

Rediger indholdsside

Når du følger denne trin for trin-vejledning, vil du kunne redigere en 'Indholdsside' på borger.dk og på lifeindenmark.dk. Eksemplerne er primært fra borger.dk, og i de tilfælde, at fremgangsmåden er anderledes for lifeindenmark.dk, viser vi denne.

Da dit arbejde primært består i at redigere indholdssider, har vi samlet processen i disse trin:

Trin 1: Vælg og redigér side	2
Trin 2: Redigér manchete	6
Trin 3: Tilføj mikroartikel på borger.dk (3a lifeindenmark.dk)	7
Trin 4: Redigér mikroartikel med og uden selvbetjening	13
Trin 5: Rediger mikroartikel - mikroartikeltype	22
Trin 6: Redigér byline.....	24
Trin 7: Slet kommunevælger	25
Trin 8: Tilføj kommunevælger	27
Trin 9: Indsæt 'A part of your Europe'-boks' på lifeindenmark.dk.....	31
Trin 10: Tilføj mikroartikelramme med flow, rammemanchettekster, billede mellem mikroartikelrammerne og 'Hjælp en anden'-tag.....	32
Trin 11: Tilføj brødtekst og grafik i toppen af side.	32
Trin 12: Tilføj tekstfelt i bunden af siden, fx Hjælp en anden	34
Trin 13: Tilføj kontaktboks.....	37

Bemærk: Trin 5 skal bruges, når du laver en mikroartikel af typen 'Lovgivning' eller 'Læs også'. På lifeindenmark.dk 'Legislation' og 'Please see also'.

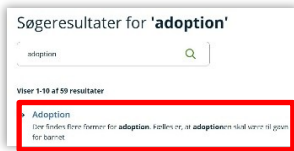
Hav trin for trin-vejledningerne 'Genbrugelige links' samt 'Udgiv ændringer' parat.

Værd at vide:

- Spotfelter i højre kolonne: Her skal du bruge trin for trin-vejledningen 'Spotfelter'.
- Særlige selvbetjeningsbokse: Her skal du bruge trin for trin-vejledningen 'Selvbetjeningsbokse'.

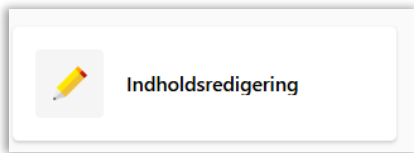
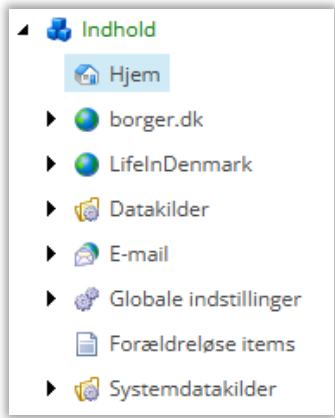
1. Vælg og redigér side

1.1. Fremsøg siden på borger.dk

Forklaring	Navigation
Brug søgefeltet til at fremsøge siden.	
Resultat.	
Klik på titlen og du kommer til siden i tilstanden Sideredigering.	

eller

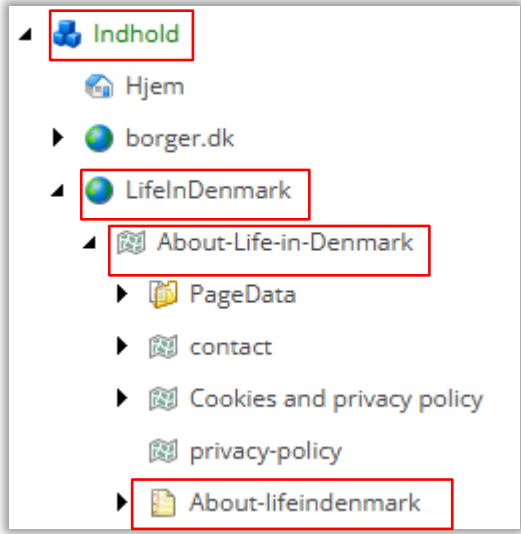
1.2. Navigér til siden via indholdstræet på borger.dk

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

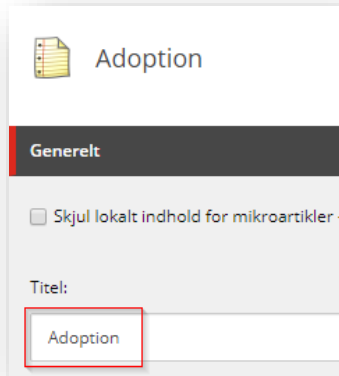
1.3. Markér indholdsside på borger.dk

Forklaring	Navigation
a) Fold følgende punkter ud ved at trykke på pilen: 1. Indhold 2. Borger.dk 3. Forside 4. Emneforside (hedder fx 'Ældre' eller 'Familie og børn') b) Tryk på indholdssiden, der skal redigeres. <i>Eksempel:</i> På billedet hedder emneforsiden 'Familie og børn', og indholdssiden hedder 'Adoption'.	
Resultat: Indstillinger for siden vises til højre for indholdstræet.	

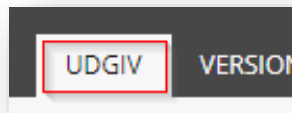
1.3a. Markér indholdsside på lifeindenmark.dk

Forklaring	Navigation
Fold navigationen ud for lifeindenmark.dk. Fold følgende punkter ud: • Indhold (eller Content) • LifeInDenmark • Emneforside (fx "About lifeindenmark.dk") Klik på indholdssiden. <i>Eksempel:</i> På billedet markeres indholdssiden "About-lifeindenmark".	

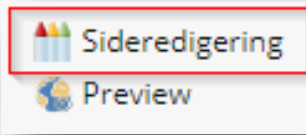
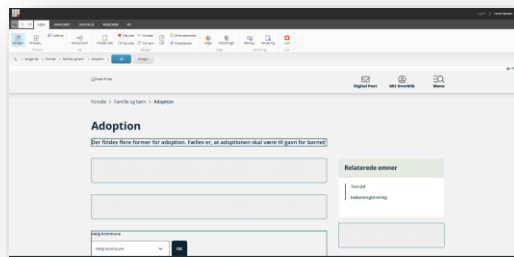
1.4. Ret titlen

Forklaring	Navigation
Bemærk: Ændring af siden titel og url skal aftales med redaktionen. Skriv til admin@borger.dk Ret titlen, som borgerne ser i tekstfeltet 'Titel' under fanen 'Generelt'. <i>Skriveguide:</i> Navnet må indeholde ÆØÅ og specialtegn. Den må være maks. 67 tegn.	

1.5. Udgiv-fane

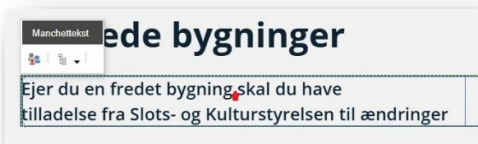
Forklaring	Navigation
Vælg fanen 'Udgiv' i båndmenuen OBS: Du udgiver ikke ved denne enkle handling.	

1.6. Redigér

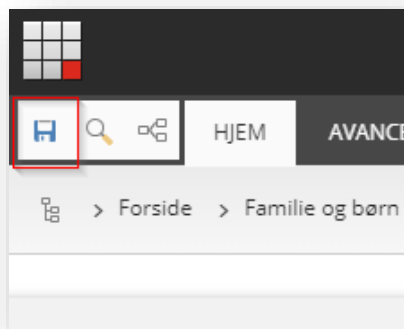
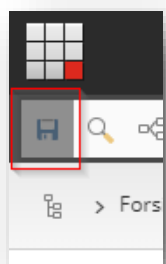
Forklaring	Navigation
Vælg 'Sideredigering'.	
<i>Resultat:</i> Siden åbnes i 'Sideredigering'.	

