

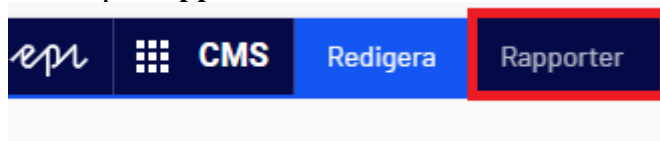
## Lathund – årlig granskning av regionala tillägg och artiklar på 1177.se

En gång per år granskar vi våra regionala tillägg och artiklar på 1177.se. Detta görs i november/december. Rapporterna tas ut i EPI/Opti, i två separata Excelfiler och skickas sedan ut till respektive ansvarig redaktör. Redaktören kontakter sedan granskaren för sidan för att säkerställa att innehållet är korrekt. Sidan uppdateras vid behov. I den här lathunden får du veta hur du gör för att ta ut rapporterna, samt hur utskicken till redaktörerna kan se ut.

### Rapport för regionala tillägg

Logga in i EPI/Opti: <http://1177.se/episerver/cms> med SITHS-kort på denna enhet.

Klicka på **Rapporter**



Till vänster får du nu upp flera alternativ. Under **Regionalt innehåll** klickar du på **Regionala tillägg**. Senaste årets publicerade tillägg är så nya, så de behöver inte tas med på den här rapporten, utan tas i stället ut nästa år. För 2025 vill du alltså ta ut förra årets skapade regionala tillägg. Vill du vara extra noga kan du även ta med tidigare år, dvs 2023 och bakåt ett par år till, för att säkerställa att det inte ligger äldre tillägg som kan ha missats tidigare, som även bör granskas.



- Välj **publiceringsdatum** från och med till och med.
- Under **region** välj Örebro län
- Under **webbplats** välj 1177

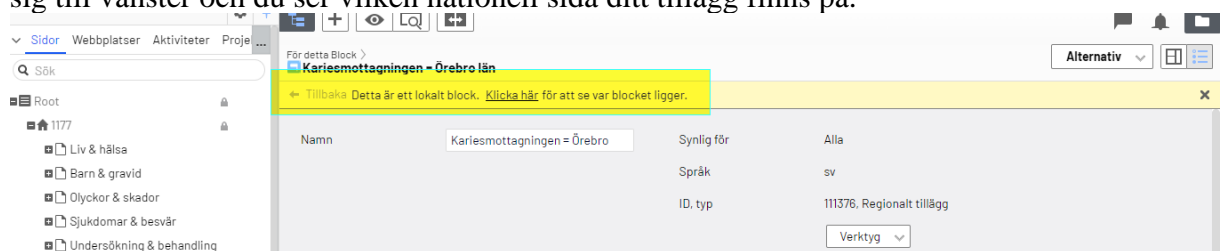
- Under **språk** välj svenska
- Klicka på **visa rapport**
- Klicka på **exportera till Excel**

Nu har du fått ut en excelfil över de regionala tillägg som behöver gås igenom och sorteras innan de skickas ut till respektive redaktör. Titta i mappen för att se tidigare utskick <S:\Funktioner\Kommunikation\10. Webb och sociala medier\1177.se\1177 Regionalt innehåll\Granskning utskick regionala tillägg>

Exempel på hur ett mejlutskick över regionala tillägg till redaktörer kan se ut:  
Hej,

Bifogat kommer den årliga granskningsrapporten från 1177.se över regionala tillägg som jag vill be er att se över och uppdatera. **OBS!** Länken som finns i dokumentet går direkt till det regionala tillägget i EPiserver. Om du vill hitta den nationella sidan som tillägget ligger på kan du göra på två sätt:

1. Klicka på den gula borden i EPiserver "Klicka här" **två gånger** så faller sidträdet ut sig till vänster och du ser vilken nationell sida ditt tillägg finns på.



2. Kopiera namnet i excelfilen som ligger under kolumn D Sida och sök fram namnet på webben.

### Som redaktör behöver du göra följande:

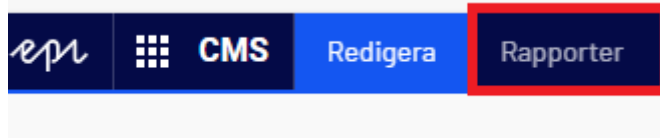
- Se över det regionala tillägget, kontakta granskare för att försäkra dig om att innehållet är korrekt. Avpublicera eller uppdatera vid behov.
- Är det rätt granskare?
- Finns det ingen granskare inlagd på sidan? Ta reda på vem som ska vara granskare för informationen och lägg till den personen.
- Lägg till nytt senast uppdaterat datum även om du inte gjort någon uppdatering. Datum hittar du under Artikelfot → Regionala avsändare → välj avsändarblocket som tillhör Örebro län → välj nytt uppdateringsdatum. Det är även här du hittar granskare om du behöver uppdatera till en ny person.

