



UiO : Universitetet i Oslo

5. april 2018

Kurs i nettpublisering del 1, Høgskolen i Østfold

Camilla Eidsten Evensen,
ass. nettredaktør, UiO



Dagen i dag

- Hvordan skrive for nett?
- Hvordan publisere på nettsidene? Oppgaver
- Kl. 11.30-12.00: Lunsj
- Forts. hvordan publisere på nettsidene?
- Skrivestue
- Kl. 15.30: Ferdig

Hvordan skrive for nett?

Hvordan bruker vi nettsider?

Vi er ute etter å løse en oppgave, har et mål

Vi må spørre:

- Hvorfor går brukerne inn på hiof.no på:
https://www.hiof.no/forskning/institusjonelle-satsningsomrader/skole_-kunnskap_-lærerutdanning ?
- Hva vil de ha svar på?
- Hvilke oppgaver vil de ha løst?

Fra:

«Vi har behov for å informere om...»

Til: «Hva lurer studenten ...



«... eller forskeren på?»



Hvordan leser vi på nett?

- Prøver å lese så lite som mulig
- Skanner og skumleser teksten

1. Vi ser først **tekst**

- overskrifter

- ingresser

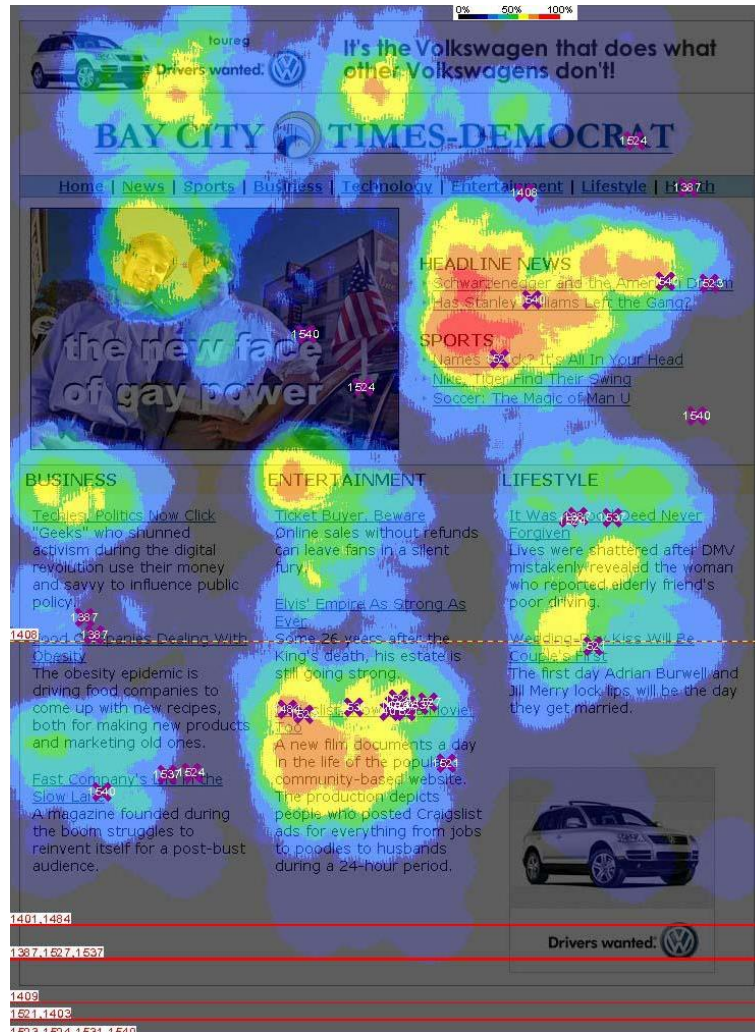
- lenker

2. Deretter bilder og grafikk

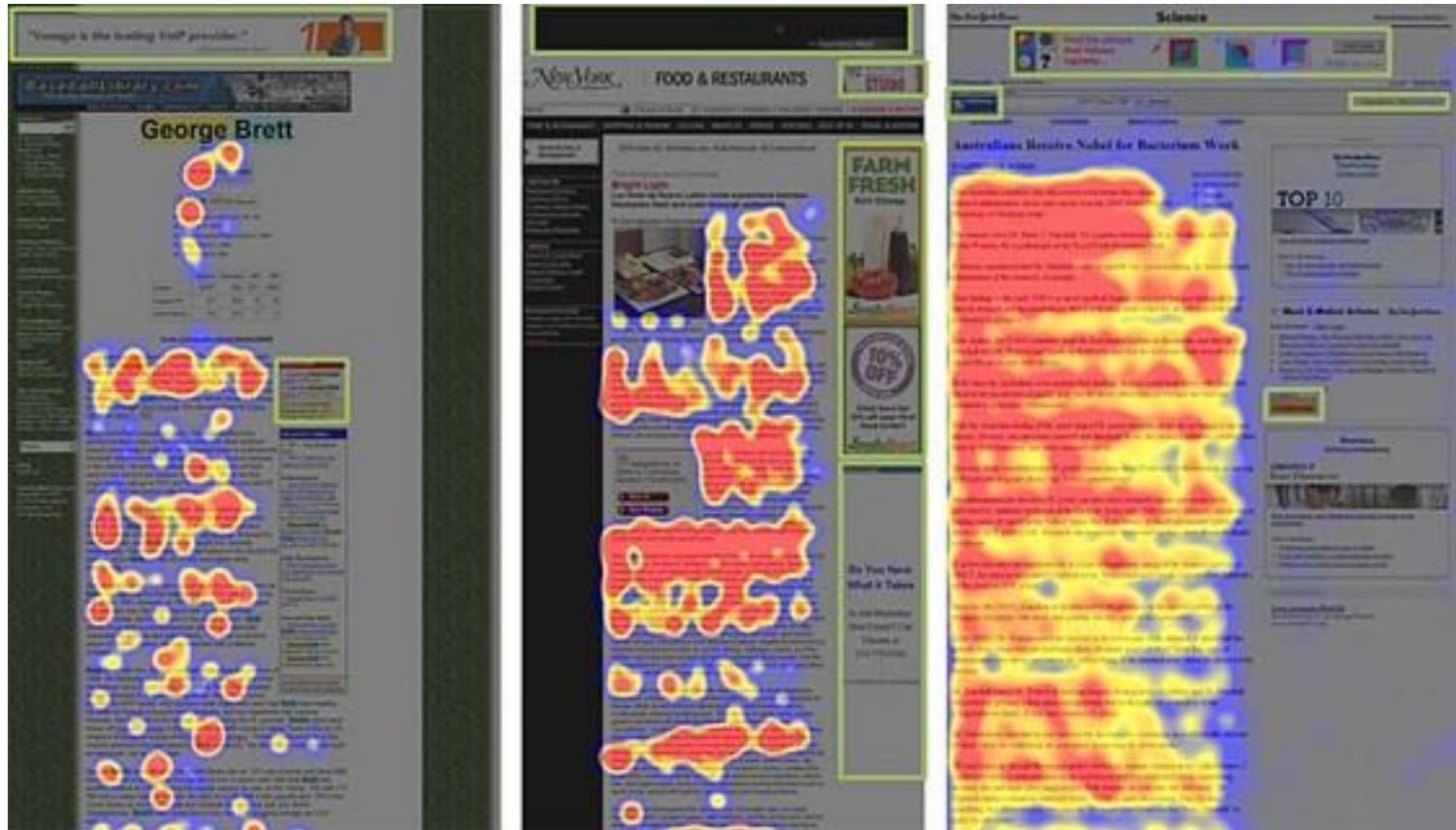
Varmekart



Varmekart - forside



Varmekart – blind for bannere



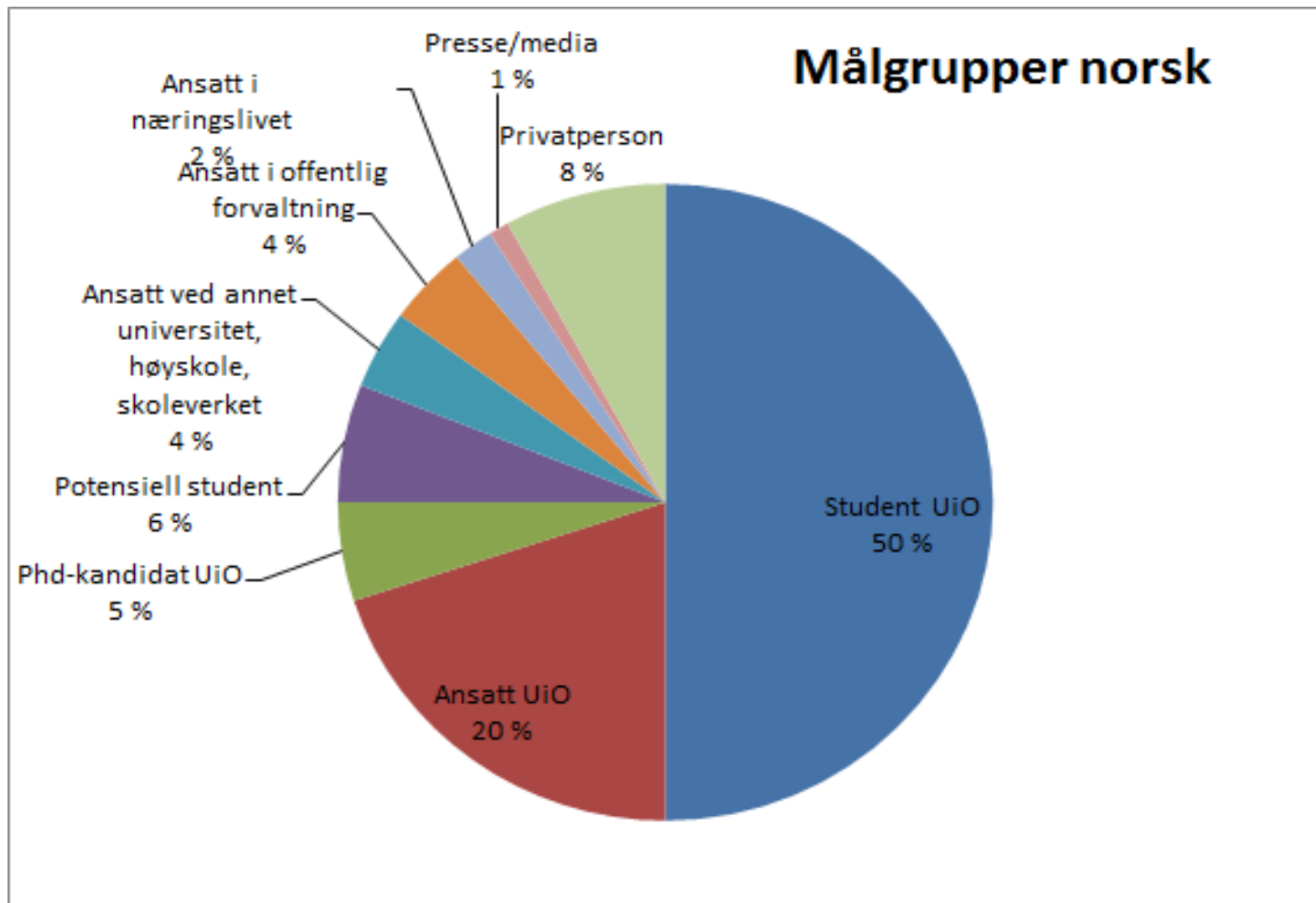
Skrive for nett

5 tips

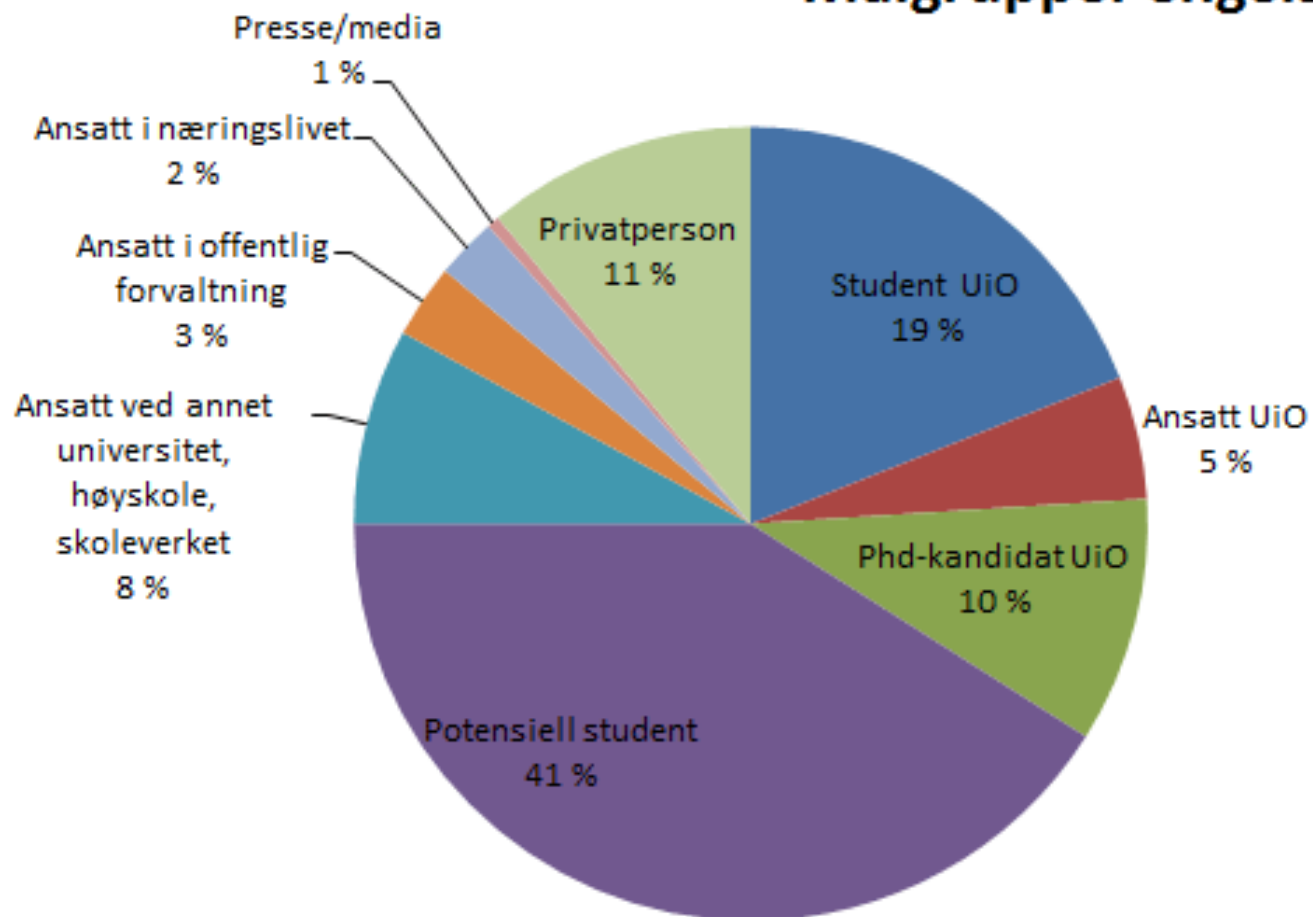
1. Hvorfor lager du denne nettsiden?

