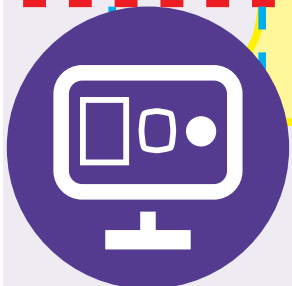
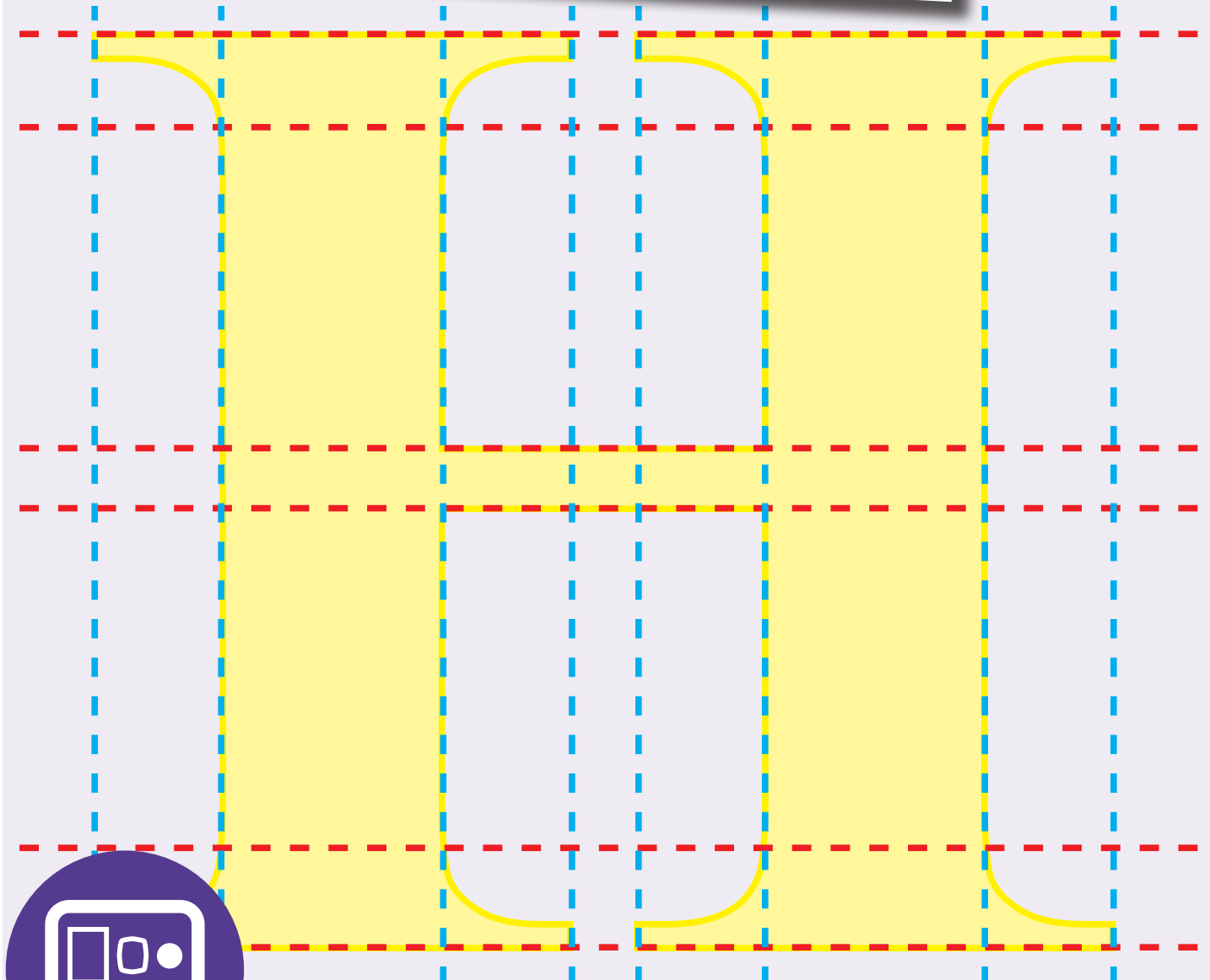


Introductie typografie en vormgeving

Keuzemodule M&V

Naam:

Klas/groep:



Inleiding

Vaak zeggen mensen: “ik vind dit echt mooi” of “ik vind dit oerlelijk”. Ook bij grafische producten komt dit voor. Dit kan aan de doelgroep liggen, maar ook aan de uitstraling van een artikel of bedrijf. Dit maakt vormgeving zo leuk, maar soms ook zo moeilijk.

Teksten van folders en posters lees je meestal gemakkelijker dan een pagina uit de telefoongids. Op een poster staan grote duidelijke teksten, dit om de aandacht te trekken. Als je deze teksten vergelijkt met de telefoongids die een totaal ander doel heeft, namelijk om zoveel mogelijk informatie te geven. Dat is wat we typografie noemen.

