

## Opbygning af den lokale hjemmeside 2

Når du er logget ind i filstrukturen, folder du din egen lokalafdeling ud ved at klikke på pilen ud for lokalafdelingsnavnet. Alle elementer din hjemmeside består af, vises i træstrukturen til venstre. Når der skal indsættes eller slettes nye sider eller artikler højreklikkes på elementet i træstrukturen. Når der skal redigeres indhold (tekst, billeder m.m.) foregår det i indholdsvinduet til højre.

The screenshot shows a web management interface with a file tree on the left and a content editor on the right. The file tree is titled "Indhold" and contains a folder "Ældre Sagen" which is expanded to show "Forside" and "Lokalafdelinger - Klik på pilen!". Under "Lokalafdelinger" is a folder "Arden" which is expanded to show several items: "Om lokal afdelingen", "Arrangementer og aktiviteter", "Lokal indflydelse", "Soeg", "Hjælp og vejledning", "Kontakt os", "Bliv medlem", "Kontaktpersoner", "Bliv frivillig", and "Aktuelt".

Red arrows point from text boxes to specific elements in the interface:

- A box labeled "Træstruktur" points to the file tree.
- A box labeled "Forsiden" points to the "Forside" folder in the tree.
- A box labeled "Specialfunktion til visning af arrangementer fra arrangements skabelonen" points to the "Arrangementer og aktiviteter" item.
- A box labeled "Specialfunktion der henter kontaktpersoner fra frivillig databasen" points to the "Kontakt os" item.
- A box labeled "Indholdsvindue" points to the content editor area.

The content editor area shows a search bar "Søg", a "Indhold" button, and a "Navigation" section with a checked option "Vis i navigation og brødkrummesti". Below this is a "Indholdsvindue" section with a title "Navigations og brødkrumme titel [standardværdi]:" and a text input field containing "Forside". At the bottom, there is a "Billedet øverst på forsiden (valgfrit)" section with a text input field containing "Topbillede til computerskærme - (valgfrit - skal være 1920px bredt x 440px højt) (?)".

Hjemmesiden kan operere i tre niveauer:

1. **Forsiden**, den kan der kun være en af og den skal altid have lokalafdelingens navn og hedde Forside i Navigation og Brødkrummesti.
2. **Underforsider**, dem kan der være et ubegrænset antal af, men de er beregnet til at være "emneindgange" til hovedemner (Arrangementer, Kontaktpersoner, Det socialhumanitære område, It området, Motionsområdet, Det ældrepolitiske område).
3. **Artikler**, dem kan der være et ubegrænset antal af, men de er beregnet til at beskrive de enkelte aktiviteter inden for hovedemnerne.
  - a. Det socialhumanitære område (besøgsvenner, vågetjeneste, telefonstjerne m.m.)
  - b. It området (it hjælpere, it kurser m.m.)
  - c. Motionsområdet (motionsvenner, stolemotion m.m.)
  - d. Det ældrepolitiske område (lokal indflydelse m.m.)
  - e. Arrangementer og aktiviteter (oprettes i arrangementskabelonen se vejledning 1.1.3)
  - f. Kontaktpersoner (henter data fra frivilligdatabasen som kan redigeres via listeværktøjet eller ved at give FrivilligService [lho@aldresagen.dk](mailto:lho@aldresagen.dk) eller [pj@aldresagen.dk](mailto:pj@aldresagen.dk) besked)

The screenshot shows a web editor interface for 'Ældre Sagen Albertslund'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Indhold', 'Ældre Sagen', 'Forside', 'Lokalafdelinger', 'Albertslund', 'Arrangementer og aktiviteter', 'Soeg', 'Hjælp og vejledning', 'Faa-en-besøgsven', 'Kontakt os', 'Bliv medlem', 'Bliv frivillig', 'Om lokal afdelingen', 'Aktuelt', and 'Kontaktpersoner'. The main content area shows a preview of the website with a header, a navigation menu, and a main content area with a yellow banner and a section titled 'HJÆLP OG VEJLEDNING'. Three callout boxes with red arrows point to specific elements: 1. '1. niveau: Forsiden med indlagt underforside i 2. niveau.' points to the 'Forside' item in the sidebar. 2. '2. niveau: Underforside med indlagt artikel i 3. niveau' points to the 'Hjælp og vejledning' section in the sidebar. 3. '3. niveau: Artikel' points to the 'Få en besøgsven' article in the main content area.

**1. niveau: Forsiden** med indlagt underforside i 2. niveau.

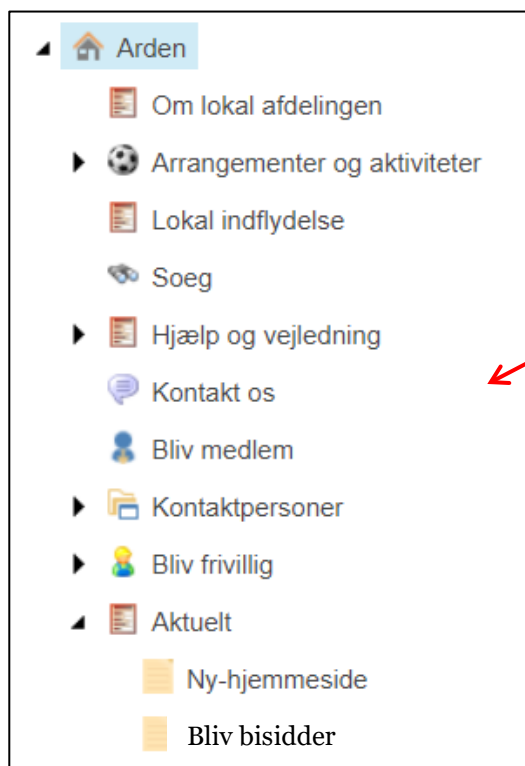
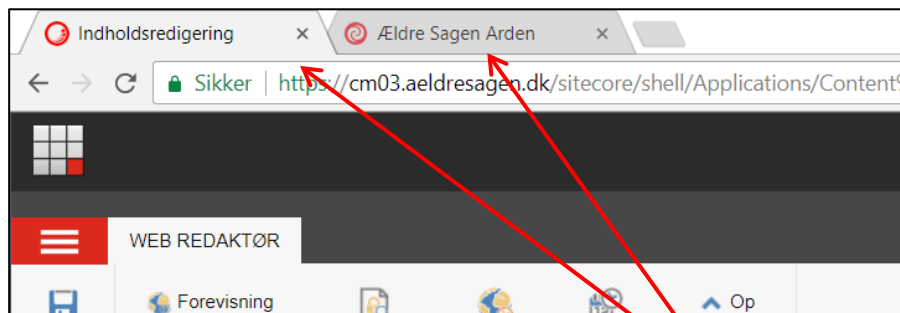
**2. niveau: Underforside** med indlagt artikel i 3. niveau

**3. niveau: Artikel**

**Få en besøgsven**

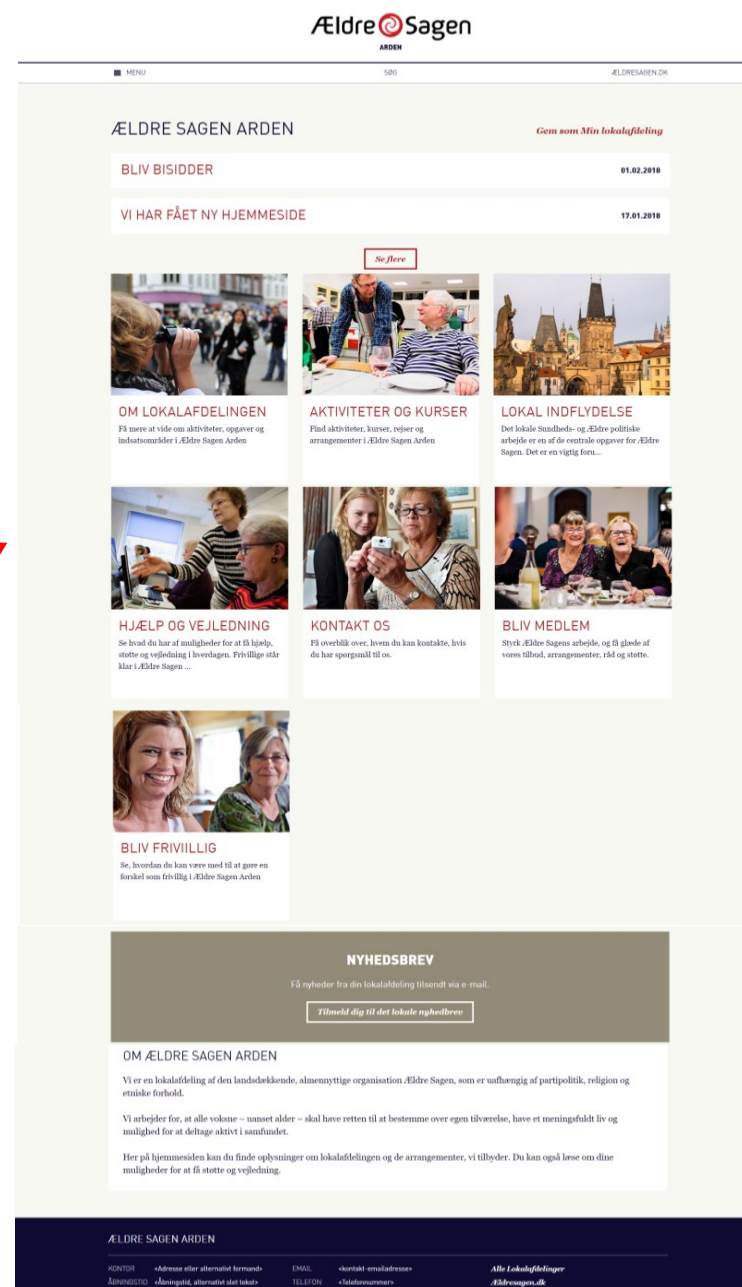
EN BESØGSVEN ER EN FRIVILLIG I ÆLDRE SAGEN, DER HAR TID OG LYST TIL AT KOMME PÅ BESØG OG LYTTE TIL DIG. I BESTEMMER SELV, HVOR OFTE I VIL MØDES.

Når man skal redigere på den lokale hjemmeside, er det nemmest at have to faner åben på samme tid. En med redigeringsvinduet og en med hjemmesiden. På den måde kan man redigere i redigeringsvinduet og se på fanen med hjemmesiden resultatet af redigeringen.



To faner med  
Forsiden  
og  
Filstrukturen

På de følgende  
sider gennemgås  
de enkelte  
elementer  
hjemmesiden  
består af.



