



# Tekstverwerken les 1, tekstverwerkers



Dit is de eerste les uit een serie voor absolute beginners op het gebied van tekstverwerken.

In deze les leg ik in het kort uit welke tekstverwerkers er op je computer te vinden zijn.

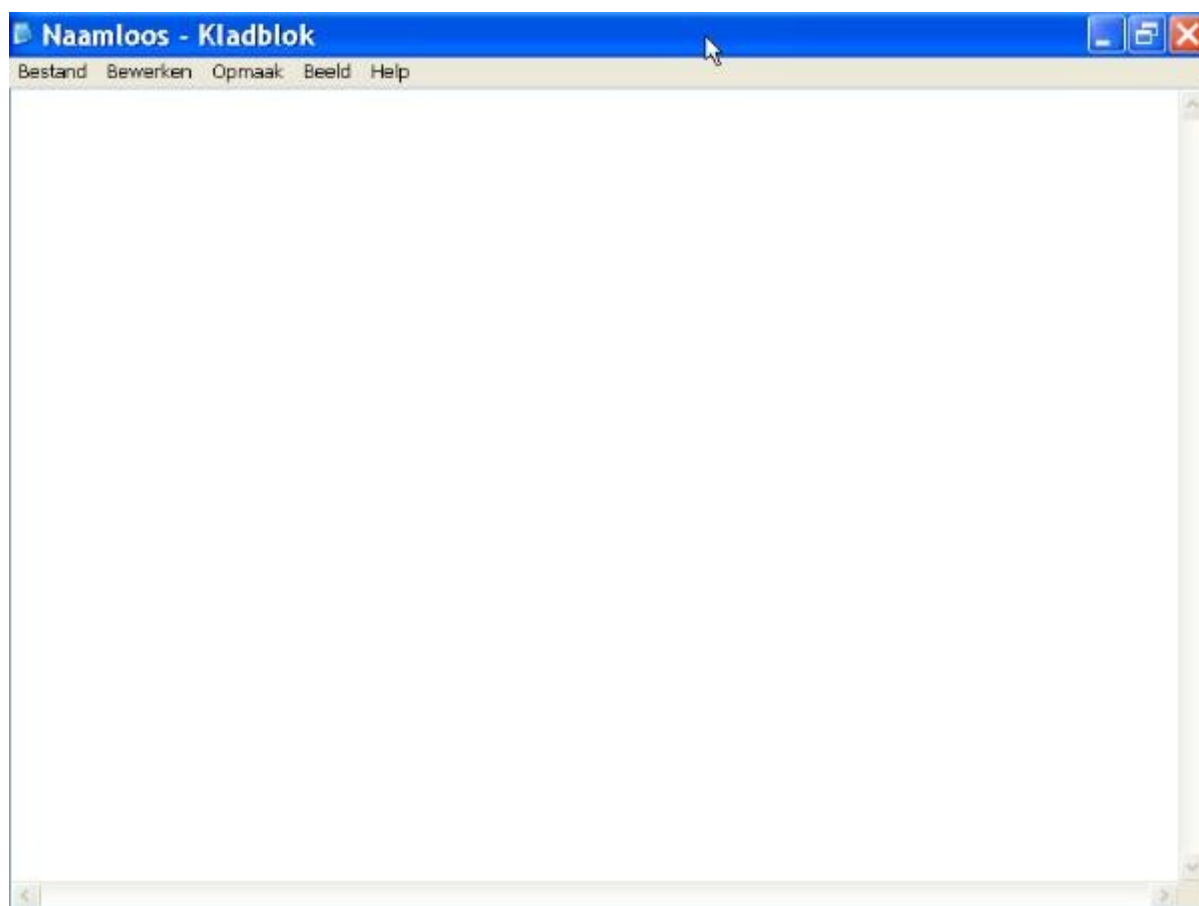
Een tekstverwerker is een programma dat je gebruikt om o.a. brieven mee te schrijven. Zonder dat je het misschien weet heb je al diverse tekstverwerkers op de computer staan. Hieronder zal ik in het kort er drie beschrijven.