In dit boekje geven we jullie een introductie typografie en vormgeven. We zullen niet alles behandelen. Dat hoeft ook nog niet, want daarvoor krijgen jullie de komende jaren nog tijd genoeg.

Omdat dit een introductie is maken we gebruik van standaardprogramma's zoals: Word, Excel en Paint. Het is de bedoeling dat jullie voorafgaand aan de opdrachten, uitleg krijgen over de gereedschappen die je kunt gebruiken om de opdracht te maken.

Inhouds opgave

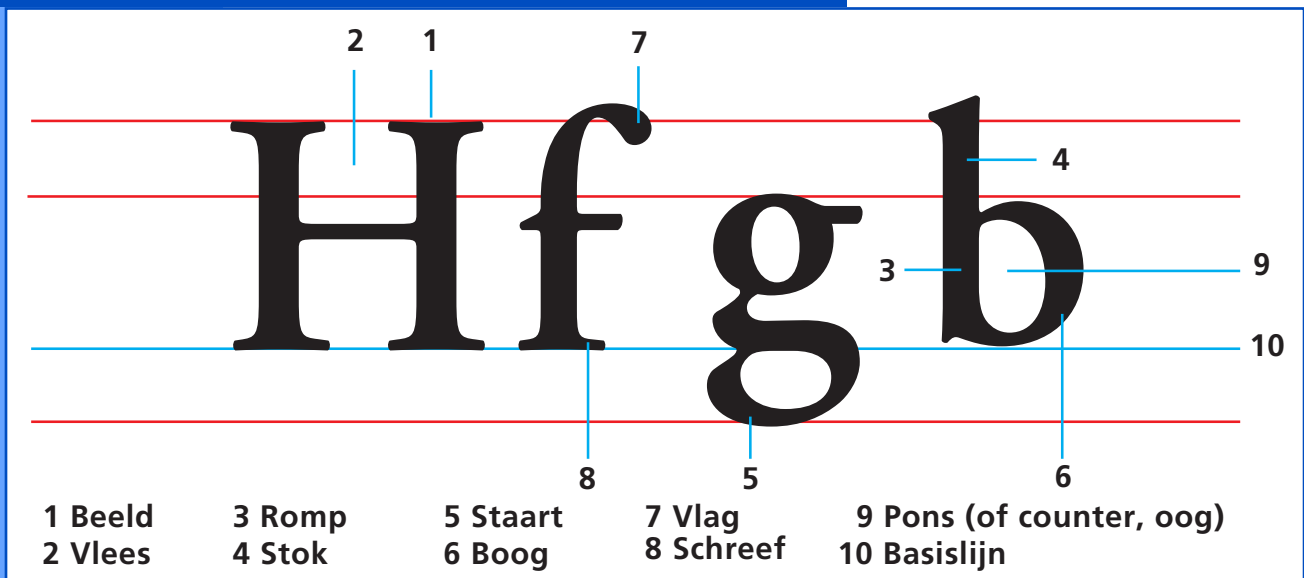
Inleiding	2
inhoudsopgave	3
Typografie	4
- De opbouw van letters	4
- Meetbare onderdelen	5
- Lettergroepen	6
- Verschillen binnen de lettertypes	7
- Opdracht typografie 1	8
- Opdracht typografie 2	10
Vormgeving	12
- Eisen aan grafische vormgeving	12
- Papierformaten	13
- Blad-, zetspiegel en marges	14
- Vlakverdeling	15
- Tekstuitlijning	15
- Beelden, vlakken en illustraties	16
- Kleuren	16
- Opdracht vormgeven 1	17
- Opdracht vormgeven 2	19
- Opdracht vormgeven 3	21



Typografie

Typografie is eigenlijk alles wat we nodig hebben om de leesbaarheid van teksten te vergroten. Er zijn een heleboel verschillende lettertypes en allemaal hebben ze hun eigen kenmerken.

