

PONY CLUB



Guide to
Wordpress

Log into WordPress, or reset password



Log into WordPress

To get started, go to the log in page:

**[http://branches.pcuk.org/
branchname/wp-login](http://branches.pcuk.org/branchname/wp-login)**

Make sure you enter your branch name in the http link

- 1 Enter your username or email address.
- 2 Enter your password.
- 3 Click the 'Log in' button.

Reset password

- 1 If you don't know your password and need to reset it, click 'lost your password' under the log in box.
- 2 Enter your username or email address.
- 3 Click the 'get new password' button. You will then receive an email with the next steps.
- 4 After you have completed the steps in the email, you can log in with your new password.

About The Pony Club



Do not edit or remove this page

This page must not be edited or removed. This page is fundamental to visions and values of The Pony Club, it needs to be visible on all branch sites.

Our Vision

To provide children and young people with the opportunity to develop a lifelong love of horses through fun, friendship, horsemanship and sport.

Our Values

Togetherness

We are one Pony Club, fostering friendship, teamwork and volunteering.

Empathy

We support every individual to reach their goals. We celebrate success and learn to lose with grace.

Respect

We treat all people fairly and equally. We celebrate our history and heritage.

Learning

We grow through learning and education, the development of skills, expertise and the pursuit of excellence.

Our Charitable Purpose

We have three critical strands to our purpose, we exist:

1. To promote and advance the education and understanding of the public and particularly children and young people, in all matters relating to horsemanship and the horse;
2. To encourage the development of sportsmanship, unlocking potential by building resilience, confidence, teamwork and leadership skills;
3. To support and develop the volunteering network to strengthen The Pony Club community and sustain lifelong engagement with equestrianism

Membership

Join Now
Members Code of Conduct
Find a Pony Club
Members Insurance

Activities

Calendar
Results
Volunteering

About us

Latest News
Pony Club Shop
Classifieds
Contact Us
Safeguarding
Cookie Policy
Privacy
FAQ's

Contact

T: 02476698300
E: enquiries@pony.co.uk

Share this page

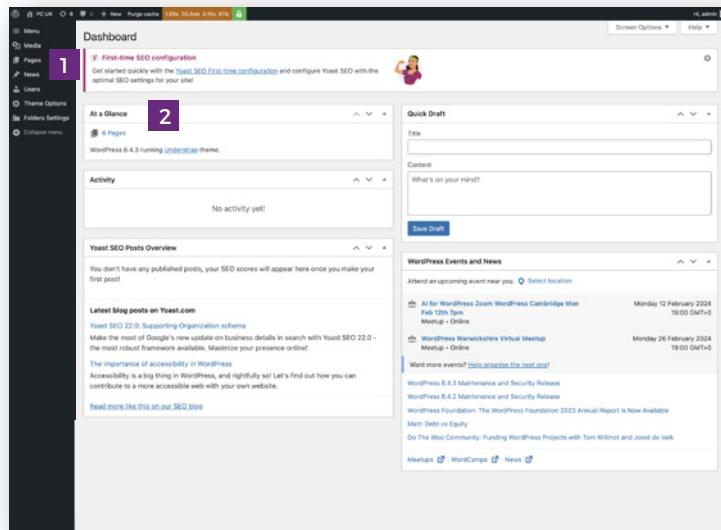
Copyright ©2024 The Pony Club Registered Charity No: 1050146 | Incorporated as a Company
Limited By Guarantee Registered in England No: 3072475

3

Creating or editing a page

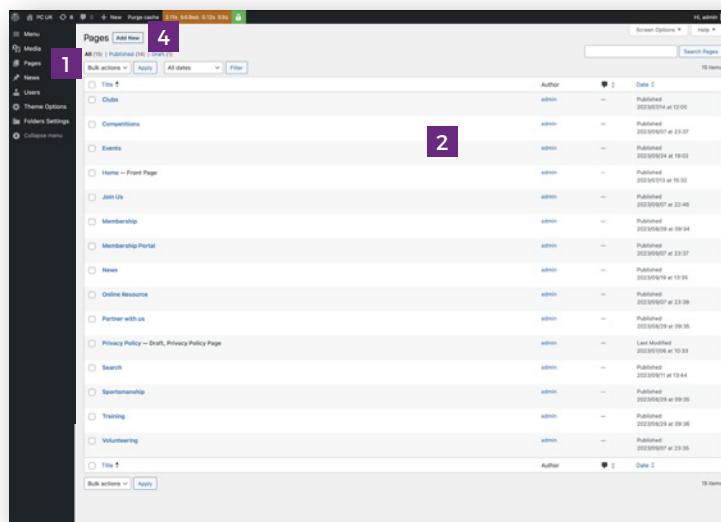


Creating a new page



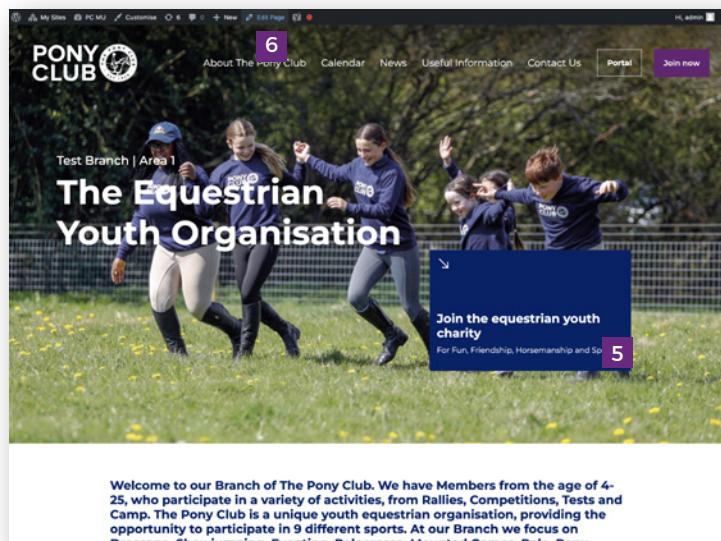
- 1 To create a new page: on the menu on the left, hover over 'Pages'.
- 2 Click 'Add New'.

Editing a page



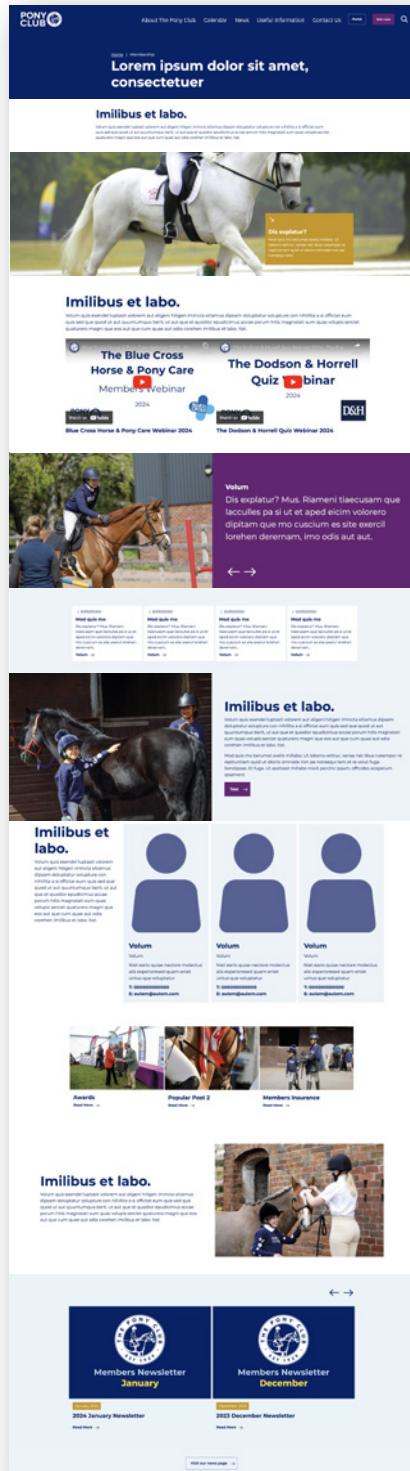
- 1 On the menu on the left, click 'Pages'.
- 2 Here you will be able to see the list of all the pages that are set up. You can click on a page to edit it.
- 3 To remove a page, hover over the page, then click 'Bin'.
- 4 You can also add pages from this page.

