM	Dec 12, 2024 11:10 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Sørg for å få mange relevante lenker fra andre nettsteder	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:13 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Optimalisering og skalering av bilder	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:05 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Søkemotor optimalisering - SEO	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Dec 10, 2024 12:24 PM	Dec 10, 2024 12:25 PM
Sider og faner - hva er hva?	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:07 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Skriv for besøkende ikke for søkemotorene	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Dec 10, 2024 12:21 PM	Dec 10, 2024 12:21 PM
Plugin + plugin = ikke alltid kompatible	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 11:06 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Hvordan jeg optimaliserer nettsiden din	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Nov 5, 2024 4:04 PM	Nov 5, 2024 4:04 PM
Design uten grenser med Nettside byggeren Elementor	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 10:39 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Hvem ønsker du å nå med nettsiden din?	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 10:55 AM	Oct 3, 2024 11:16 AM
Hvordan lage en brødslemlest i Webflow	Published	Sep 24, 2024 11:57 AM	Oct 3, 2024 1:06 PM	Oct 3, 2024 1:10 PM

Showing 1-39 of 39

Disse collecitons er koblet sammen og du velger hvilken kategori underkategorien skal tilhøre og deretter hvilken underkategori siden skal ligge under.

Noen steder, alt etter hvordan nettsiden er bygget opp, må du også velge hvilke underkategorier som ligger i en kateogri og hvilke sider som ligger i en underkategori. (altså begge veier)

CMS Collections

Portefølje webs 82 items

Portefølje logos 37 items

Referanser fra kunder 18 items

Nyttig informasjons 39 items

Kategorier 11 items

Video tutorials 17 items

Video categories 4 items

Video underkategorier 10 items

Discover the power of the Webflow CMS and Collections

Watch more video tutorials on the Webflow University.

Video categories

Name

Sosiale media

Google og Bing

Webflow

Wordpress og Elementor

Sosiale media

Basic info

Name*

Sosiale media

Slug*

sosiale-media

www.annec.no/video-categories/sosiale-media

Custom fields

Hvilke underkategorier skal ligge i denne kategorien

Sosial feed

Locale

English

Status

Published

Item details

Item ID

6701250731d67eaf50a53d7a

Created

October 5, 2024, 1:37pm by Anne cecilie Nygård

CMS Collections

Portefølje webs 82 items

Portefølje logos 37 items

Referanser fra kunder 18 items

Nyttig informasjons 39 items

Kategorier 11 items

Video tutorials 17 items

Video categories 4 items

Video underkategorier 10 items

Discover the power of the Webflow CMS and Collections

Watch more video tutorials on the Webflow University.

Video underkategorier

Navn på kategorien

WP Booking system

Sosial feed

Webflow Editor

Webflow settings

Designmaler i Elementor

Meny i wordpress

Woocommerce produkter

Innlegg /blogg innlegg

Redigering i Elementor

Woocommerce ordre

Sosial feed

Basic info

Navn på kategorien*

Sosial feed

Slug*

sosial-feed

www.annec.no/video-underkategorier/sosial-feed

Custom fields

Hvilke kategorier skal underkategorien ligge i?

Sosiale media

Hvilke videoer skal ligge i denne underkategorien?

