



START DIT EGET TRYKKERI PÅ SKRIVEBORDET

Invitationer, brevpapir, festsange – ja, selv foreningsblade. Alt sammen kan du lave hjemme på pc'en med et layoutprogram. *Komputer for alle* bringer denne gang otte sider med alt om, hvordan du gør.

Anne-Mette har fødselsdag. Hun fylder 10 år og holder stor børnefødselsdag. Klassekammeraterne skal have en invitation. Skal du lave en fotokopieret seddel? Nej, det er for kedeligt. Et færdigtrykt kort fra Brugsen? Nej, det er for upersonligt. Men du har en computer og en farveprinter. Du må kunne lave en flot invitation med Anne-Mettes billeder – noget som ingen i klassen har set før.

Ja, det kan du! Hvad der tidligere krævede grafisk udstyr for hundretusindvis af kroner, kan nu laves med et billigt layoutprogram til hjemme-pc'en.

For få år siden ville det have taget mange timer med saks og lim hjemme ved køkkenbordet at få sat en pæn invitation sammen af fotokopierede billeder, gubbe-bogstaver og forskellige stumper skrift fra en skrivemaskine.

Den metode er besværlig og resultatet så som så. Heldigvis er der en anden mulighed. Et layoutprogram gør det let at kombinere tekst, billeder, tegninger, rammer og streger i mange farver. Det kan føre dine ideer ud i livet og få dem til at ligne professionelle tryksager.

Det er ikke svært. De bedste af programmerne fungerer nærmest som en lille leg.

I dag er der tre forskellige typer af layoutprogrammer at vælge imel-

lem: De dyre, professionelle »desktop publishing«-programmer, der kan alt, men koster op til 10.000 kr.; avancerede tekstbehandlingsprogrammer, hvor du sagtens kan lave overskrifter, spalter og indsætte billeder, men hvor det hele er lidt mere besværligt end i et rigtigt layoutprogram.

Endelig findes der billige layoutprogrammer til hjemmebrug, og de er virkelig brugervenlige. Du kan stort set sætte dig hen til skærmen, åbne programmet og være i gang.

Der findes i øjeblikket to store programmer af den slags på markedet. Det er »Microsoft Publisher« og »Corel Print House«.

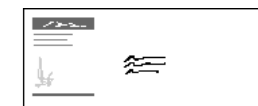
De kan ikke helt så meget som de professionelle programmer, men til gengæld kan du lære at bruge dem i løbet af et par timer. Der følger en stor samling af billeder og ikoner med begge programmer, og så koster de kun omkring en tusse.

Det bedste ved dem er en avanceret interaktiv hjælp, som kan hjælpe dig til at lave din første færdige tryksag i løbet af en halv time. Afhængigt af din økonomi kan du enten printe den ud selv, fotokopiere den eller få den trykt på et professionelt trykkeri.

Så det er bare at gå i gang med fødselsdagsinvitationen. Eller festsangen. Eller brevpapiret. Eller foreningsbladet. □



På månedens K-diskette ligger over 100 billeder og tegninger, som du kan bruge i dine tryksager. Se på de gyldne sider bagest i bladet, hvordan du anvender dem. Se efter dette ikon:



Du behøver ikke at bruge penge på at få trykt dine egne kuverter. En moderne blækprinter kan udskrive logo og adresse i farver direkte på kuverten og i en glimrende kvalitet.

Læs på de næste sider:

- Trin for trin
- Godt og skidt
- Programmer



PRØV SELV

På månedens K-diskette ligger over 100 billeder og tegninger, som du kan bruge i dine tryksager. Se på de gyldne sider bagest i bladet, hvordan du anvender dem. Se efter dette ikon:



Brevpapir er en nem måde at gøre dine breve mere spændende at se på. Lav dit eget logo i et tegneprogram, og brug eventuelt farvet papir, der passer til farverne i logoet. Så er der aldrig nogen, der vil overse dine breve.

Læs på næste side:
• Foreningsbladet
• Godt og skidt
• Smart grafik

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

SÅDAN LAYOUTER DU TRIN FOR TRIN

Lad os forestille os, at din datter skal holde børnefødselsdag for hele sin klasse, og du skal lave invitationen. Med et layoutprogram som fx Microsoft Publisher kan du i løbet af et par timer lave en både sjov og flot invitation.

