

# BILDERUTINER

i Dyrøy kommune

- bildebruk
- bildebehandling
- bildearkivering
- ekstra tips

# Bruk av bilder på nettet, rettigheter

Er det greit å gjenbruke bilder, film og grafiske elementer som man finner på nett?



*Denne illustrasjonen er lastet ned gratis fra Office. Opphavsmann ukjent*

Hovedregelen er; spør først, bruk etterpå! Det er viktig at du som publiserer har et fornuftig forhold til rettigheter til bilder og annen grafikk som er brukt på nett.

Vi har derfor satt ned en del rutiner for bruk av bilder på kommunens hjemmeside og andre sider som kommunen eier og drifter:

## **1. Hovedregelen: Ikke bruk andres arbeid uten å ha spurt om tillatelse**

I det du publiserer noe på kommunens nettsider, og bruker bilder eller grafiske elementer som andre har laget, er det din plikt å klargjøre om disse er lovlig å bruke.

## **2. Ikke kopier fritt fra andre i kommunen**

Du skal ha respekt for bilder og annet grafisk materiale som er produsert av andre i kommuneorganisasjonen. Du kan ikke gjenbruke hva som helst fordi det er produsert av noen i kommunen, uten å ha innhentet rettighet til det. Bildene eller illustrasjonen kan ha vært produsert til helt spesifikk bruk.

## **3. Spør om samtykke fra fotografert person om lov til å publisere bilde**

Vær varsom med å publisere bilder av andre personer uten deres samtykke. Et bilde som du publiserer, kan lastes ned av andre. Ikke alle ønsker å bli eksponert slik med bilde og navn. Vær spesielt varsom med bilder av barn og eldre. Tar du bilder selv? Spør fotoobjektet om lov til å publisere på nettet når du tar bildet.

# Bruk av bildearkiv

Vi etablerer nå et felles bildearkiv for de som jobber med digitale foto i Dyrøy kommune. Med gode retningslinjer for lagring og bruk fra første dag, vil dette bli et godt verktøy.



*Denne illustrasjonen er lastet ned gratis fra Office. Opphavsmann ukjent*

Oppskriften på et velfungerende arkiv: Det skal være klart for alle hva som skal ligge i arkivet og hvordan dette materialet kan benyttes. Da vil det være et godt verktøy for alle med publiseringsansvar.

## **Tilgang til bildearkiv**

De som arbeider mest med publisering i kommunen har tilgang til et fellesområde på server der bildene lagres. Her ønsker vi å legge opp bilder tilfredsstillende krav til kvalitet og relevans, og som er frigjort for publisering. Det er kun nettredektørene og andre som nettredektørene peker ut, som har tilgang til dette arkivet. Årsaken er at de kjenner reglene for arkivet og har ansvar for at disse reglene blir fulgt.

Det vil helt sikkert oppstå situasjoner hvor andre ønsker tilgang. Vi foreslår at dette foregår ved at nettredektørene viser billedutvalget og sørger for at nødvendige hensyn til opphavsrett etc. blir tatt.

Grunnprinsippet er at man i dette arkivet lagrer bildenes *råfiler* slik at de lettere kan gjenbrukes, og at man alltid ber om tillatelse for bruk (der det ikke er avklart). Kjøper man bilder skal nettredektøren sørge for at spørsmålet om bruk avklares i kontrakten.

Behandlede bilder skal ikke lagres over råfilene, men lagres med nye navn – for eksempel kan et bilde som heter "seminar" lagres på flere måter, hvis det er blitt behandlet av flere.

Seminar\_RAW  
Seminar\_trykk (300 dpi)  
Seminar\_net (72 dpi) osv

Hvis bildet er blitt brukt for eksempel i "Liv og Røre"-folderen kan det få nytt navn og lagres i en egen mappe for arbeidet med denne trykksaken.