Legg inn lenker i den sosiale media feeden fra Ellsigt

Locale

English

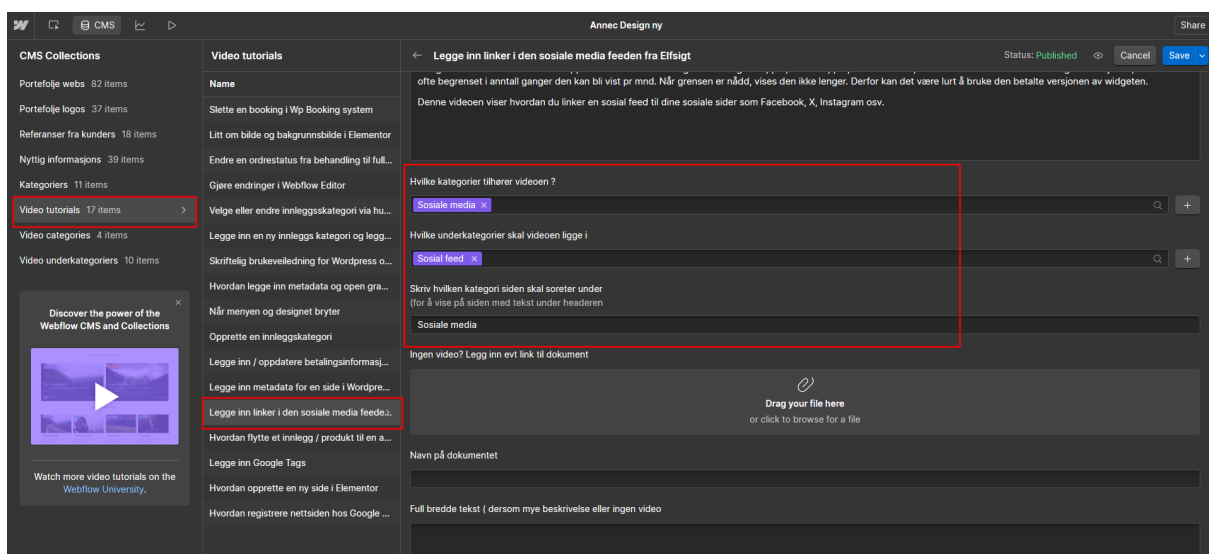
Status

Published

Item details

Item ID

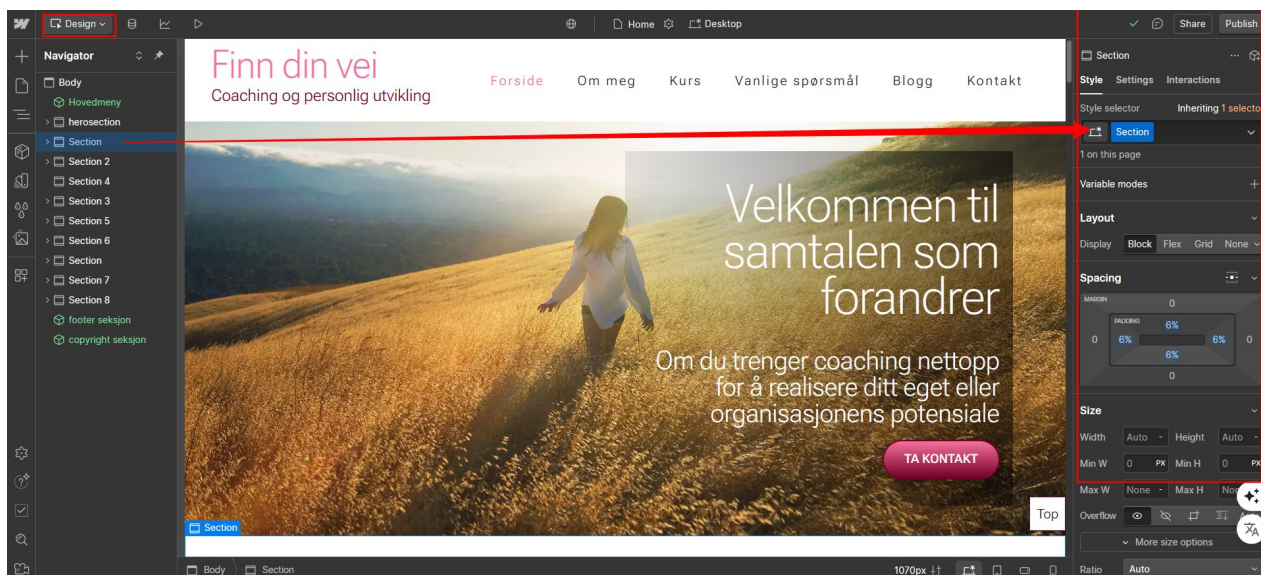
6734e1490a64787d7dddf52



DESIGN OG BUILD

DESIGN

Det er to måter du kan redigere sidene på nettsiden din. I DESIGN kan du endre på designet og Strukturen til nettsiden.

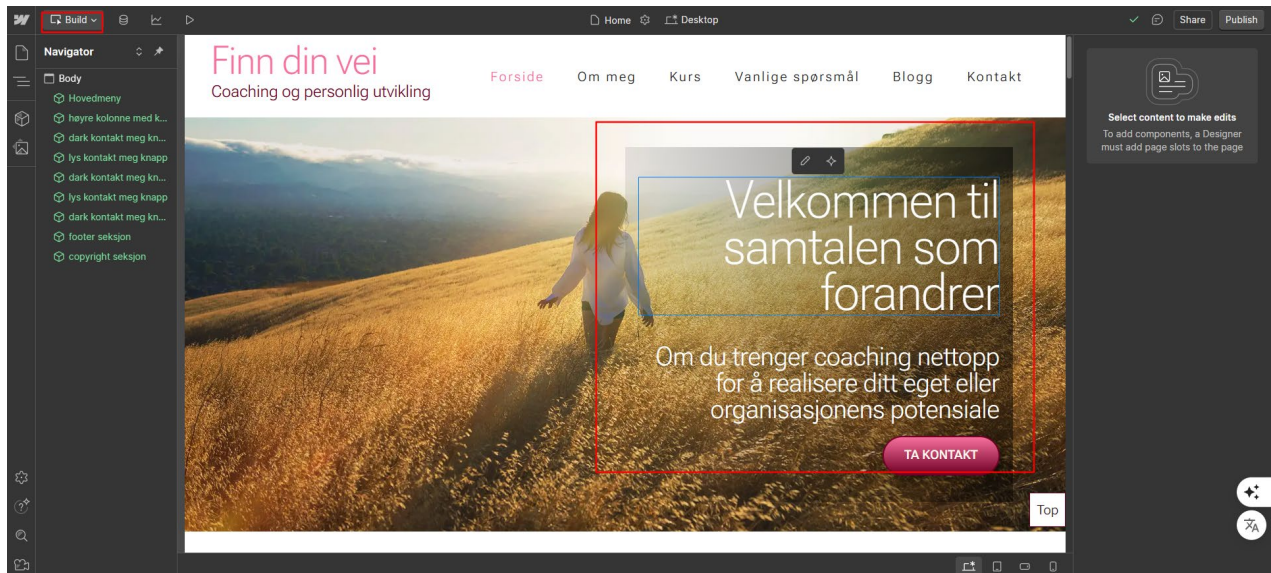


Der har du tilgang på alt som har med nettsiden å gjøre og endre på designet, flyttet rundt på innholdet, opprette nye collections (se lenger nede) osv. **Dersom du ikke har noe erfaring i webdesign, anbefaler jeg deg å ikke gjøre endringer her, eller se videoer som er lagt inn som brukerveiledning på nettsiden din.**

BUILD

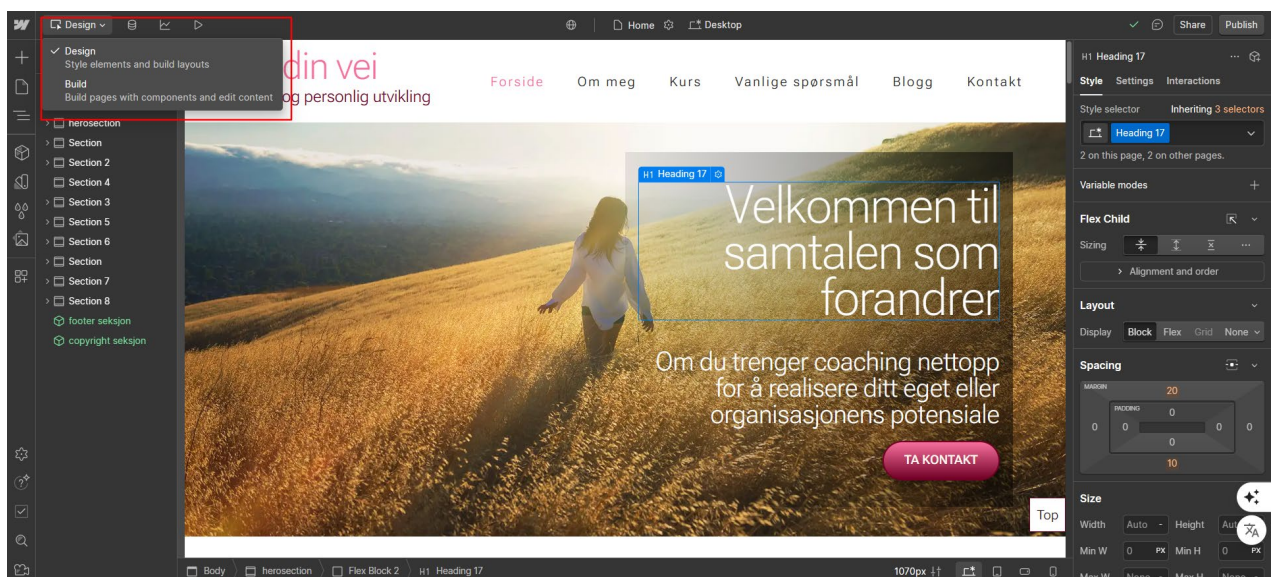
I BUILD kan du endre på innholdet på nettsiden uten å være redd for å gjøre noe galt. Du kan endre på tekst og bilder rett i skjermbildet. Du har ikke tilgang til design panelet som du ser på høyre side i bildet av Design. Og

menyen på venstre side er også begrenset. **Dersom du skal gjøre endringer på tekst og bilder på nettsiden, anbefaler jeg at du gjør dem i Build, med unntak av collection sider.**