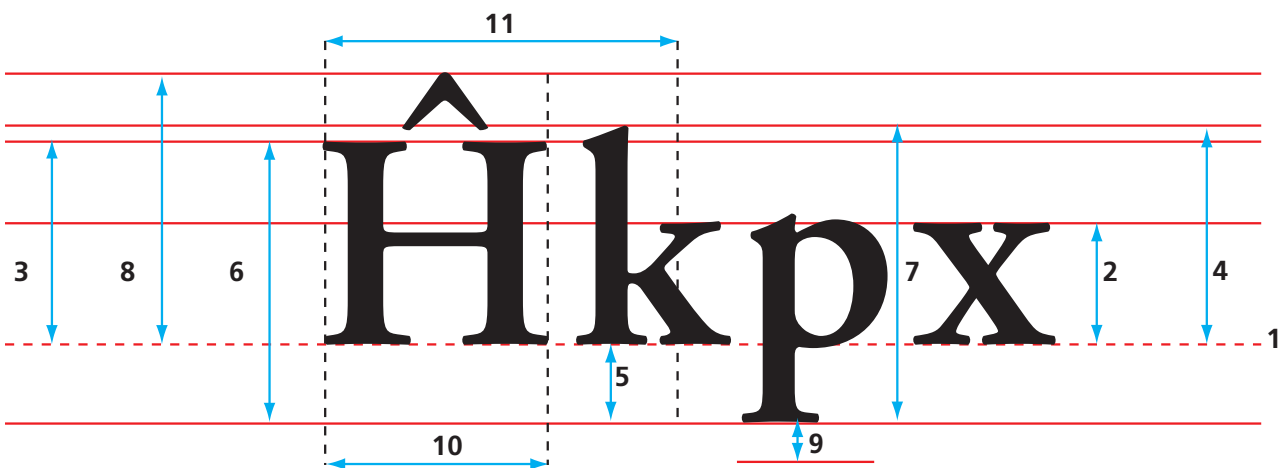
De opbouw van letters



Hierboven zie je alle kenmerken die je kan tegenkomen in een bepaald lettertype. Maar lettertypes hebben ook vaste onderdelen zoals bijv. stok, staart en de basislijn.

Om de kenmerken uit te splitsen hebben we het over meetbare onderdelen. De verhoudingen zijn uiteraard verschillend per lettertype.

Meetbare onderdelen



- | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------|
| 1 Basislijn of letterlijn | 4 Stokhoogte stokletters: bdfhkl | 8 Accenthoogte |
| 2 x-hoogte rompleetters:
acemnorsuvwxz | 5 Staartlengte staartletters: gjpq | 9 Corpswit |
| 3 Kapitaalhoogte (of H-hoogte) | 6 Hp-hoogte | 10 Letterbreedte |
| | 7 kp-hoogte | 11 Typografisch vierkant |

Extra uitleg:

- 3 Kapitaal is hetzelfde als hoofdletter.
- 6 Hp-hoogte is de hoogte van kapitaal "H" en staartlengte "p" samen.
- 7 kp-hoogte is de hoogte van stok "k" en staartlengte "p" samen.

Lettergroepen.

Je kan de lettertypes onderverdelen in drie groepen: schreefletters, schreeflozeletters en fantasieletters.

Schreef letters



Romein



Bodoni



Egyptienne

Schreef letters worden weer onderverdeeld in Romeinen, Bodoni en Egyptiennes. Het bekendste voorbeeld hiervan is natuurlijk de Times. Dat is een traditionele boekletter van de krant "De Times".

Schreefloze letters



Schreefloze
letters

Een paar van de bekendste schreefloze letters zijn de Ariel, Helvetica en de Univers. Schreefloze letters staan bekend om hun strakke vormen en de gemakkelijke leesbaarheid.

Fantasia letters



Fantasia letters

Alle lettertypes die niet bij de voorgaande lettergroepen horen vallen onder de groep fantasieletters. De leesbaarheid van deze lettertypes is niet altijd goed te noemen, maar ze geven soms wel een aparte sfeer.

Een paar van de bekendste zijn de Comic Sans en de Brush.

Verschillen binnen de lettertypes

Binnen de lettertypes zijn er ook nog verschillen:

KAPITALEN	>	HOOFDLETTERS (ABCDE)
onderkast	>	kleine letters (abcde)
condensed	>	versmald (abcde)
Romein	>	Recht (abcde)
<i>Italic</i>	>	<i>Cursief (Schuin) (abcde)</i>
light	>	Dun (abcde)
roman	>	normaal (abcde)
Bold	>	Vet (dik)(abcde)
Black	>	Vetter (abcde)
Heavy	>	nog vetter (abcde)
Corps	>	Lettergrootte (bv 12 pt)

Er zijn combinaties mogelijk uit de bovenstaande lijst. Natuurlijk zijn er nieuwe of extra benamingen zoals “ultra” maar deze voegen alleen iets toe aan het lettertype.



Opdracht typografie 1

Benodigheden:	Computer, printer en MS Word
Benodigde voorkennis:	Voorgaande hoofdstuk
Tijd planning:	3x50 minuten (incl. uitleg)

- Maak in MS Word een nieuwe document aan.
- Type de onderstaande regels over.

Ariel Regular 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

- kopieer dit stukje nog 4 keer onder elkaar.
- Zoek nu in je lettertypes naar 5 verschillende lettertypes die een schreef hebben.
- Verander elk stukje in het lettertype dat je gevonden hebt.
- Verander de bijbehorende tekst "Ariel Regular" in de naam van het lettertype dat je gevonden hebt.
- Doe ditzelfde bij de andere 4 stukjes.
- Sluit onderaan de pagina af met je naam en klas.

- Herhaal de bovenstaande stappen, maar ga nu zoeken naar 5 schreefloze lettertypes.

- Doe dit nogmaals maar nu met 5 fantasie lettertypes.

Tip!!!

- * Maak gebruik van kopiëren en plakken.
- * We zijn op zoek naar verschillende lettertypes, dus we zoeken niet naar Ariel Regular, Ariel Narrow, Ariel Bold enz. Ariel is Ariel, dus is 1 lettertype.
- * Op de volgende pagina staat een voorbeeld. Het is niet de bedoeling om de pagina na te maken.

