

Inhoud

Vooraf 10

Beeld 12

Beeld Beeldbewerking 14
Beeld Beeldbewerkingsprogramma's 16
Beeld Digitale camera 18
Beeld Histogram 20
Beeld Illustraties 22
Beeld Logo's 24
Beeld Monteren 26
Beeld Niveaus en curves 28
Beeld Pixel 30
Beeld Pixels en documentgrootte 32
Beeld Resolutie 34
Beeld Retoucheren 36
Beeld Scannen 38
Beeld Vectoren en paden 40
Beeld Verloop 42
Beeld Verscherpen en vervagen 44
Beeld Vrijstaand maken 46

Bestand

48

- Bestand **Bestandsbeheer** 50
- Bestand **Bestandstypen** 52
- Bestand **Binair** 54
- Bestand **Compressie** 56
- Bestand **Digitaal** 58
- Bestand **PDF** 60

Boek

62

- Boek **Boekbegrippen** 64
- Boek **Colofon** 66
- Boek **Copyrightpagina** 68
- Boek **Franse titel en titelblad** 70
- Boek **Inhoud** 72
- Boek **ISBN, ISSN en ISMN** 74
- Boek **Manuscript aanleveren** 76
- Boek **Noten** 78
- Boek **Trefwoordenregister** 80
- Boek **Uitgeven in eigen beheer** 82
- Boek **Voorwerk en nawerk** 84

Druk

86

- Druk **Afwerken** 88
- Druk **Binden** 90
- Druk **Drukproces** 92
- Druk **Druktechnieken** 94
- Druk **Fotozetten** 96
- Druk **GCR, UCR en UCA** 98
- Druk **Kleurendruk** 100

Druk **Offsetdruk** 102
Druk **Papier** 104
Druk **Papierformaten** 106
Druk **PostScript** 108
Druk **Rasteren** 110
Druk **Rasterfijnheid** 112
Druk **Rasterhoek en moiré** 114
Druk **Rasterpuntvorm** 116
Druk **Registeren** 118
Druk **Veredelen** 120
Druk **Vouwen** 122

Dtp

124

Dtp **Aanleveren** 126
Dtp **Alinea** 128
Dtp **Broodtekst en interlinie** 130
Dtp **Certified PDF en PDF/X** 132
Dtp **Cijfers** 134
Dtp **Desktoppublishing** 136
Dtp **Dtp-programma's** 138
Dtp **Invoer- en uitvoerresolutie** 140
Dtp **Krantenbegrippen** 142
Dtp **Lay-out** 144
Dtp **Lay-outelementen** 146
Dtp **Maten** 148
Dtp **Opsomming** 150
Dtp **PDF creëren** 152
Dtp **Regelval** 154
Dtp **Rsi** 156
Dtp **Spatiëren** 158
Dtp **Tabellen** 160
Dtp **Tekst accentueren** 162
Dtp **Tekststijlen** 164
Dtp **Vormgeving** 166
Dtp **Zetspiegel en marges** 168

Font

170

- Font **Barcodes** 172
- Font **Gewicht** 174
- Font **Lettertype** 176
- Font **Lettertypebegrippen** 178
- Font **OpenType** 180
- Font **PostScript Type 1** 182
- Font **Speciale tekens** 184
- Font **Tekens invoeren** 186
- Font **TrueType** 188
- Font **Unicode** 190
- Font **UTF-8** 192

Kleur

194

- Kleur **Cyaan** 196
- Kleur **Duotoon** 198
- Kleur **Full colour** 200
- Kleur **Geel** 202
- Kleur **Kalibreren** 204
- Kleur **Kleurbeheer** 206
- Kleur **Kleurmenging** 208
- Kleur **Kleurruimte** 210
- Kleur **Magenta** 212
- Kleur **Pantone (PMS)** 214
- Kleur **Steunkleur** 216
- Kleur **Uitsparen en overvullen** 218
- Kleur **Zwart** 220

Taal

222

- Taal **Aanhalingstekens** 224
- Taal **Afbreken** 226
- Taal **Afkortingen** 228
- Taal **Apostrof** 230
- Taal **Diakritische tekens** 232
- Taal **Getallen** 234
- Taal **Hoofdletters** 236
- Taal **Leestekens** 238
- Taal **Postcodes en telefoonnummers** 240
- Taal **Punten en komma's** 242
- Taal **Redigeren** 244
- Taal **Romeinse cijfers** 246
- Taal **Spelling** 248
- Taal **Streepjes** 250
- Taal **Tekstopbouw** 252
- Taal **Valse vrienden** 254

Register

256

Vooraf

Andree Hollander, één van de drie auteurs van dit boek, is in 2011 overleden. Zonder zijn teksten en ideeën zou dit boek niet in deze vorm hebben bestaan. Tijdens het schrijven was hij een belangrijke mede-auteur en inspiratiebron.

