



LAG DITT EGET TRYKKERI PÅ SKRIVEBORDET

Invitasjoner, brevpapir, festsanger – ja, til og med foreningsblad. Alt sammen kan du lage hjemme på pc-en med et layoutprogram. *Komputer for alle* har denne gangen åtte sider med alt om hvordan du går frem.

Anne-Mette har fødselsdag. Hun fyller 10 år og vil holde stort fødselsdagselskap og må sende innbydelse til klassekameratene. Skal du lage et fotostatkopiert ark? Nei, det er for kjedelig. Et ferdigtrykt kort fra bokhandelen? Nei, det er for upersonlig. Men du har datamaskin og fargeskriver. Da må du kunne lage en flott innbydelse med bilde av Anne-Mette – noe ingen i klassen hennes har sett før.

Ja, det blir flott! Det som tidligere krevde grafisk utstyr for flere hundre tusen kroner, kan nå lages med et billig layoutprogram til hjemmedatamaskinen.

For få år siden ville det ha tatt mange timer med saks og lim hjemme ved kjøkkenbordet å få satt sammen en pen innbydelse av fotokopierte bilder, letrasetbokstaver og forskjellige stumper skrift fra en skrivemaskin.

Den metoden er brysom og resultatet så som så. Heldigvis finnes det en annen mulighet. Et layoutprogram gjør det lett å kombinere tekst, bilder, tegninger, rammer og streker i mange farger. Det kan sette dine ideer ut i livet og få dem til å se ut som profesjonelle trykksaker.

Det er ikke vanskelig. De beste av programmene fungerer nærmest som en liten lek.

I dag finnes det tre forskjellige typer av layoutprogrammer å velge

mellom: de dyre, profesjonelle "desktop publishing"-programmene som du kan gjøre alt med, men som koster opptil 10 000 kroner; avanserte tekstbehandlingsprogrammer der du alltid kan lage overskrifter, spalter og sette inn bilder, men der alt er litt mer brysomt og plundrete enn i et ordentlig layoutprogram.

Endelig finnes det billige layoutprogrammer til hjemmebruk, og de er virkelig brukervennlige. Du kan stort sett sette deg foran skjermen, åpne programmet og være i gang.

Det finnes i øyeblikket to store programmer av denne typen på markedet. Det er "Microsoft Publisher" og "Corel Print House".

Du kan ikke utføre akkurat så mye med dem som med et profesjonelt program, men til gjengjeld kan du lære å bruke dem i løpet av et par timer. Det følger en stor samling bilder og ikoner med begge programmene, og de koster en tusenlapp og litt til.

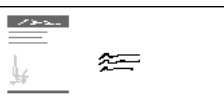
Det beste ved dem er en avansert interaktiv hjelp som kan hjelpe deg å lage din første ferdige trykksak i løpet av en halv time. Avhengig av økonomien kan du enten skrive den ut selv, fotokopiere den eller få den trykt på et trykkeri.

Så det er bare å gå i gang med fødselsdagsinnbydelsen. Eller festsangen. Eller brevpapiret. Eller foreningsbladet. □



PRØV SELV

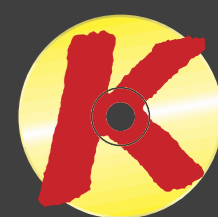
På månedens K-diskett ligger det over 250 bilder og tegninger som du kan bruke i dine egne trykksaker. Se på de gylne sidene bak i bladet hvordan du bruker dem. Se etter dette ikonet:



Du trenger ikke å bruke penger på å få trykt dine egne konvolutter. En moderne blekkskriver kan skrive ut logo og adresse i farger rett på konvoluttet og i en glimrende kvalitet.

Les på de neste sidene:

- Trinn for trinn
- Godt og dårlig
- Programmer



PRØV SELV

På månedens K-diskett ligger det over 250 bilder og tegninger som du kan bruke i dine egne trykksaker. Se på de gyldne sidene bak i bladet hvordan du bruker dem. Se etter dette ikonet:



Brevpapir er et eksempel på hvordan du kan gjøre brevene dine mer spennende å se på. Lag din egen logo i et tegneprogram, og bruk eventuelt farget papir som passer til fargene i logoen. Da er det aldri noen som vil overse brevene dine.

