

Billeder

Når du følger denne trin for trin-vejledning, vil du kunne tilføje billeder til sider. Billeder kan indsættes i 3 forskellige elementer, og trin for trin-vejledningen er derfor delt i 3 trin:

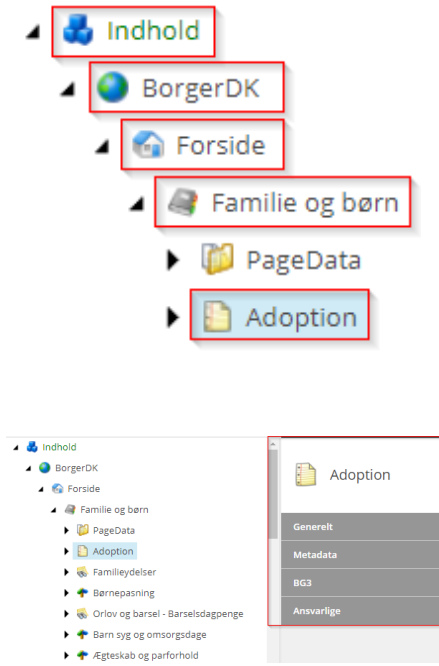


1. Billede i manchete
2. Billede i spotfelt
3. Billede i mikroartikel

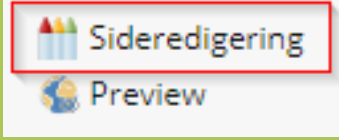
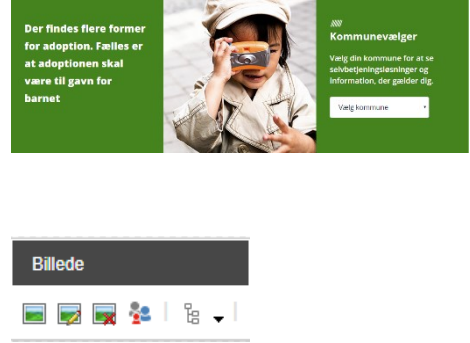
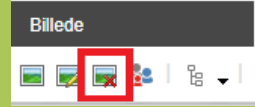
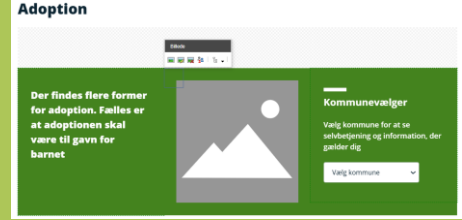
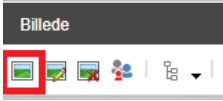
Værd at vide: Hvis du efter håndteringen af billedet straks skal udgive det, så hav trin for trin-vejledningen: 'Udgiv ændringer' parat.

Bemærk: Vejledningen gælder også for lifeindenmark.dk, selvom eksemplerne er fra borger.dk.

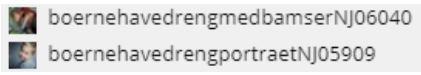
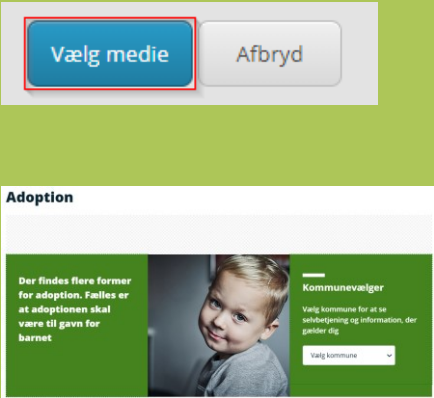
Bemærk: De 3 trin dækker indsætning af billede fra start til slut og overlapper ikke hinanden. Det betyder også, at hvis du allerede står det sted, hvor billedet skal indsættes, så spring over de første trin, som omhandler åbning af siden.

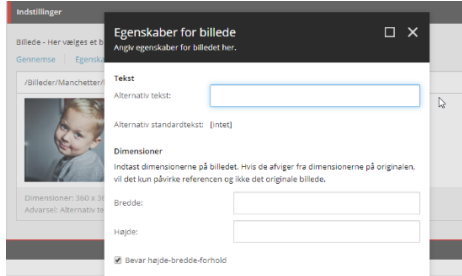
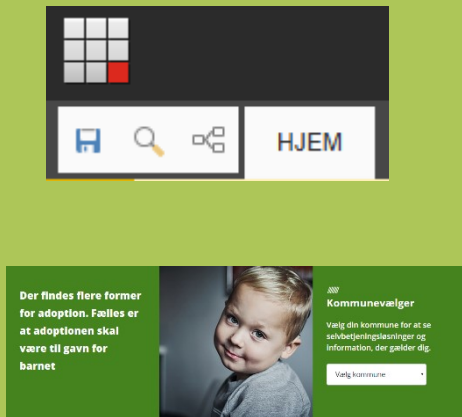
Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchete		
Naviger til indholdstræ	<p>Tryk på logoet øverst til venstre for at komme til Sitecoreforsiden.</p> <p>Vælg 'Indholdsredigering' på ikonet med blyanten.</p> <p><i>Resultat:</i> Du ser nu Sitecores 'Indholdstræ' til venstre på siden.</p>	  <p>Indholdsredige...</p> 

