Scouting Portal

Handleiding **redactie** voor de portal en editor

Scouting

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	2. Om te beginnen	5
2.1	Inloggen	5
2.2	Dashboard	6
2.3	Producten	6
2.3.1	Archief	7
2.4	Help	7
3	Scouting Magazine	8
3.1	Menu bij het pagina-overzicht	8
3.2	Menu per pagina	9
4	Editor: de basis	10
4.1	Opslaan	10
4.2	Snij- en margelijnen	10
4.3	Knoppen in de grijze balk	10
4.4	Groene knop <i>pagina's</i>	11
4.5	Pagina vergroten	11
5	Editor: elementen plaatsen	12
5.1	Vorm	12
5.2	Afbeelding	12
5.2.1	Afbeelding plaatsen	12
5.2.2	Zelf afbeeldingen toevoegen	13
5.2.3	Afbeelding hernoemen en verwijderen	13
5.3	Sjablonen	13
5.4	Tekst	14
5.5	Achtergrond	15
5.5.1	Achtergrondkleur	15
5.5.2	Achtergrondafbeelding	15
5.6	Pagina	15
5.6.1	Instellingen	15
5.6.2	Lagen	16
5.6.3	Paginanummers	16
6	Editor: elementen bewerken	17
6.1	Algemeen	17
6.2	Rechtermuisknop	18
6.3	Vormen bewerken	18

6.4	Afbeeldingen bewerken	19
6.4.1	Photo-editor	20
6.5	Teksten bewerken	22
7	Tot slot	25
7 7.1	Tot slot Kleuren	25 25

1 Inleiding

In het hart van Scouting Magazine zijn vier pagina's gereserveerd voor jouw groep. Op die pagina's kun je informatie plaatsen die alleen voor jouw groep relevant is. Misschien wil je wel een fotoverslag van je groepskamp plaatsen, een leuke column van een scout of informatie vanuit de regio; alles is mogelijk!

In dit document kun je lezen hoe je gebruik kunt maken van het online opmaaksysteem van Scouting Nederland waarmee Scoutinggroepen hun eigen persoonlijke Scouting Magazine (middenkatern) kunnen maken. Dit systeem bestaat uit twee onderdelen, namelijk de portal en de editor, die beide in deze handleiding beschreven worden.

De hoofdstukken 2 en 3 van deze handleiding bevatten een beschrijving van de *portal*. Dat is de digitale omgeving waartoe je via een inlogcode toegang krijgt. De portal biedt de mogelijkheid om verschillende producten te maken, redactiegegevens op te slaan, berichten uit te wisselen et cetera. Vanaf hoofdstuk 4 beschrijven we de *editor*. Deze maakt onderdeel uit van de portal. De editor is het instrument waarmee je de pagina's van jouw blad opmaakt.

2 Om te beginnen

2.1 Inloggen

Om te kunnen werken in de portal kun je gebruik maken van diverse browsers, zoals Google Chrome, Firefox en Safari. Internet Explorer en Edge kun je echter niet gebruiken, omdat daarbij goede resultaten in het drukwerk niet gegarandeerd zijn.

Ga naar portal.scouting.nl. Op deze manier krijg je toegang tot jullie eigen digitale redactieruimte. De contactpersoon communicatie van je groep beschikt over de log-ingegevens van de portal. Zij kunnen nieuwe gebruikers toevoegen zodat het mogelijk is om samen aan het Scouting Magazine en/of de ScoutingApp te werken.

Gebruik je de portal nog niet? Mail dan naar <u>portal@scouting.nl</u> zodat we je kunnen helpen met het aanmaken van een nieuw gebruikersaccount. Later kun je je accountgegevens naar behoeven aanpassen.

Ben je jouw wachtwoord vergeten? Klik dan *op Wachtwoord vergeten*?. Vul je e-mailadres in en je ontvangt dan een nieuw wachtwoord in je mailbox (let op: op dit moment is de afzender daarvan nog De Zalige Zalm, het bedrijf dat de mogelijkheid faciliteert). Je gebruikersnaam (loginnaam) blijft hetzelfde.

In plaats van je gebruikersnaam kun je ook je e-mailadres gebruiken om in te loggen. Het is handig om je account te koppelen aan het e-mailadres van je Scoutinggroep (bijvoorbeeld <u>communicatie@scoutinggroep.nl</u>), bij het wisselen van de functie kan je het account dan makkelijk meegeven.

Welko Ga verde	Scouting mterug! r door hieronder in te loggen
a	Wachtwoord Wachtwoord vergeten?
	Inloggen



2.2 Dashboard

Op het dashboard vind je verschillende onderdelen. In de bovenste balk van de pagina zie je de gegevens waarmee je bent ingelogd.

Accountgegevens

Als je klikt op het poppetje rechts bovenin, dan verschijnt een keuzemenu met twee opties: *account* en *uitloggen*. In het submenu *account*, kun je in het tabblad *gegevens* je persoonlijke instellingen wijzigen. Bij *wachtwoord* kun je jouw huidige wachtwoord aanpassen. Je vult dan op de bovenste regel je huidige wachtwoord in, en op de tweede en derde regel je nieuwe wachtwoord. Je bevestigt het nieuwe wachtwoord door op *opslaan* te klikken.

Onder de bovenste balk vind je de menubalk (zie hoofdstuk 2.3). In het grote vlak daaronder zie je alle actieve producten, waar je aan werkt, staan.

A Dashboard	Producten	C
Dashboard		
Magazine 1 - 2021	Nieuws	
TITEL PARK	Er zijn op dit moment geen nieu	wsberichten.
The second	Redactieberichten	
	Er zijn op dit moment geen reda	ictieberichten.
Dukhalkik on dare		
foto om hier een nieuwe afbeelding te		
plaatsen		

2.3 Producten

Onder producten vind je alle producten die je via deze portal kunt maken.



2.3.1 Archief

Onder de knop *archief* vind je de online versie van alle edities die je tot dan toe via deze portal hebt uitgebracht.

2.4 Help

Via het contactformulier aan de linkerzijde kun je een vraag versturen naar de helpdesk. Zij zullen dan antwoorden naar het mailadres waarmee je in het systeem staat.

Scouting Nederland		2
Dashboard	Producten	😮 Hel
Noci Dashboard Help		18
lelp		
Contactformulier	Contactgegevens	
Stuur ons een bericht met je vraag en of opmerking. We proberen binnen 1 werkdag een reactie te geven.	Heb je een vraag of een opmerking? Neem contact met ons op via het contactformulier of mail naar portal@scouting.nl.	
Scouting Nederland	WhatsApp Stuur een WhatsApp-bericht naar Scouting Nederland via+31 (0)26	362 24 40
E-mail:		
communicatie@scouting.nl		
Vraag of opmerking:		
Vul je bericht in		
Versturen		

3 Scouting Magazine

3.1 Menu bij het pagina-overzicht

Als je op het dashboard klikt op het Scouting Magazine dat daar klaarstaat, dan kom je bij het paginaoverzicht van jullie Scouting Magazine. Rechts van de omslag, die bestaat uit de laatste en de eerste pagina van het blad, zie je het menu.

