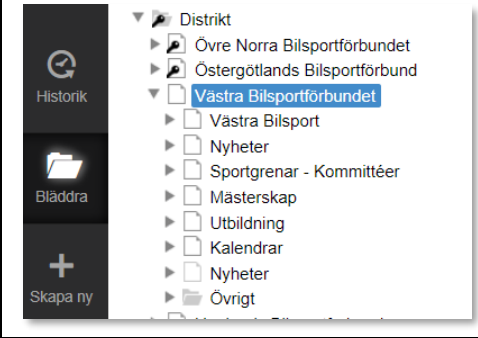
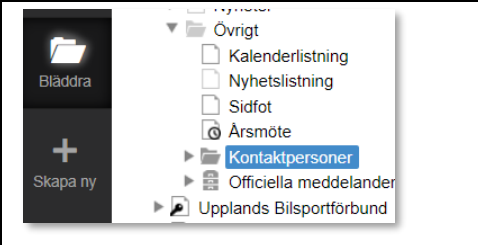


## Kontaktpersoner

### Hantera Kontaktpersoner på Webbsidan

#### Justera uppgifter för Kontaktperson

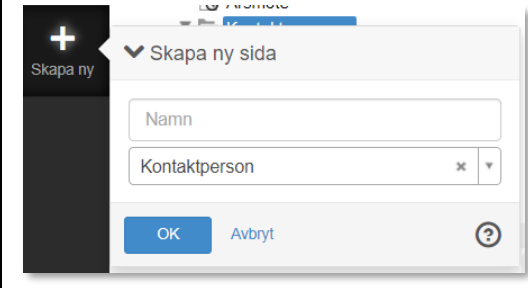
Börja med att logga in som admin på sidan och leta upp så du ser enligt bilden

	<p>Markera <b>Övrigt</b> (nedrest i bilden)</p>
	<p>Klicka på den grå trekanten så den pekar neråt, då ser du vilka kontaktpersoner som finns registrerade. Klicka på den kontakt du vill redigera så öppnas den till vänster, justerar de som behövs.</p>

Glöm inte att klicka på **Publicera** så fort du är klar.

#### Lägga till ny kontaktperson

Markera Kontaktpersoner, klicka på Skapa ny

	<p>Fyll i benämningen för den kontakt du vill lägga till, kontrollera att det står Kontaktperson i listboxen. Klicka på OK. Fyll i Titel, samma som benämningen, namn, email (länken fungerar inte) och telefon. <b>Publicera</b>.</p>
--	--

Fyll i Titel, samma som benämningen, namn, email (länken fungerar inte) och telefon. **Publicera**.

Klicka sedan i trädet ovanför på den sidan du vill lägga till **Kontaktpersonen**, högerklicka, välj **Egenskaper - Metadata**, klicka på kedje/länk symbolen och leta upp och markera Kontaktpersonen



Glöm inte att klicka på **Publicera** så fort du är klar med en uppgift.

#### Lycka till

Önskar C Olsson