

HUSMANNSPLASSER

Brukerveiledning for registratorer

*Registrering av husmannsplasser, beboere,
hovedgårder og språk*

Utgave 1.0 - basert på Husmannsplasser v0.8.0 og Blocksy-barnetema v0.7.0

17. september 2026

PLASSER · BEBOERE · HOVEDGÅRDER · SPRÅK

[Redigerbar WordPress-side](#) | [Adminveiledning](#) | [PDF for utskrift](#)

Innhold

Veiledningen følger den arbeidsrekkefølgen en registrator vanligvis møter i WordPress.

1 Registrering av husmannsplasser

En husmannsplass er hovedenheten i registeret. Plassen lagres som én WordPress-oppføring, får en permanent HMP-ID og kan kobles til hovedgård, personer, kilder, media og oversettelser.

2 Beboere og personregisteret

Personregisteret er laget for å dokumentere menneskene én gang og deretter knytte dem til plasser, arbeid, familie og kilder. En person er derfor ikke et underfelt som kopieres inn på hver plass.

3 Hovedgårder

Hovedgårder er egne, gjenbrukbare oppføringer. Formålet er at én hovedgård registreres én gang og kan knyttes til alle relevante husmannsplasser.

4 Språkssystem, oversettelser og terminologi

Språkløsningen består av flere lag. Vanlige WordPress-sider, pluginens grensesnitt, plassens fagtekster, stedsnavn og terminologi behandles forskjellig fordi de har ulike krav til identitet og kvalitetssikring.

5 Kvalitetssikring og vanlige problemer

Denne delen samler kontrollpunktene som oftest avslører feil før en registrering blir offentlig.

6 Brukerveiledningen i WordPress, dashboard og PDF

Denne pakken er laget etter prinsippet én hovedtekst, tre visninger: redigerbar WordPress-side, adminvisning for registratorer og en versjonert PDF for utskrift.

Dette er fasiten for denne utgaven

Veiledningen er kontrollert mot den faktiske kildekoden i Husmannsplasser v0.8.0 og Blocksy-barnetema v0.7.0. Den erstatter den tidligere, feilaktige veiledningen.

Feltnavn og rekkefølge kan senere være endret av en administrator i Feltadministrasjon.

Arbeidsmåten og datamodellen er likevel den samme.

Start her

Fire typer opplysninger - fire forskjellige steder å registrere dem

Hva registreres?	Hvor lagres det?	Hovedregel
Husmannsplassen	Som én WordPress-oppføring med en permanent HMP-ID	Opprett ikke en ny plass bare fordi den har flere navn eller skal vises på flere språk.
Personen	I Personregisterets egne databasetabeller	Registrer personen én gang. Knytt deretter personen til én eller flere plasser.
Hovedgården	Som én gjenbrukbar hovedgårdspost	Søk før du oppretter. Flere husmannsplasser kan bruke samme hovedgård.
Oversettelser og fagbegreper	I egne språk- og terminologitabeller	Oversett bare det som er ment å oversettes. Historiske navn og identitetsdata behandles særskilt.

Anbefalt arbeidsrekkefølge

1

Søk først

Kontroller om plassen, hovedgården og personen allerede finnes. Søk på alternative skrivemåter og bruk HMP-ID når den er kjent.

2

Opprett eller velg hovedgård

En hovedgård kan opprettes på forhånd, eller fra lenken i plass-skjemaet. Husk å velge søkeresultatet etterpå.

3

Opprett plassen som utkast

Skriv plassnavn, lagre tidlig og la pluginen opprette permanent HMP-ID. Fortsett med geografi, historikk, kilder og media.

4

Knytt beboere

Bruk knappen Legg til beboer. Søk etter eksisterende person før du oppretter en ny. Registrer rolle og tidsrom i koblingen til plassen.

5

Kvalitetssikre

Kontroller kilder, koordinater, rettigheter til media, duplikater, intern/offentlig informasjon og arbeidsstatus.

6

Oversett etter at originalen er stabil

Oversett støttede plassfelt og fagterminologi. Publisert bare språkversjoner som er kontrollert.

1. Registrering av husmannsplasser

En husmannsplass er hovedenheten i registeret. Plassen lagres som én WordPress-oppføring, får en permanent HMP-ID og kan kobles til hovedgård, personer, kilder, media og oversettelser.

Før du oppretter en ny plass

- ☐ Søk i listen Alle husmannsplasser etter plassnavn og alternative skrivemåter.
- ☐ Søk på HMP-ID dersom du har fått oppgitt en slik ID.
- ☐ Kontroller hovedgård, kommune og kartplassering. To navn kan vise til samme sted.
- ☐ Se om stedet allerede er registrert under et eldre, lokalt eller feilskrevet navn.
- ☐ Ha minst én kilde eller en tydelig intern merknad om hvor opplysningene kommer fra.

Ikke opprett språkduplikater

En husmannsplass skal fortsatt være én oppføring og ha én HMP-ID. Engelsk, finsk eller samisk tekst skal ikke registreres som egne husmannsplasser.

Opprett en ny plass

1

Åpne registreringen

Gå til Husmannsplasser → Legg til husmannsplass i WordPress-administrasjonen.

2

Skriv plassnavnet

Skriv det foretrukne navnet i WordPress-feltet Legg til tittel. Tittelen må være fylt ut før Legg til beboer eller Oversett plassen kan fortsette.

3

Lagre som utkast

Klikk Lagre utkast. Ved første ordinære lagring oppretter pluginen en permanent ID i formatet HMP-NO-xxxxxx, en stabil nettadresse og grunnlaget for QR-koden.

4

Skriv presentasjonsteksten

Bruk hovedredigeringsfeltet til den fyldige, sammenhengende historien om plassen. Kort ingress og historisk sammendrag har egne felt lenger ned.

5

Legg inn hovedbilde

Bruk WordPress-funksjonen Fremhevet bilde for bildet som skal representere plassen i oversikter og på plassen sin side.

6

Fyll ut opplysningsgruppene

Arbeid deg gjennom gruppene i boksen Opplysninger om husmannsplassen. Det er bedre å være tydelig om usikkerhet enn å glette.

HMP-ID-en er permanent

ID-koden opprettes automatisk og kan ikke endres manuelt. Bruk den når du omtaler plassen i dokumenter, e-post, eksport og kontrollarbeid.

Ikke slett og opprett plassen på nytt for å endre navnet. Endre tittelen eller registrer alternative og historiske navn på den eksisterende plassen.