Allereerst begin ik met het programma: Kladblok.

Het programma Kladblok vind je meestal door linksonder in de taakbalk op de knop *Start* te klikken. Dan kies je voor *Alle programma's*, daarna voor *Bureau-accessoires*. Je ziet nu *Kladblok* staan.

Daar klik je op. (Tenzij ik anders vertel wordt alles met de linkermuisknop aangeklikt).

Hieronder zie je dat ik het Kladblok heb geopend.



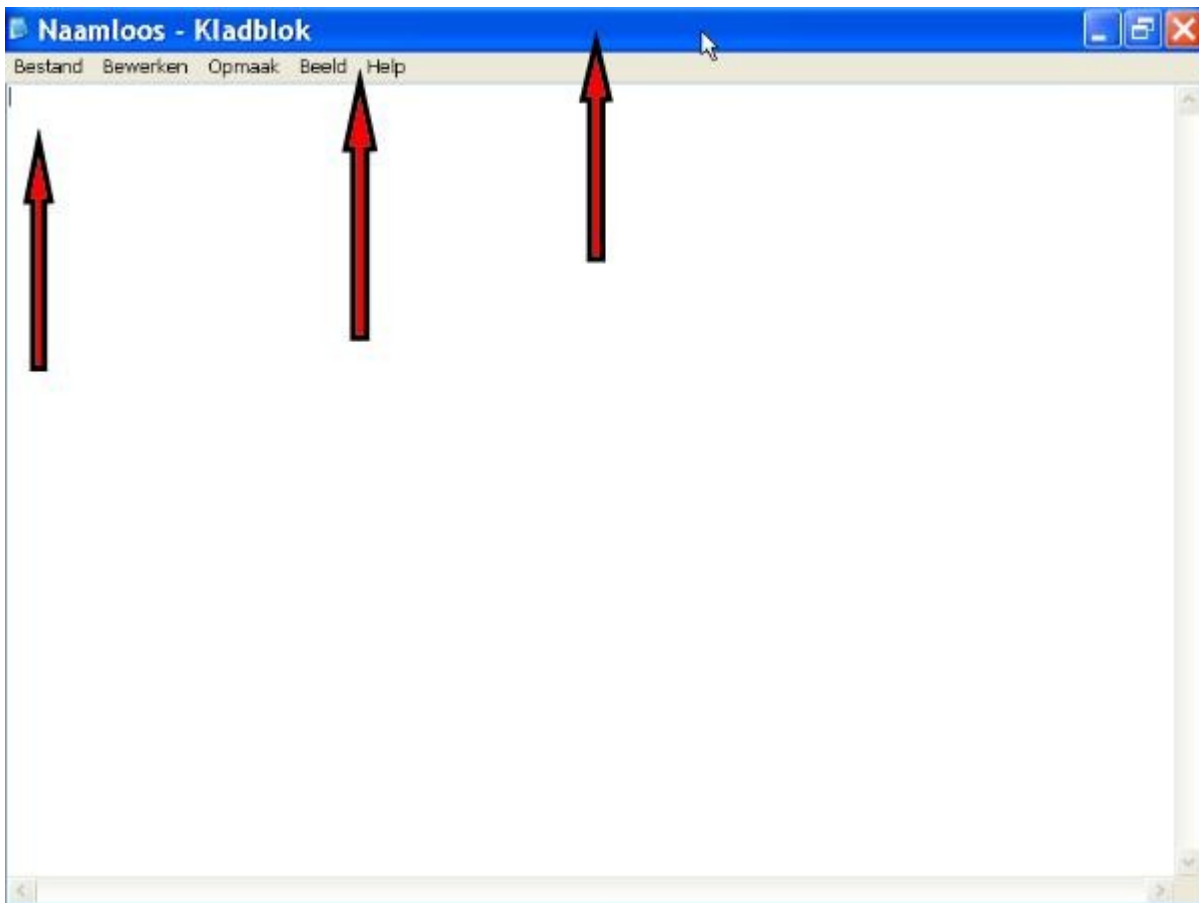
Het venster Kladblok heeft net als alle andere programma's binnen Windows een *Titelbalk*.