1 **Gør teksten klar.** Dine tekster skal gøres helt færdige i tekstbehandlingen, inden du begynder at layoute. Lav stavekontrol på teksten. Og arkivér den i et format, som layoutprogrammet forstår – fx som ren tekst.

2 **Gør billederne klar.** Portrættet af Anne-Mette skal skæres til, så hendes ansigt træder mere frem. Lav et udsnit. Andre gange er billedet måske for mørkt, eller der skal repareres på fx røde øjne.

3 **Lav en side.** Nu starter du layoutprogrammet og beslutter dig for sideformatet og papirstørrelsen. Hvis du bruger layoutprogrammer som Microsoft Publisher, er der mange af trinene, der bliver udført automatisk.

4 **Afgræns din side.** En linie foroven og fornedan får siden til at virke meget mere rolig. Du kan også bruge rammer. Da dette her er en invitation, er en pyntelig guirlande et godt valg til afgrænsningen.

5 **Del siden op i spalter.** Lav en struktur. Hvis du ikke har nogle faste linier at placere tekster og billeder efter, kommer dit layout let til at virke rodet og uoverskueligt. Her har vi valgt at bruge tre spalter.

6 **Hent tekster ind.** Tag alle tekster, der skal være på siden, ind i programmet. På den måde er det nemmere at få overblik over, hvor meget det hele fylder, og hvilke skrifter og skriftstørrelser du kan bruge.

7 **Hent billeder ind.** Tag alle billeder ind, så du kan se, hvad de fylder. Beslut, hvilket billede der er vigtigst – her er det fotoet af Anne-Mette. Andre illustrationer kan du så bruge, hvis der er plads – her flagene.

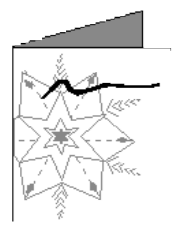
8 **Vælg skrifter.** Find nogle skrifter, der passer sammen, og som passer til formålet. Til en invitation er en håndskriftlignende skrifttype et godt valg. Brug ikke mere end to-tre forskellige skrifter på en side.

9 **Placer de vigtigste elementer.** De skal sættes på plads først, fordi det er nemmere at ændre på de mindre vigtige dele, til de passer. Det vigtigste her er helt klart overskriften og det store billede.

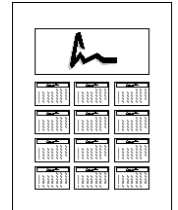
10 **Placer billederne.** Fotos og andre illustrationer placeres på de rigtige steder og justeres i størrelse, til de passer. Det ser bedst ud, hvis der er stor forskel på størrelsen af billederne.

11 **Sæt teksterne på plads.** Placer resten af teksten og vælg skriftstørrelser. Sørg for, at teksterne sidder pænt i forhold til de øvrige ting på siden. Små justeringer kan gøre underværker.

12 **Lav en prøvedskrift.** Skriv siden ud og se nøje på den. Ser det godt ud? Er der balance i tingene? Er der for stor afstand mellem nogle af bogstaverne? Læs teksten igennem. Ret fejl og lav nye udskrifter, til du er tilfreds.



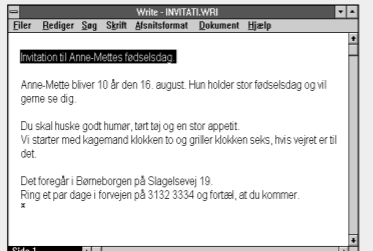
Mange layoutprogrammer har skabeloner af forskellig art, hvor format og billeder er valgt på forhånd. Du skal kun skrive din tekst ind og printe ud. Her er et postkort fra Microsoft Publisher.



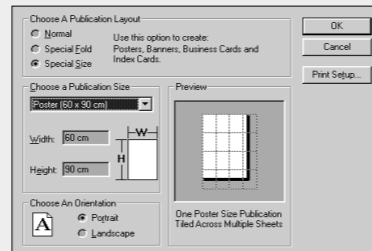
Du kan nemt lave dine egne kalendere og plakater. Når du har lavet et flot layout, kan du få det skrevet ud i farver på en kopi-central. Nogle steder printer de en kæmpeplakat i A1-format til omkring 100 kroner.

