

1.6.2 M365 funktionsmails på kontaktsiden

På forsiden af hjemmesiden finder du en emneindgang der hedder Kontakt os.

Ældre Sagen
ARDEN

ÆLDRE SAGEN ARDEN *Gem som Min lokalafdeling*

JULEFROKOST 2017 05.02.2018

BLIV BISIDDER 01.02.2018

TUR TIL PRAG 01.02.2018

VI HAR FÅET NY HJEMMESIDE 17.01.2018

[Se flere](#)

OM LOKALAFDELINGEN
Få mere at vide om aktiviteter, opgaver og indsatsområder i Ældre Sagens Arden

AKTIVITETER OG KURSER
Find aktiviteter, kurser, rejser og arrangementer i Ældre Sagens Arden

LOKAL INDFLYDELSE
Det lokale Sundheds- og Ældre politiske arbejde er en af de centrale opgaver for Ældre Sagen. Det er en vigtig fort...

HJÆLP OG VEJLEDNING
Se hvad du har af muligheder for at få hjælp, støtte og vejledning i hverdagen. Frivillige står klar i Ældre Sagen ...

KONTAKT OS
Få overblik over, hvem du kan kontakte, hvis du har spørgsmål til os.

BLIV MEDLEM
Styrk Ældre Sagens arbejde, og få glæde af vores tilbud, arrangementer, råd og støtte.


Når du klikker dig ind på siden vises en oversigt over de kontaktpersoner lokalafdelingen har fået registreret i den centrale database. Navne, tillidshverv og kontaktoplysninger kan rettes via listeværktøjet. Rettelser via listeværktøjet slår igennem på hjemmesiden i løbet af en arbejdsdag. Kontaktpersoner kan redigeres individuelt (se vejledning 1.6). Funktionsmails fra Ældre Sagen Microsoft365 kan indlægges som en liste øverst på siden.

FORSIDE | KONTAKT OS

KONTAKT OS

FÅ OVERBLIK OVER, HVEM DU KAN KONTAKTE, HVIS DU HAR SPØRGSMÅL TIL OS.



	SYSTEMTESTER PER JACOBI Webmaster assistent	MOBIL 22334455 E-MAIL pj@aeldresagen.dk
--	---	---

Marker Kontakt os og klik på Lås og rediger.

The screenshot shows a web editor interface. At the top, there is a header with a hamburger menu icon and the text 'WEB REDAKTØR'. Below this is a toolbar with icons for 'Gem', 'Skriv', 'Forevisning', 'Mine elementer', 'Skift', 'Påmindelse', 'Op', and 'Ned'. A search bar is located below the toolbar. The main content area is divided into two columns. The left column contains a navigation tree with the following items: 'Indhold', 'Ældre Sagen', 'Forside', 'Lokale afdelinger - Klik på pilen!', 'Arden', 'Om lokal afdelingen', 'Arrangementer og aktiviteter', 'Lokal indflydelse', 'Soeg', 'Hjælp og vejledning', 'Kontakt os' (highlighted), 'Bliv medlem', 'Bliv frivillig', 'Aktuelt', and 'Kontaktpersoner'. The right column shows the 'Kontakt os' page content. It features a yellow warning box with the text: 'Du skal låse dette element, før du kan rette det. Du låser dette element ved at klikke på Rediger under fanebladet Hjem. Lås og rediger'. Below this is a 'Navigation' section with a checked checkbox 'Vis i navigation og brødkrummesti [standardværdi]' and a text input field containing 'Kontakt os'. At the bottom, there is a 'Tekst og billede på siden' section.

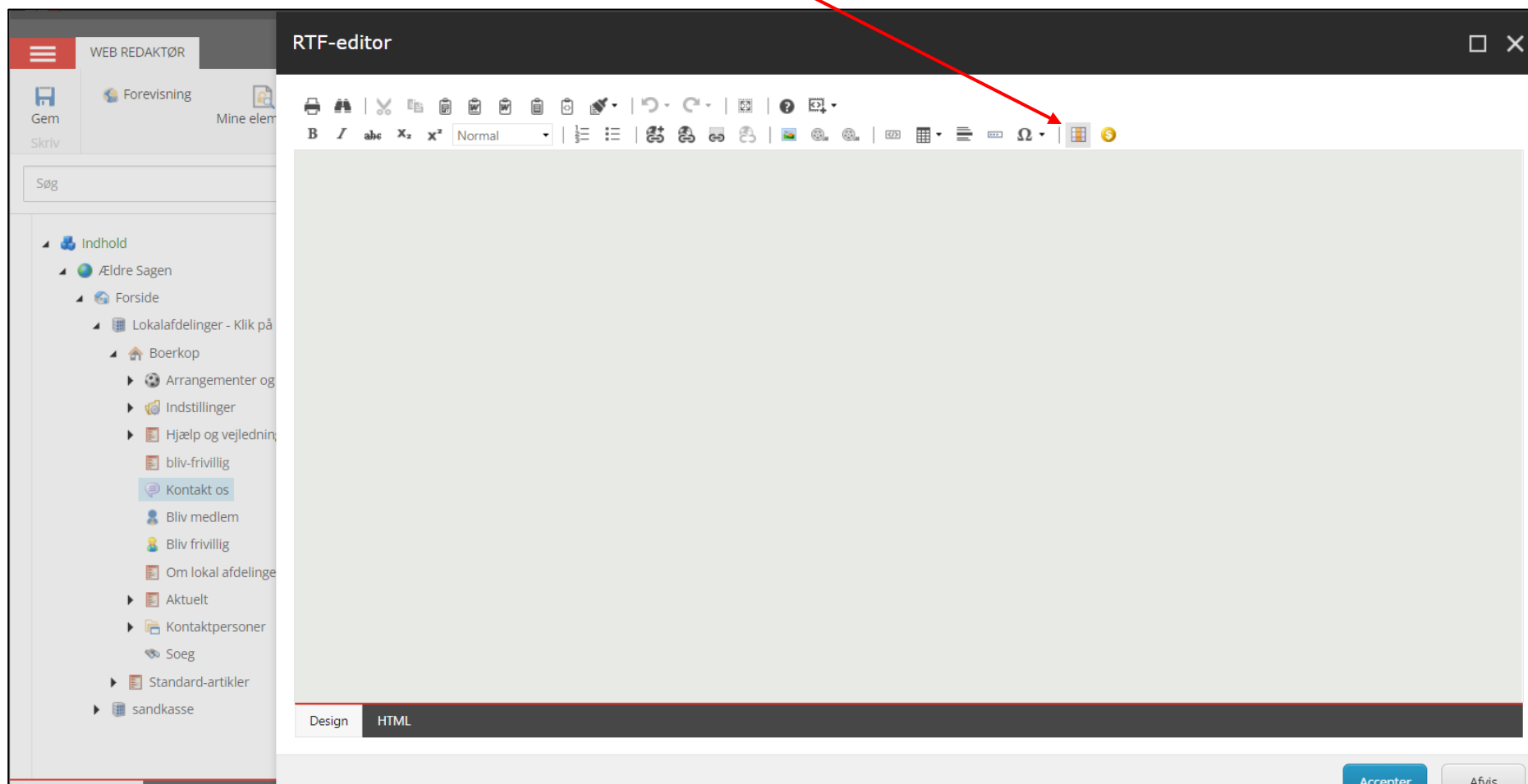
Find feltet Indhold, og klik på Vis redigeringsværktøj.

The screenshot shows a web editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Gem' (Save), 'Forevisning' (Preview), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), 'Op' (Up), 'Ned' (Down), 'Statistik' (Statistics), and 'Kontainer' (Containers). Below the toolbar is a search bar labeled 'Søg'. On the left side, there is a navigation menu with a tree structure:

- Indhold
 - Ældre Sagen
 - Forside
 - Lokalafdelinger - Klik på pilen!
 - Boerkop
 - Arrangementer og aktiviteter
 - Indstillinger
 - Hjælp og vejledning
 - bliv-frivillig
 - Kontakt os**
 - Bliv medlem
 - Bliv frivillig

On the right side, there is a content editor. At the top of the editor, there is a tab labeled 'Indhold' and a search icon. Below the tab, the text 'Indhold:' is displayed. Underneath, there are three links: 'Vis redigeringsværktøj' (highlighted with a red arrow), 'Foreslå reparation', and 'Rediger Html'. Below the links, there is a large empty text area. At the bottom of the editor, there is a section titled 'Billede på siden - (800px bredt og 600ox højt) (?)' with two links: 'Gennemse' and 'Nulstil'. Two red arrows point from the text above to the 'Indhold' tab and the 'Vis redigeringsværktøj' link.

I redigeringsværktøjet klikkes på knappen **Indsæt responsiv tabel**



Indsæt 2 kolonner i bredden og det antal du har brug for i højden. Klik Indsæt.

The screenshot shows the RTF-editor interface. On the left is a navigation pane with a search bar and a tree view containing 'Indhold', 'Ældre Sagen', 'Forside', and 'Lokalafdelinger - Klik på'. The main area is a rich text editor with a toolbar and a large text area. A dialog box titled 'Indsæt responsiv' is open, prompting the user to 'Angiv højde og bredde for den tabel, der skal indsættes'. The dialog has two dropdown menus: 'Højde' with the value '5' and 'Bredde' with the value '2'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Indsæt' (highlighted in blue) and 'Afbryd'. Two red arrows originate from the text above: one points to the 'Indsæt' button, and the other points to the 'Bredde' dropdown menu. At the bottom of the editor window, there are 'Accepter' and 'Afvis' buttons.

Tabellen er indsat. Marker standardteksten og slet på Delete knappen på dit tastatur.

The screenshot shows a web editor interface titled "RTF-editor". On the left, there is a sidebar with a navigation menu under "Indhold" (Content) for "Ældre Sagen". The main editing area contains a table with the following content:

Overskrift 1	Overskrift 2
Celle 1,1	Celle 1,2
Celle 2,1	Celle 2,2
Celle 3,1	Celle 3,2
Celle 4,1	Celle 4,2
Celle 5,1	Celle 5,2

The table is currently selected, indicated by a blue dashed border. Below the table, there are tabs for "Design" and "HTML". At the bottom right, there are buttons for "Accepter" (Accept) and "Afvis" (Reject).

Indskriv overskrifterne. Indskriv de områder hvor i vil anvende funktionsmails. Indskriv funktionsmails. For at gøre mails klikbare på hjemmesiden markerer du en mail med musen. Klik på knappen Indsæt link.

The screenshot shows the RTF-editor interface. On the left is a navigation pane with a search bar and a tree view containing 'Indhold', 'Ældre Sagen', 'Forside', and 'Lokalafdelinger - Klik på'. Under 'Lokalafdelinger' is a sub-section 'Boerkop' with various items like 'Arrangementer og', 'Indstillinger', 'Hjælp og vejledning', 'bliv-frivillig', 'Kontakt os', 'Bliv medlem', 'Bliv frivillig', 'Om lokal afdeling', 'Aktuelt', 'Kontaktpersoner', 'Soeg', 'Standard-artikler', and 'sandkasse'. The main editor area has a toolbar with icons for bold, italic, text color, background color, font size, bulleted list, numbered list, link, unlink, and insert link. Below the toolbar is a table with two columns: 'Område' and 'Mailadresse'. The table contains the following data:

Område	Mailadresse
Generelle henvendelser	boerkop@aeldresagen-post.dk
It hjælp	it-boerkop@aeldresagen-post
Besøgstjenesten	besoegstjeneste-boerkop@aeldresagen-post.dk
Motion	motion-boerkop@elresagen-post
Generationsmødet	generationsmoedet-boerkop@aeldresagen-post.dk

At the bottom of the editor, there are tabs for 'Design' and 'HTML', and buttons for 'Accentur' and 'Afvis'.

I dialogboksen der åbnes klikkes på fanen E-mail. Indskriv mailen i feltet Adresse. Klik Ok.

The screenshot shows a web editor interface with a table of contact information and an open 'Hyperlink Manager' dialog box. The table has two columns: 'Område' and 'Mailadresse'. The 'Hyperlink Manager' dialog box has three tabs: 'Hyperlink', 'Anchor', and 'E-Mail'. The 'E-Mail' tab is selected, and the 'Adresse' field contains the email address 'boerkop@aeldresagen-post.dk'. The 'Link-tekst' field also contains 'boerkop@aeldresagen-post.dk'. The 'Emne' field is empty. The 'CSS-klasse' dropdown is set to 'Anvend Klasse'. The 'OK' button is highlighted with a red arrow.

