



## VEJLEDNING TIL INDDATERING I AAU'S ARRANGEMENTSKALENDER

Her kan du se, hvordan du indtaster arrangementer i AAU's online arrangementskalender, samt hvor de bliver vist online.

### Målgruppe for dit arrangement

Afgør om dit arrangement er:

- *kun internt* rettet (kun henvendt til AAU's ansatte og studerende)
- *eksternt* rettet (henvendt til personer, som ikke er ansat eller studerer på AAU, fx samarbejdspartnere, myndigheder og andre uddannelsesinstitutioner)

Eksempler på internt eller eksternt rettede arrangementer:

Internt rettet arrangement	Eksternt rettet arrangement
<ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejdermøder</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doktor- og ph.d.-forsvar</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kursus for ansatte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiltrædelsesforelæsninger</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konferencer</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Netværksarrangementer</li></ul>

### Sprog

Dernæst skal du vælge, om du vil beskrive dit arrangement på *enten* dansk eller engelsk. Se herunder hvor dit arrangement bliver vist afhængig af dit sprogvælger:

- På [www.aau.dk](http://www.aau.dk) vises både de danske og de engelske arrangementer.
- På [www.en.aau.dk](http://www.en.aau.dk) vises kun engelske arrangementer.
- På [www.inside.aau.dk](http://www.inside.aau.dk) vises både danske og engelske arrangementer fra aau.dk plus de interne arrangementer.

### Inddatering og mappe placering af arrangementet

Log ind i CMS-systemet "[Infoglue](#)", og åbn repository: [aau.dk/arrangementer](http://aau.dk/arrangementer).

Hvis dit arrangement er internt rettet, vælg mappen *Kun interne arrangementer*. Vælg herefter sprog ved at placere dit arrangement i mappen *Danske*

## TITEL

*arrangementer* eller mappen *Engelske arrangementer*.

Vælg herefter by, og placér dit arrangement i din afdelingsmappe.

Hvis dit arrangement er eksternt rettet, vælger du mappen *Eksterne arrangementer*. Vælg herefter sprog *Danske* eller *engelske* arrangementer, by og placér dit arrangement i din afdelingsmappe.

### Adgang

For adgang send en mail til: [support@its.aau.dk](mailto:support@its.aau.dk) og skriv *Infoglue adgang* i emnefeltet.

### Hjælp til inddatering i Infoglue CMS

Du kan finde en vejledning inde i Infoglue ved klik på hjælp-ikonet eller på webadressen:

<https://www.its.aau.dk/vejledninger/infoglue/infoglue-guide/arrangementer/>

### Vælg ét billede, der kan beskæres til:

- featured image small - bredde: 278 pixels, højde: 77 pixels.
- featured image - bredde: 650 pixels, højde: 350 pixels.

Se <https://www.its.aau.dk/vejledninger/infoglue/infoglue-guide/artikler/feature-image/>

Har du ikke et billedredigeringsprogram, kan du finde et gratis her med tilhørende guide:

<https://www.its.aau.dk/vejledninger/infoglue/infoglue-guide/artikler/billeder/>

### Krav til beskrivelsen af et arrangement

Når du inddaterer arrangementet i content-delen af Infoglue, er det et krav, at du udfylder følgende felter:

- Container name (arrangementets navn i strukturen i venstre side i Infoglue)
- Title (arrangementets navn - bruges i artikelvisningen)
- Navigation title (arrangementets navn - bruges i menuer og på lister)
- Start (starttidspunkt)
- End (sluttidspunkt)
- Leadin-feltet (hvad går arrangementet kort fortalt ud på? Max to linjer)
- Full Text-feltet (uddybende beskrivelse - hvem er målgruppen, hvad handler arrangementet om, hvem kan man kontakte. Beskrivelsen skal fylde mere end tre linjer)
- Host (arrangøren af arrangementet)
- Address (adressen hvor arrangementet finder sted)
- Price (brug gerne termen "gratis" eller "free")

**Valgfrie felter:**

- Link (link til yderligere information)
- Registration Deadline (deadline for tilmelding)
- Registration Email (e-mail-adresse til tilmeldinger)
- Et billede i to beskæringer

***Kontaktinfo:***

- Indholdsrelaterede spørgsmål - AAU Kommunikation:  
[aaukommunikation@adm.aau.dk](mailto:aaukommunikation@adm.aau.dk)
- Teknisk-relaterede spørgsmål ift. CMS InfoGlue - ITS webkonsulenter:  
[support@its.aau.dk](mailto:support@its.aau.dk) og skriv Infoglue i emnefeltet.

God fornøjelse med arrangementskalenderen på AAU!

Med venlig hilsen

Redaktionen (AAU Kommunikation & AAU IT Services)