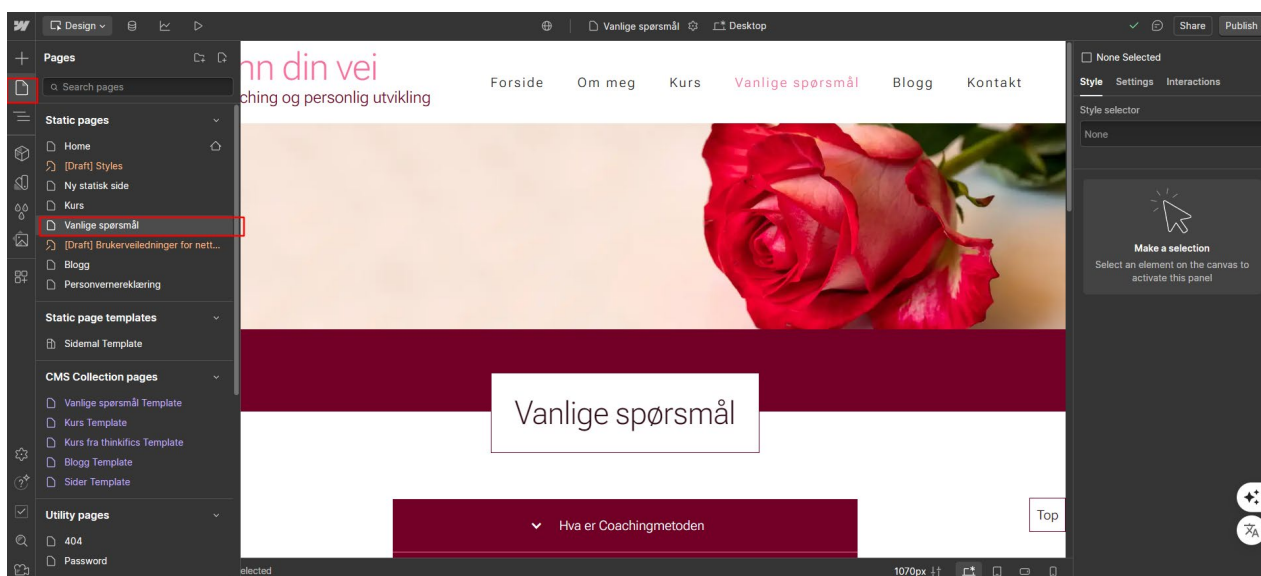
HVORDAN BRUKE BUILD

Når du har logget inn, lander du i DESIGN. For å komme inn i BUILD, velger du det øverst til venstre



ÅPNE SIDEN DU ØNSKER Å REDIGERE

For å velge siden du ønsker å redigere klikker du på dokument ikonet i venstre kolonne.

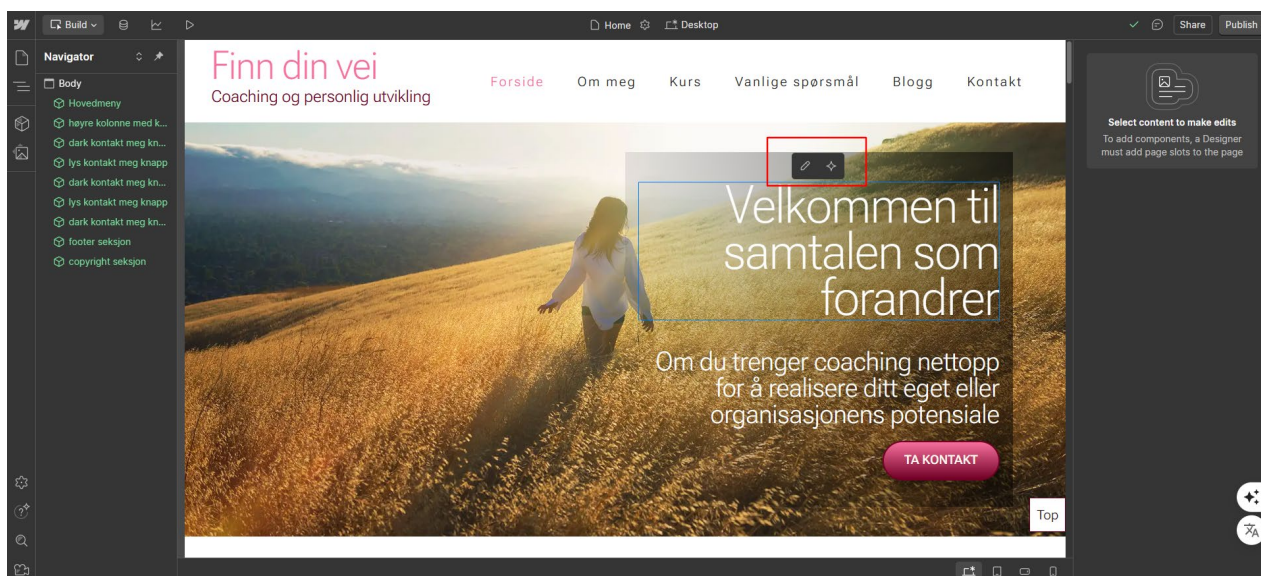


Velg siden du ønsker å redigere fra de STATISKE sidene.

