



Tekstverwerken les 3, Word, selecteren.



Uitleg hoe je woorden, zinnen en hele stukken tekst kunt selecteren.

In deze les wil ik uitleggen hoe je woorden, zinnen en stukken tekst kunt selecteren. Dit is belangrijk om straks ook met andere Windows programma's de kopieer en plak mogelijkheden te kunnen gebruiken.

De selectie is nodig om de computer uit te leggen met welk gedeelte tekst je iets wilt gaan doen.

Hieronder zie je nog een keer de beeldscherm afdrucken met tekst erbij. Deze pagina kun je dan uitprinten op je printer zodat je een geschreven handleiding hebt. Wil je de video's bekijken, klik dan [hier](#).

Allereerst moet Word worden opgestart. Meestal kun je hem op een paar verschillende plekken vinden. Hier volgen de meest voorkomende plaatsen:

Op het bureaublad: een icoontje met een blauwe W erin. Dubbelklik hier op, en het programma wordt geopend.

In het startmenu: Klik linksonder in de taakbalk op de knop Start.

Vaak staat hier al het icoontje van Word (blauwe letter W). Klik er een keer op.

In het startmenu: Klik linksonder in de taakbalk op de knop Start.

Klik op Programma's of Alle programma's. Er verschijnt een lijst met programma's die geïnstalleerd staan op de computer. Kijk of hier het icoontje met de blauwe W tussenstaat. Zo ja, klik er op. Zo nee, zoek Microsoft Office en klik hierop. Nu zie je wel het icoontje met de blauwe W erop.

Kun je het nog niet vinden, dan is de kans zeer groot dat Word niet geïnstalleerd staat op de computer.

Het *selecteren* van een woord, zin of een gedeelte van een tekst is noodzakelijk om Word te vertellen dat we met deze selectie iets willen gaan doen. Selecteren we niet, dan begrijpt Word er niets van.

We selecteren omdat we bevoorbeeld iets dik of schuin willen drukken.

iets onderstrepen

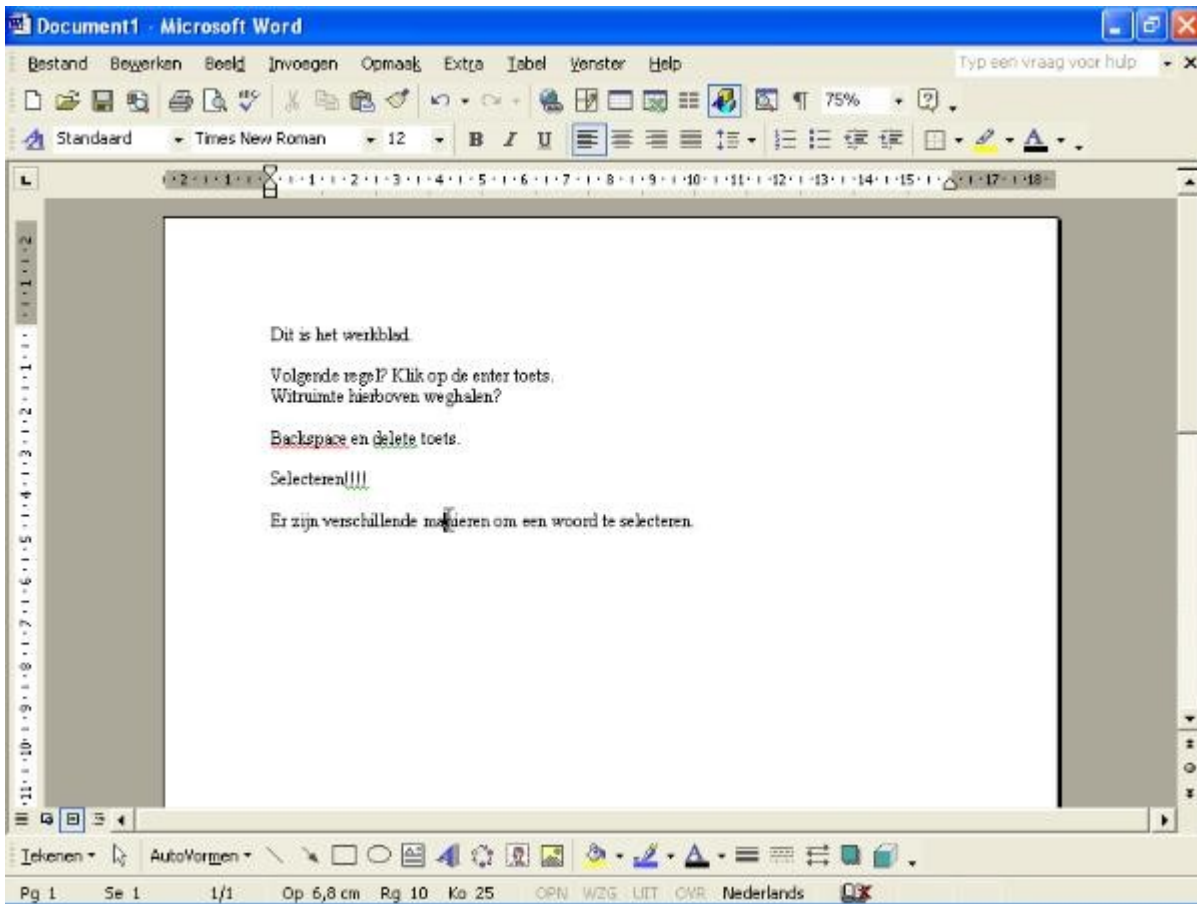
iets een bepaalde kleur geven.