Voor wie is het boek bedoeld?

Het dtp-naslagboek is bedoeld voor zowel beginnende als professionele dtp'ers en voor mensen die vanuit hun werk te maken krijgen met desktoppublishing.

Acht thema's

Het dtp-naslagboek is ingedeeld in acht thema's:

- **Beeld** geeft informatie over afbeeldingen.
- **Bestand** gaat over computerbestanden, los van de inhoud.
- **Boek** behandelt onderwerpen die specifiek zijn voor het maken van grote publicaties als boeken.
- **Druk** gaat in op het technische proces van het afdrukken.
- **Dtp** behandelt onderwerpen die te maken hebben met desktoppublishing sec.
- **Font** bespreekt lettertypen en alles wat daarmee te maken heeft.
- **Kleur** is gewijd aan het werken met kleur.
- **Taal** richt zich op de tekst als onderdeel van een publicatie.

De thema's staan in alfabetische volgorde; binnen een thema zijn ook de onderwerpen in alfabetische volgorde geplaatst.

Waar staat wat?

Het onderbrengen van een onderwerp in een bepaald thema was niet altijd makkelijk, doordat er onderwerpen waren die op verschillende plaatsen konden staan. In zulke gevallen moesten we een keuze maken. Het onderwerp Kleurendruk bijvoorbeeld zou evengoed bij Kleur als bij Druk passen. Over het onderwerp kleur hebben we alles wat direct met de drukker te maken heeft bij Druk gezet en alles wat de dtp'er aangaat bij Kleur.

Staat wat je zoekt niet waar je het verwacht, kijk dan voor de zekerheid in de inhoud of het trefwoordenregister.

Verwijzingen

Dit boek heeft een bijzondere opzet: elk onderwerp beslaat een spread in het boek, een linker- en een rechterbladzijde. Grotere onderwerpen zijn dus in kleinere stukjes gehakt en hangen met andere onderwerpen samen. Daarom zijn de verwijzingen erg belangrijk. Ze staan op een prominente plaats, naast de inleiding op de linkerbladzijde. Elk van de acht onderdelen van het boek heeft een eigen kleur en die kleur zie je terug in de verwijzingen.

Websites

Op diverse plaatsen in het boek zijn websites vermeld waar meer informatie over een onderwerp te vinden is. Op het moment dat het boek werd gemaakt, functioneerden die websites. Op het moment dat je dit boek leest, misschien niet meer. Websites worden opgeheven of krijgen een andere naam, dat is inherent aan internet.

Engelse termen

Desktoppublishing is met bijbehorende termen afkomstig uit de Verenigde Staten en veel computerjargon is eveneens in het Engels. In dit boek hebben we achter veel Nederlandse vakwoorden de overeenkomende Engelse term geplaatst tussen accolades, bijvoorbeeld: overvul {trapping}.

Derde editie

De eerste editie van het boek verscheen in 2006. De tweede, volledig herziene editie stamt uit 2012 en voor deze derde editie hebben we weer waar mogelijk uitgebreid en aangevuld. Teksten en afbeeldingen zijn aangepast aan de nieuwste ontwikkelingen en nieuwe versies van programma's.

Reacties

We stellen het op prijs als gebruikers van het boek ons opmerkingen over het boek e-mailen. Of ze nu positief of negatief zijn, we zijn blij met je reacties. Mail ze naar janris@upcmail.nl

