



Werken in de redactieruimte

Hieronder vind je alle antwoorden op veelgestelde vragen bij elkaar. Zit jouw vraag er niet bij of vind je iets onduidelijk, mail dan de klantenservice via het [contactformulier](#) of via klantenservice@jilster.nl.

Inhoudsopgave

- [1. Het begin: de hoofdredacteur](#)
 - [1.1 Hoe maak ik iemand redacteur?](#)
 - [1.2 Hoe nodig ik meerdere redacteurs tegelijk uit?](#)
 - [1.3 Hoe maak ik iemand \(mede\)hoofdredacteur?](#)
 - [1.4 Kan ik meer dan één pagina aan een redacteur toewijzen?](#)
 - [1.5 Ik heb een fout mailadres ingetypt bij het uitnodigen van een redacteur. Nu is deze pagina 'bezet'. Hoe kan ik dit ongedaan maken?](#)

- [2. Tips voor hoofdredacteur](#)
 - [2.1 Waar moet ik op letten bij de verschillende bestandstypen?](#)
 - [2.2 Kan ik pagina's opmaken in Illustrator, Photoshop of InDesign en deze dan gebruiken?](#)
 - [2.3 Overleggen via de shoutbox](#)
 - [2.4 Bij het starten van een tijdschrift moet je 'aantal pagina's' invullen. Kun je dit later nog veranderen?](#)
 - [2.5 Ik ben vergeten wie ik welke pagina's heb toegewezen. Wat nu?](#)
 - [2.6 Hoe weet ik of een medehoofdredacteur tegelijk met mij aan een pagina werkt?](#)
 - [2.7 Kan ik als hoofdredacteur bepaalde foto's afschermen voor andere redacteurs?](#)
 - [2.8 Kan ik een afdruk maken om de laatste taalfouten uit de tekst te halen?](#)
 - [2.9 Plaatst Jilster alle tijdschriften op het openbare gedeelte van de site?](#)

- [3. Tips voor beginnend redacteur](#)
 - [3.1 Wat betekenen de twee stippelijntjes?](#)
 - [3.2 Waar moet ik op letten?](#)

- [4. Pagina - Opmaak](#)
 - [4.1 Welke bewerkingen kan ik uitvoeren?](#)
 - [4.2 Wat betekenen de stippelijntjes op de pagina?](#)
 - [4.3 Kan ik een foto over twee tegenover elkaar liggende pagina's \(spread\) laten lopen?](#)
 - [4.4 Hoe kopieer ik de opmaak of inhoud van een pagina naar een andere pagina?](#)
 - [4.5 Hoe plaats ik horizontale en verticale lijnen?](#)
 - [4.6 Kan ik een afbeelding en kleurvlak tegelijk verschuiven?](#)

- [5. Pagina - Nummering en volgorde](#)
 - [5.1 Waar komt pagina 2 in het tijdschrift?](#)
 - [5.2 Kan ik automatische paginanummering instellen?](#)
 - [5.3 Bij het starten van een tijdschrift moet je 'aantal pagina's' invullen. Kun je dit later nog veranderen?](#)
 - [5.4 Hoe verplaats ik de volgorde van de pagina's?](#)

- [6. Pagina - Tekst](#)
 - [6.1 Hoe maak ik een tekstblok aan?](#)
 - [6.2 Hoe maak ik tekst op?](#)
 - [6.3 Wat is een prettige lettergrootte?](#)
 - [6.4 Hoe plaats ik een kader om een tekst?](#)
 - [6.5 Wat is een streamer?](#)

- [7. Pagina - Beeld](#)
 - [7.1 Hoe voeg ik beeld toe?](#)

- [7.2 Welk soort bestanden kan ik uploaden?](#)
- [7.3 Hoe zie ik of mijn foto of afbeelding goed genoeg is voor drukwerk?](#)
- [7.4 Welke kwaliteit moeten mijn foto's minimaal hebben?](#)
- [7.5 De kwaliteit van de foto's lijkt onvoldoende. Hoe kan dat?](#)
- [7.6 Hoe plaats ik een kader om een afbeelding of foto?](#)
- [7.7 Kan ik ook meer dan één foto tegelijk uploaden?](#)
- [7.8 Ik heb een foto in pdf-bestand: hoe kan ik die plaatsen op pagina?](#)
- [7.9 Hoe combineer ik een kleurvlak en een tekstblok?](#)
- [7.10 Hoe kan ik een kleurvak bewerken?](#)
- [7.11 Op de achterkant van het tijdschrift verschijnt onderaan een Jilster logo in beeld. Wordt dit ook geprint?](#)

- [8. Pagina - Achtergrond](#)
 - [8.1 Hoe kun je de achtergrond van een pagina vormgeven?](#)
 - [8.2 Hoe kies ik een bijpassende kleur uit een foto?](#)

- [9. Sjablonen en thema afbeeldingen](#)
 - [9.1 Hoe gebruik ik sjablonen?](#)
 - [9.2 Kan ik ook eigen sjablonen maken en hergebruiken?](#)
 - [9.3 Hoe verander ik een achtergrondfoto uit een sjabloon?](#)
 - [9.4 Thema afbeeldingen gebruiken](#)

- [10. Opslaan en publiceren](#)
 - [10.1 Wat is het verschil tussen 'opslaan' en 'publiceren'?](#)
 - [10.2 Kan ik nadat ik de pagina heb gepubliceerd nog wijzigingen aanbrengen?](#)
 - [10.3 Kost het publiceren van de pagina veel tijd?](#)

- [11. Bestellen en betalen](#)
 - [11.1 Wat is de levertijd van mijn tijdschriften?](#)
 - [11.2 Wat kost een tijdschrift?](#)
 - [11.3 Kan ik later ook extra tijdschriften bijbestellen?](#)
 - [11.4 Hoe weet ik wat de status is van mijn bestelling?](#)

- [12. Digitale versie](#)
 - [12.1 Verandert de digitale versie van mijn tijdschrift mee na latere wijzigingen?](#)
 - [12.2 Hoe deel ik mijn digitale tijdschrift met anderen?](#)
 - [12.3 Is jouw tijdschrift zichtbaar voor anderen?](#)

- [13. Technische vragen](#)
 - [13.1 Welke kwaliteit moeten mijn foto's minimaal hebben?](#)
 - [13.2 Mijn scherm blijft helemaal wit in de redactieruimte. Wat moet ik doen?](#)
 - [13.3 Wat zijn de preciese maten van een pagina?](#)
 - [13.4 Ik heb een probleem met inloggen. Wat nu?](#)
 - [13.5 Hoeveel foto's en hoeveel MB kan er opgeslagen worden?](#)
 - [13.6 Ik heb foto's in bitmap-formaat. Hoe zet ik die om naar jpg zodat ik ze kan uploaden?](#)
 - [13.7 RGB of CMYK?](#)

- [14. En als ik nog meer vragen heb?](#)

1. Het begin: de hoofdredacteur

Als hoofdredacteur maak je een tijdschrift titel aan en kun je aan de slag gaan in de redactieruimte van jouw tijdschrift. Je kunt je vrienden, collega's of familieleden uitnodigen om samen met jou het tijdschrift te maken. Je kunt ze tot redacteur benoemen: dan kunnen ze alleen de door jou toegekende pagina's bewerken. Maar je kunt ook één persoon of meerdere mensen (mede)hoofdredacteur maken: dan kunnen ze net als jij alle pagina's inzien en bewerken

