

FAQ – Frågor och svar

Detta dokument kommer att kompletteras med svar på vanliga frågor löpande när de kommer in.

De vanliga användarna som har rättigheter att redigera webbplatsen kallas redaktörer.

Utbildning

För er som inte har gått utbildningen för redaktörsdelen på den nya layouten eller vill se den igen så finns den på länken:

<https://www.youtube.com/watch?v=bRpp1jrL0MM>

Inloggning

När du har fått en användare för att redigera innehåll på webbplatsen har den ett tillfälligt lösenord. Du börjar med att på inloggningssidan (www.alvsbyn.se/wp-admin) klicka på ”Lost your password?”. Där får du ange din mejladress och starta en process för att skapa ett nytt lösenord.

När du loggat in kommer du till din profil. I fältet förnamn har vi inom parentes lagt till ert arbetsområde för att vi ska kunna ha lite koll på vilket område ni jobbar i. Så ta inte bort parentesen med innehåll innan ert förnamn. Är det felaktigt så meddela det via e-tjänsten som är beskriven nedan.

E-tjänst

Vi använder en intern e-tjänst för att hantera inkomna ärenden till info/kommunikation. Tanken är att ni i första hand ska klara av att uppdatera era webbsidor själv, men om ni inte kan fixa det själva så lägg in det i e-tjänsten så får ni hjälp.

<https://insidanalvsbyn.enamnd.se/kommunikator>

Personalsidan

Personalsidan kommer tills vidare bara gå att redigera av oss administratörer. Vill ni ha något ändrat där så skicka in det via e-tjänsten.

Rättigheter

Saknar ni några rättigheter att redigera sidor som ni behöver kunna redigera. Skicka in önskan/begäran via e-tjänsten.

I dagsläget är redaktörsverktyget ganska öppet så ni kanske kan göra mer än ni får/ska.

Det finns nyhetssidor och sidor.

Ni får skapa egna nyheter och ändra nyhetssidans namn (nyhetssidans namn är rubriken ovanför blocket sidhuvud i admin). Ni ska inte radera gamla nyheter. Normalt raderar vi inte nyheter de närmsta åren för att ha kvar arkivhistorik. Vi administratörer raderar vid speciella behov. Har ni behov av att radera något så ställ i så fall frågan via e-tjänsten.

Ni får inte skapa nya sidor själva, ni får inte radera sidor själva, ni får inte ändra sidans namn själv (sidans namn är rubriken ovanför blocket sidhuvud i admin). Om ni vill skapa/radera/ändra sidans namn ska detta ansökas om i e-tjänsten. Bland annat för att hanteringen av detta också behöver göras manuellt på ställen som bara administratörer har tillgång till, annars kan webbplatsen krascha.

Bilder

Tänk på att ni har upphovsrättigheter till de bilder ni lägger upp på webbplatsen.

Men den nya webben lägger vi större fokus på tillgänglighetsanpassning. Tänk därför på att alla bilder ska ha en beskrivande alt-text.

En bra alt-text ska vara:

- Beskrivande, icke-värderande och förmedla bildens budskap
- Kortfattad, inte mer än 150 tecken
- Skriven som en mening med punkt på slutet
- Fri från fotografens eller skaparens namn (dessa ska i stället skrivas i bildbeskrivningen och visuellt för alla användare)
- Skriven med det viktigaste först och mindre viktig information sist. Exempelvis: ”Domarklubba och en lagbok, illustration.”

Riktlinjer

Kom ihåg att läsa styrdokumentet ”Riktlinje för webbplats” som finns bland kommunens styrdokument på:

<https://www.alvsbyn.se/kommun-och-politik/politik/styrdokument/>