

22 maart 2019

Computraining



Word cursus voor beginners

Algemene basis handelingen beginners 4

Openen en sluiten van Word op verschillende manieren 4

Mini Werkbalk instellen en Verplaatsten 4

Gebruik van de 3 knopjes in de rechter boven hoek 4

Selecteren van woorden en zinnen 4

Blad volledig in beeld brengen 5

Nieuwe bladzijde maken 5

Nieuw blad in programma maken 5

PER ONGELUK EEN FOUTJE! Herstellen met: 5

Tekst naar beneden of naar boven verplaatsen 5

Tekst op verschillende manieren uitlijnen 5

Tekst groter of kleiner maken 5

Woorden verbeteren 7

In onderstaande tekst oefenen we 1 woord selecteren met 2 x klikken 7

Meerdere woorden bewerken 8

Bold (vet),, Cursief (schuin) en Onderstrepen gebruiken. 8

Sneltoets -en via toetsenbord 9

Sneltoetsen 9

Volgorde van Kopiëren en plakken 10

Knippen en Plakken over geselecteerde tekst 11

Knip alle onderstaande afbeeldingen en plaats deze in het vak eronder. 11

Kopiëren en Plakken met sneltoets Ctrl+C en Ctrl+V 12

Kopieren en Plakken van tekst en afbeelding naar een vak 13

Invoegen Illustraties & via online afbeeldingen op Internet 14

online afbeeldingen invoegen 14

Tekst corrigeren met de rechtermuisknop 15

Basis herhalingen, toets tekstverwerken 16

Tussendoor test - voor verfraaien van tekst 16

Elke zin een ander lettertype en kleur. 17

Lettertypes controleren en namaken 17

Tekst uitlijnen, verplaatsen en overzichtelijk maken 18

Alinea’s bewerken - Regelafstand instellen 19

Opsommingtekens maken en aanpassen 20

Sorteren 21

Aangepast Sorteren op naam en plaats 21

Tabel – Smartart en Wordart gebruiken zoals in het voorbeeld 22

Maak een nieuwe tabel met 3 kolommen 22

SmartArt - WordArt 22

Kolommen 23

Tekst in kolommen zetten en uitlijnen 23

# Algemene basis handelingen beginners.

## Openen en sluiten van Word op verschillende manieren.

1. Open het programma (Microsoft Office) Word, via het Startmenu of Zoeken. (vergrootglas in linkeronderhoek – Word intypen) Sluit Word af op het kruisje.
2. Klik **Start** –**alle apps** –**Microsoft Office** – **Word** 1x linkerklik.
3. Sluit het Word bestand/document met behulp van het kruisje rechtsboven.
4. Open het programma Word via snelkoppeling op het bureaublad of taakbalk

(Indien aanwezig 1x klik, op de Taakbalk 2x klik op icoontje via het buraeublad).

1. Sluit het programma met behulp van de rechter muisknop op Word in de Taakbalk.

## Mini Werkbalk instellen en Verplaatsten.

1. Klik op het pijltje rechtsonder de mini balk.
2. Klik op Onder het lint weergeven.
3. Klik gewenste onderwerpen aan om in de werkbalk te zetten, bv Printen of Opslaan.
4. Zet minibalk terug naar boven om meer overzicht en werkruimte te krijgen.

## Gebruik van de 3 knopjes in de rechter bovenhoek.

1. Verklein het programma (klik 1x op het middelste knopje).
2. Verplaats het programma via de titelbalk, met linkermuis slepen.
3. Maximaliseer het programma (klik weer 1x op het middelste knopje).
4. Minimaliseer het programma (klik 1x op het linker knopje het minnetje).
5. Vergroot het programma weer, door onder in de Taakbalk 1x keer op programma Word te klikken (het Icoontje met de blauwe W).
6. Het X knopje uiterst rechts is voor af te sluiten, het kan ook met de rechtermuisknop op het Icoontje met de blauwe W – Venster afsluiten.

## Selecteren van woorden en zinnen.

**1 woord** = dubbel klik in het woord.

**2 woorden** = sleep met linkermuis ingedrukt over de woorden.

**Blok tekst** = klik voor het eerste woord – Shift indrukken – klik na het laatste woord.

**Meerdere woorden** = dubbelklik op woorden met Ctrl ingedrukt.

**1 regel** = 1 x klik in linkerkant van blz (klik als cursor witte pijl wordt).

**1 alinea** = 2 x klik in linkerkant van blz (klikken als cursor witte pijl wordt).

**Hele bladzijde** = 3 x klik in linkerkant van blz (klikken als cursor witte pijl wordt).

## Blad volledig in beeld brengen.

1. Klik op + of - knop naast Percentage (rechteronderhoek).
2. Beeld - Paginabreedte aanklikken.

## Nieuw bladzijde maken.

Ctrl + Enter.

## Nieuw blad in programma maken.

Ctrl + N.

## PER ONGELUK EEN FOUTJE! Herstellen met:

1. Ctrl + Z = herstellen.
2. Ctrl + Y = herstellen ongedaan maken.

## Tekst naar beneden of naar boven verplaatsen.

1. Regel naar beneden = **Enter.**
2. Regel naar boven = **Delete** of **Backspace.**

## Tekst op verschillende manierenuitlijnen.

1. Klik ergens in de deze tekst en lijn deze uit naar rechts met dit knopje.
2. Klik ergens in de deze tekst en lijn deze uit naar links.
3. Klik ergens in de deze tekst en lijn deze uit in het midden.
4. Ps. Het laatste knopje is voor uitvullen van tekst bv. in kolommen.

## Tekst groter of kleiner maken.

1. Selecteer deze zin en klik op het grootste A icoon om tekst iets groter te maken.
2. Selecteer deze zin en klik op het kleinere A icoon om tekst iets kleiner te maken.
3. Selecteer deze zin en klik op het pijltje van Tekengrootte om tekst groter of kleiner te maken.



