

# richtlijnen voor opmaken van bestanden voor digitale informatieschermen

## PUNT 1. TIPS

---

Enkele tips voor je van start gaat.

- Gebruik geen te lichte of volledig witte achtergrond. Dit stoort automobilisten, omdat het te fel schijnt.
- Hou de informatie zo beknopt mogelijk: kort en krachtig. In één oogopslag moeten passanten uw logo en/of boodschap begrijpen.
- Uw tekst moet van op afstand leesbaar zijn, dus maak deze groot genoeg! Wij nemen zelf ongeveer de volgende richtlijnen in acht:
  - Lettergrootte van de kleinste letter niet kleiner dan 55 pt (vergelijkbaar met lettertype Arial).
  - Lettergrootte van de grootste tekst op bijvoorbeeld 70 of 72 pt (vergelijkbaar met lettertype Arial).
- Hou ook rekening met het kleurgebruik van uw tekst op de achtergrond: er moet genoeg kleurcontrast of licht-donkercontrast zijn.

Lukt het niet om aan de hand van deze handleiding een goed bestand te maken? Dan kunt u ook tegen betaling de grafische ontwerper van LEDify inschakelen. Neem contact met hen op via [zoersel@ledify.be](mailto:zoersel@ledify.be).

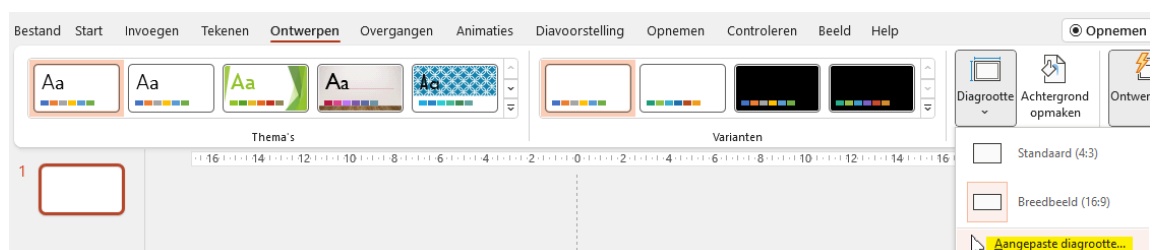
## PUNT 2. RESOLUTIE EN OPMAAK

---

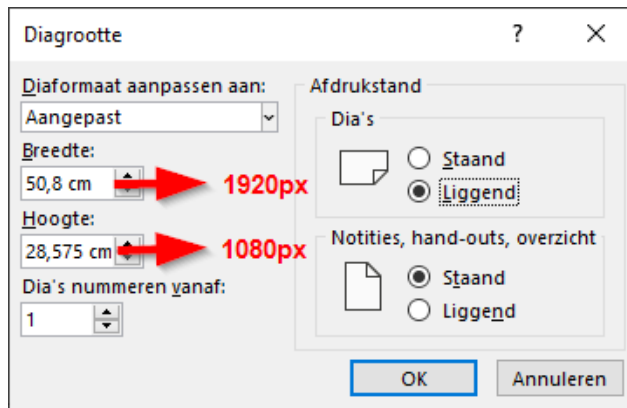
De schermen hebben een 16:9 verhouding. Bij voorkeur stuurt u het beeldmateriaal door met een resolutie van **1920 x 1080 pixels**.

Heeft u geen grafisch programma om de boodschap vorm te geven? Dan kunt u uw beeld opmaken met PowerPoint. Het volgende stappenplan legt u uit hoe u dan tewerk moet gaan:

1. open in PowerPoint een nieuwe, lege presentatie
2. kies bij het menu 'Ontwerpen' voor 'Diagrootte' > 'Aangepaste diagrootte'



3. vul daar in als volgt (vergeet het achtervoegsel 'px' niet!):
  - Breedte: **1920px** (het cijfer wordt automatisch omgezet naar cm)
  - Hoogte: **1080px** (het cijfer wordt automatisch omgezet naar cm)
  - klik op 'ok'

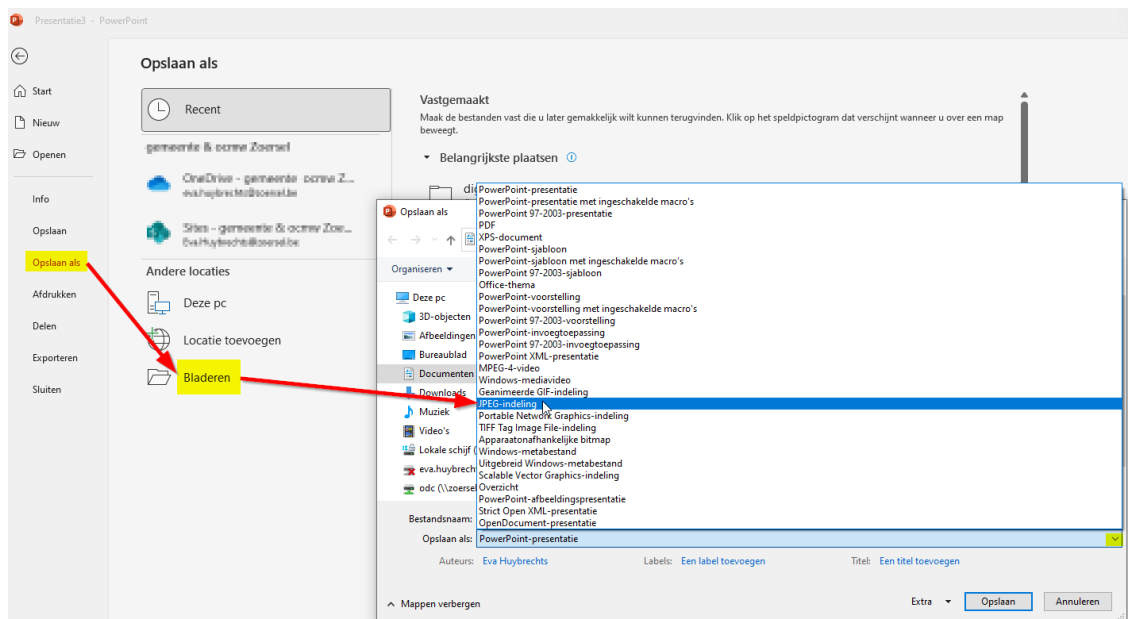


4. als PowerPoint vraagt of u wilt Maximaliseren of Passend maken, kies dan voor Maximaliseren.



5. Nu kunt u de dia opmaken met beelden en tekst voor uw boodschap. U hiervoor automatische thema's gebruiken of kijken bij 'Ontwerpideeën'. Lees zeker ook het hoofdstuk 'tips' over kleurgebruik en lettergroottes.
6. als u tevreden bent over de opmaak, bewaart u de powerpoint, zodat u die later eventueel nog kunt bewerken

7. ga daarna naar 'opslaan als' > 'bladeren'  
kies daar voor het bestandsformaat 'JPEG-indeling'  
'opslaan'



8. stuur dit jpeg-bestand mee op naar ons bij de aanvraag voor reservatie van een tijdslot voor de digitale informatieschermen

### PUNT 3. BESTANDSTYPE

---

Afgewerkte bestanden moeten worden doorgestuurd als JPEG of PNG.

We aanvaarden geen PDF- of mp4-bestanden. Deze worden niet ondersteund door het systeem.