

1.7.1 Indsæt artikel med billedgalleri

En artikel med billedgalleri indsættes samme steder som en artikel. Forskellen er, at der er et billedgalleri under manchetteksten. Arbejdsgangen er først at oprette en mappe med billeder i Mediebiblioteket. Bagefter opretter man artiklen med billedgalleri og linker ind til billedmappen. Artiklen viser så de billeder der ligger i mappen som en vandret liste med små billeder. Ovenover vises så en stor udgave af det billede man har klikket på i listen. Man kan så blade sig frem i billederne ved at klikke på pilene.

Julefrokost 2017

86 GLADE, FORVENTNINGSFULDE SENIORER, TROPPEDE PÅ TRODS AF VANSKELIGE FORHOLD OP PÅ HERMOSAGAARD TIL EN RIGTIG DEJLIG EFTERMIDDAG MED GOD MAD OG DRIKKE, SANG, MUSIK OG LOTTERI.

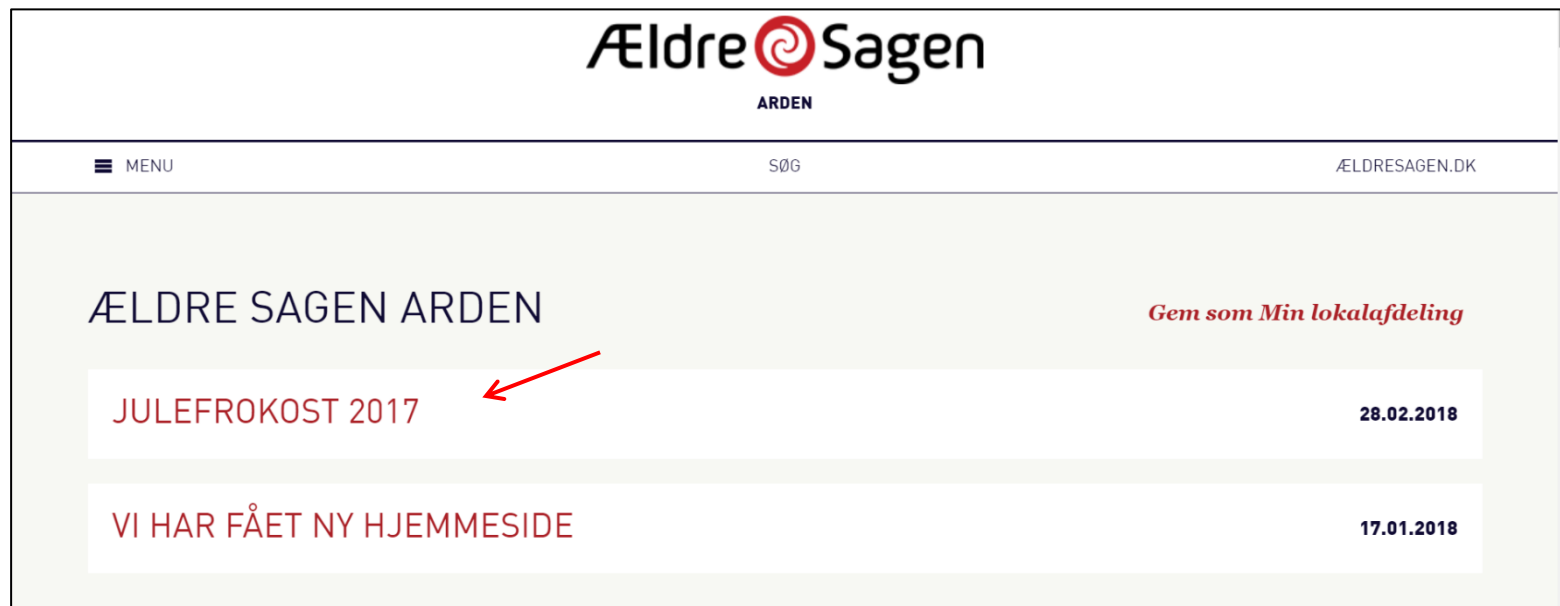


Hans og Poul konverserer



Hermosagaard er under renovering, så seniorerne måtte navigere ind og ud mellem stilladser, malerbøtter, plastic og andet byggegrej.

