



UPPSALA
UNIVERSITET

TEKNAT 2014/65

Riktlinjer för webbplatser inom teknisk- naturvetenskapliga fakulteten

Dokumentet fastställdes i arbetsutskottet 2015-11-17 och är en uppdatering av de första riktlinjerna som togs fram hösten 2014

Innehållsförteckning

Varför riktlinjer kring samordningen?	3
Navigering	3
Institutionsövergripande navigering	3
Navigering på sidan "Utbildning"	4
Navigering på forskningssidorna	4
Forskningsprogram/Avdelning - navigering	4
Forskargrupp - navigering	6
Personlig profilsida - navigering	7
Layout	7
Layout för "Startsidan"	7
Layout för "Utbildning"	7
Layout för "Forskning"	8
Layout för forskningsprogrammets/avdelningens startside	8
Layout för forskargruppens startside	8
Layout för sidan "Medarbetare"	9
Layout för sidan "Publikationer"	9
Layout för sidan "Samverkan"	9
Layout för sidan "Om oss"	10
Layout för sidan "Student"	10
Textinnehåll	11
Institutionsgemensamt	11
Forskningsprogram/Avdelning	11
Forskargrupp (ej obligatorisk nivå)	12
Språkhantering	12
Gemensamma termer	13
Bildspråk	13
Ordlista	13

Varför riktlinjer kring samordningen?

Fakultetsnämnden har beslutat att institutionerna inom fakulteten ska samordna sina webbplatser (TEKNAT 2014/65). I detta dokument beskrivs riktlinjer för samordningen, det vill säga vilken information som ska finnas, vilken layout och navigering som ska följas, samt vissa gemensamma benämningar. Syftet med samordningen är att uppnå professionalitet på webben. Besökaren ska lätt förstå hur webben är strukturerad oavsett vilken institution man besöker och kunna hitta relevant information.

Riktlinjerna är framtagna i enighet i gruppen för webbsamordning där webbansvariga för samtliga institutioners webbplatser är med. De tas upp för omprövning om det uppstår önskemål/behov av det.

För att underlätta för dig som ska ta till dig denna information har vi byggt en [mallwebb](#) där vi åskådliggör regler och rekommendationer sida för sida. Vi har också satt samman en kort ordlista där vi förklarar begrepp som inte är självklara. Ordlistan hittar du längst bak i det här dokumentet.

Navigering

Institutionsövergripande navigering

Vänstermenyn – Det är valbart om man vill visa en eller två nivåer i menyn och det behöver inte vara konsekvent. Oavsett vilket så ska man alltid kunna navigera sig till samtliga undersidor via landningssidan. En institutions meny ska i nämnd ordning bestå av rubrikerna:

Menyrubrik	Obligatorisk?
Utbildning/Education	Ja
Forskning/Research	Ja
Samverkan/Collaboration	Ja
Om oss/About us	Ja
Student/Student	Ja*
Nyheter/News	Ja
Kalendarium/Calendar	Ja***

*Är obligatoriskt i den mån grundutbildning finns vid institutionen.

*** Förutsatt att man har ett institutionsövergripande kalendarium

Navigation via lokal meny – det finns möjligheten att ha en lokal meny på de sidor som man tycker vinner på det. En lokal meny är en egen vänstermeny istället för institutionens meny. Om den används under forskning så ska den göras konsekvent för alla enheter i den organisatoriska strukturen.

Navigation via landningssida - Landningssidor innehåller ett flertal komponenter som lyfter fram och länkar vidare till underliggande sidor. Exempel på landningssidor är startsidan, utbildning och forskning. När denna typ av sida byggs bör man ha i åtanke att den ska kunna fungera som navigation och textstycken bör därför hållas korta. Ju längre en text är på landningssidan desto större är risken att eventuella komponenter längre ned på sidan missas av besökaren. Visa i så fall ett utdrag ur texten på landningssidan och hänvisa med en länk till en sida där texten finns i sin helhet. Anledningen till att vi bygger upp våra landningssidor som om de vore menyer är för att underlätta navigeringen för de som besöker webbplatsen via mobil eller surfplatta. Det ger även fördelen att man kan länka till fler sidor vilket besparar besökaren extra klick. Man kan också undvika så kallade menysidor, det vill säga sidor som bara består av länkar till underliggande sidor.

