

Opret indholdsside

Denne vejledning kan både bruges på borger.dk og på lifeindenmark.dk.

Inden du går i gang med at oprette en ny side, vil vi anbefale, at du bruger vejledningen 'Når en ny side skal på borger.dk'.

Denne trin for trin-vejledning beskriver trin for trin oprettelsen af en ny indholdsside med nyttig opmærkning i html-koden og i redaktørmiljøet i Sitecore.

En 'Indholdsside' skal placeres i menuen og have tilføjet metadata (FORM-ord og søgeord), så den kan søges frem i Sitecore, i eksterne søgemaskiner og i nogle kommuners artikelimport. Desuden skal den have data om, hvem der har ansvar for siden.

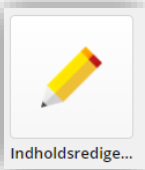
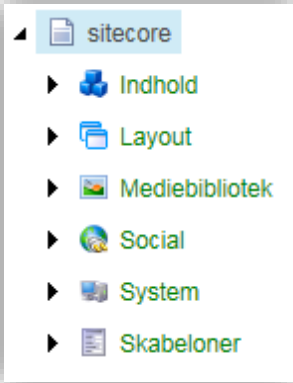
Trin for trin-vejledningen er delt i 7 trin:

1. Opret indholdsside på borger.dk eller på lifeindenmark.dk
2. Tilføj metadata
3. Tilføj manchettekst
4. Tilføj Byline
5. Tilføj Your Europe-boks
6. Tilføj mikroartikelelement
7. Tilføj mikroartikelelement på lifeindenmark.dk

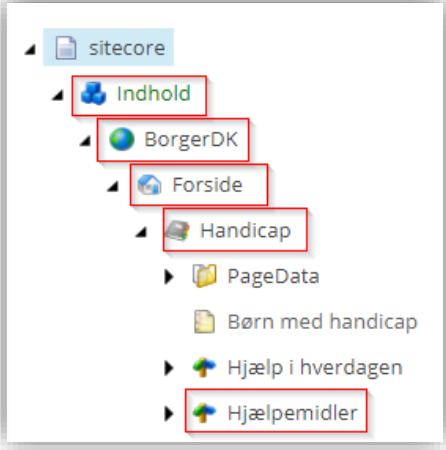
Bemærk: Du kan ikke selv oprette søgeord, men du er velkommen til at skrive til admin@borger.dk, hvis du har forslag til nye søgeord.

1. Opret indholdsside på borger.dk eller på lifeindenmark.dk

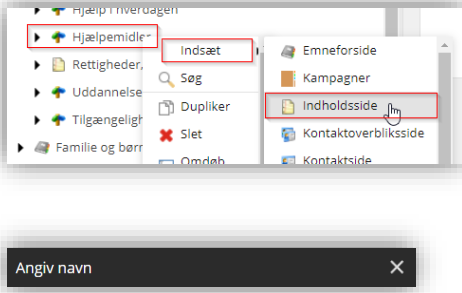
1.1. Naviger til indholdstræ

Forklaring	Navigation
Tryk på logoet øverst til venstre for at komme til Sitecoreforsiden.	
Vælg 'Indholdsredigering' på ikonet med blyanten.	
<i>Resultat:</i> Du ser nu Sitecores 'Indholdstræ' til venstre på siden.	

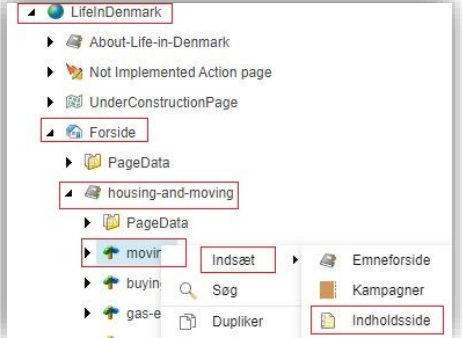
1.2. Markér emneforside

Forklaring	Navigation
a) Fold følgende punkter ud: 1. Indhold 2. BorgerDK 3. Forside b) Klik på den emneforside, du vil oprette indholdssiden under. <i>Eksempel:</i> På billedet er emneforsiden 'Handicap' markeret samt navigationspunktet 'Hjælpemidler'.	

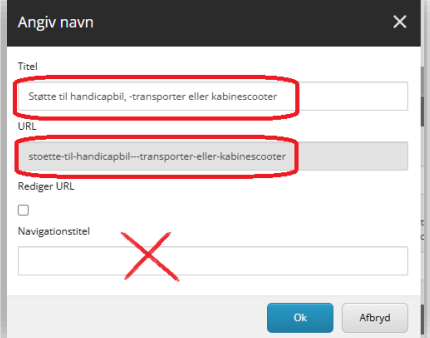
1.3. Indsæt på borger.dk

Forklaring	Navigation
Højreklik der, hvor du vil indsætte siden, vælg 'Indsæt' og derefter den sidetype, du vil oprette. Her 'Indholdsside'. <i>Resultat:</i> Dialogboksen 'Angiv navn' åbnes.	

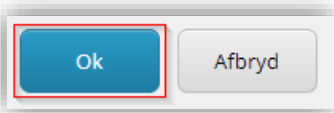
1.4. Indsæt på lifeindenmark.dk

Forklaring	Navigation
Klik på den emneforside og evt. navigationspunkt under lifeindenmark.dk, hvor du vil oprette indholdssiden.	

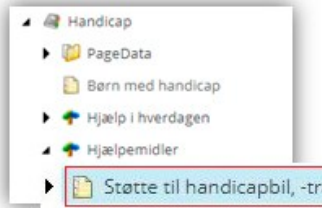
1.5. Tilføj navn

Forklaring	Navigation
Udfyld sidens titel. Skriveguide borger.dk: Titlen kan være på op til 67 tegn og med tal og æ, ø og å. URL'en bliver dannet automatisk og ændrer æ til ae, ø til oe og å til aa. Skriveguide lifeindenmark.dk: Titlen kan være på op til 67 tegn. Bemærk: Vi anbefaler, at du undgår at indsætte en navigationstitel, da det skaber forvirring og hæmmer webtilgængeligheden.	

1.6. Godkend

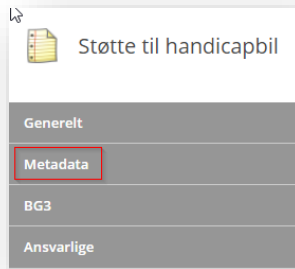
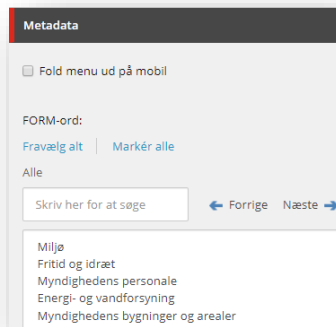
Forklaring	Navigation
Klik på 'Ok'.	

1.7. Slutresultat

Forklaring	Navigation
Siden er oprettet, når din indholdsside kan ses i Sitecores 'Indholdstræ'.	

2. Tilføj metadata

2.1. Åbn metadata

Forklaring	Navigation
Find grupperingen 'Metadata', og klik på den, hvis den ikke er åben.	
Resultat: 'Metadata' foldes ud.	

2.2. Find 'Søgeord'

Forklaring	Navigation
Rul ned til 'Søgeord'.	

2.3. Overfør ord

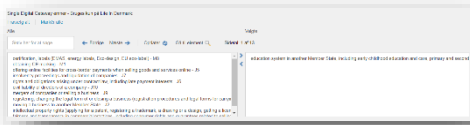
Forklaring	Navigation
Gentag trin: 'Find ord' 'Overfør ord'	

2.3a Find 'Single Digital Gateway-emner'

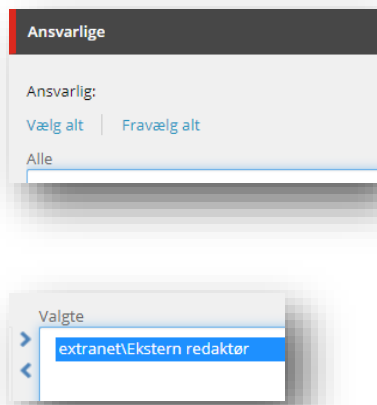
Bemærk: Særligt for lifeindenmark.dk.