Placering på forsidelisten:



The screenshot shows the homepage of Ældre Sagen Arden. At the top is the logo "Ældre Sagen ARDEN". Below the logo is a navigation bar with "MENU", "SØG", and "ÆLDRESAGEN.DK". The main content area features the title "ÆLDRE SAGEN ARDEN" and a link "Gem som Min lokalafdeling". Below this is a list of articles:

| Article Title | Date |
|---------------------------|------------|
| JULEFROKOST 2017 | 28.02.2018 |
| VI HAR FÅET NY HJEMMESIDE | 17.01.2018 |

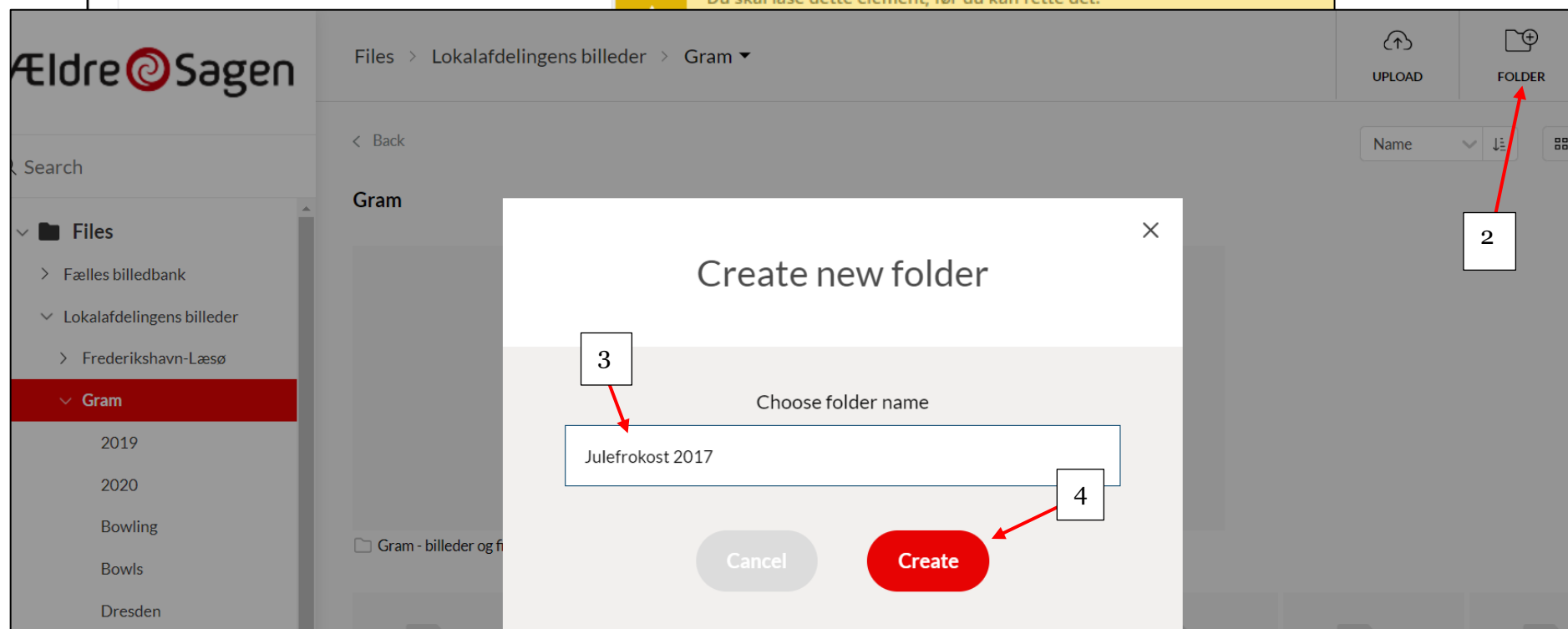
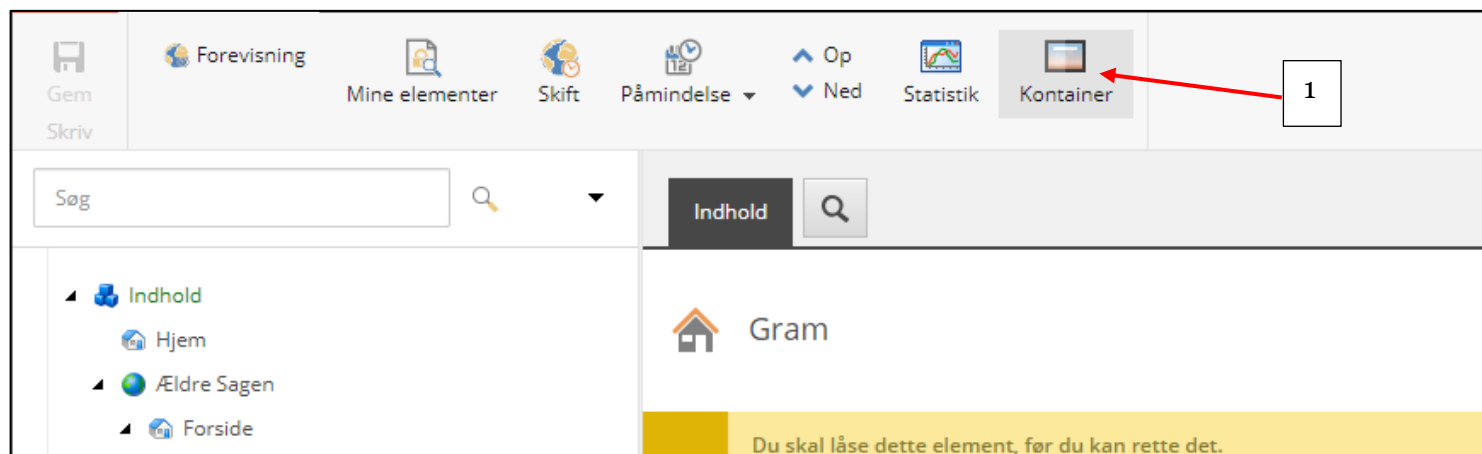
A red arrow points to the article "JULEFROKOST 2017".