Område	Mailadresse
Generelle henvendelser	boerkop@aeldresagen-post.dk
It hjælp	it-boerkop@aeldresagen-post.dk
Besøgstjenesten	besoegstjeneste-boerkop@aeldresagen-post.dk
Motion	motion-boerkop@aeldresagen-post.dk
Generationsmødet	generationsmoedet-boerkop@aeldresagen-post.dk

Hyperlink Manager

Hyperlink Anchor E-Mail

Adresse boerkop@aeldresagen-post.dk

Link-tekst boerkop@aeldresagen-post.dk

Emne

CSS-klasse Anvend Klasse

OK Fortryd

Mailen er nu gjort klikbar. Gentag dette med alle mails. Når alle mails ordnet klikkes på Accepter.

The screenshot shows a web editor interface with a table of contact information. The table has two columns: 'Område' and 'Mailadresse'. The rows are:

Område	Mailadresse
Generelle henvendelser	<i>boerkop@aeldresagen-post.dk</i>
It hjælp	it-boerkop@aeldresagen-post
Besøgstjenesten	besogstjeneste-boerkop@aeldresagen-post.dk
Motion	motion-boerkop@elresagen-post
Generationsmødet	generationsmoedet-boerkop@aeldresagen-post.dk

At the bottom right of the editor, there is a blue 'Accepter' button and a grey 'Afvis' button. A red arrow points from the text above to the 'Accepter' button.

Husk at Gemme, Udgive (højreklik på menuen) og Låse op (knappen Mine elementer).

The screenshot shows a web management interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Gem' (Save), 'Forevisning' (Preview), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), 'Op' (Up), 'Ned' (Down), 'Statistik' (Statistics), and 'Kontainer' (Containers). Below this is a search bar with the text 'Søg'. On the left, there is a tree view of the site structure under 'Indhold' (Content), including 'Ældre Sagen', 'Forside' (Home), 'Lokalafdelinger - Klik på pilen!' (Local branches - Click on the arrow!), 'Boerkop' (Board), 'Arrangementer og aktiviteter' (Events and activities), 'Indstillinger' (Settings), 'Hjælp og vejledning' (Help and guidance), 'bliv-frivillig' (Become a volunteer), 'Kontakt os' (Contact us), 'Bliv medlem' (Become a member), 'Bliv frivillig' (Become a volunteer), 'Om lokal' (About local), 'Aktuelt' (Current), and 'Kontakt' (Contact). A context menu is open over 'Kontakt os', showing options: 'Indsæt' (Insert), 'Søg' (Search), 'Udgiv element' (Publish element), 'Dupliker' (Duplicate), 'Slet' (Delete), and 'Omdøb' (Rename). On the right, there is a 'Kontakt os' section with a 'Navigation' sub-section containing a checked checkbox 'Vis i navigation og brødkrummesti [standardværdi]' and a text input field with 'Kontakt os'. Below that is a 'Tekst og billede på siden' sub-section with an 'Overskrift:' label and a text input field with 'Kontakt os'. Red arrows point from the text above to the 'Gem' icon, the 'Udgive' option in the context menu, and the 'Mine elementer' icon.

Øverst på kontaktsiden ligger nu en liste og de M365 mails i anvender. Personlige mails på de enkelte kontaktpersoner kan eventuelt skjules (se vejledning 1.6).

[Aktiviteter og kurser](#) [Hjælp og vejledning](#) [Bliv frivillig](#) [Kontakt os](#) [Om lokalafdelingen](#)

[Forside](#) > [Kontakt os](#)

KONTAKT OS

FÅ OVERBLIK OVER, HVEM DU KAN KONTAKTE, HVIS DU HAR SPØRGSMÅL TIL OS.

OMRÅDE	MAILADRESSE
Generelle henvendelser	<i>boerkop@aeldresagen-post.dk</i>
It hjælp	<i>it-boerkop@aeldresagen-post</i>
Besøgstjenesten	<i>besoegstjeneste-boerkop@aeldresagen-post.dk</i>
Motion	<i>motion-boerkop@aeldresagen-post.dk</i>
Generationsmødet	<i>generationsmoedet-boerkop@aeldresagen-post.dk</i>