

# Brukerveiledning

# Innlogging, profil, opplasting av bilder og innlegging av portfolio

Administrasjonen

30.01.2025

Dette dokumentet skal sørge for at alle NIL-medlemmer har en oppdatert profil og presenterer seg gjennom prosjekter av høy kvalitet basert på et profesjonelt billedmateriell.



# Innhold

Les dette før du starter2
Logg inn
Rediger profilen din4
Brukernavn og passord4
Tre fliker på medlemssiden; personlig info, adresse, medlemsinfo4
Personlig info4
Endre passord5
Sosiale medier5
Adresse, preferert adresse5
Medlemsinfo5
Kompetanse; Kategori og Tema6
Dagens medlem6
Sjekk hvordan profilen din vises for andre7
Nyhetsbrev-avkrysning7
Info om firmaet du er ansatt i8
Navigering på nettsiden8
Opprett portfolioprosjekt10
Se innholdet på medlemssiden/profilen din14



## Les dette før du starter

#### NIL ber deg om å legge <u>www.nil.no</u> som lenke på egen hjemmeside

For å få stor trafikk på NILs sider, nil.no, som igjen gjør at vi kommer høyt oppe på søkesidene til Google, er det viktig at du legger en lenke til nil.no på din egen hjemmeside.

#### Viktig info om portfolio før du starter innleggingen

Når du legger inn portfolio må du velge den kategorien du ønsker at prosjektet ditt skal være søkbart i. Hvis en kunde eller journalist søker på Hotell, må det KUN komme opp prosjekter som viser hotellinteriører, osv.

Legg evt. til tema på prosjektet ditt, temaene går på tvers av kategoriene.

Det er viktig at prosjekter som legges inn presenteres med bilder av høy kvalitet. Du må sjekke at det ser bra ut etter at du er ferdig å legge inn.

#### Hvordan kan en portfolio se ut?

Hvis du ønsker å se hvordan en portfolio kan se ut, kan du for eksempel skrive inn navnet på NILs president (2023-) Ragnheidur Björnsdottir og se hvordan hun har gjort det. Klikk også på firmainformasjonen.

Klikk på tittel (eller bildet) og det gjeldende prosjekt vil komme opp. Her finner du informasjon om prosjektet samt flere bilder.

# Logg inn på nil.no

Klikk på Min side

Legg inn brukernavn og passord

Brukernavnet ditt Navnet ditt er brukernavnet. Dette kommer opp når du f.eks. skal legge inn årbokprosjekter.

	<u> </u>
Norske interiorarktekters og mebeldesigneres landsforening	Om Nill, 🖹 Kalender Arbok 🕫 Bilmedern 🔉 Minside O, 💻

	pustadi esse.
Skriv inn brukernavn	et eller e-postadressen din
Passord *	
•••••	
	Logg på

Hvis du har glemt passordet, be om nytt ved å trykke på «bestill nytt passord», legg inn epostadressen og trykk på «Få nytt passord på e-post»

Bestill nytt passord
Brukernavn eller epostadresse *
Instruksjoner for tilbakestilling av passord vil bli sendt til din registrerte e-postadresse.
Få nytt passord på e-post

Følg instruksjonene som kommer på epost. Sjekk evt. søppelpostkassen.



# Rediger profilen din

#### Medlemsprofil med info og portrettbilde

Den nye nettsiden gir en enda bedre profileringsmulighet enn NILs gamle nettside. Blant annet vil komplette medlemsprofiler med portrett, informasjon om kompetanse og portfolioprosjekter rullere som «Dagens medlem» på forsiden, med lenke til profilen.

Det er utviklet en ny side med «Finn kompetanse» hvor oppdragsgivere kan søke direkte på navn eller filtrere på kompetanse, dvs. kategori og/eller tema. Dess mer informasjon du har registrert på profilen din, dess flere søk kommer profilen opp på.

Klikk på profilbildet ditt øverst i høyre hjørne. Da kommer det opp tre valg, velg «Se på profil». Klikk deretter på «Rediger» Sjekk at alle opplysninger om deg er utfylt og korrekte.



