

Een boek opmaken in Word

Om van uw afgeronde manuscript een boek te kunnen maken, hebben wij een PDF-bestand nodig. Als u uw boek opmaken in Word, dan geven wij u graag de onderstaande uitleg.

Vaststellen lay-out en witmarges

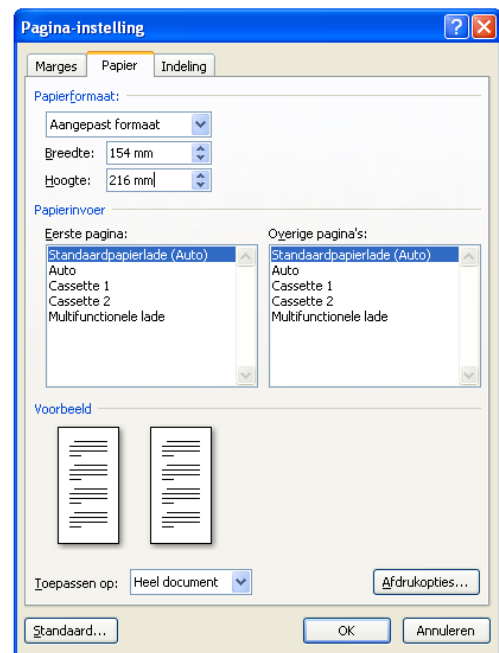
Bij Probook Media kunt u boeken uitgeven in verschillende formaten zoals bijvoorbeeld: 148 x 210 mm (B x H).

Het formaat kunt u aanpassen onder Pagina-indeling / Pagina-instelling / tab Papier.

Voor afloop hanteren wij 3 mm rondom; bij de breedte en hoogte 6 mm optellen:

Breedte: $148 + 6 = 154$ mm

Hoogte: $210 + 6 = 216$ mm



Marges

De marges kunnen naar eigen inzicht ingesteld worden. Een goede indicatie voor witmarges bij een boek van 148 x 210 mm (B x H) zijn:

Boven: 2 cm

Onder: 1,75 cm

Binnenkant: $150 \text{ mm} + 3 \text{ mm} = 153$ mm

Buitenkant: $175 \text{ mm} + 3 \text{ mm} = 178$ mm

Rugmarge: 0 cm

Let op dat bij pagina's op de optie 'Marges spiegelen' aanstaat.

Door een extreme waarde in te voeren van bv 10 kunt u zien in het voorbeeld wat veranderd.

Marges kunt u bijwerken onder Pagina-indeling / Pagina-instelling / tab Marges.

De marges voor een boek van 170 x 240 mm (B x H) of 200 x 280 mm kunnen zijn:

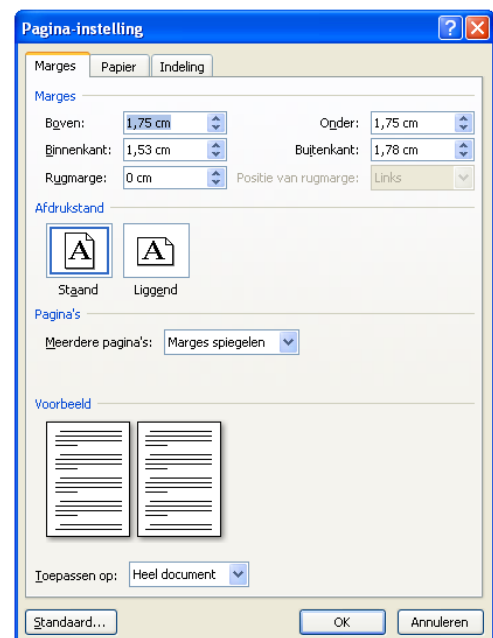
Boven: 2 cm

Onder: 2,5 cm

Binnenkant: 2,5 cm

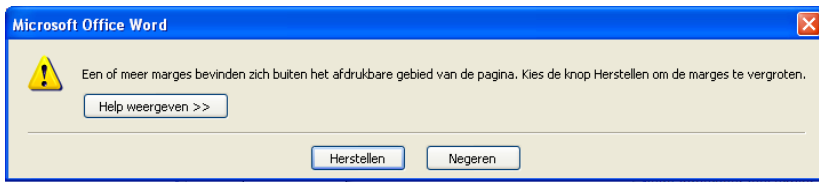
Buitenkant: 2,3 cm

Rugmarge: 0 cm



Foutmelding

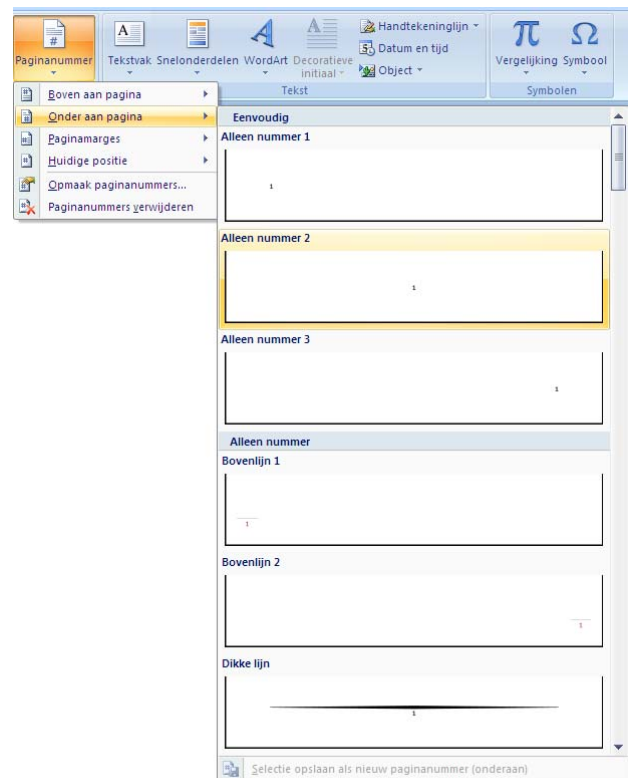
Het kan zijn dat u tijdens het opmaken van uw boek een foutmelding krijgt over de marges. Klik in dit geval op herstellen. Word past dan automatisch de marges aan.



Wilt u op voorhand weten of uw marges correct zijn ingesteld? Print uw bestand een keer uit.

Paginanummering

Paginanummers invoegen kunt u doen via *Invoegen / paginanummers*. U kunt kiezen voor verschillende posities van het paginanummer zoals onder of boven aan de pagina, in het midden, links of rechts.



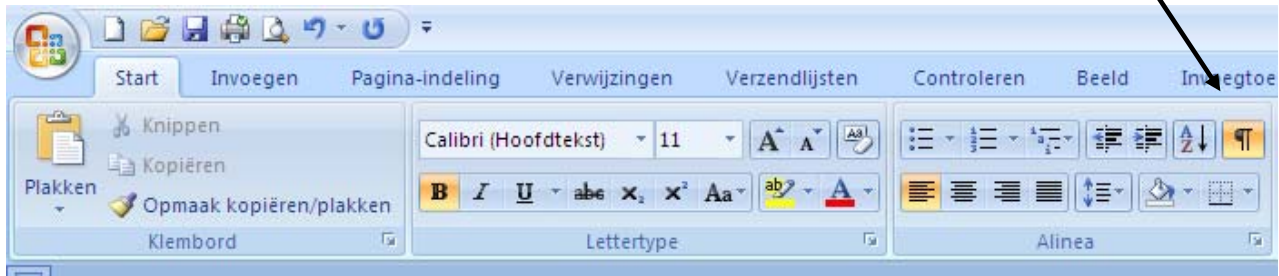
De eerste pagina in een boek wordt nooit genummerd, maar wel meegeteld. Dit kunt u aanpassen in de balk 'Hulpmiddel voor kopteksten en voetteksten'. Dubbelklik op het paginanummer en de balk 'Hulpmiddel voor kopteksten en voetteksten' verschijnt. Onder optie kunt u aanvinken dat de eerste pagina afwijkend is.



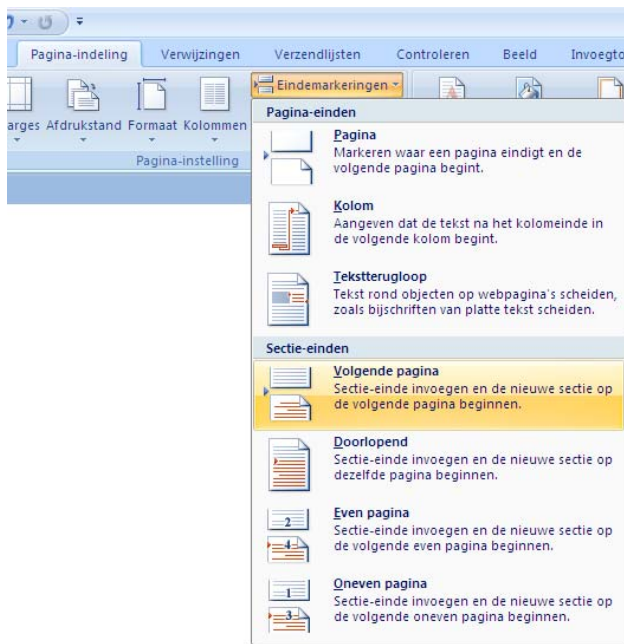
Aangepaste paginanummering

Door het bestand in verschillende secties te verdelen is het mogelijk om de paginanummering anders te laten verlopen dan gebruikelijk. U kunt bijvoorbeeld op de eerste vijf pagina's de paginanummering laten vervallen.

Zet het 'onderwaterscherf' aan onder *Start / Alinea*.



Ga in ons voorbeeld naar pagina 5 en ga vervolgens naar *Pagina-indeling / Pagina-instelling / Eindemarkeringen* en selecteer bij *Sectie-einden* *Volgende pagina*.



U ziet dan het volgende verschijnen:

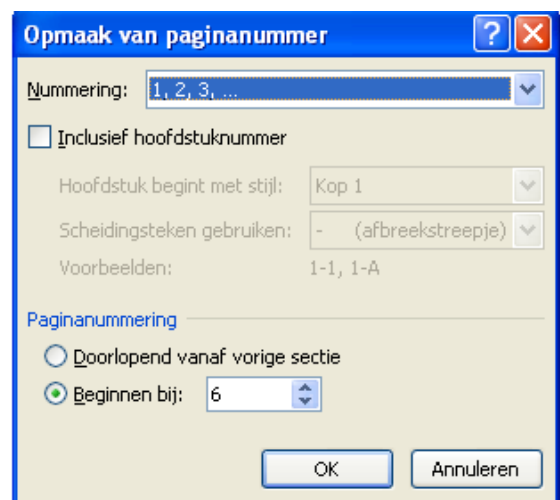
.....Sectie-einde (volgende pagina)

Zet de cursor op pagina 6 en ga naar *Invoegen / Paginanummer / Opmaak paginanummers*.

Vul vervolgens bij *Beginnen bij 6* in.

Nu kunt u het paginanummer invoegen bij *Paginanummers invoegen*. U kunt kiezen voor verschillende posities van het paginanummer zoals onder of boven aan de pagina, in het midden, links of rechts.

Vindt u dit te lastig met secties, u kunt ook over de paginanummers een wit tekstvlak (zonder kader) plakken.



Indeling binnenwerk

De juiste volgorde voor de indeling van een boek is als volgt:

Franse titelpagina (pagina 1)

Een titelpagina met de titel van het boek en de naam van de auteur in dezelfde lettergrootte. De tekst zonder opmaak dus bijvoorbeeld arial en grootte 11.