5 lettertypes met een schreef

Times Regular 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxy0123456789
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ

Bodoni Book 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxy0123456789
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ

Ariel roman 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxy0123456789
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ

Cambria Regular 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxy0123456789
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ

Century Regular 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxy0123456789
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ



Opdracht typografie 2

Benodigheden: Computer, printer en MS Word
Benodigde voorkennis: Typografie opdracht 2
Tijd planning: 1x50 minuten

- Maak in MS Word een nieuwe dokument aan.
- Type de onderstaande regels over.

Ariel Regular 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Regular 16 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Regular 20 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

- Kies nu 1 lettertype dat een schreef heeft.
- Kopieer en plak dit stukje nog 2 keer onder elkaar.
- Verander het middelste stukje tekst naar bold.
- Verander de bijbehorende tekst bv. "Ariel Regular" naar bv. "Ariel Bold".
- Doe ditzelfde allemaal bij het onderste stukje maar dan naar Cursief (Italic)
- Sluit onderaan de pagina af met je naam en klas.

- Herhaal de bovenstaande stappen, maar nu met een schreefloos lettertype.

- Doe dit nogmaals maar nu met een fantasie lettertype.

Tip!!!

* Op de volgende pagina staat nog een voorbeeld.

Voorbeeld pagina Typografie opdracht 2

Streefloze lettertype Regular, bold en Italic

Ariel Regular 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Regular 16 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Regular 20 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Bold 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Bold 16 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Bold 20 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Italic 12 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Italic 16 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ariel Italic 20 pt
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ



Vormgeving

We hebben elke dag te maken met vormgeving. Je komt het overal tegen in huis, op straat, in de winkel. Kijk maar eens om je heen, je ziet tafels, banken, verpakkingen, auto's, huizen en scholen. Er is een duidelijke verhouding tussen doel en toepassing.

Dit is bij grafisch vormgeven net zo, een telefoongids moet goed geordend zijn en de regels moeten elkaar niet overlappen. Maar een poster moet opvallen met een duidelijke kop. Soms zijn het kunstwerken en soms moet het overzichtelijk zijn. Dit alles is weer afhankelijk van diverse redenen. Dit kan o.a. zijn: wat is de doelgroep, wat voor functie heeft het en wat mag het kosten.

Eisen aan grafische vormgeving

Een grafisch vormgever bedenkt hoe zijn product er uit moet komen te zien. Hij zal diverse keuzes moeten maken over:

- Formaat
- Medium (papier, T-shirt, web pagina enz.)
- Vlakverdeling
- Gebruik van kleuren
- Gebruik van lettertypes en grootte
- Kopregels

Je kan hiervoor ook de volgende vragen stellen:

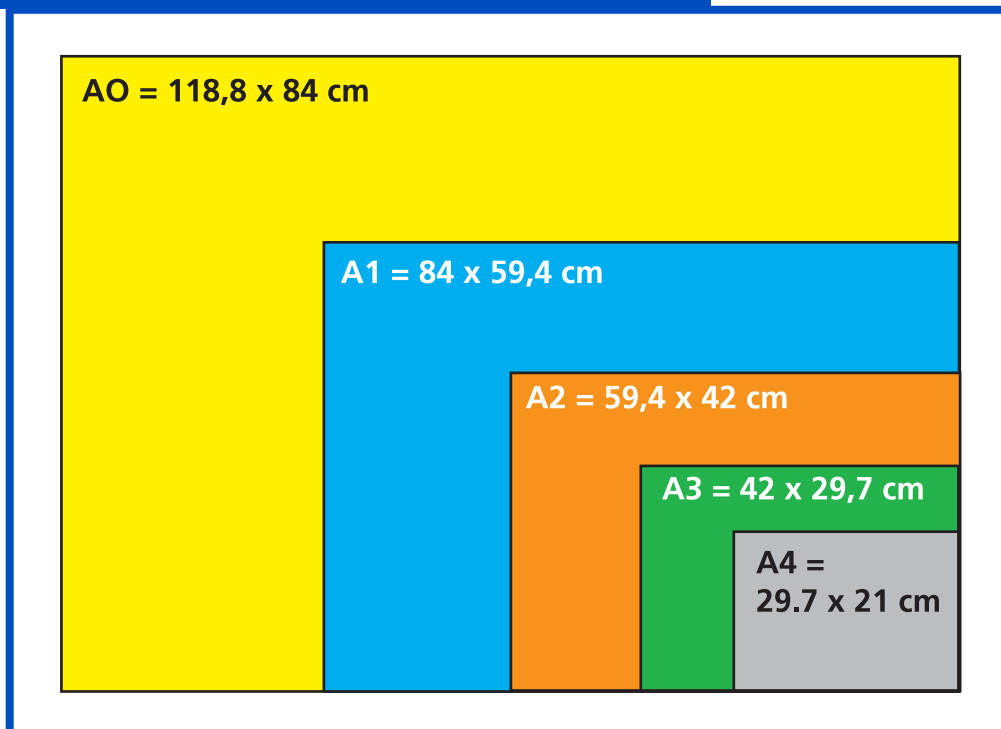
- Is het formaat en de vorm handig
- Wat is het medium
- Wat is de doelgroep
- Is de tekst goed te lezen
- Is de informatie duidelijk of gemakkelijk te vinden
- Wat zijn de kleuren
- Zijn de kosten in verhouding met de doelstelling

Al deze vragen (en nog meer) zijn belangrijk bij de vormgeving van een product. Maar het belangrijkste is dat het product gezien, gelezen en begrepen wordt.