## Woorden verbeteren.

**In onderstaande tekst oefenen met Delete en Backspace om te corrigeren.**

1. Maak gebruik van onderstaande voorbeelden, de opdracht moet hetzelfde worden als het voorbeeld.

2. Zet de cursor met de muis in de buurt van de handeling en gebruik dan alleen nog maar de pijltjes.

3. Gebruik als ezelsbruggetje: links van de cursor is Backspace en rechts van de cursor is Delete.

**Doelstelling is: Het verschil leren kennen tussen Delete en Backspace.**

Opdracht: Fietsten langs Holandse molen.

Voorbeeld: Fietsen langs Hollandse molens.

Opdracht: Obppatden et groenen stroorm.

Voorbeeld: Op pad met groene stroom.

Opdracht: Fiets langs den Holandse molen

Voorbeeld: Fietsen langs Hollandse molens.

Opdracht: Op paden met groenen stroormgane wij dezerichting op.

Voorbeeld: Op het pad met groene stroom gaan we de goede richting op.

Opdracht: Alle deelneemers aan de moolentogchtkrijygen een routenbeschrijving mee.

Voorbeeld: Alle deelnemers aan de molentocht krijgen een routebeschrijving mee.

Opdracht: Den triep is circas 40 klm lang en leitdt door het prachtigenlandtschap.

Voorbeeld: De trip is circa 40 km lang en leidt door het prachtige landschap.

Opdracht: Uw fietst langs fraaienloocaties als de Saharha, met een bijzoonderen plantengroei.

Voorbeeld: U fietst langs fraaie locaties als de Sahara, met een bijzondere plantengroei.

Opdracht: Uw ziet modermnenwindmollens die Groenen stroome opwekken.

Voorbeeld: U ziet moderne windmolens die Groene stroom opwekken.

Opdracht: Zat u dooor de bosmen het bomes niets meer, mocet u toch broberen roestig te blijfen.

Voorbeeld: Ziet u door de bomen het bos niet meer, moet u toch proberen rustig te blijven.

Opdracht: Dentriepiscircas 4040 klm langs en leitdtdoorr heet pragtigenlantschap.

Voorbeeld: De trip is circa 404 km lang en leidt door het prachtige landschap.

## Woorden verbeteren.

## In onderstaande tekst oefenen we 1 woord selecteren met 2 x klik.

Altijd eerst selecteren dan pas de **Werkbalk** knopjes **B *I* en U.**

1. 2 x klik in het woord van de opdracht.
2. 1 x klik op gewenste knop in de werkbalk.

Denk bij een fout altijd aan:**Ctrl + Z** = herstellen van laatste handeling.

Opdracht

Fietsen langs Hollandse molens.

Voorbeeld

*Fietsen* langs **Hollandse** molens.

Opdracht

Op het pad met groene stroom gaan we de goede richting op.

Voorbeeld

Op het **pad** met **groene** stroom **gaan** we de **goede** richting op.

Opdracht

Alle deelnemers aan de molentocht krijgen een routebeschrijving mee.

Voorbeeld

Alle *deelnemers* aan de *molentocht* krijgen **een** *routebeschrijving* mee.

Opdracht

Handige jongens en zelfs criminele bendes in de grote steden van de Verenigde Staten hebben een nieuwe bron van inkomsten aangeboord en wel met oude kranten.

Voorbeeld

Handige jongens en zelfs **criminele** bendes in de grote steden van de Verenigde Staten hebben een nieuwe bron van *inkomsten* aangeboord en wel met oude kranten.

Opdracht

In Houston, New York, Los Angeles en Washington rijden de gangsters in het holst van de nacht met busjes en vrachtwagens rond, die de stapels oude kranten op de stoep inladen alsof het goud is.

Voorbeeld

In Houston, **New York**, Los *Angeles* en Washington rijden de **gangsters** in het holst van de nacht met busjes en vrachtwagens rond, die de stapels oude kranten op de stoep inladen alsof het **goud** is.

Opdracht

In zekere zin is dat ook het geval**.** Door de spectaculaire stijging van de papierprijs is ook de waarde van oude kranten naar een fikse hoogte gestegen. Recyclingfabrieken betalen al 160 dollar per ton.

Voorbeeld

In *zekere* zin is dat ook het geval**.** Door de **spectaculaire** stijging van de papierprijs is ook de waarde van oude **kranten** naar een fikse hoogte gestegen. *Recyclingfabrieken* betalen al 160 dollar per ton.

# Meerdere woorden bewerken.

## **Bold** (vet), Cursief (schuin) en Onderstrepen gebruiken.

**Doelstelling is: leren om snel te werken met knopjes en snel te selecteren.**

1. **Maak onderstaande opdracht hetzelfde als het voorbeeld.**
2. **2x klik op het woord (snel selectie) en gebruik slepen indien 2 woorden moeten worden geselecteerd (linkermuisknop ingedrukt houden en er over heen bewegen).**

**Opdracht**

### OUDE KRANTEN: EEN GOUDMIJN

Handige jongens en zelfs criminele bendes in de grote steden van de Verenigde Staten hebben een nieuwe bron van inkomsten aangeboord, oude kranten. In Houston, New York, Los Angeles en Washington rijden in het holst van de nacht busjes en vrachtwagens rond die de stapels oude kranten op de stoepen inladen alsof het goud is.

In zeker zin, is dat ook het geval.

Door de spectaculaire stijging van de papierprijs is ook de waarde van oude kranten sterk fiks gestegen. Recyclingfabrieken betalen al $160 dollar per ton.

Een paar maanden geleden was het nog geen $30 dollar per ton. Voor de gemeenten is deze stijging een onverwachte, welkome bron van inkomsten.

De vuilnisdienst van New York City hoopt dit jaar twintig miljoen dollar (omgerekend € 21 miljoen) extra te verdienen door inzameling en verkoop van oude kranten. Tot genoegen van de duizenden Cafés.