Tittel, hovedtekst og korte tekster

Felt	Brukes til	God praksis
Tittel	Plassens foretrukne navn i WordPress og offentlig visning	Bruk navnet kildene og lokal praksis best støtter. Legg andre former i Alternative navn eller Stedsnavn og språk.
Hovedredigeringsfelt	Den fulle, lesbare presentasjonen av plassen	Skriv sammenhengende tekst med avsnitt og mellomtitler. Unngå å gjenta alle enkeltfeltene ordrett.
Kort ingress	Kartpopup og korte oversikter	Én til tre setninger, maksimalt 500 tegn. Fortell hva stedet er og hvorfor det er interessant.
Historisk sammendrag	Kort, faktabasert historikk	Oppsummer tidsperiode, viktige beboere og utvikling. Skill fakta fra muntlig tradisjon.
Intern merknad	Arbeidsnotater som ikke skal vises offentlig	Brukes til usikre spor, oppgaver og redaksjonelle spørsmål - aldri som erstatning for en kilde.

Identitet og stedsnavn

Feltet Alternative navn er en enkel liste der hvert navn foreløpig skrives på egen linje. Feltet Stedsnavn og språk er mer detaljert og bør brukes når språk, navnetype, periode eller kilde er viktig.

Opplysning i Stedsnavn og språk	Hva du registrerer
Navn	Den dokumenterte navneformen.
Språk	Norsk, amerikansk engelsk, finsk, nordsamisk, lulesamisk eller sørsamisk.
Navnetype	Historisk, alternativt, dagens eller lokalt navn.
Periode	Når navnet var i bruk, dersom dette er kjent.
Kilde	Hvor navneformen er dokumentert.
Merknad	Forklaring om uttale, usikker skrivemåte, lokal bruk eller navnesammenheng.

Et stedsnavn er ikke nødvendigvis en oversettelse

Historiske, lokale og samiske navn skal registreres som dokumenterte navn med språk og kilde. De skal ikke automatisk konstrueres ved å oversette den norske tittelen.

Geografi og kart

Velg alltid koordinatsystem før du skriver inn koordinater. Skjemaet viser de relevante feltene og konverterer mellom støttede formater. Et koordinatpar må være komplett og gyldig før det lagres.

1

Velg koordinatsystem

Velg WGS84 desimalgrader, grader/minutter/sekunder eller UTM. For UTM velger du riktig sone fra 31 til 37.

2

Skriv begge verdier

Breddegrad og lengdegrad, eller nordverdi og østverdi, må fylles ut som et par. Ikke bland desimalgrader og UTM-tall.

3

Kontroller kartforhåndsvisningen

Se at markøren ligger på riktig sted før du lagrer. En byttet øst-/nordverdi kan flytte stedet svært langt.

4

Angi presisjon og kilde

Velg Nøyaktig, Omtrentlig, Usikker eller Ukjent, og registrer om koordinatene kommer fra GPS, historisk kart, lokal informant, feltregistrering eller annen kilde.

5

Beskriv stedet

Stedsbeskrivelse er særlig viktig når koordinatene er usikre: oppgi terreng, avstand, veier, grenser og kjente landemerker.

6

Vurder offentlig nøyaktighet

Slå bare på Vis nøyaktige koordinater offentlig når stedet tåler dette. For sårbare kulturminner eller privatlivshensyn bør funksjonen være av.

Koordinatkontrollen gjelder hele koordinatgruppen

Ugyldige, ufullstendige eller geografisk urimelige koordinater lagres ikke. Andre gyldige felt på plassen kan likevel bli lagret. Les derfor meldingen øverst etter lagring.

Knappen Fjern koordinater brukes når et feilaktig koordinatsett skal tas bort helt.

Knytt plassen til en hovedgård

I gruppen Administrativ tilknytning finner du Hovedgård-relasjon. Begynn å skrive minst to tegn, klikk på riktig søkeresultat og kontroller at navnet blir stående som valgt. Selve arbeidsflyten er forklart grundig i kapittel 3.

Gårdsnummer og bruksnummer må ligge på riktig enhet

Hovedgårdens gårdsnummer, bruksnummer og beskrivelse registreres på hovedgården.

Feltene Opprinnelig bruksnummer og Dagens bruksnummer på plassen gjelder den enkelte husmannsplassen. Ikke kopier automatisk hovedgårdens bruksnummer inn der.

Type, status og tidsperiode

Felt	Valg og bruk
Plasstype	Husmannsplass med jord, husmannsplass uten jord, rydningsplass, strandsitterplass, arbeiderbolig, annen type eller ukjent. Velg ut fra kildene, ikke bare utseendet i dag.
Fysisk status	Beskriver tilstanden nå: bebodd, bolig/feriested, småbruk i drift eller nedlagt, bevart bygning, ruin/tuft, andre eller ingen synlige spor, forsvunnet eller ukjent.
Tidsperiode	Fritekst, for eksempel «ca. 1750-1900». Bruk «ca.», «før» eller «etter» når kildene ikke gir et sikkert år.

Historiske fakta

Felt	Hva som bør stå der
Første kjente omtale	Den tidligste dokumenterte omtalen, for eksempel «1835» eller «før 1865».
Sist kjent bebodd	Siste dokumenterte eller sannsynlige tidspunkt for fast bosetting.
Historisk sammendrag	En kort oppsummering av etablering, bruk, beboere og utvikling.
Historisk sikkerhet	Sikker, sannsynlig, usikker eller ukjent. Velg nivå i samsvar med kildegrunnlaget.

Kilder og dokumentasjon

Kilder til selve plassen registreres som strukturerte rader. Opprett én rad per kilde slik at andre kan finne igjen og kontrollere opplysningene.

Felt i en kilderad	Eksempel på innhold
Kildetype	Arkiv, bygdebok/lokalhistorie, folketelling, kirkebok, kart, muntlig kilde, nettside eller annet.
Tittel eller beskrivelse	Nøyaktig navn på boka, protokollen, kartet, intervjuet eller nettsiden.
Forfatter eller opphav	Forfatter, arkivskaper, institusjon eller informant.
År eller dato	Utgivelsesår, dokumentdato eller intervjudato.
Arkivreferanse eller side	Arkivsignatur, protokollnummer, side, bilde-ID eller annen gjenfinningsinformasjon.
Nettadresse og besøksdato	Direktelenke når den finnes, og datoen nettsiden ble kontrollert.
Merknad	Hva kilden dokumenterer, eventuelle begrensninger og tolkningsspørsmål.

