

Q&A Freelance Fase 2 - versie augustus 2019

Algemeen

1. Wat gaat er veranderen?

Sanoma gaat toe naar een andere manier van werken waarbij op output wordt gestuurd. Dit betekent een vooraf overeengekomen prijsafspraken en een heldere briefing per opdracht. Als freelancer word je straks voornamelijk aangestuurd én betaald op basis van productie of afgebakend project (verzameling van activiteiten). Altijd met een vooraf overeengekomen prijs. Daarnaast verlangt Sanoma van jou dat je met je eigen hardware en software werkt en dat je in de toekomst alleen nog maar vanuit een eigen e-mailadres werkt. Doordat je als freelancer straks op productie of project wordt aangestuurd, werk je in principe vanaf een eigen locatie. Er verandert ook iets met betrekking tot de modelovereenkomst. Nu teken je iedere keer dat je opdracht aangaat een modelovereenkomst. In de nieuwe situatie hoeft dat niet meer. Sanoma werkt vanaf dat moment namelijk met een modelovereenkomst voor onbepaalde tijd, die je eenmalig ondertekent. Voor iedere opdracht ontvang je vanuit Taskmanager een opdracht per e-mail. In Taskmanager heb je een duidelijk overzicht van de opdrachten die openstaan voor heel Sanoma. Uploaden van je deliverables gaat straks via Content Station.

2. Waarom?

Sanoma wil een heldere relatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en duidelijkheid over op te leveren resultaat.

3. Geldt dit project voor alle freelancers?

De implementatie van dit project geldt voor alle producten met een plank. Online volgt later. Let op: voor Use Your Own Device (het gebruiken van je eigen laptop, software en toebehoren) zijn alle freelancers in scope.

4. Wat verandert er voor mij qua wijze van belonen?

Sanoma betaalt straks freelancers niet langer meer op basis van een dagvergoeding, maar op basis van output. Zo ontvang je bijvoorbeeld een vast bedrag voor het vormgeven van een productie of het redigeren van een rubriek.

Modelovereenkomst

5. Blijft het proces ten aanzien van modelovereenkomst en facturatie hetzelfde?

Nee, dit gaat veranderen. Je krijgt eenmalig digitaal een (raam)modelovereenkomst voor onbepaalde tijd toegestuurd om te ondertekenen. Bij het accepteren van een opdracht, komt deze opdracht automatisch te vallen onder de reeds getekende (raam)modelovereenkomst. Bij wijziging van de voorwaarden word je hierover separaat geïnformeerd en sturen we je een nieuwe overeenkomst.

6. Moet ik naast het accepteren van de opdracht nog steeds de modelovereenkomst tekenen?

De modelovereenkomst blijft bestaan en dient eenmalig getekend te worden. De modelovereenkomst is een jaar geldig en wordt daarna stilzwijgend verlengd.

7. Is er iets veranderd in de modelovereenkomst?

Ja, namelijk het volgende:

- a. Gebruik fonts: freelancer verklaart de door Sanoma beschikbaar gestelde fonts alleen te gebruiken voor werkzaamheden binnen Sanoma en niet voor andere doeleinden.
- b. Freelancer verklaart laatste 6 maanden niet voor onbepaalde tijd dan wel voor bepaalde

tijd voor de duur van minimaal 18 maanden in dienst te zijn geweest van Sanoma.
c. Opdrachtnemer neemt Sanoma beleidsregels in acht.

Use Your own device

8. Voor welke freelancers geldt Use Your Own Device?

Het Use Your Own Device beleid geldt voor alle freelancers.

9. Bij wie lever ik mijn Sanoma laptop in?

Bij de contactpersoon van de redactie waarvoor je freelancewerkzaamheden verricht.

10. Welke software (programma's) moet ik als freelancer vanaf nu zelf op mijn eigen laptop hebben staan?

Zie hieronder en tevens de instructie in de IT flyer op www.sanoma.nl/freelancers

Dit hangt af van de rol die de Freelancer invult enkele voorbeelden:

- Content Station (geleverd door Sanoma) voor iedere freelancer beschikbaar om te installeren
- Taskmanager (geleverd door Sanoma) voor iedere freelancer beschikbaar als internet link.

