## Tekst in autovorm brengen

Opdracht

Voorbeeld

1. Teken een autovorm naast het voorbeeld
2. R-klik - Tekst Toevoegen – tekst typen
3. Selecteren - verander Lettertype en Tekengrootte
4. Geef tekst een kleur naar keuze (In werkbalk)
5. Tekst in het midden zetten met centreren (of verklein/vergroot Autovorm)
6. r.m klik Autovorm opmaken tabblad Tekstoptie – Tekstvak -marge imstellen

## Autovormen of objecten en knoppen uitlijnen

1. Teken een aantal vormen knopjes/schuine rand zie voorbeeld
2. Selecteer alle vormen met: Ctrl. ingedrukt + klik op vorm tot alles is geselecteerd of Selecteren – onder kop Bewerken – Objecten selecteren – sleep erover heen
3. Wanneer de objecten zijn geselecteerd ontstaat er een tabblad Opmaak
klik op tabblad Opmaak – Schikken – Uitlijnen (rechtsboven)

 hier vormen slepend plaatsen

##

##

Hier tekstvakken namaken

## Tekstvak maken met tekstrichtingen

22-01-2014

1. Invoegen – Tekstvak

Verticaal

1. Met **+**je slepen tot gewenst formaat.
2. Typ datum in het horizontale vak
3. Tekst typen Selecteren in verticale vak
4. Lettertype en Grootte aanpassen
5. Hulpmiddelen – Teksrichting - Verticaal
6. Centreren en aanpassen

Hier tekstvak Uitnodiging maken

## Tekst passend maken in Tekstvak met rand

Uitnodiging

1. Nieuw tekstvak maken – typ Uitnodiging in het vak
2. r.m. klik – Vorm opmaken – Opties voor vormen
kies icoontje met kruis - marge aanpassen tot tekst in het midden staat (sluit Vorm opmaak venster)
3. Open Hulpmiddelen – Opmaak - Geef de lijn en opvulling een kleur – klik icoon met verfpot en Omtrek van de vorm voor de lijn – klik Dikte – Meer lijnen - Klik op Ononderbroken lijn - Open venster - **Samenstellingstype** -
kies de optie Dun dik – kies dikte 6pt

Hier maken

## Datum en tijd in tekstvak Invoegen

27-2-2017

1. Invoegen – Tekstvak - Teken tekstvak
2. Invoegen klik icoontje Datum en tijd in kopje Tekst
3. Kies gewenste tijd
4. Klik op rand van het tekstvak
5. Hulpmiddelen Opvulling van vorm en Omtrek
6. Geen Opvulling en geen Contour