

<p><b>Algemeen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teksten aanleveren als platte tekst in Word, Arial 10.</li> <li>- Afbeeldingen als losse bestanden aanleveren in JPG bij voorkeur van minimaal 1MB/300dpi.</li> <li>- Afbeeldingen zijn rechtevrij of liggen bij auteur.</li> <li>- Geen voetnoten opnemen in de teksten, eindnoten zijn wel toegestaan.</li> <li>- Bij het opstellen van de tekst de woordenlijst uit document 'Aanwijzingen artikelen' (wordt aangepast) handhaven voor de juiste spelling van (vakgerelateerde) woorden.</li> <li>- Op 1 pagina van Geo-Info passen circa 600 woorden en 1 afbeelding en 1 streamer.</li> <li>- Een streamer is maximaal 10 woorden.</li> <li>- Lead is maximaal 60 woorden.</li> <li>- Titel is maximaal 10 woorden.</li> <li>- Subtitel is maximaal 10 woorden.</li> <li>- Op plek waar afbeelding/tabel is gewenst aangeven: invoegen afbeelding/tabel &lt;nr/omschrijving&gt; De afbeelding dan ook hetzelfde nummer of omschrijving meegeven.</li> </ul>
<p><b>Artikelen</b></p> <p>Aantal woorden: maximaal <b>1800</b></p> <p>Indeling artikel: Streamers Onderschriften bij afbeeldingen (maximaal 1-2 zinnen omschrijving + bron/fotograaf)</p> <p>Titel Eventueel subtitel Door &lt;naam auteur(s)&gt; Lead Tekst Tussenkopjes – aangeven door er (tk) voor te zetten Tekst Links/referenties Eventueel kaders opnemen Auteursgegevens (pasfoto, naam, functie, bedrijf, e-mail of Twitter)</p>
<p><b>Verslag</b></p> <p>Aantal woorden: maximaal <b>1200</b></p> <p>Indeling Verslag: Streamer Onderschriften bij afbeeldingen</p> <p>Titel Eventueel subtitel Lead Tekst Tussenkopjes– aangeven door er (tk) voor te zetten Tekst Eventueel kaders opnemen Auteursinfo (pasfoto, naam, functie, bedrijf, e-mail of Twitter)</p>
<p><b>Boekbespreking</b></p> <p>Aantal woorden: maximaal <b>1200</b></p> <p>Indeling Boekbespreking:</p>

<p>Streamer Onderschriften bij afbeeldingen</p> <p>Titel Boekinformatie</p> <p>Tekst Tussenkopjes– aangeven door er (tk) voor te zetten Tekst Auteursinfo (pasfoto, naam, functie, bedrijf, e-mail of twitter) Eventueel kaders opnemen Naam auteur</p>
<p><b>Column</b></p> <p>Aantal woorden: maximaal <b>700</b> Geen afbeeldingen</p> <p>Indeling Column:</p> <p>Titel Tekst Auteursinfo (pasfoto, naam, functie, bedrijf, e-mail of twitter)</p>
<p><b>Toestemming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auteur weet dat zijn/haar artikel ook op website en social media-kanalen van GIN gebruikt kan worden.</li> <li>- Een auteur mag zijn of haar artikel publiceren op eigen websites of social media-kanalen, mits er vermeld wordt dat het artikel is gepubliceerd in <i>Geo-Info</i> (inclusief jaargang en nummer). Ook ontvangt de redactie graag een mailtje dat het bericht gedeeld is (via <a href="mailto:gi@geo-info.nl">gi@geo-info.nl</a>).</li> <li>- Toestemming voor publicatie van beeldmateriaal is door de auteur geregeld (inclusief – mits toepasselijk – toestemming van herkenbare personen op de foto).</li> <li>- Beeldmateriaal dient altijd vergezeld te gaan van bronvermelding (fotograaf of andere bron).</li> </ul>
<p><b>Aanleveren</b></p> <p>Aanleveren door kopij in de Geo-Info-map op Dropbox te plaatsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Worddocument (zonder afbeeldingen – zonder nog te accepteren correcties).</li> <li>– Afbeeldingen als aparte bestanden bij voorkeur in JPG (minimaal 1MB/300dpi).</li> <li>– Checklist auteur eventueel toevoegen.</li> </ul> <p>Indien de versie na plaatsing wordt gewijzigd, in de documentnaam de wijzigingsdatum toevoegen.</p> <p>Indien er na de deadline nog wijzigingen zijn in de tekst, dit graag doorgeven via de e-mail om te overleggen of de kopij al in behandeling is door het bladmanagement, zodat de juiste versie wordt meegenomen in de upload aan de opmaker.</p>