Les på neste side:
• Foreningsbladet
• Godt og dårlig
• Smart grafikk

File Edit View Insert Format Tools Arrange Table Help

18 16 14 12 10 8 6 4 2 0 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52

SLIK LAGER DU LAYOUT TRINN FOR TRINN

La oss tenke oss at din datter skal holde fødselsdagsselskap for hele klassen, og du skal lage innbydelsen. Med et layoutprogram som f.eks. Microsoft Publisher kan du i løpet av et par timer lage en både festlig og flott innbydelse.

1 Gjør teksten klar. Tekstene bør du gjøre helt ferdige i tekstbehandlingen før du begynner å lage layout. Foreta en stavekontroll på teksten og lagre den i et format layoutprogrammet forstår, f.eks. som ren tekst.

2 Gjør bildene klar. Portrettet av Anne-Mette må skjæres til slik at ansiktet hennes trer klarere frem. Lag et utsnitt. Andre ganger er kanskje bildet for mørkt, eller det må f.eks. repareres for røde øyne.

3 Lag en side. Nå starter du layoutprogrammet og bestemmer deg for sideformatet og papirstørrelsen. Hvis du bruker et layoutprogram som Microsoft Publisher, blir mange av trinnene utført automatisk.

4 Avgrens siden. En linje oppe og nede får siden til å virke mye mer rolig. Du kan også bruke rammer. Da dette er en innbydelse, er en pyntegirlander et absolutt godt valg til avgrensingen.

5 Del opp siden i spalter. Lag en struktur. Hvis du ikke har noen faste linjer å plassere tekster og bilder etter, kommer layoutet lett til å virke rotete og uoversiktlig. Her har vi valgt å bruke tre spalter.

6 Hent inn tekster. Ta alle tekster som skal være på siden, inn i programmet. På den måten er det lettere å få overblikk over hvor mye plass alt sammen tar, og hvilke fonter og skriftstørrelser du kan bruke.

7 Hent inn bilder. Ta inn alle så du kan se hvor mye plass de tar. Bestem deg for hvilket bilde som er viktigst – her er det bildet av Anne-Mette. Bruk så andre illustrasjoner hvis det er plass – her flaggene.

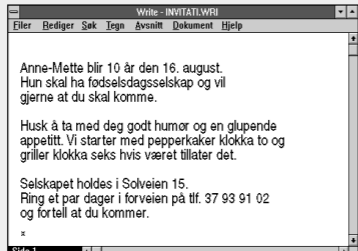
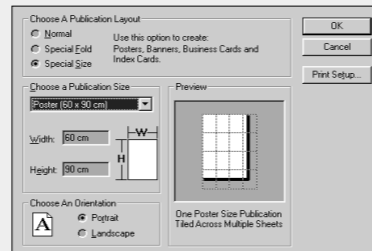

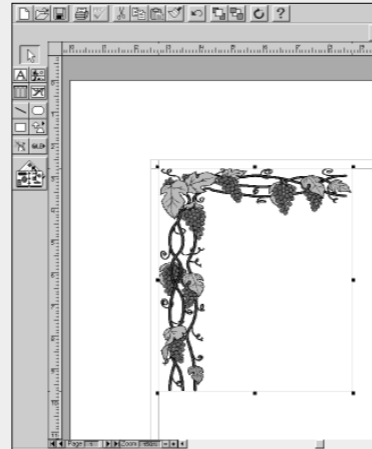



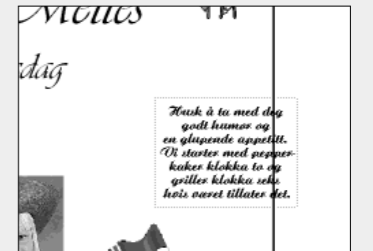


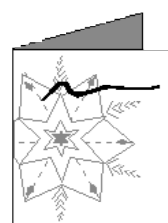
8 Velg skrifttyper. Finn skrifttyper som passer sammen, og som passer til formålet. Til en innbydelse er en håndskriftliggende skrifttype et godt valg. Bruk ikke mer enn to-tre forskjellige skrifttyper på en side.

9 Plasser de viktigste elementene. De skal settes på plass først fordi det er lettere å endre på de mindre viktige delene til de passer. Det viktigste her er helt klart overskriften og det store bildet.

