

Informatie voor auteurs

Heeft u een artikel geschreven of wilt u een artikel gaan schrijven dat over de geschiedenis van Schoorl gaat, dan kunt u contact opnemen met redactie@scoronlo.nl

De redactie zal uw onderwerp telefonisch bespreken en vervolgens het redactiereglement toesturen. Hierin staat de werkwijze van de redactie en zaken als auteurs- en beeldrechten. Kunt u zich vinden in dit reglement dan kunt u daarna uw bijdrage toesturen ter beoordeling van de redactie.

Mocht de redactie uw artikel geschikt vinden voor plaatsing, eventueel na enkele aanpassingen, dan dient de definitieve versie aangeboden te worden voor 1 juli voor opname in het jaarboek van hetzelfde jaar.

De tekst dient in Microsoft Word (.docx) aangeleverd te worden. De tekst gaarne in lettertype Calibri 11, geen regelafstand, en zonder kop- en voetteksten, geen bladzijde nummering of andere macro's. Indeling in kolommen niet nodig. De omvang dient bij voorkeur 2000 tot 5000 woorden te bedragen, maar meer of minder is mogelijk in overleg met de redactie. Voet- of eindnoten kunnen wel. Deze worden zelfs aanbevolen indien verantwoording of onderbouwing van een stuk tekst nodig is.

Gestreefd wordt naar één of twee afbeeldingen per bladzijde. Het beeldmateriaal dient in JPG/JPEG van hoge resolutie te zijn en indien mogelijk in hoogste kwaliteit opgeslagen. Het jaarboek wordt opgemaakt in twee kolommen en een kantlijn. We onderscheiden grote (G), middelgrote (M) en kleine (K) afbeeldingen. De vormgever plaatst een grote (G) afbeelding over twee kolommen of ook nog de kantlijn, een middelgrote (M) over één kolom of ook nog de kantlijn en een kleine (K) afbeelding over maximaal één kolom. Grote afbeeldingen dienen een resolutie van minimaal 2600 pixels breedte te hebben, de middelgrote 1300 en de kleine 950 pixels. Het aantal pixels van een afbeelding kunt u vinden onder de bestandgegevens van een foto. Bijvoorbeeld 2048 x 1536. Hierbij is 2048 de breedte.

U dient uw foto's te nummeren en daarbij aan te geven of u een afbeelding groot (G), middel (M) of klein (K) geplaatst wenst. Bijvoorbeeld: 1 G, 2 M, 3 K, 4 G, enz.

Foto's dienen op de juiste plaats in de tekst te worden ingevoegd. Omdat Word hiervoor de foto's comprimeert dient u de afbeeldingen tevens afzonderlijk in hoge resolutie aan te leveren, bijvoorbeeld via WeTransfer.

Een lid van de redactie zal u bij bovenstaande behulpzaam zijn, mocht u daaraan behoefte hebben. We houden sowieso met iedere auteur contact.

De redactie moedigt ook personen aan die ideeën of voorwerpen hebben voor een artikel de redactie hierover te benaderen. Een redactielid of een verenigingslid met een journalistieke of schrijversachtergrond kan desgewenst op vrijwillige basis het schrijven van de tekst dan op zich nemen.