- Hvem skriver du for?
- Hva lurere de på? Hva ønsker de å få løst?
- Hvilke ord bruker de – og leter etter?
- Får de svaret på nettsiden?





Målgrupper engelsk



Får folk svar på det de lurer på?

Hvilket ansvar for personvernet har saksbehandlere?

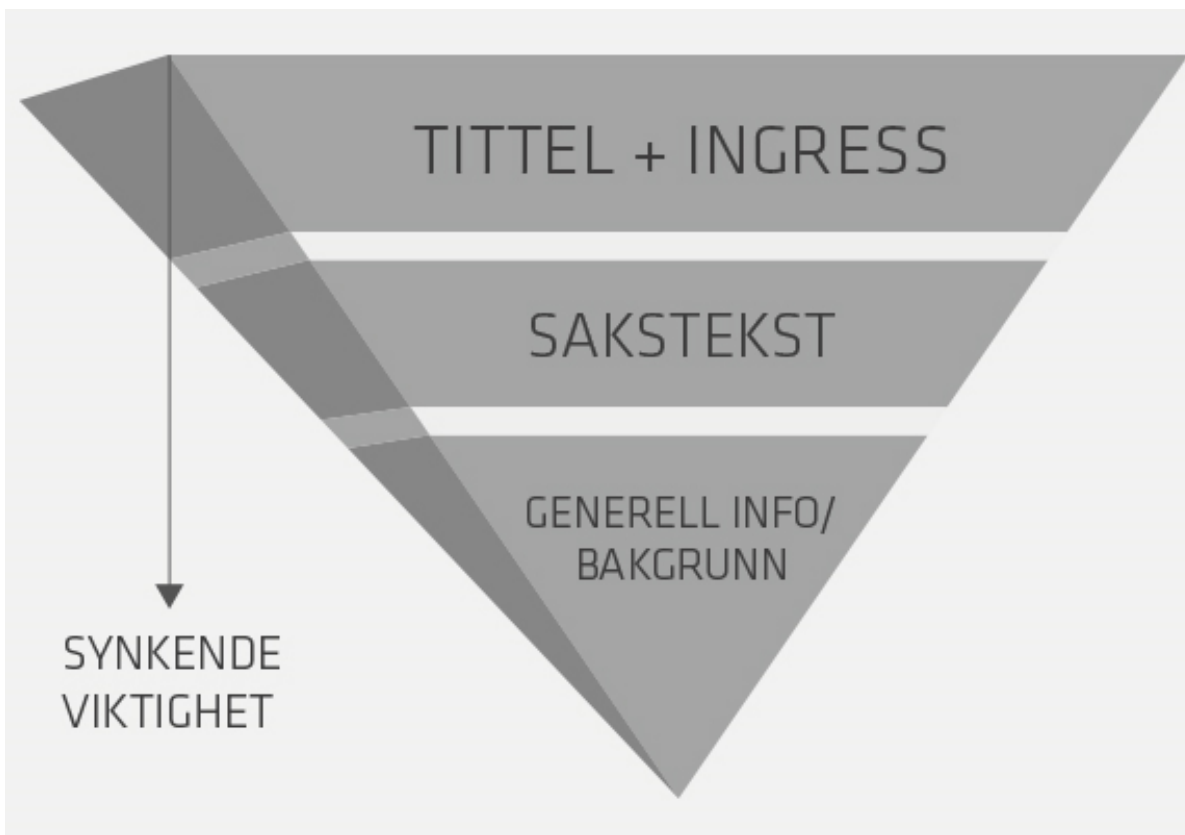
Personvernansvaret til saksbehandlere ved UiO (sentralt og ved grunnenhetene) omfatter følgende oppgaver:

- følge etablerte rutiner og retningslinjer for behandling av personopplysninger i saksbehandlingen ←
- melde inn behov for opplæring i rutiner og retningslinjer som gjelder for behandling av personopplysninger i saksbehandlingen ←
- [melde inn avvik](#) (1.15) som oppstår ved behandling av personopplysninger i saksbehandlingen.

Hvilke rutiner og hvor er de?

Hvor skal man melde inn?

2. Det viktigste først



Det viktigste først på alle nivåer:

- Viktigste ord først i setningen
- Viktigste setning først i avsnittet
- Viktigste avsnitt øverst på nettsiden

- Overskrift og ingress skal oppsummere innholdet

Sentralverkstedet

Sentralverkstedet er en del av MN-fellesverksted som er en samorganisering av verkstedene på Fysikk, Kjemi og Institutt for biovitenskap. Vårt oppdrag er og levere tjenester til hele MN-fakultetet inne finmekanisk konstruksjon og produksjon.



Sentralverkstedet sett fra Prestegårdsveien

Vi er de du skal kontakte når du har en lysende ide, og trenger et skreddersydd instrument til og bevise din teori.

Det er i dag 3 ansatte på sentralverkstedet med spesialkunnskap innen fagområdene: , finmekanikk, plastbearbeiding og sveising.