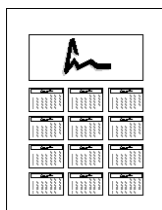
10 Plasser bildene. Bilder og andre illustrasjoner plasseres på de riktige stedene og justeres i størrelse, til de passer. Det ser best ut hvis det er stor forskjell på størrelsen på bildene.

11 Sett tekstene på plass. Plasser resten av teksten og velg skriftstørrelser. Sørg for at tekstene står pent i forhold til de andre tingene på siden. Små justeringer kan gjøre underverker.

12 Lag en prøvet-skrift. Skriv siden ut og se nøye på den. Ser det bra ut? Er det balanse i tingene? Er det for stor avstand mellom noen av bokstavene? Les igjennom teksten. Rett feil og lag nye utskrifter til du er fornøyd.

Mange layoutprogrammer har maler av forskjellig art, der format og bilder er valgt på forhånd. Da er det bare å skrive inn teksten og ta en utskrift av den. Her er et postkort fra Microsoft Publisher.



Du kan enkelt lage dine egne kalendere og plakater. Når du har laget et flott layout, kan du få det skrevet ut i farger på en kopieringssentral. Noen steder lager de en kjempeplakat i A1-format for omkring 500 kroner.



Med layoutprogrammet MS Publisher kan du lage papirfly og japanske papirfigurer. Malene ligger klar med brettelinjer og veiledning.

HVA ER GODT, OG HVA ER DÅRLIG?

Smak og behag er som kjent forskjellig. Også når du lager foreningsblad. Men her er noen enkle tommelfingerregler som kan bidra til at sidene blir pene og lette å lese.

DEN BESTE Plassen

Fjorten spreke jenter og gutter fra trimgruppa i Østre Lilleby Idrettsklubb var forrige måned på rulleskøyetur til Roma. Som dere nok husker var det trimgruppa som hadde arrangert turen. De hadde kjøpt billetter til Roma og mineralvannsalget og det kinesiske lotteriet til en tur til Roma. Vi kunne jo like godt kombinere fornøynelsen med litt trim, var vi enige om, så derfor valgte vi å følge opp vårkursen i rulleskøyetur med en uketur til Roma. Og det var en opplevelse å farte rundt i Romas trange gater på rulleskøyter, men det var langt enklere enn med drosje, for ikke å snakke om å traske og gå.

Mer futt i bena fikk vi selvsagt på de store, åpne plassene i Roma, der vi naturligvis tok hensyn til alle de spaserende blant turistene, men der duene måtte vike for de lynraske rulleskøytene på.

Vi fikk også tid til å se Peterskirken, og en dagene dro vi ut på landet og besøkte et vinslott. (Det sier seg selv at hjemturen måtte foregå i buss og ikke på rulleskøyter! Vi hadde dårligere balanseevne uten rulleskøyter enn vi normalt har med skøyte på.)

Himlen var en tur! Hvis vi skal arrangere vår fest igjen og dere spiser like mange pølser som sist, så blir det råd til en tur til. Og dere skal ikke være for sikre på at den ikke enda en gang kommer til å gå til Roma. Alle veier fører som kjent dit, og det er jo praktisk når man kjører på rulleskøyter (selv om vi nok igjen ender med å ta flyvingene til hjelp, hvem vet). Leder på turen vår var forresten Tine Hansen.

Skift olje i tide

Når man går på rulleskøyter i vame land, er det svært viktig å huske på å smøre kulelagrene på hjulene med en fettblanding som passer til temperaturen. De første dagene i Roma var det vanskelig å finne en god fettblanding, men vi fikk til slutt en god fettblanding som passer til temperaturen. Når man går på rulleskøyter i vame land, er det svært viktig å huske på å smøre kulelagrene på hjulene med en fettblanding som passer til temperaturen.

1 Skriv teksten med en vanlig skrifttype med føtter, f.eks. Times eller New Century Schoolbook. De er lettest å lese. Smale eller "smarte" skrifttyper er for anstrengende å lese i lengden.

2 Bruk den samme skriften gjennom hele den vanlige teksten, og hold deg til to eller tre skrifttyper gjennom hele bladet. Leserne skal legge merke til det du skriver, ikke hvordan skriften ser ut.

3 Del opp teksten og sett inn mellomtitler. Da kan leseren lett finne tilbake i teksten hvis oppmerksomheten glipper et øyeblikk. Samtidig ser det pent ut og får teksten til å virke kortere.

