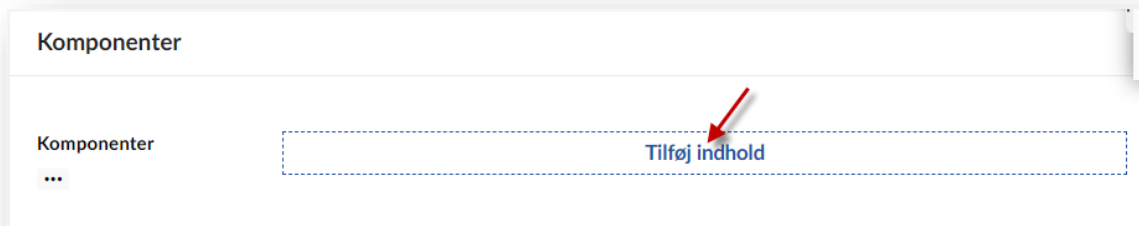


Umbraco vejledning: CTA-liste (jf. 'Relateret indhold')

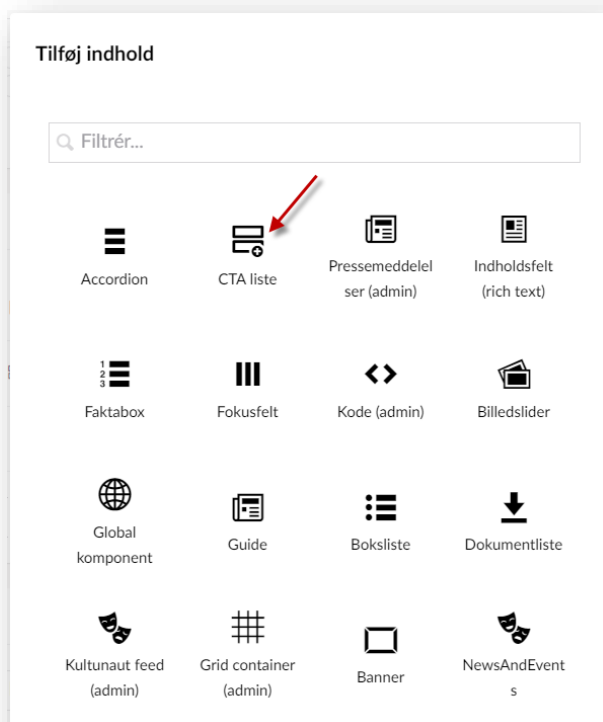
Læs om CTA-listen og se eksempler på, hvordan du kan bruge komponenten

Sådan opretter og redigerer du en CTA-liste

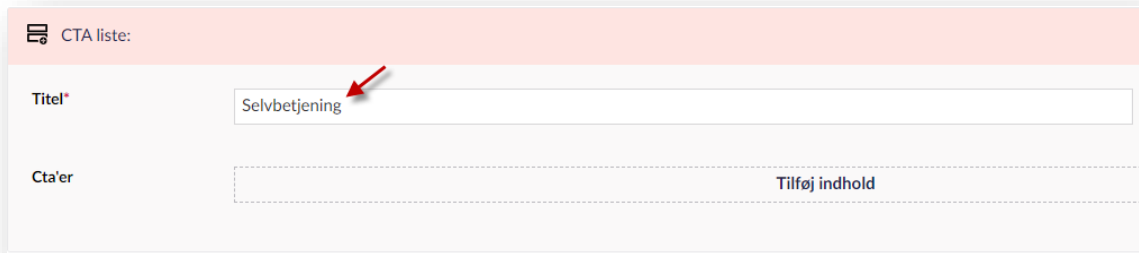
1. Klik på "Tilføj Indhold" i feltet "Komponenter".