Elektronikk- Er kun tilgjengelig for IBV ansatte og er ikke en del av MN-fellesverksted

Service og reparasjoner av alle typer elektronikk / elektromekanikk.

For eksempel sentrifuger , vekter, destillasjonsapparater, inkubatorer , ismaskiner , mikroskoper og rystere.

Vi lager også...

Plastarbeider

Vi lager diverse utstyr i PMMA, PVC, PA6, Teflon og POM

eksempler på hva vi lager er elektrofreosker, gelkammer og lignende



Nyttig parkeringsinformasjon - studiested Fredrikstad

Det er Q-Security som utfører kontroll på alle høgskolens parkeringsplasser. Selskapet vil utføre regelmessige kontroller på alle parkeringsområder.

FOR GJESTER OG BESØKENDE

Høgskolen har ingen egen parkering for gjester/gjesteforelesere eller besøkende. Gjester henvises til betalingsparkering i parkeringshuset i Fredrikstad stadion - følg skilting.

Ansatte ved Høgskolen i Østfold, avdeling Halden kan få utstedt dagskort for parkering på Bjølstadjordet når de besøker avdeling Fredrikstad.

MERK! Det er satt opp parkeringsskilt på Bjølstadjordet og ved de andre parkeringsplassene til Høgskolen med gjeldende parkeringsreguleringer. Parkeringsreguleringene gjelder 24 timer alle dager.

[Om høgskolen](#)[Organisering](#)[Enheter](#)[Administrasjonen](#)[Ledige stillinger](#)[Jobbportal for arbe](#)[Konferanser](#)[Presseinformasjon](#)[Om Østfold](#)

3. Del inn i avsnitt og overskrifter

- Ett poeng i hvert avsnitt
- Lag overskrifter, med overskrifts-taggene <Overskrift 2>, <Overskrift 3>
- Titlene skal **gi mening**

BNSF
RAILWAY

Media Contacts
News Features
Photos
BNSF Facts

News Release

BNSF Announces Several Sales and Marketing Appointments

FOR WORTH, Texas, November 14, 2008.

George Duggan Appointed BNSF Vice President, Domestic Intermodal.

Katie Farmer Promoted to Vice President, Industrial Products Sales.

Rick Margl Succeeds Farmer as Assistant Vice President, Carload Equipment.

Several sales and marketing appointments at BNSF Railway Company were announced today by John Langston, BNSF's executive vice president and chief marketing officer.

George Duggan becomes BNSF Vice President, Domestic Intermodal, reporting to Steve Bramcum, Group Vice President, Customer Products.

Katie Farmer is promoted to Vice President, Industrial Products Sales, succeeding Duggan and reports to Dave Gern, Group Vice President, Industrial Products.

Rick Margl, who is assistant vice president, Service Performance, succeeds Farmer, and reports to Dennis Johnson, Vice President, Business Unit Operations and Support.

Duggan has been in his current position since March 2001. He began his railroad career with the Missouri-Kansas-Texas Railroad Company in 1972 in their management training program, and later became assistant trainmaster, trainmaster and terminal superintendent in St. Louis in 1990. In 1990, Duggan joined Burlington Northern Railroad Company (BNR) as a grain specialist. He became a director of customer service in 1993, and was promoted to director of field marketing in 1995. Following the creation of BNSF in 1995, Duggan became general director for the Coal, Metals and Minerals business unit, and subsequently, general director for the Chemical business unit. In 1996 he was appointed vice president, Chemical business unit.

Farmer has been in her current position since 2002, having joined BNSF ten years earlier as a management trainee. She has held a variety of positions in sales and marketing with the Chemical, Plastic, and Minerals business units as well as positions in finance, customer relations and network operations. In 1998, Farmer was promoted to director, plastics marketing unit and in 2001, she was promoted to general director, chemical products sales.

Margl has been in his present position since 2005. He began his railroad career in 1974 with BNSF as an analyst in the Forest Products business unit. In 1987, he became an assistant trainmaster and in 1989 advanced to terminal trainmaster. Margl was promoted to director, service measurement in 1994, director of freight equipment, Merchandise business unit in 1996, and to general director, merchandise service analysis in 1998. He was promoted to assistant vice president, measures and profitability in 2000.

A subsidiary of Burlington Northern Santa Fe Corporation (NYSE:BSX), BNSF Railway operates one of the largest railroad networks in North America, with about 32,000 route miles in 26 states and two Canadian provinces. The railway is among the world's top transporters of intermodal traffic, moves more grain than any other American railroad, transports the components of many of the products we depend on daily, and hauls enough low-sulfur coal to generate about two percent of the electricity produced in the United States. BNSF Railway is an industry leader in Web-enabling a variety of customer transactions at www.bnsf.com.

BNSF Headquarters
BNSF Railway Company
2001 Oak Plaza Dr. 2nd Floor
P.O. Box 90000
Fort Worth, TX 76101-0000
Phone: 817.745.1000

Report railroad emergencies: BNSF Resource Protection Team 1.800.433.2482

Terms of Use | Privacy Policy | Contact Us | Site Map
© 2008 BNSF Railway Company. All Rights Reserved.