Sidfot - I den svarta sidfoten längst ned på sidorna finns tre spalter. Innehållet i dessa ska vara institutionsspecifikt och med andra ord inte en kopia av den centrala sidfoten. Sidfoten ska innehålla samma rubriker som på Uppsala universitets centrala webbplats, det vill säga kontakt, "besök oss/hitta hit" samt genvägar. Alla underliggande sidor ärver institutionens sidfot.

Smulrad - Smulraden är den rad länkar som ligger direkt under sidhuvudet och som visar vart på webbplatsen du befinner dig och som ger dig en möjlighet att klicka dig till överordnade sidor. Smulraden genereras automatiskt som en kopia på webbstrukturen. Exempel på hur en smulrad brukar se ut:

"Institutionens namn > Forskning > Forskningsprogram > Oorganisk kemi"

Navigering på forskningssidorna

Navigation sker genom länkar på sidan. Vad som ska finnas länkat anges under layout för forskning, se sid. 9

Forskningsprogram/Avdelning - navigering

Lokal meny – Det är upp till varje institution att besluta huruvida man ska använda sig av lokala menyer eller inte men det bör vara konsekvent inom en institution. Väljer man att ha lokala menyer så byts institutionens meny ut mot dessa. Om ett forskningsprogram inte har behov av att publicera mycket gemensam information och vars underliggande grupper vill ha egna lokala menyer så rekommenderas inte lokal meny på programsidan.

I den lokala menyn är det tillåtet att lägga till egna rubriker utöver de som nämns i tabellen nedan. [Se mallwebbsida för forskningsprogram/avdelning med egen meny](#)

Menyrubriker i ordningsföljd	Obligatoriskt på engelsk sida?	Obligatoriskt på svensk sida?
Forskningsprojekt / Pågående forskning alt. Forskargrupper /Forskningsområden	Ja, något av alternativen	Forskningsprojekt/ Pågående forskning – Nej Forskargrupper/ Forskningsområden - Ja
Populärvetenskaplig presentation/ Popular scientific presentation	Rekommenderas	Rekommenderas
Medarbetare/ People	Bara om man inte presenterar forskargrupper med egna sidor (Om man vill kan man ersätta den med paraplyrubriken "About us" alt. "The Division"/"The Programme" där man samlar info om medarbetare, kontakt, hitta hit och jobba hos oss.)	Bara om man hämtar uppgifterna automatiskt från en databas, lämpligen AKKA. (Om man vill kan man ersätta den med paraplyrubriken "Om oss" alt. Avdelningen"/"Programmet" där man samlar info om medarbetare, kontakt, hitta hit och jobba hos oss.)
Publikationer/ Publications	Ja på program/avdelning alternativt på forskargruppers sidor.	Bara om man inte presenterar forskargrupper med egna sidor och om man hämtar listan automatiskt från en databas, lämpligen DiVA
Nyheter/Kalendarium/ Aktuellt	Bara obligatoriskt om man har ett flöde av nyheter/kalendarium/ aktuellt på förstasidan	Bara obligatorisk om man har ett flöde av aktuellt/nyheter/kalendarium på förstasidan

Navigation inom sidan – Oavsett om man väljer att ha en lokal meny eller inte så ska man även förse besökaren med länkar till underliggande sidor på landningssidan. Samma obligatoriska innehåll gäller för de utan meny som för de med meny, se tabellen ovan.

Exempel på olika sätt att placera länkar:

- Länkar i textstycke
- Länk i bildpuff
- Länkknappar ("Call to Action")
- Länkar i punkt- eller numrerad lista

Forskargrupp - navigering

Hit räknas även forskare som inte tillhör någon grupp utan är sina egna forskningsledare.

Lokal meny - Det är upp till varje institution att besluta huruvida man ska använda sig av lokala menyer eller inte men det bör vara konsekvent inom en institution. Om man har en lokal meny så byts institutionens eller forskningsprogrammets meny ut mot forskargruppens egna.