Scouting Nederland			2
A Dashboard	Producten		😯 Help
Dashboard Producten Magazine 1 - 2021 Magazine 1 - 2021	*** Redactie	Deadline 4 februari 2021, 12:00	
Dubbelklik op deze afbeelding om hier een nieuwe foto te plaatsen.	 Lowres Par Berichten 	8 0 29 dagen uren minuten	
un and an an an and an			

Het menu bestaat uit de volgende items:

Redactie	Hier vind je ter inzage een lijst met alle leden van jullie redactie, met e-
	mailadressen en telefoonnummers.
Lowres PDF	Hiermee kan je op ieder gewenst moment een PDF-versie van het hele blad maken. Als je de knop aanklikt, zie je onderaan in de taakbalk op je
	Aanvullende tip: vanuit deze PDF kun je desgewenst ook het hele blad (of een selectie van pagina's) (in lage resolutie) printen.
	Wanneer je de PDF downloadt van een al goedgekeurde pagina of blad, zijn de hulplijnen (rood en blauw) niet meer zichtbaar in de PDF.
	Deze PDF heeft een lage resolutie en is bedoeld als werkdocument voor de redactie. Voor presentatie van het blad op bijvoorbeeld de website van je Scoutinggroep is er een online uitgave van iedere editie beschikbaar via het archief (hoofdstuk 2.3.1).
	Er bestaat ook een mogelijkheid om 'losse' pagina's te downloaden; zie hieronder bij 3.2
Berichten	Als redactie zul je elkaar niet elke dag zien. Om toch met elkaar in contact te blijven kun je gebruik maken van deze redactieberichten. Op die manier weet

je waar iedereen mee bezig is en kun je elkaar vragen voorleggen. De berichten die jij en je mederedacteuren hier invoeren, worden gepubliceerd op het dashboard en zijn zichtbaar voor alle leden van jouw redactie (en niet voor andere redacties). Via de knop *bericht toevoegen* voeg je een nieuw bericht toe aan het overzicht. Alleen de auteur van het bericht kan het bericht verwijderen of aanpassen.

Rechts van het menu zie je de deadline staan die voor deze editie van het Scouting Magazine geldt. De hoofdredacteur kan twee deadlines selecteren: de landelijke deadline (verplicht) en een redactiedeadline (optioneel). Als hij een redactiedeadline heeft ingesteld is dat de deadline die u als redacteur hier te zien krijgt. Als hij geen redactiedeadline heeft ingesteld krijgt je hier de landelijke deadline te zien.

3.2 Menu per pagina

Als je met jouw muis over een pagina in het paginaoverzicht gaat, verschijnen er verschillende opties. *Open* Als je hier op klikt open je de betreffende

pagina in de editor.

Bekijken Als je hierop klikt, open je een voorbeeldversie van het blad, waar je door middel van de pijltjes aan de zijkanten doorheen kunt bladeren.



- Downloaden Je kunt de losse pagina als PDF downloaden in lage resolutie, om deze te bekijken of te printen.
- *Versies* Hier kan je de historie van de pagina zien: wie er wanneer aan de pagina heeft gewerkt.

Als je geen rechten hebt gekregen op een pagina, dan zie je alleen de knoppen *bekijken*, *downloaden* en *versies*.

De hoofdredacteur wijst paginarechten toe aan de redactieleden. Het is mogelijk om meerdere redacteuren recht te geven op dezelfde pagina, maar een pagina kan maar vanaf één computer tegelijk worden bewerkt. Wil je aan een pagina werken die op dat moment al door een ander redactielid is geopend, dan krijgt je een melding dat de pagina in gebruik is. Je moet dan te wachten tot de ander is uitgelogd om de pagina te kunnen bewerken.



4 Editor: de basis

Om een pagina te bewerken klik je in het paginaoverzicht op *open* op de betreffende pagina. Nu kom je in de zogenaamde *editor* waarmee je de pagina kunt bewerken. Je kunt geen spread openen (twee pagina's tegelijk die in het blad naast elkaar staan); de editor werkt per pagina.

TIP

Wel zijn er twee manieren om snel tussen verschillende pagina's in de editor te navigeren:

- 1. Via de groene knop 'pagina's' in de editor: zie 3.4.
- 2. Je opent de portal in meerdere tabbladen van je browser, zodat je snel van de een naar de ander kunt gaan. Voor deze werkwijze hoef je maar eenmaal in te loggen in de portal.



4.1 Opslaan

Alles wat je in de editor doet, wordt automatisch opgeslagen. Om precies te zijn: je werk wordt iedere minuut opgeslagen. De pagina wordt ook automatisch opgeslagen wanneer je de pagina verlaat via de groene button *terug*.

4.2 Snij- en margelijnen

Als je een pagina opmaakt in de editor, houd dan goed rekening met de snijlijn. Dit is de blauwe hulplijn die de pagina omrandt. De snijlijn is de lijn waarop de drukker jullie Scouting Magazine zal afsnijden. Buiten de snijlijn houden we nog eens een veiligheidsmarge aan van 3 mm. Als je bijvoorbeeld afbeeldingen *aflopend* wilt afdrukken, dat wil zeggen helemaal tot aan de bladrand, plaats deze dan tot de uiterste rand van de pagina in de editor, dus over de blauwe snijlijn heen, tot tegen het grijze vlak aan. Het kan namelijk gebeuren dat de drukker niet exact op de snijlijn snijdt en er ongewild een witte rand in jullie magazine verschijnt.

Met de rode hulplijn wordt de marge aangeduid. Dit is de lijn waarbinnen je de tekst en gewone afbeeldingen moet plaatsen.

4.3 Knoppen in de grijze balk

Helemaal bovenaan, in de grijze balk, zie je verschillende knoppen.

Terug

Deze knop brengt je terug naar het pagina-overzicht

LET OP! Vlak boven deze groene terug-knop zit de terug-knop van je internetbrowser (een pijltje dat naar links wijst). Gebruik deze niet om de pagina af te sluiten, want dan worden je laatste wijzigingen niet opgeslagen.

Opslaan

Met deze knop sla je de pagina handmatig op. Je kunt deze functie eventueel gebruiken in aanvulling op het automatisch opslaan (zie 3.1).

Opslaan als sjabloon

Deze knop gebruik je wanneer je klaar bent met een pagina en deze in volgende edities opnieuw als uitgangspunt voor een pagina wilt gebruiken. Meer hierover lees je in paragraaf 4.3.

Goedkeuren

Ben je als redacteur klaar met het bewerken van de pagina, dan klik je op de knop *goedkeuren*. De pagina krijgt dan in het paginaoverzicht een geel vinkje. Op die manier is voor de hoofdredacteur duidelijk dat je klaar bent met uw redactionele werk.

Je kunt deze pagina vanaf dat moment niet meer bewerken. De hoofdredacteur kan nu zijn/haar definitieve goedkeuring aan deze pagina geven of deze opnieuw bewerkbaar maken indien nodig. Een pagina die door de hoofdredacteur definitief is goedgekeurd krijgt in het paginaoverzicht een groen vinkje.

Ongedaan (pijltje naar links)

Met deze knop maak je jouw laatste handeling ongedaan.

Herstel (pijltje naar rechts)

Met deze knop herstelt je jouw laatste ongedaan gemaakte handeling.

Rechts bovenaan op de grijze balk kun je eventueel wisselen tussen de Nederlandstalige weergave van de editor (NL) en de Engelstalige weergave (EN).

4.4 Groene knop pagina's

Helemaal aan de rechterzijde in de editor vind je een groene knop met de naam *pagina's*. Door deze knop aan te klikken komen de pagina's in beeld die je als redacteur kunt bewerken. Jouw hoofdredacteur heeft bepaald welke pagina's door jou bewerkt kunnen worden.

Door pagina's in dit overzicht aan te klikken kun je snel heen en weer schakelen tussen de verschillende pagina's. Als je wisselt van pagina, wordt de pagina die je verlaat, automatisch opgeslagen.

