

Prachtfoto's? Kippenvel-tekst? Zo lever je ze aan!

Wat & waarom

Om zeker te weten dat de tekst- en fotobestanden die je aanlevert goed verwerkt kunnen worden, is het handig om je aan de volgende regels te houden. Deze gelden voor alle redacties van Sanoma Media.

Naamgeving

Bestandsnamen mogen niet langer zijn dan 27 tekens, inclusief hun bestandsextensie (zoals .doc, .rtf, tif, .jpg etc).

- Het gebruik van 'vreemde' karakters in de naamgeving van bestanden is niet toegestaan. De enige toegestane karakters zijn: A t/m Z, a t/m z, 0 t/m 9, _ (underscore), - (minteken) en spatie.
- Elk bestand moet een juiste extensie hebben (bijvoorbeeld .jpg of .doc, zie ook onder het kopje 'Aanleverspecificaties per bestandsoort').
- Er is geen specifieke naamgeving vereist. Zorg in elk geval voor een unieke naam, zodat niet meerdere bestanden hetzelfde heten.
- Verwerk geen informatie in de bestandsnaam die in de zogenaamde metadata (zie hieronder) thuishoort. Mocht een bestand hernoemd worden, dan blijven de metadata ongewijzigd, zodat er geen belangrijke informatie verloren gaat.

Metadata

Onder metadata valt alle informatie over het bestand die de redactie nodig zou kunnen hebben. Bijvoorbeeld: de namen van de auteur en/of de fotograaf, een beschrijving van wat of wie er op een foto staat, het jaartal waarin de foto is gemaakt, de prijs van een kledingstuk etc.

- In beeldbestanden kun je de metadata met behulp van Adobe Bridge of Adobe Photoshop invullen. Meer uitleg vind je op www.photometadata.org.
- Op een Windows 7 computer kun je metadata van tekst en beeld via het bestandssysteem (verkenner) aanpassen.
- Op een Apple computer doe je het via voorvertoning (preview).
- In Microsoft Word vind je de metadata onder de bestandseigenschappen.

Aanleverspecificaties per bestandsoort

Tekstbestanden:

- Aanleveren als .doc(x) of in rtf-formaat.
- Tekstdocumenten moeten voorzien zijn van de binnen Sanoma Media gebruikelijke alinea- en tekenstijlen (herkenbaar aan hun 2-cijferige begin, zoals 01_Bovenkop_Onderkop). Gebruik hiervoor het Microsoft Word-template dat je van de desbetreffende redactie krijgt aangeleverd.

Beeldbestanden:

- RGB
- jpg (kwaliteit 12) voor niet vrijstaand beeld
- tif (8 bits met lzw compressie 'aan') voor vrijstaande beelden