1.1 Hoe maak ik iemand redacteur?

1. Klik in de rechterkolom op 'redacteur uitnodigen' en schrijf een persoonlijk bericht waarin je uitlegt voor wie je een tijdschrift wilt maken.
 2. Typ het mailadres van degene die je wilt uitnodigen. Zorg voor een correct mailadres. Bij het uitnodigen kun je de (aankomend) redacteur slechts 1 pagina toewijzen.
 3. Je kunt kiezen of je iemand wilt uitnodigen: in het Nederlands, Duits of Engels. Zo kun je dus meertalig samenwerken aan hetzelfde tijdschrift.
 4. Nadat de betreffende persoon zich heeft geregistreerd bij Jilster en als redacteur 'in dienst' is gekomen, kun je hem eventueel meerdere pagina's toewijzen.
 5. Klik daarvoor in het menu rechts op zijn naam en zet bij 'toegewezen pagina's' een vinkje bij de pagina's die deze redacteur mag vullen.
 6. Je kunt iemand ook (mede)hoofdredacteur maken.
-

1.2 Hoe nodig ik meerdere redacteurs tegelijk uit?

1. Rechts boven 'verstuur uitnodiging' staat een blauw plusje. Als je op dit plusje klikt, dan kun je meerdere mensen dezelfde uitnodiging toesturen.
 2. Tip: als je veel redacteurs wilt uitnodigen, dan is het handig om ze vooraf een mailtje te sturen of te bellen en te vragen of ze willen meedoen. Dan weet je wie er wel en niet zullen reageren.
-

1.3 Hoe maak ik iemand (mede)hoofdredacteur?

1. Nodig deze persoon eerst uit als redacteur.
 2. Na registratie wijzig je zijn functie in die van hoofdredacteur. Klik in de rechterkolom op zijn naam en verander de functie 'redacteur' in 'hoofdredacteur'. Kies daarna 'opslaan'.
-

1.4 Kan ik meer dan één pagina aan een redacteur toewijzen?

Ja, dat kan.

1. Eerst nodig je de redacteur uit door hem een berichtje te sturen naar zijn e-mailadres. Bij het uitnodigen kun je slechts één pagina toewijzen aan deze persoon.
2. Nadat deze persoon de uitnodiging heeft geaccepteerd en als redacteur 'in dienst' is, kun je hem meer pagina's toewijzen. Dat doe je door in het overzicht van de redactieleden op zijn naam te klikken en de betreffende pagina's aan te vinken.
3. Je kunt hem ook medehoofdredacteur maken. Dan vink je 'hoofdredacteur' aan in de rechterkolom.

Wel nog even opslaan voor je weer verder gaat!

1.5 Ik heb een fout mailadres ingetypt bij het uitnodigen van een redacteur. Nu is deze pagina 'bezet'. Hoe kan ik dit ongedaan maken?

Als je een uitnodiging hebt verstuurd naar een verkeerd adres, blijft de betreffende pagina inderdaad 'bezet'. Je kunt dit verhelpen door de uitnodiging aan het verkeerde adres te verwijderen. Dat doe je door te klikken op het witte prullenbakje naast het e-mailadres. De pagina wordt dan automatisch vrijgegeven.

2. Tips voor hoofdredacteur

2.1 Waar moet ik op letten bij de verschillende bestandstypen?

We weten uit ervaring dat redacteurs allerlei bestandstypen bij de hoofdredacteur inleveren. Het beste resultaat krijg je als volgt:

1. Tekst: voor de beste druk kwaliteit plaats je bij voorkeur tekst in de tekstblokken. Handig is als je de tekst eerst typt (of aangeleverd krijgt) in Word en de typefouten eruit haalt met de spellingscontrole. Daarna kun je de tekst knippen en plakken in een tekstblok. Je kunt natuurlijk ook de tekst direct intypen in een tekstblok.
 2. Beeld: foto's ontvang je bij voorkeur als jpg-file. Ook een tekening of een ingescande brief kun je het beste gebruiken als jpg-file. Deze kun je dan in verschillende groottes plaatsen. Na het plaatsen kun je aan de gele sterren zien hoe de kwaliteit van de afbeelding is.
 3. Je kunt ook een pdf plaatsen maar let op! Probeer te voorkomen dat redacteurs teksten en foto's opmaken in bijvoorbeeld Word en daarna hiervan een pdf maken. Dit geeft namelijk veel kwaliteitsverlies voor de afbeelding. De pdf-functie is vooral bedoeld voor redacteurs die graag willen werken met professionele opmaakprogramma's zoals Illustrator of InDesign.
 4. Ontvang je toch een pdf-bestand, let er dan op dat aan de zijkanten van het document voldoende ruimte overblijft bij de snijranden. Een pdf-bestand plaats je namelijk altijd paginavullend en aan de buitenkant van de pagina gaat er nog ongeveer 4 millimeter snijrand af na het drukken. Aan de stippelijijn op het scherm kun je zien waar deze snijrand ongeveer komt. Komt de leesbaarheid van de tekst in de pdf in het gedrang, vraag dan aan de desbetreffende redacteur om de pdf aan te passen.
 5. Een powerpoint document (.ppt-bestand) kun je niet direct plaatsen. Deze moet je eerst omzetten in een jpg-file. Let op het staande formaat!
 6. Wijs de redacteurs op de informatie over het gebruik van de stippelijntjes en het invullen van de pagina's bij 'tips [voor beginnend redacteur](#)'.
-

2.2 Kan ik pagina's opmaken in Illustrator, Photoshop of InDesign en deze dan gebruiken?

Ja, dat kan heel eenvoudig door het bestand als pdf te uploaden in de Jilster redactieruimte en deze vervolgens per pagina te kopiëren naar de pagina's in de Jilster editor. De kwaliteit van de pdf blijft behouden.

De pagina van de pdf wordt gebruikt op staand A4 formaat + 4 mm afloop aan alle zijden. De pagina's in het grafische programma kunnen dus het beste worden opgemaakt op het formaat 218x305 mm.

Houd rekening met een mogelijk afsnij van de 4 mm afloop (precieze snijrand afhankelijk van aantal pagina's).

Tip: Als je in Illustrator opslaat als PDF, moet je bij 'Marks and Bleeds' alle Marks uitvinken.

2.3 Overleggen via de shoutbox

Onderaan de pagina vind je de shoutbox. Je kunt hier berichten plaatsen en zo met elkaar overleggen over hoe het gaat. Je kunt je eigen berichten ook weer verwijderen. De hoofdredacteur kan ook berichten van redacteurs verwijderen.

2.4 Bij het starten van een tijdschrift moet je 'aantal pagina's' invullen. Kun je dit later nog veranderen?

Ja, zolang je nog niet hebt besteld, kun je het aantal pagina's van je tijdschrift altijd veranderen. Je kunt bijvoorbeeld met 32 pagina's beginnen en als later blijkt dat je 4 pagina's meer of minder wilt vullen, dan kun je het aantal pagina's in de redactieruimte aanpassen door de buttons '4 pagina's toevoegen' of '4 pagina's verwijderen'. Het tijdschrift zal wel altijd een veelvoud van 4 pagina's moeten worden. Dit heeft te maken met het drukproces.

2.5 Ik ben vergeten wie ik welke pagina's heb toegewezen. Wat nu?

Ga naar de overzichtspagina van je tijdschrift, klik rechtsonder op de button (pagina) 'volgorde instellen'. Nu verschijnt er een overzicht van de pagina's met de bijbehorende redacteur.

2.6 Hoe weet ik of een medehoofdredacteur tegelijk met mij aan een pagina werkt?

Dit kun je te weten komen door een berichtje te plaatsen in de 'shoutbox'.