2. Vælg "CTA-liste" i oversigten over komponenter

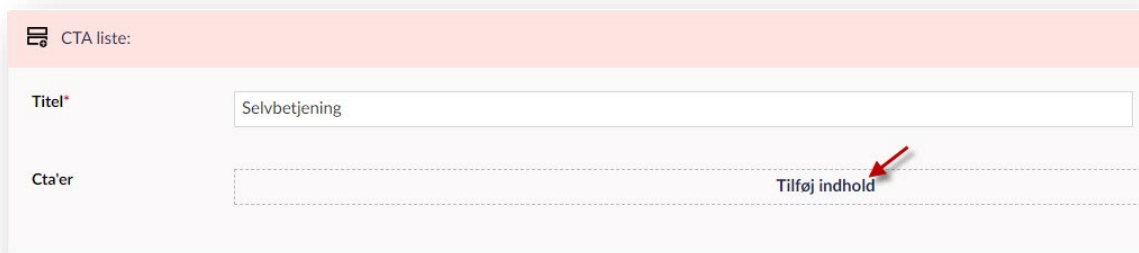


3. Udfyld feltet "Titel" (obligatorisk) med en titel, der vises over CTA-boksene.



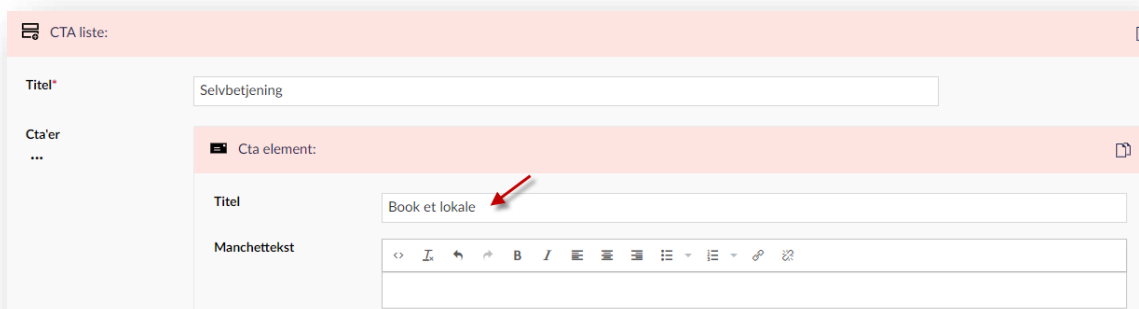
The screenshot shows a form titled "CTA liste:". It has two main sections. The first section, labeled "Titel*", contains a text input field with the text "Selvbetjening". A red arrow points to this field. The second section, labeled "Cta'er", contains a dashed box with the text "Tilføj indhold" inside it.

4. Klik på "Tilføj indhold" for at tilføje en CTA-boks.



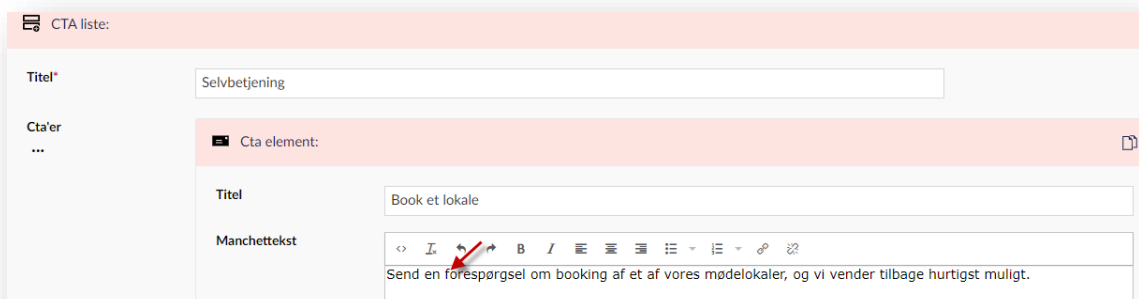
This screenshot is identical to the previous one, but a red arrow now points to the "Tilføj indhold" button inside the dashed box in the "Cta'er" section.

5. Udfyld feltet "Titel" for at give CTA-boksen en titel.



The screenshot shows a form titled "CTA element:". It has two main sections. The first section, labeled "Titel", contains a text input field with the text "Book et lokale". A red arrow points to this field. The second section, labeled "Manchettekst", contains a rich text editor with a toolbar and a text area.

6. Udfyld feltet "Manchet" med en kort beskrivelse af, hvad brugeren får ud af at klikke på CTA-boksen.



This screenshot is identical to the previous one, but the "Manchettekst" field now contains the text "Send en forespørgsel om booking af et af vores mødelokaler, og vi vender tilbage hurtigst muligt." A red arrow points to the first part of this text.

7. Tilføj et link ved at klikke på "Tilføj" i feltet "Link".

CTA liste:

Titel*	Cta'er
Selvbetjening	Cta element: Titel Book et lokale Manchettekst Send en forespørgsel om booking af et af vores mødelokaler, og vi vender tilbage hurtigst muligt. Link* Tilføj op til 1 URL(er) Tilføj

Du kan tilføje et link til en ekstern side ved at sætte hele sidens url ind i feltet øverst, give linket en titel og sætte flueben ved "Åben i nyt vindue".

Vælg link

Link

https://www.survey-xact.dk

Lokalt link / querystreng

#value eller ?key=value

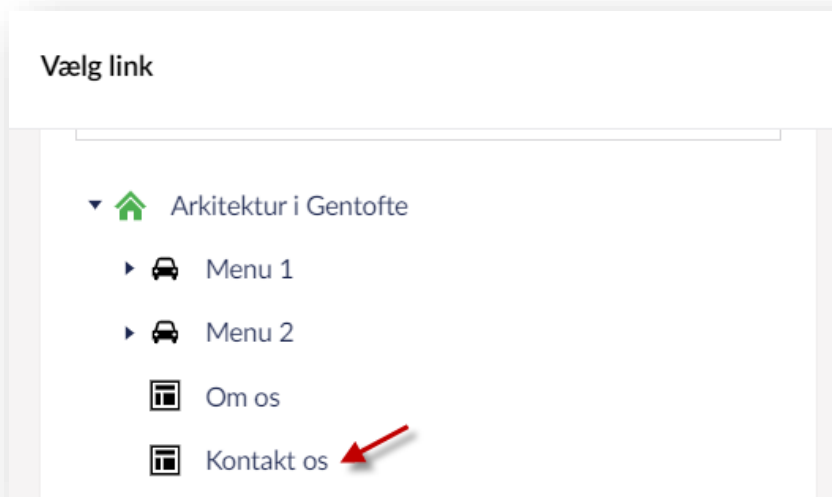
Link titel

Book et lokale

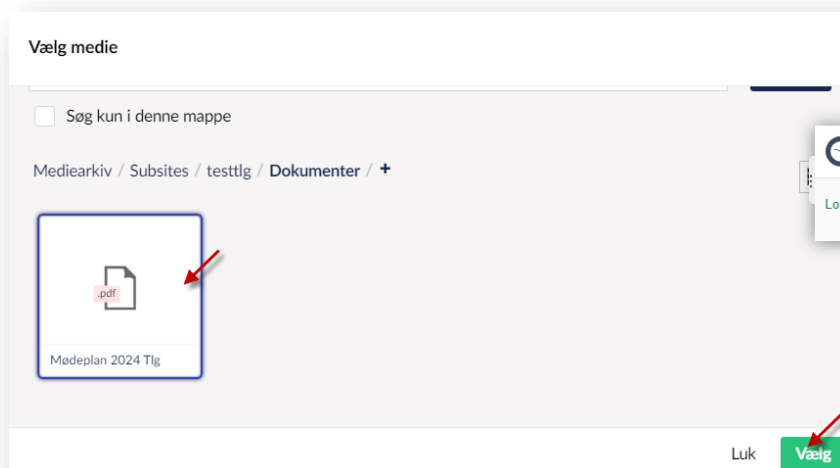
Åben i vindue

☒ Åben linket i et nyt vindue eller fane

Du kan tilføje et link til en intern side i Umbraco ved at vælge siden via træstrukturen.



Eller du kan tilføje et link til et dokument ved at klikke på "Vælg medie" nederst, naviger dig frem til det ønskede dokument i mediearkivet, marker dokumentet og klik på "Vælg".



Klik på "Indsend" for at tilføje linket.

Vælg link

Link Lokalt link / querystreng

https://ssite-arkitekturpolitik #value eller ?key=value

Link titel

Kontakt os

Åben i vindue

☐ Åben linket i et nyt vindue eller fane

Link til side

Luk Indsend

8. Klik på "Tilføj indhold" for at tilføje flere CTA-bokse, hvis du ønsker det.

CTA liste:

Titel*

Selvbetjening

Cta'er

Cta element:

Tilføj indhold

9. Klik på "Gem" for at gemme eller "Gem og udgiv" for at publicere ændringerne.

Forhåndsvisning Gem Gem og udgiv

OBS: Det er obligatorisk at tilføje et link på alle CTA-bokse. Hvis du har glemt at tilføje et link, kan du ikke gemme siden, og du får en fejlbesked. Så skal du enten indsætte linket eller slette CTA-boksen.