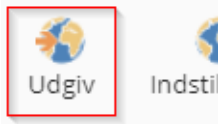
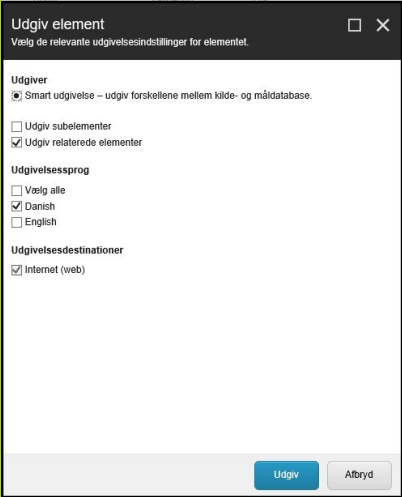

Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i mancheten		
<p>Marker side på borger.dk</p>	<p>a) Fold følgende punkter ud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indhold 2. BorgerDK 3. Forside 4. Emneforside (fx 'Familie og børn') <p>b) Klik på indholdssiden.</p> <p><i>Eksempel:</i> På billedet markeres indholdssiden 'Adoption'.</p> <p><i>Resultat:</i> Indstillinger for siden vises til højre for indholdstræet.</p>	
<p>Marker side på lifeindenmark.dk</p>	<p>a) Fold følgende punkter ud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indhold 2. LifeInDenmark 3. About-Life-in-Denmark <p>b) Klik på indholdssiden.</p> <p><i>Eksempel:</i> På billedet er About-lifeindenmark indholdsside</p>	
<p>Udgiv</p>	<p>Vælg fanen 'Udgiv' i båndmenuen.</p>	

Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i mancheten		
Rediger	Vælg 'Sideredigering'.	
Marker billede	Klik på billedet. <i>Resultat:</i> Menuen 'Billede' åbnes.	
Slet billede	Slet det eksisterende billede ved at klikke på det lille billedeikon med det røde kryds (Fjern billedet). <i>Resultat:</i> Billedet forsvinder.	 
Nyt billede	Klik på det lille billede-ikon til venstre (Vælg et billede) for at vælge et nyt billede.	


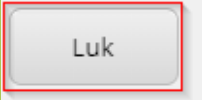
Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchetter		
Gennemse	<i>Resultat:</i> Dialogboks 'Vælg medie' åbnes.	
Listevisning	Vælg ikon for listevisning øverst til højre.	
Find mappe	I mappen 'Billeder', åbner du mappen manchetter (billederne er navngivet med det, man ser på billedet – efterfulgt af ATP, NJ + nummer = Niclas Jessen, Unsplash eller POL).	

Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchet		
Vælg billede	<p>Find det ønskede billede, og markér det.</p> <p><i>Bemærk:</i> Der kan bruges stjerne(*) som wildcard, hvis du søger efter billeder.</p>	
Vælg medie	<p>Tryk på 'Vælg medie'.</p> <p><i>Resultat:</i> Dialogboks lukkes, og du kan se det nye billede.</p>	

Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchett		
<p>Alternativ tekst</p>	<p><i>Bemærk:</i> En alternativ tekst er teksten, der vises, når brugerne bevæger musen over billedet. Generelt er billeder på borger.dk og lifeindenmark.dk kun til pynt og ift. manchettbilleder, skal du ikke skrive en forklarende tekst.</p> <p>Men når det er væsentligt for forståelsen, særligt for brugere med synshandicap, skal du skrive en forklarende tekst.</p> <p>Klik på billedet for at åbne menuen 'Billeder'. Vælg 'Rediger det relaterede element' for at gå til indholdsredigering for billedet.</p> <p>Vælg egenskaber for at udfylde 'Alternativ tekst'.</p> <p>Udfyld feltet med en forklarende tekst.</p>	
<p>Gem & luk</p>	<p>Vælg 'Gem' i båndmenuen.</p> <p><i>Resultat:</i> Det nye billede er nu gemt på siden.</p>	

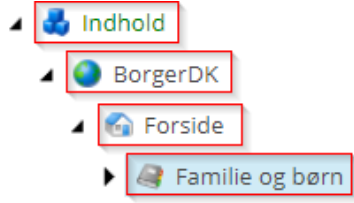
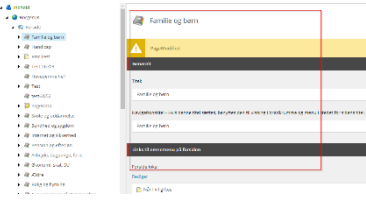
Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchet		
Udgiv	Vælg 'Udgiv' i båndmenuen. <i>Resultat:</i> Dialogboks 'Udgiv element' åbnes.	
A) Tjek dialogboks ved udgivelse på dansk på borger.dk	Kontroller, at der er lavet samme markeringer som på billedet, når du vil udgive på borger.dk. <i>Bemærk:</i> Den husker din seneste indstilling.	
B) Tjek dialogboks ved udgivelse på engelsk på lifeindenmark.dk	Kontroller, at der er sat hak i English som på billedet, når du vil udgive på lifeindenmark.dk.	

