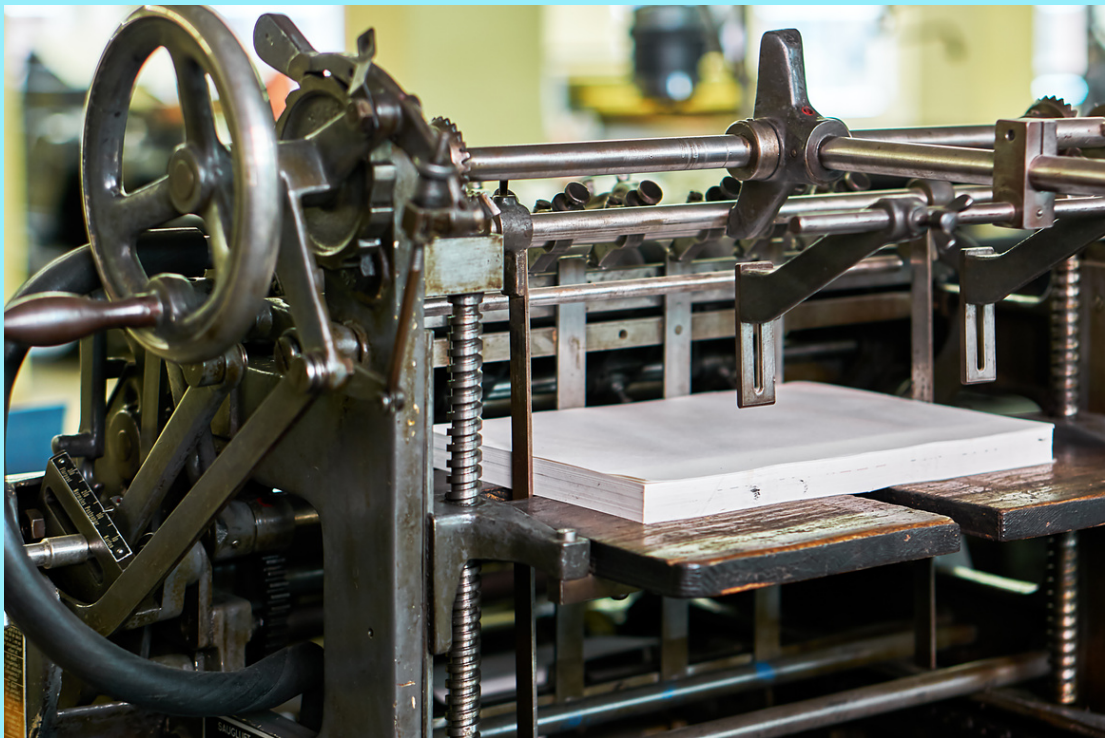


**E-BOOK**

**YES!**

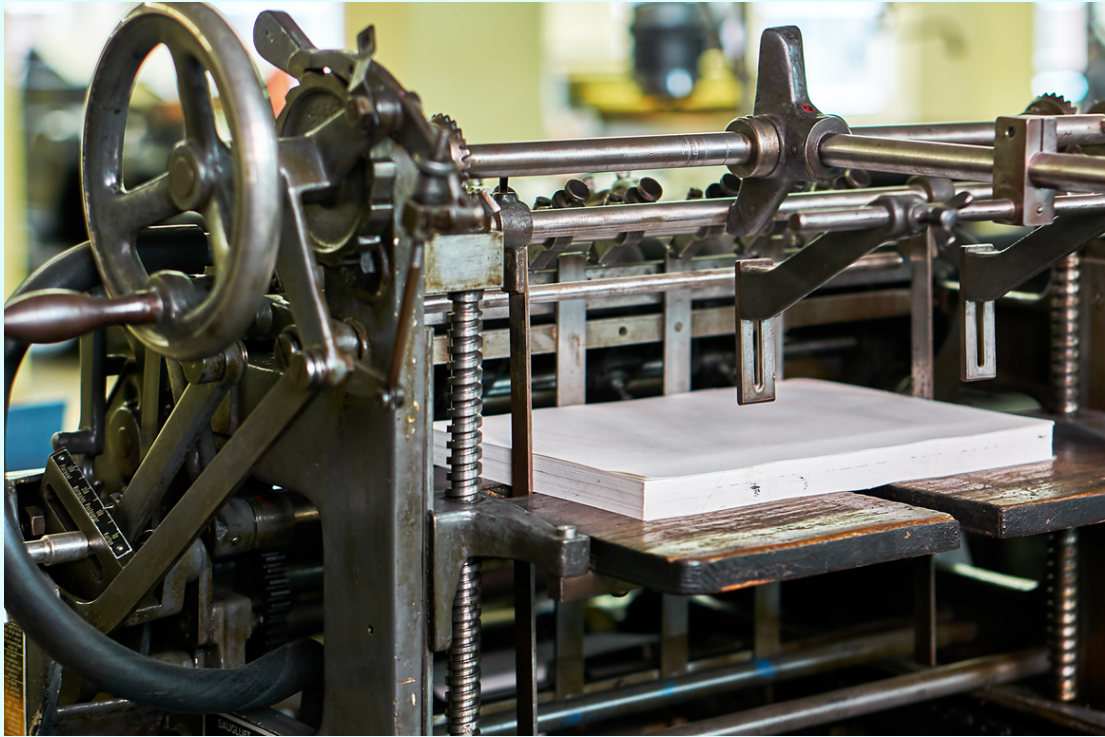
**JE BOEK GAAT NAAR  
DE DRUKKER.**

**WAAR LET JE OP?**



Voor je je boek laat (proef)drukken, is het belangrijk je boek van voor tot achter onder de loep te nemen.

In dit e-book leg ik uit waar je dan op let.



**Je bent helemaal klaar met je boek ...**

Het is eindelijk zover.  
Je boekenkindje is gelezen door proeflezers, een redacteur heeft inhoudelijk en tekstueel feedback gegeven, je hebt een corrector gevraagd naar de laatste onvolkomenheden te kijken, je cover is gereed, je flaptekst geschreven, je boek opgemaakt.

*Tijd om te drukken!*

**Nee! Ho. Stop de persen!**

Voor je je boek laat (proef)drukken, is het belangrijk je boek van voor tot achter onder de loep te nemen.

In dit e-book leg ik uit waar je dan op let.



# SABINE MOURITS

## TEKST IN DETAIL

Ik ben redacteur en tekstschrijver en help auteurs graag bij de totstandkoming van hun boek.

Dit e-book gaat over de fase waarin je boek gedrukt wordt.

Ik hoop dat de informatie nuttig is voor je!

Heb je nog vragen? Mail me of stuur me een berichtje via een van mijn socialmediakanalen.



[www.tekstindetail.nl](http://www.tekstindetail.nl)



YES! JE BOEK GAAT NAAR DE  
DRUKKER.

WAAR LET JE OP?

# ONDERWERPEN



Regelafstand, Tekengrootte en  
Lettertype



Franse titelpagina



Inspringen



Colofon



Witregels en Lege bladzijden



Niet openbaar maken en  
Toevalsbepaling



Woordafbrekingen



Paginanummering



Weeskind en Hoerenjong



Boekomslag



Uitvullen of niet



Boekcover



Marges links/rechts



Rug van het boek



Op welke bladzijde begint  
het verhaal?