In de titelbalk zie je met welk programma je aan het werken bent, en hoe het bestand heet wat je geopend hebt.

Daaronder vind je de *Menubalk*.

In de menubalk vind je 5 groepen waaronder een rits commando's schuilgaat.

Het grote witte vlak, daarin kun je je berichten in gaan tikken: het *werkblad*.



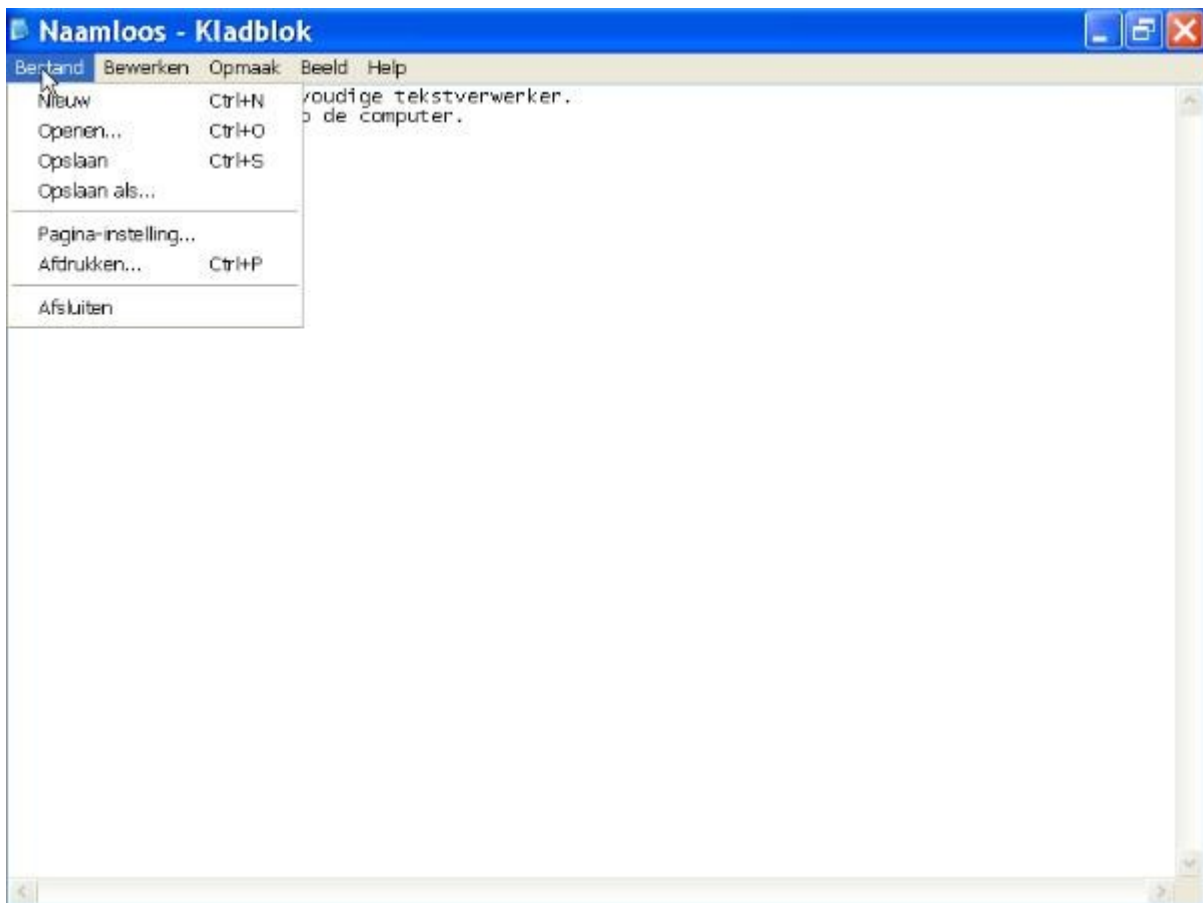
Hieronder zie je dat ik alvast wat getikt heb.



