

# Tips & trucs

<b>Nieuw tekstvak naast basistekstvak plaatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik in werkbalk Teken en op Tekstvak</li><li>• klik <u>naast</u> het basistekstvak 1x links in het document om een nieuw tekstvak te plaatsen</li><li>• wil je het tekstvak opmaken, dubbelklik dan op de rand van het tekstvak om het venster Tekstvak opmaken te openen.</li></ul>
<b>Foto als Opvuleffect invoegen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik in werkbalk Teken en naast Opvulkleur om het menu te openen</li><li>• selecteer <b>Opvuleffecten</b></li><li>• klik op <b>tab Figuur</b></li><li>• klik op <b>Figuur selecteren</b></li><li>• navigeer in het <b>venster Figuur selecteren</b> naar de locatie waar de foto staat die je wilt gebruiken</li><li>• selecteer de foto en bevestig met <b>OK</b></li><li>• klik nogmaals op <b>OK</b> om foto als opvuleffect te laten invoegen.</li></ul>
<b>Cirkel naast basistekstvak plaatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik in werkbalk Teken en op Ovaal</li><li>• klik <u>naast</u> het basistekstvak 1x links in het document om de cirkel te plaatsen</li><li>• wil je de cirkel opmaken, dubbelklik dan op de rand van de cirkel om het venster Autovorm opmaken te openen.</li></ul>
<b>Tekstvak nauwkeurig plaatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik 1x op de rand van het tekstvak om deze te selecteren</li><li>• druk de Control-toets in en houdt deze ingedrukt</li><li>• druk op de cursorbesturingstoetsen ←↑→ om het tekstvak met kleine stapjes te verplaatsen</li></ul>
<b>WordArt tekst als cirkel invoegen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• open WordArt</li><li>• typ tekst</li><li>• selecteer gewenst lettertype; <i>puntgrootte is niet belangrijk</i></li><li>• klik <b>OK</b> om WordArt in te voegen</li><li>• klik in werkbalk WordArt op <b>WordArt-vorm</b> om menu te openen en selecteer <b>cirkel</b> (kromme)</li><li>• klik in werkbalk WordArt op <b>WordArt-opmaken</b> om menu te openen en <i>hoogte en breedte</i> in te vullen.</li></ul>
<b>Afgeronde rechthoek of vierkant plaatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik in werkbalk Teken en op <b>Autovormen &gt; Basisvormen</b></li><li>• selecteer <b>Afgeronde rechthoek</b></li><li>• klik <u>naast</u> het basistekstvak 1x links in het document om de rechthoek te plaatsen</li><li>• wil je de rechthoek/vierkant opmaken, dubbelklik dan op de rand van de rechthoek/vierkant om het venster Autovorm opmaken te openen.</li></ul>
<b>Zachte regelovergang</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• gebruik <u>binnen</u> een alinea <b>(Shift)+(Enter)</b> om naar de volgende regel te gaan.</li></ul>