[Se mallwebbsida för forskargrupp.](#) I den lokala menyn kan man lägga till egna rubriker utöver de som nämns i tabellen nedan.

Menyrubriker i ordningsföljd	Obligatorisk på engelska sidan?	Obligatoriskt på svenska sidan?
Forskningsprojekt /Research projects Alt. Pågående forskning/ Ongoing research	Ja, något av alternativen	Nej
Populärvetenskaplig presentation/ Popular scientific presentation	Rekommenderas	Rekommenderas
Medarbetare/People	Ja. (Om man vill kan man ersätta den med paraplyrubriken "About us" där man samlar info om medarbetare, kontakt, hitta hit och jobba hos oss.)	Bara om uppgifterna hämtas in automatiskt från en databas, lämpligen AKKA (Om man vill kan man ersätta den med paraplyrubriken "Om oss" där man samlar info om medarbetare, kontakt, hitta hit och jobba hos oss.)
Publikationer/ Publications	Ja	Bara om uppgifterna hämtas in automatiskt från en databas, lämpligen DiVA
Nyheter/ Kalendarium	Ja, om man har ett flöde av nyheter/kalendarium på förstasidan	Ja, om man har ett flöde av nyheter/kalendarium på förstasidan

Navigation inom sidan - Oavsett om man väljer att ha en egen vänstermeny eller inte så ska man även förse besökaren med navigeringsmöjlighet från sina webbsidor genom att där se till att länka till alla direkt underliggande sidor. Samma obligatoriska innehåll gäller för de utan meny som för de med meny, se tabellen ovan.

Exempel på olika sätt att placera länkar:

- Länkar i textstycke
- Länk i bildpuff
- Länknappar (“Call to Action”)
- Länkar i punkt- eller numrerad lista

Personlig profilsida - navigering

Önskemål ([UFV 1337](#)) har framförts till ansvariga om att utveckla den gemensamma lösningen för personlig profilsida (se exempelvis [Anna Rutgerssons profilsida](#)) till att bl.a. ge utrymme för en mer detaljerad beskrivning av sin pågående forskning. Den personliga profilsidan redigeras av var och en genom att logga in i medarbetarportalen (länk uppe i högra hörnet). Fördelen med att använda profilsidan är att det är till den det länkas till från automatiskt inhämtade listor över institutionens/programmets/avdelningens/gruppens medarbetare. Det är också profilsidan som hamnar överst i sökstatistiken i sökmotorer.

Fram till dess att profilsidan utvecklats enligt våra önskemål kan man parallellt med informationen som ryms på profilsidan ha en annan personlig sida. Viktigt är då att man ser till att länka till den från profilsidan. Personliga sidor på våra nya webbplatser är över ovanliggande meny och får ingen egen vänstermeny. Vill man skapa undersidor kan dessa länkas till i text eller på annat sätt inom ramen för den egna sidan. Personliga sidor kan göras åtkomliga med länk från webbsidan för närmast övergripande organisatoriska enhet, t.ex. en forskargrupp.

Layout

Layout för “Startsidan”

[Se mallside](#)

1. Sidbred bildbanner (puff-image-wide) är obligatorisk att ha högst upp. Ska användas genomtänkt för att nå prioriterade målgrupper.
2. Direkt under bildbannern är det obligatoriskt att ha komponenten med tre behållare i rad (puff container) med nyhetsflöde (alt. nyheter i media), kalenderflöde (frivilligt) och plats för en eller två bildpuffar i resterande behållare.
3. Därefter rekommenderas att lägga puffar för utbildning, forskning, samverkan, institutionen och student i valfri ordning och utformning. Tänk på att det går att länka till fler saker inom varje puff.

Layout för “Utbildning”

[Se mallside](#)

1. Sidbred bildbanner (puff-image-wide) är obligatorisk att ha högst upp.
2. Därefter puffas för följande i valfri ordning:

- Program
- Kurser
- Utlandsstudier (obligatoriskt om man har utbyten på institutionsnivå)
- Studiemiljö (minimum är att länka till det UU-gemensamma men om det finns något som är specifikt för ämnet bör också det lyftas fram)
- Forskarutbildning
- Forskning i form av populärvetenskapliga presentationer (om man har det)
- Kontakt (utbildningsrelaterad)

Utöver ovanstående så kan man också ha annat innehåll under utbildning och då puffar man även för det från förstasidan varifrån allt ska hittas. Ett tips är att lyfta fram intervjuer med studenter och lärare.

