


Manual til LOF's hjemmeside (oktober 2023)

LOF Valby Menu Kurser Oplevelser og Foredrag Om LOF Søg Kurv

Bliv sund og glad med LOF


Det er sundt at bevæge. Det er endnu sundere at gøre det sammen med andre. I LOF bliver du en del af et givende og motiverende fællesskab.

[Læs mere og tilmeld dig her >](#)



Nyheder fra LOF

KURSUS




Find din indre ro med yoga i LOF.

Yoga øger både din fysiske og din mentale styrke. LOF har nu også yoga for gravide og yoga-hold, der kun er for mænd. Prøv også vores nyeste tilbud: Dynamisk yoga. Her der træner vi din smidighed, styrke og balance i hele kroppen.

[Se store udvalg af yogahold her >](#)


KURSUS



Guitar, banjo, klaver og sangundervisning for begyndere og øvede. Små hold

[Tilmeld dig musikkurser her >](#)

FOREDRAG



En aften med Hr. Weyse underholder med sang og anekdoter fra Badehotellet

[Køb en billet inkl kaffe her >](#)

Få ledige pladser

Lær din iPhone bedre at kende

Flere og flere ældre har efterhånden anskaffet sig en tablet-computer. Den er på mange måder mere intuitiv at betjene... [>](#)

Italiensk for begyndere

Bestil din egen pizza i Rom med et koldt glas Spitzer. For det lærte du hos Lars hos LOF. Spørg tjeneren om vej til o... [>](#)

Bag Meyers brød med dine børn


ell, sådan en fætter kan jeg også diske op med - du finder min allerbedste opskrift på kanelsnurrer her * en guide me... [>](#)

Hundetræning for begyndere

Lær alle kommandoer på 6 gange. Vi kører efter princippet med leg og læring. Du får adgang til træningsvideoer, så hv... [>](#)

Gode tilbud

VIDEO



Træningsvideo: 3 gratis mave- og rygvøvelser til dig, der vil styrke dit core

[Se videoen her >](#)

SØG

LOF har også noget for dig

[Søg](#)


NYHED

Søren Pilmark kommer til Valby

Du kender ham Ørkenens sønner og tv-serier og film. LOF er stolt af at præsentere Søren Pilmark til en aften med anekdoter, sjov og sang. Der er 100 billetter til denne intime aften med Søren Pilmark, hvor længe tør du vente...

[Køb billet her >](#)



 Vesterbrogade 35 1620 København V lof@lof.dk Tlf. 33 21 86 80

[LOF på Facebook](#)

Indholdsfortegnelse

1. Login i Umbraco	4
1.1 Glemte adgangskode	4
2. Ordbog	5
2.1 Ordbog Hjemmeside.....	5
2.2 Ordbog Umbraco	6
3. Forhåndsvisning	7
4. Topmenu	9
4.1 Indsæt flere menupunkter.....	9
4.2 Burgermenu.....	10
4.3 Dropdown introtekst.....	11
5. Rotator	12
6. Sektioner	14
6.1. Bokse	15
6.1.2. Almindelig boks	16
6.1.3. Stor boks	16
6.1.4. Boks med manuel vælger	18
6.1.5. Boks med automatisk opdateret holdvælger	19
6.1.6. Boks med søgning.....	20
6.2. Boksvælger	21
6.3. Genanvendelige sektioner og bokse.....	22
7. Tekstsider.....	26
8. Personsektion.....	27
8.1. Opret Person / Kontakt	27
9. Vælg Boks eller Listevisioning.....	28
9.1. Boksform for Ansatte, Bestyrelse og Undervisere.....	28
9.2. Listeform for Ansatte, Bestyrelse og Undervisere	28
10. Nyheder.....	29
10.1. Opret Nyheds Årsmappe	29
10.2. Opret Nyhed	30
10.3. Nyhedsbreve	31

10.3.1. Nyhedsbrev Årsmappe	31
10.4. Opret nyhedsbrev	32
10.4.1 Sæt udgivelsesdato	33
10.5. Tilføj elementer til nyhedsbrevet	33
10.6. Nyhedsbrev element i fuldbredde	34
10.7. Nyhedsbrev sektion med bokse.....	35
10.7.1. Opret Sektionen.....	35
10.7.2. Opret bokse	35
10.8. Nyhedsbrev sektion med udvalgte hold	36
10.8.1. Hent hold fra ASA.....	36
10.9. Sådan ser nyhedsbrevet ud.....	37
11. Mediarkiv - billeder til din hjemmeside	38
11.1. Format og størrelse	38
11.2. Billednavn.....	38
11.3. Upload af billeder.....	38
11.3.1. Upload af billeder til mediarkiv	39
11.3.2. Upload billeder direkte fra siden eller boksen, du arbejder på.....	39
11.3.3. Upload flere mapper med billeder og pdf filer	41
11.4. Billedbeskæring / zoom	42
11.5. Billeder som skal slankes	43
12. Gode råd og tips til hjemmesiden	44
12.1. Programtekst – det er de 3 første linjer, der sælger kurset	44
13. SEO.....	45
14. Facebookpixel	46
15. Ekstra billeder og link til andre hold på holdsider	46
16. System indstilling.....	52

1. Login i Umbraco

Log ind på din hjemmeside gennem siden <https://lof.dk/umbraco/>

Login: e-mail adresse fx valby@lof.dk

Kode: Har du glemt din kode, så skriv til it@lof.dk

Hvilken herlig onsdag!

Din session er udløbet.

Brugernavn

Kodeord

••••••••

Vis adgangskode

[Glemt adgangskode?](#)

1.1 Glemt adgangskode

Kan du ikke huske koden, så tryk på **Glemt adgangskode**.

Indtast din email og tryk på **Indsend**, så får du et link tilsendt.

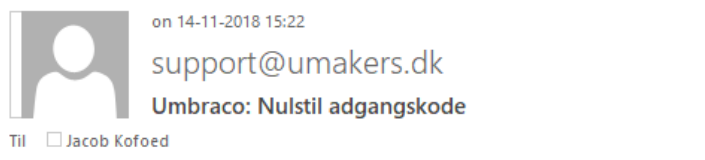
Hvilken herlig onsdag!

En e-mail vil blive sendt til den angivne adresse med et link til at nulstille din adgangskode

E-mail

[Tilbage til login formular](#)

Klik på linket og indtast den nye kode.



Dit brugernavn til at logge på Umbraco backoffice er: jac@lof.dk

Klik [her](#) for at nulstille din adgangskode eller kopier/indsæt denne URL i din browser:

<http://xn--5cab8c.lof.dk/umbraco/ValidatePasswordResetCode?u=4&r=g2B39Mum6KJ0sRuBqPnwovm8B6wBovu3IR8fmUt%3D1ADN1Q-w7C...7L5-E-EB4B6A...KTTTDE21-004E3>

2. Ordbog

2.1 Ordbog Hjemmeside

The image shows a screenshot of the LOF Valby homepage with several UI elements labeled in red boxes:

- Burgermenu**: Points to the hamburger menu icon in the top navigation bar.
- Topmenu**: Points to the top navigation bar containing links for Menu, Kurser, Oplevelser og Foredrag, Om LOF, Søg, and Kurv.
- Overskrift**: Points to the main heading "Bliv sund og glad med LOF".
- Introtekst**: Points to the introductory text "Det er sundt at bevæge. Det er endnu sundere at gøre det sammen med andre. I LOF bliver du en del af et givende og motiverende fællesskab."
- Linktekst**: Points to the link text "Læs mere og tilmeld dig her >".
- Ikon**: Points to the icon of a newspaper representing "Nyheder fra LOF".
- Overskrift på sektion**: Points to the section heading "Nyheder fra LOF".
- Rotator**: Points to the large image of three women sitting on a mat, laughing.
- Sektion med bokse**: Points to the grid of content boxes below the main image.
- Label**: Points to the "KURSUS" label above the yoga box.
- Stor boks**: Points to the large box for the yoga course.
- Alm. boks**: Points to the smaller box for guitar, banjo, and singing lessons.
- Bunden (footer)**: Points to the footer area containing contact information and a Facebook link.

2.2 Ordbog Umbraco

I Umbraco finder du **Navigationen** til venstre og **Arbejdsområdet** til højre. Navigationsområdet viser en oversigt over alle de sider, du har på din hjemmeside. Når du står på fx **Forside**, får du mulighed for at redigere indholdet. Selve redigeringen foregår i arbejdsområdet til højre. Du kan redigere forskellige områder af siden ved at vælge forskellige faneblade. Husk at trykke på **Gem og udgiv** nederst i højre hjørne.

The screenshot shows the Umbraco CMS interface. On the left is a dark sidebar with a 'Menu' label. The main content area is divided into a left-hand 'Navigation' pane and a right-hand 'Arbejdsområde' (work area). The 'Navigation' pane lists various pages, with 'Forside' (Home) selected. The 'Arbejdsområde' shows the 'Forside' page being edited, with a 'Faneblade' (tabs) menu at the top. The 'Arbejdsområde' contains a list of content items: 'Bliv sund og glad med LOF (element)', 'Børnekoret (element)', 'Solbakken (element)', and 'Det bedste er at se lyset i folks øjne (nyhedsartikel)'. At the bottom right of the work area, there is a 'Gem og udgiv' (Save and publish) button. The bottom status bar shows 'Valby / Forside' and 'Forhåndsvisning' (Preview) buttons.

3. Forhåndsvisning

Hvis du vil se, hvordan en side eller en sektion ser ud, kan du klikke på **Forhåndsvisning** nede i højre hjørne. I forhåndsvisningen kan du se på ikonerne i menuen til venstre, hvordan siden bliver vist på pc, tablet og mobil i landskabs og portrætformat.

Forhåndsvisning

Gem

The screenshot displays a mobile application interface for LOF Valby. At the top, there is a dark blue header with the LOF logo and the name 'Valby'. Below the header is a large image of three people (two women and one man) sitting on a mat, laughing and talking. Underneath the image is a title 'Bliv sund og glad med LOF' and a short paragraph: 'Det er sundt at bevæge. Det er endnu sundere at gøre det sammen med andre. I LOF bliver du en del af et givende og motiverende fællesskab.' Below this is a link: 'Læs mere og tilmeld dig her >'. At the bottom, there is a section titled 'Nyheder fra LOF' with two small images, each labeled 'KURSUS'. The interface is shown within a rounded rectangular frame, and to the left of this frame is a vertical sidebar with icons for different device views: desktop, laptop, tablet, and mobile, with the mobile icon currently selected.

4. Udfyld kontaktoplysninger

Stil dig på **globussen** ud for din afdelingsnavn og vælg fanebladet **Website**. Udfyld din afdelings kontaktinformationer, og sæt et link ind til jeres facebookside. Informationerne bliver vist på sidens bund og i bunden af jeres nyhedsbrev.

Valby

Website Opsætning System Scripts SEO Navigation Test Kort Info

Indhold

Valby

Forside

Kurser

Oplevelser og Foredrag

Om LOF

Kontakt

Nyheder

Nyhedsbreve

Sektioner

Bokse

Søgeresultat

Siden findes ikke

Kurv

Site-navn * Valby
Vises øverst sammen med LOF-logoet

Skjul site-navn Vis Skjul

Primært hostnavn
Skriv hostnavn uden http:// (eks: valby.lof.dk eller www.familieskolen.dk). Skal kun anvendes hvis der er flere hostnavne at vælge imellem

Redirect til anden side

Gennemtvung https Nej Ja

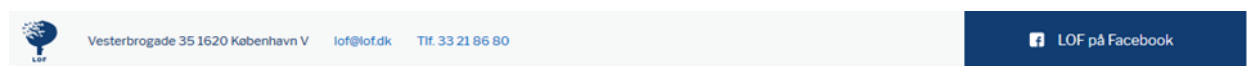
Adresse * Vesterbrogade 35 1620 København V
Vises i footeren og i nyhedsbrevet

Emailadresse * shd@lof.dk

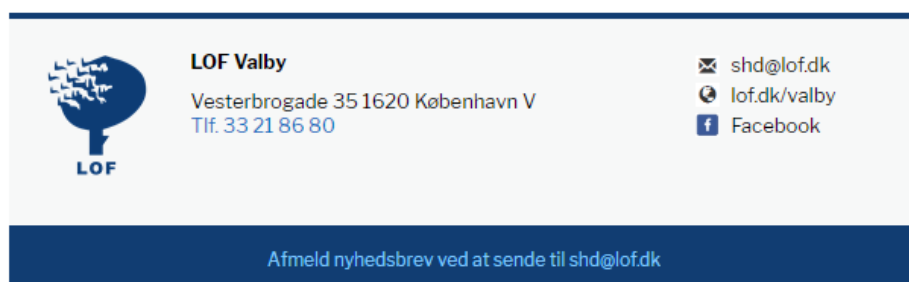
Telefon 33 21 86 80

Facebook
Husk http:// http://www.facebook.com/lofdk

Bunden på hjemmesiden.

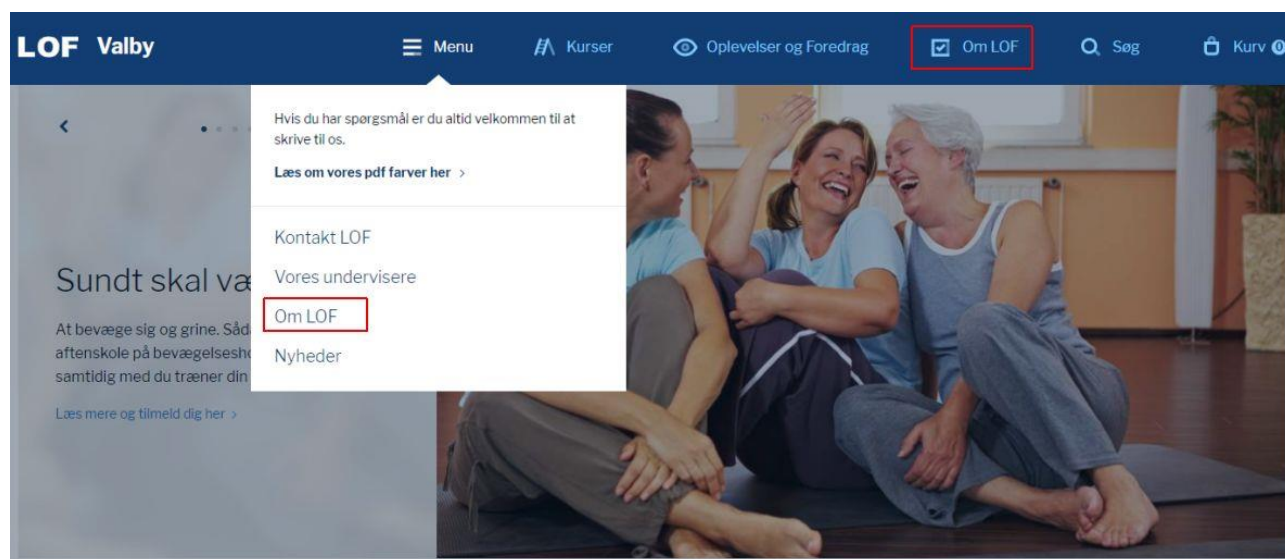


Bunden på nyhedsbrev.



4. Topmenu

Du kan selv vælge hvilke menupunkter, der skal være i din **Topmenu**. Sørg for kun at sætte de menupunkter ind, der er plads til, så navnet på jeres afdeling til venstre holdes frit.



4.1 Indsæt flere menupunkter

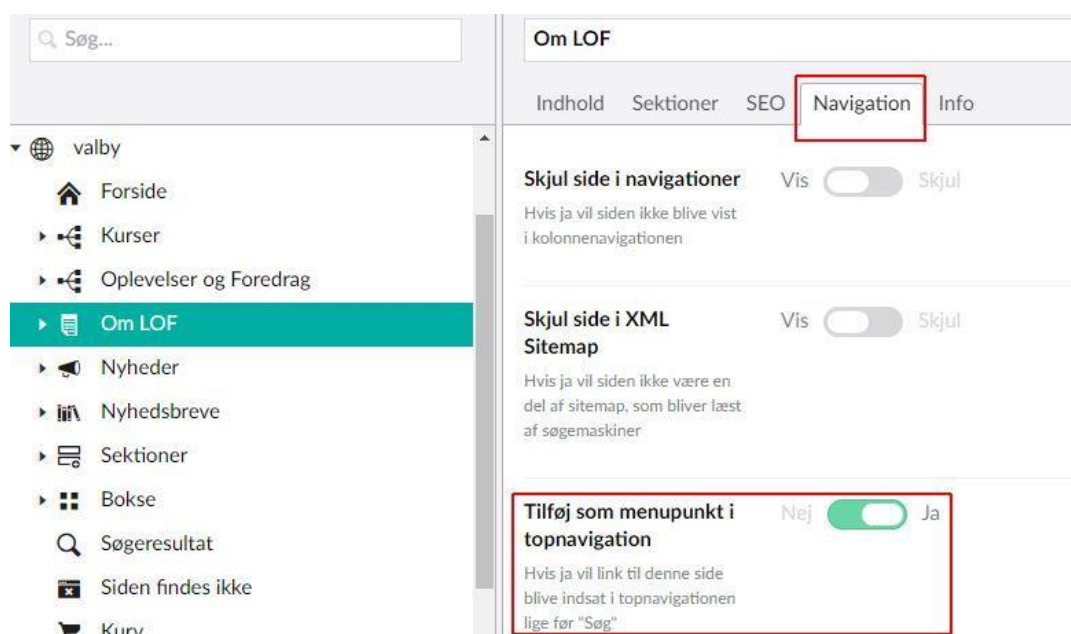
Alle elementer i arbejdsområdet kan tilføjes som menupunkter i **topmenuen**.

I eksemplet neden for tilføjer vi tekstsiden **Om LOF**.

Stil dig på tekstsiden i arbejdsområdet.

Vælg fanebladet **Navigation**.

