

Strukturering af indholdssider på sullissivik.gl



Indholdsfortegnelse

Overordnet struktur på sullissivik.gl	2
Overemner	2
Overemnernes underemner	2
Strukturering af underemner vha. venstremenu	3
Filtrering mellem Borger og Erhverv.....	3
Strukturen på et skriftligt indhold	4
Et indhold med selvbetjening	4
Et indhold uden selvbetjening	4
Strukturen på et indhold med kommunespecifikke oplysninger	5
Strukturen på alle indhold under det samme emne.....	6

Overordnet struktur på sullissivik.gl

Overemner

Alle emner

Her kan du se en oversigt over alle emner for borgere. Du kan vælge et emne og læse oplysninger om dine rettigheder eller pligter som borger.

Arbejde <ul style="list-style-type: none">→ Ledighedsregistrering→ AMA kurser→ Offentlig straffeattest Se alle	Bolig og flytning <ul style="list-style-type: none">→ Hent din bopælsattest→ Flytning→ Huskeliste til når du skal flytte Se alle	Digital Post <ul style="list-style-type: none">→ Ansøg om fritagelse fra tilslutning til Offentlig Digital Post→ Digital post via e-Boks→ Sådan bruger du e-Boks Se alle	Familie, børn og ældre <ul style="list-style-type: none">→ Daginstitutioner - Indmeldelse, udmeldelse og betaling→ Ansøg om underholdsbidrag til børn→ Ansøg om barselsdagpenge Se alle
Forbrugerrettigheder <ul style="list-style-type: none">→ Klag til Forbrugerklagenævnet→ Telestyrelsen – Generelt om og klage Se alle	NemKonto <ul style="list-style-type: none">→ Nemkonto Se alle	Folkekirke <ul style="list-style-type: none">→ Kirkelig begravelse→ Konfirmation→ Navngivning og dåb Se alle	Folkeskolen <ul style="list-style-type: none">→ Skolestart→ Evaluering - Angusakka→ Karakterer og afgangsbrev Se alle
Jagt, fangst og fiskeri <ul style="list-style-type: none">→ Fangstarter→ Jagtbevis→ Veterinær- og Fødevarermyndigheden i Fornsiafvt Se alle	Kultur og fritid <ul style="list-style-type: none">→ Hund – Hvalpens første tid i hjemmet→ Kunstværksteder – Generelt om→ Skolepasning Se alle	MiID <ul style="list-style-type: none">→ MiID→ Opdatér dine ID-oplysninger i NemID Se alle	NemID <ul style="list-style-type: none">→ Bestil NemID→ Et NemID til banken og offentlige hjemmesider→ Problemer med login Se alle

Overemnernes underemner

Arbejde

Her kan du læse oplysninger om dine rettigheder og pligter som borger i forhold til arbejde. Vil du vide mere, så vælger du det specifikke indhold, du gerne vil læse om.

Aktuelt nu

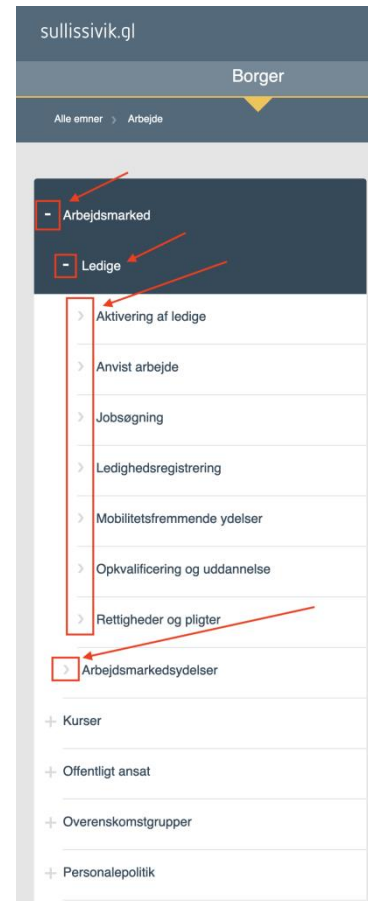
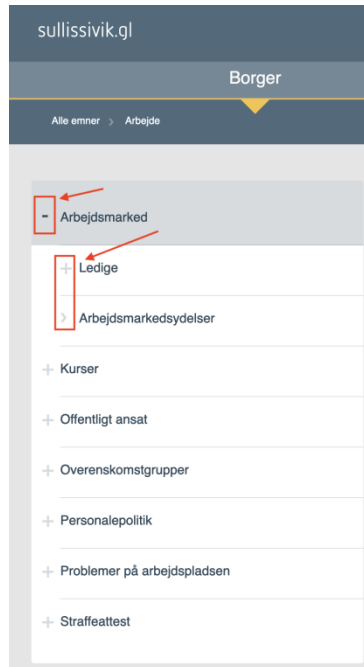
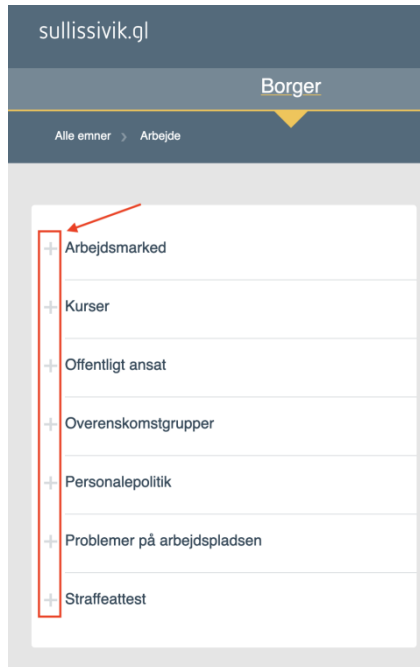
Støtte til ferie Læs mere	Offentlig straffeattest Læs mere
---	--