Achterflap van het boek



Proefdruk





## Regelafstand, Tekengrootte en Lettertype - 1

Geef je uit via een uitgever? Dan zal deze waarschijnlijk richtlijnen hebben voor de regelafstand, het lettertype en de tekengrootte of met je meedenken hierover.

Geef je zelf uit? Dan mag dat zelf bepalen.

Pak eens een paar boeken uit je kast, sla ze open en kijk wat jij prettig vindt.

Kijk ook naar je doelgroep, een oudere lezer bijvoorbeeld vindt meer witruimte en een grotere letter meestal fijner lezen.

### Waar let je op:

#### *Regelafstand*

De meest gebruikte regelafstand in een boek is 1,5.

Afwijken hiervan kan natuurlijk, maar hou er rekening mee dat 'wit' tussen de regels prettig leest. Het geeft wat lucht.

#### *Tekengrootte*

10, 11 of 12 is een gebruikelijke grootte. Dit hangt ook af van het lettertype dat je kiest. Sommige lettertypes zijn standaard iets groter of kleiner dan een ander lettertype.

# Regelafstand, Tekengrootte en Lettertype - 1

## Lettertype

Veelgebruikte lettertypes in boeken zijn: Times New Roman, Georgia, Palatino, Verdana, Arial en Garamond. Zelf vind ik Segoe UI ook prettig lezen.

## Leesbaarheid

Je kan het natuurlijk zo gek maken als je zelf wil, maar zorg er in elk geval voor dat je lettertype makkelijk leest en dat de letters niet op elkaar lijken.

Zoals de I en de l in Calibri. Want, zie jij het verschil in het voorbeeld op de afbeelding? De eerste is hoofdletter i, de tweede de kleine L.  
Niet zo handig dus.

Calibri, verschil tussen I en l

De hoofdletter i = I

De kleiner letter L = l

# Inspringen

Inspringen houdt in dat de tekst niet direct vanaf de linkermarge begint, maar iets naar rechts. Dit hoor je bij iedere nieuwe alinea te doen, dus iedere keer dat je op enter drukt, behalve bij de eerste alinea na een witregel of de eerste alinea van een hoofdstuk.

## Brief

Schrijf je een brief: in je boek, online of op papier?

Dan spring je niet in bij de eerste alinea na de aanhef, bij de groet en bij je naam (als je die op een nieuwe regel zet), ook niet als er een witregel voor zit.

Dit is een tekst die niet ingesprongen is. Dan beginnen alle zinnen op de zelfde lijn aan de linkerkant.

Bij geen enkele alinea spring je dan in.

Je springt dan nergens in.

Niet als je op enter drukt en vanzelfsprekend ook niet als de zin doorloopt.

Dit is een tekst die inspringt.

De eerste zinnen van een alinea springen dan telkens een beetje in. Je springt niet in bij de eerste alinea na een witregel en bij de eerste alinea na een titel of tussenkopje.

Dus hier spring je ook in.

En hier ook. Nu gaan we door zonder een nieuwe alinea te maken, daarom springt de tekst niet in.

## Witregels en lege bladzijden 1

Witregels gebruik je bij een sprong in de tijd of bij verandering van locatie of perspectief. Je gebruikt ze dus voor een 'omslag'. Hier heb je – samen met je redacteur – naar gekeken toen je je verhaal redigeerde/herschreef.

Het gebeurt geregeld dat de witregels wegvallen als je document gezet is. Of er zijn extra witregels of zelfs lege bladzijden ontstaan.

*Is dat magie?* 🪄

Nee. Meestal ontstaan de extra witregels of lege bladzijden doordat er in je Word-document enters of shift enters aan het einde van een regel staan zonder dat je een nieuwe alinea begint of omdat er onnodige spaties aan het eind van je regel of alinea staan.

Het 'verdwijnen' van witregels komt meestal doordat alle opmaak uit het document verwijderd wordt bij het overzetten van de tekst naar het opmaakprogramma.

Een en ander hangt af van het opmaakprogramma dat je (vormgever) gebruikt. Vergelijk je Word-bestand daarom goed met het gezette document!

Wat niet handig is, is om als laatste 'regel' op een gedrukte bladzijde een witregel te hebben. De lezer ziet dan niet dat er een witregel staat, het niet inspringen na de witregel valt een lezer veel minder op en het effect van de witregel gaat verloren, dit kan verwarrend zijn.



## Witregels en lege bladzijden 2

### Gouden tip

Gebruik geen enters, shift enters of onnodige spaties aan het einde van de regels om met de tekst verder te gaan op een volgende regel. Gebruik ook geen onnodige spaties aan het eind van een alinea.

Vaak let je redacteur op onnodige enters, shift enters en overbodige spaties en haalt ze voor je weg. Een van de redenen waarom een redacteur geen overbodige luxe is.



### Waarom werken in het bestand dat je van je redacteur krijgt?

Het is van belang om te werken in het bestand dat je redacteur terugstuurt en niet zijn feedback in jouw document over te nemen. De ervaring leert dat er bij het overnemen van de feedback in je eigen bestand echt meer dan een aanpassing per pagina over het hoofd wordt gezien.

*Zonde. Toch?*

# Woordafbrekingen - 1

Voor woordafbrekingen in boeken zijn speciale regels en richtlijnen. Deze zorgen voor een rustige leeservaring.

## Aantal afbrekingen

De meest gangbare richtlijnen voor het aantal afbrekingen zijn:

- maximaal drie afgebroken woorden per pagina
- maximaal één afgebroken woord per alinea
- niet twee afgebroken woorden onder elkaar

## Plek van afbreken

Namen van personen, instellingen, plaatsen etc. en titels hoor je niet af te breken.

Maar ook voor waar je woorden – die je af mag breken – afbreekt, zijn regels en richtlijnen.

De *makkelijkste regel* is: **breek af tussen twee lettergrepen.**

Daarna volgt de *richtlijn*: **breek af tussen twee delen van een samenstelling.** Dus samen-stelling, niet sa-menstelling of samenstel-ling. En bedoelde je nu massage-bed of massa-gebed?

Helaas zijn er nog veel meer regels. Ik neem ze op de volgende bladzijden met je door, waarbij ik begin met de regels die je het vaakst zal gebruiken.

## Woordafbrekingen - 2

### Meer regels voor woorden afbreken (1):

- Laat niet een letter alleen staan. Woorden als ego en uniek kun je daarom niet afbreken. Is zo'n woord onderdeel van een samenstelling? Ook dan mag je de letter niet alleen laten staan. Magnetronoven wordt mag-ne-tron-oven, de o komt niet los te staan. En het liefst afgebroken tussen de delen van de samenstelling, dus magnetron-oven.
- Bij afbrekingen verdwijnen de dubbele letters die je soms bij verkleinwoorden nodig hebt. Colaasje wordt co-la-tje, chocolaasje wordt cho-co-la-tje.
- Trema's en apostroffen vervallen. Reünie wordt re-u-nie en lolly'tje wordt lol-ly-tje.
- Bij het afbreken van een woord waar een koppelteken in staat, gebruik je maar een streepje. Dus socialmedia-account wordt socialmedia-account en niet socialmedia- -account.
- Woorden met een x worden niet rondom de x afgebroken. Sexy en faxen kun je niet afbreken, experiment wordt expe-ri-ment.
- Woorden op -achtig, -baar, -heid, -rijk, -dom en -loos behandel je als samenstellingen, je breekt ze dus af tussen het kernwoord en het achtervoegsel. Bijvoorbeeld dames-achtig, kinder-loos en vruchtbaar-heid.