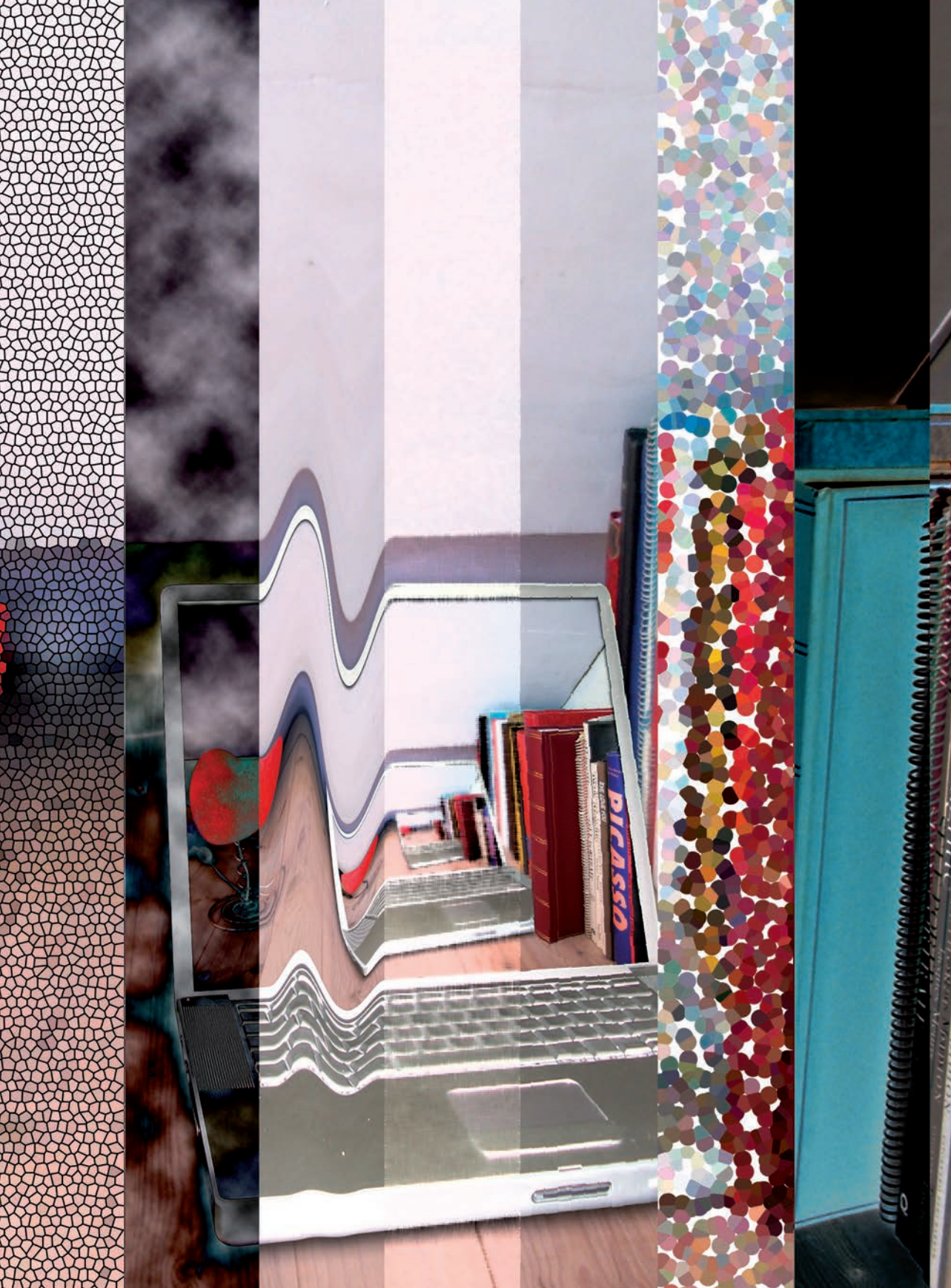
Juni 2016. Haarlem, Jan Ris; Utrecht, Annelize van Dijk

Beeld

Beeld vormt een belangrijk onderdeel van hedendaagse publicaties. Het thema Beeld behandelt een scala aan onderwerpen die een dtp'er tegenkomt bij het werken met beeld.

- Het verkrijgen van beelden met een **Digitale camera** of door **Scannen**.
- **Beeldbewerkingsprogramma's**.
- Begrippen die te maken hebben met beeld: **Histogram, Niveaus en curves, Pixel, Resolutie en Vectoren en paden**.
- Het verband tussen **Pixels en documentgrootte**.
- Het gebruik van beeld als **Illustratie, Logo of Verloop**.
- Diverse vormen van **Beeldbewerking: Monteren, Retoucheren, Verscherpen en vervagen, en Vrijstaand maken**.





Beeld **Beeldbewerking**

Een afbeelding kan vaak niet zonder meer gebruikt worden in een publicatie. Bijna altijd is beeldbewerking nodig of wenselijk.

Diverse bewerkingen

Beeldbewerking {image processing} is op vele manieren mogelijk om het resultaat in druk te verbeteren of de afbeelding te verfijnen. We kunnen beeld onder meer monteren, retoucheren, voorzien van effecten, uitsnijden, verscherpen en vrijstaand maken.

Corrigeren van grijswaarden en kleuren

Als een beeld niet optimaal is, kan aanpassing van grijsen en kleuren in het beeld nodig zijn. Incorrecte kleuren kunnen ook het gevolg zijn van het omzetten van het beeld naar een andere kleurruimte (bijvoorbeeld van RGB naar CMYK). Soms is het nodig bepaalde kleuren op voorhand uit de foto te verwijderen, omdat deze kleuren niet gereproduceerd kunnen worden in het reproductieproces. Onder kleurcorrectie valt ook het aanbrengen van kleur op zwart-witfoto's, zoals bij duotoon, of het inkleuren van zwart-witfoto's.

Speciale effecten toepassen

Met digitaal beeld zijn talrijke speciale effecten mogelijk, zoals vervorming van een beeld, excessief veranderen van grijsen en kleuren of effecten waarbij de realiteit wordt gesimuleerd, zoals de spiegeling van een object in water, een gesimuleerde belichting of een schaduw. Je kunt diverse materialen digitaliseren zoals aluminiumfolie, stoffen of papier. Het digitale beeld kan daarna bewerkt worden om bijvoorbeeld te gebruiken als fond (ondergrond). Het is ook mogelijk softwarematig een beeld te creëren in bijvoorbeeld Photoshop.

Beeld **Beeldbewerkingprogramma's**

Beeld **Monteren**

Beeld **Retoucheren**

Beeld **Verscherpen en vervagen**

Beeld **Vrijstaand maken**

Dtp **Lay-out**

Kleur **Duotoon**



Het beeldbewerkingprogramma Photoshop toont een waarschuwingsdriehoekje bij gebruik van kleuren die niet in druk weergegeven kunnen worden.



Gekreukeld

Een digitale versie van gekreukelde stukjes stof, papier en aluminiumfolie.

Uitsnede maken

Bij het digitaliseren van beeld komen vaak ongewenste randen mee die verwijderd moeten worden. De afbeelding moet dan worden bijgesneden {crop}. In opmaakprogramma's wordt de uitsnede van beeld aangepast door delen van het beeld te verbergen met een masker. In InDesign en QuarkXPress is dat een kader.



Twee voorbeelden

Een goedgekozen uitsnede kan een afbeelding krachtiger maken of het nu gaat om een portret, een gefotografeerde actie of een voorwerp. De aandacht van de kijker wordt hierna niet meer afgeleid door de omgeving om het eigenlijke onderwerp.

Beeld **Beeldbewerkingsprogramma's**

Er zijn verschillende beeldbewerkingsprogramma's om aanpassingen in pixelbestanden uit te voeren.

Beeld **Beeldbewerking**

Beeld **Niveaus en curves**

Beeld **Vectoren en paden**

Eisen

Een beeldbewerkingsprogramma moet beschikken over geavanceerde selectiegereedschappen zodat men exact kan bepalen op welke manier en in welke mate afzonderlijke pixels aangepast worden. Onder meer om de volgende taken te kunnen uitvoeren:

- het bewerken van eigenschappen als kleur, helderheid en contrast;
- het maken van beeldmontages (composities die samengesteld zijn uit verschillende beelden);
- retoucheren (verwijderen van ongewenste elementen, zoals stofjes).

Photoshop en andere programma's

Het bekendste en meest gebruikte programma voor het bewerken van digitale afbeeldingen door professionals is Photoshop van Adobe. Van de naam is zelfs een werkwoord gemaakt: *photoshopen* (hier en daar geschreven als *fotosjoppen* of kortweg *sjoppen*). Dat woord is synoniem geworden met beeldbewerken.

Als aanvulling op Photoshop heeft Adobe in 2007 het programma Photoshop Lightroom uitgebracht. Dit programma helpt fotografen die beschikken over vele duizenden foto's met het importeren, sorteren, ordenen, aanpassen en presenteren van foto's.

ArcSoft brengt diverse programma's uit om foto's mee te bewerken, zoals PhotoStudio en Perfect365. Een programma dat uitsluitend beschikbaar is voor Windows is Paint Shop Pro van Corel. De prijs van dit pakket ligt op het niveau van Photoshop Elements.

