


# Oprette månedsbrev og sende det ud


Udarbejdet af Birte marie Linnebjerg den 31. juli 2016. Revideret 21-01-2021

Kan du ikke læse mailen klik [her](#)

**Rotary**  
Danmark  Indsættes automatisk


**DISTRIKT 1470**  
2015-16  
Bjørn Zebitz


Topbillede - 760 x 380 pix


**Rotary**  
District 1470 

**MÅNEDSBREV APRIL 2016**

1.4.2016

 **AKUT BRUG FOR SHELTERBOXE**  
Der er et akut behov for flere Shelterboxe. Vi har i Rotary beredt m... et år  
Læs m...  
**Indholdselementer i venstre kolonne "Læs mere her" indsættes automatisk**

 **ROTA GANG, OG DU ER INVITERET**  
Nu er det tid til at samle de seneste informationer i forhold til planlægningen af Rotary-året 2016 – 2017. Derfor inviteres præsident electer, sekret...  
Læs mere her

  
**Be a gift to the world**  
**Bokse i højre kolonne - er beregnet til korte meddelelser etc.**

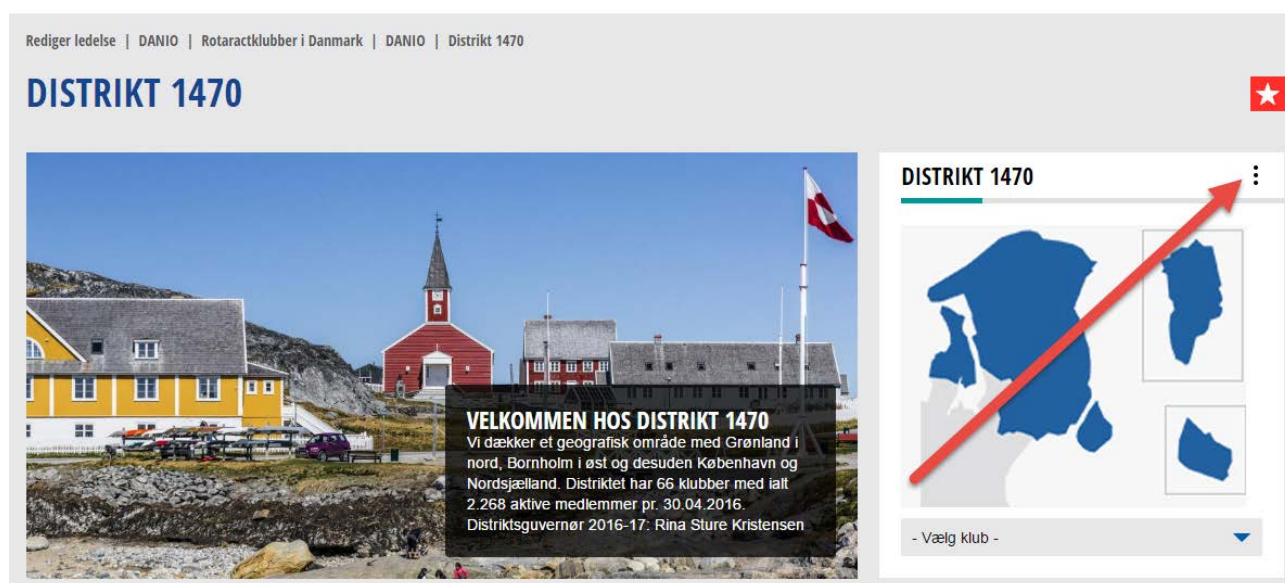
Grafisk design og opsætning:  
Birte Linnebjerg  
bml (at) rotary.dk

I vores portal er det meget simpelt at oprette et månedsbrev, der udsendes via Mandrill, som sikrer, at 99,8 % af alle månedsbreve når frem til modtagerne.