Placering under en underforside/emneindgang:



The screenshot shows the "OM LOKALAFDELINGEN" page. At the top is the navigation bar with "MENU", "SØG", and "ÆLDRESAGEN.DK". Below the navigation bar is the breadcrumb "FORSIDE | OM LOKALAFDELINGEN". The main heading is "OM LOKALAFDELINGEN". Below the heading is the text "FÅ MERE AT VIDE OM AKTIVITETER, OPGAVER OG INDSATSOMRÅDER I ÆLDRE SAGEN ARDEN". Below this is a paragraph: "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". At the bottom of the page is a link "Julefrokost 2017" with a sub-link "Læs mere". A red arrow points to the "Julefrokost 2017" link.

Først skal billederne uploades til Kontainer i en særskilt mappe. Klik på Kontainer ikonet (1). Når du er inde i Kontainer klikkes på knappen Folder (2) for at oprette en ny mappe. Navngiv mappen (3) og klik på Create (4).



Nu skal billederne uploades til mappen. Når du står inde i mappen klik på Upload (1) og derefter Upload files (2). Herefter kommer du ind i filstrukturen på din egen computer. Marker alle billederne der skal uploades (3) og klik på Åbn (4).

The screenshot illustrates the process of uploading images to a website. It shows two overlapping windows. The top window is the website's file manager, displaying a sidebar with a tree view of folders. The 'Julefrokost 2017' folder is highlighted in red. The main content area shows the breadcrumb path 'Files > ... > Gram > Julefrokost 2017'. In the top right corner, there is an 'UPLOAD' button (1) and a dropdown menu with 'Upload Files' (2) and 'Upload Folder' options. The bottom window is a Windows File Explorer titled 'Åbn', showing the local file system path 'It > Websystem > Billeder > Julefrokost 2017'. The file list contains the following items:

| Navn | Ændringsdato | Type | Størrelse |
|-----------------------------|------------------|---------|-----------|
| arrangementaktiviter800x600 | 28-03-2018 09:41 | JPG-fil | 121 KB |
| blivfrivillig800x600 | 28-03-2018 09:40 | JPG-fil | 110 KB |
| blivmedlem800x600 | 28-03-2018 09:40 | JPG-fil | 102 KB |
| soendagscafe_325_210.jpg | 26-03-2018 20:39 | JPG-fil | 4 KB |

All four files are selected, indicated by a red arrow (3). The 'Åbn' button is highlighted with a red arrow (4). Below the File Explorer window, there is a text box for the file name and a dropdown menu for file type, with 'Alle filer' selected. The 'Åbn' button is also visible here.

Nb! Hvis senere sletter eller tilføjer nye billeder vil den rettelse i billedmappen automatisk slå igennem på hjemmesiden inden for en time.

For at få tekst vist på billedet ude på hjemmesiden, sæt en markering i øverste venstre hjørne af et billede (1). Klik på More (2). Klik på Edit File Data (3). I dialogboksen indskrives den tekst i feltet Billedtekst (4), du gerne vil have vist ude på hjemmesiden under billedet. Klik på Save (5).

1 file selected

DOWNLOAD ADD TO MOVE / COPY MORE

< Back

Julefrokost 2017

Select all files

arrangementaktiviter800x600.jpg

blivfrivillig800x600.jpg

View Details

Edit File Data

close Edit arrangementaktiviter800x600.jpg

Billedtekst

Hans og Poul konverserer

Arrangementsstype

Select...

Dato for fornyelse af rettigheder til brug

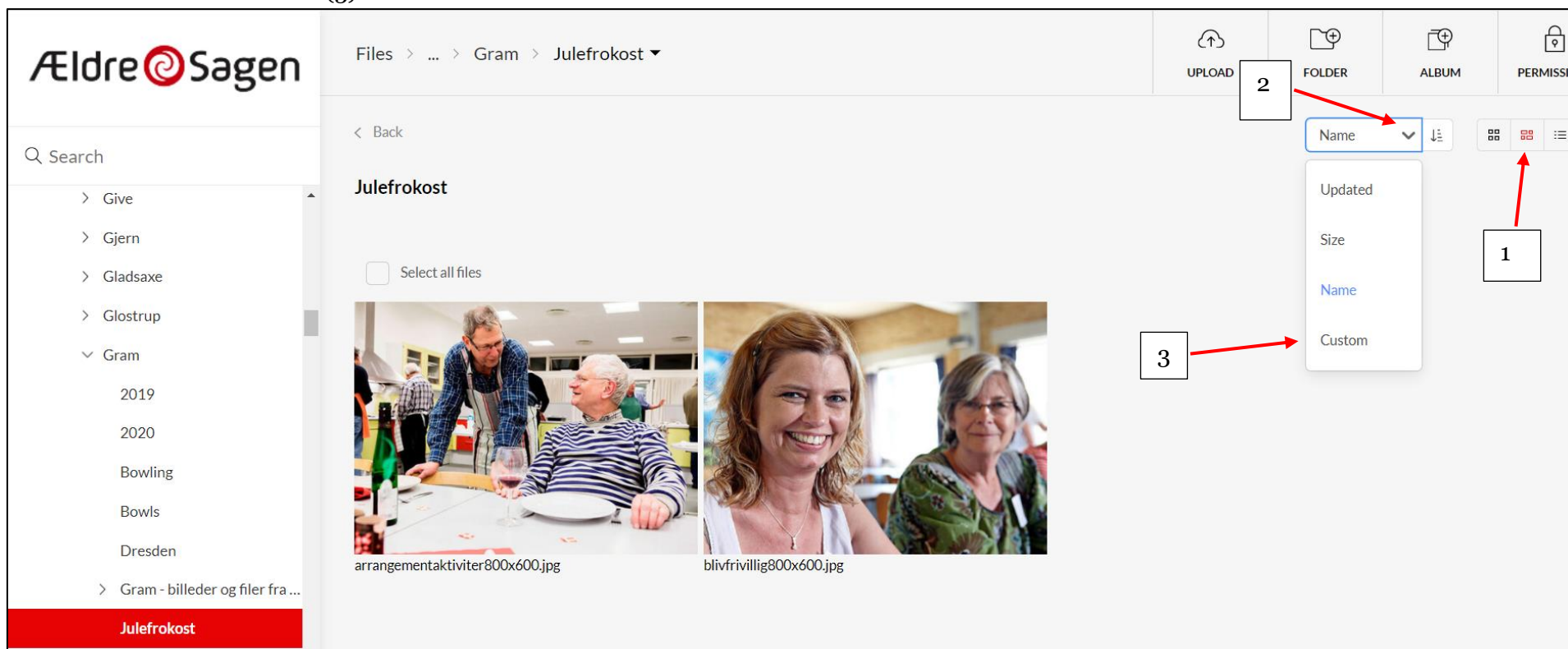
YYYY-MM-DD

Kun brugsret

Samtykke

Save

Du kan ændre rækkefølgen af billedernes visning ude på hjemmesiden. Marker Store ikoner (1), klik på pilen i drop down boksen (2). Vælg hvilket kriterie der skal sorteres efter (3).

