

Tjekliste før du afleverer din artikel

- ❑ **Tænk på mediebrugeren:** Sørg for, at din artikel og dit indhold er sat op, så det henvender sig til mediebrugeren
- ❑ **Rubrik og underrubrik:** Tilpas, så der ikke står et ord alene på en ny linje. Husk tydelig forskel i størrelse på rubrik og underrubrik
- ❑ **Foto i toppen af artiklen:** Typisk til skrevne artikler. Vær opmærksom på, at lyd- og videoartikler ikke behøver et foto i toppen, men der skal vælges et forsidefoto – se længere nede
- ❑ **Byline:** Husk navn, mail (tilføj både login og public ved oprettelse af byline, så dit navn bliver klikbart) og beskrivelse, fx *journaliststuderende*
- ❑ **Luft:** Husk luft til brødteksten, så teksten bliver læsbar – vær flittig med at bruge enter. Tjek selv luft i tekst hos andre medier
- ❑ **Mellemrubrikker:** For korrekt stil og størrelse markeres tekst, der skal være mellemrubrik → vælg Styles → vælg Subheading
- ❑ **Forsidefoto til Resonans:** Tilføjes eller vælges i Settings → vælg Front Crop & Teaser → vælg/upload forsidefoto → rediger i beskæringen ved at trykke på billedet og rykke rundt
- ❑ **Tag:** Husk at tagge din artikel, så den bliver afleveret i det rigtige dashboard til medstuderende og undervisere. Vælg Settings → vælg Front Crop & Teaser → scroll ned til Tags → skriv tag, fx *jm3-hold1*
- ❑ **Intet indhold under artiklen:** Tjek, at du ikke har placeret tekst, fotos osv. under ikonerne med sociale medier i bunden af din artikel. Hvis du kan se en tom ”Drop content here”-boks, er alt godt