4 Lag mange nye avsnitt i artiklene. Det gjør dem lettere å lese. Lag et lite innrykk ved hvert nytt avsnitt, slik at det er tydelig at det nå starter et nytt avsnitt. Etter en mellomtittel skal du imidlertid ikke lage noe innrykk.

5 Bruk flere spalter. Det gjør at linjene blir kortere og derfor greiere å lese. Samtidig blir det lettere å plassere bilder og tekstbokser. Til en A4-side er tre eller fire spalter ideelt. Avstanden mellom spaltene skal være cirka 5 mm.

6 Hvis du setter bilder eller tekst helt ut til papirkanten, risikerer du at de ikke kommer med ved trykking. Lag en pen, bred marg så det blir plass til tommelfingrene når man skal lese teksten.

7 Bruker du farger, så tenk på lesbarheten. Hvit skrift på gul bakgrunn er nesten umulig å se. Hvis teksten står i en kulørt boks, så bruk en bakgrunnsfarge med 15 eller 20 prosent raster.

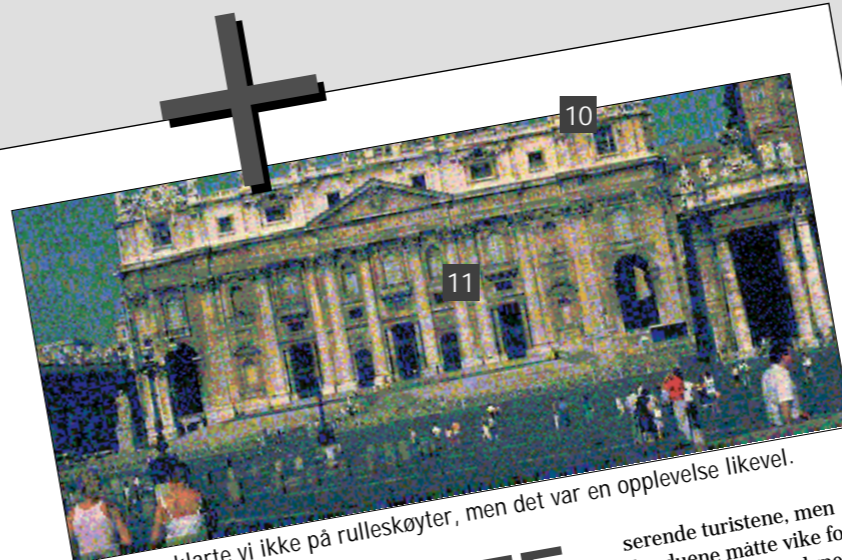
8 Vær forsiktig med effektene. Hvis du lager en smart overskrift til en enkelt artikkel, så ligner den ikke resten av bladet. Du risikerer at folk bare sitter og beundrer effektene og glemmer å lese.

9 Tenk over hva som er vesentlig og mindre vesentlig på en side, og prioriter størrelsesforholdene etter det. Sidetallene hører til de mindre vesentlige tingene, så de trenger ikke være spesielt store.

10 Sett en tynn, svart ramme rundt bildene. Det fremhever dem. Det holder også motivet sammen hvis himmelen på et bilde er så lys at den nærmest går i ett med papiret.

11 Selv om du har plassproblemer, så unngå å ødelegge bildene med en grov beskjæring. Det kan ødelegge motivet. Derimot kan du godt sløyfe noe av teksten.

12 Prøv å unngå bruk av en hel masse små illustrasjoner og grafikk for å "pynte opp". Forteller ikke bildet selv noe, så dropp det – og gjør et godt bilde stort i stedet.



Trappene klarte vi ikke på rulleskøyter, men det var en opplevelse likevel.

DEN BESTE Plassen

Fjorten friske jenter og gutter fra trimgruppa i Østre Lilleby Idrettsforening var forrige måned på rulleskøyetur til Roma.

Som dere sikkert husker, var det trimgruppa som hadde arrangert turen. De hadde kjøpt billetter til Roma og mineralvannsalget og det kinesiske lotteriet til en tur til Roma.

Vi kunne jo like godt kombinere fornøynelsen med litt trim, var vi enige om, så derfor valgte vi å følge opp vårkursen i rulleskøyetur med en uketur til Roma.

om, så derfor valgte vi å følge opp vårkursen i rulleskøyetur med en uketur til Roma.