2. Redigér manchete

2.1. Ret tekst

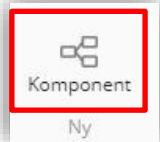
Forklaring	Navigation
Tryk på teksten, og redigér den. <i>Skriveguide:</i> En manchete må maks. indeholde 130 tegn.	

2.2. Gem

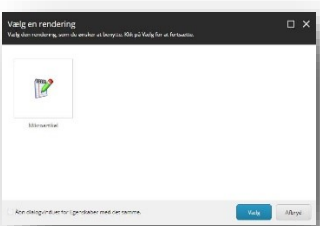
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne.	
<i>Resultat:</i> Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	

3. Tilføj mikroartikel på borger.dk

3.1. Aktivér tilføjelser

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Komponent' i båndmenuen	
Resultat: '+ Tilføj her' vises	

3.2. Tilføj

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Tilføj her' det sted, hvor du vil have tilføjet en mikroartikel.	
Resultat: Dialogboks åbnes.	

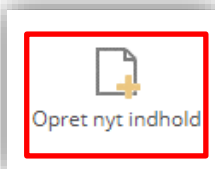
3.3. Markér mikroartikel

Forklaring	Navigation
Tryk på ikonet.	

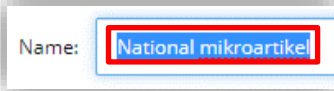
3.4. Vælg

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

3.5. Opret nyt indhold

Forklaring	Navigation
Vælg 'Opret nyt indhold'.	

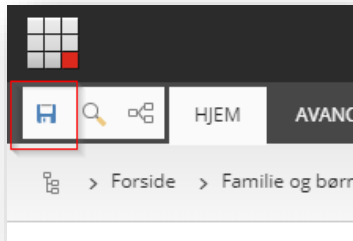
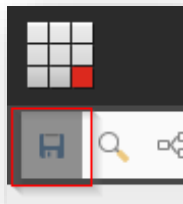
3.6. Giv et navn

Forklaring	Navigation
Udfyld mikroartiklens Sitecore-elementnavn i feltet 'Navn'. <i>Bemærk:</i> 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. <i>Skriveguide:</i> Navnet må indeholde ÆØÅ, men ingen specialtegn. Navnet må indeholde maks. 67 tegn.	

3.7. Godkend

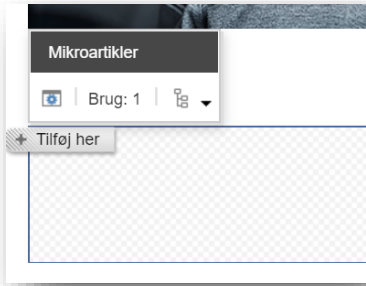
Forklaring	Navigation
Tryk 'Ok'. <i>Resultat:</i> Dialogboks lukkes.	

3.8. Gem

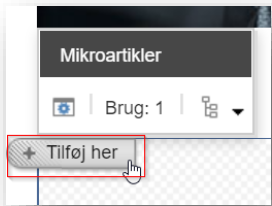
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne.	
<i>Resultat:</i> Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	

3a. Tilføj mikroartikel på lifeindenmark.dk

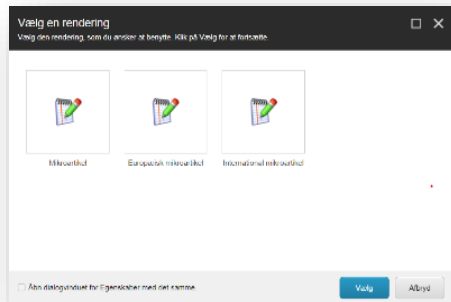
3a.1. Åbn menu

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

3a.2. Tilføj mikroartikel

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

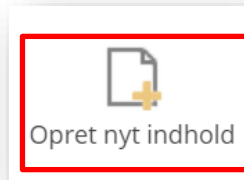
3a.3. Vælg type af mikroartikel

Forklaring	Navigation
På lifeindenmark.dk skal du vælge mellem 3 mikroartikler: National mikroartikel (standard) - Ingen tilkobling af selvbetjeningsløsning - Selvbetjeningsløsning uden login - Selvbetjeningsløsning med integration til NemID/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 NemID (sjældent benyttet).	

3a.4. Vælg

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

3a.5. Opret nyt indhold

Forklaring	Navigation
Vælg 'Opret nyt indhold'.	

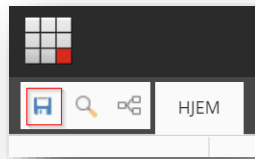
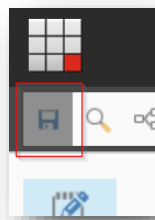
3a.6. Giv et navn

Forklaring	Navigation
Udfyld mikroartiklens Sitecore-elementnavn i feltet 'Navn'.	
<i>Bemærk:</i> 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. <i>Skriveguide:</i> Navnet må indeholde ÆØÅ, men ingen specialtegn. Navnet må indeholde maks. 67 tegn.	

3a.7. Godkend

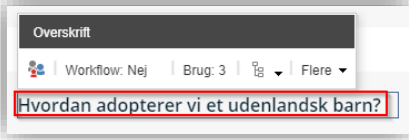
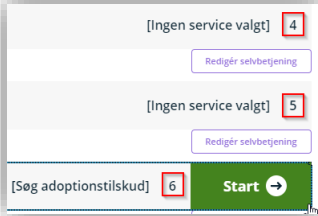
Forklaring	Navigation
Tryk 'Ok'.	
<i>Resultat:</i> Dialogboks lukkes.	

3a.8. Gem

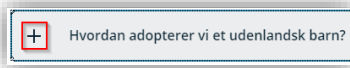
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne.	
<i>Resultat:</i> Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	

4. Redigér mikroartikel

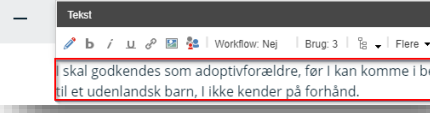
4.1. Overskrift

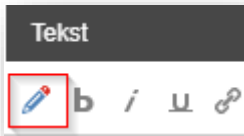
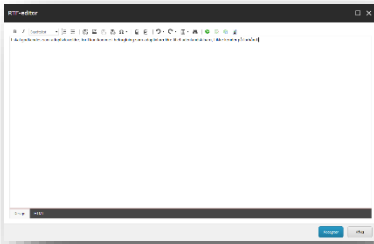
Forklaring	Navigation
Sæt markøren i feltet med overskriften. Redigér titlen, som borgerne ser. <i>Skriveguide:</i> Overskriften må indeholde både ÆØÅ og specialtegn. Overskriften må maks. være 67 anslag.	
<i>Bemærk:</i> I redaktørmiljøet er mikroartiklerne nummereret	
Du kan både folde hver enkelt mikroartikel ud og alle ud for at se brødtekst og links.	

4.2. Redigér

Forklaring	Navigation
Tryk på '+' for den mikroartikel, du ønsker at redigere yderligere.	

4.3. Ret tekst

Forklaring	Navigation
Sæt markøren i feltet med teksten.	

Forklaring	Navigation
Tryk på ikonet med blyanten, så du kan indsætte tekst og links.	
Resultat: Dialogboks 'Rich text editor' åbnes. Skriveguide: Teksten i en mikroartikel bør være under 1.200 tegn. Hvis den er over 1.200 tegn, skal der indsættes mellemoverskrifter.	

