



Publicera kurser
på folkhogskola.nu



folkhogskola.nu
SVERIGES FOLKHÖGSKOLOR

När görs vad på folkhögskola.nu?

3 nov 2021
Instruktioner
skickas ut

26 nov 2021
Deadline för alla kurser
med start HT2022 och
sommarkurser för 2022

15 maj 2022
VT2023 med alla tillhö-
rande kurser publiceras
på folkhögskola.nu

30 jun 2022
VT2022 med alla tillhö-
rande kurser avpubliceras
från folkhögskola.nu

15 nov 2021
HT2022 med alla
tillhörande kurser
publiceras på
folkhögskola.nu

15 dec 2021
HT2021 med alla
tillhörande kurser
avpubliceras från
folkhögskola.nu

15 maj 2022
Deadline för långa
kurser med start
VT2023

Logga in?
Kurser uppdateras på
folkhogskola.nu/episerver.

Kontakta oss om du saknar dina
inloggningsuppgifter.

Löpande uppgifter

- Publicera nyheter
- Håll koll på mejl från [Vizzit](#) - uppdatera sidor och trasiga länkar
- Uppdatera information om vilka kurser som har lediga platser/är fulla

Vad är folkhögskola.nu?

En samlingsplats för folkhögskolekurser

På folkhögskola.nu får alla landets statsbidragsberättigade folkhögskolor publicera sina kurser utan kostnad. På folkhögskola.nu finns profilkurser, allmänna kurser, yrkesutbildningar och korta kurser. Däremot finns inga uppdragsutbildningar som exempelvis etableringskurser, SMF, Svenska från dag ett och sfi.

En inkluderande och tillgänglig plats

Alla som publicerar information på folkhögskola.nu ska vara insatta i vad tillgänglighetsdirektivet för webbplatser innebär. Vi tänker på att använda ett tillgängligt och inkluderande språk och undviker nedsättande termer kring exempelvis personers funktionsnedsättningar.

Det är även viktigt att personer som figurerar på bilder har godkänt publiceringen och att en bredd av olika människor får synas och höras.

Ett delat ansvar mellan FSO och alla folkhögskolor

Folkhögskolornas serviceorganisation, FSO och folkhögskolorna hjälps åt att skapa Sveriges bästa utbildningswebbplats, folkhögskola.nu. Därför ser vi till att informationen som finns är uppdaterad, relevant och intressant. Alla som publicerar information på folkhögskola.nu får mejl från Vizzit med rekommendationer om åtgärder som ska följas.

För att hjälpa andra/alla folkhögskolor och öka kvaliteten på webbplatsen ser alla skolor till att informationen om vilka kurser som är öppna för ansökningar är korrekt.

Alla tar gemensamt ansvar att förhålla sig till deadlines, för att FSO ska ha möjlighet att genomföra nödvändiga kvalitetskontroller på webbplatsen och kunna marknadsföra kursutbudet på bästa sätt.

FSO ser till att regelbundet se över webbplatsen i stort utifrån funktionalitet, tillgänglighet och innehåll.



Sommarkurser 2022

Inför sommaren 2022 kommer vi testa nya vägar för att stötta alla folkhögskolor med rekrytering av deltagare till sommarkurser, istället för att trycka en traditionell kurskatalog.

FSO kommer sätta samman en enklare PDF med alla sommarens kurser, att själv skriva ut för den som föredrar att ha något att bläddra i.

För att kurser ska komma med i detta häfte krävs att de är inlagda med korrekta start och slutdatum, på rätt termin innan **deadline 26 november**.

Nedanstående uppgifter exporteras till häftet.

Skoluppgifter

- Skolans namn
- Adress
- Postnummer
- Ort
- Telefon (+ ev Bildtelefon och Texttelefon)
- E-post
- Webbadress
- Huvudman
- Internatboende + antal bäddar
- Län

Kursuppgifter

- Kurstitel
- Startdatum – slutdatum
- Ansökan senast
- Plats för kursen om annan än skolan



Namn på sommarkurser

Eftersom det inte följer med någon kursbeskrivning till häftet rekommenderar vi att ni tänker över sommarkursernas namn. De namn som läggs in ska vara tillräckligt tydliga för att presumtiva deltagare ska förstå vad kursen handlar om. Exempelvis kan ni lägga till ett mer beskrivande namn:

Befintligt kursnamn: Berättande rum

Nytt kursnamn: Berättande rum - skrivarkurs

Hur skriver jag bra kursbeskrivningar?

Håll dig kort...

Skriv kärnfullt. Det viktigaste i kursbeskrivningen bör komma först. Använd rubriker som fångar intresse och pekar besökaren i rätt riktning.

... men ge tillräckligt med information

Fråga dig själv: Vad vill ni att deltagaren känner till innan hen ansöker till kursen? Vad har deltagaren rätt att känna till utifrån exempelvis studeranderätten?

Fyll i så många som möjligt av de färdiga fälten som finns i EPiServer.

