

Aanleveren teksten en foto's voor PrincEzine

Hoe kunnen teksten en foto's het beste aangeleverd worden aan de redactie van PrincEzine? Wat voor soort bestandsnamen zijn handig voor de redactie? Waar moeten de bestanden naartoe gestuurd worden en hoe kan dat versturen het beste gedaan worden? De redactie van PrincEzine heeft op een rijtje gezet hoe wij artikelen en foto's graag aangeleverd krijgen zodat we ze makkelijk kunnen 'verwerken'. Mogen we op de medewerking van iedereen rekenen?

Doelstellingen

- Het werk van de PrincEzine-redactie vereenvoudigen door onderstaande aanbevelingen te volgen.
- De journalistieke kwaliteit bereiken, die past bij PrincEzine, het maandelijkse digitale nieuwsblad van ons genootschap.
- Nieuws en aankondigingen vanuit afdelingen en gewesten ook zo veel mogelijk op de nieuwe website te laten plaatsen door de lokale webredacteurs.

Mails

- Geef alle mails rond een bepaalde artikel dezelfde duidelijke titel met vermelding van het onderwerp.
- Geef het Word-document waarin de tekst van de bijdrage staat een duidelijke bestandsnaam, verwijzend naar de inhoud.
- Mail de tekst naar het [secretariaat](#) van de Orde van den Prince of de [portefeuillehouder PrincEzine](#) in het Dagelijks Bestuur.

Foto's:

- Plaats de foto's NIET in de tekst, maar stuur ze als aparte bestanden door. Wij moeten anders alle foto's stuk voor stuk uit Word-bestanden knippen en als apart bestand opslaan. Tekst en foto's worden door de redactie apart verwerkt (layout) in PrincEzine.
- Verzend foto's als het er veel zijn of als het gaat om grote bestanden niet per mail, maar via [WeTransfer](#).
- Geef elk van de foto's een duidelijke bestandsnaam, verwijzend naar het artikel waar ze bij horen. Maak in de bestandsnaam duidelijk wat er op de foto staat.
- Bijschriften bij foto's: maak een apart bestand (in Word) waarin deze tekstjes (commentaar, namen van de getoonde personen, ...) staan, met telkens een éénduidige verwijzing naar de bijhorende foto.
- Uiteraard: lever alleen foto's aan waarvan zeker is dat er geen copyright op rust (zie: *Handleiding checken copyright foto's voor de website*).

Teksten

- Geef aan wie de auteur van het artikel is, met verwijzing naar (functie binnen) afdeling/gewest.
- Zet bovenaan een wervende/intrigerende titel, die de aandacht trekt.
- De eerste alinea (enkele regels) is de intro (koptekst) die in de mail van PrincEzine verschijnt, en die de aandacht van de lezer moet trekken. Dan verwijst 'Lees verder...' naar het artikel op de website.
- Maak het artikel niet te lang (anderhalf A4-tje volstaat), met niet te lange alinea's.

- Geef aandacht aan een juiste en consequente spelling en het juiste gebruik van leestekens.
- Kortom, maak er een mooi en boeiend artikel van, dat je zelf graag zou lezen.
- Plaats het artikel ook op de eigen afdelingspagina: dit maakt het redactiewerk voor PrincEzine nog makkelijker.

Bedankt en veel succes!

De redactie van PrincEzine