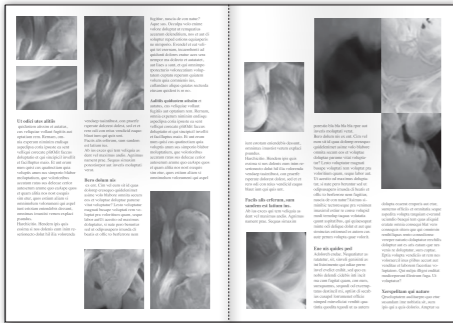


COMPOSITIE & LAY-OUT

Je kan ook beelden bij elkaar zetten zodat je geen grijs beeld hebt.



TRANSPARANTIE

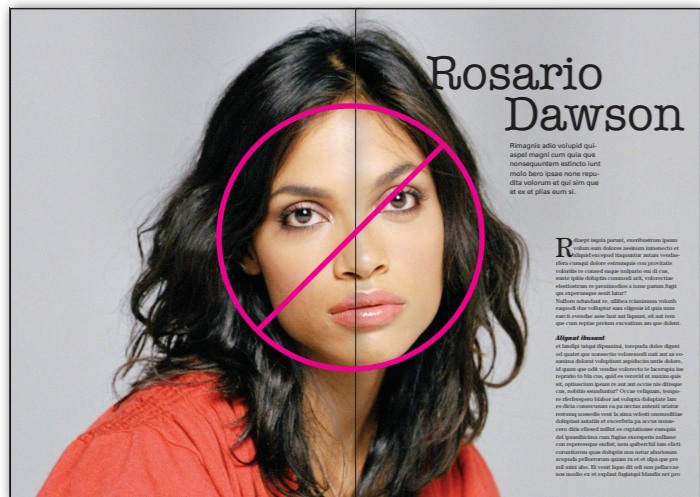
Let op! Beeld transparant op de achtergrond zetten is een erg slechte keuze, het voegt niets toe. Of een foto is goed en je gebruikt hem op 100% of een foto is slecht en je gebruikt hem niet. Daar komt bij de fotograaf heeft de foto niet zo bedoeld.



Transparantie vormt geen fraai beeld

HET HART VAN DE SPREAD

Het is altijd lastig als een beeld over het midden van de spread loopt. Zorg er voor dat, als een beeld door het hart loopt, er geen essentiële delen in het midden van de spread zitten. Probeer het beeld wat op te schuiven of maak een andere lay-out.



SPIEGELSCHRIF

Sommige beelden kunnen gespiegeld worden maar niet allemaal. De fotograaf heeft dit niet zo bedoeld. Als het niet anders kan let er dan op dat er geen tekst in spiegelbeeld staat.



TEKST

AANTAL WOORDEN PER REGEL
Regels die breder zijn dan 10 à 12 woorden lezen niet prettig. Plaats dus nooit broodtekst over de volle breedte van je pagina. Zwakke lezers raken hun regel dan snel kwijt. Smalle regels van minder dan 7 woorden lezen ook niet prettig. Dus: <12, maar >7.

WITREGELS

Kijk of het lukt om om de 10 à 15 regels een witregel te plaatsen. Zowel in je schets als de uiteindelijke lay-out. Voor een lezer die niet zo makkelijk leest moeten er rustpunten in de tekst zitten. Een bladzijde mag nooit van boven naar beneden met alleen maar tekst gevuld zijn.

SPATIËREN

Soms heb je net iets teveel tekst (of te weinig) om goed uit te komen met je opmaak. Je kan de tekst dan aan- of afspatiëren maar nooit met meer dan +20 of -20. En versmal **nooit** de letter!

SCHETSEN

Voor je gaat schetsen is het belangrijk dat je bekend bent met je doelgroep maar vooral ook het onderwerp van je schets. Lees dus **ALTIJD** eerst de tekst. Lezen, niet scannen of skippen. Als je niet weet waar de tekst over gaat kan je niet bepalen welk font er het beste bij je onderwerp past of waar je en welk beeld je gaat plaatsen.