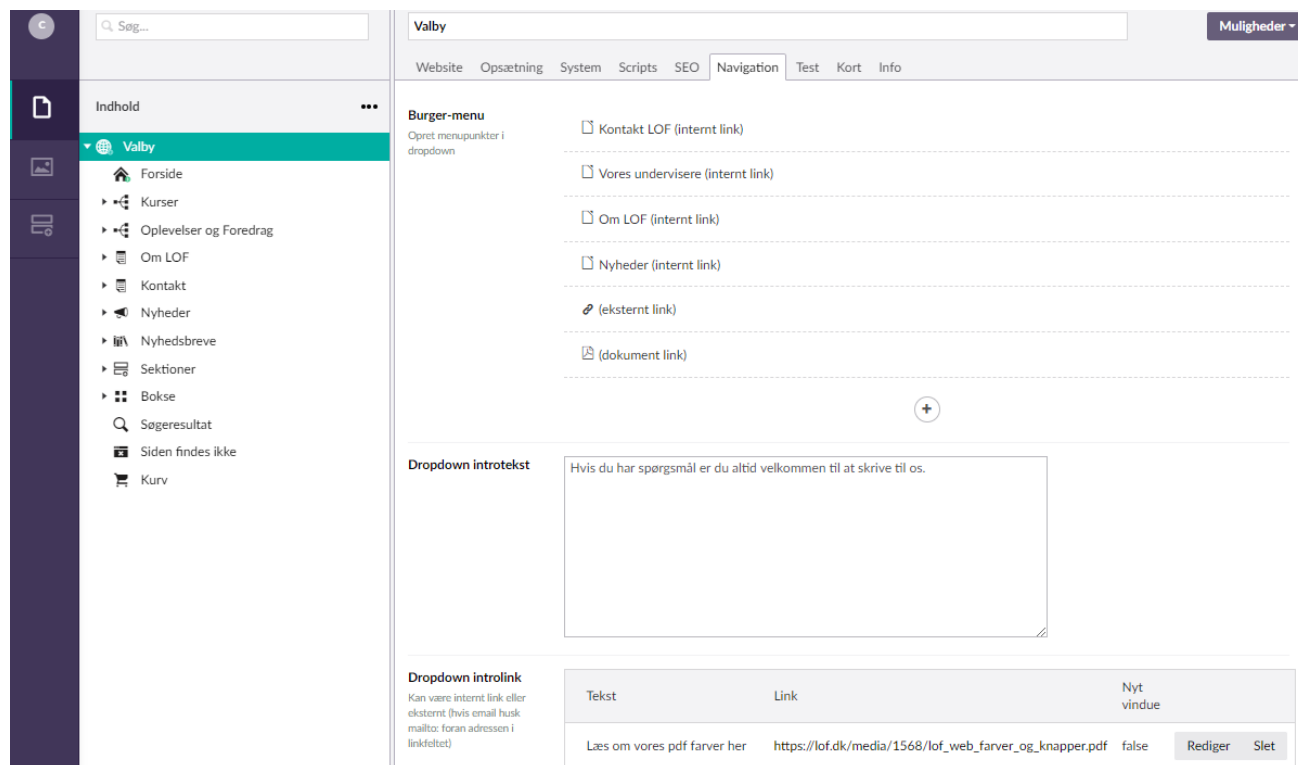
Vælg **Ja** under **Tilføj som menupunkt i topnavigation**.




4.2 Burgermenu

Burgermenuen er en del af [topmenuen](#) 

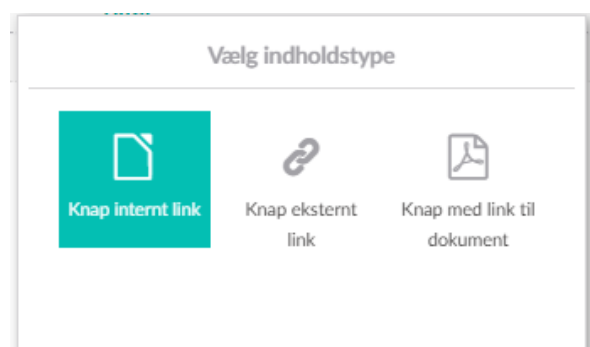
Tilføj punkter til burgermenuen ved at stille dig på **Globus** og vælge fanebladet **Navigation**.



The screenshot shows the Valby website administration interface. On the left is a dark sidebar with a search bar and a menu. The main content area is titled 'Valby' and has a navigation bar with tabs: Website, Opsætning, System, Scripts, SEO, Navigation (selected), Test, Kort, Info. Below the navigation bar is the 'Burger-menu' configuration section. It includes a search bar, a 'Muligheder' dropdown, and a list of menu items: 'Kontakt LOF (internt link)', 'Vores undervisere (internt link)', 'Om LOF (internt link)', 'Nyheder (internt link)', '(ekstern link)', and '(dokument link)'. There is a plus sign icon to add new items. Below this is a 'Dropdown introtekst' field with the text 'Hvis du har spørgsmål er du altid velkommen til at skrive til os.' At the bottom, there is a 'Dropdown introlink' table with columns for 'Tekst', 'Link', and 'Nyt vindue'. The table contains one row with the text 'Læs om vores pdf farver her', the link 'https://lof.dk/media/1568/lof_web_farver_og_knapper.pdf', and 'false'. There are 'Rediger' and 'Slet' buttons for each row.

Tryk på **plus**  for at tilføje nyt menupunkt.

Vælg fx **Knap internt link**. Her får du adgang til at vælge blandt de elementer, der ligger i arbejdsområdet. Alternativt kan menupunktet linke til en ekstern side eller til et dokument. Giv menupunktet et navn i feltet **Tekst**.



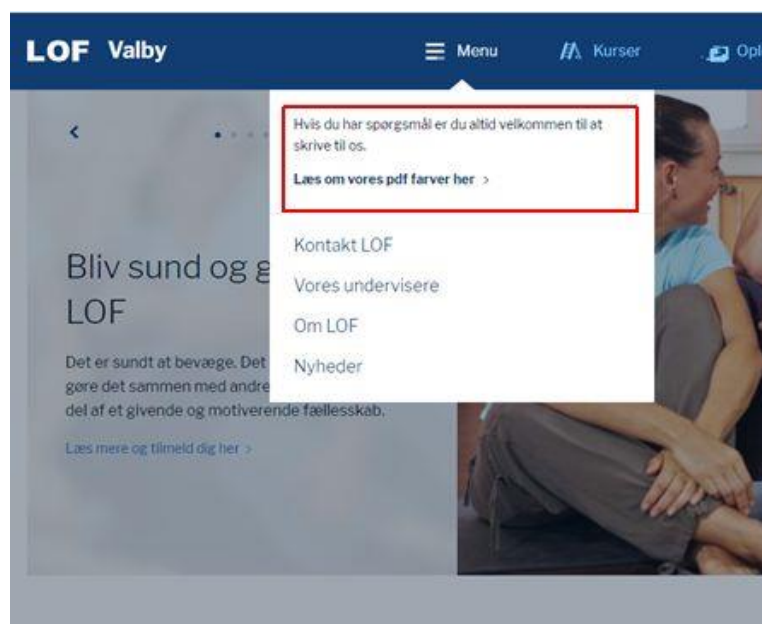
The screenshot shows a dialog box titled 'Vælg indholdstype'. It contains three options: 'Knap internt link' (highlighted with a teal background), 'Knap eksternt link', and 'Knap med link til dokument'.

Klik **Gem og udgiv**.

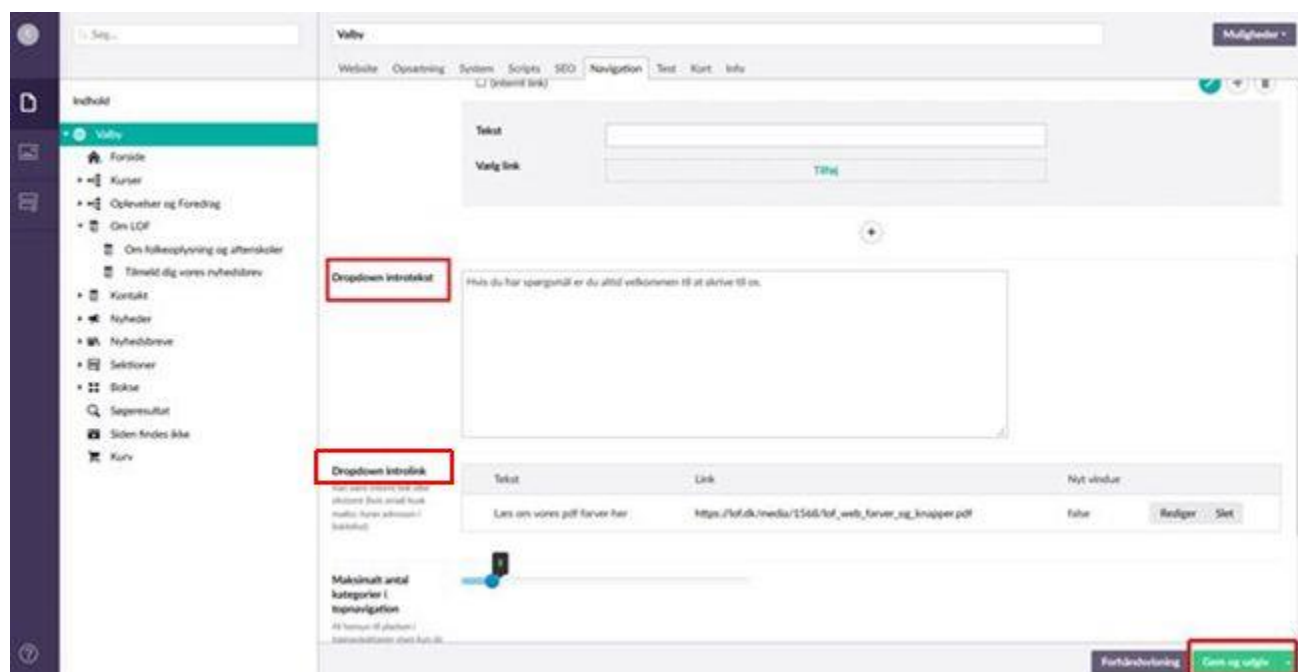
Om LOF er nu tilføjet **Burgermenuen**.

4.3 Dropdown introtekst

Tilføj eventuelt en **Dropdown introtekst** og et **Dropdown introlink**, der vises over øverst i [burgermenuen](#).

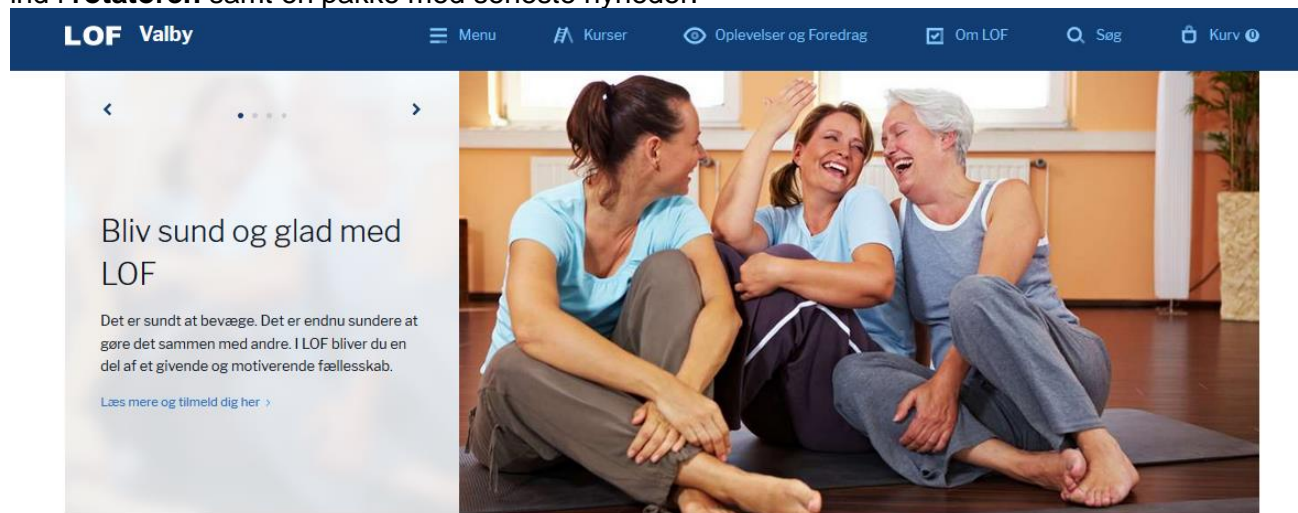


Skriv teksten i **Dropdown introtekst** og indsæt et link i **Dropdown introlink**. Klik **Gem og udgiv**.



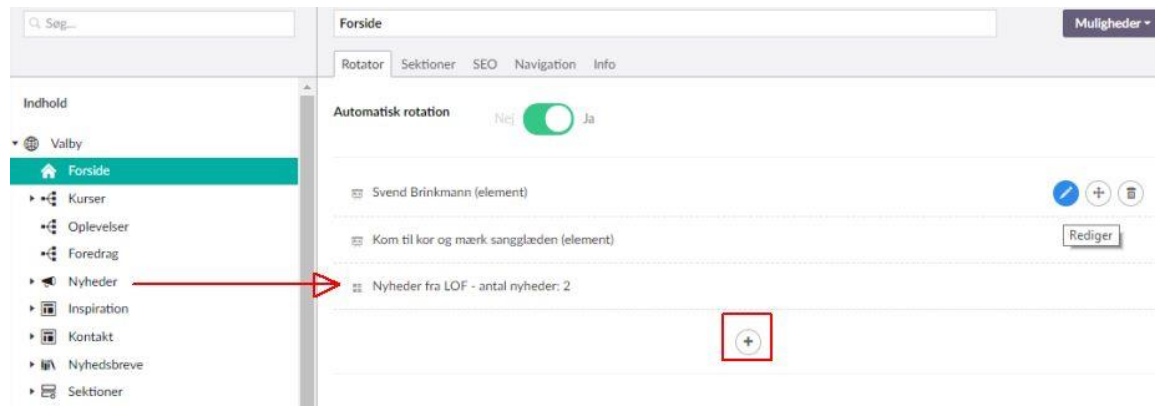
5. Rotator


Rotatoren findes øverst på siden lige under **Topmenuen**. **Rotatoren** skifter automatisk mellem de elementer, du sætter ind. Har du kun et element i **rotatoren**, vil det blive vist hele tiden. Et element består af et billede, en overskrift, en introtekst og et link. Du kan sætte enkelte elementer ind i **rotatoren** samt en pakke med seneste nyheder.

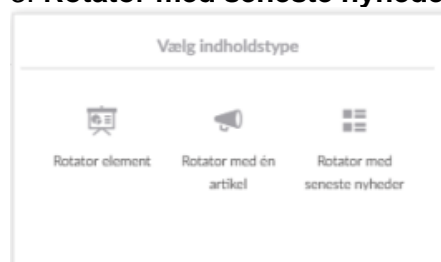


 Nyheder fra LOF

Rediger din **Rotator** ved at stille dig på **Forside** i arbejdsområdet og vælge fanebladet **Rotator** i navigationsområdet.



- Vil du oprette en ny historie, så tryk på **plus**  . Her får du tre valgmuligheder
1. **Rotator element** – Her oprettes en historie med et billede, overskrift, introtekst og et link til en side.
 2. **Rotator med en artikel** - her vælges en artikel fra [Nyheder](#).
 3. **Rotator med seneste nyheder** – her vælges et antal af seneste nyheder.



Indsæt et billede ved at klikke på plusset.

Vælg billedet fra [mediarkivet](#) eller upload et billede fra din PC.

Udfyld felterne **Overskrift** og **Intro**.

Under **Vælg link** sætter du url-adressen ind til den side, rotatorelementet skal pege hen til.

Teksten i tekstfeltet vises med blå på forsiden. Vil du linke til en tekstside eller en underkategori, for eksempel **Sprog**, kan du få adgang til den ved at klikke på **Vælg**.

Herefter vælger du den side, **rotatoren** skal linke ind til. Vil du linke ind til et bestemt hold, skal du kopiere url-adressen til holdet fra hjemmesiden.

Klik på **Indsæt eksterne link** og sæt url-adressen ind.

Udfyld også tekstfeltet med for eksempel **Se alle yoga hold her**.

Klik på **Tilføj** og derefter på **indsend**.

Klik **Gem og udgiv**.

The screenshot shows a CMS editor interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. The main area is titled 'Forside' and contains a form for editing a page element titled 'Bliv sund og glad med LOF (element)'. The form includes a 'Vælg billede' section with a small image of two people, an 'Overskrift' field with the text 'Bliv sund og glad med LOF', and an 'Intro' field with the text 'Det er sundt at bevæge. Det er endnu sundere at gøre det sammen med andre. I LOF bliver du en del af et givende og motiverende fællesskab.' Below the intro is a 'Vælg link' section with a table for configuring a link. The table has columns for 'Tekst', 'Link', and 'Nyt vindue'. The 'Tekst' field contains 'Læs mere og tilmeld dig her', the 'Link' field contains 'https://lof.dk/valby/kurser/bevaegelse/etterfodsels-hold/id/18146', and the 'Nyt vindue' field is set to 'true'. There are 'Rediger' and 'Slet' buttons next to the link configuration. At the bottom of the form is an 'Eller link til Media' section with a plus sign icon and the instruction 'Husk at udfylde link tekst'.

Indhold

- Valby
- Forside
- Kurser
- Oplevelser og Foredrag
- Om LOF
 - Om folkeoplysning og aftenskoler
 - Tilmeld dig vores nyhedsbrev
- Kontakt
- Nyheder
- Nyhedsbreve
- Sektioner
- Bokse
- Søgeresultat
- Siden findes ikke
- Kurv

Forside

Rotator Sektioner SEO Navigation Info

Bliv sund og glad med LOF (element)

Vælg billede

Overskrift

Bliv sund og glad med LOF

Intro

Kort beskrivelse, som vises under overskriften

Det er sundt at bevæge. Det er endnu sundere at gøre det sammen med andre. I LOF bliver du en del af et givende og motiverende fællesskab.

