

3. Opmaak van documenten



In sommige teksten is het overzichtelijker om schema's en opsommingen te gebruiken. In *Word* kunt u deze opmaak gemakkelijk toepassen met behulp van tabstops en opsommingstekens. Deze kunt u geheel naar wens uitlijnen.

Het overkoepelende niveau van opmaak voor een tekst is de opmaak van de documenten. Een tekst voorzien van een mooi lettertype en goed indelen in alinea's is belangrijk. Maar ook een goede pagina-opmaak is belangrijk voor een prettig leesbaar eindresultaat.

Bij pagina-opmaak gaat het vooral om de verdeling van de tekst over de pagina. Zo zijn er de marges, die aangeven hoeveel wit er tussen de rand van het papier en de tekst zit. Zo'n marge zorgt er niet alleen voor dat de tekst mooi op het papier komt te staan, maar kan ook belangrijk zijn als u de pagina's wilt inbinden.

Voor de leesbaarheid van een groter document zijn paginanummers en kop- en voetregels onmisbaar. In *Word* kunt u die allemaal aan een document toevoegen in vele verschillende variaties.

In dit hoofdstuk leert u:

- teksten indelen met tabs;
- opsommingen maken;
- tekstbestanden invoegen;
- pagina-eindes opgeven;
- pagina-instelling staand of liggend opgeven;
- papierformaat instellen;
- marges instellen;
- voerpagina toevoegen;
- kop- en voetteksten instellen;
- paginanummers invoegen;
- stijlen gebruiken;
- opmaak kopiëren.

3.1 Tekst indelen met tabs

Om overzichten en lijsten in een document op te maken, kunt u in *Word* handig



gebruikmaken van de **Tab**-toets op het toetsenbord. Daarmee plaatst u tekst op een vaste plaats op de regel. Welke plaats dat is, hangt af van de ingestelde *tabstops*.

In een standaard *Word*-document zijn al tabstops ingesteld op iedere 1,25 cm.

Start Word 1

Voor het werken met dit hoofdstuk is het handig als de tekstafbakening aan staan. Dit doet u als volgt:

Klik op tabblad **BESTAND**

Klik op **Opties**

U ziet het venster *Opties voor Word*:

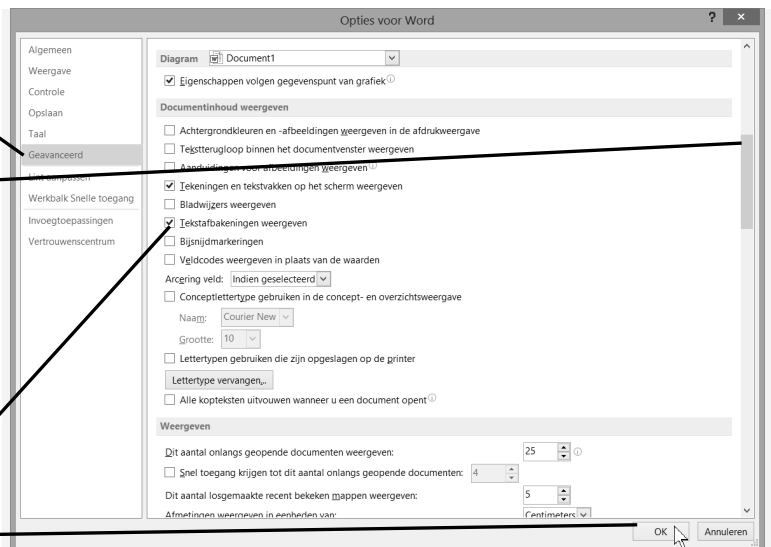
Klik op **Geavanceerd**

Sleep het schuifblok omlaag

Bij **Documentinhoud weergeven**:

Klik een vinkje bij Tekstafbakening weergeven

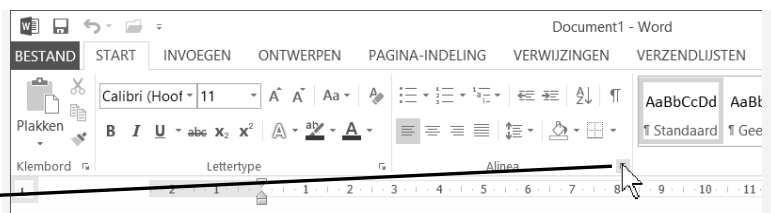
Klik op **OK**



U ziet nu een stippelijijn om het tekstblok.