Hier wil ik wat laten zien over de menubalk. Ik ga met de muis naar *Bestand* in de menubalk en klik met de linkermuisknop daarop.



Je ziet nu dat er een menu tevoorschijn komt. In dit menu kan ik uit verschillende opties kiezen, zoals: *Nieuw* (om een nieuw bestand aan te maken), *Openen* (om een bestaand bestand te openen), *Opslaan* en *Opslaan als...* (om het huidige bestand op te slaan) en uiteindelijk onderaan ook *Afsluiten* (om het programma Kladblok af te sluiten). In het programma Kladblok, kan ik alleen eenvoudige teksten opmaken en heb ik niet de mogelijkheid om met bijvoorbeeld afbeeldingen te werken.



Als ik nu naar het programma Wordpad ga kijken, wat zich ook op alle computers bevindt, dan zie ik dat er al meer mogelijkheden zijn.

Ik start dit programma trouwens op, net zoals bij Kladblok, door op de *Startknop* te klikken in de taakbalk, dan te kiezen voor *Alle Programma's*, bij de optie *Bureau-accessoires* kies ik dan voor *Wordpad*.

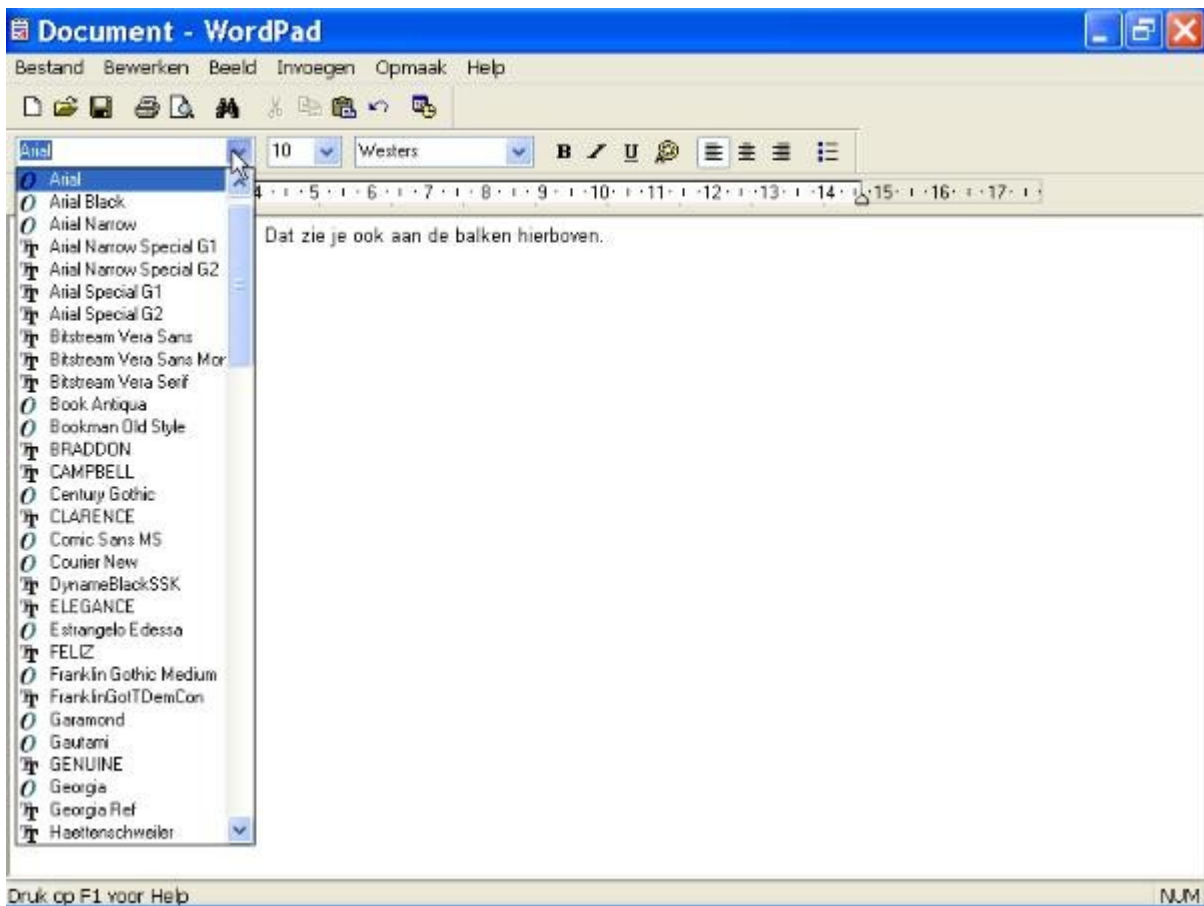
Dit programma heeft twee extra werkbalken onder de menubalk: de knoppenbalk en de opmaakbalk.