SÅDAN LAYOUTER DU TRIN FOR TRIN

Lad os forestille os, at din datter skal holde børnefødselsdag for hele sin klasse, og du skal lave invitationen. Med et layoutprogram som fx Microsoft Publisher kan du i løbet af et par timer lave en både sjov og flot invitation.



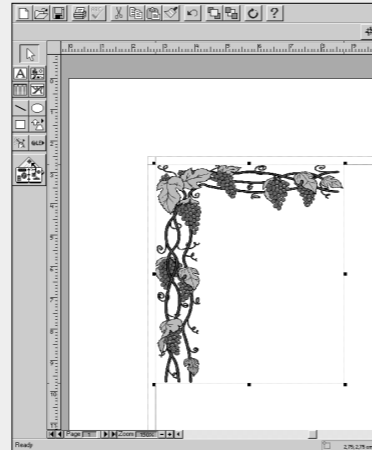
1 Gør teksten klar. Dine tekster skal gøres helt færdige i tekstbehandlingen, inden du begynder at layoute. Lav stavekontrol på teksten. Og arkivér den i et format, som layoutprogrammet forstår – fx som ren tekst.



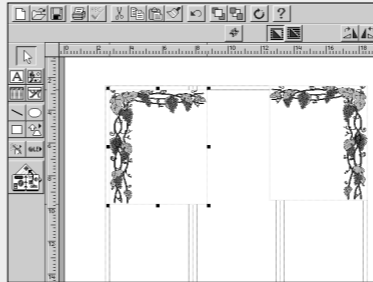
3 Lav en side. Nu starter du layoutprogrammet og beslutter dig for sideformatet og papirstørrelsen. Hvis du bruger layoutprogrammer som Microsoft Publisher, er der mange af trinene, der bliver udført automatisk.



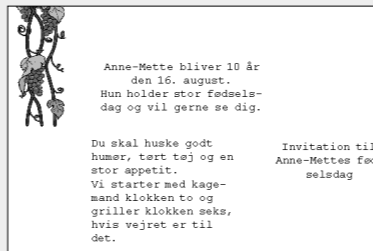
2 Gør billederne klar. Portrættet af Anne-Mette skal skæres til, så hendes ansigt træder mere frem. Lav et udsnit. Andre gange er billedet måske for mørkt, eller der skal repareres på fx røde øjne.



4 Afgræns din side. En linie foroven og fornedan får siden til at virke meget mere rolig. Du kan også bruge rammer. Da dette her er en invitation, er en pyntelig guirlande et godt valg til afgrænsningen.



5 Del siden op i spalter. Lav en struktur. Hvis du ikke har nogle faste linier at placere tekster og billeder efter, kommer dit layout let til at virke rodet og uoverskueligt. Her har vi valgt at bruge tre spalter.



6 Hent tekster ind. Tag alle tekster, der skal være på siden, ind i programmet. På den måde er det nemmere at få overblik over, hvor meget det hele fylder, og hvilke skrifter og skriftstørrelser du kan bruge.



7 Hent billeder ind. Tag alle billeder ind, så du kan se, hvad de fylder. Beslut, hvilket billede der er vigtigst – her er det fotoet af Anne-Mette. Andre illustrationer kan du så bruge, hvis der er plads – her flagene.



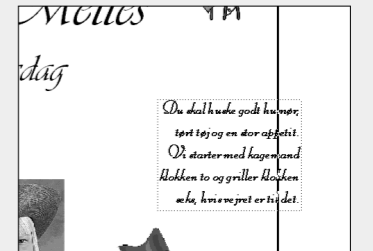
8 Vælg skrifter. Find nogle skrifter, der passer sammen, og som passer til formålet. Til en invitation er en håndskriftlignende skrifttype et godt valg. Brug ikke mere end to-tre forskellige skrifter på en side.