Blanco pagina (pagina 2)

Een scheidingspagina tussen de Franse titelpagina en de gewone titelpagina.

Titelpagina (pagina 3)

Een titelpagina met de titel van het boek en de naam van de auteur. Op deze pagina kan de tekst wel opgemaakt worden. Standaard is dat de titel van het boek in een groter lettertype wordt gezet dan de naam van de auteur.

Colofon (pagina 4)

Colofon met de vermelding van de naam van de auteur, de datum, uitgeverij e.d. en de standaard vermelding over "Niets uit deze uitgave mag..."

Een voorbeeld:

Colofon

Copyright © 2012:	Jan Jansen
Vormgeving:	Jet Jansen
Illustraties:	Jet Jansen
Druk en bindwerk:	Probook Media BV, Zwolle

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Algemeen

Voor boeken zijn de volgende lettertypes en lettergrootte veel gebruikt.

Lettertype

- Arial
- Courier
- Times New Roman

Lettergrootte

- 10 pt
- 11 pt

Als u gebruik maakt van lijnen, mogen deze niet dunner zijn dan 0,30 pt.

Afbeeldingen invoegen

Vereisten van een foto

Illustraties voor zowel het binnenwerk als het omslag dienen aan bepaalde eisen te voldoen. Het vergroten of verkleinen van een afbeelding heeft invloed op de kwaliteit van de afbeelding. Verkleinen geeft een grotere resolutie en vergroten geeft een lagere resolutie. Het is niet mogelijk om in Photoshop of CorelDraw (geen Windows Paint) de resolutie te vergroten.

Wij adviseren u om de afbeelding waarin u deze maakt, direct te maken op het formaat waarin de afbeelding in het boek of omslag geplaatst gaat worden en bij voorkeur op te slaan als .jpg.

Zwart-wit afbeeldingen

Als u een zwart-wit foto op de volgende manier maakt, kunt u deze invoegen in Word en komt deze er bij de druk goed uit te zien. Foto's die niet in kleur gedrukt moeten worden altijd omzetten naar grijswaarden / greyscale. Daarna kunt u ze in Word plaatsen.

Adobe Photoshop

Kleurinstelling	grijswaarden / greyscale aanvinken, deze kunt u vinden onder <i>Afbeelding / Modus</i> .
Resolutie	minimaal 300 DPI, deze kunt u vinden onder <i>Afbeelding / Afbeeldingsgrootte</i> (lagere resolutie foto's kunnen niet worden omgezet naar 300 DPI, de kwaliteit wordt niet beter).
Bestand	.jpg

Corel Photopaint

Kleurinstelling	grijswaarden / greyscale aanvinken.
Resolutie	minimaal 300 DPI, (lagere resolutie foto's kunnen niet worden omgezet naar 300 DPI, de kwaliteit wordt niet beter).
Bestand	.jpg

Kleurenfoto's

Kleuren afbeeldingen altijd aanleveren in CMYK. Gebruik geen RGB kleuren, dit zijn lichtkleuren die worden gebruikt voor beeldschermen. Als de kleurenfoto op de volgende manier gemaakt is, kunt u deze invoegen in uw opmaakprogramma en zal deze er bij druk goed uit komen te zien.

Adobe Photoshop

Kleurinstelling	CMYK aanvinken, deze kunt u vinden onder <i>Afbeelding / Modus</i> (/eventueel alle menuopdrachten tonen, als CMYK er niet tussen staat).
Resolutie	minimaal 300 DPI, deze kunt u vinden onder <i>Afbeelding / Afbeeldingsgrootte</i> (lagere resolutie foto's kunnen niet worden omgezet naar 300 DPI, de kwaliteit wordt niet beter).
Bestand	.jpg

Corel Photopaint

Kleurinstelling	CMYK aanvinken.
Resolutie	minimaal 300 DPI, (lagere resolutie foto's kunnen niet worden omgezet naar 300 DPI, de kwaliteit wordt niet beter).
Bestand	.jpg

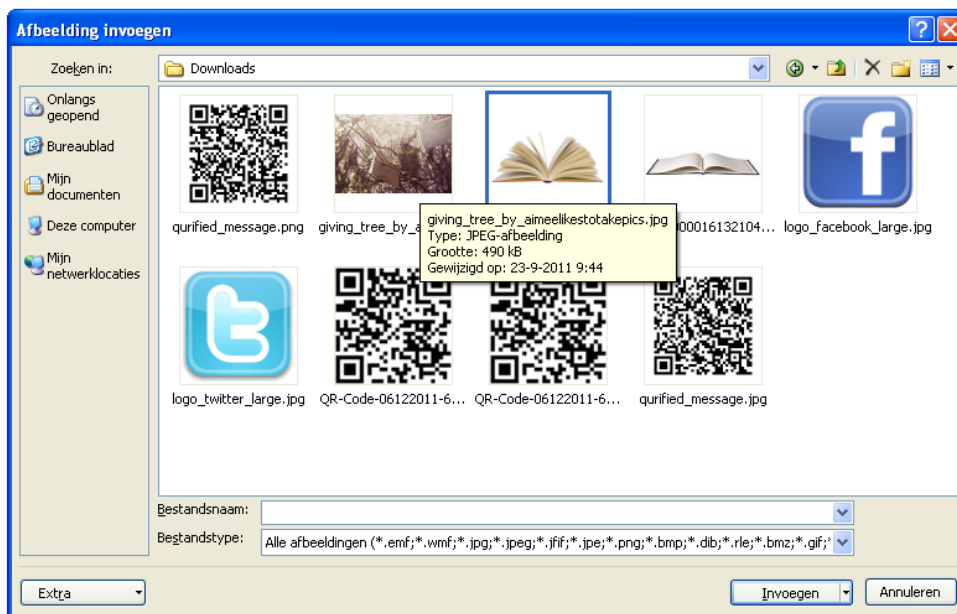
Gebruik nooit RGB afbeeldingen. Als wij RGB omzetten naar CMYK, dan komen de kleuren anders over.

Het invoegen van een afbeelding

Ga naar het tabblad *Invoegen* en klik op *Afbeeldingen*.



Selecteer nu de afbeelding die u in het bestand wilt plaatsen en klik op *Invoegen*.



Als u op de afbeelding klikt, komt er een werkbalk *Hulpmiddelen voor Afbeeldingen*. Hier kunt u op dubbelklikken.



Onder *Tekstterugloop* kunt u aangeven op welke wijze de afbeelding in de tekst moet staan; *Contour* en *Om kader* worden veel gebruikt. Deze zorgen ervoor dat de afbeeldingen niet steeds verspringen.

Nu kunt u de afbeelding slepen naar de plaats waar u deze graag wilt hebben.

De afbeelding kunt u bijsnijden met het teken *Bijsnijden* ook uit de werkbalk *Hulpmiddelen voor Afbeeldingen*.



Wilt u de afbeelding net iets meer geven dan kunt u er een kader om de foto invoegen of slagschaduw. Gebruik niet teveel verschillende opmaak stijlen door elkaar heen.

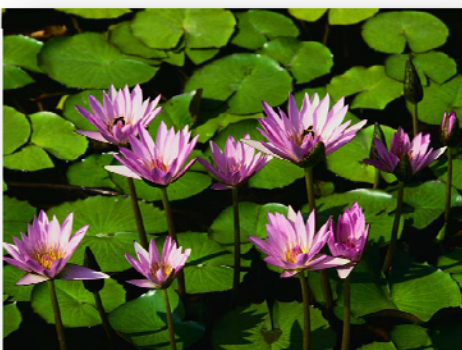
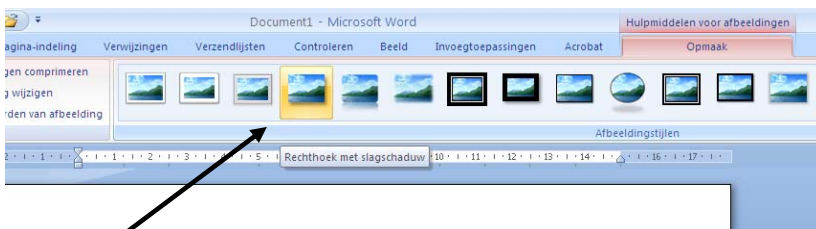
Foto vergroten of verkleinen

Selecteer de foto houdt de shift knop ingedrukt en ga met de cursor op een hoek staan en trek de foto uit naar de gewenste foto uit.

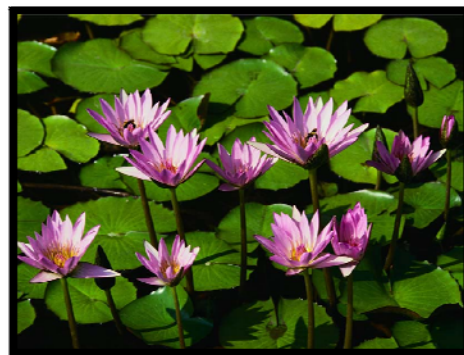


Slagschaduw of kader

Klik op de afbeelding, dan wordt de *Hulpmiddelen voor afbeeldingen* zichtbaar. U kunt dan één van de Opmaak voorbeelden gebruiken zoals rechthoek met slagschaduw of eenvoudig kader, zwart.



rechthoek met slagschaduw



eenvoudig kader, zwart

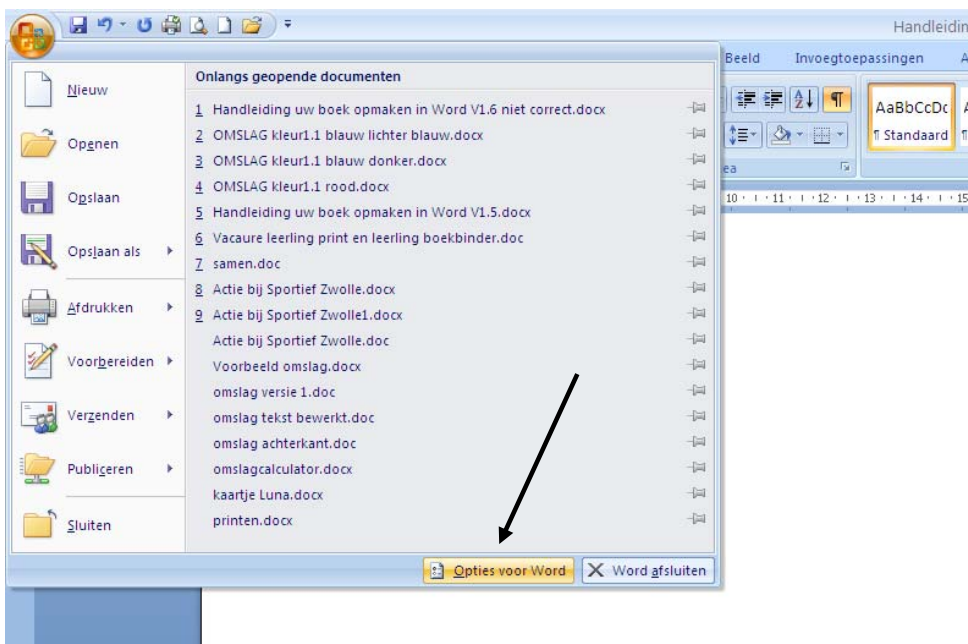
Achtergrond kleur

Wilt u gebruik maken van een achtergrond kleur, ga dan naar *Pagina-indeling / Paginakleur*.
Selecteer hier de gewenste kleur en de achtergrond verandert gelijk.

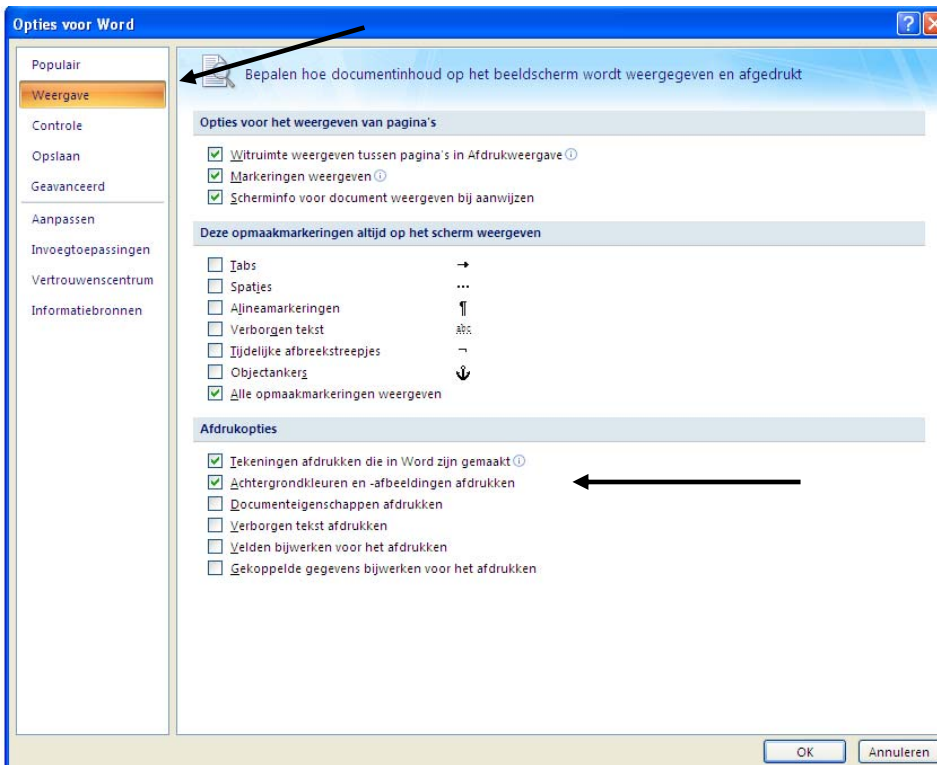


U dient nu ook de volgende instelling aan te passen om de achtergrond kleur daadwerkelijk te laten afdrucken in de PDF.

Ga naar de *Office-knop*.



Selecteer *Opties voor Word*.



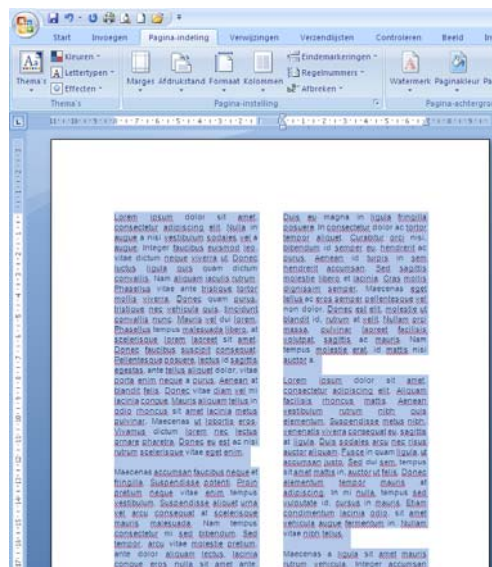
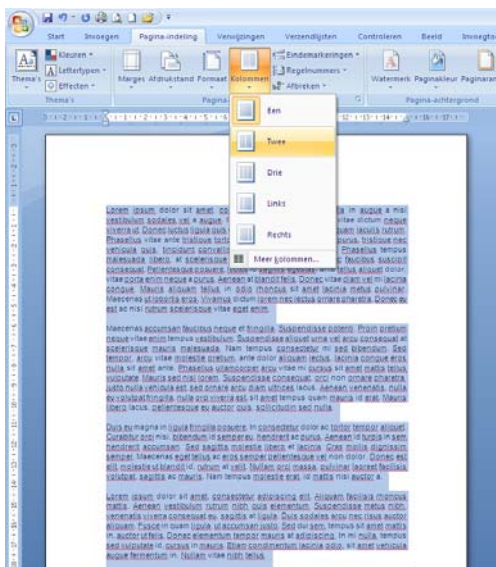
Ga naar de tab *Weergave* en vink onder *Afdrukopties* *Achtergrondkleuren en – afbeeldingen afdrukken* aan. En klik vervolgens op *OK*.

Heeft u geen *Office-knop*, ga dan naar *Bestand / Opties*. Hier kunt u ook naar *Weergave* om de *Afdrukopties* *Achtergrondkleuren en – afbeeldingen afdrukken* aan te vinken.

Werken met kolommen

Door met kolommen te werken krijgt een pagina een speelsere indeling.

Selecteer de betreffende tekst en ga naar *Pagina-indeling / Kolommen*. Hier kiest u het aantal kolommen.

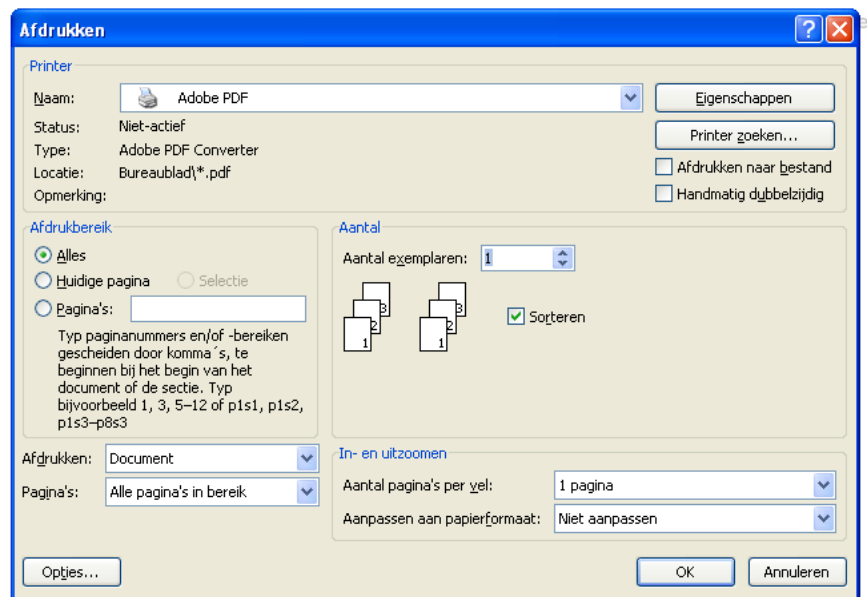


Omzetten naar PDF

Het bestand van het binnenwerk dient nu omgezet te worden naar een drukbaar bestand. Om uw bestand altijd en overal op de juiste wijze weer te geven, inclusief lettertypen en lay-out, is het noodzakelijk om dit te converteren naar PDF.

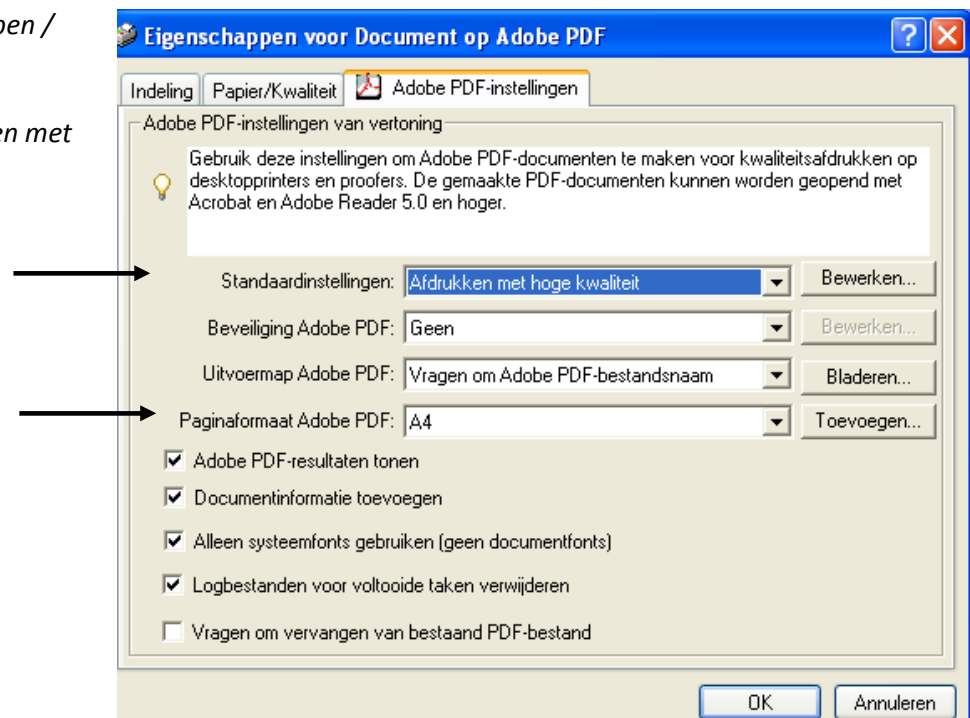
Adobe Pro levert het juiste drukklare bestand, andere programma's kunnen mindere drukwaliteit bieden.

Het omzetten kunt u doen door naar *Afdrukken* te gaan, kies bij de printer voor *Adobe PDF**.



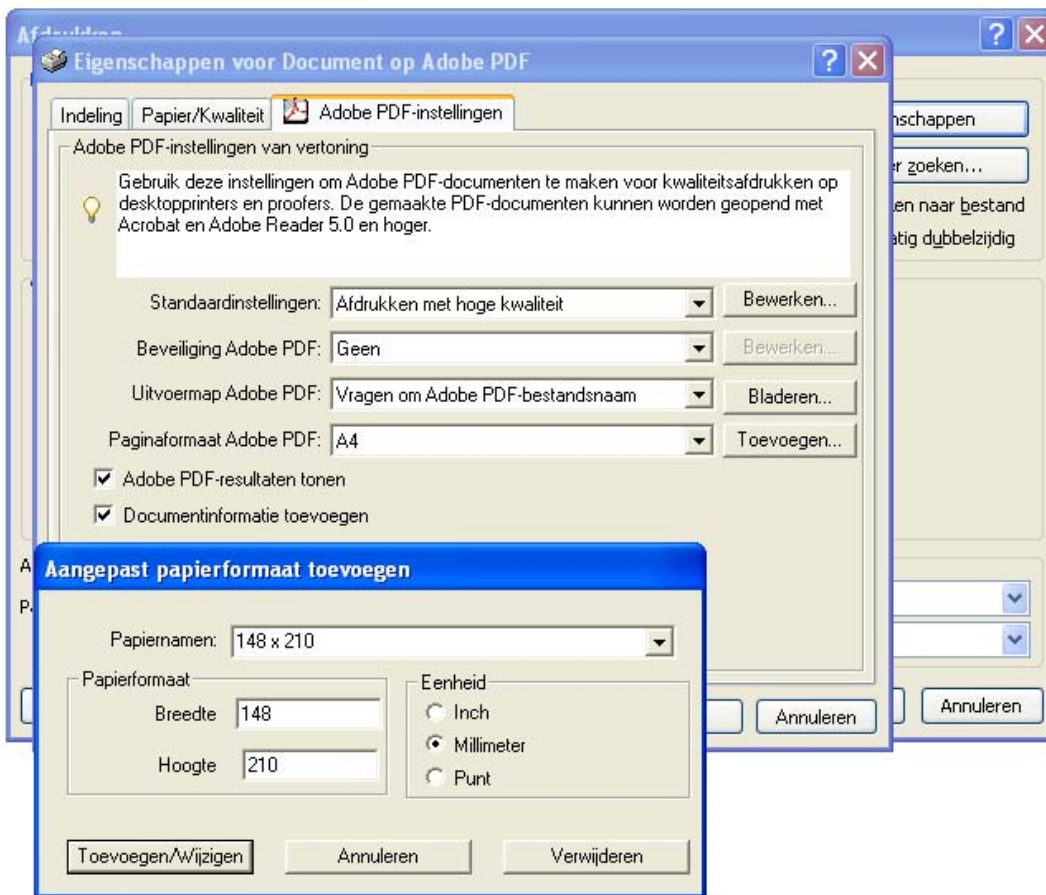
Bij *Pagina's* dient te staan: *Alle pagina's in bereik*.