In de knoppenbalk vind je de meest voorkomende functies uit de menubalk in de vorm van een pictogram. Je kunt versneld nu een functie uitvoeren.

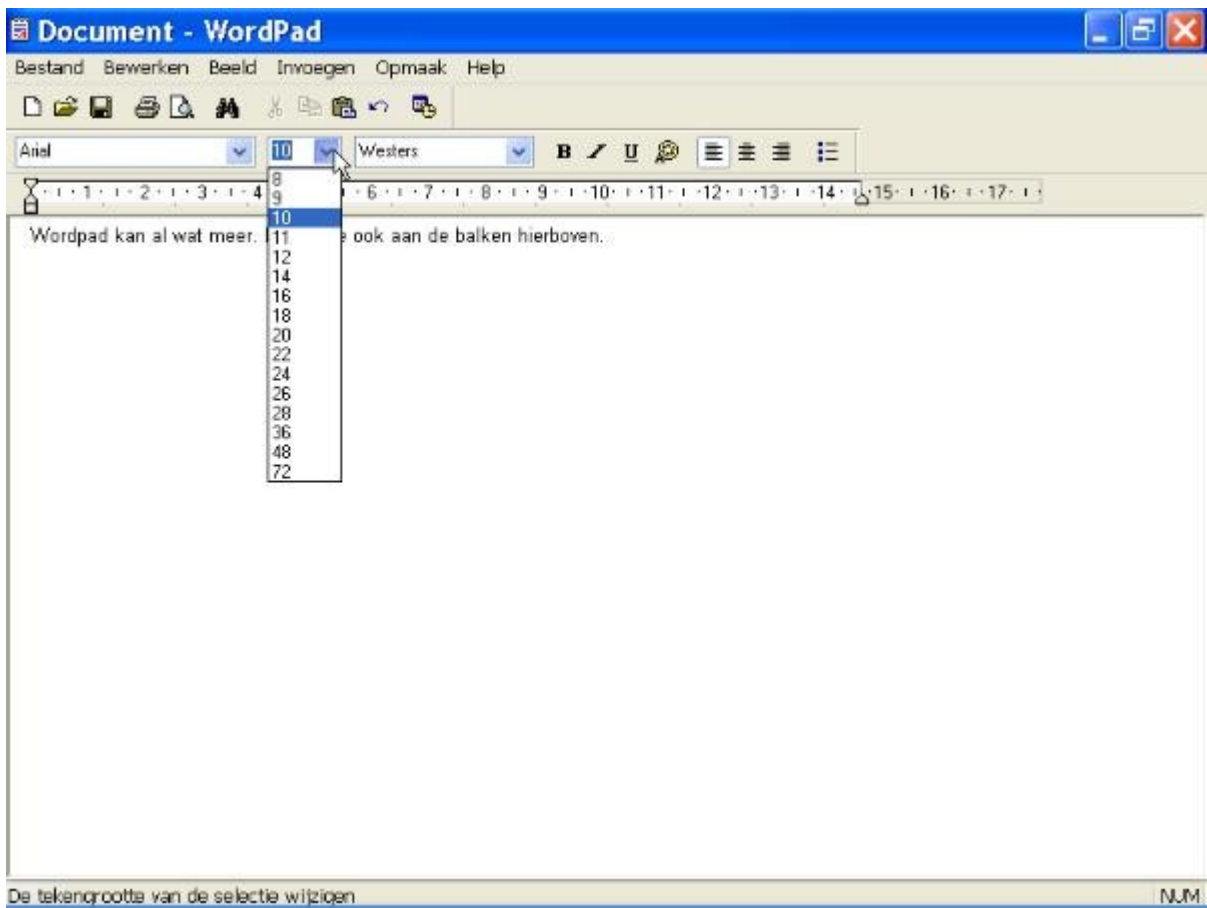
De opmaakbalk is een extra optie die Kladblok niet heeft.

Je kunt hier voor verschillende lettertypes kiezen door op het driehoekje te klikken naast Arial.

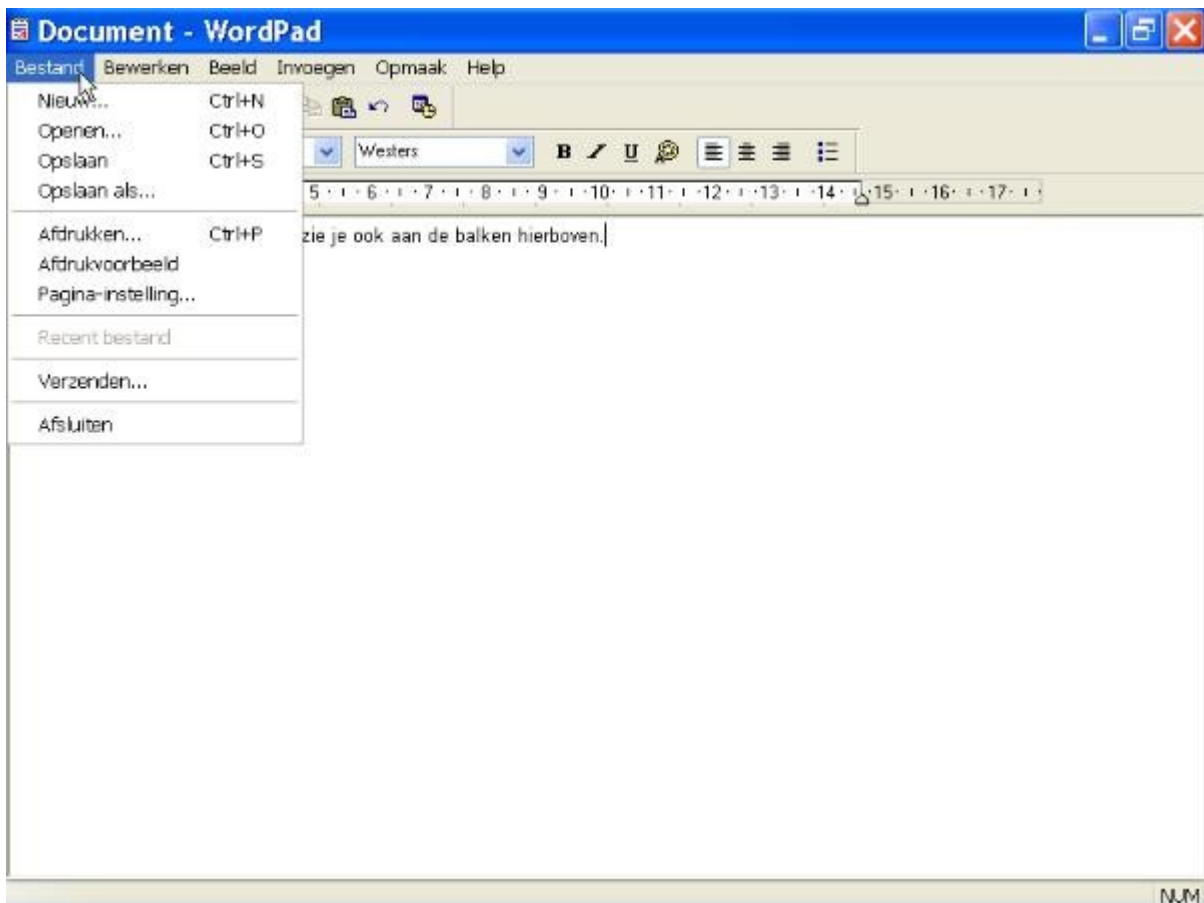
Zie afbeelding.



Ook de lettergroottes kun je veranderen. Dat doe je door in het veldje daarnaast op het driehoekje te klikken en te kiezen voor de gewenste grootte. Verder heb je nog een aantal knoppen die er voor zorgen dat de tekst vet- of schuingedrukt wordt, of aan de linker- of rechtekantlijn wordt uitgelijnd.



Ook hier weer kun je in de menubalk de functie *Bestand* vinden, met daaronder verschillende mogelijkheden voor het bestand. Je ziet dat hier weer wat meer mogelijkheden zijn als met het programma Kladblok.



Nu het derde tekstverwerkingsprogramma. Dit programma staat niet standaard op de computer. Dit programma heet Word en is onderdeel van het pakket Microsoft Office. Dit pakket moet je kopen. Maar heel veel mensen hebben dit pakket op hun pc staan, al dan niet legaal.

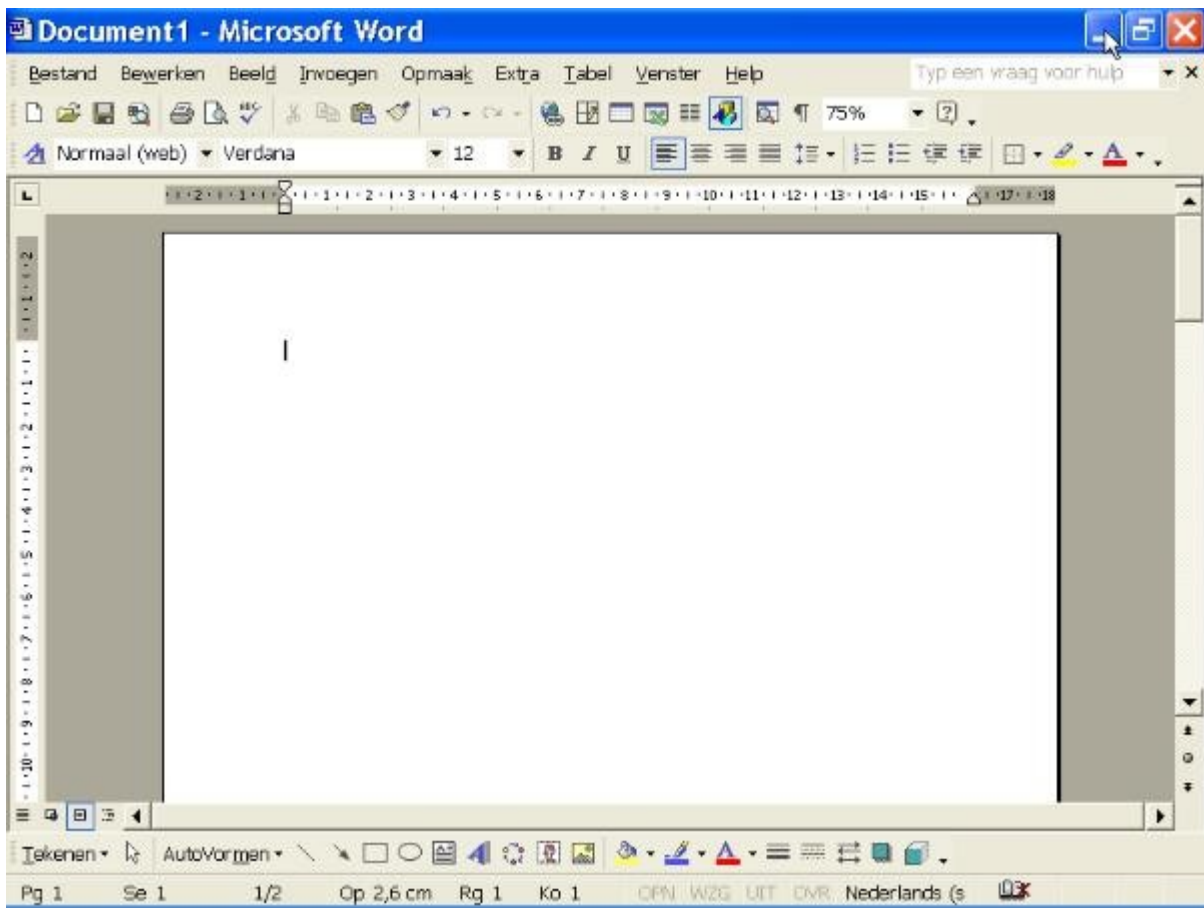
Vandaar dat ik het programma Word verder ga behandelen.

Je ziet dat er wederom een titel- en menubalk is. Al is de menubalk hier veel uitgebreider als voorgaande tekstverwerkingsprogramma's.

Ook de knoppenbalk die eronder ligt is veel uitgebreider. Word heeft veel meer knoppen - gerangschikt over verschillende werkbalken - die je naar gelieven aan en uit kunt zetten.

Echter de knoppenbalken zoals je hieronder ziet staan vaak standaard aan.

Word kan heel veel, veel meer als ik zal gaan behandelen. Maar in de volgende lessen zal ik de basisfuncties uit gaan leggen.



## **Disclaimer:**

Ondanks de constante zorg en aandacht die ik aan de samenstelling van deze website en handleidingen besteed, is het mogelijk dat informatie die op deze site of in deze handleidingen wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is.

De informatie op [www.internetbegeleiding.nl](http://www.internetbegeleiding.nl) wordt regelmatig aangevuld en eventuele wijzigingen kunnen te allen tijde met onmiddellijke ingang en zonder enige kennisgeving worden aangebracht.

Een bezoeker mag geen auteursrechtelijk beschermde werken of andere in deze website of handleidingen opgeslagen informatie openbaar maken of verveelvoudigen zonder toestemming van Internetbeveiliging - Heisterkamp (ook niet via een eigen netwerk).

Ik kan er niet voor instaan dat de informatie op [www.internetbegeleiding.nl](http://www.internetbegeleiding.nl) geschikt is voor het doel waarvoor deze door u wordt geraadpleegd. Alle informatie wordt aangeboden in de staat waarin deze zich feitelijk bevindt en zonder enige (impliciete) garantie of waarborg ten aanzien van haar deugdelijkheid en geschiktheid voor een bepaald doel of anderszins.

Ik sluit alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit of in enig opzicht verband houdt met het gebruik van [www.internetbegeleiding.nl](http://www.internetbegeleiding.nl) en diens handleidingen, of met de tijdelijke onmogelijkheid om [www.internetbegeleiding.nl](http://www.internetbegeleiding.nl) te kunnen raadplegen. Ik ben ook niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die het gevolg is van het gebruik van informatie die door middel van deze website of handleidingen is verkregen.