iets kopiëren en plakken.

Vooral dat laatste is belangrijk ook bij andere Windows programma's. Als je het eenmaal kent, kun je het overal toepassen.

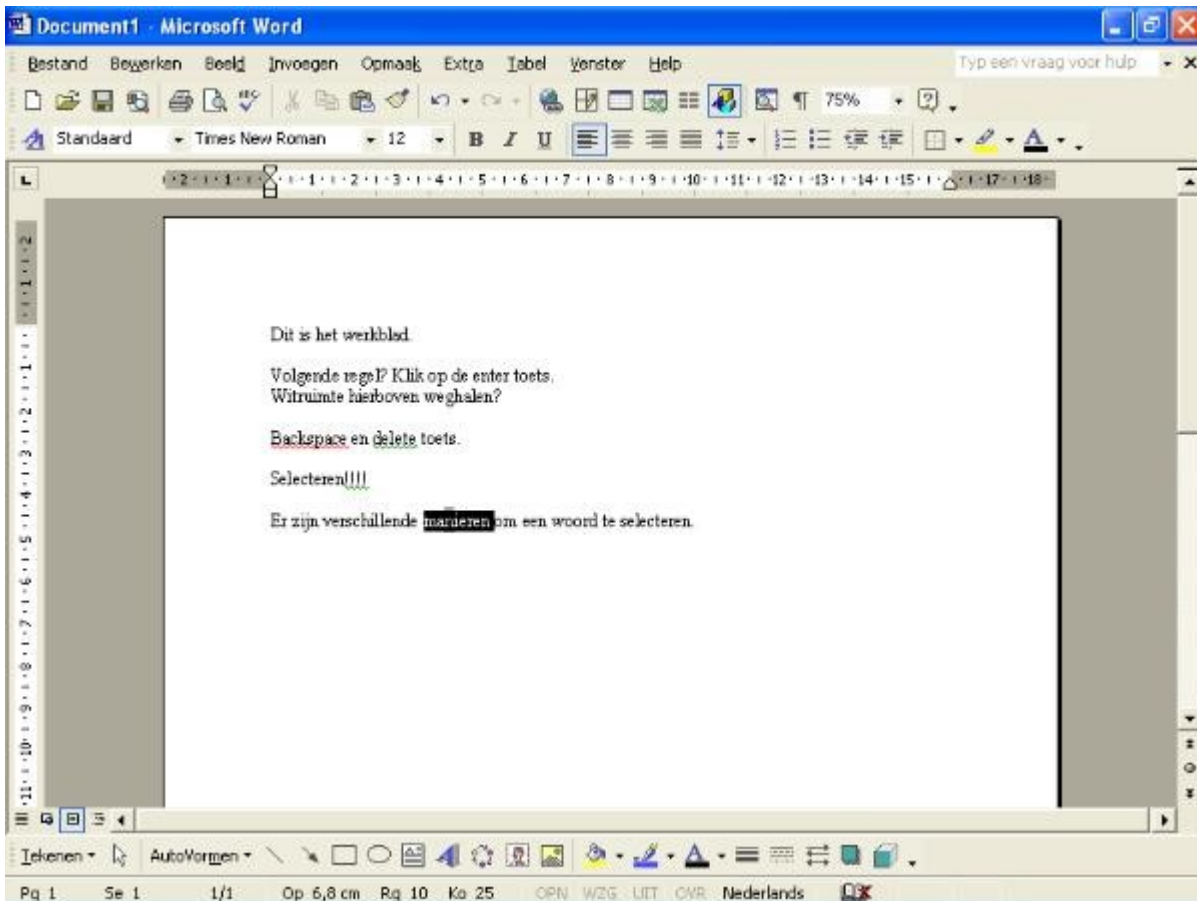
Er zijn verschillende manieren om een woord te selecteren.