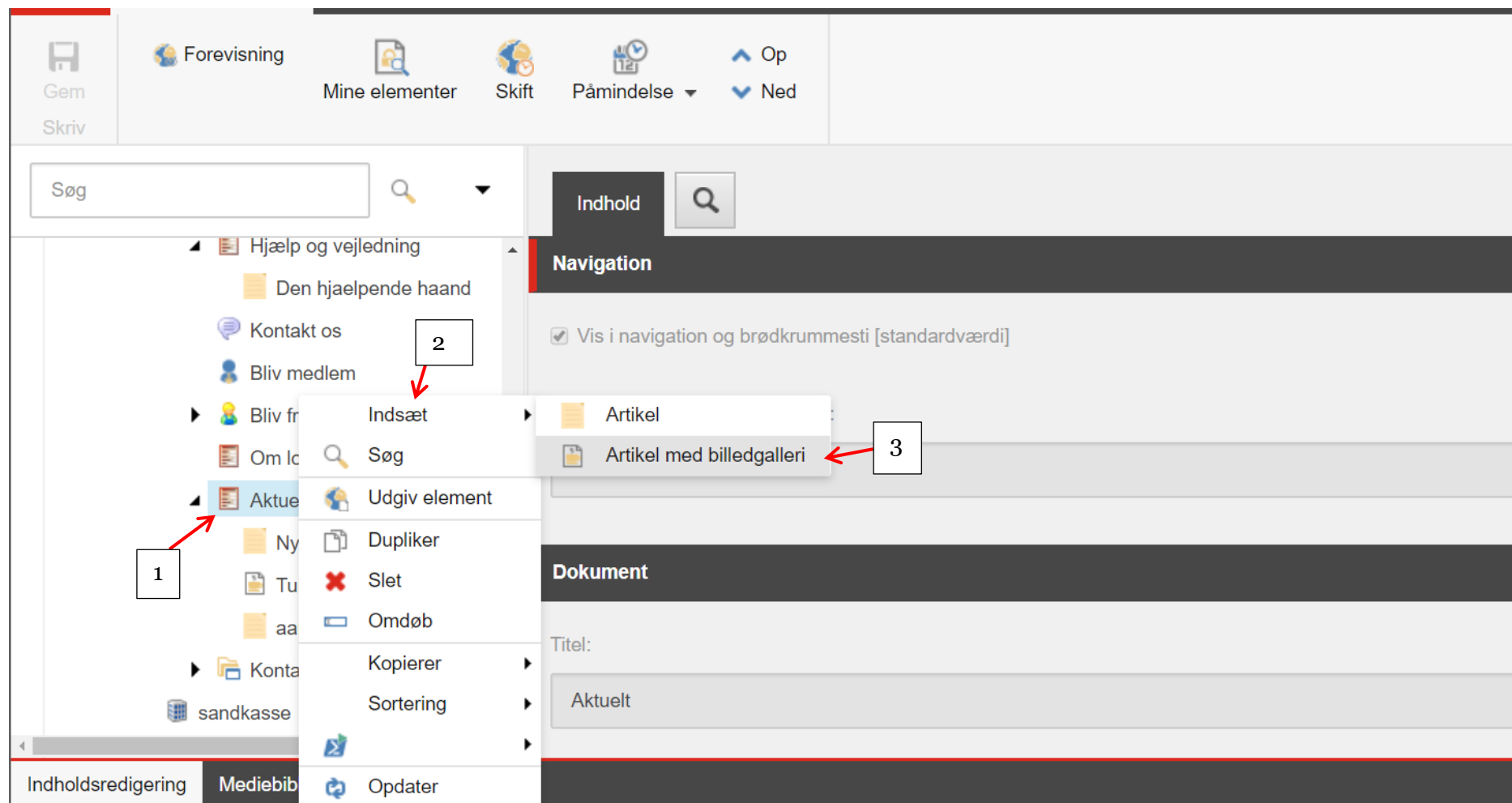


Hvis du vælger Custom (3), kan billedet flyttes med musen. Sæt en markering i Feltet i øverste højre hjørne (4). Klik med venstre musetast på billedet og hold musetasten nede. Flyt musen en lille smule og skiltet Moving item(s) kommer til syne (5). Mens du stadig holder musetasten nede, kan billedet nu flyttes til en ny position så du ændrer rækkefølgen

Der går op til fem minutter før dit valg kan ses på hjemmesiden.



Klik tilbage i Indholdsredigeringsvinduet. Marker den placering på hjemmesiden hvorunder artiklen med billedgalleri ønskes oprettet (1). Hvis artiklen kun skal ligge på forsiden markers Aktuelt. Hvis artiklen skal placeres under en underforside/emneindgang markeres den. I sidste tilfælde kan man vælge også at få artiklen vist på forsiden. Højreklik på markeringen, vælg Indsæt (2) og Artikel med billedgalleri (3).



Indtast navnet på artiklen. Navnet må ikke indeholde æ, ø, å eller specialtegn. Klik Ok.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing icons for 'Gem Skriv', 'Forevisning', 'Mine elementer', 'Skift', 'Påmindelse', and 'Op Ned'. A search bar with the text 'Søg' is visible. The main content area is divided into sections: 'Indhold', 'Navigation', and 'Dokument'. The 'Navigation' section is active, showing a list of items including 'Hjælp og vejledning', 'Den hjælpende haand', 'Kontakt os', 'Bliv medlem', 'Bliv frivillig', 'Om lokal afdelingen', 'Aktuelt', 'Ny-hjemmeside', 'Tur til Prag', 'aarsmoede', 'Kontaktpersoner', and 'sandkasse'. A 'Meddelelse' dialog box is overlaid on the 'Navigation' section, with the title 'Meddelelse' and a close button. The dialog contains the text 'Indtast et navn til det nye element:' followed by a text input field containing 'Julefrokost 2017'. Below the input field are two buttons: 'Ok' and 'Afbryd'. Red arrows point from the text above to the input field and the 'Ok' button.

Artiklen er oprettet. Udfyld/ret i tekstfelterne

Gem
Forevisning
Mine elementer
Skift
Påmindelse
Op
Ned

Søg

Indhold

Navigation

Vis i navigation og brødkrummesti [standardværdi]

Navigations og brødkrumme titel:

Julefrokost 2017

Tekst og billede på siden

Overskrift:

Julefrokost 2017

Underoverskrift:

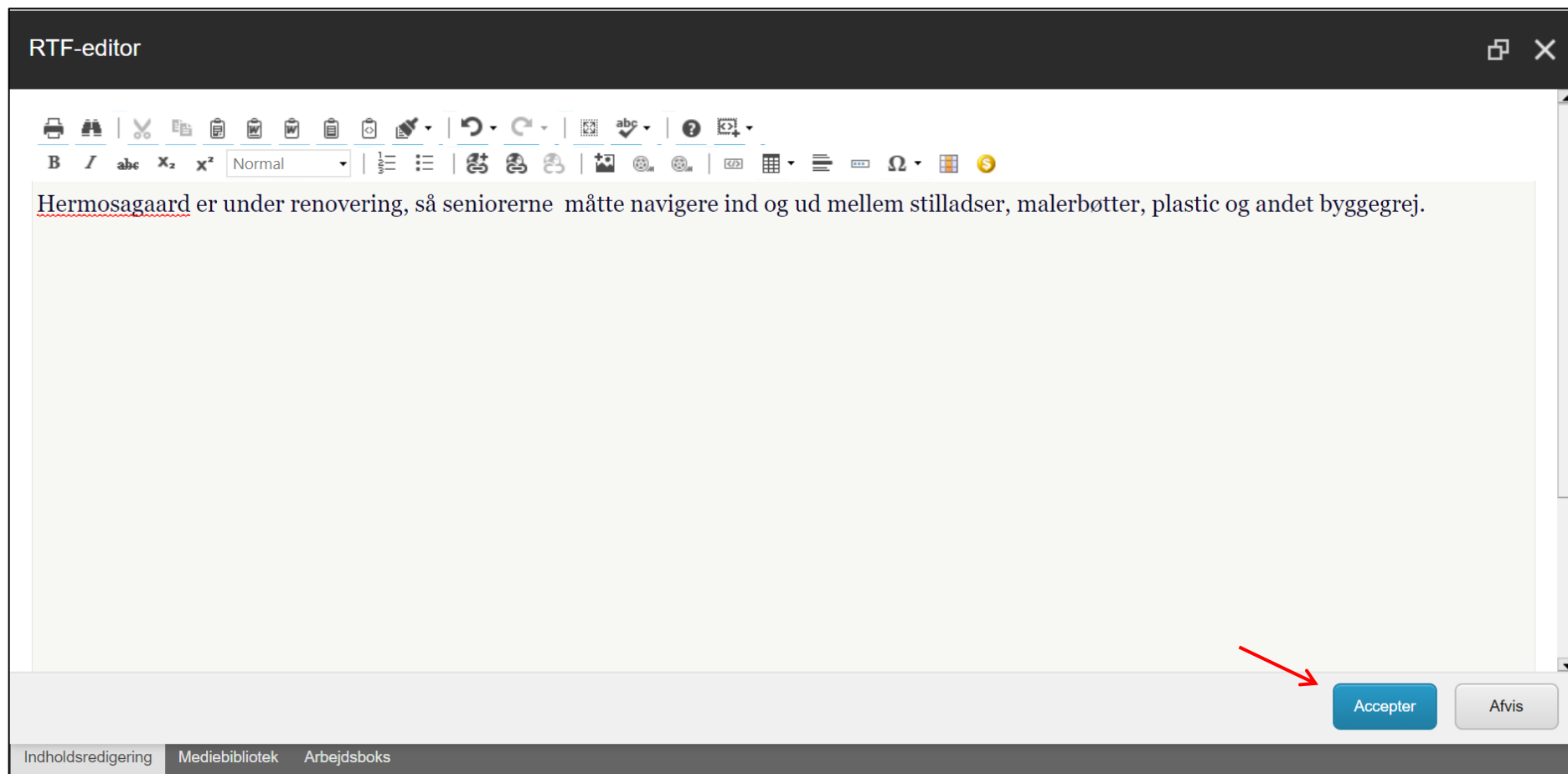
86 glade, forventningsfulde seniorer, troppede på trods af vanskelige forhold op på Hermosagaard til en rigtig dejlig eftermiddag med god mad og drikke, sang, musik og lotteri.