Layout för "Forskning"

[Se mallside](#)

1. Sidbred bildbanner (puff-image-wide) är obligatorisk att ha högst upp.
2. Halvsidesbild med text till höger (artikelstilen "Image Puff") - även den obligatorisk. Här ska länkar ges till forskningsprogram/avdelningar samt populärvetenskaplig presentation om sådan finns.
3. Därefter ska det puffas för följande i valfri ordning:
 - Centrum och nätverk
 - Forskarutbildning

Utöver ovanstående så kan man ha annat innehåll under forskning och då puffar man även för det från forskningssidan varifrån allt ska hittas.

Layout för forskningsprogrammets/avdelningens startsida

[Se mallside](#)

1. Varje institution beslutar om hur sidan ska inledas så det blir konsekvens. Välj bland följande alternativ:
 - [Sidbred bildbanner](#) (puff-image-wide).
 - [Artikel med stor kvadratisk bildpuff](#) (ImagePuff).
2. Om man väljer att ha flöden av nyheter/kalendarium/publikationer så ska det komma direkt efter den inledande komponenten i form av komponenten som har tre rutor i rad (puff container) – [se exempelsida](#) Den tillåter flöden i de två första rutorna men den tredje är avsedd för en bild med eventuell länktext i.
3. Därutöver puffas för resterande innehåll. Allt innehåll ska kunna nås från första sidan med principen viktigaste först - detta för att underlätta för besökare från mobila klienter som då slipper öppna upp menyn.

Layout för forskargruppens startsida

[Se mallside](#)

1. Det finns två sätt att inleda en gruppssida, välj ett av dessa utseenden.
 - [Artikel med stor kvadratisk bildpuff](#) (ImagePuff)
 - [Enkel artikel](#) (artikelstilen Simple). Här finns möjlighet att lägga in bilder i valfri storlek, men tänk på att testa hur det ser ut på mindre skärmar också.

2. Om man väljer att ha flöde av nyheter/kalendarium/publikationer så ska det komma direkt efter den inledande komponenten.
3. Därefter puffar man för resterande innehåll. Allt innehåll ska kunna nås från första sidan – detta för att underlätta för besökare från mobila klienter som då slipper öppna upp menyn

Layout för sidan “Medarbetare”

Här kan man välja att ladda in lista på medarbetare från personalkatalogen AKKA via komponenten “Unit Employee list”, och då leder länkarna till personalens profilsidor. Ett alternativ är att göra en egen lista om man önskar annan utformning än den man får via AKKA-komponenten och/eller vill länka till andra personliga sidor än profilsidan. Dessa listor behöver då hållas manuellt uppdaterade. AKKA-komponenten ger idag en lista i bokstavsordning. Ett utvecklingsönskemål om en AKKA-komponent med fler möjligheter är överlämnat till ansvariga. Vi önskar sök-, sorterings- och filtreringsfunktion, storskrämsanpassad visning, att kunna visa extra info i listningen som till exempel forskningsområde, ansvarsområde och länk till publikationslista.

Layout för sidan “Publikationer”

Hämtas in automatiskt från DiVA alternativt länk till annan databas eller manuellt inmatad lista. Vi har ett utvecklingsärende där vi vill få filtrerings- och sökfunktion, möjlighet att lista publikationer i urval, sortera på publiceringsstatus, sortera ut referegranskade publikationer.

