

Teksten (in tekstverwerkingsprogramma's zoals Microsoft Word)  
t.b.v. DeskTopPublishing (in opmaakprogramma's zoals Quark XPress, Adobe InDesign)

T 0475 48 65 19  
M 06 22 333 770

info@burovormaat.nl  
www.vormaat.eu

bezoekadres  
Oude Baan 8  
Echt-Susteren

postadres  
Postbus 28  
6100 AA Echt-Susteren

## **Maak een tekstdocument aan met een ruime linkermarge.**

In deze marge kunnen later op de papierprint eventuele opmerkingen of aanwijzingen geschreven worden.

## **Typ de tekst aan één stuk in (geen regelopmaak).**

Gebruik dus uitsluitend een harde return (= 'enter' of regelomhaal) ter afsluiting van alinea's, koppen en voor het invoeren van witregels.

## **Breek woorden niet handmatig af, indien mogelijk, ook niet met een afbreekroutine.**

## **Pas alle leestekens toe volgens de ASCII-tabel.**

Gebruik dus bijvoorbeeld niet de letter l ('el') in plaats van het cijfer 1 ('één') en niet de letter o ('oo') in plaats van het cijfer 0 ('nul').

Indien dit om de een of andere reden niet lukt, geef dit dan aan op de bij te leveren papierprint.

## **Gebruik nooit spaties om in te springen.**

Gebruik een tabaanslag om een (regelmatig terugkerende) tussenruimtes weer te geven. Liefst ook geen in- of uitspringroutine gebruiken.

**Gebruik nooit kaderlijntjes** en gebruik zo weinig mogelijk speciale tekens, symbolen of versierende elementen.

Overleg en maak nadere afspraken over ingewikkelde lay-outs, tabellen en het gebruik van illustraties/foto's.

## **Aanleveren via e-mail**

Stuur uw eigen opmerkingen in een e-mailbericht met het gemaakte tekstdocument als 'attachment' (bijlage) naar:

info@burovormaat.nl