Informasjonen om deg er delt inn i tre fliker:



#### **Personlig informasjon**

Under Personlig informasjon kan du endre passord. Her ligger også e-postadresse, navn, fødselsdato, kjønn, opplasting av portrett, mobiltelefon, utdannelse/ eksamensår og sosiale medier du vil knytte opp til din profil. Velg deg et portrettbilde du selv liker godt.

#### Endre passord

Du kan når som helst endre passordet ditt. Skriv inn det gjeldende passordet, og fyll ut det nye passordet. Husk å lagre, helt nederst på siden.



Gjeldende passord
Skriv inn gjeldende passord for å tillate endring av <i>E-postadresse</i> eller <i>Passord</i> nedenfor. <u>Bestill nytt</u> passord.
E-postadresse*
sahara@gmail.com
The email address is not made public. It will only be used if you need to be contacted about your account or for opted-in notifications.
Passord
Skriv inn det nye passordet i begge felter for å endre ditt nåværende passord.

Sjekk at all annen informasjon er korrekt. Gjør evt. endringer og lagre.

#### Sosiale medier

Dersom du ønsker å ha sosiale medier knyttet til din profil fyller du inn din unike side i URLen i det valgte mediet.

Dersom du ikke ønsker å ha noen sosiale medier knyttet til din profil lar du det bare stå som det står.

https	://www.instagram.com <mark>/saraskottedesign</mark>
Begynn å for ekser å lenke ti tekst sor	skrive inn tittelen på en innholdselement for å velge det. Du kar npel <i>/node/add</i> eller en ekstern URL som for eksempel <i>https://e</i> I forsiden. Skriv inn <i><nolink></nolink></i> for å kun vise lenketekst. Skriv inn n er tilgjengelig fra tastaturet.
	lt

#### Adresse

Under fliken Adresse legger du inn privatadressen din. Det er pålagt. Hvis du ønsker, kan du skrive inn arbeidsadressen din. Det er påkrevet hvis du velger at din prefererte adresse skal være arbeidsadresse. Hvis du har postboks, må du velge postnummer for postboksen og ikke for gateadressen.

Preferert adresse: Hvor du ønsker at dine tidsskrifter og årboken skal sendes.

#### Medlemsinformasjon

Medlemsinformasjon er siste flik du skal se over. Å legge til noe her er frivillig, men vi oppfordrer alle medlemmene våre til å fylle ut alle feltene.

Firma: Begynn å skriv inn firmaet du jobber i. Finner du ikke firmaet ditt i listen, send oss en e-post, så registrerer vi firmaet for deg. Du kan ikke legge til firma selv.

Skriv litt om deg selv – dette er effektiv markedsføring, og kommer opp som informasjon på din profil. Det er også søkbart for andre, dvs. hvis noen søker på f.eks. «bygningsvern», vil det bli treff på de profilene som har dette i teksten de har skrevet om

seg selv.



#### Kompetanse; kategori og tema

Nytt på nettsiden er at du kan krysse av på profilen din hvilke Kategorier og Temaer du har kompetanse på. Klikk i feltet og det kommer en nedtrekksliste med hhv kategori og tema å velge fra. Du kan velge så mange du selv ønsker. Å fylle ut her gjør at du kommer opp i søk når noen søker på f.eks. Konseptutvikling.

Tema

Dette er avkrysning du kan gjøre i tillegg til det du registrerer i fm portfolioprosjekt.

#### Kategorier

Ì		Tema
	Annet	
	Boliger og hytter	
	Butikker og showroom	
	Helsebygg	Brukerinvolvering
	Hoteller	Bygningsvern
	ldrett / trening / velvære	Bærekraft og BREEAM
	Kontorer / arbeidsplasser / næringsbygg	Gjenbruk / ombruk
	Kulturbygg	Konseptutvikling
	Møbel- og produktdesign	Stodeutvikling
	Offentlige bygg	Stedsutviking
	Serveringssteder	Transformasjon
	Spesialdesign	Tverrfaglig samarbeid
	Undervisningsbygg	Universell utforming
	Utstillinger	

#### Dagens medlem, krever komplett medlemsprofil

På nil.no ønsker vi å fremheve medlemmene som har fylt ut hele profilen sin.