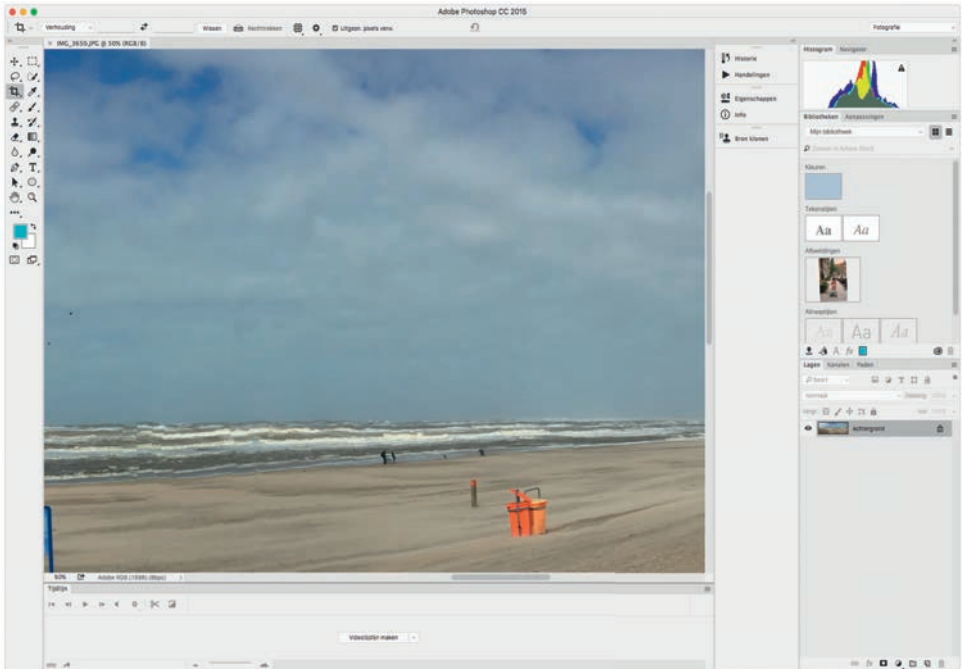
Acorn en Affinity Photo (alleen Mac) zijn ook goedkope alternatieven voor Photoshop.

Photoshop Elements

Adobe brengt een goedkope versie van Photoshop op de markt onder de naam Photoshop Elements. Dit programma kost een fractie van de professionele versie. De doelgroep voor dit programma bestaat uit amateurfotografen die hun foto's een nabewerking willen geven. Diverse complexe commando's zijn in Elements versimpeld en sommige geavanceerde functies ontbreken, zoals de mogelijkheid om met Lab- en met CMYK-bestanden te werken.

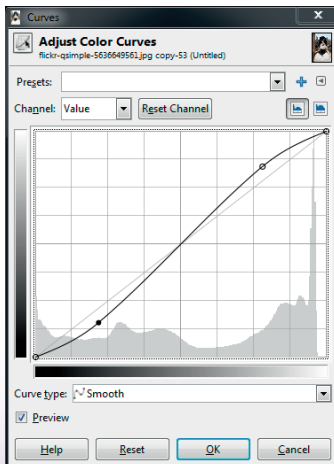
Gratis bij een scanner

Simpele bewerkingsprogramma's krijg je vaak cadeau bij een printer of scanner. Zo gaf Adobe in vroeger tijden gratis licenties uit voor Photoshop LE (Limited Edition), een versimpelde versie van het echte pakket.



GIMP

Veel ontwikkelaars komen – bewust of onbewust – uit op dezelfde aanpak en zelfs hetzelfde interface voor gelijke functies. Hieronder in GIMP het venster voor het aanpassen van Curves.



Photoshop

Hoewel je met heel wat programma's – betaald of gratis – je beelden kunt bewerken, beschouwt men Photoshop toch als de norm.

Een ander bekend beeldbewerkingsprogramma is GIMP (GNU Image Manipulation Program, een open source-project van de GNU-gemeenschap). Met GIMP kunnen nagenoeg dezelfde bewerkingen worden uitgevoerd als met Photoshop. GIMP is echter gratis (www.gimp.org).

Beeld **Digitale camera**

De kwaliteit van digitale camera's is zo goed dat ze foto's kunnen maken die geschikt zijn voor kwaliteitsdruk.

Soorten digitale camera's

Er zijn drie soorten digitale camera's.

- Compactcamera's, waaronder smartphones en tablets, hebben een vast objectief, zijn doorgaans klein en licht en simpel in gebruik. Ze zijn vooral geschikt voor familiefoto's en foto's voor het web.
- Spiegelreflexcamera's hebben een hoge beeldkwaliteit en veel mogelijkheden, zoals verwisselbare objectieven. Ze zijn daardoor zwaarder en duurder en vooral geschikt voor professionele fotografen en echte hobbyisten.
- Hybride camera's zijn een tussenvorm met bescheiden omvang en een vast objectief, maar wel een zoommogelijkheid. Hybride camera's hebben een elektronische zoeker, spiegelreflexcamera's een optische zoeker.