Som vist her på forsiden er månedsbrevet opdelt i nogle sektioner nemlig

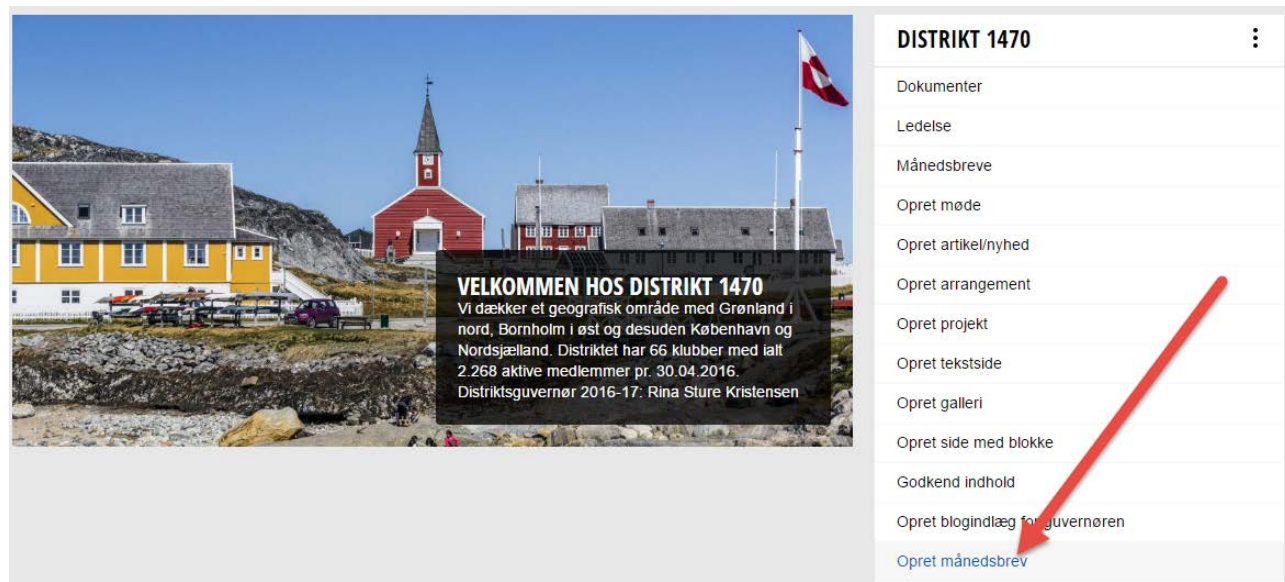
1. Generelle oplysninger som distrikt, guvernør, dato, titel, et topbillede, en footer osv. Det fleste af disse oplysninger er allerede indsat automatisk undtagen topbilledet.
2. Månedsbrevsartikler i venstre kolonne hvor alle de forskellige nyheder/artikler indsættes. Der kan indsættes et valgfrit antal bokse. Og de kan sorteres eller helt fjernes.
3. Bokse i højre kolonne er en kolonne, hvor servicemeddelelser og korte informationer indsættes. Igen kan her indsættes et valgfrit antal bokse. Meddelelserne i højre kolonne har **ikke** en Læs mere visning. Og de kan sorteres men ikke fjernes. Indholdet kan fjernes og så vises boksen ikke.

For at oprette et månedsbrev, skal du – efter login - gå ind på distriktssiden og vælge menu (tre prikker)



Herefter åbnes en undermenu og du vælger nu "Operet månedsbrev". Menupunktet "Månedsbreve" viser de månedsbreve, der er oprettet i distriktet. Hvis du vil arbejde videre på et månedsbrev, du er begyndt at oprette, vælger du Månedsbreve.

Du kan også vælge at kopiere et tidligere månedsbrev, hvilket betyder, at du får højrekolonnen kopieret.



Men klik på Opret månedsbrev og så åbnes en formular, hvor de 3 førnævnte sektioner vises foldet sammen.

