

DET SKER DISTRIKT 4 7.11. 2024



DET SKER LOKALT

ARRANGEMENTER 29.11.2024 – 18.02.2025

SYDDANMARK OMRÅDE 4

AELDRESAGEN DK/DETSKER



- Billund
- Esbjerg
- Fens
- Fredericia
- Kolding
- Varde
- Vejen
- Vejle

Vi har plads til alle – også dem, der går med rollator – på Brammings sociale gåture i naturen. Det er god motion, som også styrker fællesskabet.

Gåfællesskab i Bramming

Sociale gåture hele året for ikke-motionsvante, også med rollator

Tekst: Karen Wagner. Foto: Birte Jessen

Lokalafdeling Bramming har gennem de sidste fire år arrangeret gåture for ikke-motionsvante.

Vi er nu 10-12 kvinder og mænd, der mødes hver mandag for at gå i en lille times tid, og turene foregår altid i et tempo, der er afstemt efter deltagerne.

Det betyder, at der også er plads til dem, der måtte have behov for en rollator.

Vi går forskellige ruter, dog maks. tre kilometer, og der er altid 2-3 frivillige, der går med.

Skulle der være en deltager, som går langsommere end de andre, går en frivillig sammen med vedkommende, så ingen går alene. Og er det dårligt vejr, så tilbyder vi stolemotion i stedet for de vanlige gåture.

Et godt socialt samvær

Vi går næsten hele året, for vi holder kun ferie i juli måned. I sommerhalvåret starter gåturen på forskellige lokationer, så på den måde får vi jævnligt nye oplevelser.

Vi kører samlet til bestemmelsesstedet og medbringer på skift kaffe og noget spiseligt. Nogle gange vælger vi dog at spise på en restaurant i stedet, for det er med til at styrke det gode og sociale samvær.

Nye deltagere er meget velkomne, så hvis du har lyst til at gå med og se, om det er noget for dig, så ring til aktivitetsleder Eva Hansen, 75 17 30 55, for at høre mere.

Som medlem af Ældre Sagen kan du deltage i alle lokalafdelingers arrangementer

DET VIL JEG SIGE NOGET OM:



Det Sker tal og fakta



Undersøgelser



Billeder i Det Sker



Skriv kort og godt



Quiz

KIG I DET SKER TO OG TO

Find mindst en god ide i et af de andre blade

TAL OG FAKTA OM DET SKER

16 udgaver
4-28 sider

Samlet oplag for
bladpakken
724.000, 1.008.000
.læsere

I formidler 108.000
aktiviteter om året via
Det Sker

I alt ca. 1600 sider
om året

10 områderedaktører
320 lokalredaktører
420 webmastere
201 har begge roller

FRA SKABELON TIL BLAD



Ewa

- Ewa sender til opsætning fra redigeringsværktøjet

Clairre
Sommer/Trykkeri

- Endelig tilpasning og korrektur,
- Billeder og artikler kommer på

Snorresgade/trykkeri

- Slutkorrektur og klar til tryk

FRA KORREKTUR TIL UDDELT BLAD

Tryk
5 dage

Pakning
10 dage

Udkørsel,
udbringning
6 dage

TO UNDERSØGELSER



Læserundersøgelse af bladpakken i oktober. Resultat på vej

Undersøgelse af processer i Det Sker-arbejdet

- analyse af lokalredaktørernes arbejde

NORDEUROPAS STØRSTE BLADPRODUKTION

40.000 BLADE I TIMEN,
FYLDER 10 STORE LASTBILER



Sendt fra min iPhone

Ældre Sagen

HVEM GØR HVAD

Lokalredaktør	Områderedaktør	Redaktion i SG/trykkeri
Ansvarlig for, at alt stof er med, alt er korrekt	Disponerer sider. Redigerer stoffet, dvs. kan beskære, rette, udelade, fx hvis uden for dækningsperiode, korrektur	Redigerer tilpasser i spalter, layout, korrektur
Leverer artikler og foto	Udvælger artikler og foto Sørger for fyldfoto	Udvælger foto Vælger fyldfoto Slutkorrektur Sidste rettelser

TO TYPER BILLEDER

Redaktionelle billeder

Hører til en bestemt artikel.

Områderedaktør vælger i samråd med billedredaktør og redaktion

Fyldbilleder

Redaktion/layouter bestemmer

REDAKTIONELLE BILLEDER OG FYLDBILLEDER, DER SKAL FYLDE HULLER UD

Foto til artikel

Fyld

Ældre@Sagen
DECEMBER 2024

DET SKER LOKALT

ARRANGEMENTER 25.11.2024 - 18.02.2025 SYDANMARK OMRÅDE 4 ABLERHAGEN/ØSTETTER



- Bilsund
- Enderg
- Farsø
- Fredericia
- Kolding
- Lyngby
- Næstved
- Vejle

Vi har plads til alle – også dem, der går med rollator – på Bræmings sociale gåture i naturen. Det er god motion, som også styrker fællesskabet.

Gåfællesskab i Bramming

Sociale gåture hele året for ikke-motionsvante, også med rollator

Takst: 300 kr/mand. Foto: Birgit Jensen

Lokalafdeling Bramming har gennem de sidste tre år arrangeret gåture for ikke-motionsvante. Vi er nu 10-12 kvinder og mænd, der mødes hver mandag for at gå i en lille time i skov og søerne forglede altid et tema. Det er således efter dagene.

Det betyder, at der også er plads til dem, der måtte have behov for en rollator. Vi går forskellige ruter, dog maks. tre kilometer, og det er altid 2-3 frillige, der går med.

Skulle der være en deltagere, som går langsommere end de andre, går en frillig sammen med vedkommende, så ingen går alene. Og er det dårligt vejr, så tilbyder vi alternativt i stue for de væsentlige gåture.

Som medlem af Ældre Sagen kan du deltage i alle lokalafdelingens arrangementer

Et godt socialt samvær. Vi går næsten hele året, for vi holder kun ferie i juli måned. I sommerhalvåret starter gåturene på forskellige lokationer, så på den måde får vi jævnligt nye oplevelser.

Vi kører samlet til bestemmelsesstedet og mødtes der på en kaffe og noget sprøjte. Nogle gange vælger vi dog at spise på en restaurant i stedet, for det er også et godt og socialt samvær.

Nye deltagere er meget velkomne, så hvis du har lyst til at gå med os, så send os en mail til: aktivitet@ablersagen.dk, så ring til aktivitetleder Eva Hansen, 75 17 30 55, for at høre mere.



BILLEDER

Redaktionelle billeder

Skriv fotografens navn

Billedtekst. Husk navne på personer på billedet, hvis man kan genkende dem

(husk tilladelse)

Fyldbilleder

Skriv fotografens navn

Sted

Tidspunkt

Billedtekst om motiv, hvorfor har du taget lige netop dette billede



DET GODE SPROG – KORT OG GODT



GODE TEKSTER



VISER, AT DU ER EN
KOMPETENT SKRIBENT



VISER, AT DU ER PÅ
BØLGELÆNGDE MED
MODTAGEREN



VISER, AT DU HAR GJORT EN
INDSATS FOR DIN
MODTAGER

Det gode sprog er

Informativt

Interessant

Indbydende

11/7/2024

TEST AF FOOTER ELEMENT



Hvad er vigtig information for min modtager?

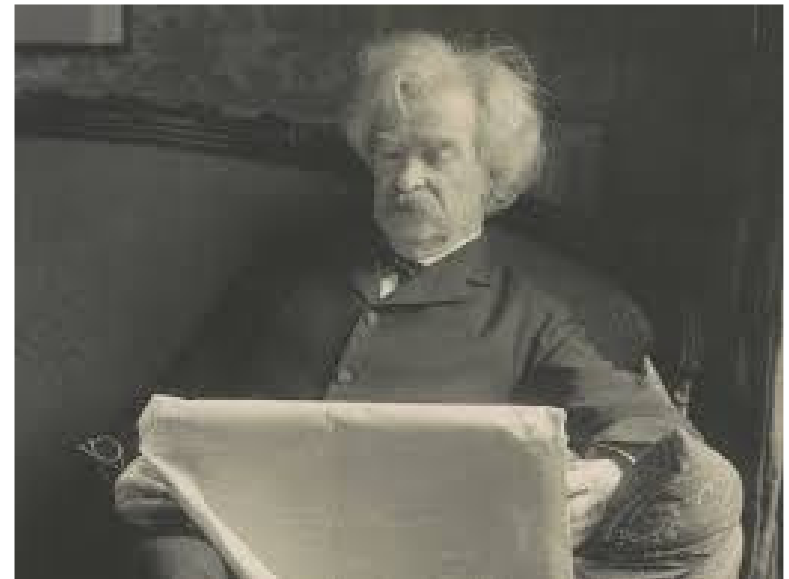
Hvad gør teksten interessant og indbydende for modtageren?

Hvad har min modtager ikke brug for at vide?

HVORFOR SKRIVE KORT?

“Undskyld brevet blev så langt, jeg havde ikke tid til at skrive det kort”

Mark Twain



BRUG PLADSEN PÅ NOGET GODT

Hjemmesideadresse er nu i kolofon

Ikke nødvendigt med tekstboks

”Hjemmesiden

Et supplement til det trykte program med beskrivelse af aktiviteter og oplysninger om kontaktpersoner.”

7 GODE HUSKEREGLER

1. Skriv en fængende overskrift, der dækker, men også fanger læseren, kun 20 procent læser videre efter overskriften
2. Skriv det vigtigste først, læseren springer fra undervejs
3. Start med grundled, fx "Vi tager færgen efter frokosten"
4. Gå teksten igennem med en tættekam og læs den højt, kan nogle ord udelades?
5. Tænk på en i målgruppen, dvs. tænk på et medlem, du kender
6. Husk fornavn og efternavn på kontaktpersoner. Ikke alle kender Ruth og Henrik.
7. Husk adresser, ikke "Vi mødes kl. 16 ved "hallen". Vær ikke for indforstået, husk de nye medlemmer

GØR PASSIV TIL AKTIV

Der serveres kaffe og kage = Vi får kaffe og kage

Der må påregnes ekstra udgifter til materialer = materialer koster ekstra

Der tilbydes kurser for nybegyndere = Vi har kurser for nybegyndere

Tilmelding og betaling kan ske online = Meld dig til og betal online

Der tilbydes praktisk hjælp til = Vi hjælper med

Under opholdet er der mulighed for guidede oplevelser = På rejsen kan du få ture med guide
= Også udflugter med guide.

Med angivelse af navn = angiv navn

NÅR I REDIGERER



Er der stof, der er uden for dækningsperioden

Er overskriften i én linje, hvis ikke, beskær gerne til én linje

Er der ord, der kan undværes

Fjern fyldord (mange ord kan faktisk undværes)