Medlemmer som har lagt til bilde, skrevet om seg selv, krysset av på tema og kategori samt fylt inn utdanning og lagt til portfolioprosjekt(er) vil dukke opp som Dagens medlem. «Dagens medlem» rullerer med medlemmer med komplette profiler. «Dagens medlem» vises i et felt på forsiden på nil.no, samt ligger først på siden «Finn kompetanse».

Dersom du *ikke* ønsker å bli promotert som «Dagens medlem», gi administrasjonen beskjed, så merker vi det av på profilen din.

Slik ser det ut på forsiden:

	Dagens medlem
	Anna A. Wold
A B E	Interiørarkitekt MNIL
EN 2	● LESMER



Slik ser det ut på Finn kompetanse-siden:

Finn kompetar	nse	På jakt etter rett kompetanse til ditt neste prosjekt? Gjør et direkte søk på navn i vår medlemsbase, eller bruk vårt filter for å finne medlemmer filtrert på kompetanse, kategori og/eller region.	, tema
		Søk etter medlem	Q
		Filte =	
A B C D E F G H	IJKLMNO	PQRSTUVWXYZÆØÅ	Visalle
Anna A. Wold Interiorarkiteki MNIL	Adele Kløve Interiorarkitekt MNIL	Aina Moe Interiorarkitekt MNIL. Rajston Interiorarkitekt MNIL. Interiorarkitekt MNIL. Mebeldesigner MNIL	

#### Sjekk hvordan profilen din ser ut for andre

Klikk på «Vis» i fliken helt øverst til venstre på medlemssiden din av og til for å se hvordan profilen din ser ut for andre. Husk å alltid lagre når du har endret noe.





#### Firmaopplysninger

Medlemmer kan ikke lenger redigere firmaopplysninger eller legge til firma. Dette gjøres av administrasjonen.

Har du nye opplysninger om firma du er ansatt i, send oss en e-post og vi oppdaterer firma-siden. Kontakt oss: nil@nil.no

#### Navigering på nettsiden

Når du har logget deg inn på lukkede medlemssider, og leser rundt på ulike ting, kan du alltid komme tilbake til din profil ved å klikke på navnet ditt øverst i høyre hjørne på siden.



## **Opprett Portfolioprosjekt**

Logg inn.

Scroll ned på profilsiden din til du ser ditt Medlem dashbord. På venstre side vises to knapper: Legg til «Årbokprosjekt» og Legg til «Portfolioprosjekt»

Det er også en knapp for å laste ned medlemskort. I midten ligger alle dine innlagte prosjekter, både portfolioprosjekter og årbokprosjekter. Du kan også gjøre et søk blant prosjektene dine.

Medlem dashboard				
	Søk etter prosjektnavn			Bruk
+ Legg til "Årbokprosjekt"				
	PROSJEKTNAVN	DATO OPPRETTET	INNHOLDSTYPE	
+ Legg til "Portfolioprosjekt"	Dahlgrens hus 8. mai	ons 08.05.2024 15:30	Portfolioprosjekt	rediger
+ Last ned medlemskort	Dahlgrens hus 8. mai / 12. juni	ons 08.05.2024 15:20	Portfolioprosjekt	rediger

#### Maksimum 9 portfolioprosjekter pr. medlem

Du kan legge inn maks. 9 prosjekter. Registrer ett portfolioprosjekt av gangen.

NB! For å ha en mest mulig aktuell nettside anbefaler vi at medlemmer kun legger inn høyaktuelle prosjekter som viser hva du kan innen de spesialområdene/kategoriene du ønsker å markedsføre deg i. Hvert prosjekt skal knyttes til én kategori. Legg også til tema som går på tvers av kategoriene.

Det er laget en mal for innlegging, med tekstlengder, bildeformat og avkrysning for kategori og tema.