Ga vervolgens naar *Eigenschappen / onder het tabblad Adobe PDF-instellingen* en selecteer onder *Standaardinstellingen 'Afdrukken met hoge kwaliteit'*.



*Een bestand als PDF opslaan kan ook door naar *Bestand* te gaan en vervolgens naar *Opslaan als*. Het kan ook bij *Bestand / Opslaan en Verzenden*.

Geef vervolgens bij *Papierformaat Adobe PDF* het correcte formaat aan, deze staat standaard op A4. Ga naar *Papierformaat Adobe PDF* en klik op *Toevoegen*. Vul de *Papiernamen*, *Breedte* en *Hoogte* in en klik vervolgens op *Toevoegen*. Selecteer nu in de lijst het aangemaakte papierformaat. In ons voorbeeld gaan we uit van een binnenwerk van 148 x 210 mm (B x H).



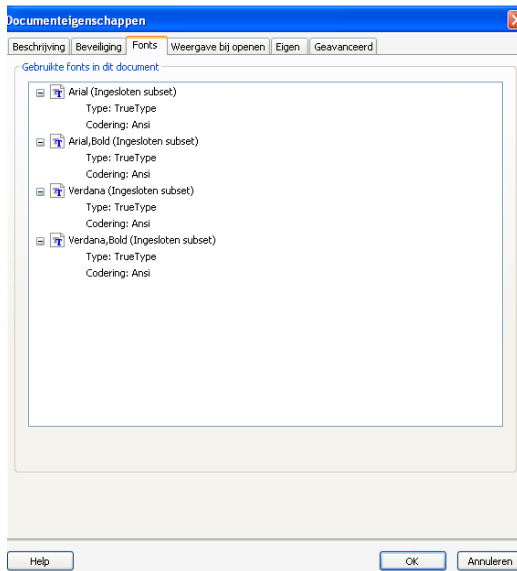
Heeft u geen Adobe Pro, download een tijdelijk proefversie van Adobe op https://www.adobe.com/cfusion/tdrc/index.cfm?product=acrobat_pro&loc=nl.

U heeft 30 dagen de tijd om uw bestand om te zetten van Word naar PDF.

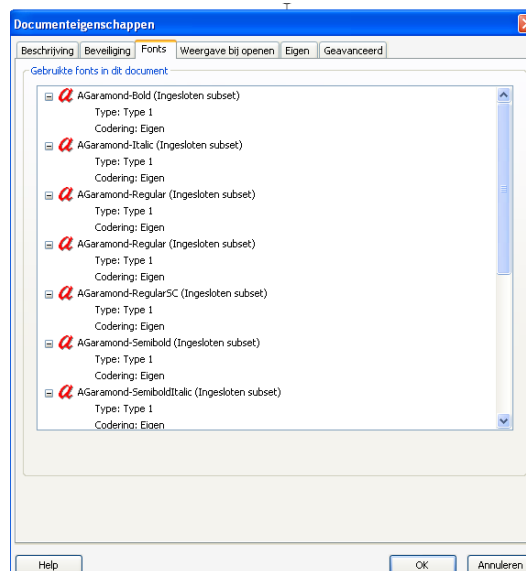
Controle op juiste PDF

Controleer in het PDF bestand of alle lettertypes (fonts) zijn ingesloten. Dit kunt u bekijken onder *Bestand / Eigenschappen*.

Als het font ingesloten is, ziet u volgende afbeelding:



Correct ingesloten Fonts



Fonts zijn niet correct ingesloten

Ander lettertype

Wilt u een ander lettertype gebruiken?

Op <http://www.fontsquirrel.com> of <http://www.dafont.com>

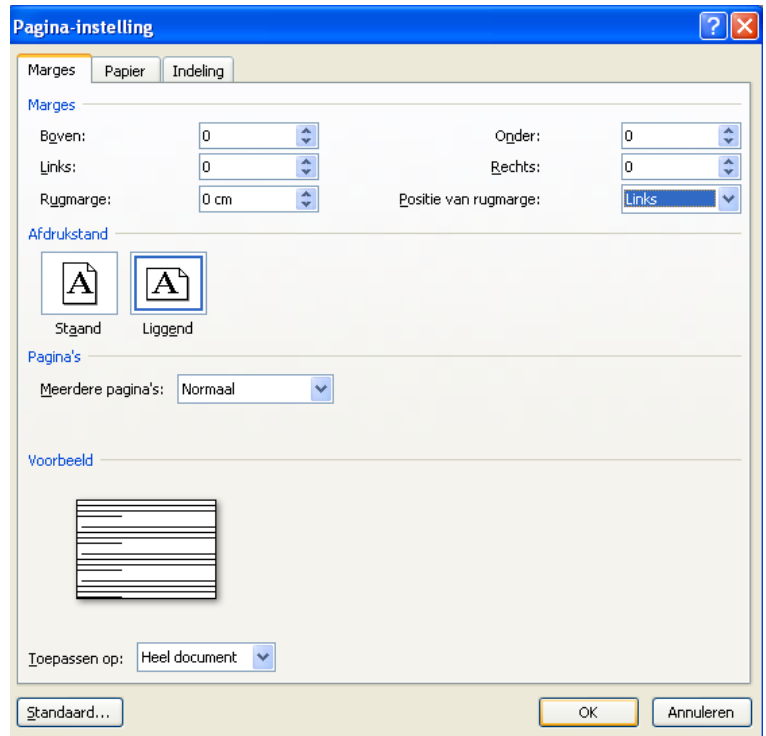
Uiteraard is het dan van belang om te checken of deze lettertypes zijn ingesloten.

Omslag opmaken in Word

Open een nieuw bestand en ga naar *Pagina-indeling / Pagina-instelling / Tab Marges*. En geef de onderstaande waarden in:

Boven: 0 cm
 Onder: 0 cm
 Binnenkant: 0 cm
 Buitenkant: 0 cm
 Rugmarge: 0 cm

Afdrukbestand: liggend



Met behulp van onze [omslagcalculator](#) kunt u de afmeting van uw omslag berekenen.

De omslagcalculator kunt u vinden op onze site in het menu onder 'Uitleg' en vervolgens onder 'Bereken uw omslag'.

Stel u heeft een boek met afmeting 148 x 210 (B X H /A5) en u heeft 100 pagina's op 135 gr/m2 wit premium MC papier (ideaal voor foto's). Dan geeft u deze waarden in op onze site.

Bereken uw omslag

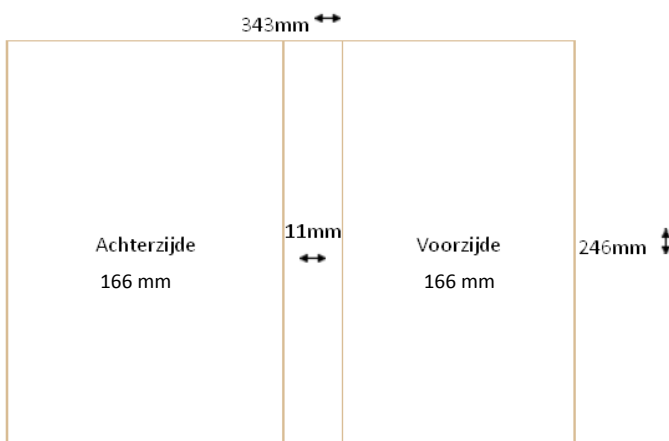
De afmetingen van uw omslag kunt u berekenen via onze omslagcalculator. Als u alle velden invult, dan komen alle formaten voor uw omslag er uit rollen.

Papiersoort: 135 gr/m2 wit premium MC - Ideaal voor foto's

Aantal pagina's: 100

Breedte pagina in mm: 148

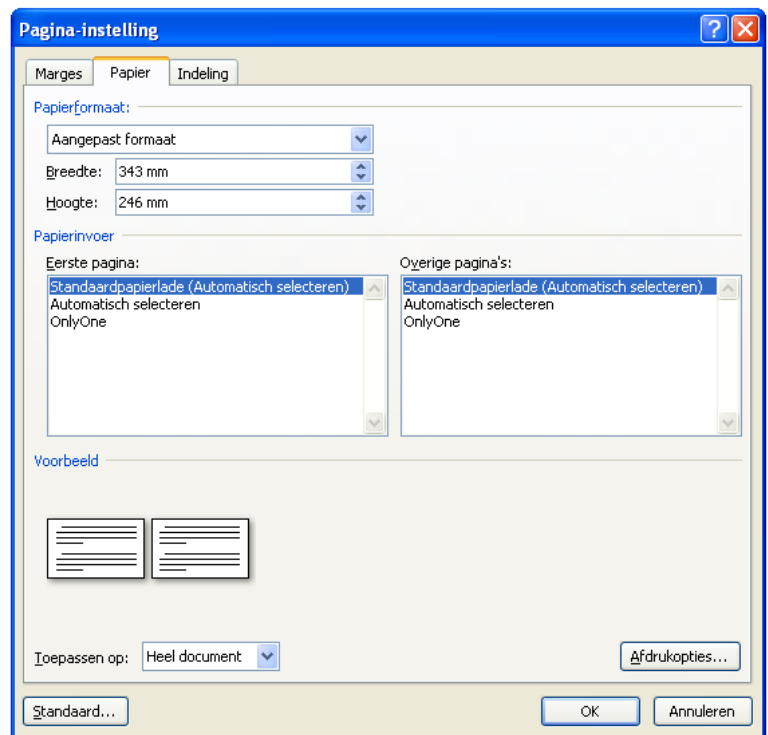
Hoogte pagina in mm: 210



De breedte van het bestand voor het omslag wordt 343 mm en de hoogte is 246 mm. De rug van het boek is 11 mm.

De waarden van de omslagcalculator voert u in onder *Pagina-indeling / Pagina-instelling / Tab Papier*.

Als u een foutmelding krijgt, dan drukt u op *Negeren*.