Verantwoordelijkheid van de freelancer:

- Microsoft office-producten zoals Word, Excel dient de freelancer zelf over te beschikken
- Adobe creative cloud producten is de verantwoordelijkheid van de freelancer (beschikbaar via online abonnement)
- Let op voor InDesign en InCopy zijn specifieke versies nodig
- Adobe InDesign CC (9.3.0.106) deze versie info kan je zien door met de Command ingedrukt over InDesign te kiezen.
- Adobe InCopy CC (9.2.2.103) deze versie info kan je zien door met de Command ingedrukt over InCopy te kiezen.
- Alle andere Adobe producten mogen de laatste versie zijn CC 2018.

Voor het samenwerken van de producten Adobe InDesign en Adobe InCopy met de Sanoma Workflow (Content Station genoemd in de wandelgangen) is de plugin WoodWing (Content Station) beschikbaar (Sanoma levert hier de juiste versie 9.2.0 build 55 aan de freelancer).

11. Eigen hardware, waar moet je op letten?

Afhankelijk van je functie, is bepaalde hardware meer geschikt dan andere. Kies je voor een Mac: ga dan op zoek naar een MacBook Pro die niet ouder is dan 4 jaar. Zorg ervoor dat de computer een intern geheugen heeft van minimaal 8GB, liefst meer. Kies je voor een PC: ga dan op zoek naar een computer met minimaal deze specificaties: Intel(R) Core(TM) i5-5300U CPU @ 2.30GHz In de regel gebruikt een vormgever applicaties die meer vragen van een computer, dan mensen die voornamelijk met tekst werken. Om 'lekker' te kunnen werken, raden we vormgevers aan om niet te besparen op de prestaties van een computer. Dit geldt voor zowel de mensen die kiezen voor vormgeven op een Mac als op een PC.

12. Hoe migreer ik mijn gegevens van mijn huidige Sanoma-laptop naar mijn eigen laptop?

Zie hiervoor de migratiemanual op www.sanoma.nl/freelancers.

13. Hoe kan ik printen als ik bij Sanoma aan het werk ben op kantoor?

Wil je printen vanaf je eigen computer (dus geen computer van Sanoma), je mobiele telefoon of je tablet? Stuur een email met de juiste bijlagen naar het volgende email adres:

nl.mobile.printing@sanoma.com.

- Je ontvangt een automatische respons-email, met daarin een 'Job Code'.
- Ga binnen een Sanoma locatie naar een willekeurige printer en klik op de 'Job Code' knop in het begin scherm van de printer. Indien je niet op kantoor bent, kun je een collega verzoeken dit voor je te doen.
- Geef de 5-cijferige job code in die je hebt ontvangen.
- Hierna zie je een print-rij, waarvan je het te printen bestand kunt selecteren om af te drukken.



Vergeet niet om weer uit te loggen als je klaar bent met printen!

Let op: niet alle bestandstypen zijn geschikt om op deze manier af te drukken. Je kunt geen 'gezipte' bijlagen afdrukken. Ondersteunde bestandstypen zijn: Microsoft Office documenten, PDF and JPG.

14. Hoe stel ik opnieuw mijn wachtwoord in voor mijn account bij Sanoma?

Stap 1: Open <https://sso.sanoma.com/adfs/portal/updatepassword>

Stap 2: Vul in het eerste veld je gebruikersnaam in: media\[[[JdW1] gebruikersnaam] (bijvoorbeeld media\p.jansen of media\p.vanderveen)

Stap 3: Vul in het tweede veld je huidige wachtwoord in versie 30.08.2018

Stap 4: Vul in het derde en vierde (ter bevestiging) veld je nieuwe wachtwoord in.

Een goed wachtwoord voldoet aan de volgende eisen:

- Wachtwoorden bevatten minimaal 10 karakters;
- Wachtwoorden kunnen niet gelijk zijn aan een van de 12 eerder gebruikte wachtwoorden;
- Wachtwoorden kunnen niet je voor- of achternaam bevatten;
- Wachtwoorden bevatten minimal drie van de volgende vier karaktergroepen: hoofdletters (A), kleine letters (a), getallen (0-9), speciale karakters (!, \$, #, %).

Het is niet toegestaan jouw gebruikersnaam en/of wachtwoord met anderen te delen. Schrijf je gebruikersnaam en wachtwoord niet op en laat deze gegevens niet rondslingeren. Binnen Sanoma is je wachtwoord 90 dagen geldig.

Ervaar je problemen met bovenstaande of ben je jouw wachtwoord vergeten? Neem dan contact op met de IT-servicedesk van Sanoma via IT-servicedesk@sanoma.com of 0800 - 020 1750.

