

Best practice for navne- og nyhedsartikler i AU KOM

Rubrikken skal helst være i ét dæk og indeholde et verbum (max 60 anslag)

Underrubrikken er en selvstændig enhed, der knytter an til rubrikken. Den skal sende et klart signal om, hvad læseren kan forvente sig af indholdet. Underrubrikken er på to-tre linjer (højst 250 anslag) og afsluttes med punktum.

Artiklen begynder med brødteksten, som skal kunne læses uden underrubrikken. Sætningerne skal være korte, klare og konkrete, og teksten skal være scanningsvenlig. Bryd teksten op i korte afsnit på cirka 3-4 linjer, så er den lettere at læse på web.

Vi følger så vidt muligt 3x3x3-modellen, det vil sige tre tekstblokke med tre afsnit i hver og højst tre linjer pr. afsnit. Men hensynet til indhold vejer altid tungere end form. Undgå fyldord, informationstæthed og brug af *kursiv*, der er svært at læse på skærmen. Kursiv kan bruges i enkeltstående tilfælde, fx ved engelske fagudtryk.

Husk at links skal være indholdsberende. Øjet hæfter sig ved det understregede. Skriv derfor aldrig "Klik her" men "Læs mere om PISA-undersøgelsen".

Vi følger danske retskrivningsregler. Vi begrænser brugen af bindestreger og forkortelser. Det gør vi, fordi punktummer og streger får læseren til at stoppe op. Pauser forstyrrer flowet i teksten.

Mellemrubrikker står uden punktum

Vi skriver mellemrubrikker i TYPO3 med fed i overskrift 3. Mellemrubrikken beskriver indholdet i afsnittet. Der indsættes typisk en mellemrubrik efter hvert tredje eller fjerde afsnit.

Både rubrik og mellemrubrikker skal vinkles. Mellemrubrikker som "Gennembrud" og "Nye udfordringer" dur ikke. De skal gøres mere informative og gerne aktive med et verbum: "Ny laserteknologi skaber gennembrud".

Citater står med citationstegn

Vi skriver citater med citationstegn. Ikke med bindestreger.

"Kommaet skal stå inden for citationstegnene," sagde hun.

Husk luft før og efter citatet.

Lister letter læsningen

- En liste gør det let at overskue teksten
- Teksten i hver bullet skal være kort og uden punktummer
- Dine lister må ikke være for lange, tænk i tallene 3, 5 eller 7.

Branding af institutter

I brødteksten nævner vi kun fagområder (fx medicinsk mikrobiologi og immunologi). Institutnavn (fx Institut for Biomedicin) nævner vi sidst i artiklen under 'Yderligere oplysninger'. Hvis der er tale om en medarbejder, som har delt ansættelse mellem fx AU og AUH, sørger vi for at nævne begge organisationer så tidligt som muligt i teksten.

Akademiske titler til sidst

Vi begrænser brugen af akademiske titler i selve teksten. I stedet nævnes de sidst i artiklen under 'Yderligere oplysninger'. Vi skriver akademiske titler med små bogstaver, med punktummer og uden mellemrum. Eksempelvis dr.med., ph.d.

Vi får en kollega til at læse korrektur

For at sikre en høj kvalitet af vores tekster får vi en kollega til at læse artiklen igennem inden publicering.

Grafikken støtter budskabet

Vi vælger grafik, som understøtter tekstens budskab. Vi bestræber os på at bruge fotos af rigtige mennesker fra Aarhus Universitet og så vidt muligt det omtalte fagområde. De kan downloades i AU's fotodatabase Cumulus. Ved navnestof bruger vi et portrætfoto, som ikke er beskyttet af copyright. Genrebilleder kan hentes i Colourbox.

Husk billedtekst og fotokreditering

Vi indsætter en kort billedtekst på højst et par linjer, som afsluttes med punktum. Ved navnestof består billedteksten af den nye titel og medarbejderens navn. I nyhedsartikler kan billedteksten være et kort uddrag fra brødteksten.

Efter billedteksten indsættes fotokreditering. For eksempel Foto: Lars Kruse/AU Kommunikation.

Vi indsætter en forklarende mouse over-tekst i TYPO3 under 'Image Caption' og en kort beskrivelse af billedet (for synshæmmede) under 'Description of image contents'. Et eksempel: Billedet viser en mand, der træner på kondicykel i et laboratorium.

Yderligere oplysninger

Sidst i artiklen indsætter vi punktet 'Yderligere oplysninger'. Her nævner vi kontaktpersonens jobtitel, navn, organisatoriske tilknytning og kontaktoplysninger. Vi indsætter også link til den personlige PURE-profil.

Et eksempel:

Professor, dr.med. [Troels Staehelin Jensen](#),
Aarhus Universitet, Institut for Klinisk Medicin og
Aarhus Universitetshospital, Dansk Smerteforskningscenter og Neurologisk Afdeling
Direkte telefon: 7846 4137
Mobil: 2616 7042
tsjensen@ki.au.dk

For adjungerede professorer med ekstern primæransættelse, som ikke har en PURE-side, linker vi til den personlige hjemmeside ved hjeminstitutionen.

Om fakta og fonde:

Faktabokse indeholder faktuelle oplysninger, som ikke hører hjemme i selve brødteksten. En faktaboks indsættes sidst i nyhedsartiklen. Det kan for eksempel være oplysninger om fonde, som har været med til at finansiere et omtalt projekt. Faktaboksen rammes ind af en delelinje før og efter indholdet.

Nyheder skal altid være i overensstemmelse med både design- og brandingmanualen.

Eksempler på artikler

- [Dansker får eftertragtet smerteforskningspris](#)
- [E-læring erstatter foredrag og lærebøger](#)
- [Herning får første universitetsklinik](#)