2.7 Kan ik als hoofdredacteur bepaalde foto's afschermen voor andere redacteurs?

Nee, je kunt als hoofdredacteur geen foto's afschermen. De volledige redactie kan alle foto's van het betreffende tijdschrift inzien en gebruiken.

Er is een centrale fotomap in het programma en de foto's die zijn geupload, zijn op iedere pagina te gebruiken.

2.8 Kan ik een afdruk maken om de laatste taalfouten uit de tekst te halen?

Ja, dat kan. Ga naar het overzicht van je tijdschrift in de redactieruimte en beweeg met je muis over de pagina. Kies 'download'. Je krijgt dan een afdrukvoorbeeld (pdf-bestand) in beeldschermkwaliteit (72 dpi). Als je je tijdschrift laat drukken bij Jilster, wordt 300 dpi gebruikt.

2.9 Plaatst Jilster alle tijdschriften op het openbare gedeelte van de site?

Absoluut niet! Je zelfgemaakte tijdschrift zetten we nooit ongevraagd op de site. Alle covers en tijdschriften die je op de site van Jilster ziet en alle foto's en verhalen die erbij horen, zijn tot stand gekomen na expliciete toestemming van de desbetreffende persoon. Zij vinden het leuk om een zelfgemaakt tijdschrift te laten zien. Daar hebben ze expliciet toestemming voor gegeven. Als je ook je eigen cover of tijdschrift openbaar wilt maken via onze website, dan kun je dat doen door op de homepage 'Jouw tijdschrift ook in de etalage' aan te klikken.

3. Tips voor beginnend redacteur

Je bent uitgenodigd om mee te werken aan een tijdschrift. Mogelijk heeft de hoofdredacteur in het mailtje al aangegeven wat de bedoeling is. Is het je niet duidelijk, stel dan je vraag via de shoutbox. Op de aan jou toegewezen pagina kun je je eigen teksten en afbeeldingen plaatsen.

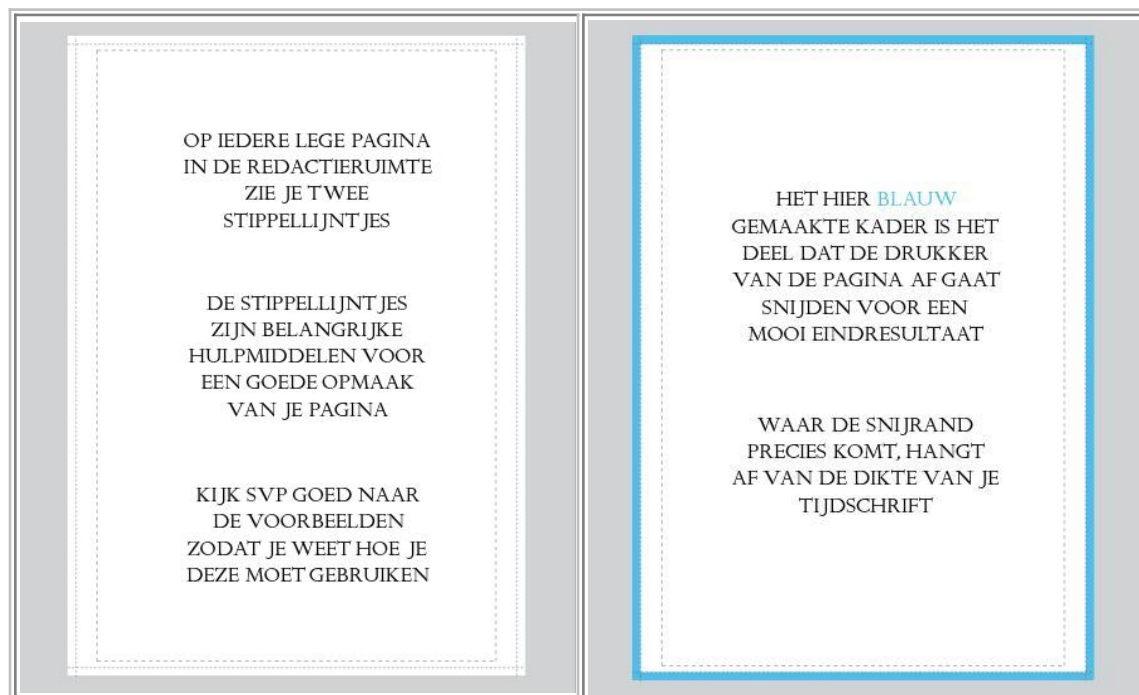
- Het meeste wijst zich vanzelf, maar als je iets niet weet, kijk dan in de handleiding hiernaast voor een toelichting op de mogelijkheden.
- Tijdens het bewerken van je pagina kun je altijd tussentijds opslaan en later weer verder gaan.
- Als je tevreden bent over het eindresultaat, dan lever je de pagina in bij de hoofdredacteur. Op dat moment kun je de pagina niet meer bewerken.
- Houd wel de deadline in de gaten!
- De hoofdredacteur kan je meerdere pagina's toewijzen: overleg met hem hoeveel je er nodig hebt.

3.1 Wat betekenen de twee stippelijntjes?

De twee stippelijntjes zijn belangrijke hulpmiddelen voor een goede opmaak van je pagina.

- Het **buitenste** stippelijntje geeft ongeveer de snijrand aan. Na het drukken wordt jouw pagina hier zo'n 4 millimeter afgesneden voor een mooie rand. Hoeveel millimeter er precies wordt afgesneden hangt af van de dikte van het tijdschrift.
- Het **binnenste** stippelijntje geeft de grens aan waarbinnen waarbinnen je tekst – ook in een gelijmde glossy uitvoering – goed leesbaar is.

Hieronder staat met voorbeelden uitgelegd hoe je de twee stippelijntjes kunt gebruiken.



**ZORG DAT ALLE TEKST
BINNEN HET BINNENSTE
STIPPELLIJNTJE VALT,
DUS BINNEN
HET HIER **ROOD**
GEMAAKTE KADER**

DOE JE DAT NIET, DAN
KAN HET ZIJN DAT EEN
DEEL VAN JE TEKST NIET
GOED LEESBAAR IS NA
HET DRUKKEN

LET HIER VOORAL OP BIJ
ALLE PDF'S!

GOED.
LET OP, ALLES BUITEN DE
BUITENSTE LIJN WORDT
AFGESNEDEN.

FOTOS EN
KLEURVLAKKEN KUN
JE HET BESTE HELEMAAL
VAN DE PAGINA AF
LATEN LOPEN.

ZIE DE GOED EN FOUT
VOORBEELDEN HIER OP
DE PAGINA.

Lorem ipsum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec ornare justo sit amet nibh vestibulum auctor. Curabitur nec purus sed tellus auctor euismod ac nec nunc. Pellentesque non nisi purus, tristique eleifend augue libero. Ut et enim ligula, sit met eleifend nulla. Maecenas vehicula nunc sed ante eleifend aliquet. Nam vitae feugiat mi. Mauris nullis rutrum lorum, eu pulvinar diam lobortis vitae. Donec ac lorem mi, lacus euismod tellus. Aliquam laoreet hendrerit diam ut vehicula. Praesent non nunc et amet ante accumsan adipiscing non a libero. Donec sodales augue justo, integer vulputate sagittis fringilla.

Nunc blandit ante consequat di

Lorem ipsum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec ornare justo sit amet nibh vestibulum auctor. Curabitur nec purus sed tellus auctor euismod ac nec nunc. Pellentesque non nisi purus, tristique eleifend augue libero. Ut et enim ligula, sit amet eleifend nulla. Maecenas vehicula nunc sed ante eleifend aliquet. Nam vitae feugiat mi. Mauris nullis rutrum lorum, eu pulvinar diam lobortis vitae. Donec ac lorem mi, lacus euismod tellus. Aliquam laoreet hendrerit diam ut vehicula. Praesent non nunc et amet ante accumsan adipiscing non a libero. Donec sodales augue justo, integer vulputate sagittis fringilla.