Papierformaten

We gebruiken in het algemeen de Din papierformaten. Deze zijn anders in verhouding dan bijv. Letter formaat. Het bekendste papierformaat dat we gebruiken is de A4.

Din papierformaten



De Din papierformaten op een rijtje:

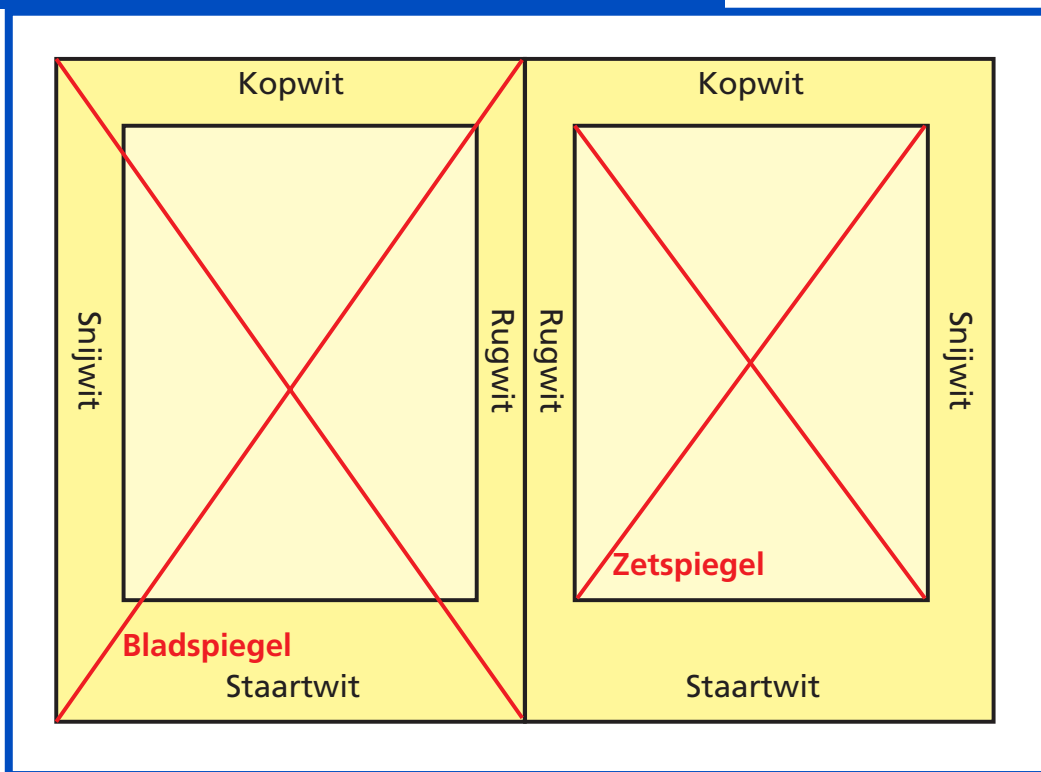
A0	>	118 x 84 cm
A1	>	84 x 59,4 cm
A2	>	59,4 x 42 cm
A3	>	42 x 29,7 cm
A4	>	29,7 x 21 cm
A5	>	21 x 14,85 cm
A6	>	14,85 x 10,5 cm

Blad-, zetspiegel en marges

Om pagina's te kunnen opmaken gebruiken we belangrijke begrippen zoals blad-, zetspiegel en marges

De gehele pagina noemen we de **bladspiegel**.
Het gedeelte waarin we tekst en beeld zetten is de **zetspiegel**.
De marges worden bepaald door: **kopwit**, **staartwit**, **snijwit** en **rugwit**.