## De enkelte elementer på forsiden gennemgås herunder:

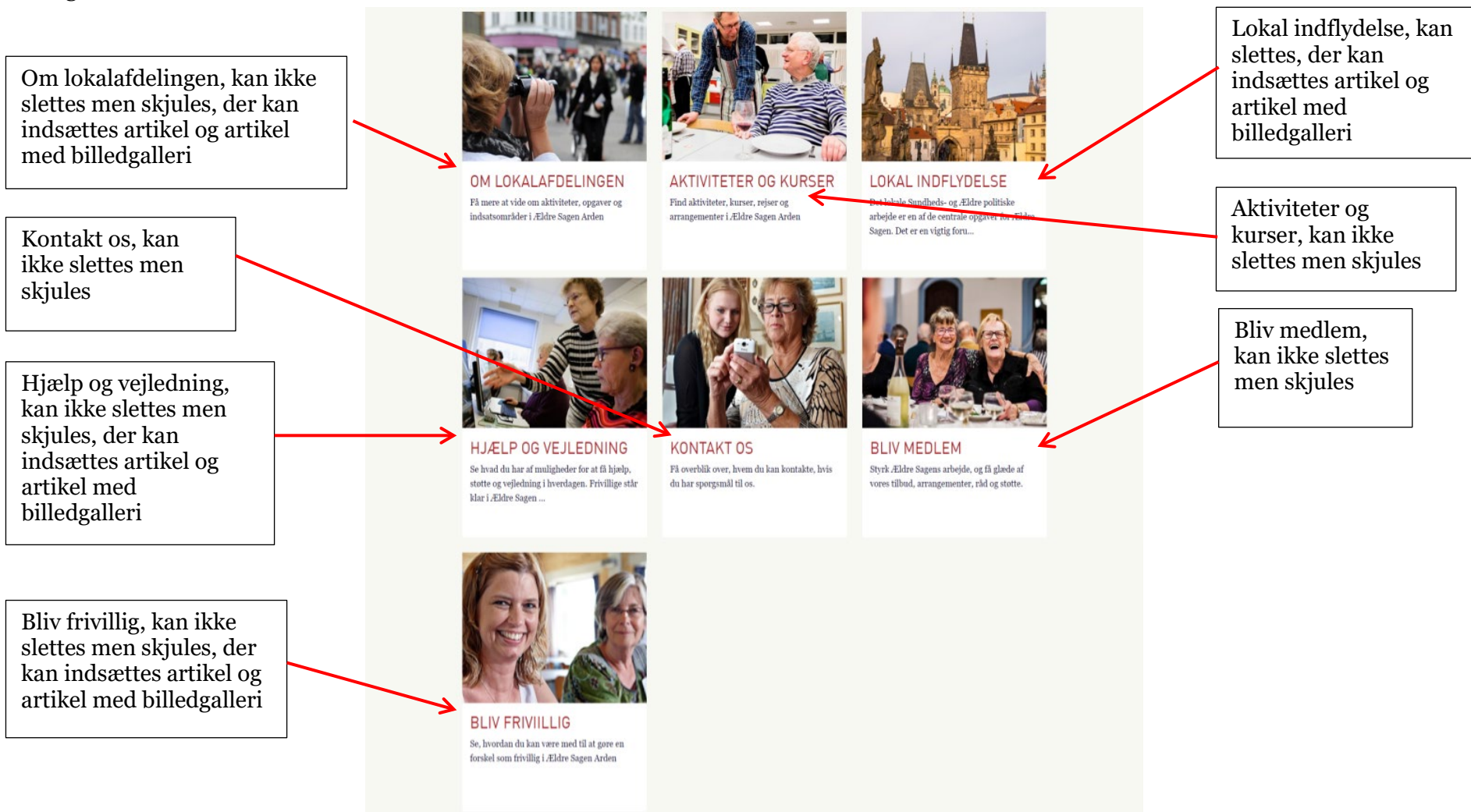
### Hoved og nyheder

Øverst hovedet med menu (1), søgefunktion og link til den landsdækkende hjemmeside. Hvis du klikker på Gem som min lokalafdeling (2) vil den lokale hjemmeside man er inde på gemmes som et link øverst når man klikker på Lokalafdelinger. Under hovedet ligger op til fem nyheder (oprettes under menuen Aktuelt i filstrukturen eller i arrangementsskabelonen).

The screenshot shows the top part of the website. At the top right, there are three tabs: 'Aeldresagen.dk', 'Lokalafdelinger', and 'Frivilligportalen'. Below these is the main header area. On the left, the logo 'Ældre Sagen' is followed by 'Langeland'. A red bracket labeled '1' encompasses the logo and the navigation menu below it, which includes 'Aktiviteter og kurser', 'Hjælp og vejledning', 'Kontakt os', and 'Om lokalafdelingen'. On the right side of the header, there is a red 'Bliv medlem' button and a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Søg'. Below the header is a large grey banner with the text 'Ældre Sagen Langeland'. On the right side of this banner, there is a red arrow labeled '2' pointing to the text 'Gem som Min lokalafdeling'. Below the banner is a news section with two items. The first item is 'Bowling.' with a 'Læs mere' link. The second item is 'Juletur' with a 'Læs mere' link. A red bracket labeled 'Nyheder' encompasses both news items.

## Emneindgange (underforsider)

Under hovedet og nyhederne ligger et antal emneindgange (underforsider). Når du klikker på en emneindgang kommer du over på den tilhørende side med den fulde tekst og eventuelt flere billeder. Indhold på emneindgangene kan frit redigere (Aktiviteter og kurser viser dog altid arrangementer oprettet i arrangementsskabelonen, overskrift og tekst på denne side kan redigeres). Man kan oprette flere emneindgange og slette eller skjule de eksisterende, se gennemgangen herunder. Emneindgange hedder Underforsider i systemet og oprettes mens man har markeret lokalafdelingens navn i filstrukturen. Hvis du vil oprette sider under en emneindgang findes der to muligheder: Artikel eller Artikel med billedgalleri.