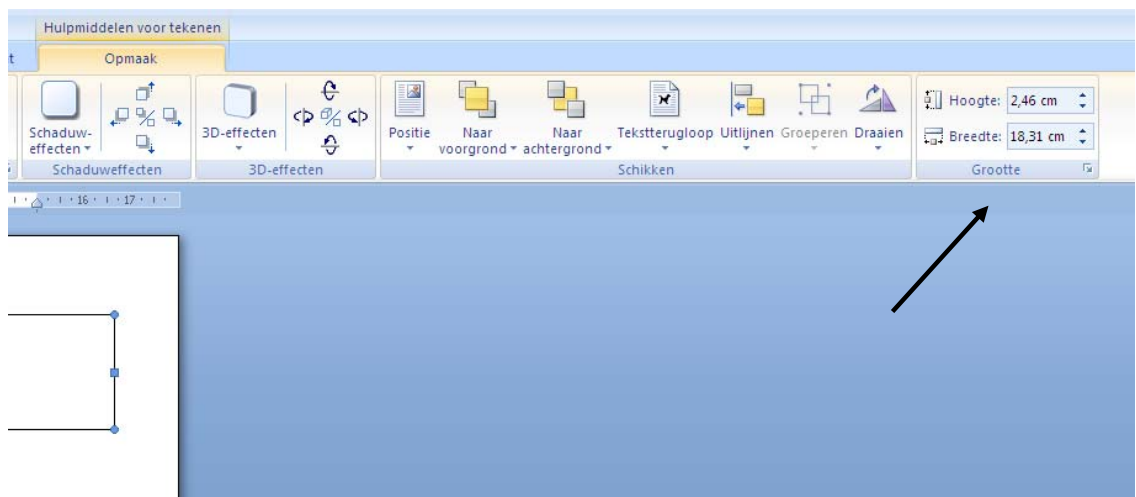
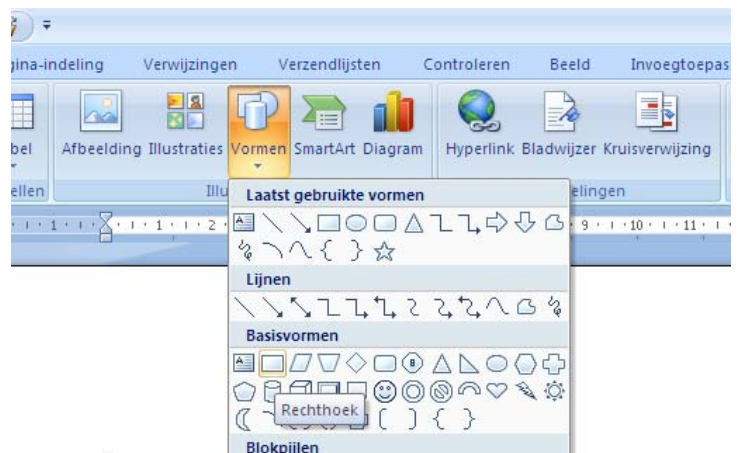


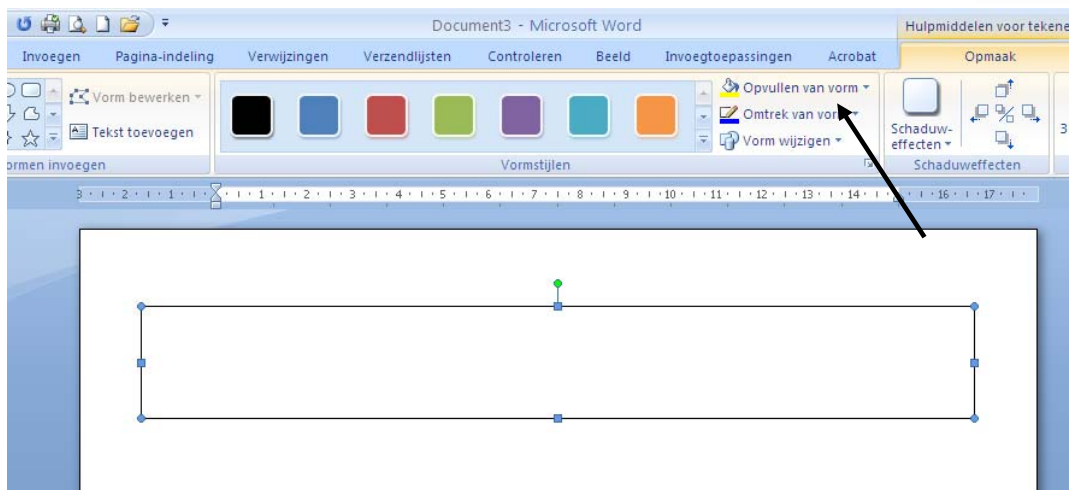
Hulplijnen voor de verdeling in achterzijde – rug – voorzijde

Allereerst maakt u een kader voor de afloop. Hiervoor heeft u de breedte en hoogte van het bestand nodig. Trek van beiden 30 mm af.

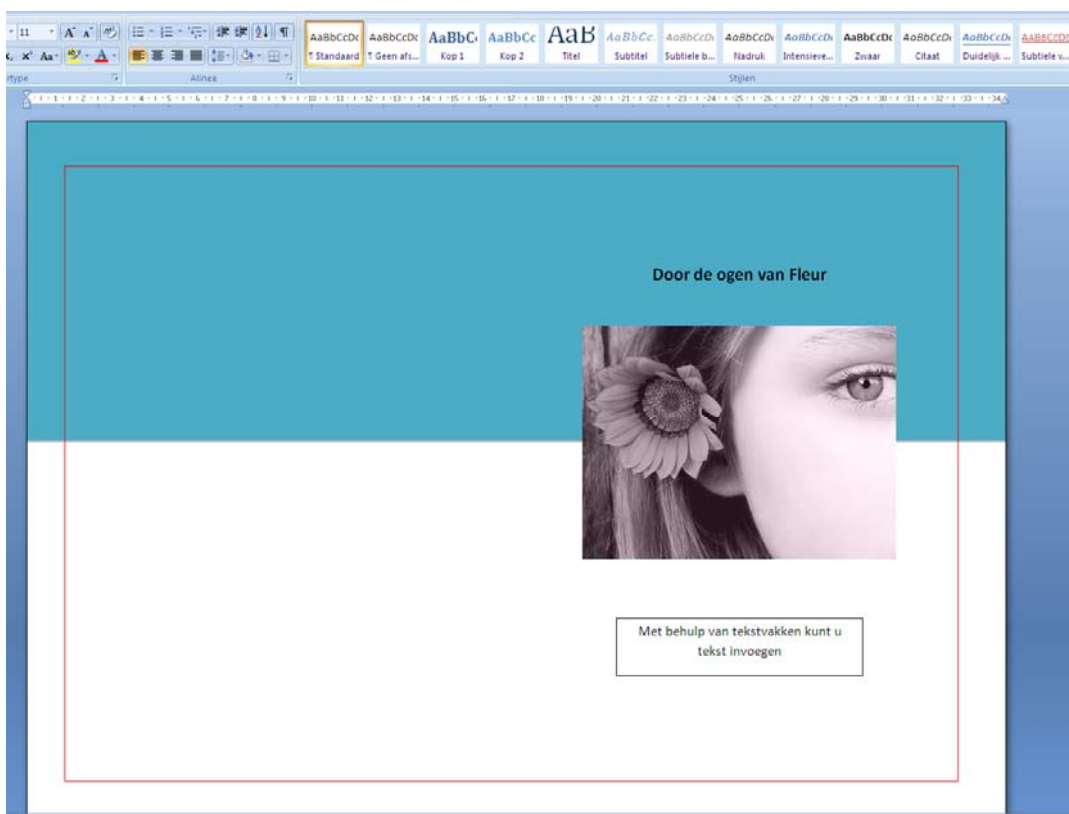
Hoogte $246 - 30 = 216$ (21,6 cm)
Breedte $343 - 30 = 313$ mm (31,3 cm)

Ga nu naar *Invoegen/Vormen* en kies een rechthoek. En maak een rechthoek op het scherm. De exacte lengte geeft u aan in *Hulpmiddelen van Teken* bij *Lengte* en *Breedte*.



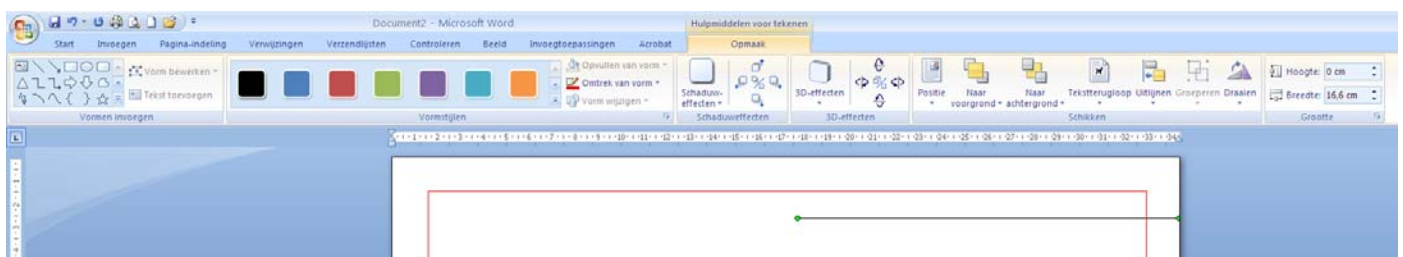
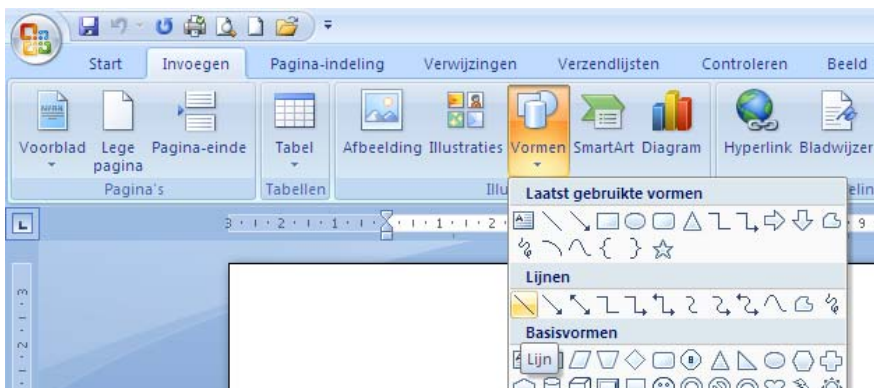


Selecteer de rechthoek en ga naar *Hulpmiddelen van Teken* en ga naar *Opvullen van vorm*. Kies nu voor de optie *Geen opvulling*. Eventueel kunt u deze lijn een kleur geven. Nu is hetgeen wat in de rechthoek staat weer zichtbaar. Zorg ervoor dat de rechthoek nu evenveel ruimte links als rechts heeft en evenveel ruimte boven als onder. In deze rechthoek kunt u tekst plaatsten. Let op dat de tekst niet te dicht tegen de rechthoek aan. Alles wat buiten de rechthoek staat, gebruiken wij om om het karton te plakken. Dit is in uw boek zichtbaar o.a. aan de binnenzijde van het omslag. Een foto die bv de hele voorkant beslaat moet dus wel doorlopen tot aan de buitenzijde van de rechthoek.



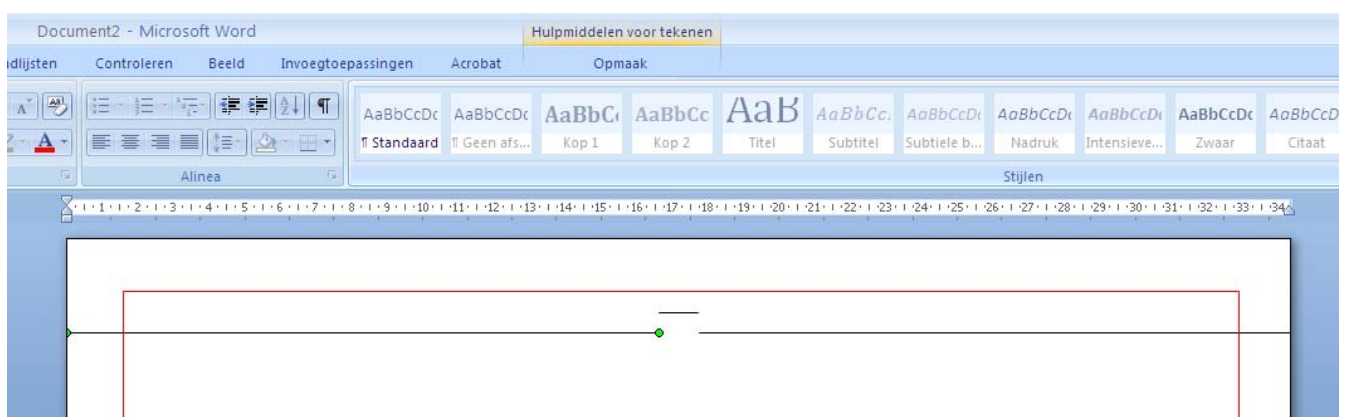
Met behulp van *Invoegen / Tekstvak* kunt u de titel etc. invoegen. Let hierbij op dat het omtrek van het tekstvak geen kleur heeft. En u kunt d.m.v. *Tekstterugloop* aangeven of het op de voorgrond of juist op de achtergrond geplaatst moet worden.