ALSO SEE

- BNSF Today
- News Releases
- BNSF Facts
- Carload
- Suppliers
- BNSF Facts
- Railway Magazine
- Railroad
- Emergencies

Hot Stuff!
BNSF Newsletter

View
BNSF Today

Go to
BNSF Today

Go to
BNSF Today

Studier

Administrer studia dine

Permisjon, deltid og utsatt studiestart

▪ Det humanistiske fakultet

▪ Det juridiske fakultet

▪ Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

▪ Det medisinske fakultet

▪ Det odontologiske fakultet

▪ Det samfunnsvitenskapelige fakultet

▪ Det teologiske fakultet

▪ Det utdanningsvitenskapelige fakultet

Permisjon fra studieprogram på JUS

I noen situasjoner kan det hende du har behov for å søke permisjon fra studiet du går på. Det kan være at du i en periode har en studierelatert jobb, at du er langtidssyk eller at du har fått barn.

Når kan jeg søke om permisjon?

Søknadsfrist er 1. februar for vårsemesteret og 1. september for høstsemesteret.

Hvem kan søke om permisjon?

Alle studenter med studierett til studieprogram ved Det juridiske fakultet kan søke om permisjon, men det er betingelser knyttet til når man kan søke og hvor lenge man kan være i permisjon. Det er også mulig å søke om utsatt studiestart og utvidet progresjon. Regler finner du i kapittel 1 i [Nærmere regler for Det juridiske fakultet](#).

Foreldrepermisjon

Skal du søke fødselspermisjon må du bruke eget skjema:

- [Bokmål \(pdf\)](#)
- [Nynorsk \(pdf\)](#)

Søknad om fødselspermisjon må vedlegges dokumentasjon.

Hvordan søker jeg om permisjon?

Fyll ut et søknadsskjema og legg ved relevant dokumentasjon stemplet

Lurer du på noe?

Kontakt [Infosenteret](#)

4. Skriv kort, konsist og forståelig

Alle ord skal ha en mening

Hvordan kan byggeprosesser effektiviseres?

Konkurransedyktighet og suksess blir **avhengig av kapasitet til å maksimere flyt** i komplekse **arbeidsorganisasjonelle prosesser** som både er **kunnskaps- og samarbeidsintensive** og som ingen enheter er **reelt totalansvarlige** for.

Bruk ord som leseren vil søke på

deltid

vs.

redusert studieprogresjon

Kutt, kutt, kutt!

En smak av akademia - forberedelse til Åpen dag

17. november inviterer UiO elever i videregående skole på besøk for å få en forsmak på studietilværelsen. Vi har valgt ut aktuelle forelesninger som elevene kan få delta på, og tilbyr dessuten en del tilpassende arrangementer som omvisning og veiledning.

De siste årene har både elever, lærere og rådgivere ytret ønske om å besøke UiO på en helt vanlig dag. Derfor har vi besluttet å legge til rette for en besøksdag som en slags forberedelse til Åpen dag som arrangeres 8. mars. Invitasjonen går ut til alle interesserte, men rettes særlig mot elever i VG 2 og 3 i Oslo og Akershus. Vi har satt sammen et rikholdig program, og du kan selv velge hva du ønsker å delta på. For å holde oversikt ber vi deg om å melde deg på de ulike programpostene. Vi kommer ikke til å registrere oppmøte, dette er bare for å sikre at rommene ikke blir for fulle.

Interesserte kan se program og påmelding på <http://www.uio.no/studier/apen-dag/en-smak-av-akademia.html>

Hva lurer brukerne på?

En smak av akademia – forberedelse til Åpen dag

17. november inviterer UiO elever i videregående skole på besøk for å få en forsmak på studietilværelsen. Vi har valgt ut aktuelle forelesninger som elevene kan få delta på, og tilbyr dessuten en del tilpassende arrangementer som omvisning og veiledning.

De siste årene har både elever, lærere og rådgivere ytret ønske om å besøke UiO på en helt vanlig dag. Derfor har vi besluttet å legge til rette for en besøksdag som en slags forberedelse til Åpen dag som arrangeres 8. mars. Invitasjonen går ut til alle interesserte, men rettes særlig mot elever i VG 2 og 3 i Oslo og Akershus. Vi har satt sammen et rikholdig program, og du kan selv velge hva du ønsker å delta på. For å holde oversikt ber vi deg om å melde deg på de ulike programpostene. Vi kommer ikke til å registrere oppmøte, dette er bare for å sikre at rommene ikke blir for fulle.

Interesserte kan se program og påmelding på <http://www.uio.no/studier/apen-dag/en-smak-av-akademia.html>

Ny versjon



En smak av akademia — besøksdag på UiO

17. november inviterer vi elever i videregående skole på besøk for å få en forsmak på studietilværelsen.

Både elever, lærere og rådgivere fra videregående skole er velkomne. Særlig oppfordrer vi elever i VG 2 og 3 i Oslo og Akershus til å komme!

Du får besøke UiO på en helt vanlig dag. På programmet er utvalgte forelesninger, omvisninger og veiledning. Dagen blir en god forberedelse til Åpen dag 8. mars.