Kilder til personopplysninger hører også hjemme på personen

En bygdebok kan være kilde både til plassen og en beboer. Registrer den på plassen når den dokumenterer stedet, og som kildehenvisning på personen når den dokumenterer navn, slektskap, arbeid eller bosted.

Bilder, galleri og historiske dokumenter

- Fremhevet bilde er plassens hovedbilde.
- Bildegalleri brukes til bilder som kan vises samlet. Bildene kan sorteres ved å dra dem i ønsket rekkefølge.

- Historisk media og dokumenter brukes når hver fil trenger egen tittel, bildetekst, datering, fotograf/opphav, rettighetsstatus og valg om offentlig visning.
- Kontroller alltid at prosjektet har lov til å vise materialet. Oppgi fotograf, eier, arkiv og lisens så presist som mulig.
- Ikke merk materialet som offentlig før rettighetsstatusen er avklart.

Synlige spor og tilgjengelighet

Velg alle spor som er dokumentert, for eksempel tuft, kjeller, grunnmur, skorstein, rydningsrøyser, steingjerde, brønn, hageplanter, åkerterrasser eller vei/far. Tilgjengelighet og ferdselsmerknad skal beskrive virkelige forhold - ikke oppfordre til ferdsel over privat grunn.

Ta hensyn til grunneier og sårbare kulturminner

Bruk ferdselsmerkningen til parkering, avtale med grunneier, beitedyr, sesongbegrensninger, sårbar natur og sikkerhet. Skjul nøyaktige koordinater når det er nødvendig.

Eksterne registre og kvalitetssikring

- ID i Askeladden og ID i Kulturminnesøk brukes når plassen eller kulturmiljøet er registrert der.
- Lenke til Digitalarkivet og Kartverket skal være så direkte som mulig.
- Arbeidsstatus er en intern huskeliste: ikke påbegynt, trenger koordinater, bilder, kilder eller kvalitetssikring, eller klar for publisering.
- Sist kontrollert av og Sist kontrollert dato skal oppdateres når noen faktisk har gjennomgått oppføringen.

Lagre, kontrollere og publisere

1

Lagre og les meldingene

Etter lagring viser WordPress og pluginen eventuelle feil. Gyldige felt kan være lagret selv om et annet felt ble avvist.

2

Forhåndsvis

Kontroller plassens offentlige side, kartmarkør, hovedbilde, galleri, hovedgård, kilder og eventuelle beboere.

3

Kontroller sensitivitet

Se spesielt på nøyaktige koordinater, levende personer, private notater og mediarettigheter.

4

Sett arbeidsstatus

Marker hva som gjenstår, eller Klar for publisering når oppføringen er ferdig kontrollert.

5

Publiser først når helheten er forståelig

En publisert plass bør minst ha navn, beliggenhet eller stedsbeskrivelse, en kilde og en kort forklaring på hva stedet er.

Sjekkliste for en ny plass

- ☐ Plassen finnes ikke allerede under et annet navn.
- ☐ Tittel og kort ingress er forståelige for en leser uten lokalkunnskap.
- ☐ HMP-ID er opprettet og brukes i videre arbeid.
- ☐ Hovedgård er søkt fram og valgt - ikke bare skrevet inn.
- ☐ Koordinatsystem, koordinatpar, presisjon og kilde er kontrollert.
- ☐ Plastype, fysisk status og tidsperiode bygger på kilder.
- ☐ Minst én etterprøvbar kilde er registrert.
- ☐ Media har kreditering og avklart rettighetsstatus.
- ☐ Beboere er registrert gjennom Personregisteret, ikke som nye eldre beboerrader.
- ☐ Offentlig visning av koordinater og personopplysninger er vurdert.
- ☐ Arbeidsstatus og siste kontroll er oppdatert.

2. Beboere og personregisteret

Personregisteret er laget for å dokumentere menneskene én gang og deretter knytte dem til plasser, arbeid, familie og kilder. En person er derfor ikke et underfelt som kopieres inn på hver plass.

Forstå datamodellen før du begynner

Del	Eksempler	Hvorfor skillet er viktig
Personen	Navn, født, død, biografisk merknad, utvandring, offentlig status	Disse opplysningene følger personen uansett hvor vedkommende bodde.
Bosted og rolle	Husmann på HMP-NO-000123 fra 1872 til 1895, med merknad	Dette er en relasjon mellom personen og en bestemt plass. Samme person kan ha flere slike relasjoner.
Arbeid	Skogsarbeider ved X verk 1880-1890	Arbeid er ikke nødvendigvis det samme som rollen på plassen.
Familie	Forelder, barn, ektefelle/partner, søsken, fosterforelder	Relasjoner kobler to registrerte personer og vises fra begge sider der det er relevant.
Kildehenvisning	Kirkebok, folketelling, bygdebok eller muntlig kilde for en konkret påstand	Kilden skal vise hva den dokumenterer, og hvor sikker opplysningen er.

Hovedregelen

Søk etter personen først. Opprett bare en ny person når du har kontrollert at vedkommende ikke allerede finnes. Knytt deretter den eksisterende personen til den nye plassen.

Legg til en beboer fra en husmannsplass

1

Åpne plassen i redigering

Kontroller at plassnavnet er fylt ut. Det er en fordel å lagre som utkast før du begynner.

2

Finn boksen Personregister

Klikk Legg til beboer. Pluginen validerer og lagrer først plassen, oppretter HMP-ID ved behov og åpner personregisteret med riktig plass valgt.

3

Vent på bekreftet lagring

Ikke lukk fanen mens plassen lagres. Manglende tittel, ugyldige felt, manglende tilgang eller en annen brukers redigeringslås stopper fortsettelsen.

4

Velg eksisterende eller ny person

På personsiden kan du enten åpne Finn en person som allerede er registrert eller fylle ut skjemaet for en ny person.

5

Lagre koblingen

Ved eksisterende person velger du søkeresultatet, angir rolle og knytter personen til plassen. Ved ny person lagres personen og den første plasskoblingen i samme operasjon.

6

Gå tilbake til plassen

Lenken Tilbake til plassen åpner plassredigeringen. Personen vises nå i Personregister-boksen og kan åpnes derfra.

Knappen publiserer ikke utkastet

Legg til beboer lagrer plassen, men endrer ikke et utkast til publisert. Du kan derfor bygge opp plass og personregister i flere arbeidsøkter.

Knytt en allerede registrert person til plassen

1

Åpne søket

Klikk på Finn en person som allerede er registrert.