Om tot een goede indeling tussen de achterzijde, rug en voorzijde te komen, kunt u ook deze hulplijnen invoegen. Deze hulplijnen geven aan hoe breed de achterzijde, rug en voorzijde zijn. Ga naar *Invoegen/Vormen* en kies een lijn.



Voor de hulplijn voorzijde trekt u een lijn van de ongeveer de gewenste lengte. De exacte lengte geeft u aan in *Hulpmiddelen van Teken*. De lijn is 7,7 cm en moet worden 16,6 cm (zie waarden pagina 13). Selecteer de lijn en plaats de lijn met het groene balletje op de rechterkant van de pagina (het groene balletje mag half zichtbaar zijn).

Voor de rug herhaalt u de bovenstaande stappen. De rug is 1,1 cm breed. U plaatst deze lijn net onder of boven de hulplijn voorzijde. En voor de hulplijn achterzijde herhaalt u de voorgaande stappen. U heeft nu een indicatie voor de breedte.

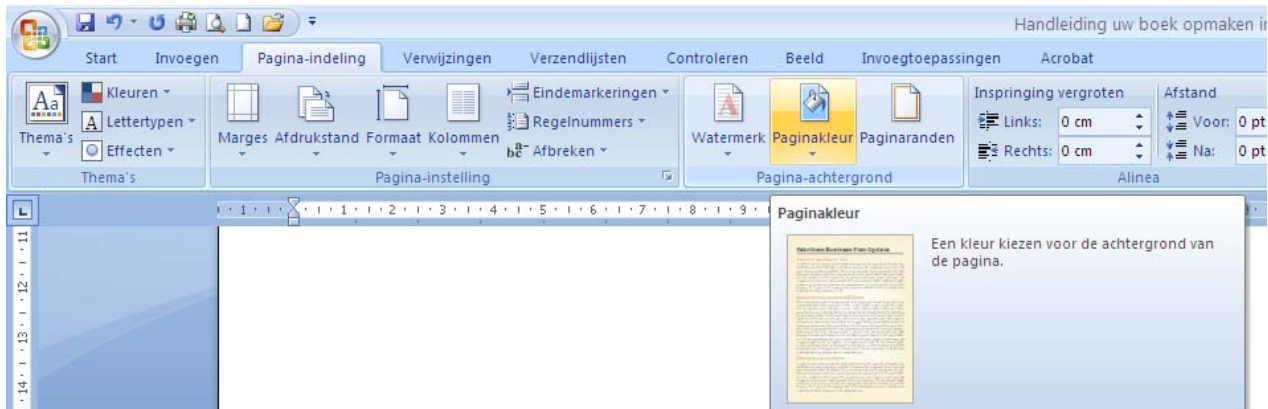


Als u het omslag heeft opgemaakt haalt u alle hulplijnen weer weg.

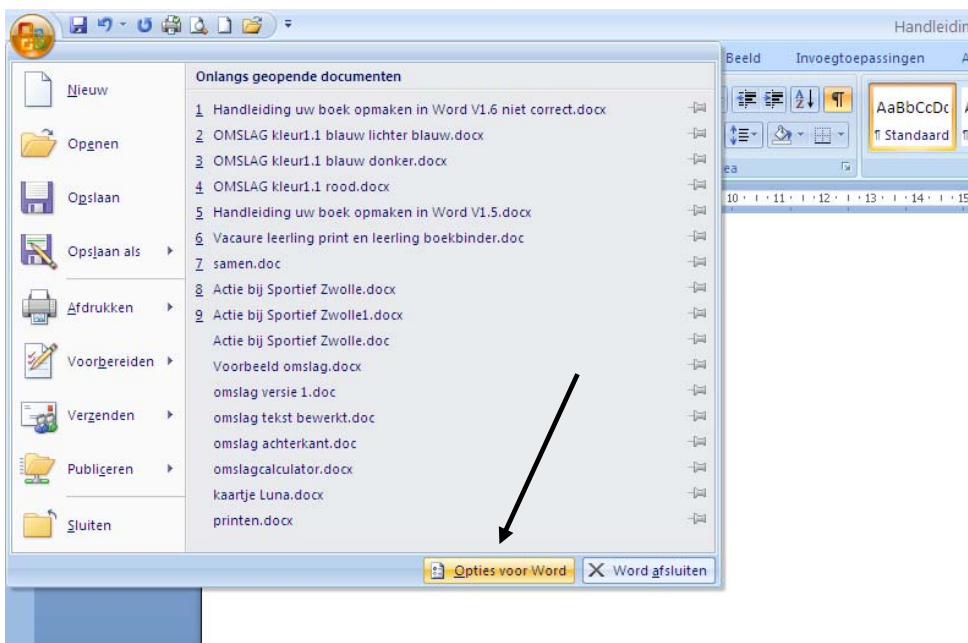
Een andere mogelijkheid is om tekstvakken in te voegen met de juiste grote van de voorkant, rug en achterkant.

Achtergrond kleur op het omslag

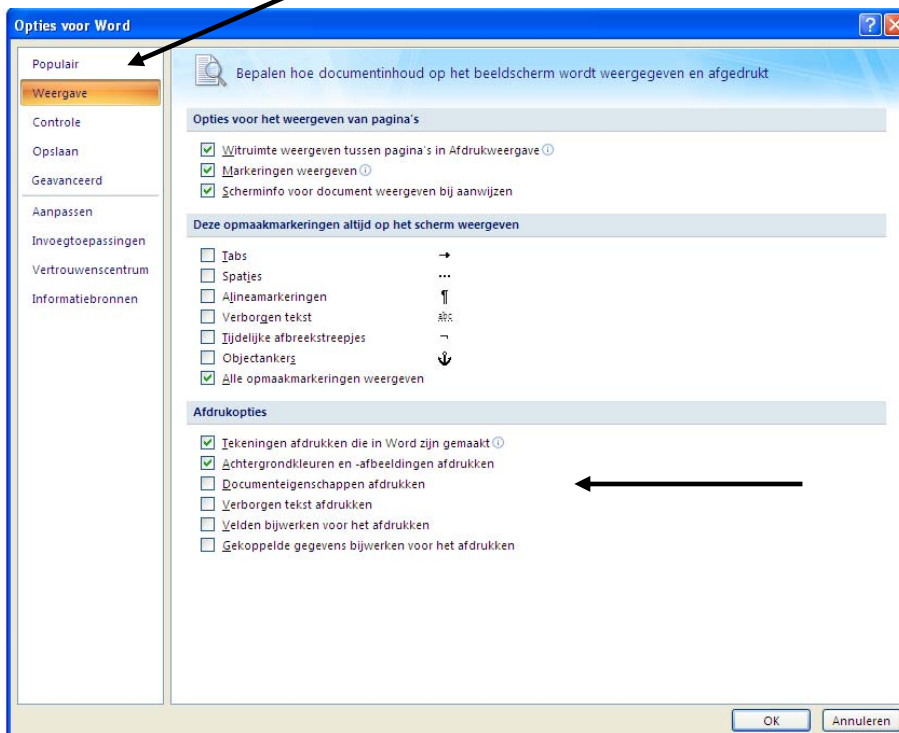
Wilt u gebruik maken van een achtergrond kleur, ga dan naar *Pagina-indeling* / *Paginakleur*.
Selecteer hier de gewenste kleur en de achtergrond verandert gelijk.



U dient nu ook de volgende instelling aan te passen om de achtergrond kleur daadwerkelijk te laten afdrucken in de PDF. Ga naar de *Office-knop*.



Selecteer *Opties voor Word*.



Ga naar de tab *Weergave* en vink onder *Afdrukopties* *Achtergrondkleuren en -afbeeldingen afdrukken* aan. En klik vervolgens op *OK*.

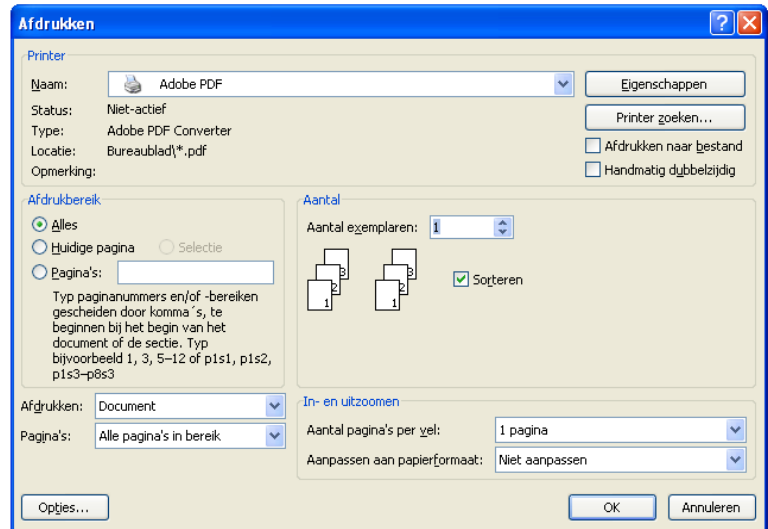
Omzetten naar PDF

Het bestand van het omslag dient nu omgezet te worden naar een drukbaar bestand. Om uw bestand altijd en overal op de juiste wijze weer te geven, inclusief lettertypen en lay-out, is het noodzakelijk om dit te converteren naar PDF.

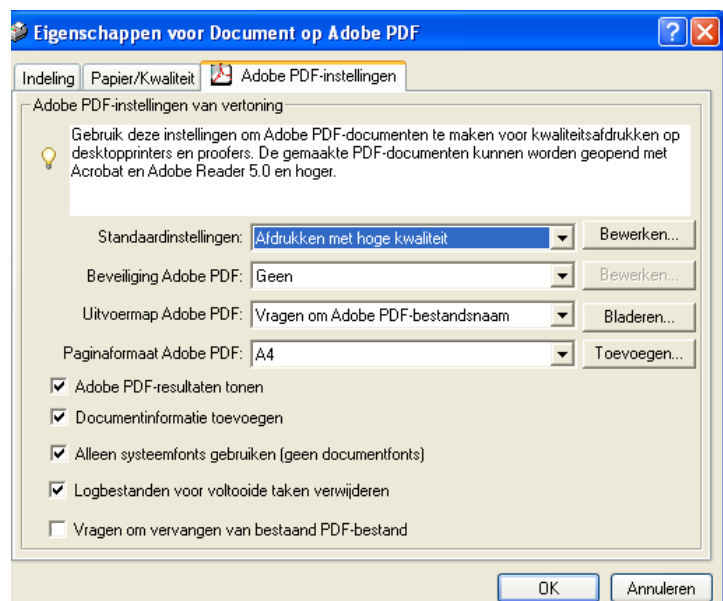
Adobe Pro levert het juiste drukklare bestand, andere programma's kunnen mindere druk kwaliteit bieden.