Workflow software

15. Wat bedoelen we met Workflow software?

Met workflow software bedoelen we het geheel van drie IT-systemen waarmee binnen Sanoma de redactionele workflow wordt gemanaged: - Taskmanager (het managen van taken aan freelancers) - Content Station (Alle productiebestanden van een merk waar redactie en freelancers mee samenwerken) - Journal Designer (Indeling/aanpassen van een tijdschrift en voortgang overzicht in fase creatie tijdschrift)

16. Hoe accepteer ik een opdracht?

Wanneer er een opdracht naar je is uitgezet, ontvang je een e-mail. In deze e-mail staat duidelijk vermeld wat de opdracht inhoudt en is het mogelijk om door een link in de e-mail te kiezen om de opdracht te accepteren of af te wijzen. Als je de opdracht accepteert, wordt er via een webpagina, waar je op inlogt, aan je gevraagd welk BTW-tarief je op je factuur wilt laten toepassen. Tevens wordt hiermee de opdracht onderdeel van de reeds getekende (raam)modelovereenkomst.

17. Wat gebeurt er als ik een opdracht niet accepteer?

Dan wijs je de opdracht af (reject) en neem je contact op met de contactpersoon op de redactie.

18. Wat moet ik doen als ik een opdracht heb geaccepteerd, maar om redenen (bijvoorbeeld ziekte) de opdracht toch niet op kan leveren?

Neem als freelancer dan direct contact op met de redactie en wijs de taak vervolgens af (reject).

19. Kan ik zien welke taken ik allemaal uit heb staan?

Ja, je kunt gemakkelijk taken filteren op status van een taak in zowel Taskmanager als Content Station.

20. Ik heb nu geen toegang tot Taskmanager en Content Station, hoe krijg ik deze?

Je kunt contact opnemen met je opdrachtgever en/of je contactpersoon op de redactie. Deze persoon kan voor jou de software aanvragen.

21. Op welk e-mailadres ontvang ik de opdracht?

Op je persoonlijke e-mailadres zoals deze bij Sanoma bekend is. Dit e-mailadres wordt ook gebruikt voor het verzenden van facturen en alle overige communicatie met Sanoma. Wil je je emailadres wijzigen? Stuur dan je juiste gegevens naar fsd.nl@sanoma.com.

22. Lever ik de opdracht aan via Content Station of anders?

Het is in het belang van het merk dat de geleverde spullen op de juiste plaats komen waar de opdracht onderdeel van is. Dus ja, alles uploaden in Content Station conform briefing. Voor vormgeving geldt dat het uploaden van een PDF de standaard is.

23. Kan een andere freelancer ook mijn opdrachten bekijken?

Een andere freelancer kan binnen Taskmanager geen opdrachten van anderen zien. In Content

Station zijn alle opdrachten wel te zien van andere freelancers, maar daar zijn geen prijsafspraken te zien.

24. Bij wie kan ik met vragen terecht?

Onderwerp vraag	Je kunt terecht bij	Contactgegevens
Onsite support	Accenture IT-servicedesk team NL	E-mailadres: it-servicedesk@sanoma.com Telefoonnummer: 0800 - 020 1750 Bereikbaar: 08.00 - 18.00 uur
Wachtwoord vergeten	Accenture IT-servicedesk team NL	E-mailadres: it-servicedesk@sanoma.com Telefoonnummer: 0800 - 020 1750 Bereikbaar: 08.00 - 18.00 uur
Technische vragen over de workflow software	Accenture IT-servicedesk team NL	E-mailadres: it-servicedesk@sanoma.com Telefoonnummer: 0800 - 020 1750 Bereikbaar: 08.00 - 18.00 uur
Vragen over zelf aangeschafte software (bijv. InDesign)	Accenture IT-servicedesk team NL	E-mailadres: it-servicedesk@sanoma.com Telefoonnummer: 0800 - 020 1750 Bereikbaar: 08.00 - 18.00 uur
Alle vragen	Accenture IT-servicedesk team EN	Telefoonnummer: 0800-020 1750 Bereikbaar: 24/7
Vragen over het administratieve proces (aanmaken leveranciersnummer, modelovereenkomst, facturatie en betalingen)	Freelance Service Desk	sd.nl@sanoma.com Op werkdagen tussen 9:00 – 15:00: 088 - 556 4420