

## **Retningslinier til lærerne for artikler på [www.lfph.dk](http://www.lfph.dk)**

Lærerne har mulighed for at oprette en underside under menupunktet ”netværk”. Det kan i mange tilfælde være hensigtsmæssigt, at faglærere grupperer sig og opretter en fælles side. Se evt. profs de math, som findes nu.

Siderne under ”Pages professeurs” må gerne afspejle, at der er forskellige skribenter bag. Alligevel følger her nogle retningslinier, som er gode at have i baghovedet.

### **Hvad lægges der ind på ”Lærernes sider”**

Teksterne på lærernes sider kan handle om regler og hjælpemidler til faget. De kan handle om elevernes arbejder og eventuelle rejser. Læreren skal tænke over hvem målgruppen er, og hvad informationen skal bruges til.

### **Længden på artikler og sider**

Teksterne til [www.lfph.dk](http://www.lfph.dk) bør være så korte som muligt. Max. 500 anslag pr. artikel. Hvis teksten er længere, så vurder, om den skal deles op i to, eller lægges som pdf.

Mht. rejseartikler ligger der en skabelon under ”Test sortie / voyages” på den franske del.

### **Godkendelse af tekster**

Teksterne fra lærerne skal godkendes af enten rektor eller lederen af Primærskolen før de publiceres. Det gælder både artikler og nyheder.

### **Tilladelse til anvendelse af navne og fotos**

Ved indskrivningen har forældrene givet tilladelse til om foto af deres barn benyttes til hjemmesiden. Det samme gælder offentliggørelse af barnets arbejde.

Det er den enkelte lærers ansvar, at arbejder og fotos som lægges på hjemmesiden, har den fornødne tilladelse fra forældrene. Læreren kan få oplysninger i sekretariatet hos Marie-José.

### **Skrives der på dansk eller fransk?**

Som udgangspunkt er det klart mest hensigtsmæssigt, at lærerne afleverer deres tekster på to sprog. Men det er nok ikke realistisk. Derfor vil teksten i første omgang kun udkomme på det valgte sprog – med mindre der er tale om en nyhed, hvor webmaster iværksætter oversættelse – og i andre tilfælde vil det blive vurderet om der er ressourcer til oversættelse, oftest til fransk.

### **Hvilke formater kan modtages?**

Som udgangspunkt modtages ren tekst, word (.doc) (windows 97), rtf, pdf, og jpg. Serier af fotos skal lægges i power point-præsentationer (.ppt) Såfremt der optræder billeder inde i et worddokument, skal disse fremsende som separate jpg-filer (max 50 kb). Video-filer skal leveres i .wmv

### **Adgang til selv at lægge materiale på sitet**

Det er i princippet muligt, at få en kode. Dog er det værd at vurdere behovet for at gøre det selv. Drejer det sig om en eller få gange, læreren skal publicere en tekst, gør webmasteren det.

### **Formålet med lærernes sider**

At gøre hjemmesiden mere brugervenlig for lærere og elever, og evt. forældre.

At gøre hjemmesiden mere levende med historier fra skolelivet herunder opgaver.

At gøre oplysninger om skolearbejde lettere tilgængelige.

### **Kontakt til webmaster**

Line Fjord arbejder ofte på Lycée Prins Henrik om onsdagen på administrationsgangen. Har ingen fast plads: sekretariatet, regnskab eller administrationschefens tidligere kontor.

Email: [madame@linefjord.dk](mailto:madame@linefjord.dk), web: [www.linefjord.dk](http://www.linefjord.dk)

I nødstilfælde kan Olivier Plas kontaktes på [olivier.plas@headline.tv](mailto:olivier.plas@headline.tv)

Offentliggørelse af opdateringer til sitet skal i sidste ende foretages af Olivier Plas. Det tilstås, at dette sker så hurtigt som muligt.