## OPRET MÅNEDSBREV

► **GENERELT**

► **MÅNEDSBREVSARTIKEL**

► **BOKS I HØJRE KOLONNE**

<b>Forfatter</b> Authored on 2016-08-16	<b>Skrevet den</b> 16-08-2016 11:21:54
--	--

Format: 2016-08-16 11:21:54. Lad feltet stå tomt for at bruge oprettelsestidspunktet.

**GEM**

### OPRET MÅNEDSBREV OG UDSEND DET

Månedsbrevet er opdelt i nogle sektioner nemlig

1. Generelle oplysninger som distrikt, guvernør, dato, titel, et topbillede, en footer osv. Det fleste af disse oplysninger er allerede indsat automatisk undtagen topbilledet.
2. Månedsbrevsartikler i venstre kolonne hvor alle de forskellige nyheder/artikler indsættes. Der kan indsættes et valgfrit antal bokse. Og de kan sorteres eller helt fjernes.
3. Bokse i højre kolonne er en kolonne, hvor servicemeddelelser og korte informationer indsættes. Igen kan her indsættes et valgfrit antal bokse. Meddelelserne i højre kolonne har **ikke** en Læs mere visning. Og de kan sorteres men ikke fjernes. Indholdet kan fjernes og så vises boksen ikke.

For at oprette et månedsbrev, skal du – efter login - gå ind på distriktsiden og vælge menu (tre prikker) og dernæst vælg menupunktet Opret Månedsbrev.

Månedsbrevet oprettes i en formular med de tre førnævnte sektioner. Pr. default er der i sektionen GENERELT indsat kendte oplysninger om distriktet

Klik på GENERELT for at få åbnet for sektionen. Her er pr. default indsat oplysninger vedr. distriktet og guvernøren. Oplysningerne kan ændres.

► **GENERELT**

Title \*

Månedsbrev April 2016

Distriktsnavn

Distrikt 1470


Distriktsperiode

2015-16

Distriktsguvernør

Bjørn Zebitz

Billede



Alternativ tekst \*

Kirsebærtræer

Denne tekst bruges af skærm læsere, søgemaskiner og når billedet ikke kan indlæses.

[Top-marts-2016.jpg](#) (91.67 KB) **FJERN**

Dato

01-04-2016

Distrikt

Distrikt 1470 (8263)

Skriv en titel for månedsbrevet og lad de andre felter stå uændrede, hvis de da er korrekte.

Vælg et topbillede fra din egen computer. **Det vil blive beskåret til 760 pix i bredden og 380 pix i højden - altså forholdet 3:2.** Billedet vises øverst i månedsbrevet i hele månedsbrevets bredde.

Husk at angive en alternativ tekst, der vises på smartphones og andre mobilenheder, der ikke downloader fotos, men kun tekst.

Indtast en dato.

Luk sektionen GENERELT og åben sektionen MÅNEDSBREVSARTIKEL.

Så åbnes en ny tom formular, hvor du kan indtaste oplysninger om din første artikel, indsætte manchettekst, brødtekst m.m.

► MÅNEDSBREVSARTIKEL

Title \*

Billede

Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil

Kun én fil.

10 MB grænse.

Tilladte typer: png gif jpg jpeg

Manchet

Brødtekst

Det indsatte foto vises i oversigten i dit månedsbrev.

Desuden vises det som topbillede i artiklen, når du klikker på Læs mere her.

Manchettekst er den tekst, der vises til højre for dit billede i oversigtsvisning. Og i Brødtekst indsætter du resten af din artikel.

Lige neden under teksteditoren kan du oprette et fotogalleri, hvis der er flere fotos til en artikel.

Vi opretter endnu en artikel ved at klikke på den blå knap OPRET INDHOLSELEMENT og har nu oprettet to artikler i venstre kolonne – hovedkolonnen. Skal der flere historier/artikler med, så er proceduren som for de to første indholdselementer.