4.5 Pagina vergroten

Rechts onderaan de pagina vind je een schuifbalk. Met deze schuifbalk kun je de pagina vergroten op je beeldscherm. Boven aan de schuifbalk staat een knopje waarmee je de pagina direct terugbrengt naar het formaat waarop de pagina volledig zichtbaar is op jouw scherm.

0

NL ¥

5 Editor: elementen plaatsen



Een pagina wordt opgebouwd uit verschillende elementen. Onder elementen verstaan we vormen, afbeeldingen en teksten. Aan de linkerkant van je beeldscherm bevindt zich een groene balk met daarop de knoppen om deze elementen te plaatsen. Ook vind je hier een knop om sjablonen te plaatsen en een achtergrond toe te voegen. De knop *pagina* geeft een overzicht over de verschillende elementen die op de betreffende pagina geplaatst zijn. In dit hoofdstuk wordt de werking van deze knoppen verder uitgelegd.

5.1 Vorm

Als je op de knop *vorm* klikt verschijnt er naast de groene balk een keuzemenu met vier mogelijke vormen die je kunt toevoegen aan de pagina: cirkel, vierkant, driehoek en een lijn. Als je de vorm naar keuze aanklikt, zal die automatisch op de pagina verschijnen.

Je kunt de vormen ook bewerken. Hierover lees je in hoofdstuk 6.

5.2 Afbeelding

Met de knop *afbeelding* is het mogelijk om afbeeldingen te plaatsen op de pagina. Zodra je op deze knop klikt, verschijnt er een pop-upvenster in beeld. Links bovenaan staat een wit vlak met aan de rechterkant een pijltje. Als je in dit witte vlak klikt, verschijnt een drop-downmenu met vier bronnen (categorieën) waar je afbeeldingen vandaan kunt halen:



- **Redactie:** Hier staan de afbeeldingen die je deelt met je mederedacteuren (alleen met de redactie van je eigen Scoutinggroep, niet met andere redacties). Alle leden van jouw redactie kunnen hier afbeeldingen uploaden, bekijken en gebruiken. Hoe je hier zelf afbeeldingen toevoegt lees je onderaan deze paragraaf.
- **Persoonlijk**: Hier beheer je afbeeldingen die je zelf toevoegt aan het systeem en die je niet deelt met anderen, ook niet met je mederedacteuren. Hoe je zelf afbeeldingen toevoegt lees je onderaan deze paragraaf.
- De Zalige Zalm: deze map verdwijnt binnenkort.
- **Pixabay:** In deze map vind je een grote hoeveelheid aan algemene afbeeldingen die je rechtenvrij kunt gebruiken. Omdat de hoeveelheid afbeeldingen te groot is om direct in beeld te brengen, kun je onderaan in het pop-upvenster doorklikken naar andere pagina's met afbeeldingen. Ook kan je de zoekfunctie bovenaan het pop-upscherm gebruiken. Om een afbeelding op je pagina te plaatsen klik je de gewenste afbeelding aan. Eenmaal klikken is voldoende.

5.2.1 Afbeelding plaatsen

Om een afbeelding op de pagina in de editor te plaatsen kies je een van de hierboven beschreven categorieën. Onder elke categorie vallen een of meerdere themamappen. Je opent een map door hem aan te klikken. Zodra je dat doet verschijnen de afbeeldingen die in de betreffende map staan. Onder iedere afbeelding vind je een groene knop met een +. Als je op deze knop klikt verschijnt de afbeelding op de pagina in de editor. Je kunt ook op de afbeelding zelf klikken. Eenmaal klikken is daarbij voldoende. Zodra een afbeelding op de pagina geplaatst is, kan deze worden bewerkt. Meer hierover lees je in hoofdstuk 6.

TIP! Als je dubbelklikt op een afbeelding die op een pagina staat, dan kom je automatisch terecht bij het pop-upvenster met afbeeldingen. Op deze manier kun je makkelijk een afbeelding vervangen door een andere.

5.2.2 Zelf afbeeldingen toevoegen

Je kunt afbeeldingen toevoegen door de categorie *persoonlijk* aan te klikken voor afbeeldingen in je persoonlijke mappen, of de categorie *redactie* voor afbeeldingen die voor de hele redactie beschikbaar moeten zijn. Er verschijnt een map in beeld. In deze map kun je afbeeldingen vanaf je computer in de map plaatsen. Om dit te doen open je de map door op de groene knop links van de map te klikken. Rechts op de grijze balk vind je de term *toevoegen*. Als je daar op klikt, verschijnt de tekst *upload*. Zodra je op deze tekst klikt, kom je in de mappenstructuur van je eigen computer terecht. Selecteer de afbeelding die je wilt opslaan in de map. Zodra je op *openen* klikt (of dubbelklikt op de afbeelding), wordt de afbeelding naar de map geüpload.

Een nieuwe map maak je aan door *persoonlijk* of *redactie* aan te klikken en direct op de term *toevoegen* te klikken. Als je daarop klikt verschijnt de tekst *nieuwe map toevoegen*. Zodra je daarop klikt, verschijnt een pop-upvenster waarin je de nieuwe map een naam kunt geven. Als je de naam hebt ingevuld, kun je de map aanmaken door op *maken* te klikken. De map staat nu naast de mappen die al aanwezig waren en kan op soortgelijke wijze gevuld worden.

Submappen aanmaken

Het is ook mogelijk om binnen een afbeeldingenmap submappen aan te maken. Als je de map hebt aangeklikt, waarbinnen je een submap wilt aanmaken, kiest je hiervoor onder *toevoegen* de optie *nieuwe map*.

Specificaties afbeeldingen

- Je kunt bestanden uploaden van de formaten .jpg, .jpeg en .png.
- Een afbeelding kan maximaal 20 Mb groot zijn. Het is raadzaam om de bestanden niet zwaarder te uploaden dan nodig is. Dit vertraagt bijvoorbeeld het openen van pagina's, en bij al te grote afbeeldingen zal het uploaden mislukken. Over het algemeen is een bestand van 1 à 2 Mb al goed genoeg om paginagroot te worden gepubliceerd in goede kwaliteit.
- De editor is ingesteld op 300 dpi. Bij minder dan 300 dpi gaat de kwaliteit omlaag.
- Het minder zwaar maken (resolutie verlagen) van afbeeldingen is mogelijk binnen de editor. Dit kan in het bewerkingsprogramma dat beschreven staat in paragraaf 6.4. Kies hiervoor de knop *resize*.

5.2.3 Afbeelding hernoemen en verwijderen

Het is mogelijk om een afbeelding te verwijderen uit een map. Je gaat hierbij hetzelfde te werk als bij het plaatsen van een afbeelding. Eerst open je het pop-upvenster door op de knop *afbeeldingen* te klikken in de editor. Vervolgens kies je de categorie en de map waaruit je een afbeelding wilt verwijderen. Onder iedere map bevindt zich een groene knop met een + om de afbeelding te plaatsen. Afbeeldingen uit de categorie *persoonlijk* en *redactie* bevatten nog twee andere knoppen. De witte knop met het potlood geeft de mogelijkheid om de naam van de afbeelding te wijzigen. Met de rode knop met daarop een prullenbak verwijder je de afbeelding uit de map.

Het is ook mogelijk om een volledige map te hernoemen of te verwijderen. Hiervoor gebruik je de witte knop met het potloodje en de rode knop met de prullenbak die onder de map staan.