Populære genveje

- Aktivering af ledige** >
- Hent din bopælsattest** >

Strukturering af underemner vha. venstremenu

- + betyder at der ligger et underemne (+) eller indhold (>)
- betyder at du har emnet/underemnet åbnet
- > betyder at du er på selve indholdet



Filtrering mellem Borger og Erhverv

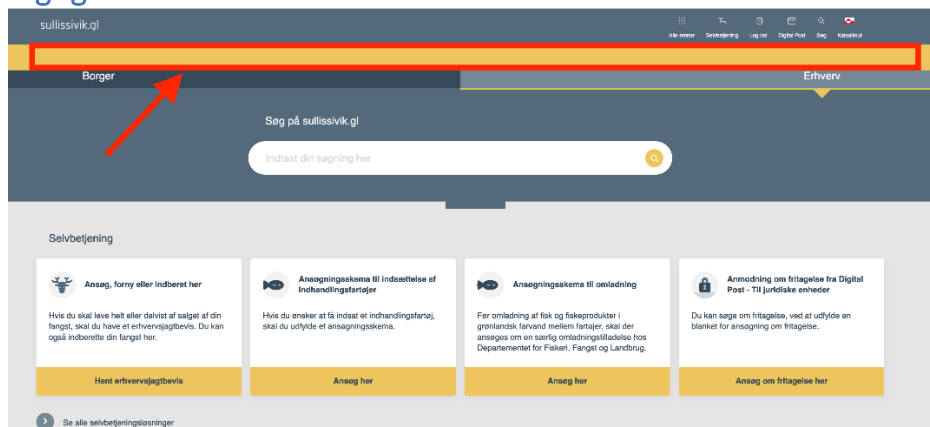
Når du er på Borger:



Når du er på Erhverv:



Vigtige meddelelser



Strukturen på et skriftligt indhold

Et indhold med selvbetjening har en gul knap

The screenshot shows a web portal for 'sullissivik.gl' with a navigation bar for 'Borger' and 'Erhverv'. The main content area is titled 'Ansøg om fritidslicens til laks'. A yellow button labeled 'Ansøg her' is highlighted with a red arrow. The page contains a list of menu items with expandable sections, a contact information box for the Department of Fisheries and Game, and a list of services with expandable sections.

Service	Expandable
Generelt	+
Betingelser for at ansøge	+
Forvaltningsområder	+
Fiskerisæson	+
Krav til fiskeudstyr	+
Hvis du vil indsende din ansøgning (Hvis du har MitID)	+
Hvis du vil aflevere din ansøgning (Hvis du ikke har MitID)	+
Arbejdsgang for sagsbehandling	+
Rapportering	+
Frister	+
Klæge	+
Skrevet af: Fiskerifdelingen	
Lovgivning	+
Læs også	+

Departementet for Fiskeri og Fangst
Imaneq 1A, 701
Postboks 269
3900 Nuuk
Telefon: (+299) 34 50 00
Fax: (+299) 34 63 65
E-mail: aa@sa@narsok.gl
Hjemmeside: www.apn.gl

Et indhold uden selvbetjening

The screenshot shows a web portal for 'sullissivik.gl' with a navigation bar for 'Borger' and 'Erhverv'. The main content area is titled 'Fritidsfiskeri'. The menu items are expanded, showing 'Ansøg om fritidslicens til laks' as a sub-item under 'Fritidsfiskeri efter torsk'. The contact information box for the Department of Fisheries and Game is also visible.