Indholdsredigering Mediebibliotek Arbejdsboks

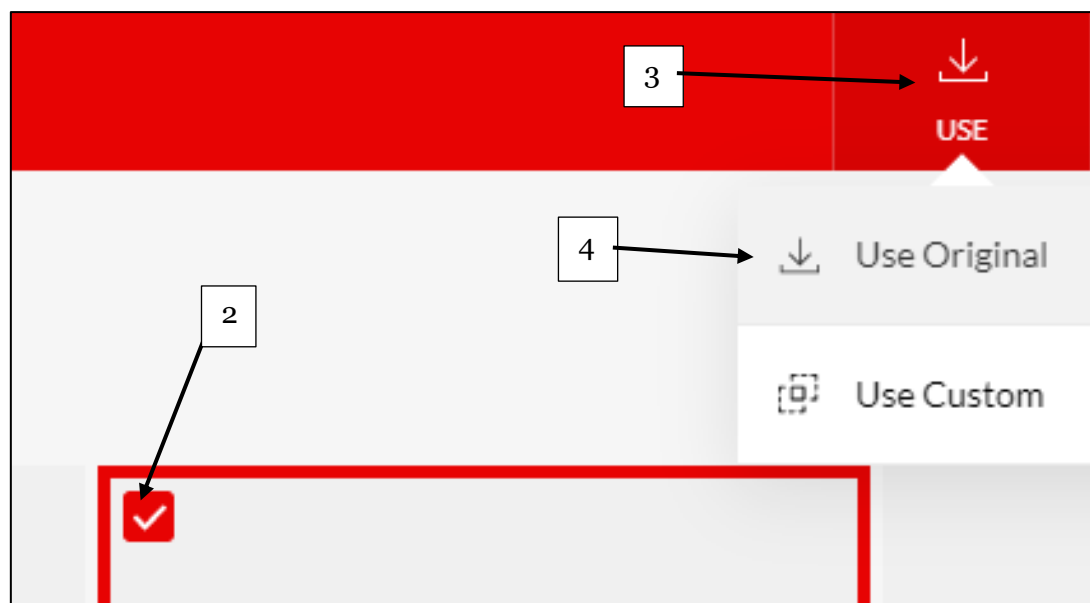
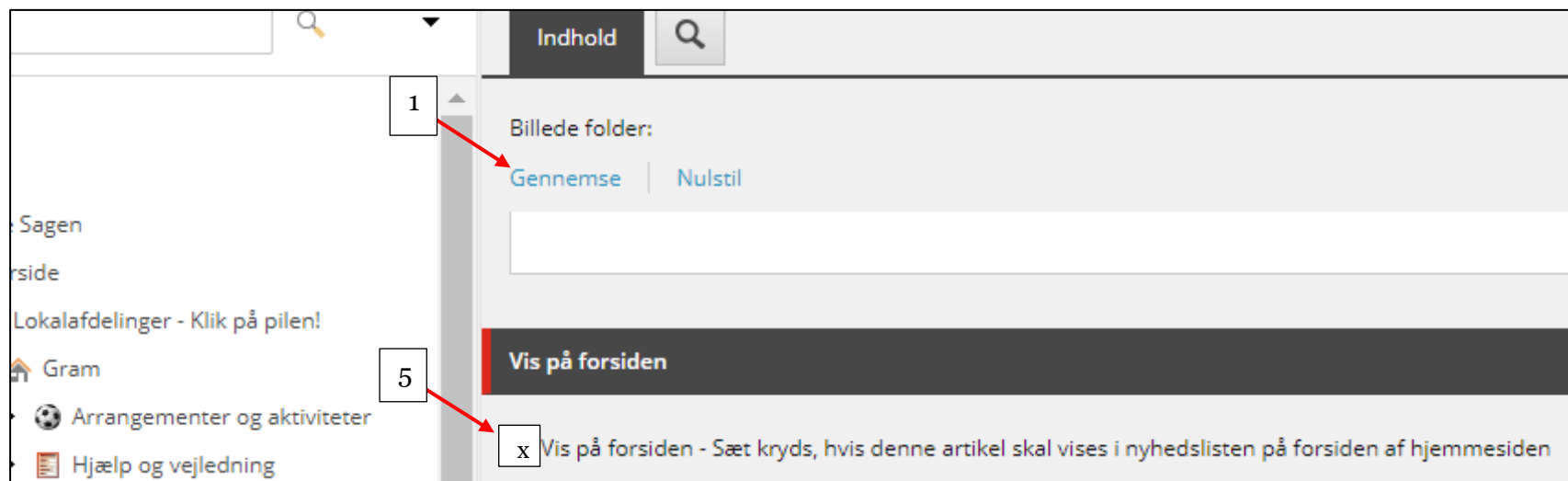
Artiklens brødtekst indsættes i redigeringsværktøjet. Klik på Vis redigeringsværktøj.
Sidst opdateret dato bestemmer rækkefølgen af artiklerne i listen hvis artiklen er oprettet under Aktuelt. Sidst oprettet ligger øverst.

The screenshot shows a web editor interface. On the left is a sidebar menu with a search box labeled 'Søg'. The menu items include: Hjælp og vejledning, Den hjælpende haand, Kontakt os, Bliv medlem, Bliv frivillig, Om lokal afdelingen, Aktuelt (expanded), Julefrokost 2017, Ny-hjemmeside, Tur til Prag, aarsmoede, and Kontaktpersoner. The main editing area has a top bar with icons for 'Forevisning', 'Mine elementer', 'Skift', 'Påmindelse', and 'Op/Ned'. Below this is a search box labeled 'Indhold'. The main content area is titled 'Tekst:' and contains three links: 'Vis redigeringsværktøj', 'Foreslå reparation', and 'Rediger Html'. Below the text area is a section for 'Sidst opdateret dato:' with options 'I dag' and 'Nulstil', and a date dropdown menu currently showing '05-02-2018'. At the bottom of the editor are three tabs: 'Indholdsredigering', 'Mediebibliotek', and 'Arbejdsboks'.

Indskriv brødtekst i redigeringsværktøjet. Se vejledning i redigeringsværktøjet for detaljer. Klik Accepter.



Link derefter til den billedmappe du startede med at oprette. Klik på Gennemse over feltet Billede folder (1). Find og marker den mappe du har oprettet i Kontainer ved at sætte en markering i feltet i øverste venstre hjørne (2). I Kontainer klik på Use (3) og Use Original (4). Marker at artiklen skal vises på forsiden ved at sætte en markering (5).



