

Selvbetjening på indholdssider

Der er 5 typer selvbetjeningsbokse på indholdssiderne på borger.dk og lifeindenmark.dk.

1. Tilknyt en selvbetjening til en mikroartikel med tekst.
2. Opret en handlingsmikroartikel (mikroartikel uden tekst).
3. Opret en intern selvbetjening, som ligger i toppen og linker til en handlingsside på borger.dk.
4. Opret en ekstern selvbetjening, som ligger i toppen og linker ud af borger.dk til en ekstern selvbetjening.
5. Opret en intern sekundær selvbetjening.
6. Eksempler på selvbetjening på lifeindenmark.dk

1. Tilknyt en selvbetjening til en mikroartikel med tekst

Dette er den mest anvendte metode på borger.dk.


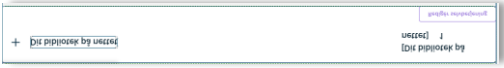

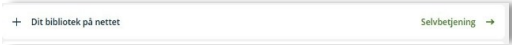
Når brugeren trykker på +tegnet, kan brugeren læse en uddybende tekst. Når brugeren trykker på 'Selvbetjening', bliver brugeren ført videre til handlingssiden for selvbetjeningen.

Eksempel på borger.dk:



1.1. Tilknyt en selvbetjening til en mikroartikel med tekst

Forklaring	Navigation
Eksempel: Dit bibliotek på nettet	
Tryk på 'Redigér selvbetjening'	
Fremsøg selvbetjeningen.	
Vælg selvbetjening i 'Søgeresultater'.	
Tryk på 'Tilføj'	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'OK' 2 gange.	
Resultat i Sitecore	
Tryk på 'Gem'	
Resultat i preview <i>Bemærk:</i> Brug vejledningen 'Udgiv ændringer' for at publicere.	

2. Opret en handlingsmikroartikel

Dette er den næstmest anvendte metode på borger.dk.

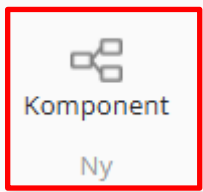
Mikroartiklen har ikke indhold, og derfor er der ikke et plus, ligesom på andre mikroartikler. Der er en selvbetjeningsknap i højre side af mikroartiklen.


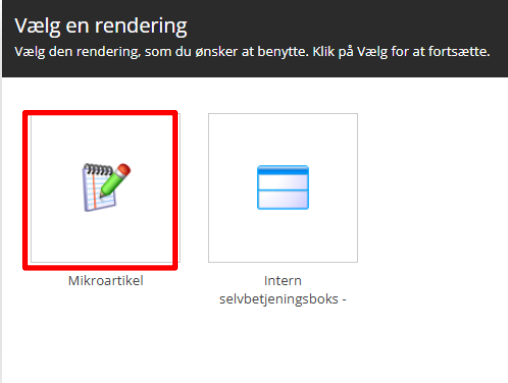

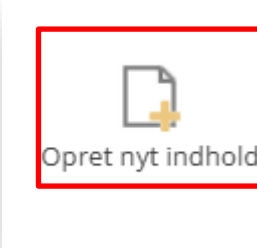
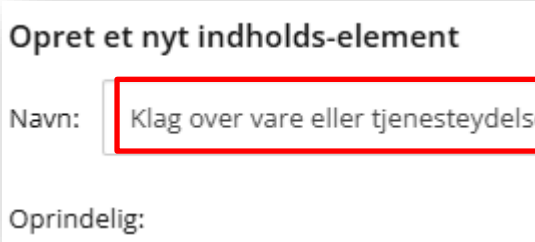
Når brugeren trykker på 'Selvbetjening', bliver brugeren ført videre til handlings siden for selvbetjeningen.




Eksempel på borger.dk:

Klag over vare eller tjenesteydelse	Selvbetjening →
-------------------------------------	-----------------

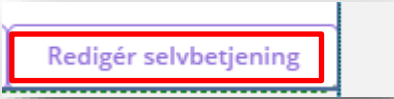
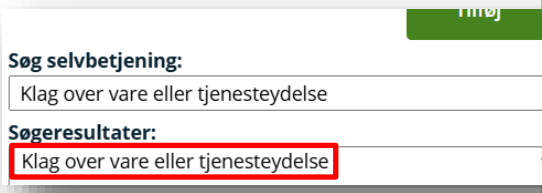