Or edit from the front end



- 5 On the front end of the website, go onto the page you want to edit.
- 6 On the bar at the top, click 'Edit Page'.

Blocks overview



Header block options

Page 15

Full width text block

Page 5

Full width image block

Page 7

Video block

Page 8

Gallery block

Page 9

Relevancy block (no image)

Page 10

Full width content left right block

Page 11

Contact(s) block

Page 12

Relevancy block (image)

Page 13

Content left and right block

Page 6

News block

Page 14

Full width text block



Published view

Imilibus et labo.

Volum quis esendel luptasit volorem aut alieni hiligen imincta sitiamus dipsam doluptatur solupture con nihilita a si officiat eum. quis sed que quod ut aut quantumquu berit, ut aut que et quodior epudicimus accae porum hitis magnatati sum quas volupis serciet quaturo magni que eos aut que cum quae aut odia corehen imilibus et labo. Itat.

Dashboard

Full Width Text Block

1

2

3

- 1** **Insert text** (no character limit). Refer to page 20 for type styles.
- 2** **Option to include a button.** (If yes go to page 17)
- 3** **Insert anchor name**

Hint

Use for introduction copy and to help display long form content.

Font style are available please refer pg 20 for text styles.

Tip: Break up bulk copy by using image or content blocks.

Tip: When adding external links need to start with https:// - <https://www.google.com/> not <www.google.com> or <google.com>

Content left and right block



Published view

Imilibus et labo.

Volum quis esendel luptasit volorem aut aligeni hiligen imincta sitiamus dipsam doluptatur solupture con nihilitta a si officiat eum quis sed que quod ut aut quuntumquo berit, ut aut que et quodior epudicimus accae porum hitis magnatati sum quas volupis serciet quaturoro magni que eos aut que cum quae aut odia corehen imilibus et labo. Itat.



Dashboard

Image Position

Left Right **1**

Image



Ideal image size 1270px x 850px

Text Content

Add Media **Visual** **Text**

Formats

Imilibus et labo.

Volum quis esendel luptasit volorem aut aligeni hiligen imincta sitiamus dipsam doluptatur solupture con nihilitta a si officiat eum quis sed que quod ut aut quuntumquo berit, ut aut que et quodior epudicimus accae porum hitis magnatati sum quas volupis serciet quaturoro magni que eos aut que cum quae aut odia corehen imilibus et labo. Itat.

Ideal maximum amount of characters 350 **3**

Buttons

Button link **4**

Add Row

- 1** Choose image placement, on the left or right.
- 2** Insert image (ideal image size 1270x850 – JPEG, 72dpi).
- 3** Insert text (no character limit). **350?**
- 4** Include a button (go to page 17)

Hint

Use this block to display copy alongside an associated image. There is an optional button to link to additional content.

Font style are available please refer pg 20 for text styles.

Tip: Use this block to break up bulk copy. They can also be used underneath each other to add variety and break up long pages.

Tip: When adding external links need to start with <https://> - <https://www.google.com/> not <www.google.com> or <google.com>

Full width image block



Published view



Dashboard

Full Width Image

1

Card Title

2

Card Text

3

Card Link

4

Card Colour

5

Open in a new window?

6

- 1 **Insert image** (ideal image size – JPEG, 72dpi).
- 2 **Insert optional card title** (maximum 50 characters).
- 3 **Insert optional body text** (maximum 100 characters).
- 4 **Insert optional card link.**
- 5 **Select the optional card background colour from the list:**



- 6 **Choose to open the button link in a new window, click 'Yes'**

Hint

This block is a great way to break up content on a page and display a featured image relating to the page content. The optional card can be used to promote and link to other content.

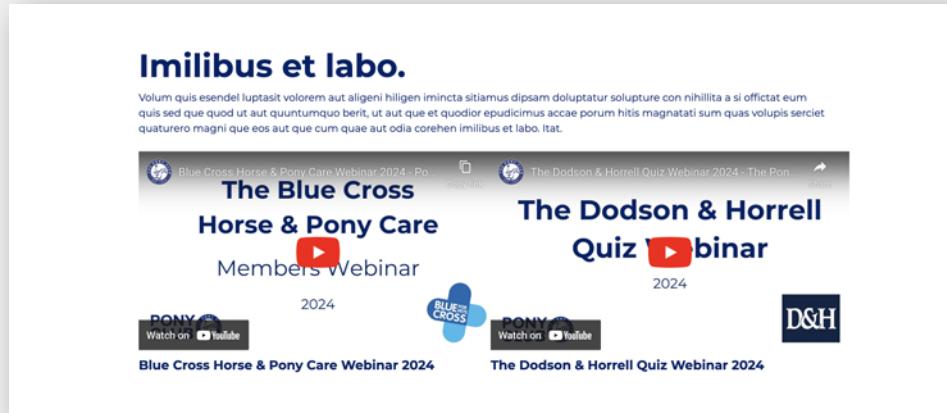
Tip: Use these sparingly on the page as they can disrupt readers' flow.

Tip: When adding external links need to start with <https://> - <https://www.google.com/> not <www.google.com> or <google.com>