U gaat de instelling van de standaardtabs bekijken:



Klik bij Alinea op





Staat het vak naast **Na:** op 0 pt?


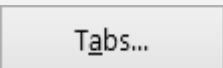
Staat de regelafstand op Enkel?

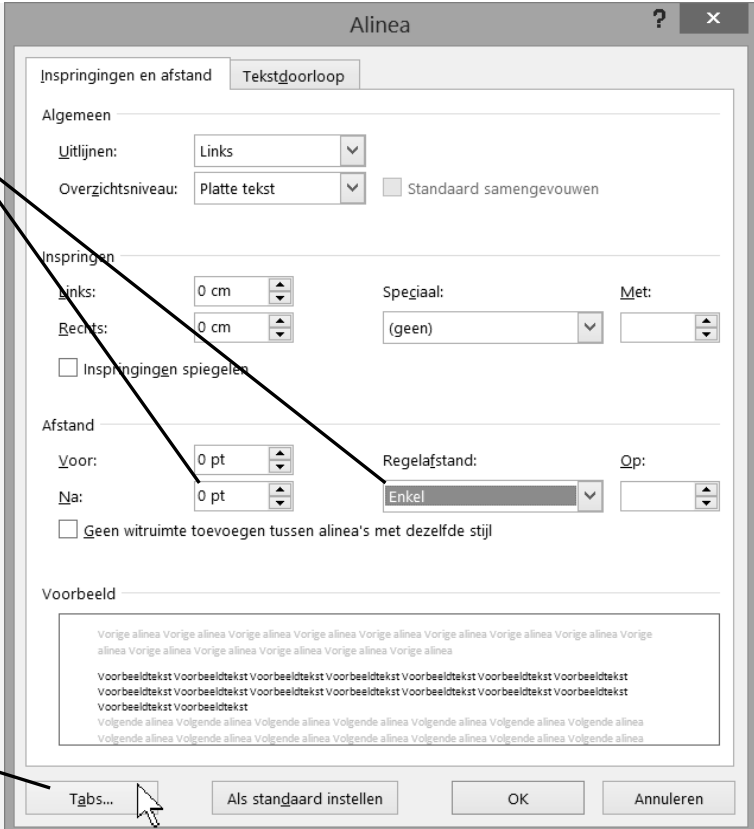
Zo nee:

 **Zet de afstand bij **Na:** op 0 pt** 

 **Zet de regelafstand op Enkel** 

Om het venster *Tabs* te openen:


 **Klik op** 



In dit venster kunt u de standaardtabs op een andere positie plaatsen:

Ook kunt u kiezen welk type uitlijning u wilt gebruiken:

De instelmogelijkheden van dit venster gebruikt u als u één type tabstop voor een document in één keer wilt wijzigen.

 **Klik op** 








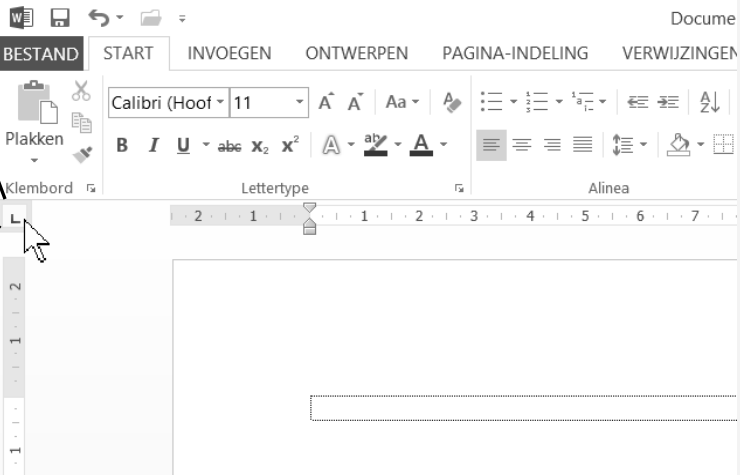

Tip

Venster *Tabs* openen


Het venster *Tabs* kunt u ook openen door te dubbelklikken op een tab op de liniaal.


