

1.0.1 Opbygning lokal hjemmeside

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 structure on the left and a content editor on the right. The file structure on the left is titled "Indhold" and includes a folder "Ældre Sagen" which is expanded to show "Forside" and "Lokalafdelinger - Klik på pilen!". Under "Lokalafdelinger", the "Arden" folder is selected and expanded to show a list of 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 structure on the left.
- A box labeled "Forsiden" points to the "Forside" folder in the file structure.
- A box labeled "Specialfunktion til visning af arrangementer fra arrangementskabelonen" points to the "Arrangementer og aktiviteter" item in the file structure.
- A box labeled "Specialfunktion der henter kontaktpersoner fra frivillig databasen" points to the "Kontakt os" item in the file structure.
- A box labeled "Indholdsvindue" points to the content editor on the right.

The content editor on the right shows a header "Arden" and a "Navigation" section with a checkbox "Vis i navigation og brødkrummesti". Below this is a section "Indholdsvindue" with a text input field containing "Forside". At the bottom, there is a section "Billedet øverst på forsiden (valgfrit)" 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 op@aeldresagen.dk eller pj@aeldresagen.dk besked)

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

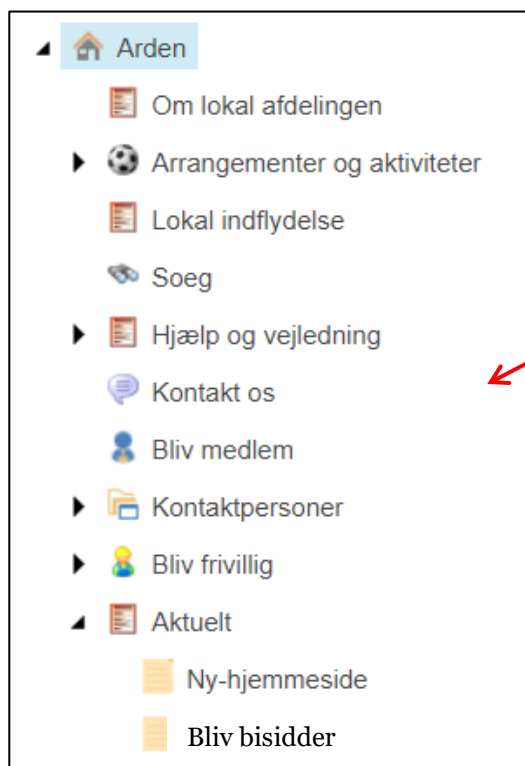
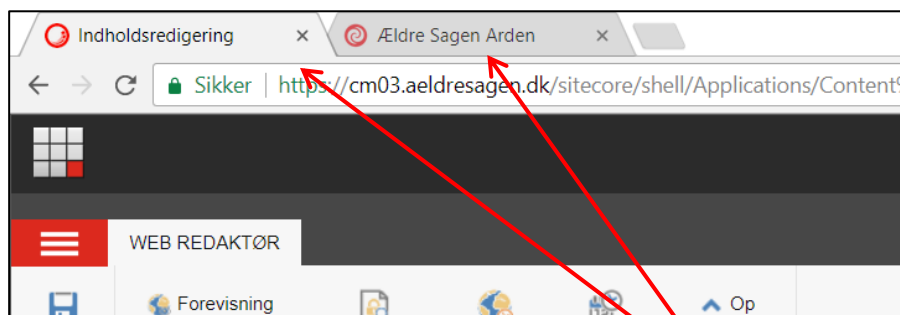
2. niveau: Underforside med indlagt artikel i 3. niveau

3. niveau: Artikel

HJÆLP OG VEJLEDNING
SE HVAD DU HAR AF MULIGHEDER FOR AT FÅ HJÆLP, STØTTE OG VEJLEDNING I HVERDAGEN. FRIVILLIGE STÅR KLAR I ÆLDRE SAGEN ALBERTSLUND
Frivillige i Ældre Sagen kan give dig en række muligheder for hjælp og støtte i hverdagen. Du er altid velkommen til at kontakte os, hvis du vil vide mere om de enkelte tilbud eller selv ønsker at blive frivillig i Ældre Sagen.
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...
[Læs mere](#)

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.