Tänk på sökmotoroptimering (SEO)

Identifiera nyckelord som ni vill att kursen ska dyka upp på när en deltagare söker på Google eller folkhögskola.nu. Se sedan till att använda dessa ord i ingress, rubrik och brödtext.

Känns det svårt?

För mer tips om hur du skriver för webben, se Internetstiftelsens guide [Att skriva för webben](#).



Och hur får jag det att se bra ut?

Klistra in som oformaterad text

Det finns en del möjligheter att själv formatera texten i EPiServer. För att formateringen ska bli bra rekommenderas att när du kopierat text som du vill klistra in alltid välja "Klistra in som oformaterad text" (ctrl+skift+v). Därefter kan du välja de alternativ som finns i editorn för att formatera texten.

Tänk på följande för att ansökan ska fungera

Lediga platser och ansökningsdatum

Knappen "Ansök här" som finns tillgänglig på varje kurs-sida inaktiveras om minst en av följande två saker händer: att sista ansökningsdatum passerar eller att ni bockar ur "Finns lediga platser?". För er som har löpande antagning, så innebär detta att ni manuellt måste gå in och bocka ur "Finns lediga platser?" så fort kursen är full. För er som behöver förlänga ansökningsperioden är det alltså viktigt att ni går in och ändrar sista ansökningsdatum eller skriver "löpande".

Nyhet! Ansökan öppnar

I augusti 2021 lanserades funktionen "Ansökan öppnar". Detta för att underlätta för er som vill lägga in kurser innan ansökan till kursen har öppnat. Om ett kommande datum läggs in i rutan "Ansökan öppnar" kommer ansökan automatiskt öppnas det datum som angetts. Dessutom kommer det gå att se på kursen vilket datum den öppnar. Lämnas rutan tom, eller anges ett datum som passerats, händer ingenting.

Sidans status

I EpiServer kommer du möta några olika "statusar" på era sidor. Dessa är de vanligaste:

Publicerad: En publicerad kurs ligger ute på folkhögskola.nu om den termin den ligger på är en av de terminer som är aktiva just nu. Samma terminer är aktiva för alla skolor samtidigt och detta styrs av FSO.

Utgångsdatum passerat: Att sätta ett utgångsdatum som har passerat på en kurs är det enda sättet att i Epi-Server ha kursen som "sparad". Den är alltså inte publicerad, men går att publicera igen genom att ta bort utgångsdatumet. Det går även att kopiera dessa kurser.

Väntar på granskning: Alla nyheter du skriver på folkhögskola.nu granskas först av en redaktör. När du är klar och klickar på "klar på publicering" kommer kursen ha status "väntar på granskning". Redaktören får då en notis om att nyheten har skickats in och kommer redigera och publicera. När en nyhet har denna status behöver inget ytterligare göras för att få nyheten publicerad.

Inte publicerad än: När du skapar en ny kurs (ej kopierar en annan kurs) kommer den få statusen "Inte publicerad än". Det går inte att dra tillbaka en sida till detta läge när du väl klickat på publicera. Däremot kan du sätta utgångsdatumet till "nu" på kursen, vilket ger liknande egenskaper.

Ansökningslänk

Se till att ha en aktuell länk till ert ansökningssystem från knappen "Ansök nu". Denna länk läggs in i fältet "Länk till ansökningsformulär".

FSO rekommenderar att länken går direkt till skolans ansökningssystem, exempelvis SchoolSoft. Detta för att minska antalet klick för besökaren.

Datum/terminer

Det finns flera ställen där du anger datum och termin för kurserna.

Kolla igenom alla dessa, så att rätt år och datum är angett:

- "Mappen" där kursen ligger i trädstrukturen
- Valet "Termin" i formuläret
- Kursstart - kursslut
- Ansökningsdatum

Tänk på att termin åsyftar den termin kursen startar; VT för kursstart 1 jan - 30 jun, HT för kursstart 1 jul - 31 dec.

Ansök nu

Fotografier/bilder

Måtten på bilderna på folkhögskola.nu är följande:

- Skolsida: liggande bild 1120 pixlar bred x 652 pixlar hög
- Kurssida: liggande bild 3000 pixlar bred x 892 pixlar hög, samt tumnagel (liten bild): 580 x 337
- Upplösning: 72 dp

I EPiServer finns en enklare bildeditor om du behöver ändra storlek på någon bild.

På kurssidan hamnar kursnamnet på bilden. Kolla så att kontrasten mellan text och bakgrund är tillräckligt hög.

Ange alt-texter där detta är möjligt.



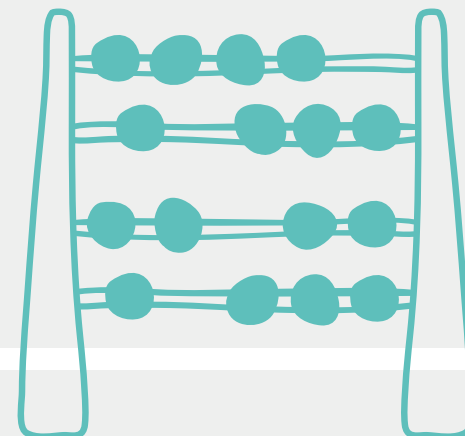
Kurstyp och ämneskategorier

Max 6 stycken ämneskategorier kan anges. Ni behöver endast kryssa i den understa nivån för att det ska slå igenom på nivåerna ovanför. Välj endast ämneskategorier som är en stor del av kursens innehåll. Detta är inte en kategorisering för enskilda kursmoment.

