

Merkblatt für Ausstellende

Fokus Maturaarbeit 2017

1. Allgemeines

- > Der Kontakt zur Projektleitung sowie der Austausch von Daten geschehen grundsätzlich über die Online-Plattform Office 365. Alle Ausstellenden müssen regelmässig ihre SLUZ-Mailadresse bewirtschaften.
- > Die Schulleitungen der einzelnen Schulen schicken bis am **6. Februar 2017** drei Exemplare der Maturaarbeit (ein gebundenes Exemplar und zwei Exemplare ungebunden als Kopien) für die externe Jury sowie wichtiges Zusatzmaterial (Fotobände, Skizzenbücher, Modelle usw.) für die Ausstellung bzw. die Begutachtung durch die externe Jury an die KS Alpenquai Luzern.
- > Für die externe Jury wichtige Mediadateien (Tonaufnahmen, Videos etc.) werden bis am **6. Februar 2017** auf OneDrive (Ordner „Jury“) hochgeladen. Der Link wird rechtzeitig an die Teilnehmenden per Mail verschickt.
- > Für jede ausgestellte Arbeit steht eine Stellwandhälfte für ein Poster im A0-Format (hoch) sowie eine Tischhälfte der Masse 90cm x 90cm für die Maturaarbeit und allfällige weitere Ausstellungsstücke zur Verfügung. Im Normalfall haben die Tische keinen Stromanschluss.
- > Die Poster sind nach den Vorgaben der Projektleitung zu erstellen:
<https://fokusmaturaarbeit.lu.ch/ausstellung/vorgaben>
- > Die Poster müssen bis am **17. Februar 2017** auf OneDrive (Ordner „Poster“) als pdf-Datei mit hoch aufgelösten Bildern und Grafiken sowie als begutachteter Farbausdruck (Fotografie oder Scan) hochgeladen werden.
- > Die Maturaarbeiten und weitere Ausstellungsstücke werden so weit möglich mit Drähten gesichert. Die Projektleitung lehnt jedoch jede Haftung bei Verlust oder Beschädigung ab.
- > Wer nur diese Infrastruktur benötigt, muss den Rest dieses Merkblatts nicht beachten.

2. Zusätzliche Tische Infrastruktur

- > Wer einen zusätzlichen Tisch benötigt, meldet dies bis am **17. Februar 2017** der Projektleitung über ein Online-Formular (Link wird rechtzeitig per Mail verschickt). Es stehen Tische der Masse 140cm x 50cm zur Verfügung.
- > Weitere Wünsche bezüglich Infrastruktur (z.B. Stromanschluss) müssen ebenfalls der Projektleitung über das Online-Formular bis am **17. Februar 2017** mitgeteilt werden.
- > Später eintreffende Wünsche bleiben unberücksichtigt.

3. Notebooks

- > Es steht eine beschränkte Anzahl von Notebooks (auf Wunsch mit Kopfhörern) zur Verfügung, auf denen entweder eine (und nur eine!) Mediadatei oder ein Ordner mit Bilddateien im Endlos-Modus ohne Interaktionsmöglichkeiten für die Besucher abgespielt werden können. Die Notebooks werden von der Projektleitung zur Verfügung gestellt, wenn der Einsatz zwingend notwendig ist.
- > Folgende Dateien können abgespielt werden:
 - o Alle gängigen Video- und Audiodateien (avi, mpeg, wmv, wma, divx)
 - o Alle gängigen Bilddateien. Diese werden als Diashow gezeigt. Die Zeitdauer für ein Bild muss angegeben werden.
 - o PowerPoint-Präsentationen, welche als automatische PowerPoint-Bildschirmpräsentation (ppsx) abgespeichert worden sind.
- > Wer ein Notebook benötigt, meldet dies bis am **17. Februar 2017** der Projektleitung via Online-Formular.
- > Die zugehörigen Dateien müssen bis am **17. Februar 2017** auf OneDrive (Ordner „Ausstellung“) hochgeladen werden.
Wichtig: Nur entweder **eine einzige Video-, Audio- oder ppsx-Datei** oder **einen einzigen Ordner mit Bilddateien** hochladen!