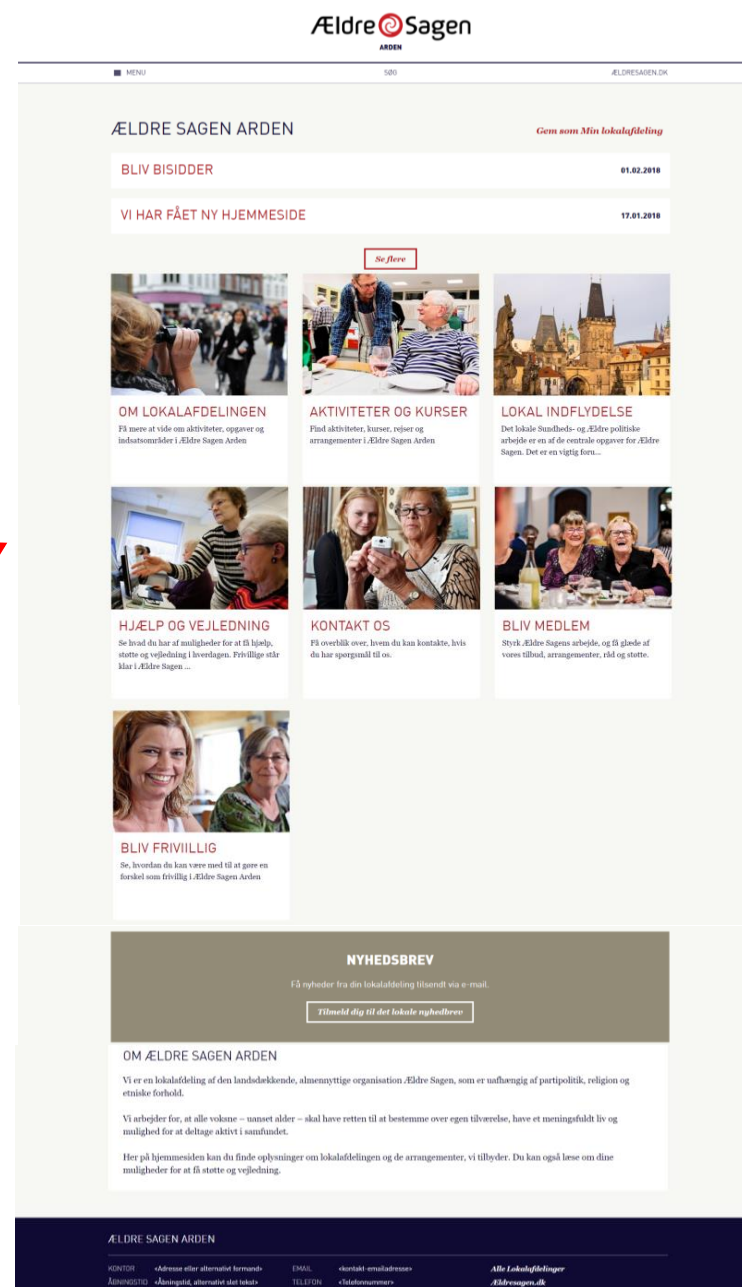
To faner med

Forsiden

og

Filstrukturen

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



De enkelte elementer på forsiden gennemgås herunder:

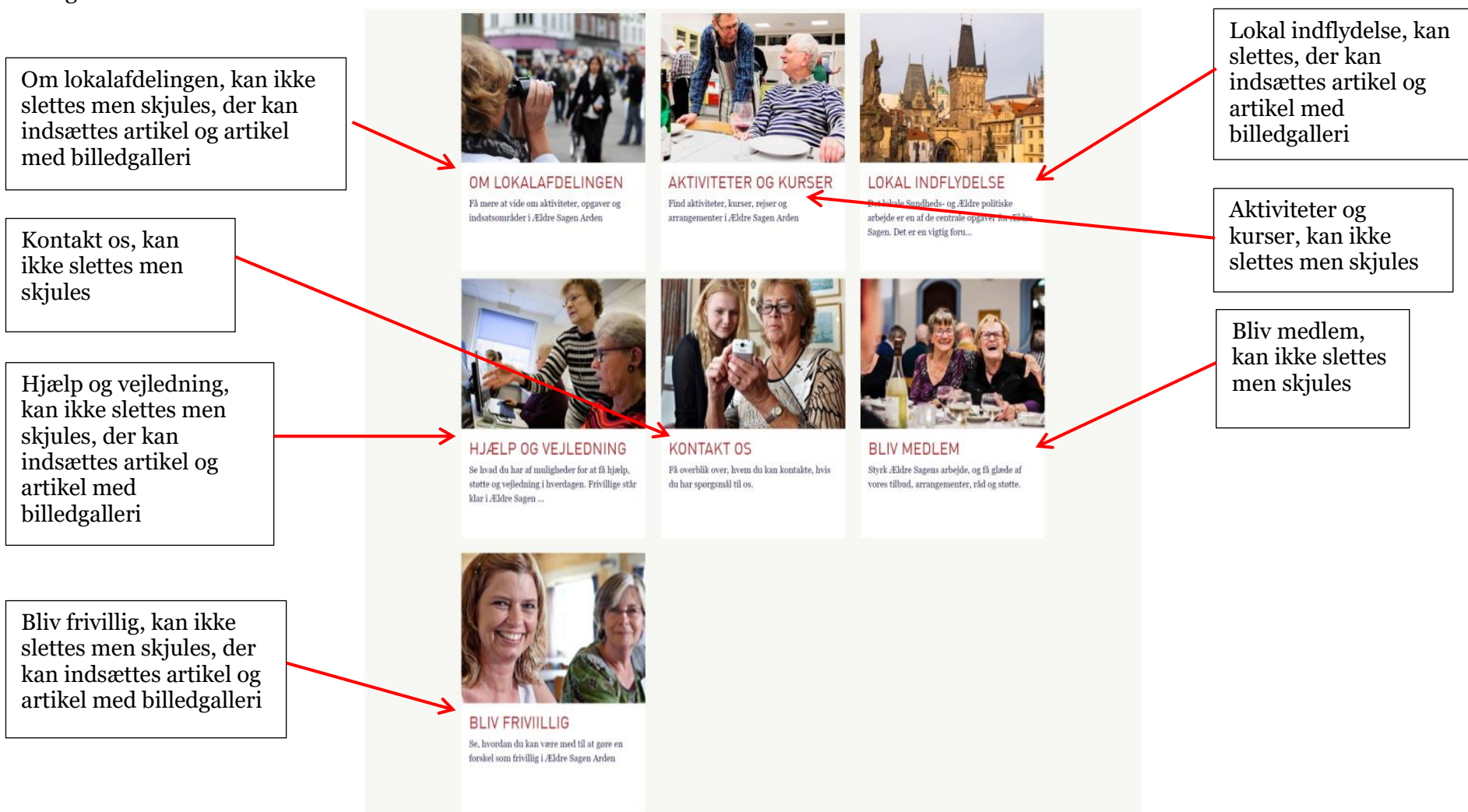
Hoved og nyheder

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: 'Aldresagen.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 items: '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 box 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 pointing to a link labeled 'Gem som Min lokalafdeling', which is annotated with a box labeled '2'. Below the banner, there are two news items. The first is 'Bowling.' with a 'Læs mere' link. The second 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.

The image shows a two-part process. On the left, a screenshot of a CMS interface shows a sidebar menu with 'Hjælp og vejledning' selected. A context menu is open over it, with 'Indsæt' chosen, leading to a sub-menu where 'Artikel' and 'Artikel med billedgalleri' are visible. Red arrows point from text boxes to these elements. On the right, a preview of the website shows three cards: 'HJÆLP OG VEJLEDNING', 'KONTAKT OS', and 'BLIV MEDLEM'. A red arrow points from the 'Hjælp og vejledning' card to a larger preview of the article 'Den hjælpende hånd', which includes a title, a paragraph of text, a 'Læs mere' link, and a date.

Emneindgang/underforside

Højreklik og vælg

Artikel med eller uden billedgalleri

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

Frivillige i Ældre Sagen kan give dig en række muligheder for hjælp og støtte i hverdagen. Du er altid velkommen til at kontakte os, hvis du vil vide mere om de enkelte tilbud eller selv ønsker at blive frivillig i Ældre Sagen.

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.

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.

The screenshot shows a web editor interface for 'Ældre Sagen'. On the left is a navigation tree with 'Lokal indflydelse' selected. The main editor area has several fields: 'Navigations og brødkrumme titel' (containing 'Lokal indflydelse'), 'Tekst og billede på siden' (a dark header bar), 'Overskrift' (containing 'Lokal indflydelse'), and 'Underoverskrift' (containing a paragraph of text). Below these is the 'Indhold' section with a 'Vis redigeringsværktøj' button. Red arrows point from text boxes to these elements: one to the 'Lokal indflydelse' field in the breadcrumb title, one to the 'Tekst og billede på siden' header bar, one to the 'Lokal indflydelse' field in the main title, one to the 'Underoverskrift' text field, and one to the 'Vis redigeringsværktøj' button. The bottom of the screen shows a toolbar with 'Indholdsredigering', 'Mediebibliotek', and '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', including 'Ældre Sagen' and 'Forside'. The main area contains a text editor with a toolbar at the top. The text in the editor is as follows:

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 buttons: 'Accepter' (highlighted in blue) and 'Afvis' (greyed out). Red arrows in the original image point to the toolbar, the text content, and the 'Accepter' button.

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.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar. On the left, there is a 'Gem' button with a floppy disk icon and a 'Skriv' button below it. A red arrow points from the 'Gem' button to a callout box that reads: "Gem (gemmer de ændringer du har lavet uden at andre kan se dem)".

In the center-left, there is a sidebar menu with a tree structure. The 'Lokal indflydelse' item is highlighted in blue. A red arrow points from this item to a callout box that reads: "Udgiv (gemmer de ændringer du har lavet så andre kan se dem), højreklik på element". A context menu is open over this item, showing options: 'Indsæt', 'Søg', 'Udgiv element', 'Dupliker', 'Slet', 'Omdøb', 'Kopierer', 'Sortering', and 'Opdater'.

The main content area on the right has a search bar labeled 'Indhold' and a checkbox labeled 'Vis ikke siden i emnefeltene på forsiden'. Below this, there are input fields for 'Lokal indflydelse', 'Nøgleord:', and 'Beskrivelse:'. At the bottom of the main area, there are two checkboxes: 'NoIndex' and 'NoFollow'.

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

Klik på mine elementer

Klik på Lås op, eller Lås alt op