### **Rutiner for lagring av bilder**

- Den enkelte bruker administrerer sine bilder (bilder du har tatt eller skaffet) og arkiverer disse i en mappe med sitt navn. Det er viktig at opphavsfotografen og kommentarer til hvordan bildene kan brukes lagres sammen med bildene.
- Det er råfilene som skal lagres i bildearkivet slik at bildene kan tilpasses flere typer bruk. Vurder om bildet skal lagres til bruk som bokmerke, internett, utskrift og trykk.
- Kopier kan lagres i andre mapper etter hvert som de produseres, for eksempel med navn etter kategori eller trykksak det er brukt i.
- Det er ingen begrensninger knyttet til type filer, det anbefales dog å lagre bilder til bruk på nett som png-filer.

Alle mappene er åpne for alle brukerne, men den ansvarlige redaktøren skal kontaktes i forkant av evt. bruk av bildene – der det er uklart om bildet kan brukes fritt.

Meningen er at nettredeaktørene her også skal kunne lagre bilder man ikke kan tillate at blir gjenbrukt av andre, for å samle alt på ett sted. Dette merkes tydelig.

Billedarkivet er ikke tilgjengelig på nett. Brukere blir i bildene via programmet Picasa, som har brukervennlig navigering, søkefunksjoner og tilbyr enkel bildebehandling. Picasa er bare et "speil" av det som ligger i mappene. Det betyr at sletter du et bilde når du er inne i Picasa, sletter du det også fra mappen!

### **Rutiner for bruk av bilder**

#### **1. Krediter den som har tatt bildet/laget illustrasjonen**

Når man ønsker å bruke bilder/grafikk fra fellesarkivet må man kreditere den som er opphavsmann. Man skal opplyse hvem som tegnet, fotograferte eller laget det som publiseres. Dersom det er fornuftig, bør navnet til fotografen eller tegneren stå under i forklarende tekst under bildet.

#### **2. Lag struktur i arkivet**

Det er viktig å organisere bildene man bruker på nettsidene (eller i trykksaker) på en ryddig og strukturert måte. Dette bygger vi opp underveis.

Det kan være fornuftig å lage mapper med kategorier av bilder som for eksempel Illustrasjoner, Natur, Mennesker osv. Du kan kopiere bilder du mener er relevante inn hit. Slik kan vi enklere finne det vi leter etter. Ingen bilder skal "flyte fritt" utenfor mappesystemene.

Det kan også være lurt å lagre kopier av alle bilder brukt i én utgivelse (For eksempel Liv og Røre-folder nr 2, 2010) på ett sted, slik at man enkelt kan finne dem når neste utgave skal produseres. Men man skal alltid huske på at originalen skal ligge igjen, urørt på "råfiler", slik at man kan lage en ny behandlet variant av bildet når det blir "slitent". Et bilde som lagres mange ganger over hverandre i .jpg-format, vil miste data for hver gang ("jpeg-råte").

Det kan diskuteres om brukte/behandlede bilder skal ligge lokalt hos brukeren, men vi er ikke flere brukere i kommunen enn at vi tror det er fornuftig å lagre alt på dette området på fellesserveren. Denne dialogen kan vi holde åpen!

*Lykke til! Vi håper på å samle mange fine bilder i arkivet.*

*Utarbeidet av Marit Alvig Espenes (Dyrøyseminarsenteret) og Kjell Jostein Lillegård (Dyrøy kommune)  
02.11.10*

*Denne teksten er i hovedsak lånt fra Universitetet i Oslo, medisinsk fakultet (Håvard Tønnesen, IMB og Gunn Kristin Tjøflot, HELED) og bearbeidet av Dyrøy kommune.*

# Visuell webkommunikasjon og bildebehandling

Som en bonus får dere her noen notater om kommunikasjon på nett ved hjelp av bilder. Håper det kan være nyttig! Les dette sammen med vedlegget (pdf).



*Denne illustrasjonen er lastet ned gratis fra Office. Opphavsmann ukjent*

## 1. Riktig bildevalg - en viktig distinksjon: Push vs Pull

Push – du antar at folk ikke er interessert og du må fange deres oppmerksomhet.

Pull – de er allerede interessert, du må unngå å pushe dem bort!

