



Aktuelt

Dette område er bestyrelsens online kommunikationskanal til beboerne. Beboere med login kan læse nyheder fra Domea, ligesom de seneste 5 referater trækkes fra arkivet under Om afdelingen.

Bestyrelsesmedlemmer har mulighed for selv at supplere med egne nyheder, ligesom I har en kalender til rådighed, som kan bruges til fx at vise booking af fælleshus eller vigtige datoer i afdelingen. Hvad I vælger at bruge den til, er selvfølgelig valgfri.

Kampagneboksene viser de seneste 3-5 poster.

Webredaktøren kan tilpasse siden

Jeres webredaktør har mulighed for at skifte billedet og ændre teksten på siden Aktuelt.

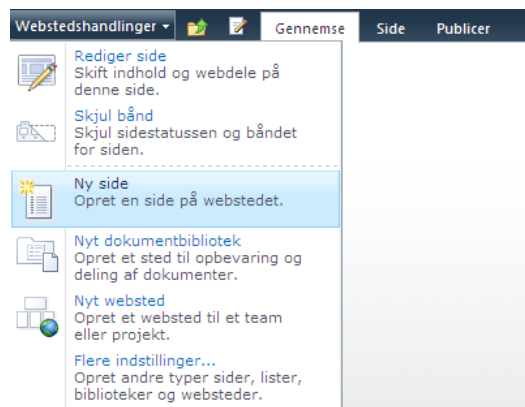
De fleste kampagnebokse trækker automatisk information fra forskellige arkiver, så vi anbefaler, at I lader dem sidde. Undtagelsen på denne side er kampagneboksen yderst i venstre side, som webredaktøren nemt kan skifte indhold i, fx kan I bruge den til at gøre opmærksom på en særlig begivenhed i afdelingen og linke til en post i kalenderen eller en særlig nyhed.

Nyheder

Fortæl om arrangementer der er gennemført, nye tiltag i afdelingen eller en kommende generalforsamling.

Opret en nyhed (ny side)

1. Klik på Webstedshandlinger
2. Vælg Ny side



3. Skriv sidetitel – den bliver til en del af URL-adressen

De færreste browsere kan læse specialtegn (!) og æ, ø og å – det bliver i stedet oversat til %-tegn, tal og bogstaver – i eksemplet er det et æ. Skriv i stedet æe, o/oe og a/aa, så kan man bedre læse navnet.

Aktuelt/Nyheder/Sider/Sp%C3%A6ndende-nyhed.aspx

4. Indsæt tekst, billeder, links til andre sider eller dokumenter efter behov. Og brug gerne en kampagneboks i højre side til at fremhæve noget, fx kontaktinformation.

Spændende nyhed

Nye regler i Beboerappen

Vi har lagt de nye regler ud på hjemmesiden, så alle kan se dem, man behøver ikke logge ind.

[Læs dem her](#)



Vigtige detaljer

Indsæt kommentar, opløftningsbillede og dato i bunden af siden, som har en gul baggrund:

Status: Tjekket ud og kan redigeres. **Startdato for udgivelse:** Øjeblikkelig

Domea dit hjem Om Domea For beboere For bestyrelser Spørgsmål Log af Genveje

Søg bolig Domea lokalt Hvad kan vi? Aktuelt Kontakt

> Forside > Aktuelt > Medarbejdere > Det kan vi gøre for dig

Titel
test

Sidendhold

Højre Zone (25%)
Tilføj en webdel

Kommentarer

Opløftningsbillede
Klik her for at indsætte et billede fra SharePoint.

Udstørelsdato

Nøgleord

Domea · Oldenburg Allé 3 · 2630 Taastrup · Tlf: 76 64 64 64 · CVR: 56710116

1. Billeder finder du ved at klikke på linket [Klik her for at indsætte et billede fra SharePoint](#)
2. Vælg Billeder til gruppen af websteder og mappen **Ikoner** (eller din egen mappe), vælg et billede og klik OK.

Vælg et aktiv -- Websidedialogboks

Aktuel placering: Ikoner på <https://www.domea.dk/SiteCollectionImages/Ikoner>

Arbejdsprocesopgaver

Billeder

Billeder til gruppen af websteder

- Administration
- Artikelside
- Bannere
- Ejendomsbestre
- For bestyrelser
- Hvad kan vi
- Ikoner**
- Kampagnebokse
- Ikoner**
- Logoer eksterne
- RegionKontorer
- Underforside
- Video

BrugerProfilBilleder

Delte Kampagne Bokse

Dokumenter

Dokumenter til gruppen af webs

Miniaturer

Altan1-thumb Bad1-thumb Bad2-thumb Bakke-thumb Boligtøtte-thu...

Demokratispill... Dryp-thumb Enkelt seng-thu... Fejl-og-mangle... Flyttekasse-thu...

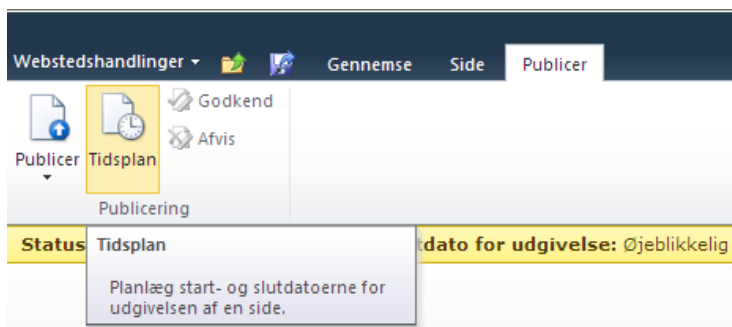
Flyttemand-thu... Husorden-thumb Hvem-er-Dom... Hyacinter-thumb Ikon_017_Husk

Ikon_018_Ild Ikon_019_Jord... Ikon_020_Jura Ikon_021_Kaffe Ikon_022_Kat

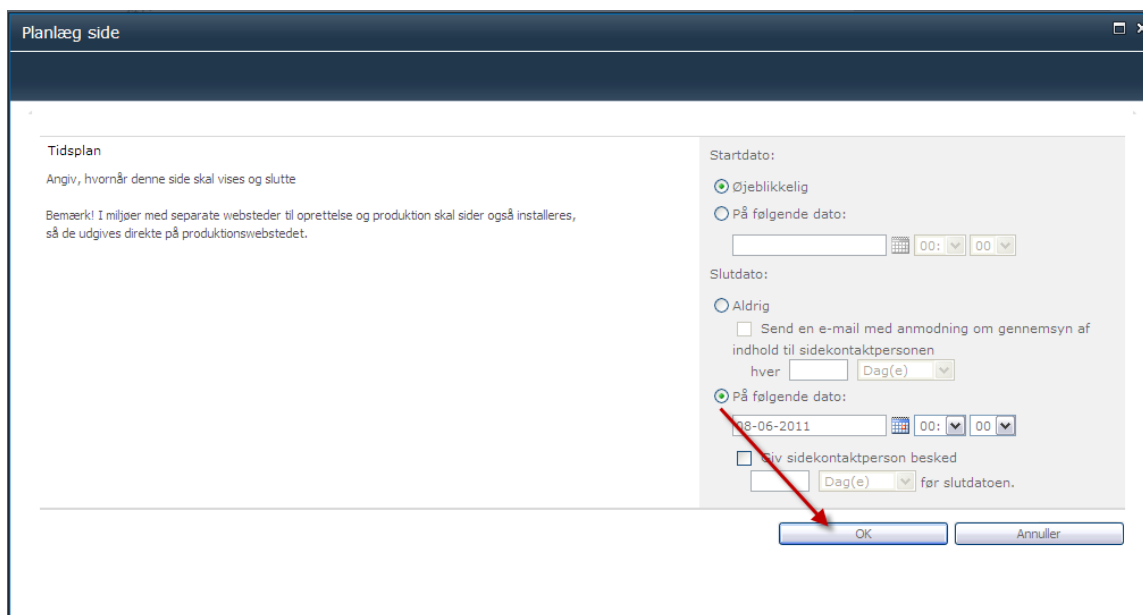
Placering (URL-adresse): /SiteCollectionImages/Ikoner

OK Annuller

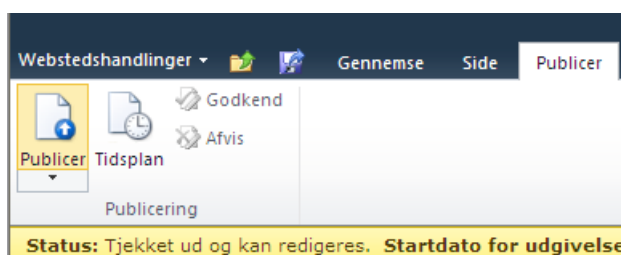
3. Nu er siden færdig. På fanen **publicér** skal du vælge **Tidsplan**:



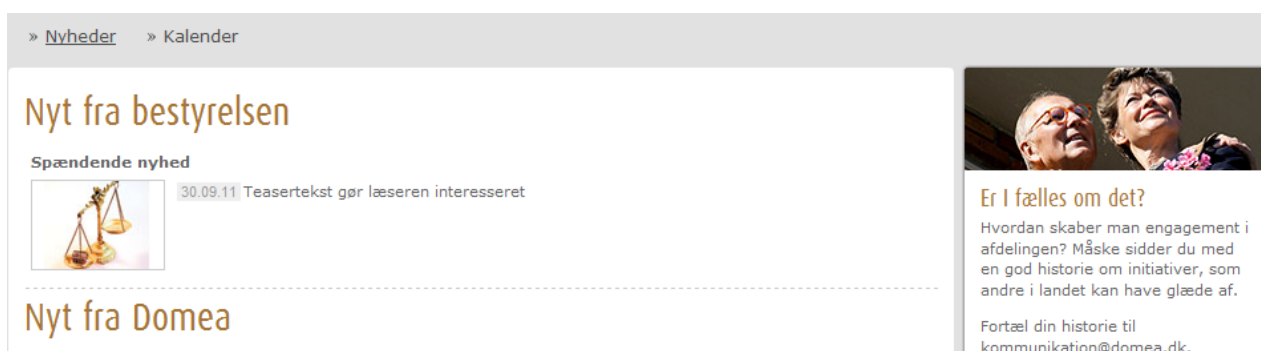
4. Vælg at siden skal vises i en bestemt periode, og derefter skjules (Fx et møde). Det gør du ved at angive en start- og en slutdato.



5. Publicér siden



Nu lægger nyheden sig ind i nyhedsoversigten Nyt fra Bestyrelsen. Den er usynlig når den er tom, eller alle nyheder er taget ud af produktion vha. tidsstyring:

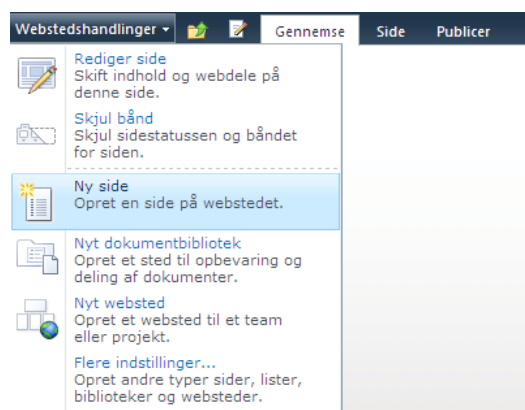


Kalender

Her kan I give beboerne overblik over forskellige begivenheder i afdelingen. Vis reservation af fælleshuset, næste generalforsamling, arbejdsdag eller grillfest.

Opret en nyhed (ny side)

1. Klik på Webstedshandlinger
2. Vælg Ny side



3. Skriv sidetitel – den bliver til en del af URL-adressen

De færreste browsere kan læse specialtegn (!) og æ, ø og å – det bliver i stedet oversat til %-tegn, tal og bogstaver – i eksemplet er det et æ. Skriv i stedet ae, o/oe og a/aa, så kan man bedre læse navnet.

4. Udfyld siden med minimum titel, start- og sluttidspunkt.

5. Nu er siden færdig. På fanen publicér skal du vælge Tidsplan for at siden skal vises i en bestemt periode, og derefter skjules (Fx et møde). Det gør du ved at angive en start- og en slutdato.

Planlæg side

Tidsplan
Angiv, hvornår denne side skal vises og slutte

Bemærk! I miljøer med separate websteder til oprettelse og produktion skal sider også installeres, så de udgives direkte på produktionswebstedet.

Startdato:

Øjeblikkelig

På følgende dato:

00: 00

Slutdato:

Aldrig

Send en e-mail med anmodning om gennemsyn af indhold til sidekontaktpersonen

hver Dag(e)

På følgende dato:



08-06-2011 00: 00



Søg sidekontaktperson besked

Dag(e) før slutdatoen.

OK Annuller

6. Publicér siden

Webstedshandlinger   Gennemse Side **Publicer**

  Godkend
Publicer Tidsplan Afvis

Publicering

Status: Tjekket ud og kan redigeres. Startdato for udgivelse

7. Nu lægger siden sig ind i kalenderen

Kalender

Ugedag	Dato	Tidspunkt	Titel	Sted	Note
Fredag	28.10.11	12:00-12:00	Reservation af fælleshus	Fælleshus	Fru Hansen



Hvad sker der i afdelingen?

Har du et arrangement for beboerne på tegnebrættet, så kontakt afdelingens bestyrelse, som kan lægge din aktivitet ind i kalenderen.