REDIGERE TEKST I BUILD

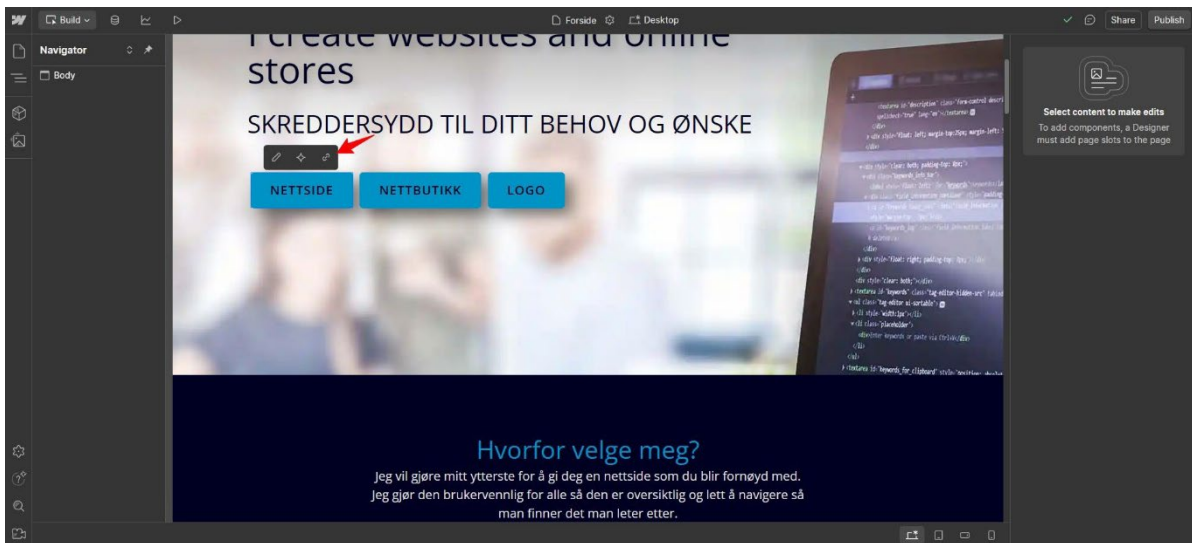
For å kunne endre på teksten, klikker du på teksten du vil endre på. Da får du opp en liten boks med en blyant og en stjerne.

Når du klikker på blyanten, kan du endre på teksten.

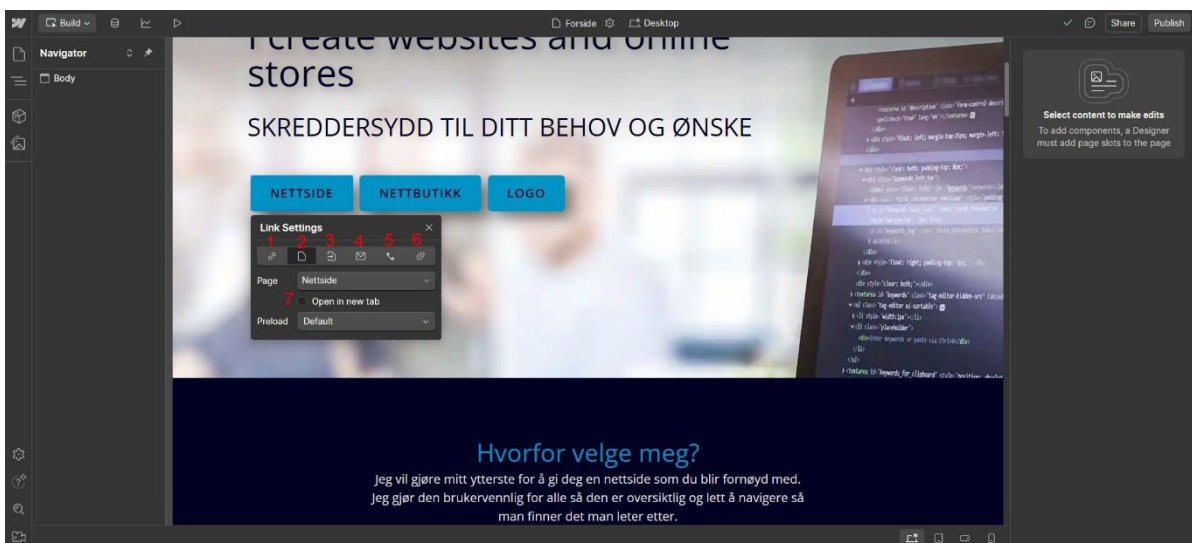


KNAPPER

Du endrer teksten på knapper på samme måten, men da har du også et link tegn i boksen som dukker opp. Ved å klikke på den, kan du endre på link adressen som knappen skal gå til.



Da har du noen valg:



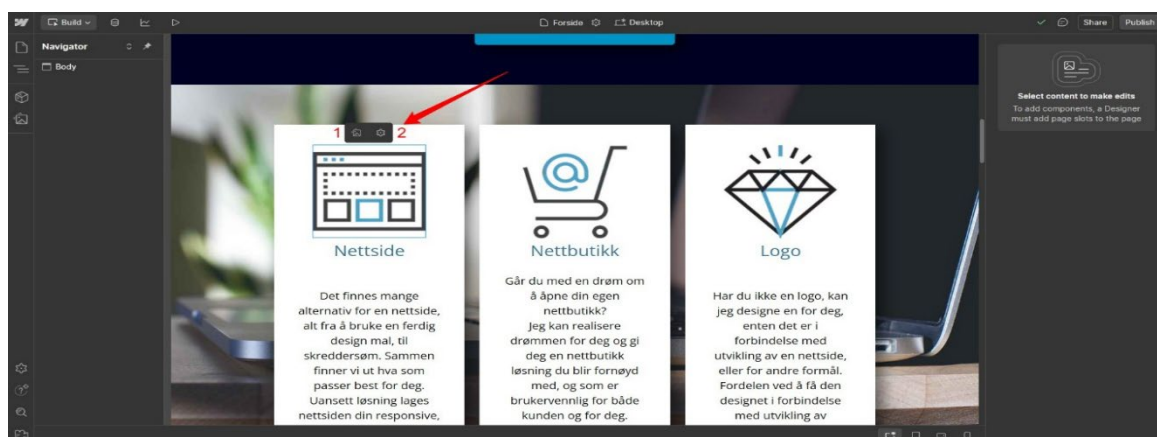
1. Om du skal legge inn en ekstern link eller en link til en collection side. Dersom det er en collection nettside behøver du ikke å skrive hele nettadressen, kun navnet på collection og navnet på siden med en slash foran. Eks: /sider/webdesign
2. Om du skal linke til en statisk side som f.eks forsiden. Da velger du siden fra rullgardin menyen.
3. Om du skal linke til et anker på samme siden som f.eks kontakt seksjonen nederst på siden. (Fordrer at du først har gitt seksjonen en ID i DESIGNER)
4. Om linken/knappen skal åpne en epost adresse
5. Om linken skal være et telefonnummer. Telefonnummer er ikke klikkbare på pc, men er det på mobil, så å legge nummeret inn som en link, gjør det lettere for folk å ta kontakt via mobil.