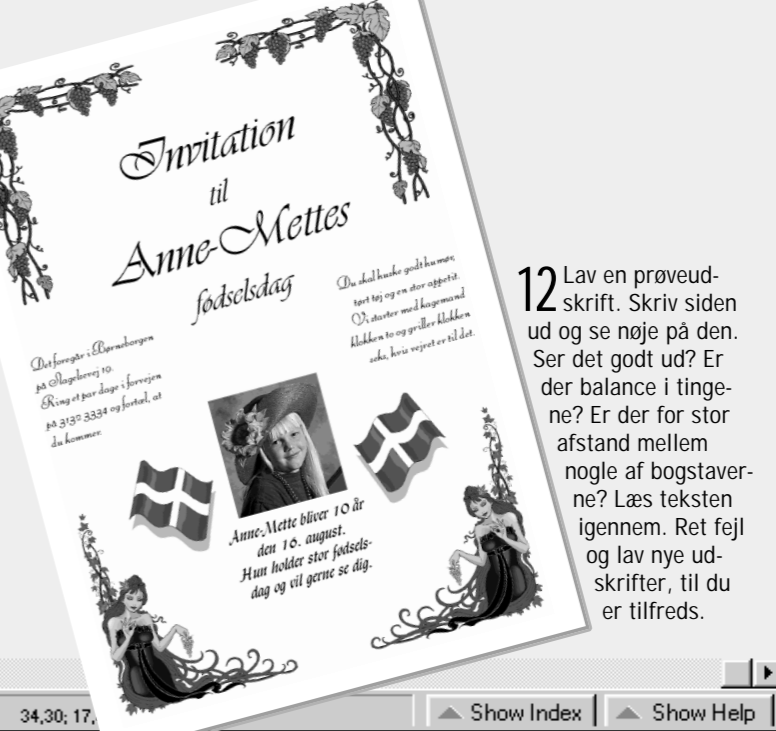
9 Placer de vigtigste elementer. De skal sættes på plads først, fordi det er nemmere at ændre på de mindre vigtige dele, til de passer. Det vigtigste her er helt klart overskriften og det store billede.



10 Placer billederne. Fotos og andre illustrationer placeres på de rigtige steder og justeres i størrelse, til de passer. Det ser bedst ud, hvis der er stor forskel på størrelsen af billederne.



11 Sæt teksterne på plads. Placer resten af teksten og vælg skriftstørrelser. Sørg for, at teksterne sidder pænt i forhold til de øvrige ting på siden. Små justeringer kan gøre underværker.



12 Lav en prøvedskrift. Skriv siden ud og se nøje på den. Ser det godt ud? Er der balance i tingene? Er der for stor afstand mellem nogle af bogstaverne? Læs teksten igennem. Ret fejl og lav nye udskrifter, til du er tilfreds.



Med layout-programmet MS Publisher kan du lave papir-flyvere og japanske papirfigurer. Skabelonerne ligger klar med foldelinier og vejledning.

HVAD ER GODT, OG HVAD ER SKIDT?

Smag og behag er som bekendt forskellig. Også når man laver foreningsblade. Men her er nogle enkle tommelfingerregler, der kan gøre dine sider pæne og lette at læse.

Den bedste plads

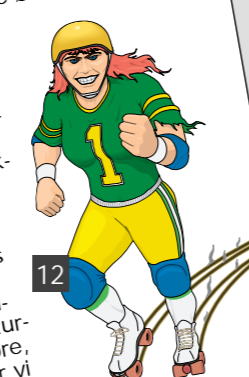
Fjorten friske piger og drenge fra Øster Lilleby Idrætsforenings motionsklub var i sidste måned på rulleskøjtetur til Rom. Som I nok husker, var det motionsklubbens tur til at arrangere ØLI's forårsfest i Klubhuset i slutningen af april, og vi valgte at bruge pengene fra pølsesalget, ølsalget og det kinesiske lotteri til en tur til Rom.

Vi kunne jo lige så godt kombinere det fornøjelige med det motionsmæssige, var vi enige om, så derfor valgte vi at følge motionsklubben på Roms smalle gader. Ikke så meget fart på der, men dog langt nemmere end i en taxa eller naturligvis på gåben. Mere fut under fødderne kom der naturligvis på Roms store, åbne pladser, hvor vi naturligvis tog hensyn til de mange fodfolk blandt turisterne, men hvor duerne måtte vige for de lyn-

skøjtende løbere fra Øster Lilleby. Der blev også tid til at se Peterskirken og meget andet. Vi fik også tid til at se masser af rigtige, italienske pizzaer og søgte et vinslot. (Det siger sig selv, at vi måtte transporteres i bus og ikke på rulleskøjter derfra! Vores balanceevne var ligeså slem uden rulleskøjter som normalt med). Hallen er en tur! Hvis vi skal arrangere forårsfest igen, og I spiser lige så mange pølser som sidst, så bliver der råd til en tur til. Og I skal ikke vide jer sikre på, om den ikke endnu en gang kommer til at gå som bekendt dertil, og det er jo praktisk, når man kører på rulleskøjter, (selvom vi nok igen ender med at tage nogle flyvinger til hjælp, men hvem ved). Vores leder på turen var i øvrigt Dorit Hansen.