Klikk på Legg til «Portfolioprosjekt».

#### Opprett Portfolioprosjekt. På flik «Generelt» må alle felt/titler med \* fylles ut.

Opprett Portfolio	prosjekt	Publisert
	Generelt * Portfolioprosjekt informasjon	
	Prosjektnavn*	]
		]
	Ingress	:
	L Maksimait 450 tegn med mellomrom, <b>gjenværende: 450</b>	

Prosjektnavn: Skriv inn prosjektets tittel.

**Ingress:** Her legger du inn en beskrivende innledningstekst, maks 450 tegn inkl. mellomrom. Ingressen legger seg til høyre på prosjektets side.

Body: Utfyllende tekst om prosjektet, maks 1000 tegn inkl. mellomrom.

#### Opprett Portfolioprosjekt. Flik Portfolioprosjekt informasjon

**Kategorier**: Klikk i feltet og finn kategorien som passer prosjektet. Du kan krysse av for flere kategorier i samme prosjekt. Se mer info om dette under.

**Tema**: Klikk i feltet og finn tema(ene) som passer prosjektet. Du kan krysse av for flere tema i samme prosjekt. Passer ikke noe tema, la feltet stå blankt.

#### Firmanavn ansvarlig for prosjektet

Finn navnet på firmaet som skal krediteres = det firmaet du jobbet i da prosjektet ble utført og som juridisk eier prosjektgjennomføringen. Start å skrive navnet, og la siden tenke seg om litt, og velg firmaet fra listen som kommer opp. Dersom firmaet du jobbet i ikke er listet opp, sjekk at du har skrevet firmanavnet riktig. Hvis det fortsatt ikke kommer opp, ring NIL: 23 33 24 64, eller send en e-post til nil@nil.no, så ordner vi det.

#### Kompetanseområder

Potensielle oppdragsgivere benytter den forbedrede søkefunksjonen på nettsiden vår for å finne samarbeidspartnere med kompetanse innenfor spesifikke områder. Det er derfor viktig at hver og en av dere gjør jobben med å oppdatere portfolioprosjektene deres og krysser av for kompetanseområder.

Dere kan fritt krysse av for kompetanseområder, men vi oppfordrer til at nyttig informasjon gis, av type prosjekter man har gjennomført - evt. dokumentert med bilder og referanser. Nytt nå er at du kan huke av både kategorien prosjektet ligger under, samt hvilke tema prosjektet omhandler. (Det finnes ingen «Annet» valg under Tema. Passer ikke prosjektet innunder noen av de nevnte tema, la det stå blankt.)

Tema

#### Kategorier

nnet	Tema
liger og hytter	
kker og showroom	
ebygg	Brukerinvolvering
ler	Bygningsvern
/ trening / velvære	Bærekraft og BREEAM
rer / arbeidsplasser / næringsbygg	Gjenbruk / ombruk
ingssteder	Konseptutvikling
design	Stedsutvikling
isningsbygg	Transformasjon
ger	Tverrfaglig samarbeid
ingssteder	Universell utforming
design	, in the second s
visningsbygg	
illinger	

#### Slik ser toppen av et portfolioprosjekt ut.

Mitt enestående hus	
Firma: Archipad         Kategorier: Helsebygg         Tema: Bygningsvern         Prosjektleder: Mona Lise Lien         Prosjektmedarbeidere: Sara Skotte         Samarbeidspartner: Ullensaker kommune         Foto: Mettes Fotostativ	Ullensaker Rådhus ble oppført i 1967, tegnet av Arnstein Arneberg. Januar 2016 åpnet et rehabilitert rådhus med moderne interiører som oppfyller dagens og framtidens miljøkrav, krav til universell utforming og arealbruk. Ullensaker Rådhus ble oppført i 1967, tegnet av Arnstein Arneberg. Januar 2016 åpnet et rehabilitert rådhus med moderne interiører som oppfyller dagens og framtidens miljøkrav, krav til universell utforming og arealbruk. Ullen

#### **Opplasting av bilder**

Gjøres under tekstfeltene.