Het omzetten kunt u doen door naar *Afdrukken* te gaan, kies bij de printer voor *Adobe PDF**.

Bij *Pagina's*: *Alle pagina's in bereik*.

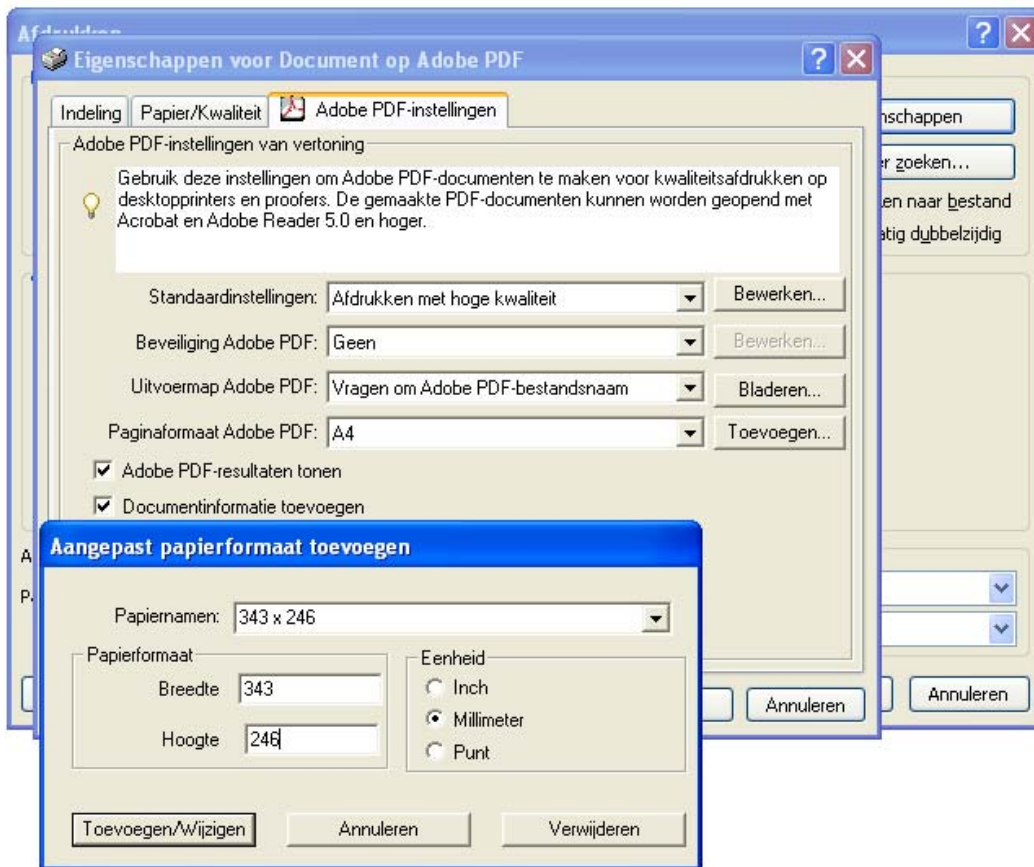


Ga vervolgens naar *Eigenschappen / onder het tabblad Adobe PDF-instellingen* en selecteer onder *Standaardinstellingen* 'Afdrukken met hoge kwaliteit'.



*Een bestand als PDF opslaan kan ook door naar *Bestand* te gaan en vervolgens naar *Opslaan als*. Het kan ook bij *Bestand / Opslaan en Verzenden*.

Geef vervolgens bij *Papierformaat Adobe PDF* het correcte formaat aan, deze staat standaard op A4. Ga naar *Papierformaat Adobe PDF* en klik op *Toevoegen*. Vul de *Papiernamen*, *Breedte* en *Hoogte* in en klik vervolgens op *Toevoegen*. Selecteer nu in de lijst het aangemaakte papierformaat.



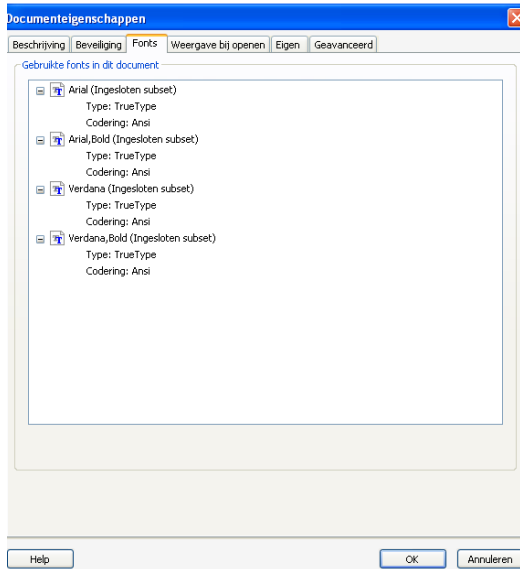
Heeft u geen Adobe Pro, download een tijdelijk proefversie van Adobe op https://www.adobe.com/cfusion/tdrc/index.cfm?product=acrobat_pro&loc=nl.

U heeft 30 dagen de tijd om uw bestand om te zetten van Word naar PDF.

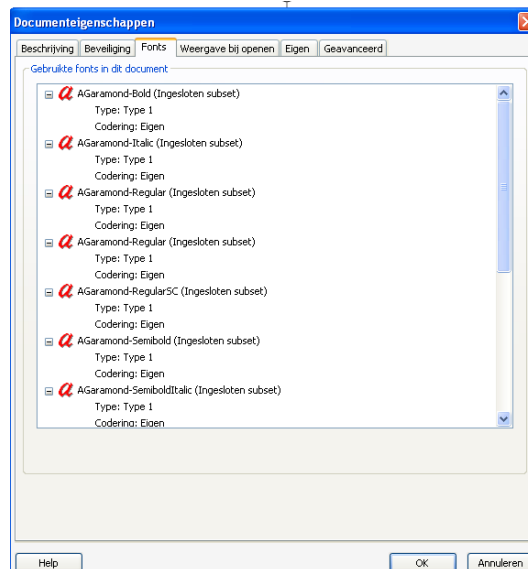
Controle op juiste PDF

Controleer in het PDF bestand of alle lettertypes (fonts) zijn ingesloten. Dit kunt u bekijken onder *Bestand / Eigenschappen*.

Als het font ingesloten is, ziet u volgende afbeelding:



Correct ingesloten Fonts



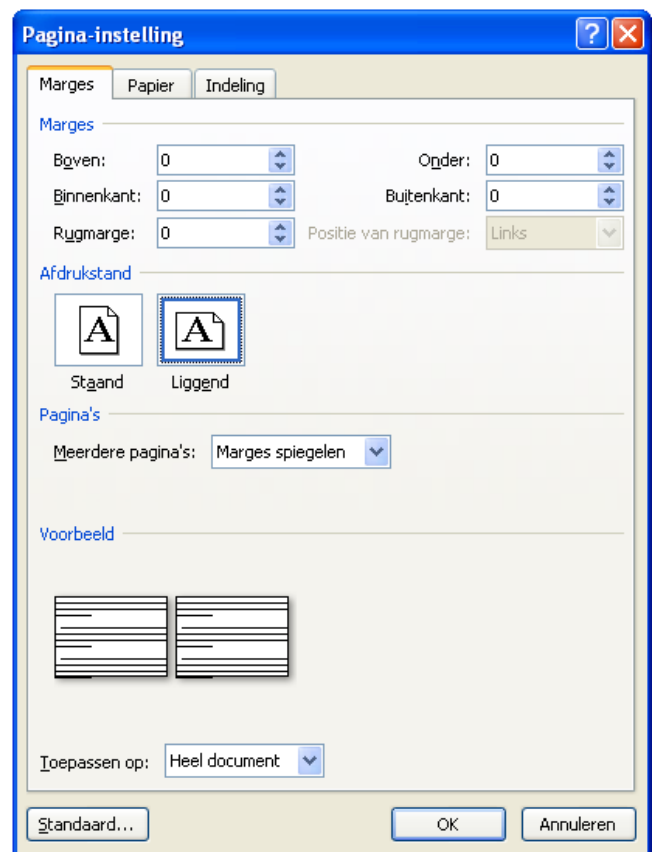
Fonts zijn niet correct ingesloten

Schutblad opmaken in Word

Open een nieuw bestand en ga naar *Pagina-indeling / Pagina-instelling / Tab Marges*. En geef de onderstaande waarden in:

Boven: 0 cm
 Onder: 0 cm
 Binnenkant: 0 cm
 Buitenkant: 0 cm
 Rugmarge: 0 cm

Afdrukbestand: liggend



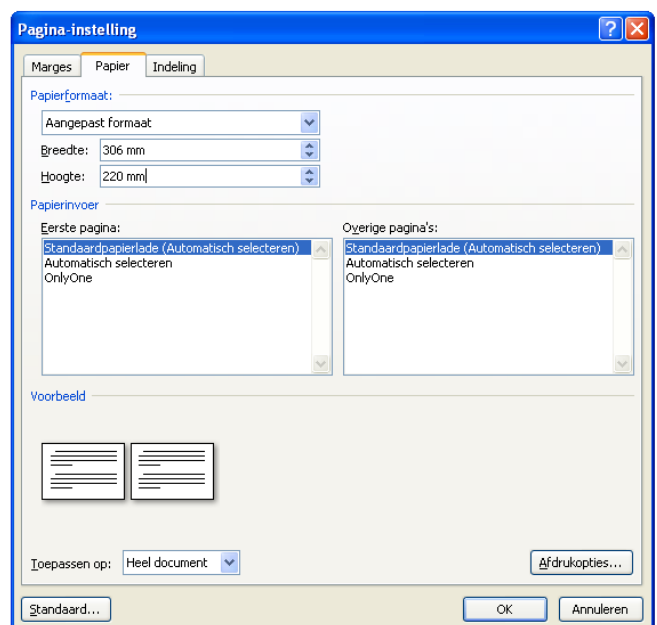
Voor de grootte van het schutblad kunt u de volgende regel hanteren:

2x de breedte in mm + 10 mm
 1x de hoogte in mm + 10 mm

We gaan in dit voorbeeld uit van een boek van 148 x 210 mm (B x H / A5). Voor de breedte doet u de afmeting maal 2 en daarna telt u er 10 mm bij op. In ons voorbeeld wordt dit $148 \times 2 = 296 \text{ mm} + 10 \text{ mm} = 306 \text{ mm}$.

Bij de hoogte telt u 10 mm op. Dit wordt dus 220 mm. (De extra 10 mm is voor de afloop rondom en worden schoon gesneden, dus vallen uiteindelijk weg).

Deze waarden voert u in onder *Pagina-indeling / Pagina-instelling / Tab Papier*.

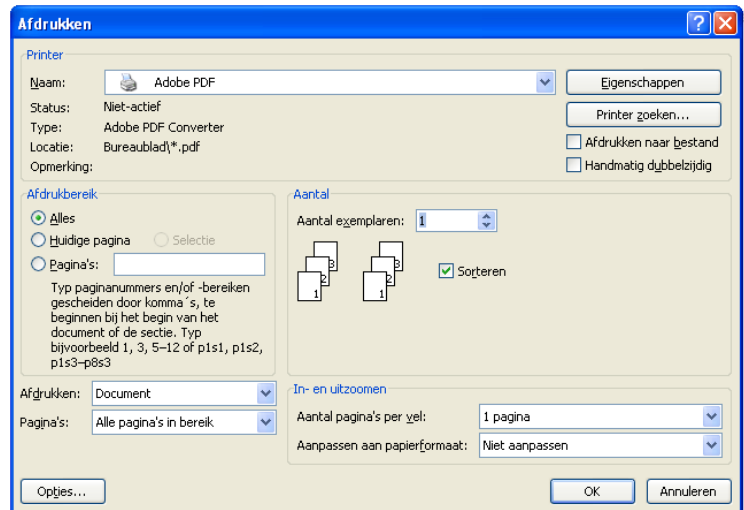


Omzetten naar PDF

Het bestand van het schutblad dient nu omgezet te worden naar een drukbaar bestand. Om uw bestand altijd en overal op de juiste wijze weer te geven, inclusief lettertypen en lay-out, is het noodzakelijk om dit te converteren naar PDF.

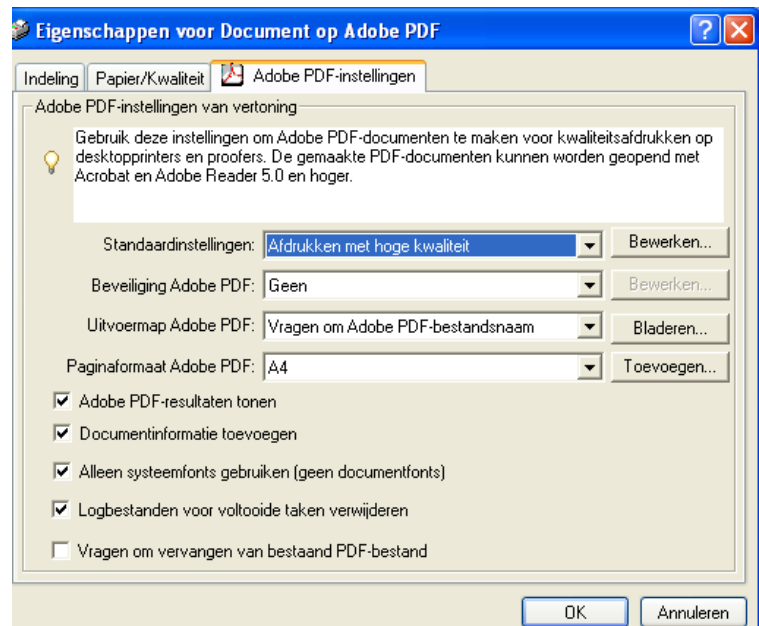
Adobe Pro levert het juiste drukklare bestand, andere programma's kunnen mindere druk kwaliteit bieden.

Het omzetten kunt u doen door naar *Afdrukken* te gaan, kies bij de printer voor *Adobe PDF**.



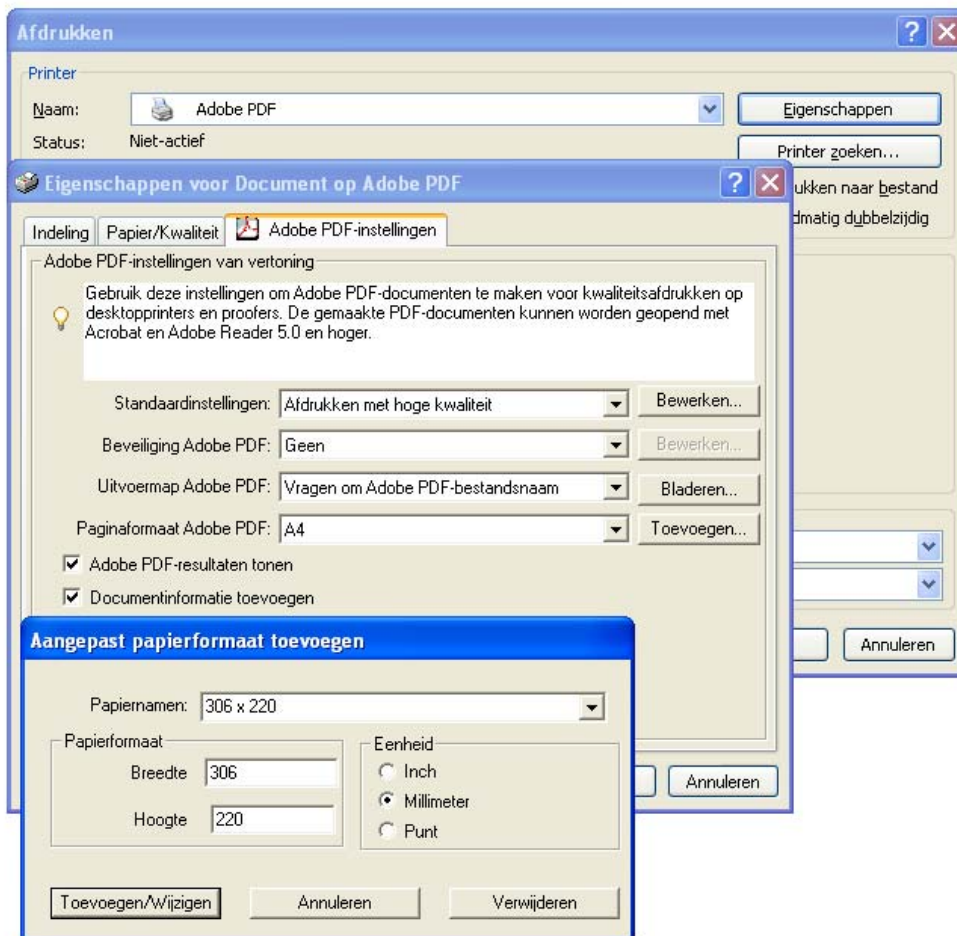
Bij *Pagina's*: *Alle pagina's in bereik*.

Ga vervolgens naar *Eigenschappen / onder het tabblad Adobe PDF-instellingen* en selecteer onder *Standaardinstellingen* 'Afdrukken met hoge kwaliteit'.



*Een bestand als PDF opslaan kan ook door naar *Bestand* te gaan en vervolgens naar *Opslaan als*. Het kan ook bij *Bestand / Opslaan en Verzenden*.

Geef vervolgens bij *Papierformaat Adobe PDF* het correcte formaat aan, deze staat standaard op A4. Ga naar *Papierformaat Adobe PDF* en klik op *Toevoegen*. Vul de *Papiernamen*, *Breedte* en *Hoogte* in en klik vervolgens op *Toevoegen*. Selecteer nu in de lijst het aangemaakte papierformaat.



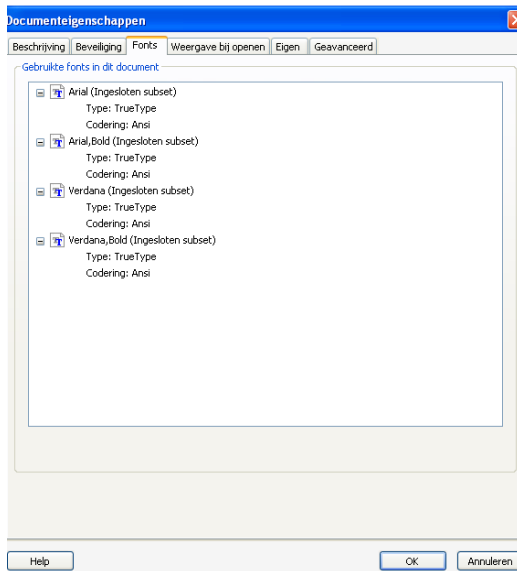
Heeft u geen Adobe Pro, download een tijdelijk proefversie van Adobe op https://www.adobe.com/cfusion/tdrc/index.cfm?product=acrobat_pro&loc=nl.

U heeft 30 dagen de tijd om uw bestand om te zetten van Word naar PDF.

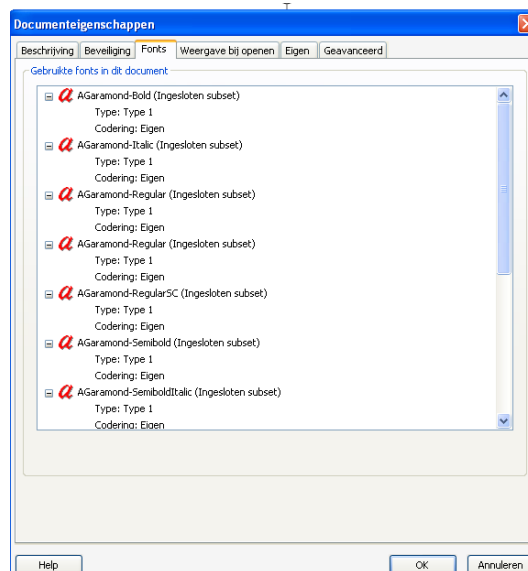
Controle op juiste PDF

Controleer in het PDF bestand of alle lettertypes (fonts) zijn ingesloten. Dit kunt u bekijken onder *Bestand / Eigenschappen*.

Als het font ingesloten is, ziet u volgende afbeelding:



Correct ingesloten Fonts



Fonts zijn niet correct ingesloten

ISBN

Het ISBN is al ruim 40 jaar de wereldwijde standaard in het boekenvak. Het staat voor International Standard Book Number. Met een ISBN maakt u uw uitgave uniek herkenbaar. Dankzij het ISBN wordt uw uitgave opgenomen in het assortiment van (online) boekhandels, bibliotheken en andere aanbieders van boeken in welke vorm dan ook. Het ISBN zorgt er voor dat uw uitgave makkelijk vindbaar is op het internet. Wij kunnen voor u een ISBN- nummer aanvragen.

ISBN 978-9-49-118609-7



Papiersoort & omslag

Voor het papier en schutbladen heeft u verschillende mogelijkheden:

Papier

Voor onze boeken gebruiken wij uitsluitend premium papier met een FSC- certificaat. Het bewijs dat het papier komt uit bossen die beheerd worden conform de FSC-standaard. Deze standaard geldt internationaal gezien als een garantie voor verantwoord bosbeheer.

U kunt kiezen uit de volgende papiersorten:

- 80 gr/m2 wit Houtvrij Offset
- 90 gr/m2 crème Roman
- 135 gr/m2 wit premium MC (Ideaal voor foto's)
- 150 gr/m2 wit premium MC (Ideaal voor foto's)
- 170 gr/m2 wit premium MC (Ideaal voor foto's)
- 200 gr/m2 wit premium MC (Ideaal voor foto's en portfolio's)

Schutbladen

Een schutblad zorgt voor de duurzame verbinding tussen boekblok, band en rug. Onze schutbladen zijn standaard wit. Bij een boek met crème romanpapier zijn de schutbladen getint. Uiteraard kunt u ook kiezen voor een unikleur of u levert voor de schutbladen een bestand aan. Wilt u meer informatie verstrekken op uw schutblad? Dan kunt u kiezen voor een uitklapbaar schutblad. Een uitklapbaar schutblad of uitslaander is een blad wat in uitgevouwen toestand buiten het boek uitsteekt. Op deze uitslaander wordt vaak een afbeelding geplaatst, die te groot is voor de normale bladspiegel zoals een stamboom of plattegrond; of het uitstekende deel bevat een lijst van symbolen of afkortingen die in het eigenlijke boek worden gehanteerd.

Omslag

Een omslag bestaat uit grijskarton dat omplakt is met een bekledingsmateriaal zoals:

- Fotocover
- Kunstleer of balacron
- Linnen
- Velours



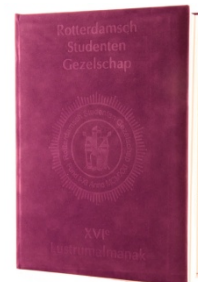
Fotocover



Kunstleer



Linnen



Velours