

Quickguide til dlm.dk design

Sidst opdateret den 22-09-2009

Tekst:

- Brug kun normal formatering, hvis ikke andet er aftalt (ikke fed, kursiv, typografier, farver osv.)
- Til overskrifter og mellemrubrikker brug "Overskrift 3"
- I særlige tilfælde kan anvendes fed, hvis fx en underoverskrift er nødvendig
- Brug ikke tabeller medmindre der er indgået særlig aftale med den webansvarlige
- Brug ofte linjeskift og mellemrubrikker, det forbedrer læsevenligheden (man kan lave et lille linjeskift ved at trykke ctrl + enter)

Billeder:

- Billeder skal uploades i en bredde på 330px (højden er underordnet)– så generere systemet selv de mindre størrelser
- Husk at kategorisere og navngive billederne ved upload. Husk at hvert navn kun kan bruges en gang, så indsæt fx dato i navnet for at variere eksempelvis: "jan09-Peter" i stedet for "Peter"
- Skal altid højrestilles med tekstombrydning
- For hvert billede der skal være på en side, skal der laves en ny tekstboks "Tilføj tekst"
- Billeder skal være i .jpg-format (og i rgb farver ikke cmyk)

Menupunkter:

- Undermenuer til undermenuer (altså de menuer der står til venstre for indholdet på en underside) bør have lille begyndelsesbogstav

Link:

- Eksterne sider skal åbnes i nyt vindue
- Interne sider (altså sider på dlm.dk) skal åbnes i samme vindue
- Mailadresser kan indsættes via link, eksempel: Link URL: <mailto:dc@dlm.dk>

PDF:

- Filnavne må ikke indeholde de danske bogstaver: æ, ø, å eller andre specialtegn
 - Brug i stedet: æ: ae, ø:oe, å:aa
 - Mellemrum konverteres automatisk til bindestreg
- Brug meningsfulde navne for overskuelighedens skyld
- Der indsættes link til pdf-filerne på samme måde som andre link, hvor filnavnet og placering angives som Link URL, eksempel: Link URL: /files/BS_tilmelding.pdf
- Navn og placering på pdf-filerne kan findes til højre under fanebladet: Links
- Skal åbnes i nyt vindue