Først laster du opp Hovedbilde:

Klikk på Legg til mediefil. Deretter velger du fil, se bilde 2. Da kommer du inn på din maskin. Finn rett bilde og klikk på dette.





Bildet lastes opp. Fyll inn gulmarkerte felt, klikk deretter «Lagre og sett inn».

Legg til eller velg media		×
Medieelementet er opprettet,	men ikke lagret ennå. Fyll ut eventuelle obligatoriske felt og lagre for å legge det til mediebiblioteket.	
	Navn NIL_KHIO_AARHUS_003.jpg Atternativ tekst* Foto: Elisabeth Aarhus Nor beskrivelse av bildet som brukes av skjermlesere og vises når bildet ikke er lastet inn. Dette er viktig for tilgjengelighet. Tittel Tittel Tittels Bildetekst Studieliv, Foto: Elisabeth Aarhus Denne teksten vises under bildet.	¥ Fjern
0 av 1 element er valgt	Lagre og velg	agre og sett inn

For å legge inn flere bilder, klikk på «Legg til mediefil» under Galleri.







Du kan lett hente opp bilder du allerede har lastet opp på din bruker fra Rutenettet: Klikk på bildet du ønsker å laste opp, deretter «Sett inn valgte»





#### Ønsker du å legge til bildetekst under bildet klikk på blyanten.



	(10.26 MP)	Fior	
Alternativ	/ tekst "	rjem	
Foto: E	lisabeth Aarhus		
Kort beskri tet inn. Det	ivelse av bildet som brukes av skjermlese tte er viktig for tilgjengelighet.	re og vises når bildet ikke er las-	
Tittel			
Tittelen bru	ukes som verktøytips når brukeren har mu	usa over bildet.	
Bildetekst Studentmedlemskap i NIL Denne teksten vises under bildet.	<sub>L</sub> er en fin måte å bli kjent med fa	agfeltet på. Foto: Elis	
VersjonsinformasjonNy			
Ny versjon	Opprett	ny versjon, den forrige versjoner	arkiveres
Ny versjon URL-aliasIngen alias	Versjon Opprett Meldinger for v	ny versjon, den forrige versjoner	arkiveres
Ny versjon URL-aliasIngen alias Ingen alias Forfatterinformasjon Av testbruker (6713), den 2	Versjon Opprett Meldinger for v 2025-01-20	: ny versjon, den forrige versjoner rersjonsloggen	arkiveres
Ny versjon URL-aliasIngen alias Ingen alias Forfatterinformasjon Av testbruker (6713), den 2	2025-01-20 Beskriv kort endr	ny versjon, den forrige versjoner rersjonsloggen	arkiveres
Ny versjon URL-aliasIngen alias Ingen alias Forfatterinformasjon Av testbruker (6713), den 2	2025-01-20 Depret	ny versjon, den forrige versjoner versjonsloggen	arkiveres
Ny versjon URL-aliasIngen alias Ingen alias Forfatterinformasjon Av testbruker (6713), den 2	2025-01-20  Versjon  Opprett  Meldinger for v  Beskriv kort endr	ny versjon, den forrige versjoner rersjonsloggen ringene du har gjort.	arkiveres

Fyll inn gulmarkerte felt og Lagre.

#### Maks. 10 bilder pr. prosjekt

Du bør velge bilder som viser bredden og variasjonen i prosjektet, vi har satt en maksgrense på 10 bilder pr. prosjekt.

Du kan bytte plass på bildene ved å klikke på bildet, holde og dra til ønsket plass. Husk å lagre ny rekkefølge.

# Se innholdet på medlemssiden/profilen din

Se på profil
Rediger profil
Logg ut

Dine portfolioprosjekt finner du på medlemssiden/profilen din. Du kan hele tiden gå tilbake ved å klikke på «Se på profil».

Du ser også hvilke Kategorier og Tema du har krysset av, samt tekst om deg selv, info og «Last ned medlemskort».

# LYKKE TIL!