



Att publicera i sociala medier

Det är många som använder SLU:s centrala kanaler i sociala medier för att publicera forskningskommunikation, nyheter, evenemang och liknande. För att göra publiceringen i SLU:s centrala kanaler smidig och effektiv samt för att undvika ”inläggskrockar” ska en kalender användas. Nedan finns en instruktion på hur kalendern används när man vill publicera i SLU:s centrala kanaler.

Använda kalender för att publicera i SLU:s centrala konton

För att publicera i SLU:s centrala konton på Facebook, LinkedIn och Instagram ska en kalenderförfrågan skickas till mejladressen some@slu.se. I ämnesraden skrivs en sammanfattande rubrik om vad inlägget ska handla om samt namn på vilken avdelning/institution som är ansvarig. Man ska även ange vilken kanal inlägget ska publiceras i. Kanalförkortningarna är enligt följande:

- Facebook: FB
- LinkedIn: LI
- Instagram: IG

I kalenderförfrågan anger man också tid och datum för publicering. Tidsintervallet kan läggas till 30 minuter då det ibland kan uppstå tekniska problem vid publiceringen. Inlägg ska publiceras inom den fasta kontorstiden (kl. 09:00-15:00) helgfria vardagar, men kan i undantagsfall, i samråd med sociala medieredaktionen, publiceras andra tider. I kalenderförfrågan lägger man också in inläggstext samt bifogar bild. Om det inte är möjligt att ange all information på en gång går det bra att uppdatera kalenderförfrågan senare samt ändra om man behöver flytta publiceringen till en annan dag eller tid. När kalenderförfrågan är accepterad av sociala medieredaktionen publiceras det angiven dag och tid. Nedan finns exempel på hur en kalenderförfrågan kan se ut.

Från study@slu.se

Till: [Some SLU](mailto:some@slu.se)

Skicka

Ämne: Kommu: Försommarkollen - FB/LUIG

Plats: Microsoft Teams-möte

Starttid: mån 2023-06-05 09:30 Hela dagen


Sluttid: mån 2023-06-05 10:00

Den 5-6 juni, när världsmiljödagen och nationaldagen inträffar, har du chansen att vara medborgarforskare. Under dessa två dagar pågår nämligen Försommarkollen där du kan rapportera in om du ser att några av våra vanligaste blommor har börjat blomma. Blommorna du ska spana efter är liten blåklocka, lijekonvalj, prästkrage, hägg, rön och [syren](#).

Försommarkollen är till för att visa hur årets väder har påverkat blomningstidpunkten, och hur den skiljer sig från när blomningen skedde för i tiden, på grund av klimatförändringars inverkan.

Läs mer om Försommarkollen och hur du deltar på <https://www.slu.se/.../ar-nationaldagen-blommigare-i-ar.../>

Foto: Jenny Svénnäs-Gillner



I exemplet kan man se att det är kommunikationsavdelningen som ska publicera ett inlägg på Facebook, LinkedIn och Instagram som rör Försommarkollen. Datum för publicering är den 5 juni och inlägget ska publiceras tidigast kl. 09:30 och senast kl. 10:00. Inläggstext samt bild är bifogat i kalenderförfrågan.

Om man vill se innehållet i kalendern som hör till mejladressen some@slu.se kan man öppna upp denna i Outlook. Den är inställd för att alla ska kunna se vilka poster som finns inplanerade.

Övrigt

När ett inlägg är publicerat är det viktigt att bevaka det. Det är du som har initierat inlägget som också bevakar det. En rekommendation är att slå på aviseringar för inlägget, då det är viktigt att alltid ha bevakning på det.

Om man vill diskutera inlägg kan kommunikatörer använda sig av Teamskanalen ”Sociala medier” i kommunikatörsnätverket. Alla kan också mejla sin fråga till some@slu.se.