Image gallery

File information Operations

Alternativ tekst \*

Shelter1

FJERN

Alternativ tekst \*

Shelter2


FJERN

Alternativ tekst \*

Shelter3

FJERN

Du kan ændre på rækkefølgen af artiklerne ved at pege på + ud for artiklen, holde musen nede og trække hele boksen ned eller op

Titel	Status	Operations
 AKUT BRUG FOR SHELTERBOXE	Unpublished	<a href="#">REDIGÉR</a> <a href="#">FJERN</a>
 ROTARYÅRET 2016-17 SKAL SNART I GANG, OG DU ER INVITERET	Unpublished	<a href="#">REDIGÉR</a> <a href="#">FJERN</a>

[TILFØJ NYT INDHOLDSELEMENT](#)

Og nu har de to artikler byttet plads – husk at gemme.

 \* Du har ændringer, som ikke er blevet gemt.

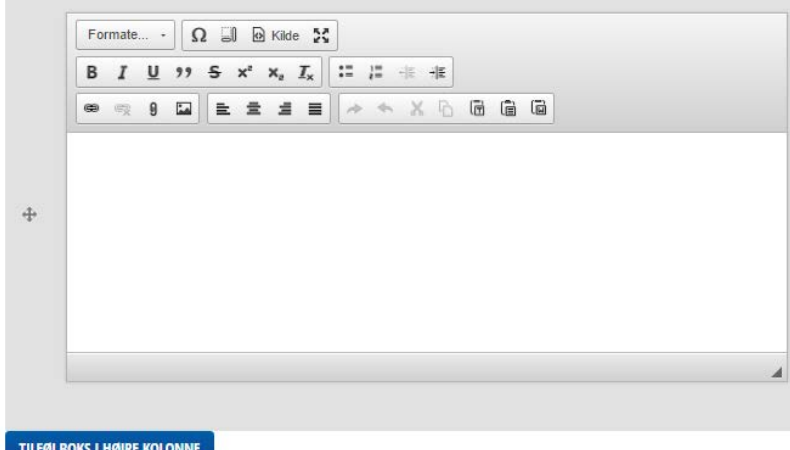
Titel	Status	Operations
 ROTARYÅRET 2016-17 SKAL SNART I GANG, OG DU ER INVITERET	Unpublished	<a href="#">REDIGÉR</a> <a href="#">FJERN</a>
 AKUT BRUG FOR SHELTERBOXE	Unpublished	<a href="#">REDIGÉR</a> <a href="#">FJERN</a>

[TILFØJ NYT INDHOLDSELEMENT](#)

Luk sektionen MÅNEDSBREVSARTIKLER og åben sektionen BOKS I HØJRE KOLONNE.

Har du valgt at kopiere fra et tidligere månedsbrev, er denne sektion allerede udfyldt.

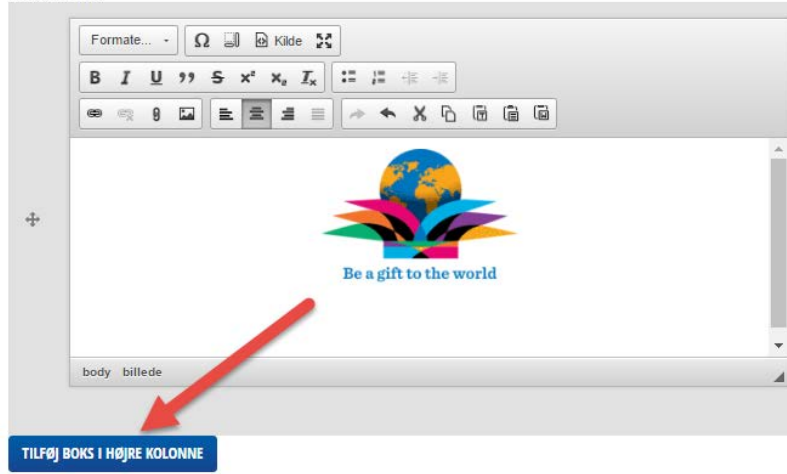
Nu vil vi oprette noget indhold i højre kolonne, som er forbeholdt redaktionelle emner og korte meddelelser.