Du velger selv hva du ønsker å delta på. Meld deg på hver enkelt forelesning så vi kan sørge for at det er nok plass.

[Program og påmelding](#)

Enda mer kutt



Besøksdag på UiO

Få en forsmak på studietilværelsen 17. november.

- For alle elever, lærere og rådgivere i videregående skole
- Spesielt relevant for elever i VG2 og 3 i Oslo og Akershus
- Gå på forelesninger, få omvisninger og veiledning
- Velg hva du vil delta på, og [meld deg på!](#)

Dagen er en god forberedelse til [Åpen dag](#) 8. mars.

5. Bruk kulepunkter

Senterbygging og faglig ledelse

Forberedelser til prøvedriften ble satt i gang høsten 1985, og vårsemesteret 1986 ble et titalls forskere og studenter tildelt arbeidsplass ved Senteret. Fride Eeg-Henriksen ble ansatt som daglig leder i mai 1987. Elisabeth Gulbrandsen var faglig koordinator inntil Karin Widerberg tiltrådte stillingen som forskningsleder i februar 1988. Fra 1991 til april 1993 hadde Senteret faglige ledere på kortvarige engasjementer: Torill Steinfeld, Drude von der Fehr og Brit Berggreen. Fra 01.09.93 til 31.12.2009 var professor Harriet Bjerrum Nielsen faglig leder (senterleder). Professor Beatrice Halsaa og forsker Elisabet Rogg vikarierte i stillingen mens Bjerrum Nielsen hadde permisjon i perioden 2000-2005. Jorunn Økland overtok som senterleder i perioden 1.1.2010- 31.12.2013. Professor Beatrice Halsaa er ansatt som senterleder 1.1.2014-31.12.2014.

Senterbygging og faglig ledelse

Forberedelser til prøvedriften ble satt i gang høsten 1985, og vårsemesteret 1986 ble et titalls forskere og studenter tildelt arbeidsplass ved Senteret.

- Fride Eeg-Henriksen ble ansatt som daglig leder i mai 1987.
- Elisabeth Gulbrandsen var faglig koordinator inntil Karin Widerberg tiltrådte stillingen som forskningsleder i februar 1988.
- Fra 1991 til april 1993 hadde Senteret faglige ledere på kortvarige engasjementer: Torill Steinfeld, Drude von der Fehr og Brit Berggreen.
- Fra 01.09.93 til 31.12.2009 var professor Harriet Bjerrum Nielsen faglig leder (senterleder).
- Professor Beatrice Halsaa og forsker Elisabet Rogg vikarierte i stillingen mens Bjerrum Nielsen hadde permisjon i perioden 2000-2005.
- Jorunn Økland overtok som senterleder i perioden 1.1.2010- 31.12.2013.
- Professor Beatrice Halsaa er ansatt som senterleder 1.1.2014-31.12.2014.

Tittel (navn på side)

Mål (hva vil vi oppnå med siden?)

Målgruppe (hvem skal lese dette?)

Brukeroppgaver (hva skal brukerne utføre på denne siden?)

Nøkkelord (hvilke ord og uttrykk er det brukerne trigger på?)

Et par skrivetips

Unngå pga lesbarhet:

- Forkortelser
- *Kursiv*
- STORE BOKSTAVER, bruk **halvfet tekst**
 - Eksempel: <https://www.hiof.no/om-hogskolen/kontakt/parkering-og-transport/parkering-fredrikstad?lang=nor>

Unngå:

- Understreking - det er kun for [lenker](#)
- lenker på [her](#)
- Parenteser
- Hermetegn

Bruk aktiv form

«HiØ har utarbeidet forskningsetiske retningslinjer som det forventes at forskerne setter seg inn i.»

«Våre funn vil fortrinnsvis formidles gjennom vitenskapelige publikasjoner.»

Forslag?

Vær personlig

Skriv «vi, du, oss» i stedet for «man» og «en»

Norsk og engelsk (UiO)

- Norsk er hovedspråk
- Engelsk minimumsversjon på toppkategorier og forskningsprosjekter
- Norsk i norsk struktur, engelsk i engelsk
- Unntak: engelske arrangementer og emner i norsk struktur

Nynorsk

- Vi har krav om å ha 25 % nynorsk på åpne nettsider.
- Hver fjerde nettside skal være nynorsk
- 1 av 4 saker på sosiale medier på nynorsk

- Språkrådet tilbyr opplæring
 - [Nettkurs](#)
 - [Vanlige nynorskkurs](#)

Søkemotoroptimalisering

- Lag godt innhold!
- Bruk ordene som målgruppen søker på
- Formatert tekst er viktig: overskrifter, lenketekster, alt-tekst, filnavn
- Test relevante søkeord på Google og se hvilket treff nettsiden får. Juster evt. teksten.

