

CHECKLIST OPLEVEREN PROJECT

Wanneer je een project hebt afgerond, lever je het eindproduct netjes op bij de opdrachtgever. Houdt rekening met de afspraken die je met je opdrachtgever hebt gemaakt en beschreven in de offerte.

OPLEVEREN AAN OPDRACHTGEVER

- ☐ Eindproduct, inclusief gegeven feedback bij de eindpresentatie;
- ☐ Eventueel de bronbestanden, wanneer dat afgesproken is;
- ☐ In het geval van een huisstijl, maak een oplevermap met daarin:
 - het logo als JPG en PNG voor gebruik in documenten
 - het logo voor gebruik als social-media icoon / profielfoto
 - grafische elementen als JPG en PNG
 - een bestand met de gebruikte kleurstalen
 - de mockups uit je huisstijlhandboek als los bestand



OPLEVEREN BIJ OPLEIDING

- ☐ Alle bestanden die ook opgeleverd worden aan de opdrachtgever.
- ☐ Een afbeelding / screenshot voor een social-media post op de kanalen van Mediavormgever. Gebruik hiervoor de afmetingen voor Instagram.
- ☐ Een korte beschrijving van je project, wie de opdrachtgever was en wat jouw idee is bij het bedachte ontwerp.
- ☐ Plaats de social-media post en de beschrijving in de Google Drive werkmap in het mapje afgeronde projecten. Maak een subfolder aan met je volledige naam en de naam van het project en zet daar je materiaal in.

Voorbeeld: googledrive > Afgeronde projecten > Joris Joosten – Snackbar 25
- ☐ Maak met behulp van de template een scherm voor onze infoschermen. Zorg voor een afbeelding en een korte omschrijving van je project dat je hebt afgerond.