

## 3. Tekst typen en opmaken



Nadat je je werkstuk hebt voorbereid en een titelpagina hebt gemaakt, is het tijd om te beginnen aan de inhoud van je werkstuk. Je stelt eerst de marges en de regelafstand in. Vervolgens typ je het eerste kopje en begin je aan de overige tekst. In dit hoofdstuk kun je lezen hoe je de tekst mooi opmaakt.

Er wordt ook uitgelegd hoe je zogenaamde *stijlen* kunt gebruiken, zodat je niet steeds opnieuw de tekst hoeft op te maken. Verder leer je gebruikmaken van de automatische spellingcontrole. Er wordt ook aandacht besteed aan het typen van accenten en trema's en het gebruik van tabs.

In dit hoofdstuk leer je:

- je werkstuk openen;
- een nieuwe pagina toevoegen;
- de marges en de regelafstand instellen;
- kopjes maken en opmaken;
- tekst typen en opmaken;
- stijlen gebruiken;
- de automatische spellingcontrole gebruiken;
- accenten en trema's typen;
- tabs gebruiken.

## 3.1 Werkstuk openen


In het vorige hoofdstuk heb je kunnen lezen hoe je *Word* opent en hoe je een titelpagina maakt. Ook werd beschreven hoe je je werkstuk opslaat en hoe je *Word* kunt afsluiten.


Als je *Word* en je werkstuk nog niet hebt geopend:

### Open Word

Heb je *Word* 2013, dan open je je werkstuk als volgt:



Waarschijnlijk staat je werkstuk bij **Recent**:



 **Klik op je werkstuk**






### **HELP! Ik zie mijn werkstuk niet**

Als je werkstuk niet bij **Recent** staat, open je het als volgt:


