
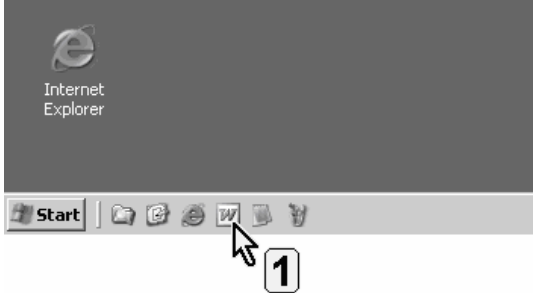
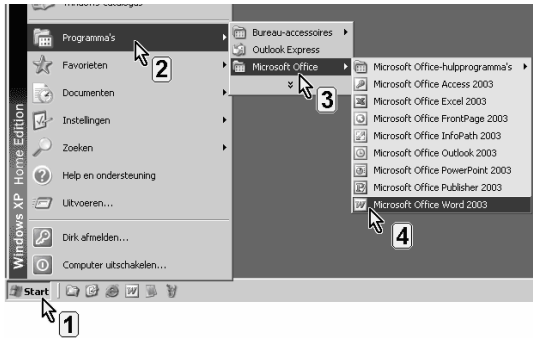
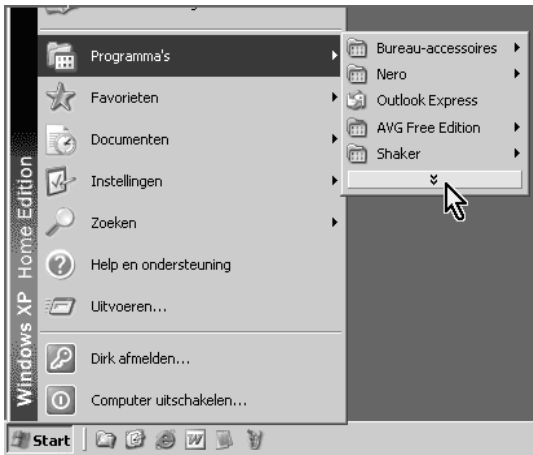


## Hoofdstuk 8 - Snelfiches *Word*

8.1. <b>Word starten</b>	93
8.2. <b>Een nieuwe tekst maken</b>	94
8.3. <b>Tekst meteen bewaren</b>	95
8.4. <b>Tekst schrijven</b>	96
8.5. <b>Tekst veranderen en verplaatsen</b>	97
8.6. <b>Een tabel maken</b>	99
8.7. <b>Fouten verbeteren met spellingcontrole</b>	101
8.8. <b>Vaak gemaakte fouten voorkomen met autocorrectie</b>	102
8.9. <b>Sneltoetsen</b>	103

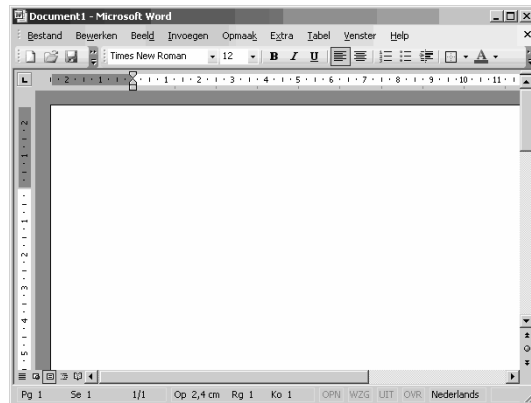


## 8.1. Word starten

<p><b>Klik op de W van Word op het bureaublad.</b></p>	
<p>of</p> <p><b>Klik op de W van Word in de taakbalk.</b></p>	
<p>of</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Klik op Start.</b></li><li>2. <b>Klik op Programma's.</b></li><li>3. <b>Klik op Microsoft Office.</b></li><li>4. <b>Klik op de W van Word.</b></li></ol>	
<p><b>Tip!</b> <b>Staat Microsoft Office niet in het lijstje?</b> <b>Klik dan op de 'vogeltjes'.</b> Dan verschijnt er een lange lijst waar Office wel in staat.</p>	

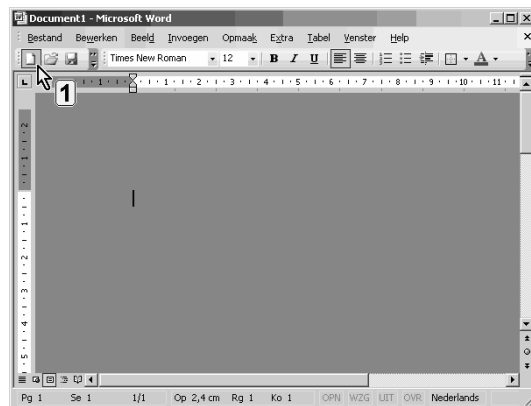
## 8.2. Een nieuwe tekst maken

Als je *Word* start, krijg je vanzelf een nieuw blad.