Har ni svårt att få kategorierna att räcka till, exempelvis för att en kurs vänder sig till olika grupper av personer med funktionsnedsättningar, får ni gärna kontakta oss!

Lagar och regler

Varje folkhögskola ansvarar för att den information som publiceras på folkhögskola.nu följer rådande svensk lagstiftning. Det kan exempelvis gälla Lagen om bild och namn i reklam, Marknadsföringslagen, Tillgänglighetsförordningen och Dataskyddsförordningen. De senare två beskrivs närmre nedan.



Tillgänglighet för webben och Tillgänglighetsförordningen

Folkhögskola.nu ska vara tillgänglig för alla som besöker webbplatsen. Här nedan följer några exempel på vad man som skola behöver göra för att bidra med tillgänglig information.

- Skriv [begripligt språk](#) och [lyft fram det viktigaste i texten](#)
- När ni [använder länkar](#), se till att det är tydligt vart de leder.
- [Använd rätt rubriknivåer](#):
Kurstiteln/ skolnamnet är alltid "Rubriknivå 1" (h1). Nästa rubrik ni använder på en sida ska vara i "Rubriknivå 2" (h2). Behövs underrubriker till detta ska "Rubriknivå 3" (h3) användas. Använd inte fetad text, eller liknande, för att visa på en rubrik.
- Se även till att rubrikerna är [beskrivande för innehållet](#).
- Använd bilder som erbjuder [tillräcklig kontrast](#) gentemot kursnamnet som "Representativ bild". Använd inte heller er av informationsbärande texter på bilderna.
- Använd ett [konsekvent språk](#).
- Använd alltid [alt-texter](#) där det är möjligt.

Personuppgifter och Dataskyddsförordningen (GDPR)

Se till att ni har en rättslig grund för den behandling av personuppgifter som sker via folkhögskola.nu. Det kan gälla exempelvis kontaktuppgifter till kursansvariga eller lärare, fotografier på identifierbara personer och/eller intervjuer med deltagare.

På folkhögskola.nu väljer vi att ta bort fotografier på personer som inte längre vill förekomma i det sammanhanget. Detta eftersom vi endast vill att de som förekommer på bild ska vara stolta ambassadörer för folkhögskolan, samt att det är svårt för oss att veta vilken rättslig grund en enskild folkhögskola lutar sig mot vid behandlingen av personuppgiften.

Mer information om Dataskyddsförordningen finns hos [Integritetsmyndigheten, IMY](#).

Checklista - annat viktigt

- Folkhögskola.nu ska endast innehålla folkhögskolekurser (det vill säga kurser enligt "Förordningen om statsbidrag till folkbildningen"). Resterande kurser kan ni informera om på skolsidan.
- Har skolan en filialsida på folkhögskola.nu ska kurser som ges vid filialen läggas in under den sidan. Filialsidor som ej används kan komma att raderas.
- Alla allmänna kurser ska heta något med "Allmän kurs" på folkhögskola.nu.
- Det ska synas i titeln om det är en distanskurs, skriv " – distans" direkt efter kursnamnet, till exempel "Allmän kurs – distans"
- Vänder ni er endast till en speciell målgrupp så bör detta också anges i kursnamnet.
- Startdatum måste alltid anges. Slutdatum anges endast om kursen har samma slutdatum för alla deltagare.
- Se till att den CSN-nivå som anges är korrekt. Detta kan påverka enskilda personers möjlighet att få CSN för studier på er folkhögskola.

Manualer

På sverigesfolkhogskolor.se/folkhogskolanu hittar du fler manualer och instruktioner för folkhögskola.nu. Där finns bland annat en manual för skoladmin som beskriver hur EPiServer fungerar. Där finns svar på var du ska klicka för att komma till dina kurser, hur du laddar upp bilder och hur du publicerar och avpublicerar sidor. Manualen finns också i form av ett gäng filmer.

Där hittar du också stöd i hur Vizzit fungerar samt information om hur du skriver nyheter på folkhögskola.nu.

Slutligen..

Dubbelkolla hur allt ser ut live på webben

Kontrollera alla kurssidor och era skolsidor live på webbplatsen och inte bara i förhandssyn i EPiServer. Är teckenstorlekar rätt? Går länkarna dit de ska? Är ansökan öppen på rätt kurser? Syns rätt kurser?

Det är mycket som är lätt att missa när du bara ser informationen i ett formulär!



Tack för att du bidrar till [folkhogskola.nu](https://www.folkhogskola.nu)

Kontakta gärna oss om du har frågor om
[folkhogskola.nu](https://www.folkhogskola.nu). Vi nås på
info@folkhogskola.nu eller 08-17 03 80.



folkhogskola.nu
SVERIGES FOLKHÖGSKOLOR