Kan afsnit eller sætninger undværes

Fjern alle gentagelser

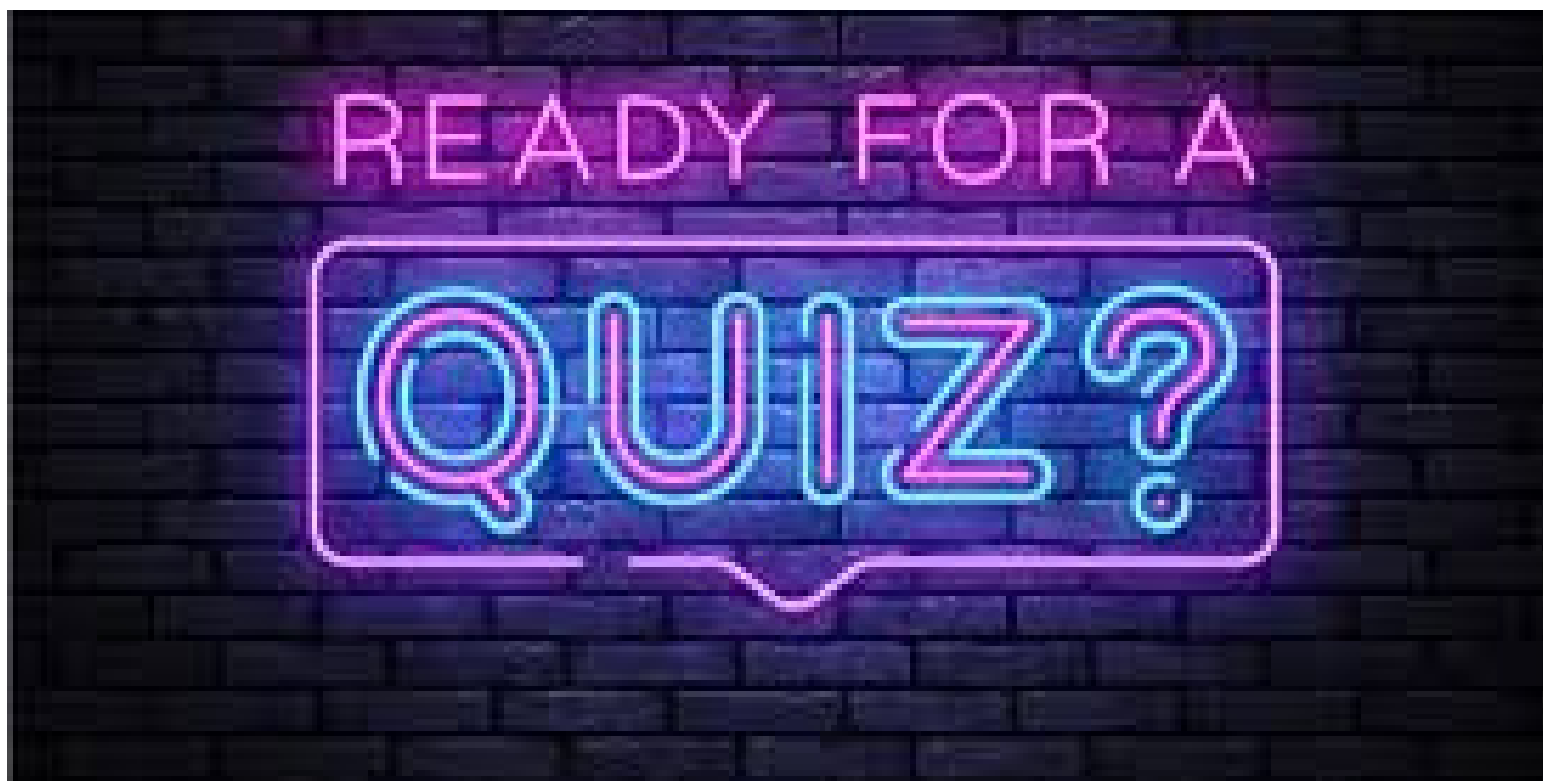
Sæt punktummer

Gør sætningerne kortere

Er der lange ord, der kan gøres korte

Er der kontaktpersoner

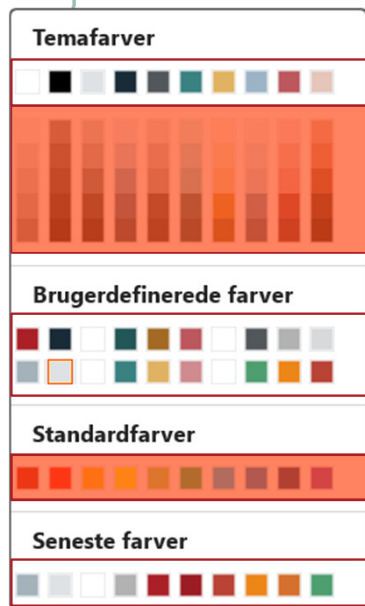
Er der pris



DET SKER-QUIZ

Ældre @ Sagen

FARVER



→ Tema farver – Bruges af PowerPoint til standard tekst, grafer og figurer

→ Automatisk generede farveforløb – Må ikke bruges

→ Brugedefinerede farver – **Brug disse (det er vores farver se næste slide)**

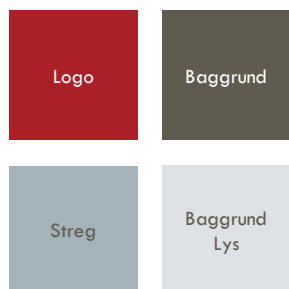
→ Standardfarver fra Microsoft – Må ikke bruges (det er ikke vores farver)

→ Seneste farver – OBS: Ikke nødvendigvis vores farver

BRUGERDEFINEREREDE FARVER

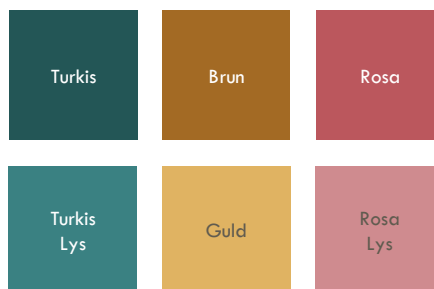


Hovedfarver



Hovedfarverne, som udgør de primære farver, definerer vores identitet og skal vægte mere end de ekstra farver.

Ekstra Farver



Ekstra farverne understøtter hovedfarverne, hvor der er behov for variation eller emnemæssig adskillelse.

Farverne kan stå alene, men skal vægte mindre end hovedfarverne.

Special farver



Gråtonerne supplerer og kan fx. bruges i baggrunde samt tabeller

Alarmfarver må kun bruges til trafiklys eller som særlige bullets

Specialfarverne må kun bruges i særlige tilfælde, hvor der er behov for en grå eller en alarmfarve.

De indgår ikke i vores layout og er ikke identitetsbærende.