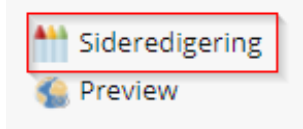



Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchet		
Udgiv	Vælg 'Udgiv'. <i>Resultat:</i> Dialogboks til bekræftelse åbnes.	 
Godkend	Vælg 'Ok' for at godkende.	



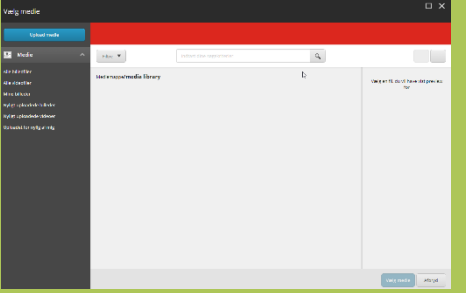

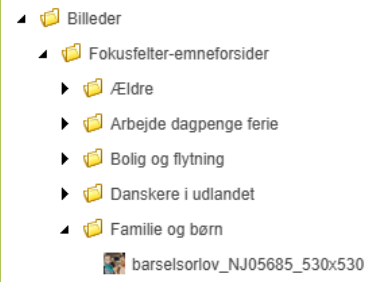
Trin	Forklaring	Navigation
Trin 1: Billede i manchet		
Slutresultat	<p>Dialogboks med teksten 'Elementet er blevet udgivet' åbnes. Du har nu udgivet indholdet.</p> <p>Vælg 'Luk'.</p> <p><i>Resultat:</i> Elementet er blevet udgivet.</p>	 <p>The screenshot shows a dialog box with the title 'Udgiv element'. The main text reads 'Elementet er blevet udgivet.' Below this, it says 'Elementer behandlet: 142.' and 'Resultat:'. A text area contains the following log: 'Job started: Publish to 'web'', 'Items created: 0', 'Items deleted: 0', 'Items updated: 0', 'Items skipped: 1', 'Items created: 1', 'Items deleted: 0', 'Items updated: 5', 'Items skipped: 135', and 'Job ended: Publish to 'web' (units processed: 142)'. A 'Luk' button is visible at the bottom right of the dialog box.</p>  <p>A close button labeled 'Luk' is highlighted with a red rectangular box.</p>


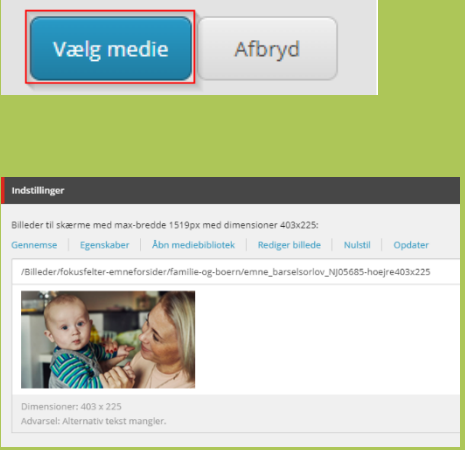
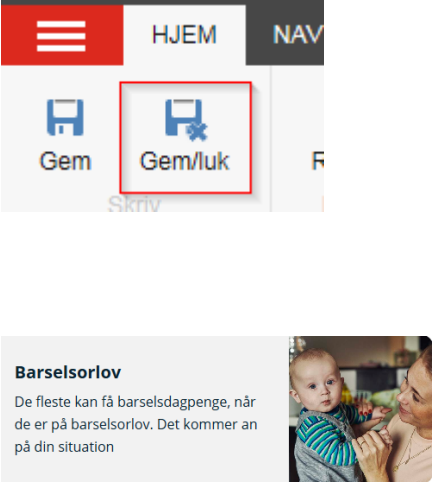
Trin 2: Billede i spotfelt (udføres i princippet kun af borger.dk- redaktionen)

<p>Naviger til indholdstræ</p>	<p>Tryk på logoet øverst til venstre for at komme til Sitecoreforsiden.</p> <p>Vælg 'Indholdsredigering' på ikonet med blyanten.</p> <p><i>Resultat:</i> Du ser nu Sitecores 'Indholdstræ' til venstre på siden.</p>	 
---------------------------------------	--	--

<p>Marker side</p>	<p>a) Fold følgende punkter ud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indhold 2. BorgerDK 3. Forside <p>b) Marker emneforside</p> <p><i>Eksempel:</i> På billedet markeres emneforsiden 'Familie og børn'. Oftest vil du dog bruge forsiden og ikke emneforsider.</p> <p><i>Resultat:</i> Indstillinger for siden vises til højre for indholdstræet.</p>	 
---------------------------	---	---