De nederste tre elementer på forsiden (tilmelding til lokalt nyhedsbrev, introduktions tekst til lokalafdelingen og sidefor) kan alle ændres under redigering af forsiden i filstrukturen.

Linket med tilmelding til det lokale nyhedsbrev fjernes eller indsættes nemt ved at fjerne eller sættes et flueben under redigering af forsiden i filstrukturen

## NYHEDSBREV

Få nyheder fra din lokalafdeling tilsendt via e-mail.

*Tilmeld dig til det lokale nyhedsbrev*

## OM ÆLDRE SAGEN ARDEN

Vi er en lokalafdeling af den landsdækkende, almennyttige organisation Ældre Sagen, som er uafhængig af partipolitik, religion og etniske forhold.

Vi arbejder for, at alle voksne – uanset alder – skal have retten til at bestemme over egen tilværelse, have et meningsfuldt liv og mulighed for at deltage aktivt i samfundet.

Her på hjemmesiden kan du finde oplysninger om lokalafdelingen og de arrangementer, vi tilbyder. Du kan også læse om dine muligheder for at få støtte og vejledning.

Teksten Om Ældre Sagen i lokalafdelingen kan ændres under redigering af forsiden

Oplysningerne i Sidefoden kan ændres under redigering af forsiden.

### ÆLDRE SAGEN ARDEN

KONTOR <Adresse eller alternativt formand>

EMAIL <kontakt-emailadresse>

*Alle Lokalafdelinger*

ÅBNINGSTID <Åbningstid, alternativt slet tekst>

TELEFON <Telefonnummer>

*Ældresagen.dk*

## Underside (artikel eller artikel med billedgalleri)

Hvis du ønsker at oprette en underside til en af emneindgangene (underforside) højreklikker du på den pågældende emneindgang, vælger Indsæt og enten Artikel eller Artikel med billedgalleri. Her er oprettet en artikel Den hjælpende hånd, som vil vise sig ude på hjemmesiden med overskrift, underoverskrift og link til selve artiklen.

**Emneindgang/underforside**

**Højreklik og vælg**

**Indsæt**

- Artikel
- Artikel med billedgalleri

**Artikler**

- Den hjælpende

**HJÆLP OG VEJLEDNING**

Se hvad du har af muligheder for at få hjælp, støtte og vejledning i hverdagen. Frivillige står klar i Ældre Sagen ...

**KONTAKT OS**

Få overblik over, hvem du kan kontakte, hvis du har spørgsmål til os.

**BLIV MEDLEM**

Styrk Ældre Sagens arbejde, og få glæde af vores tilbud, arrangementer, råd og støtte.

**Klik på emneindgang så vises artiklens Overskrifter samt link til selve artiklen**

**Artikler med eller uden billedgalleri**

**Den hjælpende hånd**

Har du svært ved skifte en pære eller få banket et søm i væggen? Eller har du problemer med andre små, praktiske gøremål...

**Læs mere**

Sidst opdateret 18.01.2018

## Overordnede redigeringsprincipper på hjemmesiden

Opret og slet elementer foregår i det venstre "træstrukturvindue". Redigering af indhold på et element foregår i det højre "indholdsvindue"



Når du skal redigere indhold, er det **vigtigt** altid at overholde følgende rutine:

1. Lås det element der skal redigeres (man låser for andre så der ikke er to der redigerer det samme element på samme tid).
2. Gem (gemmer de ændringer du har lavet uden at andre kan se dem).
3. Udgiv (gemmer de ændringer du har lavet så andre kan se dem).
4. Lås op.

Denne rutine bør indøves så den sidder på rygmarven.

1: Marker og Lås og rediger

2: Gem

3: Udgiv (højreklik på siden og vælg Udgiv element)

4: Lås op foregår fra knappen Mine elementer



Rul nedad i indholdsvinduet og tjek indhold i alle felter og eventuelle markeringsfelter (se nærmere detaljer i de enkelte vejledninger).  
For at få adgang til Indholdsfeltet klik på Vis redigeringsværktøj.