Layout för sidan “Samverkan”

[Se mallside](#)

1. Sidbred bildbanner (puff-image-wide) är obligatorisk att ha högst upp.
2. Exempel på puffar under Samverkan:
 - Skolklasser
 - Studiebesök
 - Institutionens närvaro på Sci-Fest
 - Fråga en forskare
 - Populärvetenskaplig presentation
 - Länka till Teknisk-naturvetenskapliga vetenskapsområdets skolaktiviteter
 - Näringsliv
 - UU Innovation
 - AIMday
 - Uppdragsutbildning
 - “Anställ våra studenter”
 - UTNARM
 - CarrerGate
 - Kompetensguiden
 - Inbjud till samverkan med utbildningar
 - Exjobb
 - Mentorsprogrammet
 - Institutionen i media

Layout för sidan “Om oss”

[Se mallside](#)

1. Sidan inleds med sidbred bildbanner (puff-image-wide) alternativt en halvsidesbild med text till höger (Image puff). I texten till höger rekommenderas att man länkar till en text som beskriver institutionen och upp till vänster i bilden (om man använder puff-image-wide) rekommenderas att länka till kontakt och medarbetare. Detta för att man ska få upp detta högst upp på en mobil skärm.
2. Rekommendation: upprepad länkning till kontakt och medarbetare. Information till sidorna kontakt och medarbetare hämtas från AKKA. Kan göras i form av två grå call-to-action-boxar eller med hjälp av slide-show komponenten [se exempel](#)
3. Därefter puffas för övrigt innehåll kopplat till “institutionen” i valfri ordning. En puff med information till presumtiva medarbetare är obligatorisk.

Layout för sidan “Student”

[Se mallside](#)

De institutioner som har studenter som läser på grundnivå ska ha sidan Student. Sidan byggs upp som en landningssida. Man väljer om man vill ha lokal meny eller inte.

Layout på sidan

1. Sidbred bildbanner (puff-image-wide) är obligatorisk att ha högst upp.
2. Om man väljer att ha flöde av nyheter och/eller kalendarium riktat till sina studenter så ska det ligga direkt under sidbannern. Man utgår då lämpligen från fakultetens nyhets- och kalenderflöde riktat till studenter och tar det som gäller sina studenter och med tillägg av egna nyheter och evenemang.
3. Puffa för innehåll i enlighet med den meny som visas nedan. Självklart möjligt att lägga till utöver dessa. Ett gemensamt upplägg tas fram i nätverket för studentservice på webben och läggs upp i mallwebben.

Menyrubriker i ordningsföljd	Obligatoriskt på engelsk sida?	Obligatoriskt på svensk sida?
Stöd och service/Support and services	Ja	Ja
Program / Programmes	Ja (Om så önskas kan “Programmes” och “Courses” bakas ihop till en rubrik ”Programmes and courses”)	Ja (Om så önskas kan “Program” och “Kurser” bakas ihop till en rubrik ”Program och kurser”)
Kurser / Courses	Ja se ovan	Ja se ovan
Utlandsstudier / Study Abroad	Ja	Ja
Examen / Degree	Ja, se nedan	Ja, se nedan

Karriär/ Career	Ja (Om så önskas kan "Examen och karriär" bakas ihop till en rubrik "Examen och karriär")	Ja (Om så önskas kan "Examen och karriär" bakas ihop till en rubrik "Examen och karriär")
Kontakta oss / Contact us	Ja	Ja
Nyheter / News	Ja om man har ett nyhetsflöde på sidan "Student"	Ja om man har ett nyhetsflöde på sidan "Student"
Kalendarium / Calendar	Ja, om man har ett kalendarium på sidan "Student"	Ja, om man har ett kalendarium på sidan "Student"

Textinnehåll

Rubriksättning - Något som gäller genomgående är att i möjligaste mån försöka formulera rubriker så att de beskriver innehållet på sidan och inkluderar möjliga sökord. Anledningen till detta är att rubriker är viktiga för sökmotoroptimering och många använder som bekant sökmotorer för att hitta den information de söker.

Institutionsgemensamt

Populärvetenskaplig presentation - Det rekommenderas att institutionens forskning delas in i ett antal populärvetenskapliga områden som i de fall det är tillämpligt sträcker sig över avdelnings- och programgränser. Dessa områden ska sen beskrivas i separata texter.

Intervjuporträtt av medarbetare eller studenter - Det ska ständigt fyllas på med nya personporträtt. Det är fakulteten som genom kansliet ansvarar för att skriva intervjuporträtten om inte annan överenskommelse finns. Porträtten ska finnas på både svenska och engelska och utformas med den prioriterade målgruppen i åtanke.