2

Søk med minst to tegn

Skriv navn eller en tydelig del av navnet. Prøv alternative skrivemåter dersom du ikke får treff.

3

Kontroller identiteten

Sammenlign fødsels- og dødsopplysninger før du velger. Et navnelikt treff er ikke bevis for at det er samme person.

4

Velg søkeresultatet

Klikk på den riktige personen. Ikke stol på tekst du bare har skrevet i søkefeltet.

5

Registrer rollen

Skriv rollen personen hadde på denne plassen. Bruk historisk originalbetegnelse i eget felt når kilden bruker et viktig lokalt eller tidsbestemt uttrykk.

6

Klikk Knytt personen til plassen

Koblingen lagres uten å opprette en ny personpost.

Opprett en ny person og koble til plassen

Felt	Hvordan det brukes
Navn	Påkrevd. Bruk den best dokumenterte navneformen. Ta vare på alternative skrivemåter i biografisk merknad eller kilder.

Felt	Hvordan det brukes
Født / død	Kan være år, dato eller en formulering med «ca.» når kilden er usikker. Ikke gjør et usikkert år sikkert ved å fjerne forbeholdet.
Biografisk merknad	Kort samlet informasjon om identitet, navnevarianter, livsløp og spørsmål som må undersøkes videre.
Utvandret til Amerika / utvandningsår	Bruk når dette er dokumentert. Mer detaljert reisemål og kilde kan stå i merknad og kildehenvisning.
Kan vises offentlig	Personen er intern inntil dette valget slås på. Vurder levende personer og personvern særskilt.
Rolle og tidsrom på plassen	Den første bostedsrelasjonen opprettes samtidig når du kom fra Legg til beboer.

Ikke bland person og rolle

«Husmann», «husmannskone», «barn», «innerst» eller «tjenestefolk» beskriver tilknytningen i en periode. Det skal ikke bygges inn i personens navn. Registrer rollen i bostedsrelasjonen.

Hent beboere opp igjen i en plass

Når en person er knyttet til plassen, vises vedkommende i boksen Personregister i plassredigeringen. Klikk på personen for å åpne hele personoppføringen. Der kan du kontrollere eller endre bosted, rolle, tidsrom, arbeid, familie og kilder.

- Bruk Legg til beboer på nytt for å knytte flere personer til samme plass.
- Bruk personens Bosteder og roller når samme person skal knyttes til en annen plass.
- En endring av personens navn eller livsdata slår gjennom alle steder personen er brukt. En endring av rolle eller tidsrom gjelder bare den aktuelle plasskoblingen.

Knytt samme person til flere plasser

1

Åpne personen

Gå via Personregister-listen eller klikk på personen i en plass.

2

Finn Bosteder og roller

Søk etter neste plass med navn eller HMP-ID. Søkefunksjonen reduserer faren for å koble til feil WordPress-ID.

3

Velg riktig plass

Kontroller navn og HMP-ID i treffet.

4

Registrer relasjonen

Fyll ut rolle, eventuell original rollebetegnelse, fra-år, til-år og merknad.

5

Lagre personen

Personen har nå to eller flere separate bostedsrelasjoner uten at personopplysningene er duplisert.

Arbeidsfunksjoner

Arbeid registreres separat fordi en beboer ofte hadde flere funksjoner enn selve husmannsrollen. Registrer yrke eller funksjon, arbeidssted, fra-/til-tid og merknad. Eksempler kan være skogsarbeid, seterarbeid, håndverk, arbeid ved verk, gruvedrift, fiske, tjeneste eller sesongarbeid.

Bruk kildeformuleringen presist

Når en kilde bruker en historisk yrkestittel, behold den gjerne i merknaden selv om du bruker en mer forståelig normalform i feltet for arbeidsfunksjon.

Familierelasjoner

Valg	Hvordan koblingen virker
Forelder til	Registrerer en forelder-barn-kobling og viser motsatt retning hos den andre personen.
Barn av	Lagrer den samme typen forelder-barn-kobling, bare registrert fra barnets side.
Ektefelle / partner til	Symmetrisk relasjon som er relevant for begge personer.
Søsken til	Symmetrisk relasjon. Registrer bare når identiteten er tilstrekkelig dokumentert.
Fosterforelder til	Brukes når fosterforholdet er kildestøttet og ikke skal forveksles med biologisk slektskap.

Søk etter den andre personen ved navn og velg treffet. Systemet avviser sirkler i forelder-barn-relasjoner, men registratoren må fortsatt kontrollere at koblingen er historisk riktig.

Kildehenvisninger på en person

En kildehenvisning bør knyttes til en konkret påstand eller oppføring, ikke bare ligge som en løs boks tittel. Velg hvilken oppføring kilden gjelder, beskriv påstanden, skriv full referanse og legg til nettsadresse når den finnes.

Sikkerhetsnivå	Bruk
Dokumentert	Kilden støtter opplysningen direkte og tydelig.
Sannsynlig	Flere opplysninger peker samme vei, men identiteten eller tolkningen er ikke helt sikker.
Usikker	Kilden er uklar, motstridende eller kan gjelde en annen person.
Muntlig tradisjon	Opplysningen bygger på muntlig overlevering og bør beskrives med informant og dato.
Ikke vurdert	Midlertidig status til kilde og påstand er gjennomgått.

Offentlig eller intern person

Personer er interne som standard

Valget Kan vises offentlig må slås på før personopplysningene kan vises på publiserte plasser. Dette er en bevisst sikkerhetsmekanisme.

Vurder kildegrunnlag, personvern, levende personer og opplysninger som kan oppleves sensitive. Offentlig status på personen er ikke det samme som at alle interne merknader skal publiseres.

Unngå dobbeltregistrering

- ☐ Søk på fornavn, etternavn, patronym og alternative skrivemåter.
- ☐ Sammenlign fødselsår, dødsår, familie og kjente bosteder.
- ☐ Ikke anta at to personer med samme navn er identiske.
- ☐ Ikke opprett en ny person fordi du ikke ser vedkommende i plassboksen - søk i hele Personregisteret.
- ☐ Dersom identiteten er usikker, dokumenter usikkerheten i merknad og kilder før du kobler eller oppretter.
- ☐ Systemet slår ikke personer sammen automatisk. Feil duplikater må ryddes kontrollert.

Eldre beboerrader og kontrollert overføring

Feltet Beboere i den vanlige feltlisten er beholdt for eldre data. Knappen er tydelig merket Legg til eldre beboerrad og skal ikke brukes til nye registerpersoner.