Als u meer soorten tabs op een alinea wilt toepassen, gebruikt u een andere manier van instellen. *Word* heeft verschillende soorten tabs beschikbaar:






-  *links uitlijnende tab*: deze tab wordt bijvoorbeeld gebruikt om tekstgegevens in kolommen onder elkaar te plaatsen, bijvoorbeeld bij een adreslijst;
-  *tab voor centreren*: hiermee zet u tekst midden boven een overzicht, kolom, enzovoort;
-  *rechts uitlijnende tab*: deze tab is vooral bedoeld om getallen recht onder elkaar te zetten;
-  *decimale tab*: wordt gebruikt om geldbedragen of andere getallen met een komma uit te lijnen op die komma;
-  *lijntab*: hiermee kunt u een verticale lijn plaatsen in een regel.

Welk type tab actief is, ziet u hier: 



U gaat even de andere tabs bekijken:

Klik op 

U ziet nu de tab voor centreren  verschijnen.

Klik achtereenvolgens op , , , , , .

Met de laatste twee pictogrammen in deze rij kunt u het volgende bewerkstelligen:

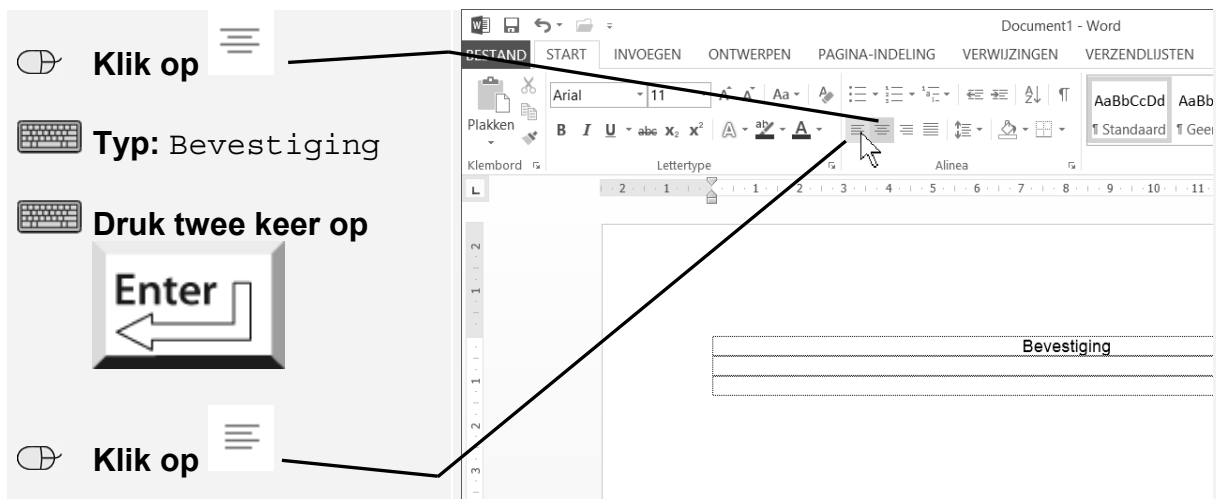
-  eerste regel van de alinea laten inspringen;
-  verkeerd-om inspringen; hierbij wordt de eerste regel van de alinea tegen de kantlijn geplaatst en de volgende regels springen in.

Deze opties zijn verwant aan de tabs en worden automatisch toegepast op de regels van een alinea.

U ziet weer de links uitlijnende tab. Om met tabs te kunnen werken, moet u eerst de tabstop instellen. Dat is de plaats in het document waar uitgelijnd wordt. In de volgende oefening gaat u dit uitproberen.

