

GODE RÅD OM FACEBOOKSIDER OG -GRUPPER

Få styr på formalia

Ved at have styr på formalia, kan I præsentere jeres lokalafdelings Facebookside eller Facebookgruppe bedst muligt. Heri kan I finde information og gode råd om:

- Profil- og coverbillede
- Krav til siden/gruppen
- Andre oplysninger

Profil- og coverbillede

På Facebooksiden kan I lægge et profilbillede og et coverbillede op. Disse billeder kan I bruge til at præsentere jer selv.

Profilbillede

Jeres profilbillede er et rundt billede, som står ved siden af jeres navn. Det vil være meget tydeligt, når I slår opdateringer op, deler links eller svarer på kommentarer. Mange afdelinger har valgt at bruge Ældre Sagens bomærke som profilbillede. Det giver god mening, fordi I på den måde er tydelige som afsender. Bomærket er ikke Ældre Sagens logo, men må kun bruges som profilbillede til at vise afsenderen på Facebook.

For at opnå den bedste kvalitet på jeres profilbilledet, skal billedet være mindst 320x320 pixels i bredden og højden. Facebook hjælper til med at beskære billedet til en cirkelform. På computeren bliver profilbilledet vist i størrelsesforholdet: 170 x 170 pixels.

Du kan downloade bomærket i vejledningen for Facebook på Frivilligportalen, så du kan uploade det som profilbillede til Facebookside. Bomærket ser sådan ud:



Coverbillede

Jeres coverbillede er det store aflange billede i toppen af Facebooksiden. Man ser billedet, når man klikker sig ind på selve siden enten fra mobil, tablet eller computer. I kan tænke billedet som noget, der kan præsentere jer som afdeling, eller som på en måde kan sætte ”stemningen” for det besøg, brugeren skal have.

Det er en god idé at tænke coverbilledet simpelt. Det skal fungere på alle formater og skærme, så vælg et billede, der ikke sender for mange signaler. Fx kan et billede af rigtig mange mennesker virke dårligt, fordi det er ufokuseret og kan være svært at afkode. Det gælder desuden også, at hvis I vælger et coverbillede med mennesker på, skal I have de pågældendes samtykke til at bruge det.

På Ældre Sagens officielle Facebookside har vi valgt en grafik som coverbillede. Den skal med enkle virkemidler signalere, hvem Ældre Sagen er, og hvad vi står for. Og så skal den skabe en positiv og aktiv stemning med en følelse af fællesskab.

Det vigtigste er, at I finder et coverbillede, der passer jer. Besøg gerne nogle andre lokalafdelingers sider for at lade jer inspirere. Her er et par eksempler:



Det optimale størrelsesforhold for coverbillede: 828 x 315 pixels.

Husk, at du altid kan hente et foto i billedbanken: <https://design.aeldresagen.dk/Billedbank>

Logo og lokalafdelingens navn på coverbilledet

Nogle vil gerne have lokalafdelingens navn på coverbilledet. Det er ikke nødvendigt, og det er bedre at vise et billede fra lokalområdet eller en aktivitet. Hvis man alligevel ønsker et logo på, så har vi en fast standard for, hvordan det skal se ud. Hvis I ønsker det, skal I kontakte cs@aeldresagen.dk med jeres billede, og så bliver det lavet til jer med logoet. Her er et par eksempler:



Krav til Facebooksiden/gruppen

Der er nogle bestemte krav til Facebooksider og Facebookgrupper i Ældre Sagens lokalafdelinger, fordi vi skal sikre, at Ældre Sagen lever op til ansvaret i forhold til databehandleraftalen og persondatalovgivningen. Et af kravene er, at siden/gruppen skal have en "om-tekst" stående. På Facebooksider skal den stå i feltet "Impressum" under sideoplysninger, og i grupper skal teksten stå i feltet "Om". Teksten bliver vedligeholdt af sekretariatet, og der må af juridiske årsager ikke ændres i teksten.

Kontakt jeh@aeldresagen.dk vedrørende "om-tekst", hvis du opretter en Facebookside eller Facebookgruppe i regi af Ældre Sagen.

Når teksten er indsat, ligger den under sideoplysninger om jeres Facebookside. På computer findes teksten også i fanen til venstre, hvor der umiddelbart under profilfotoet er en fane, der hedder "Om".

Et andet krav er, at Facebooksiden skal have et link til informationer om persondata i Ældre Sagen. Linket skal indsættes i feltet "Politik om beskyttelse af personlige oplysninger", som ligger under "Mere" i sideoplysninger.

