

WORD 2016, deel 2

© 2016 Instruct, Postbus 38, 2410 AA Bodegraven

- 1^e druk: juni 2016

ISBN: 978 90 460 0752-5



Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|-----------|
| INHOUDSOPGAVE | 2 |
| VOORWOORD | 5 |
| ONLINE ONDERSTEUNING | 6 |
| | |
| 12 TABELLEN | 7 |
| 12.1 Inleiding | 7 |
| 12.2 Tabel invoegen en invullen | 8 |
| 12.3 Selecteren in een tabel | 11 |
| 12.4 Verplaatsen en kopiëren | 13 |
| 12.4.1 Cellen, rijen en kolommen verplaatsen | 13 |
| 12.4.2 Cellen, rijen en kolommen kopiëren | 14 |
| 12.5 Tabel aanpassen | 15 |
| 12.5.1 Rijen en kolommen toevoegen/verwijderen | 15 |
| 12.5.2 Cellen samenvoegen/splitsen | 17 |
| 12.5.3 Hoogte en breedte aanpassen | 20 |
| 12.6 Tekst uitlijnen | 23 |
| 12.7 Sorteren | 25 |
| 12.8 Tabel opmaken | 27 |
| 12.8.1 Tabelstijl toepassen | 27 |
| 12.8.2 Arcering en randen | 29 |
| 12.9 Snelle tabellen | 31 |
| 12.10 Tabel tekenen | 34 |
| 12.11 Extra oefeningen | 36 |
| 12.12 Toets 12 | 37 |
| 12.13 Samenvatting | 38 |
| | |
| 13 AFBEELDINGEN, Vormen, grafieken | 40 |
| 13.1 Afbeeldingen invoegen | 40 |
| 13.1.1 Afbeelding vanuit een bestand | 40 |
| 13.1.2 Afbeelding van internet | 42 |
| 13.2 Bewerken van een afbeelding | 43 |
| 13.2.1 Formaat veranderen | 43 |
| 13.2.2 Verplaatsen en kopiëren | 45 |
| 13.2.3 Afbeeldingen schikken | 46 |
| 13.2.4 Afbeeldingen verwijderen | 47 |
| 13.3 Afbeelding aanpassen | 48 |
| 13.4 Afbeeldingsstijlen | 50 |
| 13.5 Vorm invoegen | 52 |
| 13.6 Grafiek invoegen | 54 |
| 13.7 Extra oefeningen | 58 |
| 13.8 Toets 13 | 59 |
| 13.9 Samenvatting | 60 |

| | |
|--|------------|
| 14 KOP- EN VOETTEKSTEN, PAGINANUMMERS..... | 62 |
| 14.1 Inleiding..... | 62 |
| 14.2 Koptekst maken en wijzigen..... | 63 |
| 14.3 Voettekst maken en wijzigen | 64 |
| 14.4 Verwijderen van een koptekst/voettekst | 65 |
| 14.5 Paginanummers in een koptekst/voettekst..... | 66 |
| 14.6 Velden in een koptekst/voettekst..... | 68 |
| 14.7 Verschillende kopteksten/voetteksten..... | 71 |
| 14.8 Secties gebruiken..... | 73 |
| 14.9 Extra oefeningen | 76 |
| 14.10 Toets 14..... | 77 |
| 14.11 Samenvatting | 78 |
| 15 SAMENVOEGEN..... | 80 |
| 15.1 Inleiding..... | 80 |
| 15.2 Twee bestanden samenvoegen..... | 81 |
| 15.3 Hoofddocument en gegevensbestand maken en samenvoegen | 84 |
| 15.4 Stap voor stap samenvoegen | 87 |
| 15.5 Samenvoegen met een gegevensbestand | 94 |
| 15.6 Etiketten afdrukken | 95 |
| 15.7 Extra oefeningen | 97 |
| 15.8 Toets 15..... | 98 |
| 15.9 Samenvatting | 100 |
| 16 STIJLEN | 102 |
| 16.1 Standaardstijlen | 102 |
| 16.1.1 Standaardstijlen gebruiken | 104 |
| 16.1.2 Standaardstijlen wijzigen | 105 |
| 16.2 Opmaakkenmerken..... | 107 |
| 16.3 Stijlen maken en wijzigen | 109 |
| 16.3.1 Stijl maken | 109 |
| 16.3.2 Stijl aanpassen..... | 112 |
| 16.4 Stijl verwijderen | 116 |
| 16.5 Extra oefeningen | 117 |
| 16.6 Samenvatting | 118 |
| 17 INHOUDSOPGAVE EN INDEX..... | 120 |
| 17.1 Automatische inhoudsopgave..... | 120 |
| 17.2 Titels aan inhoudsopgave toevoegen | 124 |
| 17.3 Handmatige inhoudsopgave | 126 |
| 17.4 Een inhoudsopgave aanpassen | 127 |
| 17.5 Index maken..... | 131 |
| 17.6 Subgegeven en kruisverwijzing..... | 135 |
| 17.7 Extra oefeningen | 137 |
| 17.8 Samenvatting | 138 |

| | |
|--|------------|
| 18 ENKELE EXTRA MOGELIJKHEDEN | 140 |
| 18.1 Voorblad invoegen | 140 |
| 18.2 Koppelingen | 141 |
| 18.2.1 Bladwijzer invoegen | 141 |
| 18.2.2 Kruisverwijzing | 143 |
| 18.2.3 Hyperlinks | 145 |
| 18.2.4 Hyperlinks bewerken..... | 147 |
| 18.3 Alinea's bij elkaar houden | 148 |
| 18.4 Pagina-achtergrond..... | 150 |
| 18.4.1 Watermerk | 150 |
| 18.4.2 Paginakleur | 152 |
| 18.4.3 Paginaranden | 152 |
| 18.5 Samenvatting | 154 |