

Przygotowanie materiałów do publikacji na stronie ośrodka.

1. Materiały można dostarczać na pendrive lub pocztą na adres artur.dabrowski@oswdn.pl. Pliki wysyłane drogą elektroniczną koniecznie proszę podpisać swoim imieniem i nazwiskiem, abym wiedział z kim się kontaktować w przypadku wątpliwości. Adres np. buziaczek72@wp.pl albo petronela@wp.pl niewiele mi mówi.
2. Opis (sam tekst) wydarzenia proszę przygotować w dokumencie Word. Tekst powinien być wyjustowany. Proszę nie wyrównywać krawędzi tekstu, używając spacji. Usuwanie 20 spacji jest czasochłonne. Redagując treść postu proszę zwrócić uwagę, by pojawiały się zwroty np.: dla słabowidzących i niewidomych, internat, wczesne wspomaganie, ośrodek, uczniowie z dysfunkcją wzroku, niewidomi masażysty, itp.. Takie słowa jednoznacznie wskazują, że jesteśmy ośrodkiem z dużym zapleczem dla osób słabowidzących i niewidomych. Każdy tekst musi mieć tytuł, treść i kategorię. Do każdego postu możemy dodać #tagin, a sam tekst musi być podpisany przez autora imieniem i nazwiskiem. Kategorie zaznaczono poniżej w czerwonej grubej ramce.

Odpowiedź na pytanie co to są #tagi znajdziemy tutaj <https://minicrm.pl/blog/tagi/>, a resztę niezrozumiałych słów wytłumaczy wujek google.

3. Jeżeli do tekstu mają być dołączone zdjęcia, proszę, by w nazwach plików wpisywać numery oznaczające kolejność, w jakiej zdjęcia mają być zamieszczone na stronie. Zdjęcia o nr od 1 do 9 proszę poprzedzić cyfrą zero (np. 01, 02, 03 itd.). Nie należy zmieniać rozszerzeń zdjęć. Jeżeli kolejność jest dowolna, proszę ponumerować zdjęcia według własnego uznania. Proszę przesyłać fotografie jako osobne załączniki. Nie należy wklejać ich w dokument Word.

4. W celu przybliżenia treści zdjęć osobom niewidomym, należy zredagować opis informujący, co zdjęcie przedstawia. Na podstawie sugestii zebranych od nauczycieli, zalecam by opis był raczej szczegółowy.
Opisy można dołączyć do stworzonego wcześniej dokumentu Word z tekstem na stronę. Aby łatwo było można zidentyfikować zdjęcie i opis proszę o zachowanie standardu zgodnie z poniższym przykładem:

Wycieczka klasy IIga i IIgb do Kłodzka i Złotego Stoku 20 września 2016 roku

20 września 2016 roku uczniowie klasy IIga i IIgb z gimnazjum wyruszyli na całodniową wycieczkę do Kłodzka i Złotego Stoku. O godzinie 8 rano wyruszyliśmy w stronę Kłodzka gdzie dotarliśmy o godzinie 10. Tam zwiedziliśmy Twierdzę oraz korytarze kontr minerskie pokonując część trasy na kolanach. Po zwiedzaniu zjedliśmy z apetytem drugie śniadanie i wyruszyliśmy do Złotego Stoku. W karczmie przy kopalni zjedliśmy pyszne pierogi ruskie i wyruszyliśmy na spływ łodzią w podziemiach kopalni złota. Popołudniu zwiedziliśmy Podziemną Trasę Turystyczną w skład, której wchodzi Sztolnia Gertruda, chodnik śmierci i podziemny wodospad w Sztolni Czarnej Górnej. Odrobinę zmęczeni ale pełni wrażeń wieczorem wróciliśmy do naszego Ośrodka.

Imię Nazwisko autor

Kategoria: Gimnazjum

Tagi: niewidomi, ośrodek, oswdn, dsosw, wycieczka, internat

|

Opis zdjęć:

- 01 Zdjęcie grupowe przy czołgu
- 02 Zwiedzanie korytarzy kontr minerskich
- 03 Zwiedzanie Twierdzy w Kłodzku z przewodnikiem
- 04 Zdjęcie grupowe z widokiem na Kłodzko i okolice
- 05 Zwiedzanie twierdzy
- 06 Pan przewodnik zapoznaje uczestników wycieczki z działaniem armaty
- 07 Uczestnicy wycieczki przy armacie
- 08 Zdjęcie grupowe przy Kopalni Złota w Złotym Stoku
- 09 Uczestnicy wycieczki przygotowani do spływu łodzią
- 10 Spływ łodzią w podziemiach kopalni
- 11 Uczestnicy wycieczki w kaskach przygotowani do spływu łodzią

Gdzie zaznaczone na czerwono 01,02,03 itd. w grupie „opis zdjęć” oznaczają nazwę pliku ze zdjęciem. Powyższy tekst jest tylko przykładem i jak można dostrzec opisy zdjęć zawierają za mało informacji. Można by dopisać imiona osób, które są na zdjęciach oraz rozbudować opis tego, co widać na zdjęciach.

Tak przygotowany dokument oraz zdjęcia z prawidłowymi nazwami proszę dostarczyć do mnie, tak jak to opisano w pkt. 1.

Artur Dąbrowski.