Voordat u daaraan begint, wijzigt u het lettertype in *Arial*:

 **Stel als lettertype *Arial* in**  17

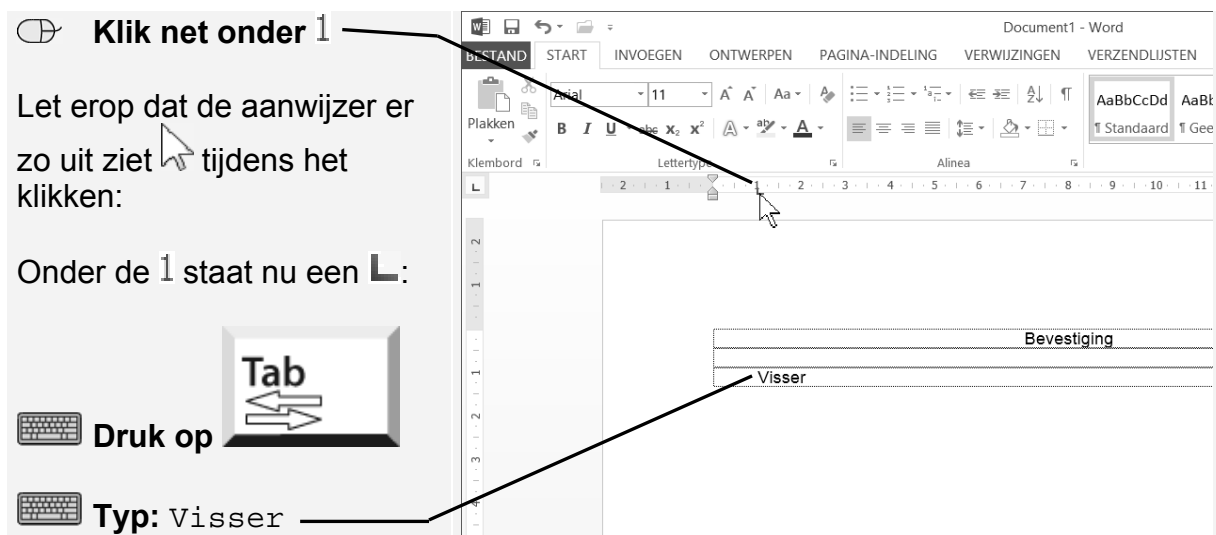


De afzonderlijke regels worden in het tekstblok weergegeven.


U gaat nu een overzicht met de volgende kolommen maken:

- naam
- voorletters
- leeftijd
- prijs

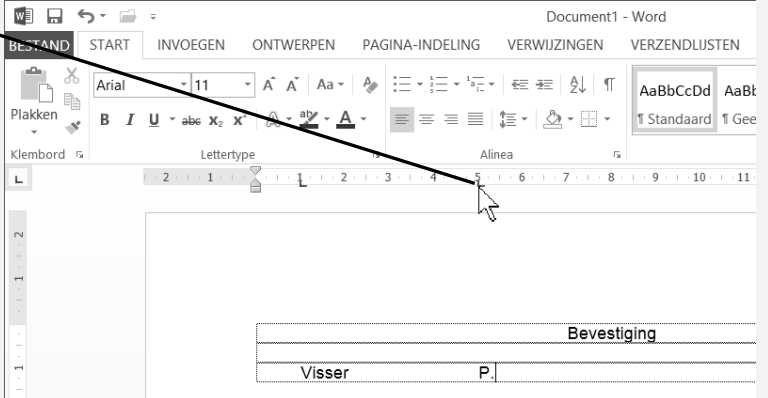
Als eerste stelt u een links uitlijnende tabstop in voor de kolom met de namen:






Klik net onder 5

Druk op 


Typ: P.



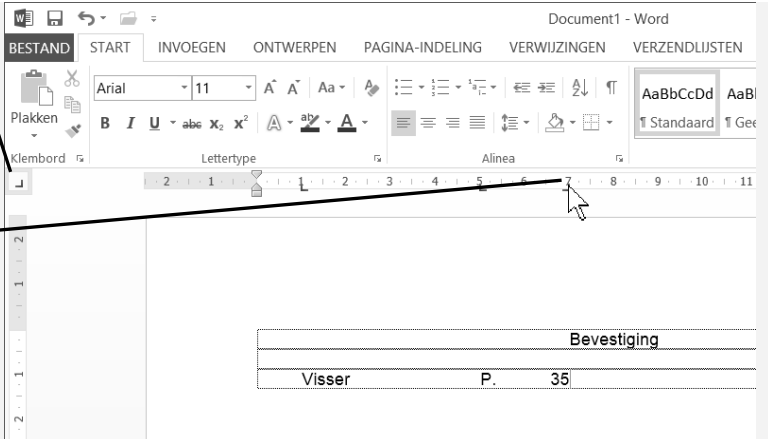
De tabs die u heeft geplaatst, zijn links uitlijnende tabs. In de volgende kolom wordt de leeftijd getypt. Hiervoor stelt u een rechts uitlijnende tab in:

Klik op  en  tot u  ziet


Klik net onder 7


Druk op 

Typ: 35




In de laatste kolom wordt een prijs getypt. Bij bedragen wordt op de komma's uitgelijnd. U gebruikt hiervoor een decimale tab:

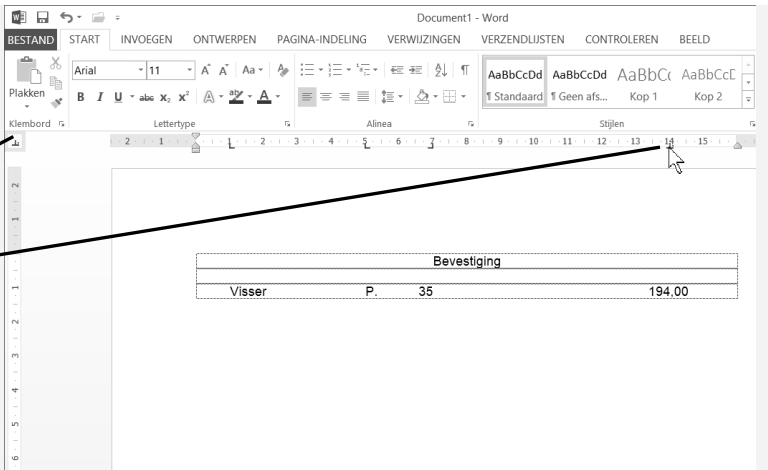
Klik op 

U ziet nu  :

Klik net onder 14

Druk op 

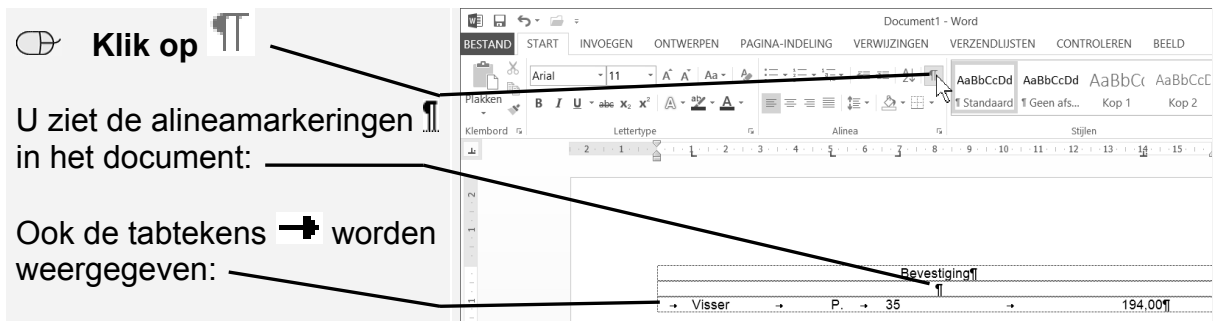
Typ: 194,00



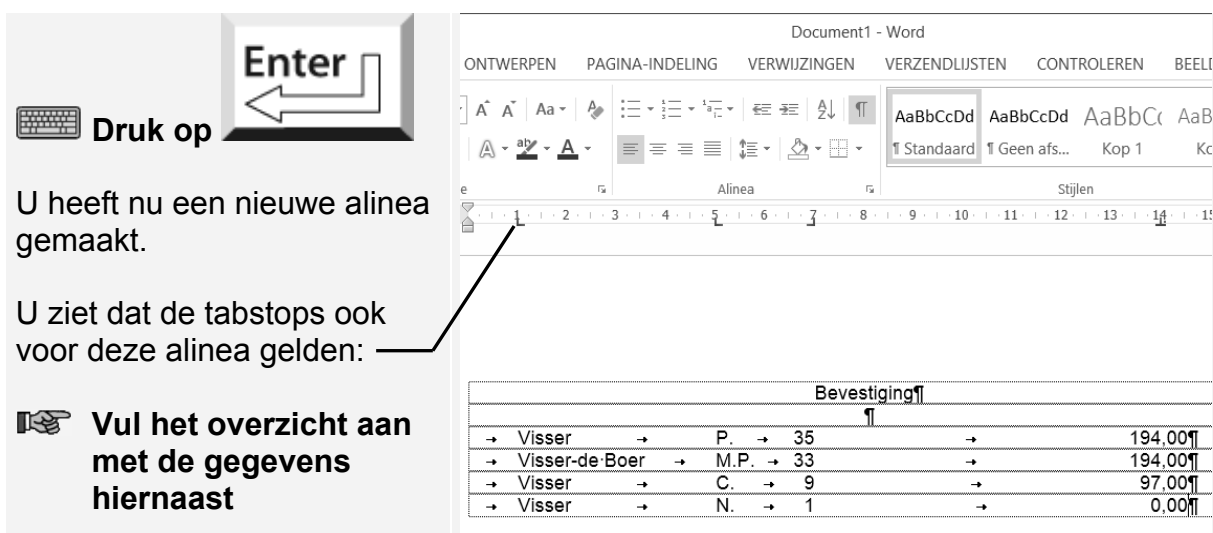
Let op!

Een decimale tab werkt niet als u een punt typt. U moet dus een komma gebruiken.

De alinea is nu voorzien van een bepaalde opmaak voor tabstops. Alle opmaak die u op een alinea toepast, is vastgelegd in de alineamarkering ¶ die aan het einde van een alinea staat. U kunt de alineamarkeringen in het document weer zichtbaar maken:



De cursor staat nu voor de laatste alineamarkering. Als u op de Enter-toets drukt, wordt deze alineamarkering met de opmaakmerken meegenomen naar de volgende alinea. Dezelfde opmaakmerken zullen dus gelden voor die volgende alinea.




Let op!



Gebruik uitsluitend de Tab-toets om naar de volgende tabstop te gaan. Gebruik dus geen spaties!

De kolommen zullen netjes worden uitgelijnd, ook als teksten of getallen ongelijk zijn. De alineamarkeringen heeft u niet meer nodig:




Verberg de alineamarkeringen 


Tenslotte gebruikt u de centreer-tab om kopjes boven de kolommen te plaatsen:

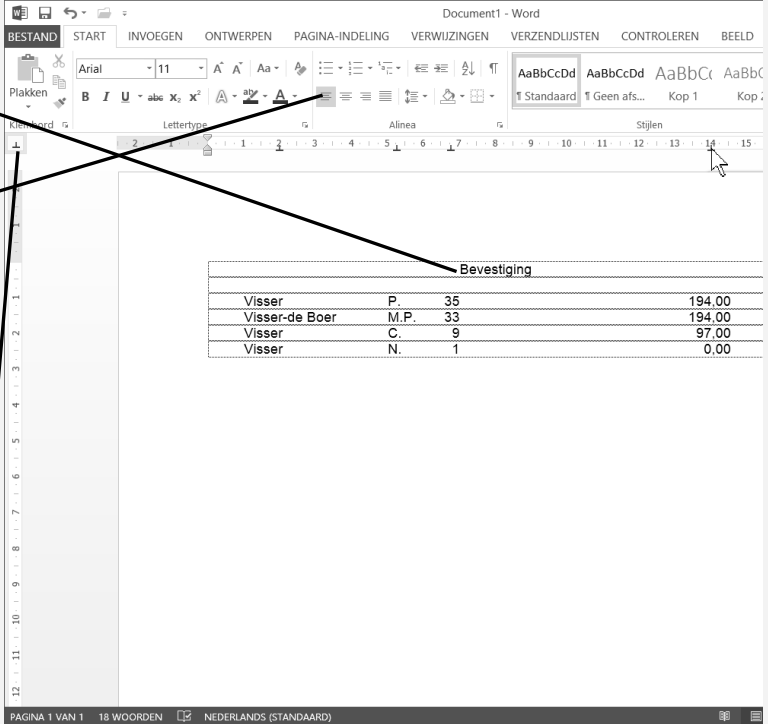
 **Klik op de lege regel onder Bevestiging**

 **Klik op** 


De cursor staat nu aan het begin van de regel. In die alinea had u geen tabstops ingesteld:



 **Klik vijf keer op**  **tot**
u  **ziet** _____


 **Plaats nu tabs onder**
2
5,25
6,75
14

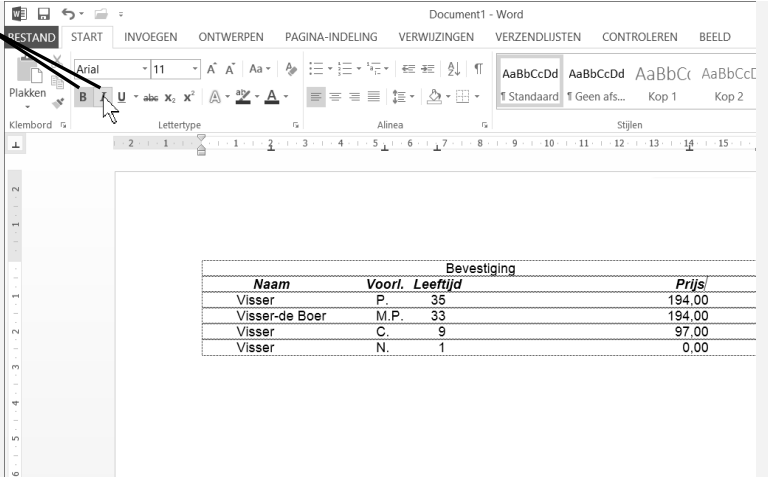


Bevestiging			
Visser	P.	35	194.00
Visser-de Boer	M.P.	33	194.00
Visser	C.	9	97.00
Visser	N.	1	0.00

 **Klik op B en I**

 **Druk op** 

 **Typ boven de kolommen:**
Naam
Voorl.
Leeftijd
Prijs



Bevestiging			
Naam	Voorl.	Leeftijd	Prijs
Visser	P.	35	194.00
Visser-de Boer	M.P.	33	194.00
Visser	C.	9	97.00
Visser	N.	1	0.00

 **Let op!**

Gebruik ook nu steeds  om naar de volgende kolom te gaan.

U heeft nu twee verschillende tabinstellingen gemaakt in hetzelfde document. U kunt er zoveel maken als u wilt: iedere alinea kan eigen tabinstellingen hebben.

3.2 Tabs verplaatsen

Als u tabs in de liniaal plaatst, moet u ongeveer schatten waar deze moeten komen te staan. De instelling van zo'n tabstop kunt u later nog aanpassen. Als u de kolom *Prijs* iets verder naar links wilt plaatsen, doet u dat als volgt:

Klik ergens in de alinea waar de kopjes staan

Plaats de aanwijzer op de tab bij 14

Let erop dat de aanwijzer er zo uit ziet.

Sleep de tab naar 10

Tijdens het slepen geeft de hulplijn in de tekst aan waar de tab zal komen:

Naam	Voorl.	Leeftijd	Prijs
Visser	P.	35	194,00
Visser-de Boer	M.P.	33	194,00
Visser	C.	9	97,00
Visser	N.	1	0,00

U ziet dat alleen kolomkop *Prijs* in de kopregel is verplaatst, dus niet de hele kolom. Dat komt doordat tabs per alinea worden bewaard. Iedere regel in dit overzicht is een aparte alinea. Door de alinea's eerst te selecteren, kunt u de tabinstelling voor meerdere alinea's tegelijk aanpassen:

Selecteer de vier alinea's van het overzicht

Sleep de tab van 14 naar 10

Naam	Voorl.	Leeftijd	Prijs
Visser	P.	35	194,00
Visser-de Boer	M.P.	33	194,00
Visser	C.	9	97,00
Visser	N.	1	0,00


Om de selectie ongedaan te maken:

Klik ergens in de tekst

De prijzen staan nu weer uitgelijnd onder het kopje:

Naam	Voorl.	Leeftijd	Prijs
Visser	P.	35	194,00
Visser-de Boer	M.P.	33	194,00
Visser	C.	9	97,00
Visser	N.	1	0,00

**Tip****Regelmatig opslaan**

Sla uw document regelmatig op tijdens het werken. Gebruik de knop  op de

werkbalk *Snelle toegang* of klik op tabblad **BESTAND** en vervolgens op **Opslaan** of **Opslaan als**.