En text som beskriver institutionen – Ska puffas för högst upp på sidan Institutionen och sen ligga på en undersida. Här rekommenderas även att ha med en lista med korta fakta om institutionen - [se t ex fakultetens presentation](#).

Forskningsprogram/Avdelning

Introduktionstext till första sidan - Det ska finnas en text på forskningsprogram-/avdelningssidan som beskriver verksamheten. Texten rekommenderas ej vara längre än 750 tecken inklusive blanksteg direkt på förstasidan – vill man ha en längre länkas med fördel till en separat sida. Detta för att inte informationen som kommer efter texten ska hamna för långt ner på sidan. Texten ska finnas på både svenska och engelska. Den svenska versionen ska vara på en populärvetenskaplig nivå så till vida man inte har en separat populärvetenskaplig beskrivning

Kort beskrivning av forskargrupp till lista på forskningsprogram-/avdelningssida -

Om namnet på en forskargrupp inte säger något om vad som forskas om så krävs en kort beskrivning på max 200 tecken inklusive blanksteg. Beskrivningen ska skrivas på både svenska och engelska.

Populärvetenskaplig presentation - rekommenderas. Primär målgrupp: Den populärvetenskapliga texten ska ha en presumtiv student som primär målgrupp och anpassas i svårhetsgrad för en naturvetenskaplig gymnasist.

Hur utforma texten - några råd: Försök ge en bild av bredden av den forskning som äger rum och ge exempel. Sätt in forskningen i ett vidare sammanhang innan ni kommer in på den detalj i området som just ni forskar om. Välj gärna ut det som är lättast att popularisera och skriv lite mer om det men försök förklara även den forskning som ligger långt ifrån tillämpning.

Visa bilder! Se till att hitta bilder som illustrerar forskningsområdet. Gärna bilder som bidrar till förståelse eller som symboliserar exempel och då kompletterat med bildtext.

Utnyttja och länka till publicerade populära artiklar: Om det skrivits populärt om forskningen i media eller i något sammanhang så utnyttja gärna dessa texter genom att plocka formuleringar och stycken från dem samt länka till dem efter texten. Om man däremot lyfter in en hel sån text istället för att skriva en egen så är risken stor att all forskning inte framgår genom den artikeln.

Forskargrupp (ej obligatorisk nivå)

Introduktionstext - Det ska finnas en introducerande text om gruppen. Texten rekommenderas ej vara längre än 750 tecken inklusive blanksteg direkt på förstasidan – vill man ha en längre länk med fördel till en separat sida. Detta för att inte informationen som kommer efter texten ska hamna för långt ner på sidan. Texten ska finnas på både svenska och engelska. Den svenska versionen ska vara på en populärvetenskaplig nivå så till vida man inte har en separat populärvetenskaplig beskrivning

Pågående forskningsprojekt - Det ska finnas information om pågående forskning/forskningsprojekt. (eller räcker introtextern?)

Populärvetenskaplig presentation - rekommenderas – se anvisningar under Forskningsprogram/Avdelning ovan.

Språkhantering

Institutionernas webbplatser ska ha primärspråk svenska. Svensk text får inte förekomma på de engelska sidorna. Engelsk text får inte förekomma på svenska sidor med enda undantaget kalendarie-event som endast ges på engelska. Om det finns mer information på engelska sidan än den svenska så ska det tydligt framgå med länk till den engelska sidan.

Gemensamma termer

Vi använder oss av dessa termer/översättningar för att skapa enhetlighet.

Avdelning - Division

Medarbetare – People

Bildspråk

Universitetets befintliga riktlinjer för bildspråk gäller också på webben. Nedan följer komplementerande samordningsregler som gäller för institutionernas webbplatser.

Miljöbilder - Använd bilder som är relevanta för institutionen och inte för Uppsala universitet som helhet. Exempelvis bör inte en institution ha en bild på universitetshuset på sin startsida om de inte har ett särskilt budskap de vill förmedla där en sådan bild är relevant.