Overzicht van de marges

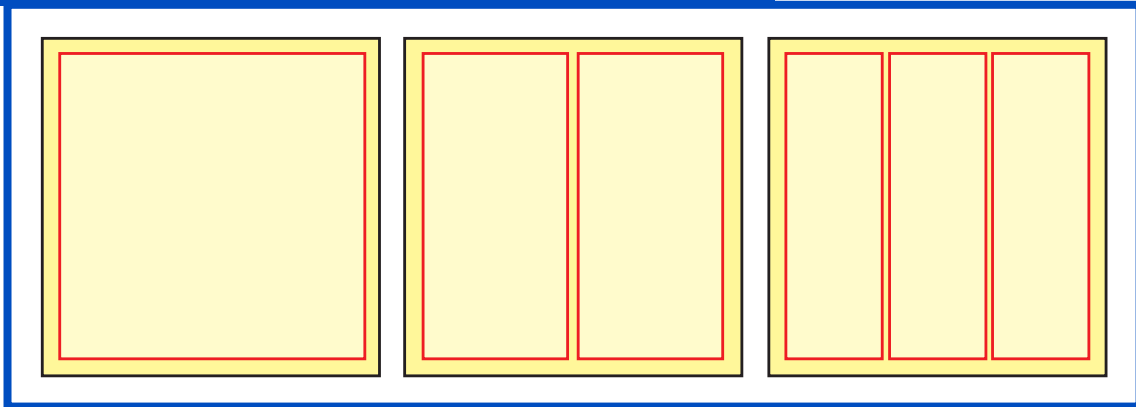


Belangrijk om te weten als je werkt met drukpersen en printers in combinatie met standaard papierformaten dat er een zgn. grijperwit is. Dit is het stukje van het vel dat ze nodig hebben om een vel te kunnen pakken of te transporteren. Ze kunnen dus hierop niets printen. Meestal is deze marge 5 mm.

Vlakverdeling

Om pagina's overzichtelijk te maken kunnen we gebruik maken van kolommen. Normaal werken we met 1 kolom, die gelijk is aan de zetspiegel, bijv. een boek. Maar het kunnen er ook meer zijn, dit is afhankelijk van waarvoor het gebruikt wordt. Een televisiegids gebruikt de kolommen om de zenders te verdelen. Een krant kan soms wel 10 kolommen op een pagina hebben.

Kolommen opmaak



Tekstuitlijning

Vlakverdeling kan versterkt worden door de manier van uitlijning van de teksten. Linkslijgend komt het meest voor en is de best leesbare. Gecentreerd wordt vaak gebruikt bij sierlijk uitgevulde opsommingen. Rechtslijgend komt niet zo veel voor en is moeilijk leesbaar en uitgevuld vind je onder andere in kranten.

Uitlijningen

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut

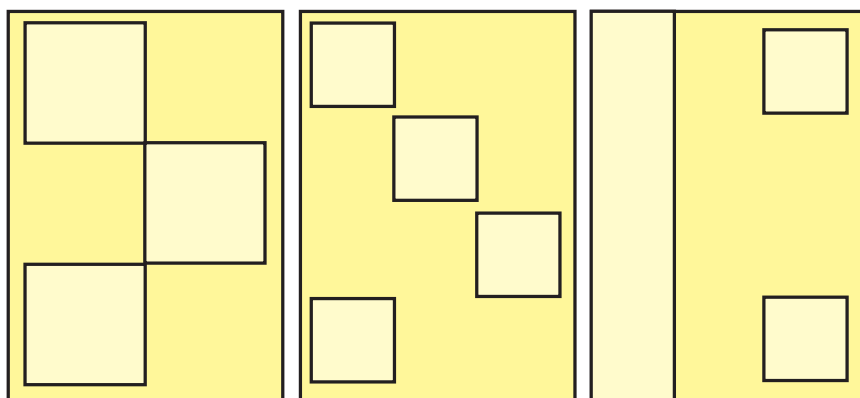
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut

Beelden, vlakken en illustraties

Ook het plaatsen van beelden, vlakken en illustraties bepaalt de vlakverdeling bij de opmaak. Het gebruik van beelden kan het kolommengedrag versterken, maar dat hoeft niet. Wel is het van belang om een goede balans tussen beeld en tekst te krijgen.

Beelden opmaak



Kleuren

Een van de belangrijkste elementen is het gebruik van kleuren. Deze bepalen wat voor sfeer het krijgt en of het moet opvallen of goed leesbaar moet zijn. Er zijn signaalkleuren bijv. rood die erg opvallen en pastelkleuren die wat minder overheersend zijn.

Aktie of geen aktiekleuren

**Kop
teksten**

1.98

Kopteksten

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut

Kopteksten

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut

Gratis

Kopteksten

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut



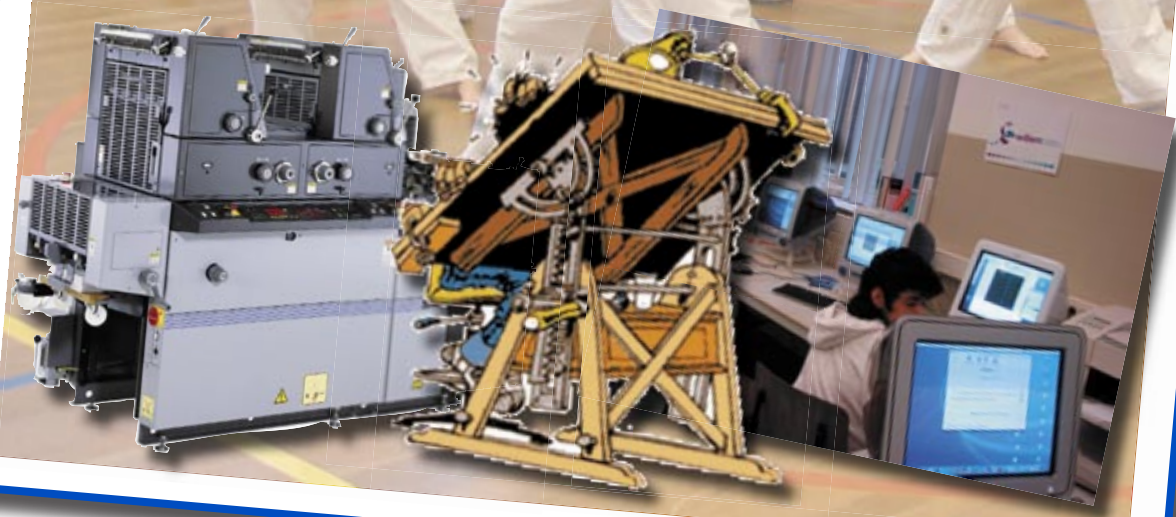
Opdracht vormgeven 1 (Whois)

