



## Hvordan får jeg mit arrangement vist på infotavlerne?

**Indsendelse af materialer til opsætning af kommunens forvaltning og indsendelse af færdiggjorte spots skal ske via formularen på [www.skive.dk/infotavle](http://www.skive.dk/infotavle).**

### Følgende oplysninger skal indgå ved fremsendelse af færdiggjort spot:

- Indsenders navn
- Indsenders CVR nr.
- Indsenders mailadresse
- Indsenders telefonnr.
- Ønsket visningsperiode (1. uge)
- Evt. ønsket visningsperiode (2. uge)
- Færdiglavet spot
- Evt. kommentar

### Ved indsendelse af materiale til opsætning af den kommunale forvaltning, skal der yderligere angives følgende oplysninger:

- Overskrift
- Evt. underoverskrift
- Dato (første arrangementsdag)
- Tid
- Sted
- Evt. webadresse
- Billede til brug på spot (indsender er ansvarlig for at have rettigheder til visning af billedet)
- Evt. billede 2 til brug på spot

### Produktion foretages af afsender:

- Pixels: 200x320 (b x h)
- Opløsning: 72 dpi
- Kan indsendes som billedfil i formater som .jpg, .png osv.
- Farver: RGB
- Indsender er ansvarlig for at have rettigheder til visning af eventuelle billeder

### Anbefalinger til opsætning:

- Korte og enkle budskaber
- Brug stor skriftstørrelse
- Vælg skrifttype med omhu
- Lys tekst er god på en mørk baggrund - undgå helst hvid baggrund og anvend kontrastfarver
- Henvis gerne til en webadresse med flere informationer

Du vil modtage en kopi af det klargjorte spot via mail. Opdager du fejl, kontakt da hurtigst muligt Kultur- og Familieforvaltningen via mailen [infotavle@skivekommune.dk](mailto:infotavle@skivekommune.dk) eller på telefon 9915 5562 / 9915 5563.

### Praksis for visning på infotavlerne:

- Antal visninger i perioden afhænger af antal øvrigt bookedede spots.
- Visningen sker i tidsrummet 6:00-22:00.
- De af politiet opsatte retningslinjer skal overholdes.