## Woordafbrekingen - 3

### Meer regels voor woorden afbreken (2):

- Uit andere talen afkomstige lettercombinaties die als een lettergreep klinken, worden niet afgebroken, bijvoorbeeld coke, cake, lake en house.
- Medeklinkers gaan zoveel mogelijk naar de volgende regel, maar beide stukken van het afgebroken woord moeten uitspreekbaar zijn. Dus: over-mor-gen, ge-schre-ven, su-per-fla-ter. Het liefst breek je de voorgaande woorden af tussen de delen van de samenstelling dus: over-morgen, ge-schreven en super-flater. Ambtenaren wordt amb-te-na-ren, want bte kun je niet uitspreken.
- Bij ng en nk wordt afgebroken tussen de n en de daaropvolgende letter. Slinger wordt slin-ger en winkel wordt win-kel. Een uitzondering vormt de koning en aanverwante woorden: koninkrijk wordt konink-rijk, koninkje wordt konink-je en koninklijk wordt konink-lijk.
- Bij Engelse leenwoorden wordt bij woorden met ttl erin afgebroken tussen de eerste en de tweede t, bijvoorbeeld shut-tle. Bij woorden met ck wordt tussen de c en de k afgebroken, bijvoorbeeld backpac-ken. Ook hier weer het liefst tussen de twee delen van de samenstelling afbreken, dus back-packen.
- De medeklinkers s en h blijven wel bij Engelse leenwoorden wel bij elkaar, bijvoorbeeld ca-shen, pu-shen.



## Woordafbrekingen - 4

### Meer regels voor woorden afbreken (3):

- Als een achtervoegsel met een klinker begint, gaat er bijna altijd een medeklinker mee met het afgebroken deel. Bijvoorbeeld eigenaar-dig, proes-ten en lo-pen. Bij een willekeurige medeklinker, st en een achtervoegsel dat met een klinker begint, gaan er zelfs twee medeklinkers mee met het afgebroken deel. Een voorbeeld hiervan is oog-sten.
- Het achtervoegsel -achtig begint ook met een klinker, maar is een uitzondering. Bij het achtervoegsel -achtig gaat er geen medeklinker mee met het achtervoegsel, zoals bij regen-achtig. Ook bij de meeste woorden op -aard gaat er geen medeklinker mee met het achtervoegsel, zoals gierig-aard en vuil-aard. Uitzonderingen zijn bijvoorbeeld bas-taard en stan-daard.
- Als de medeklinkers ch, sh of sj samen een klank vormen, blijven ze bij elkaar, bijvoorbeeld ka-chel, ca-shew-noot, an-sjo-vis, maar wel vlees-haak en roos-jes.

### Het Groene Boekje

Je kan in *Het Groene Boekje* terugvinden uit welke lettergrepen een woord bestaat. *Het Groene Boekje* houdt echter geen rekening met de richtlijn dat je woorden het beste kan afbreken tussen twee delen van een samenstelling. Deze richtlijn moet je zelf toepassen.

## Weeskind en Hoerenjong

Een weeskind of wees is de eerste regel van een nieuwe alinea die eenzaam onderaan de bladzijde staat.

Als de laatste regel of het laatste woord/de laatste woorden van een alinea op een nieuwe pagina staan, wordt dit hoerenjong of weduwe genoemd.

Zowel weduwen als wezen worden als niet mooi beschouwd en moeten vermeden worden in een gedrukt boek.

### Wegwerken:

Je kan verschillende 'trucjes' toepassen om weduwen en wezen weg te werken:

- Je kan de woordafstand iets kleiner of groter maken, dat kan per regel, alinea, pagina, hoofdstuk of het hele manuscript. Let goed op wat er op andere regels en bladzijden gebeurt, soms ontstaat daar dan een weduwe of wees.
- Je kan de regelafstand iets kleiner of groter te maken. Ook dit kan je toepassen per regel, alinea, pagina etc. Let ook nu goed op wat er elders in je manuscript gebeurt.
- Je kan een zin iets anders opbouwen: je kan een of enkele woorden toevoegen of juist een woord weglaten.
- Je kan ervoor kiezen een bepaalde zin helemaal weg te laten.

Let er wel op dat je op deze manier geen onnodige / overbodige woorden toevoegt – die heb je er net allemaal uitgehaald met je redacteur – en dat je geen nieuwe (spel)fouten introduceert!

## Uitvullen of niet

Uitvullen, het gelijkmatig verdelen van de tekst tussen de marges, houdt in dat alle regels – behalve de regels die eindigen met een enter – doorlopen tot de rechtermarge.

### Rustigere leeservaring

De meeste mensen vinden een uitgevulde tekst fijn lezen, het oogt rustiger dan een niet uitgevulde of gecentreerde tekst.

Als je zelf uitgeeft, mag jij kiezen of je je tekst uitvult. Geef je uit via een uitgever, dan heeft deze meestal richtlijn met betrekking tot het al dan niet uitvullen van de tekst.

### Overal doorvoeren

Let goed op of het uitvullen, of niet, overal is doorgevoerd. Is ieder hoofdstuk uitgevuld, of niet? Zijn de teksten naast de afbeeldingen – vooral bij kinderboeken – hetzelfde opgemaakt?

Bij tekst naast afbeeldingen moet je meestal bij ieder plaatje opnieuw kiezen voor uitvullen of niet.

Dit is een tekst die uitgevuld is. Dit is nog een uitgevulde regel. Zo kun je goed zien dat de regels steeds even lang zijn. De tekst loopt van de linkerkantlijn tot aan de rechterkantlijn.

Alleen als je op de enterknop drukt, stopt de regel eerder dan aan de rechterkant van de kantlijn.

De meeste mensen vinden teksten die uitgevuld zijn prettiger lezen dan teksten die niet uitgevuld zijn.

Dit is een tekst die niet uitgevuld is.

Dit is nog een niet-uitgevulde regel.

Je ziet dat de regels niet steeds even lang zijn. De tekst loopt niet van de linkerkantlijn tot aan de rechterkantlijn door.

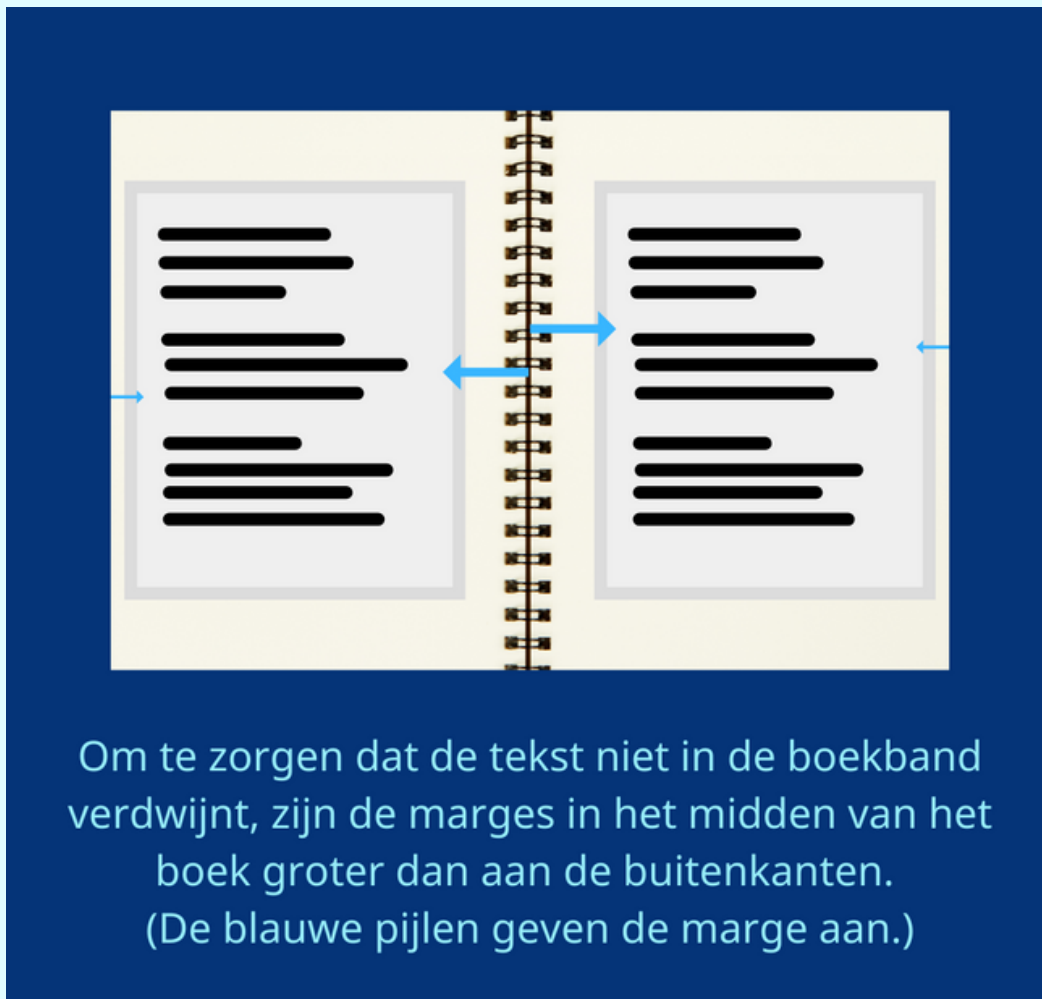
Als je op de enterknop drukt, stopt de regel waar jij wil dat hij stopt.

De meeste mensen vinden niet-uitgevulde teksten niet zo prettig lezen.

## Marges links/rechts

Als je een boek openslaat, is het middelste deel – daar waar de pagina's in de band zitten – minder goed leesbaar.

Woorden die te ver naar het midden staan, kun je niet makkelijk lezen omdat ze over de bolling lopen of zelfs in de band verdwijnen. Daarom is het gebruikelijk om op linkerbladzijden de rechtermarge – die zit dus aan de binnenkant van het boek – wat groter te maken en op rechterbladzijden de linkermarge groter te houden.





## Op welke bladzijde begint het verhaal?

Het meest gebruikelijke is om je daadwerkelijke verhaal – inleiding, proloog of hoofdstuk 1 – op een rechterpagina te beginnen. Meestal is dat pagina 7. Het boekomslag wordt niet meegerekend bij het bepalen van het bladzijdenummer.



## Franse titelpagina - 1

Pagina 1 of 3 van een boek is vaak een pagina waarop alleen de titel of een deel van de titel staat.

Doordat deze pagina aan het schutblad of omslag van het boek vastgelijmd zit, kan deze eerste bladzijde vaak niet helemaal worden geopend. Deze pagina is dus niet geschikt als 'normale' bladzijde en wordt slechts gebruikt voor het vermelden van – een deel van – de titel van het boek.

Omdat de pagina niet goed opent, werd de titel vaak rechts bovenin gedrukt. Tegenwoordig staat deze meestal in het midden bovenin.

Soms wordt er geen Franse titelpagina gebruikt. Wel is er altijd een 'gewone' titelpagina of 'gewoon' titelblad. Hierop staat, naast de titel, ook de naam van de auteur en de naam van de uitgever.



## Franse titelpagina - 2

### Waarom Franse titelpagina?

Dat is niet helemaal duidelijk, maar er zijn twee bekende, niet bewezen, theorieën.

De eerste is dat het een verbastering is van 'voordehandse titel' of 'voortitel'.

Het kan echter ook zijn dat de Franse titelpagina daadwerkelijk zijn oorsprong vindt in Frankrijk.

Gebonden boeken werden door de Fransen weleens zonder boekomslag uitgebracht, waarbij het eerste blad als voorkant diende: de Franse titelpagina.



# Colofon

Op bladzijde 4 staat meestal het colofon. Als het colofon niet op bladzijde 4 staat, staat het vaak op bladzijde 2 of 6. In de meeste boeken staat het colofon op een even pagina.

## Wat kun je in het colofon zetten:

- wie de uitgever is
- wie de cover heeft ontworpen
- wie de auteursfoto heeft gemaakt
- wie de redactie heeft gedaan
- wie de correctie heeft gedaan
- wie de vormgeving heeft gedaan
- wie er heeft gedrukt/geprint
- de NUR-code
- het ISBN-nummer
- de hoeveelste druk het is
- in welk jaar en bij wie het copyright© ligt

*Auteursfoto:* Liberty Biesma  
*Redactie:* Hanneke van de Water  
*Eindredactie:* Sabine Mourits  
*Corrector:* Suzanne van Bilderbeek  
*Ontwerp en vormgeving:* Hannie van den Berg  
*Drukwerk:* PrintSupport4u

