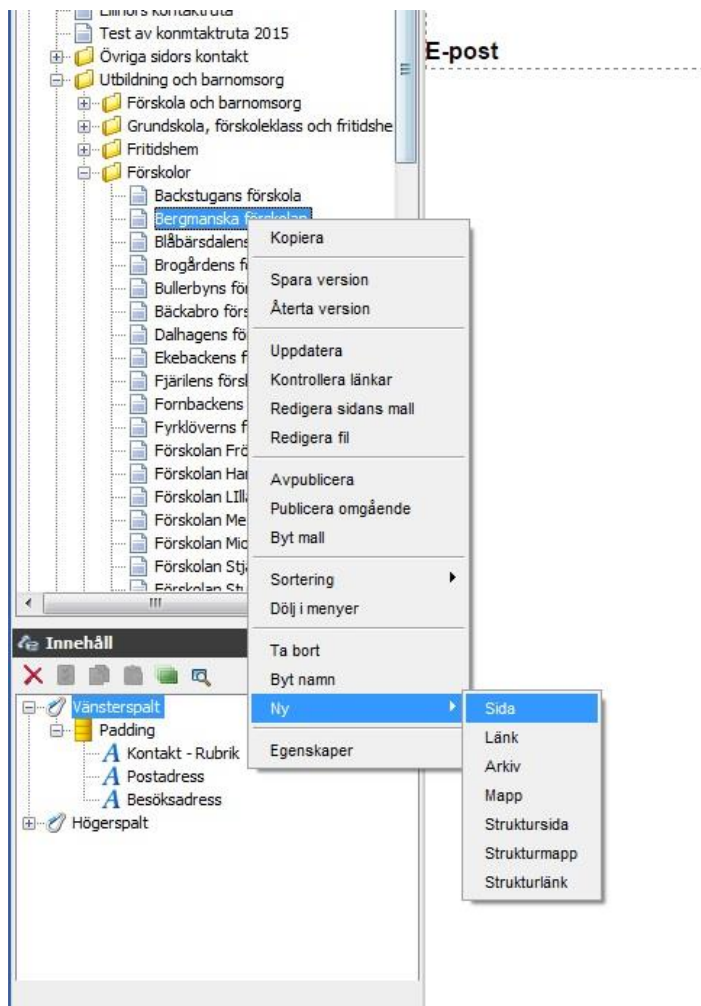


Kontaktruta

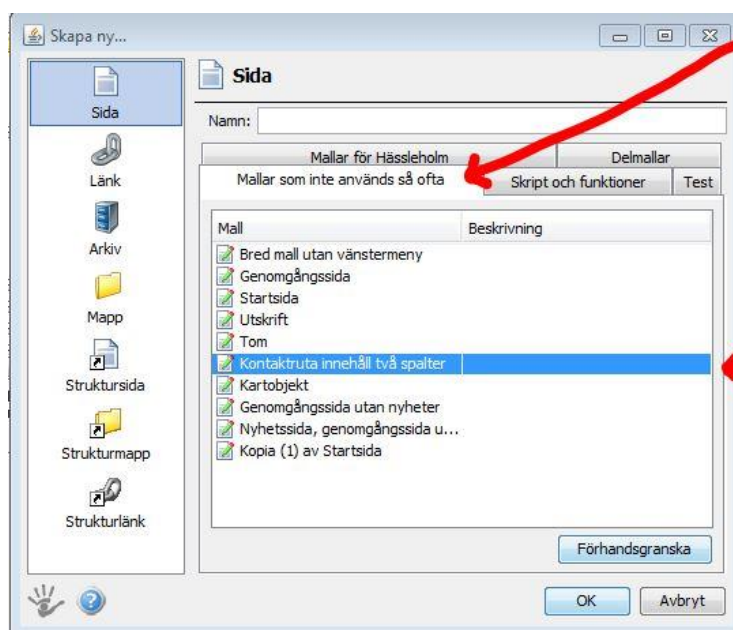


Så här gör du

För att skapa information i kontaktrutan går du in under mappen Kontakt i trädmenyn. Leta upp rätt mapp under Kontakt, och markera den mapp där din sida hör hemma.

OBS! Hittar du ingen mapp för din verksamhet eller ditt område skapar du en undermapp genom att högerklicka och döpa den till relevant namn.

Skapa sedan en ny sida genom att markera rätt mapp i trädmenyn under mappen Kontakt, högerklicka och välj skapa Ny – Sida i listan.



I fönstret Skapa ny ... väljer du Mallar som inte används så ofta, och under den hittar du mallen Kontaktruta innehåll två spalter som du markerar. Glöm inte att döpa sidan till relevant namn, till exempel förvaltning eller verksamhet. Namnet du väljer är också namnet på sidan som du sedan ser i trädstrukturen i mappen Kontakt. Klicka därefter OK.

Efter att du har tryckt på OK får du upp en kontaktruta med två spalter med förinställd kontaktinformation. Här kan du sedan ändra informationen för att passa din verksamhet.
OBS! Glöm inte att publicera sidan!

Innehåll i kontaktrutan:

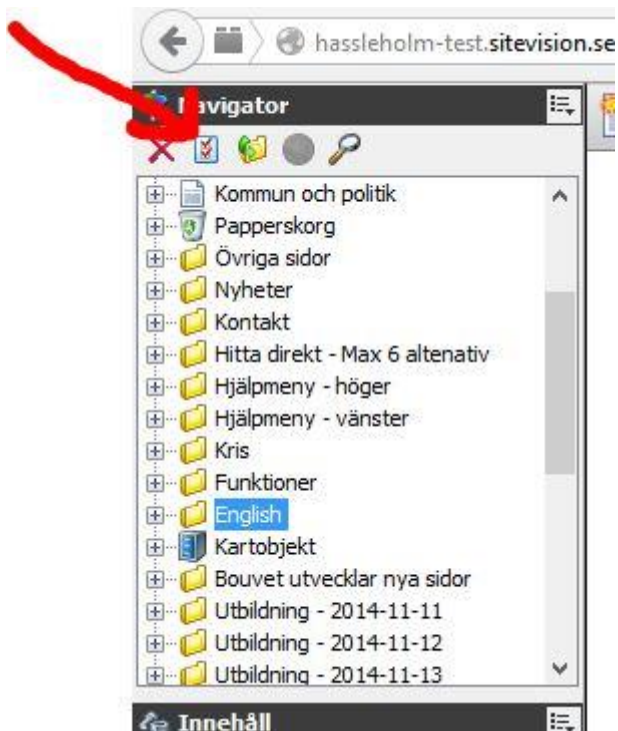
- Organisationens, förvaltningens, verksamhetens namn
- Postadress, och besöksadress när det är relevant
- Telefonnummer till kontaktperson, växel eller kundtjänst
- (E-postadress till registrator, om det finns i verksamheten)

Exempel:

Nedan ser du två exempel på hur din kontaktinformation kan se ut. Rubrik 2 använder du för överrubriken i kontaktrutan. Markera bold/fetad stil i brödtext på rubrikerna därunder.

Skolans/förvaltningens namn	Kontaktinformation
Postadress Box 254 281 23 Hässleholm	Rektor F-6 Nils Nilsson Telefon 0451-22 22 22
Besöksadress Skolans namn Skolgatan 44 280 20 Bjärnum	Rektor F-9 Sven Svensson Telefon 0451-22 22 22
Telefon 0451-26 70 00	Skicka ett meddelande till:
Organisationsnr: 212000-0985	

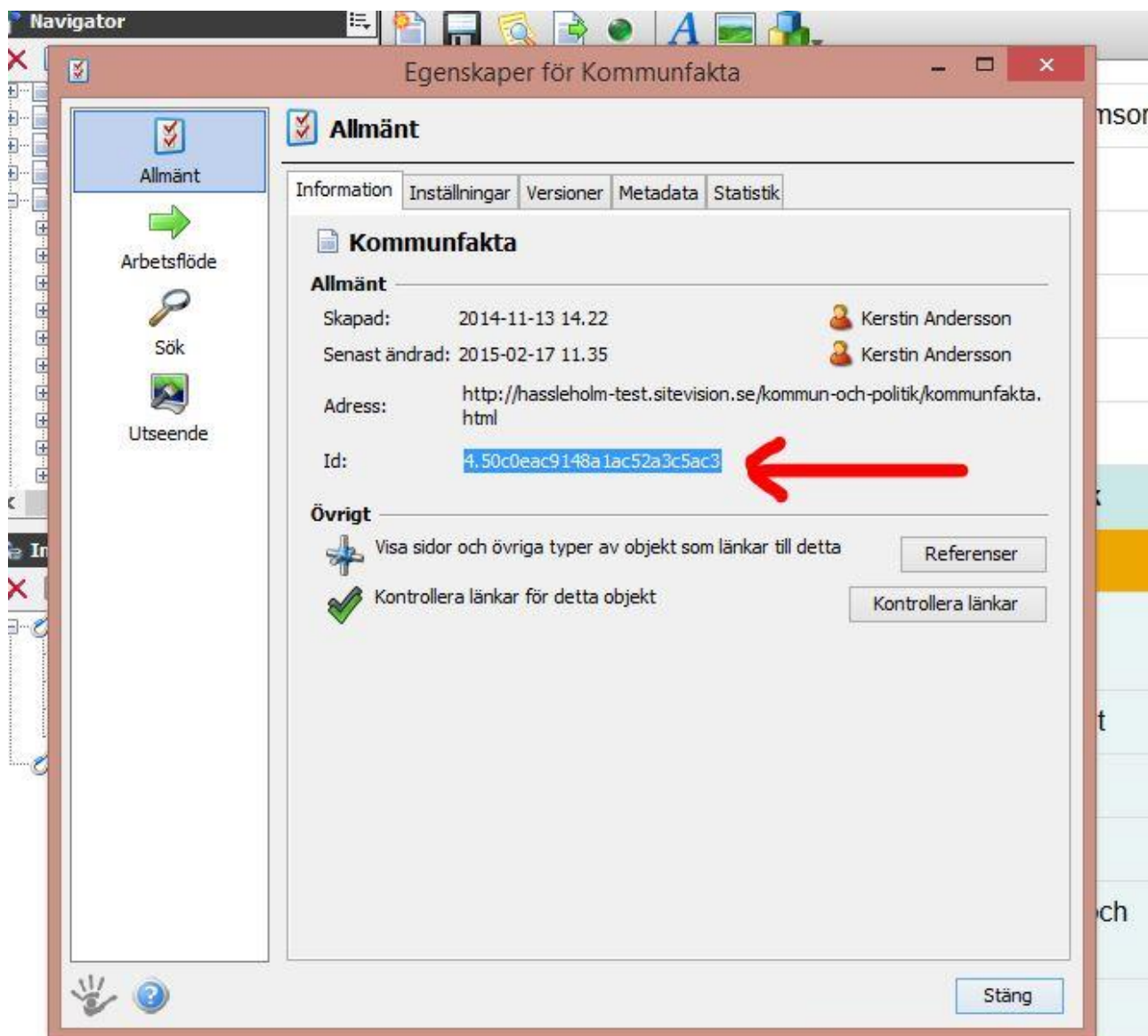
Kontakta kommunen	Förvaltningens namn
Postadress Hässleholms kommun Stadshuset, Nytorget 1 281 80 Hässleholm	Besöksadress Förvaltningsgatan 1 281 86 Hässleholm
Telefon 0451-26 70 00	Växel 0451-00 00 00
Organisationsnr: 212000-0985	Skicka ett meddelande till:



Markera kontaktsidan som du har skapat i mappen Kontakt. Sidans Egenskaper hittar du även i listan under Navigator, klicka ikonen med två röda "bockar". Du kan också markera din sida i trädstrukturen, högerklicka och välja Egenskaper.

Under Allmänt i sidans Egenskaper väljer du fliken Information, där hittar du information om sidans adress och Id.

Markera hela id-numret efter Id: och kopiera numret. OBS! Använd kortkommandot Ctrl +



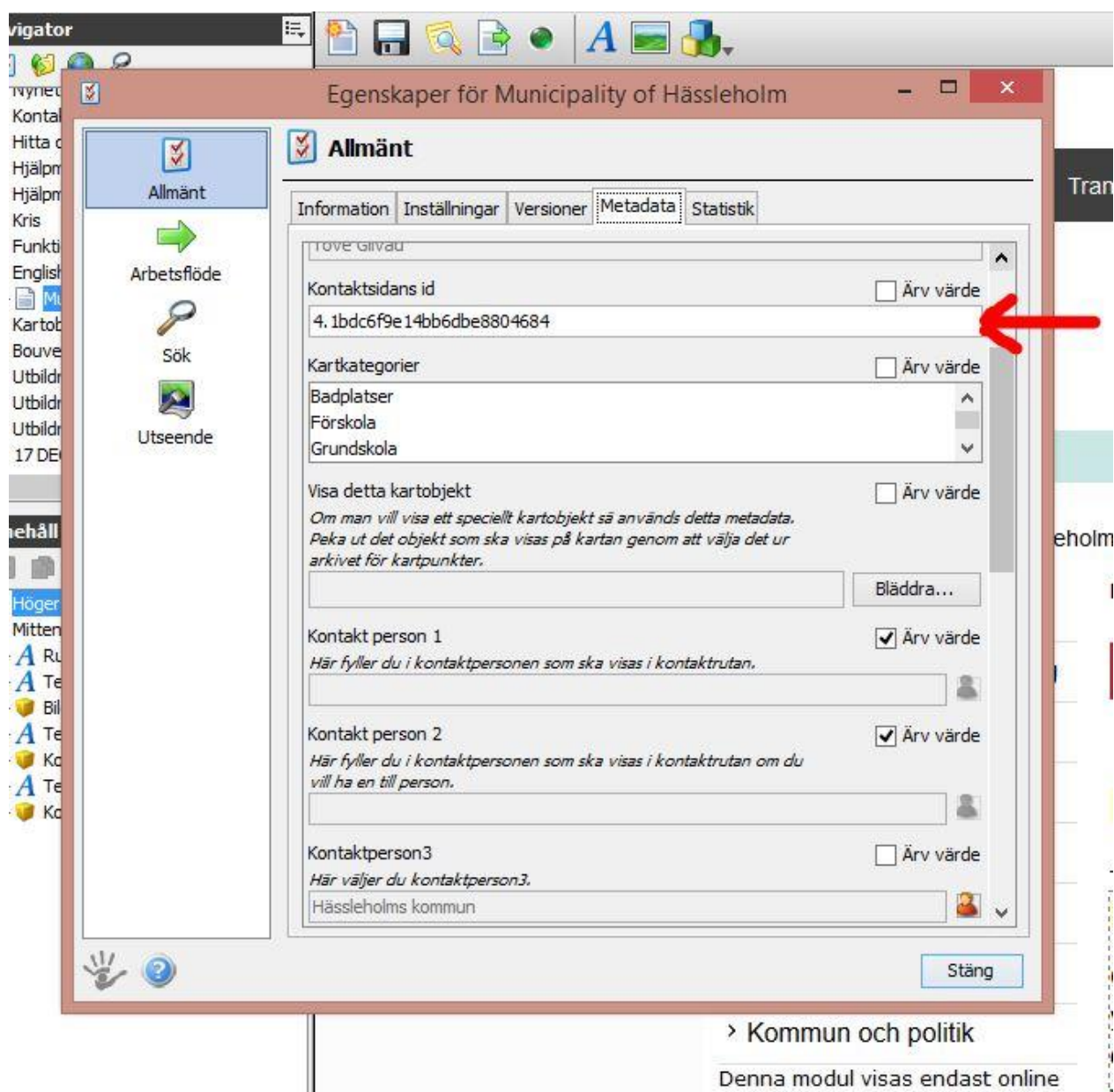
C (om du använder PC). Välj sedan Stäng.

Efter att du har kopierat kontaktsidans idnummer letar du upp din sida i trädmenyn där du vill att kontaktinformationen ska ligga.

Markera sidan och välj återigen sidans Egenskaper i Navigator (ikonen med två röda bockar) eller högerklicka och välj Egenskaper.

Under Allmänt väljer du fliken Metadata, scrolla ner till rutan med Kontaktsidans Id. Bocka först ur rutan Ärv värde som du ser precis ovanför Kontaktrutans Id.

Klistra in Id-numret i rutan som du har kopierat från din kontaktsida. Välj Stäng.



OBS! Glöm inte att publicera sidan! Kontrollera sidan och kontaktrutan i visningsläge. ☺