1

Åpne en plass med eldre rader

Boksen Personregister viser radene som fortsatt ligger i den gamle strukturen.

2

Velg Gjennomgå overføring

Kontroller originaldataene og eventuelle navnelike personer. Forslagene er ikke en bekreftet identitet.

3

Koble eller opprett

Koble til riktig eksisterende person når identiteten er sikker, eller opprett en ny intern person.

4

Kontroller resultatet

Se at person, rolle og tidsrom ble riktig. Originalraden beholdes som sporbarhet og blir ikke automatisk endret senere.

Overføring er ikke automatisk sammenslåing

Et navnelikt treff kan være en annen person. Kontroller kildene før du velger en eksisterende person.

Sjekkliste for beboere

- ☐ Personregisteret er søkt før ny person er opprettet.
- ☐ Navn og livsdata er registrert på personen - ikke gjentatt som fritekst på hver plass.
- ☐ Rolle, originalbetegnelse, tidsrom og merknad ligger på riktig plasskobling.
- ☐ Arbeidsfunksjoner er registrert separat når de tilfører informasjon.
- ☐ Familierelasjoner er koblet til riktig person og støttet av kilder.
- ☐ Kilder er knyttet til konkrete påstander og har vurdert sikkerhet.
- ☐ Offentlig status er bevisst vurdert.
- ☐ Eldre beboerrader er ikke brukt til nye registreringer.

3. Hovedgårder

Hovedgårder er egne, gjenbrukbare oppføringer. Formålet er at én hovedgård registreres én gang og kan knyttes til alle relevante husmannsplasser.

Hvorfor hovedgården er en egen enhet

- Navn, gårdsnummer, bruksnummer og gårdsbeskrivelse vedlikeholdes ett sted.
- Flere husmannsplasser kan kobles til samme gård uten at opplysningene kopieres.
- Hovedgårdens side kan vise en samlet liste over tilknyttede husmannsplasser.
- Når hovedgården rettes, får alle koblede plasser tilgang til de oppdaterte opplysningene.

Søk alltid før du oppretter

Små forskjeller i stavemåte, gårdsnummer eller bestemt/ubestemt form kan ellers gi flere oppføringer for samme gård.

Velg en eksisterende hovedgård på plassen

1

Åpne husmannsplassen

Finn gruppen Administrativ tilknytning og feltet Hovedgård-relasjon.

2

Skriv minst to tegn

Søk på hovedgårdens navn. Treff kan også omfatte utkast og andre ikke-offentlige statuser, med status markert.

3

Klikk på riktig treff

Dette er avgjørende: teksten du skriver er bare et søk. Relasjonen opprettes først når du klikker på resultatet.

4

Kontroller valgt gård

Navnet skal vises som den valgte koblingen. Bruk Fjern kobling dersom du valgte feil.

5

Lagre plassen

Relasjonen lagres sammen med resten av plassopplysningene.

Et skrevet navn er ikke en lagret kobling

Dersom du skriver gårdsnavnet og lagrer uten å velge et søkeresultat, er ingen hovedgård knyttet til plassen.

Opprett en ny hovedgård fra plass-skjemaet

1

Lagre plassen som utkast

Da mister du ikke arbeid når du åpner en ny fane.

2

Klikk Opprett ny hovedgård i en ny fane

Hovedgårdsskjemaet åpnes separat, mens plassen blir stående.

3

Skriv hovedgårdens navn

Bruk den foretrukne og kildestøttede navneformen som tittel.

4

Fyll ut Gårdsopplysninger

Registrer gårdsnummer, bruksnummer og en beskrivelse av hovedgården. Legg gjerne inn kildegrunnlaget i teksten dersom det ikke finnes egne kildefelt i deres oppsett.

5

Lagre eller publiser hovedgården

Status avhenger av hvor ferdig og kontrollert oppføringen er.

6

Gå tilbake til plassen

Søk etter den nye gården i Hovedgård-relasjon, klikk treffet og lagre plassen.

Opprett hovedgården direkte fra menyen

Du kan også gå til Husmannsplasser → Hovedgårder og velge å legge til en ny hovedgård. Dette passer når flere gårder skal registreres før arbeidet med plassene begynner.

Felt på hovedgården	Bruk
Tittel	Hovedgårdens foretrukne navn.
Gårdsnummer	Gårdens nummer i relevant matrikkel-/kommunesammenheng. Dokumenter historisk kontekst når grensene har endret seg.
Bruksnummer	Bruksnummeret som gjelder hovedgårdsposten.
Beskrivelse av hovedgården	Kort historikk, navneformer, geografisk plassering og forhold som forklarer koblingen til plassene.
Hovedredigeringsfelt	Kan brukes til en fylligere presentasjon på hovedgårdens egen side dersom oppsettet deres gjør dette offentlig.

Skillet mellom hovedgårdens og plassens nummer

Opplysning	Registreres på	Kommentar
Hovedgårdens gårdsnummer	Hovedgården	Identifiserer gården i den relevante matrikkel-/kommunesammenheng.
Hovedgårdens bruksnummer	Hovedgården	Gjelder hovedgårdsposten.

Opplysning	Registreres på	Kommentar
Opprinnelig bruksnummer for plassen	Husmannsplassen	Brukes bare når en egen historisk bruksnummeropplysning faktisk gjelder plassen.
Dagens bruksnummer for plassen	Husmannsplassen	Brukes når stedet i dag ligger under eller er blitt en bestemt eiendom.

Vær tydelig ved historiske grenseendringer

Et gårdsnummer uten kommune og tidskontekst kan være misvisende. Skriv forklaring i beskrivelsen eller kilden når nummereringen har endret seg.

Se hvilke plasser som hører til gården

Når du åpner en hovedgård i administrasjonen, viser boksen Tilknyttede husmannsplasser hvilke plasser som peker til gården. På den offentlige hovedgårdssiden kan den samme relasjonen brukes til en samlet liste over publiserte plasser.

Endre eller fjerne en kobling

1

Åpne plassen

Finn Hovedgård-relasjon.

2

Fjern feil kobling

Klikk Fjern kobling. Søk deretter fram og velg riktig gård.

3

Lagre plassen

Endringen påvirker relasjonen, ikke selve hovedgårdens opplysninger.

4

Rediger gården separat ved behov

Når navnet, nummeret eller beskrivelsen skal endres for alle tilknyttede plasser, åpner du hovedgårdsposten og retter den der.