NUR 402  
ISBN 978 90 832 6370 0

Eerste druk  
© 2022 Dennis Biesma  
Palm Uitgevers

colofon *De regen kwam van Binnen* - Dennis Biesma

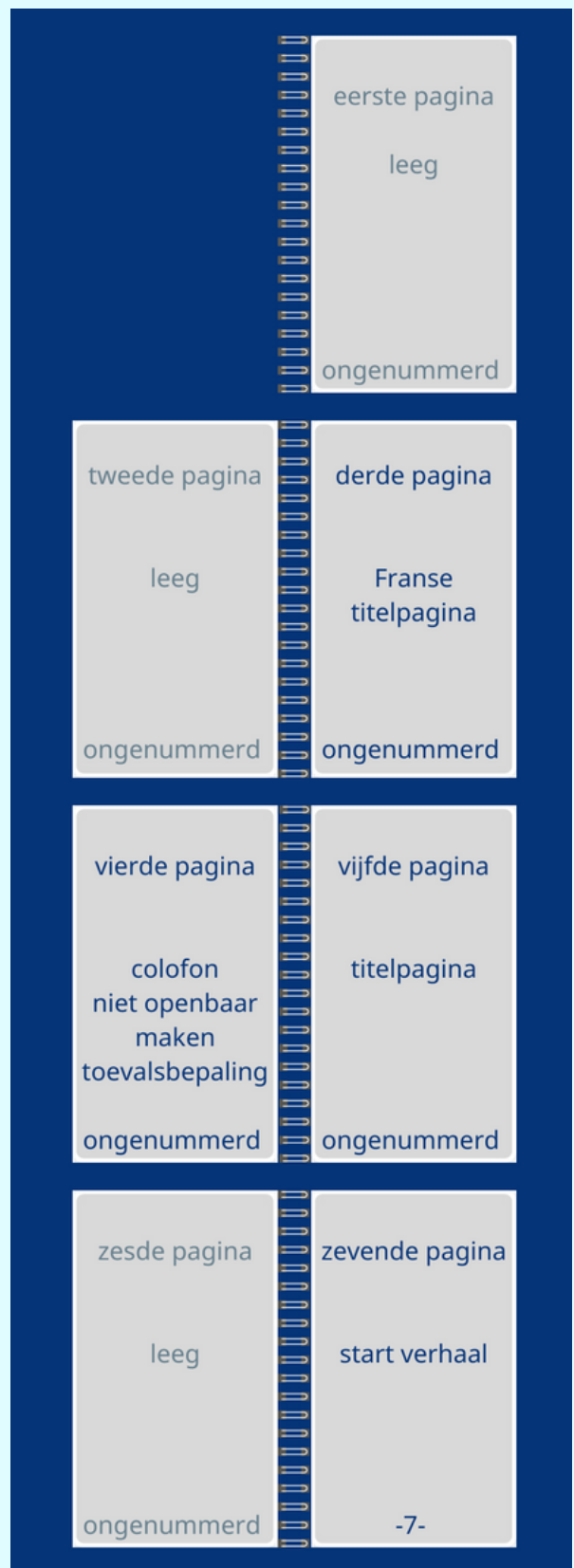


## Niet openbaar maken en Toevalsverklaring

Vaak vind je op dezelfde bladzijde als het colofon een tekst waarin staat dat niets uit de uitgave openbaar gemaakt mag worden.

Tevens kun je hier opnemen dat iedere gelijkenis met bestaande personen en/of plaatsen op toeval berust.

Hiernaast staat een overzicht van hoe de eerste 7 pagina's van een boek eruit kunnen zien.



# Paginanummering - 1

## Op welke plek plaats je het paginanummer?

Er zijn verschillende plekken waar je het paginanummer kan plaatsen. Het meest gebruikelijke is onderaan de bladzijde in het midden van de pagina of onderaan afwisselend links en rechts.

Kies je voor afwisselend links en rechts? Dan zet je het nummer op een linkerpagina links en op een rechterpagina rechts.

Wat ook voorkomt, is dat het paginanummer halverwege aan de buitenkant van de bladzijde staat, op een linkerpagina links en op een rechterpagina rechts, of dat het bovenin geplaatst wordt.

## Hoe geef je het paginanummer vorm?

Je kan het paginanummer gebruiken met alleen een nummer of met tekens – meestal streepjes – naast het nummer (17, -17- of ~17~). De keus is aan jou als je zelf uitgeeft en via een uitgever heb je meestal inspraak.

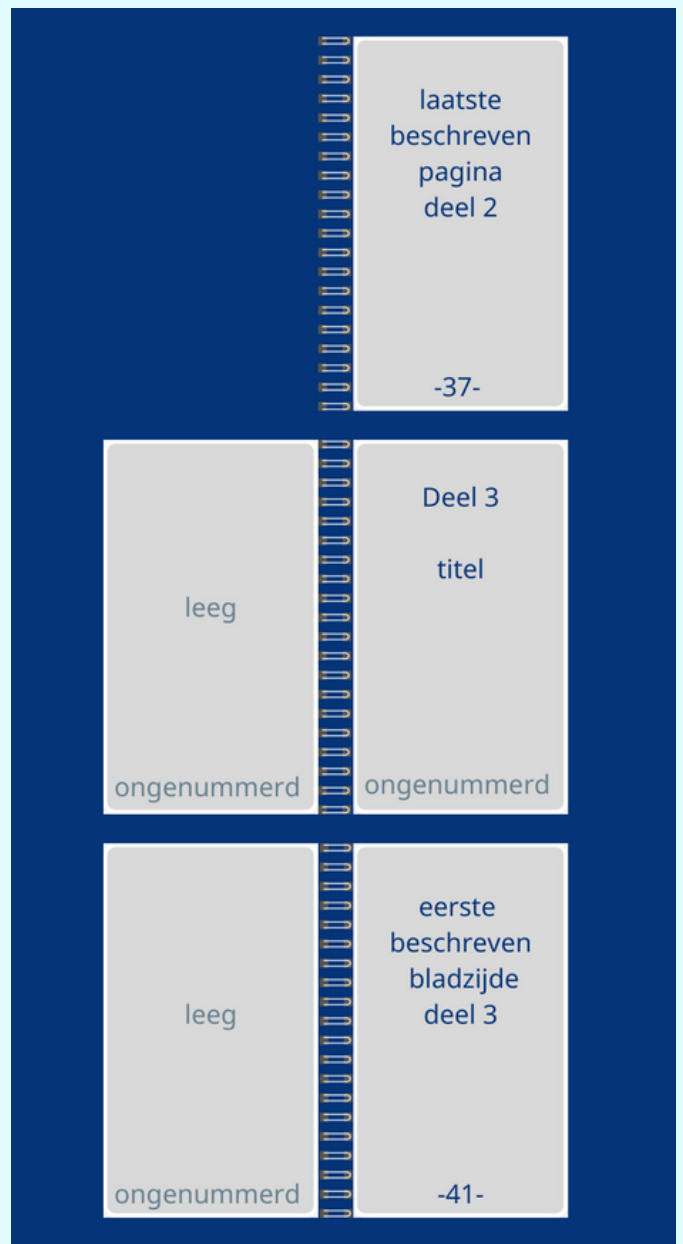
## Welke pagina's nummer je?

De eerste pagina's van je boek nummer je doorgaans niet. Normaal gesproken begin je met het plaatsen van nummers op de bladzijde waar je verhaal begint, vaak is dat bladzijde 7.

## Paginanummering - 2

Heb je je verhaal verdeeld in meerdere delen en heb je een pagina waarop je het 'deel' noemt, bijvoorbeeld 'deel 1 - kindertijd', dan zet je op zo'n titelpagina meestal geen paginanummer, wel neem je deze bladzijde mee in de telling van de pagina's.

Ook andere lege pagina's in je boek krijgen geen nummer, bijvoorbeeld voor of na een deeltitelpagina omdat je de deeltitelpagina en de volgende beschreven bladzijde beide op een rechterpagina wil plaatsen. Ook deze lege pagina's nummer je door.



Op de afbeelding kan je zien hoe je om kan gaan met het nummeren en niet nummeren van titelpagina's.

