

1.7.4 Indsæt en standardartikel

Hvis du vil indsætte en artikel med et standardindhold så kan du kopiere et udvalg af artikler som alle lokalafdelinger har adgang til.

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.

Besøgsvenner er frivillige i Ældre Sagen, fordi han eller hun også får noget ud af samværet - kort sagt fordi det er sjovt, lærerigt og livsbekræftende, for både dig og din besøgsven at være sammen.

Besøgsvennen kommer som regel på besøg én gang om ugen. I får en snak over kaffen, går en lille tur, læser avisen, spiller kort, eller hvad I ellers har lyst til.

I aftaler selv, hvornår I vil mødes.

Sådan får du en besøgsven

Du skal ringe til vores kontaktperson for



Fold standardartikelmappen ud. Marker den artikel du vil kopiere, højreklik på markeringen, klik på Kopier og Kopier til.

The screenshot displays a web editor interface. On the left, a file explorer shows a tree structure under 'Indhold'. The 'Standard-artikler' folder is expanded, and the 'Faa-en-besøgsven' article is selected. A context menu is open over this article, with 'Kopier' and 'Kopier til' highlighted. On the right, the content editor shows the title 'Faa-en-besøgsven', a warning message 'Du kan ikke redigere dette element, da du ikke har skriveadgang til det.', and a navigation menu with the item 'Få en besøgsven'. The content editor also shows a text area with the text '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.'

Marker den underforside du vil indsætte artiklen på og klik Kopier.

WEB REDAKTØR

Gem
Skriv

Forevisning
Mine elementer
Vis

Søg

Indhold

- Ældre Sagen
 - Forside
 - Lokalafdelinger - Klik på pilen!
 - Arden
 - Arrangementer og aktiviteter
 - Soeg
 - Hjælp og vejledning**
 - Kontakt os
 - Bliv medlem
 - Bliv frivillig
 - Om lokal afdelingen
 - Aktuelt
 - Kontaktpersoner
 - Arden
 - Standard-artikler
 - Faa-en-besogsven
 - sandkasse
 - Indstillinger

Kopier element til

Naviger til den placering, hvor du vil placere en kopi af elementet, eller klik på fanen Søg for at søge efter placeringen.

GENNEMSE SØG

sitecore

- Indhold
 - Ældre Sagen
 - Forside
 - Lokalafdelinger - Klik på pilen!
 - Arden
 - Arrangementer og aktiviteter
 - Soeg
 - Hjælp og vejledning**
 - Kontakt os
 - Bliv medlem
 - Bliv frivillig
 - Om lokal afdelingen
 - Aktuelt
 - Kontaktpersoner
 - Arden
 - Standard-artikler

Sti: /sitecore/content/Aeldresagen/frontpage/lokalafdelinger/Arden/hjaelpogvejledning

Kopier Afbryd

Nederst på siden er indsat de relevante kontaktpersoner. Hvis du ikke vil have kontaktpersoner vist på siden markerer tillidshvervet i højre boks og klik på pil til venstre. Billede der er indlagt på personen vises automatisk samme med de telefonnumre der er registreret i den centrale database. Du kan skjule de oplysninger ved at sætte markeringer. Husk at gemme og udgive siden.

The screenshot displays the 'WEB REDAKTØR' (Web Editor) interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon and the text 'WEB REDAKTØR'. Below this is a toolbar with icons for 'Gem' (Save), 'Skriv' (Write), 'Forevisning' (Preview), 'Mine elementer' (My elements), 'Skift' (Switch), 'Påmindelse' (Reminder), and 'Op' (Up) / 'Ned' (Down) arrows. A search bar with the text 'Søg' is located below the toolbar. The main content area is divided into two panes. The left pane shows a tree view of 'Lokalafdelinger - Klik på pilen!' (Local departments - Click on the arrow!) with sub-items like 'Arden', 'Arrangementer og aktiviteter', 'Soeg', 'Hjælp og vejledning', and 'Faa-en-besogsven'. A context menu is open over the 'Faa-en-besogsven' item, with options: 'Indsæt' (Insert), 'Søg', 'Udgiv element' (Publish element), 'Dupliker' (Duplicate), 'Slet' (Delete), 'Omdøb' (Rename), 'Kopierer' (Copy), 'Sortering' (Sorting), and 'Opdater' (Update). A red arrow points to the 'Udgiv element' option. The right pane shows a list of contact types under the heading 'Indhold' (Content) and 'Alle' (All). The list includes: '1-suppleant-l', '2-suppleant-l', 'aeldrepolitik-kp', 'aktiviteter-med-demente-kp', 'aktiviteter-med-maend-kp', 'anden-rolle-l', 'arr-og-aktiviteter-kp', 'attest-af-bilag-l', 'besogsven-med-hund-kp', 'billard-kegler-mv-kp', 'bisidder-kp', 'bookingadministrator', 'bridge-kp', and 'cafe-med-socialt-siate-kn'. Below the list are checkboxes for 'Skjul telefonnummer', 'Skjul mobilnummer', 'Skjul e-mail', and 'Skjul portrætter'. To the right of the list is a 'Valgte' (Selected) box containing 'besogsven-kp', with a red arrow pointing to it. Another red arrow points to the left arrow icon in the 'Valgte' box. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with 'Indholdsredigering' (Content editing), 'Mediebibliotek' (Media library), and 'Arbejdsboks' (Workbox).