Dat zie je vaker bij de programma's van Microsoft: meerdere wegen leiden naar Rome. Iedereen kan zo zijn eigen favoriete manier gebruiken.



Als ik een woord wil selecteren, kan ik dat doen door met de muis twee keer snel achter elkaar op het gewenste woord te klikken. De achtergrond van het woord wordt zwart, en de tekst wordt wit. Zo weet je dat de selectie geslaagd is.

Dit is de snelste manier.

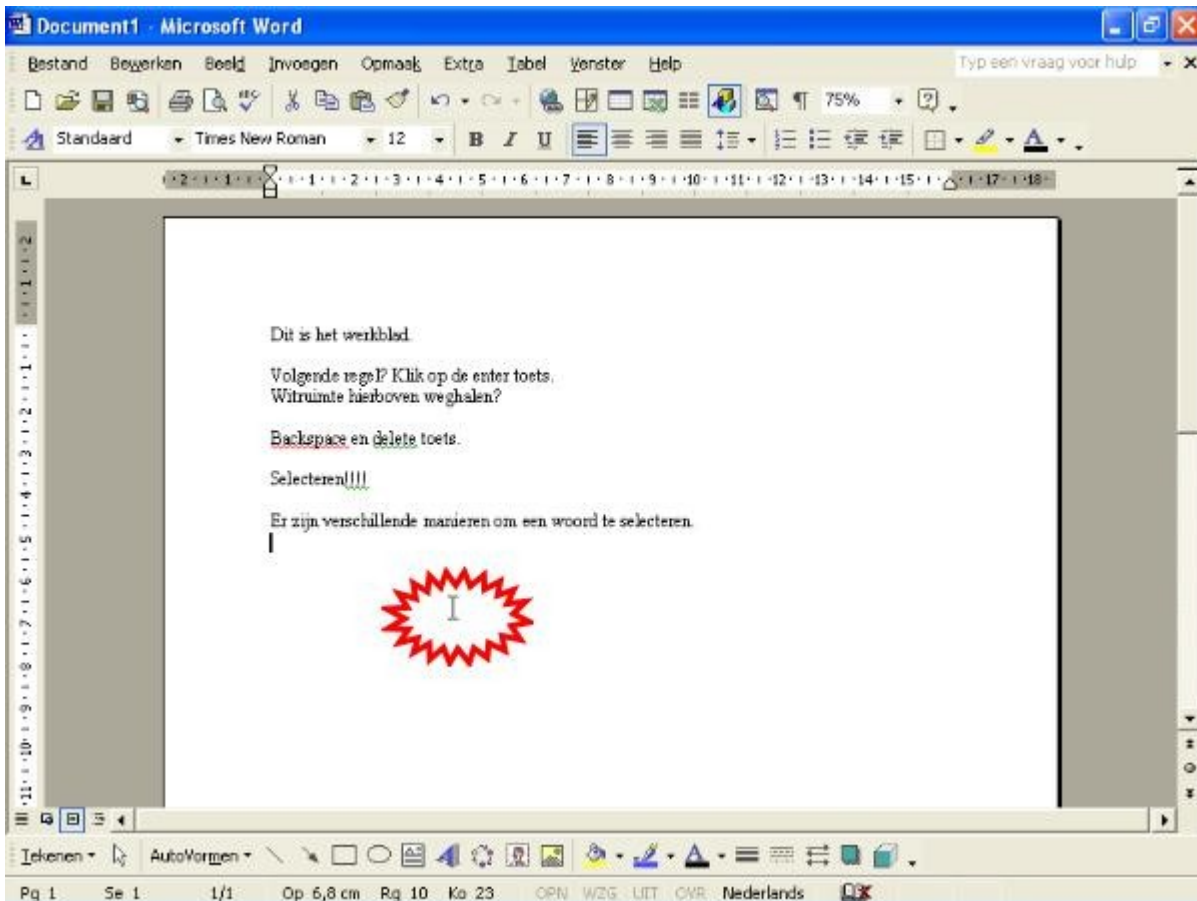


Je kunt echter ook een woord selecteren door met de muis vlak voor de gewenste selectie te gaan staan, de linkermuisknop indrukken en terwijl je het ingedrukt houdt, naar rechts te slepen.

Sta je achter de gewenste selectie, dan laat je de muisknop los.

Deze manier gebruik je voornamelijk als je maar gedeeltes van woorden of zinnen zou willen selecteren.

Wil je een selectie ongedaan maken, dan klik je met je muis ergens in het witte werkblad.

