

Lathund för att skapa tillkännagivande av justerade protokoll och/eller sammanträde på anslagstavlan

Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas med ett anslag på vår digitala anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Det är lämpligt att följa detta även för nämnderna.

När ett protokoll från en nämnd är justerat ska detta tillkännas med ett anslag på vår digitala anslagstavla. Detta ska ske senast andra dagen efter att protokollet har justerats.

För att kunna göra klart den här lathunden behöver du redan ha skapat en kalenderhändelse för mötet. Om det gäller ett möte där vi normalt sett bara lämnar ut handlingar vid förfrågan kan du skapa en mötessida eller en dokument sida med information om hur handlingarna kan lämnas ut och vem de ska kontakta för att få handlingarna.

1. Logga in i Episerver

Börja med att gå till <https://www.osthammar.se/episerver>. Om du sitter utanför kommunens nätverk behöver du logga in med de inloggningsuppgifter du normalt använder på din dator.

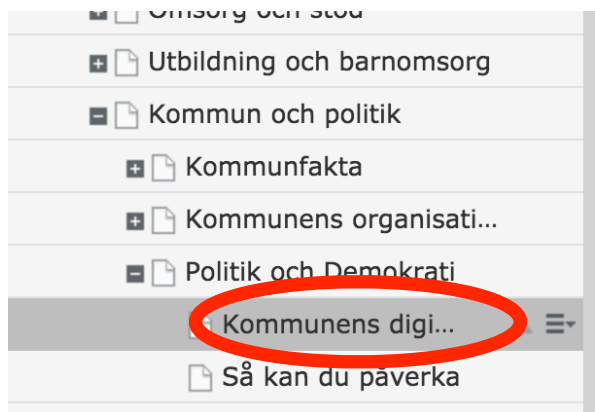
Dashboard CMS Find

Redigera Rapporter

Klicka på **CMS** och sedan på **Redigera**.

2. Skapa ett anslagsblock

Klicka på plusset till vänster om **Kommun och politik** i trädstrukturen på vänster sida. Klicka sedan på plusset till vänster om **Politik och Demokrati** och klicka på sidan **Kommunens digitala anslagstavla**.



På sidan **Kommunens digitala anslagstavla** ser du de anslag som just nu är uppsatta på anslagstavlan. För att lägga till ett anslag klickar du på länken "skapa ett nytt block".

Kommunens digitala anslagstavla

Titel: Justerat protokoll: Socialnämnden, Startdatum: 2017-12-28, Slutdatum: 2018-01-19

Du kan släppa innehåll här, eller [skapa ett nytt block](#)

Du får då upp en dialog där du anger informationen för ditt anslag. Ange **Namn** på formen "SN20171220" och **Titel** på formen "Justerat Protokoll: Barn- och utbildningsnämnden" eller "Sammanträde: Kommunstyrelsen".

Klicka sedan på knappen med tre prickar till höger om fältet **Dokument** eller **Mötessida** och välj den mötessida du vill länka till. Klicka på menyn till höger om **Typ av anslag** och välj "Sammanträde" i menyn.

Namn

Egenskaper som krävs

Titel

Dokument eller
Mötessida



Typ av anslag

Sammanträde



Längre ner på sidan anger du vilket datum anslaget ska sättas upp på tavlan och vilket datum det ska tas ner. Anslag ska alltid sitta upp minst 22 dagar. Du kan också ange vilket datum sammanträdet äger eller ägde rum.


Ytterligare egenskaper

Startdatum	<input type="text" value="2017-12-28 00:00"/>
Slutdatum	<input type="text" value="2018-01-19 00:00"/>
Sammanträdesdatum	<input type="text"/>

Klicka sedan på knappen **Skapa** och ditt anslag är publicerat. Om du angett ett startdatum som inte har inträffat än kommer anslaget att synas i redigeringsgränssnittet men inte utåt på hemsidan.


Appendix: Avpublicering och arkivering

Anslag avpubliceras automatiskt när deras slutdatum har nåtts. De flyttas då också till ett arkiv för anslagsblock. För att komma till detta arkiv gå först till sidan **Kommunens digitala anslagstavla** och klicka sedan på knappen för mediabläddraren uppe i högre hörnet.



