

Hoekje van de Tema Tieker (39)

Johann Vandenhaute

In navolging van de 2 vorige nummers (HvTT 37 en 38) waar “het plan” en “de ontwikkeling” in detail werden besproken, rest ons nog “de presentatie”. Dat is, ik herhaal het even, eveneens een van die beoordelingscriteria die volgens de huidige regels niets kosten op financieel vlak: 50 te verdienen punten + 5 punten voor de presentatie.

Het lijkt slechts vijf punten voor "PRESENTATIE", maar oh zo belangrijk. De tentoonsteller dient hier meer dan voldoende aandacht aan te besteden. Een eerste indruk die je geeft aan de jury/toeschouwer is zeer belangrijk. Prima stukken en een perfecte thematische ondersteuning en ontwikkeling zullen minder naar hun waarde geschat worden in een rommelige bedoening. Een keurig verzorgde verzameling zal in wezen meer dan de vijf punten verdienen die voorbehouden zijn aan "presentatie". Tevens, even de wiskundige toer op, een 4 op 5 is een verlies van 20%, of betekent 80% van deze rubriek. Het is een belangrijke rubriek in de beoordeling zonder discussie. En een stokpaardje van TT

Het algemeen reglement van de FIP vermeldt kort en bondig (§ 3.5. van de GREV.) :

De presentatie van de inzending en de begeleidende tekst behoren eenvoudig, smaakvol en evenwichtig te zijn. Uit die FIP-richtlijnen kunnen we volgende kenmerken filteren aan dewelke dit criterium moet beantwoorden:

- De opbouw van de verzameling is duidelijk.
- Uit de hele verzameling blijkt de zorg en de aandacht waarmee ze is opgezet.
- Filatelistische stukken en tekst vormen een harmonisch geheel over de ganse verzameling (lay-out).
- Alle bladen zijn van dezelfde kleur en kwaliteit.
- Alle teksten zijn op dezelfde manier aangebracht.
- De bevestiging van de stukken op de bladen is uniform en met de nodige zorg gebeurd.
- Wat zeker vermeden moet worden: zichtbare verbeteringen, taal- en typefouten, ongelijke randen rond zegels en poststukken en alle andere slordigheden.

Hierna enkele aspecten die ten goede kunnen komen aan de voorstelling van een verzameling. Het is best mogelijk dat een en ander niet steeds in overeenstemming is met het beeld dat de tentoonsteller zich vormt over de esthetische opbouw van de eigen verzameling. Beschouw dit dan als een leidraad - alternatieven en variaties zijn steeds mogelijk.

De bladen:

1. Het formaat. - Het A4/A3-formaat (296 X 210/296 x 420) is het meest aangewezen en ook het meest gebruikte. Het is een standaardformaat en laat de voorstelling en de combinatie van de meeste stukken toe. Ook de afmetingen van de tentoonstellingsvlakken in binnen- zowel als in buitenland zijn op het A4 formaat voorzien. Weet dat een vlak 4 x 4 bladzijden heeft en ongeveer 1m² is. Varianten van de A4- en A3-afmetingen kunnen in bepaalde tentoonstellingskaders voor overlappings zorgen.
2. De kleur. - Gebruik een neutrale kleur. Gebroken wit is een goede keuze. Helle of donkere kleuren zijn niet aan te raden, zij onttrekken de aandacht of bemoeilijken het lezen. Een thematische verzameling kan een levenswerk worden. Schaf daarvoor een voldoende grote voorraad van bladen aan zodat verschillen in kleur vermeden worden. Albumbladen met rastering zijn minder aangewezen.
3. Kaderlijn (of niet). - Er zijn voor- en tegenstanders van een kaderlijn. Een gedrukte kaderlijn geeft over het algemeen een verzorgde indruk, doch zorg ervoor dat het werkvlak van het blad zo groot mogelijk blijft. Meestal wordt er echter geen kaderlijn gebruikt. Je kan het vergelijken met een boek: zeer weinig boeken, ook de zogenaamde kijkboeken, zijn met een kaderlijn. Door te maken dat tekst en stukken de ingebeelde kaderlijn vormt, wordt het werkvlak aanzienlijk vergroot, wat niet onbelangrijk is..
4. Papiersoort.- Het is aangewezen te kiezen voor een papiersoort met een gewicht van 120 à 140g per m². Het staat altijd vermeld op elk pak papier. 90gr is gewoon pappier en te licht om stukken op te monteren, zelfs als die nadien in een plastic hoesje worden gestoken. Zwaarder papier is niet aangewezen omdat een printer dit niet kan verwerken, tenzij je over een grote speciale printer beschikt. Kleine compacte printers rollen het blad door de printer en zwaar papier kan die bocht niet maken.



De teksten:

Op de eerste plaats moeten de teksten kort, bondig en ter zake zijn, dus geen lyrische uiteenzettingen. De teksten zijn enkel een bindmiddel voor de getoonde filatelistische stukken. Elke tekst dient in verband te staan met het/de stuk(ken) erboven of ernaast. Probeer ook een homogeniteit te scheppen wat betekent dat als je een tekst onder het stuk zet, dat je dat dan overal doet. De plaats waar de tekstblokken terecht komen op het blad dient gekozen te worden in relatie met de stukken. De aangebrachte teksten mogen nooit de indruk geven van bladvulling en - nog belangrijker - van het blad extra te overladen.

In het reglement wordt nergens vermeld hoe lang teksten wel mogen zijn of hoeveel plaats maximaal op een blad mag ingenomen worden, maar geen of een te korte nietszeggende vermelding zou het bewijs kunnen zijn van een te beperkte kennis van de behandelde materie.

1. Het aanbrengen van de tekst. - De tijd van het handschrift ligt reeds ver achter ons. Alhoewel het een van de nieuwigheidjes is in het nieuwe komende FIP reglement (nog goed te keuren in Indonesië 2020). Enkel diegenen met een keurig (kalligrafisch) en regelmatig handschrift kunnen hiermede een persoonlijk en kunstvol karakter geven aan hun verzameling. Maar vandaag beschikt haast iedereen over een computer waar met krachtige software als Microsoft Word of Publisher handig en snel bladen kunnen opgemaakt worden. Deze software beschikt over vele mogelijkheden zoals verschillende lettertypes en grootte van de tekst, vet gedrukt of cursief. De tekst kan op de gewenste plaats gezet worden. Correcties zijn snel gemaakt. Maar ik wil hier niet alle onbegrensde mogelijkheden gaan opsommen. De vaardigheid van de verzamelaar bepaald hoe en welke mogelijkheden hij wil gebruiken om elk blad een eigen indeling gegeven. Maar bedenk het volgende : bij de opmaak van een blad dient niet elke versie afgedrukt te worden om te checken of het er goed uitziet, met een beetje oefening en ervaring kan je al heel veel opmaken en op het scherm bekijken voordat je het blad door de printer laat drukken. Het milieu en je geldbeugel doe je er een enorm plezier mee!
2. De plaats van de tekst. - De regel is dat de tekstblokken aangebracht worden onder, boven of naast de betrokken stukken. Gebruik geen zinnen die van het ene tekstblok overgaan naar het volgende. Combineer tekstblokken met filatelistische stukken, zoek naar een evenwichtige opbouw van elk blad en geef afwisseling aan het geheel.
3. Indeling van de verzameling en identificatie van de bladen. - Het is zeer belangrijk dat diegenen die de verzameling bekijken en/of beoordelen, dit kunnen doen op een aangename en zo eenvoudig mogelijke manier. Hiervoor is het nodig dat elk getoond blad op een duidelijke manier wordt geïdentificeerd. De indeling en de identificatie gebeurt op basis van het plan. Een en ander moet op een zodanige manier voorgesteld worden dat, bij het bekijken of het beoordelen, niet telkens naar de planpagina moet gestapt worden om de draad van het verhaal weer terug te vinden. Hiervoor is het aangeraden dat:
 - elk nieuw hoofdstuk duidelijk vermeld wordt op het betrokken blad;
 - dit geldt eveneens voor de onderverdelingen;
 - verschillende lettertypes gebruikt worden om hoofdstukken en onderverdelingen aan te kondigen;
 - elk blad geïdentificeerd wordt door een vermelding boven links.

In verband met de identificatie van de bladen is het niet zo dat telkens de titel van hoofdstuk en/of onderverdeling als dusdanig herhaald dient te worden. De numerieke of alfanumerieke verwijzing naar het plan zou voldoende kunnen zijn. Toch is het niet steeds zo vanzelfsprekend dat enkel deze vermelding de zaken zal verduidelijken. Beter is de numerieke of alfanumerieke vermelding bovenaan links te laten volgen door de titel van hoofdstuk of onderverdeling. Gebruik hiervoor een kleiner (doch nog leesbaar) lettertype. Zij die overwegen ooit eens de internationale toer op te gaan kunnen, alvorens over te gaan tot de volledige vertaling van de teksten in een FIP-taal, starten door enkel titels van hoofdstukken en onderverdelingen plus de identificatie te vertalen.

4. De bladindeling (lay-out). - De vorm en grootte van de stukken die in een thematische verzameling gebruikt worden kunnen soms parten spelen. De kunst bestaat er in door de hele verzameling stukken en tekstblokken zodanig met elkaar te combineren dat er een harmonisch geheel ontstaat. Hierna volgen enkele tips:
 - Alle elementaire regels van orde en zorg moeten toegepast worden: stukken staan niet schots en scheef door elkaar, omkadering en achtergronden overal even breed en recht. De tekst wordt met de nodige zorg aangebracht.
 - Het insnijden (vensters) gebeurt met aangepast gereedschap en wordt keurig afgewerkt.
 - Zorg steeds voor een zekere symmetrie, gebruik hiervoor stukken zowel als tekstblokken.
 - Zet de stukken steeds rechtop. 90° gedraaid of schuin (30° of 45°) is uitgesloten.
 - Zorg voor een regelmaat bij het "opvullen" van de bladen, geen overvolle bladen laten afwisselen met te lege. De grotere stukken komen liefst onderaan.

- Vermijd ongelijke boven- en onderkanten van het blad. Begin en eindig steeds - met stukken of teksten - op dezelfde afstand van de bovenste en onderste bladboord.
- Gebruik een eenvoudig en gemakkelijk leesbaar lettertype. Het gebruik van nette lettertypen (zoals Arial, Helvetica, Verdana) leest gemakkelijker. Foute lettertypen (zoals Times New Roman, Courier, Comic Sans MS) kunnen het lezen bemoeilijken omdat zij storende fantasietjes in het lettertype hebben. Welk lettertype je ook kiest, hou het bij één of twee lettertypes en kies er niet drie of meer.
- Beperk het kleurgebruik, maak er geen kakafonie van. Kleuren worden geapprecieerd als ze bescheiden en smaakvol worden gebruikt. Harde kleuren zoals rood of onduidelijke kleuren zoals fel geel zijn storend en geven geen aangename indruk.

Ook bij de beoordeling van het criterium "PRESENTATIE" wordt gebruik gemaakt van een schaal.

1. Een buitengewoon slordige indruk krijgt slechts één enkel punt.
2. Toont de verzameling enkele opvallende slordigheden, dan wordt zij bedacht met twee punten.
3. Geen echte gebreken maar de verzorging zou beter kunnen, goed voor drie punten.
4. Een verzameling die een goed verzorgde indruk geeft wordt hiervoor beloond met vier punten.
5. Nog beter verzorgd en prachtige layout is vijf punten waard.

Enkele voorbeelden



Voorbeeld 1 – Behaalde internationaal 3 op 5 (referentie ECTP Verona 2019).
Opmerkelijk blauwe tekst in Comic Sans MS (een fout lettertype)



Voorbeeld 2 – Behaalde 4 op 5 (referentie ECTP Verona 2019).
Stuk is 90° gedraaid en weinig thematische tekst

ACT II **THE ENTERPRISE OF COLUMBUS** **COLUMBUS, THE EXPLORER OF THE HORIZON**

PER ST COLUMBUS
 *** 1992 Post by COLUMBUS, United States
 The Explorer San Columbus was born in 1451 and sailed to the Indies in 1492. He was the first to discover the Americas. He was the first to discover the Americas. He was the first to discover the Americas.

In almost all USA states have often named Columbus. Here some examples...

COLUMBUS, GEORGIA
 First postmark on the South
 COLUMBUS, GA

COLUMBUS, NEW JERSEY 1941 - 1991 (with 1991 postmark) with Post 197

No doubt Christopher Columbus has been one of the most influential people in the history of mankind. His voyages of Columbus revealed the future of European colonization and encouraged European exploration of foreign lands for centuries to come.

Post - San Diego Post - Columbus

James Cook explored the 'Columbus' Pacific, which had the opposite direction from the great discovery made by the Columbus Explorer and other sailors. 1962 (with 1962 postmark) with 1962

COLUMBUS, OHIO 1968 - Postmark with the name of the city and the year 1968

COLUMBUS, MINNESOTA 1978

COLUMBUS, MINNESOTA 1978

COLUMBUS, MINNESOTA 1978

COLUMBUS, MINNESOTA 1978

1.3 OUT OF AFRICA **GOOD HOPE**

Since 1860 Cape of Good Hope was a British Colony until it was incorporated into the Union of South Africa, as the Cape Province, on 31 May 1910.

Bartolomeu Dias continued the Great Era's first, reached the Cape of Good Hope in 1488, thus proving that the Indian Ocean was accessible by sea.

Bartolomeu Dias named it the "Cape of Storms" (Cabo das Tormentas). It was later renamed by John II of Portugal as "Cape of Good Hope" (Cabo da Boa Esperança) because of the great setback experienced by the opening of a sea route to India and the East.

Bartolomeu Dias (1480-1500) was really a fight of the great court, superintendent of the royal warehouses, and sailing-master.

Henricus Martellus Germanus, around 1488 produced a world map, similar to the terrestrial globe later produced by Martin Behaim in 1492 with the new discoveries of Bartolomeu Dias, who sailed around the southernmost tip of Africa in 1488, the first European known to have done so. It was open the passage that makes possible the sea route to India.

CAPE OF GOOD HOPE POST, SOUTH AFRICA 1910

CAPE OF GOOD HOPE POST, SOUTH AFRICA 1910

Voorbeelden 3 en 4 - Behaalde 5 op 5 (referentie ECTP Verona 2019). Uitzonderlijke presentatie waar accenten worden gelegd door de layout (zie paperclip tekstkader). Symmetrische opbouw door stukken en thematische tekst. Titels en hoofdzingen worden zeer bescheiden anders gepresenteerd zoals in een boek. Het geheel leest vlot en is een plezier voor het oog.