

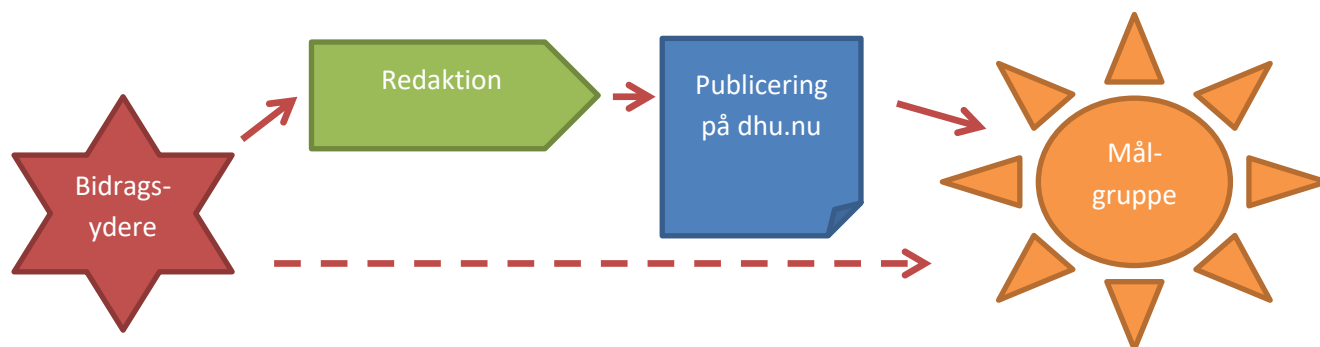
Notat vedrørende anvendelse af DHU administrerede digitale medier

Notat udarbejdet på baggrund af drøftelse ved Udviklingsseminar 2017

Indhold

Redaktionelt workflow	2
Beskrivelse af processen for det redaktionelle workflow	2
Beskrivelse af parterne i det redaktionelle workflow	2
Bidragsydere	2
Redaktion	2
Redaktionelle retningslinjer for dhu.nu	3
Redaktører	3
Sprog	3
Citering	3
Linktekst	3
Indholdsformer på dhu.nu	3
Indlæg	3
Sider	4
Administration og moderation af DHUs sociale platforme	6
Administratorer	6
Facebook	6
Youtube	6

Redaktionelt workflow



Beskrivelse af processen for det redaktionelle workflow

Det redaktionelle workflow står på to ben 1) en redigeret nyhedsstrøm og 2) ikke-redigeret sensationsbaseret nyheder.

Den **redigerede nyhedsstrøm** består af fire faser:

1. Modtagelse og høstning af information ved bidragsydere
2. Kvalificering og standardisering ved redaktion
3. Kategorisering og offentliggørelse ved Publicering på dhu.nu
4. Specifik målgrupperelateret formidling fx via sociale medier, pressemeddelelser, nyhedsbreve mm.

De Ikke-redigeret sensationsbaseret nyhed og event fremstilling

Bidragsydere kan gøres til projektafgrænset administratorer af DHUs sociale platforme, med det formål at få formidlet sensationsnyheder og eller skriftelig/billedelig fremstilling, live fra væsentlige events. Faste administratorer af DHUs sociale platforme fungerer som moderatorer og formidler ligeledes sensationsnyheder og fra events.

Beskrivelse af parterne i det redaktionelle workflow

Bidragsydere

Bidragsydere sikre en strøm af nyheder og er DHUs kilde til aktuelle og relevante information for hockey Danmark. Der er ingen formelle krav til form eller indhold for materialet som bidragsydere præsenterer for DHU, ligesom bidragsydere ikke er afgrænset. Hverken ift. kommunikationskompetencer eller engagement i dansk hockey. Det betyder kort fortalt, at alle med engagement eller interesse i dansk hockey kan leverer materiale til formidling af DHU.

Redaktion

DHUs nyheds- og informationsstrøm kvalificeres og standardiseres ved redaktører. Redaktører arbejder efter redaktionelle retningslinjer for at kvalitetssikre og ensarter publicering af artikler og informationssider, samt sikre distribution via relevante mediekkanaler rettet mod modtagermålgruppen.

Redaktionelle retningslinjer for dhu.nu

Redaktører

Det er et ufravigeligt krav for at være redaktører af dhu.nu at man 1) kan redegøre detaljeret for DHUs kommunikationspolitik, organisering, "Notat vedrørende anvendelse af DHU administrerede digitale medier" og "[Retningslinje for kommentering på hjemmesiden](#)", 2) kan anvende en hensigtsmæssig moderation af brugernes interaktion og 3) har professionelle skriftelige og mundtlige kommunikationsevner.

Sprog

Sproget på dhu.nu er korrekt, uformelt, uhøjtideligt, enkelt og konkret. Vi bruger du-form, når vi henvender os direkte til brugerne og skriver generelt i aktiv form.

Citering

- Citater angives med linjeskift og blockquote-funktion
- Kilden angives ved fulde navn og eventuelle funktion.

Linktekst

- Skal indeholde vigtige nøgleord, for det der linkes til.
- Gå lige på med vigtige nøgleord – brugeren læser måske kun den første bid.