Trin 2: Billede i spotfelt (udføres i princippet kun af borger.dk- redaktionen)		
Udgiv	Vælg fanen 'Udgiv' i båndmenuen.	
Rediger	Vælg 'Sideredigering'.	
Marker billede	Tryk på billedet. <i>Resultat:</i> Menuen 'Spot' åbnes.	
Listevisning	Klik på ikon for listevisning, og vælg 'Rediger det relaterede element' i listen.	
Rediger	<i>Resultat:</i> Skærmen deles i to. Du har nu 'Indholdsredigering' for spotfeltet øverst og 'Sideredigering' nederst på skærmen.	

Trin 2: Billede i spotfelt (udføres i princippet kun af borger.dk- redaktionen)		
<p>Scroll</p>	<p>Find grupperingen 'Indstillinger' i den øverste del af skærmen.</p>	
<p>Gennemse</p>	<p>Under grupperingen 'Indstillinger', vælg 'Gennemse'.</p> <p><i>Resultat:</i> Dialogboks 'Vælg medie' åbnes.</p>	 
<p>Listevisning</p>	<p>Vælg ikon for listevisning øverst til højre.</p>	
<p>Find mappe</p>	<p>I mappen 'Billeder', åbn først mappen 'Fokusfelter - emneforsider' og herefter 'Familie og børn'.</p> <p>Sørg for at have lagt de nye billeder op det rigtige sted i mediebibliotekets mappenhierarki, inden du lægger de nye ind.</p> <p>NB: De skal ligge i størrelsen: 530x530 px.</p>	

Trin 2: Billede i spotfelt (udføres i princippet kun af borger.dk- redaktionen)		
<p>Vælg billede</p>	<p>Find det ønskede billede, og markér det.</p>	
<p>Vælg medie</p>	<p>Tryk på 'Vælg medie'.</p> <p><i>Resultat:</i> Dialogboks lukkes, og du kan se det nye billede under 'Indstillinger'.</p>	
<p>Gem</p>	<p>Tryk på 'Gem' øverst i venstre hjørne, hvis der ikke er mere på siden, du skal redigere.</p> <p><i>Resultat:</i> 'Indholdsredigering' lukkes, og du kan se dit nye billede på siden.</p>	

Trin 3: Billede i mikroartikel

Upload billede i mediebiblioteket til borger.dk

Sørg for at have uploadet dine billeder det rigtige sted i mediebiblioteket, inden du går i gang med at indsætte et billede på en side.

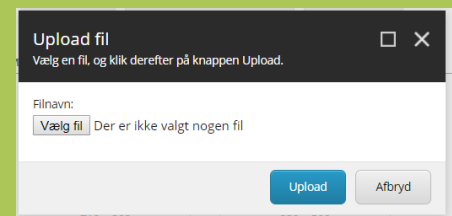
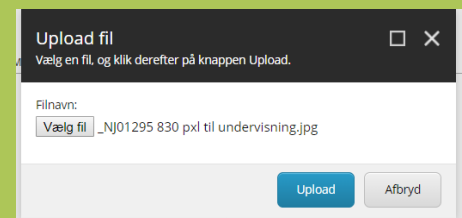
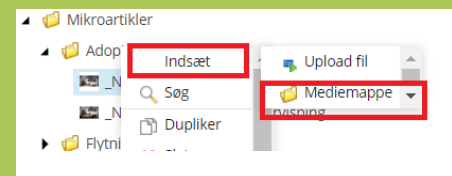
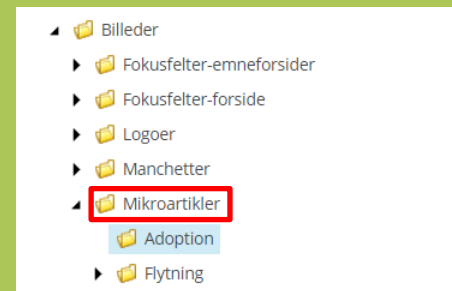
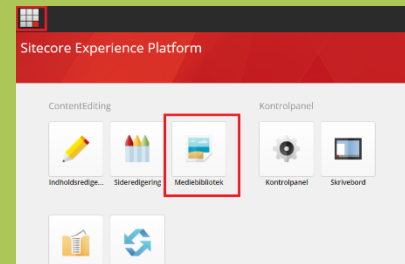
1. Tryk på logoet øverst til venstre for at komme til Sitecoreforsiden
2. Vælg 'Mediebibliotek'
3. Navigér til 'Billeder'
4. Navigér til 'Mikroartikler'
5. Højreklik på 'Mikroartikler'
6. Vælg 'Indsæt'
7. Vælg 'Mediemappe'
8. Navngiv mappen med sidens titel – her 'Adoption'
9. Upload file(r)
10. Højreklik på mappen
11. Vælg 'Upload fil'
12. Klik på 'Vælg fil'
13. Vælg din fil
14. Upload din fil
15. Filen er uploadet.