Unngå duplikate hovedgårder

- ☐ Søk på kortform, fullform og eldre skrivemåter.
- ☐ Sammenlign gårdsnummer, bruksnummer, kommune og beskrivelse.
- ☐ Ikke opprett ny gård bare fordi den eksisterende er et utkast - kontroller om det er samme gård.
- ☐ Bruk én foretrukket tittel og skriv andre navneformer i beskrivelsen til en egen navnemodell eventuelt kommer senere.
- ☐ Ved tvil: lagre plassen uten hovedgård og avklar identiteten før du oppretter en ny gård.

Sjekkliste for hovedgårder

- ☐ Eksisterende hovedgårder er søkt fram før ny gård er opprettet.
- ☐ Riktig søkeresultat er klikket - feltet inneholder en faktisk relasjon.
- ☐ Gårdsnummer og bruksnummer er registrert på riktig enhet.
- ☐ Historiske navn og grenseendringer er forklart.
- ☐ Beskrivelsen gjør det forståelig hvorfor plassene hører til denne gården.
- ☐ Listen Tilknyttede husmannsplasser er kontrollert etter lagring.

4. Språksystem, oversettelser og terminologi

Språkløsningen består av flere lag. Vanlige WordPress-sider, pluginens grensesnitt, plassens fagtekster, stedsnavn og terminologi behandles forskjellig fordi de har ulike krav til identitet og kvalitetssikring.

Oversikt over språklagene

Lag	Hva det omfatter	Hvordan det håndteres
Vanlige WordPress-sider og menyer	Forside, prosjektekst, menyer, footer og vanlige innlegg	Polylang anbefales. Hver vanlig side kan ha koblete språkversjoner.
Pluginens faste grensesnitttekster	Knapper, etiketter og meldinger i kart og plassvisning	WordPress gettext. v0.8.0 har katalogtekster for amerikansk engelsk og finsk i tillegg til norsk.
Plassens oversettable fagtekster	Kort ingress, hovedtekst, historisk sammendrag, stedsbeskrivelse og ferdselsmerknad	Egen oversettelsestabell knyttet til samme HMP-ID. Publiseres felt for felt etter kontroll.
Stedsnavn	Historiske, lokale og flerspråklige navneformer	Registreres som kildebelagte navn med språk, type, periode og kilde - ikke som automatisk oversatt tittel.
Terminologi	Kontrollerte fagbegreper og definisjoner	Egen terminologidatabase med seks språk, ekvivalensnivå, status og automatisk ordliste.
Personer, koordinater og identifikatorer	Navn, livsdata, HMP-ID, koordinater og kildereferanser	Lagres én gang og oversettes normalt ikke.

Én plass - én HMP-ID - én grunnadresse

Ikke opprett engelske eller finske kopier av CPT-ene Husmannsplasser eller Hovedgårder. Språkversjonene bruker samme sted og samme identitet. Personregisteret er også felles.

Aktive og forberedte språk

Språk	Kode	Status i v0.8.0
Norsk bokmål	nb-NO	Originalspråk og aktivt offentlig språk.
Amerikansk engelsk	en-US	Aktivt offentlig språk.
Finsk	fi	Aktivt offentlig språk.
Nordsamisk / Davvisámegiella	se	Finnes i språk- og terminologiregisteret, men er ikke aktivert som ferdig nettspråk.
Lulesamisk / Julevsámegiella	smj	Finnes i språk- og terminologiregisteret, men er ikke aktivert som ferdig nettspråk.
Sørsamisk / Áarjelsaemien gïele	sma	Finnes i språk- og terminologiregisteret, men er ikke aktivert som ferdig nettspråk.

Øversett en husmannsplass

1

Gjør norsk originaltekst så stabil som mulig

Kontroller navn, fakta og kilder før omfattende oversettelsesarbeid. Mindre rettelser kan alltid gjøres senere, men endret original krever ny gjennomgang.

2

Åpne oversettelsen

Klikk Øversett plassen i Personregister-boksen på plassen, eller gå til Husmannsplasser → Språk og oversettelser og velg plass via HMP-ID eller oversikten.

3

Velg målspråk

Velg for eksempel English eller Suomi. Plassen blir ikke kopiert; du redigerer språkfelt knyttet til samme HMP-ID.

4

Sammenlign original og oversettelse

Hvert støttet felt viser norsk original ved siden av språkversjonen. Bevar faglig innhold, forbehold og kildebevissthet.

5

Velg arbeidsstatus

Bruk status som beskriver hvor langt teksten er kommet. Bare Publisert vises til besøkende.

6

Kontroller på forsiden

Bytt språk på plassen eller kartet og se hele sammenhengen, inkludert faste tekster, kart, hovedgård og eventuelle norske fallback-felt.

Feltene som kan oversettes i v0.8.0

- ☐ Kort ingress
- ☐ Hovedtekst
- ☐ Historisk sammendrag
- ☐ Stedsbeskrivelse
- ☐ Ferdselsmerknad

Dette oversettes ikke automatisk

Historiske navn, personidentitet, koordinater, HMP-ID-er, kildereferanser, gårdsbeskrivelser, biografier og bildetekster blir ikke maskinoversatt av v0.8.0.

Fritt innhold utenfor de fem støttede plassfeltene må håndteres redaksjonelt i en senere eller særskilt arbeidsflyt.

Status for plassoversettelser

Status	Når den brukes	Offentlig?
Utkast	Teksten er påbegynt eller mangler faglig/språklig kontroll.	Nei

Status	Når den brukes	Offentlig?
Maskinoversatt - ikke kvalitetssikret	Teksten er laget maskinelt eller med KI og må kontrolleres av et menneske.	Nei
Til gjennomgang	Oversetteren mener teksten er klar for kontroll.	Nei
Kvalitetssikret	Teksten er kontrollert, men ikke nødvendigvis frigitt for offentlig bruk.	Nei
Publisert	Teksten er kontrollert og skal vises offentlig.	Ja

Når den norske originalen endres

Systemet lagrer en kontrollsum av originalteksten. Hvis originalen endres etter at en oversettelse ble kontrollert, brukes norsk fallback offentlig til språkversjonen er gjennomgått og publisert på nytt.

Dette hindrer at en gammel oversettelse framstår som oppdatert når innholdet faktisk er endret.

Rettigheter for plassoversettelser

Hvilke statuser en bruker kan velge, styres av WordPress-rettigheiter. I standardoppsettet har Editor-rollen rettigheter til å redigere og publisere husmannsplasser, men nettstedets administrator kan ha tilpasset rolleoppsettet.