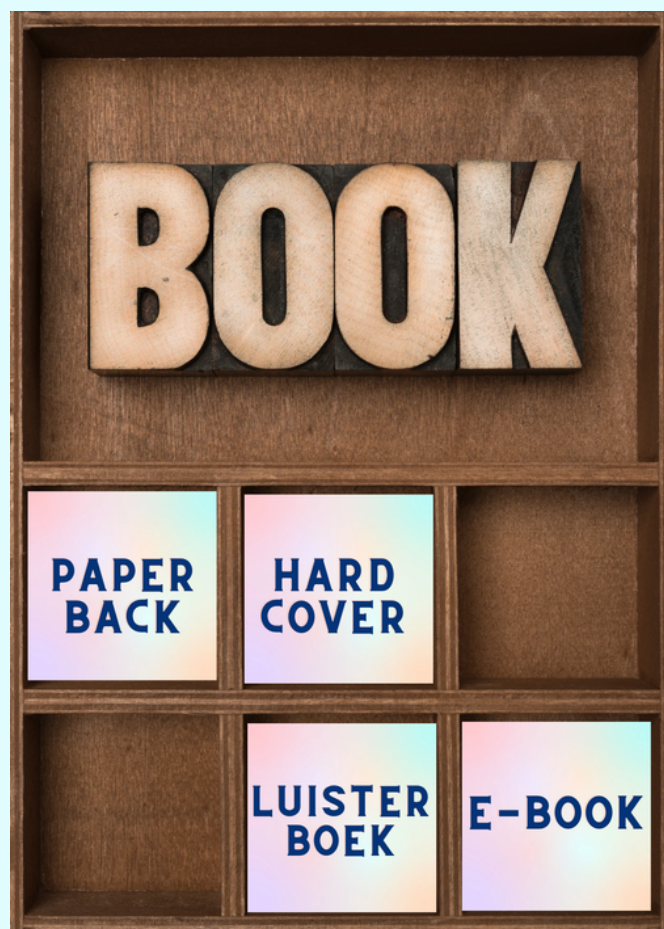
## Boekomslag - 1

De cover, achterflap en rug van je boek vormen samen het boekomslag.

Het maakt niet uit of je een paperback, hardcover, e-book of luisterboek uitgeeft: Dit is je visitekaartje!

In de (online) boekwinkel of bibliotheek zorgt een aantrekkelijke, originele omslag ervoor dat je boek opvalt en mensen overgaan tot aanschaf of lenen.

De cover kun je ook goed gebruiken als je promotie wil maken voor je boek én daar kun je niet vroeg genoeg mee beginnen!



## Boekomslag - 2

### Voorbeelden

Bekijk eens een aantal boeken waarvan jij vindt dat ze een aansprekende of opvallende omslag hebben. Dit mogen boeken zijn in het genre dat jij schrijft of boeken in een totaal ander genre.

Wat vind je mooi, wat springt eruit? Welk lettertype vind je prettig lezen? En wat vind je niet zo mooi of misschien zelfs afzichtelijk? Welke flapteksten zijn goed leesbaar? Welke kleuren spreken aan?

Vraag eens rond; wat vinden familieleden, (schrijf)vrienden en collega's van de boekomslagen die jij wel en niet mooi vindt.

Ook tijdens het ontwerpproces kan je mensen vragen wat ze van het ontwerp, de titel of de teksten vinden.

Vraag het bijvoorbeeld aan bevriende auteurs, je schrijfcoach of je redacteur.

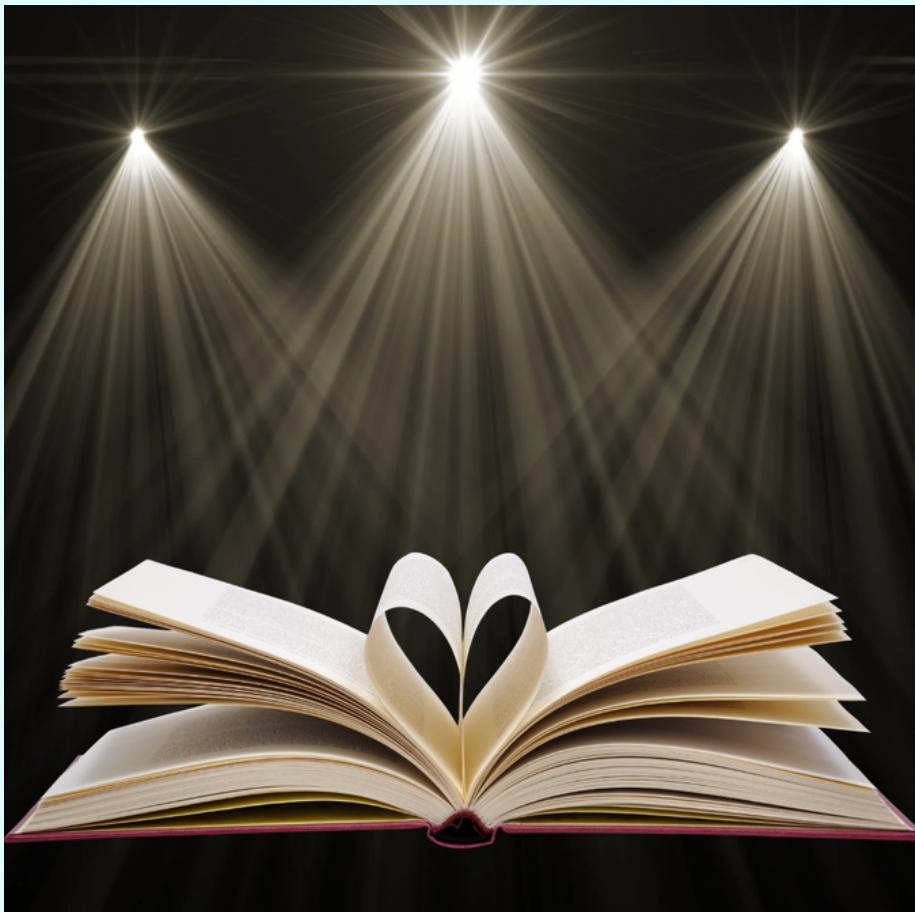


## Boekomslag - 3

### Wil je echt opvallen?

Voeg dan iets extra's toe aan je boek. Dan staat je boek in de spotlights.

Dit kan bijvoorbeeld met een leeslintje, een spot uv-lak op de cover, een bijzondere boekenlegger, een kleur op de snee (de 'bladzijkant' van je boek), een boekenhoekje of een booksleeve.





## Boekcover - 1

De cover moet mensen aanzetten om je boek op te pakken of online te bekijken! Een originele en unieke cover zorgt ervoor dat mensen zich je cover herinneren en hem herkennen.

Je wilt natuurlijk dat je cover eruit knalt in de (online) boekwinkel. Dit zorgt voor het verschil tussen de aandacht pakken en verkocht worden of dat de boeken opvulling worden van je eigen boekenkast.

Als het kan, bekibbel dan niet op op de cover. Ben je zelf geen vormgever of artistiek talent, dan raad ik je – afhankelijk van je doel en budget – aan, een vormgever in de arm te nemen.

Is je budget niet zo groot of is het niet je doel om een groot publiek te bereiken – bijvoorbeeld als je het levensverhaal van een familielid wil laten drukken – dan kan je, bijvoorbeeld op internet, een cover(foto) kopen van een vormgever of een eigen foto/afbeelding gebruiken. Dat is een stuk vriendelijker voor je portemonnee.