6. Om linken skal gå til et dokument, for eksempel en pdf fil. Når du klikker på denne, får du opp en boks (choose attachment). Når du klikker på den, kommer du til MEDIA og kan laste opp dokumentet der og velge det.
7. Dersom linken går til en ekstern nettside eller til ekstern epost, lønner det seg å huke av OPEN IN NEW TAB. Da åpner siden seg i et nytt vindu slik at du ikke mister den besøkende når de går ut av den eksterne siden. Du haker IKKE av på interne linker.

BILDER

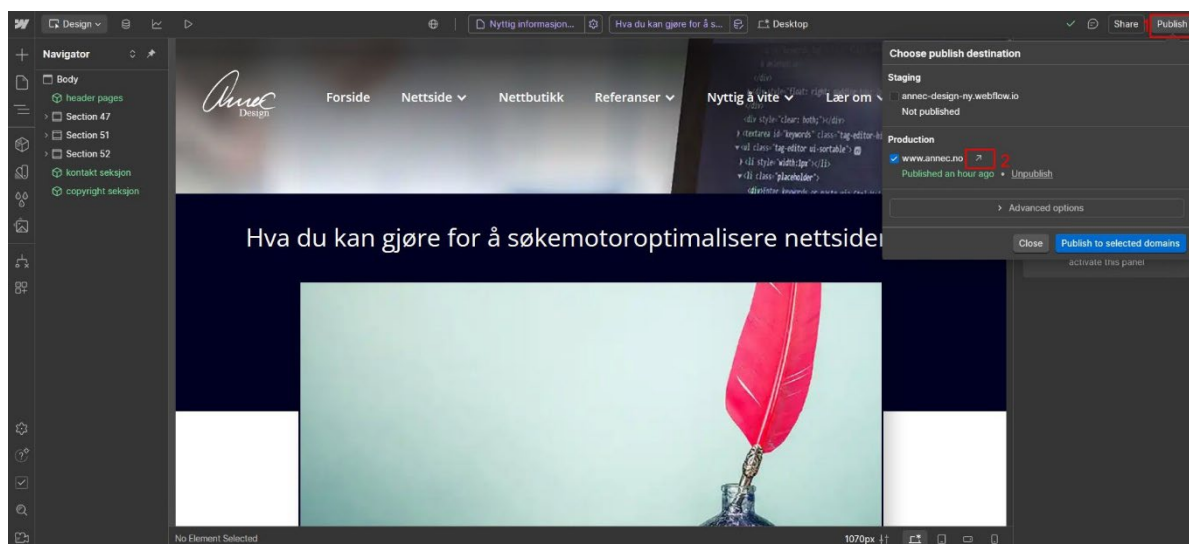
Når du klikker på et bilde, får du opp en liten boks med to valg:

(dersom du ikke får opp boksen til bildet, er det et bakgrunnsbilde og må skiftes slik som du ser på denne videoen: <https://www.loom.com/share/9cae8369ca254d0ca84ae68d5f6afe23?sid=2f9eed12-34d8-4911-83f2-05ee5f1b0b30>)



1. Når du klikker på denne, åpner MEDIA seg og du kan velge bilde der eller laste opp et nytt bilde.
2. Når du klikke på tannhjulet, har du også muligheten til å gå til MEDIA. Men har også noen andre settinger. Det som er viktig er å legge inn en ALT beskrivelse. En Alt beskrivelse beskriver bildet dersom det av en eller annen grunn ikke skulle bli vist. Det er også viktig for svaksynte og for Google søk. Velg CUSTOM DESICRIPTION og beskriv bildet så godt som du kan. Dersom bildet er en design detalj, velger du DECORATIVE istedenfor å skrive en tekst.

For å lagre endringene, klikker du på PUBLISH øverst til høyre i skjermbildet. For å se endringen du har gjort, kan du klikke på den lille pilen ved siden av nettadressen.

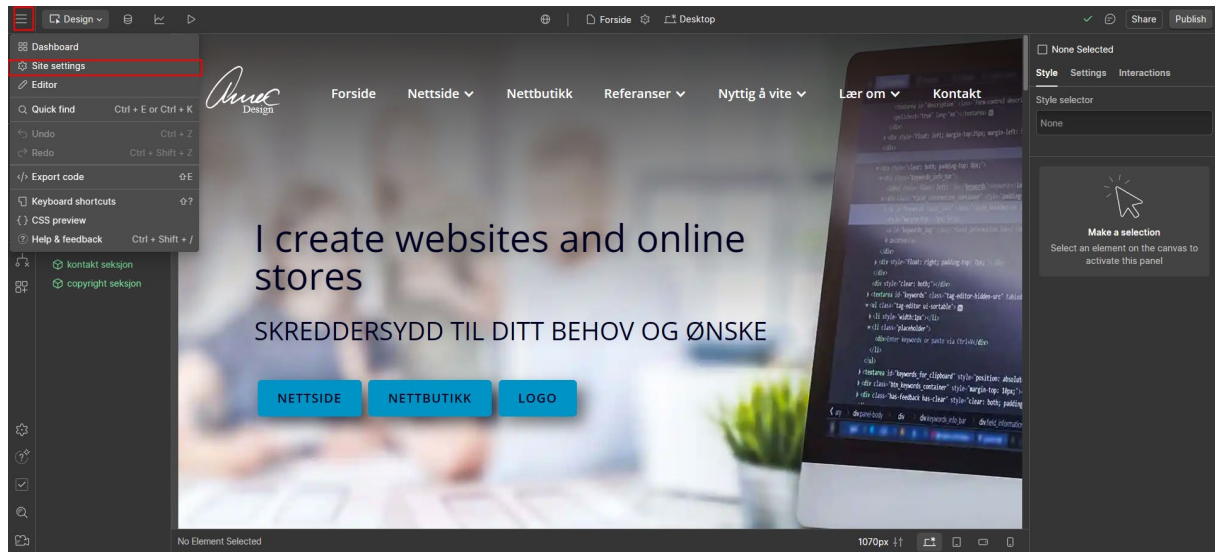


NB! Dersom du ikke kan klikke på bildet, er det et bakgrunnsbilde. Det må endres i DESIGN, som forklart litt lenger oppe.

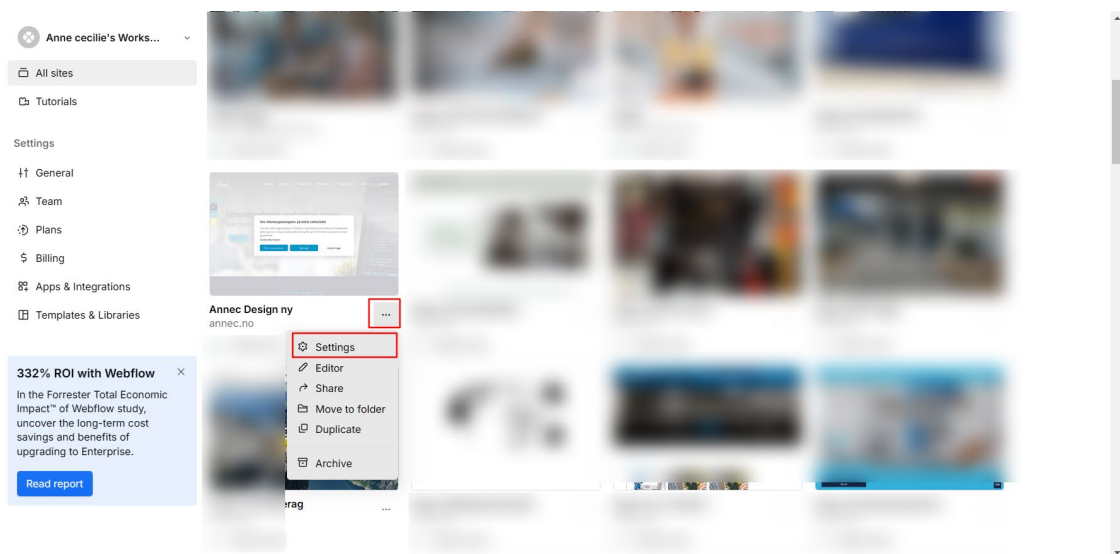
VIKTIG: Dersom du får opp en **LILLA ramme rundt boksen**, bildet eller knappen du klikker på, så er det en COLLECTION, og da redigerer du den i collections og ikke direkte på siden.

Du kan komme til nettsidens settinger på to vis.

1. Etter at du har logget inn og åpnet DESIGN



2. Før du åpner DESIGNER ved å klikke på de tre horisontale prikkene og velge settings fra rullegardinmenyen.



OPPDATERE KREDITTKORTET DITT

Når du får nytt kort og må endre til det i Webflow, gjør du følgende:

1. Gå til Site Settings
2. Velg BILLING fra menyen på venstre side,
3. Scroll ned til du kommer til PAYMENT METHODS
4. Klikk på den blå knappen der det står UPDATE PAYMENT METHOD
5. Legg inn informasjonen om ditt nye kort

← All sites

General

Site access

Publishing

Billing

Plans

Site usage

SEO

Forms

Libraries

Fonts

Backups

Apps & Integrations

Custom code

Billing and hosting for Annec Design ny

Costs	Plan
	CMS

Current billing period: August 27 2024-August 27 2025

[Manage plan](#) [Transfer plan](#)

Invoice settings

To update the invoice settings for **Annec Design ny**, visit the main billing page for your workspace, **Anne Cecilie's Workspace**.

[Go to Workspace billing](#)

Payment method

Card	Expires
Mastercard ending in Anne Cecilie Nygård	

[Update payment method](#) [Remove payment method](#)

KONTAKTSKJEMA: ENDRE MOTTAGER EPOST ADRESSE

Du kan endre epost adressen som du vil skal motta meldinger hver gang noen har lagt inn en melding via kontaktskjemaet.

1. Gå til SITE SETTINGS
2. Velg FORMS
3. Under FORMS NOTIFICATIONS endrer du epostadressen i feltet som heter SEND FORM SUBMISSIONS TO.

Du kan legge inn flere mottaker-adresser. Da legger du dem inn etter hverandre med komma mellom.

Dashboard Marketplace Learn Resources Account

← All sites

General

Site access

Publishing

Billing

Plans

Site usage

SEO

Forms

Libraries

Fonts

Backups

Apps & Integrations

Custom code

Annec Design ny

Share Open site Editor Publish

Form notifications

[Save](#)

Sender name

Kontaktskjema

This will be used as the sender name in the form notification emails.
Note: the sender email address is 'no-reply@webforms.io'.

Send form submissions to

webdesign@annec.no, ac-nyga@live.no, post@annec.no

Add the list of emails you want to send form submissions to, separated by commas.

Avoid using role-based emails (info@, sales@, support@ addresses) as they are often blocked by email delivery systems.

Subject line

Ny beskjed fra {{siteName}} {{formName}}

Form notification emails will have a subject line that starts with [Webflow Forms]. Upgrade to a paid plan to remove Webflow branding.
Available variables are: **siteName**, **formName**.

Reply to address

{{Navn}} < {{Epost}} >

Enter the email address that should receive replies to the form notification emails.

You can use your form field names as variables here, e.g., enter {{Name}} < {{Email}} > to use the input from your form's "Email" field. Only ASCII characters are supported in this field.

Email template

Du har mottatt en ny beskjed fra {{siteName}}
{{formName}}
{{formData}}

This is the body of the email.

HVOR DU FINNER BESKJEDENE FRA KONTAKTSKJEMA

Meldingene blir videresendt til den eller de epost adressene du legger inn som forklart ovenfor, men noen ganger kan det være greit å sjekke i Webflow også, i tilfelle noe har skjedd med forbindelsen mellom epost mottaker og nettsiden.

Du velger SITE SETTINGS > FORMS og scroller ned til du kommer til feltet som heter SUBMISSION DATA.

Der ser du alle meldingene som har kommet via kontakt skjema. Om du har flere skjema på nettsiden, finner du dem videre nedover på siden, under hverandre.

Form submission data

2/1e+100 form submissions received this month (ending December 31, 2024) on CMS Hosting.
Upgrade your site plan to get more submissions

Kontaktskjema Delete Export Data

Submission data

Date	Navn	Epost	Telefon	Beskjed	
11 days ago					
14 days ago					
21 days ago					
22 days ago					
23 days ago					

BACKUP

Webflow kjører jevnlig backups av nettsiden din. Dersom noe skulle gå galt, kan du tilbakestille til en av backup versjonene.

