

Aanlevertips en -instructies voor artikelen

Inhoudelijke voorwaarden nieuwsartikel

Een artikel bevat de volgende vijf W's en een H.

- Wie: Wie of welke club plus vermelding van de woonplaats.
- Wat: Wat gaat er gebeuren / is er gebeurd?
- Waar: Waar vindt het plaats, in welke plaats, op welk adres, in welke zaal?
- Waarom: Waarom is er feest, waarom wilt u iets bereiken, waarom is er protest?
- Wanneer: Wanneer gaat er iets gebeuren / is iets gebeurd, hoe laat en op welke dag?
- Hoe: Hoe gaat u dat doen, met muziek, samen met anderen?

Kies voor de toekomstige of verleden tijd en schrijf vervolgens het gehele artikel in die tijd. Een verslag schrijft u in de verleden tijd.

Algemene plaatsingsvoorwaarden

- De uitgeverij behoudt zich het recht voor om aangeleverde berichten indien nodig aan te vullen of in te korten om vervolgens te publiceren. Doordat er wekelijks veel nieuwsberichten worden aangeleverd is de redactie genoodzaakt om een keuze te maken uit het aantal berichten. Daarom is het voor de redactie onmogelijk om honderd procent garantie van plaatsing te geven;
- Wij verzoeken u de spelling te hanteren van het Groene Boekje;
- Discriminerende, haatdragende, seksueel getinte of anderszins grievende teksten worden niet geplaatst.

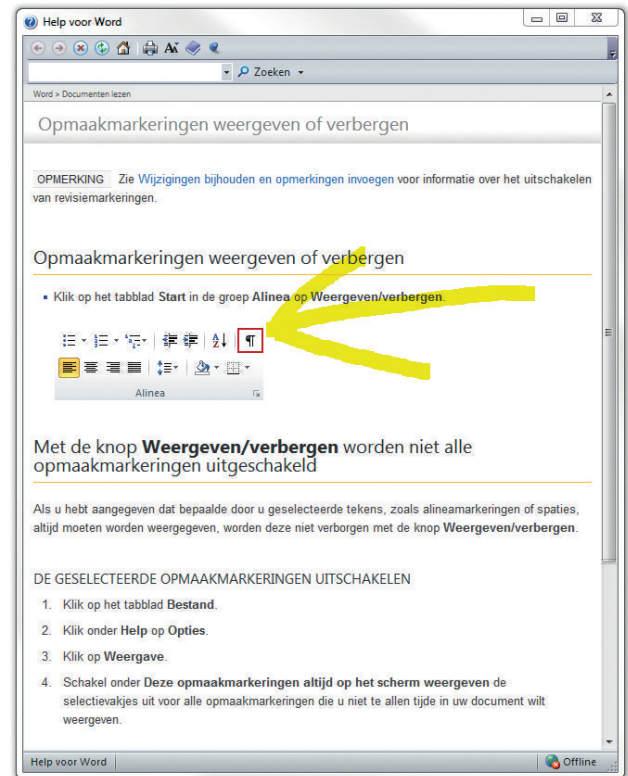
Taal(verwerkings)tips

- Laat uw computer een spellingcontrole uitvoeren op het gemaakte artikel;
- Hanteer de Nederlandse taalregels, dus een juist gebruik van leestekens. Typ bijvoorbeeld uw tekst niet alleen in hoofdletters. Eigennamen, plaatsnamen met een hoofdletter en sluit iedere zin af met een punt. Plaats ná een komma een spatie. Zeker *geen* spaties plaatsen voor een leesteken;
- Gebruik in een alinea geen enters, maar plaats de regels achter elkaar; tussen de alinea's wel een enter;
- Maak de kop kort en krachtig, geen leestekens in een kop;
- Plaats evenementbenaming, film- en boektitels en andere organisatienamen etc. niet tussen aanhalingstekens;
- Een citaat kan als volgt: Kees Janssen over dit onderwerp: 'Hier de tekst die Kees heeft uitgesproken.' of 'Hier de tekst die Kees heeft uitgesproken,' aldus Kees Janssen over dit onderwerp.

Uitslagentabellen

- Gebruik *alleen* tabs om tabelkolommen te scheiden. Gebruik per kolom maar *één* tab!
- Gebruik in ieder geval *geen* veelvoud van spaties om rijtjes mooi uit te lijnen.
- Houd de tabel eenvoudig, complexe tabellen veroorzaken opmaakproblemen.
- De redactie behoudt zich het recht voor om (te) lange uitslagenlijsten of tabellen in te korten.
- Tabellen zonder toegevoegde meerwaarde aan een artikel worden niet opgenomen in de opmaak of door de redactie vereenvoudigd.
- Zet een in Excel gemaakte tabel eerst om in een tekstbestand met tabs als scheidingstekens. Die tekst kan vervolgens met 'knippen en plakken' in het daarvoor beschikbare veld van onze redactieportal geplaatst worden.

- Zet in Microsoft Word of vergelijkbare tekstverwerkingsprogramma's het 'Opmaakmarkeringsymbool' aan (afbeelding 1). Hierdoor worden verborgen tekstsymbolen, zoals tabs, spaties, harde returns zichtbaar (afbeelding 2).



Afbeelding 1

Aanlevertips en -instructies voor artikelen ¶

¶
Inhoudelijke voorwaarden nieuwsartikel ¶
Een artikel bevat de volgende vijf W's en een H. ¶
Wie: → Wie of welke club plus vermelding van de woonplaats. ¶
Wat: → Wat gaat er gebeuren / is er gebeurd? ¶
Waar: → Waar vindt het plaats, in welke plaats, op welk adres, in welke zaal? ¶
Waarom: → Waarom is er feest, waarom wilt u iets bereiken, waarom is er protest? ¶
Wanneer: → Wanneer gaat er iets gebeuren / is iets gebeurd, hoe laat en op welke dag? ¶
Hoe: → Hoe gaat u dat doen, met muziek, samen met anderen? ¶
Kies voor de toekomstige of verleden tijd en schrijf vervolgens het gehele artikel in die tijd. Een verslag schrijft u in de verleden tijd. ¶
¶
Algemene plaatsingsvoorwaarden ¶
De uitgeverij behoudt zich het recht voor om aangeleverde berichten indien nodig aan te vullen of in te korten om vervolgens te publiceren. Doordat er wekelijks veel nieuwsberichten worden aangeleverd is de redactie genoodzaakt om een keuze te maken uit het aantal berichten. Daarom is het voor de redactie onmogelijk om honderd procent garantie van plaatsing te geven. ¶
Wij verzoeken u de spelling te hanteren van het Groene Boekje. ¶

Afbeelding 2

Foto's

De minimale resolutie van een foto die via de redactieportal aangeboden wordt is 200DPI bij een werkelijk formaat van drie tekstkolommen (144 mm). Een foto moet RGB zijn, alleen JPG wordt geaccepteerd.

Foto's (rechtenvrij) met een kort ondertekening en indien gewenst de naam van de fotograaf.

Een laatste verzoek speciaal aan de sportverenigingen: beperk de verslaggeving tot de eerste teams. Of teams die een keer speciale aandacht verdienen. We hebben begrip voor het enthousiasme van uw sportclub; het weekblad is echter geen verenigingsblad, maar een platform voor alle verenigingen uit het gebied.