Ook kun je op internet rechtenvrije afbeeldingen vinden. Let goed op dat de afbeelding die je kiest echt rechtenvrij is.

Soms hebben uitgevers een 'beeldbank' waaruit je kan putten. De uitgever heeft dan meestal de rechten afgekocht.



## Boekcover - 2

### Wat staat er op de cover:

- Afbeelding – foto, schildering, (grafische) tekening
- Titel
- Ondertitel (eventueel)
- Auteursnaam
- Genre (soms)
- Trigger warning (eventueel)
- Uitgever (naam en/of logo – meestal onderaan)
- Quote over je (vorige) boek (eventueel) – liefst natuurlijk van een beroemde auteur of een ander bekend persoon



## Boekcover - 3

### Waar let je op:

- Of je cover een professionele uitstraling heeft.
- Of de titel, eventuele ondertitel en auteursnaam duidelijk leesbaar zijn qua lettertype, lettergrootte en kleurstelling en of ze van de cover 'spatten'.
- Of alle woorden goed geschreven zijn. Doe een driedubbele check! ✓✓✓
- Of de afbeelding past bij de inhoud van het boek. Bij voorkeur verklapt de afbeelding niets over de afloop.
- Of het miniformaat van je cover duidelijk is. Bij onlineverkoop is je cover op de website van de verkoper – zeker op een telefoon – erg klein. Op basis van deze afbeelding beslist een potentiële lezer of koper of hij geïnteresseerd is in je boek. Erg belangrijk dus dat je cover ook in een klein formaat herkenbaar en leesbaar is.
- Of de kleurstelling past bij inhoud van het boek. Als voorbeeld: vrolijke kleuren doen het niet zo goed bij een boek over iemand met een depressie.
- Of je toestemming hebt gekregen voor het gebruik van de quote(s) en het gebruik van de naam van de persoon die de quote schreef. Bewaar de toestemmingen op een veilige plek, mocht je ze ooit nodig hebben.



## Rug van het boek - 1

De rug van het boek is de dichte kant. Deze zie je als het boek in de boekenkast staat. Dit mag echt een eyecatcher zijn. Als je boek niet op een presentatieplek – bijvoorbeeld een tafel, een stelling of de toonbank – ligt, is dit het deel van je boek dat zichtbaar is in de boekwinkel of bieb.

Maak je gebruik van de diensten van een vormgever, dan zal deze zeer waarschijnlijk ook de rug en achterflap van je boek opmaken.

### Wat staat er op de rug:

- Titel
- Ondertitel (eventueel)
- Auteursnaam
- Uitgever (naam en/of logo – meestal onderaan)
- Nummer van het deel uit de serie (als je een serie schrijft)
- Eventueel een afbeelding of je kan, als je wil, de afbeelding van de cover door laten lopen op de rug en de achterflap

Als je gebruikmaakt van een ondertitel mag je zelf bepalen of je deze op de rug zet. Hou er rekening mee dat er veel informatie op de rug komt als de ondertitel lang is, de woorden zijn dan vaak niet goed leesbaar.



## Rug van het boek - 2

### Waar let je op:

- Of de rug een professionele uitstraling heeft.
- Of de titel, eventuele ondertitel en auteursnaam duidelijk leesbaar zijn qua lettertype, lettergrootte en kleurstelling en of ze van de rug 'spatten'.
- Of alle woorden goed geschreven zijn. Doe een driedubbele check! ✓✓✓
- Of het kleurgebruik en de lay-out aansluiten bij de cover en de achterflap.



## Achterflap van het boek - 1

De achterflap is de achterkant van je boek. Als iemand je boek heeft gepakt in de (digitale) boekwinkel of bibliotheek zal deze daarna de achterkant bekijken. De achterflap speelt een belangrijke rol bij de aanschaf of het lenen van je boek.

Maak je gebruik van de diensten van een vormgever, dan zal deze zeer waarschijnlijk ook de rug en achterflap van je boek opmaken.

### Wat staat er op de achterflap:

- Flaptekst (ookwel blurb)
- Auteursfoto (meestal)
- Auteursbiografie (meestal)
- Quote(s) over je (vorige) boek (eventueel)
- Uitgever (naam en/of logo)
- Trigger warning (eventueel)
- ISBN-nummer (niet nodig als je je boek niet wil verkopen)
- Streepjescode (niet nodig als je je boek niet wil verkopen)





## Achterflap van het boek - 2

### Waar let je op:

- Of de achterflap een professionele uitstraling heeft.
- Of de titel, eventuele ondertitel, auteursnaam, flaptekst en auteursbiografie duidelijk leesbaar zijn qua lettertype, lettergrootte en kleurstelling.
- Of alle woorden goed geschreven zijn. Of alle grammatica klopt. Doe een driedubbele check! ✓✓✓
- Of het kleurgebruik en de lay-out aansluiten bij de cover en de rug. Je kan ervoor kiezen om de afbeelding van de cover door te laten lopen op de achterkant van je boek.
- Of de uitlijning van de verschillende onderdelen naar je zin is.
- Of de flaptekst kort en bondig is en bovenal nieuwsgierig maakt.
- Of de auteursbiografie kort en bondig is en of consequent de eerste óf derde persoon is gebruikt.
- Of de auteursfoto een hoge resolutie heeft en duidelijk is. Het liefst is deze door een fotograaf gemaakt. Dat zie je. Echt.
- Of je toestemming hebt gekregen voor het gebruik van de quote(s) en het gebruik van de naam van de persoon die de quote schreef. Bewaar de toestemmingen op een veilige plek, mocht je ze ooit nodig hebben.

# Proefdruk

Dan is het nu – eindelijk – tijd voor **de proefdruk!**

Laat een of enkele exemplaren drukken en kijk er, het liefst met meerdere mensen, heel precies naar!

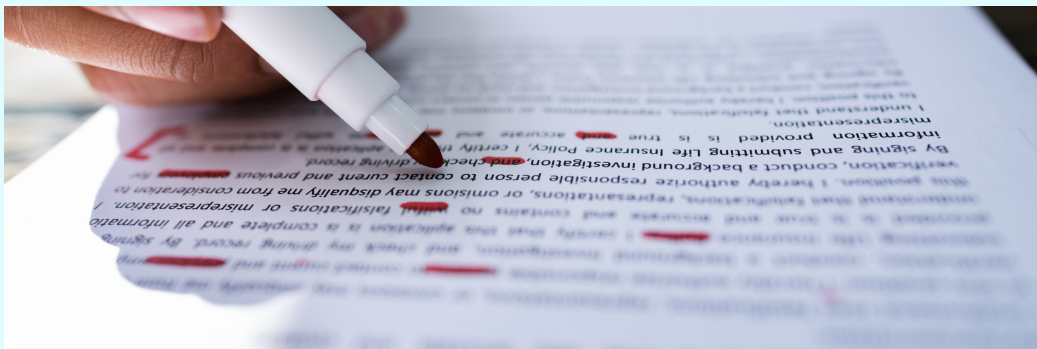
Je kunt ook kiezen voor een digitale proefdruk. Dat is meestal goedkoper. Verstandiger is echter een papieren proefdruk.

