

EIKER SJAKKLUBB

Brukerveiledning for administrator

For klubbens styre

(WordPress Admin)

1. Innlogging og oversikt over adminområdet

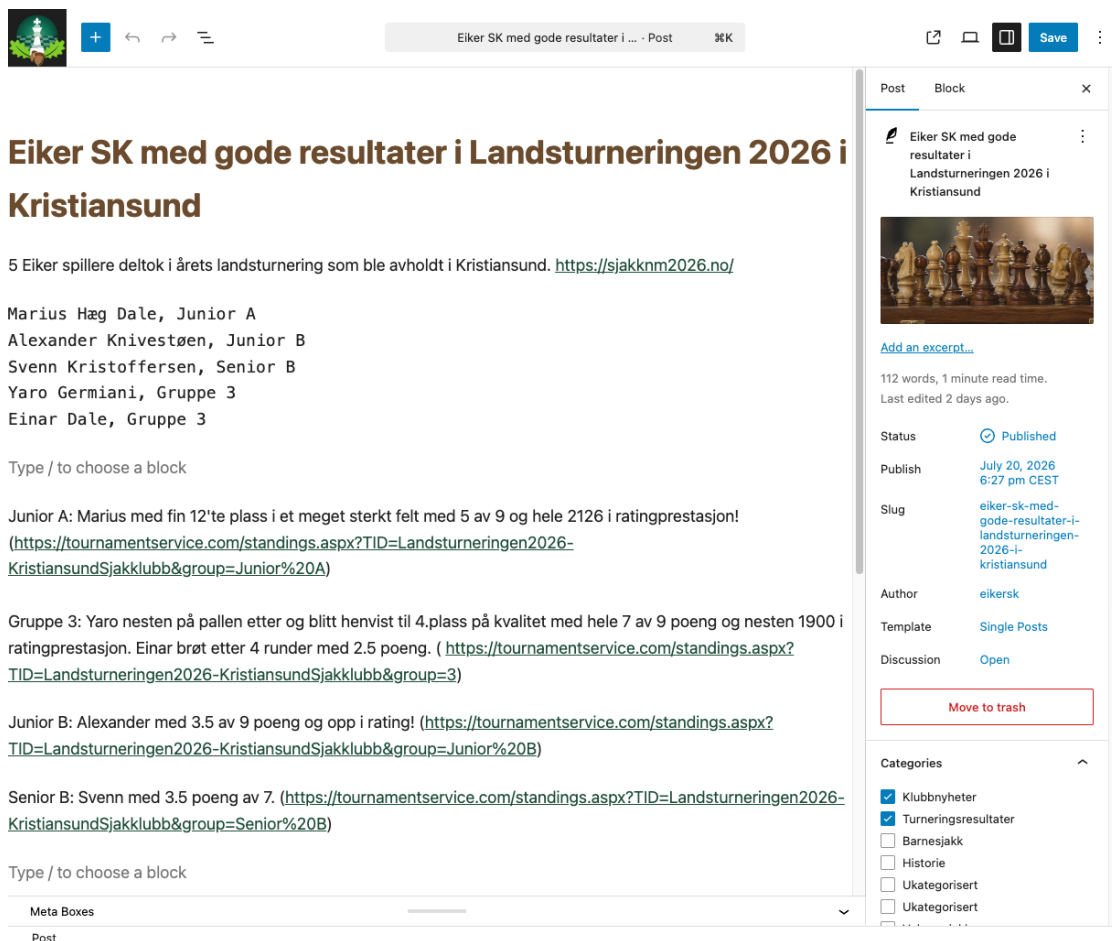
1. Gå til: <https://eikersjakklubb.no/wp-admin/>
2. Logg inn med kontoen du har fått tildelt.

Menyen til venstre er der alt innhold administreres. De viktigste seksjonene: Innlegg (Posts / Nyheter), Turneringer (Tournaments), Sponsorer (Sponsors), Medier (Media / Bilder).

2. Publisere en ny nyhetsartikkel

3. Gå til Innlegg (Posts) → Legg til ny (Add New).
4. Skriv inn en tittel og selve artikkelen i hovedredigeringsfeltet.
5. Velg riktig Kategori (Category) i panelet til høyre (f.eks. Club News, History...).
6. Velg et Fremhevet bilde (Featured Image) i panelet til høyre — dette bildet vises på artikkelkortet på Nyheter-siden og forsiden.
7. Klikk Publisert (Publish).

Merk: Bruk Heading (H2, H3) i lange avsnitt — nettstedet stiler disse overskriftene automatisk (med en farget strek over).



Eiker SK med gode resultater i Landsturneringen 2026 i Kristiansund

5 Eiker spillere deltok i årets landsturnering som ble avholdt i Kristiansund. <https://sjakkn2026.no/>

Marius Hæg Dale, Junior A
Alexander Knivstøen, Junior B
Svenn Kristoffersen, Senior B
Yaro Germiani, Gruppe 3
Einar Dale, Gruppe 3

Type / to choose a block

Junior A: Marius med fin 12'te plass i et meget sterkt felt med 5 av 9 og hele 2126 i ratingprestasjon!
(<https://tournamentservice.com/standings.aspx?TID=Landsturneringen2026-KristiansundSjakklubb&group=Junior%20A>)

Gruppe 3: Yaro nesten på pallen etter og blitt henviset til 4.plass på kvalitet med hele 7 av 9 poeng og nesten 1900 i ratingprestasjon. Einar brøt etter 4 runder med 2.5 poeng. (<https://tournamentservice.com/standings.aspx?TID=Landsturneringen2026-KristiansundSjakklubb&group=3>)

Junior B: Alexander med 3.5 av 9 poeng og opp i rating! (<https://tournamentservice.com/standings.aspx?TID=Landsturneringen2026-KristiansundSjakklubb&group=Junior%20B>)

Senior B: Svenn med 3.5 poeng av 7. (<https://tournamentservice.com/standings.aspx?TID=Landsturneringen2026-KristiansundSjakklubb&group=Senior%20B>)

Type / to choose a block

Meta Boxes

Post

Post Block

Eiker SK med gode resultater i Landsturneringen 2026 i Kristiansund

[Add an excerpt...](#)

112 words, 1 minute read time.
Last edited 2 days ago.

Status Published

Publish July 20, 2026 6:27 pm CEST

Slug eiker-sk-med-gode-resultater-i-landsturneringen-2026-i-kristiansund

Author eikersk

Template Single Posts

Discussion Open

[Move to trash](#)

Categories

☒ Klubbnyheter
☒ Turneringsresultater
☐ Barnesjakk
☐ Historie
☐ Ukategorisert
☐ Ukategorisert

Eksempel: en publisert nyhetsartikkel med kategori og fremhevet bilde valgt.

2.1. Fremheve en artikkel på forsiden

Forsiden viser én stor fremhevet sak (Featured) pluss 4 mindre saker under «Latest News». Det finnes to måter å styre dette på:

8. Automatisk (ingen handling nødvendig): hvis ingenting er festet, viser nettstedet automatisk de 5 nyeste artiklene.
9. Manuelt: åpne artikkelen som skal fremheves → finn boksen «Homepage Latest News» til høyre → kryss av «Homepage Featured» → skriv inn et tall i «Homepage Featured Order» (lavere tall vises først; det laveste tallet blir den store fremhevede saken).

Merk: Begge feltene kan også redigeres raskt med Hurtigrediger (Quick Edit) direkte i Innleggslisten (Posts), uten å åpne hver artikkel.

2.2. Merke et innlegg som «Sticky» (fremhevet artikkel på Nyheter-/kategori-siden)

10. Åpne innlegget → Publisert-boksen (Publish) til høyre → kryss av «Stick to the top of the blog» (eller bruk Hurtigrediger/Quick Edit → «Make this post sticky») — dette er en av WordPress sine egne kjernetekster (ikke oversatt av temaet), så nøyaktig norsk ordlyd kan variere noe — sjekk direkte på skjermen.

Merk: Et Sticky-innlegg vises som et stort fremhevet kort øverst på Nyheter-siden / den tilhørende kategori-siden.

3. Administrere turneringer (Tournaments)

3.1. Opprette en ny turnering

11. Gå til Turneringer (Tournaments) → Legg til ny (Add New).
12. Skriv inn en tittel (turneringens navn) og en beskrivelse i hovedredigeringsfeltet.
13. Velg et Fremhevet bilde (Featured Image) — hvis det ikke velges, tildeler nettstedet automatisk et av standardbildene.
14. Fyll ut feltene i boksen «Turneringsdetaljer» (Tournament Details) (se tabellen under).
15. Klikk Publisert (Publish).

Felt (slik det vises på skjermen / engelsk navn)	Hva det betyr / hvordan fylle det ut
Startdato / Sluttdato (Start Date / End Date)	Turneringens start- og sluttdato.
Registreringsfrist (Registration Deadline)	Siste frist for påmelding.
Registreringslenke (Registration URL)	Hvis påmelding skjer utenfor nettstedet (Google Form, en annen side osv.), skriv inn lenken her — det interne påmeldingsskjemaet skjules da automatisk.

Sted (Location)	Hvor turneringen finner sted.
Registreringsstatus (Registration Status)	Upcoming / Registration Open / Registration Closed / Completed / Cancelled — styrer fargen på statusmerket (badge) som vises overalt.
Antall deltakere (Number of Participants)	Vises i sidefeltet på turneringens detaljside.
Lenke til resultater (Results Link)	Lenke til resultater, hvis tilgjengelig — vises under «Downloads».
Vis i «Kommende arrangementer» på forsiden (Show in "Upcoming events" on the homepage)	Kryss av for at turneringen skal kunne vises på forsiden.
Forside-rekkefølge (Homepage Order)	Prioritert rekkefølge på forsiden — laveste tall blir det store fremhevede kortet.
Fremhev på turneringsarkiv (Feature on Tournaments archive)	Kryss av for å vise turneringen som et stort kort øverst på Tournaments-siden.
Sponsorer for denne turneringen (Sponsors for this tournament)	Kryss av sponsorene knyttet til denne turneringen (opprett Sponsor først — se avsnitt 4).
Galleri-album (Gallery Album)	Velg et Album (opprettet under Media → Albums — se avsnitt 5) — bilder i det Albumet vises da automatisk i Gallery-delen på turneringens detaljside.