5.3 Sjablonen

Het Scouting Magazine heeft standaard een sjabloon op de pagina's staan. Het is echter ook mogelijk om een eigen sjabloon op de pagina te zetten. Een sjabloon bestaat uit verschillende elementen die je, nadat het sjabloon op de pagina geplaatst is, kunt bewerken. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een pagina uit een eerder gepubliceerd magazine als basis te nemen voor een pagina. Als je in het menu in de editor de knop *sjablonen* aanklikt, verschijnt er een pop-upvenster met de volgende categorieën:

- Eigen sjablonen: hier vind je de sjablonen die door jouw redactie zijn opgeslagen.
- **De Zalige Zalm:** hier vind je de sjablonen die standaard op jullie Scouting Magazine gepubliceerd staan.
- **Gepubliceerde magazines:** hier vind je mappen van eerder door jullie Scoutinggroep gepubliceerde magazines. Je kunt een map openen, een pagina kiezen en deze als sjabloon plaatsen op de pagina. Als je in het sjabloon op de pagina werkt, zal alleen de versie op de pagina in de editor veranderen. Het originele sjabloon, in de map bij de gepubliceerde magazines, blijft intact.

Om een sjabloon te plaatsen kies je eerst de gewenste categorie. Er verschijnt een overzicht van de sjablonen. Je klikt op het sjabloon dat je op de pagina wilt plaatsen. Er verschijnen drie mogelijkheden in beeld:

- Annuleren.
- Pagina's samenvoegen: op die manier voeg je het sjabloon toe aan de elementen die al op de pagina staan.
- Pagina vervangen: op die manier vervangt het sjabloon de elementen die al op de pagina staan.

TIP! Als je een sjabloon of keuzepagina wat beter wilt bekijken voordat je deze op de pagina plaatst, kun je dat doen door het oogje onder het betreffende sjabloon aan te klikken. Het sjabloon verschijnt dan groter op je beeldscherm. Door eenmaal buiten deze vergrote weergave te klikken sluit deze weergave weer af.

5.4 Tekst

Tekst toevoegen aan je pagina is alleen mogelijk door gebruik te maken van een tekstblok. Je maakt een tekstblok door in het menu in de editor op de knop *tekst* te klikken. Er verschijnt een lijst met lettertypen naast de groene balk.

Let op, er zijn te veel lettertypen om ze tegelijk in beeld te brengen. Onder aan de lijst kun je per pagina doorklikken naar andere mogelijkheden. De lettertypen staan in alfabetische volgorde. Als je al weet welk lettertype je wilt gebruiken, kun je de zoekfunctie bovenaan de lijst gebruiken.

Om een tekstblok te plaatsen klik je een lettertype naar keuze aan. Direct verschijnt er een tekstblok, linksboven op de pagina.

In paragraaf 5.5 wordt beschreven hoe je de opmaak van de tekst kunt wijzigen.

Tekst plaatsen in een tekstblok kan op twee manieren: je kunt zelf actief tekst intypen in het tekstblok, of je kunt kopiëren en plakken, bijvoorbeeld vanuit een Word-document. Bij het kopiëren vanuit Word neemt de editor de *platte tekst* over, dat wil zeggen dat eventuele opmaak niet wordt overgenomen.

LET OP! Als je tekst hebt toegevoegd in een tekstblok, let er dan goed op dat het tekstblok groot genoeg is om alle tekst bij het drukwerk goed zichtbaar te maken. Het systeem geeft een waarschuwing in de vorm van een ROOD DRIEHOEKJE met een uitroepteken als er iets buiten het tekstblok valt. Deze rode driehoek verschijnt op twee plaatsen tegelijk: links op je beeldscherm, bij de eigenschappen van het tekstblok, maar ook op de pagina zelf, in het hoekje van het betreffende tekstblok. Je kunt het tekstblok vergroten door met de blauwe blokjes te slepen.

5.5 Achtergrond

Om de achtergrond van de pagina te bewerken zijn er twee mogelijkheden. Ze verschijnen naast de groene balk als je de knop *achtergrond* gebruikt.

5.5.1 Achtergrondkleur

De eerste mogelijkheid is het gebruik van een achtergrondkleur. Door op het brede witte vlak onder *kleur* te klikken kun je de kleur aanpassen. Er verschijnt een pop-upvenster met een groot aantal kleuren waar je uit kunt kiezen. Rechtsonder in het pop-upvenster vind je de mogelijkheid om een kleurcode in te voeren zodat de achtergrond direct de kleur naar wens wordt.

5.5.2 Achtergrondafbeelding

Daarnaast is het mogelijk om een paginavullende afbeelding als achtergrond te gebruiken. Als je op de knop *kiezen* onder *afbeelding* klikt, verschijnt er een pop-upvenster met de vier categorieën afbeeldingen, die verder beschreven staan in paragraaf 4.2.

Om een achtergrondafbeelding te plaatsen ga je hetzelfde te werk als bij een gewone afbeelding. Zodra de afbeelding is geplaatst, verschijnen er links in beeld enkele mogelijkheden om deze te bewerken. Je kunt de mate van transparantie wijzigen door middel van een schuifknop. Daarnaast is het mogelijk om de afbeelding te spiegelen of 180 graden te draaien. Ben je niet tevreden over de achtergrondafbeelding? Dan kun je deze verwijderen door op de knop *verwijder afbeelding* te klikken.

De mogelijkheid om de achtergrondafbeelding te bewerken blijft bestaan, ook als u tussendoor andere handelingen gedaan heeft. Zodra je in het menu in de editor de knop *achtergrond* aanklikt, verschijnt direct de mogelijkheid om de afbeelding te bewerken.

Als je gekozen hebt voor een achtergrondkleur, kun je deze uiteraard ook in een later stadium nog bewerken. Hiervoor klik je op de knop *achtergrond* en vervolgens op het vlak met de kleur die je gebruikt heeft. Het pop-upvenster zal dan opnieuw verschijnen.

LET OP! Een achtergrondafbeelding zal altijd de verhoudingen (hoogte en breedte) van de volledige pagina aannemen. De afbeelding kan hierdoor zijn oorspronkelijke verhoudingen verliezen.

5.6 Pagina

Als je op de knop *pagina* klikt, verschijnt er een overzicht van mogelijkheden naast de groene menubalk. De bovenste helft geeft de mogelijkheid om een aantal pagina-instellingen te wijzigen. Daaronder vind je een overzicht van de verschillende elementen (lagen) op de pagina. Helemaal onderaan bevindt zich een knop waarmee je een paginanummer aan de pagina kunt toevoegen.

5.6.1 Instellingen

Onder het kopje instellingen vind je zes functies, die u kunt in- of uitschakelen door erop te klikken:

- **Raster**: Deze knop geeft de mogelijkheid om een raster zichtbaar te maken. Door dit raster te plaatsen kun je eenvoudig bepalen of elementen op de juiste positie staan. Het raster verschijnt alleen als hulpmiddel op je beeldscherm en niet in het drukwerk. De afstand tussen de lijnen van het raster is 1 cm.
- **Snap naar raster:** Deze knop zorgt ervoor dat elementen automatisch op de lijnen van het raster gaan staan zodra je ze beweegt: de lijnen van het raster worden *magnetisch*. Dit maakt het eenvoudig om elementen recht onder of naast elkaar te zetten.
- **Hulplijnen:** Met deze knop kun je de snij- en margelijnen uit paragraaf 4.1 zichtbaar of onzichtbaar maken op jouw beeldscherm. Uiteraard worden deze lijnen nooit afgedrukt in het blad, ook niet als ze zichtbaar op jouw beeldscherm staan.
- **Snap naar object:** Als er meerdere elementen (objecten) op een pagina staan, kun je ze door middel van deze knop gemakkelijk tegen elkaar aan plaatsen. Dit is van toepassing op alle

soorten elementen: tekstblokken, afbeeldingen en vormen. Ook de rode margelijnen worden hierbij als elementen gezien.

