## Hvordan du ligger nye dokumenter op på hjemmesiden og linker til dem

**1.** Find det link du vil rette, klik en enkelt gang på det så du ser den lille boks med en lille papirklips i som vist nedenfor, *"klik på klipsen":* 

rdagsliv Kontakt os	
n e om året	Ingen tekst i felt]
EN HUSAVISEN HUSAU	

2. Nu ser du følgende skærmbillede, sørg for at "Medie Link" er markeret over til venstre, og fold så mappen "Websites" ud ved at klikke på det lille + :

ne elementer	关 \land Ор	o 🧑 🎢 Log af	
ſ	Sitecore Websidedi	ialogboks	
灯 Redig	Vælg linktypen, og	g angiv de relevante egenskaber.	
lund Kommu	Ð	Vælg et element fra mediebiblioteket, og angiv evt. yderligere egenskaber.	
	Internt link	Mediebibliotek	
Frivil	Madia link	A 4 plakat  Getting_to_Hotel_Cecil_Marrakech_EN  GKI  Occurring righter method terrei	
lusavisen		Opsamiing_cirkier_workshop_sundhed_terapi     Image: Second	
	Eksternt link	<ul> <li>♥ ♥ System</li> <li>♥ ♥ Temaer</li> <li>♥ ♥ Websites</li> </ul>	G 🗸
	Anker	sai tek	vis st i fel
	Mail	PER C	
	JavaScript	Linkbeskrivelse: Ordruplunds seneste husavis Destinationsvindue: Ny browser	
		Brugerdefineret:	
		Formatidasse:	
		Alternativ tekst: Husavis	
	Upload	Ok Afbryd	

3. Find nu herunder Mappen med navnet på din institution, fold den ud på samme måde ved at klikke på det lille "+". Herefter stiller du dig på den mappe du vil have dit dokument til at ligge i f.eks. "Billeder", "Dokumenter" eller "Multimedie" sørg for mappen nu er markeret med en blå farve som nedenfor:

A Mine elementer	🔪 \land Ор	oga af na start and the start
	Sitecore Websided	idialogboks
🔿 Gå 🏾 🕥 Redig	Vælg linktypen, o	k og angiv de relevante egenskaber.
druplund itofte Kommu	J Internt link	Vælg et element fra mediebiblioteket, og angiv evt. yderligere egenskaber.
en Frivil	Medie link	Billeder     Dokumenter     Dokumenter     DiszvIISEN april 2014 til Ordruplunds hjemmeside     Di HUSAVISEN januar 2014 til hjemmesiden
	Eksternt link	☑ Husavisen juli 2014       ☑ Husavisen oktober 2013       ☑ Ifler         ☑ Ordruplundshistorie       ☑ Pjece om frivillige       ☑ druplunds set         ☑ Referat af BPRmde den 18 marts 2014       ☑ aruplunds set
	Anker	Referat af BPRmde den 20112013
	Mail	
eter	JavaScript	Linkbeskrivelse: Ordruplunds seneste husavis Destinationsvindue: Ny browser Brugerdefineret:
		Formatklasse:
	Upload	Ok Afbryd
(		

4. Nu klikker du på "Upload" i nederste venstre hjørne, ser nedenstående og klikker på "Browse":



5. Når du har klikket på "Browse" ser du følgende, her vælger du øverst hvor dit dokument ligger på din computer, i det her eksempel "Skrivebord". Herefter finder du din fil, markerer den så den får en blå farve som vist nedenfor og klikker så på "Åben" (vent mens filen uploades til du ser billede i næste punkt):

Lås	Sitecore Websidedialogboks
r n 🛋 Gå 灯 Redig	Indsæt et link     Vælg linktypen, og angiv de relevante egenskaber.
Ordruplund Gentofte Kommu	Vælg et element fra mediebiblioteket, og angiv evt. yderligere egenskaber.           Or or oppano
nmen Frivil Aktiviteter > Husavisen	Select file to upload by ordruplund.gentoffesites.dk
en tik	Computer Netværk Netvær
KUVNELEF	35,9 KB       Filnavn:       HUSAVISEN oktober 2014 ORDRUPLUND       Abn       Filtype:       All Files (*.*)       Alternativ tekst:       Husavis       Upload       Ok

6. Når filen er uploadet ser du følgende billede, her klikker du på "Lås og rediger"

Sitecore - Site	core Content Editor -	Websidedialogboks						×
Aiem	Naviger Gennem	se Analyser Lidai	/ Versioner	Presentation	Vie Min.v.	erktaislinie M	ledie	
Gem Gem/luk Skriv	Vis Download	er er ingen advarsler. /alidering	Versioner	Præsentation				
🗊 Indhold								 🗼 = 📑 = 1 =
HUSAN	VISEN oktober	2014 ORDRUP	LUND					~
Du låser dette • Lås og re	element ved at klikke p diger	Rediger under faneblad	≥t Hjem.					
Vedhæft • Frig Medie:	jør • Download							_
Filsti:								
Information								~

7. Herefter klikker du på "Gem og Luk" og du ryger nu tilbage til forrige skærmbillede:

Hiem Naviger Gennemse Analys	er Udgiv Versioner Præsentation Vi	is Min værktøjslinje Medie		_
Gem em/luk Rediger V Skriv Rediger Indsæt	allable	Slet Udkipsholder Omdøb	/n ◇ Op 余 Først ∨n ◇ Ned ॐ Sidst Sortering ₪ Prev	iew
Indhold			<b>▶ - 🛄 -</b>	1
HUSAVISEN oktober 2014 0	RDRUPLUND			^ <b>•</b>
E Medie				
Filst:				l
Information				
Titak				

8. Her skal du nu vælge dit nye dokument du lige har lagt op, hvis dokumentet ikke er på listen skal du blot klikke på det lille "-" så mappen lukker sammen og herefter folde den ud igen ved at klikke på det lille "+". Så kan du se dit dokument, vælge det så det er markeret med blåt og klikke på "Ok" (TIP: ønsker du at ændre den tekst der står som link på hjemmesiden, ændre du det der står i feltet "Linkbeskrivelse"):

Sitecore Websided	lialogboks		
Vælg linktypen, og	angiv de relevante eger	iskaber.	
Jinternt link	Vælg et element egenskaber.	fra mediebiblioteket, og angiv evt. yden ner menter USAVISEN april 2014 til Ordruplunds hjemmeside	rligere
Medie link		USAVISEN januar 2014 til hjemmesiden usavisen juli 2014 <del>usavisen oktober 2013</del> USAVISEN oktober 2014 ORDRUPLUND	ļ
Eksternt link		ird <del>ruplundshistorie</del> jece om frivillige eferat af BPRmde den 18 marts 2014 eferat af BPRmde den 20112013	
<b>O</b> Anker	<mark>™</mark> v	elkomstpjece Information om plejeboligerne elkomstpjece Information om plejeboligerne	~
Mail		PDF	
JavaScript	Linkbeskrivelse: Destinationsvindue: Brugerdefineret:	Ordruplunds seneste husavis Ny browser	~
	Formatklasse:		
	Alternativ tekst:	Husavis	
Upload		Ok Afb	ryd

9. Når du klikker "Ok" bliver du sendt tilbage til hjemmeside redigeringen og du har nu lagt dit dokument op, samt ændrede linket. Du skal nu klikke på den "lille diskette "oppe i venstre hjørne for at gemme dine ændringer, og herefter klikker du på "Udgiv" og følger guiden, for at ligge ændringen ud så alle i verden kan se den. <sup>©</sup>