3.2. Hurtigredigering (Quick Edit)

16. Gå til Turneringer (Tournaments) → hold musen over en turnering → klikk Hurtigrediger (Quick Edit).
17. Du kan raskt oppdatere status, datoer, sted, forsiderekkefølge og fremhevingsvalg uten å åpne hele redigeringsvisningen.

The screenshot shows the WordPress admin interface for 'Eiker Sjakklubb'. The 'Turneringer' (Tournaments) page is open, displaying a list of tournaments. The 'Quick Edit' mode is active for the 'Klubbmesterskap 2026' tournament. The left sidebar shows the 'Turneringer' menu item. The main content area displays the tournament details and a list of other tournaments.

Turneringer [Legg til ny turnering](#)

All (5) | Mine (4) | Published (5)

Bulk actions [Apply](#) All dates Alle turneringsserier Alle statuser [Filter](#)

5 Items

QUICK EDIT

Title Klubbmesterskap 2026
 Slug klubbmesterskap-2026
 Date 07-Jul 11 2026 at 13:35
 Password -OR- ☐ Private

Turneringsserie
☐ Eiker Blitz Invitational
☐ Høstturnering
☒ Klubbmesterskap
☐ Østlandsserien
☐ Vårturnering

Template Default template
 Status Published

Registreringsstatus Registrering åpen
 Startdato 05/12/2026
 Sluttdato 06/12/2026
 Registreringsfrist 21/11/2026
 Sted Eiker Sjakklubb, Stasjonsgata 24, Hokksund
 Registreringslenke
 Antall deltakere 100
 Lenke til resultater
☒ Vis i «Kommande arrangementer» på forsiden
 Forside-rekkefølge 0
 Galleri-album — Ingen —
☐ Fremhev på turneringsarkiv
[Update](#) [Cancel](#)

☐	Title	Date	Status	Datoer	Sted
☐	Vårturnering 2026	Published 2026/07/10 at 4:00 pm	Avsluttet	2026-04-18 – 2026-04-19	
☐	Høstturnering 2026	Published 2026/07/10 at 4:00 pm	Kommende	2026-10-10 – 2026-10-11	
☐	Østlandsserien 2026/2027	Published 2026/07/10 at 4:00 pm	Kommende	2026-09-05 – 2027-04-25	
☐	Eiker Blitz Invitational 2026	Published 2026/07/10 at 4:00 pm	Kommende	2026-11-14	

5 Items

Thank you for creating with [WordPress](#) Version 7.0.2

Hurtigrediger (Quick Edit) åpen for en turnering.

3.3. Filtrere turneringslisten i adminområdet

På Turneringer-siden (Tournaments) finnes to filtre over listen: etter Series (turneringstype) og etter Registreringsstatus (Registration Status) — velg en verdi og klikk Filter.

4. Administrere sponsorer (Sponsors)

- Gå til Sponsorer (Sponsors) → Legg til ny (Add New).
- Skriv inn sponsorens navn og velg logoen som Fremhevet bilde (Featured Image).
- Fyll ut «Nettadresse» (Website URL) hvis logoen skal lenke til sponsorens egen nettside (hvis feltet står tomt, lenker logoen i stedet til sponsorens side på dette nettstedet).
- Kryss av «Vis i header» (Show on header) for å vise logoen i toppen (header) på hele nettstedet.
- Kryss av «Fremhev som hovedsponsor» (Feature as Main Sponsor) for en hovedsponsor — vises før de andre sponsorene.

Merk: Etter at en Sponsor er opprettet, gå tilbake til den aktuelle turneringen og kryss den av under «Sponsorer for denne turneringen» (Sponsors for this tournament) (avsnitt 3.1) for å knytte den til riktig turnering.

Sponsorer [Legg til ny sponsor](#)

All (4) | Published (4) | Trash (4)

Bulk actions All dates 4 items

☐ Title Header

QUICK EDIT

Title: Sponsornivå: ☐ Hovedsponsorer ☒ Støttesponsorer

Slug: Order: Template:

Date: at Status:

Password: -OR- ☐ Private

☒ Vis i header

Viser denne sponsorens logo i nettsidens header.

☐ Fremhev som hovedsponsor

Vises først blant sponsorer i header.

Nettadresse:

☐	Sjakkbutikken	Published 2026/07/18 at 1:25 pm	Vis i header
☐	RVS AS	Published 2026/07/18 at 1:21 pm	Vis i header, Hovedsponsor
☐	Sparebanken Øst	Published 2026/07/18 at 12:21 pm	Vis i header, Hovedsponsor

☐ Title Header

Bulk actions 4 items

Thank you for creating with [WordPress](#). Version 7.0.2

Hurtigrediger (Quick Edit) åpen for en sponsor.