# Tips & trucs

<b>Tekst verticaal plaatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• selecteer tekst</li><li>• ga via menukeuze <b>Opmaak &gt; Tekstrichting</b> om venster te openen</li><li>• klik op de richting van je keuze</li></ul>
<b>Colorpicker</b>	<p>Niet altijd lukt het om vanuit het kleurpalet een bijpassende kleur voor tekst, opvulling of lijn te vinden. In zo'n geval is het handig om uit de afbeelding zelf een kleur te kiezen. Je kunt hiervoor gebruik maken van een zgn. colorpicker, een programmaatje waarmee je op eenvoudige wijze de exacte kleur van een willekeurig onderdeel op je scherm kunt achterhalen. Van deze kleur wordt door de colorpicker o.m. de RGB-waarde weergegeven, die je in Word in de venster Kleuren kunt invoegen.</p>
<b>Tekstkleur aanpassen</b>	<p>Volg de volgende werkwijze voor het aanpassen van de tekstkleur:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• achterhaal de RBG-waarde en noteer de RGB-waarden</li><li>• selecteer de tekst</li><li>• klik naast tekstkleur op ▼ om het menu te openen</li><li>• selecteer <b>Meer kleuren</b> om het venster Kleuren te openen</li><li>• klik 1x links op <b>tabblad Aangepast</b></li><li>• vul achter Rood, Groen en Blauw de gevonden waarden in en bevestig met <b>OK</b></li></ul>
<b>Volgorde tekstvak bepalen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik met rechts op de rand van het tekstvak om het snelmenu te openen</li><li>• zet je muiskwijzer op Volgorde</li><li>• kies uit het volgende menu de plaats die je aan het tekstvak wilt geven</li></ul>
<b>Wil je weten welke tekens of figuurtjes een dingbat heeft?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ga via menukeuze <b>Invoegen &gt; Symbool</b> om venster Symbool te openen</li><li>• selecteer achter <b>Lettertype</b>: de dingbats van je keuze</li><li>• bekijk in het kader eronder welke tekens en figuurtjes beschikbaar zijn</li><li>• klik op een vakje om het te vergroten</li><li>• of houd je muisknop ingedrukt en sleep deze over de vakjes om snel meer tekens en figuurtjes te bekijken.</li></ul> <p>Deze methode lukt overigens niet voor alle dingbats. Een andere mogelijkheid is in een document alle letters van het alfabet, inclusief hoofdletters, leestekens en cijfers te typen, deze te selecteren en vervolgens in de lijst lettertypen de dingbat van je keuze aan te klikken. Met een flinke puntgrootte kun je de dingbats goed bekijken.</p>

# Tips & trucs

<b>Fontmanager</b>	Wil je echt professioneel aan de slag, installeer dan een zgn. Fontmanager. Fontmanagers zijn speciale programma's waarmee je snel door mappen fonts kunt bladeren. Tevens zijn ze ondersteunend bij het organiseren, installeren en verwijderen van je fonts (= lettertypen/dingbats).
<b>Randen en arcering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• selecteer dat wat je van een rand of arcering wilt voorzien</li><li>• ga via menukeuze <b>Opmaak &gt; Randen en arcering...</b></li><li>• kies resp. <b>tabblad</b> Randen of Arcering</li><li>• selecteer je keuzen en bevestig met <b>OK</b></li></ul>
<b>Invoegen lijn</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• klik in de werkbalk Teken en Lijn</li><li>• zet je muiswijzer in het document op de plaats waar je de lijn wilt laten beginnen</li><li>• druk je muisknop in en houdt deze ingedrukt terwijl je over je document sleept</li><li>• laat de muiswijzer los om de lijn te plaatsen</li><li>• wil je de lijn een vaste lengte geven &gt; dubbelklik dan op de lijn om het venster AutoVorm opmaken te openen &gt; tabblad Grootte</li><li>• vul achter Breedte: de lengte van de lijn in</li></ul>
<b>Tekst verbreden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• selecteer de tekst die je wilt verbreden</li><li>• ga via menukeuze Opmaak &gt; Lettertype &gt; tabblad Afstand en positie</li><li>• selecteer achter Tekenafstand &gt; Verbreed en vul het gewenste aantal punten in</li></ul>
<b>Direct puntgrootte intypen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• selecteer de tekst</li><li>• klik in de werkbalk Opmaak in het witte vakje van de puntgrootte</li><li>• typ de gewenste puntgrootte en bevestig met Enter</li></ul>
<b>Lettertypen en dingbats installeren</b>	Fonts en dingbats worden op een centrale plaats binnen Windows bewaard, nl. in de map Lettertypen van het Configuratiescherm. Wil je een nieuw lettertype gaan gebruiken, kopieer deze dan eerst naar deze map. Windows zorgt er dan voor dat het lettertype in de lijst lettertypen van ondermeer Word wordt opgenomen.
<b>Laatste handeling ongedaan maken (Control+Z)</b>	Heb je iets fout gedaan of is een bewerking niet naar je zin, maak deze dan als volgt ongedaan: <ul style="list-style-type: none"><li>• druk de <b>Control-toets</b> in en houdt deze ingedrukt</li><li>• druk nu 1x op de <b>Z-toets</b> (indukken en weer loslaten)</li><li>• nadat je de Z-toets hebt ingedrukt, kun je de Control-toets weer loslaten</li><li>• je ziet dan dat de laatste bewerking ongedaan is gemaakt.</li></ul>