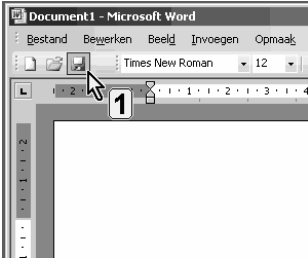
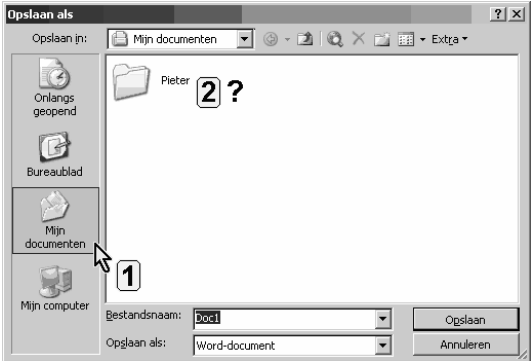
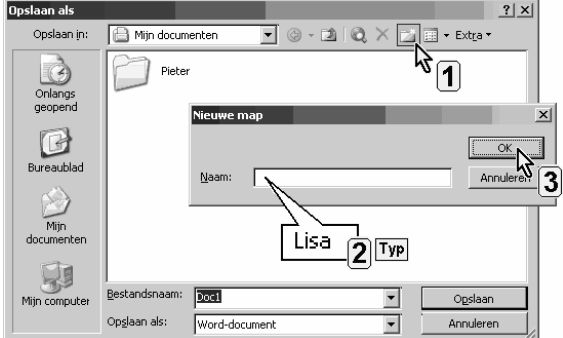
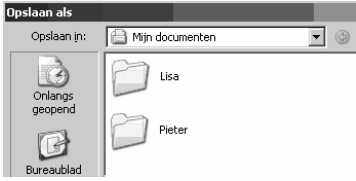
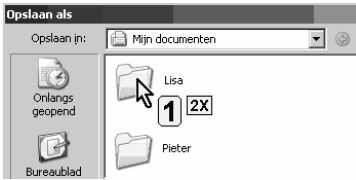


of

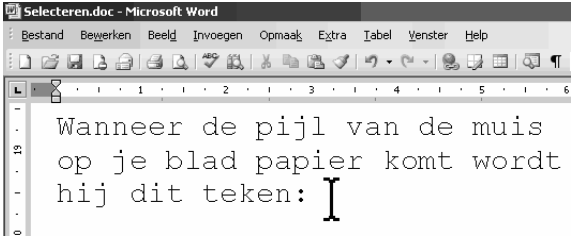
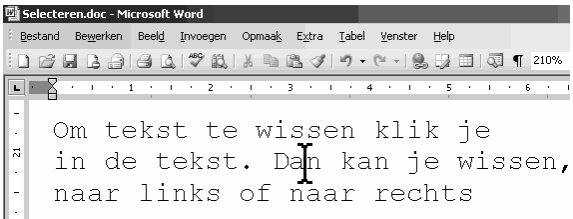

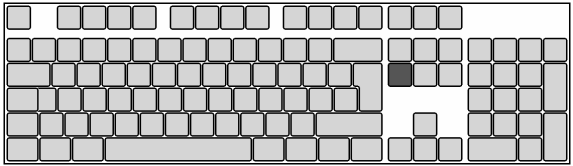


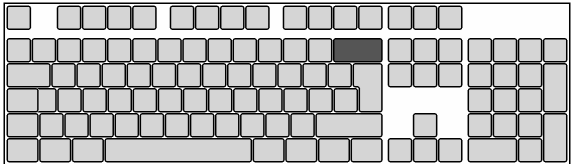

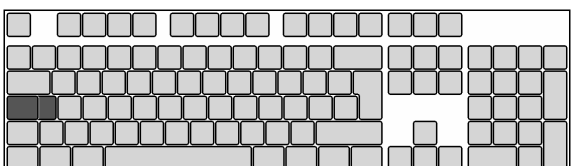

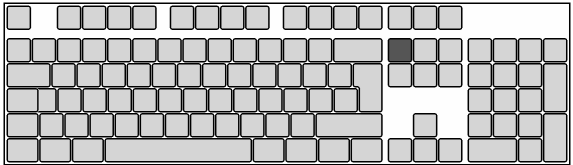
1. Klik op .