2.1. Opret en mikroartikel med en selvbetjening

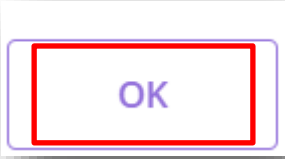


Forklaring	Navigation
Tryk på 'Komponent'	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Tilføj her', hvor mikroartiklen skal ligge.	
Vælg 'Mikroartikel'	
Tryk på 'Vælg'	
Tryk på 'Opret nyt indhold'	
Skriv elementnavnet 'Klag over vare eller tjenesteydelse'	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Ok'	
Tryk på 'Gem'.	
Resultat: Mikroartiklen er oprettet	

2.2. Tilføj selvbetjeningen til mikroartiklen

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Redigér selvbetjening'	
Fremsøg selvbetjeningen, og vælg.	
Tryk på 'Tilføj'.	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'OK' 2 gange.	
Resultat i Sitecore	
Tryk på 'Gem'.	
Resultat i preview <i>Bemærk:</i> Brug vejledningen 'Udgiv ændringer' for at publicere.	

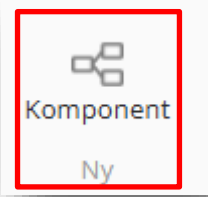

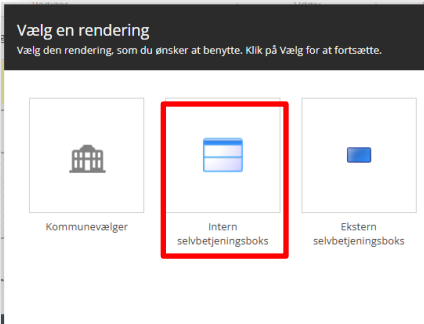

3. Opret en intern selvbetjening, som ligger i toppen og linker til en handlingsside på borger.dk

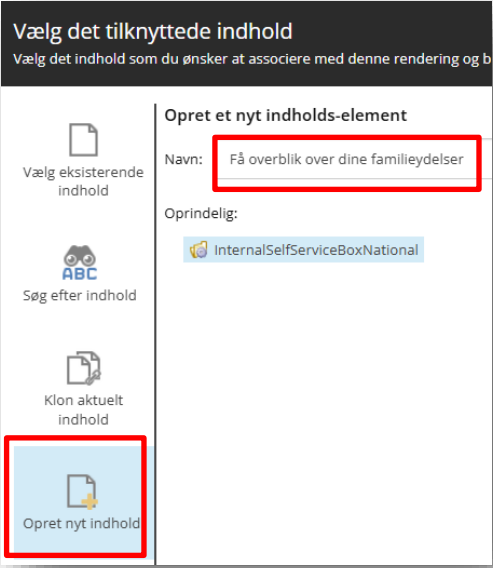
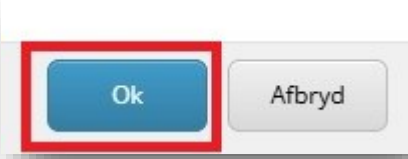
Dette er en af de 3 nye måder at linke til selvbetjening på. Man bruger den, når man gerne vil fremhæve en primær selvbetjening, som er dækkende for indholdet på siden. Der må kun være en pr. side. Via knappen 'Selvbetjening' bliver brugeren ført videre til handlingssiden. Hvis der er en kommunevælger på siden, skal den interne selvbetjening ligge under kommunevælgeren.



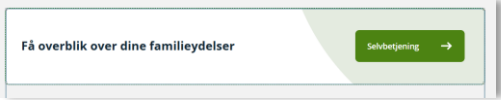
Eksempel på borger.dk:



3.1. Opret en boks til en intern selvbetjening

Forklaring	Navigation
<p>Tryk på 'komponent' i pladsholderen 'Kommunevælger og selvbetjeningsboks'.</p>	
<p>Tryk på 'Tilføj her' under kommunevælgeren.</p>	
<p>Renderingsboksen vises. Tryk på 'Intern selvbetjeningsboks'.</p>	
<p>Tryk på 'Vælg'.</p>	

Forklaring	Navigation
<p>Opret nyt indhold, og skriv navnet på elementet.</p>	
<p>Tryk på 'Ok'</p>	
<p>Tryk på 'Gem'</p>	
<p>Tryk på pladsholderen, så værktøjslinjen 'Intern selvbetjeningsboks' kommer frem.</p> <p>Tryk på fluebenet og derefter på 'Rediger det relaterede element'</p>	