2 Karakterer tilbage

Vælg link

Intern eller eksternt link - vil blive overskrevet, hvis der er valgt et link til Media

Tekst	Link	Nyt vindue
Læs mere og tilmeld dig her	https://lof.dk/valby/kurser/bevaegelse/etterfodsels-hold/id/18146	true

Rediger Slet

Eller link til Media

Husk at udfylde link tekst

6. Sektioner

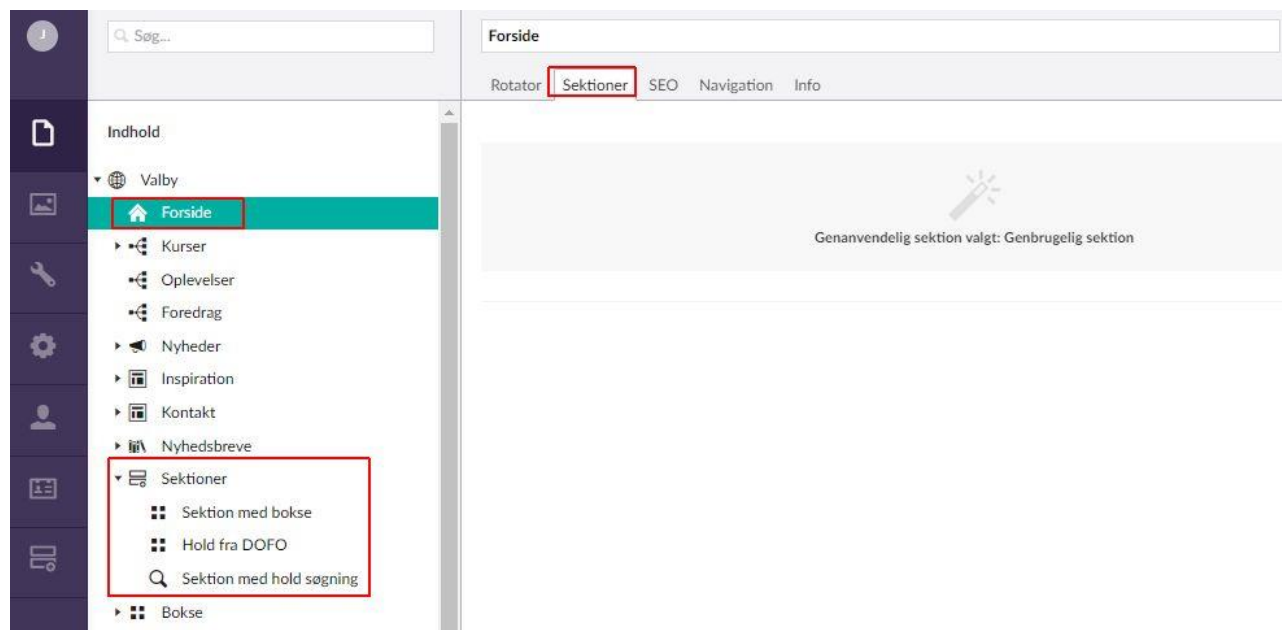
En sektion består af en eller flere rækker med bokse. Der kan være både små og store bokse i en sektion. I en række er der plads til fire små bokse eller to store. Små og store bokse kan kombineres, som du vil.

Sektioner kan oprettes direkte på **forsiden** under fanebladet **Sektioner**.

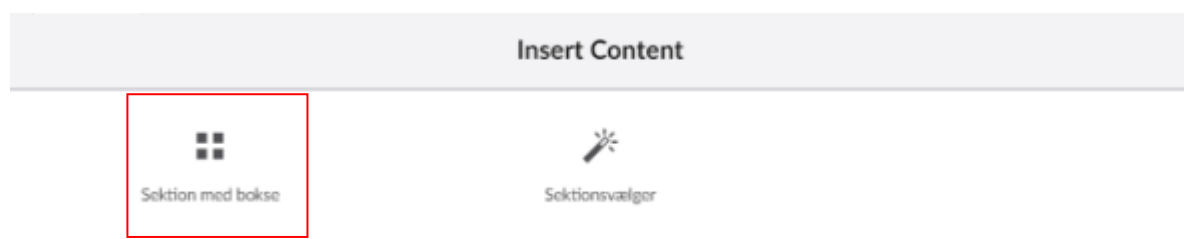
Du kan også vælge at oprette en sektion under **Sektioner** i **Navigationen**. Sektioner oprettet i navigationsområdet kan genanvendes flere steder på hjemmesiden.

Læs mere om [Genanvendelige sektioner og bokse](#).

Stil dig på **Forside** og vælg fanebladet **Sektioner** for at oprette en sektion på forsiden.



Klik på plusset  og vælg Sektion med bokse.



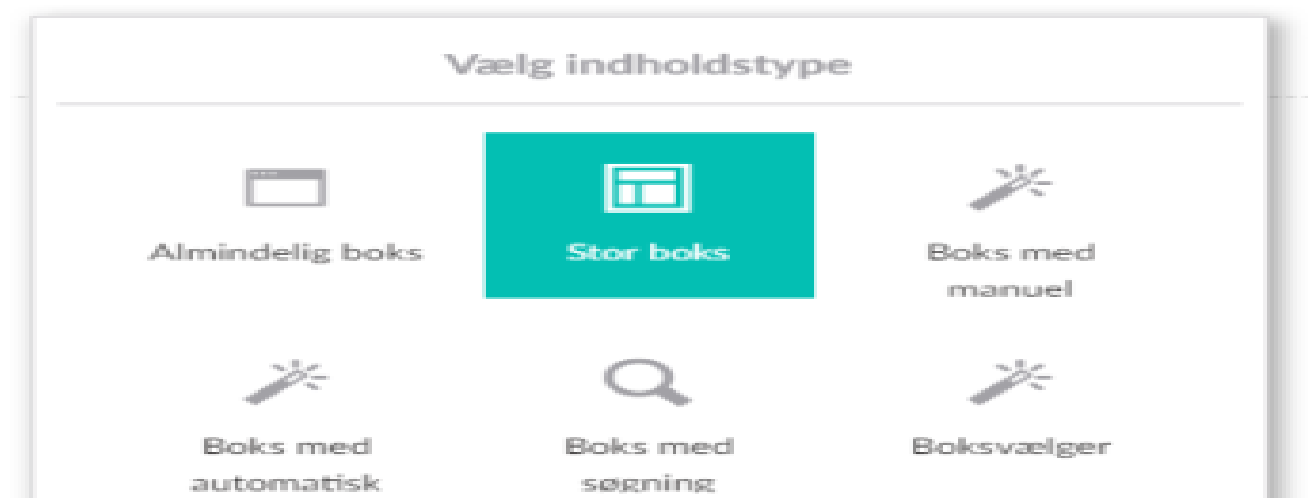
Udfyld feltet **Overskrift**. Vælg evt. et **ikon**.

Du har nu oprettet en sektion og skal herefter oprette de bokse, sektionen skal indeholde.

6.1. Bokse

Uanset hvor du vil oprette bokse, gør man det på samme måde og får de samme valgmuligheder. Der er 6 muligheder for at oprette bokse.

1. [Almindelig boks](#) – En boks med billede, overskrift, introtekst og et link til hold, video eller pdf.
2. [Stor boks](#) – En stor boks med billede, overskrift, længere tekst og link til hold, video eller pdf.
3. [Boks med manuel](#) – Pluk fire eller otte hold/aktivitet fra DOFO og lav hurtigt en sektion.
4. [Boks med automatisk](#) – Umbraco vedligeholder automatisk en sektion med de nyeste hold.
5. [Boks med søgning](#) – Opret en boks med et søgefelt.
6. [Boksvælger](#) – Få adgang til de genanvendelige bokse, du har bygget i navigationsområdet.



6.1.2. Almindelig boks

En almindelig boks med billede, overskrift, introtekst og et link til hold, video eller pdf.
Her er valgt label; **Kursus**.

Edit item

Indhold

Overskrift

Guitar eller klaver. Vil du gerne imponere til næste fest med Kvindemin...

5 Karakterer tilbage

Skal boksen vises eller skjules på mobile enheder?


Vis Skjul

Label

Vises øverst til venstre på billedet

Kursus

Vælg billede



Vælg link

Internt eller eksternt link - vil blive overskrevet, hvis der er valgt et link til Media

Tekst	Link	Nyt vindue
Se vores musikkurser for begyndere	Musik	false


Eller link til Media

Husk at udfylde link tekst nedenfor

+

Linktekst til Media

Hvis tomt indsættes "Download"



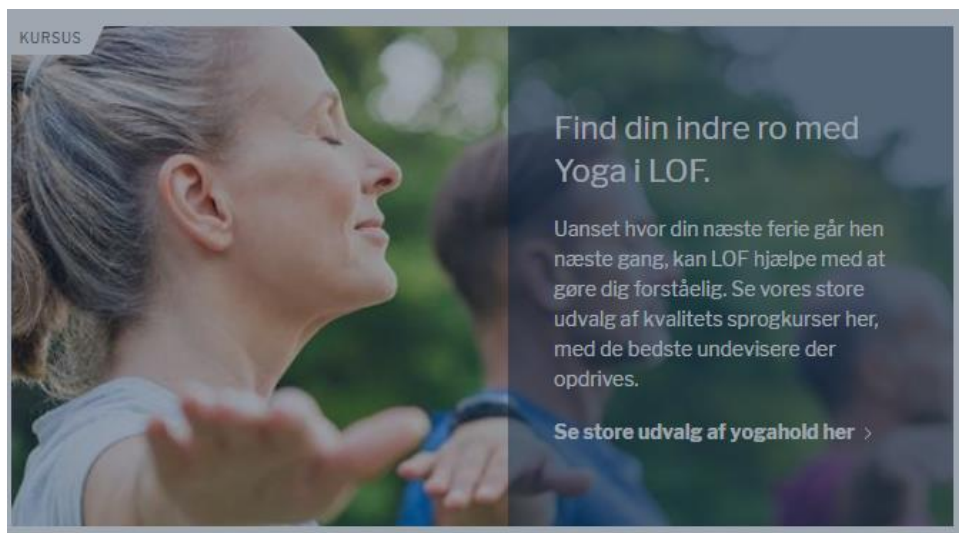
KURSUS

Guitar eller klaver. Vil du gerne imponere til næste fest med Kvindemin...

[Se vores musikkurser for begyndere >](#)

6.1.3. Stor boks

En større boks med billede, label, overskrift, introtekst og et link til hold, video eller pdf. Her er plads til mere tekst end i en almindelig boks. Via en skyder i feltet **Placering af tekst** kan du vælge, om teksten skal vises i højre eller venstre side på billedet.



Edít ítem

Indhold

Overskrift

Find din indre ro med Yoga i LOF.

7 Karakterer tilbage

Skal boksen vises eller skjules på mobile enheder?


Vis Skjul

Label

Vises øverst til venstre på billedet

Kursus

Vælg billede



Placering af tekst

Vælg hvilken side af billedet, der bedst "taler" at blive delvist skjult af teksten

Venstre Højre

Introtekst

Kort beskrivelse, som vises under overskriften

Uanset hvor din næste ferie går hen næste gang, kan LOF hjælpe med at gøre dig forståelig. Se vores store udvalg af kvalitets sprogkurser her, med de bedste undervisere der opdrives.

59 Karakterer tilbage

Vælg link

Internt eller eksternt link - vil blive overskrevet, hvis der er valgt et link til Media

Tekst	Link	Nyt vindue	
Se store udvalg af yogahold her	Bevægelse	false	Rediger Slet

6.1.4. Boks med manuel vælger

Den manuelle vælger giver dig mulighed for selv at udvælge et hold eller en aktivitet, som Umbraco importerer fra ASA. Billede, overskrift og link overføres automatisk fra ASA til din boks.

Når du bygger bokse med den manuelle vælger, kan du derfor hurtigt sætte en eller flere bokse ind i en sektion.

Edit item

Indhold

Boksnavn
Bruges kun til den interne oversigt

LOFs bedste

Skal boksen vises eller skjules på mobile enheder?

Vis Skjul

Valgte hold Skift visning

Klik for at fravælge

#	Start dato	Holdnavn	Postnr.	By	Underviser	
18920	2019-02-01 17:00	Lær din iPhone bedre at kende	2500	Valby	Esther Nielsen	fjern
18531	2018-12-01 10:00	Italiensk for begyndere	6800	Varde	Lars Møller	fjern
18298	2018-11-11 10:00	Bag Meyers brød med dine børn	2300	København S	Ida Nielsen	fjern
18080	2018-08-01 17:00	Hundetræning for begyndere	2500	Valby	Helle Jensen	fjern

Find hold ved at indtaste søgeord, vælg kategori og sortér

yoga Vælg sortering ...

Hold, som matcher søgning

Klik for at vælge

#	Start dato	Holdnavn	Postnr.	By	Underviser	
18220	2018-10-19 16:00	Hatha Yoga	2500	Valby	Helle Jensen	vælg
19121	2019-01-14 17:00	Hatha Yoga	2500	Valby	Helle Jensen	vælg
18220	2018-10-19 16:00	Hatha Yoga	2500	Valby	Helle Jensen	vælg

Eksempel

🚀 Fire hurtige, men gode hold fra DOFO



Lær din iPhone bedre at kende
Flere og flere ældre har efterhånden anskaffet sig en tablet-computer. Den er på mange måder mere intuitiv at betjene... >



Italiensk for begyndere
Bestil din egen pizza i Rom med et koldt glas Spitzer. For det lærte du hos Lars hos LOF. Spørg tjeneren om vej til o... >



Bag Meyers brød med dine børn
ell, sådan en fætter kan jeg også diske op med – du finder min allerbedste opskrift på kanelnurrer her + en guide me... >



Hundetræning for begyndere
Lær alle kommandoer på 6 gange. Vi kører efter princippet med leg og læring. Du får adgang til træningsvideoer, så hv... >

6.1.5. Boks med automatisk opdateret holdvælger

Lige som med den manuelle holdvælger bygger Umbraco bokse for dig ved at importere overskrift, billede og de første linjer af holdteksten fra ASA. Når du bruger den automatisk opdaterede holdvælger udskiftes holdet i boksen automatisk. Kort efter holdet er startet, sætter Umbraco et nyt hold i boksen.

Opret fx en sektion med automatisk opdaterede bokse fra forskellige kategorier. Da holdene udskiftes automatisk, kræver denne sektion minimal vedligeholdelse.

Edit item

Indhold

Bokse

Opret og/eller vælg genanvendelige bokse

Automatisk opdateret holdvælger

Boksnavn

Bruges kun til den interne oversigt

Skal boksen vises eller skjules på mobile enheder?

Vis Skjul

Automatisk valg af hold

Søgning som dynamisk vælger de hold der matcher både nu og fremover.

Antal hold: 4

Indtast søgeord ... Kurser Start dato (faldende)

De første 4 hold med fed tekst vises straks og herefter fyldes op med de efterfølgende. [Skift visning](#)

Husk at vælge antal (sidste felt)

#	Start dato	Holdnavn	Postnr.	By	Underviser
14503	2019-07-16 09:00	Rundvisning i DR byen	2500	Valby	Henning Andersen
18920	2019-02-01 17:00	Lær din iPhone bedre at kende	2500	Valby	Esther Nielsen
14532	2019-02-01 10:00	Strikkefestival	6800	Varde	Lars Møller
19121	2019-01-14 17:00	Hatha Yoga	2500	Valby	Helle Jensen
17505	2019-01-12 19:00	3 x Hjælp - vi har en historiker i huset!	2500	Valby	Johannes TEST Møllehave
17500	2019-01-07 10:00	Møbelpositrning weekend Januar	2500	Valby	Hanne TEST Gundersen
18269aa	2018-12-08 17:00	Mad uden haveaffald	2300	København S	Ida Nielsen
091249	2018-12-03 19:00	Akvarel i naturen	2770	Kastrup	Kirsten Kiaer Jørgensen

Gå ikke glip af følgende hold



Rundvisning i DR byen

En rundvisning i DR Byen/Koncerthusturen er et virksomhedsbesøg i Danmarks største medie- og kulturhus. Derfor er de... >



Lær din iPhone bedre at kende

Flere og flere ældre har efterhånden anskaffet sig en tablet-computer. Den er på mange måder mere intuitiv at betjene... >



Strikkefestival

Lær de nyeste strikketeknikker, af danmarks bedste strikkeunderviser Lars Møller, som du kender fra morgenTV, Vil du... >



Hatha Yoga

Du kan forøge din smidighed, flytte grænser og forny dine kræfter. Yoga er øvelse i koncentration, smidighed, styrke... >

6.1.6. Boks med søgning

Opret en boks, der fungerer som et søgefelt. Du kan selv vælge, hvad der skal stå i **Overskriften** og i boksens **søgefelt**.

Søg lokalt eller globalt

Kun lokalt Globalt

Overskrift

LOF har også noget for dig

Placeholder tekst i søgefelt

Eks: Søg efter kurser i hele LOF

Find kurser og foredrag her

SØG

LOF har også noget for dig

Find kurser og foredrag her

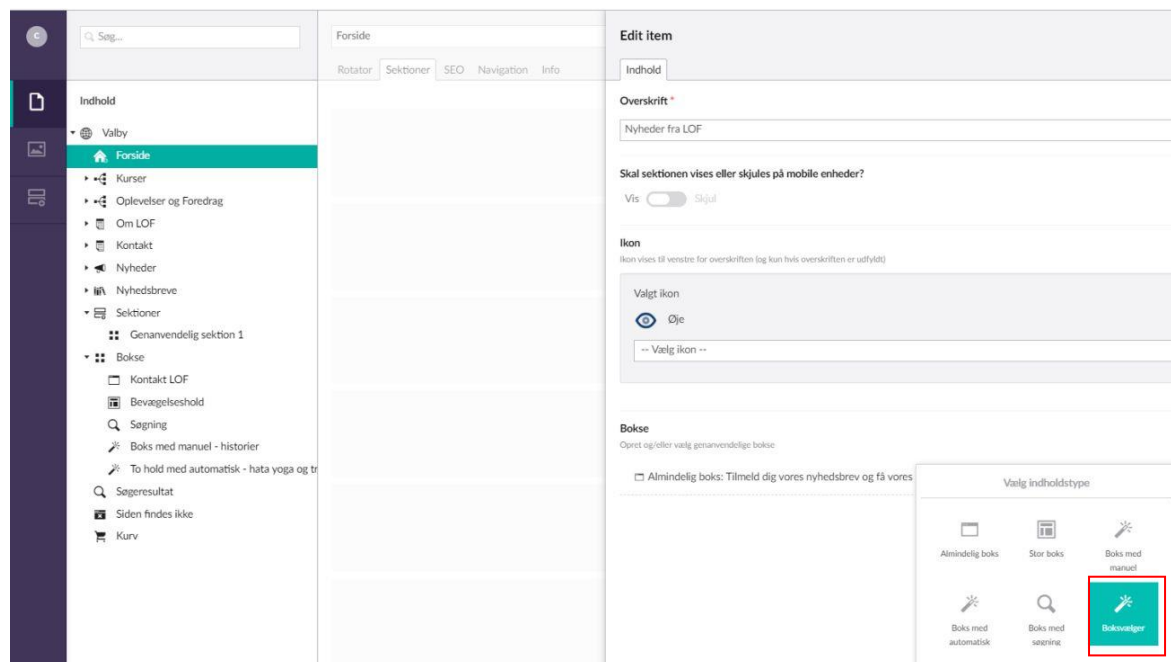
Søg

Her oprettes en søgeboks der søger på kurser og foredrag på din side.