Maak eerst een paar krabbels om je gedachten te ordenen: Hoeveel kolommen denk je te gaan gebruiken? Hoe groot wordt je heading? Waar komt je chapeau, intro of beeld te staan? etc. Na je krabbels kan je gaan schetsen.

Een stramien verdeelt een pagina in ruimtelijke vlakken of eenheden. Deze zijn een hulpmiddel om koppen, tekstblokken en afbeeldingen in je ontwerp te plaatsen. Het stramien is een soort organisator. Het helpt je in het opbouwen van een logische volgorde en is ook een onmisbaar instrument wanneer je met meerdere personen aan een project werkt.

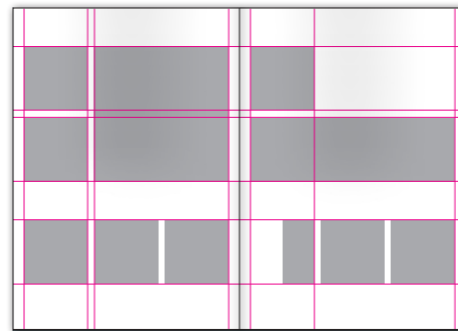
TIJDSCHRIFT

Elk tijdschrift vereist een eigen individuele uitstraling. De inhoud bepaalt de indeling: sommige tijdschriften kennen een vaste indeling (vooral die op tekst gericht zijn), terwijl andere (waar het accent meer op afbeeldingen ligt) een veel vrijere opzet hebben.

STRAMIEN

Een stramien of grid is zeer belangrijk voor documenten met een combinatie van tekst en afbeeldingen. Het vergemakkelijkt het ontwerp. Het verduidelijkt, zorgt voor consistentie en continuïteit. Het aantal vlakken binnen het stramien hangt af van de complexiteit van het materiaal waarmee je werkt.

Voor het creëren van een rustgevend geheel is het aan te raden denkbeeldige lijnen over de compositie te trekken. Het totaalbeeld gaat meer samenhang vertonen.



TWEE KOLOMMEN

Twee kolommen stramiënen worden vooral gebruikt in boeken of nieuwsbrieven waar de kolom breedte beperkt is. In deze eenvoudige opmaak kun je nog diversiteit bereiken door een aantal elementen, bijvoorbeeld foto's en koppen over beide kolommen van de pagina te laten lopen.



Echter, in brede (oblong) publicaties, zoals tijdschriften of 'salontafel boeken,' is de tekst in een twee-kolomraster te breed voor comfortabel lezen.



DRIE KOLOMMEN

Deze bieden meer flexibiliteit dan twee kolommen stramiënen omdat het tekst en beelden kan omvatten in één, twee of alle kolommen. Ze werken voor de meeste lay-outs, zelfs brede, en zijn met name geschikt voor eenvoudige publicaties.



VIER-OF MEER KOLOMMEN

Deze is het beste te gebruiken wanneer je een verscheidenheid van elementen in je lay-out moet plaatsen. Tekst, afbeeldingen, grafieken, enzovoort. Je zal merken dat een stramien met vier of meer kolommen de meeste flexibiliteit biedt.



In dit voorbeeld hieronder lijkt het of we met verschillende stramien-ten te maken hebben. Maar als je goed kijkt hebben we een 'gespie-geld' lay-out gemaakt.



Over het algemeen, werken stramienen met een oneven aantal kolommen het beste. Vijf-en zelfs zeven-kolom grids bieden maximale flexibiliteit en zorgen ook voor asymmetrische plaatsing van de elementen. Dit maakt je lay-out, vaak, meer visueel aantrekkelijk dan een symmetrische lay-out.

KEURVLAKKEN

De vormgeving van een tijdschrift vereist visuele variatie, en kleurvlakken zijn een manier om dat te bereiken. Ze verlenen structuur aan een pagina en onderscheiden verschillende items.

WIT RUIMTE

Wees niet bang voor "Wit Ruimte". Hoewel het moeilijk kan zijn, overweeg om sommige delen van je pagina blanco te laten. Te veel vulling op pagina is visueel overweldigend aan de lezer. Experimenteer met een enkele lege kolom in je layout (de zogenaamde vlucht kolom). Probeer eens je artikel halverwege de pagina te laten starten, misschien met de bovenste helft gereserveerd voor een foto of illustratie.

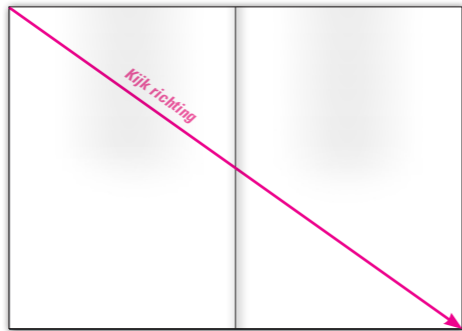
LAY-OUT SCHETSEN

Schets altijd je volledige 'kop' in het lettertype dat je wilt gaan gebruiken. Het woord 'kop' of 'titel' past namelijk altijd. Het wordt lastig als je 'kop' meer dan vijf woorden bevat. Maak op de plaats waar je je afbeelding (foto of illustratie) wilt gaan plaatsen altijd een vlot schetsje van de afbeelding dat wilt gaan gebruiken. Geen kruizen, zo weet iedereen meteen welk beeld je wilt plaatsen en je kan meteen zien of de afbeelding 'past'.

De mens is erg visueel ingesteld. Beeld is meestal sterker dan tekst. Daar moet je rekening mee houden bij het maken van grafische producten.

KIJK RICHTING

Mensen in de westerse wereld zijn gewent om iets te bekijken van links boven naar rechts onderin.



Je kan dit veranderen. Eén van de makkelijkste manieren is om beeld te gebruiken. Maar het kan ook door middel van een goede heading/kop.



KIJK RICHTING VAN HET BEELD

Mensen op foto's kijken vaak een richting op:
 - kijken ze de lezer aan. Dan kan je de foto overal zetten
 - Kijken ze naar links of naar rechts. Dan is het vaak het beste om ze het blad in te laten kijken.
 Dit geldt ook voor dingen bijv. een auto, fiets of dier. Het is prettiger om hem het blad in te laten rijden, fietsen of lopen.

AFLOOP OF NIET

Dat maakt veel uit. Bij een foto die affloopt denk je de rest er bij zoals je hieronder ziet.



Bij een ingekaderd beeld, zoals hieronder, is het lastiger om de rest er bij te denken.



Je moet dus goed kijken waar je beeld neer zet. Het kan bijna een andere betekenis geven aan een beeld. Door het beeld, hieronder,



aan de onderkant van de pagina te plaatsen wordt het land vlakker, dan als we het bovenin plaatsen. De plaatsing van je beeld kan, soms, de tekst versterken.

Doordat de afbeelding hieronder aan de bovenkant staat, krijgt deze bijzondere aandacht. De heading, intro en body zijn ondergeschikt aan het beeld.

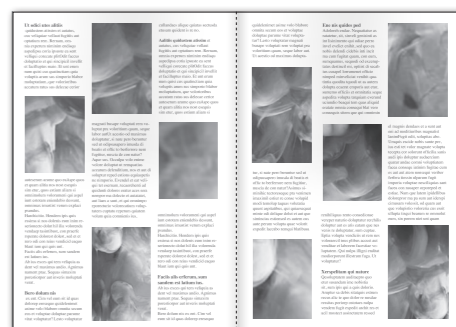


Verscheidend beeld

Beeld hoeft natuurlijk niet alleen maar foto's te zijn het kunnen ook illustraties zijn, grafieken, typografisch beeld, etc.

Beeld plaatsen

Als je beelden allemaal ongeveer even groot zijn en de zelfde toon hebben, dan is het van belang om ergens een accent te geven. Dit kan je doen door één beeld te vergroten of beelden bij elkaar te zetten. Dit laatste noemt men ook wel klusteren.



Beeld dat allemaal ongeveer even groot is en gelijk verdeeld over de pagina, zoals hier-naast, levert een vrij saaie pagina of spread op (grijs).

Door sommige beelden te vergroten wordt je pagina spannender. Je neemt de lezer als het ware bij de hand en leidt hem door de pagina heen.