Gem  
Forevisning  
Mine elementer  
Skift  
Påmindelse  
Op  
Ned

Søg

Indhold

Navigations og brødkrumme titel:  
Lokal indflydelse

**Tekst og billede på siden**

Overskrift:  
Lokal indflydelse

Underoverskrift:  
Det lokale Sundheds- og Ældre politiske arbejde er en af de centrale opgaver for Ældre Sagen. Det er en vigtig forudsætning for at foreningens målsætning om livskvalitet og ligestilling kan opfyldes.

Indhold:  
Vis redigeringsværktøj | Foreslå reparation | Rediger Html

Det sundheds- og ældrepolitiske område i Arden varetages af en gruppe, der bl.a. drøfter sundhedsforhold og de kommunale standarder på ældreområdet samt den aktuelle kommunale politik. Gruppen varetager kontakten til...

Indholdsredigering | Mediebibliotek | Arbejdsboks

Ved klik på Vis redigeringsværktøj åbnes indhold med værktøjslinje øverst. Lav dine ændringer og klik på Accepter.

The screenshot shows the RTF-editor interface. On the left is a sidebar with a navigation tree under 'Indhold' containing 'Ældre Sagen', 'Forside', 'Lokalafde', 'Arden', 'Om', 'Arr', 'Lok', 'Soe', 'Hjæ', 'Kor', 'Bliv', 'Kor', 'Bliv', and 'Akt'. The main editor area has a toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, table, and image. Below the toolbar is a text area containing the following text:

Det sundheds- og ældrepolitiske område i Arden varetages af en gruppe, der bl.a. drøfter sundhedsforhold og de kommunale standarder på ældreområdet samt den aktuelle kommunale politik. Gruppen varetager kontakten til kommunens forvaltningsgren Ældre og Omsorg, hvorunder bl.a. hører hjemmeplejen, ældre centrene og træningsområdet.

Den løbende forretningsvaretagelse er baseret på en forretningsorden samt en dagsorden. På vores møder arbejdes med et minimum af papir, idet vi følger den kommunale Politiker Web via vores medbragte computere. Politiker Web indeholder de redegørelser, bilag og beslutninger, der cirkulerer inden for kommunen. Det er således topaktuelt stof, vi beskæftiger os med.

Finder gruppen forhold, den skønner kritisable set fra et sundheds- og ældrepolitisk synspunkt, rettes henvendelse til kommunens politiske niveau. Dette foregår ud fra Ældre Sagens motto:  
Ingen argumentation uden dokumentation. Henvendelsen sker i brevform og bærer formandens og relevant kontaktpersons underskrift.

At the bottom of the editor, there are two tabs: 'Design' and 'HTML'. At the bottom right, there are two buttons: 'Accepter' (highlighted in blue) and 'Afvis'.

## Gem og/eller udgiv

Væn dig til at gemme løbende når du redigerer. Der er en timeout på dit login på en time. Hvis du ikke er aktiv i systemet logges du ud efter en time og mister de ændringer der ikke er gemt. At være aktiv betyder at klikke på Gem eller at klikke på en menu. Man er ikke aktiv hvis man er i gang med at skrive tekst i et tekstfelt eller indsætte et billede.

Gem (gemmer de ændringer du har lavet uden at andre kan se dem)

Udgiv (gemmer de ændringer du har lavet så andre kan se dem), højreklik på element.

## Lås op

WEB REDAKTØR

Gem  
Skriv

Forevisning

Mine elementer

Skift

Pår

Søg

Indhold

- Ældre Sagen
  - Forside
    - Lokalafdelinger - Klik på pilen!
      - Arden
        - Om lokal afdelingen
        - Arrangementer og aktiviteter
        - Lokal indflydelse
        - Soeg
      - Hjælp og vejledning
        - Den hjælpende haand
      - Kontakt os
      - Bliv medlem
      - Kontaktpersoner
      - Bliv frivillig
      - Aktuelt

404

### Mine elementer

Vis eller lås de elementer op, der er låst af dig.

Du grupperer elementer efter kolonne ved at trække og slippe kolonnen her.

Søg:

Navn	Sti
Aktiviteter og kurser	/sitecore/content/Aeldresagen/frontpage/lokalafdelinger/Arden/Aktiviteter og kurser

Side 1 af 1 (1 elementer)

Lås op Lås alt op Luk