6.2. Boksvælger

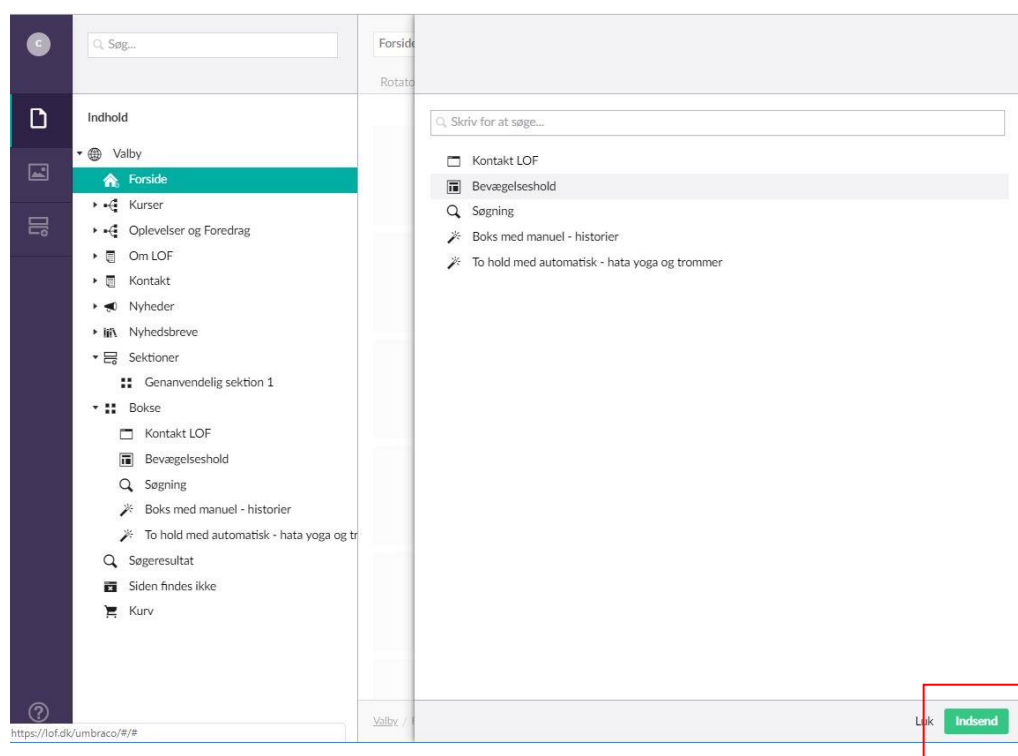
Boksvælgeren giver dig adgang til at vælge en boks, du allerede har oprettet under [6.1. Bokse i Navigationsområdet](#).

Klik på **Plus** i en sektion og vælg **Boksvælger**.



The screenshot shows the Umbraco CMS interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Bokse' expanded. The main area displays the 'Edit item' dialog for a section. The dialog includes fields for 'Overskrift', 'Sikaler sektionen vises eller skjules på mobile enheder', and 'Ikoner'. A 'Vælg indholdstype' dialog is open, showing options like 'Almindelig boks', 'Stor boks', 'Boks med manuel', 'Boks med automatisk', 'Boks med søgning', and 'Boksvælger', which is highlighted with a red box.

Vælg en boks på listen til højre (som er de samme som ligger under [6.1. Bokse i Navigation](#)). Når sektionen er bygget færdig, klik på **Indsend**.



The screenshot shows the Umbraco CMS interface. The left sidebar shows a navigation menu with 'Bokse' expanded. The main area displays a list of boxes: 'Kontakt LOF', 'Bevægelseshold', 'Søgning', 'Boks med manuel - historier', and 'To hold med automatisk - hata yoga og trommer'. The 'Indsend' button is highlighted with a red box.

6.3. Genanvendelige sektioner og bokse

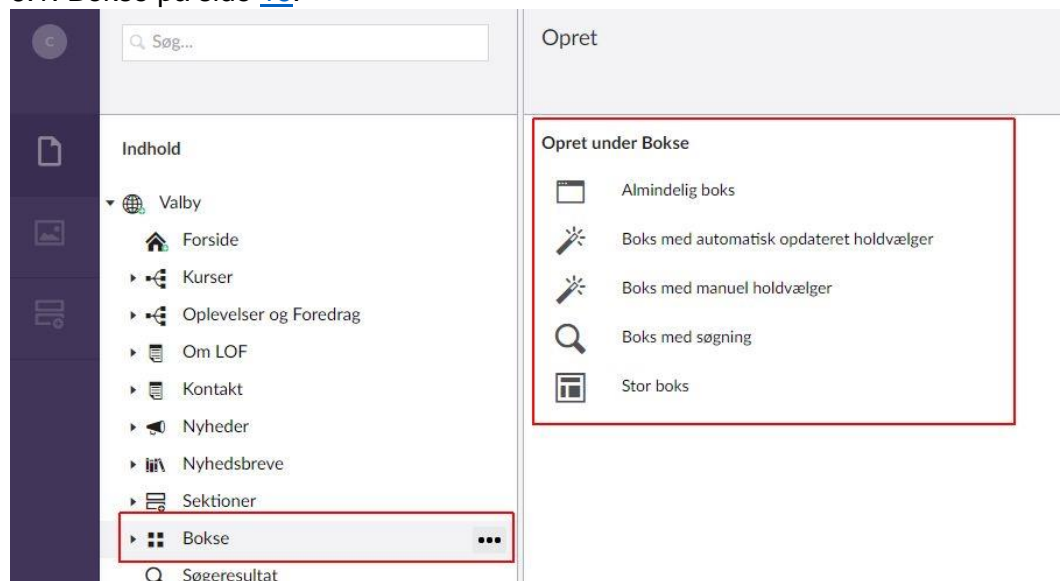
Sektioner og bokse kan oprettes på forsiden så vel som under alle tekstsider, under Nyheder og under kategorisider. Opretter du bokse og sektion i navigationsområdet, kan du genbruge dem andre steder på din hjemmeside.

Stil dig på **Bokse** og klik på de tre prikker.

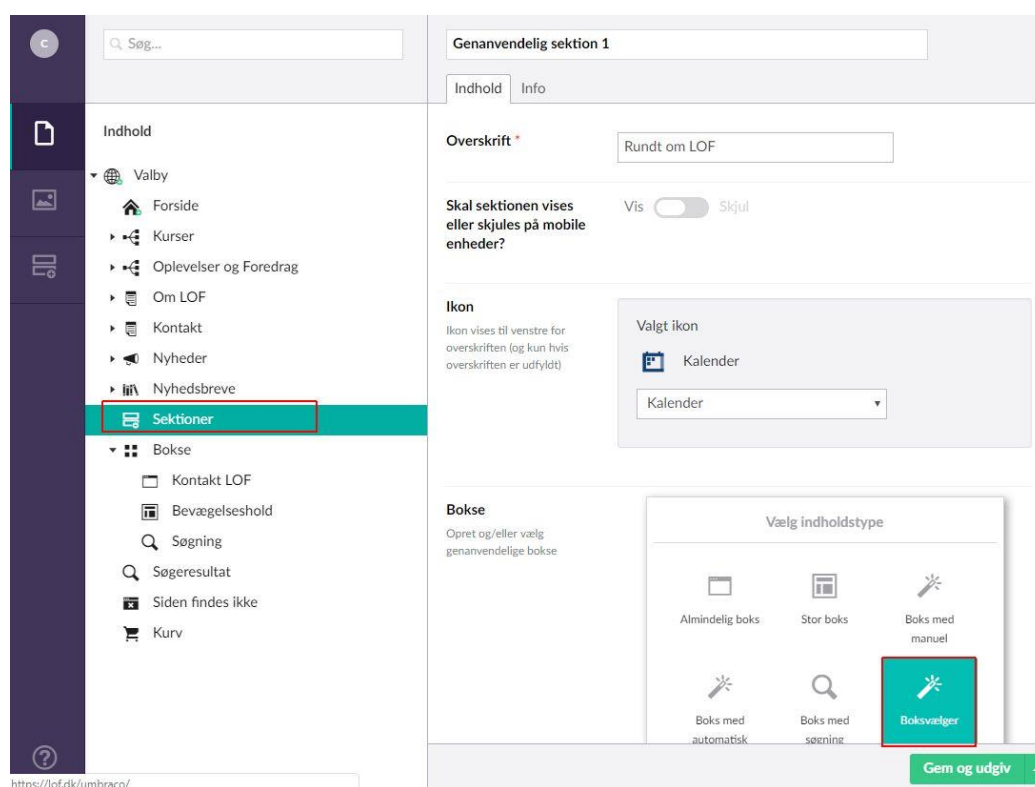
Vælg den boks, du vil oprette.


Læs mere om

6.1. Bokse på side 15.

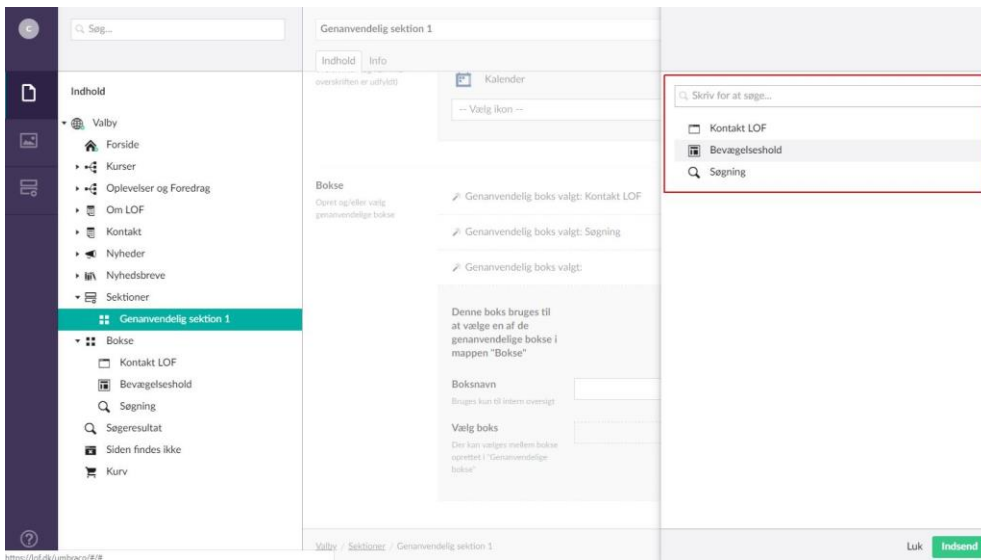


Stil dig på **Sektioner** for at oprette en sektion.
Klik på de tre prikker og vælg **Sektion med bokse**.
Udfyld felterne **Indtast navn** og **Overskrift**.
Vælg evt. et **Ikon**.

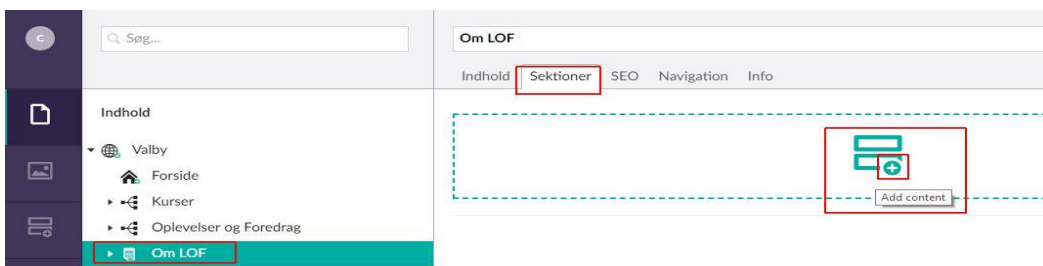


Du har nu oprettet en genanvendelig sektion, som du skal sætte bokse ind i.
Klik på plusset  under **Indhold** og vælg den type boks, du ønsker.

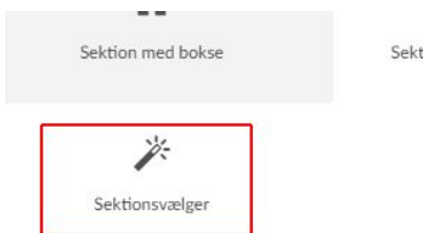
Vælger du en genanvendelig boks, vil de bokse, du allerede har bygget, dukke op i menuen til højre.



Indsæt en genanvendelig sektion et sted på din hjemmeside.
 Stil dig på den side, du ønsker at sætte sektionen ind under.
 I eksemplet nedenfor har vi valgt siden **Om LOF**.
 Vælg fanebladet **Sektioner**.
 Klik på **plus** for at tilføje sektion.



Klik på **Sektionsvælger**.



Udfyld **Sektionsnavn**.

Klik på **Tilføj** i **Vælg sektion**.

Vælg sektionen der skal indsættes, her **Genanvendelig sektion 1**.

Klik på **Indsend** og **Gem og Udgiv**.

Edit item

Indhold

Denne sektion bruges til at vælge en af de genanvendelige sektioner oprettet i mappen "Sektioner"

Sektionsnavn *

Bruges kun til intern oversigt

Skal sektionen vises eller skjules på mobile enheder?

Vis Skjul

Vælg sektion

Der kan vælges mellem sektioner oprettet i "Genanvendelige sektioner"

- Genanvendelig sektion 1
<http://lof.dk/valby/sektioner/genanvendelig-sektion-1>

Den genanvendelige sektion er nu sat ind i bunden af siden **Om LOF**.



Åbningstider

Kontoret er bemandet med vores mest dedikerede personale og åbent hver dag fra 17:00 - 21:00

Telefontid: Mandag og torsdag fra 07:00 - 07:30 samt fredag fra 14:30 - 15:00

Ferieperioder

Ferien følger folkeskolernes feriekalender.

Kontoret vil være lukket, og der er ingen vinduer på klem.

Husk at du altid kan melde dig til vores hold her på hjemmesiden, hvor du også finder svar på de fleste af de mest almindelige spørgsmål.

[Se alle vores kurser her](#)

Rundt om LOF



Kontakt os man-fre ml. kl. 9.00 - 10.00, på tlf 33218680 og lof@lof.dk

[Læs mere om LOF her >](#)

SØG

Søg efter kurser og foredrag her

Søg



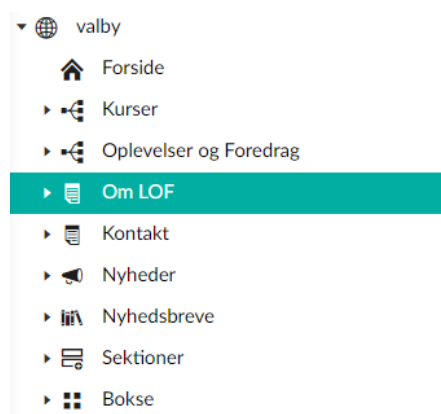
7. Tekstsider

Der kan oprettes tekstsider med undertekstsider.

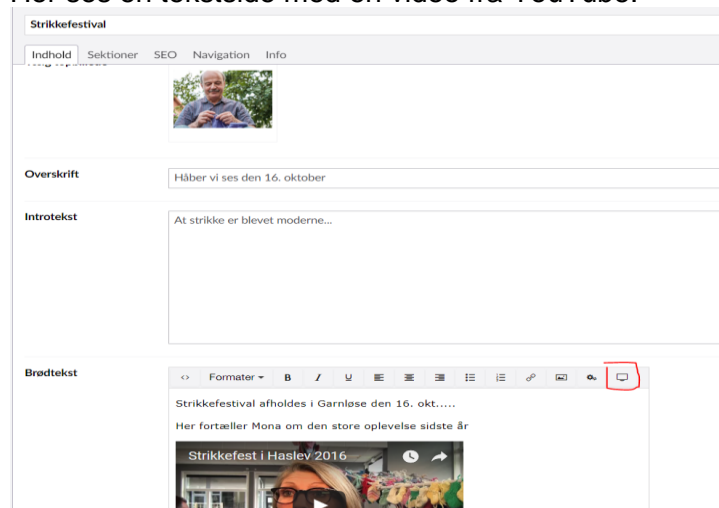
Øverste tekstside opretter du ved at **Højreklikke** på **Globus/afdeling**.
Vælg **Opret**, herefter **Tekstside**.
Udfyld med Overskrift, billede og tekst.
Tryk på **Gem og Udgiv**.

Eksemplet her har vi kaldt **Om LOF**.

Hvis du vil lave en tekstside under **Om LOF**, så **højreklik** på **Om LOF** og gentag de samme funktioner.



Her ses en tekstside med en video fra YouTube.



Billeder

Link i tekst

Indsæt video med at trykke på



Skærm og indsætte link fra Youtube, tryk **Hent** og herefter

Indsend.

8. Personsektion

Her kan du oprette ansatte, bestyrelse osv. Undervisere hentes direkte fra ASA. De oprettede personer kan vises i en boks eller en listeform.

8.1. Opret Person / Kontakt

Højreklik på **Ansatte** og vælg **Opret**, og vælg **Medarbejder**.

Udfyld felterne: **Indtast navn** (øverst), vælg **Profilbillede**.

Vigtigt at udfylde **Funktion**, hvis du er **Skoleleder**, **Formand** eller **Bestyrelse**, da disse skal bruges på lof.dk.

Stilling kan bruges til benævnelse som ikke findes i **Funktion**.

Udfyld **Email** og **Telefon** og tryk på **Gem og udgiv**.

The screenshot shows a web interface for creating a person profile. On the left is a navigation menu with a search bar at the top. The menu items are: Kontakt (expanded), Vores undervisere, Undervisere lille billede, Ansatte, Bestyrelsen (highlighted in green), Nyheder, Nyhedsbreve, Sektioner, and Bokse. The main content area is titled 'Hanne Nissen' and has tabs for 'Oplysninger', 'SEO', 'Navigation', and 'Info'. The 'Oplysninger' tab is active. It contains several form fields: 'Vælg profilbillede' with a plus icon and a note to click the plus and upload a photo; 'Funktion' with a dropdown menu set to 'Formand' and a note 'Funktion skal vælges'; 'Stilling' with an empty text field and a note about overriding the function; 'Email' with a text field containing 'hanne@lof.dk'; and 'Telefon' with a text field containing '45 67 54 56'.