[Veiledning om søkeoptimalisering](#)

For ansatte

Søk i For ansatte

Søk

☰ Alt innhold

[< Arbeidsstøtte](#)

Kommunikasjon, nettpublisering og grafisk profil

[English](#)

Grafisk profil, maler og trykk



Designmanual og maler for
Powerpoint, brev,
notater, faks og trykksaker

Kontakt med mediene

- Hva gjør du når journalisten ringer?
- Pressemelding og innsalg
- Arranger pressekonferanse
- Lag medieplan
- [Medieovervåking \(Opoint\)](#)

Kontakt

[Hvem kan hjelpe deg med kommunikasjonstjenester på din enhet?](#)

Nettpublisering

Retningslinjer og veiledninger for nettpublisering på uio.no

Foto og video

Behov for fotograf, videoprodusent eller illustrasjonsbilder for trykk eller nettsider?

Sosiale medier

- Navning og grafisk
- Vær varsom-plakat
- Veiledning om kanaler og bruk

Arrangementer

- Gjennomføring av arrangementer
- Markedsføring
- Konferanser

Språk og oversettelse

Stillingsbetegelser, enhetsnavn, målbruk, retningslinjer, oversettelse og ressurser.

Målinger og analyse

Tips til hvordan du kan måle og eksempler på allerede utførte målinger og analyser

Internkommunikasjon

- Lag plan for store interne prosesser
- Velg kanaler
- Hvordan skrive og publisere interne nyheter
- Rutiner for e-post til alle ansatte og

Forskningsnyheter

- Hvordan skrive egne nyheter
- Innsalg til redaksjoner
- Nettflater å publisere på
- Bruk av frilansere
- Sammenheng av PhD-avhandlinger

Samfunnskontakt

- Myndighetskontakt
- Krisekommunikasjon
- Samarbeidspartnere
- Relasjonspleie

For ansatte

Søk i For ansatte

Søk

☰ Alt innhold

[← Kommunikasjon, nettpublisering og profil](#)

Nettpublisering ved UiO

English

Nettpublisering fra A til Å

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Æ Ø Å

Hvordan skrive for nett?

- Sjekkliste - slik skriver du for nett
- Retningslinjer for språk
- Bli synlig i Google

Rediger i Vortex

- Opprette, redigere og slette nettsider
- Komponenter og elementer du kan sette inn på en nettside: feeder, knapper etc.
- Bilde, lyd og video
- Maler: dokument- og mappemaler, arrangement, artikkel, personpresentasjon, forside...

Mål, brukertester og statistikk

- Ambisjoner og prioriteringer
- Mål og målgrupper

Personpresentasjon

Personpresentasjonen er ditt elektroniske visittkort som ansatt ved UiO. Slik redigerer du den.

Temaveiledninger

- Studier
- Forskning
- Om
- Person (personpresentasjon)
- Tjenester
- For ansatte
- Universitetsbiblioteket (UB)

Roller og oppgaver

- Hovedprinsipper for organisering og styring
- Rollebeskrivelser

Søk i nettpublisering

Søk

Kontakt

- [Nettredaktører på enhetene](#)
- Spørsmål eller innspill til nettpublisering på UiO? Ta kontakt: nettredaktor@uio.no.

Kurs og opplæring

- [Kurs for nye publisister](#)
15. mai 2018 09:00
- [Kurs for erfarne publisister](#)
12. juni 2018 09:00

Aktuelt om Vortex

- [Ny videospiller lansert](#)
5. feb. 2018 22:42

Nettredaksjonen på UiO

Arbeidsstøtte

Kommunikasjon,
nettpublisering og profil

Nettpublisering

Veiledninger

Skrive for nett

▪ Språk

Hvordan skrive for nett - sjekkliste

English

Kontakt

nettedaktor@uio.no

Vi leser annerledes på nett enn på papir. Noen fellestrekk er:

- vi leser veldig sjelden alt
- vi skumleser tekstene
- mange leser kun overskrifter
- lenker gjør at leseren hopper mellom informasjonsbolker

Følg derfor denne **sjekklisten** når du skriver for nett:

1. Hvorfor skriver du denne teksten?

Leserne er oppgaveorienterte. Hva skal de utføre på denne nettsiden? Hvilken oppgave vil de ha løst? Finner de svaret i din tekst? Spør deg alltid: Hva vil jeg oppnå med denne teksten?

Les mer om [hvordan du definerer brukerbehov og setter mål for en nettside](#).

- Sjema for å definere brukeroppaver, triggerord etc. (word)
- Kjerneidemodellen: skjema for å definere mål, brukeroppaver, kjerneinnhold, veier inn og ut fra nettsiden (pdf)

2. Tenk på hvem du skriver for

Trenger leserne denne teksten på uio.no eller bør du nå dem på andre måter? Er teksten og ordvalget tilpasset målgruppen(e)?

Bruk vår [sjekkliste for enklere å kunne definere mål, målgrupper og brukeroppaver \(Word\)](#)



Nettkurs i klarspråk

difi Direktoratet for forvaltning og IKT Klarspråk Språkrådet

01:38

HD

Sjekk alltid om du treffer med teksten!

- Definer målgruppe, mål, brukeroppgaver etc.
- Skriv sammen med noen eller få en kollega til å lese gjennom
- Sjekk at du har svart på brukeroppgavene
- Les teksten høyt

Oppsummert

1. Hvorfor lager du denne nettsiden?
2. Det viktigste først
3. Del inn i avsnitt og mellomtitler
4. Skriv kort, konsist og forståelig
5. Bruk kulepunkter