5. Bildegalleri (Media)

23. Gå til Medier (Media) → Album (Albums) for å opprette et nytt Album (f.eks. «Sommer 2026», «50-årsjubileum»...).

Album

Legg til nytt album

Name

The name is how it appears on your site.

Slug

The "slug" is the URL-friendly version of the name. It is usually all lowercase and contains only letters, numbers, and hyphens.

Overordnet album

None

Assign a parent term to create a hierarchy. The term Jazz, for example, would be the parent of Bebop and Big Band.

Description

The description is not prominent by default; however, some themes may show it.

Legg til nytt album

Bulk actions Apply 4 items

☐	Name	Description	Slug	Count	Last opp
☐	Eiker Blitz Invitational 2026	Eiker Blitz Invitational 2026 med 43 spillere fra 12 forskjellige sjakkklubber er over. Jeg er veldig glad for at spillerne ikke var sultne og kunne glede og spille 18 runder med Blitz. 🏆🏆🏆	eiker-blitz-invitational-2026	28	Last opp bilder
☐	Facebook	—	championships	56	Last opp bilder
☐	Forside hero-bilder	Bildene som legges inn her vises i hero-slideshowet på forsiden. Bruk feltet «Rekkefølge» (Order) for å bestemme hvilken rekkefølge bildene skal vises i. Tittel, beskrivelse, CTA-knapp og lenke hentes fra hvert enkelt bilde. Se eksempelbildet nedenfor for å se hvordan innholdet vises på forsiden.	homepage-hero-slides	4	Last opp bilder
☐	Historie	—	history	4	Last opp bilder

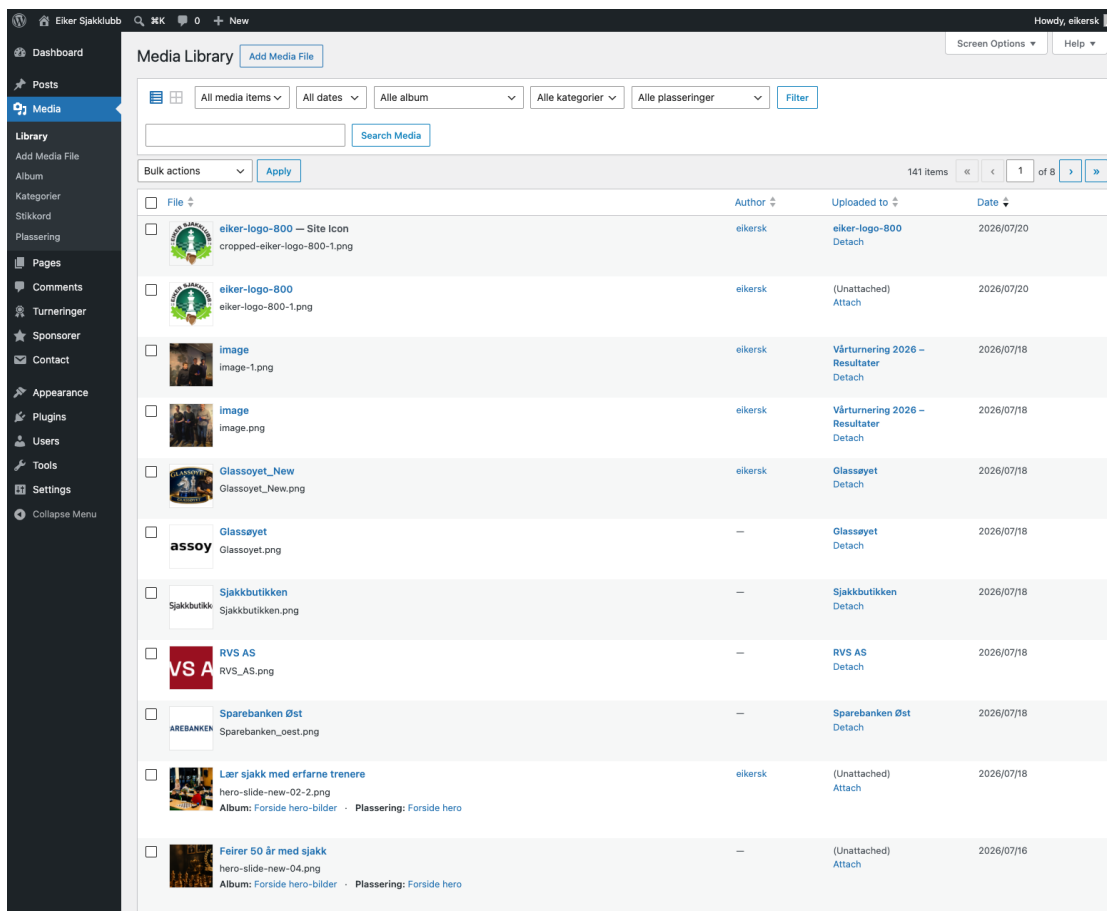
Bulk actions Apply 4 items

Thank you for creating with [WordPress](#).

Version 7.0.2

Album-oversikten under Medier → Album.

24. På Album-listen (Albums), klikk knappen «Last opp bilder» (Upload Images) på det aktuelle Album-raden → velg/dra-og-slipp flere bilder samtidig — de merkes automatisk med dette Albumet, uten flere trinn.
25. Hvert bilde tilhører kun ett Album — merkes bildet på nytt med et annet Album, erstattes det gamle.



Media-biblioteket (Medier → Bibliotek) med filtre for album, kategori og plassering.

26. Åpne et bilde i Bibliotek (Media Library) (klikk på det → Rediger/Edit) for å se/redigere boksen «Detaljer fra mediebiblioteket» (Media Library Details): Fotograf (Photographer), Dato tatt (Date Taken), Arrangement (Event), Sorteringsrekkefølge (Sort Order), og en «Fremhevet bilde»-avkrysning (Featured Image) for å prioritere bildet som forsidebilde på Galleri-siden.

Eiker Sjakklubb

0

New

View Media File

Howdy, eikersk

Dashboard

Posts

Media

Library

Add Media File

Album

Kategorier

Stikkord

Plassering

Pages

Comments

Turneringer

Sponsorer

Contact

Appearance

Plugins

Users

Tools

Settings

Collapse Menu

Edit Media

Add Media File

Tilbake til galleribilder

image

Permalink: <https://www.eikersjakklubb.no/2026/07/12/varturnering-2026-resultater/image-2/>

Edit

Edit Image

Alternative Text

Learn how to describe the purpose of the image

Leave empty if the image is purely decorative.

Caption

Description

b / link b-quote del ins img ul ol li code close tags

Detaljer fra mediebiblioteket

Album

Ingen album

Hvert bilde tilhører nøyaktig ett album. Administrer albumlisten under Medier > Album.

Fotograf

Opphavsrett

Dato tatt

dd/mm/yyyy

Arrangement

Sorteringsrekkefølge

Fremhevet bilde

Merk som fremhevet

Kategori, Stikkord og Plassering administreres i taksonomiboksene på denne skjermen.

Save

Uploaded on: Jul 18, 2026 at 18:23

Uploaded by: eikersk

Uploaded to: Vårturnering 2026 – Resultater

File URL: <https://www.eikersjakklubb.no/wp-o>

Copy URL to clipboard

Download file

File name: image-1.png

File type: PNG

File size: 348 KB

Dimensions: 587 by 540 pixels

Delete permanently

Update

Kategorier

Alle kategorier

Most Used

50-årsjubileum

Barn

Frivillige

Klubbilv

Sponsorer

Turneringer

Voksne

Legg til ny kategori

Stikkord

Add

Separate tags with commas

Choose from the most used tags

Plasseringer

Alle plasseringer

Most Used

50-årsjubileum

Forside galleri

Forside hero

Barnesjakk

Forside fremhevet galleri

Voksensjakk

Legg til ny plassering

Attachment Attributes

Template

Default template

Thank you for creating with WordPress.

Version 7.0.2

Boksen «Detaljer fra mediebiblioteket» ved redigering av et bilde.

27. I tillegg til Album kan hvert bilde også ha en Kategori (Category) (tema: Tournaments, Club Life, Childrens, Adults, Volunteers, Sponsors, Anniversary 50th...) og Stikkord (Tags) — også satt fra Edit Media-visningen. Den offentlige Galleri-siden (/galleri) filtrerer bilder etter Album, Category, Tag, år og har et søkefelt.

28. Taksonomien «Plassering» (Placement) (Medier → Plassering / Media → Placement) brukes til å plassere bilder på faste steder på nettstedet: Homepage Hero, Homepage Gallery, Homepage Featured Gallery, Pages Hero, Children's Chess, Adult Chess osv. Placement settes også fra Edit Media-visningen.

Merk: Bilder til en bestemt turnering — opprett et Album under Medier (Media) → Album (Albums) (som over), åpne deretter turneringen og velg Albumet i feltet «Galleri-album» (Gallery Album) i boksen «Turneringsdetaljer» (Tournament Details) (avsnitt 3.1). Bilder som lastes opp i det Albumet vises da automatisk i Gallery-delen på turneringens detaljside.

6. Generelle merknader

- Registreringsstatus (Registration Status) styrer både fargen på statusmerket og om påmeldingsskjemaet vises — hold denne alltid oppdatert når en turnering åpner, stenger eller avsluttes.
- Forsiden og turneringslisten oppdateres automatisk med én gang du publiserer eller redigerer innhold — ingen ekstra «oppdater»-handling er nødvendig.
- Hvis en seksjon (Gallery, Downloads, Sponsors...) ikke har innhold, skjules den automatisk — den vises aldri tom eller ødelagt.
- Alle innholdsendringer (artikler, turneringer, sponsorer, bilder) kan gjøres uten utvikler — kun endringer i design/funksjonalitet krever det.

8. Slik publiserer du en nyhetsartikkel (rask start) — for en Skribent

Den raskeste måten å publisere en nyhetsartikkel på, uten ekstra trinn.