9. Vælg Boks eller Listevisioning

▼ Familieskolen

- 🏠 Forside
- ▶️ Nyheder
- ▼ Kontakt
- ▼ **Ansatte**
 - 👤 Peter Hollbaum-Hansen
 - ▼ Bestyrelsen
 - 👤 Formand
 - ▶️ Undervisere
- ▶️ Nyhedsbreve
- 📁 Sektioner
- 🗂️ Bokse
- 🔍 Søgeresultat
- 📄 Siden findes ikke
- 📄 Information

Vælg hvordan oversigten skal vises Liste Bokse

9.1. Boksform for Ansatte, Bestyrelse og Undervisere

Vores undervisere

Helle Jensen

Kaj Ove Jørgensen

PEDEL
Jacob Kofoed

Email Se mere >

Se mere >

Email Se mere >

9.2. Listeform for Ansatte, Bestyrelse og Undervisere

Undervisere lille billede

PEDEL
Jacob Kofoed
Email Privat: 33 26 78 76 Mobil: 40 58 01 97

UNDERSISER I HVADSOMHELST
Dorthe Kolby
Mobil: 40 58 58 58

Ije wærljwerolu weortuwerol wroiwewuweruwe orweoru weolruwerolwuer oweruolweur

Ida Nielsen
Email Arbejde: 29 28 28 29 Mobil: 20 02 20 02

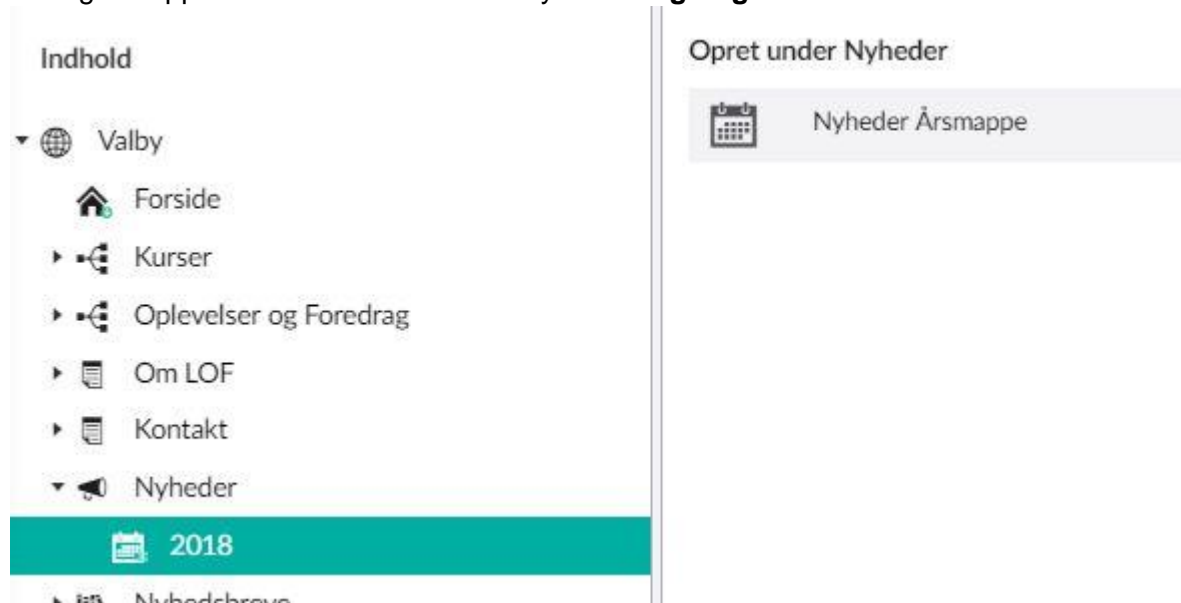
10. Nyheder

Et interview med en underviser, foredragsholder eller en mad opskrift, mulighederne er mange. En nyhed kan linkes via [Rotatoren](#), [Burgermenuen](#), [Topmenuen](#), en [Boks](#) eller et [Nyhedsbrev](#).

10.1. Opret Nyheds Årsmappe

Du skal oprette minimum én mappe til dine nyheder, du behøver ikke at oprette en for hvert år, men det giver et godt overblik.

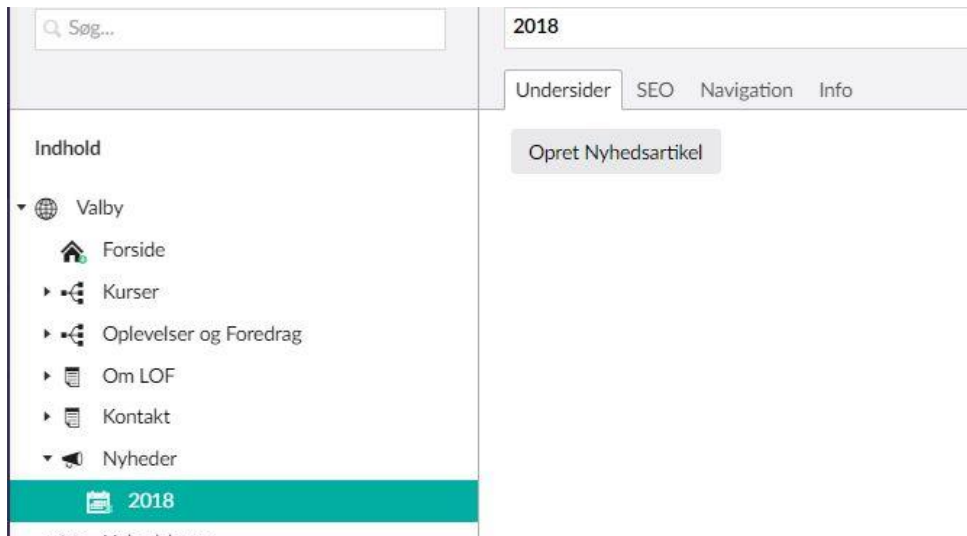
Klik på de **3 prikker** på **Nyheder** og herefter på **Nyheder Årsmappe**
Navngiv mappe i **Indtast navn** fx **2018** tryk **Gem og udgiv**.



The screenshot shows a web interface with a navigation menu on the left and a 'Opret under Nyheder' section on the right. The navigation menu is titled 'Indhold' and includes a dropdown menu for 'Valby' with options: 'Forside', 'Kurser', 'Oplevelser og Foredrag', 'Om LOF', 'Kontakt', and 'Nyheder'. Below the menu is a teal bar with a calendar icon and the year '2018'. The 'Opret under Nyheder' section has a button with a calendar icon and the text 'Nyheder Årsmappe'.

10.2. Opret Nyhed

Klik på de **3 prikker** på **2018** og herefter på **Opret Nyhedsartikel**.



Indhold

- Valby
 - Forside
 - Kurser
 - Oplevelser og Foredrag
 - Om LOF
 - Kontakt
 - Nyheder

2018

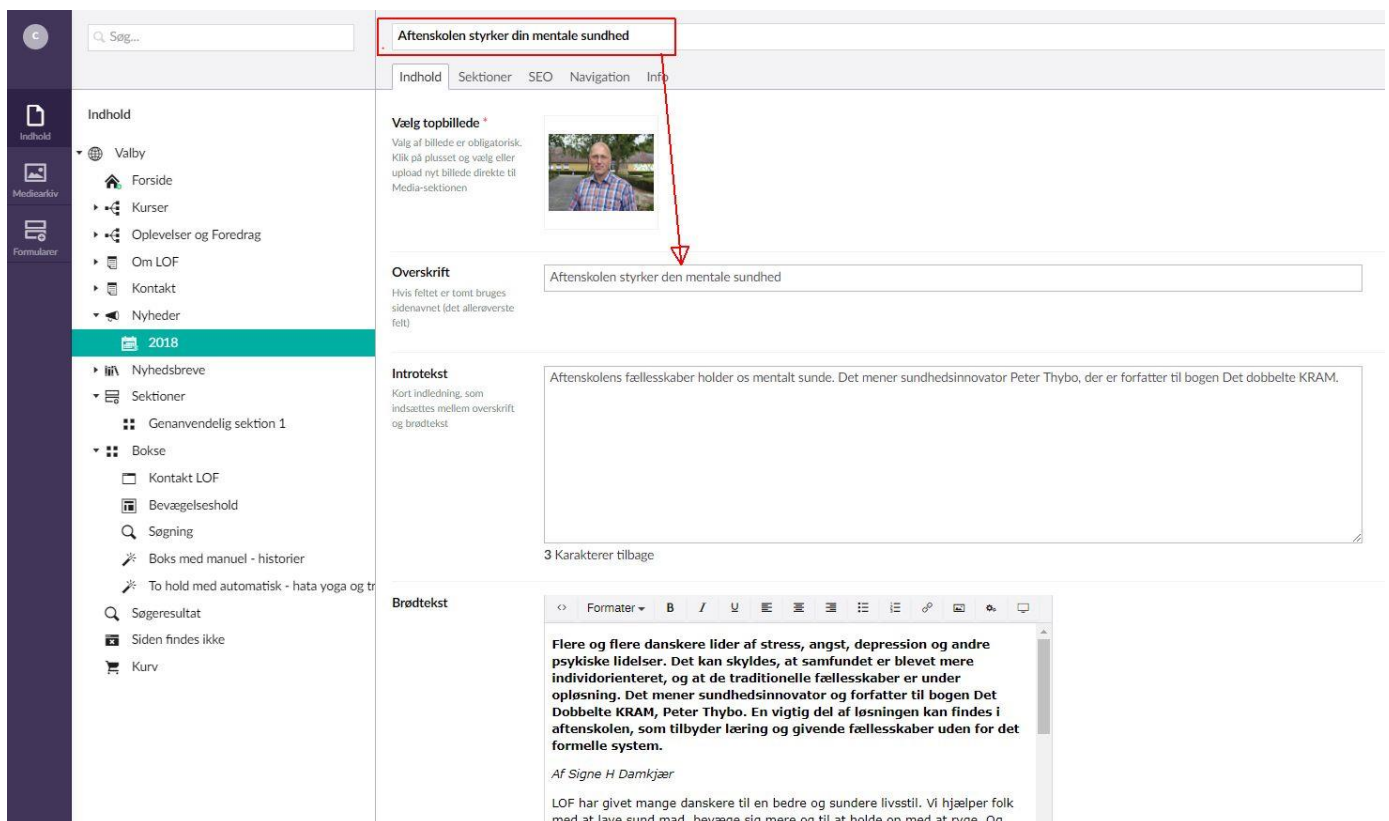
Opret Nyhedsartikel

Nyheder oprettes på samme måde som tekstsider.

Udfyld **Indtast navn** (oven over fanebladene).

Klik på **plus** og **Vælg topbillede**, indtast **Overskrift (Indtast navn gentages)**, evt. **Introtekst** og **Brødtekst**.

Tryk **Gem og Udgiv**.



Aftenskolen styrker din mentale sundhed

Vælg topbillede *

Overskrift

Introtekst

Brødtekst

Flere og flere danskere lider af stress, angst, depression og andre psykiske lidelser. Det kan skyldes, at samfundet er blevet mere individorienteret, og at de traditionelle fællesskaber er under opløsning. Det mener sundhedsinnovator og forfatter til bogen Det Dobbelte KRAM, Peter Thybo. En vigtig del af løsningen kan findes i aftenskolen, som tilbyder læring og givende fællesskaber uden for det formelle system.

Af Signe H Damkjær

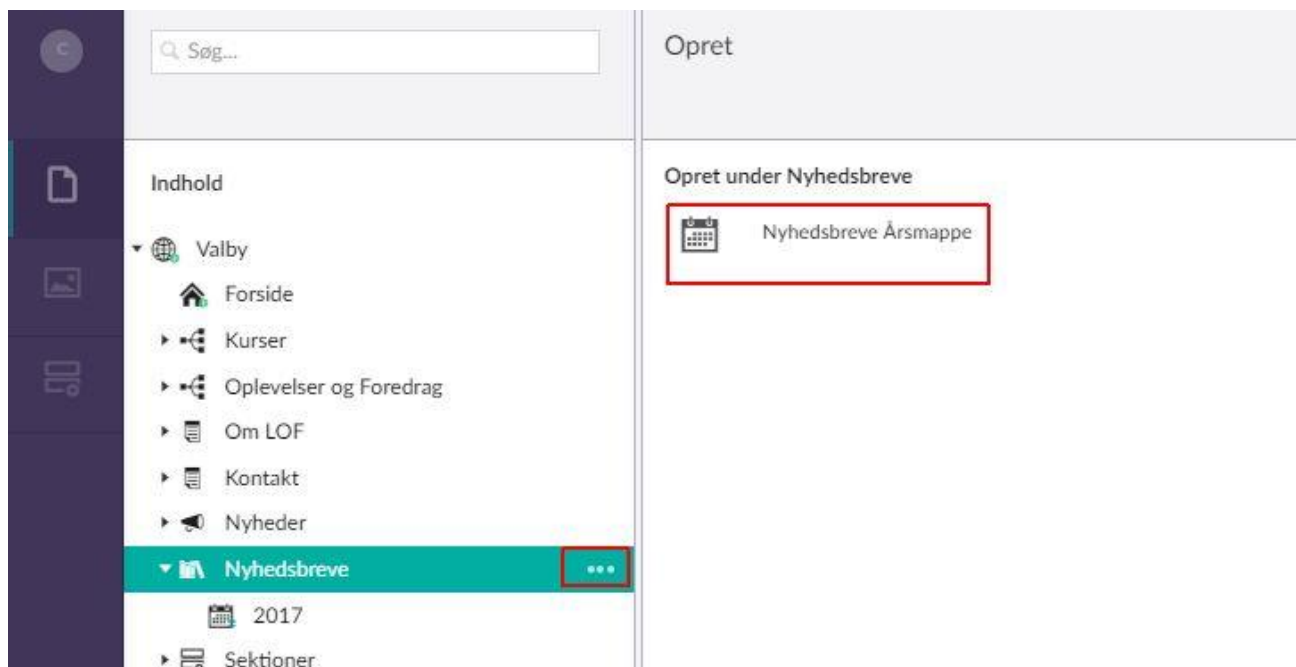
LOF har givet mange danskere til en bedre og sundere livsstil. Vi hjælper folk med at lave sund mad, bevæge sig mere og til at holde op med at ryge. Og

10.3. Nyhedsbreve

10.3.1. Nyhedsbrev Årsmappe

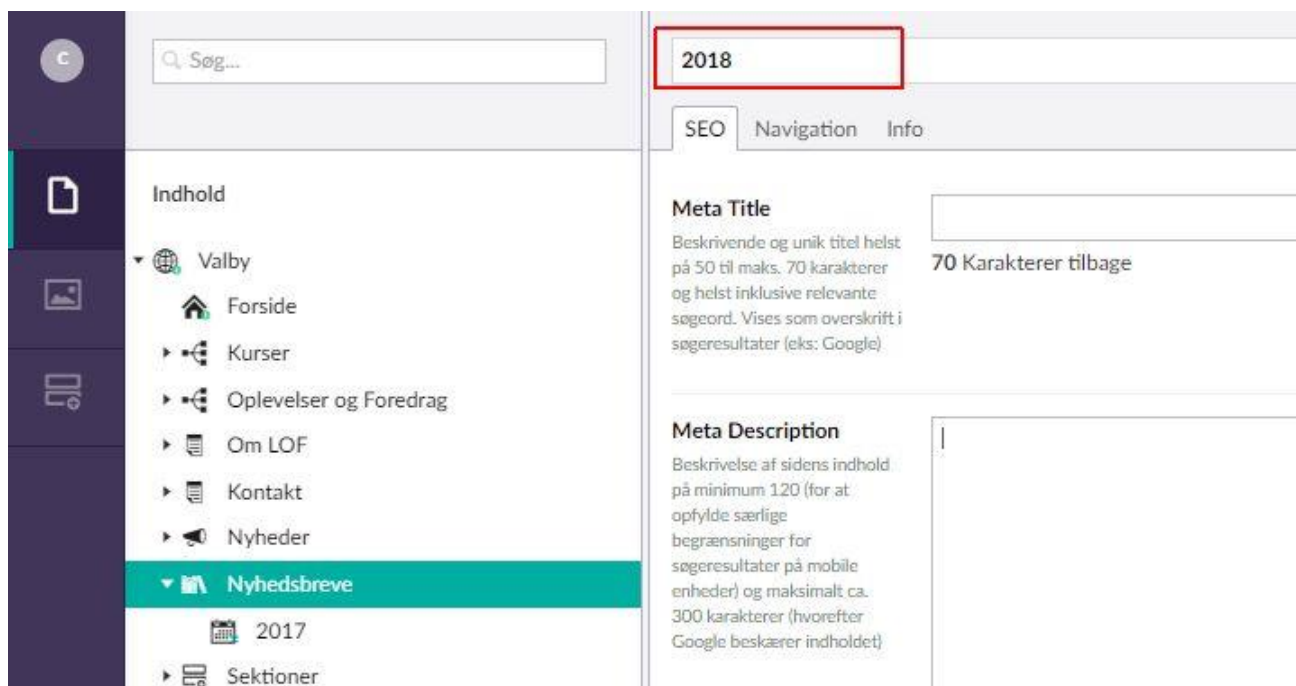
Du skal oprette minimum én mappe til dine nyhedsbreve, du behøver ikke at oprette en for hvert år, men det giver et godt overblik.

Klik på de **3 prikker** på **Nyhedsbreve** og herefter på **Nyhedsbreve Årsmappe**.



The screenshot shows the CMS interface. On the left is a dark sidebar with a search bar and a menu. The menu item 'Nyhedsbreve' is highlighted in green and has a red box around its three-dot menu icon. The main content area shows a search bar and a list of items under 'Opret under Nyhedsbreve', with 'Nyhedsbreve Årsmappe' highlighted by a red box.

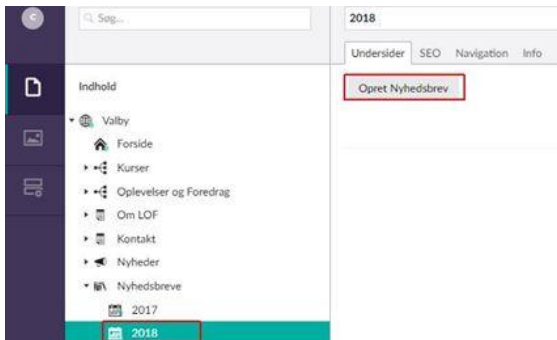
Giv mappen et navn, fx: **2018** og tryk på **Gem og udgiv**.