- **Pagina draaien:** Als je deze functie activeert, zal de pagina in het drukwerk 180 graden worden gedraaid (de pagina komt dus op z'n kop te staan). je ziet dat niet terug op de pagina in de editor, omdat het dan lastig zou worden om de pagina verder te bewerken. Je ziet het wel terug in het paginaoverzicht, en uiteraard in het drukwerk.
- **Hoge resolutie:** Deze instelling staat standaard op 'uit' ingesteld. Dat betekent dat alle afbeeldingen in lage resolutie worden getoond in de editor. Dit heeft als voordeel dat de editor op maximale snelheid kan werken. In het drukwerk worden uiteraard altijd de hogeresolutie-afbeeldingen meegenomen. Wanneer je deze instelling 'aan' zet, zie je dus op jouw beeldscherm de hogeresolutieversie van de afbeeldingen en zal de editor wat trager werken.
- **Snapping gevoeligheid:** Dit is een uitbreiding van de mogelijkheden van 'snap naar object' zie hierboven. De snappinggevoeligheid staat standaard op waarde 25; hoe hoger je deze waarde zet, des te sneller zal het geselecteerde element dat je versleept vastplakken aan een ander element. Bij een hoge snappinggevoeligheid is 'gewoon' slepen veranderd in heel blokkerige bewegingen.

5.6.2 Lagen

Alle elementen die op de pagina staan, zijn terug te vinden onder dit kopje. Je vindt ieder element terug als een balkje met vier icoontjes en een naam. We nemen ze van links naar rechts door:

- Door het eerste icoontje aan te klikken, selecteer je het betreffende element op de pagina. Dit wordt zichtbaar op de pagina door een blauwe rand om het element. Andersom werkt dit ook: wanneer je op de pagina een element geselecteerd hebt, zie je dat ook terug in de lijst met elementen, in het menu links, onder *pagina*: het geselecteerde element heeft daar een groene rand.
- Door op het oogje te klikken blijft het element wel aanwezig in de editor, maar wordt het onzichtbaar in de weergave op jouw beeldscherm. In het drukwerk zal het element ook niet verschijnen. Door nogmaals het oogje aan te klikken, maak je het element weer zichtbaar.
- Door op het slotje te klikken wordt het element op slot gezet. Het is dan niet meer te bewerken. Het element is pas weer te bewerken als het slotje opengezet wordt door er opnieuw op te klikken. De status van dit hangslotje wordt automatisch door het systeem opgeslagen. Als een element op slot staat, zie je een rood cirkeltje verschijnen als je met jouw muis op het eerste symbooltje (selecteren) van het betreffende element gaat staan.
- Door op het prullenbakje te klikken wordt het element verwijderd van de pagina. Als je deze functie per ongeluk gebruikt hebt, kunt je het element terughalen door op de *undo-knop* te klikken. Je vindt deze knop bovenaan de pagina in de grijze balk.
- Helemaal rechts staat de naam van het element. Je kunt de naam eventueel wijzigen door deze te selecteren en te veranderen. Als je elk element een eigen naam geeft, vergemakkelijkt dat de bewerking op de pagina.

Door te klikken op pagina legen verwijder je alle elementen tegelijk van de pagina.

5.6.3 Paginanummers

Onderaan het overzicht vind je de knop *nummer toevoegen*. Als je op deze knop drukt verschijnt automatisch het paginanummer dat past bij de pagina waarop je aan het werk bent. Het is niet mogelijk om in één keer de paginanummering in het gehele blad in te stellen.

TIP! Als je een element bewerkt hebt en het is klaar, zet het dan *op slot*. Zo voorkom je dat je het per ongeluk aanklikt en er iets aan verandert. Soms staan elementen zo dicht bij elkaar op een pagina dat ze moeilijk zijn aan te klikken als ze allebei bewerkbaar zijn.

6 Editor: elementen bewerken

Zodra je een vorm, een tekstblok of een afbeelding op de pagina plaatst, zullen deze linksboven op de pagina verschijnen. Je kunt een element bewerken door dat element aan te klikken. Er verschijnt dan op de groene menubalk, aan de linkerkant van jouw scherm, een extra knop: *element*. Deze knop geeft aan dat je aan het werk kunt met één van de elementen en op de witte achtergrond verschijnen alle eigenschappen van het betreffende element.

Ook verschijnen er op de pagina blauwe vierkantjes rondom het element zodra je het aanklikt. Je kunt het element verplaatsen door het te verslepen. Als je een blauw vierkantje versleept kun je het element groter, kleiner, breder of hoger maken.

Als je een element op de pagina selecteert, kun je door middel van het indrukken van de pijltjestoetsen op jouw toetsenbord het element gemakkelijk en nauwkeurig verplaatsen. Als je bent ingezoomd op de pagina lijkt het naar boven en beneden verplaatsen niet te werken, maar dat doet het wel.

Je kunt op een pagina ook meerdere elementen tegelijk selecteren en verplaatsen. Dat doet je door met de muis ergens op de pagina te gaan staan, de linkermuisknop ingedrukt te houden en vervolgens te slepen; de elementen die binnen die selectie vallen kunnen nu in één keer gezamenlijk worden verplaatst.

Het selecteren van meerdere elementen kan ook nog op een andere manier, met behulp van de Shifttoets. Je klikt dan eerst één element aan en vervolgens klik je op de Shift-toets, houdt deze ingedrukt en klikt met de linkermuisknop het tweede element aan etc.

Het is ook mogelijk om de elementen nog nauwkeuriger te bewerken. Hoe dat in zijn werk gaat, wordt hieronder verder uitgelegd. Het eerste deel gaat op voor alle elementen, daarna worden specifieke mogelijkheden per element besproken.

6.1 Algemeen

Zodra je een element aanklikt, verschijnt er naast de groene menubalk aan de linkerkant van jouw scherm een kolom. Bovenaan vind je het kopje *algemeen*. Het bestaat uit de volgende onderdelen: naam, transparantie, alleen inhoud bewerkbaar en meer.

Naam

In het witte vlak onder *naam* verschijnt een standaardnaam, bestaande uit de elementsoort gevolgd door een cijfer. Je kunt de naam wijzigen door deze te selecteren en een naam naar keuze in te vullen.

Transparantie

Onder het kopje *transparantie* bevindt zich een schuifbalk waarmee je de mate van transparantie van het element kunt regelen, ten opzichte van de achtergrond. Na plaatsing staat de knop op 100%, dat wil zeggen: niet doorzichtig. Bij 0% is het element volledig transparant en daardoor niet zichtbaar.

Alleen inhoud bewerkbaar

Bij tekstblokken en afbeeldingen vind je onder *algemeen* nog een extra optie, namelijk *alleen inhoud bewerkbaar*. Wanneer je deze optie activeert bij een tekstblok, is de inhoud van het tekstblok bewerkbaar, maar kun je het tekstblok niet van positie veranderen. Je krijgt dan bij de eigenschappen van het tekstblok minder opties in beeld. Wanneer je deze optie activeert bij een afbeelding, kun je alleen nog dubbelklikken op de afbeelding om deze door een andere afbeelding te vervangen. De positie van de afbeelding is dan vergrendeld.