Futt under fettene. Det var en opplevelse å skøyte rundt i Romas trange gater. Fort gikk det nå ikke, men det var langt enklere enn med drosje, for ikke å snakke om å traske og gå.

Mer futt i bena fikk vi på de store, åpne plassene i Roma, der vi naturligvis tok hensyn til alle de spaserende turistene, men der duene måtte vike for de lynraske skøyteopene fra Østre Lilleby.

Italiensk vin og pizza. Vi fikk også tid til å se Peterskirken og mye annet. Og så spiste vi masser av ekte italienske pizzaer, og en dag dro vi ut på landet og besøkte et vinslott. (Det sier seg selv at hjemturen måtte foregå i buss og ikke på rulleskøyter!)

Skift olje i tide

Når man går på rulleskøyter i vame land, er det svært viktig å huske på å smøre kulelagrene på hjulene med en fettblanding som passer til temperaturen.

HVOR FÅR JEG GRAFIKK FRA?

I databutikker kan du få kjøpt mye varierte utklippsbilder ("clipsarts"). Det er store samlinger av tegninger lagd med dataprogrammer. Du får også kjøpt CD-er med bildesamlinger.

Hvis du selv kan tegne, kan du få nøyaktig de illustrasjonene som passer til trykksaken din. Men til mange oppgaver vil du kunne ha glede av ferdige tegninger fra CD-ROM-plater, som heller ikke koster spesielt mye. Her er noen av mulighetene:



Se godt etter i de programmene du har fra før. Det kan hende det ligger ferdige illustrasjoner der. F.eks. følger det nesten alltid grafikk eller bilder med programmer fra softwarefirmaet Corel. Det gjelder blant annet deres nye layoutprogram, Corel Print House, som inneholder tusenvis av bilder og tegninger.



Corel har en samling bilder i profesjonell kvalitet på CD-ROM. "Corel Professional Photos" heter den. Platen inneholder 100 bilder i PhotoCD-format og koster omkring 240 kroner. Det er gode muligheter for å oppnå mengderabatter ved kjøp av flere plater samtidig.



Hvis du ikke allerede har tegneprogrammet CorelDRAW, der det følger med illustrasjoner, kan grafikk- og skriftsamlingen fra programmet fås separat på CD-en Corel Gallery, der du vil finne utklippsbilder i 7000 varianter for bare ca. 300 kroner.

Illustrasjonssamlingene på CD-ene er så store at du helt sikkert vil finne noe du kan bruke. Men tenk deg likevel om. All den ovennevnte grafikken er amerikansk, og det er ikke spesielt lurt å vise amerikanske dollarsedler når teksten din dreier seg om norske penger.



PRØV SELV

På månedens K-diskett ligger det over 250 bilder og tegninger som du kan bruke i dine egne trykksaker. Se på de gylne sidene bak i bladet hvordan du bruker dem. Se etter dette ikonet:



Foreningsbladet kan bli fantastisk flott når du lager det i et layoutprogram. Med Microsoft Publisher følger det en interaktiv mal som hjelper deg med å lage blad trinn for trinn.

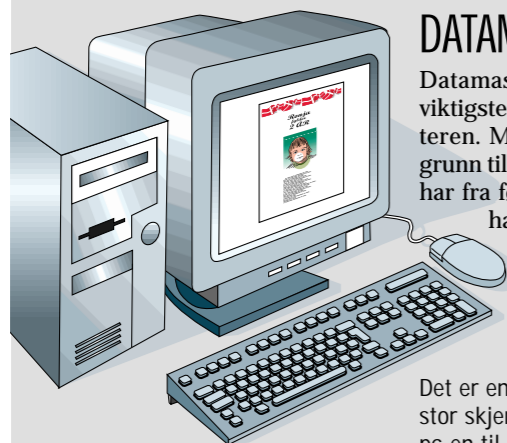
Les på neste side:

- Tips og triks
- Programmer
- Maskiner

DISSE MASKINENE HJELPER MED LAYOUTET

Du trenger bare en pc, men en skanner og en skriver er til stor hjelp når du layouter.

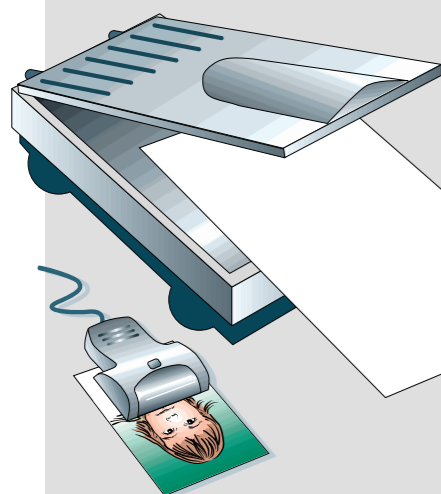
Å dele ut visittkort, er en grei måte å gi andre navn, adresse og telefonnummer på. Visittkort er det forholdsvis billig å få trykt hos profesjonelle, og med et layoutprogram kan du lage dem virkelig flotte.



DATAMASKIN

Datamaskinen er selvfølgelig den viktigste redskapen for hobbylayouteren. Men det er trolig ikke noen grunn til å bytte ut den maskinen du har fra før. Fra 486-ere og oppover har nemlig alle pc-er tilstrekkelig kraft til alle slags oppgaver i forbindelse med hobbylayoutingen. Hvis du bruker maskinen

Det er en fordel med en relativt stor skjerm hvis du skal bruke pc-en til å lage trykksaker på.



SKANNER

For å få dine egne bilder inn i layoutprogrammet, trenger du en skanner. Den kan lese et bilde eller en tegning og lage det til en bildefil på datamaskinen.

Det fins to forskjellige typer skannere: håndskannere og bord-

Håndskanneren er billig, men kan normalt ikke skanne bilder i stort format. Bordskanneren er uten tvil den beste skannertypen til hjemmetrykkeriet.



LASERSKRIVER

Skriveren er en helt nødvendig del av et hjemmetrykkeri. Du kan fotokopiere en utskrift og få en utmerket kvalitet. En utskrift fra en god laserskriver kan uten problemer brukes til å trykke etter på et profesjonelt trykkeri.

Men aller viktigst er det at det er mye let-

tere å få øye på feil på en utskrift enn på skjermen. Det er viktig å skrive ut prøver. Det er mye lettere å finne feil på en utskrift enn på dataskjermen.

mye som trykkeri hjemme, kan det være en idé å utvide med et såkalt grafikkakselleratorkort. Det øker hastigheten vesentlig når du arbeider med bilder.

En større skjerm kan det også være verdt å overveie hvis du skal bruke maskinen mye til å lage layout med. En 15, 17 eller 20 tomers skjerm med en oppløsning på minst 800 x 600 punkter kan gi deg mye bedre plass til å leke med oppsettet og gjør det både morsommere, raskere og mindre trettende å sitte og arbeide med store trykksaker.

skannere. De siste kalles også for flatbed-skannere.

Håndskanneren er nærmest som et håndtak som kan bevegges over et bilde og på den måten lese det av. Håndskannere er billige og enkle å bruke, men med dem kan du normalt bare skanne bilder opptil postskortstørrelse.

Bordskannerne ligner kopimaskiner med en glassplate der bildet ligger med baksiden opp mens det skannes. Bordskannerne gir en svært høy kvalitet. Moderne bordskannere fås nå kjøpt for omkring 3000 kroner.

tere å få øye på feil på en utskrift enn på skjermen.

Skal du bare bruke skriveren til å lage prøvutskrift på, klarer du deg godt med en vanlig blekk- eller laserskriver. Kvaliteten er god nok til at du kan bruke utskriften til å fotokopiere etter.

Hvis du lager trykksaker som skal trykkes på et trykkeri, og som du leverer til trykkeriet på diskett, er det en fordel med en såkalt PostScript-skriver. De sidene du skriver ut på den, viser nøyaktig hvordan sidene kommer til å se ut når de er trykt.

HVILKE PROGRAMMER TRENGER JEG?

Det er viktig å forberede illustrasjoner og tekst før du begynner å lage layout.



TEKST- BEHANDLING

I tekstbehandlingsprogrammet skal du gjøre teksten helt ferdig før du flytter den til layoutprogrammet, der det er mange ting som krever din oppmerksomhet. I tekstbehandlingen kan du konsentrere deg helt og fullt om inn-

holdet i teksten, som tross alt er det absolutt viktigste i enhver trykksak.