Billedstørrelser (svg, jpeg, png, gif):
 Top, stort billede: 830 pxl bredt
 Top, lille billede: 710 pxl bredt

Højre, stort billede: 485 pxl bredt
 Højre, lille billede: 710 pxl bredt
 (NB. billedet vises i den fulde bredde i bunden af mikroartiklen på små skærme).

Bund, stort billede: 830 pxl bredt
 Bund, lille billede: 710 pxl bredt.

NOTE: Stort billede er til skærme bredere end 768 pxl. Lille billede er til skærme smallere end 768 pxl.



Trin 3: Billede i mikroartikel

NB! Hvis der kun indsættes den store størrelse, vil den også blive vist på mindre skærme, medmindre der er sat hak i "Skjul på lille skærm".

Resultat: dit billede/dine billeder ligger nu i mediebiblioteket i en mappe, som er let at navigere frem til, når du skal indsætte billedet.



Upload billede i mediebiblioteket til lifeindenmark.dk

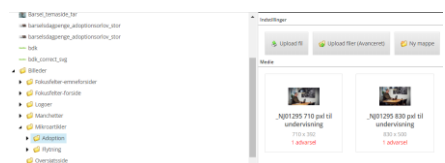
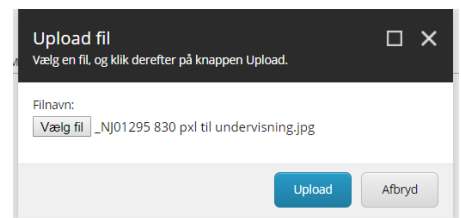
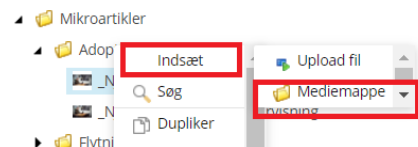
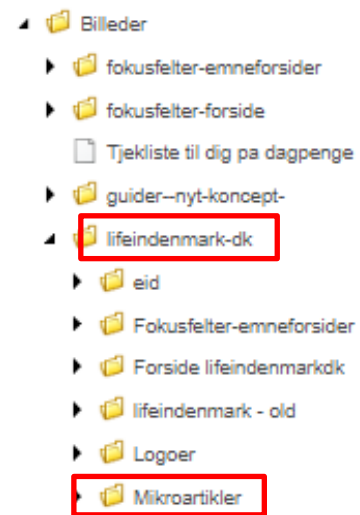
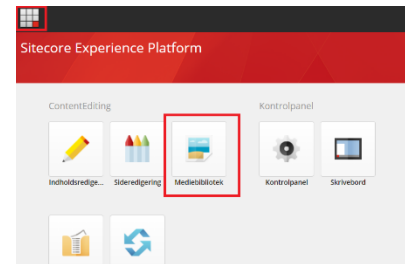
Sørg for at have uploadet dine billeder det rigtige sted i mediebiblioteket, inden du går i gang med at indsætte et billede på en side.


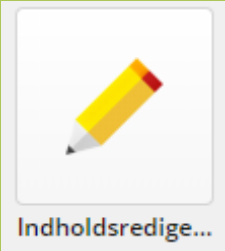
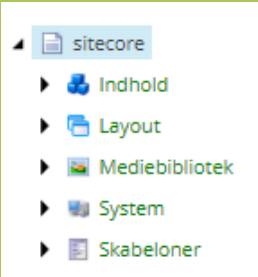
1. Tryk på logoet øverst til venstre for at komme til Sitecoreforsiden
2. Vælg 'Mediebibliotek'
3. Navigér til 'Billeder'
4. Navigér til 'lifeindenmark-dk'
5. Navigér til 'Mikroartikler'
6. Højreklik på 'Mikroartikler'
7. Vælg 'Indsæt'
8. Vælg 'Mediemappe'
9. Navngiv mappen med sidens titel – her 'Adoption'
10. Upload file(r)
11. Højreklik på mappen
12. Vælg 'Upload fil'
13. Klik på 'Vælg fil'
14. Vælg din fil
15. Upload din fil
16. Filen er uploadet.

Billedstørrelser (svg, jpeg, png, gif):
 Top, stort billede: 830 pxl bredt
 Top, lille billede: 710 pxl bredt

Højre, stort billede: 485 pxl bredt
 Højre, lille billede: 710 pxl bredt
 (NB. Billedet vises i den fulde bredde i bunden af mikroartiklen på små skærme).

Bund, stort billede: 830 pxl bredt
 Bund, lille billede: 710 pxl bredt.