 **Klik op**  
 **Andere Documenten**

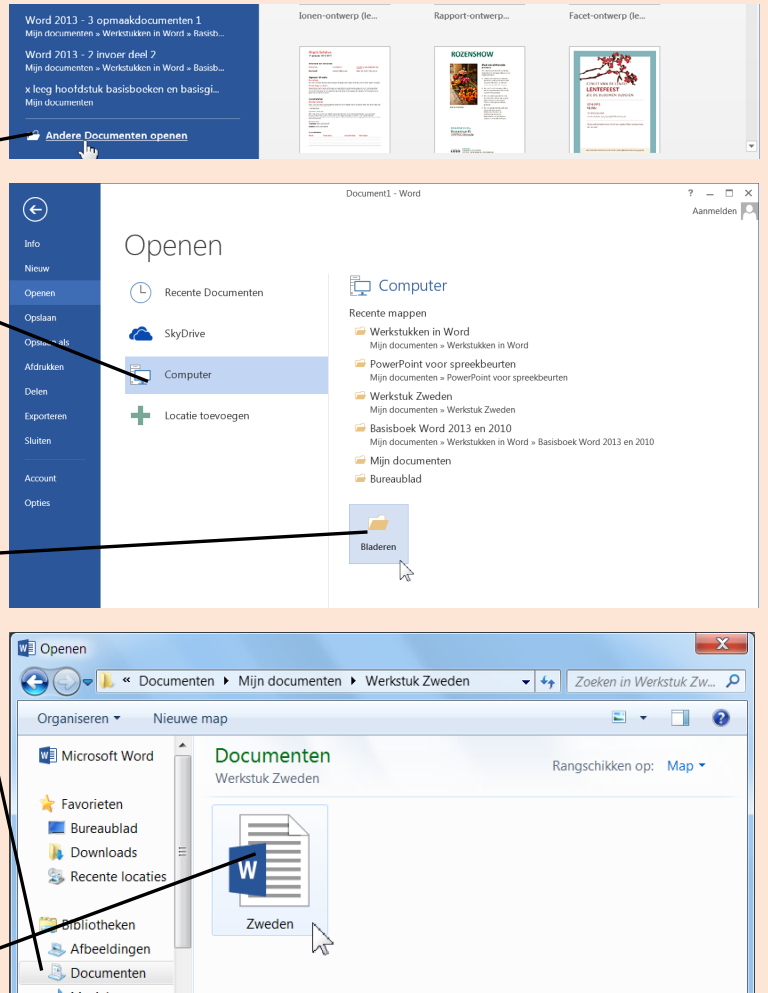
 **Klik op**  **Computer**

 **Klik op**  **Bladeren**

 **Open de map met je werkstuk**

In het vorige hoofdstuk heb je je werkstuk in de map (*Mijn Documenten*) opgeslagen.

 **Dubbelklik op je werkstuk**



Heb je Word 2010, dan open je je werkstuk zo:

**Klik op tabblad Bestand**

**Bestand**

Waarschijnlijk staat je werkstuk onder Recent:

**Klik op Recent**

**Klik op je werkstuk**

**HELP! Ik zie mijn werkstuk niet**

Als je werkstuk niet onder Recent staat, open je het als volgt:

**Klik op Openen**

**Open de map waarin je je werkstuk hebt opgeslagen**

In het vorige hoofdstuk heb je je werkstuk in de map (*Mijn Documenten*) opgeslagen.

**Dubbelklik op je werkstuk**

**3.2 Een nieuwe pagina toevoegen**

Als je een nieuwe pagina na de titelpagina wilt toevoegen, moet je ervoor zorgen dat de cursor een keer wordt verplaatst. Anders komt de nieuwe pagina voor de titelpagina te staan. Eén spatie is al voldoende om dit probleem te verhelpen.

Hier zie je de cursor:

**Druk op de spatiebalk**

Nu kun je een nieuwe pagina toevoegen:

**Druk tegelijkertijd op**

**Ctrl** en **Enter**

Er wordt een nieuwe pagina toegevoegd:

### 3.3 Marges en regelafstand instellen

Voordat je tekst gaat typen, is het verstandig om eerst de marges en de regelafstand in te stellen. Marges zijn de witte ruimtes langs de randen van de pagina. De regelafstand is de ruimte tussen de regels. Als je dit later aanpast, gaat de tekst verschuiven en dat kan ervoor zorgen dat de opmaak van je werkstuk een rommeltje wordt.

Je gaat eerst bekijken welke marges standaard zijn ingesteld:

**Klik op tabblad**

**PAGINA-INDELING**

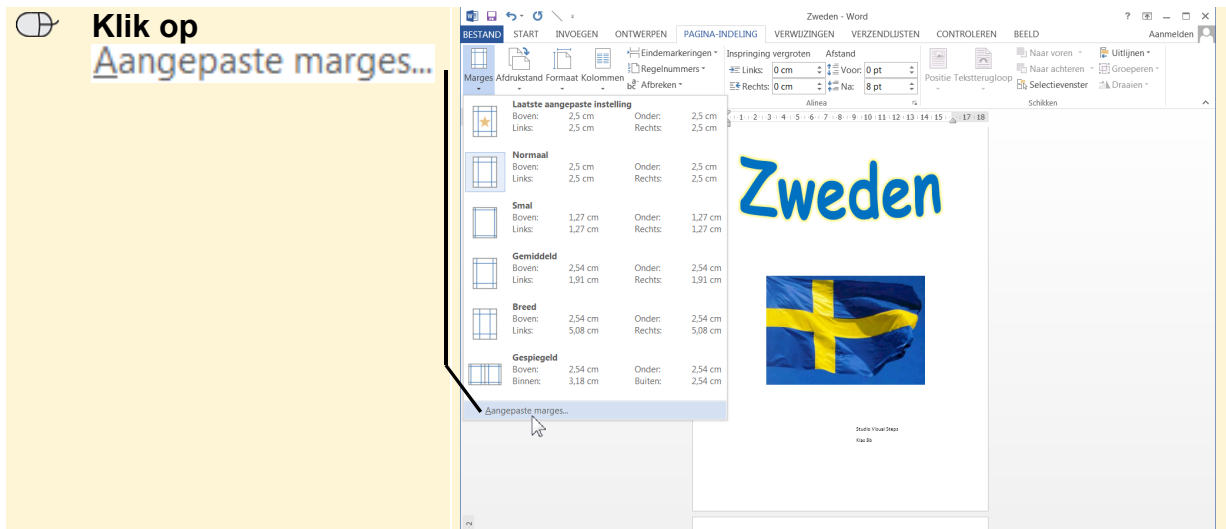
**Marges**

**Klik op**

Hier zie je de huidige marges:

Laatste aangepaste instelling	Boven:	Onder:	Links:	Rechts:
Normaal	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm
Smal	1,27 cm	1,27 cm	1,27 cm	1,27 cm
Gemiddeld	2,54 cm	2,54 cm	1,91 cm	1,91 cm
Breed	2,54 cm	2,54 cm	5,08 cm	5,08 cm
Gespiegeld	2,54 cm	2,54 cm	3,18 cm	2,54 cm

Het aanpassen van de marges gaat als volgt:

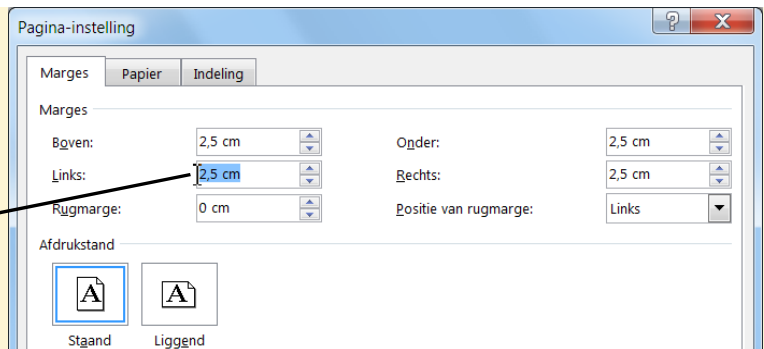


Je kunt bijvoorbeeld de linkermarge wat groter maken, omdat je je werkstuk later in een plastic mapje gaat doen. Het veranderen van de linkermarge gaat als volgt:

Hier zie je de linkermarge:

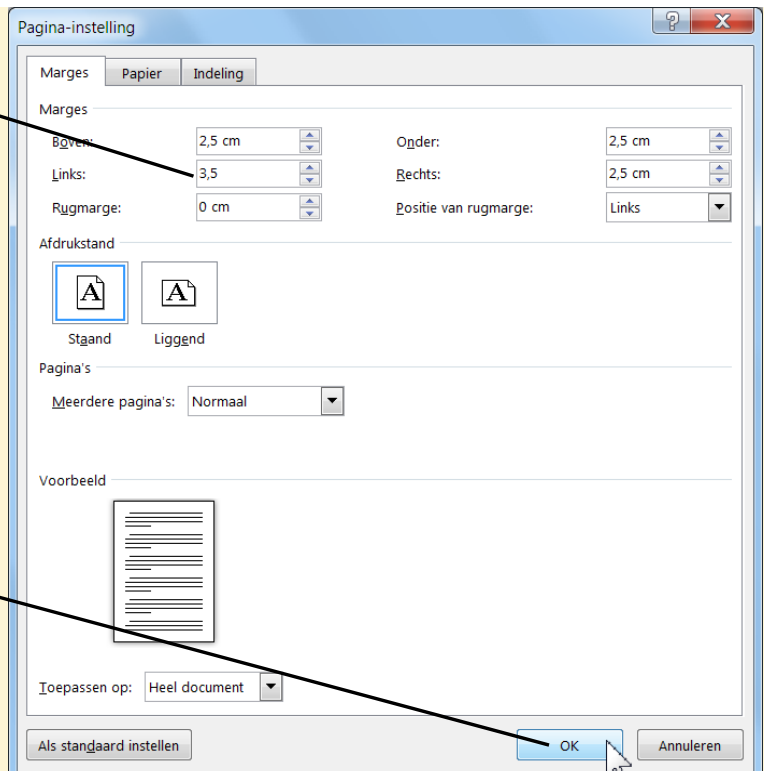
Sleep over de tekst

De tekst is geselecteerd:

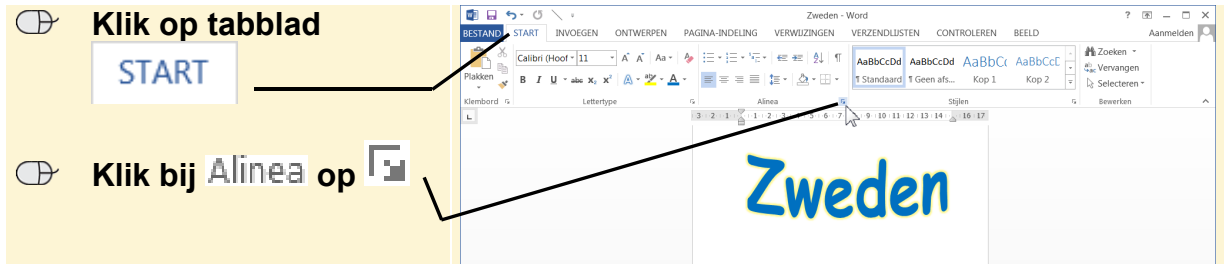


Typ de gewenste marge, bijvoorbeeld: 3,5

Klik op OK



Soms moet je van je school een bepaalde regelafstand gebruiken, bijvoorbeeld 1,5. Je gaat eerst kijken welke regelafstand standaard is ingesteld, waarna je deze kunt aanpassen.

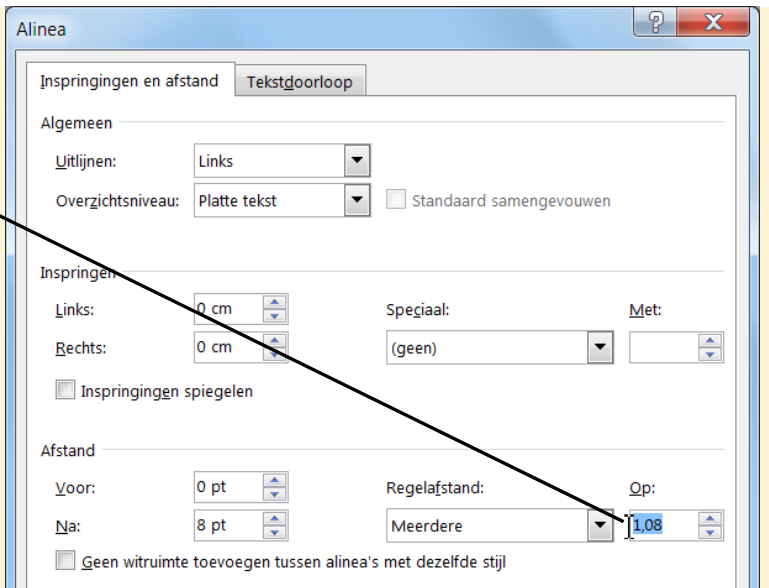


Hier zie je de huidige regelafstand:

**Sleep over de tekst**

Een gebruikelijke regelafstand is 1 of 1,5 regel, maar je kunt ook een andere regelafstand invullen.


**Typ de gewenste regelafstand, bijvoorbeeld: 1,25**



Het getal dat hier staat, geeft aan hoeveel afstand er na een alinea wordt toegevoegd:

Een nieuwe alinea begint



nadat je op  hebt gedrukt. Wil je geen extra ruimte na een alinea, vul hier dan 0 in.

**Selecteer het getal dat bij Na: staat**

**Typ: 0**

**Klik op** 