

Рекомендації щодо подання матеріалів для розміщення новин (анонсів) на сайті університету

Для оперативного та якісного розміщення новин на сайті університету просимо дотримуватися таких вимог:

1. Тема листа

- **Звичайні новини/анонси:** вказати «Новини» / «Анонси»
- **Термінові новини:** вказати «Терміново! Новини» / «Терміново! Анонси»

2. Вміст листа

У тексті листа потрібно зазначити:

- місце розміщення новини (повна назва розділу або посилання на сторінку сайту);
- додаткові деталі, які допоможуть коректно опублікувати матеріал.

3. Вкладення до листа

До листа необхідно прикріпити архів із матеріалами, що складається з:

Фото

- формат: **.jpg**;
- розмір одного файлу: **до 500 КБ**;
- назви: 1.jpg, 2.jpg, 3.jpg тощо;
- Де головне фото новини/анонсів — **1.jpg**;
- усі фото мають бути відредаговані, чіткі та максимально якісні.

Текст

- файл у форматі **Word (.docx)**;
- у документі вказати:

- **назву новини** (обов'язково, без написання у верхньому регістрі);
- **основний текст новини.**

4. Приклад листа

Тема: Новини/Анонси (або: Терміново! Новини/Анонси)

Вміст:

Вказати деталі розміщення новини (розділ сайту або посилання).

Вкладення:

- архів із фото (1.jpg, 2.jpg, ...);
- файл Word із текстом новини.

☐ Усі матеріали надсилаються одним архівом.