Trin 3: Billede i mikroartikel		
	<p><i>NOTE:</i> Stort billede er til skærme bredere end 768 pxl. Lille billede er til skærme smallere end 768 pxl.</p> <p>NB! Hvis der kun indsættes den store størrelse, vil den også blive vist på mindre skærme, medmindre der er sat hak i "Skjul på lille skærm".</p> <p><i>Resultat:</i> dit billede/dine billeder ligger nu i mediebiblioteket i en mappe, som er let at navigere frem til, når du skal indsætte billedet.</p>	
<p>Naviger til indholdstræ</p>	<p>Tryk på logoet øverst til venstre for at komme til Sitecoreforsiden.</p> <p>Vælg 'Indholdsredigering' på ikonet med blyanten.</p> <p><i>Resultat:</i> Du ser nu Sitecores 'Indholdstræ' til venstre på siden.</p>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">  <p>Indholdsredige...</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div>

Trin 3: Billede i mikroartikel

Marker side

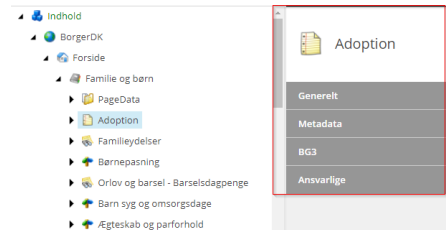
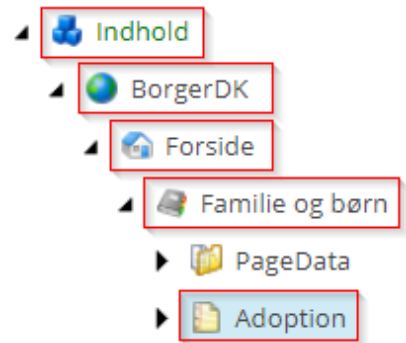
Fold følgende punkter ud:

1. Indhold
2. BorgerDK
3. Forside
4. Emneforside (fx 'Familie og børn')

Klik på indholdssiden.

Eksempel: På billedet markeres indholdssiden 'Adoption'.

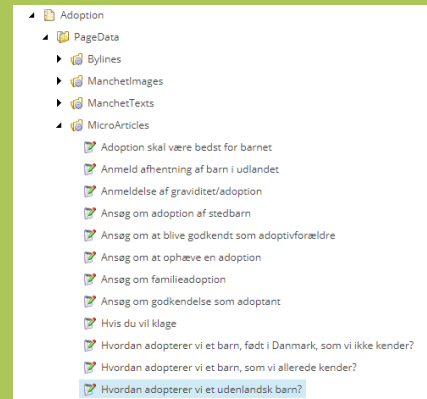
Resultat: Indstillinger for siden vises til højre for indholdstræet.



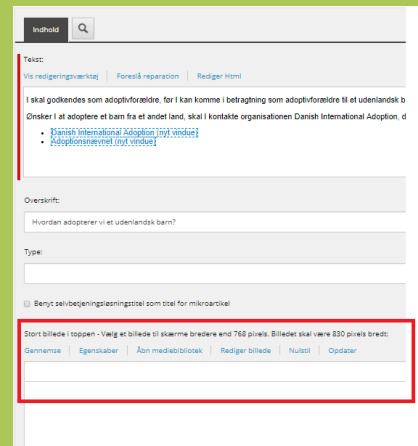
Trin 3: Billede i mikroartikel

Udvid indholdstræ under indholdssiden

1. Klik på pilen ud for 'Adoption'
2. Klik på pilen ud for MicroArticles
3. Vælg den mikroartikel, du vil indsætte billede i.



Resultat: Du har mulighed for a) at vælge at redigere teksten, og b) når du scroller længere ned, kan du indsætte billeder i toppen, til højre og i bunden.



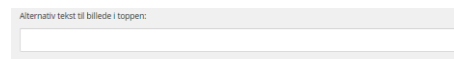
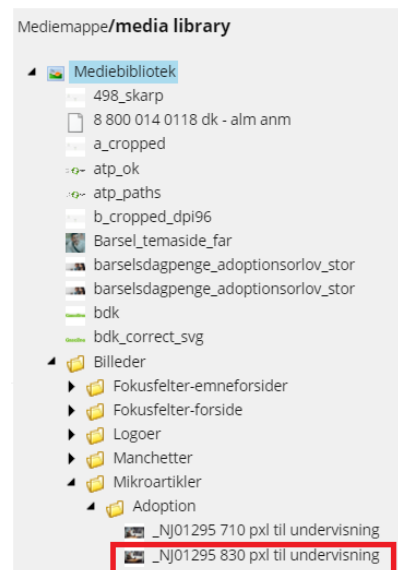
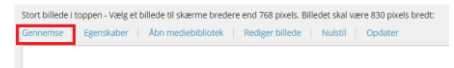
Indsæt billede i top

Med denne funktion kan et billede vises i den fulde bredde (mikroartikelbredden + det 'tomme' felt til højre)
Billedstørrelse, stort billede: 830 pxl og lille billede: 710 pxl.