Video block



Published view



Dashboard

1

Text Content

1 Add Media

Paragraph B I E H2 H3 H4 H5 H6 H7 H8 H9 H10 H11 H12 H13 H14 H15 H16 H17 H18 H19 H20 H21 H22 H23 H24 H25 H26 H27 H28 H29 H30 H31 H32 H33 H34 H35 H36 H37 H38 H39 H40 H41 H42 H43 H44 H45 H46 H47 H48 H49 H50 H51 H52 H53 H54 H55 H56 H57 H58 H59 H60 H61 H62 H63 H64 H65 H66 H67 H68 H69 H70 H71 H72 H73 H74 H75 H76 H77 H78 H79 H80 H81 H82 H83 H84 H85 H86 H87 H88 H89 H90 H91 H92 H93 H94 H95 H96 H97 H98 H99 H100 H101 H102 H103 H104 H105 H106 H107 H108 H109 H110 H111 H112 H113 H114 H115 H116 H117 H118 H119 H120 H121 H122 H123 H124 H125 H126 H127 H128 H129 H130 H131 H132 H133 H134 H135 H136 H137 H138 H139 H140 H141 H142 H143 H144 H145 H146 H147 H148 H149 H150 H151 H152 H153 H154 H155 H156 H157 H158 H159 H160 H161 H162 H163 H164 H165 H166 H167 H168 H169 H170 H171 H172 H173 H174 H175 H176 H177 H178 H179 H180 H181 H182 H183 H184 H185 H186 H187 H188 H189 H190 H191 H192 H193 H194 H195 H196 H197 H198 H199 H200 H201 H202 H203 H204 H205 H206 H207 H208 H209 H210 H211 H212 H213 H214 H215 H216 H217 H218 H219 H220 H221 H222 H223 H224 H225 H226 H227 H228 H229 H230 H231 H232 H233 H234 H235 H236 H237 H238 H239 H240 H241 H242 H243 H244 H245 H246 H247 H248 H249 H250 H251 H252 H253 H254 H255 H256 H257 H258 H259 H260 H261 H262 H263 H264 H265 H266 H267 H268 H269 H270 H271 H272 H273 H274 H275 H276 H277 H278 H279 H280 H281 H282 H283 H284 H285 H286 H287 H288 H289 H290 H291 H292 H293 H294 H295 H296 H297 H298 H299 H299 H300 H301 H302 H303 H304 H305 H306 H307 H308 H309 H3010 H3011 H3012 H3013 H3014 H3015 H3016 H3017 H3018 H3019 H3020 H3021 H3022 H3023 H3024 H3025 H3026 H3027 H3028 H3029 H3030 H3031 H3032 H3033 H3034 H3035 H3036 H3037 H3038 H3039 H30310 H30311 H30312 H30313 H30314 H30315 H30316 H30317 H30318 H30319 H30320 H30321 H30322 H30323 H30324 H30325 H30326 H30327 H30328 H30329 H30330 H30331 H30332 H30333 H30334 H30335 H30336 H30337 H30338 H30339 H303310 H303311 H303312 H303313 H303314 H303315 H303316 H303317 H303318 H303319 H303320 H303321 H303322 H303323 H303324 H303325 H303326 H303327 H303328 H303329 H303330 H303331 H303332 H303333 H303334 H303335 H303336 H303337 H303338 H303339 H3033310 H3033311 H3033312 H3033313 H3033314 H3033315 H3033316 H3033317 H3033318 H3033319 H3033320 H3033321 H3033322 H3033323 H3033324 H3033325 H3033326 H3033327 H3033328 H3033329 H3033330 H3033331 H3033332 H3033333 H3033334 H3033335 H3033336 H3033337 H3033338 H3033339 H30333310 H30333311 H30333312 H30333313 H30333314 H30333315 H30333316 H30333317 H30333318 H30333319 H30333320 H30333321 H30333322 H30333323 H30333324 H30333325 H30333326 H30333327 H30333328 H30333329 H30333330 H30333331 H30333332 H30333333 H30333334 H30333335 H30333336 H30333337 H30333338 H30333339 H303333310 H303333311 H303333312 H303333313 H303333314 H303333315 H303333316 H303333317 H303333318 H303333319 H303333320 H303333321 H303333322 H303333323 H303333324 H303333325 H303333326 H303333327 H303333328 H303333329 H303333330 H303333331 H303333332 H303333333 H303333334 H303333335 H303333336 H303333337 H303333338 H303333339 H3033333310 H3033333311 H3033333312 H3033333313 H3033333314 H3033333315 H3033333316 H3033333317 H3033333318 H3033333319 H3033333320 H3033333321 H3033333322 H3033333323 H3033333324 H3033333325 H3033333326 H3033333327 H3033333328 H3033333329 H3033333330 H3033333331 H3033333332 H3033333333 H3033333334 H3033333335 H3033333336 H3033333337 H3033333338 H3033333339 H30333333310 H30333333311 H30333333312 H30333333313 H30333333314 H30333333315 H30333333316 H30333333317 H30333333318 H30333333319 H30333333320 H30333333321 H30333333322 H30333333323 H30333333324 H30333333325 H30333333326 H30333333327 H30333333328 H30333333329 H30333333330 H30333333331 H30333333332 H30333333333 H30333333334 H30333333335 H30333333336 H30333333337 H30333333338 H30333333339 H303333333310 H303333333311 H303333333312 H303333333313 H303333333314 H303333333315 H303333333316 H303333333317 H303333333318 H303333333319 H303333333320 H303333333321 H303333333322 H303333333323 H303333333324 H303333333325 H303333333326 H303333333327 H303333333328 H303333333329 H303333333330 H303333333331 H303333333332 H303333333333 H303333333334 H303333333335 H303333333336 H303333333337 H303333333338 H303333333339 H3033333333310 H3033333333311 H3033333333312 H3033333333313 H3033333333314 H3033333333315 H3033333333316 H3033333333317 H3033333333318 H3033333333319 H3033333333320 H3033333333321 H3033333333322 H3033333333323 H3033333333324 H3033333333325 H3033333333326 H3033333333327 H3033333333328 H3033333333329 H3033333333330 H3033333333331 H3033333333332 H3033333333333 H3033333333334 H3033333333335 H3033333333336 H3033333333337 H3033333333338 H3033333333339 H30333333333310 H30333333333311 H30333333333312 H30333333333313 H30333333333314 H30333333333315 H30333333333316 H30333333333317 H30333333333318 H30333333333319 H30333333333320 H30333333333321 H30333333333322 H30333333333323 H30333333333324 H30333333333325 H30333333333326 H30333333333327 H30333333333328 H30333333333329 H30333333333330 H30333333333331 H30333333333332 H30333333333333 H30333333333334 H30333333333335 H30333333333336 H30333333333337 H30333333333338 H30333333333339 H303333333333310 H303333333333311 H303333333333312 H303333333333313 H303333333333314 H303333333333315 H303333333333316 H303333333333317 H303333333333318 H303333333333319 H303333333333320 H303333333333321 H303333333333322 H303333333333323 H303333333333324 H303333333333325 H303333333333326 H303333333333327 H303333333333328 H303333333333329 H303333333333330 H303333333333331 H303333333333332 H303333333333333 H303333333333334 H303333333333335 H303333333333336 H303333333333337 H303333333333338 H303333333333339 H3033333333333310 H3033333333333311 H3033333333333312 H3033333333333313 H3033333333333314 H3033333333333315 H3033333333333316 H3033333333333317 H3033333333333318 H3033333333333319 H3033333333333320 H3033333333333321 H3033333333333322 H3033333333333323 H3033333333333324 H3033333333333325 H3033333333333326 H3033333333333327 H3033333333333328 H3033333333333329 H3033333333333330 H3033333333333331 H3033333333333332 H3033333333333333 H3033333333333334 H3033333333333335 H3033333333333336 H3033333333333337 H3033333333333338 H3033333333333339 H30333333333333310 H30333333333333311 H30333333333333312 H30333333333333313 H30333333333333314 H30333333333333315 H30333333333333316 H30333333333333317 H30333333333333318 H30333333333333319 H30333333333333320 H30333333333333321 H30333333333333322 H30333333333333323 H30333333333333324 H30333333333333325 H30333333333333326 H30333333333333327 H30333333333333328 H30333333333333329 H30333333333333330 H30333333333333331 H30333333333333332 H30333333333333333 H30333333333333334 H30333333333333335 H30333333333333336 H30333333333333337 H30333333333333338 H30333333333333339 H303333333333333310 H303333333333333311 H303333333333333312 H303333333333333313 H303333333333333314 H303333333333333315 H303333333333333316 H303333333333333317 H303333333333333318 H303333333333333319 H303333333333333320 H303333333333333321 H303333333333333322 H303333333333333323 H303333333333333324 H303333333333333325 H303333333333333326 H303333333333333327 H303333333333333328 H303333333333333329 H303333333333333330 H303333333333333331 H303333333333333332 H303333333333333333 H303333333333333334 H303333333333333335 H303333333333333336 H303333333333333337 H303333333333333338 H303333333333333339 H3033333333333333310 H3033333333333333311 H3033333333333333312 H3033333333333333313 H3033333333333333314 H3033333333333333315 H3033333333333333316 H3033333333333333317 H3033333333333333318 H3033333333333333319 H3033333333333333320 H3033333333333333321 H3033333333333333322 H3033333333333333323 H3033333333333333324 H3033333333333333325 H3033333333333333326 H3033333333333333327 H3033333333333333328 H3033333333333333329 H3033333333333333330 H3033333333333333331 H3033333333333333332 H3033333333333333333 H3033333333333333334 H3033333333333333335 H3033333333333333336 H3033333333333333337 H3033333333333333338 H3033333333333333339 H30333333333333333310 H30333333333333333311 H30333333333333333312 H30333333333333333313 H30333333333333333314 H30333333333333333315 H30333333333333333316 H30333333333333333317 H30333333333333333318 H30333333333333333319 H30333333333333333320 H30333333333333333321 H30333333333333333322 H30333333333333333323 H30333333333333333324 H30333333333333333325 H30333333333333333326 H30333333333333333327 H30333333333333333328 H30333333333333333329 H30333333333333333330 H30333333333333333331 H30333333333333333332 H30333333333333333333 H30333333333333333334 H30333333333333333335 H30333333333333333336 H30333333333333333337 H30333333333333333338 H30333333333333333339 H303333333333333333310 H303333333333333333311 H303333333333333333312 H303333333333333333313 H303333333333333333314 H303333333333333333315 H303333333333333333316 H303333333333333333317 H303333333333333333318 H303333333333333333319 H303333333333333333320 H303333333333333333321 H303333333333333333322 H303333333333333333323 H303333333333333333324 H303333333333333333325 H303333333333333333326 H303333333333333333327 H303333333333333333328 H303333333333333333329 H303333333333333333330 H303333333333333333331 H303333333333333333332 H303333333333333333333 H303333333333333333334 H303333333333333333335 H303333333333333333336 H303333333333333333337 H303333333333333333338 H303333333333333333339 H3033333333333333333310 H3033333333333333333311 H3033333333333333333312 H3033333333333333333313 H3033333333333333333314 H3033333333333333333315 H3033333333333333333316 H3033333333333333333317 H3033333333333333333318 H3033333333333333333319 H3033333333333333333320 H3033333333333333333321 H3033333333333333333322 H3033333333333333333323 H3033333333333333333324 H3033333333333333333325 H3033333333333333333326 H3033333333333333333327 H3033333333333333333328 H3033333333333333333329 H3033333333333333333330 H3033333333333333333331 H3033333333333333333332 H3033333333333333333333 H3033333333333333333334 H3033333333333333333335 H3033333333333333333336 H3033333333333333333337 H3033333333333333333338 H3033333333333333333339 H30333333333333333333310 H30333333333333333333311 H30333333333333333333312 H30333333333333333333313 H30333333333333333333314 H30333333333333333333315 H30333333333333333333316 H30333333333333333333317 H30333333333333333333318 H30333333333333333333319 H30333333333333333333320 H30333333333333333333321 H30333333333333333333322 H30333333333333333333323 H30333333333333333333324 H30333333333333333333325 H30333333333333333333326 H30333333333333333333327 H30333333333333333333328 H30333333333333333333329 H30333333333333333333330 H30333333333333333333331 H30333333333333333333332 H30333333333333333333333 H30333333333333333333334 H30333333333333333333335 H30333333333333333333336 H30333333333333333333337 H30333333333333333333338 H30333333333333333333339 H303333333333333333333310 H303333333333333333333311 H303333333333333333333312 H303333333333333333333313 H303333333333333333333314 H303333333333333333333315 H303333333333333333333316 H303333333333333333333317 H303333333333333333333318 H303333333333333333333319 H303333333333333333333320 H303333333333333333333321 H303333333333333333333322 H303333333333333333333323 H303333333333333333333324 H303333333333333333333325 H303333333333333333333326 H303333333333333333333327 H303333333333333333333328 H303333333333333333333329 H303333333333333333333330 H303333333333333333333331 H303333333333333333333332 H303333333333333333333333 H303333333333333333333334 H303333333333333333333335 H303333333333333333333336 H303333333333333333333337 H303333333333333333333338 H303333333333333333333339 H3033333333333333333333310 H3033333333333333333333311 H3033333333333333333333312 H3033333333333333333333313 H3033333333333333333333314 H3033333333333333333333315 H3033333333333333333333316 H30333333