Bilder på studenter - Studenter känner igen varandra. Försök därför använda bilder på studenter som läser ämnen kopplade till institutionen. Ha också i åtanke att bilder på studenter är en färskvara eftersom de övergår till att bli alumner efter en tid. Kom ihåg att alla bilder på personer kräver att vi har den/de avbildades skriftliga godkännande innan bilden får användas.

Bilder på forskare - Använd aktuella bilder. Dessa får gärna vara porträttbilder eller bilder på forskaren i verksamheten. Kom ihåg att alla bilder på personer kräver att vi har den/de avbildades godkännande innan bilden får användas.

Bildkvalitet - Vi bör sträva efter att hålla oss till Universitetets bildpolicy som bland annat säger att "alla bilder ska vara av hög teknisk kvalitet - dvs ha bra skärpa och exponering samt vara tekniskt anpassade för mediet (t ex för tryck eller webb)". Men eftersom det inte är ekonomiskt görligt för många institutioner att anlita fotografer så får vi ty oss till våra lokala talanger och den utrustning som finns till hands. De bilder som idag finns på de befintliga webbplatserna är generellt sett för små (höjd/bredd) för att passa i Wp2 så om originalbilderna inte finns kvar behövs nya bilder tas. Detta gäller dock ej för bilder i "simple article" som vi använder på sidor längre ner i strukturen och där bilderna inte behöver följa några bestämda mått.

Ordlista

Banner	Med en banner menas ett avgränsat område, generellt sett en bild men inte nödvändigtvis, som breder ut sig horisontellt så att det är nära på eller lika brett som webbsidans textfält. I regel är en banner på webben mer än dubbelt så bred som den är hög och innehåller ofta en eller flera länkar eller utgör själv en länk. På en webbsida hittar du oftast banners högst upp på sidorna.
Bildpuff	Se Puff. Den enda skillnaden mellan en traditionell puff och en bildpuff är att en bildpuff inte enbart utgörs av text utan även inkorporerar en bild. Syftet och funktionen är den samma, dvs. att kortfattat lyfta fram och locka med ett budskap.

Komponent	En sida i InfoGlue byggs upp av en eller flera komponenter. Tänk på dessa som sidans byggstenar. De olika komponenterna har sina egna förinställda egenskaper och utseenden och innehåller från början inte någon information, bilder eller länkar - detta läggs till och komponeras av redaktören.
Landningssida	En landningssida innehåller ett flertal komponenter som lyfter fram och länkar till olika innehåll som ligger på andra sidor på webbplatsen. Exempel på landningssidor är startsidan, utbildning och forskning.
Lokal meny	En vänstermeny som bara visar de närmast underliggande sidorna istället för webbplatsens vänstermeny som visas på startsidan.
Mobila klienter	Samlingsbeteckning för allt ifrån smartphones till surfplattor.
Navigation	I webbsammanhang syftar ordet navigation på hur man som besökare tar sig från sida till sida. Huvudnavigationen utgörs vanligtvis av någon sorts meny.
Puff / att puffa	En puff är ett uttryck som ofta förekommer inom webb, layout och formgivning i betydelsen att man lyfter fram ett kortfattat budskap så att det står ut från mängden och blir lätt att lägga märke till. Syftet är att man vill locka den som utsätts för budskapet till att agera på det, vilket i webbsammanhang betyder det att man klickar på en länk i anslutning till puffen för att få mer information.
Sökmotoroptimering	Sökmotoroptimering handlar om att strategiskt bygga upp sin webbsida så att den ska få en bra placering när folk söker i externa sökmotorer som t.ex. Google, Bing eller Yahoo. Sökmotoroptimering heter Search Engine Optimisation på engelska vilket brukar förkortas SEO. Den förkortningen är så etablerad att den i regel även används på svenska.
Webbsida	Ordet används antingen i betydelsen en enskild sida eller ett mindre antal sammanlänkade sidor med ett sinsemellan relaterat innehåll eller en gemensam nämnare.
Webbplats	Ett större antal sammanlänkade sidor med ett sinsemellan relaterat innehåll eller en gemensam nämnare.
Wp2	Står för Web Package 2 som betecknar universitetets nya webbkoncept.