Registrer flerspråklige stedsnavn

Bruk Stedsnavn og språk i plass-skjemaet. Registrer navnet slik kilden skriver det, velg språk og navnetype, og oppgi periode og kilde. Et samisk navn kan være et selvstendig historisk eller lokalt navn - ikke en oversettelse laget for nettstedet.

- ☐ Navneformen er hentet fra en identifiserbar kilde eller lokal språkkompetanse.
- ☐ Språkkoden er riktig.
- ☐ Navnetype og tidsperiode er forklart når de er kjent.
- ☐ Usikker stavemåte eller normalisering er omtalt i merknaden.
- ☐ Tittelen på plassen endres ikke bare for å etterligne et språkvalg.

Språkvelger på nettstedet

Administrator setter normalt inn en egendefinert menylenke med URL #hpl-language og lenketekst Språk. Pluginen erstatter lenken med sin språkvelger. Alternativt kan kortkoden under brukes i en Kortkode-blokk eller et område som støtter kortkoder.

```
[husmann_sprak]
```

- Valgt språk vises i adressen som ?hpl_lang=en-US eller ?hpl_lang=fi og huskes lokalt i nettleseren.
- Et eksplisitt språk i adressen har forrang.
- Nettleserspråk velges ikke automatisk; besøkeren bestemmer selv.
- Språkbytte på kartet beholder valgt HMP-markør.
- QR-koden peker til den stabile grunnadressen uten et innbakt språkvalg.

Polylang for vanlige sider og menyer

Polylang er anbefalt, men ikke påkrevd for selve Husmannsplasser-pluginen. Bruk Polylang til ordinære WordPress-sider, innlegg, menyer og tematekster. Husmannsplasser og Hovedgårder skal ikke dupliseres som egne språkinnlegg.

Anbefalt ansvarsdeling

Polylang: forside, prosjektsider, menyer, footer og vanlige innlegg.

Husmannsplasser: faste kart-/plass-strenger, kontrollerte plassoversettelser, språkvalg og fagterminologi.

Terminologidatabasen

Åpne Husmannsplasser → Terminologi. Hvert fagbegrep består av en språkuavhengig identitet og opptil seks språkversjoner. Dette gjør det mulig å forklare at et norsk historisk begrep ikke alltid har en direkte ekvivalent på et annet språk.

1

Opprett eller åpne begrepet

Søk først i oversikten. Klikk Opprett startbegrepene bare ved første oppsett; funksjonen lager husmann, husmannsplass og husmannsvesenet som utkast.

2

Fyll ut felles identitet

Skriv norsk grunnbegrep, kategori og eventuell sorteringsrekkefølge. Den interne nøkkelen opprettes automatisk hvis den står tom og låses etter opprettelse.

3

Velg språkfane

Arbeid i Norsk bokmål, American English, Suomi, Davvisámegiella, Julevsámegiella eller Åarjelsaemien gïele.

4

Skriv term og definisjoner

Foretrukket term og kort definisjon er nødvendig før publisering. Legg til full forklaring, oversettelsesmerknad og kilder ved behov.

5

Velg ekvivalensnivå

Marker om uttrykket er originalt fagbegrep, direkte, nær, omtrentlig eller beskrivende ekvivalent, eller om norsk originalbegrep beholdes.

6

Velg status

Editor kan lage utkast og sende til kontroll. Brukere med særskilt publiseringsrett for terminologi kan kontrollere og publisere.

Ekvivalensnivåer i terminologien

Nivå	Betydning
Originalt fagbegrep	Språkversjonen er selve utgangspunktet for begrepet.
Direkte ekvivalent	Uttrykket dekker i hovedsak samme begrep og historiske betydning.
Nær historisk/faglig ekvivalent	Det finnes et nært begrep, men institusjon eller kontekst er ikke identisk.
Omtrentlig oversettelse	Oversettelsen gjør teksten forståelig, men taper viktige nyanser.

Nivå	Betydning
Beskrivende oversettelse	Begrepet må forklares med en frase i stedet for ett etablert ord.
Norsk originalbegrep beholdt	Det norske uttrykket brukes også i målteksten og forklares i definisjonen.

Status og rettigheter i terminologien

Status	Arbeidsflyt
Utkast	Kan opprettes og redigeres av Editor.
Til språklig/faglig kontroll	Editor sender teksten videre når den er klar for en kompetent kontrollør.
Kontrollert	Låses for brukere uten publiseringsrett for terminologi.
Publisert	Vises i ordlisten når begrepet er aktivt og språkversjonen samsvarer med ordlistens språk.

Plasspublisering og terminologipubliserings er ulike rettigheter

En Editor kan i standardoppsettet arbeide med plassene og sende terminologi til kontroll, men publisering av terminologi er reservert for brukere med egen terminologirettighet, normalt administrator.

Lag en automatisk ordliste på en WordPress-side

1 Opprett en vanlig side

For eksempel med tittelen Ordliste.

2 Sett inn en Kortkode-blokk

Bruk standardkortkoden under.

3 Publiser kontrollerte språkversjoner

Bare aktive begreper med publisert språkversjon vises.

4 Test språk og søk

Ordlisten følger nettstedets valgte språk, sorterer alfabetisk, lager bokstavgrupper og stabile ankerlenker.

```
[hmp_glossary]
```

Kortkodealiaset [husmann_ordliste] virker også. Eksemplet under viser alle tilgjengelige valg:

```
[hmp_glossary language="en-US" category="Grunnbegreper" search="yes" show_original="yes" show_notes="yes" show_category="no"]
```

Valg	Funksjon
language	Overstyrer valgt språk. Tom verdi følger nettstedets aktive språk.

Valg	Funksjon
category	Viser bare én eksakt kategori.
search	Viser eller skjuler det direkte søkefeltet.
show_original	Viser norsk originalterm i andre språkversjoner.
show_notes	Viser ekvivalens, oversettelsesmerknad og kilder.
show_category	Viser kategorien over hvert begrep.

Sjekkliste for språk og terminologi

- ☐ Det finnes fortsatt bare én plass og én HMP-ID.
- ☐ Norsk original er kontrollert før oversettelsen publiseres.
- ☐ Bare de fem støttede plassfeltene er behandlet som plassoversettelse.
- ☐ Stedsnavn er registrert som navn med språk og kilde - ikke konstruert som oversettelser.
- ☐ Fagbegreper bruker riktig ekvivalensnivå og har forklarende merknad når nødvendig.
- ☐ Maskin- eller KI-oversatt tekst er ikke publisert uten menneskelig kvalitetssikring.
- ☐ Publisert språkversjon er testet på kart, plass-side og ordliste.
- ☐ Vanlige sider og menyer er håndtert separat, for eksempel med Polylang.

