

Retningslinjer og redaktører

Retningslinjerne gælder for IKS' inforskærme i Nobel i bygningerne 1452, 1455, 1462 og 1466 samt 4233 (Moesgård).

Retningslinjer for brug

VÆR KRITISK

Studerende og medarbejdere oplever i forvejen, at de får mange informationer. Du bør derfor kun lægge arrangementer på infoskærmene, som er relevant for dem, der færdes i den pågældende bygning. Endvidere annoncerer vi kun offentlige arrangementer og tiltag, der foregår på AU og som AU er arrangør af/står bag.

VARIGHED

Det enkelte opslag bør ikke sættes til at vare mere end 10 sekunder, mens det samlede slide-show for en skærm ikke skal vare over et minut. Ellers reducerer man chancen for, at opslagene bliver set i forbifarten.

VÆR KORTFATTET OG PRÆCIS

Skriv kort og præcis info på skærmene - i forbifarten kan man ikke afkode lange meddelelser. Du bør derfor fokusere på af formidle. **Hvad** sker der? **Hvor** og **hvornår** sker det? **Hvor** kan jeg finde mere info? Du skal derfor ofte bruge infoskærmene til at *lede* folk ind på en relevant hjemmeside.

LINKS

Når du henviser til en hjemmeside, så brug understregning på "links" – for at signalere, at det er en webadresse. Det fænger øjet og viser tydeligt, *hvor* de kan finde mere info. Brug derfor *ikke* understregning til at fremhæve andre ting.

Brug altid de KORTEST-MULIGE URL'er. Skriv aldrig "http://" eller "www" foran – det ved folk godt!

I stedet for lange urler, kan man ofte skrive "Læs mere i instituttets arrangementskalender" eller "Se mere på center for XX hjemmeside."

BILLEDER

Billeder kan være gode til at give opmærksomhed. Men det bør være *relevante* billeder med god opløsning. Billeder skal være 1920x1080 pixels - 72 DPI, JPG, hvis billedet skal fylde hele skærmen. Hvis det bruges som en del af **IKS-infoskærmskabelon**, er halv størrelse nok.

TJEK DIT OPSLAG OG DIN SKÆRM

Når du har lavet et opslag, bør du tjekke at det ser ordentligt ud på selve skærmen. Hold i øvrigt løbende øje med skærmen, så du kan få slettet evt. forældede opslag (slutdato-funktionen virker ikke i systemet!). Det kan evt. være en god ide, at markere i din kalender, hvornår et opslag skal tages af igen.

Redaktørroller

Redaktørerne skal generelt sørge for, at skærmene er opdaterede. Er der ingen opslag på til en given skærm i en periode, vil det stadig vise "IKS standardshow." Hvis der er mange opslag i en periode, kan man skjule "IKS standardshow."

Den overordnede redaktør står for:

- redigering af "IKS standardshow"
- redigering/prioritering af opslag af relevans for hele instituttet
- modtagelse og prioritering af henvendelser om opslag

Lokalredaktører står for:

- redigering af den lokale skærm
- prioritering af henvendelser om opslag på den lokale skærm

UV januar 2016

Redaktører:

Skærmen i bygning 1452

Overordnet redaktør:

- superbruger fra IKS' institutsekretariat (Camilla Dimke)

Lokalredaktør(er):

- sekretær for Afd. for Religionsvidenskab
- sekretær for Afd. for Teologi
- Arts Karriere

Skærmen i bygning 1455

Overordnet redaktør:

- superbruger fra IKS' institutsekretariat (Camilla Dimke)

Lokalredaktør(er):

- sekretær for Afd. for Religionsvidenskab
- sekretær for Afd. for Teologi
- Arts Karriere

Skærmen i bygning 1462

Overordnet redaktør:

- superbruger fra IKS' institutsekretariat (Camilla Dimke)

Lokalredaktør(er):

- sekretær for Afd. for Historie og Klassiske Studier
- Nobelbiblioteket
- Arts Karriere

Skærmen i bygning 1466

Overordnet redaktør:

- superbruger fra IKS' institutsekretariat (Camilla Dimke)

Lokalredaktør(er):

- sekretær for Afd. for Filosofi og Idehistorie
- sekretær for Afd. for Globale Studier
- Arts Karriere

Skærme på Moesgård

Overordnet redaktør:

- superbruger fra IKS' institutsekretariat (Camilla Dimke)

Lokalredaktør(er):

- sekretær for Afd. for Arkæologi
- sekretær for Afd. for Antropologi
- Arts Karriere