Meer

Onderaan het algemene deel zie je in blauwe letters 'Meer' staan, met daarnaast een pijl. Als je hier op klikt, verschijnt er een extra menu. In dit menu heb je de mogelijkheid om de positie en het formaat van een element exact te bepalen:

Positie X	De positie van het element op de x-as (horizontaal),
	uitgedrukt in pixels.
Positie Y	De positie van het element op de y-as (verticaal),
	uitgedrukt in pixels.
Afmeting B	De breedte van het element (in pixels).
Afmetina H	De hoogte van het element (in pixels).

Door op de pijltjes naar boven of naar beneden te klikken kun je de ingevulde waarde per pixel bijstellen.

DraaihoekDe hoek waarin een element gedraaid is.HoekradiusDe mate waarin de hoeken van een element



afgerond zijn. (Dit is niet van toepassing bij driehoeken en cirkels.)VolgordeAls elementen (deels) over elkaar geplaatst zijn, is het voorste element zichtbaar. Met
deze knoppen bepaal je de positie van de elementen ten opzichte van elkaar.

- De eerste knop (send backward) brengt het element stap voor stap naar achteren.
- De tweede knop (bring forward) brengt het element stap voor stap naar voren.
- De derde knop (send to back) brengt het element direct volledig naar achteren.
- De vierde knop (bring to front) brengt het element direct volledig naar voren.

6.2 Rechtermuisknop

Als je een element aanklikt en vervolgens jouw rechtermuisknop gebruikt, verschijnt er een popupvenster. In dit scherm vind je de volgende mogelijkheden:

- Bij een afbeelding vind je als bovenste optie: *aanpassen*. Hiermee kom je in de photo-editor waarmee je de afbeelding kunt bewerken.
- Dupliceren: hiermee kun je een kopie maken van het betreffende element, op dezelfde pagina.
- Op slot: hiermee zet je het element op slot. Wanneer je het element weer wilt activeren, doe je dat in het hoofdmenu, bij *pagina* door daar bij het betreffende element opnieuw op het hangslotje te klikken.
- Verbergen: hiermee maak je het element onzichtbaar (let op: dan is het element ook niet zichtbaar in het drukwerk).
- Naar voren/naar achteren: hiermee wijzig je de volgorde van de lagen, als je elementen over elkaar heen hebt geplaatst. Als je *naar voren* aanklikt schuift het element één plaats naar onderen in de lijst met lagen, zoals die wordt weergegeven in het hoofdmenu bij *pagina*. Als je *naar achteren* aanklikt, schuift het element één plaats naar boven in die lijst met lagen. Heb je op de pagina lagen over elkaar heen geplaatst die in die lijst niet direct onder elkaar staan, dan zul je dus enkele keren moeten klikken voordat op de pagina de lagen daadwerkelijk van volgorde wisselen.

6.3 Vormen bewerken

Om een vorm te bewerken klik je het element aan op de pagina. Er verschijnt een kolom met eigenschappen naast de groene balk op jouw beeldscherm. Behalve het algemene deel dat onder paragraaf 6.1 beschreven staat, bevat de kolom een specifiek deel voor vormen. Je vindt dit deel onder het kopje *vorm*. Het gaat hierbij om twee onderdelen: achtergrondkleur en rand.

Achtergrondkleur

Door op de witte balk onder *achtergrondkleur* te klikken, kun je de kleur van de vorm aanpassen. Er verschijnt een pop-upvenster met een aantal standaardkleuren waar je uit kunt kiezen. Daarnaast is het mogelijk om een eigen kleur te kiezen door middel van een schuifbalk aan de rechterkant van het pop-upvenster. Rechtsonder in het pop-upvenster vind je de mogelijkheid om een kleurcode in te voeren zodat de achtergrond direct de kleur naar wens wordt. Ook vind je daar een schuifbalk waarmee je de transparantie van de achtergrondkleur kunt regelen.

Rand

Onder het kopje *rand* vind je een schuifbalk. Met deze balk regel je de dikte van de rand van de vorm. De vorm verschijnt standaard met randdikte 10. Als je geen rand wenst, schuif je de balk naar 0. Voor een bredere rand kies je voor een groter getal.

Rechts van de schuifbalk bevindt zich een blokje in de kleur van de rand (standaard is dat zwart). Hiermee kun je de kleur van de rand aanpassen. Zodra je op dit blokje klikt verschijnt er een popupvenster met een aantal standaardkleuren waar je uit kunt kiezen. Daarnaast is het mogelijk om een eigen kleur te kiezen door middel van een schuifbalk aan de rechterkant van het pop-upvenster. Rechtsonder in het pop-upvenster vind je de mogelijkheid om een kleurcode in te voeren, zodat de achtergrond direct de kleur naar wens wordt. Ook vind je daar een schuifbalk waarmee je de transparantie van de achtergrond kunt regelen.

Lijn

Bij de eigenschappen van een lijn ziet u onder het kopje *vorm* een schuifbalk staan waarmee je de dikte van de lijn (uitgedrukt in aantal pixels) kunt variëren.

6.4 Afbeeldingen bewerken

Om een afbeelding te bewerken klik je de afbeelding aan op de pagina. Er verschijnt links op jouw beeldscherm een kolom met de eigenschappen van de afbeelding. Behalve de algemene eigenschappen (naam en transparantie) die onder paragraaf 6.1 beschreven staan, bevat de kolom een aantal specifieke eigenschappen van de afbeelding. Deze zijn onderverdeeld in *afbeelding, tekstomloop* en *schaduw.*

Afbeelding: afbeelding bewerken

Onder het kopje *afbeelding* vind je als eerste de knop *afbeelding bewerken*. Als je deze knop aanklikt, kom je in een uitgebreid bewerkingsprogramma terecht, de zogenaamde photo-editor.

Je kunt daar ook komen door de afbeelding op de pagina aan te klikken, via de rechtermuisknop het menu op te roepen en te kiezen voor de optie *bewerken*.

Wij geven hier een algemene gebruiksaanwijzing over de photo-editor. Het loont de moeite om zelf eens rond te kijken bij de diverse mogelijkheden.

6.4.1 Photo-editor



Algemeen

Onder de foto staan een reeks symbolen. Daaronder staan drie verschillende items: een lolly, een radertje en een roterende pijl. Om een afbeelding te bewerken klik je op de lolly of het radertje. De photo-editor opent standaard met de lolly.

Lolly: verander foto met een filter

Om de afbeelding een andere kleur of sfeer te geven kun je een van de filters onder de foto aanklikken.

Via de eerste filter, *original* kun je altijd weer terugkeren naar de oorspronkelijke kleuren. Let op: de filters lopen aan de rechterkant door; onder de filters zie je een scrollbalk om daar te komen.

Roterende pijl

Vind je de bewerking niet goed, dan klik je op de roterende pijl. De bewerking wordt dan ongedaan gemaakt en je kunt een nieuwe bewerking uitvoeren.

Radertje: instellingen

Als je het radertje aanklikt, verschijnt een andere reeks met symbolen.



Door een item aan te klikken, wordt de betreffende bewerking in gang gezet. We noemen hier twee voorbeelden van bewerkingsmogelijkheden.

Helderheid: als een afbeelding te licht of te donker is, kun je via deze knop de helderheid aanpassen. Je doet dat door de schuifbalk te gebruiken.