4.4. Indsæt fil

Forklaring	Navigation
Vælg dette ikon for at indsætte et genbrugeligt link til en fil.	
Bemærk: Se trin for trin-vejledning 'Genbrugelige links' for yderligere information.	

4.5. Indsæt genbrugeligt link

Forklaring	Navigation
Vælg dette ikon for at indsætte et genbrugeligt link.	
Bemærk: Se trin for trin-vejledning 'Genbrugelige links' for yderligere information.	

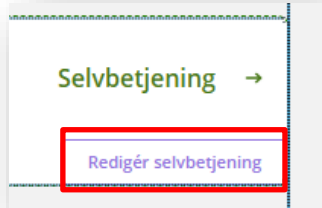
4.6. Gem og luk

Forklaring	Navigation
Tryk 'Accepter' for at gemme dine ændringer og lukke dialogboksen.	

4.7. Selvbetjening

Du kan knytte selvbetjening direkte på en mikroartikel.

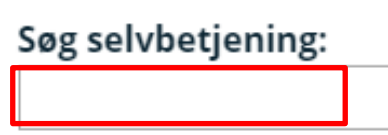
Bemærk: Det er også muligt at fremhæve en enkelt selvbetjening ved at placere den i toppen på indholdssiden. Se vejledningen 'Selvbetjeningsbokse på indholdssider'.

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Redigér selvbetjening'	

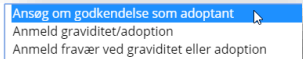
4.8. Fjern selvbetjening

Forklaring	Navigation
Tryk 'Fjern' ud for ønsket selvbetjening. <i>Resultat:</i> Selvbetjeningen slettes fra mikroartiklen. <i>Bemærk:</i> Hvis du ikke vil tilføje en ny selvbetjening, kan du gå frem til trin 'Gem ændringer'.	

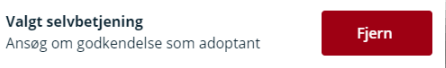
4.9. Find ny selvbetjening

Forklaring	Navigation
Find en selvbetjening i feltet 'Foreslået selvbetjening'.	
Bemærk: Alternativt kan du bruge søgefeltet.	

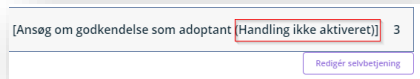
4.10. Markér selvbetjening

Forklaring	Navigation
Markér den ønskede selvbetjening.	

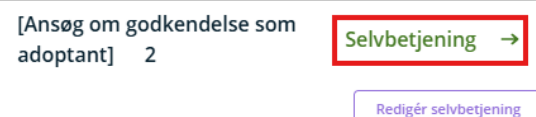
4.11. Tilføj selvbetjening

Forklaring	Navigation
Tryk 'Tilføj'.	
Resultat: Den valgte selvbetjening ses under 'Valgt selvbetjening'.	

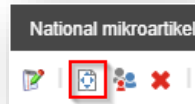
4.12. Aktivér eller deaktiver selvbetjening

Forklaring	Navigation
En deaktiv selvbetjening står med sit navn efterfulgt af '(Handling ikke aktiveret)'	
Den bliver aktiv ved at sætte et flueben.	
Resultat	

4.13. Gem ændringer

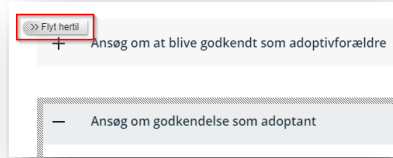
Forklaring	Navigation
Tryk 'OK' for at gemme ændringerne til selvbetjening.	
Resultat: Mikroartiklen foldes sammen, navnet på selvbetjeningen står i en kantet parentes, og der er kommet en knap med ordet 'selvbetjening' på	

4.14. Flyt komponent

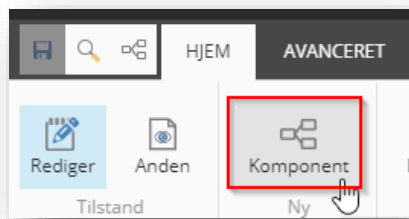
Forklaring	Navigation
Tryk på ikon for 'Flyt komponent'.	

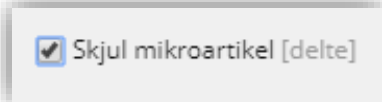
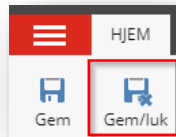
Forklaring	Navigation
<i>Resultat:</i> En knap med teksten 'Flyt hertil' bliver synlig før hver mikroartikel.	

4.15. Sæt ind

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Flyt hertil', der hvor du ønsker at flytte mikroartiklen til.	
<i>Resultat:</i> Mikroartiklen flyttes. Menuen 'Mikroartikel' åbnes over den flyttede mikroartikel.	

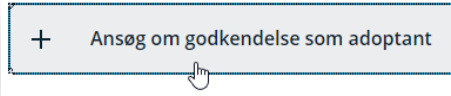
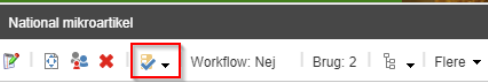
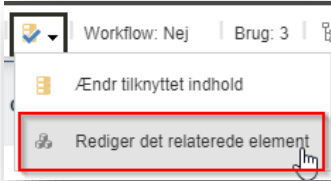
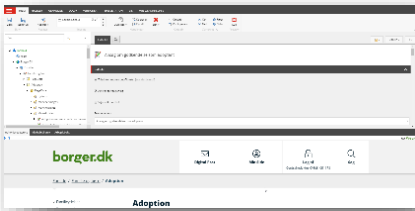
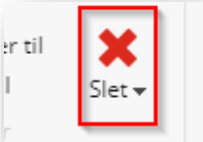
Trin: 4.16 Skjul mikroartikel

Forklaring	Navigation
<i>Bemærk:</i> Inden du skjuler en mikroartikel, skal du vide, om der ligger lokalt indhold, som kan gå tabt. Skriv til admin@borger.dk Tryk på 'Komponent' i båndmenuen under fanen 'HJEM'.	

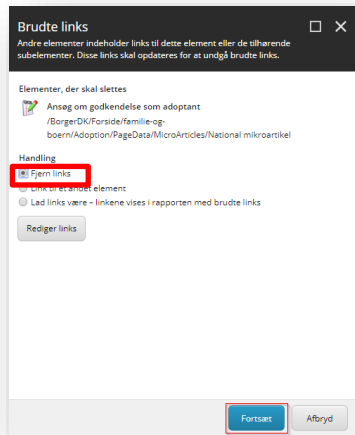
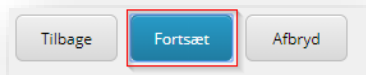
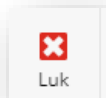
Forklaring	Navigation
Tryk på titlen i den mikroartikel, du vil skjule og derefter på 'Flere' og 'Rediger det relaterede element'.	
Sæt flueben i 'Skjul mikroartikel'.	
Tryk 'Gem og luk' fra værktøjslinjen, hvorefter du kan fortsætte dit arbejde i sideredigering. <i>Vigtigt:</i> Siden er ikke udgivet endnu. Skal du udgive siden, så gå videre med trin for trin-vejledningen 'Udgiv ændringer'.	

4.17. Slet mikroartikel i Indholdsredigering

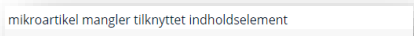
Bemærk: Inden du sletter en mikroartikel, skal du vide, om der ligger lokalt indhold, som kan gå tabt. Skriv til admin@borger.dk

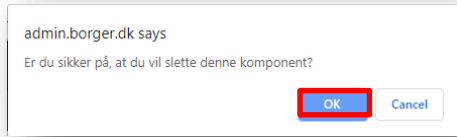
Forklaring	Navigation
Tryk under overskriften på mikroartiklen <i>Resultat:</i> 'Mikroartikel' åbnes.	
Tryk på ikonet.	
Tryk på 'Rediger det relaterede element'.	
<i>Resultat:</i> Skærmen deles i to. Du har nu 'Indholdsredigering' øverst og 'Sideredigering' nederst på skærmen.	
Tryk på 'Slet'.	
Tryk på 'Ok' i dialogboksen 'Er du sikker på, at du vil slette?'	
<i>Resultat:</i> Brudte links-dialog-boksen åbner.	

4.18. Fjern links ved sletning af mikroartikel i 'Indholdsredigering'

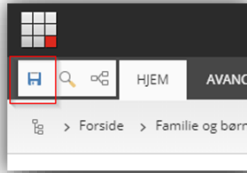
Forklaring	Navigation
Markér 'Fjern links', og tryk på 'Fortsæt'.	
Tryk igen på 'Fortsæt'	
Tryk på 'Luk' i værktøjslinjen	
<i>Resultat:</i> Mikroartiklen er slettet i 'Indholdsredigering', men spørger stadig i 'Sideredigering'.	

4.19. Slet mikroartikelholder i 'Sideredigering'

Forklaring	Navigation
Rul ned på siden til den slettede mikroartikels plads, hvor der står 'Mikroartikel mangler tilknyttet indholdselement', og tryk på teksten.	
Vælg ikon for 'Slet'.	

Forklaring	Navigation
<i>Resultat:</i> Dialogboks åbnes. Tryk 'OK'. <i>Resultat:</i> Mikroartiklen forsvinder i sidevisningen.	

4.20. Gem

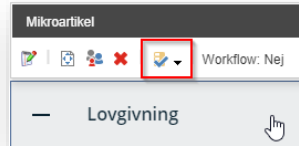
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne.	
<i>Resultat:</i> Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	

5. Angiv type på mikroartikler med indhold af typen 'Læs også' og 'Lovgivning'

5.1. Vigtigt

Forklaring	Navigation
På mikroartiklerne "Lovgivning" og "Læs også" skal du angive en mikroartikeltype. <i>Bemærk:</i> Det er vigtigt, du husker det. Typen afgør, om disse mikroartikler vises korrekt på kommunale hjemmesider. På lifeindenmark.dk gælder det 'Legislation' og 'Please see also'.	

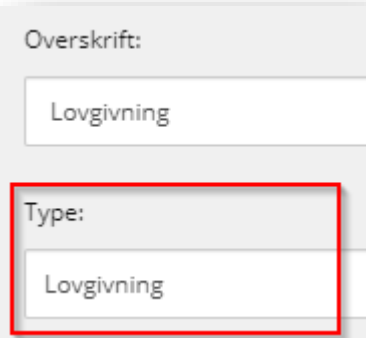
5.2. Vælg mikroartikel

Forklaring	Navigation
Tryk til højre for titlen i den mikroartikel, du ønsker at skifte type på, så værktøjslinjen "Mikroartikel" vises. <i>Bemærk:</i> Du skal gemme siden inden dette trin, hvis der er ugemte ændringer.	

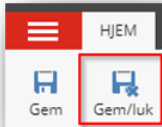
5.3. Redigér relateret element

Forklaring	Navigation
Fra værktøjslinjen vælger du det gule ikon -> Rediger det relaterede element. Herefter vises Indholdsredigering i øverste halvdel af skærmen.	

5.4. Angiv type

Forklaring	Navigation
Angiv typen af mikroartikel til enten Lovgivning eller Læs også - afhængigt af mikroartiklens indhold. Øvrige mikroartikler skal <i>ikke</i> have angivet en type! <i>Bemærk:</i> På en indholdsside må der kun oprettes én mikroartikel af hver af disse typer! Dvs. kun én lovgivning og én Læs også.	

5.5. Gem ændringer

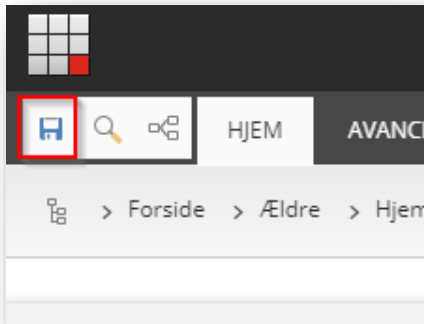
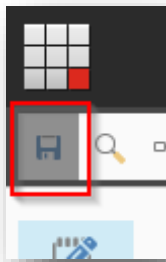
Forklaring	Navigation
Tryk 'Gem og luk' fra værktøjslinjen, hvorefter indholdsredigeringen lukkes, og du kan forsætte dit arbejde i sideredigering.	

6. Redigér byline

6.1. Start

Forklaring	Navigation
Sæt markøren i feltet efter 'Skrevet af', og redigér teksten.	
For lifeindenmark.dk: 'Written by'.	

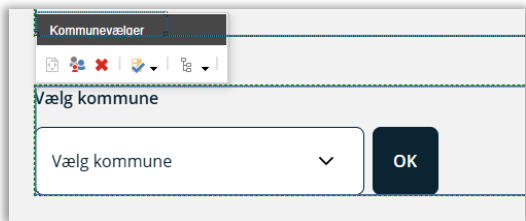
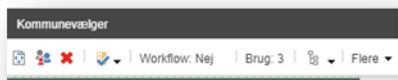
6.2. Gem

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

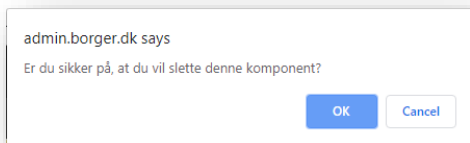
7. Slet kommunevælger

Vigtigt: Kommunevælgeren må kun slettes fra en indholdside, hvis der kun er eller kan komme statsligt indhold på siden. Skriv til: admin@borger.dk, så vil vi tjekke, om der er kommunal selvbetjening og lokalt indhold på siden.

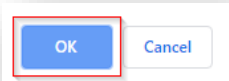
7.1. Åbn menu

Forklaring	Navigation
Klik et sted i kommunevælgeren, som ikke er tekst eller knap.	
Resultat: Menu 'Kommunevælger' åbnes.	

7.2. Slet

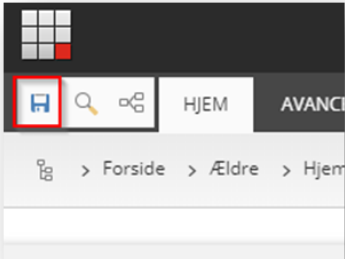
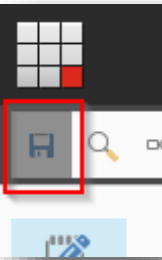
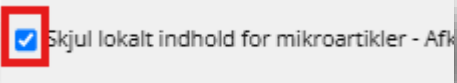
Forklaring	Navigation
Vælg ikon for 'Slet'.	
Resultat: Dialogboks åbnes.	

7.3. OK

Forklaring	Navigation
Tryk 'OK'.	

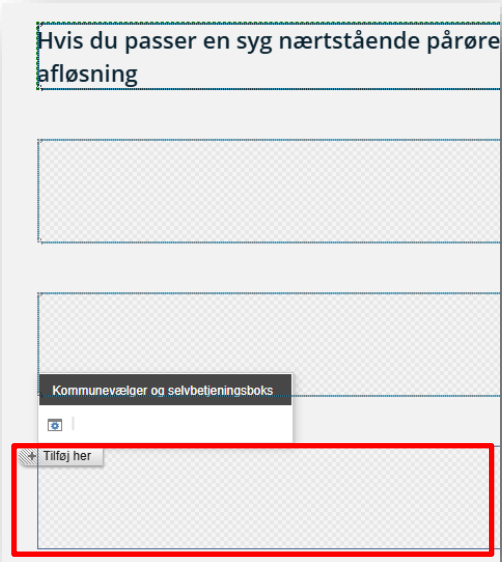
Forklaring	Navigation
<i>Resultat:</i> Kommunevælgeren er væk i sideredigering.	

7.4. Gem

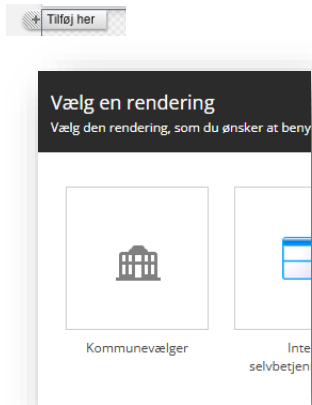
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne.	
<i>Resultat:</i> Siden genindlæses, og ikonet for 'Gem' er gråt.	
Da de kommunale webredaktører ikke længere må indsætte lokalt indhold på siden, skal du sikre dig, at der er et flueben i metadata.	

8. Tilføj kommunevælger

8.1. Åbn menu

Forklaring	Navigation
Tryk i pladsholderen, hvor kommunevælgeren hører til. Det er nummer 3 under manchetten. <i>Bemærk:</i> Kommunevælgeren findes på alle indholdssider med mindre, den aktivt er blevet slettet. <i>Resultat:</i> Menuen 'Indholdsside placeholder' åbnes, og knappen 'Tilføj her' bliver synlig.	 The screenshot shows a web page with a header 'Hvis du passer en syg nærtstående pårørende afløsning'. Below the header is a large placeholder area. A small dialog box titled 'Kommunevælger og selvbetjeningsboks' is visible, and a red box highlights the 'Tilføj her' button in the bottom left corner of the placeholder area.

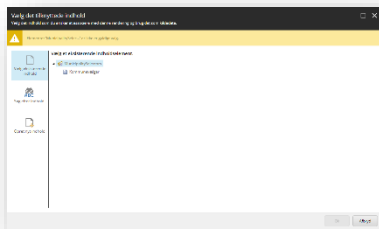
8.2. Tilføj her

Forklaring	Navigation
Tryk 'Tilføj her'. <i>Resultat:</i> Dialogboks 'Vælg en rendering' med kommunevælger og selvbetjening åbnes.	 The screenshot shows a dialog box titled 'Vælg en rendering' with the subtitle 'Vælg den rendering, som du ønsker at benytte'. It contains two options: 'Kommunevælger' (represented by a building icon) and 'Interaktiv selvbetjening' (represented by a blue icon). The 'Kommunevælger' option is selected.

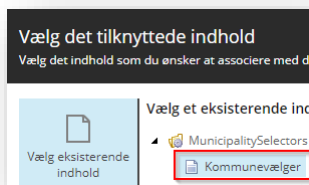
8.3. Indsæt kommunevælger

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Kommunevælger'.	

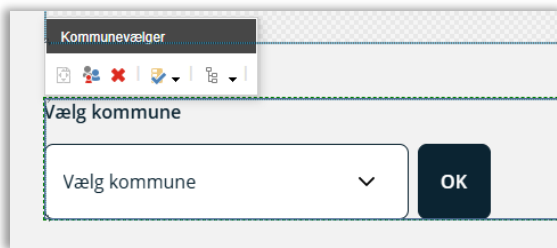
8.4. Vælg

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Vælg'.	
<i>Resultat:</i> Dialogboks 'Vælg det tilknyttede indhold' åbnes.	

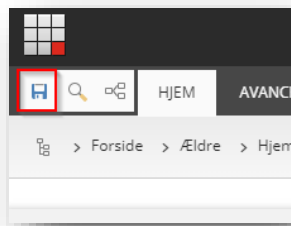
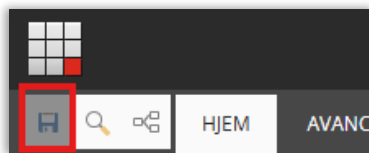
8.5. Tilknyttet indhold

Forklaring	Navigation
Under mappen 'MunicipalitySelectors', tryk på 'Kommunevælger'.	

8.6. OK

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Ok'.	
<i>Resultat:</i> Dialogboks lukkes, og du kan se den indsatte kommunevælger på siden.	

8.7. Gem

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

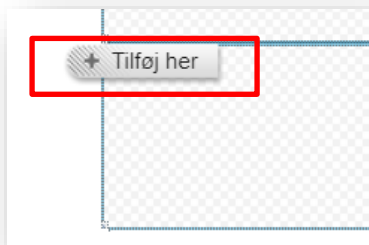
Forklaring	Navigation
OBS: Hvis de kommunale webredaktører må indsætte lokalt indhold på siden, skal du sikre dig, at der ikke er et flueben i metadata.	 Skjul lokalt indhold for mikroartikler -

9. Indsæt 'A part of your Europe'-boks' på lifeindenmark.dk

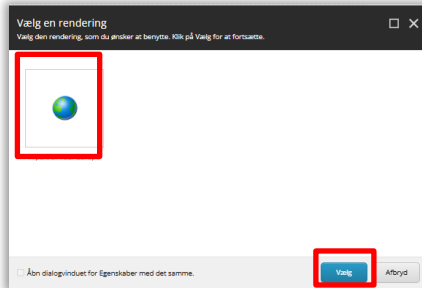
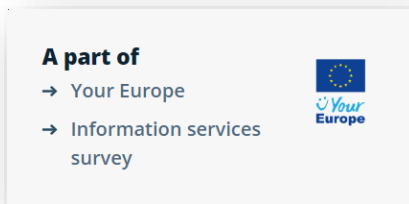
9.1. Tilføj ny komponent

Forklaring	Navigation
<i>Bemærk: Særligt for lifeindenmark.dk</i> 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.	

9.2. Tilføj her

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

9.3. Indsæt boksen

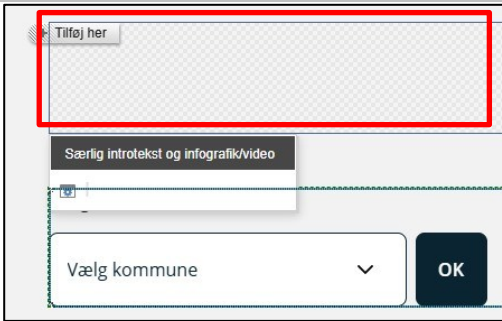
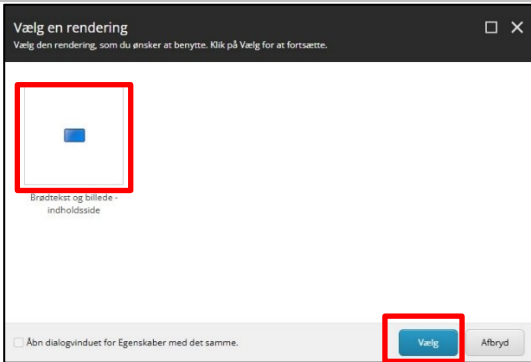
Forklaring	Navigation
Dialogvindue åbnes, hvor du kun kan vælge 'A part of Your Europe'. Klik på den, og derefter på 'Vælg'.	
Boksen indsættes nu på siden.	

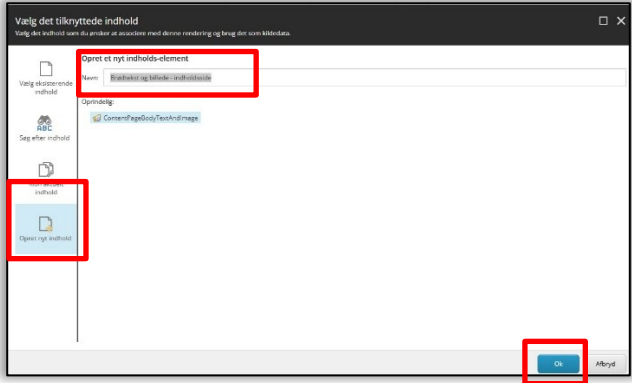
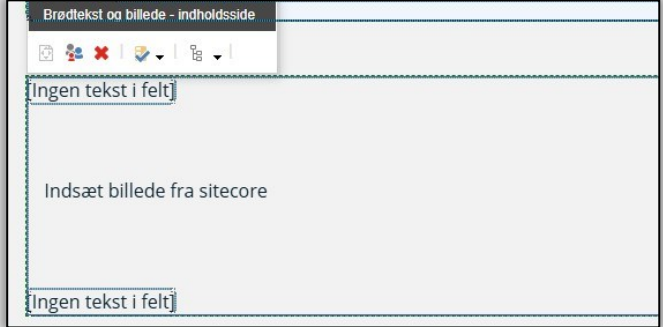
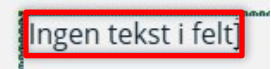
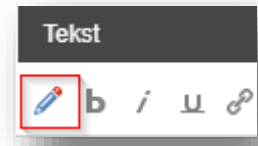
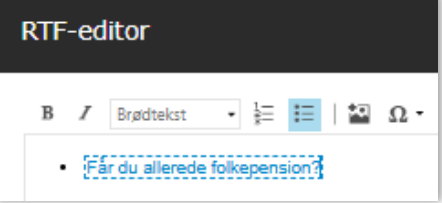
10. Tilføj mikroartikelramme med flow, rammemanchettekster, billede mellem mikroartikelrammerne og 'Hjælp en anden'-tag,

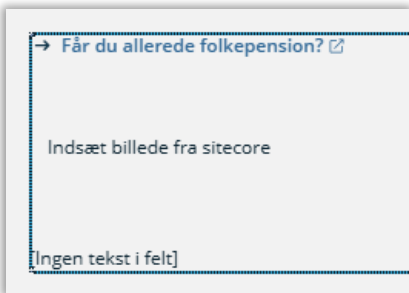
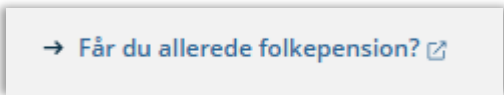
- Når du skal indsætte en mikroartikelramme med flow, skal du bruge vejledningen 'Mikroartikler i flow'.
- Når du skal indsætte en mikroartikelramme med et billede, skal du bruge vejledningen 'Billeder'.
- Du kan indsætte manchettekster under en mikroartikelrammes titel.
- Du kan indsætte et 'Hjælp en anden'-tag på en mikroartikelramme. Se vejledningen 'Opret emneinddeling af indholdssider'.

11. Tilføj brødtekst og grafik i toppen af side.

11.1. Tilføj brødtekst i toppen af siden (Særlig introtekst og infografik/video)

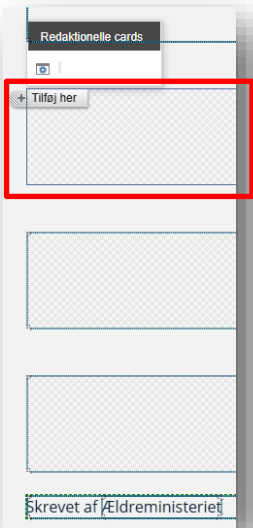
Forklaring	Navigation
Tryk på pladsholderen over kommunevælgeren.	
Tryk på 'Tilføj her'.	
Vælg en rendering. Her 'Brødtekst og billede - indholdsside'. Tryk på 'Vælg'.	

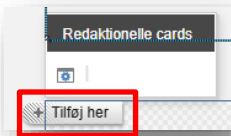
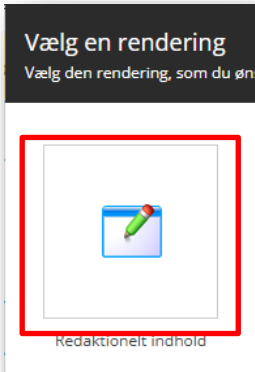
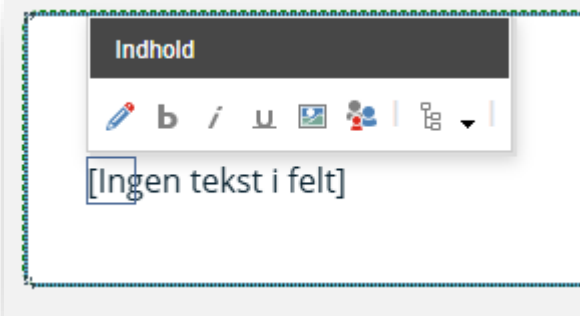
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Opret nyt indhold'. Navngiv elementet. Tryk på 'Ok'.	
Resultat	
Tryk i det øverste felt 'Ingen tekst i felt'.	
Tryk på blyanten for at indsætte tekst og evt. link.	
Skriv teksten, og indsæt evt. link. Brug trin for trin-vejledningen 'Genbrugelige links'.	
Når du er færdig, trykker du på 'Accepter'.	

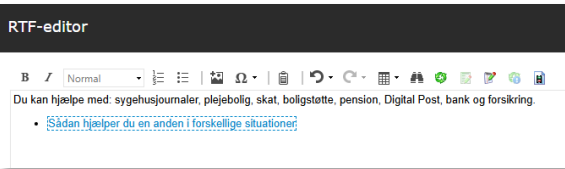
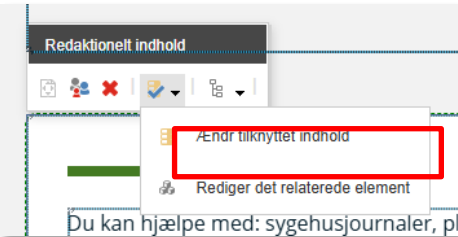
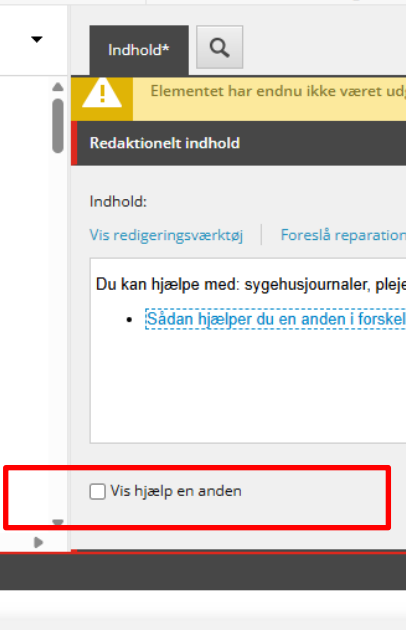
Forklaring	Navigation
Resultat i Sitecore	
Resultat i preview <i>Bemærk:</i> Hvis du skal indsætte et billede, skal du bruge trin for trin-vejledningen 'Billeder'. Hvis du skal indsætte en video, skal du bruge vejledningen 'Video på borger.dk'.	

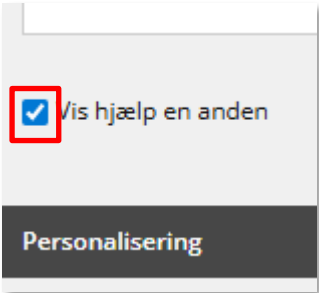
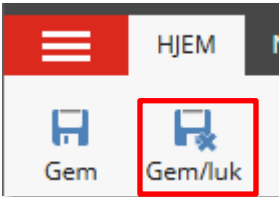
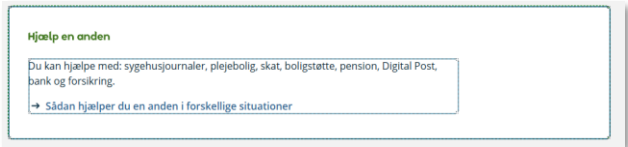
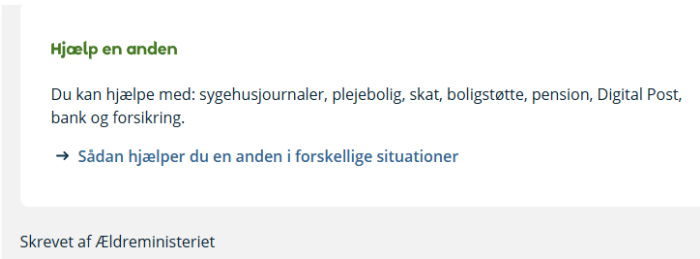
12. Tilføj redaktionelt indhold i bunden af siden, fx Hjælp en anden

12.1.

Forklaring	Navigation
Tryk på den 3. sidste pladsholder over byline-pladsholderen.	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Tilføj her'.	
Tryk på Redaktionelt indhold	
Tryk på knappen 'Vælg'.	
Tryk i feltet 'Ingen tekst i felt' for at åbne editoren.	
Tryk på blyanten for at åbne editoren, du skal skrive i.	

Forklaring	Navigation
Tryk på blyanten	
Skriv brødtekst, og/eller indsæt link.	
Tryk på 'Accepter'.	
Gem.	
Tryk på pladsholderen og derefter på pilen i fluebenet.	
Tryk på 'Rediger det relaterede element'.	
Siden splitter sig i 2.	

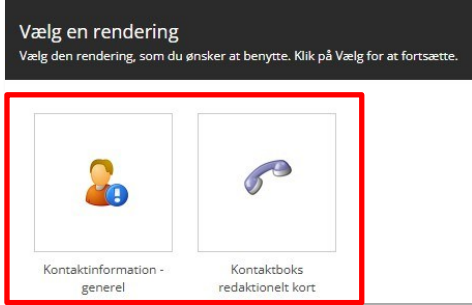
Forklaring	Navigation
Indsæt 'Hjælp en anden'-tag ved at sætte flueben i 'Vis hjælp en anden'.	
Tryk på 'Gem/luk'.	
Resultat i Sitecore	
Gem.	
Resultat i preview.	

13. Kontaktboks

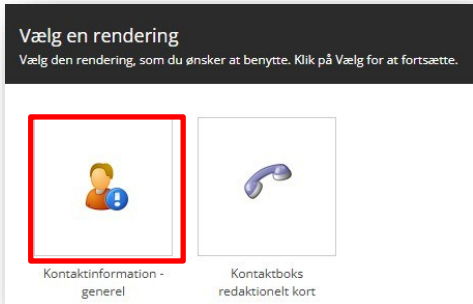
Du kan tilføje 2 typer kontaktbokse på en indholdsside:

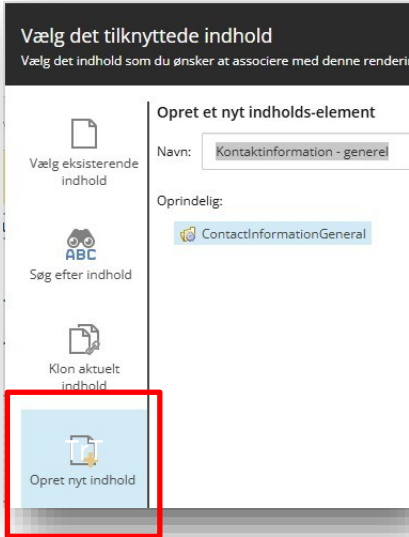
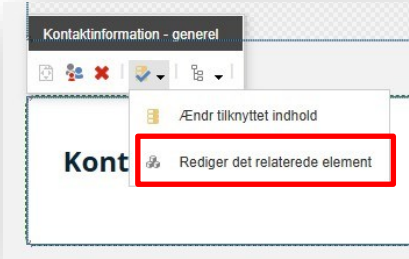
- Kontaktinfo fra Sitecores register 'Offentlige Kontakter'.
- Redaktionelt indsat kontaktinformation.

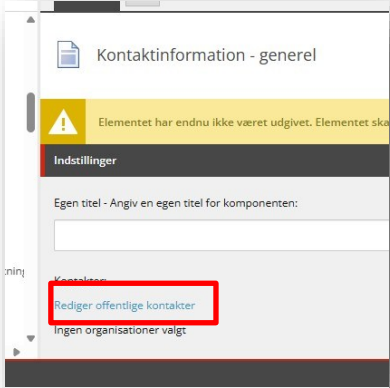
13.1. Vælg kontaktboks

Forklaring	Navigation
For at tilføje en kontaktboks, skal du trykke på pladsholder nummer 2 over bylinen i bunden af indholdssiden. Tryk på 'Tilføj her'.	
Her skal du vælge, om det skal være en generel kontaktboks eller en redaktionel.	

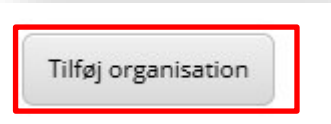
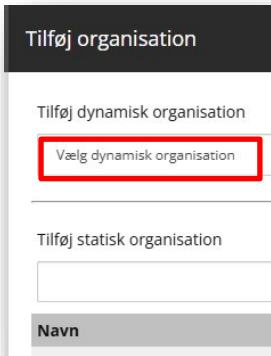
13.2. Indsæt generel kontaktboks

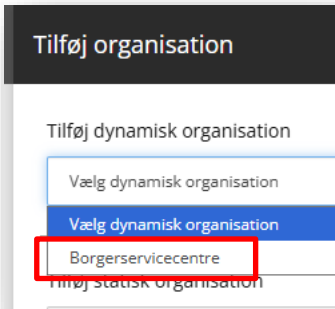
Forklaring	Navigation
Her vælger du 'Kontaktinformation - generel'.	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Opret nyt indhold', og skriv elementnavnet.	
Tryk på 'Ok'	
<i>Resultat:</i> Du kan se kontaktboksen på siden.	
Tryk i pladsholderen og vælg 'Rediger det relaterede element'.	

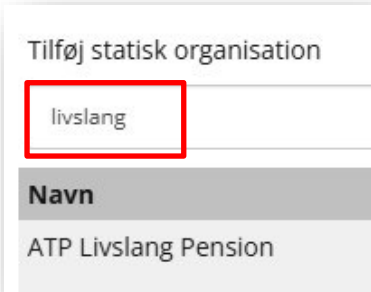
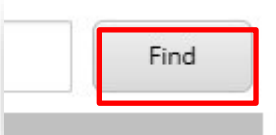
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Redigér offentlige kontakter'.	

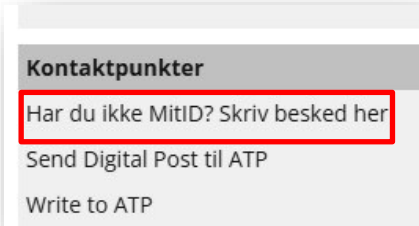
13.3. Indsæt en dynamisk generel kontaktboks

Forklaring	Navigation
Vælg myndighed ved at trykke på 'Tilføj organisation'.	
Tryk på 'Vælg dynamisk organisation', hvis du skal indsætte kontaktinformation til borgerservicecentre.	

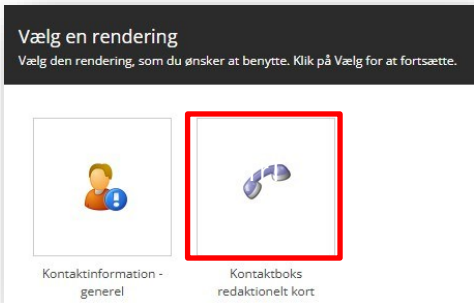
Forklaring	Navigation
Tryk på 'Borgerservicecentre'.	
<i>Resultat i preview:</i> Ved brug af kommunevælgeren ses kontakthinformationen til kommunen. Her Esbjerg Kommune.	

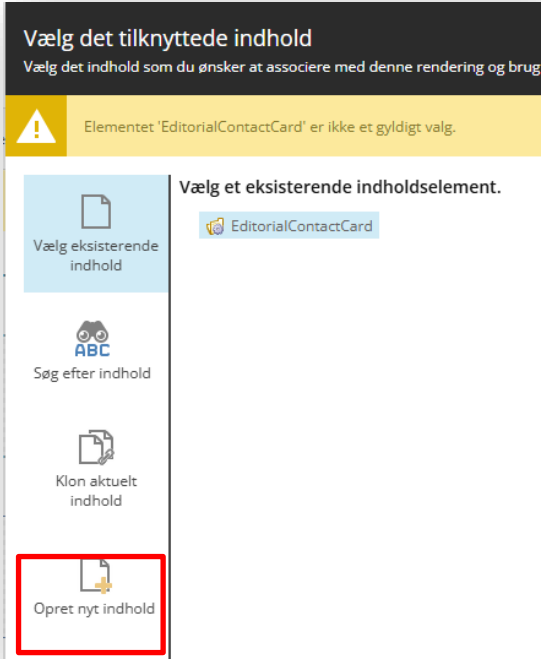
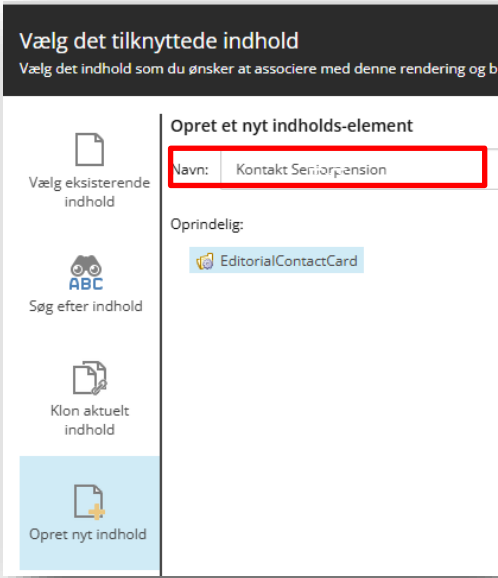
13.4. Indsæt en statisk generel kontaktboks

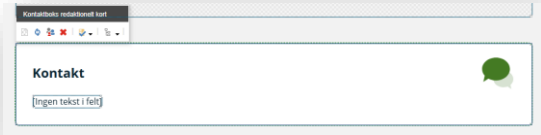
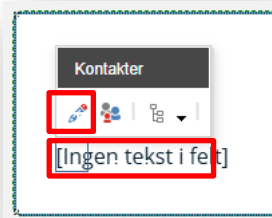
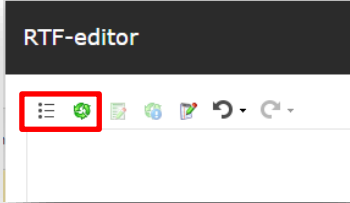
Forklaring	Navigation
Du kan fremsøge en statisk myndighed 'Tilføj statisk organisation' ved at skrive i feltet	
Tryk derefter på 'Find'	

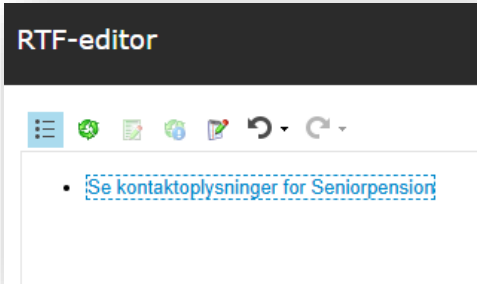
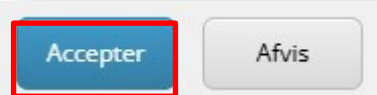
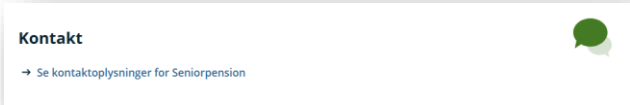
Forklaring	Navigation
Tryk på navnet. Vælg kontaktpunkt, hvis der er flere valgmuligheder.	
Tryk på 'Ok'	
Tryk derefter på 'Gem/luk'.	
Resultat	

13.5. Indsæt redaktionel kontaktboks

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Kontaktboks – redaktionelt kort' for at oprette en redaktionel kontaktboks.	

Forklaring	Navigation
Tryk på knappen 'Vælg'	
Tryk på 'Opret nyt indhold'.	
Skriv elementnavnet	

Forklaring	Navigation
Tryk 'Ok'.	
Resultat i preview	
Tryk i tekstfeltet og derefter på blyanten.	
Tryk på ikonet for punktopstilling og derefter på ikonet for genbrugeligt link	
Resultatet er, at 'Vælg et genbrugeligt link' popper op. Søg linket frem. Tryk på det ønskede link.	

Forklaring	Navigation
Tryk på 'Indsæt'.	
Resultat	
Tryk på 'Accepter'.	
Resultat i preview.	

Vigtigt: Siden er ikke udgivet endnu. Skal du udgive siden, så gå videre med trin for trin-vejledning: 'Udgiv ændringer'.

14. Versionshistorik

Ændret den	Version	Ændringsbeskrivelse	Ansvarlig
17-07-2026	15	Lavet ændringer ift. R39, ny skabelon og webtilgængelighed	Anna Jaquet, Digitaliseringsstyrelsen
10-06-2026	14	Tilføjet nye komponenter ift. ny indholdssideskabelon	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
09-02-2026	13	Lagt i ny skabelon og ajourført med aktuelt design.	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
01-12-2022	12	Gjort webtilgængelig og tilføjet vejledning til oprettelse af nye sider på lifeindenmark.dk.	Lene Hansen og Cathrine Marie Stenrøs, Digitaliseringsstyrelsen
21-05-21	11	Ny topmenu	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
03-10-19	10	Nyt proces for typeangivelse af mikroartiklerne 'Lovgivning' og 'Læs også' - trin 5	Stinne Riis, Netcompany
19-09-19	9	Redigeret 'Tilføj mikroartikel'	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
27-05-2019	8	Kosmetiske rettelser jf. opgradering til Sitecore 9.1	Stinne Riis, Netcompany
17-02-2019	7	Lås og lås op-funktion udgået	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
12-07-2018	6	Redigeret info om sletning af mikroartikel	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
04-04-2018	5	Erstattet 'navigationsseddel' med 'Trin for trin-vejledning'.	Carsten Buchwald Larsen, Netcompany
22-09-2017	4	Indsat trin 3 'Tilføj mikroartikel'	Lene Hansen, DIGST
03-04-2017	3	Nummerering, udfoldning af alle mikroartikler og skjulefunktion	Lene Hansen, DIGST
19-01-2017	2	Kosmetisk rettelse af logo samt tilføjelse af ændringslog	Lene Hansen, Digitaliseringsstyrelsen
11-11-2016	1	Nyt dokument	Dennis Mortensen, Netcompany