Benodigheden:	Computer, internet, printer en MS Word
Benodigde voorkennis:	Voorgaande hoofdstuk
Tijd planning:	2x50 minuten (incl. uitleg)

- Zoek op het internet naar plaatjes die jou uitbeelden, dus als je gek van paarden bent, een plaatje van een paard. Hou je meer van Scooters, dan een plaatje van je favoriete scooter enz..
- Maak in MS Word een nieuwe dokument aan.
- Maak nu in Word een mooie collage met alle beelden die jou uitbeelden.
- Dingen waaraan je kan denken zijn bijv.:
 - Favoriete huisdier
 - Favoriete artiest
 - Waar ben je geboren of je woonplaats
 - Sport
 - Wat eet je het liefst
 - Wat zijn jouw kleuren
 - Vrijetijds besteding
- Het is de bedoeling dat je vertelt wie of wat je bent, maar dan zonder woorden.
- Sluit onderaan de pagina af met je naam en klas.

- Op de volgende pagina staat nog een voorbeeld.

WHO AND WHAT IS R. DE VRIES





Opdracht vormgeven 2 (Komkommer Nieuwsblad)

Opdracht:	Maak een krant van 2 pagina's
Benodigheden:	Computer, internet, printer en MS Word
Benodigde voorkennis:	Voorgaande hoofdstuk
Tijd planning:	3x50 minuten (incl. uitleg)

- Zoek op het internet naar verhaaltjes en foto's waarmee jij je krant wilt maken.
- Maak in MS Word een nieuwe document aan.
- Maak 1 pagina's op als een krant.

Waarom moet het voldoen?

- Op de voorkant moet jouw verzonden kranten naam staan.
- Minimaal 3 kolommen.
- Maximaal 33% beeld.
- Teksten mogen gekopieerd worden.
- Normaal Nederlands.
- Het moet diverse onderdelen en artikelen bevatten.

- Sluit ook de laatste pagina af met je naam en klas.
- Bewaar dit document als: "krant_naamklas.doc"
- Lever de pagina's digitaal in,

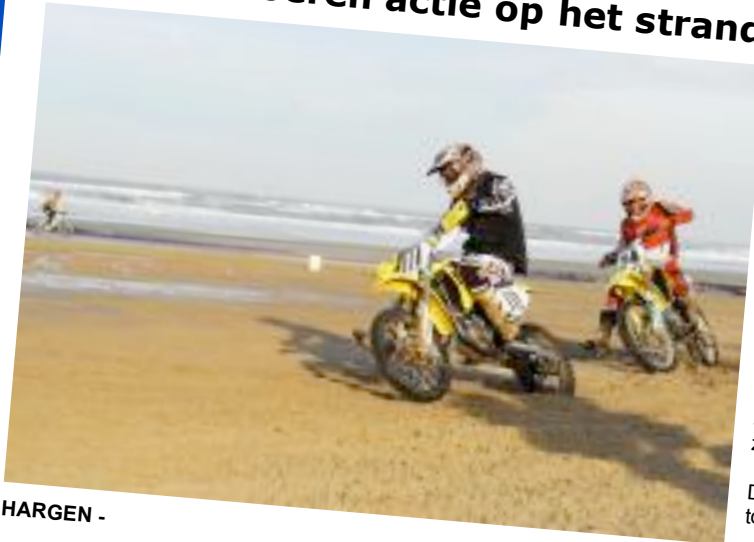
Tips!!!

- Verklein je vensters van MS Word en Explorer zo dat je ze naast elkaar hebt staan.
Dan kan je het gemakkelijker overtypen.
- Op de volgende pagina staat nog een voorbeeld.

Komkommer nieuwsblad

Maandag 30 februari 2008

Crossers voeren actie op het strand



Storing maakt vriendensite Hyves uren onbereikbaar

ANP | Gepubliceerd op 31 januari 2008.

AMSTERDAM - Vriendensite Hyves is donderdagavond enkele uren uit de lucht geweest. Volgens Raymond Spanjar, initiatiefnemer van de website, kwam dat door een stroomstoring op de locatie waar de zogeheten hosting plaatsvindt.

De site was tegen 22.00 uur weer toegankelijk.