Bijsnijden: als je dit aanklikt verschijnt er automatisch een selectiekader, begrensd door rode lijnen. Door middel van het slepen van deze lijnen (of van de hoeken) kun je de selectie aanpassen. Wanneer alle lijnen goed staan, klik je onderaan op *bijsnijden*.

Ben je tevreden over jouw bewerking? Klik dan op de knop rechtsboven in de photo-editor. Er verschijnt een pop-up scherm: kies voor opslaan en de bewerking wordt uitgevoerd.



21

Wil je de photo-editor verlaten? Klik dan op het kruisje rechtsboven in de photo-editor. Het bewerkingsprogramma sluit af en u bent terug op de pagina in de editor.

Afbeelding: kwaliteit

Onder het kopje *afbeelding* in de editor vind je een balk waar de kwaliteit van de afbeelding, zoals deze in het drukwerk zal verschijnen, wordt weergegeven. Het percentage dat in deze balk genoemd wordt geeft de kwaliteit van de afbeelding weer. Je kunt dit percentage niet veranderen in de balk. Het verandert automatisch wanneer je een afbeelding vergroot of verkleint. Je kunt de kwaliteit ook herkennen aan de smiley die links naast het percentage staat.

LET OP! Om een afbeelding scherp in het drukwerk te krijgen is – als vuistregel – een kwaliteitspercentage van minimaal 60% nodig. Is het percentage lager? Dan kun je de afbeelding eventueel verkleinen, het kwaliteitspercentage zal hierdoor omhoog gaan. De smiley zal dan van kleur veranderen.

Rand

Via *rand* kun je een kader om de afbeelding zichtbaar maken. De waarde bij *rand* staat standaard op nul. Je kunt deze wijzigen via de schuifbalk of door handmatig een getal in te voeren. Door het kleurblokje aan de rechterkant aan te klikken kun je de kleur van het kader bepalen.

Bijsnijden

Je kunt een afbeelding rechtstreeks op de pagina bijsnijden, zonder dat je daarvoor de afbeelding in de photo-editor hoeft te openen. Je kunt daarbij kiezen uit de volgende drie opties:

- Niet bijsnijden: deze optie kies je wanneer je niet wilt bijsnijden, maar wel het formaat van de afbeelding wilt wijzigen.
- Centreren: deze optie staat standaard ingeschakeld en zorgt ervoor dat datgene wat in het midden van een afbeelding staat, daar ook blijft staan wanneer je via de blauwe blokjes de afbeelding van formaat gaat veranderen. De verhoudingen tussen hoogte en breedte blijven daarbij behouden.
- Vrij: deze optie geeft de mogelijkheid om de afbeelding bij te snijden zoals je dat zelf wilt. De
 eerste stap die je daarbij zet, is het aanpassen van het formaat van de afbeelding, door te
 schuiven met de blauwe blokjes (zonder dan al precies op te letten welk gedeelte van de foto
 je over wilt houden). Vervolgens klik je bij de eigenschappen op *vrij*; de pagina achter de
 afbeelding wordt dan grijs, alsook het gedeelte dat je wilt afsnijden van de afbeelding. Door de
 afbeelding nu met de linkermuisknop aan te klikken en te slepen, kun je zelf bepalen welk
 gedeelte van de afbeelding je wilt tonen. Via de blauwe blokjes om de afbeelding heen kunt je
 ook nog in- en uitzoomen. Door ten slotte buiten de afbeelding op de pagina te klikken
 bevestigt u de nieuwe bijgesneden afbeelding.

Wil je achteraf het bijsnijden nog corrigeren, dan kies je bij *vrij* voor *aanpassen*, waardoor de oorspronkelijke afbeelding weer zichtbaar wordt.

Spiegelen

Wanneer je spiegelen inschakelt, wordt de betreffende afbeelding in spiegelbeeld weergegeven.

Tekstomloop

Wanneer je de tekstomloop op *on* zet, zal de tekst van het tekstblok waarin je de betreffende afbeelding plaatst, automatisch om de afbeelding heen lopen.

Bij *afstand* kun je de afstand tussen de afbeelding en de tekst bepalen; deze staat standaard op 20 (pixels).

Deze automatische tekstomloop werkt niet als je bij het tekstblok bij 'verticaal centreren' de tweede of derde optie hebt aangevinkt; het werkt uitsluitend als je daar de standaardoptie hebt gekozen waardoor de tekst linksboven in het tekstblok begint.

Schaduw

Onder het kopje schaduw vind je de volgende twee schuifbalken:

- Schaduw Met deze schuifbalk bepaal je de hoeveelheid schaduw die de afbeelding heeft. Door op het zwarte vierkantje aan de rechterkant van de balk te klikken, open je een popupvenster waarmee je de kleur van de schaduw kunt aanpassen. Ook kun je in dit pop-upvenster de transparantie van de schaduw aanpassen.
- BlurMet deze schuifknop kun je de schaduw vervagen. Blur werkt ook als de schuifbalk
van schaduw op 0 staat. Er verschijnt een waas rondom de gehele afbeelding.

6.5 Teksten bewerken

Om een tekst te bewerken klik je een tekstblok aan op de pagina. Er verschijnt een kolom met de eigenschappen van het betreffende tekstblok links op jouw beeldscherm. Behalve het bovenste gedeelte met algemene eigenschappen, die onder paragraaf 6.1 beschreven staan, bevat de kolom een aantal specifieke eigenschappen van het tekstblok. Deze zijn onderverdeeld in *teksten* en *schaduw.*

Teksten

Onder het kopje teksten staan verschillende mogelijkheden om uw tekst of uw tekstblok aan te passen.

Eerste balk

Het merendeel herken je waarschijnlijk. Zo kan je tekst cursief, vetgedrukt of onderstreept weergeven en kan je kiezen of je de tekst links, rechts, in het midden of aan beide kanten (uitvullen) wilt uitlijnen.

Het uitlijnen van de tekst is alleen mogelijk voor het gehele tekstblok. Als u een deel van de tekst wilt centreren en een ander deel bijvoorbeeld links wilt uitlijnen, zult u twee verschillende tekstblokken moeten maken.

LET OP! Door het uitvullen van de tekst krijgt een tekstblok zowel een strakke rechter- als linkerkantlijn. Kijk vervolgens nog wel zorgvuldig na of er in dit tekstblok woorden aan het einde van een lettergreep moeten worden afgebroken, om te voorkomen dat spatieruimtes tussen woorden te groot worden. De editor kent geen automatisch woordafbrekings-systeem. Je kunt woorden handmatig afbreken door het plaatsen van een afbreekstreepje en een *enter*.

Tweede balk

Op de tweede balk kun je kiezen of u de tekst linksboven in het tekstblok wilt laten beginnen, of dat de tekst verticaal gecentreerd moet staan of dat de tekst moet aansluiten tegen de onderkant van het tekstblok. Standaard is de eerste optie actief: de tekst begint linksboven in het tekstblok.

22

Derde balk: lettertype

In deze balk kun je het lettertype wijzigen. Dit kun je doen door te scrollen door de lijst, maar het is ook mogelijk om direct een lettertype te zoeken door de naam in te toetsen. Let op: alleen de geselecteerde tekst zal veranderen in het door jou gekozen lettertype.