Gallery block



Published view



Dashboard

1 Click 'Add row'.

2 Insert Image (ideal image size 1270x850 – JPEG, 72dpi).

3 Insert gallery title (maximum 50 characters).

4 Insert image description (maximum 350 characters).

5 Choose background colour from list:

6 Repeat the first 5 steps to add another image.

7 To swap the image order, click and hold the bar, drag up or down to re-order.

8 You can add or remove images by hovering over the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.

1 Click 'Add row'.

2 Insert Image (ideal image size 1270x850 – JPEG, 72dpi).

3 Insert gallery title (maximum 50 characters).

4 Insert image description (maximum 350 characters).

5 Choose background colour from list:

6 Repeat the first 5 steps to add another image.

7 To swap the image order, click and hold the bar, drag up or down to re-order.

8 You can add or remove images by hovering over the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.

Hint

The gallery block works as a slider so is a great way to show a collection of images with associated descriptions.

Tip: A different background colour can be applied to each slide.

Relevancy block (no image)



Published view



Dashboard

Relevancy Title **1**

Cards

Date **2** 00/00/0000 **3**

Card Title **4**
Maximum amount of characters 499
Mod quis mo

Text Content **5**
Maximum amount of characters 499
Dis explatur? Mus. Riameni tiaeicum que faccules pa si ut et aped eicim volorero dipitam que mo cuscum es site exercil lorehen derennam.

Card Link **6** https://pcuk.org/

Button Text **7** Volum

Date **8** 00/00/0000

Card Title **9**
Maximum amount of characters 499
Mod quis mo

Text Content **10**
Maximum amount of characters 499
Dis explatur? Mus. Riameni tiaeicum que faccules pa si ut et aped eicim volorero dipitam que mo cuscum es site exercil lorehen derennam.

Card Link **11** https://pcuk.org/

Button Text **12** Volum

1 Insert title (maximum 50 characters).
2 Click 'Add row'.
3 Insert date.
4 Insert card title (maximum 499 characters).
5 Add body text (maximum 499 characters).
6 Repeat steps 1-5 to add another card.
7 To swap the cards around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.
8 You can add or remove images by hovering the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.

1 Insert title (maximum 50 characters).
2 Click 'Add row'.
3 Insert date.
4 Insert card title (maximum 499 characters).
5 Add body text (maximum 499 characters).
6 Repeat steps 1-5 to add another card.
7 To swap the cards around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.
8 You can add or remove images by hovering the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.



Hint

A relevancy block can be used to link to other relevant site content, downloads or external website content.

Tip: Use this towards the bottom of a page.

Full width content left right block



Published view



Imilibus et labo.

Volum quis esendel iupasit volorem aut alienigeni hiligen imincta sitiamus dipsam dolupatur solupture con nihilista a si officiat eum quis sed que quod ut aut quantumquaque berit, ut aut que et quodior epidicimus accae porum hits magnatati sum quas volupis serciet quaturo magni que eos aut que cum quae aut odia corehen imilibus et labo. Itat.

Mod quis mo berumet evelis millabo. Ut laborro velitius, veriae net libus natempor re reptiuntiam quid ut idiorio omniate non pe nonsequi tem et re volut fuga. Sendipsae. Et fuga. Ut assitiasit millabo rrovit perhie ipsam, officides aceperum ipsament.

[Test →](#)

Dashboard

1

Image



2

Text content

3

4

5

Background Color

Light Blue

Image Position

Image Left

Buttons

1 Test <https://pccuk.org/>

- 1 **Insert image** (ideal image size **1270x850** – JPEG, 72dpi).
- 2 **Insert text** (maximum **499** characters).
- 3 **Choose background colour** from list:



- 4 **Choose image placement, on the left or right.**
- 5 **Include a button** (go to page 17)

Hint

This is a full width alternative to the “Content left and right block” with a background colour. Use this block to display copy alongside an associated image. There is an optional button to link off to additional content.

Font style are available please refer pg 20 for text styles.