5. Kvalitetssikring og vanlige problemer

Denne delen samler kontrollpunktene som oftest avslører feil før en registrering blir offentlig.

Før en plass publiseres

- ☐ Riktig plass er opprettet; ingen duplikat finnes.
- ☐ HMP-ID og tittel er synlige og forståelige.
- ☐ Hovedgården er en valgt relasjon, ikke bare skrevet tekst.
- ☐ Koordinatene ligger på riktig sted og har presisjon og kilde.
- ☐ Kilder kan gjenfinnes av en annen person.
- ☐ Beboere er koblet gjennom Personregisteret og kontrollert mot mulige duplikater.
- ☐ Media har bildetekst, kreditering og rettighetsstatus.
- ☐ Private opplysninger og sensitive koordinater er skjermet.
- ☐ Norsk tekst og eventuelle språkversjoner forteller det samme faglige innholdet.
- ☐ Arbeidsstatus og kontrollinformasjon er oppdatert.

Legg til beboer går ikke videre

- Kontroller at plassen har en tittel.
- Se etter valideringsfeil i plassens felt, særlig koordinater og påkrevde underrader.
- Kontroller om en annen bruker har låst redigeringen.
- Kontroller at du er innlogget med rettighet til å redigere husmannsplasser og personregister.
- Vent på lagringsbekreftelsen før du prøver igjen.

Hovedgården forsvinner etter lagring

- Skriv minst to tegn og vent på søkeresultatene.
- Klikk på det riktige resultatet. Bare innskrevet tekst oppretter ingen kobling.
- Etter at du oppretter en ny hovedgård i en annen fane, må du gå tilbake, søke fram gården og velge den.
- Bruk Fjern kobling og velg på nytt dersom skjult ID og synlig navn ikke stemmer.

Personen finnes ikke i søket

- Skriv minst to tegn.
- Prøv etternavn, patronym, mellomnavn eller alternativ skrivemåte.
- Søk i hele Personregisteret, ikke bare i beboerlisten på plassen.
- Kontroller om personen ligger under en ufullstendig eller eldre navneform.
- Opprett ny person først når søket og kildene viser at vedkommende ikke finnes.

Koordinatene lagres ikke

- Velg koordinatsystem.
- Fyll ut begge verdier i samme system.
- For UTM: kontroller sone, nordverdi og østverdi.
- For grader/minutter/sekunder: bruk riktig rekkefølge og himmelretning.
- Kontroller at punktet er innenfor forventet område for Norge og nærliggende region.
- Les valideringsmeldingen etter lagring; andre felt kan ha blitt lagret selv om koordinatene ble avvist.

Oversettelsen vises ikke offentlig

- Status må være Publisert.
- Språket må være aktivert som offentlig språk.
- Den norske originalen kan ha blitt endret etter siste kvalitetssikring. Publisert språkfeltet på nytt etter kontroll.

- Kontroller at du ser riktig språkparameter i adressen.
- Tøm eller konfigurer cache slik at den skiller mellom nb-NO, en-US og fi.

Ordlisten er tom eller mangler et språk

- Begrepet må være aktivt, ikke arkivert.
- Språkversjonen må ha status Publisert.
- Foretrukket term og kort definisjon må være fylt ut.
- Kontroller category-parameteren dersom kortkoden filtrerer på kategori.
- Kontroller språkvalget og om språket er aktivt offentlig.

En registrator ser ikke funksjonen

Tilgang styres av WordPress-capabilities og kan være endret av rolle- eller sikkerhetsverktøy. Standardpluginen gir Editor relevante rettigheter til husmannsplasser, hovedgårder og personregister, mens publisering av terminologi er strengere. Administrator må kontrollere eventuelle tilpasninger i ASE, rolleplugins eller egen kode.

6. Brukerveiledningen i WordPress, dashboard og PDF

Denne pakken er laget etter prinsippet én hovedtekst, tre visninger: redigerbar WordPress-side, adminvisning for registratorer og en versjonert PDF for utskrift.

WordPress-siden er hoveddokumentet

Gutenberg-filen i pakken består av vanlige blokker med egne CSS-klasser. Lim den inn i WordPress-sidens kodeeditor én gang. Deretter kan innholdet redigeres i den visuelle blokkredigeringen.

- Anbefalt sidetittel: Brukerveiledning for registratorer.
- Anbefalt slug: brukerveiledning-for-registratorer.
- Siden kan publiseres offentlig, eller settes Privat dersom den bare skal være tilgjengelig for innloggede registratorer.
- Ikke legg inn en separat kopi i dashboardet. Adminvisningen henter den samme sideinnholdet.

Adminvisning for Editor/registrator

Fluent Snippets-koden i pakken legger til et meny punkt under Husmannsplasser og en dashboardboks. Bare brukere med rettighet til å redigere husmannsplasser får visningen. Adminsiden henter innholdet fra WordPress-siden med den konfigurerte sluggen.

PDF-lenke

Kortkoden [hpl_guide_pdf] viser en knapp til PDF-filen. Last PDF-en opp i Mediebiblioteket og sett URL-en i snippetets innstillinger. Den samme lenken vises på WordPress-siden, i adminvisningen og i dashboardboksen.

[hpl_guide_pdf]

Kompromisset: PDF-en er et versjonert øyeblikksbilde

Når WordPress-siden endres, oppdateres adminvisningen automatisk fordi den henter samme innhold.

PDF-filen oppdateres ikke automatisk. Ved større endringer må DOCX-kilden oppdateres, ny PDF lages og filen i Mediebiblioteket erstattes eller får ny URL.

Dette er enklere og mer robust enn å bygge en PDF-motor inn i pluginen nå.

Når veiledningen må oppdateres

- ☐ Et feltnavn, en knapp eller en arbeidsflyt er endret i pluginen.
- ☐ Nye person-, gårds- eller språkfunksjoner er lagt til.
- ☐ Rolle- og publiseringsrettigheter er endret.
- ☐ Prosjektgruppen vedtar nye registreringsregler.
- ☐ En feil eller uklarhet blir oppdaget av registratorene.
- ☐ Versjonsnummer og dato er oppdatert både på WordPress-siden og i PDF-en.