TYPOGRAFI

Overskrift

IBM Plex Sans
30 pt

Mellemrubrikker

IBM Plex Sans
16 pt fed

Punkttegn

- Standard
- △ Stop
- ⌚ Vent
- ✓ Kør

Tekst i bokse

IBM Plex Sans 16 pt
maks. 5-7 ord pr. linje

Standard skrift

IBM Plex Sans 16 pt er
standard skriftstørrelse

Fremhævet skrift

IBM Plex Sans 16 pt fed
– og/eller **fremhævet**
med rød markering

Fodnoter og kilder

Noter, kilder, copyright osv.
er med **IBM Plex Sans 10 pt**

Skriftfarve

Mørk Blågrå

Bjælke til grafer

Titel med IBM Plex Sans 14 pt. Bjælke højde: 2 firkanter

Alternativ Bjælke

Titel med IBM Plex Sans 14 pt. Bjælke højde: 2 firkanter

HJÆLPELINJER: SÅDAN SLÅR MAN DEM TIL OG FRA

“Højreklik” udenfor layout området giver adgang til denne menu – Tilgå menuen med den lille Pil til højre for “Gitter og hjælpelinjer”

Hjælpelinjer

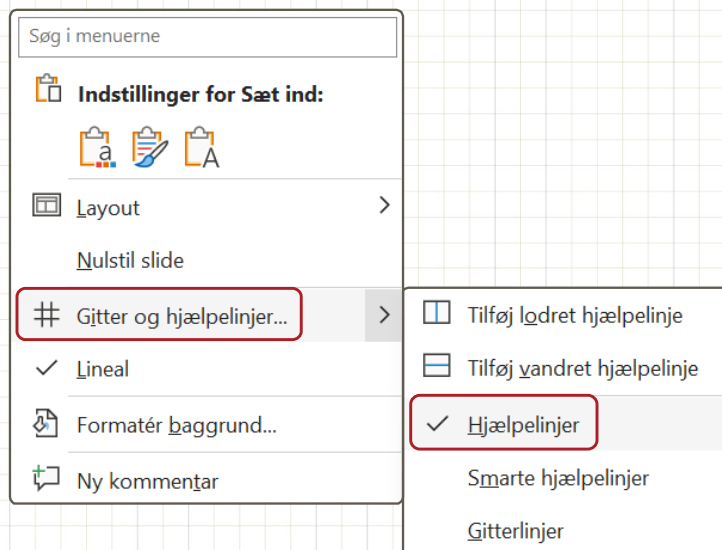
Slå til for at få hjælpelinjer

Smarte hjælpelinjer

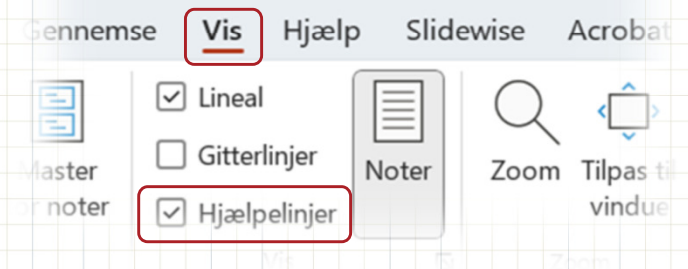
Slå disse fra når da de gør at de magnetiske hjælpelinjer ikke virker

Gitterlinjer

Disse skal altid være slået fra



Man kan også slå Hjælpelinjerne til og fra ved at klikke Alt+F9 eller på menuen (Ribbon) under “vis”



Layout område →

HJÆLPELINJER: OPBYGNING AF SLIDES MED GRID

Kolonne 1

Kolonne 2

Kolonne 3

Kolonne 4

Kolonne 5

Kolonne 6

Kolonne 7

Kolonne 8

Kolonne 9

Kolonne 10

Kolonne 11

Kolonne 12

Almindelig afstand

Vi bruger bred margen i kasser og mellem elementer (2 firkanter i grid'et).

Almindelig afstand
16 pt er standard
skriftstørrelse

Almindelig afstand
16 pt er standard
skriftstørrelse

Almindelig afstand

Venstre 7,5 mm
Højre 7,5 mm
Top 6,5 mm
Bund 6,5 mm

Brug grid til at afstemme Afstand mellem elementer

Lille afstand

Når der er meget indhold, kan du bruge en smal margen og en lille afstand mellem elementerne (1 firkant i grid'et).

Lille afstand
16 pt er standard
skriftstørrelse

Lille afstand
16 pt er standard
skriftstørrelse

Lille afstand

Venstre 3,5 mm
Højre 3,5 mm
Top 2,5 mm
Bund 2,5 mm

Layout område →

STANDARD ELEMENTER: KOPIER OG BRUG DEM I DIN PRÆSENTATION

XX
Fokus på noget

IBM Plex Sans
16 pt fed
14 pt punkt tekst
• Bullet 2

18 pt anbefales til præsentationer for større publikum

XX
Fokus på noget

IBM Plex Sans
16 pt fed
14 pt bullet
• Bullet 2

Header
12 pt tekststørrelse er ok hvis præsentationen skal læses af en enkelt burger på egen skærm eller i et møderum på projekter eller fladskærm for mindre grupper

XXX

XXX

XXX

XXX