29. Gå til Posts → Add New.

30. Skriv en tittel.

31. Skriv teksten din i den store boksen under tittelen.

32. Til høyre finner du «Featured Image» → klikk «Set featured image» → velg eller last opp et bilde.

33. Klikk Publish (øverst til høyre).

Ferdig — artikkelen vises automatisk på forsiden og på /nyheter/-siden, nyeste først. Ingen avkrysningsbokser er nødvendig.

8.1. Slik setter du inn lenker i en nyhetsartikkel (Avansert) — for en Skribent

En vanlig lenke til en annen nettside:

34. Merk (marker) teksten du vil gjøre til en lenke.

35. Klikk på lenke-ikonet (🔗) i verktøylinjen over teksten.
36. Lim inn nettadressen (URL).
37. Trykk Enter eller klikk «Apply».

Bygge inn eksternt innhold (f.eks. resultater fra TournamentService, et parti fra lichess.org) — fungerer kun for forhåndsgodkjente nettsteder:

38. Klikk på ++-knappen for å legge til en ny blokk.
39. Søk etter «Iframe Embed».
40. Lim inn URL-en, angi en høyde, og legg til en kort tittel.
41. Klikk Publish.

The screenshot shows the WordPress Gutenberg editor. At the top, there's a header with a profile picture, a plus icon for adding blocks, undo/redo arrows, and a menu icon. The title bar says "No title · Post" with a close icon. On the right, there are "Save draft" and "Publish" buttons. The main editing area has "Add title" and a prompt "Type / to choose a block". A block inserter menu is open, displaying a search bar and icons for Paragraph, Code, Shortcode, Columns, Custom HTML, and Iframe Embed. The "Iframe Embed" option is highlighted. To the right of the editor, the "Block" settings panel is open for the "Paragraph" block. It includes a description, "Color" settings (Text and Background), "Typography" settings (Font Size set to Default), and "Attributes" (Advanced). The bottom status bar shows "Meta Boxes" and the breadcrumb "Post > Paragraph".

Legge til en ny blokk og søke etter «Iframe Embed».

WordPress editor interface showing the 'Iframe Embed' block settings. The main area contains fields for 'EMBED URL' (with placeholder 'https://example.com/...'), 'HEIGHT (PX)' (set to 600), and 'TITLE (FOR SCREEN READERS)'. A note states: 'Domain must be allowed under Settings -> Iframe Embeds, or nothing will show on the published page.' The right sidebar shows the 'Iframe Embed' block selected, with a description: 'Embed an external page (e.g. TournamentService, lichess.org) from an admin-approved list of domains - see Settings -> Iframe Embeds.' The bottom of the editor shows 'Meta Boxes' and a breadcrumb 'Post > Iframe Embed'.

Innstillinger for Iframe Embed-blokken.

Merk: dette fungerer kun for nettsteder som allerede er godkjent under Settings → Iframe Embeds. Hvis ingenting vises etter publisering, be en administrator legge til nettstedets domene i den godkjente listen.

9. Slik endrer du innhold på en side — for en Admin-bruker

Gjelder eksisterende Sider (Om klubben, Kontakt, Historie osv.) — ikke nyhetsartikler.

42. Gå til Pages → All Pages.
43. Klikk på navnet til siden du vil endre (f.eks. «Om klubben»).
44. Klikk direkte på teksten eller bildet du vil endre, og skriv/last opp det nye.
45. Klikk Update (øverst til høyre) — ikke Publish, siden siden allerede finnes.

Ferdig — den publiserte siden oppdateres med det samme.

10. Slik deler du innhold på sosiale medier — for en Skribent

For nyhetsartikler:

46. Åpne den publiserte artikkelen på selve nettsiden (ikke i wp-admin).
47. Scroll ned til bunnen av artikkelen.
48. Under «Del denne artikkelen», klikk på ikonet for Facebook, X, LinkedIn eller Pinterest.

49. Et nytt vindu åpnes — bekreft delingen der.

For vanlige Sider (Om klubben, Kontakt osv.): disse har ingen innebygd del-knapp. Kopier sidens adresse fra nettleserens adressefelt og lim den inn manuelt i Facebook/andre kanaler, eller bruk telefonens eller nettleserens egen Del-funksjon.

11. Slik administrerer du brukere og roller — for en Super Admin

Slik legger du til en ny bruker:

50. Gå til Users → All Users → Add New.

51. Fyll ut brukernavn og e-postadresse.

52. Velg en Rolle (se tabellen under).

53. Klikk «Add New User».

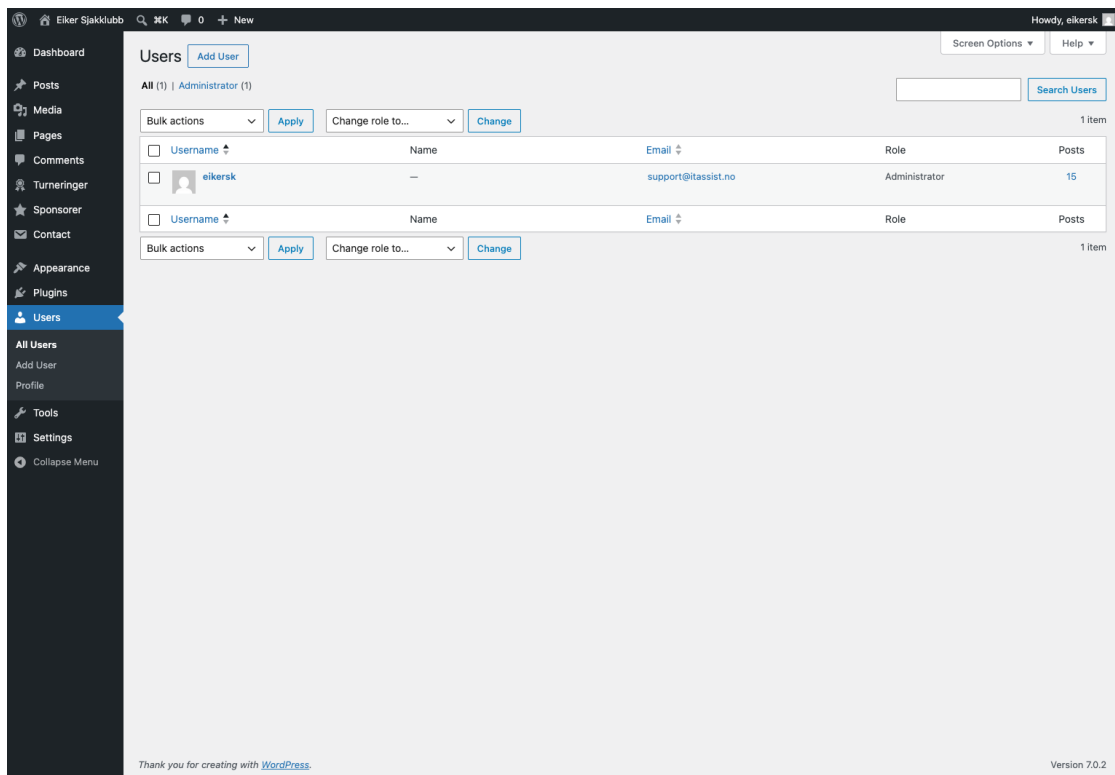
Slik endrer du rollen til en eksisterende bruker:

54. Gå til Users → All Users.

55. Hold musen over brukernavnet → klikk «Edit».

56. Under «Role», velg den nye rollen fra listen.

57. Klikk Update.



Oversikt over brukere under Users → All Users.

Rolle	Hva de kan gjøre
Administrator («Super Admin»)	Full tilgang til alt — innhold, brukere, innstillinger, utseende. Gi kun til de du stoler fullt og helt på.
Redaktør / Editor («Admin-bruker» for innhold)	Kan redigere og publisere ALLE artikler og sider, men kan ikke administrere brukere eller nettstedinnstillinger.
Forfatter / Author («Skribent»)	Kan skrive og publisere sine egne artikler, men ikke redigere andres.
Bidragstyper / Contributor	Kan skrive artikler, men en Redaktør eller Administrator må godkjenne og publisere dem.
Abonnent / Subscriber	Kan logge inn, men har ingen tilgang til å skrive eller redigere innhold.

12. Slik setter du raskt opp innstillinger for et innlegg (Quick Edit) — for Skribent / Admin-bruker

Quick Edit lar deg endre noen få viktige innstillinger direkte fra Posts-listen, uten å åpne hele redigeringsvisningen.

58. Gå til Posts.

59. Hold musen over tittelen til et innlegg — en rad med lenker vises under.

60. Klikk Quick Edit.

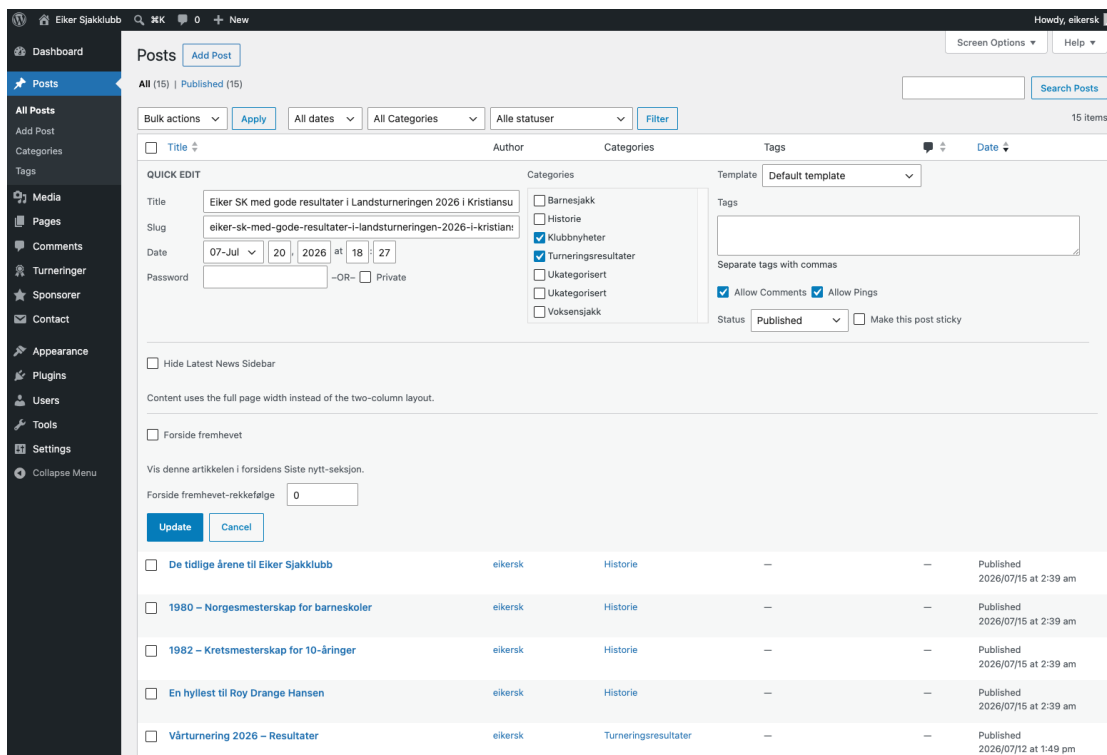
For et nyhetsinnlegg kan du sette:

61. Homepage Featured — kryss av for å feste innlegget nær toppen av forsidens «Siste nytt»-seksjon.

62. Homepage Featured Order — et tall; lavere tall vises først blant Featured-innlegg (betyr kun noe hvis flere innlegg er Featured samtidig).

63. Hide Latest News Sidebar (under «Layout») — kryss av for å skjule «Related Articles» / «Latest News»-sidefeltet på dette innleggets egen side, slik at artikkelteksten fyller hele sidebredden i stedet for den vanlige to-kolonne-layouten.

64. Klikk Update (inne i Quick Edit-raden) for å lagre — du blir værende på Posts-listen, ingen grunn til å åpne innlegget.



Hurtigrediger (Quick Edit) åpen for et innlegg.

12.1. Slik filtrerer du innlegg raskt (Featured / Full Width / Sticky)

Over Posts-listen, ved siden av Category-filteeret, finnes en nedtrekksliste for raskt å finne innlegg med ett av disse merkene satt:

- 65. Featured — viser kun innlegg med «Homepage Featured» krysset av.
- 66. Full width (no sidebar) — viser kun innlegg med «Hide Latest News Sidebar» krysset av.
- 67. Sticky — viser kun innlegg merket som Sticky (WordPress' egen «Stick to the top of the blog»-funksjon).

Velg et alternativ, klikk deretter Filter ved siden av nedtrekkslisten for å bruke det. Velg «All Status» og klikk Filter igjen for å fjerne filteret.

13. Engelsk–Norsk Ordliste for Admin-Etiketter

Tabellen under viser felt-/knappnavnene som er nevnt i denne veiledningen (på engelsk), sammen med det som faktisk vises på skjermen når språket er satt til Norsk bokmål.

Engelsk (brukt i denne veiledningen)	Norsk (faktisk vist på skjermen)
Posts*	Innlegg*
Add New*	Legg til ny*
Publish*	Publiser*
Quick Edit*	Hurtigrediger*

Media*	Medier*
Library*	Bibliotek*
Featured Image	Fremhevet bilde
Category / Categories	Kategori / Kategorier
Tag / Tags	Stikkord
Album / Albums	Album
Placement / Placements	Plassering / Plasseringer
Upload Images	Last opp bilder
Media Library Details	Detaljer fra mediebiblioteket
Photographer	Fotograf
Date Taken	Dato tatt
Event	Arrangement
Sort Order	Sorteringsrekkefølge
Tournament / Tournaments	Turnering / Turneringer
Add New Tournament	Legg til ny turnering
Edit Tournament	Rediger turnering
Tournament Details	Turneringsdetaljer
Start Date	Startdato
End Date	Sluttdato
Registration Deadline	Registreringsfrist
Registration URL	Registreringslenke
Location	Sted
Registration Status	Registreringsstatus
Number of Participants	Antall deltakere
Results Link	Lenke til resultater
Show in "Upcoming events" on the homepage	Vis i «Kommende arrangementer» på forsiden
Homepage Order	Forside-rekkefølge
Feature on Tournaments archive	Fremhev på turneringsarkiv
Sponsors for this tournament	Sponsorer for denne turneringen
Gallery Album	Galleri-album
Sponsor / Sponsors	Sponsor / Sponsorer
Add New Sponsor	Legg til ny sponsor
Edit Sponsor	Rediger sponsor
Website URL	Nettadresse
Show on header	Vis i header
Feature as Main Sponsor	Fremhev som hovedsponsor
Homepage Latest News	Forside – Siste nytt
Homepage Featured	Forside fremhevet
Homepage Featured Order	Forside fremhevet-rekkefølge

* Elementer merket med (*) er WordPress' standard kjernetekster — de vises kun på norsk hvis nb_NO-språkpakken for kjernen er installert på nettstedet; de øvrige radene er oversatt av Eiker Sjakklubb-temaet selv og vises alltid på norsk når profil-/nettstedspråket er Norsk bokmål.