Nunc blandit ante consequat di

3.2 Waar moet ik op letten?

- Om een pagina mooi uit te vullen tot aan de rand is het heel belangrijk de kleurvlakken en foto's helemaal tot de verste buitenrand te laten lopen. Kleur dus niet precies tót het buitenste stippellijntje: dat loop je namelijk een grote kans dat er net een klein wit randje zichtbaar blijft na het snijden.
- Let vooral met het plaatsen van een pdf goed op of de tekst die je zichtbaar wilt hebben binnen de binnenste stippellijn valt! Bij het maken van de pdf moet rekening worden gehouden dat er nog ongeveer 4 millimeter snijrand afgaat van de pagina.

4. Pagina - Opmaak

4.1 Welke bewerkingen kan ik uitvoeren?

1. Je kunt tekstblokken aanmaken en teksten uitsmeren over één of meer kolommen, foto's uploaden en op de pagina zetten, kleurvlakken aanmaken, lettertypes en -groottes kiezen, pdf's op A4 formaat als achtergrond gebruiken of een transparante achtergrond aanbrengen.
 2. Je kunt lagen over elkaar heen plaatsen, bijvoorbeeld een transparante achtergrond met daaroverheen een foto, en daaroverheen een tekst. Met de knoppen 'naar voren' en 'naar achteren' in de rechterkolom kun je één van de vakken (tekstblok of kleurvlak) naar voren of naar achteren halen. Let op: soms verdwijnt het kleurvlak of tekstblok onder een ander vlak. Het onderste is dan 'verstopt'. Door het bovenste vlak even te verschuiven, wordt de onderste weer zichtbaar. Nu kun je deze selecteren en verder bewerken.
 3. Je kunt tekstblokken en kleurvlakken roteren door op het rondje boven aan het vlak te gaan staan en deze te draaien.
 4. Met de knop 'verwijderen' haal je het tekstblok of kleurvlak weer weg. Dit doe je door op het element te gaan staan dat je wilt weghalen en daarna op de knop 'verwijderen' te klikken.
-

4.2 Wat betekenen de stippelijntjes op de pagina?

Je ziet twee stippelijntjes. Dit zijn belangrijke hulpmiddelen voor een goede opmaak van je pagina.

Het **buitenste** stippelijntje geeft de snijrand aan. Na het drukken wordt jouw pagina hier ongeveer afgesneden.

- Om een pagina mooi uit te vullen tot aan de rand is het belangrijk de kleuren en afbeeldingen helemaal over dit stippelijntje tot de verste buitenrand te laten lopen.
- Het stippelijntje geeft aan waar de snijrand ongeveer komt: waar deze precies komt, is afhankelijk van de dikte van het tijdschrift.
- Kleur dus niet precies tót het buitenste stippelijntje: dan loop je namelijk een grote kans dat er net een klein wit randje zichtbaar is.
- Plaats je een kleurvlak of een foto in de redactieruimte, dan kun je deze het beste van de pagina af laten lopen, of zelfs een stukje over de pagina heen uitrekken.

Het **binnenste** stippelijntje geeft de grens aan waarbinnen een tekstblok technisch geplaatst kan worden. En waarbinnen je tekst – ook in een gelijmde glossy – goed leesbaar is.

- Let vooral met het plaatsen van een pdf goed op of de tekst die je goed zichtbaar wilt hebben binnen deze binnenste stippelijntje valt!
- Bij het maken van de pdf moet er rekening mee worden gehouden dat er nog ongeveer 4 millimeter snijrand afgaat van de pagina.
- In het doorbladerbare voorbeeld zie je de weergave van het tijdschrift zonder snijranden. Maar let op: waar de snijrand precies komt hangt af van het aantal pagina's (dikte van het tijdschrift). Plaats tekst die je zeker leesbaar wilt hebben binnen het binnenste stippelijntje.

Hieronder staat met voorbeelden uitgelegd hoe je de twee stippelijntjes kunt gebruiken.

OP IEDERE LEGE PAGINA
IN DE REDACTIERUIMTE
ZIE JE TWEE
STIPPELLIJNTJES

DE STIPPELLIJNTJES
ZIJN BELANGRIJKE
HULPMIDDELEN VOOR
EEN GOEDE OPMAAK
VAN JE PAGINA

KIJK SVP GOED NAAR
DE VOORBEELDEN
ZODAT JE WEET HOE JE
DEZE MOET GEBRUIKEN

HET HIER **BLAUW**
GEMAAKTE KADER IS HET
DEEL DAT DE DRUKKER
VAN DE PAGINA AF GAAT
SNIJDEN VOOR EEN
MOOI EINDRESULTAAT

WAAR DE SNIJRAND
PRECIES KOMT, HANGT
AF VAN DE DIKTE VAN JE
TIJDSCHRIFT

ZORG DAT ALLE **TEKST**
BINNEN HET BINNENSTE
STIPPELLIJNTJE VALT,
DUS BINNEN
HET HIER **ROOD**
GEMAAKTE KADER

DOE JE DAT NIET, DAN
KAN HET ZIJN DAT EEN
DEEL VAN JE TEKST NIET
GOED LEESBAAR IS NA
HET DRUKKEN

LET HIER VOORAL OP BIJ
ALLE PDFS!



GOED.

LET OP: ALLES BUITEN DE
BUITENSTE LIJN WORDT
AFGESNEDEN.

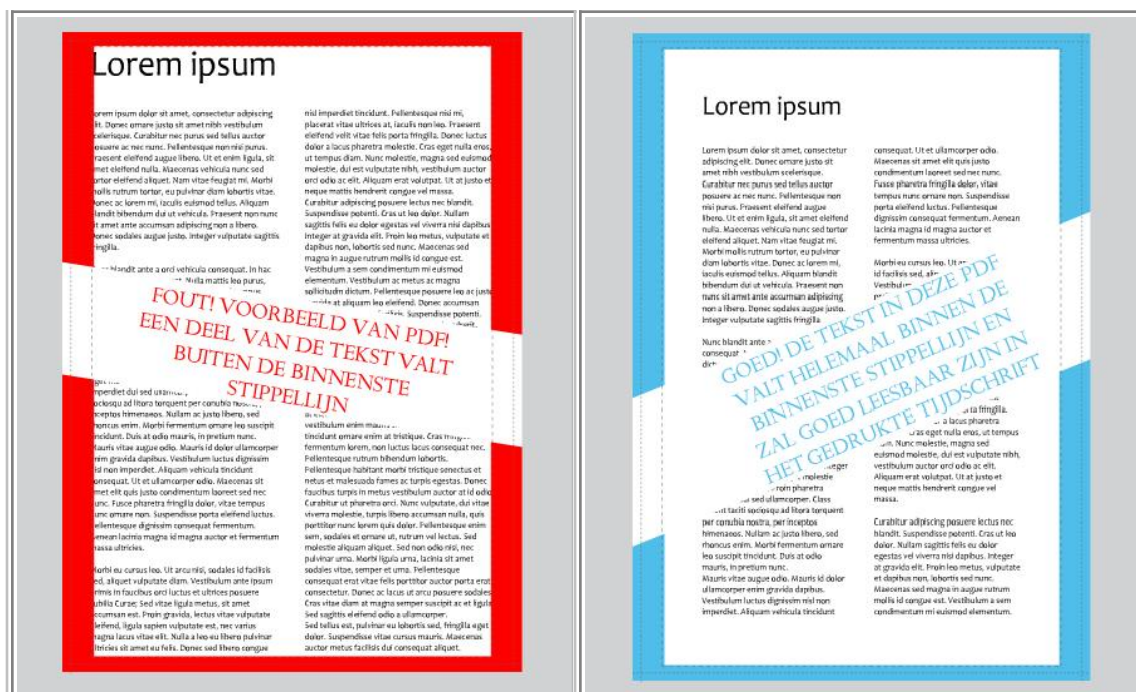
FOTOS EN
KLEURVLAKKEN KUN
JE HET BESTE HELEMAAL
VAN DE PAGINA AF
LATEN LOPEN.