Capaciteit van een digitale camera

De capaciteit van een digitale camera wordt gewoonlijk opgegeven in megapixels, dat zijn miljoenen pixels, afgekort tot MP. Het aantal pixels horizontaal en verticaal noemt men de optische resolutie van de camera. Stel dat een bepaalde camera een maximale optische resolutie heeft van 3264 x 2448 pixels. Het totale aantal pixels bedraagt dan 7990 272 en die camera heeft een capaciteit van acht megapixels.

Raw image format

Met raw (Engels voor ruw, ongecorrigeerd) bedoelt men de onbewerkte gegevens uit een camera. Het is geen standaardbestandsindeling; camerafabrikanten verzinnen de bestandsstructuur en de extensie. Zo slaan Canon-camera's de data op als .crw en Nikon noemt het .nef. Adobe's poging om tot een standaard-

Beeld **Beeldbewerking**
Bestand **Digitaal**

Geheugenkaarten

Er zijn verschillende typen geheugenkaarten in omloop, die onderling niet uitwisselbaar zijn. De capaciteit van de kaartjes neemt elk jaar verder toe. Om de gemaakte foto's over te zetten van de camera naar de computer kun je een kabeltje gebruiken of een losse geheugenkaartlezer. De meeste geheugenkaartlezers ondersteunen verschillende soorten kaarten.

Gegevens over camera's

aantal megapixels	maximale optische resolutie in pixels	afdrukgrrootte in cm bij 300 dpi
2	1600 X 1200	14 X 10
3	2048 X 1536	17 X 13
4	2272 X 1704	19 X 14
5	2560 X 1920	22 X 16
6	3072 X 2048	26 X 17
7	3072 X 2304	26 X 20
8	3264 X 2448	28 X 21
10	3648 X 2736	31 X 23
12	4000 X 3000	34 X 25

Deze tabel geeft het verband tussen de capaciteit van een camera, de gebruikelijke maximale optische resolutie en de afdrukgrrootte bij 300 dpi.

Fototips

Algemene tips voor het maken van foto's:

- plaats het hoofdonderwerp van de foto niet altijd in het midden;
- fotografeer dichterbij;
- probeer personen ongedwongen te fotograferen; laat ze iets doen of leid ze af van het maken van de foto;
- gebruik aanwezige lijnen of patronen (zoals een brugleuning of lambriserings) om de aandacht naar het hoofdonderwerp te leiden;
- fotografeer een licht onderwerp tegen een donkere achtergrond en andersom;
- fotografeer voor een verrassend effect je onderwerp eens door een raam, een deur of via een spiegel;
- benut natuurlijk licht; bij zonsopgang en zonsondergang is het licht, zowel binnen als buiten, mooier dan overdag;
- probeer een laag standpunt of juist extra hoog;
- zorg ervoor dat er geen voorwerpen achter iemand staan die uit het hoofd lijken te groeien;
- zoek, om perspectief in een landschapsfoto te krijgen, naar een omkadering, zoals een overhangende tak;
- maak detailopnames van het onderwerp die totaalfoto's kunnen aanvullen.

format voor raw te komen is .dng (digital negative). Photoshop kan vrijwel alle raw-bestanden openen, op voorwaarde dat je de nieuwste versie van de raw-insteekmodule gebruikt.

Eigenschappen

Let bij het aanschaffen van een camera naast de capaciteit ook op andere eigenschappen. Enkele vragen die kunnen helpen bij het maken van een keuze:

- Welke sluitertijden zijn aanwezig?
- Hoe is het diafragma in te stellen?
- Zijn de objectieven verwisselbaar?
- Beschikt de camera over een zoomfunctie? Het gaat daarbij om de optische zoom, de echte zoomfunctie. De digitale zoom is niet van belang, omdat het beeld daarbij kunstmatig wordt uitvergroot.
- Kan er een externe flitser op worden aangesloten?
- Kan de camera in geval van nood werken op gewone (AA)-batterijen?
- Welk type geheugenkaart gebruikt de camera?
- Kan de camera behalve als JPEG de foto's ook opslaan als TIFF of raw?

Voordelen en nadelen

Er wordt nog analoog gefotografeerd. Een digitale camera heeft een aantal voordelen ten opzichte van de analoge camera. Met een digitale camera zijn foto's meteen na het nemen te bekijken. Mislukte foto's kun je meteen wissen. Extra foto's maken kost geen geld (behalve misschien een extra geheugenkaart).

Het belangrijkste nadeel van een digitale camera met een elektronische zoeker kan de traagheid zijn ten opzichte van analoge camera's.

