

Richtlijnen voor het aanleveren van beeldmateriaal

Uitgeverij SWP geeft sterk de voorkeur aan originelen van foto's, dia's en tekeningen; afbeeldingen uit gedrukte media geven vaak veel kwaliteitsverlies. Uitgeverij SWP accepteert in principe geen zelf ingescande beelden.

Algemeen

- Beeldmateriaal **geïmporteerd in Word** zijn niet bruikbaar voor drukwerk (deze worden gedownsized door Word). Lever altijd ook de losse afbeeldingen mee!
- Bij het aanleveren van meerdere afbeeldingen, dient u deze duidelijk te nummeren (eventueel. subnummeren) en dit ook duidelijk aan te geven in de kopij. Nummers bij voorkeur noteren op achterzijde van de foto of tekening (bij een dia op voorkant diaraampje), maar zó dat dit niet doordrukt. U kunt ook een kopie maken van het beeldmateriaal en de nummering hierop aangeven.
- Als er onduidelijkheid zou kunnen bestaan over hoe de afbeelding geplaatst moet worden, dan duidelijk aangeven wat rechtsboven is.
- Een uitsnede kunt u aangeven op een kopie van de afbeelding.
- Digitale foto's en logo's moeten **minimaal 300 dpi** zijn, op het te gebruiken formaat. Afbeelding van het internet zijn niet bruikbaar!
- Voor alle afbeeldingen, foto's, grafieken, tabellen e.d. moeten de **rechten** voor de uitgave goed geregeld zijn. Reproductierechten van foto's, tekeningen en topografische kaarten berusten meestal bij de maker. Voor het overnemen moet er toestemming worden gevraagd bij de desbetreffende uitgever. Dit is een taak voor de auteur(s). Bij foto's heb je zowel de rechten van de fotograaf als die van de evt. afgebeelde personen nodig. Als de rechten goed geregeld zijn en de afbeelding kan worden opgenomen, vermeld dan ook altijd de bron (**bronvermelding** moet altijd juist en volledig zijn). Zie Taalrichtlijnen voor verdere aanwijzingen.
- Inschriften dienen digitaal te worden aangeleverd en positie ervan duidelijk op kopie van de afbeelding aangeven.
- Foto's (en tekeningen) die beschadigd zijn, waarop stempels, schimmels of afdrucken van paperclips te zien zijn, worden niet geaccepteerd.
- **Bij- en onderschriften** graag digitaal en los van afbeelding aanleveren **in het manuscript** zelf met een duidelijke verwijzing naar de bijbehorende afbeelding (bijvoorbeeld nummer).

Digitaal beeldmateriaal

Mocht u beeldmateriaal digitaal willen aanleveren, dan dient u dit altijd als apart illustratiebestand te doen en niet opgenomen in het tekstbestand. Het is verstandig om vooraf het digitale beeldmateriaal door de uitgeverij te laten beoordelen op kwaliteit.

Afbeeldingen van internet zijn niet goed bruikbaar, aangezien zij een resolutie hebben van 72 dpi en we voor drukwerk 300 dpi nodig hebben.

Foto's die gemaakt zijn met een digitale camera hebben niet altijd voldoende kwaliteit om voor drukwerk gebruikt te worden. Beeldmateriaal met een lage resolutie zullen wij moeten verkleinen om de juiste resolutie te verkrijgen, de afbeelding moet dus een groot formaat hebben (bij 72 dpi ca. 40 cm breed!) om voor drukwerk bruikbaar te zijn. Het omzetten van beelden van een lage naar een hoge resolutie doen wij, doet u dit alstublieft niet zelf!

Geef het bestand een duidelijke naam of nummer, en geef ook duidelijk in het manuscript aan waar deze geplaatst dient te worden.

Tabellen

Gebruik bij het maken van tabellen nooit spaties om kolommen van elkaar te onderscheiden, maar tabs. U kunt het beste gebruikmaken van de tabelfunctie van Word, deze neemt het opmaakprogramma gewoon mee (middels de functieknop tabel invoegen).

Grafieken/figuren/schema's

Grafieken, figuren, schema's en andere afbeeldingen in Word als plaatje geïmporteerd kunnen wij doorgaans niet gebruiken. De resolutie ervan is 72 dpi en daarmee niet geschikt voor drukwerk. Meestal kunnen we uit de voeten met de 'originele plaatjes' als die in jpg, tif, eps, psd, of als powerpoint- of excel-bestand worden aangeleverd. Markeer de plaats in de tekst waar een figuur of afbeelding moet komen staan. Bijvoorbeeld [afbeelding 1] of [figuur 1.4] met daarachter het eventuele onderschrift.

Stroomschema's of schematische illustraties kunnen eventueel ook handmatig op papier worden ingeleverd. Deze worden in de meeste gevallen nagemaakt door de vormgever. U dient dan wel de gehele tekst van het schema digitaal aan te leveren, in een logische volgorde (bijv. van links naar rechts, van boven naar beneden).

NB. Uitgeverij SWP gaat ervan uit dat alle aangeleverde illustraties auteursrechtvrij zijn!