ZIE DE GOED EN FOUT
VOORBEELDEN HIER OP
DE PAGINA.



FOUT.

ALS JE TOT DE BUITENSTE
LIJN KLEURT, ZIE JE NA HET
SNIJDEN MISSCHIEN NOG
EEN WITRAND.



4.3 Kan ik een foto over twee tegenover elkaar liggende pagina's (spread) laten lopen?

Ja, dat kan. Al is het wel even puzzelen.

1. Eerst maak je de linkerhelft van de spread door een pagina met een even getal te open (2, 4, 6, etcetera). Je uploadt de foto, sleept deze naar de pagina, en rekt deze uit tot de linkerkant van de foto helemaal de pagina vult. De pagina is dan helemaal gevuld met foto.
2. Je verschuift de foto zodanig, dat je de linkerhelft van de foto op de pagina ziet. Met de blokjes rond de foto (boven, links en onder) kun je de foto positioneren ten opzichte van de pagina.
3. Sla de pagina op, onthoud de posities van de blokjes (of schrijf de x, y, breedte en hoogte waarden op) en open een tweede pagina met een oneven nummer (3, 5, 7, etcetera).
4. Dan doe je met de rechterhelft van de foto hetzelfde. Controleer de positie van de blokjes rond de foto en zorg dat ze gelijk lopen met die van de eerste pagina, sla de pagina op.
5. Ga dan in de rechterkolom naar 'blader door je tijdschrift' en bekijk de pagina's in het grotere formaat. Zo kun je controleren of de twee helften goed op elkaar aansluiten. Dit voorbeeld krijg je als je minimaal acht pagina's van je tijdschrift hebt aangemaakt.
6. Je kunt ook de coördinaten x,y, breedte en hoogte gebruiken om de twee helften goed op elkaar aan te laten sluiten. Schrijf de getallen op en match deze met elkaar op de linker- en de rechterpagina.

Let op: voor een spread heb je

- een hele goede kwaliteit foto nodig, die, ook als deze flink wordt vergroot, nog van voldoende kwaliteit is. Dat zie je aan het aantal sterren bij 'kwaliteit afbeelding'.
- in principe een 'liggende' foto nodig. Een staande foto kan wel, maar dan krijg je lang niet alles in beeld.
- let op dat je geen neus of iets anders belangrijks in het midden van de pagina laat uitkomen!

Een andere mogelijkheid is om de foto in een fotoprogramma te splitsen en vervolgens het linkerdeel op de linkerpagina en het rechterdeel op de rechterpagina te zetten.

In de redactieruimte vind je onder 'afbeeldingen thema' een aantal voorbeelden van setjes voor twee pagina's die

je ook voor een spread kunt gebruiken.

4.4 Hoe kopieer ik de opmaak of inhoud van een pagina naar een andere pagina?

1. Ga naar de (lege) pagina waar je de opmaak naar wilt kopiëren en klik op 'bewerk'.
 2. Klik vervolgens in de linkerkolom op 'eigen pagina's'.
 3. Selecteer de pagina die je wilt kopiëren en klik op 'deze pagina gebruiken'.
-

4.5 Hoe plaats ik horizontale en verticale lijnen?

Je kunt op twee manieren een lijn maken:

Kies een kleurvlak en maak dit zo smal als een lijn. Je kunt het kleurvlak ook roteren. Of: typ een lijn in een tekstblok (met --- of ____). Geef dit blok de gewenste lengte. Kantel het tekstblok met behulp van het rondje bovenaan eventueel tot een verticale lijn.

4.6 Kan ik een afbeelding en kleurvlak tegelijk verschuiven?

Ja, dat kan. Houd de shift-knop ingedrukt, selecteer de verschillende afbeeldingen (of afbeelding en kleurvlak) en verplaats het geheel in een keer.

5. Pagina - Nummering en volgorde

5.1 Waar komt pagina 2 in het tijdschrift?

Pagina 2 is de binnenzijde van de cover. Pagina 2 en 3 zijn dus de bladzijdes die je ziet als je het tijdschrift openslaat.

- De even bladzijdes (2, 4, 6, 8, etcetera) vind je op de linkerpagina's,
 - De oneven nummers (3, 5, 7, 9, etcetera) op de rechterpagina's.
 - De cover is pagina 1. De achterzijde is de laatste bladzijde van je tijdschrift. Deze pagina's tellen dus mee voor het minimum of maximum aantal pagina's!
-

5.2 Kan ik automatische paginanummering instellen?

1. Onder 'instellingen', bovenaan de pagina bij het tijdschriftoverzicht, kun je ervoor kiezen de automatische paginanummering aan of uit te zetten.
 2. De nummers van de pagina's komen in de buitenhoeken: bij de even pagina's linksonder en bij de oneven pagina's rechtsonder in de hoek.
 3. Let op: bij de opmaak en in het voorbeeld zie je deze automatische paginanummering om technische redenen niet. Maar als het tijdschrift is gedrukt, staan de paginanummers er wel.
-

5.3 Bij het starten van een tijdschrift moet je 'aantal pagina's' invullen. Kun je dit later nog veranderen?

Ja, zolang je nog niet hebt besteld, kun je het aantal pagina's van je tijdschrift altijd veranderen. Je kunt bijvoorbeeld met 32 pagina's beginnen en als later blijkt dat je 4 pagina's meer of minder wilt vullen, dan kun je het aantal pagina's in de redactieruimte aanpassen door de buttons '4 pagina's toevoegen' of '4 pagina's verwijderen'. Het tijdschrift zal wel altijd een veelvoud van 4 pagina's moeten worden

5.4 Hoe verplaats ik de volgorde van de pagina's?

1. Ga naar de onderzijde van het overzicht van alle pagina's uit je tijdschrift.
 2. Daar zie je een button 'volgorde instellen' met een lijst van alle pagina's.
 3. Klik op de pagina die je wilt verplaatsen, houd de muisknop ingedrukt, en versleep de pagina naar de juiste positie. Zorg ervoor dat je tussen de gewenste pagina's komt te staan, niet op een andere pagina.
 4. Klik op 'opslaan'.
-

6. Pagina - Tekst

6.1 Hoe maak ik een tekstblok aan?

1. Klik op de knop 'Aa' in de linkerkolom en sleep het tekstblok naar je lege pagina.
 2. Verwijder 'voeg hier tekst toe' en typ je eigen tekst in het tekstvlak.
 3. Je kunt ook vanuit Word teksten kopiëren en in het tekstblok op de pagina plakken. De opmaak uit Word wordt niet overgenomen.
 4. Vervolgens kun je de tekst opmaken.
-

6.2 Hoe maak ik tekst op?

1. Klik op het tekstblok.
 2. In de rechterkolom verschijnen allerlei knoppen om je tekst op te maken. Selecteer het deel van de tekst dat je wilt opmaken. Met Ctrl+A selecteer je in een keer de hele tekst.
 3. Kies een lettertype en een lettergrootte in de rechterkolom. Je kunt ook één enkel woord laten opvallen door dit vet of cursief te maken, het te onderstrepen, of door de letterkleur te veranderen.
 4. Controleer of je hele tekst wel in het tekstblok past! Je maakt het tekstblok groter door aan de randen van het blok te 'trekken'.
 5. Je kunt de tekst ook over meerdere kolommen plaatsen (onder 'kolommen'). Het is handig om verschillende tekstvlakken onder elkaar te plaatsen. Zo maak je de titel makkelijk groot en de rest van het artikel in een ander tekstblok makkelijk klein. Ook kun je dan goed schuiven met bijvoorbeeld de titel tot deze op de gewenste plek staat
-

6.3 Wat is een prettige lettergrootte?

Een prettig leesbare tekst op het scherm is anders dan een prettig leesbare tekst op papier. De grootte hangt ook af van de gekozen letter.