Skift olie i tide

Når man løber på rulleskøjter i de varme lande, er det meget vigtigt at huske, at smøre hjulenes kuglelejer med en fedtblanding, som passer til temperaturen. De første dage i Rom var det svært at finde fodfæste på den toppede brolægning, for den tynde danske olie taprendte ud af lejerne i den bagefter italienske sol. AWE 30/80 olie kan anbefales.



1 Skriv din tekst med en almindelig skrifttype med fødder, fx Times eller New Century Schoolbook. De er lettest at læse. Smalle eller »smarte« skrifttyper er for anstrengende at læse i længden.

2 Brug den samme skrift hele vejen igennem i den almindelige tekst. Og hold dig til to eller tre forskellige skrifttyper blot igennem. Læseren skal lægge mærke til dine ord, ikke dine skrifttyper.

3 Del teksten op og sæt mellemoverskrifter ind. Så kan læseren let finde tilbage i teksten, hvis opmærksomheden svigter et øjeblik. Samtidig ser det pænt ud, og det får teksten til at virke kortere.

4 Lav mange nye afsnit i artiklerne. Det gør dem lettere at læse. Lav en lille indrykning ved hvert nyt afsnit, så det er tydeligt, at der nu starter et nyt afsnit. Efter en mellemoverskrift skal der dog ikke være indrykning.

5 Brug flere spalter. Det gør, at linierne bliver kortere og derfor nemmere at læse. Samtidig bliver det lettere at placere billeder og bokse. Til en A4-side er tre eller fire spalter ideelt. Spaltemellemrummet skal være cirka 5 mm.

6 Hvis du sætter billeder eller tekst helt ud til papirkanten, risikerer du, at de ikke kommer med i tryk. Lav en pænt bred margen, så der er plads til tommelfingerne, når man skal læse teksten.

7 Bruger du farver, så tænk på læsbarheden. Hvid skrift på gul baggrund er næsten umuligt at se. Hvis teksten står i en kulørt boks, så brug en baggrundsfarve med 15 eller 20 procent raster.

8 Pas på med effekterne. Hvis du laver en smart overskrift til en enkelt artikel, så ligner den ikke resten af bladet. Du risikerer, at folk bare sidder og beundrer dine effekter, men glemmer at læse.

9 Tænk over, hvad der er væsentligt og mindre væsentligt på en side, og prioriter størrelsesforholdene efter det. Sidetallet hører til de mindre væsentlige ting, så det skal ikke være særligt stort.

10 Sæt en tynd, sort ramme omkring billederne. Det fremhæver dem. Det holder også sammen på motivet, hvis himlen på fotoet er så lys, at den glider sammen med papiret.

11 Selv om du har pladsproblemer, så lad være med at ødelægge billederne med en grov beskæring. Det kan ødelægge motivet. Derimod kan der tit undværes lidt tekst.

12 Lad være med at bruge en hel masse små illustrationer og cliparts for at »pynte op«. Hvis billedet ikke fortæller noget, så drop det – og lav et godt billede stort i stedet for.



Trapperne klarede vi ikke på rulleskøjter, men det var en oplevelse alligevel.

DEN BEDSTE PLADS

Fjorten friske piger og drenge fra Øster Lilleby Idrætsforenings motionsklub var i sidste måned på rulleskøjtetur til Rom. Som I nok husker, var det motionsklubbens tur til at arrangere ØLI's forårsfest i Klubhuset i slutningen af april, og vi valgte at bruge pengene fra pølsesalget, ølsalget og det kinesiske lotteri til en tur til Rom.

Vi kunne jo lige så godt kombinere det fornøjelige med det motionsmæssige,

var vi enige om, så derfor valgte vi at følge forårets rulleskøjtetur op med en ugetur til Rom.

Fut under fødderne Det var en oplevelse at skøjte rundt i Roms smalle gader. Ikke så meget fart på der, men dog langt nemmere end i en taxa eller naturligvis på gåben.

Mere fut under fødderne kom der på Roms store, åbne pladser, hvor vi naturligvis tog hensyn til de mange turist-fodfolk, men

hvor duerne måtte vige for de lynskøjtende løbere fra Øster Lilleby.