Service	Expandable
Generelt	+
Hellefisk	+
Torsk	+
Laks	+
Krabber	+
Stenbider	+
Ørred	+
Skrevet af: Fiskerifdelingen	
Lovgivning	+
Læs også	+

Departementet for Fiskeri og Fangst
Imaneq 1A, 701
Postboks 269
3900 Nuuk
Telefon: (+299) 34 50 00
Fax: (+299) 34 63 65
E-mail: aa@sa@narsok.gl
Hjemmeside: www.apn.gl

Strukturen på et indhold med kommunespecifikke oplysninger

Hvis der er kommunespecifikke oplysninger på et indhold, bliver du gjort opmærksom på det med en kommunevælger:

The screenshot shows the website interface for 'sullissivik.gl'. The page title is 'Fiskeri efter ørred'. A yellow banner at the top of the content area contains the text: 'Der findes specifikke oplysninger for din kommune. NB: Der findes ikke noget kommune specifikt indhold for den valgte kommune'. A dropdown menu labeled 'Vælg kommune' is visible to the right of the banner. The left sidebar contains a list of categories, with 'Fiskeri efter ørred' selected. The main content area lists various topics like 'Generelt', 'Krav til fiskeudstyr', etc., each with a plus sign to expand. A contact box for 'Departement for Fiskeri og Fangst' is on the right.

Når du trykker på en kommune der har oplysninger, bliver de vist her:

This screenshot shows the same page as above, but with 'Kommuneqarfik Sermersooq' selected in the 'Vælg kommune' dropdown. A red box highlights the specific information for 'Fiskeri efter ørred' in Sermersooq, which includes the text: 'Vedtægt om fiskeri efter fjeldørred i Kommuneqarfik Sermersooq' and a link to 'Bilag'. The dropdown menu now shows 'Vælg din by/bygd'.

Strukturen på alle indhold under det samme emne

SCENARIO 1: Et nyt indhold til eksisterende emne

Emnestruktur når en indholdsejer fra en myndighed vil have et nyt indhold til eksisterende emne:

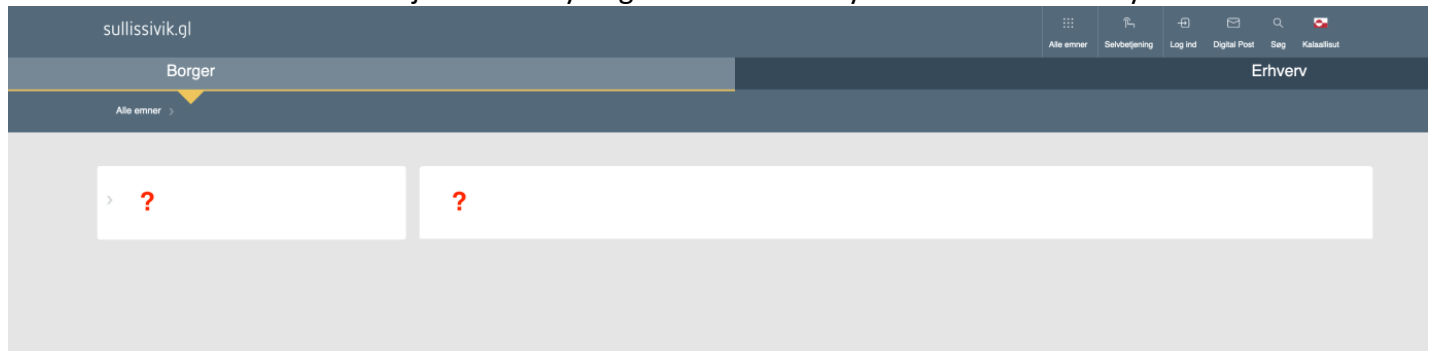
Myndigheden sender et word-dokument hvorpå der står en liste over indhold i den rækkefølge som de ønsker at få publiceret.

Bemærk:

Der skal være et naturligt flow af informationer på alle indhold under emnet, og ikke alt indhold ligger tilfældigt, på en ustruktureret rækkefølge.

SCENARIO 2: Et nyt indhold til et helt nyt emne

Emnestruktur når en indholdsejer fra en myndighed vil have et nyt indhold til et helt nyt emne:



For at Afdelingen for Digital Service (DIA SE) i Digitaliseringsstyrelsen kan vejlede/rådgive indholdsejeren om det nye emnestruktur, skal disse være besvaret:

- Hvad har myndigheden tænkt sig at have liggende på sullissivik.gl?
- Er indholdet til borger eller erhvervsdrivende?
- Er det indhold med eller uden selvbetjeningsløsning?
- Hvad vil myndigheden informere om?
- Hvor mange indhold?