Linket er dette: <https://www.aeldresagen.dk/persondata>

Andre oplysninger

Under fanen "Om" har I også mulighed for at indsætte diverse andre oplysninger om jeres lokalafdeling. Det er en god ide at udfylde disse, så brugerne nemt kan finde relevante oplysninger om jer. Brug "Rediger sideoplysninger" til at indtaste oplysninger om lokalafdelingen fx

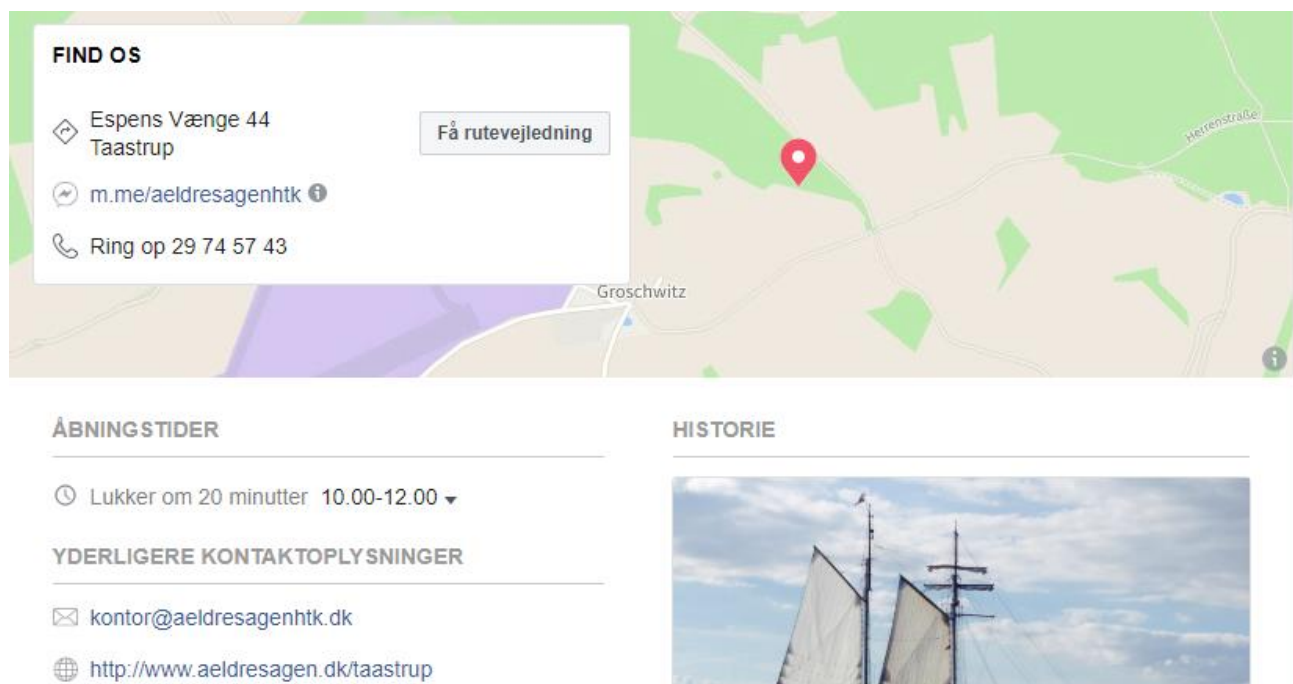
- Generelle oplysninger (fx beskrivelse af siden)
- Kontaktoplysninger (fx telefonnummer og adresse)
- Åbningstider mm.

Ved Facebooksider kan man vælge en eller flere sidekategorier. Man kan vælge op til tre forskellige kategorier, og der følger bestemte funktioner med til de forskellige kategorier. Af den grund anbefaler vi disse specifikke kategorier:

- Fællesskab
- NGO (ikke-statslig organisation)
- Forening

Hvis I gerne vil have en adresse stående på jeres Facebookside, er det vigtigt, at I vælger kategorien "NGO (ikke-statslig organisation)". Når I indtaster adressen, skal I også huske at trække i kortet og placere markøren på jeres placering.

Eksempel på kontaktoplysninger i Ældre Sagen Høje Taastrup:



The screenshot shows a Facebook page for 'Ældre Sagen Høje Taastrup'. At the top, there is a map with a red location pin. A white information box titled 'FIND OS' is overlaid on the map, containing the following details:

- Address: Espens Vænge 44, Taastrup
- Phone number: Ring op 29 74 57 43
- Facebook profile link: m.me/aeldresagenhtk
- A button labeled 'Få rutevejledning' (Get directions).

Below the map, the page is divided into two sections:

- ÅBNINGSTIDER** (Opening hours): Lukker om 20 minutter 10.00-12.00
- YDERLIGERE KONTAKTOPLYSNINGER** (Additional contact information):
 - Email: kontor@aeldresagenhtk.dk
 - Website: http://www.aeldresagen.dk/taastrup
- HISTORIE** (History): A photo of a three-masted sailing ship on the water.