1. Gå til SITE SETTINGS
2. Velg BACKUPS fra menyen på venstre side
3. Velg hvilken versjon du vil tilbakestille til. Sjekk at det er den du vil tilbakestille til ved å klikke på PREVIEW.
4. Dersom det er den rette, klikker du på RESTORE
5. Husk å lagre etterpå.

Anne Design ny Share Open site Editor Publish

Backups
Webflow automatically creates site backups as you work. The current version is also backed up when you restore an older version. [Learn more](#)

a day ago December 12th 2024, 11:26:19 am	Automatic backup 27 pages ✓ 276 styles 1168 elements	Preview Restore
a day ago December 12th 2024, 10:25:23 am	Automatic backup 27 pages ✓ 276 styles 1168 elements	Preview Restore
7 days ago December 6th 2024, 11:52:41 am	Automatic backup 27 pages ✓ 275 styles 1166 elements	Preview Restore
17 days ago November 26th 2024, 12:35:40 pm	Automatic backup 27 pages ✓ 275 styles 1164 elements	Preview Restore
17 days ago November 26th 2024, 11:03:53 am	Automatic backup 27 pages ✓ 275 styles 1164 elements	Preview Restore
17 days ago November 26th 2024, 8:02:42 am	Automatic backup 27 pages ✓ 275 styles 1164 elements	Preview Restore
21 days ago November 22nd 2024, 11:27:45 am	Automatic backup 27 pages ✓ 275 styles 1164 elements	Preview Restore
22 days ago November 21st 2024, 4:12:40 pm	Automatic backup 27 pages ✓ 275 styles 1164 elements	Preview Restore

SEO – SØKEMOTOR OPTIMALISERING

Du har sikkert hørt ordet SEO og også at det er om å gjøre å komme så høyt opp på Google og Bings søkeliste som mulig.

SEO består av mange faktorer, og selv om du gjør alt du kan for å komme høyt opp, er det likevel ikke noen garanti for at du kommer opp først i søk dersom de ikke søker direkte på nettadressen din.

Du kan betale noen for å søkemotor optimalisere nettsiden din, men det er mye du kan gjøre selv.

TEKST

Det folk søker etter på nettet er informasjon, og dersom du kan gi dem god, fylldig og relevant informasjon, vil det dra besøkende til nettsiden din.

HVOR MYE TEKST BØR EN SIDE HA?

Hver side bør ha minimum 600 – 700 ord for at Google skal regne den som en side det er verdt å liste høyt. Så ta litt ekstra tid til å finpusse innholdet og skrive mye god og relevant tekst. Dette er det mange av min kunder sliter med, både å finne tid til å gjøre det og skrive nok tekst. Men, i dag har man AI / KI som kan hjelpe deg med å forfatte og skrive teksten. Da behøver du kun å lese gjennom og korrigere der det er nødvendig.

HVEM DU SKRIVER FOR

Du skriver for kunder som ønsker informasjon om og kontakt med din bedrift og tjenester. Så, du må fremstå som ekspert og vise dem at du vet hva du driver med. Skriv så personlig som du kan og bruk DU istedenfor dere. Gi dem mye og relevant informasjon. Legg inn lister så det blir oversiktlig å lese.

Prøv å bruke forståelige ord, dersom du skriver til besøkende som ikke er i samme bransje. Unngå for mange faguttrykk som folk ikke vet hva er og skriv så lettfattelig som mulig.

GJØR STADIG SMÅ ENDRINGER

En «levende» nettside er mer attraktiv for Google enn en nettside som er laget og deretter ligger brakk uten endringer. Skriv mer tekst, lag en blogg/nyheter collection der du jevnlig legger ut nytt innhold. Skift ut bilder osv.

METADATA

Metadata er det du ser når du søker på Google. Den består av en overskrift, en tekst og linken til siden. Dette er ofte det første møtet kunden har med din bedrift/nettside å gjøre, så den bør være så optimal som mulig.

Jeg lager nettsider, nettbutikker og logoer

www.annec.no/

Jeg vil gjøre mitt ytterste for å gi deg en nettside som du blir fornøyd med. Jeg gjør den brukervennlig for alle så den er oversiktlig og lett å navigere så m...

Å skrive en god metatittel og beskrivelse er ikke alltid så lett, men det finnes hjelp å få. Du kan bruke AI/KI,

Du kan bruke denne metatag generatoren:

<https://lxrmarketplace.com/meta-tag-generator-tool.html>

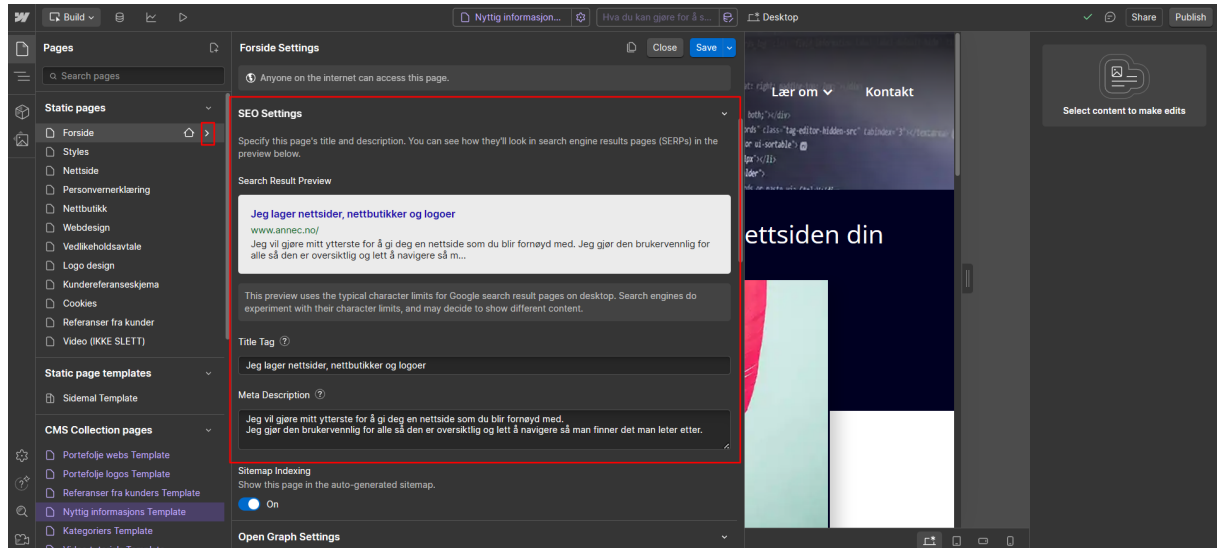
Tenk på hva du selv ville søkt etter på nettet og bygg dine metadata etter det.