The screenshot shows the CMS interface with the '2018' map name entered in a text field, highlighted by a red box. The main content area shows the 'Meta Title' and 'Meta Description' fields, both with red boxes around their respective labels and descriptions.

10.4. Opret nyhedsbrev

Vælg **Nyhedsbreve** og stil dig på den mappe Nyhedsbrevet skal ligge i. Klik på **Opret Nyhedsbrev**.



Indtast overskrift fx: **November 2018**.

Tekst til Besøg link: vises i toppen af nyhedsbrev og linker til hjemmesiden.

Vælg topbillede: indsæt billede (frivilligt).

Evt. Internt link på topbillede: Link kan på billede, fx på kurset eller en kategori som her.

Overskrift: den overskrift modtager ser.

Introtækst: Indledning til nyhedsbrevet.

Kort og præcis tekst som kun vises i postprogrammer: Denne tekst ses i fx Outlook og skal lokke potentielle læsere og deltagere til at åbne nyhedsbrevet i stedet for at slette det ulæst.

Fra Outlook:



Nyhedsbrevet kan vises (som her til venstre) ved at vælge faneblad **Info** og klikke på Linket i **Links**.

Tekst til "besøg"-link

LOF Valby - du lærer mere end du tror

3 Karakterer tilbage

Vælg topbillede

Evt. internt link på topbillede

Oplevelser og Foredrag
<http://lof.dk/valby/oplevelser-og-foredrag>

Overskrift

Svend Brinkmann og nye yogahold

Introtækst

Svend kommer ikke og underviser i Yoga, men holder foredrag 10. januar 2019 i Valby, så her er måske året julegave idé. Eller tag en ven med til nye yogahold, er lænden lidt om, så kan yoga afhjælpe ømheden

Kort og præcis introtækst, som kun vises i postprogrammer

Shhhhy hemmelige julegaver til kurser og foredrag fra LOF

Klik på **Gem og udgiv**.

10.4.1 Sæt udgivelsesdato

Nyhedsbrev maj måned Muligheder ▾

Indhold Sektioner Info

Links

✉ /valby/nyhedsbreve/nyhedsbrev-maj-maaned

Planlagt publicering

Udgivelsesdato [Vælg dato](#) Afpubliceringsdato [Vælg dato](#)

Historik

- SD Signe Damkjær 7. maj 2018 21:01 Publish Save and Publish performed by user
- SD Signe Damkjær 7. maj 2018 21:00 Publish Save and Publish performed by user
- SD Signe Damkjær 7. maj 2018 21:00 Publish Save and Publish performed by user
- SD Signe Damkjær 7. maj 2018 20:56 Publish Save and Publish performed by user
- SD Signe Damkjær 7. maj 2018 20:32 Publish Save and Publish performed by user
- SD Signe Damkjær 7. maj 2018 20:31 Publish Save and Publish performed by user

General

Status
Published

Oprettelsesdato
7. maj 2018 13:47 af Signe Damkjær

Dokumenttype
Nyhedsbrev Åben

Skabelon
Newsletter

Id
5306

Valby / Nyhedsbreve / Nyhedsbrev maj måned Forhåndsvisning Gem og udgiv ▾

10.5. Tilføj elementer til nyhedsbrevet

Elementerne i nyhedsbrevet skal tilføjes i sektioner.
Vælg fanebladet **sektioner** for at tilføje indhold.

November 2018 Muligheder ▾

Indhold Nyheder Sektioner Send nyhedsbrev Info

Valby

- Forside
- Kurser
- Oplevelser og Foredrag
- Om LOF
- Kontakt
- Nyheder
- Nyhedsbreve
 - 2017
 - 2018
- Sektioner
- ...

Add content

Insert Content

- Nyhedsbrev element fuld bredde
- Nyhedsbrev Sektion med bokse
- Nyhedsbrev Sektion med udvalgte hold

Luk

En sektion kan bestå af tre forskellige elementer:

1. Et enkelt element med et billede, der udfylder hele nyhedsbrevets bredde (Nyhedsbrev element fuld bredde)
2. En sektion bestående af to små bokse eller en liste med flere nyheder (Nyhedsbrev sektion med bokse)

Hold musen over de forskellige sektioner og klik på plusset for at tilføje en ekstra sektion.

10.6. Nyhedsbrev element i fuldbredde

Dette element redigeres på samme måde som en tekst side.

Udfyld **Sektionsnavn**.

Vælg billede og udfyld **Brødtekst**.

Du kan nu vælge at tilføje et link til en intern eller en ekstern side.

Klik på **Vælg** for at få menuen med interne sider frem. Vælg din side og klik tilføj og gem. Vil du linke ind til et bestemt hold, skal du kopiere url-adressen. Klik på **Indsæt eksterne link** og sæt adressen ind.

Udfyld også tekstfeltet med for eksempel **Se alle yoga hold her** eller **Tilmeld dig her**.

Klik på **Tilføj** og derefter på **indsend**.


Edit item

Indhold

Sektionsnavn *
Bruges kun internt

bred sektion med et billede

Vælg billede




Overskrift

Yoga for alle

Brødtekst

Er du øm i ryggen? Så kan Yoga lindre smerten. Du får velvære og sved panden. Efter nogen tid vil du gradvist tilegne dig mere smidighed, og hvem ved en skønne dag kunne nå dine tæer.



Svend Brinkmann og nye yogahold

Svend kommer ikke og underviser i Yoga, men holder foredrag 10. januar 2019 i Valby, så her er måske året julegave idé. Eller tag en ven med til nye yogahold, er lænden lidt øm, så kan yoga afhjælpe ømheden

Yoga for alle

Er du øm i ryggen? Så kan Yoga lindre smerten. Du får velvære og sved panden. Efter nogen tid vil du gradvist tilegne dig mere smidighed, og hvem ved en skønne dag kunne nå dine tæer.

Se alle yoga hold her >

Link

Tekst	Link	Nyt vindue
Se alle yoga hold her	☰ Bevægelse	false

Rediger Slet

10.7. Nyhedsbrev sektion med bokse

10.7.1. Opret Sektionen

Udfyld tekstfelterne og vælg, om sektionen skal vises som to små bokse eller i listeform.

10.7.2. Opret bokse

Klik på **Plus**.

Udfyld **Overskrift**, **Vælg billede** og skriv en **Brødtekst**.

Indsæt **Linktekst** og selv **linket**, som kan kopieres fra hjemmeside og indsættes og husk at trykke på **Tilføj**.

Klik på **Indsend** og til sidst **Tilføj** og **Gem**.

Edit item

Indhold

Sektionsnavn *
Bruges kun internt

Boks sektion diverse hold

Overskrift
Er ikke obligatorisk

Du lærer mere, end du tror

Ikon
Ikon vises til venstre for overskriften (og kun hvis overskriften er udfyldt)

Valgt ikon

-- Vælg ikon --

Vælg hvordan oversigten skal vises

Liste Bokse


Opret elementer

Hvilket sprog vil du gerne lære

Overskrift

Hvilket sprog vil du gerne lære

Vælg billede




Brødtekst

LOF er kendt for de dygtige og engagerede undervisere. Vi har både spansk, fransk og engelsk. Og tyskkurserne møde du Line Andersen som har undervist i LOF i 5 år.


er måske året julegave idé. Eller tag en ven med til nye yogahold, er lænden lidt om, så kan yoga afhjælpe ømheden

Du lærer mere, end du tror



Hvilket sprog vil du gerne lære

LOF er kendt for de dygtige og engagerede undervisere. Vi har både spansk, fransk og engelsk. Og tyskkurserne møde du Line Andersen som har undervist i LOF i 5 år.
[Se vores sprogkurser her >](#)



Foredrag med Svend Brinkmann

Svend Brinkmann en af de stærkeste stemmer i debatten om tidens tendenser, og hvordan vi kan gå både med og imod dem. Hans bøger er ligesom hans meninger populære. 13. feb i Valby
[Køb billetter her >](#)

10.8. Nyhedsbrev sektion med udvalgte hold

10.8.1. Hent hold fra ASA

Denne sektion sættes op præcis som i [Nyhedsbrev sektion med bokse](#).

Også her skal du vælge, om kurserne skal vises som bokse eller i listeform. Her er valgt **Liste**. Udfyld tekstfelterne for sektionen.

Edit item

Indhold

Sektionsnavn *
Bruges kun internt

Skolelederen udvalgte hold

Overskrift
Er ikke obligatorisk

Kurser der ofte bliver udsolgte

Ikon

Valgt ikon

Øje

Øje

Vælg hvordan oversigten skal vises

Liste Bokse

Opret element

Tilføj indhold

+

Tryk på **Plus** for at oprette en boks.

Skriv minimum 3 bogstaver i søgefeltet.

Vælg de hold, du vil have med i nyhedsbrevet.

De valgte hold vises. Klik på **Indsend** og **Gem og Tilføj**.

Valgte hold
Klik for at fravælge

#	Start dato	Holdnavn	Postnr.	By	Underviser	
14204	2019-03-01 19:00	Hjælp - vi har en historiker i huset!	2500	Valby	Jan René Westh	fjern
19121	2019-01-14 17:00	Hatha Yoga	2500	Valby	Helle Jensen	fjern

Find hold ved at indtaste søgeord, vælg kategori og sortér

spil

Hold, som matcher søgning
Klik for at vælge

#	Start dato	Holdnavn
23194	2018-09-08 17:00	Fransk niveau 2
18531	2018-12-01 10:00	Italiensk for begyndere
17501	2018-12-01 10:00	Møbelpositrning weekend Jul
17898	2018-09-09 17:00	Turist spansk
14906	2018-11-06 17:00	Stein Bagger sagen - kom tæt på

yoga afhjælpe ømheden

Kurser der ofte bliver udsolgte

Hatha Yoga
Du kan forøge din smidighed, flytte grænser og forny dine kræfter. Yoga er øvelse i koncentration, smidighed, styrke og udholdenhed for begge køn i alle aldre. De klassiske y...

Fransk niveau 2
Formålet med undervisningen i fransk er, at eleverne opnår kundskaber og færdigheder, der gør dem i stand til at kommunikere på fransk både mundtligt og skriftligt. Unde...

Hjælp - vi har en historiker i huset!
Hjælp vi har en historiker i huset, er en debatbog, som tager fat i dette højaktuelle tema. Med sædvanlig vid, bid og humor sætter forfatter og foredragsholder, Jan René Westh...

Indsend

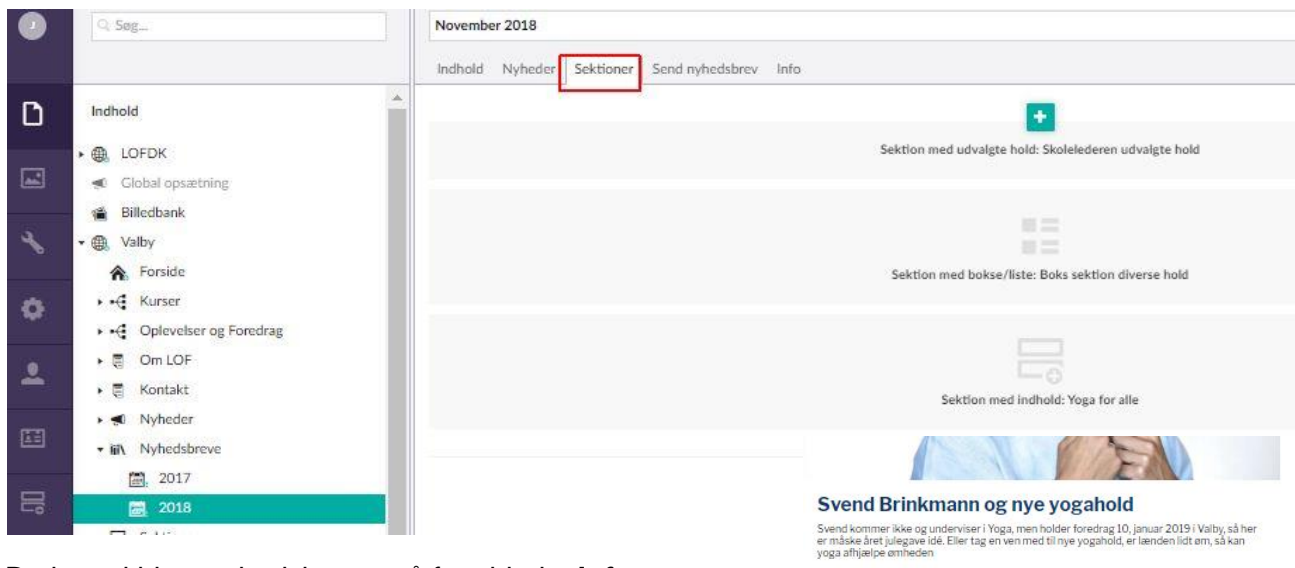
Luk

Du lærer mere, end du tror

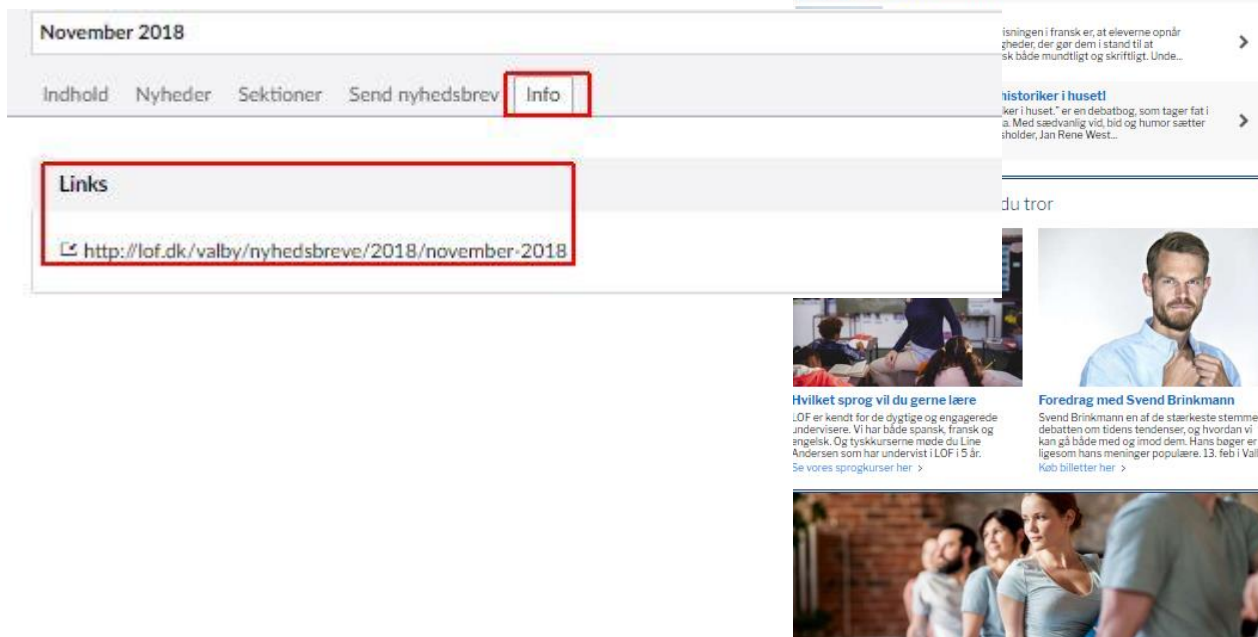
10.9. Sådan ser nyhedsbrevet ud

Her er et nyhedsbrev, der består af tre forskellige sektioner.

Du kan ændre rækkefølgen af sektionerne ved at holde musen over sektionen, venstreklikke på den og trække den et andet sted hen.



Du kan altid se nyhedsbrevet på fanebladet **Info**.
Klik på linket i **Links**.



11. Mediarkiv - billeder til din hjemmeside

11.1. Format og størrelse

Upload kun billeder i **landsskabsformat** (som dit TV).

Upload kun billeder, som er max 1 mb. Det er rigeligt.

Max 2000 pixels x 1600 pixels er fint.



11.2. Billednavn

Navngiv billederne, inden de uploades.

Billednavnet må **ikke** indeholde æ, ø, og å og mellemrum.

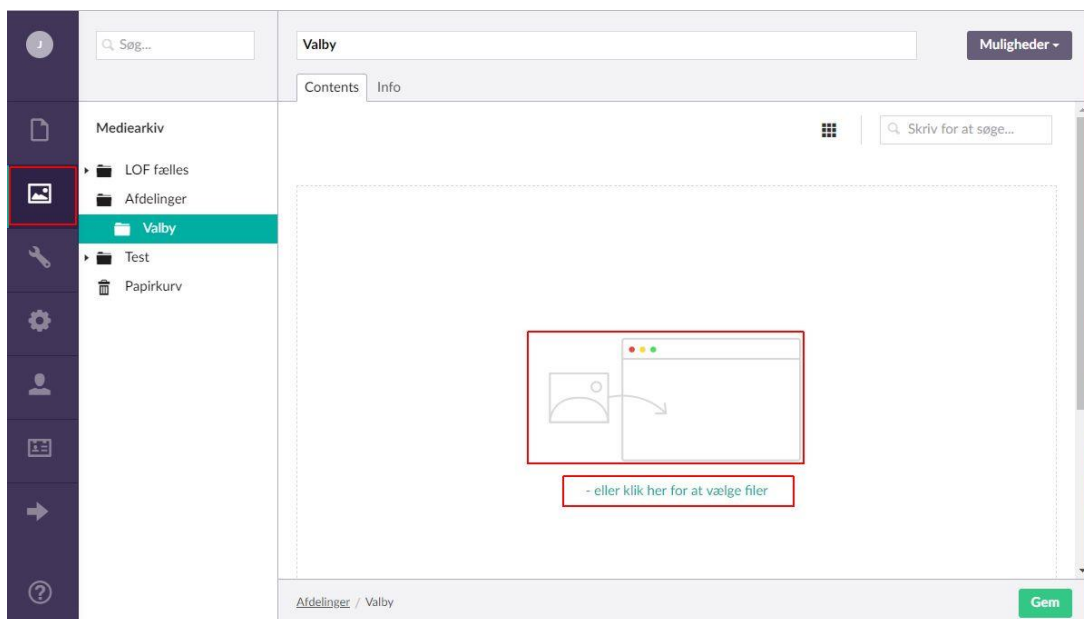
Eks: efteraar_2018.jpg

11.3. Upload af billeder

Man kan uploade billeder på to måder. Enten til mediarkivet eller direkte til den side, man arbejder på.

