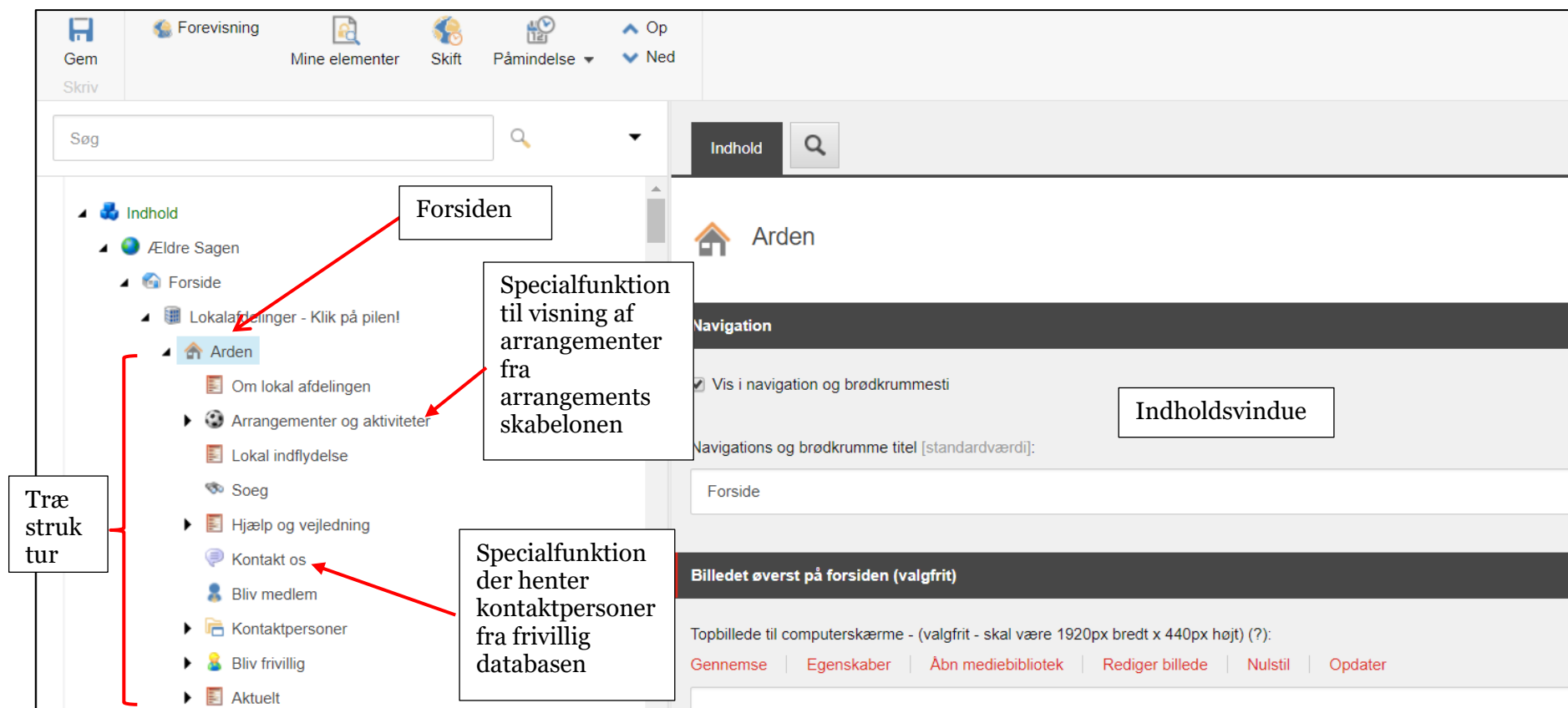


1.0.1 Opbygning lokal hjemmeside

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.