Tip: Use this block to break up bulk copy. They can also be used underneath each other to add variety and break up long pages.

Tip: When adding external links need to start with **https://** - **https://www.google.com/** not **www.google.com** or **google.com**

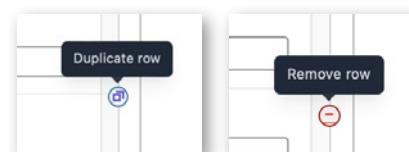
Contact(s) block



Published view

Dashboard

- 1 **Insert title and copy**
(maximum 499 characters).
- 2 **To add a contact card click 'Add row'**
- 3 **Insert image** (ideal image size 685x460 – jpeg, 72dpi).
- 4 **Insert contact name** (maximum 100 characters).
- 5 **Insert job title** (maximum 100 characters).
- 6 **Insert description** (maximum 499 characters).
- 7 **Insert contact number.**
- 8 **Insert email.**
- 9 **To add another contact card click 'Add row' and repeat steps 3-8.**
- 10 **To swap the cards around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.**
- 11 **You can add or remove cards by hovering the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.**



Hint

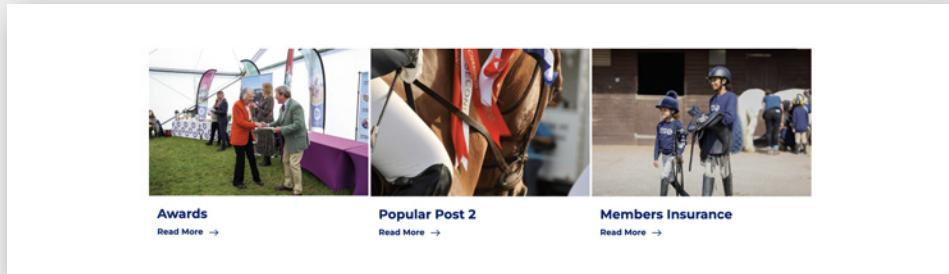
This block is useful to show who to contact or to introduce team members.

Tip: Use this towards the bottom of a page as a "Call to action".

Relevancy block (image)



Published view



Dashboard

Relevancy title 1

Insert relevant Page/Post (Max 3)

Search... Select post type Select taxonomy

1. **Awards**
2. **Popular Post 2**
3. **Members Insurance** 4 3

Hint

The “Relevancy block with image” is a visual way to link to other relevant site content or external website content.

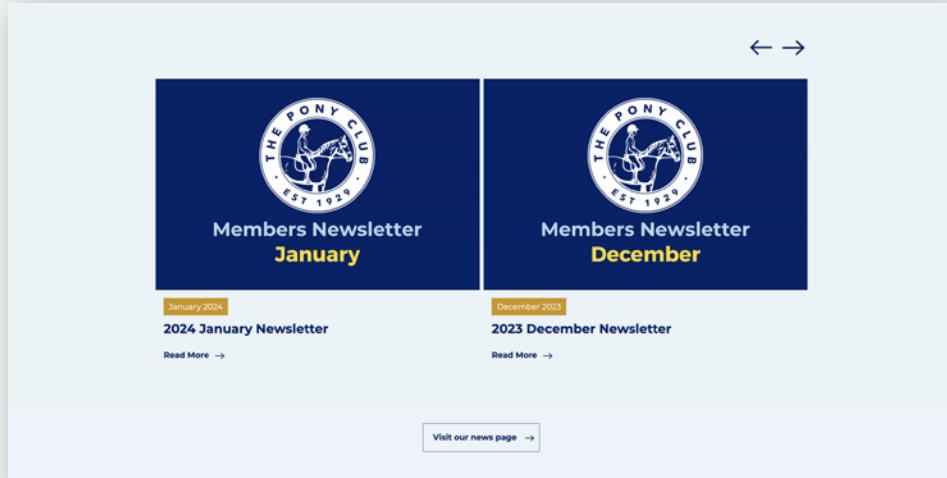
Tip: Use this towards the bottom of a page.

- 1 **Insert title** (maximum 50 characters).
- 2 The box on the left is a list of topics. You can scroll down the list and select up to three relevant topics. The ones you select will then move to the box on the right.
- 3 To remove a subject from the box on the right, hover over the topic and click the black circle with the – sign.
- 4 You can re-order by clicking and holding the bar, and dragging up or down to move.

News block



Published view



Dashboard

- 1 Insert title (maximum 50 characters).
- 2 The box on the left is a list of topics. You can scroll down the list and select up to three relevant topics. The ones you select will then move to the box on the right. (This block will only show news subjects).
- 3 To remove a subject from the box on the right, hover over the topic and click the black circle with the - sign.

Hint

The news block can be used to link to relevant news items on your site.

Tip: Use sparingly and place towards the bottom of a page as it looks similar to other modules but serves a different purpose.

Adding a button



 A screenshot of a 'Buttons' editor interface. It shows a list of buttons with the following details:

- 1: Button link (with a 'Select Link' button)
- 8: A button labeled '8' with a minus sign (-) indicating it can be removed.

 There is also a 'Remove row' button and an 'Add Row' button.

Insert/edit link

Enter the destination URL

URL: <https://pcuk.org/>

Link Text: Test

Open link in a new tab

Or link to existing content

Search:

No search term specified. Showing recent items.

Test	PAGE
Albrighton Hunt	CLUB
Amman Valley & District	CLUB
Albrighton Woodland Hunt	CLUB
Angus	CLUB
Anglesey	CLUB
Axe Vale Hunt	CLUB
Avon Vale	CLUB
Atherstone Hunt	CLUB
Arroll South	CLUB

[Cancel](#) [Add Link](#)

- 1 Click 'Add Row'.
- 2 Click 'Select Link'.
- 3 Insert link.
- 4 Insert button text.
- 5 There is also an option to link the button to internal branded pages.
- 6 Click 'Add Link'.
- 7 Add another button repeat steps 1-6.
- 8 You can remove a button by hovering and clicking the '-' sign.

Adding a video from YouTube



The Blue Cross Horse & Pony Care

Members Webinar

2024

1:30:22

Blue Cross Horse & Pony Care Webinar 2024 - Pony Club

89 views • 13 days ago

The Dodson & Quiz Web

2024

The Dodson & Horrell Qui 2024 - The Pony Club

Add to queue

Download

Share

- 1 Click the three dots
- 2 Click 'Share'
- 3 Click 'Embed'
- 4 Click 'Copy'
- 5 Paste code in video block as a link.

Share

Embed

WhatsApp

Facebook

X

Email

Reddit

https://youtu.be/Wt1-GAHFelic?si=u6mv-OcZhcS5ql

Copy

Start at 0:00

Embed Video

```
<iframe width="568" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/Wt1-GAHFelic?si=u6mv-OcZhcS5ql" title="YouTube video player" frameborder="0" allow="accelerometer; autoplay; clipboard-write; encrypted-media; gyroscope; picture-in-picture; web-share" allowfullscreen></iframe>
```

Start at 0:00

EMBED OPTIONS

Show player controls

Copy

Video Link

Insert URL

https://www.youtube.com/watch?v=4fnjKB02skM

Copy

Header block options



Home | Xxxxxxx | Xxxxxxx

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur

Image

Use this for key pages where you want to use images to create engagement.

Tip: When using the image version, make sure the focus of the image is in the right third and ensure that the background is dark enough for the white title to be legible.

Home | Xxxxxxx | Xxxxxxx

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur

Colour header

Use the colour header for secondary pages.

Home | Xxxxxxx | Xxxxxxx

Header Block Options

Header Block Type

- Image
- Solid 1
- White

Header Block Solid Color

Dark Blue ▼

Header Block Title 2

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur

White header

Use this for formal notification pages like rules and regulations.