11.3.1. Upload af billeder til mediearkiv

Du kan tilgå mediearkivet ved at klikke på det andet ikon i værktøjslinjen. Træk billederne over i mediearkivet fra din pc, eller klik for at vælge filerne.

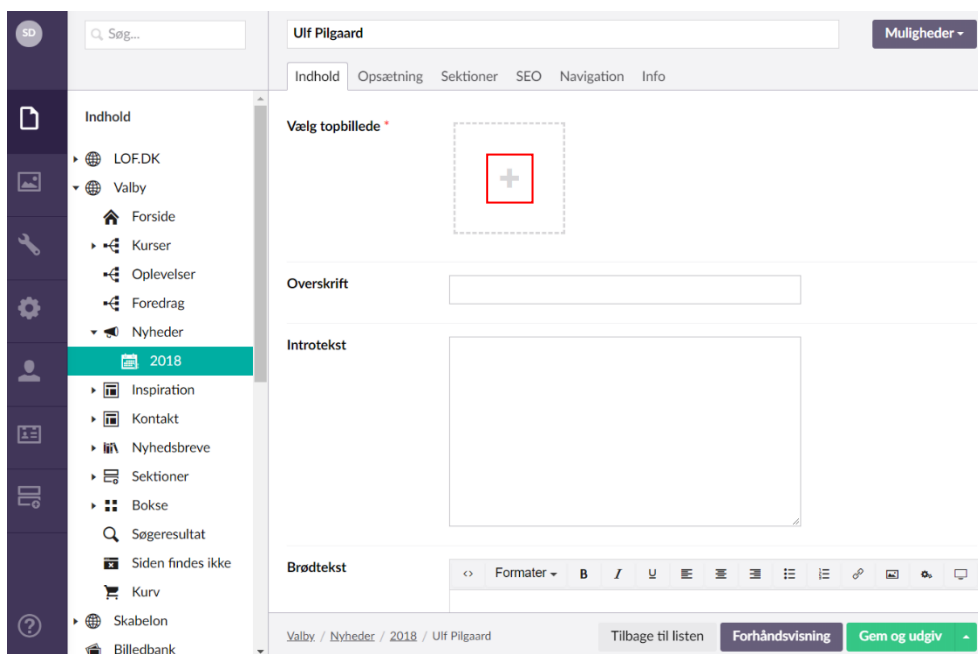


Billederne kan uploades enkeltvis eller i en gruppe. For at uploade flere billeder af gangen, skal du markere alle (hold **Shift**-tasten nede) de ønskede billeder og trække dem over.

11.3.2. Upload billeder direkte fra siden eller boksen, du arbejder på

Stil dig på siden, du arbejder på.

Vælg fanebladet **indhold** og klik på **+** under **vælg topbillede**.

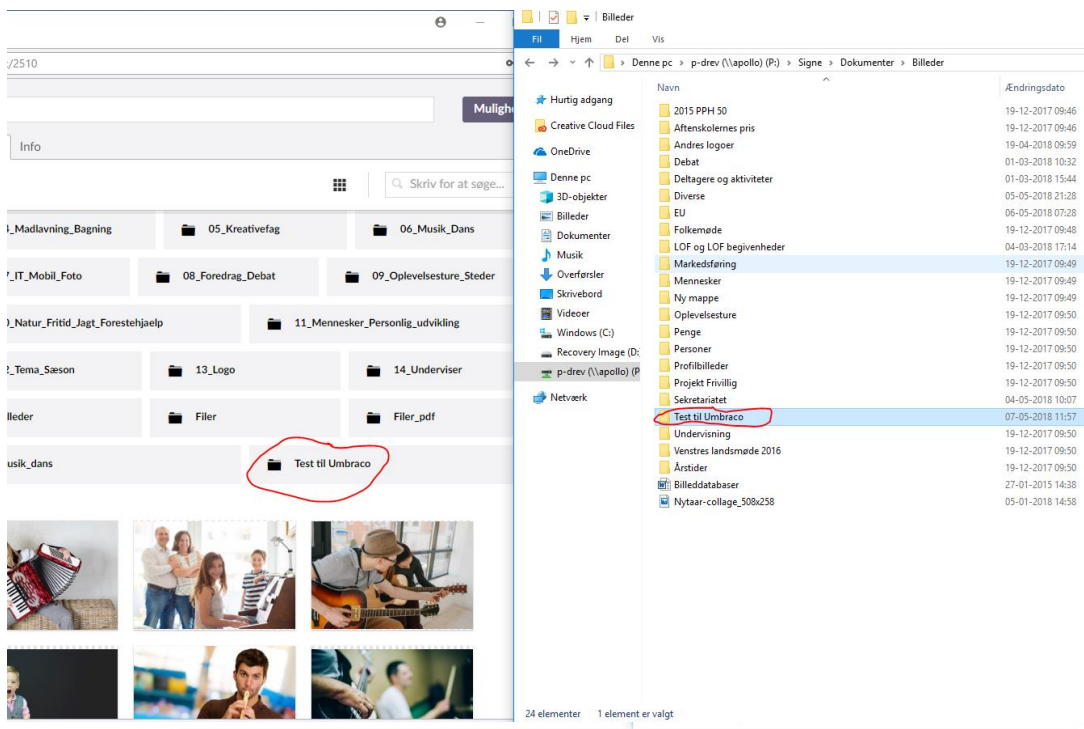


Klik på **Upload** for at få adgang til billedarkivet på din PC.

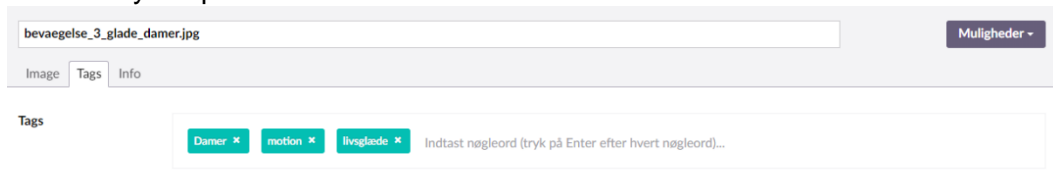
The screenshot shows a CMS interface with a dark sidebar on the left containing navigation icons and a menu. The main content area is titled 'Ulf Pilgaard' and includes tabs for 'Indhold', 'Opsætning', 'Sektioner', and 'SEO'. A 'Select media' dialog box is open on the right, featuring a search bar, an 'Upload' button, and a list of media items: 'LOF fælles', 'Afdelinger', and 'Test'. The main editor area has fields for 'Vælg topbillede', 'Overskrift', 'Introtekst', and 'Brødtekst', along with a 'Formater' button. The bottom status bar shows the breadcrumb 'Valby / Nyheder / 2018 / Ulf Pilgaard' and buttons for 'Luk' and 'Indsend'.

11.3.3. Upload flere mapper med billeder og pdf filer

Hvis du vil uploade mange billeder på én gang, så lav en god mappestruktur på pc'en, og træk hele strukturen med over i Umbraco.



Husk at trykke på **Gem**



11.4. Billedbeskæring / zoom og billedformater

Se hvordan billedet ser ud i henholdsvis rotator, liste og på Facebook. Du kan ændre beskæringen på de tre visninger ved at bruge **beskæringsværktøjet** under billedet.

The screenshot shows a media management interface. At the top, there is a text input field containing 'bevaegelse_3_glade_damer.jpg' and a 'Muligheder' button. Below this are tabs for 'Image', 'Tags', and 'Info'. A box displays 'Media Id = 3210'. The main area is titled 'Upload image' and features a large image of three women sitting on a floor, laughing. Below the image is a zoom slider and a 'Nulstil' button. To the right, a grid of six thumbnail options is shown, each with a label and dimensions: 'topbillede-rotator' (1014px x 503px), 'storboks' (660px x 350px), 'almboks' (310px x 220px), 'underviser-lille' (110px x 110px), 'kursusliste' (110px x 80px), and 'facebook' (1200px x 630px).

Width	1920
Height	1280

Har du billeder med meget grafik eller meget tekst, kan du risikere, at nogle af de grafiske elementer ikke kan vises alle steder på hjemmesiden. Får du selv designet et billede, anbefaler vi, at din grafiker sørger for, at logo, vigtig tekst og centrale elementer optræder i midten af billedet. Så er du sikker på, det vises korrekt alle steder på hjemmesiden og på Facebook.

Vil du designe et billede til en specifik visning på hjemmesiden, så brug disse formater.

Topbillede – rotator: 1014x 503

Stor boks – 660 x 350

Alm. Boks – 310 x 220

Underviser – lille 110x110

Kursusliste 110 x 80

Facebookopslag 1200x660

Cover på din Facebookside: Facebook ændrer jævnligt sine formater. Undersøg derfor altid det gældende format. I 2021 er formatet til et coverfoto på en facebookside 2050x780. Også for et design til et cover til en facebookside gælder det, at vigtige dele af grafikken skal placeres i midten, så den vises korrekt på en smartphone. Telefonen viser et udsnit svarende til 1300 x 640.

11.5. Billeder som skal slankes

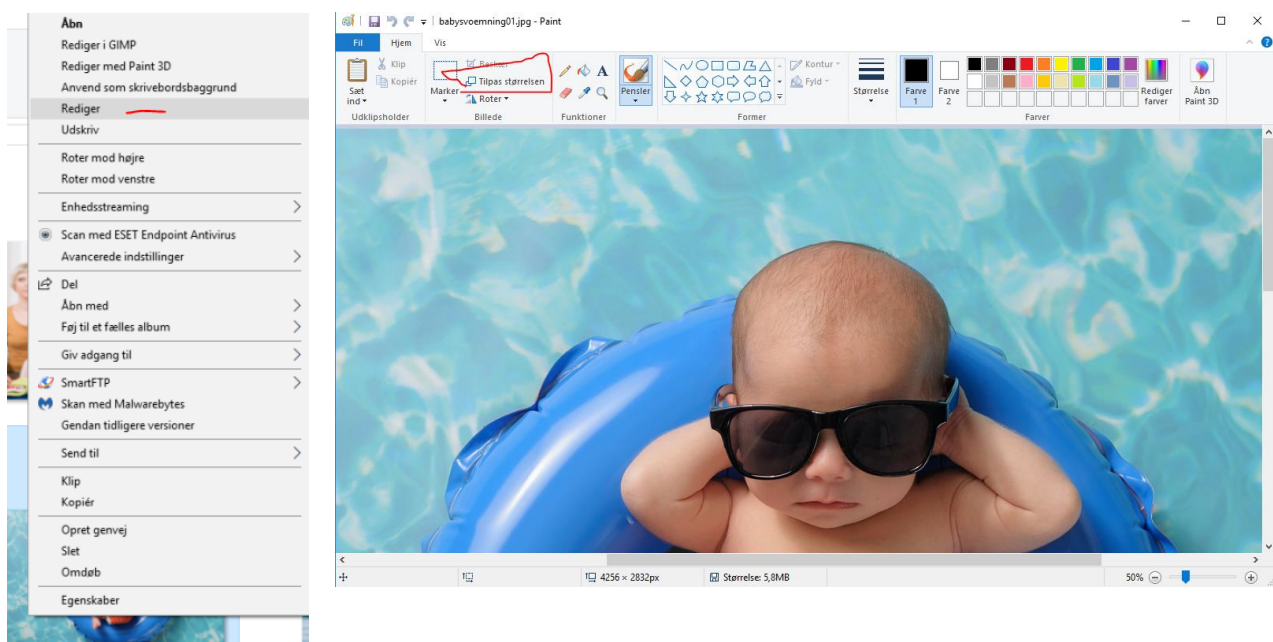
Billeder kan kun uploades, hvis de er mindre end 1 mb. Er billedet mere end 2000 pixels bredt, er det god idé i forhold til hastigheden på hjemmesiden, at slanke billedet.

Dette billede fylder mere end 5 mb.

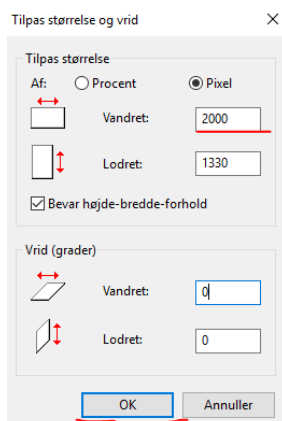


Højreklik på billedet og vælg **Rediger**.

Billedet åbnes nu i programmet **Paint** (som findes på de fleste Windows computere).



Klik på knappen **Tilpas størrelse**



Sæt prik i **Pixel** og sæt **Vandret** til sted mellem **1600** og **2000**.
Tryk på **OK**.

Tryk på **Fil** og **Gem som** og Vælg **JPEG-billede**.

Navngiv billede uden æ,ø,å og uden mellemrum, brug fx bindestreg
fx: Cool_baby_med_solbriller.jpg

12. Gode råd og tips til hjemmesiden

12.1. Programtekst – det er de 3 første linjer, der sælger kurset

Det er vigtigere end nogensinde før, at de første 3 linjer fanger vores potentielle kunder. De første 3 linjer i boksen er hentet fra ASA.

🔗 Fire hurtige, men gode hold fra DOFO



Lær din iPhone bedre at kende
Flere og flere ældre har efterhånden anskaffet sig en tablet-computer. Den er på mange måder mere intuitiv at betjene... >



Italiensk for begyndere
Bestil din egen pizza i Rom med et koldt glas Spitzer. For det lærte du hos Lars hos LOF. Spørg tjeneren om vej til o... >



Bag Meyers brød med dine børn
Ei, sådan en fætter kan jeg også diske op med – du finder min allerbedste opskrift på kanelnurrer her + en guide me... >



Hundetræning for begyndere
Lær alle kommandoer på 6 gange. Vi kører efter princippet med leg og læring. Du får adgang til træningsvideoer, så hv... >

13. SEO

Alle punkter på en hjemmeside har fanebladet **SEO**.

Det er vigtigt at udfylde **Meta title** (*titel*) og **Meta description** (*beskrivelse*). De må aldrig være tomme. De lokker og fortæller Google, at vi findes. Det hjælper LOF med at komme højere op på søgeresultaterne hos Google.

Sprog

Kategori System Sektioner **SEO** Navigation Info

Meta Title
Beskrivende og unik titel helst på 50 til maks. 70 karakterer og helst inklusive relevante søgeord. Viser som overskrift i søgeresultater (eks: Google)
LOF har de bedste sprogkurser i byen Lær sprog hos LOF
16 Karakterer tilbage

Meta Description
Beskrivelse af sidens indhold på minimum 120 (for at opfylde særlige begrænsninger for søgeresultater på mobile enheder) og maksimalt ca. 300 karakterer (Ivoretter Google beskærer indholdet)
Har du lyst til at lære et nyt sprog? Vi tilbyder en række spændende sprogkurser i fx spansk og tysk. Se vores tilbud her | LOF - Viden i bevægelse.
202 Karakterer tilbage

Meta Keywords
Skriv søgeord som tags. Feltet ignoreres af Google. Derfor er det uønsket at skrive mere.
Sprog × sprogkurser × sprog kurser × Bruges ikke mere af google, men god som bruttoliste ×
Indtast nøglerord (tryk på Enter efter hvert nøglerord)

Meta title (*titel*) findes på fanebladet.

LOF har de bedste sprogkurser i byen Lær sprog hos LOF

Meta description (*beskrivelse*) vises i Googles søgeresultater.

Sprogkurser og undervisning | Tag et lærerigt sprogkursus hos LOF Syd

<https://syd.lof.dk/kurser/dofu/sprogkurser>

Har du lyst til at lære et nyt sprog? Vi tilbyder en række spændende sprogkurser i fx spansk og tysk. Se vores tilbud her | LOF Syd - Viden i bevægelse.

Den lange tekst, som vises under kurserne og er på 300 – 500 ord, findes på fanebladet **Kategori** for hver kursuskategori.

Kategori System Sektioner SEO Navigation Info

Brødtekst (under liste)

Formatere B I U

Lær sprog og oplev verdenen åbne sig for dig.

Med et sprogkursus fra LOF er du bedre klædt på til at begå uddannelser, i arbejdsøjemed, eller til hvis du måske går med udenlands. Uanset om du har brug for at lære et sprog fra brug for at få frisket et sprog op, så har vi kurset til dig her.

14. Facebookpixel

Log ind ind på din Facebookside.

Gå til **Annonceadministrator** og vælg fanebladet **pixel**.

Klik på **Opsæt pixel** og klik **opret**.

Kopier koden og gå til Umbraco.

Vælg fanebladet **script** og indsæt din Facebook-Pixel i feltet **Facebook-Pixel**.

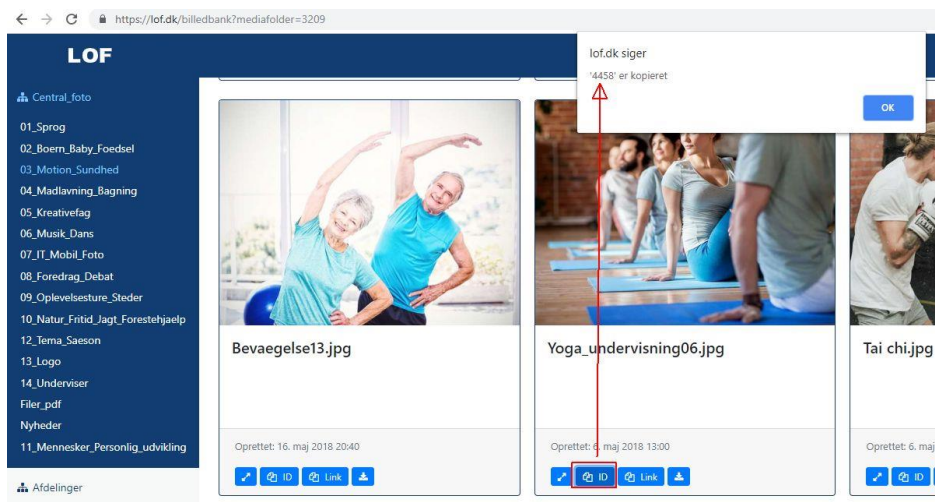
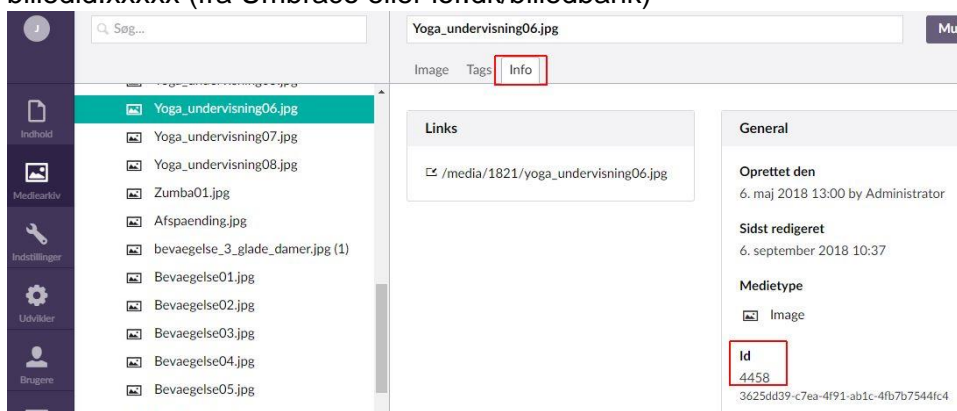
Klik **Gem** og **udgiv**.