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 arrangementsskabelonen se vejledning 1.1.3)
 - f. Kontaktpersoner (henter data fra frivilligdatabasen som kan redigeres via listeværktøjet eller ved at give FrivilligService lho@aeldresagen.dk eller pj@aeldresagen.dk besked)

The screenshot shows the 'WEB REDAKTØR' interface. On the left is a sidebar with a tree view under 'Indhold'. The main area shows a preview of the website. Red arrows point from text boxes to specific elements in the interface:

- 1. niveau: Forsiden med indlagt underforside i 2. niveau.** Points to the 'Forside' item in the sidebar and the main header area of the preview.
- 2. niveau: Underforside med indlagt artikel i 3. niveau** Points to the 'Hjælp og vejledning' item in the sidebar and the 'HJÆLP OG VEJLEDNING' section in the preview.
- 3. niveau: Artikel** Points to the 'Faa-en-besøgsven' item in the sidebar and the 'Få en besøgsven' article in the preview.

ÆLDRE SAGEN ALBERTSLUND Gør som Min Lokalgifning

VÅGETJENESTEN Læs mere

BESØGSVENNER Læs mere

VI HAR FÅET NY HJEMMESIDE Læs mere

AKTIVITETER **AKTIVITETER OG KURSE** **HJÆLP OG VEJLEDNING**

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

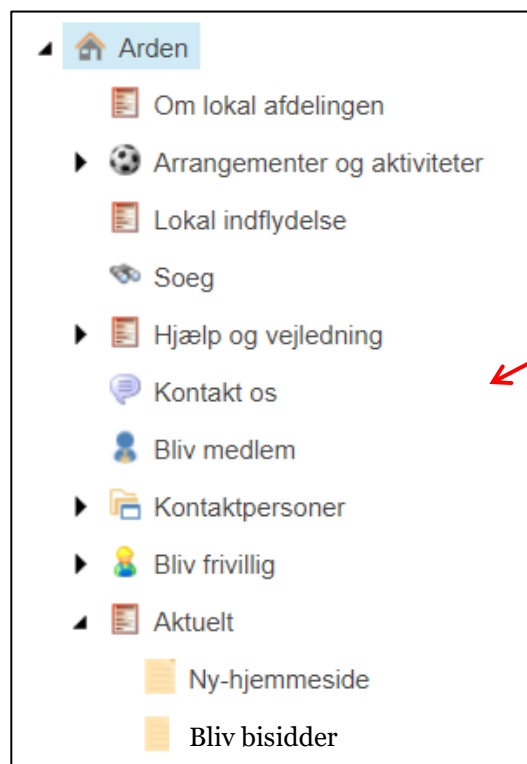
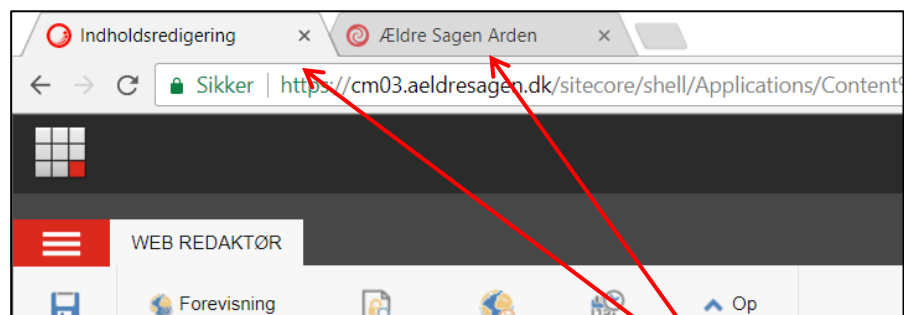
En besøgsven er en frivillig i Ældre Sagen, der har tid og lyst til at komme på besøg og lytte til dig. I bestemmer selv...

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.



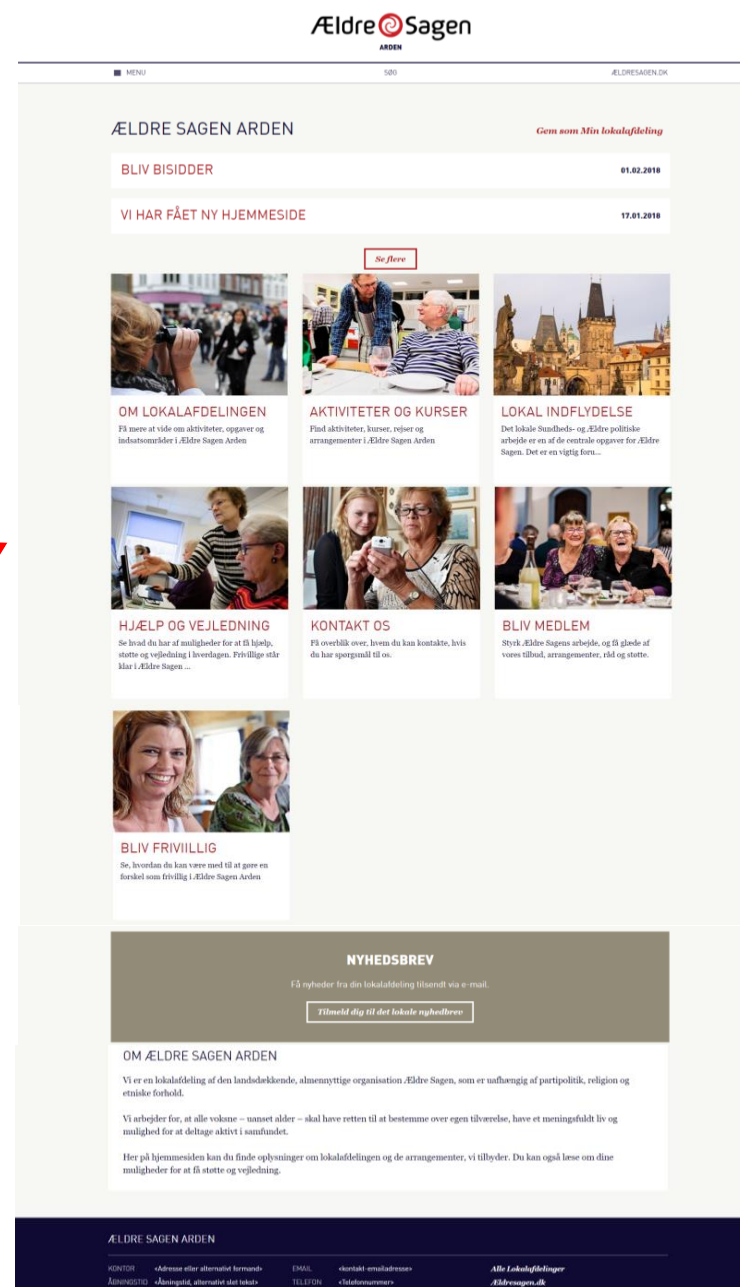
To faner med

Forsiden

og

Filstrukturen

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



De enkelte elementer på forsiden gennemgås herunder:

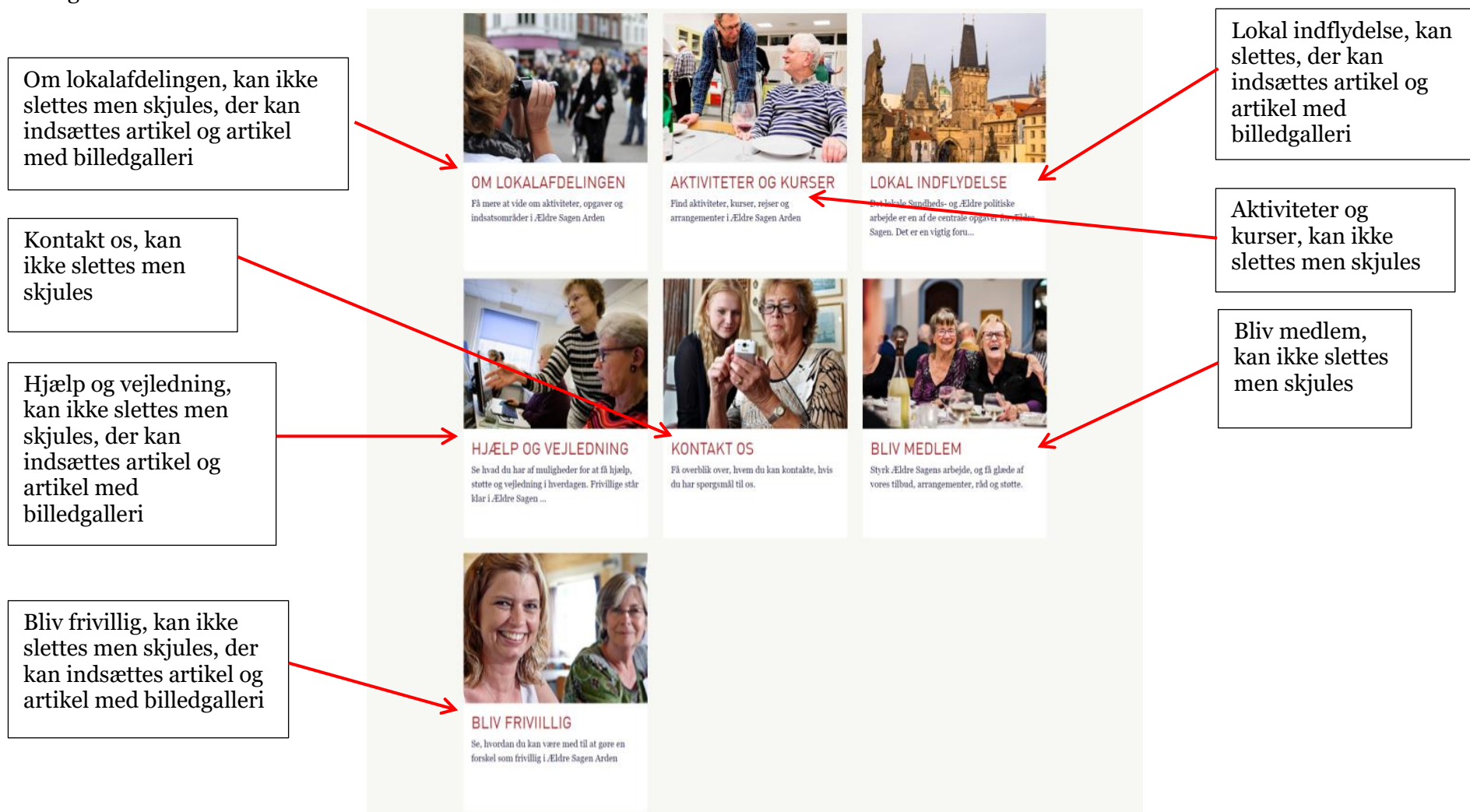
Hoved og nyheder

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 Lokalaftdelinger. Under hovedet ligger op til fem nyheder (oprettes under menuen Aktuelt i filstrukturen eller i arrangementsskabelonen).

The screenshot shows the homepage of 'Aeldre Sagen Langeland'. At the top, there is a dark blue navigation bar with the text 'Aeldresagen.dk', 'Lokalaftdelinger', and 'Frivilligportalen'. Below this is a white header area. On the left, the logo 'Ældre Sagen' is followed by 'Langeland'. A red bracket labeled '1' points to the navigation menu items: 'Aktiviteter og kurser', 'Hjælp og vejledning', 'Kontakt os', and 'Om lokalafdelingen'. On the right of the header, there is a red 'Bliv medlem' button and a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Søg'. Below the header is a large grey banner with the text 'Ældre Sagen Langeland'. A red arrow labeled '2' points to a link that says 'Gem som Min lokalafdeling'. Below the banner, there are two news items. The first item has the title 'Bowling.' and a 'Læs mere' link. The second item has the title 'Juletur' and a 'Læs mere' link. A red bracket labeled 'Nyheder' points to these two 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.

The screenshot shows a web page for 'OM ÆLDRE SAGEN ARDEN'. It has a dark blue header with the title 'NYHEDSBREV' and a sub-header 'Få nyheder fra din lokalafdeling tilsendt via e-mail.' Below this is a button 'Tilmeld dig til det lokale nyhedsbrev'. The main content area is white and contains three paragraphs of text. At the bottom is a dark blue footer with the title 'ÆLDRE SAGEN ARDEN' and contact information. Three callout boxes with red arrows point to specific elements: the first points to the newsletter link, the second points to the main text, and the third points to the footer.

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

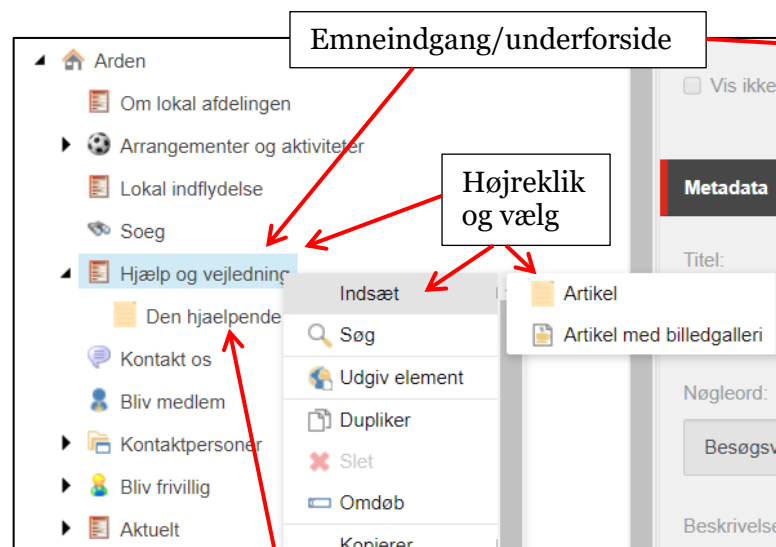
Oplysningerne i Sidefoden kan ændres under redigering af forsiden.

ÆLDRE SAGEN ARDEN

KONTOR	<Adresse eller alternativt formand>	EMAIL	<kontakt-emailadresse>	<i>Alle Lokalafdelinger</i>
ÅBNINGSTID	<Åbningstid, alternativt slet tekst>	TELEFON	<Telefonnummer>	<i>Ældresagen.dk</i>

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.



Klik på emneindgang så vises artiklens Overskrifter samt link til selve artiklen



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.

The screenshot shows the user interface of the Aeldre Sagens hjemmeside system. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains icons for 'Gem' (Save), 'Skriv' (Write), 'Forevisning' (Display), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), and 'Op' (Up) / 'Ned' (Down) arrows.
- Left Panel (Tree Structure):** Shows a hierarchical tree of elements. The 'Lokal indflydelse' element is selected and highlighted in blue.
- Right Panel (Content Editor):** Displays the content of the selected element. It includes a warning message: "Du skal låse dette element, før du kan rette det. Du låser dette element ved at klikke på Rediger under fanebladet Hjem." Below this is a 'Navigation' section with a checkbox 'Vis i navigation og brødkrummesti [standardværdi]' and a 'Tekst og billede på siden' section.

Annotations with red arrows point to specific actions:

- 2: Gem** points to the 'Gem' icon in the top bar.
- 4: Lås op foregår fra knappen Mine elementer** points to the 'Mine elementer' icon in the top bar.
- 1: Marker og Lås og rediger** points to the 'Lokal indflydelse' element in the tree structure.
- 3: Udgiv (højreklik på siden og vælg Udgiv element)** points to the 'Udgiv element' option in the context menu.