1 3 option header types.

- Image: insert image

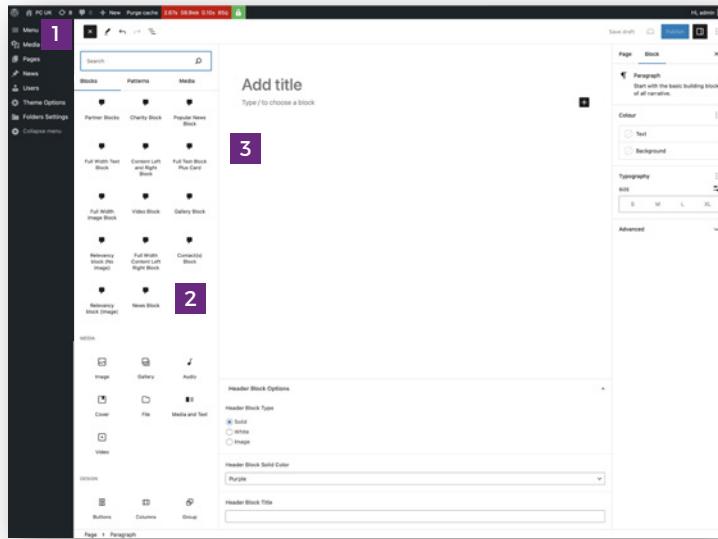
(ideal image size 3840x1200 – JPEG, 72dpi).

- Solid colour background.

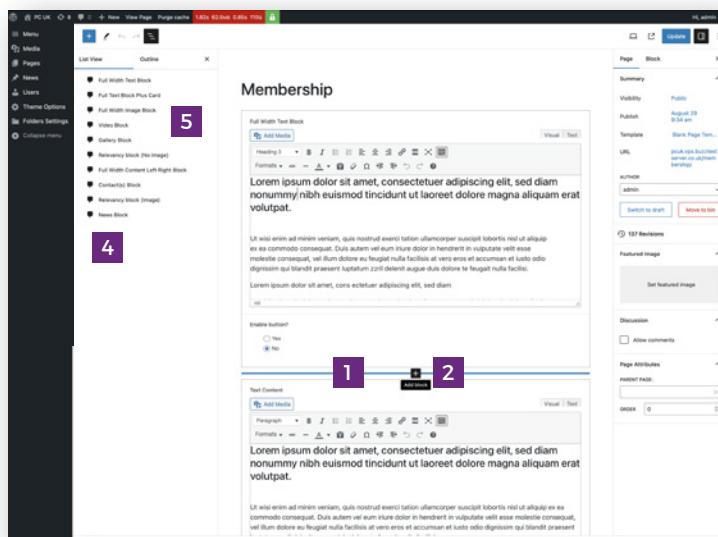
- White background.

2 Insert header title.

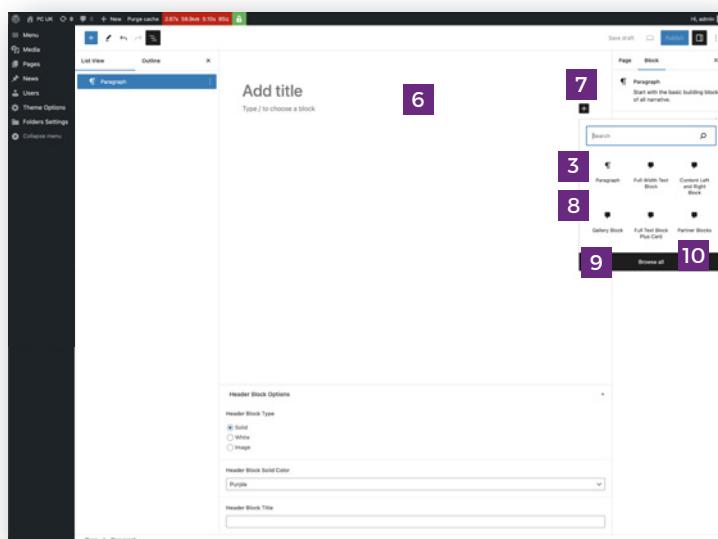
Building a page with blocks



- 1 Click the plus sign in the top left corner.
- 2 The list of blocks will come up on the left.
- 3 To add a block, either click on the block you want, or click, hold and drag to where you want the block to go.



- 1 Hover between blocks, so a blue line shows up with a + sign in the middle.
- 2 Click the + sign.
- 3 A small box comes up, with some of the block setups and a search bar. You can either click one of the blocks, search for the block you want or click 'Browse all'.
- 4 If you clicked 'Browse all', the list of blocks will come up on the left.
- 5 Either click on the block you want, or click, hold and drag to where you want the block to go.

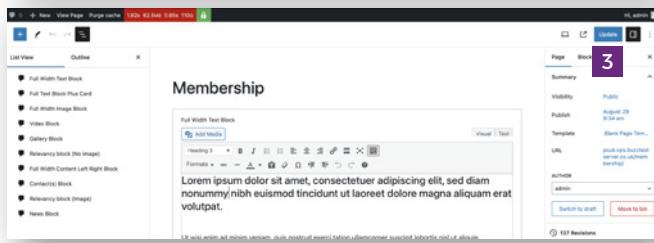


- 6 For a new page, click on the main body. A + sign will show towards the right.
- 7 Click the + sign.
- 8 A small box comes up, with some of the block setups and a search bar. You can either click one of the blocks, search for the block you want or click 'Browse all'.
- 9 If you clicked 'Browse all', the list of blocks will come up on the left.
- 10 Either click on the block you want, or click, hold and drag to where you want the block to go.

Save a page as draft or publish page

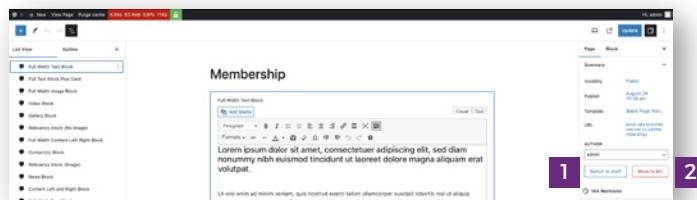


Save a page as draft or publish page/updates



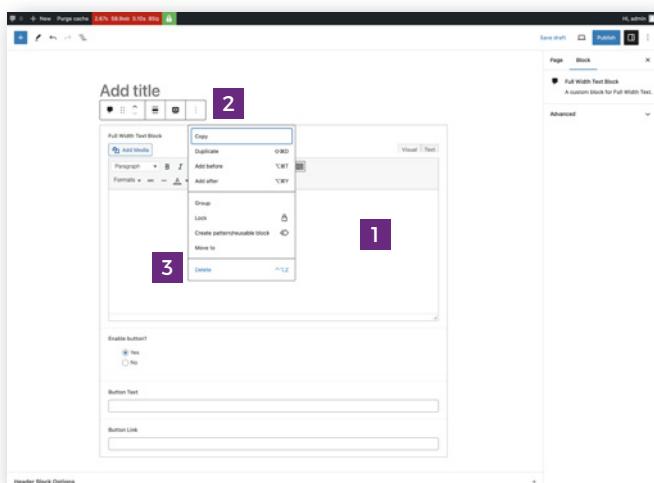
- 1 To save as draft – click the button ‘save draft’ on the top right.
- 2 To publish the page – click the button ‘publish’ on the top right.
- 3 To make updates live on a published page – click the ‘update’ button on the top right.

Switch to draft and unpublish



- 1 To unpublish a page and set it as a draft – click the button ‘switch to draft’ on the right, in the bar under the ‘page’ tab.
- 2 To delete the page, click ‘Move to bin’.