[TILFØJ BOKS I HØJRE KOLONNE](#)

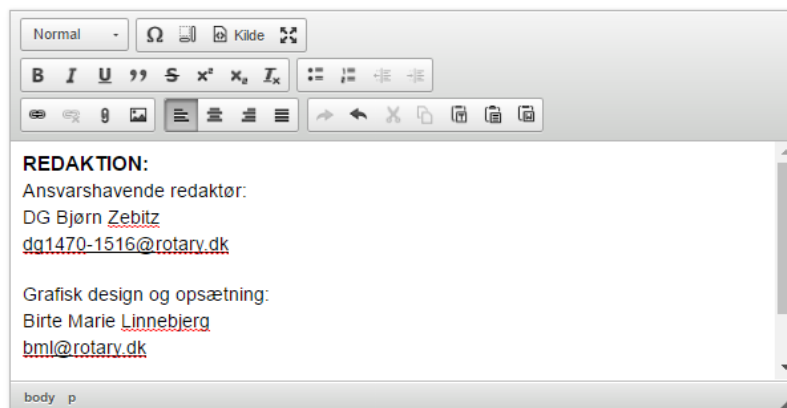
Højre kolonne er som venstre kolonne opdelt i en række små bokse.

Block body right



I den øverste kan vi f.eks. indsætte årets tema, så jeg vælger at uploade temaet. Vælg Centreret, så står temaet pænt i midten. Og indsæt Alternativ tekst.

Hvis du vil have flere bokse i højre kolonne vælger du blot Tilføj boks i højre kolonne.



I næste boks kan skrives ind, hvem der sidder i redaktionen og nu har vi oprettet to bokse. Sæt gerne flere ind. På den måde kan man fortsætte med at opbygge sit månedsbrev i både venstre og højre kolonne.

Bemærk, at der også her i højre kolonne kan flyttes rundt på boksene ved at tage i plusset og trække op eller ned.

Kan du ikke læse mailen klik her



DISTRIKT 1470  
2015-16  
Bjorn Zebitz



### MÅNEDSBREV APRIL 2016

1.4.2016



#### AKUT BRUG FOR SHELTERBOXE

Der er et akut behov for flere Shelterboxe. Vi har i Rotary over tid indskudt, så der har været et beredskabslager af boxe. Men 2015 har været et år m...

[Læs mere her](#)



#### ROTARYÅRET 2016-17 SKAL SNART I GANG, OG DU ER INVITERET

Nu er det tid til at samle de seneste informationer i forhold til planlægningen af Rotary-året 2016 – 2017. Derfor inviteres præsident elector, sekret...

[Læs mere her](#)



#### REDAKTION:

Ansvarshavende redaktør:  
DG Bjorn Zebitz  
[dq1470-1516@rotary.dk](mailto:dq1470-1516@rotary.dk)

Grafisk design og opsætning:  
Birte Linnebjerg  
[bml@rotary.dk](mailto:bml@rotary.dk)

Når månedsbrevet er færdigt og du synes det er klart til udsendelse, kan du sende en testmail med månedsbrevet til dig selv, så du kan se det i din mail, før det ryger ud til alle distriktets medlemmer incl. rotaractere + abonnenter i øvrige distrikter.

Gå igen til distriktets forside og i distriktsmenuen vælger du månedsbreve. Så får du en oversigt over de oprettede månedsbreve og her vælger du så, om du vil sende en test mail til dig selv.

## DISTRIKT 1470



### MÅNEDSBREVE

Titel

Månedsbrev juni 2016

REDIGÉR

SLET

SEND TEST

SEND

Månedsbrev maj 2016

REDIGÉR

SLET

SEND TEST

SEND

Månedsbrev April 2016

REDIGÉR

SLET

SEND TEST

SEND

Når du er tilfreds med den, går du igen ind på ovennævnte side og klikker på SEND og så er månedsbrevet sendt.