[Klicka här för att läsa mer om hur du gör för att lägga upp och redigera regionala tillägg](#)

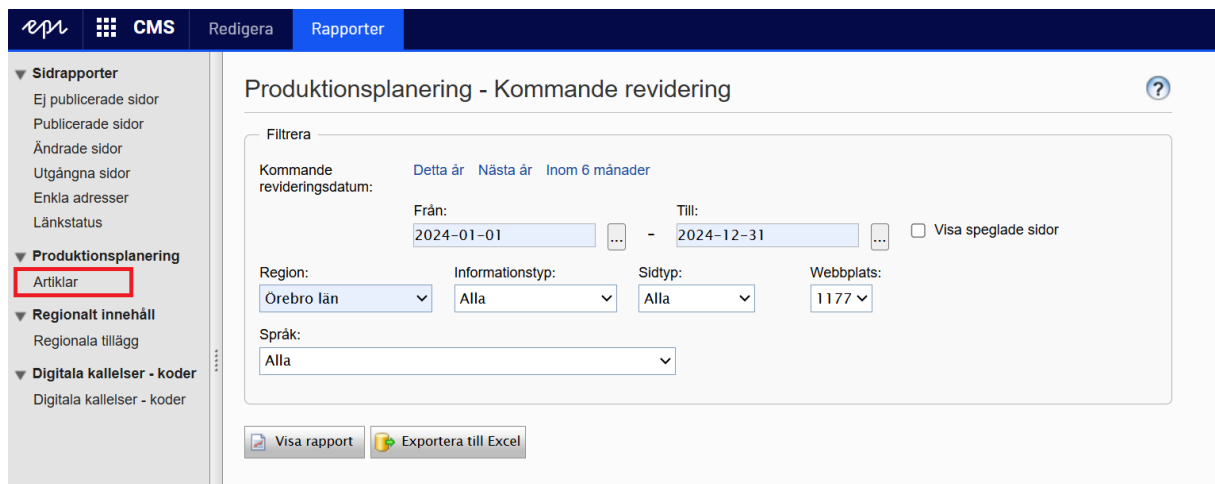
## Rapport för regionala artiklar

Logga in i EPi/Opti: <http://1177.se/episerver/cms> med SITHS-kort på denna enhet.

Klicka på **Rapporter**



Till vänster får du nu upp flera alternativ. Under **Produktionsplaneringar** klickar du på **Artiklar**. Senaste årets publicerade artiklar är så nya, så de behöver inte tas med på den här rapporten, utan tas i stället ut nästa år. För 2025 vill du alltså ta ut föregående års skapade artiklar. Ta gärna ut från tidigare år för att säkerställa att det inte ligger kvar äldre artiklar som behöver granskas.



- Välj **publiceringsdatum**
- Under **region** välj Örebro län
- Under **informationstyp** välj **Alla**
- Under **Sidtyp** välj **Alla**
- Under **webbplats** välj 1177
- Under **språk** välj svenska
- Klicka på **visa rapport**
- Klicka på **exportera till Excel**

Nu har du fått ut en excelfil över regionala artiklar som behöver gås igenom och sorteras innan de skickas ut till respektive redaktör. Titta i mappen för att se tidigare utskick: <S:\Funktioner\Kommunikation\10. Webb och sociala medier\1177.se\1177 Regionalt innehåll\Granskning utskick regionala artiklar>

Exempel på hur ett mejlutskick över regionala artiklar till redaktörer kan se ut:  
Hej,

Bifogat kommer den årliga granskningsrapporten från 1177.se över regionala artiklar som jag vill be er att se över och uppdatera. Om du ser ditt namn i listan och du står som redaktör behöver du göra följande:

- Se över artikeln, är det fortfarande aktuellt att ha en regional artikel eller finns information nationellt? Avpublicera eller uppdatera. Räcker det med ett regionalt tillägg där? Gör gärna det i stället och avpublicera artikeln.
- Stäm av om motsvarande information saknas eller hör hemma på regionorebrolan.se i stället. Informationen bör inte finnas på båda webbplatserna. Däremot kan det behöva finnas en koppling mellan dem.
- Är det rätt granskare?
- Finns det ingen granskare inlagd på sidan? Ta reda på vem som ska vara granskare och lägg till den personen.
- Kontakta granskare för att försäkra dig om att innehållet fortfarande är korrekt. Uppdatera vid behov.
- Lägg till nytt datum även om du inte gjort någon uppdatering. (Detta hittar du under fliken **Planering** i EPiServer)
- Skriv gärna in en kommentar i Planeringsfliken vad du gjort. Notera revideringsdatum och gärna förslag på när ny revidering bör ske, vilket är beroende av typ av information. Är du osäker, välj ett år framåt i tiden. Rapportfilen visar annars endast senaste publiceringsdatum.
- Länk till lathund för artikel: [Skapa en artikelsida - 1177](#)