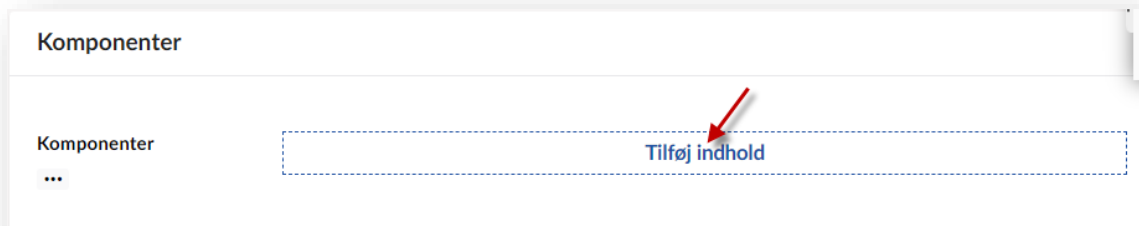


# Umbraco vejledning: Billedslider

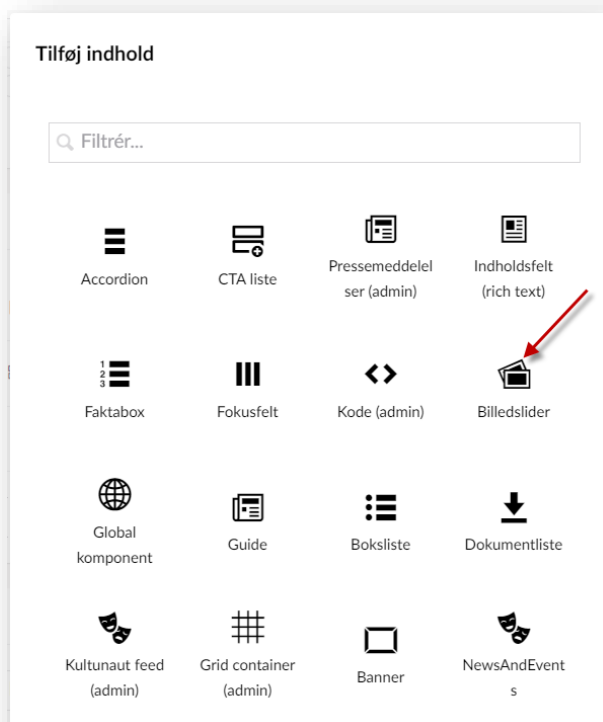
[Læs om billedslideren og se eksempler på, hvordan du kan bruge den](#)

## Sådan opretter og redigerer du en billedslider

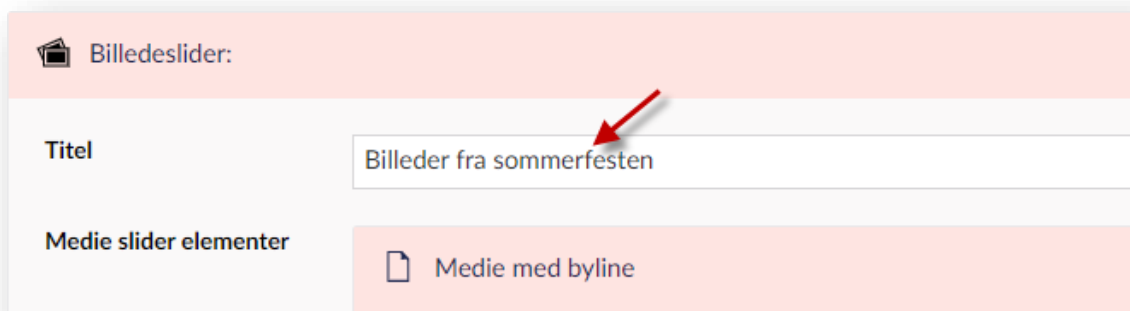
1. Klik på "Tilføj Indhold" i feltet "Komponenter".