How to move and delete blocks on a page



- 1 Click on the block you want to remove.
- 2 A box with icons will appear above the block. Click the 3 dots at the end on the right. A list of options will appear.
- 3 To remove the block, click ‘delete’.

Get to dashboard from front end



- 1 To get to the dashboard from the front end of the website, on the bar at the top of the page, hover over 'PC UK'.
- 2 A drop down list will appear, click 'Dashboard'.

News - Adding and editing



1

2

4

5

6

7

8

9

10

11

- 1 To find the News posts, click on 'News' in the bar on the left.
- 2 Here you can view the list of all the existing news posts. You can click on a post to edit it, or hover over a page to edit, quick edit, delete, or view.
- 3 To create a new post, click the 'Add new' button at the top.
- 4 Here you can start your new post by adding a title.
- 5 Then add a block like you would for a new page.
- 6 Add tags that are relevant to the news post.
- 7 Add a feature image.
- 8 To save as draft - click the 'save draft' button on the top right.
- 9 To publish the post - click the 'publish' button on the top right.
- 10 To make updates live on a published post- click the 'update' button on the top right.
- 11 To unpublish a post, set it as a draft - click the button 'switch to draft' on the right, in the bar under the 'New' tab.

Primary Heading 1

Secondary Heading 2

Primary Sub-Heading 3

Secondary Sub-Heading 4

Sub-Sub Heading 5

Sub-Sub-Sub Heading 6

Paragraph – Body Text

Hint

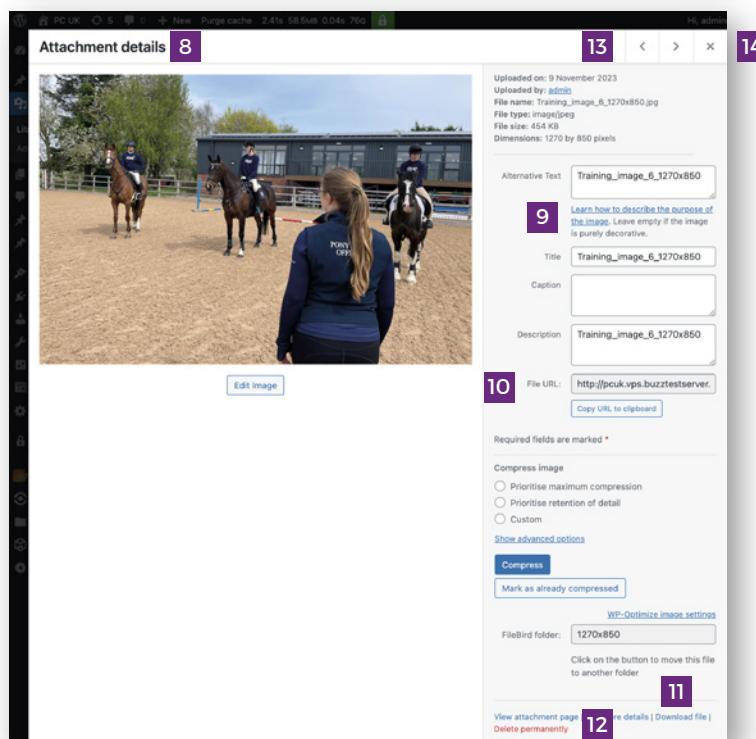
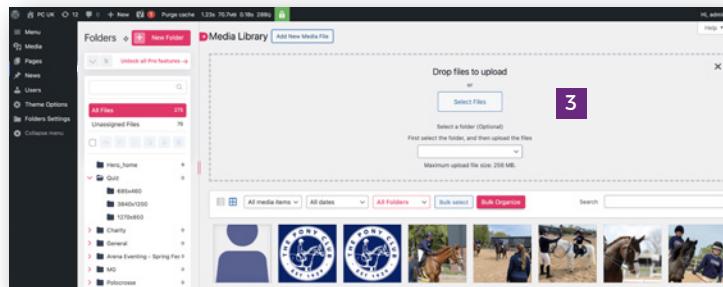
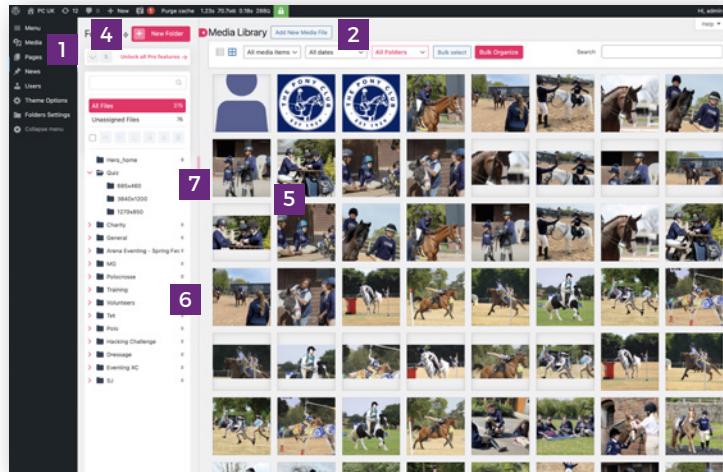
Tip Font styles have an impact on SEO rankings.

Heading 1 should never be used as this is automatically used as a default at the top of the page.

Use secondary headers to title up sections and H3-6 to add hierarchy.

Body is the default content style and is to be used for long form content.

Media Library



Hint

Alternative text (also known as alt text or descriptive text) describes the content of an image;

- To explain an image that fails to load.
- To describe the image for visually impaired readers using voice or screen readers.

1 The media library is where you can upload images and PDF files. To access the media library, click 'Media' in the menu.

2 To add files, you can either drag them straight onto the page, or click 'Add New Media File'.

3 Here you will be able to drag and drop a file or click 'Select Files'.

You can organise your files into folders.

4 To create a new folder, click here.

5 To add images into a folder, click and drag.

6 You can click and drag folders to change the order or move a folder into another folder, creating a sub-folder.

7 You can also create a sub-folder by clicking on a folder then clicking the 'New Folder' button.

To edit or remove a file

8 When you click a file, an 'Attachment details' window will appear.

9 You can change the name of the file, add alternative text and description*.

10 Here you can find the URL to the file.

11 Here you can download the file.

12 Here you can remove the file from the library.

13 Click the arrows at the top to go to the next image.

14 Click here to exit the attachment details window.

- To improve SEO (search engine optimisation) and help people find relevant content.

Menu builder



- 1 To find the Menu builder, click on 'Menu' in the bar on the left.
- 2 Add pages or posts using the bar on the left with the heading 'Add menu items'.
- 3 Click the arrow for the tab you want.
- 4 Tick a page(s)/post(s) either from 'Most Recent', 'View All' or Search what you are looking for.
- 5 Once you have ticked the page(s)/post(s), click the 'add to menu' button.
- 6 To move the tabs, you can click hold and then drag the tab to where you want it.
- 7 By clicking the arrow on a tab, you will be able to edit the navigation label. You can also move the tab using the relevant move buttons.
- 8 Here you can also remove a tab.

1

SEO Readability Schema Social

Focus keyphrase 2

Get related keyphrases

Search appearance

Determine how your post should look in the search results.

Preview as:

Mobile result Desktop result

PC UK pcuk.vps.buzztestserver.co.uk : Pony-Club

Pony Club

Nov 30, 2023 — Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi ...

Use AI Insert variable

SEO title 3

Pony Club

Slug 4

Pony Club

Meta description 5

Use AI Insert variable

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

SEO analysis

Premium SEO analysis Premium

+ Add related keyphrase Premium

Internal linking suggestions Premium

1 You can find Yoast SEO at the bottom of every page.

2 Insert keyphrases.

Hint

Use a basic keyword that people are most likely searching for. Yoast SEO will analyse your content to see how well-optimised your post is for that specific keyword.