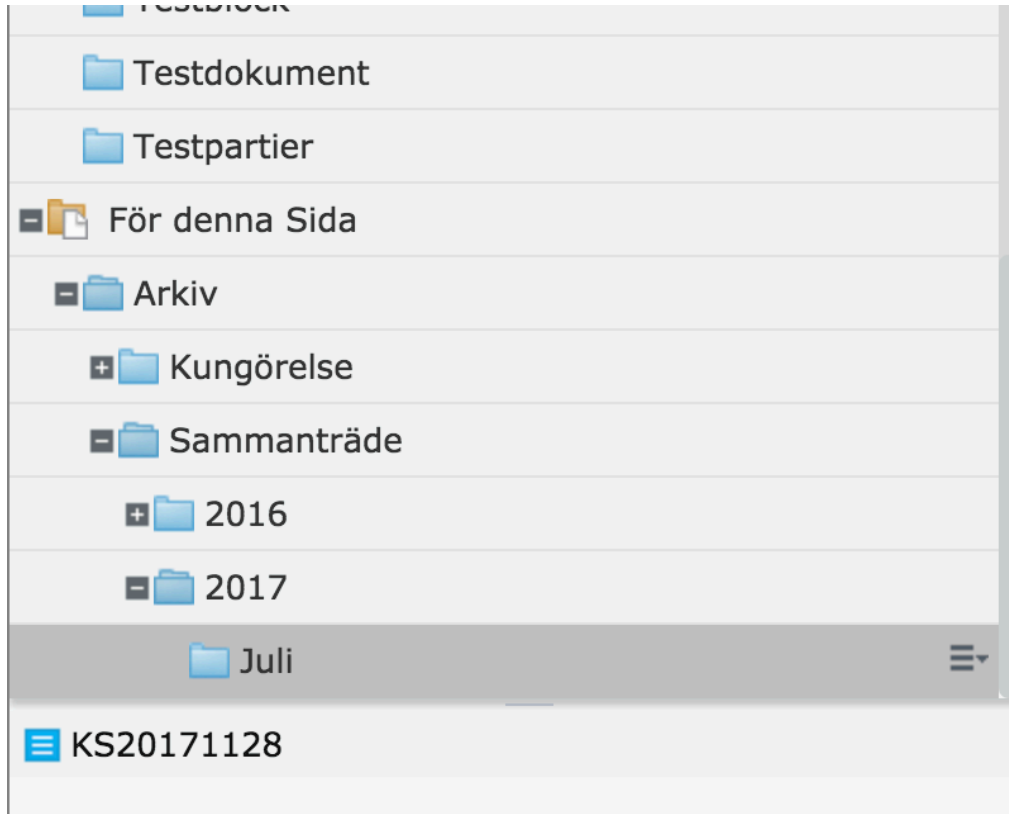
The screenshot shows the top navigation area of a website. On the right side, there is a notification bell icon and a media icon (a square with a play button) circled in red. Below the navigation bar is a search bar with the text "Sök på osthamar.se" and a "Sök" button. The breadcrumb trail shows "olitik / Politik och Demokrati". There are also buttons for "Kontakta oss" and "Lyssna". The main heading "Kommunens digitala anslagstavla" is visible below the search bar.

Klicka sedan på fliken **Block** i mediabläddraren.



The screenshot shows a media player interface. At the top, there are icons for a pin and a gear. Below these, there are two tabs: "Block" and "Media". The "Block" tab is circled in red. Below the tabs is a search bar with the text "Sök".

Scrolla ner så långt det går i listan tills du kommer till **För denna sida**. Klicka på plusset till vänster om **För denna sida** och klicka sedan på plusset bredvid den typ av anslag du är intresserad av. Klicka sedan på plusset för det år och den månad du är intresserad av. De anslagsblock som har startdatum i denna månad visas nu under mappstrukturen.



Klicka på det anslagsblock du är intresserad av för att se när det var uppsatt på anslagstavlan.