

PROTOCOL DE COMUNICACIÓ PER LA PÀGINA WEB, PANTALLES I XARXES SOCIALS DE LA FACULTAT DE DRET

Us volem demanar la vostra col·laboració per recollir dades sobre actes, conferències, simposis, resultats de recerca que es duen a terme a la Facultat de Dret per tal de fer-ne una major difusió a través de la pàgina web, la seva agenda, les pantalles i de les xarxes socials (Twitter i Facebook de la Facultat). Us agraïrem, que per tal d'agilitzar la publicació, envieu la informació a web.dret@uab.cat i coordinador.comunicacio.dret@uab.cat.

Publicació de notícies a la pàgina web

Pel que fa a la publicació de notícies a la pàgina web, s'ha d'enviar la informació igualment a web.dret@uab.cat i coordinador.comunicacio.dret@uab.cat amb el format següent.

Parts de la notícia que es veuen a la portada:

TEXT DE PORTADA:

- **Títol**
- **Entradeta 1** → Petita entrada que figura a la portada de la web. Ha de constar d'un parell de ratlles com a màxim (en el cas de simposis, actes, és important esmentar les dates, el lloc de celebració i els Departaments o Grups de Recerca que l'organitzen).

Part interior de la notícia:

TEXT DE DINS:

- **Títol** → Pot ser el mateix de la portada
- **Entradeta 2** → Opcional. Realitza la mateixa funció que la entrada 1 però a l'interior de la notícia. Sovint pot repetir-se el text de la entrada 1 si no hi ha massa informació, però, preferim que aquesta informació sigui una mica ampliada (amb un màxim de quatre o cinc ratlles).
- **Cos del text** → Redacció de la notícia (un màxim de tres paràgrafs).

Altres elements:

- **Documents adjunts:** Programes d'actes, cartells, flyers, etc. S'han d'adjuntar en format Word o PDF o si de cas, en algun format que permeti fer la conversió a PDF.
- **Fotografies:** generalment utilitzem **dues imatges**: una petita (per la portada

de 230x129 píxels) i una de gran, que seria de l'interior de la notícia (480x270 píxels). En els dos casos, les fotografies han de ser horitzontals. En cas de no poder manipular la imatge, es prega, com a mínim adjuntar una fotografia, logo, etc. que ja manipulem nosaltres.

- **Enllaços o hipervincles:** Podem afegir enllaços a les notícies per ampliar informació. Necessitaríem el text i l'adreça associada. Exemple:

Text: Universitat Autònoma de Barcelona

Enllaç: <http://www.uab.cat>

- La sol·licitud de publicació de notícies a la pàgina web de la Facultat que no compleixi aquests requeriments, lamentablement, no podrà ser atesa.
- En el supòsit d'actes, conferències, etc., es prega enviar la informació amb suficient antelació ja que el procés tècnic de publicació requereix un temps elevat.

Informació a les pantalles dels vestíbuls

Quan es tracta d'informacions sobre seminaris, conferències i actes de tota mena, a més de publicar les notícies al web i difondre-les a les xarxes socials, també acostumem a elaborar una diapositiva de PowerPoint per que aparegui a la pantalla que hi ha a les entrades de la Facultat de Dret i arribi així al màxim d'estudiants i professors possibles. La pantalla fa la funció de taulell d'anuncis, amb la diferència que es troba en un lloc privilegiat. Per aquesta raó, des del deganat us volem demanar que també ens faciliteu la feina de publicar aquesta informació.

Ningú sabrà millor que vosaltres la informació més rellevant de l'acte i la millor manera de presentar-la al públic. Per això, per tal d'agilitzar el procés de publicar la informació al vestíbul, us animem a que compartiu amb nosaltres el cartell que anuncia l'esdeveniment o, si no n'hi ha, us encoratgem a elaborar vosaltres mateixos la diapositiva de la següent manera:

- Recordeu que, com hem dit, cal pensar en la diapositiva **com si fos un cartell** penjat al taulell d'anuncis. Per tant, cal distribuir els elements seguint criteris similars.
- És necessari que els **elements gràfics** ocupin una bona part de la diapositiva. Al cap i a la fi, aquests seran els que cridaran l'atenció del públic i farà que s'interessin en llegir el text.
- **No satureu de text** la diapositiva. Només cal incloure-hi la informació imprescindible com, per exemple, en el cas d'una conferència: títol, lloc, data, ponent i, si el títol no deixa clar de què es parlarà, també afegir-ho.
- Un cop acabada, **envieu-la a web.dret@uab.cat** i **coordinador.comunicacio.dret@uab.cat** en format **.pptx**.

Intentarem no modificar les diapositives o, si creiem necessari fer-ho, tractarem de respectar el màxim possible l'original.