

Aanleverspecificaties ontwikkeling website Kluskens-Design Nederweert

Voor het aanleveren van content voor de ontwikkeling van uw website dient u de onderstaande specificaties te hanteren. Let op materiaal kan **uitsluitend digitaal** (via de mail of op een Cd-rom) worden aangeleverd.

Navigatie menu

- Voor het aangeven van de navigatie structuur moet u een Word document bijvoegen met de naam **navigatie.doc** waarin de namen van de navigatie items en eventuele subnavigatie items in de gewenste volgorde staan

Tekst voor uw website

- Per navigatie item een Word document (pagina A4), het word document heeft de naam van het navigatie item. Hebt u bv. Een navigatie item "vereniging" dan staat de tekst die daar geplaatst moet worden in een Word document dat **vereniging.doc** heet.
- Indien u bij uw tekst afbeeldingen wilt plaatsen dient u in dit in uw tekst aan te geven **hier afbeelding** waar een bepaalde afbeelding moet komen staan. Bijvoorbeeld zo: **afbeelding01.jpg**. **De afbeeldingen zelf NIET in het word document plakken** maar aanleveren volgens het kopje afbeeldingen hieronder.
- Mocht u in de tekst een link wilt opnemen naar een andere pagina **binnen** de website dan dient u het woord van deze tekst een blauwe kleur te geven en er tussen haakjes achter te plaatsen naar welke pagina het woord moet linken. Bijvoorbeeld zo als u een woord wil laten linken naar de contact (linken pagina contact) pagina. Indien u links op wilt nemen naar een **andere website** dan dient u het **volledige** webadres tussen haakjes erachter te zetten (dus inclusief <http://www.uwadres.nl>).
- Eventuele bijzondere opmaak is mogelijk zoals (tabellen, formulieren, media en meerdere kleuren etc.) echter hangt het van de exacte wens en de hoeveelheid af of dit binnen het budget past of dat hier een meerprijs voor geldt.
- Hierover hebben we vooraf met u overleg.

Afbeeldingen

- Indien u afbeeldingen op uw website wilt hebben dient u de afbeeldingen als volgt aan te leveren: De naam van de afbeelding heeft de naam van de pagina waarop deze geplaatst moet worden. Een afbeelding voor op de pagina vereniging heet dan *vereniging01.jpg*. Indien er op een pagina meerdere afbeeldingen moeten komen kunt u deze afbeeldingen het best een volgnummer geven bijvoorbeeld *vereniging01.jpg* en *vereniging02.jpg* etc..
- Mocht de bovengenoemde benamingen niet mogelijk zijn dan graag even overleg met ons.
- De namen van de afbeeldingen mogen **geen spaties** bevatten. **Dit is niet goed vereniging 01.jpg** en **dit is goed: vereniging01.jpg** of **vereniging-01.jpg**.
- De afbeeldingen mogen niet in de Word tekst geplakt worden maar moeten als losse bijlage worden meegestuurd.
- Als u een foto galerij op uw website plaatst (*kleine thumbnails en na het klikken verschijnt een grotere versie van de afbeelding of u wilt deze afbeeldingen in een popup venster opnieuw laten openen*) dienen deze afbeeldingen door u op maat te worden aangeleverd. U kunt bij ons de afmetingen opvragen. Als u de afbeeldingen niet zelf op maat kunt maken kunnen wij dit voor u verzorgen. Afhankelijk van de hoeveelheid kan hier een meerprijs voor gelden. Dit gaat in overleg met u. Ook hier geldt dat wij aan de afbeeldingnaam kunnen zien waar deze moet komen (bv: vereniging-klein01.jpg, vereniging-groot01.jpg, vereniging-klein02.jpg, vereniging-groot02.jpg etc.).

Verzending

- Wanneer u afbeeldingen en teksten naar ons toe wilt sturen per e-mail kunt u het best per navigatie item een mail maken. De e-mail geeft een duidelijk onderwerp bv: tekst + afbeeldingen pagina vereniging.
- Mocht u uitsluitend teksten wilt plaatsen, dan kunt u alle Word tekst documenten in 1 e-mail als bijlage bijsluiten.
- Uiteraard is aanleveren van alle content op een Cd-rom Usb-stick of Sd-kaart ook mogelijk.
- Als u de content niet volgens de bovenstaande aanleverspecificaties wordt aangeleverd kan KLUSKENS-DESIGN de aangeleverde content weigeren of u hiervoor extra kosten in rekening brengen voor het herindelen en/of hernoemen van bestanden.