Italiensk vin og pizza Der blev også tid til at se Peterskirken og meget andet. Vi fik også tid til at spise masser af rigtige, italienske pizzaer, og en enkelt dag tog vi på landet og besøgte et vinslot. (Det siger sig selv, at vi måtte transporteres i bus og ikke på rulleskøjter derfra!).

Skift olie i tide

Når man løber på rulleskøjter i de varme lande, er det meget vigtigt at huske at smøre hjulenes kuglelejer med en fedtblanding, som passer til temperaturen.

HVOR FÅR JEG GRAFIK FRA?

I computerforretningen kan du købe mange forskellige af de såkaldte »cliparts«. Det er store samlinger af computertegninger. Du kan også købe CD'er med billedsamlinger.

Hvis du selv kan tegne, kan du få præcis de illustrationer, der passer til lige netop din tryksag. Men til mange opgaver vil du kunne have glæde af færdige tegninger fra CD-rom'er, der endog ikke koster ret meget. Her er nogle af mulighederne:

Kig godt efter i de programmer, du har i forvejen. Det kan være, der gemmer sig færdige illustrationer. Fx følger der næsten altid cliparts eller fotos med programmer fra softwarefirmaet Corel. Det gælder blandt andet deres nye layoutprogram Corel Print House, der indeholder tusindvis af fotos og tegninger.

Corel har en samling fotos i professionel kvalitet på CD-rom. »Corel Professional Photos« hedder den. Skiven indeholder 100 fotos i PhotoCD-format og koster omkring 350 kroner. Der er mængderabat ved køb af flere styk, så de kan fås helt ned til 30 kroner for en CD.

Hvis du ikke allerede har tegneprogrammet CorelDRAW, hvor der følger illustrationer med, kan clipart- og skriftsamlingen fra programmet fås separat på CD'en Corel Gallery, hvor der er 15.000 styk cliparts og 500 skrifter for kun 400 kroner.

Illustrationssamlingerne på CD'erne er så store, at du garanteret kan finde noget, du kan bruge. Men tænk dig om. Alle de ovennævnte cliparts er amerikanske, og der er ikke noget ved at vise amerikanske dollarsedler, når din tekst handler om danske penge.



PRØV SELV

På månedens K-diskette ligger over 100 billeder og tegninger, som du kan bruge i dine tryksager. Se på de gyldne sider bagest i bladet, hvordan du anvender dem. Se efter dette ikon:



Foreningsbladet kan blive meget flot, når det laves i et layout-program. Med Microsoft Publisher er der en interaktiv skabelon, der hjælper dig med at lave blad trin for trin.

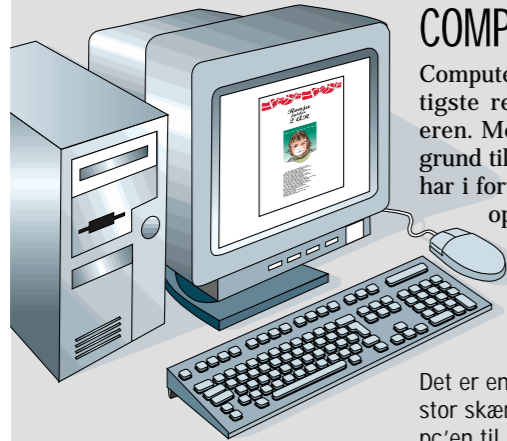
Læs på næste side:

- Tips og trick
- Programmer
- Maskiner

DE KÆRE MASKINER HJÆLPER MED LAYOUTET

Du behøver kun en pc, men en skanner og en printer er en stor hjælp, når du layouter.

Et visitkort er en nem måde at give andre mennesker dit navn, adresse og telefonnummer. De er forholdsvis billige at få trykt rigtigt, og med et layoutprogram kan de laves meget flotte.



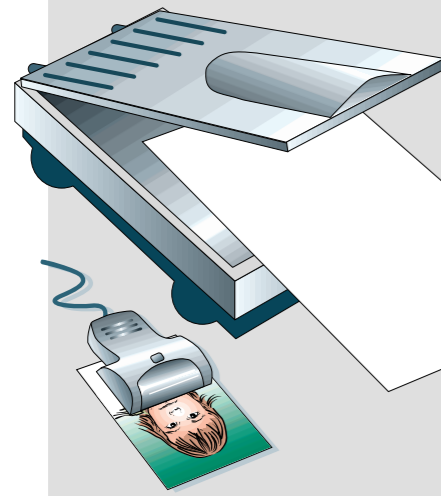
COMPUTER

Computeren er selvfølgelig det vigtigste redskab for hjemmelayouteren. Men der er formentlig ingen grund til at skifte den computer, du har i forvejen, ud. Fra en 486'er og opefter har alle pc'er nemlig tilstrækkelig kraft til alle slags opgaver i forbindelse med hjemmelayout. Hvis du bruger din ma-

skine meget som hjemmetrykkeri, kan det være en idé at udvide maskinen med et såkaldt grafik-acceleratorkort. Det øger hastigheden væsentligt, når du arbejder med billeder.

En større skærm er også værd at overveje, hvis du skal layoute meget på din pc. En 15-, 17- eller 20-tommerskærm med en opløsning på mindst 800x600 punkter kan give dig meget bedre plads til at lege med opsætningen og gør det både sjovere, hurtigere og mindre trættende at sidde og arbejde med store tryksager.

Det er en fordel med en relativt stor skærm, hvis du skal bruge pc'en til at lave tryksager på.



SKANNER

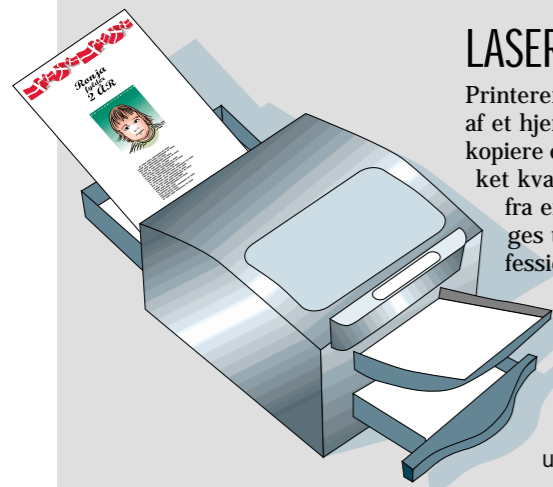
For at få dine egne billeder ind i layoutprogrammet, skal du bruge en skanner. Den kan aflæse et foto eller en tegning og lave det til en billedfil på computeren.

Der findes to forskellige typer skannere: Håndskannere og bord-

Håndskanneren er billig, men kan normalt ikke skanne billeder i stort format. Bordskanneren er den bedste skannertype til hjemmetrykkeriet.

skannere. De sidste kaldes også for flatbedskannere. Håndskanneren er nærmest som et håndtag, der kan bevæges hen over et billede og på den måde aflæse det. De er billige og nemme at bruge, men de kan normalt kun skanne billeder op til postkortstørrelse.

Bordskannerne ligner kopimaskiner med en glasplade, hvor billedet ligger med bunden i vejret, mens det skannes. De giver meget høj kvalitet. Moderne bordskannere kan fås for under 3000 kroner.



LASERPRINTER

Printeren er en helt nødvendig del af et hjemmetrykkeri. Du kan fotokopiere en udskrift og få en udmærket kvalitet ud af det. En udskrift fra en god laserprinter kan bruges til at trykke efter på et professionelt trykkeri.

Men allervigtigst er, at det er langt nem-

mere at få øje på fejl på et print end på skærmen. Hvis din printer kun skal bruges til at lave prøveudskrifter på, er de fleste blæk- og laserprintere tilstrækkelige. Kvaliteten er god nok til, at du kan bruge udskriften til at fotokopiere efter.

Hvis du laver tryksager, der skal trykkes professionelt, og som du afleverer til trykkeriet på diskette, er det en fordel med en såkaldt PostScript-printer. Den gør, at de sider, du udskriver, viser helt præcist, hvordan dine sider kommer til at se ud, når de er trykt.

HVILKE PROGRAMMER SKAL JEG BRUGE?

Det er vigtigt at forberede illustrationer og tekst, inden du begynder at layoute.



TEKST-BEHANDLING

I tekstbehandlingsprogrammet skal du gøre din tekst helt færdig, inden du sender den videre til layoutprogrammet, hvor der er mange andre ting, der kræver din opmærksomhed. I tekstbehandlingen kan du koncentrere dig hun-

drede procent om indholdet af teksten, som trods alt er det allervigtigste i enhver tryksag.

Nogle af de bedste programmer er WordPerfect og Microsoft Word. Men der er adskillige mindre tekstbehandlingsprogrammer, som kan mere end rigeligt til at lave tekster til layout. Selv Windows' Write eller Windows 95's WordPad er ganske udmærkede til det formål.

Tips og trick:

- Gem din tekst i et format, layoutprogrammet kan læse. Det bedste er det rene tekst-format – det kaldes også for ASCII-tekst eller »Kun tekst«.
- Du skal ikke lave forskellige skriftstørrelser eller fx fed tekst i tekstbehandlingsprogrammet. Det skal du først gøre i layoutprogrammet.



BILLED-BEHANDLING

Hvis du skal bruge fotos eller grafik i dit layout, får du brug for et billedbehandlingsprogram.

Det er et program, som hovedsagelig bruges til at rette billeder til med. Der er næsten altid behov for at skære et billede til, rette på

kontrasten eller fjerne uheldige fejl i billedet.

Professionelle billedbehandlingsprogrammer er rasende dyre, men heldigvis findes der et billigt shareware-program, der hedder Paint Shop Pro, og det kan alt, hvad hjemmelayoutere får brug for. Et andet godt valg er det danskudviklede program Flamingo. Det er let at bruge og tilmed billigt.

Tips og trick:

- Vælg det udsnit af billedet, du vil have, og vælg funktionen »Crop«, dvs. beskær. Giv dernæst billedet den rigtige størrelse ved at bruge funktionen »Resize«.
- Kig grundigt på billedet. Er det for mørkt eller for lyst? Er det en smule uskarpt? Har det fået et farvestik? Alt dette kan billedbehandlingsprogrammet ændre på.



TEGNE-PROGRAM

Tegneprogrammer virker lidt anderledes end billedbehandlingsprogrammer. De sidste bruges til at ændre på billeder, der allerede findes. Tegneprogrammer bruges derimod til at bygge grafik og tegninger op fra bunden. Teg-

neprogrammerne kan fx bruges til at lave logoer.

Det suverænt bedste tegneprogram er CorelDRAW. Det indeholder ikke alene et glimrende tegneprogram, men også et billedbehandlingsprogram og forskellige hjælpeprogrammer. Det er foreløbig kommet i version 6.0, som er temmelig dyr, men version 3.0 er stadig i handelen og fås for kun 300 kroner.

Tips og trick:

- Hent et billede eller en tegning ind i tegneprogrammet og skriv en kulørt overskrift ind over illustrationen. Det kan se smart ud.
- Lav dit eget logo. Det er let at tegne fx en cirkel i tegneprogrammet. Læg en farve i, skriv dine initialer i cirklen. Giv cirklen en ramme eller læg en skygge på. Det kan blive rigtig flot.



LAYOUT-PROGRAM

Selve layoutprogrammet er selvfølgelig kernen i ethvert hjemmetrykkeri. Layoutprogrammet indeholder præcis de redskaber, som er beregnet til layout.

Jo mere kompliceret din side er, jo større fordel er der ved at

bruge et layoutprogram frem for dit tekstbehandlingsprogram.

Hvis du er forholdsvis uerfaren i layout, så er Microsofts Publisher det bedste valg. Det har nogle ekstremt hjælpsomme funktioner, der gør, at du kan lave en tryksag i løbet af få minutter. Manualen giver grundig hjælp til alle de ting, der er svære i starten. Der følger en pæn samling af grafik og cliparts med.

Tips og trick:

- Brug de »wizards«, der findes i mange layoutprogrammer. En wizard er en »trollmand« i programmet, der trin for trin viser dig, hvad du skal gøre.
- Lav en skabelon – et standarddokument, hvor du én gang for alle fortæller programmet, hvilke skifter du vil bruge. Så får alle dine sider en gennemført stil.



PRØV SELV

På månedens K-diskette ligger over 100 billeder og tegninger, som du kan bruge i dine tryksager. Se på de gylde sider bagest i bladet, hvordan du anvender dem. Se efter dette ikon:



Et opslag i supermarkedet tiltrækker mere opmærksomhed, hvis det er ordentligt lavet. En god illustration og en udskrift i farver fanger øjnene, når folk går forbi.