

Announcing Talks to the Faculty and the Public

There are special rules to follow when announcing talks by invited guests or by chair members to the faculty and to the public. These talks usually have a target audience that is *open*, thus not restricted in any form. The faculty's rules were described in an email listed here.

1 Include Talk in Newsletter

“ Um eine Informationsüberflutung zu vermeiden, würden wir Sie bitten, Ihre Gastvortragsankündigungen, Ankündigungen von Symposien usw. immer mindestens zwei Wochen vor dem Termin der Veranstaltung an das dekanat@geku.uni-passau.de zu senden, damit diese in den Newsletter mit den Veranstaltungshinweisen der Fakultät aufgenommen werden können. Wir werden Ihre Informationen gesammelt immer am darauffolgenden Mittwoch an den unten angegebenen Verteiler versenden.

2 Presentation of Talks in the Foyer

“ Wenn Sie möchten, dass Ihre Veranstaltungen neben den Newsletter auch über den Infoscreen beworben werden, senden Sie uns bitte die ausgefüllten Folien ebenfalls immer mind. zwei Wochen vor dem Termin der Veranstaltung an das dekanat@geku.uni-passau.de zu. Bitte verwenden Sie dafür, die in der Anlage befindlichen Vorlagen für die Bildschirmpräsentation und befüllen Sie diese bitte stichpunktartig mit Ihren Informationen. Die Vorlagen werden immer nur einige Sekunden angezeigt, daher eignen sich kurze prägnante Informationen mit einem entsprechenden Link oder QR-Code für weitere Informationen.

You can download the slides from [this link](#) (please download, do not fill in here).

3 Presentation on the Website

“ Die Webseite der Fakultät wird modernisiert und auf die Umstellung des neuen Uni-Designs vorbereitet. Auf der Startseite der Fakultät befindet sich neuerdings ein „Slider-Element“, durch das besondere Aktivitäten und Neuigkeiten aus der Fakultät stärker sichtbar gemacht werden sollen. Hier werden beispielsweise auch kurzfristig Veranstaltungen verlinkt, welche Sie uns bereits für die Ankündigung auf dem Infobildschirm im Foyer des Nikolaklosters zusenden. Für die Verlinkung benötigen wir ein prägnantes Bild sowie einen Link, entweder auf die entsprechende Seite der Professur / des Lehrstuhls oder zur Meldung, die Sie unter Ihren aktuellen Nachrichten bereits veröffentlicht haben. Wenn dies beides bereits in der Powerpoint-Folie für den Bildschirm vorhanden ist, brauchen Sie nichts weiter zu tun.

Revision #1

Created 5 May 2025 08:09:53 by Mattis

Updated 5 May 2025 08:10:08 by Mattis