HARGEN -

Opstuivend zand en diepe voren langs de branding. Zo'n veertig motorcrossers verstoorden gisteren met hun rappe fietsen de zondagrast op het Hargense strand. Een 'wilde cross', om duidelijk te maken dat ze in Noord-Holland eindelijk een baan willen. Het is een bekend probleem en het speelt al decennialang. De Noord-Hollandse crossliefhebber kan nergens terecht. „Er is er eentje in Den Helder“, zegt een crosser. „Maar die is alleen in de winter open. Bovendien is die maar tijdelijk.“

Derde nederlaag voor Hollandia

HOORN -

Mocht Hollandia even met het hoofd in de wolken gelopen hebben door de riant ogende koppositie in de hoofdklasse, dan staat de Hoornse ploeg na de 0-2 tegen Argon weer met beide benen op de grond.

Ron van der Gracht dirigeerde zijn manschappen vooruit, maar de durf bij de spelers ontbrak. Waar de Hollandia-trainer graag wat meer risico zag, daar kozen zijn pupillen vaak voor een zekerheidje achteruit. Een tegenvallend schouwspel was het gevolg. Pas in de tweede helft kwam er een beetje gang in de wedstrijd. Invaller Ceryl Bané deed direct van zich spreken. Vijf minuten nadat hij was ingevallen, kon hij alleen op Ron Sijm af. Cees Duijn stapte verkeerd op buitenspel, waarna Bané de vrije doortocht had: 0-1. Hollandia drong voorzichtig wat aan, maar doelman Zeinstra hoefde niet vaak in actie te komen. Vijf minuten voor tijd was daar de grootste mogelijkheid. Rottiné trok de bal voor, de inglijdende Eddy Torto kwam net wat beenlengte tekort om zijn voet tegen de bal te kunnen zetten. In de tegenaanval besliste Patrick Lokken namens Argon het duel: 0-2.

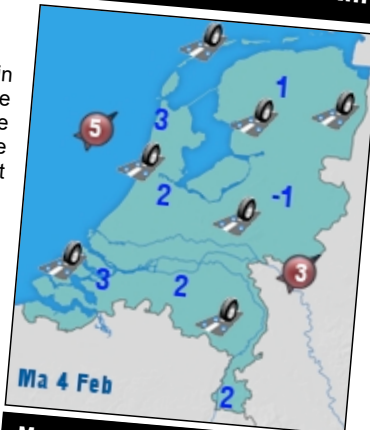
KAMERKRANT
VOOR ONDERNEMEND
NOORDWEST-HOLLAND

Poging vlottrekken schip gestrand

ROTTERDAM -

De poging om het gestrande vrachtschip 'Zhen Hua 10' op de Maasvlakte vlot te trekken, is gestrand. Een van de sleepdraden van een van drie sleepboten die de klus moesten klaren, is gebroken. Dat heeft een woordvoester van Smit zondag gezegd.

HET WEER IS WEER...



Morgenochtend vroeg regent het vooral in het zuiden, westen en midden van het land. De regen trekt snel weg, waardoor ook het noorden morgenochtend nog te maken krijgt met regen. Tegen de middag klaart het op de meeste plaatsen alweer op. Wel kunnen er nog een aantal buien vallen. De rest van de dag verloopt wisselend bewolkt. De wind draait naar het zuidwesten en voert zachte lucht aan. Hierdoor wordt het ten zuiden van de grote rivieren 9 tot 10 graden. In het noorden ligt de temperatuur rond 7-8 graden.



Opdracht vormgeven 3 (advertentie)

Opdracht:	maak 2 advertenties
Benodigheden:	Computer, internet, printer en MS Word
Benodigde voorkennis:	Voorgaande hoofdstuk
Tijd planning:	4x50 minuten (incl. uitleg)

- Zoek op het internet beelden waarmee jij je advertentie kan maken.
- Maak in MS Word een nieuwe dokument aan.
- Maak 2 advertenties met de logo's die je gemaakt hebt, compleet met snijlijnen.

Waarom moet het voldoen?

- advertentie formaat 12 x 12 cm
- Snijlijnen
- 2 verschillende advertenties.
- het moeten 2 verschillen bedrijven zijn, met de zelfde naam.
- Normaal Nederlands.
- Het moet diverse onderdelen en artikelen bevatten.

- Zet op de pagina je naam en klas.
- Bewaar dit dokument als: "adver(1 of 2)_naamklas.doc" .
- Lever de pagina's digitaal in,

Tips!!!

- maak gebruik van transparanties.
- gebruik navigatie tools om elementen naar voren te brengen.
- Op de volgende pagina staat nog een voorbeeld.

Voorbeeld pagina
Opdracht vormgeven 3

Zonnige aanbieding
14 dagen
Spanje



ALL-IN
€ 798,-



Pitsstop
De last-minute reisburo

Korte Bocht 5
1225 HA Dorp
info@pitsstop_reis.vak
www.pitsstop_reis.vak

Speciaaltje



**Hamburger
speciaal**

2,15



Pitsstop
Onderweg thuis komen

Korte Bocht 5
1225 HA Dorp
info@pitsstop_cafe.eat
www.pitsstop_cafe.eat