Vierde balk: tekstkleur, tekstgrootte, lijnhoogte

TekstkleurJe kunt een geselecteerde tekst van kleur veranderen door op het blokje onder
tekstkleur te klikken. Er verschijnt een pop-upvenster met een kleurenkiezer. Deze
geeft meerdere mogelijkheden om kleuren te kiezen: je kunt een van de blokjes met
standaardkleuren aanklikken; of je kiest een eigen kleur door middel van een
schuifbalk aan de rechterkant van het pop-upvenster. Ten slotte vind je rechtsonder in
het pop-upvenster de mogelijkheid om een kleurcode in te voeren zodat de tekst direct
de gewenste kleur krijgt.
Linksonder in het pop-upvenster staan de *used colors*: hier worden automatisch de

kleuren bewaard die op deze pagina eerder zijn toegepast.

- **Tekstgrootte** Door deze knop te gebruiken kun je de lettergrootte van de tekst aanpassen. Je doet dit door handmatig een waarde in te voeren en deze te bevestigen met *enter*. Je kunt daarbij een heel getal invullen, eventueel aangevuld door een punt en één decimaal, bijv. 10.4. Alleen de tekst die je geselecteerd heeft zal van grootte veranderen. Het is mogelijk om verschillende tekstformaten te gebruiken binnen hetzelfde tekstblok.
- Lijnhoogte Door deze knop te gebruiken kun je de regelafstand wijzigen. Let op: dit is alleen mogelijk voor het gehele tekstblok. Als je binnen een tekst wilt kiezen voor twee verschillende regelafstanden, zul je twee verschillende tekstblokken moeten maken.

Vijfde balk: achtergrondkleur

De tekst die je maakt staat in een tekstblok. De achtergrond van een tekstblok is transparant. Je kunt de achtergrond van jouw tekstblok een kleur geven door op de witte balk onder dit kopje te klikken. Het pop-upvenster dat verschijnt werkt zoals hierboven beschreven onder **tekstkleur**. Je kiest een achtergrondkleur en bevestigt dit door te klikken op *choose*.

Rand

Met deze schuifbalk kun je een rand plaatsen om het tekstblok. Je kunt zelf bepalen hoe breed de rand moet worden. Let op: als je een rand toevoegt wordt het tekstblok groter. Ook is het mogelijk om de rand een kleur naar keuze te geven. Klik hiervoor op het zwarte vierkantje naast de schuifbalk. Het pop-upvenster dat verschijnt werkt zoals hierboven beschreven onder **tekstkleur**.

Marge

Met de marge wordt hier de afstand tussen de tekst, en de rand van het tekstblok bedoeld. Als je een tekst plaatst, staat deze marge standaard op 20. Je kunt de afstand aanpassen door de schuifbalk te gebruiken. Let op: zodra je de marge wijzigt, verandert het formaat van het tekstblok. De tekst blijft op een vaste plaats staan.

Kolommen

Met deze schuifbalk kun je aangeven in hoeveel kolommen je de tekst wil opdelen. Dit loopt van minimaal 1 kolom (tekst over de gehele breedte van het tekstblok) tot maximaal 10 kolommen. Het aantal kolommen staat standaard op 1.

Kolomruimte

Met deze schuifbalk bepaal je de afstand tussen de verschillende kolommen. Deze staat standaard op 40.

Schaduw

Onder het kopje schaduw vind je twee schuifbalken.

- Schaduw Met deze schuifbalk bepaal je de hoeveelheid schaduw die het tekstblok heeft. Door op het zwarte vierkantje aan de rechterkant van de balk te klikken open je een popupvenster waarmee je de kleur van de schaduw kunt aanpassen. Ook kun je in dit pop-upvenster de transparantie van de schaduw aanpassen.
- *Blur* Met deze schuifknop kun je de schaduw vervagen. *Blur* werkt ook als de schuifbalk van 'schaduw' op 0 staat. Er verschijnt een waas rondom het gehele tekstblok.

7 Tot slot

7.1 Kleuren

Op het beeldscherm zie je zogenaamde RGB-kleuren. Het beeldscherm maakt gebruik van licht om die kleuren weer te geven. Het drukwerk werkt met CMYK-kleuren, die anders zijn opgebouwd en zijn gebaseerd op inkt. Dit betekent dat er altijd wat verschillen te zien zijn tussen de kleuren op het beeldscherm en de kleuren in het uiteindelijke drukwerk. De kleuren op het beeldscherm ogen altijd feller.

De grootste verschillen doen zich voor bij de kleur geel. De kleurcode FFFF00 staat bekend als 100% geel, maar dat geldt uitsluitend voor de weergave op een beeldscherm; in het drukwerk geeft deze kleurcode een groene tint als resultaat.

Wil je de kleur geel in het drukwerk gebruiken, dan kun je bijvoorbeeld kiezen voor de volgende HEXcodes: FEE600 of FFDF00.

7.2 PDF-bestand importeren

Het is mogelijk om het Scouting Magazine (gedeeltelijk) in andere programma's (van InDesign tot Word) te maken. Om dit te gebruiken heb je een pdf nodig. Sla daarvoor het bestand op in pdf. Let op dat je jouw bestand op slaat met als kleurinstelling RGB.

Op dit moment is het nog niet mogelijk om je PDF-bestanden direct up te loaden. Dit staat wel op de planning om toe te voegen aan de editor, maar het is nog niet bekend op welke termijn dit gebeurt. Tot die tijd is de beste optie om bestanden die in andere programma's gemaakt zijn op te slaan als .png. Als die optie niet tot de mogelijkheden behoort, kan je via onderstaande werkwijze een PDF-bestand omzetten.

Wat heb je nodig:

- Een PDF-bestand
 - Te maken met een programma dat als exportformaat PDF heeft (opslaan als PDF in bijvoorbeeld Word of Excel)
 - Te maken door als PDF af te drukken (dit is eenvoudig te realiseren met een (gratis) print naar PDF-programma (bijvoorbeeld Print2PDF)
 - Een kant en klaar (door anderen aangeleverd) PDF-bestand
- 2. *Het programma '123 PDF to image'* (gratis te downloaden via bijvoorbeeld http://www.tucows.com/preview/754575/123-PDF-To-Image of een ander programma dat PDF-bestanden kan inlezen en wegschrijven als afbeelding, bijvoorbeeld Photoshop).

Werkwijze via 123-PDF-To-Image

Als voorbeeld is hier een Excelsheet genomen, maar dit kan ieder willekeurig ander document zijn.

- 1. Maak een Excelsheet. Kies daarbij een lettertype dat past bij de rest van jouw blad.
- Kies een hoeveelheid inhoud die overeenkomt met maximaal één pagina in het kerkblad (uitproberen) en sla deze op als PDF (als je kunt kiezen: met zo hoog mogelijke kwaliteit). Voorbeeld: liturgielijst.pdf.
- 3. Open dit PDF-bestand in 123 PDF to Image. Dit doe je door op het plusteken rechtsboven te klikken en het betreffende bestand liturgielijst.pdf te kiezen. Kies vervolgens de volgende instellingen:
 - a. Export all pages
 - b. Imagetype is Portable Graphics Format (*.png)
 - c. Setting Resolution is 300 DPI
 - d. Use base filename aanvinken
 - e. Overwrite existing files: 'yes' aanvinken

- f. Kies een folder om het resultaat in op te slaan
- g. Let op: de gratis versie kan slechts één pagina tegelijk verwerken.
- 4. Klik op Export, in de gekozen folder staat nu een plaatje in PNG-formaat.
- 5. Open in de editor van Scouting Nederland de pagina waar je het bestand wilt plaatsen. Plaats nu de afbeelding zoals beschreven onder paragraaf 5.2 onder het kopje 'Zelf afbeeldingen toevoegen'.
- 6. Vergroot of verklein zover als nodig is en plaats de afbeelding op de juiste positie.