**Voorbeeld**

### OUDE KRANTEN: EEN GOUDMIJN.

**Handige jongens** en zelfs *criminele bendes* in de grote steden van de *Verenigde Staten* hebben een nieuwe bron van inkomsten aangeboord, **oude kranten.** In ***Houston***, New ***York***, Los ***Angeles*** en **Washington** rijden in het holst van de nacht busjes en vrachtwagens rond die de **stapels** oude kranten op de stoepen inladen alsof het goud is.

**In zeker zin, *is dat ook het geval.***

Door de ***spectaculaire stijging*** van de papierprijs is ook de waarde van **oude kranten** sterk fiks gestegen. *Recyclingfabrieken* betalen al **$160** dollar per ton.

Een paar maanden geleden was het nog geen **$30** dollar per ton. Voor de gemeenten is deze *stijging* een onverwachte, welkome bron van inkomsten.

De vuilnisdienst van ***New York City*** hoopt dit jaar *twintig miljoen dollar* (omgerekend **€ 21 miljoen**) extra te verdienen door inzameling en verkoop van **oude kranten**. Tot genoegen van de **duizenden cafés.**

# Sneltoets -en via toetsenbord

Maak naast het speciale teken het teken na zoals beschreven:

1. Euroteken = Ctrl. + Alt + 5 (of rechts Alt 5) = € - *hier maken*
2. Accent Aigu = Aanhalingsteken/komma + e = é -
3. Accent Grave = Links boven komma + e = è -
4. Circonflexe = Shift + 6 gevolgd door a = â -
5. CeDille = Ctrl. + Alt gevolgd door lage komma = ç -
6. Apostrofe = Naast Enter dan letter = ‘s -
7. Umlaut = Shift + aanhalingsteken/lage komma = ä -
8. M2 = r.m knop – lettertype Superscript aan vinken m2 - m2
9. CO2 = r.m knop – lettertype Subscript aan vinken CO2 - CO2
10. Plusminus = Alt +241 ± -
11. Ø = Alt +0216 Ø -
12. Verkenner = Windows-vlag + E (Explorer) - uitvoeren
13. Schermbeveiliging = Windows-vlag + L (Lock) - uitvoeren

## Sneltoetsen

Probeer alle sneltoetsen zoveel mogelijk uit:

1. Ctrl. + A = Alles **selecteren**
2. Ctrl. + X = Knippen
3. Ctrl. + C = Kopiëren
4. Ctrl. + V = Plakken
5. Ctrl. + Z = Ongedaan maken
6. Ctrl. + Y = Ongedaan, ongedaan maken
7. Ctrl. + P = Printen
8. Ctrl. + N = Nieuw blad
9. Ctrl. + S = Save (opslaan)
10. Ctrl. + B = Bold (Vet)
11. Ctrl. + I = Italic (cursief)
12. Ctrl. + U = Onderlijnd (onderstrepen)
13. Alt + F4 = Programma’s sluiten
14. Ctrl. + F = Zoeken en Vervangen
15. Home = Begin van de zin
16. End = Einde van de regel
17. Tab = Bepaalde afstand inspringen
18. Insert = Overschrijven
19. Ctrl. + Enter = Nieuwe pagina
20. Ctrl. + Home = Naar pagina 1
21. Ctrl. + End = Naar Laatste pagina
22. Alt = Tab = door geactiveerde programma’s bladeren
23. Alt + Spatie = Venster minimaliseren en maximaliseren

## 

## Volgorde van Kopiëren en plakken.

1. In onderstaande tekst oefenen we: Selecteren, kopiëren, cursor plaatsen en plakken.
2. Alle rode woorden in het voorbeeld kopiëren en tussen de …….. puntjes *Plakken.*
3. Na het Plakken de puntjes verwijderen met Delete of Backspace.
4. Als de oefening klaar is oefening herhalen met 2x klik op de puntjes en over selectie heen Plakken.

Denk bij een fout aan Ctrl + Z

Maak gebruik van de 4 handelingen in de juiste volgorde: als het niet lukt, begin opnieuw met handeling 1.

1. **Selecteren:** (2x klik in het rode woord van het voorbeeld).
2. **Kopiëren**: (R muisklik in de selectie).
3. **Cursor plaatsen:** (op de gewenste plaats).
4. **Plakken**: (R muisklik op de cursor).

**Voorbeeld 1**

Handige jongens en zelfs criminele bendes in de grote steden van de Verenigde Staten hebben een nieuwe makkelijke bron van inkomsten aangeboord en wel met oude kranten.

**Opdracht**

Handige jongens en zelfs ………bendes in de grote steden van de Verenigde Staten ……. een nieuwe makkelijke ….. van inkomsten aangeboord en wel met ……. kranten.

**Voorbeeld 2**

In Houston, New York, Los Angeles en Washington rijden de gangsters in het holst van de nacht met busjes en vrachtwagens rond die de stapels oude kranten op de stoep inladen alsof het goud is.

**Opdracht**

In Houston ………., Los Angeles en Washington rijden de …………in het holst van de nacht

…. busjes en vrachtwagens rond die de stapels ……. op de stoep inladen alsof het ……. is.

**Voorbeeld 3**

In zekere zin is dat ook het geval**.** Door de spectaculaire stijging van de papierprijs is ook de waarde van oude kranten naar een fikse hoogte gestegen. Recyclingfabrieken betalen al 160 dollar per ton.

**Opdracht**

In zekere zin is dat ook het geval**.** Door de ………… van de papierprijs is ook de ………van

…… naar een …….. hoogte gestegen. Recyclingfabrieken betalen al 160 dollar per ton.

**Voorbeeld 4**

Om criminaliteit door te geven is er het volgende 🕿 nummer vrijgegeven 06911-122.

Ook kan men een anonieme mail sturen naar: 🖂 [info@fbiusa.com](mailto:info@fbiusa.com) of postbus 📫 0911 bedankt. ☺

**Opdracht**

Om …….. door te geven is er het volgende … nummer vrijgegeven 06911-122.

Ook kan men een anonieme mail sturen naar: … [info@fbiusa.com](mailto:info@fbiusa.com) of postbus …0911 bedankt. …

## Knippen en Plakken over geselecteerde tekst.

1. **Selecteer** onderstaand tekstblok. **Knip** het tekstblok. **Selecteer** de tekst in het tekstvak en **Plak** het tekstblok erover heen
2. Sleep het tekstvak naar boven tegen de tekst van de opdrachten.
3. Knip alle afbeeldingen uit het blad en plak ze in het vak.
4. Sleep met het verplaatsgereedschap (zwarte ster op rand) de vakken onder de tekst.

**Wat kunnen dolfijnen:**

Je weet dat dolfijnen veel kunnen, zoals heel hard zwemmen en door een hoge hoepel springen. Als de voorstelling afgelopen is, zwaaien ze zelfs met hun staart. Dat betekent dat ze gedag zeggen.

Heel veel mensen vinden dit knap. Dolfijnen zouden zelfs zieke mensen beter kunnen maken, maar dit weten de artsen niet zeker.

Bijvoorbeeld als gehandicapte kinderen met dolfijnen gezwommen hebben.

Hier de tekst van **Wat kunnen dolfijnen:** hier overheen plakken

## Knip alle afbeeldingen en plaats deze in onderstaande vakken.

Klik op de afbeelding – Kopieren – Klik op het vak – Plakken.



Afbeeldingen in onderstaande vakken plakken.

## Kopiëren en Plakken met sneltoets Ctrl+C en Ctrl+V.

1. Vul het inschrijfformulier in met je eigen gegevens.
2. Kopieer alle woorden 1 voor 1 met de sneltoets Ctrl+C
3. Plak met Ctrl+V de gegevens in de tabel eronder.
4. Uw handtekening is nodig dus die maakt u in Paint. (via zoeken)
5. Teken met het potlood je eigen handtekening.
6. Selecteer je handtekening door er over heen te slepen met de selectie cursor.
7. Rechtermuisklik Kopiëren – werkboek openen – Cursor plaatsen in vak – Plakken.

Om u zo goed mogelijk van dienst te zijn kunt u zich hier inschrijven.

Vul de 1e tabel in met uw eigen gegevens en kopieer met Ctrl+C en Ctrl+V de tekst 1 voor 1 in de 2e tabel.

Inschrijfformulier invullen

|  |  |
| --- | --- |
| Voornamen |  |
| Achternaam |  |
| Roepnaam |  |
| Straat, huisnummer |  |
| Postcode, plaats |  |
| Telefoon |  |
| Mobiel |  |
| Email |  |
| Geboortedatum |  |
| Nationaliteit |  |
| **Verzenden naar onderstaande gegevens** |  |

Maak gebruik van Ctrl + c en Ctrl + v

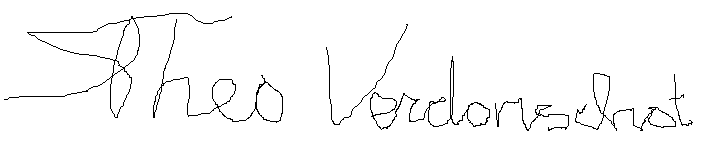
|  |  |
| --- | --- |
| Voornamen |  |
| Achternaam |  |
| Roepnaam |  |
| Straat, huisnummer |  |
| Postcode, plaats |  |
| Telefoon |  |
| Mobiel |  |
| Email |  |
| Geboortedatum |  |
| Nationaliteit |  |

Open het programma Paint (via zoeken - vergrootglas)

Teken met de potlood uw handtekening in witte vlak.

Selecteer de handtekening en kopieer deze in het onderstaande vak.

Voorbeeld handtekening Plak hier uw handtekening



Handtekening:

## Kopieren en Plakken van tekst en afbeelding naar een vak.

1. Kopieer alle onderdelen links in het blad en plak ze rechts in het vak ernaast.
2. Verwijder daarna alle items aan de linkerkant.
3. Verplaats alle vakken naar de rechterkant

Computer

Heeft vele mogelijkheden

Heeft vele mogelijkheden

Heeft vele mogelijkheden

Heeft vele mogelijkheden

Heeft vele mogelijkheden

Heeft vele mogelijkheden

Heeft vele mogelijkheden

j0195384

Oefenen maakt meester

# Invoegen Illustraties & via online afbeeldingen op Internet.

## online afbeeldingen invoegen.

1. Zet de cursor met 2x klik op de gewenste plaats.
2. Invoegen – Online afbeeldingen.
3. Internet opent – typ het onderwerp van het voorbeeld in het venster – Enter.
4. Verklein de afbeelding op de anker punten in de hoeken.
5. Verplaats de afbeelding volgens onderstaande volgorde.
6. Klik in de afbeelding – **Hulpmiddelen – Tekstterugloop – Voor de tekst kiezen – OK.**



Hier voetbal plaatsen:

Voetbal

[](http://www.google.nl/imgres?imgurl=http://www.dag.nl/wp-content/uploads/2008/08/1997509571_1999999678_psv_logo5b15d.jpg&imgrefurl=http://picsicio.us/keyword/psv%20logo/&usg=__NxT_jz7R35lCrMalhWaLwGxkCr4=&h=400&w=600&sz=55&hl=nl&start=2&zoom=1&itbs=1&tbnid=rs8SXY1UDJc8UM:&tbnh=90&tbnw=135&prev=/images?q=psv+logo&hl=nl&gbv=2&tbs=isch:1)

PSV logo Hier logo plaatsen:

De waarheid.

Hoor de mooie woorden

van heimwee,

die je met zachte

stem bezingt.

t lijkt alsof, de waarheid

van deze woorden

genadeloos

bij je binnen dringt.

Je schouders schokken,

maar bittere tranen

die men bij jou niet ziet.

Tekenen alleen

je treurige ogen, want

daarin verschuilen zich

de bergen van verdriet.

De waarheid.

Gedicht

Via internet zoeken en kopieren

en in het lege vak plakken.

🕮

Symbool in vak plaatsen via:

Klik in het lege vakje

Invoegen – Symbool – kies willekeurig symbool

Lettertype Wingdings – op maat maken

Niet kopieren

## Tekst corrigeren met de rechtermuisknop.

1. Klik met de rechtermuis in het woord waar een rode streep onder zit.
2. Kies boven in het venster het correct gespelde woord (1x linker klik op het correcte woord).
3. Er zijn woorden die niet rood onderstreept zijn, maar toch fout. Herstel deze handmatig.
4. Ook zijn er woorden die rood onderstreept zijn en toch goed zijn.

Deze niet herstellen want er zijn uitzonderingen, namelijk: **Namen, plaatsen, landen en sommige producten.**

1. Altijd een spatie zetten achter punt of komma, anders wordt het als fout herkend.

Hendige jongens en zelfs *criminelle* bendes in de grote steden van de Verenigde Staten hebben een nieuwe bron van inkomsten aangeboort, **oude krante.**

In Houston, New York, Los Angeles en Washington rijden de criminellen in het holst van de nacht met busjes en vrachtwages rond. De **stapels** oude krenten op de trotoir, worden ingeladen alsof het goud is.

In zeker zin, is dat ook het geval. Door de spectaculeire stijging van de papierprijs is ook de waarde van oude kranten sterk fliks gestegen. Recyclingfabrieken betalen al $160 dollar per ton. Een paar maanden geleden was het nog geen $30,- dollar per ton. Voor de gemeenten is deze steiging een onverwachtte, welkome bron van inkomsten. De vuinisdienst van New York City hoopd dit jaar twintig miljoen dolar (omgerekend € 21 miljoen) ecxstra te verdieinen door inzammeling en verkoop van oude krenten. Ter genoegen van de duizendeCafe’s want die varen er wel bij.

Er is egter een brobleem het verkeigen van goede barkeepers is heel moeilek. Bij de kroeg Hèlénes home

Ramelt het van de technische problemen. De aluminum vatten zijn met de drukklemfentiel niet luchtdicht door het ijzer en oxides in het materiaal. Maar met een waterpomptang kom je al een heel end

New jorktimes,

# Basis herhalingen, toets tekstverwerken.

## Alles over verfraaien van tekst

Dit is een herhaling van voorgaande oefeningen. Deze opdrachten zoals beschreven één voor één uitvoeren.

Deze zin graag onderstrepen.

Deze zin graag vet.

Deze zin graag schuin.

Deze zin graag alle drie.

Deze zin in lettergrootte 20.

Deze zin in lettergrootte 8.

Deze zin in lettergrootte 13 (dat is een lastige).

Deze zin in het blauw.

Deze zin graag in het rood.

Deze zin in een lichtere kleur rood. (niet paars of oranje)

De blauwe woorden arceren met geel, dus niet de letters, maar de achtergrond. (Arceerstift)

Deze zin geheel groen maken. (achtergrond met verfpot)

Deze zin centreren. (in het midden)

Deze zin rechts uitlijnen.

Deze zin in een ander lettertype.

Hier dit symbool invoegen: 🕮

Deze zin in lettertype Monotype corsiva 20.

Verwijder het woord **teveel** en delete de x van het woord texkst.

# Elke zin een ander lettertype en kleur.

## Lettertypes controleren en namaken.

Geef de tekst in onderstaande alinea’s hetzelfde **lettertype**, **Tekengrootte**, **B, *I,* U** en **Kleur**

volgens de volgorde van onderstaande 4 handelingen

***1****.* ***Controleren.*** *(Klik in het voorbeeld om te kijken welk lettertype is gebruikt)*

***2. Gegevens opschrijven of onthouden****. (alles wat oplicht in de werkbalk)*

***3. Opdracht zin selecteren.*** *(Selecteer de hele zin)*

***4. Uitvoeren in de werkbalk****. (de gewenste knopjes aanklikken)* ***Klik altijd de vensters op het Vtje open.***

**Opdracht**: Fietsen langs Hollandse molens

Voorbeeld: Fietsen langs Hollandse molens

**Opdracht**: Op pad met groene stroom

Voorbeeld: Op pad met groene stroom

**Opdracht**: Alle deelnemers aan de molentocht krijgen een routebeschrijving mee

Voorbeeld: ***Alle deelnemers aan de molentocht krijgen een routebeschrijving mee****.*

**Opdracht**: De trip is circa 40 km lang en leidt door het prachtige landschap

Voorbeeld: ***De trip is circa 40 km lang en leidt door het prachtige landschap***

**Opdracht**: U fietst langs fraaie locaties als de Sahara met een bijzondere plantengroei

Voorbeeld: *U fietst langs fraaie locaties als de Sahara met een bijzondere plantengroei*

**Opdracht**: U ziet moderne windmolens die Groene stroom opwekken

Voorbeeld: **U ziet moderne windmolens die Groene stroom opwekken.**

## Tekst uitlijnen, verplaatsen en overzichtelijk maken.

### Maak de bovenste tekstblok precies hetzelfde als onderstaand voorbeeld

1. Controleer in het voorbeeld hoe de tekst is uitgelijnd.
2. Klik in het woord en kijk welke knoppen opgelicht zijn.
3. Selecteer de zin of woord in de opdracht en kies de juiste knop **uitlijn knoppen.**
4. Zet regels naar beneden met Enter. (ga tegen het woord staan met de cursor - Enter)
5. Als een regel naar boven moet, kan dat met Backspace of Delete. (cursor staat voor de letter - dan Backspace gebruiken en cursor achter de letter – Delete gebruiken)

*Opdracht*

*Een zomer in Groningen*

**Theater, opera, zang, muziek, cabaret...**

Het belooft weer een mooie zomer te worden! In ieder geval wat de stad ***Groningen*** betreft, waar de komende drie maanden op cultureel gebied weer van alles te doen is. De laatste jaren is de programmering van de culturele zomer, op de zoektocht naar de meeste geschikte formule, nogal aan verandering onderhevig geweest. Vorig jaar bijvoorbeeld werd *Swinging' Groningen,* dat altijd in september plaatsvond, eerder geprogrammeerd. Dit jaar vindt deze happening in juni plaats, zodat het volgens het organisatoren meer een feest voor iedereen is geworden. Een andere voorbeeld is de landenweek. Die heeft plaats gemaakt voor een landenfestival dat zich tot een kleiner aantal dagen beperkt en waarin het culturele programma meer aandacht krijgt.Zorgt dat u erbij bent.Meld u aan 🖂gratis entree

*Voorbeeld*

***Een zomer in Groningen***

**Theater, opera, zang, muziek, cabaret...**

Het belooft weer een mooie zomer te worden! In ieder geval wat de stad ***Groningen*** betreft, waar de komende drie maanden op cultureel gebied weer van alles te doen is. De laatste jaren is de programmering van de culturele zomer, op de zoektocht naar de meeste geschikte formule, nogal aan verandering onderhevig geweest.

Vorig jaar bijvoorbeeld werd *Swinging' Groningen,* dat altijd in september plaatsvond, eerder geprogrammeerd. Dit jaar vindt deze happening in juni plaats, zodat het volgens het organisatoren meer een feest voor iedereen is geworden.

**Een andere voorbeeld is de landenweek.**

Die heeft plaats gemaakt voor een landenfestival dat zich tot een kleiner aantal dagen beperkt

en waarin het culturele programma meer aandacht krijgt.

Zorgt dat u erbij bent.

🕿 Meld u telefonisch aan

🖂 gratis entree

# Alinea’s bewerken.

## Regelafstand instellen.

1. In het **voorbeeld** controleren welke regelafstand gebruikt is, door ergens in de tekst te klikken.
2. Controleer de regelafstand via – icoon - **Regelafstand**
3. Kies Optie voor Regelafstand en controleer de regelafstand.
4. Selecteer de gewenste tekst blokken in de opdrachten en stel de juiste regelafstand in.
5. Indien de opdrachten uitgevoerd zijn alles selecteren en regelafstand op 1,5 instellen

**Opdrachten**:

***Uitreiking CD Awards***

Vorig jaar werden ze voor het eerst uitgereikt: de CD-iAwards. Ook dit jaar zal een onafhankelijke jury de beste titels in verschillende categorieën uitkiezen. Tijdens het feestelijke avondprogramma van het CD-i Festival zal het merendeel van de Awards worden uitgereikt.

Vorig jaar werden ze voor het eerst uitgereikt: de CD-iAwards. Ook dit jaar zal een onafhankelijke jury de beste titels in verschillende categorieën uitkiezen.

Tijdens het feestelijke avondprogramma van het CD-i Festival,

zal het merendeel van de Awards worden uitgereikt. De winnaars van twee Awards worden bekend gemaakt op het slotgala van het Nederlandse Filmfestival.

Vorig jaar werden ze voor het eerst uitgereikt: de CD-iAwards. Ook dit jaar zal een onafhankelijke jury de beste titels in verschillende categorieën uitkiezen. Tijdens het feestelijke avondprogramma van het CD-i Festival zal het merendeel van de Awards worden uitgereikt. De winnaars van twee Awards worden bekend gemaakt op het slotgala van het Nederlandse Filmfestival.

**Voorbeeld:**

***Uitreiking CD Awards***

Vorig jaar werden ze voor het eerst uitgereikt: de CD-iAwards. Ook dit jaar zal een onafhankelijke jury de beste titels in verschillende categorieën uitkiezen. Tijdens het feestelijke avondprogramma van het CD-i Festival zal het merendeel van de Awards worden uitgereikt.

Vorig jaar werden ze voor het eerst uitgereikt: de CD-iAwards. Ook dit jaar zal een onafhankelijke jury de beste titels in verschillende categorieën uitkiezen.

Tijdens het feestelijke avondprogramma van het CD-i Festival,

zal het merendeel van de Awards worden uitgereikt.

De winnaars van twee Awards worden bekend gemaakt op het slotgala van het Nederlandse Filmfestival.

Vorig jaar werden ze voor het eerst uitgereikt: de CD-iAwards. Ook dit jaar zal een onafhankelijke jury de beste titels in verschillende categorieën uitkiezen. Tijdens het feestelijke avondprogramma van het CD-i Festival zal het merendeel van de Awards worden uitgereikt..

## Opsommingtekens maken en aanpassen.

1. Maak onderstaande tekst op, met dezelfde opsommingstekens en nummering als het voorbeeld.
2. Selecteer in de **opdracht** het tekstblok om op te sommen.
3. Klik pijltje naast Opsommingtekens – kies gewenst teken – OK.
4. Als het opsommingsteken er niet bij staat moeten weiets anders aanpassen –

Klik pijltje naast Opsommingtekens - klik Nieuw opsommingsteken definiëren – Symbool –kies Lettertype Wingdings – klik op gewenst teken – Ok.

Opdracht Voorbeeld

3 complete cursussen in één pakket:

3 complete cursussen in één pakket:

* Word 2012
* Excel 2012
* Outlook 2012

Word 2012

Excel 2012

Outlook 2012

Wat krijgt u?

1. Wat krijgt u?
2. Nederlands gesproken cursussen
3. Interessante lessen
4. Vele interactieve oefeningen
5. Voor elk onderdeel een
6. Een index met de belangrijkste termen

Nederlands gesproken cursussen

Interessante lessen  
Vele interactieve oefeningen   
Voor elk onderdeel een

Een index met de belangrijkste termen

Wat leert u in Word 2012:

* Tekst selecteren, kopiëren en plakken
* Inspringen en uitlijnen
* Opmaakprofielen toepassen
* Tabellen maken
* Documenten openen en opslaan
* Paginanummers invoegen
* Afdrukken en verzenden per e-mail

Tekst selecteren, kopiëren en plakken

Inspringen en uitlijnen

Opmaakprofielen toepassen

Tabellen maken

Documenten openen en opslaan

Paginanummers invoegen

Afdrukken en verzenden per e-mail

Excel 2012:

* + Invoeren van cijfers en tekst
  + Bewerken van gegevens
  1. Werken met formules
  2. Werken met diverse functies
  3. Werkbladen opmaken

Excel 2012:

Invoeren van cijfers en tekst

Bewerken van gegevens

Werken met formules

Werken met diverse functies

Werkbladen opmaken

Outlook 2012:

1. E-mail opmaken en verzenden
2. E-mail ontvangen en afdrukken
3. Opsommingsteken erin zetten
4. Bestanden versturen
5. Een adresboek organiseren
6. De agenda beheren

Outlook 2012:

E-mail opmaken en verzenden

E-mail ontvangen en afdrukken

Bestanden versturen via het Internet

Een adresboek organiseren

De agenda beheren

# Sorteren.

## Aangepast Sorteren op naam en plaats

1. Selecteer alle gegevens in de tabel
2. **Klik Sorteren** AZ en kies kolom 1 of Naam. (kolom met namen staan nu op alfabet)
3. Sorteer vervolgens de Woonplaatsen op alfabetische volgorde. (kolom 4 of Woonplaats)
4. Knip alle personen van Heythuysen eruit en plak deze onder deze tabel vast.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam: | Voornaam: | Adres | Woonplaats | Telefoon |
| **Davers** | Petra | H capyenlaan | Roggel | 0475 452326 |
| **Hermans** | Toos | H capyenplein | Roggel | 0475 452326 |
| **Jacobs** | Stefan | Boetszelaarstraat 8 | Haelen | 0475 592172 |
| **Ramen** | Ron | Zelaarstraat 4 | Haelen | 0475 592172 |
| **Van den Broek** | Alexander | Dorpstraat 2 | Haelen | 0495 667958 |
| **Klooster** | Vincent | Vlasakker 43 | Heythuysen | 0475 453990 |
| **Klooster** | Jhon | Vlasakker 19 | Heythuysen | 0475 494589 |
| **Lircorop** | Linda | Arenbosch 7a | Heythuysen | 0475 497640 |
| **Richter** | Linda | Arenbos 7a | Heythuysen | 0475 497640 |
| **Rumen** | Ruud | St.janlaan 24 | Heythuysen | 0475 494115 |
| **Schreien** | Mart | Aan de nees 3 | Heythuysen | 0475 440105 |
| **Smeets** | john | Vlasakker 43 | Heythuysen | 0475 453990 |
| **Swankels** | Mike | St.janlaan 24 | Heythuysen | 0475 494115 |
| **Swinkel** | Koen | In het Tienderveld 17 | Heythuysen | 0475 497751 |
| **Zalsa** | Peter | Vlasrootsingel 34 | Heythuysen | 0475 495277 |
| **Verdonschot** | Andy | Wingert 66 | Neer | 077 2387897 |
| **Wedding** | Frank | Kerkstraat 121 | Roermond | 0475 495847 |
| **Aben** | Theo | Kijkduinweg 23 | Roggel | 0475 598764 |
| **Lierop** | Melanie | Burg.straat 11 | Roggel | 0475 493543 |
| **Ververs** | Melanie | Burg.mertensstraat 11 | Roggel | 0475 493543 |
| **Broeks** | Ad | Fuikweg 45 | Venlo | 077 2387897 |
| **Riehten** | Roy | Frankstraat 249 | Venlo | 040 3432220 |
| **Schrooien** | Roy | Anne frankstraat 249 | Venlo | 0495 677876 |

# Tabel – Smartart en Word art gebruiken zoals in het voorbeeld.

1. Sorteer in voorgaande opdracht in de tabel op Woonplaats.
2. Kopieer alle deelnemers van Heythuysen en plak deze in een nieuw blad of onder dit voorbeeld
3. Voeg boven de tabel een rij toe via Hulpmiddelen - Rijen en kolommen – Hieronder invoegen
4. Kopieer de titelrij van de voorbeeld tabel en plak deze (speciaal 3e icoon) boven de nieuwe tabel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam: | Voornaam: | Adres | Woonplaats | Telefoon |
| **Klooster** | Vincent | Vlasakker 43 | Heythuysen | 0475 453990 |
| **Klooster** | Jhon | Vlasakker 19 | Heythuysen | 0475 494589 |
| **Lircorop** | Linda | Arenbos 7a | Heythuysen | 0475 497640 |
| **Richter** | Linda | Arenbos 7a | Heythuysen | 0475 497640 |
| **Rumen** | Ruud | St.Janlaan 24 | Heythuysen | 0475 494115 |
| **Schreien** | Mart | Aan de nees 3 | Heythuysen | 0475 440105 |
| **Smeets** | john | Vlasakker 43 | Heythuysen | 0475 453990 |
| **Swankels** | Mike | St.Janlaan 24 | Heythuysen | 0475 494115 |
| **Swinkel** | Koen | In het Tienderveld 17 | Heythuysen | 0475 497751 |
| **Zalsa** | Peter | Vlasrootsingel 34 | Heythuysen | 0475 495277 |

## Maak een nieuwe tabel met 3 kolommen.

Soort sport

Invoegen – Tabel – 3 kolommen – 4 rijen (zie voorbeeld)

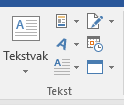
Vul de tabel met gegevens

Kies een stijl uit Hulpmiddelen - Ontwerpen – Rastertabel 5 donker – Accent 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lidmaatschap | Contributie | Voldaan |
| Zwemmen | € 25,- | Ja |
| Voetbal | € 10,- | Nee |
| Tennis | € 20,- | Ja |

## SmartArt

1. Voeg een Smartart toe via Invoegen - kies Piramide zie voorbeeld.
2. Verklein de piramide (via de ankerpuntjes in de hoek) zet er tekst in.
3. Verplaats de Piramide via – Hulpmiddelen – Opmaak - Tekstterugloop – Voor de tekst.



## WordArt

1. Voeg een titel in boven de piramide met een WordArt – Invoegen – WordArt.
2. Typ **Soort sport** – verklein en verplaats de tekst boven de piramide. (zie voorbeeld)

# Kolommen.

## Tekst in kolommen zetten en uitlijnen.

1. Het **voorbeeld** op de volgende blz **uitprinten.** (om de opdracht beter na te kunnen maken)
2. Selecteer de tekst voor de kolommen, ga naar Pagina-indeling - Kolommen en kies 3 kolommen.
3. Contoleer in het voorbeeld hoe de tekst is uitgelijnd en maak de opdracht hetzelfde als het voorbeeld.

De advertentie- en promotiecampagne was op volle gang.

Geschiedenis van een succesvol bedrijf.

Winter wonder.

In juni 2015 verschenen er vele vragen over de aard en toekomst van het bedrijf. Zover had het bedrijf genoeg opbrengsten geleverd, om de levenstijlen van de vier hoofdspelers te ondersteunen.

Berg Vakanties was operationeel voor slechts 7 maanden per jaar - van 15 oktober tot 15 april.

Niet alleen wintersport maar ook de zon en wandelen trekt de bergen sterk aan.

Er was duidelijk behoefte om de winstgevendheid van het bedrijf te vergroten en Berg Vakanties het hele jaar door operationeel te maken. Er zijn meer bedrijfsmogelijkheden in de natuur.

Hoogachtend Roger Gasten, President.

Er moet een manier zijn om gebruik te maken van de stromen toeristen in de zomermaanden.

Het gaat hier over de maanden juli tot oktober.

Drie maanden onderzoek leidde uiteindelijk tot een bedrijfsplan dat voorstelde in de volgende gebieden uit te breiden: In juni 1990 verschenen er vele vragen over de aard en toekomst van het bedrijf.

begeleidde wandel- en trektochten.

Vlottochten.

Kanaalboottochten.

Fietstochten.

Dit plan vereiste een aanzienlijke verandering in de infrastructuur van het bedrijf zowel als een flinke dosis opstartkapitaal, waar de sponsors een belangrijke rol spelen.

Wanneer starten wij?

In oktober 2014 begon de groep een campagne, om het nodige beginkapitaal bij elkaar te krijgen. Dit om de huidige capaciteit van het bedrijf in de nieuwe produktgebieden te vergroten. Het marketing netwerk bestond al.

Het werd gelukkig door de regering ondersteund.

De promotiecampagne was in volle gang.

Op deze datum moest het bijeenbrengen van fonds, door de verkoop van commanditaire vennootschappen, afgerond zijn. De lente en zomer van 1991 werden gebruikt om de nieuwe ondernemingen op te zetten. De campagne voor het 2014/2015 seizoen richtte zich op de nieuwe ondernemingen.

### De advertentie- en promotiecampagne was op volle gang.

### Geschiedenis van een succesvol bedrijf

**Winter wonder**

In juni 2015 verschenen er vele vragen over de aard en toekomst van het bedrijf.Zover had het bedrijf genoeg opbrengsten geleverd om de levenstijlen van de vier hoofdspelers te ondersteunen.

Berg Vakanties was operationeel voor slechts 7 maanden per jaar - van 15 oktober tot 15 april.

Niet alleen wintersport maar ook de zon en wandelen trekt de bergen sterk aan.

Er was duidelijk behoefte om de winstgevendheid.

van het bedrijf te vergroten en Berg Vakanties

het hele jaar door operationeel te maken. Er zijn meer bedrijfsmogelijkheden in de natuur.

Hoogachtend Roger Gasten, President.

Er moet een manier zijn om gebruik te maken van de stromen toeristen in de zomermaanden.

Het gaat hier over de maanden juli tot oktober

Drie maanden onderzoek leidde uiteindelijk tot een bedrijfsplan dat voorstelde in de volgende gebieden uit te breiden: In juni 1990 verschenen er vele vragen over de aard en toekomst van het bedrijf.

begeleidde wandel- en trektochten

vlottochten

kanaalboottochten

fietstochten

Dit plan vereiste een aanzienlijke verandering in de infrastructuur van het bedrijf zowel als een   
flinke dosis opstartkapitaal, waar de sponsers een belangrijke rol spelen.

***Wanneer starten wij?***

In oktober 12014 begon de groep een campagne om het nodige beginkapitaal bij elkaar te krijgen.

om de huidige capaciteit van het bedrijf in de nieuwe produktgebieden te vergroten.Het marketing netwerk bestond al. Het werd gelukkig door de regering ondersteund.

**De promotiecampagne was in volle gang.**

Op deze datum moest het bijeenbrengen van fonds, door de verkoop van commanditaire vennootschappen, afgerond zijn.

De lente en zomer van 1991 werden gebruikt om de nieuwe ondernemingen op te zetten.

De campagne voor het 2014/2015 seizoen richtte zich op de nieuwe ondernemingen.

Einde

## Algemene basis test.

*Opdracht 1: Maak elke zin of onderdeel een regel lager of ernaast precies na*

**Briefoefening: <test> ? {haakjes} 10 % van ? = 4$,-:“Min;100”=!!!**

**Aan: Hèléne ®** & Alle personeel/medewerkers> dan 30 jaar^

*Zet een rand rond de tekst met het knopje randen en maak de tekst op*

Het biedt voorzieningen:

Het biedt voorzieningen

*De tekst met opsommingstekens in 2 tekstvakken naast elkaar links en rechts*

*Kopier de tekst – invoegen – tekstvak – plakken – verplaatsen naar rechts*

*Maak vervolgens het tekstvak onzichtbaar*

* uitstekende Cafe’s
* casino
* trektochten
* kanoën
* skiën
* en veel meer…

*Deze symbolen in de zin onder het voorbeeld namaken*

✈***Polar Bay***- mag u niet missen 👍 - (gebruik - symbool- leterrtype Wingdings)

voorbeeld Autovorm

Opdracht Autovorm

Afbeelding invoegen

Voorbeeld

PE01981_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aanvang | Langlaufen | Skiën | Snowboarden | Schansspringen |
| 19:00u | Janssen | Pieterse | Van Puffelen | Van Delft |
|  |  |  |  |  |

*Deze tabel op een nieuw werkblad (ctrl + n) namaken*

Aantekeningen: