******

Cursus Word

voor Gevorderden

# Document opbouwen.

## Eigenschappen document.

1. Maak een nieuw document, waarin een **aantal opdrachten** van deze cursus, onder elkaar verzameld/geplakt worden om er bijvoorbeeld een boekwerk van te maken.
2. **Bestand** – **Info** - *Eigenschappen* 1x klik (rechterveld boven)
3. Geavanceerde eigenschappen/Documentpaneel weergeven
4. Kies een **bestandsnaam** voor het werkboek (*Word gevorderd*) en vul de belangrijkste onderdelen in de juiste vakken in.
5. Document **opslaan** in eigen map – **naam** Werkboek *Word gevorderd.*

## Voorblad maken.

1. Zet de cursus willekeurig in blad 1
2. **Invoegen** – (Pagina’s) - **Voorblad** – kies bijvoorbeeld *Spriet.*
3. Pas het voorblad naar keuze aan
4. Klik/selecteer de afbeelding – **Ontwerpen** – open **Kleuren** – kies *Violet 2*

## Eigen voorblad maken.

1. Via **Invoegen** – **Vormen** - **Afbeelding** en **WordArt**- uw eigen voorblad maken. (zie video)
2. Het voorblad selecteren (ctrl + A)
3. **Invoegen** – **Voorblad** - "*Selectie opslaan in galerie Snelvoorbladen*" aanklikken - **naamgeven**

**Beschrijving** en eventueel een **categorie** toewijzen **-** **opslaan**.

1. Wanneer u nu op **Invoegen** - **Voorblad** klikt, staat uw eigen voorblad onder de Categorie erbij.
2. Activeer het voorblad op een leeg Word blad