



KOMMUNIKATION OCH EXTERNA RELATIONER

2015-06-03

Dnr C2015/300

Regler för publicering via informationsskärmar vid Karlstads universitet

Syfte

Karlstads universitet välkomnar besökare och studenter genom att informera om verksamheten på ett antal bildskärmar. Bildskärmarna är utplacerade där besökare rör sig mest, vid huvudentrén och ett fåtal andra strategiska platser.

Målgrupper

Informationen riktar sig primärt till besökare och studenter. För intern information finns andra kanaler, till exempel intranät.

Skärmsystem

Publiceringssystemet kan binda ihop olika filformat för uppspelning men också användas för att skapa bilder av PowerPoint-snitt. Själva uppspelningen sker genom att materialet skickas till respektive skärm, där uppspelning sker i en programvara ur serien. Systemet integreras med universitets IT-system.

Ansvar

Kommunikations- och samverkanschefen ansvarar för reglerna och beslutar om vad som ska publiceras och vilka som har tillgång till publiceringsverktyget, det vill säga vilka funktioner som kan publicera information. Vid eventuella fel eller uppdrag om förändringar, beställer kommunikations- och samverkanschefen tekniskt stöd från IT-avdelningen för felsökning, utförande och/eller förändring.

Kommunikation och externa relationer ansvarar för innehåll och framtagande av grafiska mallar för informationen på skärmarna. Publicering av information görs av Kommunikation och externa relationer.

Typ av information

- 1) Informationsskärmar syftar till att välkomna besökare, studenter och personal samt upplysa om dagens evenemang i de olika husen med angivande av lokal. Det kan till exempel vara konferenser, öppna föreläsningar, disputationer, seminarier, konserter i aulan eller lunchmusik i Gläntan.

Chefsbeslut	Nr 5/15	Dnr.	C2015/300	Ersätter	C2014/516
Giltighet fr.o.m.	2015-06-03	t.o.m.	tillsvidare	Handläggare	Joachim Gustafsson

- 2) En standardslinga som profilerar universitetet rullar på skärmarna. Den tas fram och uppdateras årligen av Kommunikation och externa relationer. Standardslingan varvas med den dagsaktuella informationen i regelbundna intervall.
- 3) Evenemang på universitetet som arrangeras av en extern aktör visas på skärmarna om Karlstads universitet är medarrangör eller om annat avtal finns, inte i övrigt.
- 4) Information utöver standardslingan kan publiceras via informationssystemet. Det förutsätter då att kommunikationschefen har godkänt publikationen. För att information ska publiceras utöver standardslingan krävs att det är av särskilt intresse för universitetet, att Karlstads universitet är medarrangör eller om annat avtal finns.

Några exempel på sådan information kan vara:

- Större händelser med externt och internt intresse som till exempel Informationsdagarna, Välkomstmässa, Öppet hus, Hotspot och Akademisk högtid.
- Aktuellt material som används i rekryteringsarbetet.

Exempel på information som inte bereds särskild plats i systemet är:

- Konferenser och andra aktiviteter som speglas ut via kalendariet.
- Bildspel från interna evenemang.
- Information från externa parter som exempelvis lunchmatsedlar, externa evenemang riktat till studenter eller allmän studentinformation från studentkåren.
- Information från program- och intresseföreningar.

Särskild information på skärmarna ska bokas senast en vecka i förväg.

- 5) Alla skärmar visar samma information. Endast på skärmen utanför Ljungbergsalen (Ägget) är det tillåtet att visa särskild information eftersom detta kan beställas via Enheten för konferens och evenemang vid hyra av Ljungbergsalen.
- 6) Information om aktuella disputationer.
- 7) Informationsskärmarna kan även användas för att visa meddelanden av praktisk karaktär eller vid krissituation, efter beslut från kommunikationschefen. Det kan till exempel vara uppmaning till utrymning, eller – mindre dramatiskt – information om ombyggnationer eller andra ingrepp i lokalerna som påverkar besökarna.

Ljungbergsalen

Skärmen på Ägget visar i normalfallet inte standardslingan utan är av kostnadsskäl nedsläckt.

Konstverket The Eye ska visas dagligen kl 11.00-13.00 på Ljungbergsalens skärm, om inte utsändningar av föreläsningar pågår.

Föreläsningar och andra aktiviteter i Ljungbergsalen bereds vanligtvis plats på skärmen utanför salen, om arrangören önskar och beställer den tjänsten. Konferenskoordinatorerna på avdelningen Kommunikation och externa relationer enheten ansvarar för att ta emot beställning av tjänsten och därefter dela ut uppdrag till AV-teknikerna på IT-avdelningen för genomförande. Beställning kan också göras direkt av AV-teknikerna på IT-avdelningen vid visning av en föreläsning i Ljungbergsalen i Karlstads universitets regi.

Tider

Information visas kl 06.00-19.00 på skärmarna, måndag till söndag.

Felanmälan

Frågor om informationsskärmarnas innehåll och användning besvaras av kommunikations- och samverkanschefen. Frågor av teknisk karaktär besvaras av IT-avdelningen, som även tar emot felanmälan för åtgärd, anknytning 2200.

Utöver dessa regler finns en lathund med anvisningar för publicering.