15. Ekstra billeder og link til andre hold på holdsider

I ASA kan du kun vælge et billede. Men med en "genvej" kan du indsætte ekstra billede, facebook video, YouTube-video eller link til andre hold.

Genvej:

billedid:xxxxx (fra Umbraco eller lof.dk/billedbank)



Tilføj en video på et hold, som vises på hjemmesiden.

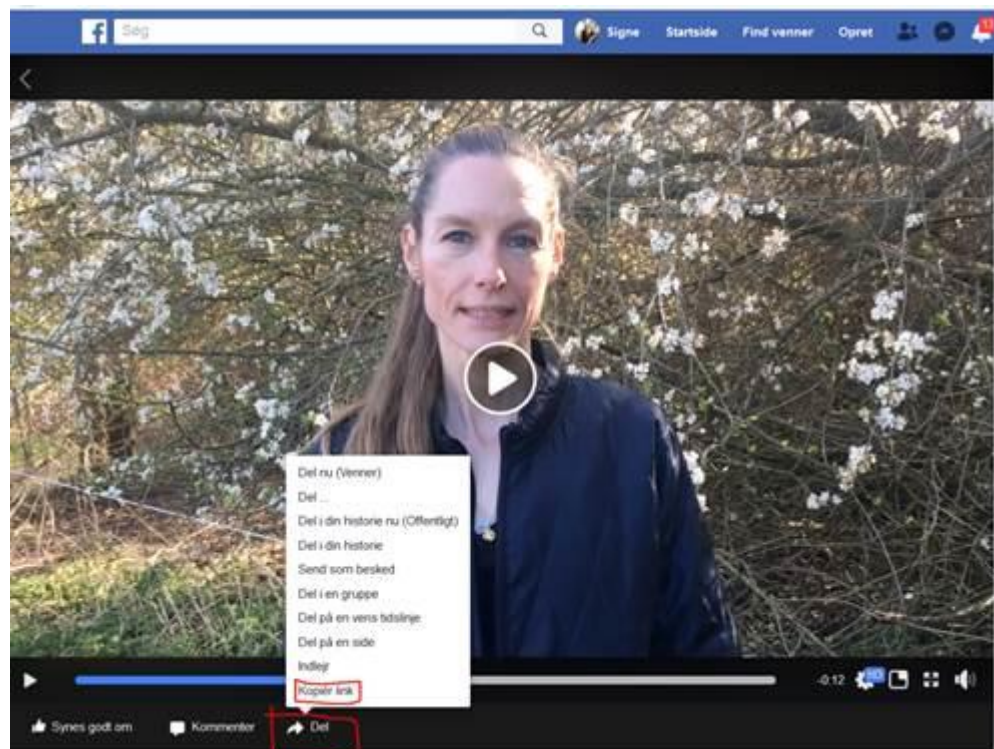
Du kan nu tiltrække deltagere ved at lægge en lille video ind. Den kan lægges ind i selve kursusteksten på holdet eller på siden med informationer om underviseren. Videoen lægges ind på forskellige måder, alt efter om den kommer fra Facebook eller Youtube.

Facebookvideo på holdtekster og underviser

Åbn din Facebookside og klik på **Video** i menuen til venstre under profilbilledet.



Åbn på den video, du gerne vil lægge ind på hjemmesiden.



Under videobilledet skal du vælge muligheden **Del**
Når den grå boks med menupunkter dukker op, så vælg muligheden **Kopier link**

Videoens url-adresse er nu i din udklipsholder. I dette tilfælde er linket <https://www.facebook.com/lofvordingborg/videos/233037228087364/>

Du skal kun bruge de 15 cifre til sidst.

Sæt linket ind i et vilkårligt dokument og kopier de sidste 15 cifre. I dette tilfælde **233037228087364**

Nu er du klar til at sætte videoen ind i ASA.

Gå ind under **Hold beskrivelse** eller **Beskrivelse (CV)** på Underviser:

Vælg det sted i teksten, hvor videoen skal vises

Skriv: **fbvideo:233037228087364**

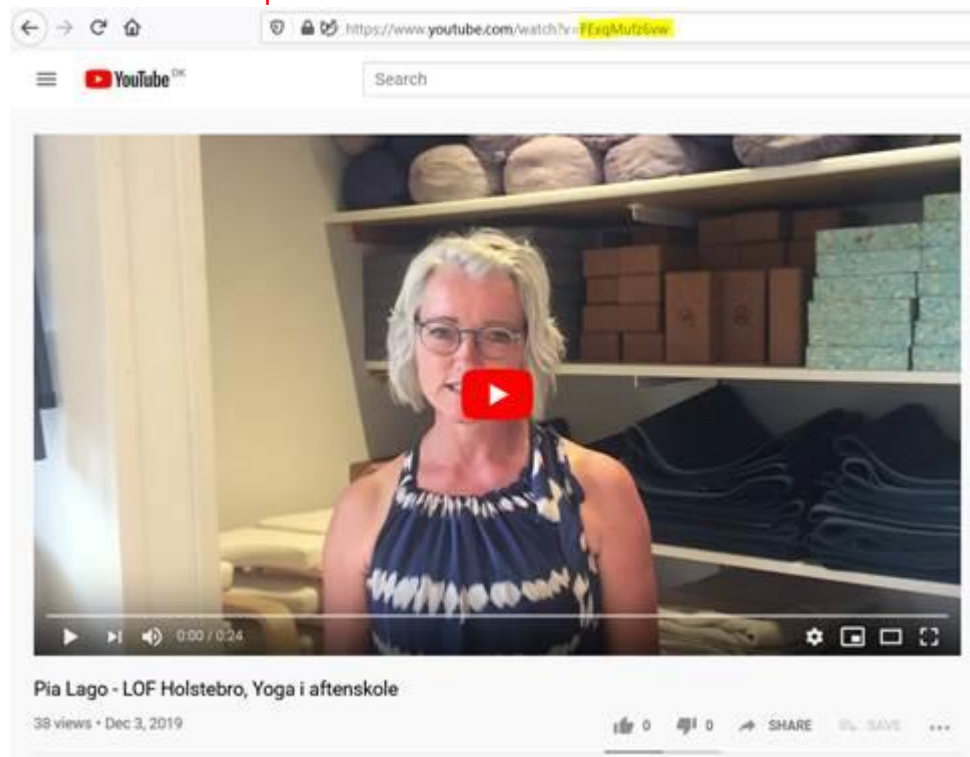
Youtubevideo på hold og underviser

Åbn Youtube og find den video, du vil have vist på hjemmesiden

Kig på videoen url-adresse i toppen af skærmen.

Kopier de sidste 11 dele af linket. Det vil sige alt, der står til højre for =

I dette tilfælde **FExqMufz6vw**



Nu er du klar til at sætte videoen fra youtube ind i ASA.

Gå ind under **Hold beskrivelse** eller **Beskrivelse (CV)** på Underviser:

Vælg det sted i teksten, hvor videoen skal vises

Skriv: **youtube:FExqMufz6vw**

Sådan kan det se ud i ASA:

The screenshot shows the ASA system interface. On the left, there is a sidebar with navigation tabs: START, HANDLINGER, NAVIGER, RAPPORTER, and HANDBOG. Below these are icons for 'Ny', 'Slet', 'Opret e-mail til deltagere', and 'Hold undervisere med'. The main content area is titled '311020H - Halloween Yoga' and contains a form with the following fields:

nr:	PA311020H
aldersnavn:	Halloween Yoga
detitel:	Med Pia Lago og Alice Nielsen
meldingsfrist:	
i Dato:	31-10-2020
Dato:	31-10-2020
i Kl:	09:00:00
Kl:	15:00:00
n. Antal deltagere:	10
ix. Antal deltagere:	16
tal lektioner:	

On the right, there is an 'HTML Editor Page' with a toolbar and a text area containing the following text:

Kom med til en (u)hyggelig Halloween Yoga Workshop, hvor dejlige drejninger, berigende bagudbøjninger og rolige restorative asanas (øvelser) er i fokus. Efter denne workshop er du klar til at gå efteråret i møde med fornyet energi, velvære og varme i kroppen. Der vil blive anvendt forskellige hjælpemidler som klodser, bæltter og stole, så alle kan være med uanset niveau, alder og køn. Anbefales dog ikke til gravide. Der er udstyr i Yogalokalet. Program: kl. 9-12 Velkomst, opvarmning, drejninger og bagudbøjninger. Kl. 12-13 Pause og frokost. Egen tid. Kl. 13-15 Restorativ, afspænding og pranayama. Der serveres kaffe og the. Medbring selv frokost, der er køleskab.

Fra facebook
fbvideo:233037228087364

Fra youtube:
youtube:FExqMufz6vw

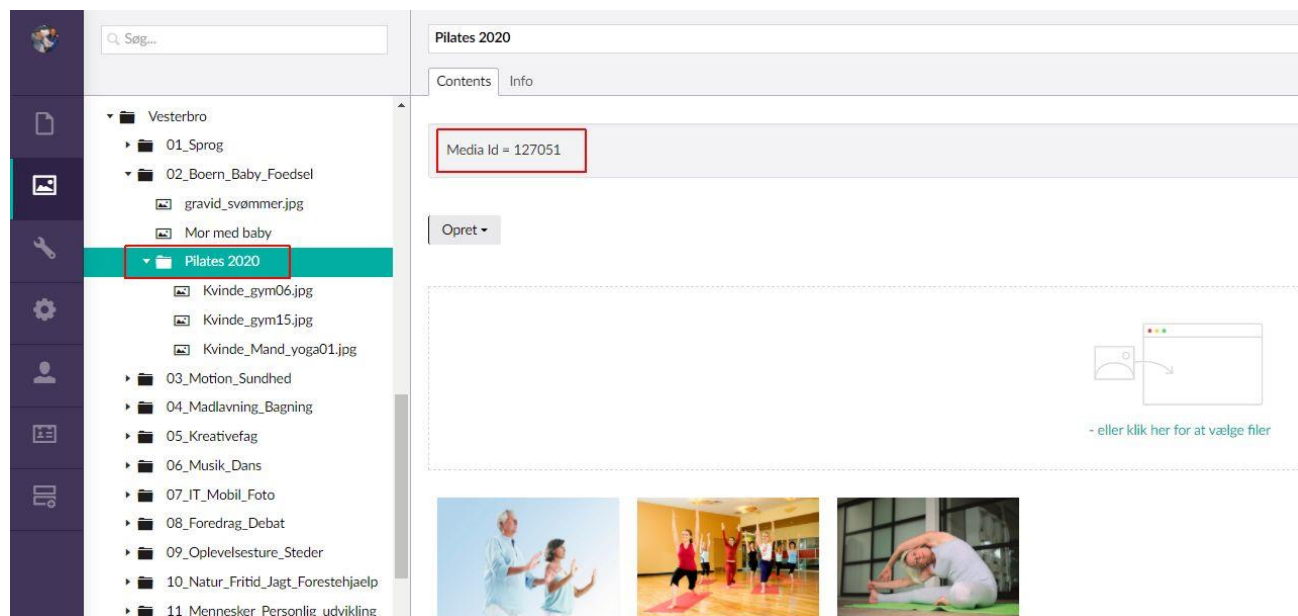
Sådan ser det ud på hjemmesiden:

The screenshot shows a website layout with two video thumbnails. The top thumbnail is titled 'Fra facebook' and shows a woman with long blonde hair in a dark jacket, standing outdoors in front of a tree with white blossoms. The bottom thumbnail is titled 'Fra youtube' and shows a woman with short grey hair and glasses, wearing a blue and white patterned top, sitting in a room with shelves of boxes and mats in the background. Below the thumbnails, there are two buttons: 'Tilmelding og info' and 'Medgange'.

Disse Videokoder: **fbvideo:233037228087364** og **youtube:FExqMufz6vw**
Kan også indsættes på en alm tekstside i Umbraco

Tilføj et billedgalleri på et hold eller en tekstsider.

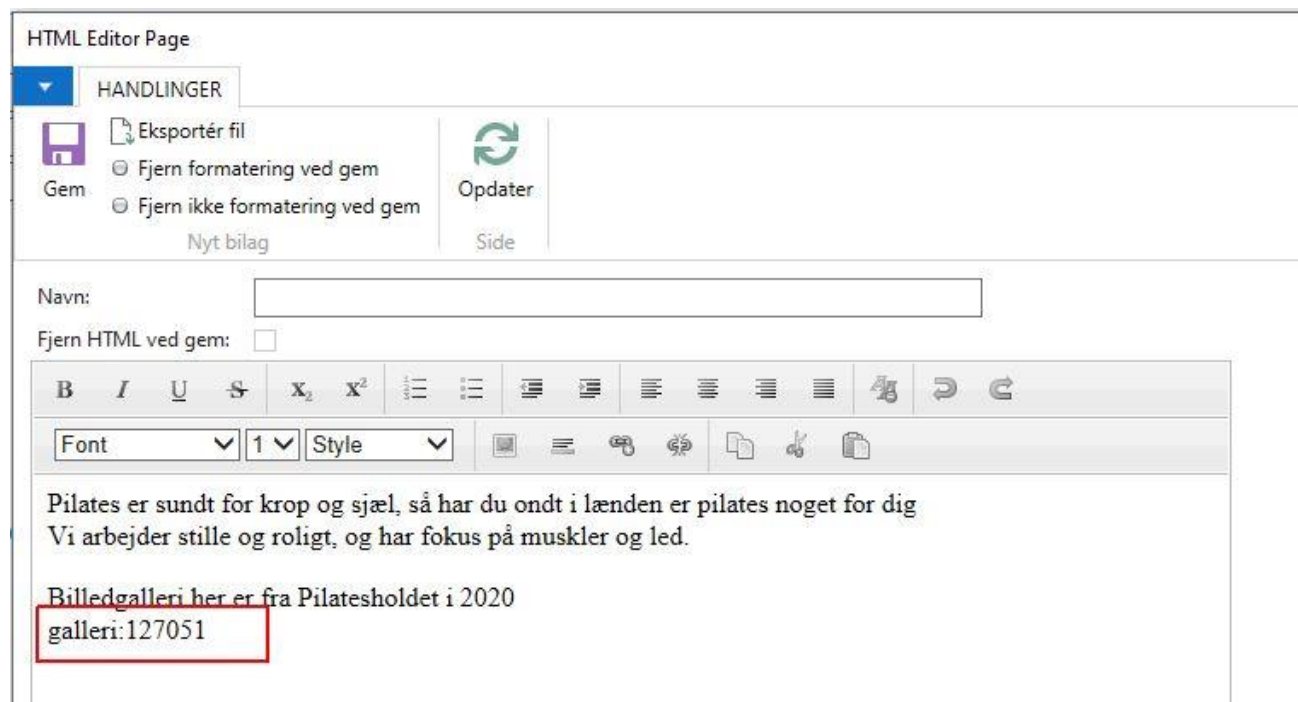
En mappe i umbraco har et **Media ID**, her **127051**



The screenshot shows the Umbraco CMS interface. On the left sidebar, a folder named 'Pilates 2020' is highlighted in green. In the main content area, the 'Media Id = 127051' is displayed in a red box. Below this, there are three thumbnail images of Pilates exercises.

På et hold i ASA eller på tekstsider skal der tilføjes; **galleri:127051**

Sådan ser det ud i ASA:



The screenshot shows the ASA HTML Editor interface. The 'HANDLINGER' tab is active, showing options like 'Gem', 'Eksportér fil', 'Opdater', and 'Side'. The text area contains the following content: 'Pilates er sundt for krop og sjæl, så har du ondt i lænden er pilates noget for dig Vi arbejder stille og roligt, og har fokus på muskler og led. Billedgalleri her er fra Pilatesholdet i 2020 galleri:127051' where 'galleri:127051' is highlighted in a red box.

Sådan ser billedgalleri ud på hjemmesiden

Hvor bruger selv skal blade nederste i højre hjørne

Vi bruger hele kroppen

Pilates er sundt for krop og sjæl, så har du ondt i lænden er pilates noget for dig
Vi arbejder stille og roligt, og har fokus på muskler og led.

Billedgalleri her er fra Pilatesholdet i 2020



16. System indstilling

Der er flere valg der skal gøres omkring hjemmesiden og salg.

Kræver vi mobil-nr.? Skal penge trækkes med det samme ved dankort-køb? Osv.

vesterbro

Website ASA status ASA tekster Navigation SEO Web opsætning **ASA opsætning** Avancereret Ikke anvendt Info

System Dofo ASA

Vælg hvilket system sitet skal hente sine hold-oplysninger fra

Middleware APP baseUrl

Url comes from web.config appSettings "lofmiddleware.APP.baseUrl" key if empty

Skole-ID el Account

Dofo kræver en lang GUID nøgle. ASA kræver account name

LOF-VESTERB

Katalog ID

Katalog ID som GUID

00000000-0000-0000-0000-000000000031

SubscriptionId

ASA SubscriptionId

e5cc32351339420eb7e9875d7897ac93

Merchant ID

Bruges til opsætning af betalingsgateway til Dankort. Hvis feltet er tomt benyttes LOF's ID

8031958

Skjul tilmeldingskurv og -knap Nej Ja

Som standard vises tilmeldingskurv i topnavigation og tilmeldingsknap på holdsider

Vis Rabatkodefelt Nej Ja

Hvis ja vises rabatkodefeltet når en bruger tilmelder sig og betaler

Vis SMS tilmelding Nej Ja