Metadata legges inn for hver side på nettstedet ditt.

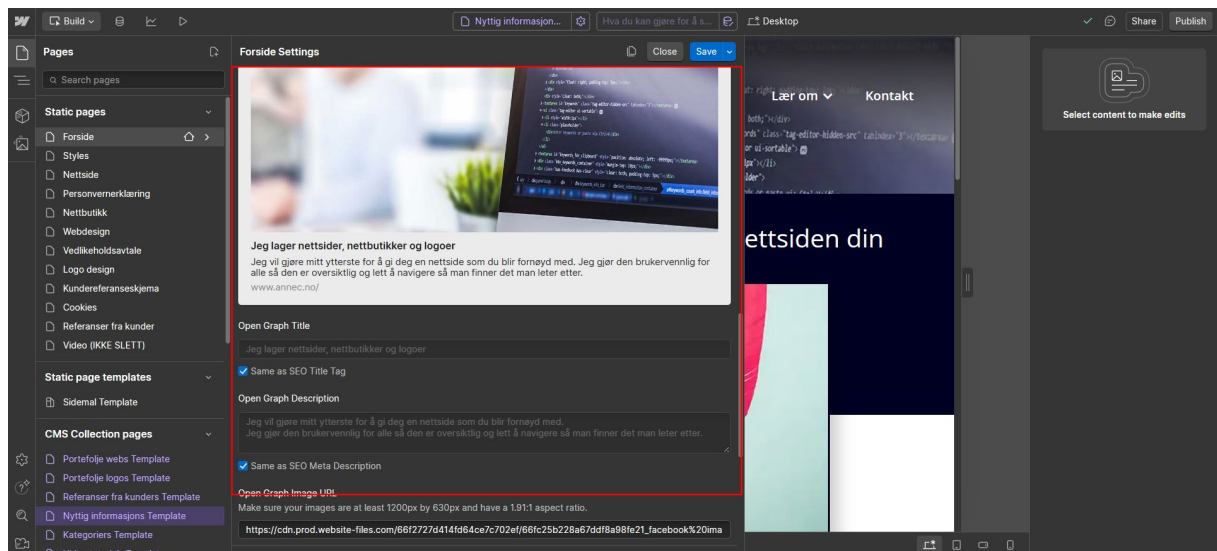
LEGGE INN METADATA PÅ EN STATISK SIDE

Dette gikk vi gjennom tidligere.

For å legge inn metadata på en statisk side, velger du siden og klikker på tannhjulet ved siden av tittelen:



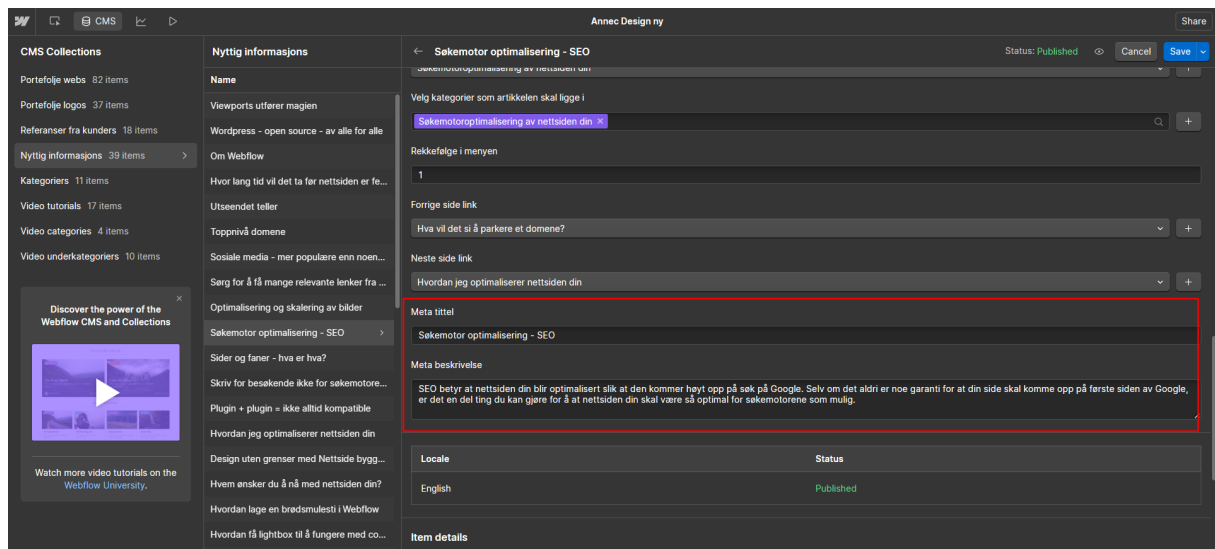
Scroll deretter litt lenger ned og legg inn metadata for sosiale media:



Her legger du også inn bilde til sosiale media.

LEGGE INN METADATA PÅ EN COLLECTION SIDE

Når jeg lager en collection, legger jeg alltid inn felt nederst for metatittel og metabeskrivelse og av og til også bilde til sosiale media dersom andre bilder ikke brukes.



Du kan lese mer om søkemotor optimalisering her:

<https://www.annec.no/kategorier/sokemotoroptimalisering-av-nettsiden-din>

Det finnes også mengder av informasjon om SEO på nettet.

NETTSIDEN ER PUBLISERT MED DU FINNER IKKE SIDEN PÅ SØK

Det er helt normalt.

Det tar tid før Google blir oppmerksom på nettsiden din og får listet sidene. Du vil komme opp på direkte søk, dvs når noen søker direkte på nettadressen din (url) men indirekte søk, som at noen søker på ordet webdesign, eller rimelig nettside, vil ta mye lenger tid.

NYTTIGE LENKER

WEBFLOW UNIVERSITY

<https://help.webflow.com/hc/en-us>

[Resources on web design, building websites, SEO & more | Webflow](#)

Her finner du alt som har med webflow å gjøre.

WEBDESIGNER

Annec Design

Anne Cecilie Nygård

Motjernveien 10

3740 Skien

Org.nr 998664942

www.annec.no

post@annec.no

webdesign@annec.no

ac-nyga@live.no

Telefon: 932 88 706