3 Insert Title.

Hint

There is a colour guide, when it turns green, it indicates your title is an optimal length.

4 Insert Slug.

Hint

This is the URL where visitors can find your page.

5 Insert Description.

Hint

Yoast SEO information will show up in Google's search results, so make sure it reflects what the page is about.

Theme options



1 You can find Theme options on the bar to the left.

2 Footer:

3 Edit contact number here.

4 Edit email address here.

5 Edit social media links here.

6 To add another social link click 'Add row' and repeat steps 3-5.

7 To swap the links around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.

8 You can add or remove links by hovering the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.

9 Change the footer logo here. (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

10 Our Partners:

11 Change a logo by hovering over an image, here you can remove the image also. (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

12 To add another logo click 'Add row' and then click 'add image'.

13 To swap the logos around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.

14 You can add or remove a logo by hovering the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.

15 Header logo:

16 Hover over 'header logo' image to edit or remove the logo (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

17 Hover over 'header logo mobile' image to edit or remove the logo (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

10 Footer:

11 Our Partners:

12 Change a logo by hovering over an image, here you can remove the image also. (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

13 To add another logo click 'Add row' and then click 'add image'.

14 To swap the logos around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.

15 Header logo:

16 Hover over 'header logo' image to edit or remove the logo (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

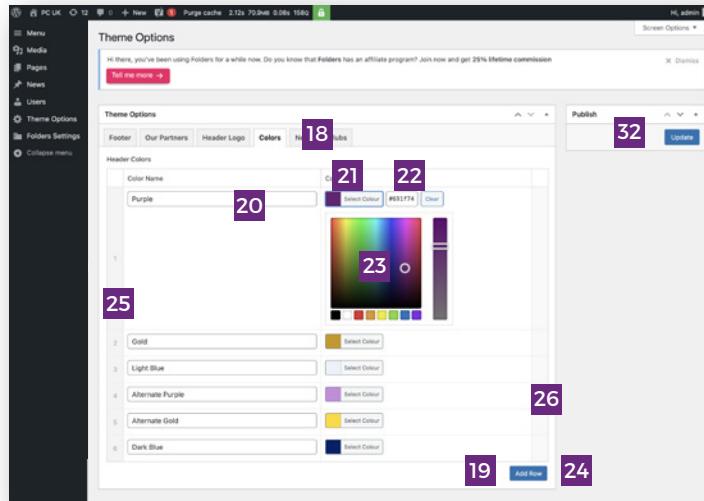
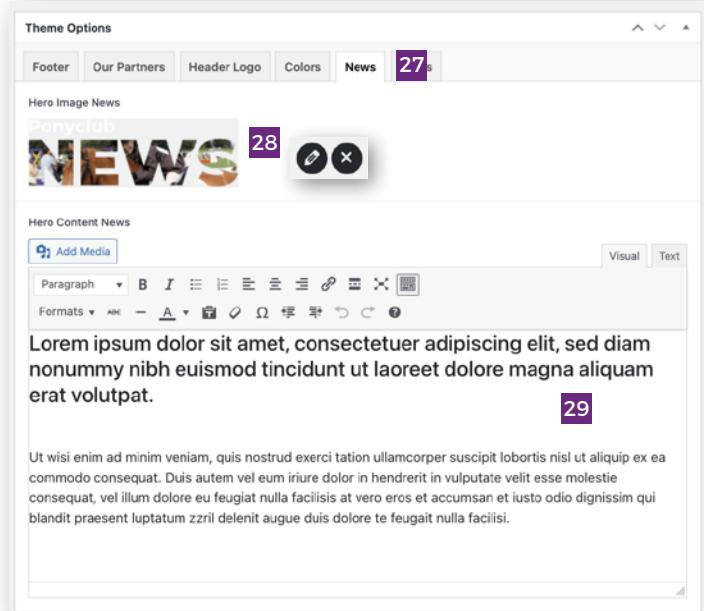
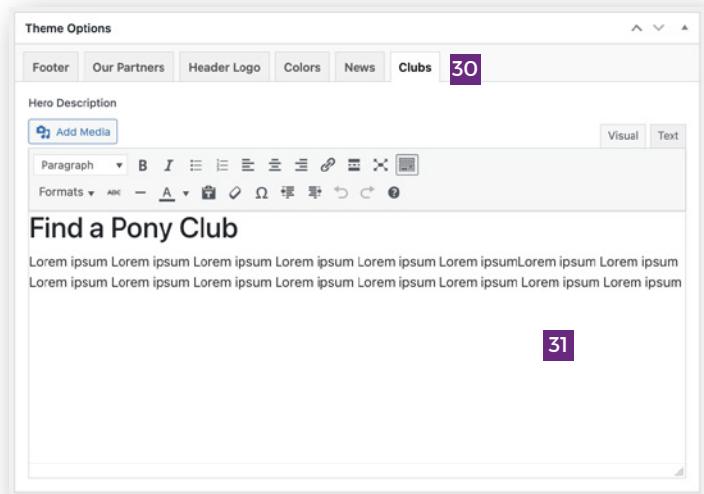
17 Hover over 'header logo mobile' image to edit or remove the logo (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

15 Header logo:

16 Hover over 'header logo' image to edit or remove the logo (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

17 Hover over 'header logo mobile' image to edit or remove the logo (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

Theme options

18 Colours:

19 The add a colour click 'add row'.

20 Enter or edit colour name.

21 Click 'Select colour'.

22 You can enter a hex colour code.

23 Or use the colour picker by clicking on the colour you want. Or move the circle around until you have found the colour you want.

24 To add another colour click 'Add row' and then repeat steps 20-23.

25 To swap the colours around, click and hold the bar, drag up or down to re-order.

26 You can add or remove a colour by hovering the right bar and clicking either the '+' sign or the '-' sign.

27 News:

28 Hover over 'hero image news' image to edit or remove it. (Go to xxx to see how to edit, replace or remove an image).

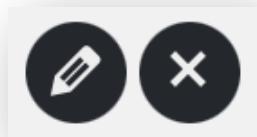
29 Insert a heading and body text.

30 Clubs:

31 Insert a heading and body text.

32 To save and publish any changes click 'update' on the right under 'Publish'.

Theme options - Editing a image



Edit Image

Icon.png
9 August 2023
10 KB
200 by 200 pixels
Edit Image
Delete permanently **3**

Alt Text
Learn how to describe the purpose of the image. Leave empty if the image is purely decorative.

1 Title

Caption

Description

2 File URL:
[Copy URL to clipboard](#)

Replace media

4 [Upload a new file](#)

Click on the button to replace the file with another file

Update file name with title

[Upgrade to Pro](#)

Compress image

Restore original **5** [Restore](#)

The file was compressed from 9.95 KB to 6.39 KB saving 35.77 percent using WP-Optimize

[+ More](#)

[WP-Optimize image settings](#)

7 [Update Image](#)

Replace Your File
Upload a new file instead of the current one

Dimension: 200 x 200

[Upgrade to Pro to compare size](#)

For replacing a file the file extension should be the same ex. .png files can not be changed by .pdf file.
Make sure you uploaded same types of file.

Replace Name
Also replace file name with new file name and update all links off

Replace Date
Also replace file date with

Use Today's Date (01/11/2024)
 Keep Old Date
 Replace the date with **6**

[Replace File](#) [Cancel](#)

- 1** You can change the name of the file, add alternative text and description*.
- 2** Here you can find the URL to the file.
- 3** Here you can remove the file from the library.
- 4** To change the image click 'upload a new file'
- 5** Drag and drop your image in the box or click the box to pick your file.
- 6** Click 'replace file'
- 7** Click 'update image' when completed.