Bilder i tilknytning til tekst på en nettside, er et slikt pull-virkemiddel. Riktig bildevalg er avgjørende for om nettstedet kommuniserer godt.

## 2. Når bruker vi bilder? Bilder er alltid sekundær informasjon på nettet.

Du bruker bilder når du skal

- Utdype en historie – for eksempel et motebilde
- Understreke et poeng – for eksempel tilføre drama
- Dokumentere noe – for eksempel Beirut i brann (Men det må være sant!)
- Vise relasjoner – for eksempel en grafisk fremstilling
- Skape stemning – framkalle følelser

### 3. Målgruppemarkører. Vi må alltid vurdere hvem som er målgruppen.

Når vi selger et (reklame)budskap til kvinner – bruker vi ansikter. Når vi snakker til menn – bruker vi dippedutter. Vi bruker stereotyper for å nå fram med vårt budskap.

Er målgruppen business bruker vi tradisjonelle bildeutsnitt, de skal kjenne seg igjen i bildene og finne det de leter etter, raskt.

Er målgruppen ungdom kan vi eksperimentere mer, være leken. I en reklame for Onepiece er det produktet som skal vises, ansiktene kan være sladdet av tekst. Vi får en følelse av å titte inn i bildet (se vedlegget)

Er målgruppen fritid (Liseberg) kan vi bruke fart, skrå linjer i motivet, farger, uskarphet osv som skaper en umiddelbarhet. Mange små bilder er satt sammen og skaper en følelse av lek og moro.

### 4. Formspråk – hvordan kommuniserer bilder?

Motiv – mennesker (ansikter), situasjoner (fokuser på det sentrale), gjenstander (tydelig hva det er), stemninger (vær enkel/banal)

Komposisjon – tredjedelsregelen, det gyldne snitt, forgrunn/bakgrunn, diagonal, perspektiv

Farger - virker på et grunnleggende nivå, rødt = varmt, blått = kaldt osv. Rødt er en signalfarge, når du vil flagge noe.

Kontrast

NB! Ikke vær for original på nettstedet, brukeren lærer noe om deg første gang han er innom!

### 5. Bildemanér – standardisering av attributter

Format/størrelse – en vesentlig designbeslutning

Bildeplassering - venstre

Bildeutsnitt - skap orden og sammenheng

Motivvalg/behandling – frilegging kan "rydde" et rot

Fargehåndtering – bruk samme håndtering av bilder på samme side

Bruk av grafikk

### 6. Innholdskriterier

Sjekk fakta – viser bildet det du tror?

Målgruppefokusering – gjenspeile målgruppen, for eksempel i alder

Relevans – relater alltid til overskriften

Personlighet – bruk spesifikke personer hvis de har direkte relevans

Rolle – ikke bruk spesifikke personer hvis du mener "pilot" eller "politi"

Generelle saker – generelle emneillustrasjoner

Produkter – spesifikke produkter brukes bare der de er relevante

## 7. Teknisk bildebehandling

3 ting du må kunne

1. Skalere/beskjære bilder - bildene er ofte i gal størrelse, og vi trenger ofte andre utsnitt
  - Bilder som er beregnet på trykk og bilder beregnet på skjermbruk kan ikke brukes om hverandre.
  - Bilder beregnet på trykk må skaleres ned og/eller beskjæres for bruk på skjerm.
  - Bilder beregnet på skjermbruk kan ikke skaleres opp til bruk på trykk. Les om piksler i vedlegget!

Beskjær til faste størrelser.

2. Gjøre enkel fargekorrigering - spesielt hvis du tar bilder selv

Lagre bilder i RGB hvis det skal brukes på nett! Photoshop Elements har enkle verktøy.

3. Lagre bildet i riktig format.

JPEG taper seg over tid, PNG er bedre. GIF til grafikk/logoer / bannere.

## 7. Opphavsrett

- Opphavsretten er en enerett
- Opphavsretten gjelder åndsverk
- Opphavsretten er en automatisk rettighet
- Opphavsretten gjelder utformingen, ikke ideen  
(flere detaljer i vedlegget)