Forklaring	Navigation
<p>Find selvbetjeningen i feltet 'SelfserviceReference'. De ligger alfabetisk.</p> <p><i>Bemærk:</i> Den får automatisk sin titel.</p>	
<p>Tryk på 'Gem/luk'.</p>	
<p>Resultat i preview.</p> <p><i>Bemærk:</i> Brug vejledningen 'Udgiv ændringer' for at publicere.</p>	

4. Opret en ekstern selvbetjening, som ligger i toppen og linker ud af borger.dk til en ekstern selvbetjening

Dette er også en af de nye komponenter. Her får brugeren mulighed for at komme direkte til en selvbetjening og skal ikke omkring handlingssiden.

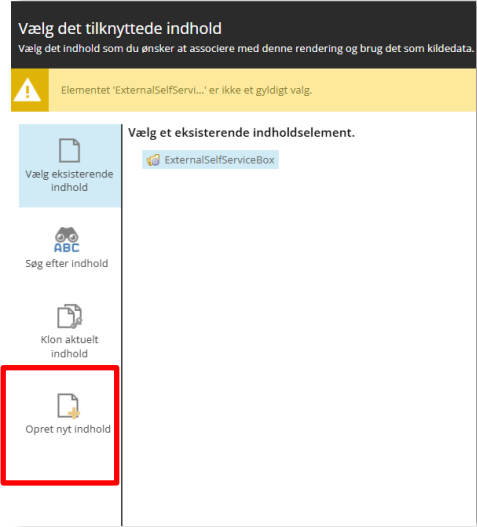
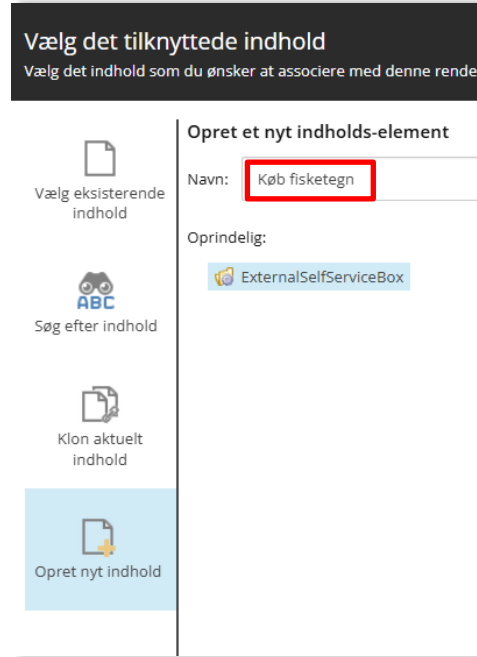

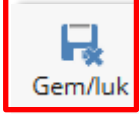

Hvis der er en kommunevælger, skal boksen med den eksterne selvbetjening altid ligge under kommunevælgeren.

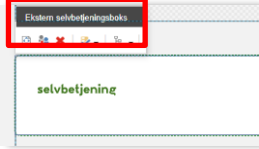
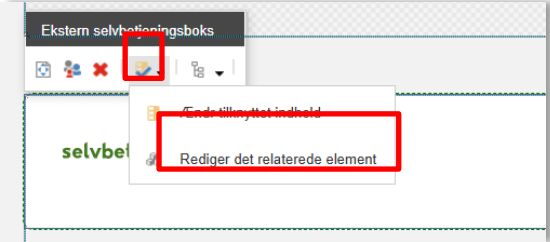
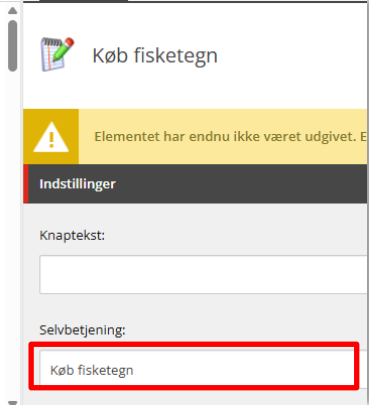
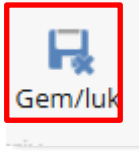

Eksempel på borger.dk:



4.1. Opret en boks til en ekstern selvbetjening

Forklaring	Navigation
Tryk på 'komponent' i pladsholderen 'Kommunevælger og selvbetjeningsboks'	
Tryk på 'Tilføj her' under kommunevælgeren.	
Renderingsboksen vises. Tryk på 'Ekstern selvbetjeningsboks'.	
Tryk på 'Vælg'.	