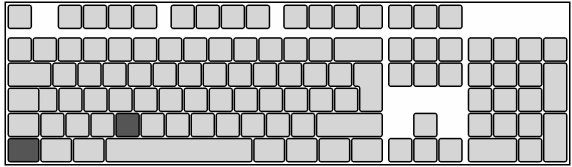
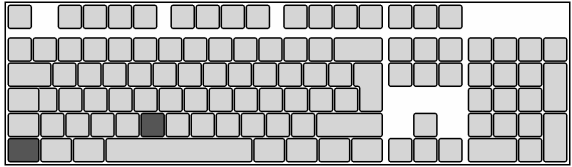
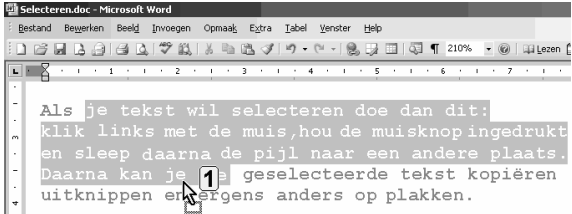
## 8.3. Tekst meteen bewaren

<p><b>Sla de tekst op</b> voor je begint te typen. Dat is veiliger.</p> <p>1. <b>Klik op</b> .</p>	
<p><b>In het volgende scherm:</b></p> <p>1. <b>Klik op</b> <i>Mijn documenten</i>. 2. Staat daar al een goede map om je nieuwe blad in te stoppen?</p>	
<p><b>Maak een nieuwe map</b></p> <p>1. <b>Klik op de 'fonkel'nieuwe map.</b> 2. <b>Typ</b> een goede <b>naam</b> voor de nieuwe map, b.v. Lisa. 3. <b>Klik op OK.</b></p>	
<p>De nieuwe map <i>Lisa</i> is klaar.</p>	
<p><b>Maak een map in een map</b></p> <p>1. <b>Klik 2x</b> op de map. 2. De map opent zich. 3. <b>Maak</b> een nieuwe map.</p>	

## 8.4. Tekst schrijven

<p><b>Schrijf tekst</b></p> <p>Typen maar!</p>	
<p><b>Wis tekst</b></p> <p>Klik in de tekst.</p>	
<p>ofwel</p> <p>Duw op , dan wis je naar →.</p>	 
<p>ofwel</p> <p>Duw op , dan wis je naar ←.</p>	 
<p><b>Help!</b></p>	
<p><b>Alle letters zijn hoofdletters?</b></p> <p>Duw op de toets <i>Shift Lock</i>.</p>	
<p><b>Ik typ en de letters verdwijnen!</b></p> <p>Duw op .</p>	

## 8.5. Tekst veranderen en verplaatsen

<p><b>Selecteer woord</b></p> <p>Klik <b>2x</b> op het woord (of de zin).</p>	
<p><b>Versleep woord</b></p> <p>De pijl verschijnt weer.</p> <p>Klik-en-sleep:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Klik op</b> het woord, <b>hou</b> de muisknop <b>ingedrukt</b>. <b>Sleep</b> de muis naar een andere plaats.</li><li>2. <b>Laat</b> de muisknop <b>los</b>.</li></ol>	
<p>of</p> <p>Als het woord geselecteerd is, druk dan op <b>Ctrl-C</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Druk op Ctrl</b> en <b>hou</b> die <b>ingedrukt</b>.</li><li>2. <b>Druk</b> dan ook <b>C in</b>.</li></ol>	
<p><b>Plak woord</b></p> <p><b>Plaats</b> de <b>I</b> waar het woord moet komen.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Druk op Ctrl</b> en <b>hou</b> die <b>ingedrukt</b>.</li><li>2. <b>Druk</b> dan ook <b>V in</b>.</li></ol>	
<p><b>Versleep tekst</b></p> <p>De pijl verschijnt weer.</p> <p>Klik-en-sleep:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Klik op</b> het woord, hou de muisknop <b>ingedrukt</b>. <b>Sleep</b> de muis naar een andere plaats.</li><li>2. <b>Laat</b> de muisknop <b>los</b>.</li></ol>	



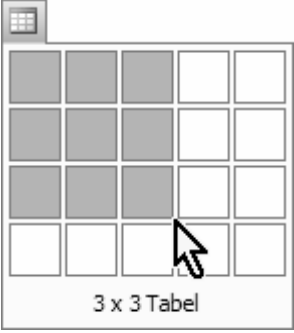
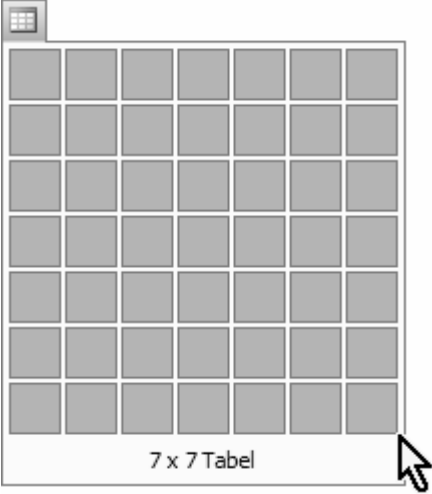
# Lettertype, lettergrootte en interlinie

Selecteer telkens eerst de tekst die je wil bewerken!

<p><b>Kies lettertype</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Klik op ▼</b> naast <input type="text" value="Verdana"/>.</li><li>2. Een lijst met lettertypes opent zich. <b>Kies</b> een lettertype.</li></ol>	
<p><b>Kies lettergrootte</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Klik op ▼</b> naast <input type="text" value="11"/>.</li><li>2. Een lijst met lettergroottes opent zich. <b>Kies</b> een lettergrootte.</li></ol>	
<p><b>Kies interlinie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Klik op ▼</b> naast <input type="text" value="1.5"/>.</li><li>2. <b>Klik op</b> de gewenste regelafstand in het rolmenu.</li><li>3. <b>Klik in de tekst</b> om je selectie op te heffen.</li></ol>	



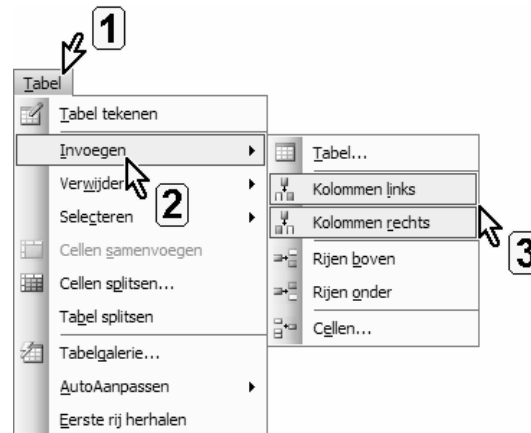
## 8.6. Een tabel maken

<p><b>Klik op</b> .</p> <p>Een rooster opent zich.</p>																																											
<p><b>Maak een kleine tabel</b> (niet meer dan 5 kolommen en 4 rijen)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Sleep</b> de muis over de <i>cellen</i>. De cellen kleuren grijs.</li> <li>2. <b>Muisklik links</b> als de tabel groot genoeg is.</li> </ol>																																											
<p><b>Maak een grote tabel</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Klik in de cel links bovenaan. Hou de muisknop ingedrukt.</b></li> <li>2. <b>Sleep</b> de muis nu tot je de gewenste grootte ziet: Slepen naar → = meer kolommen. Slepen naar ↓ = meer rijen. Slepen naar ↘ = meer van beide.</li> <li>3. <b>Laat</b> de linker muisknop <b>los</b>.</li> </ol>																																											
<p>4. De tabel is klaar.</p>	<table border="1" data-bbox="850 1368 1437 1648"> <tr> <td>→</td> <td>rij</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>k</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>o</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>cel</td> <td></td> <td></td> <td>l</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>o</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>m</td> </tr> </table>	→	rij					↓							k							o				cel			l							o							m
→	rij					↓																																					
						k																																					
						o																																					
			cel			l																																					
						o																																					
						m																																					

# Rijen en kolommen toevoegen in een tabel

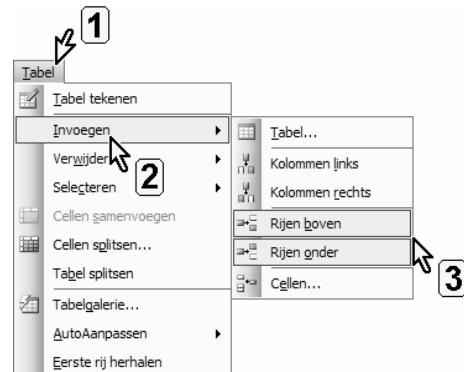
## Voeg een kolom ↓ toe

1. **Klik op** het menu *Tabel*.
2. **Klik op** *Invoegen*.
3. **Klik op** *Kolommen links* of *Kolommen rechts*.

