

Cursus Word



INSPRINGEN EN TABS

In een verslag heb je vaak tekst die “inspringt”: de tekst staat iets verder van de linker kantlijn af.

Tekst laten inspringen kan je op meerdere manieren bereiken:

- Meerdere spaties;
- Tabtoets;
- Knop *Inspringing vergroten*.

Meerdere spaties

Meerdere spaties achter elkaar is eigenlijk not done. Het is veel werk als je de inspringing van meerdere regels later wil veranderen.

Ook is niet elke letter even breed. Daarom is het soms onmogelijk om tekst precies onder elkaar te krijgen als je spaties gebruikt. Niet doen dus!

Tabs

Tabposities zijn al voorgeprogrammeerd in Word. Als je de tabtoets indrukt krijg je automatisch een links uitgelijnde tab die inspringt op 1,25 cm. De volgende staat op 2,5 cm, de volgende op 3,75 cm, enz.

Om te voorkomen dat je vaak de tabtoets in moet drukken of geen links uitgelijnde tab wilt gebruiken kun je zelf de tabposities instellen. Hierdoor kun je heel gemakkelijk zelf het inspringen regelen.

Inspringing vergroten en Inspringing verkleinen


Met de knoppen *Inspringing vergroten* en *Inspringing verkleinen* kun je ook inspringen. Ook hier springt de tekst precies 1,25 cm per keer.







Deze methode werkt prima, echter een nadeel is dat de hele alinea opschuift. Je kunt deze knop niet gebruiken als je tekst midden in de zin wilt laten verspringen.

Help!

Tekst verspringt in je document en je weet niet hoe dat komt.

Met de knop *Alles weergeven*  kun je 'onzichtbare' handelingen als teken in het document zichtbaar maken

<Spatie> 
<Tab> 
<Shift+Enter> 
<Enter> 

Ook een handmatige paginaeinde <Ctrl+Enter> wordt dan weergegeven!



Cursus Word

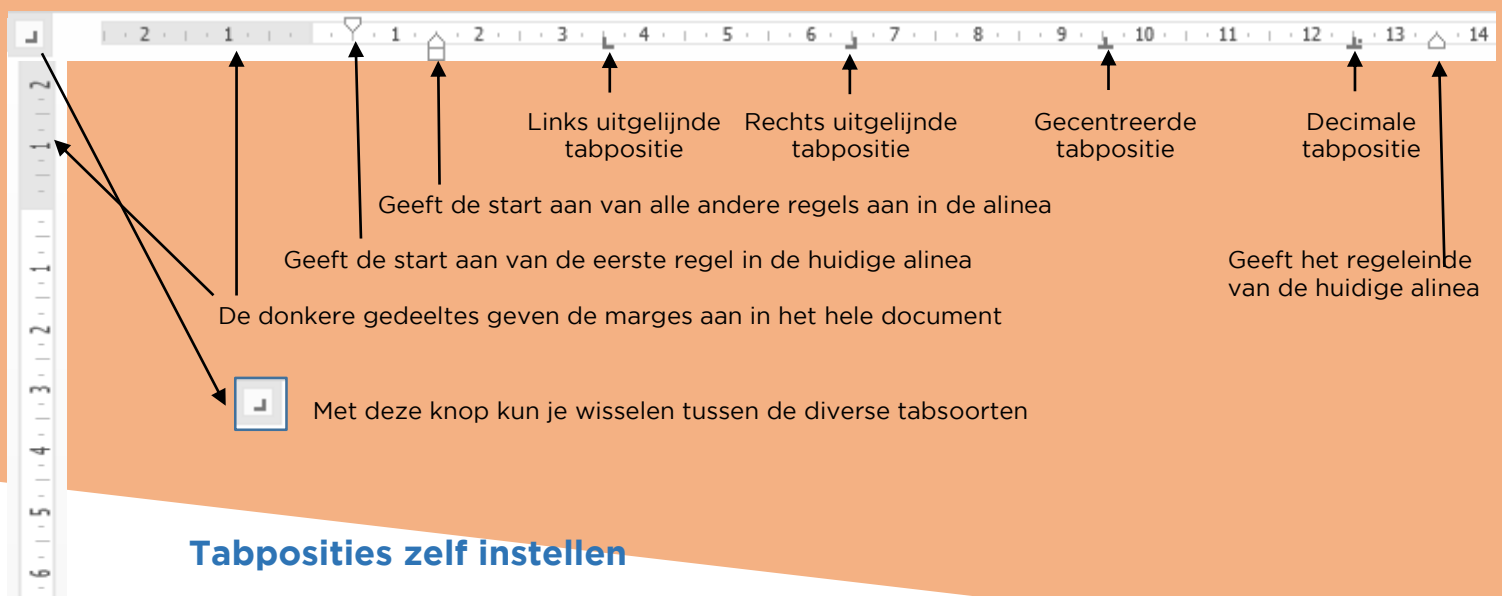


De liniaal

Onder het lint en aan de linkerkant staat de liniaal. Dit handige hulpmiddel is erg handig bij alineaopmaak in het algemeen en bij tabs in het bijzonder.



Ben je je liniaal "kwijt". Onder het Tabblad *Beeld* kun je de liniaal weer in beeld brengen. Hier staan nog meer handige opties, zoals andere weergaves en kun je meerdere pagina's in beeld brengen. Tevens kun je met paginabreedte de pagina precies afstemmen op je beeldscherm.



Tabposities zelf instellen

Je kunt Tabposities zelf instellen in Word. Dat kan op 2 manieren

- Via de liniaal;
- Via het dialoogvenster Tabs.

Werkwijze tabposities instellen via de liniaal:

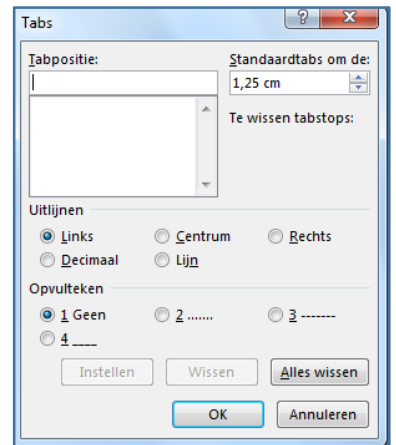
1. Selecteer de alinea('s) waarin je de tabpositie wilt instellen;
2. Kies de juiste Tab door te klikken op de knop tabsoorten;
3. Klik onder in de liniaal om de tabpositie te plaatsen;
4. Verplaats de tabpositie door te slepen;
5. Verwijder de tabpositie door naar onder weg te slepen.

Cursus Word



Werkwijze tabposities instellen via het dialoogvenster

1. Selecteer de alinea('s) waarin je de tabpositie wilt instellen;
2. Open het dialoogvenster via het tabblad *Alinea-instellingen, Tabs*;
3. Geef hier aan:
 - Bij tabpositie: hoe ver de tekst gaat inspringen in cm
 - Bij uitlijnen: welk type tabpositie je wenst
 - Bij opvulteken: welk opvulteken je wenst;
4. Klik op instellen;
5. Voeg eventueel nog andere tabs toe;
6. Klik op *OK* om het proces af te ronden.



- Open een leeg document
- Typ op de eerste regel "namenlijst van mijn klas"
- Typ nu twee <enters>
- Maak via de liniaal een Linksuitgelijnde tabpositie op 3 cm
- Maak via het dialoogvenster een gecentreerde tabpositie op 7,5 cm
- Maak via het dialoogvenster een rechtsuitgelijnde tabpositie op 12 cm
- Typ nu in je document de namenlijst van je klas en laat de voornaam beginnen op de eerste tabpositie, het tussenvoegsel beginnen op de tweede tabpositie en de achternaam op de derde tabpositie
- Merk op dat als je je precies aan de opdracht hebt gehouden dat de eerste regels geen zichtbare tabposities hebben. Welke tabposities hebben deze regels dan wel?