1. Scroll ned til 'Stort billede i toppen'
2. Klik på 'Gennemse'
3. Klik på indholdstræet til højre
4. Navigér ned til dit billede
5. Klik på dit billede

6. Klik på 'Vælg medie'
7. Udfyld feltet 'Alternativ tekst til billede i toppen' *
8. Klik på 'Gem'
9. Klik på "Udgiv".

* I ALT-teksten beskriver du med egne ord, hvad det er, du ser på billedet. En skærmlæser kan da læse teksten højt for en svagtseende.



Trin 3: Billede i mikroartikel

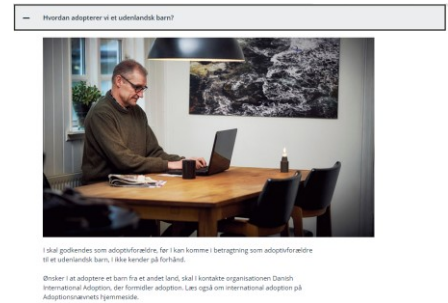
Resultat: Stort billede er sat ind i toppen af mikroartiklen.

Processen er den samme for at indsætte lille billede i top.

Resultat: lille billede bliver vist på skærme smallere end 768 pxl.

NB! Hvis du kun indsætter den store størrelse, vil billedet også blive vist på mindre skærme, medmindre der er sat hak i "Skjul på lille skærm".

Note: 'Skjul på lille skærm' bør du vælge at sætte hak i, hvis et billede / infografik er for komplekst at se og forstå på en lille skærm.



Indsæt billede i højre side

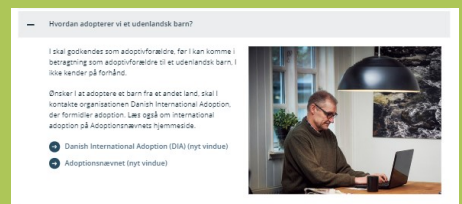
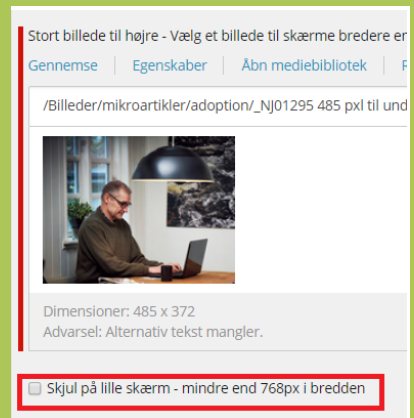
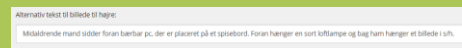
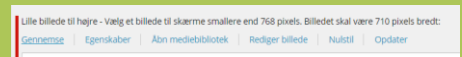
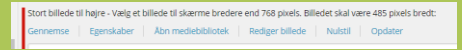
Denne visning vælger du, hvis du gerne vil bruge tekstfeltet i midten og samtidig vise et billede i højre side, der enten understreger det, du har skrevet, eller som kan give lidt liv til din mikroartikel (staffage).

1. Se under billede i top, hvordan du navigerer ned til dit billede og vælger det.
2. Indsæt stort billede til højre.
3. Indsæt lille billede til højre (vises i bunden af mikroartiklen på skærme smallere end 768 pxl).
4. Udfyld Alternativ tekst til billede til højre*

*I ALT-teksten beskriver du med egne ord, hvad det er, du ser på billedet. En skærmlæser kan da læse teksten højt for en svagtseende.

Note: 'Skjul på lille skærm' bør du vælge at sætte hak i, hvis et billede / infografik er for komplekst at se og forstå på en lille skærm.

Resultat: Billede vises i højre side af mikroartikel på skærme større end 768 pxl og i bunden af mikroartiklen på skærme smallere end 768 pxl.



Trin 3: Billede i mikroartikel

— Hvordan adopterer vi et udenlandsk barn?

I skal godkendes som adoptivforældre, før I kan komme i betragtning som adoptivforældre til et udenlandsk barn, I ikke kender på forhånd.

Ønsker I at adoptere et barn fra et andet land, skal I kontakte organisationen Danish International Adoption, der formidler adoption. Læs også om international adoption på Adoptionsnævnets hjemmeside.

→ [Danish International Adoption \(DIA\) \(nyt vindue\)](#)

→ [Adoptionsnævnet \(nyt vindue\)](#)



Billede i bund

Billede i bund bruger du, når du gerne vil vise et billede i den fulde bredde (mikroartikelbredden + det tomme felt til højre) i bunden af en mikroartikel.

Billedstørrelse, stort billede: 830 pxl og lille billede: 710 pxl.

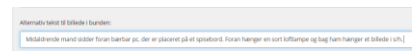
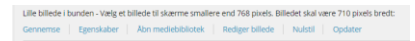
1. Se under billede i top, hvordan du navigerer ned til dit billede og vælger det.
2. Indsæt stort billede i bund.
3. Indsæt lille billede i bund
4. Udfyld Alternativ tekst til billede i bund*

*I ALT-teksten beskriver du med egne ord, hvad det er, du ser på billedet. En skærmlæser kan da læse teksten højt for en svagtseende.

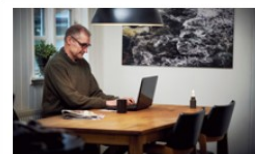
Note: 'Skjul på lille skærm' bør du vælge at sætte hak i, hvis et billede / infografik er for komplekst at se og forstå på en lille skærm.

NB! Hvis du kun indsætter den store størrelse, vil billedet også blive vist på mindre skærme, medmindre der er sat hak i 'Skjul på lille skærm'.

Resultat: Billede vises i bunden af mikroartikel på alle skærmstørrelser.



/Billeder/mikroartikler/adoption/_Nj01295 830 pxl til un



Dimensioner: 830 x 500
Advarsel: Alternativ tekst mangler.

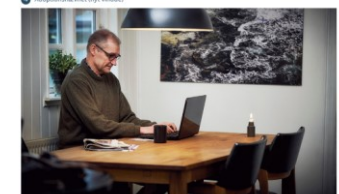
Skjul på lille skærm - mindre end 768px i bredden



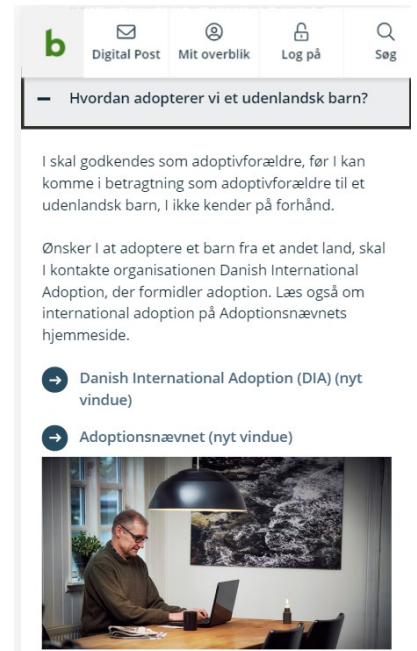
I et godkendt som adoptivforældre, før i kan komme i betragtning som adoptivforældre til et udenlandsk barn. I USA vender på foræld.

Ønsker I at adoptere et barn fra et andet land, skal I kontakte organisationen Danish International Adoption, der formidler adoption. Læs også om international adoption på Adoptionstjenestens hjemmeside.

- 1 Danish International Adoption (DIA) (tryk vinduet)
- 2 Adoptionscenteret (tryk vinduet)



Trin 3: Billede i mikroartikel



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing icons for 'Digital Post', 'Mit overblik', 'Log på', and 'Søg'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: '— Hvordan adopterer vi et udenlandsk barn?'. The main content area contains two paragraphs of text and two links with right-pointing arrows. The first link is 'Danish International Adoption (DIA) (nyt vindue)' and the second is 'Adoptionsnævnet (nyt vindue)'. Below the links is a photograph of a man with glasses sitting at a desk, working on a laptop. The room has a window with a view of a landscape and a lamp hanging over the desk.

b Digital Post Mit overblik Log på Søg


— Hvordan adopterer vi et udenlandsk barn?

I skal godkendes som adoptivforældre, før I kan komme i betragtning som adoptivforældre til et udenlandsk barn, I ikke kender på forhånd.

Ønsker I at adoptere et barn fra et andet land, skal I kontakte organisationen Danish International Adoption, der formidler adoption. Læs også om international adoption på Adoptionsnævnets hjemmeside.

→ Danish International Adoption (DIA) (nyt vindue)

→ Adoptionsnævnet (nyt vindue)



Ændret den	Version	Ændringsbeskrivelse	Ansvarlig
09-01-2025	7.0	Proces vedr. spotfelter er tilføjet og fokusfelter er slettet.	Hans Gottlieb, DIGST
25-09-23-2022	6.0	Præcisering af redaktørmiljø for henholdsvis borger.dk og lifeindenmark.dk. Dokumentet er gjort mere webtilgængeligt.	Redaktionen for borger.dk, DIGST
18-09-2019	5.0	Billeder i mikroartikler, der supplerer Rict Text Editorens måde at indsætte billeder – dvs. billeder i fuld bredde i top og bund samt billeder til højre	Sanne Petersen, DIGST
29-05-2019	4.0	Kosmetiske rettelser jf. opgradering til Sitecore 9.1	Stinne Riis, Netcompany
28-01-2019	3.0	Lås og lås op-proces udgået, nye arbejdsgange for at oprette billeder. NB! Kun et manchett billede, mens tre versioner af billeder til fokusfelter.	Sanne Petersen, DIGST
04-04-2018	2.0	Erstattet navigationsseddel med Trin for trin-vejledning.	Carsten Buchwald Larsen, Netcompany
11-11-2016	1.0	Nyt dokument	Dennis Mortensen, Netcompany