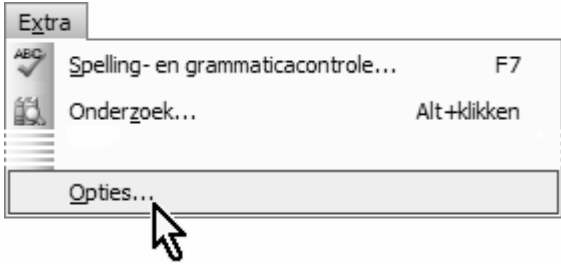
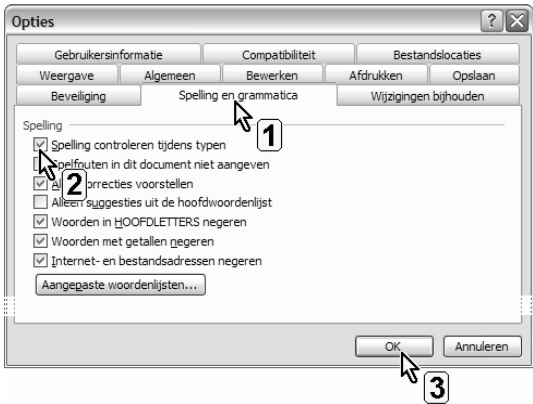




## Voeg een rij → toe

1. **Klik op** het menu *Tabel*.
2. **Klik op** *Invoegen*.
3. **Klik op** *Rijen boven* of *Rijen onder*.



## 8.7. Fouten verbeteren met spellingcontrole

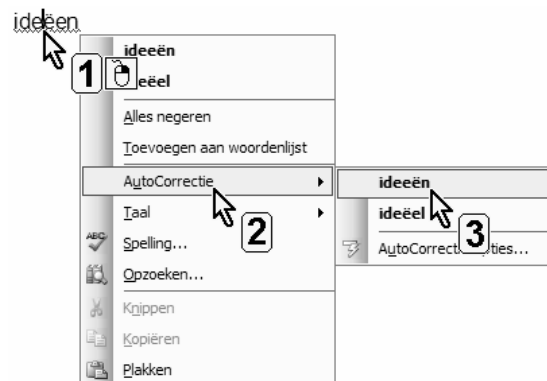
<p><b>Stel spellingcontrole in</b></p> <p>Klik op <i>Opties</i> in het menu <i>Extra</i>.</p>	
<p><b>Selecteer Spelling en grammatica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Klik op <i>Spelling en grammatica</i>.</b></li> <li>2. <b>Vink <i>Spelling controleren tijdens typen</i> aan.</b></li> <li>3. <b>Klik op <i>OK</i>.</b></li> </ol>	
<p><b>Muisklik rechts</b> op het rood onderstreepte woord.</p>	
<p><b>Staat het woord dat je zoekt in het lijstje?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ik lees</b> de woorden in het lijstje.</li> <li>2. <b>Ik kies en klik</b> op een woord.</li> </ol> <p>Dat woord staat nu in mijn tekst. <b>Ik herlees en controleer</b> of het woord past in de zin.</p>	<p>De <u>dirig</u>et van het koor kwam te laat.</p> 
<p><b>Staat het woord dat je zoekt NIET in het lijstje?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>Verander</b> één of meer letters.</li> <li>4. <b>Muisklik rechts</b> op het woord. Je krijgt andere suggesties.</li> <li>5. <b>Klik op</b> het juiste woord. Het staat nu in de tekst.</li> </ol>	<p>De <u>choafeur</u> reed te hard. De <u>choafeur</u> reed te hard.</p> 

## 8.8. Vaak gemaakte fouten voorkomen met autocorrectie

### Werken met autocorrectie

1. **Muisklik rechts** op het foute woord.
2. **Klik op** *AutoCorrectie*.
3. **Klik op** de juiste suggestie.