S

- samenstelling 250
- samentrekkingsteken 232
- samenvatting 84
- samples per inch 39
- sans-serif 179
- satineren 104
- saturation 211
- scannen 38
- scanner
 - kalibreren 204
 - trommel 39
 - vlakbed 39
- scanresolutie 38
- schaduwen 29
- scheefstellen 179
- scheidsteken 160
- schermfont 182
- Schermtoetsenbord 187
- schone films 97
- schoondruk 92, 118, 123
- schoonsnijden 89, 91, 146, 169
- schreef 178
- schreefloos 179
- schuinzetten 179
- schutblad 90
- Scratch 'n Sniff 120
- scratch-off inkt 120
- screen frequency 112
- screening 110
- Scribus 139
- sealen 89
- seconden 185
- section 252
- section sign 185
- secundaire kleuren 209
- semi bold 174
- semicolon 243
- separeren 100, 110
- serif 178
- servicebureau 96
 - aanleveren 51, 126
- 's-Gravenhage en 's-Hertogenbosch 230
- sharpen 45
- sheet-fed scanner 39
- Shell 24, 217
- sic 224
- signaalstrook 119
- signaalwoord
 - tekstopbouw 252
- signature 123
- slanted 179
- slash 185
- slide scanner 39
- slingeraapje 184
- sluitend drukwerk 118
- sluiter tijden 19
- small caps 178
- smallopand 178
- smik 200
- smooth point 41
- snijtekens 89, 133
 - PDF 133
- snijwit 169
- soft hyphen 227
- solid colour 216
- solidus 185
- space 149, 239
- spatie 158, 239
 - aanhalingstekens 225
 - beletseltekens 238
 - dubbele 239
 - dunne spatie 234
 - getallen 234
 - komma 242
 - letterspatie 155, 158
 - punt 243
 - te veel 248
 - woordspatie 155
- spatiëren 158
- spatiëring
 - tabelcijfers 134
- speciale effecten 14
- speciale tekens 184, 187
- spell checker 248
- spelling 248
 - los en vast 249
- spellingcontrole 248
- spi 39
- spiegelreflexcamera 18
- spikkeltjes 117
- spiraalrug 169
- spiraleren 91
- spot colour 216
- spot varnish 120
- spotvernis 120
- spread 167
- sprekende kopregel 65, 168
- sprekende voetregel 65, 168
- SpyderPro 205
- staand 166
- staarten en stokken 131, 179
- staartwit 169
- stansen 121
- steunkleur 100, 123, 214, 216
- steunkleurfoto 198
- stochastisch raster 117
- stock photos 23
- stok (bij letters) 131, 179
- stralenkransjes 117
- stramien 166
- streamer 143
- streepje 250
 - afbreekstreepje 226
 - divisie 226, 235, 250

- kastlijntje 235
- strokeneffect** 43
- structuur van een tekst** 252
- subkop** 64
- subscript** 185
- subsetting** 152
- subtractieve kleurmenging** 208
- superieur** 185
- superscript** 78, 185
- syllable** 226
- symbolen voor toetsen** 187
- symbool** 180
- Système Internationale** 148, 235
 - lijnen per cm 112
 - voorvoegsels 148

T

- taal** 222
- taalfouten** 248
- tabel** 160
- tabelcijfers** 134
 - autokentekens 134
- tabellen**
 - tabelcijfers 134
- tabelstijl** 165
- Tabloid** 107
- tabular figures** 134
- tampondruk** 95
- targetkaart** 204
- teaser** 143
- teken** 180
 - invoeren 186
- tekeningtableet** 157, 187
- tekenverzameling** 192
 - ASCII 193
 - Western 193
- Tekenweergave** 187

- tekst**
 - aanleveren 76
 - accentueren 162
 - bijschrift 146
 - bovenschrift 146
 - dummytekst 144
 - gecentreerd 154
 - inschrift 146
 - intro 142
 - Lorem ipsum 144
 - nagebootst 145
 - nevenschrift 146
 - onderschrift 146
 - plat 131
 - Rich Text Format 53
- tekstopbouw** 252
 - alinea 252
 - verbindingswoorden 252
 - verwijswoorden 253
- tekstsimulatie** 145
- tekststijl** 164
- ten geleide** 84
- terabytes** 54
- TeX** 137
- text figures** 134
- text-only** 53
- thin** 174
- tientallig stelsel** 59
- TIFF** 56, 57
- tijdschrift** 67
- tijdstip** 235
- tilde** 233
- tint** 216
- Tint, Verzadiging, Helderheid (TVH)** 211
- titelbeschrijving** 71, 79
- titelblad** 70
- titelpagina** 71