Forklaring	Navigation
Hvis siden hører under SDG-forordningen, skal siden tagges med det/de relevante emner fra forordningen. Note: Emnerne står med de engelske titler samt med det tag, det har i forordningen bestående af et bogstav og et tal, fx B2.	

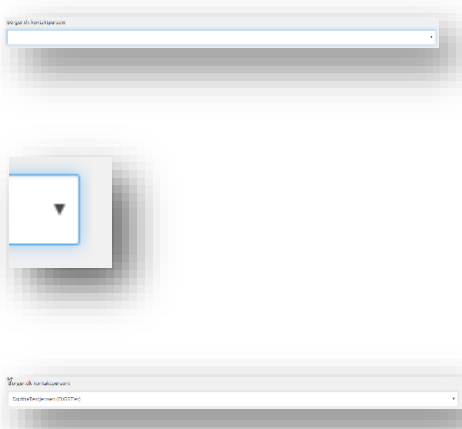
2.4. Overfør emne(r)

Forklaring	Navigation
Brug søgefeltet, eller brug pilene til at kigge emnerne igennem. Når du har fundet det rette emne, klikker du på det og derefter på pilen, der flytter emnet over i boksen til højre.	

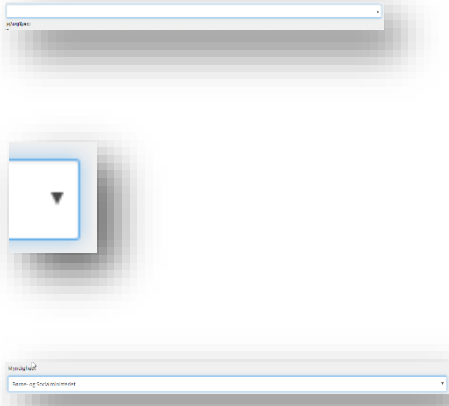
2.5. Angiv ansvarlig redaktør

Forklaring	Navigation
Rul ned til 'Ansvarlige'. Find navnet på den ansvarlige redaktør i jeres myndighed. Dobbeltklik på navnet. Resultat: Navnet flyttes fra dets oprindelige felt over i feltet til højre. Bemærk: Det er muligt at angive flere ansvarlige redaktører. Den øverste er den primære.	

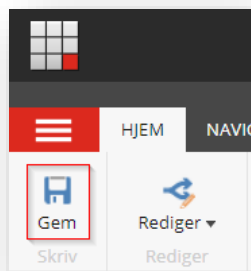
2.6. Angiv ansvarlig borger.dk-redaktør

Forklaring	Navigation
Klik på pilen til højre for at vælge en borger.dk-kontaktperson. Resultat: Navnet på kontaktpersonen står i feltet.	

2.7. Angiv ansvarlig myndighed

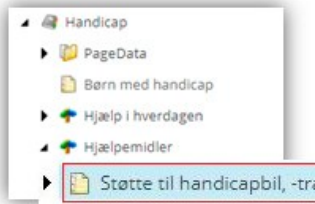
Forklaring	Navigation
Klik på pilen til højre for at vælge myndighed. Resultat: Navnet på myndigheden står i feltet.	

2.8. Gem

Forklaring	Navigation
Under fanen 'Hjem', vælg 'Gem'. Resultat: Dine valgte FORM- og søgeord samt ansvarsdata er nu tilknyttet siden.	

3. Tilføj manchettekst

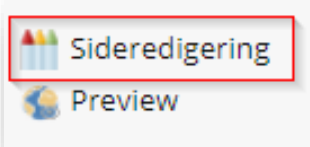
3.1. Navigér manchettekst

Forklaring	Navigation
I indholdstræet foldes alle elementer ud, indtil den ønskede side kan ses. Tryk herefter på siden for at få siden markeret og i fokus. Eksempel: På billedet hedder indholdssiden 'Støtte til handicapbil'.	

3.2. Vælg fanen 'Udgiv'

Forklaring	Navigation
Vælg fanen 'Udgiv' i båndmenuen.	

3.3. Vælg 'Sideredigering'

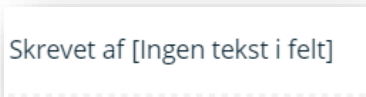
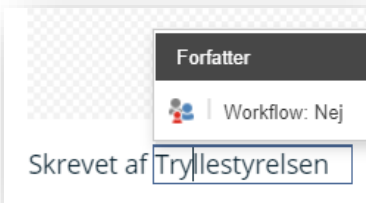
Forklaring	Navigation
Vælg 'Sideredigering'.	
Resultat: Siden åbnes i 'Sideredigering'.	

3.4. Rediger "Manchettekst"

Forklaring	Navigation
Manchetteksten kan nu redigeres ved at markere feltet, hvor der står "Ingen tekst i felt". Når feltet er markeret, forsvinder teksten, og der kan nu tilføjes en tekst til sidens manchete. Skriveguide: Manchetteksten skal ikke afsluttes med punktum. Den kan være på op til 130 tegn inkl. mellemrum. Dog fylder www mere end iii, og da der ikke er automatisk orddele, kan det både blive nødvendigt at forkorte og orddele. Skriv til admin@borger.dk om hjælp til det sidstnævnte. Resultat: Der er tilføjet manchettekst til sidens manchete.	 

4. Tilføj byline

4.1. Redigér byline

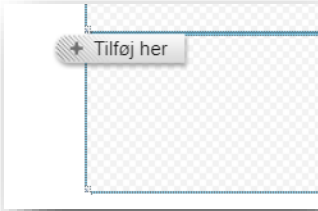
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Ingen tekst i felt', og skriv din myndigheds navn. Skriveguide: Ved flere myndigheder, står den hovedansvarlige først. Resultat Myndighedsnavnet er tilføjet.	 

5. Tilføj Your Europe-boks

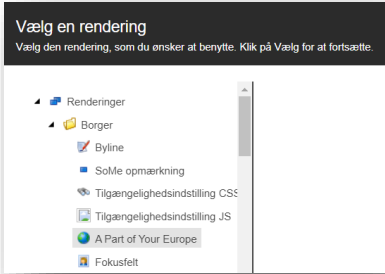
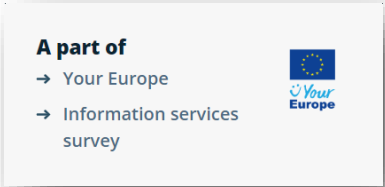
5.1. Tilføj komponent

Forklaring	Navigation
Hvis siden hører under SDG-forordningen, skal den have en Your Europe-boks nederst på siden. Tryk på ikonet for "Tilføj en ny komponent" i menuen.	

5.2. Tilføj her

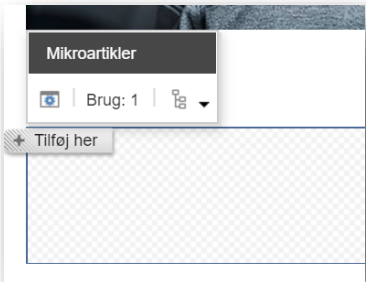
Forklaring	Navigation
I bunden af siden trykker du på "Tilføj her".	

5.3. Tilføj boks

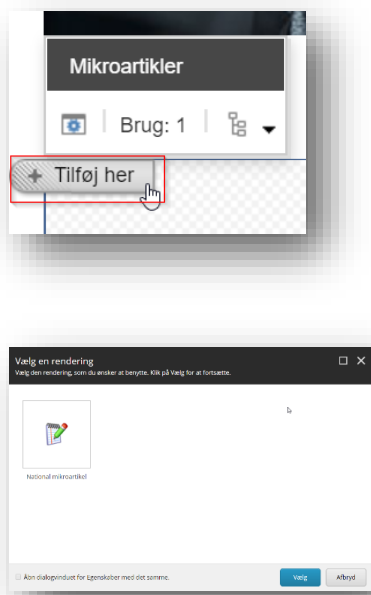
Forklaring	Navigation
Klik på "Renderinger" og derefter "Borger", og vælg "A part of Your Europe". Klik på "Vælg". Boksen indsættes nu på siden.	 

6. Tilføj mikroartikelement

6.1. Åbn menu

Forklaring	Navigation
Tryk i feltet til mikroartikler. Resultat: Menuen 'Mikroartikler' åbnes.	

6.2. Tilføj mikroartikel

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Tilføj her'. Resultat: Dialogboks åbnes.	

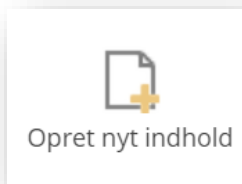
6.3. Markér 'Mikroartikel'

Forklaring	Navigation
Tryk på ikonet.	

6.4. Vælg

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Vælg'. Resultat: Dialogboksen lukkes.	

6.5. Opret nyt indhold

Forklaring	Navigation
Vælg 'Opret nyt indhold'.	

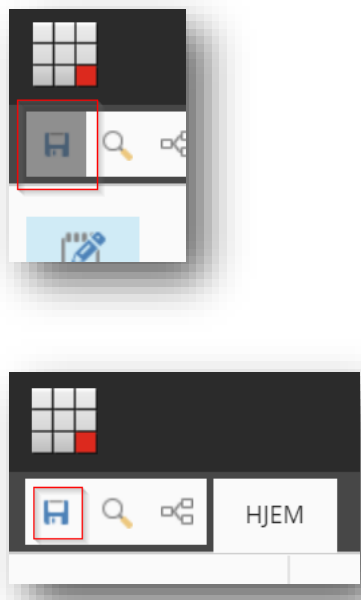
6.6. Giv et navn

Forklaring	Navigation
Udfyld mikroartiklens Sitecore-elementnavn i feltet 'Navn'. Bemærk: Mikroartiklens Sitecore-elementnavn vises som titel for borgeren. Du kan senere tilrette titlen, når du skal redigere mikroartiklen. Fx kan du senere tilføje et ?-tegn. Skriveguide: Navnet må indeholde ÆØÅ, men ingen specialtegn. Navnet må indeholde max 67 tegn.	 

6.7. Godkend

Forklaring	Navigation
Tryk 'Ok'. Resultat: Dialogboks lukkes.	

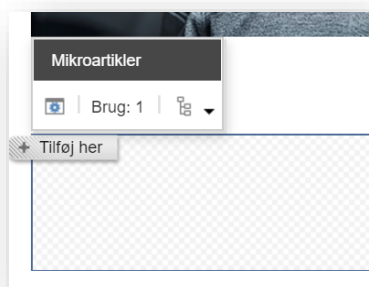
6.8. Gem

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne. <i>Resultat:</i> Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	

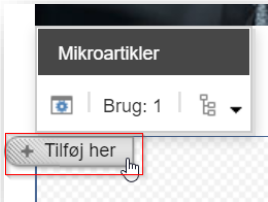
7. Tilføje mikroartikelement på lifeindenmark.dk

Bemærk: Dette gælder kun lifeindenmark.dk

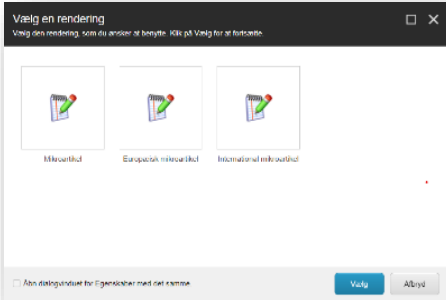
7.1. Åbn menu

Forklaring	Navigation
Tryk i feltet til mikroartikler. <i>Resultat:</i> Menuen 'Mikroartikler' åbnes.	

7.2. Tilføj mikroartikel

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Tilføj her'. Resultat: Dialogboks åbnes (se næste felt).	

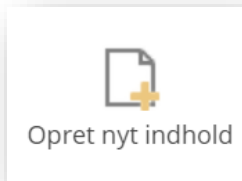
7.3. Vælg type af mikroartikel

Forklaring	Navigation
På lifeindenmark.dk skal du vælge mellem 3 mikroartikler: National mikroartikel (standard) - Ingen tilkobling af selvbetjening - Selvbetjening uden login - Selvbetjening med integration til MitID. Europæisk mikroartikel - Selvbetjeningsløsning med integration til eID-gateway. International mikroartikel - Hvis andre internationale borgere skal have en særlig startknap til en løsning, dvs. der bliver ikke guidet videre til eID eller MitID (sjældent benyttet).	

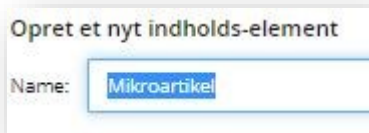
7.4. Vælg

Forklaring	Navigation
Tryk på den mikroartikel, du vil indsætte og klik på 'Vælg'. Resultat: Dialogboksen lukkes.	

7.5. Opret nyt indhold

Forklaring	Navigation
Vælg 'Opret nyt indhold'.	

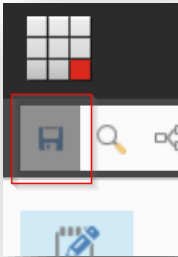
7.6. Giv et navn

Forklaring	Navigation
Udfyld mikroartiklens Sitecore-elementnavn i feltet 'Navn'. Bemærk: Mikroartiklens Sitecore-elementnavn vises som titel for borgeren. Du kan senere tilrette titlen, når du skal redigere mikroartiklen. Fx kan du senere tilføje et ?-tegn. Skriveguide: Navnet må indeholde ÆØÅ, men ingen specialtegn. Navnet må indeholde max 67 tegn.	 

7.7. Godkend

Forklaring	Navigation
Tryk 'Ok'. Resultat: Dialogboks lukkes.	

7.8. Gem

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne. Resultat: Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	 

Bemærk: Nu har du en skabelon for din side. Når du skal tilføje mikroartikler samt tilknytte selvbetjeningsløsninger, skal du bruge trin for trin-vejledningen 'Rediger indholdsside'.

8. Versionshistorik

Ændret den	Version	Ændringsbeskrivelse	Ansvarlig
18-02-2026	11	Fjernet info om manchettbilleder. Lagt i ny webtilgængelig skabelon.	Lene Hansen, DIGST
28-09-2023	10	Øget webtilgængeligheden	Lene Hansen, DIGST
15-11-2022	9	Gjort webtilgængelig og tilføjet vejledning til oprettelse af nye sider på lifeindenmark.dk.	Lene Hansen og Cathrine Marie Stenrøs, DIGST
13-01-2020	8	Indholdselementer bliver automatisk oprettet: Manchettekst og -billede samt byline.	Lene Hansen, DIGST
18-06-2019	7	Fjernet trin med tilføjelse af flere mikroartikler.	Lene Hansen, DIGST
28-05-2019	6	Kosmetiske rettelser jf. opgradering til Sitecore 9.1	Stinne Riis, Netcompany
19-02-2019	5	Nyt logo og farver, nye trin for manchettekst, billede og byline.	Christian Vestergaard Pedersen, DIGST
04-04-2018	4	Erstattet navigationsseddel med Trin for trin-vejledning.	Carsten Buchwald Larsen, Netcompany
25-09-2017	3	Indarbejdelse af navigationssedlerne 'Aktiver indholdsside' og 'Metadata'.	Lene Hansen, DIGST
31-03-2017	2	URL med æ, ø og å genereres automatisk.	Lene Hansen, DIGST
11-11-2016	1	Nyt dokument.	Dennis Mortensen, Netcompany