180 cm

120 cm

SYDDANSK UNIVERSITET

Vejledning til posterfremstilling

Margrethe Krog

Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet, Syddansk Universitet, Danmark

Indledning

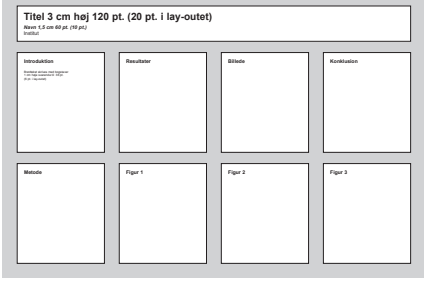
Posterpræsentationer er blevet mere almindelige for deltagere i internationale kongresser og symposier. Det er derfor nødvendigt at vejlede for at forbedre fremstillingen af postere.

Før fremstillingen af en poster bør den, der skal præsentere posteren, gøre sig nogle punkter klart:

- Hvilket forum skal posteren præsenteres for ?
- Hvilket budskab skal posteren bringe?
- Hvor og hvor lang tid skal posteren hænge?
- Er der afsat tid til præsentation af posteren?
- Hvor meget plads er der afsat til posteren?

Planlægning

For at danne sig et godt overblik over, hvor meget tekst og illustrationer fylder, kan der fremstilles et lay-out i A4 format, opdelt i kolonner og figurfelter. Brødteksten skrives med 6 punkt bogstaver. Til illustrationer og billeder afsættes figurfelter, der er 1/6 af den ønskede størrelse.



Titel og brødtekst

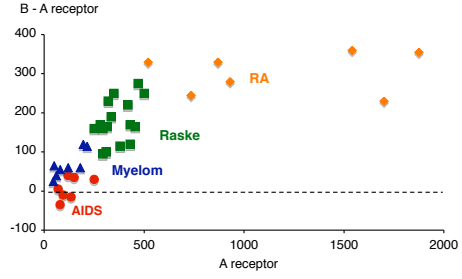
Det er meget vigtigt, at titlen er kort og præcis og at den er skrevet med meget store typer, 3 cm høje, svarende til 120 punkt. Skriv titlen med Store og Små Bogstaver, endelig ikke med versalier, STORE BOGSTAVER, som er svære at læse. Forfatternavn og institut skrives med mindre typer, 1,5 cm høje, svarende til 60 punkt.

Brødteksten skal tydelig kunne læses i en afstand af 2 meter og skrives derfor med bogstaver 1 cm høje, svarende til 36 punkt (6 punkt i lay-outet). Har man plads til et mindre vigtigt afsnit, må teksten ikke skrives med mindre typer end 0,6 cm, svarende til 24 punkt.
Generelt så lidt tekst som muligt

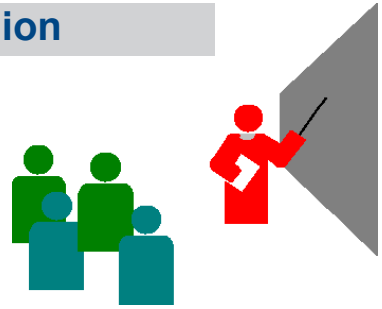
Illustrationer

Grafer skal være enkle og tydelige, gerne med farver, dog højst 3-4 forskellige, så de er en ledetråd og ikke gør grafen forvirret. Tegn så vidt muligt grafer i stedet for at skrive tabeller.

Differens-plot



Konklusion



Posteren skal både kunne stå alene og med forfatteren foran til at forklare nærmere detaljer, derfor er det vigtigt, at al information er kort, præcis og iøjenfaldende.

Ønsker man at oplyse flere fyldestgørende resultater, er det en god ide at have dem på A4 ark til uddeling, eller blot selve posteren i A4 format.

Ønskes posteren kørt ud på posterprinteren på tegnestuen, skal tekst og tabeller skrives i *Word*. Grafer fremstilles i *Excel*. Billeder leveres digitalt eller som dias eller som papirbilleder. Det hele leveres på USB memory stick, CD eller lægges i mappen "Tegnestuen" på SUN-NEPTUN eller sendes med E-mail.
Vejledning til posterfremstilling findes på:

http://www.sdu.dk/health/ansatte/itvejledning/

Margrethe Krog
Tegnestuen, IT-funktionen
Winsløwparken 15,1
5000 Odense C
Tlf.: 6550 3763
E-mail: mkrog@health.sdu.dk

UNIVERSITY OF SOUTHERN DENMARK