Gebruikelijk voor tijdschriften is:

- leestekst: lettergrootte 9-10
- tussenkoppen: lettergrootte 12
- koppen of titels: lettergrootte 18- 24

Je kunt voor de zekerheid een printje maken van je pagina, om te zien of de lettergrootte die je hebt gekozen, inderdaad goed leesbaar is.

Dat doe je zo.

- Ga naar je tijdschrift, klik op 'voorbeeld',
- klik vervolgens met je rechter muisknop en kies 'afdrukken'.

Let op: de kwaliteit van je print is beeldschermkwaliteit en geen drukkwaliteit omdat Jilster in de redactieruimte vanuit technische overwegingen een lage resolutie gebruikt van je pagina.

6.4 Hoe plaats ik een kader om een tekst?

Met het kleurvlak uit de linkerkolom in de redactieruimte kun je een kleurvlak achter de tekst plaatsen. Zo komt je tekst nog mooier uit. Bekijk eventueel nog de uitleg bij kleurvlak.

6.5 Wat is een streamer?

Een streamer is een korte tekst van ongeveer vijf tot vijftien woorden. Hiervoor kies je een opvallende zin uit de basistekst van het artikel. De streamer plaats je in een extra groot lettertype, zodat deze goed opvalt. Een streamer heeft als functie om de lezer nieuwsgierig te maken, om hem aan te zetten om het hele artikel te gaan lezen. Daarom worden hier opvallende citaten of bijzondere zinnen voor gebruikt.

7. Pagina - Beeld

7.1 Hoe voeg ik beeld toe?

1. In de linkerkolom zie je de knop 'uploaden'. Hiermee kun je afbeeldingen vanaf je eigen pc uploaden.
 2. Je kunt (per pagina) 1 foto tegelijkertijd uploaden.
 3. Wil je sneller werken, open dan meerdere pagina's (niet mogelijk voor een redacteur die maar één pagina heeft toegewezen gekregen).
 4. De foto's verschijnen in de linkerkolom.
 5. De volgende keer dat je de pagina opent, zie je als (mede)hoofdredacteur alle geüploade foto's onder elkaar staan.
 6. Je kunt ook tekeningen inscannen, opslaan als jpg-bestand en uploaden.
 7. Let erop dat deze van voldoende kwaliteit zijn. Voor een goed resultaat scan je ze op minimaal 300 dpi. Als je ze wilt vergroten, gebruik dan een hogere dpi.
-

7.2 Welk soort bestanden kan ik uploaden?

De site kan in principe pdf (staand A4-formaat), jpg, png, bmp en gif aan. Gebruik bij voorkeur jpg-formaat.

Een pdf kun je alleen op staand A4-formaat gebruiken. Kies in de linkerkolom 'gebruik pdf als achtergrond', klik op 'uploaden', zoek het bestand op je pc op, en open het. Na een aantal seconden verschijnt je pdf. Klik erop en je ziet een klein voorbeeld. Klik dan op het voorbeeld en daarna op 'deze pagina gebruiken'.

Je kunt eventueel een tekstblok of kleurvlak over de pdf-achtergrond heen zetten.

De pagina's worden aan de drukker aangeleverd in een kwaliteit van 300 dpi/ppi, dat komt neer op een formaat in pixels van 2575x3600. Als er een afbeelding in jpg-formaat met bovenstaande afmetingen in pixels wordt geüpload in Jilster, kan deze paginavullend worden gebruikt zonder kwaliteitsverlies.

7.3 Hoe zie ik of mijn foto of afbeelding goed genoeg is voor drukwerk?

1. In de redactieruimte zie je in de rechterkolom aan het aantal sterren bij 'kwaliteit afbeelding' wat de kwaliteit van je foto is. Bij vier sterren is de kwaliteit van de foto optimaal.
 2. Een foto waarvan de kwaliteit op drie sterren wordt geschat, is over het algemeen goed genoeg.
-

7.4 Welke kwaliteit moeten mijn foto's minimaal hebben?

1. Om foto's van optimale kwaliteit (de volledige vier sterren in de rechterkolom) te krijgen, als je ze paginavullend gebruikt, moeten deze minimaal de resolutie hebben 2575 x 3600 px.
2. De pagina's worden namelijk aan de drukker aangeleverd in een kwaliteit van 300ppi (dat komt neer op een formaat in pixels van 2575 x 3600).
3. Als je een afbeelding in jpg-formaat uploadt met bovenstaande afmetingen in pixels, dan kun je deze paginavullend gebruiken zonder kwaliteitsverlies.

7.5 De kwaliteit van de foto's lijkt onvoldoende. Hoe kan dat?

1. De weergavekwaliteit van de foto's in de editor (werkpagina) komt niet overeen met de werkelijke kwaliteit.
2. Dat komt omdat we in de editor verkleinde afbeeldingen gebruiken om de werksnelheid te bevorderen.
3. Bij het publiceren van de pagina worden deze vervangen door de originele kwaliteit.
4. Oftewel: bij het afdrukken wordt de hoogst beschikbare kwaliteit van de foto gebruikt.

7.6 Hoe plaats ik een kader om een afbeelding of foto?

Je kunt een kleurvlak achter een foto plaatsen om deze mooi te laten uitkomen.

1. Klik op 'kleurvlak' in de linkerkolom en maak het vlak net iets groter dan de afbeelding.
2. Haal het vlak naar achteren met de knop 'naar achteren' in de rechterkolom.
3. Zie voor meer uitleg bij kleurvlak.
4. In de linkerkolom vind je onder de knop 'thema' ook 'frames' die je kunt gebruiken.

7.7 Kan ik ook meer dan één foto tegelijk uploaden?

Ja, dat kan door meerdere tabbladen tegelijkertijd te openen.

1. Klik in het tijdschriftoverzicht in de redactieruimte met je muis op 'pagina bewerken'.
2. Dan open je deze pagina. Hier kun je een eerste foto uploaden.
3. Ga dan terug naar het overzicht en klik op de volgende pagina die je wilt openen. Hier kun je een tweede foto uploaden.
4. Zo kun je meerdere pagina's tegelijkertijd open hebben staan en meerdere foto's tegelijk uploaden.
5. De volgende keer dat je een pagina opent, zie je alle geuploade foto's bij elkaar staan.

7.8 Ik heb een foto in pdf-bestand: hoe kan ik die plaatsen op pagina?

Op de site kun je foto's of tekeningen als jpg, png, bmp en gif bestanden plaatsen. Kies bij voorkeur een jpg-bestand omdat je deze nog kunt vergroten of verkleinen.