Indholdsformer på dhu.nu

På dhu.nu findes to indholdsformer 1) *indlæg* i form af nyheds-/informationsartikler, portrætartikler, rejsebreve og pressemeddelelser og 2) *sider* som er informationssider.

Indlæg

Alle indlæg skal i udgangspunktet have et visuelt anker i form af et billede eller en grafik.

Nyheds-/informationsartikler

Nyheds-/informationsartikler tager udgangspunkt i et aktuelt og hockeyrelevant stof. De publiceres i standardformat (uden sidebar "left sidebar") med relevant side bar. Artiklerne skal informere og formidle viden til brugere i en hurtig form og skrives i 3x3x3-format.

- Nyhedsoverskrift
 - (Eventuel underoverskrift – manchete)
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Mellemoverskrift
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Mellemoverskrift
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Afsnit (3-5 weblinje)
 - Afsnit (3-5 weblinje)

Inspiration til nyheds-informationsartikler

- Den skal følge nyhedstrekanterens struktur: altså den vigtigste information præsenteres i indledningen.
- Den skal gerne besvare hv-spørgsmål som: *Hvor skete det? Hvordan skete det? Hvem deltog? Hvornår skete det? Hvorfor skete det? Hvad så nu?*
- Gerne inddragelse af interessenters subjektive holdning og mening
- Den skal have en klar vinkling, så alt uvæsentligt er skåret fra.
- Redaktøren skal beskrive begivenheder objektivt – ikke med egne holdninger.
- Billedtekst: Budskab fra nyhed + billedbeskrivelse + foto-kredit

Portrætartikler

Portrætartikler publiceres i storformat (uden sidebar "No sidebar (full width content)"). Ved portrætartikler har redaktøren fri ramme i forhold til indholdet. Portrætartikler skal have et visuelt anker i form af et høj kvalitets billede eller grafik.

Rejsebreve

Rejsebreve publiceres i standardformat (uden sidebar "left sidebar") med relevant side bar. Ved rejsebreve har bidragsydere fri ramme, og redaktøren redigerer i udgangspunktet kun sproglige fejl og sikre et visuelt anker.

Pressemeddelelser

Pressemeddelelser udsendes til lokale medier (via VOCAST – abonnementsaftale i KUF, der giver mulighed for fra centralt hold at sende målrettede pressemeddelelser og nyheder til lokalpressen) i forbindelse med de dhu-aktiviteter, der gennemføres i løbet af året. Det kan være faste aktiviteter (eksempelvis Caravanen, Akademiet, stævner, indendørs slutspil) eller individuelle aktiviteter (eksempelvis træf overfor særlige målgrupper eller træningskamp forud for landsholdets deltagelse ved A-EM i Belgien til januar 2018).

Pressemeddelelserne initieres af redaktører og unionens udvalg, og cleareres med lokale klubber. Meddelelserne skal have et visuelt anker i form af billede.

Sider

Anvendelse

Siderne på dhu.nu understøtter brugerne til en systematisk, lettilgængelig og intuitiv tilgang til relevante informationer. Informationssiderne formidler fakta i en stram struktureret tekstform.

Udgangspunkt

Brugerne anvender få sekunder på at lede efter indgange/nøgleord i relation til det, han/hun går efter.

Format

For at matche brugerens udgangspunkt skriver vi informationstekster, som er skimbare - hurtige at overskue og læse - efter følgende principper:

- Opdeling af tekst – et emne ad gangen. Del teksten op i små bidder. Brugerne søger specifikke svar på specifikke spørgsmål. Skriv fokuseret information i afgrænsede "pakker" som giver brugerne



Dansk Hockey Union

mulighed for at vælge præcis den information, der er relevant for dem – hverken mere eller mindre. Del op ud fra: Tid, sted, aktør, opgave, brugere, informationstype, emne etc.

- Brug af nøgleord i overskrift, linktekster og billedtekster.
- Brug af punktopstilling ("Bullets") til at skabe overblik. Punktopstilling er meget velegnet til at gøre en brødtekst mere enkel og overskueligt, når der er tale om at remse en række forhold/muligheder etc. op.

Administration og moderation af DHUs sociale platforme

Aktuelt har DHU to officielle profiler på sociale medier, Facebook og Youtube.

Administratorer

Det er et ufravigeligt krav for at være administrator for en officiel DHU-profil på et socialt medie at man 1) kan redegøre detaljeret for DHUs kommunikationspolitik, organisering og "Notat vedrørende anvendelse af DHU administrerede digitale medier", 2) kan anvende en hensigtsmæssig moderation af brugernes interaktion og 3) har gode skriftlige kommunikationsevner.

Facebook

Facebook anvendes 1) som en distributionskanal for indlæg og side på dhu.nu, 2) som formidling af korte og konkrete sensationsnyheder og 3) til skriftlig/billedlig fremstilling, live fra væsentlige events.

Webadressen for kontoen: <https://www.facebook.com/DanskHockeyUnion/>

Youtube

Youtube anvendes som den primære distributionskanal for videoer og for live streaming.

Webadressen for kontoen: <https://www.youtube.com/channel/UCbyM9SL8islrnx4GeBMkSgg>