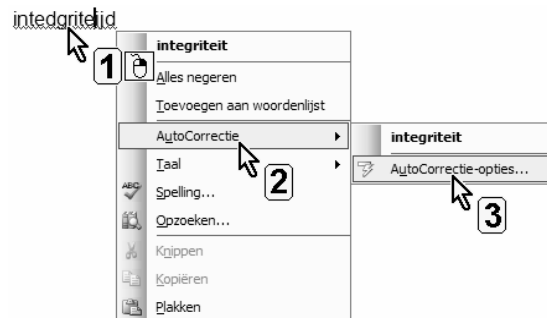
Vanaf nu verbetert *Word* het woord telkens je het fout typt.



### Afkortingen inbrengen in de autocorrectie

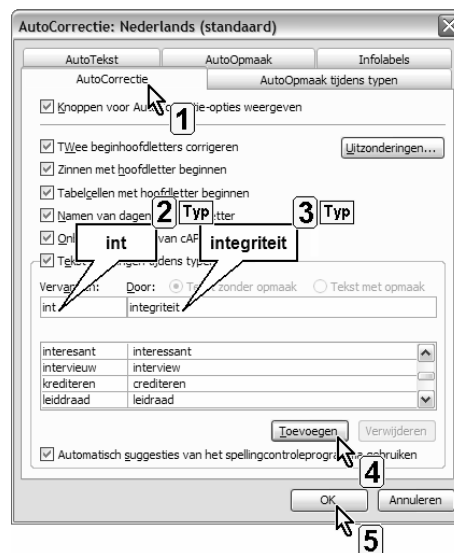
#### Open het menu Autocorrectie-opties

1. **Muisklik rechts** op het moeilijke woord.
2. **Klik op** *AutoCorrectie*.
3. **Klik op** *AutoCorrectie-opties*.

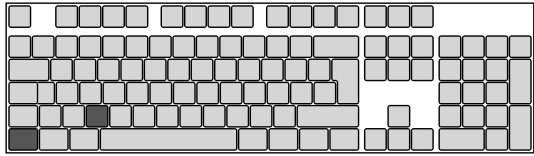
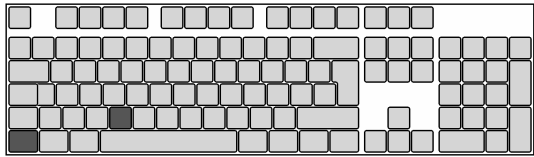
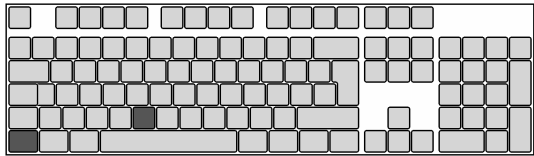


#### Geef de afkorting in

1. **Klik op** *AutoCorrectie*.
2. **Typ** de afkorting **in**.
3. **Typ** het woord **in**. Let op de juiste schrijfwijze.
4. **Klik op** *Toevoegen*.
5. **Klik op** *OK*. Vanaf nu typt *Word* het woord waarvan jij de afkorting gebruikt.



## 8.9. Sneltoetsen

<p><b>Knippen</b></p> <p><i>CTRL + X</i></p>	
<p><b>Kopiëren</b></p> <p><i>CTRL + C</i></p>	
<p><b>Plakken</b></p> <p><i>CTRL + V</i></p>	

### En ook...

Afdrukken	<i>Ctrl + P</i>
Afdrukvoorbeeld	<i>Ctrl + F2</i>
Alinea Omhoog	<i>Ctrl + PIJL-OMHOOG</i>
Alinea Omlaag	<i>Ctrl + PIJL-OMLAAG</i>
Alles Selecteren	<i>Ctrl + A</i>
Annuleren	<i>ESC</i>
Begin van Document	<i>Ctrl + HOME</i>
Begin van Regel	<i>HOME</i>
Bladeren Volgende	<i>Ctrl + PAGE DOWN</i>
Bladeren Vorige	<i>Ctrl + PAGE UP</i>
Centreren Alinea	<i>Ctrl + E</i>
Cursief	<i>Ctrl + I</i>
Document Sluiten	<i>Ctrl + F4</i>
Einde van Regel	<i>END</i>
Onderstrepen	<i>Ctrl + U</i>
Openen	<i>Ctrl + O</i>
Opslaan	<i>Ctrl + S</i>
Overschrijven	<i>INSERT</i>
Vet	<i>Ctrl + B</i>

