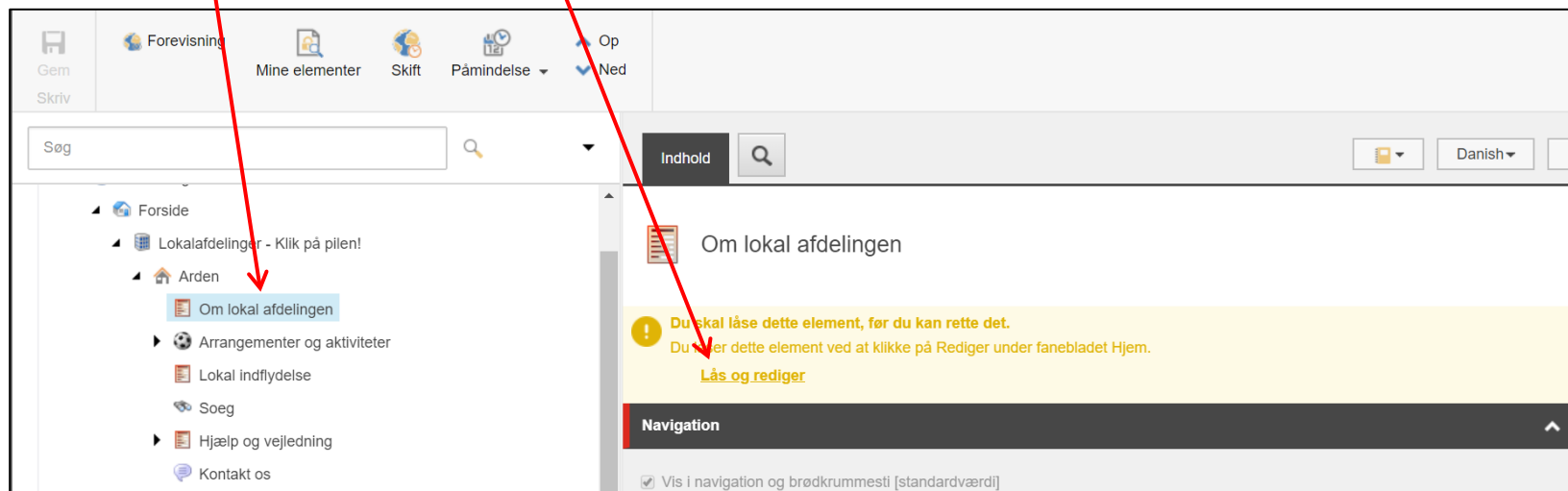


### 1.3.5 Rediger brødtekst på en side

Forsiden, underforsider og artikler har alle et redigeringsværktøj, hvor man indsætter brødteksten.

Start med at markere en side og klik Lås og rediger



Rul ned til feltet med brødtekst. Klik på Vis redigeringsværktøj.



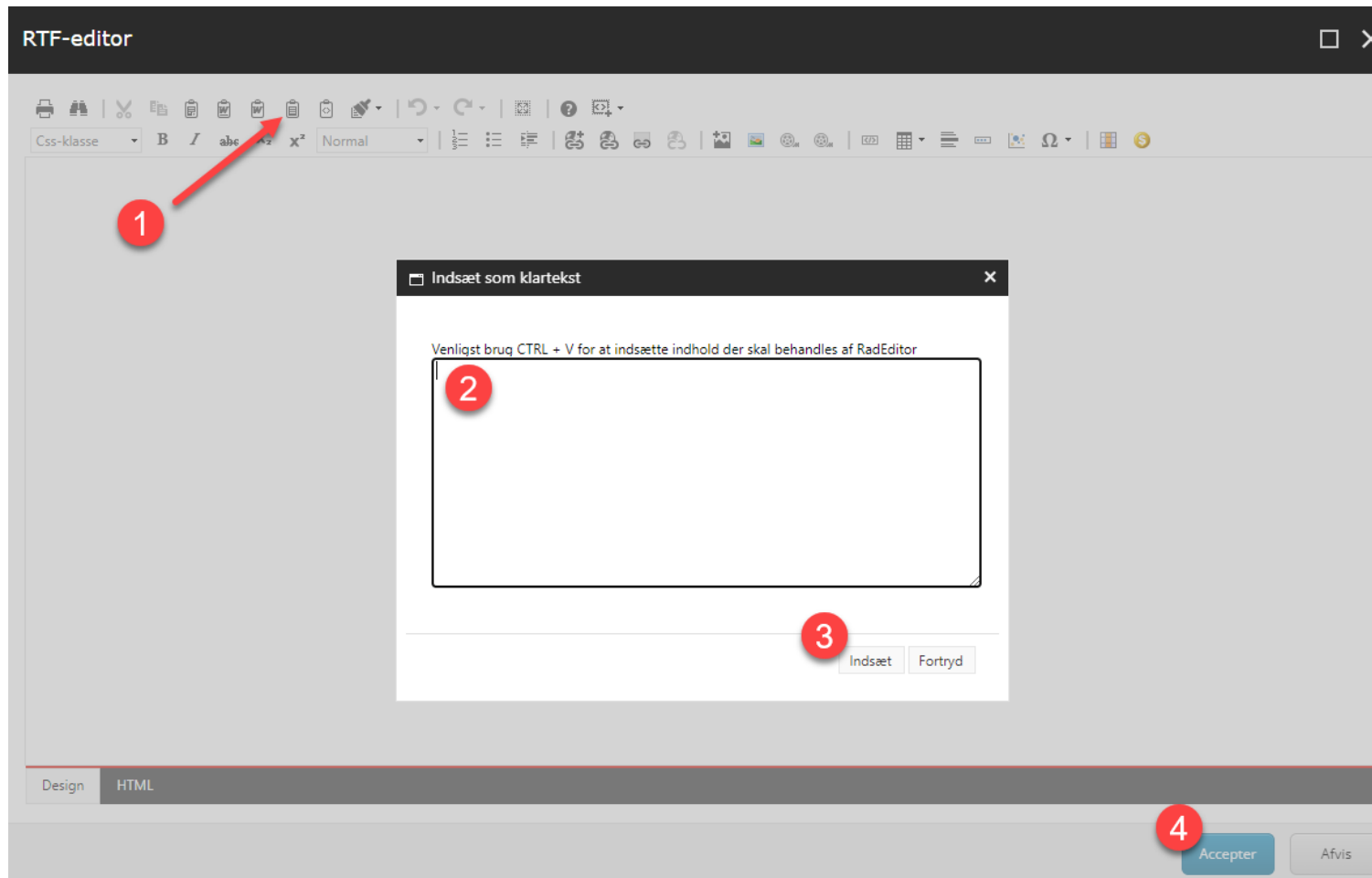
## Indsæt almindelig tekst

Hvis du kopierer tekst fra fx Word, er det meget vigtigt, at du bruger knappen Indsæt almindelig tekst (1).

Den vil fjerne den formattering og usynlig kode, der altid ligger bag tekst fra Word og lignende programmer. Når man fjerner formatering og kode, sikrer man, at siden altid ser OK ud uanset, hvilken browser (hjemmesideprogram) gæsten bruger.

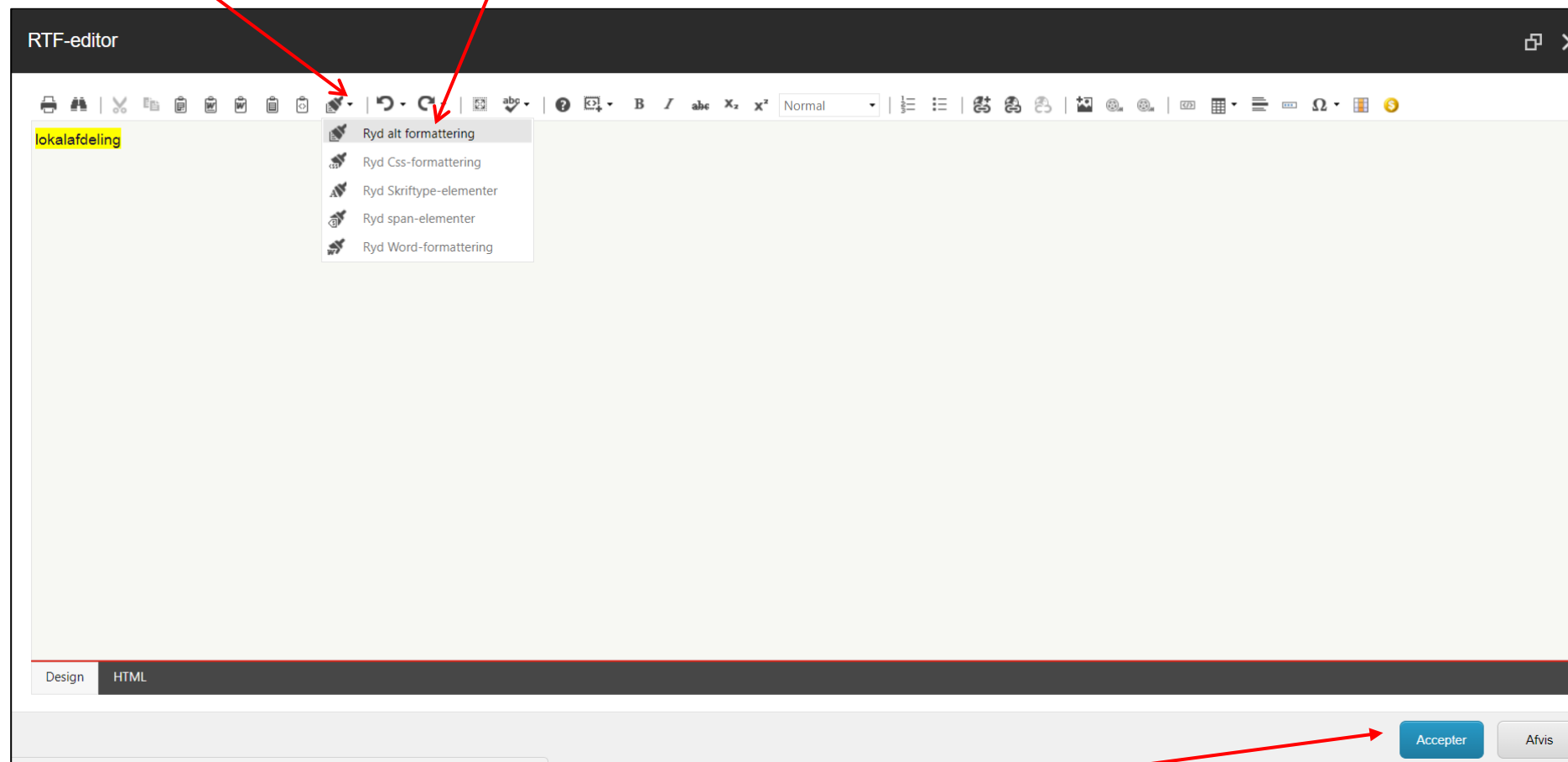
Indsæt teksten ved at taste Ctrl + V (2) i indsæt-vinduet og klik på Indsæt (3)

Afslut redigering ved klik på Accepter (4)



## Ryd al formatering

Hvis du alligevel får indsat tekst med formatering og vil fjerne formateringen, men beholde teksten, skal du markere teksten med musen, klikke på pilen ved siden af fejekosten og vælge Ryd alt formatering i rullegardinsmenuen.

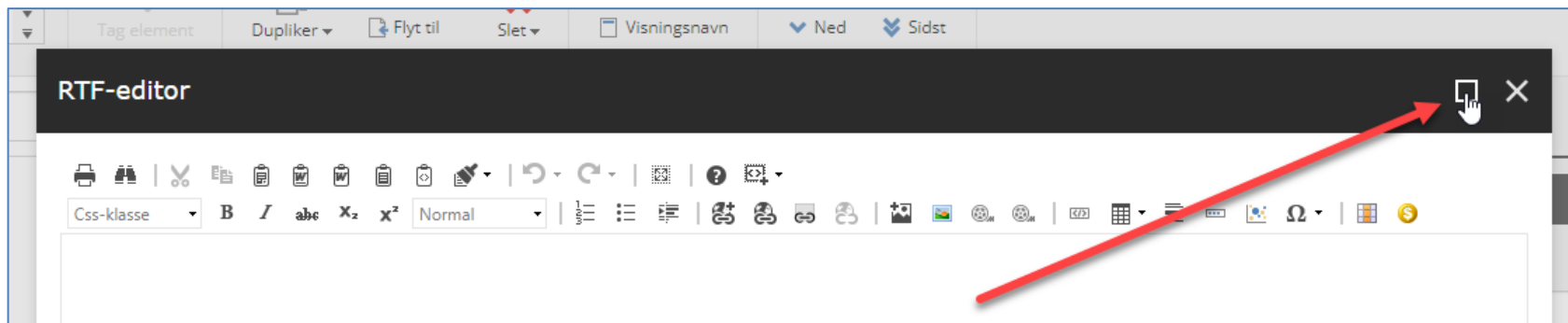


Når du er færdig med at redigere i redigeringsværktøjet klik på Accepter.

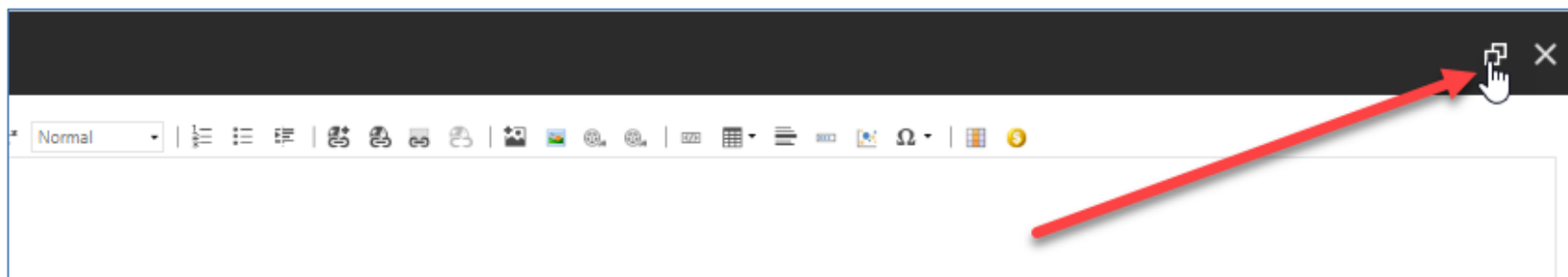
💡 **OBS!** Hvis du ikke kan se knapperne Accepter og Afvis i bunden, kan du maksimere redigeringsvinduet ved at klikke på ikonet øverst til højre.

Dette udvider redigeringsvinduet til fuldskærmsvisning.

Det kan i øvrigt også være rart, hvis man synes, at vinduet er for lille, når man redigerer brødteksten.



Du kan altid vende tilbage til almindelig vinduestørrelse ved at klikke på minimér-ikonet



## Udgiv

Selv om du har klikket på Accepter i redigeringsværktøjet, er dine ændringer ikke gemt.

Klik på Gem knappen (1). Klik eventuelt på Forevisning for at se preview af siden (2). I forevisning kan de forskellige link afprøves. Marker siden, højreklik og vælg Udgiv element i rullegardinsmenuen (3).

The screenshot displays a web editor interface. At the top, there is a toolbar with several icons: a floppy disk icon labeled 'Gem' (Save), a globe icon labeled 'Forevisning' (Preview), a document icon labeled 'Mine elementer' (My elements), a globe icon labeled 'Skift' (Switch), a calendar icon labeled 'Påmindelse' (Reminder), and two arrows labeled 'Op' (Up) and 'Ned' (Down). Below the toolbar is a search bar with the text 'Søg' and a magnifying glass icon. The left sidebar shows a tree view of the site structure under 'Indhold' (Content). The tree view includes 'Ældre Sagen', 'Forside' (Home), 'Lokalafdelinger - Klik på pilen!' (Local departments - Click on the arrow!), and 'Arden'. The 'Arden' folder is expanded, showing a list of items: 'Om lokal', 'Arrangem', 'Lokal indf', 'Soeg', 'Hjælp og', 'Kontakt o', 'Bliv medle', 'Kontaktpe', 'Bliv frivillig', and 'Aktuelt'. A context menu is open over the 'Om lokal' item, with the following options: 'Indsæt' (Insert), 'Søg' (Search), 'Udgiv element' (Publish element), 'Dupliker' (Duplicate), 'Slet' (Delete), 'Omdøb' (Rename), 'Kopierer' (Copy), 'Sortering' (Sorting), and 'Opdater' (Update). The 'Udgiv element' option is highlighted. The main preview area shows a page with a photo of a man and the name 'Per Jacobi'. Below the photo, there is a text area with the text 'Billede på siden - (800px bredt og 600x højt) (?)'. At the bottom of the interface, there are several tabs: 'Indholdsredigering' (Content editing), 'Mediebibliotek' (Media library), and 'Arbejdsboks' (Workbox).