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 the 'Indhold' (Content) editor for the 'Ældre Sagen' website. The interface includes a top toolbar with icons for 'Gem' (Save), 'Forevisning' (Preview), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), and 'Op' (Up) / 'Ned' (Down) arrows. A search bar is located on the left. The main content area is divided into sections: 'Navigations og brødkrumme titel' (Navigation and breadcrumb title), 'Tekst og billede på siden' (Text and image on the page), 'Overskrift' (Section header), and 'Underoverskrift' (Sub-header). The 'Indhold' (Content) section is currently selected, showing a text field with the placeholder 'Lokal indflydelse'. A red arrow points from the 'Vis redigeringsværktøj' (Show editing tool) button to the 'Indhold (brødtekst) åbnes ved klik på Vis redigeringsværktøj' (Content (breadcrumb text) opens by clicking on Show editing tool) annotation. Another red arrow points from the 'Felter, fold eventuelt ud ved klik på pilen' (Fields, optionally expand by clicking on the arrow) annotation to the expand/collapse arrow in the 'Tekst og billede på siden' section. A third red arrow points from the 'Felter, fold eventuelt ud ved klik på pilen' annotation to the 'Lokal indflydelse' text field. A fourth red arrow points from the 'Indhold (brødtekst) åbnes ved klik på Vis redigeringsværktøj' annotation to the 'Vis redigeringsværktøj' button. The bottom of the screen shows a navigation bar with 'Indholdsredigering' (Content editing), 'Mediebibliotek' (Media library), and 'Arbejdsboks' (Workbench).

Indhold

Navigations og brødkrumme titel:

Lokal indflydelse

Tekst og billede på siden

Overskrift:

Lokal indflydelse

Underoverskrift:

Det lokale Sundheds- og Ældre politiske arbejde er en af de centrale opgaver for Ældre Sagen. Det er en vigtig forudsætning for at foreningens målsætning om livskvalitet og ligestilling kan opfyldes.

Indhold:

Vis redigeringsværktøj | Foreslå reparation | Rediger HTML

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...

Indholdsredigering | Mediebibliotek | 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 search bar and a tree view containing items like 'Indhold', 'Ældre Sagen', 'Forside', 'Lokalafdelingen', 'Arden', 'Om', 'Arrangementer', 'Lokalafdelingen', 'Sociale', 'Hjælp', 'Kontakt', 'Bliv', 'Kontakt', 'Bliv', and 'Aktuelle'. The main area is a text editor with a toolbar at the top containing various icons for text formatting and editing. 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 tabs: 'Design' and 'HTML'. At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Accepter' and 'Afvis'. Red arrows point from the text above 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 the user interface of the 'Aeldre Sagens hjemmeside' system. The top navigation bar includes a 'Gem' (Save) button with a floppy disk icon, a 'Skriv' (Write) button, and a search bar. Below the navigation bar, the left sidebar contains a tree view of the site structure, including 'Indhold', 'Ældre Sagen', 'Forside', 'Lokalafdelinger', 'Arden', 'Om lokal afdelingen', 'Arrangementer og aktiviteter', 'Lokal indflydelse', 'Soeg', 'Hjælp og vejle', 'Kontakt os', 'Bliv medlem', 'Kontaktperson', 'Bliv frivillig', and 'Aktuelt'. The main content area on the right shows a search bar, a checkbox for 'Vis ikke siden i emnefeltene på forsiden', and a section for 'Lokal indflydelse' with fields for 'Nøgleord' and 'Beskrivelse', and checkboxes for 'NoIndex' and 'NoFollow'.

Two red arrows point to specific elements in the interface, each with a text box explaining the action:

- The first arrow points to the 'Gem' button in the top navigation bar. The text box says: "Gem (gemmer de ændringer du har lavet uden at andre kan se dem)".
- The second arrow points to the 'Udgiv element' option in the context menu that appears when right-clicking on 'Lokal indflydelse'. The text box says: "Udgiv (gemmer de ændringer du har lavet så andre kan se dem), højreklik på element."

Lås op

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