Noen av de beste tekstbehandlingsprogrammene er WordPerfect og Microsoft Word. Men det finnes en rekke mindre tekstbehandlingsprogrammer som er mer enn gode nok til at du kan lage tekster til layout på dem. Selv Windows' Write eller WordPad i Windows 95 er ganske godt brukbare til formålet.

Tips og triks:

- Lagre teksten i et format som layoutprogrammet kan lese. Det beste er det rene tekstformatet – det kalles også for ASCII-tekst eller "Bare tekst".
- Det er ingen vits i å lage forskjellige skriftstørrelser eller f.eks. fet skrift i tekstbehandlingsprogrammet. Du må uansett gjøre det igjen i layoutprogrammet.



BILDE- BEHANDLING

Hvis du skal bruke bilder eller grafikk i layoutet, vil du trenge et bildebehandlingsprogram.

Det er et program som hovedsakelig brukes til å rette til bilder med. Det er nesten alltid behov for å skjære et bilde til, rette

på kontrasten eller fjerne uheldige feil i bildet.

Profesjonelle bildebehandlingsprogrammer er rasende dyre, men heldigvis finnes det et billig shareware-program som heter Paint Shop Pro, og det kan brukes til alt det en hjemmelayout får bruk for. Et annet godt valg er det danskutviklede programmet Flamingo. Det er lett å bruke og dessuten billig.

Tips og triks:

- Velg det utsnittet av bildet som du vil ha, og velg funksjonen "Crop", dvs. beskær. Gi så bildet den riktige størrelsen ved å bruke funksjonen "Resize".
- Se nøye på bildet. Er det for mørkt eller for lyst? Er det en smule uskarpt? Har det fått et fargestikk? Alt dette kan bildebehandlingsprogrammet endre på.



TEGNE- PROGRAM

Tegneprogrammer virker litt annerledes enn bildebehandlingsprogrammer. De sistnevnte brukes til å endre på bilder som allerede finnes. Tegneprogrammer brukes derimot til å lage grafikk og tegninger med fra grunnen av.

Tegneprogrammene kan f.eks. brukes til å lage logoer med.

Det suverent beste tegneprogrammet er CorelDRAW. Det inneholder ikke bare et glimrende tegneprogram, men også et bildebehandlingsprogram og forskjellige hjelpeprogrammer. Det er nå kommet i versjon 6.0, som er temmelig dyr, men versjon 3.0 er fortsatt å få kjøpt og koster bare ca. 430 kroner.

Tips og triks:

- Hent inn et bilde eller en tegning i tegneprogrammet og skriv inn en kulørt overskrift over illustrasjonen. Det kan se smart ut.
- Lag din egen logo. Det er lett å tegne f.eks. en sirkel i tegneprogrammet. Legg inn en farge og skriv initialene i sirkelen. Gi sirkelen en ramme eller legg på en skygge. Det kan bli riktig flott.



LAYOUT- PROGRAM

Selve layoutprogrammet er selvfølgelig kjernen i ethvert hjemmetrykkeri. Layoutprogrammet inneholder akkurat de verktøyene som er beregnet til layout.

Jo mer kompliserte sider du har laget, desto større fordel er

det å bruke et layoutprogram fremfor tekstbehandlingsprogrammet.

Hvis du har lite erfaring med layout, er Microsoft Publisher det beste valget. Det har noen svært hjelpsomme funksjoner som setter deg i stand til å lage en trykksak i løpet av noen få minutter. Håndboken gir grundig hjelp til alt det som er vanskelig i starten. Det følger en samling grafikk med programmet.

Tips og triks:

- Bruk de "wizards" som finnes i mange layoutprogrammer. En wizard er en "trollmann" i programmet, som trinn for trinn viser deg hva du skal gjøre.
- Lag en mal – et standarddokument der du én gang for alle forteller programmet hvilke skrifttyper du vil bruke. Da får alle sidene dine en gjennomført stil.



PRØV SELV

På månedens K-diskett ligger det over 250 bilder og tegninger som du kan bruke i dine egne trykksaker. Se på de gyldne sidene bak i bladet hvordan du bruker dem. Se etter dette ikonet:



Et oppslag på supermarkedet tiltrekker seg mer oppmerksomhet hvis det er ordentlig laget. En god illustrasjon og en utskrift i farger fanger blikket når folk går forbi.