## Waarom?

Omdat je je boek al tot in den treuren op een scherm hebt bekeken, op papier vallen ineens heel andere dingen op én je ziet de echte kleuren en afmetingen/marges.

- Klopt de lay-out?
- Zijn de kleuren zoals je ze in je hoofd had?
- Leest het lettertype fijn en is de grootte naar je zin?
- Lees het hele boek van voor tot achter door. Staan er nog foutjes in? Is er een woord verkeerd geschreven of gek afgebroken? Ergens niet of juist onnodig ingesprongen?
- Klopt de paginanummering? Staat er op de pagina's waarvan je het wil een nummer en op de andere pagina's niet?

Oftewel doe een **driedubbele check** van álles wat er op en in je boek staat.

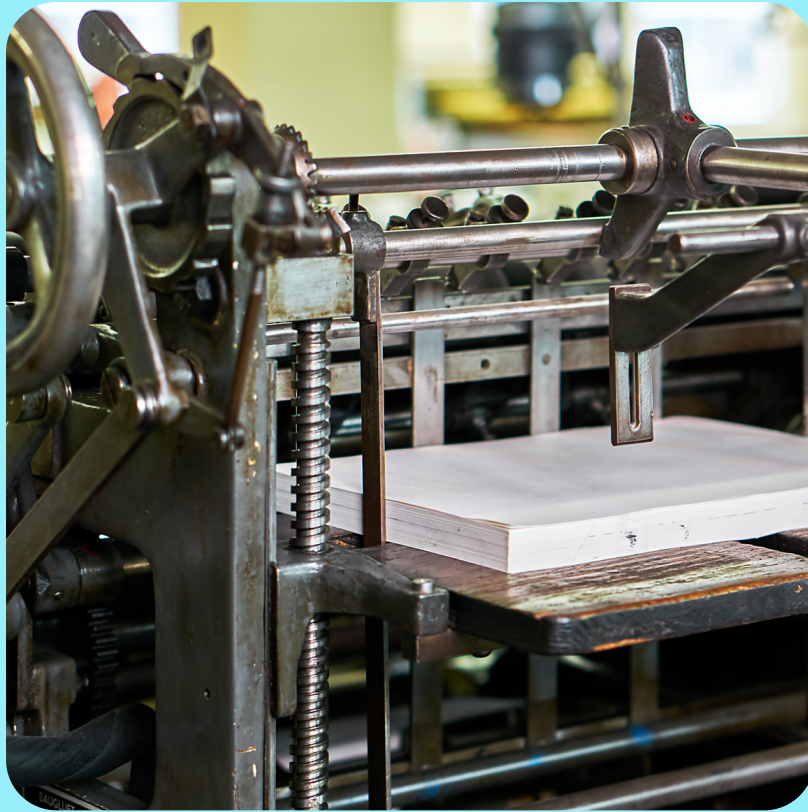


# Drukken

Alles in orde en naar je zin?  
**Laat de persen dan maar rollen!**

*Proost!*  
Geniet van het moment.





## VEEL SUCCES MET JE BOEK!

In dit e-book heb je informatie en tips gekregen over waar je naar kan kijken als je je boek laat (proef)drukken.

Ik hoop dat de informatie nuttig voor je is en je deze kan toepassen bij het (proef)drukken van je boek.

Ik wens je in elk geval heel veel succes met je boek!

Heb je nog vragen?

Mail me of stuur me een berichtje via een van mijn socialmediakanalen.



[www.tekstindetail.nl](http://www.tekstindetail.nl)



# SABINE MOURITS

## TEKST IN DETAIL

Ik ben redacteur en tekstschrijver en help auteurs bij de totstandkoming van hun boek.

Heb jij een verhaal geschreven en wil je de volgende stap zetten? Ik sta je graag bij met de inhoudelijke en/of tekstuele redactie van je fictie of non-fictie manuscript.

Respect voor jou en je verhaal staat daarbij centraal. Je krijgt kritische, maar rechtvaardige en opbouwende feedback. Je hoort wat er beter kan én wat al goed is. Jouw eigenheid als schrijver verlies ik daarbij niet uit het oog.

Belangrijk is dat je niet alleen hoort wat er niet klopt, overbodig of minder mooi is, maar ook waarom. Door de regels en richtlijnen te benoemen, wordt je verhaal sterker én kan je het geleerde toepassen op andere verhalen.

***We maken samen een uitgeefwaardig boek van jouw manuscript.***

Heb je vragen of wil je een kennismakingsgesprek inplannen?

Mail me of stuur me een berichtje via een van mijn socialmediakanalen.

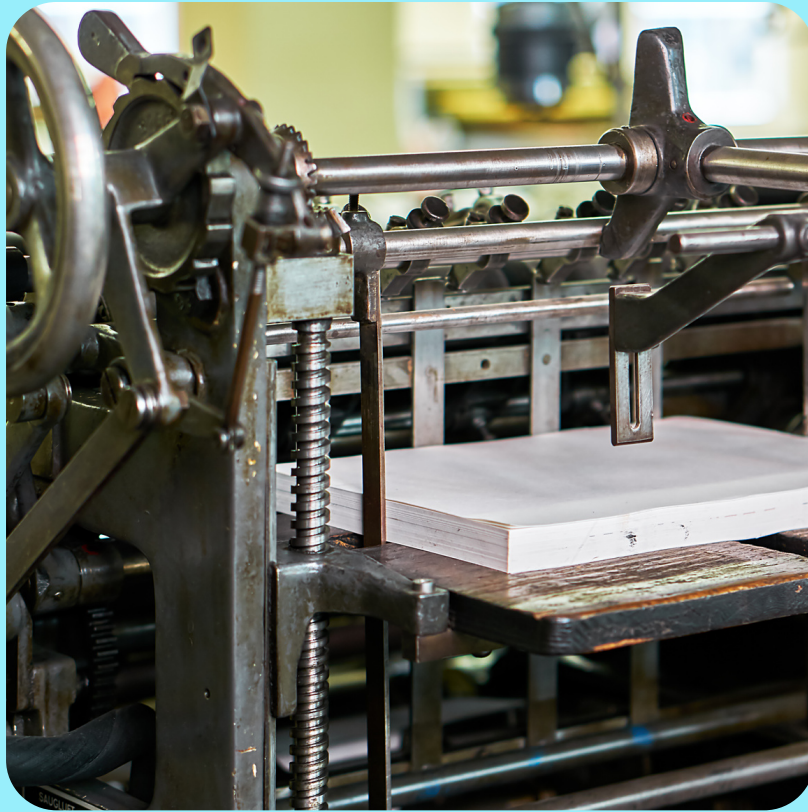
Een kennismakingsgesprek kun je hier inplannen.



[www.tekstindetail.nl](http://www.tekstindetail.nl)







## MEER LEZEN?

In dit e-book heb je informatie en tips gekregen over waar je naar kan kijken als je je boek laat (proef)drukken.

Wil je meer lezen over het schrijven en uitgeven van je boek? Lees dan de [blogs op mijn website](#).

Heb je nog vragen?

[Mail](#) me of stuur me een berichtje via een van mijn socialmediakanalen.



[www.tekstindetail.nl](http://www.tekstindetail.nl)