Hvis du vil have vist kontaktpersoner unde artiklen så marker et relevant tillidshverv og klik på pil til højre. Der kan også markeres om kontaktoplysninger skal skjules og om et billede der er indsat af personen på kontaktpersonsiden også skal vises på artiklen.

The screenshot shows a web interface for managing contact persons in an article. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains navigation icons for 'Gem' (Save), 'Skriv' (Write), 'Forevisning' (Preview), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), and 'Op' (Up) / 'Ned' (Down) arrows.
- Search Bar:** A search box labeled 'Søg' is located at the top left.
- Contact Person List:** A list of contact persons is shown on the left, including Herdis Mygind, Ingrid Ladefoged Kjær, Irene Buus, Ivar Salomonsen, Jens Peter Ellefsen, Jette Gahms Henriksen, Kjeld Jørgensen, Lone Heiring Juelsbo, Systemtester Per Jacobi, and Torben Lund. There are also options for 'Bliv frivillig' (Become a volunteer), 'Aktuelt' (Current), 'Julefrokost 2017', 'Ny-hjemmeside' (New homepage), 'Standard-artikler' (Standard articles), 'sandkasse' (Sandbox), and 'Indstillinger' (Settings).
- Role Selection:** A central panel titled 'Indhold' (Content) shows a list of roles. At the top, there are buttons for 'Vælg alt' (Select all) and 'Fravælg alt' (Deselect all). The roles listed include 'aktiviteter-med-demente-kp', 'aktiviteter-med-maend-kp', 'anden-rolle-l', 'arr-og-aktiviteter-kp', 'attest-af-bilag-l', 'besoegsven-kp', 'besoegsven-med-hund-kp', 'billard-kegler-mv-kp', 'bisidder-kp', 'bookingadministrator', 'bridge-kp', 'cafe-med-socialt-sigte-kp', 'cykling-duo-cykling-mv-kp', 'delegeretforsamling-l', and 'gaa-med-ven-kp'. A red arrow points to the right-pointing arrow icon next to the 'formand-l' role in the 'Valgte' (Selected) column.
- Privacy Settings:** Below the role list, there are four checkboxes for privacy settings: 'Skjul telefonnummer' (Hide phone number), 'Skjul mobilnummer' (Hide mobile number), 'Skjul e-mail' (Hide e-mail), and 'Skjul portrætter' (Hide portraits). Red arrows point to the 'Skjul mobilnummer' and 'Skjul portrætter' checkboxes.
- Bottom Bar:** Contains navigation tabs for 'Indholdsredigering' (Content editing), 'Mediebibliotek' (Media library), and 'Arbejdsboks' (Workbox).

Udgiv artiklen ved at højreklikke på artiklen og vælge Udgiv element.

The screenshot displays a web editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Gem' (Save), 'Forevisning' (Publish), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), and navigation arrows 'Op' (Up) and 'Ned' (Down). Below the toolbar is a search bar labeled 'Søg'. The main content area shows a list of items, with 'Julefrokost 2017' selected. A context menu is open over this item, listing actions such as 'Indsæt' (Insert), 'Søg' (Search), 'Udgiv element' (Publish element), 'Dupliker' (Duplicate), 'Slet' (Delete), 'Omdøb' (Rename), 'Kopierer' (Copy), 'Sortering' (Sort), and 'Opdater' (Update). A red arrow points to the 'Udgiv element' option. The right-hand sidebar contains a search bar labeled 'Indhold', a section titled 'Navigation' with a checked option 'Vis i navigation og brødkrummesti [standardværdi]', and a text input field containing 'Julefrokost 2017'. Below this is a section titled 'Tekst og billede på siden'.

Artiklen er placeret på forsiden og ligger øverst da den har den seneste opdateringsdato. Klik på artiklen.

Ældre Sagen

ARDEN

MENU SØG ÆLDRESAGEN.DK

ÆLDRE SAGEN ARDEN

Gem som Min lokalafdeling

JULEFROKOST 2017 [Læs mere](#)

BLIV BISIDDER [Læs mere](#)

Selve artiklen med billedgalleri og kontaktperson med billede, klik på pilene for at skifte. Under billedet står billedteksten.

Julefrokost 2017

86 GLADE, FORVENTNINGSFULDE SENIORER, TROPPEDE PÅ TRODS AF VANSKELIGE FORHOLD OP PÅ HERMOSAGAARD TIL EN RIGTIG DEJLIG EFTERMIDDAG MED GOD MAD OG DRIKKE, SANG, MUSIK OG LOTTERI.



Hans og Poul konverserer



Hermosagaard er under renovering, så seniorerne måtte navigere ind og ud mellem stilladser, malerbøtter, plastic og andet byggegrej.



SYSTEMTESTER PER
JACOBI
Webmaster|

MOBIL 23410751
E-MAIL pj@aeldresagen.dk