Je kunt ook een pdf-bestand (A4 staand) gebruiken om een gehele pagina te vullen. Heb je een kleinere foto, zet de foto in pdf-bestand dan om in een jpg-bestand.

Dit doe je als volgt:

1. Kopieer de foto vanuit Adobe Reader door er op te klikken.
2. Klik vervolgens op de rechtermuisknop en kies dan voor 'kopieer afbeelding' of 'copy image'.
3. Plak daarna de afbeelding in een grafisch programma als Paint of Photoshop en sla de foto op als jpg-bestand.

7.9 Hoe combineer ik een kleurvlak en een tekstblok?

1. Klik op 'kleurvlak' en sleep deze naar je pagina.

2. Doe dit ook met 'tekstblok' en plaats deze over het kleurvlak.
 3. Met de knoppen 'naar voren' en 'naar achteren' in de rechterkolom kun je een van de vakken naar voren of naar achteren halen.
 4. Let op: soms verdwijnt het tekstblok of kleurvlak onder het andere. Die is dan 'verstopt'. Door het bovenste vlak even te verschuiven, wordt het onderste weer zichtbaar. Dan kun je die selecteren om verder te bewerken.
 5. Met de knop 'verwijderen' haal je het tekstblok of kleurvlak weer weg. Dit doe je door op het weg te halen element te selecteren en daarna op 'verwijderen' te klikken.
-

7.10 Hoe kan ik een kleurvak bewerken?

1. Als je op het kleurvlak gaat staan, verschijnen in de rechterkolom knoppen om je rechthoek op te maken.
 2. Zo kun je de kleur veranderen of het kleurvlak transparant maken (verschuif driehoekje onder 'transparantie').
 3. Je kunt het kleurvlak ook dezelfde kleur geven als bijvoorbeeld de trui die je opa draagt op de foto die je onder het kleurvlak hebt geplaatst. Dat doe je door het kleurvlak te selecteren wat je wilt kleuren, dan in de rechterkolom het icoontje aan te klikken met het potloodje (eyedrop) en vervolgens op de trui van je opa te klikken. Je kleurvlak neemt dan dezelfde kleur aan als de trui.
-

7.11 Op de achterkant van het tijdschrift verschijnt onderaan een Jilster logo in beeld. Wordt dit ook geprint?

Ja, dit wordt ook geprint. Het bevat het logo en de barcode met de kenmerken van het tijdschrift (klant- en ordernummer). Deze gegevens zijn noodzakelijk voor de verwerking en de verzending.

8. Pagina - Achtergrond

8.1 Hoe kun je de achtergrond van een pagina vormgeven?

De achtergrond van de pagina kun je vormgeven:

- met een foto die je transparant maakt: sleep hiervoor een foto vanuit het linkermenu naar rechts naar het blokje afbeelding. Daarna kun je deze foto met het balkje transparantie vervagen.
 - met een bijpassende achtergrondkleur: klik in het rechtermenu bij Achtergrond het linkervakje bij kleur aan en kies een kleur.
 - met een pdf op staand A4-formaat. Kies in de linkerkolom 'gebruik pdf als achtergrond', klik op 'uploaden', zoek het bestand op je pc op, en open het. Na een aantal seconden verschijnt je pdf. Klik erop en je ziet een klein voorbeeld. Klik dan op het voorbeeld en daarna op 'deze pagina gebruiken'. Je kunt eventueel een tekstblok of kleurvlak over de pdf-achtergrond heen zetten.
 - natuurlijk kun je de pagina ook wit laten!
-

8.2 Hoe kies ik een bijpassende kleur uit een foto?

Door het gebruik van de eyedrop die in het rechtermenu bij Achtergrond bij 'kleur' staat kun je een kleur uit een foto kiezen.

1. Klik de eyedrop aan en sleep deze naar de foto. In het blokje rechts naast de eyedrop zie je welke kleur naar voren komt.
-

9. Sjablonen en thema afbeeldingen

Sjablonen zijn voorbeeldpagina's die je kunt gebruiken ter inspiratie. Je vindt ze in de linkerkolom onder 'sjablonen'.

Onder de button 'thema' in de linkerkolom vind je allerlei afbeeldingen die je kunt gebruiken.

9.1 Hoe gebruik ik sjablonen?

1. Klik op de knop 'sjablonen' en kies de pagina die je wilt gebruiken.
 2. Rechts verschijnt een 'preview'.
 3. Klik vervolgens op 'dit sjabloon gebruiken'.
 4. Pas het sjabloon aan met je eigen teksten en foto's. Dit doe je door telkens een tekstblok of kleurvlak aan te klikken en te veranderen in hoe jij het hebben wilt.
-

9.2 Kan ik ook eigen sjablonen maken en hergebruiken?

Ja, dat kan. Dat is vooral heel handig als je meerdere pagina's in dezelfde basisopmaak wilt vormgeven. Of als je straks vaker een tijdschrift wilt maken in een bepaalde opmaak.

1. Klik in de linkerkolom op 'eigen pagina's'. Je ziet nu de pagina's die je eerder zelf hebt gemaakt. Die kun je opnieuw gebruiken op een andere pagina of, later, in een ander tijdschrift. Dat gaat net als bij de algemene sjablonen.
2. Kies de pagina die je wilt gebruiken. Dan krijg je een 'preview'.
3. Klik vervolgens op 'deze pagina gebruiken'.

Tip: maak een apart tijdschrift met 'sjablonen' waarin je alle bladzijdes verzamelt die je als sjabloon wilt gebruiken.

9.3 Hoe verander ik een achtergrondfoto uit een sjabloon?

1. Klik het veld aan dat je wilt veranderen.
2. Klik op 'verwijderen' in de rechterkolom.
3. Sleep de gewenste afbeelding naar het vakje 'afbeelding' in de rechterkolom.

Maak de afbeelding eventueel transparant. Dit doe je door de driehoek onder 'transparantie' in de rechterkolom naar rechts te schuiven.

9.4 Thema afbeeldingen gebruiken

In de redactieruimte vind je in de linkerkolom, onder de button 'thema', allerlei afbeeldingen die je kunt gebruiken. Ze zijn gerangschikt naar thema, zoals: dieren, frames, feest, symbolen. De 'setjes voor twee pagina's' kun je gebruiken als je de in twee helften geknipte foto's op twee tegenover elkaar gelegen bladzijden wilt plaatsen

10. Opslaan en publiceren

10.1 Wat is het verschil tussen 'opslaan' en 'publiceren'?

Zolang de pagina nog in ontwikkeling is, kun je tussentijds opslaan. Kies dan de knop 'opslaan'. Sla ook de laatste wijzigingen op. Op het moment dat je bladzijde definitief klaar is, kun je deze publiceren.

Voordat je het tijdschrift kunt bestellen, moet je alle pagina's hebben gepubliceerd.

Als een pagina gepubliceerd is, verschijnt er een groen vinkje bovenaan de pagina.

10.2 Kan ik nadat ik de pagina heb gepubliceerd nog wijzigingen aanbrengen?

Als hoofdredacteur kun je opnieuw wijzigingen aanbrengen in elke pagina, of deze nu wel of niet gepubliceerd is. Nadat je wijzigingen hebt aangebracht, moet je de pagina opnieuw publiceren.

Als redacteur kun je nadat je de pagina hebt ingeleverd bij de hoofdredacteur geen wijzigingen meer aanbrengen. De hoofdredacteur kan je desgewenst de bladzijde opnieuw toewijzen.

10.3 Kost het publiceren van de pagina veel tijd?

- Dat is afhankelijk van de snelheid van je verbinding. Per pagina kost het enkele minuten tijd voordat alle data zijn verzonden naar de server.
 - Heb je veel pagina's gemaakt, dan is het handig om tussendoor de pagina's die al klaar zijn alvast te publiceren.
 - Je kunt het publiceren van de pagina's ook verdelen. Vraag je medehoofdredacteurs of zij ook een paar pagina's vanaf hun pc willen publiceren
-

11. Bestellen en betalen

11.1 Wat is de levertijd van mijn tijdschriften?

Wij drukken de tijdschriften in de regel 2x per week. Kijk bij [bestellen, betalen en levertijd](#) voor ons productieschema.

Alle bestellingen verzenden wij met een pakketdienst met track en trace systeem, zodat we zeker zijn van een correcte bezorging.

Kijk voor meer informatie op de pagina ['Bestellen, betalen en levertijd'](#).

11.2 Wat kost een tijdschrift?

De prijs van je tijdschrift is afhankelijk van de [uitvoering](#) die je kiest, het aantal pagina's, en de oplage. Kijk bij [prijzen](#) voor meer informatie.

11.3 Kan ik later ook extra tijdschriften bijbestellen?

Ja, dat kan altijd. Je tijdschrift blijft op onze server bewaard en je kunt het tijdschrift opnieuw openen, er eventueel dingen aan actualiseren en opnieuw bestellen volgens de gewone bestelprocedure.

11.4 Hoe weet ik wat de status is van mijn bestelling?

Wanneer je je bestelling hebt afgerond, ontvang je een e-mail ter bevestiging. Op de site kun je bij 'mijn bestellingen' de status van je bestelling volgen. In de regel drukken we de tijdschriften 2x per week.

Als je tijdschriften klaar zijn, worden deze vanuit de drukkerij verstuurd met een pakketdienst met track en trace systeem. Op de dag van verzending ontvang je rond 18.00 uur weer automatisch een e-mail: hierin staat een link naar de *track & trace* informatie van de betreffende pakketdienst, waar je de status van jouw pakketje in de gaten kunt houden.

12. Digitale versie

12.1 Verandert de digitale versie van mijn tijdschrift mee na latere wijzigingen?

De digitale versie van je tijdschrift (widget), die je gratis op een andere website kunt plaatsen, geeft altijd de laatste versie van je tijdschrift weer. Dus: heb je op Hyves of op een andere website een widget van je eigen blad geplaatst, en breng je daarna nog wijzigingen aan in de redactieruimte, dan zie je die latere wijzigingen ook terug in de widget.

12.2 Hoe deel ik mijn digitale tijdschrift met anderen?

Als je een tijdschrift hebt gemaakt kun je heel eenvoudig (gratis) een mooie promotiepagina maken. Daarmee kun je je blad of alleen de cover gemakkelijk aan anderen laten zien. Kijk voor een voorbeeld naar de afbeelding hiernaast. Ga in de redactieruimte naar 'deel je tijdschrift' en kies jouw opties. Je kunt zelf kiezen of je je tijdschrift via social media wilt verspreiden of via e-mail.



12.3 Is jouw tijdschrift zichtbaar voor anderen?

Als je een tijdschrift maakt met Jilster, dan kunnen alleen de redacteuren die je zelf uitnodigt, deze online bekijken. Je tijdschrift is dus standaard afgeschermd. Mocht je je tijdschrift toch met meer mensen willen delen, dan kan dat. Hiervoor moet je zelf actie ondernemen.

Er zijn de volgende mogelijkheden. Je kunt je cover of je hele tijdschrift aanmelden voor de Jilsteretalage.

Daarvoor kies je op de homepagina voor 'Jouw tijdschrift ook in de etalage?' en maak je je keuze. Je kunt deze toestemming altijd weer intrekken.

Een andere mogelijkheid is 'Deel je tijdschrift'. Dat staat in de redactieruimte rechts onderin. Je krijgt dan een url-adres die begint met jil.st. Deze url kun je mailen naar wie je maar wilt. Bij 'Deel je tijdschrift' heb je een paar keuzes: je kunt alleen de cover delen of je hele tijdschrift en je kunt social media buttons toevoegen of niet. Met de social media buttons kunnen anderen je tijdschrift verder verspreiden. Zonder buttons kan dat niet. Voor alle keuzes geldt dat je ze zelf op ieder gewenst moment ongedaan kunt maken.

13. Technische vragen

13.1 Welke kwaliteit moeten mijn foto's minimaal hebben?

1. Om foto's van optimale kwaliteit (de volledige vier sterren in de rechterkolom) te krijgen, als je ze paginavullend gebruikt, moeten deze minimaal de resolutie hebben 2575 x 3600 px.
 2. De pagina's worden namelijk aan de drukker aangeleverd in een kwaliteit van 300ppi (dat komt neer op een formaat in pixels van 2575 x 3600).
 3. Als je een afbeelding in jpg-formaat uploadt met bovenstaande afmetingen in pixels, dan kun je deze paginavullend gebruiken zonder kwaliteitsverlies.
-

13.2 Mijn scherm blijft helemaal wit in de redactieruimte. Wat moet ik doen?

Download de nieuwste versie van Adobe Flash player.

Dat kan via <http://get.adobe.com/flashplayer/>

13.3 Wat zijn de preciese maten van een pagina?

We gebruiken A4-formaat (210x297 mm) met een afloop/snijrand van 4 mm aan alle zijden: dat brengt het paginaformaat op 218x305 mm.

13.4 Ik heb een probleem met inloggen. Wat nu?

Controleer als eerste of je je wachtwoord goed hebt ingevuld. Vraag het eventueel opnieuw op en kopieer het in het scherm.

Blijft het probleem bestaan?

Incidenteel komt het voor dat inloggen tijdelijk problemen geeft. De oorzaak is onduidelijk. In dat geval zijn er de volgende oplossingen:

- 1. Het afsluiten en opnieuw opstarten van je browser. Of gebruik een andere browser (Firefox/ Internet Explorer)
- 2. Verwijder de Tijdelijke Internetbestanden. Hoe je dit kan doen staat beschreven op onderstaande website:
 - <http://www.google.com/support/accounts/bin/answer.py?hl=nl&answer=32050>
- 3. Werk (tijdelijk) op een andere computer.

Graag ontvangt de klantenservice bericht van je als je dit probleem hebt ervaren. Indien mogelijk graag met screenshot van de foutmelding.

13.5 Hoeveel foto's en hoeveel MB kan er opgeslagen worden?

Er kan een onbeperkt aantal foto's en MB worden opgeslagen.

13.6 Ik heb foto's in bitmap-formaat. Hoe zet ik die om naar jpg zodat ik ze kan uploaden?

Dat kan als volgt:

- open de afbeelding in een bewerkingsprogramma (bijvoorbeeld Paint, standaard op elke Windows PC)
 - klik op 'Bestand' en dan op 'Opslaan als'
 - kies onderaan bij 'Bestandstype' voor 'JPEG'
 - klik op 'opslaan'. Het nieuwe bestand kan worden geüpload in Jilster.
-

13.7 RGB of CMYK?

De kleine oplages worden geprint. Indien een CMYK-afbeelding wordt geüpload, zal ons systeem deze omzetten naar RGB. Dit kan echter wel een verschil in kleur opleveren.

Het is dus beter om RGB-afbeeldingen te uploaden.

14. En als ik nog meer vragen heb?

Geen antwoord kunnen vinden op de website? Vul dan het [contactformulier](#) in en we reageren zo spoedig mogelijk, op werkdagen in ieder geval binnen 24 uur.

Door je vraag of opmerking in te sturen, help je ons ook deze applicatie te verbeteren, dus aarzel niet!