- titels** 163, 229
- title page** 71
- T-Mobile** 212
- TNT** 24
- Toetsenbordweergave** 186
- touch up** 36
- TOYO** 215
- trackball** 157
- tracking** 158
- trademark** 185
- transparantie** 26, 138
 - InDesign 138
 - PDF 133, 152
 - png 53
- trefwoordenregister** 80
- tréma** 233
 - afbreken 226
- triljard** 234
- triljoen** 234
- trim marks** 89
- tritoon** 198
- trommelscanner** 39
- TrueType** 180
 - Collection Files 188
- TRUMATCH** 215
- turkoois** 196
- TVH** 211
- txt** 53
- Type 1-font** 182
 - uithangende cijfers 135
- Type 42** 189
- type area** 168
- typeface** 176
- Type Manager (ATM)** 182
- typografische punt** 149
- typogram** 164
- typoscript** 77

U

UCA 98
UCR 98
uitdraaibedrijf 51, 96
uitdrijven 158
uitgeven in eigen beheer 82
uithangende cijfers 134
uithangende punctuatie 155
uitknippad 40
uitnemen 218
uitpunten 73
uitroepetekens 238, 239
• faculteit 238
uitsnede 15, 26
uitsparen 218
uitspringen 150
uitvoerniveaus 28
uitvoerprofiel 207
uitvoeresolutie 140
• PDF 152
uitvouw 167
uitvullen 155
• in QuarkXPress 165
ultra 174
Umlaut 233
uncoated paper 98, 215
under colour removal 98
Unicode 180, 190
• UTF-8 192
Univers 175
universitaire titels 229
Universiteit van Tilburg 229
Unix 138, 185
unsharp masking 45
upper case 176
USM 45
UTF-8 192

V

valse vrienden 254
valuta 236
valutasymbolen 186
valutateken
• bedragen 234
Van Nelle's gebroken thee 231
vectoren 30, 40, 46
vectormasker 40, 46
Ventura 138
verbindingstreepje 250
verbindingwoorden
• tekstopbouw 252
verbreden 162
veredelen 120
vergaren 89
verkleinde kapitalen 178
verliesloze compressie 152
verloop 42
• PDF 133
vernis 120
verscherpen en vervagen 44
versmallen 162
verso 92
vervagen 44
vervorming van beeld 14
verwijswoorden
• tekstopbouw 253
verwijzingstekens 245
verzadiging 207, 211
vet 162, 174
vierkantje wit 128
vierkleurendruk 103, 118, 200
visueel 23
VivaDesigner 139
Vlaamse woorden 123, 254
vlakbedscanner 39
vlakdruk 102

voetnoot 78
voetteken 185
voetwit 169
volledig insluiten 152
voorcoderen van tekst 165
voor de handse titel 70
Voorplat 90
voorvoegsel 148, 236
voorwerk 84
• Romeinse cijfers 247
voorwoord 84
vormgeving 166
vorsten en pausen
• Romeinse cijfers 247
vouwen 122, 169
vraagtekens 238, 239
vrije regelval 154
vrijstaand maken 26, 46
Vrijstellen 26
vuile kleuren 218
vulling 40

W

wabbe 156
Wacom 157
Walski, Brian 27
weduwe 129
wekdagen 236
weerdruk 92, 118, 123
wees 129
weglating
• citaat 238
weglatingstekens 230, 250
Western 193
widow 129
Windows 52, 136, 172, 180, 182,
188, 244
Windows-1252 192

windstreken 236
wire-0-binding 91
witregel 128
witruiimte 144, 169
• tussen letters 159
Witte Boekje 248
woordafbreking 227
woorden
• los en vast 249
Woordenlijst der Nederlandse taal
248
woordmerk 24
woordspatie 155, 158
wysiwyg 137

X

Xerox
• DocuTech 93
x-hoogte 179
XTensions 139
XYZ-ruimte 210

Y

yen-teken 185
YUV 211

Z

zaagtanden 30
zacht afbreekstreepje 227
zachte maskers 46
zakenregister 80
Zapf Dingbats 177
zeefdruk 95
zetbreedte 149, 168
zethoogte 149
zetspiegel 118, 168

zichtbaar licht 208
zijwit 169
zin
• eind 238
• hoofdletter 236
• indeling 238
ZIP-compressie 56, 152
zoek en vervang 59, 239, 243
zogenaamd 224
zoomfunctie 19
zwaarte 174
zwart 163, 220
• plus steunkleur 216
• rijk zwart 221
• zwarter dan zwart 221
zwart-wifoto 14, 31, 110, 198