Forklaring	Navigation
<p>Tryk på 'Opret nyt indhold'</p>	 <p>Vælg det tilknyttede indhold Vælg det indhold som du ønsker at associere med denne rendering og brug det som kilde-data.</p> <p>Elementet 'ExternalSelfServi...' er ikke et gyldigt valg.</p> <p>Vælg eksisterende indhold</p> <p>Søg efter indhold</p> <p>Klon aktuelt indhold</p> <p>Opret nyt indhold</p> <p>Vælg et eksisterende indholdselement.</p> <p>ExternalSelfServiceBox</p>
<p>Opret nyt indhold, og skriv navnet på elementet.</p>	 <p>Vælg det tilknyttede indhold Vælg det indhold som du ønsker at associere med denne rendering og brug det som kilde-data.</p> <p>Opret et nyt indholds-element</p> <p>Navn: Køb fisketegn</p> <p>Oprindelig:</p> <p>ExternalSelfServiceBox</p> <p>Vælg eksisterende indhold</p> <p>Søg efter indhold</p> <p>Klon aktuelt indhold</p> <p>Opret nyt indhold</p>
<p>Tryk på 'Ok'.</p>	 <p>Ok Afbryd</p>
<p>Tryk på 'Gem/luk'.</p>	 <p>Gem/luk</p>
<p>Resultat: Boksen er oprettet</p>	 <p>Selvbetjening →</p>

Forklaring	Navigation
<p>Tryk på pladsholderen, så værktøjslinjen 'Ekstern selvbetjeningsboks' kommer frem.</p>	
<p>Tryk på fluebenet og derefter på 'Rediger det relaterede element.'</p>	
<p>Find selvbetjeningen i feltet 'Selvbetjening'. Det ligger alfabetisk.</p> <p><i>Bemærk:</i> Den får automatisk sin titel, og knapteksten skal ikke udfyldes.</p>	
<p>Tryk på Gem/luk.</p>	
<p>Resultat i preview.</p> <p>Hvis teksten skal ændres, er det via selvbetjeningen i indholdsredigering.</p> <p><i>Bemærk:</i> Brug vejledningen 'Udgiv ændringer' for at publicere.</p>	

Undgå at indholdssiden og handlingssiden konkurrerer i søgningen

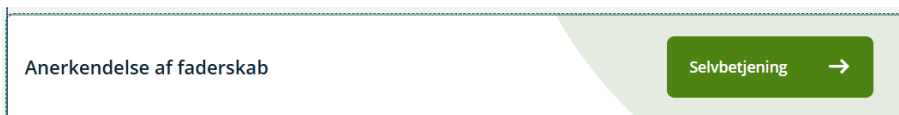
ATP: Husk at opmærke handlingssiden, så den ikke kan søges frem.

Øvrige: Skriv til admin@borger.dk, at handlingssiden ikke må kunne søges frem



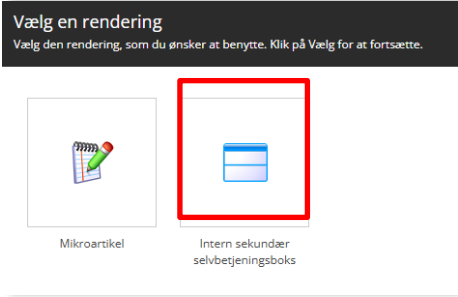

5. Opret intern sekundær selvbetjeningsboks

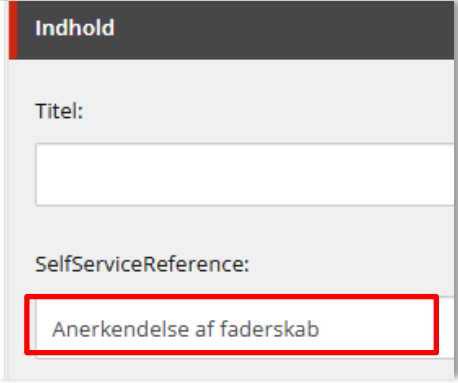
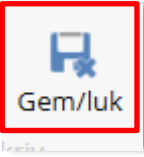

En intern sekundær selvbetjeningsboks er magen til den interne selvbetjeningsboks i toppen af siden. Boksen skal placeres i toppen af en mikroartikelramme over de almindelige mikroartikler. Den bruges, hvis der er en selvbetjening, man som redaktør gerne vil fremhæve i den ramme, selvbetjeningen er placeret i.

Eksempel:



5.1. Tilføj sekundær selvbetjeningsboks

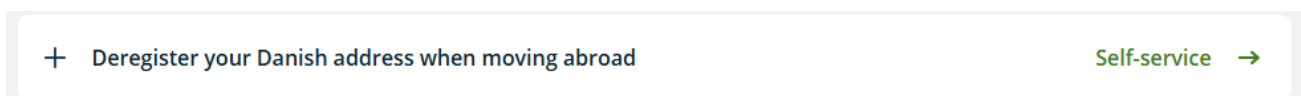
Forklaring	Navigation
Tryk på 'komponent'.	
Tryk på 'Tilføj her', hvor du vil have selvbetjeningen placeret.	
Tryk på 'Intern sekundær selvbetjeningsboks'.	
Tryk på 'Vælg'.	

Forklaring	Navigation
<p>Find selvbetjeningen i feltet 'SelfserviceReference'. De ligger alfabetisk.</p> <p><i>Bemærk:</i> Den får automatisk sin titel.</p>	
<p>Tryk på 'Gem/luk'.</p>	
<p>Resultat i preview.</p> <p><i>Bemærk:</i> Brug vejledningen 'Udgiv ændringer' for at publicere.</p>	

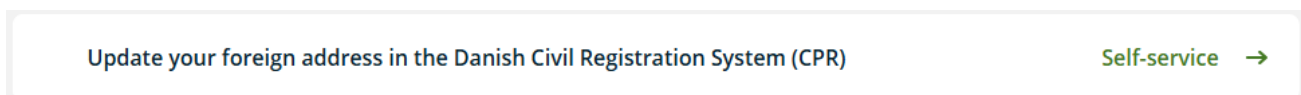
6. Lifeindenmark.dk

På lifeindenmark.dk er der også 5 typer og de følger samme prioriteringer som på borger.dk.

6.1. Eksempel 1: En selvbetjening tilknyttet til en mikroartikel med tekst:



6.2. Eksempel 2: En handlingsmikroartikel



6.3. Eksempel 3: En intern selvbetjening, som ligger i toppen




6.4. Eksempel 4: En ekstern selvbetjening, som ligger i toppen

self-service

Apply for diving certificate


If you wish to work as a commercial diver in Denmark and have a commercial diver certificate from another EU/EEA country, you must apply for recognition of your commercial diver certificate.

Start 

Do you need help using this self-service? [Contact Søfartsstyrelsen](#)

self-service

Access Digital Post with non-Danish eID

 This page is only for citizens with an eID from another EU/EEA country.



In Denmark, public authorities send most mail digitally. In order to receive your mail digitally, you need to access Digital Post with an EU/EEA digital, electronic ID, also called eID.

If you do not have a permanent residence in Denmark but a civil registration number (CPR number), you have the option to voluntarily register for Digital Post.

If you register for Digital Post, you are legally obligated to read Digital Post from Danish public authorities.

If you are unable to receive Digital Post in the future, you can request to be exempt from Digital Post and, instead, receive mail from public authorities as ordinary letter mail.








→ [Read more about Digital Post and exemption](#)

 Continue with non-Danish eID 

Do you need help using this self-service? [Contact the authority](#)

Vælg en rendering □ ×

Vælg den rendering, som du ønsker at benytte. Klik på Vælg for at fortsætte.

			
Kommunevælger	Intern selvbetjeningsboks	Europæisk intern selvbetjeningsboks	International intern selvbetjeningsboks
			
Ekstern selvbetjeningsboks	Europæisk ekstern selvbetjeningsboks	International ekstern selvbetjeningsboks	

Åbn dialogvinduet for Egenskaber med det samme. Vælg Afbryd

Bemærk: Ved indsættelsen skelnes mellem:

- A. Intern selvbetjeningsboks (standard)

- B. Europæisk intern selvbetjeningsboks
- C. International intern selvbetjeningsboks
- D. Ekstern selvbetjeningsboks
- E. Europæisk ekstern selvbetjeningsboks
- F. International ekstern selvbetjeningsboks

Se trin for trin-vejledningen 'Rediger indholdsside' for anvendelsen af de 3 slags mikroartikler på lifeindenmark.dk

7. Versionshistorik

Ændret den	Version	Ændringsbeskrivelse	Ansvarlig
24-06-2026	2.0	Søgning af ekstern selvbetjening.	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
10-06-2026	1.0	Oprettet	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen