

Gebruik je ‘Word’ als tekstverwerker? (Windows / OS X)

...dan is je document standaard opmaken voor BoekBoek heel eenvoudig!

Ga van het volgende principe uit: *“Ik moet nooit een lettertype of alineastijl selecteren, enkel maar aanduiden wat een hoofdstuk is. De rest is ‘gewone tekst’”*

Waarom? Elke e-reader (toestel of software) heeft z’n eigen manier van het document te tonen, op de meest optimale manier voor het scherm ter beschikking. Daarom zet BoekBoek je manuscript of document om naar de universele standaard “epub”. Zo garanderen we maximaal leesplezier voor de lezer van je boek of publicatie. Daarom vragen we je zo weinig mogelijk opmaak te doen. Wij programmeren dan het nodige zodat het toestel zelf de beste vertoning van de tekst kan inschatten.

Hoe?

- Open het paneel ‘Stijlen’ met “Stijlen” in het menu *Toon > Stijlen* (of Engelstalig: menu: *View > (Toolbox) Styles*).
- Selecteer alles en klik in het paneel op “Normaal” (of Engelstalig: “Normal”)
- Selecteer nu, 1 per 1, de tekst die telkens als hoofdstuk-titel moet dienen (*kan ook gewoon een nummer zijn*) en klik telkens in de zijkolom op “Koptekst 1” of “Kop 1” (of Engelstalig: “Heading 1”)
- Optioneel: doe een “Page Break” (pagina einde) voor elke Koptekst.
- Sla dit document gewoon op als standaard .docx-document of .doc-document.

Naargelang je versie van Word kan deze werkwijze verschillen. **Een paar begeleidende screenshots vind je op de volgende pagina.**