2. Vælg "Billedslider" i oversigten over komponenter.



3. Tilføj evt. en titel, der vises over billederne i billedslideren i feltet "Titel".

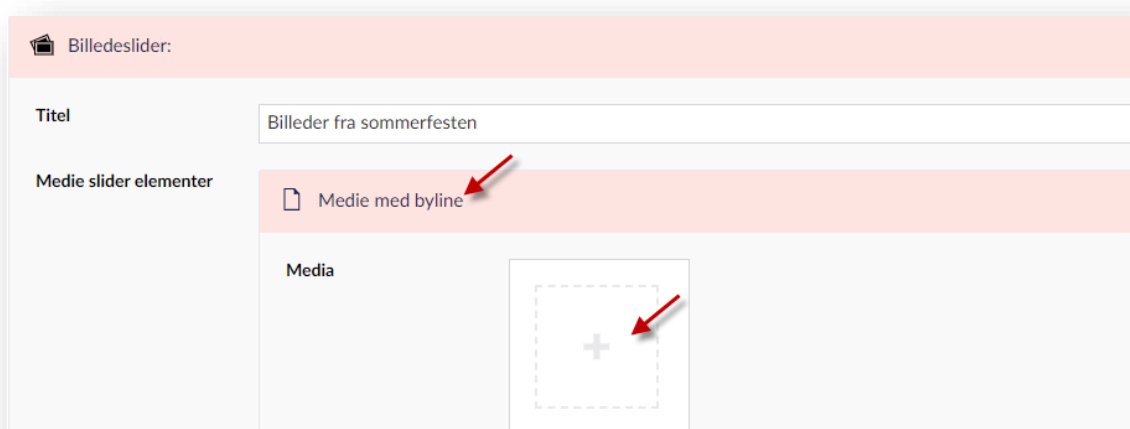


Billedeslides:

Titel: Billeder fra sommerfesten

Medie slider elementer: Medie med byline

4. Klik på "Medie med byline" og klik på '+' ikonet for at tilføje et billede.



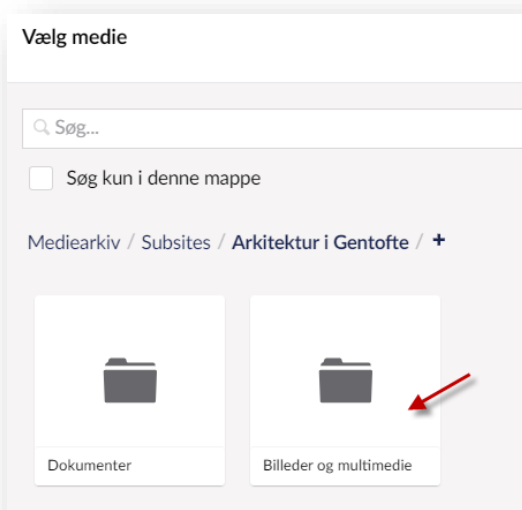
Billedeslides:

Titel: Billeder fra sommerfesten

Medie slider elementer: Medie med byline

Media: +

5. Naviger dig frem til den relevante mappe i mediearkivet.



Vælg medie

Søg...

☐ Søg kun i denne mappe

Mediearkiv / Subsites / Arkitektur i Gentofte / +

Dokumenter Billeder og multimedie

6. Klik på det billede, du vil tilføje og klik på "Vælg", hvis billedet allerede er uploadet til mediearkivet. Eller start med at klikke på "Upload", hvis du vil uploade et nyt billede i

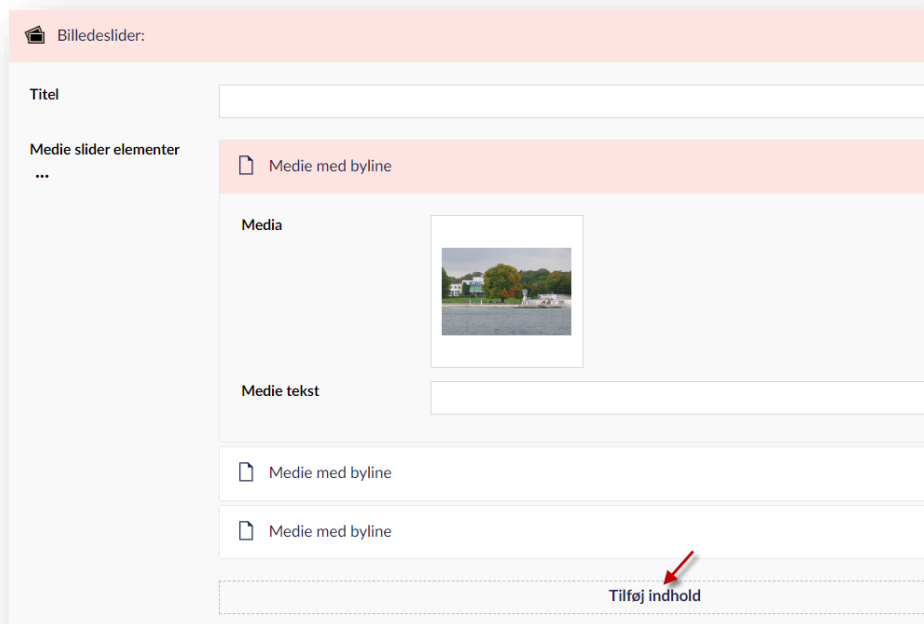
mediarkivet. Husk at billedet skal være optimeret til web, før du uploader det i Umbraco.



7. Udfyld en undertekst til billedet i feltet "Medie tekst".



8. Hvis du har flere billeder end de tre forudindsatte medieelementer, klikker du på "Tilføj indhold" for at tilføje flere.



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