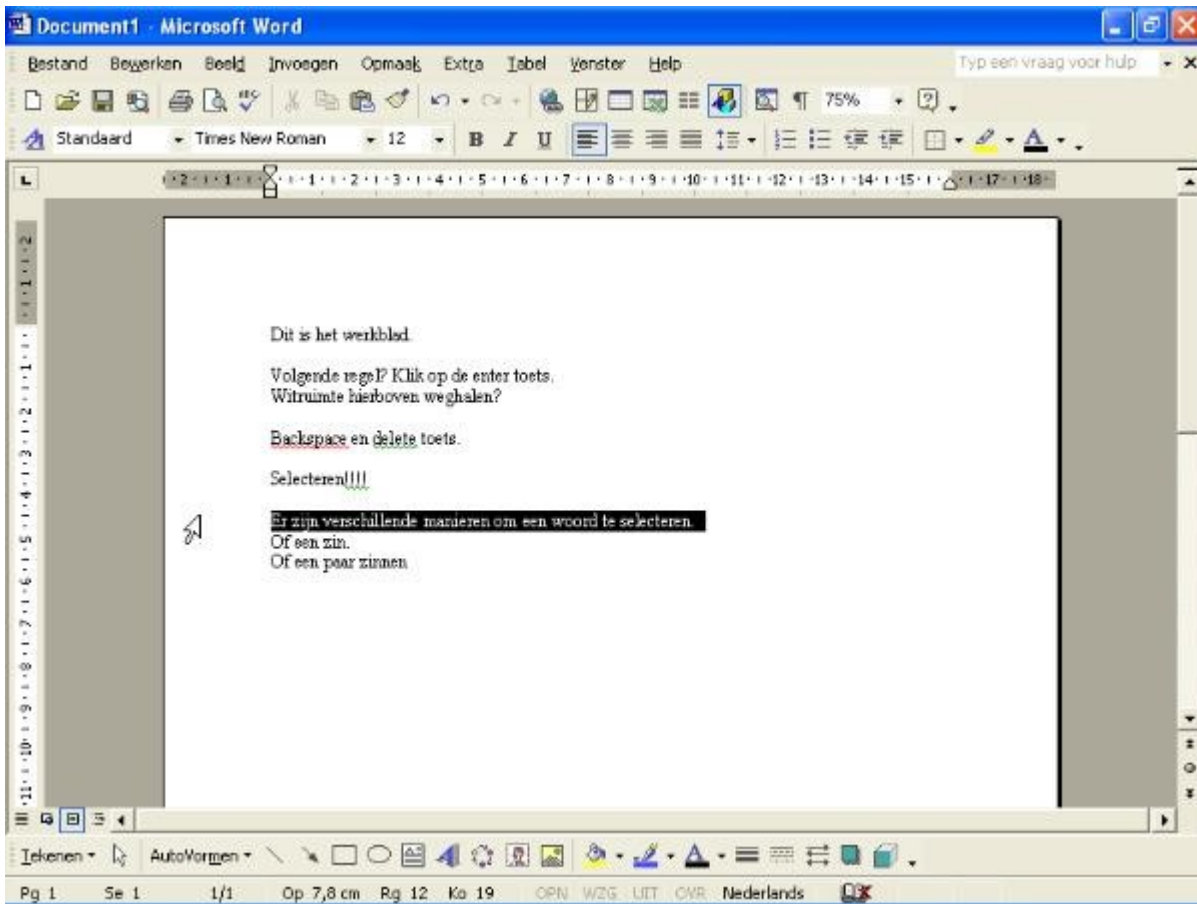


Een regel kun je op wel drie verschillende manieren selecteren.

1. Je kunt natuurlijk ook gewoon met de muis de selectie doen door vlak voor de gewenste zin te klikken met de linkermuisknop, deze ingedrukt houden en te slepen naar het einde van de regel. Zo kun je precies de selectie bepalen.
2. En je kunt natuurlijk ook ergens in de zin met de linkermuisknop drie keer achter elkaar snel klikken. Ook dan wordt de hele zin geselecteerd. Niet alleen een regel maar de hele zin, tot de volgende entertoets.
3. Ga met de muis in de linkermarge staan zodat de muisaanwijzer veranderd.

Klik nu met de linkermuisknop in de marge. Je ziet nu dat de regel in een keer is geselecteerd.

Je kunt meerdere regels tegelijk selecteren door de muis in de marge naar beneden te bewegen, terwijl de linkermuisknop is ingedrukt.



Wil je alle tekst in je hele document in één keer selecteren?
Dan moet je een toetsencombinatie gaan gebruiken.

Nl.: de *Ctrl* toets en de *A* toets.

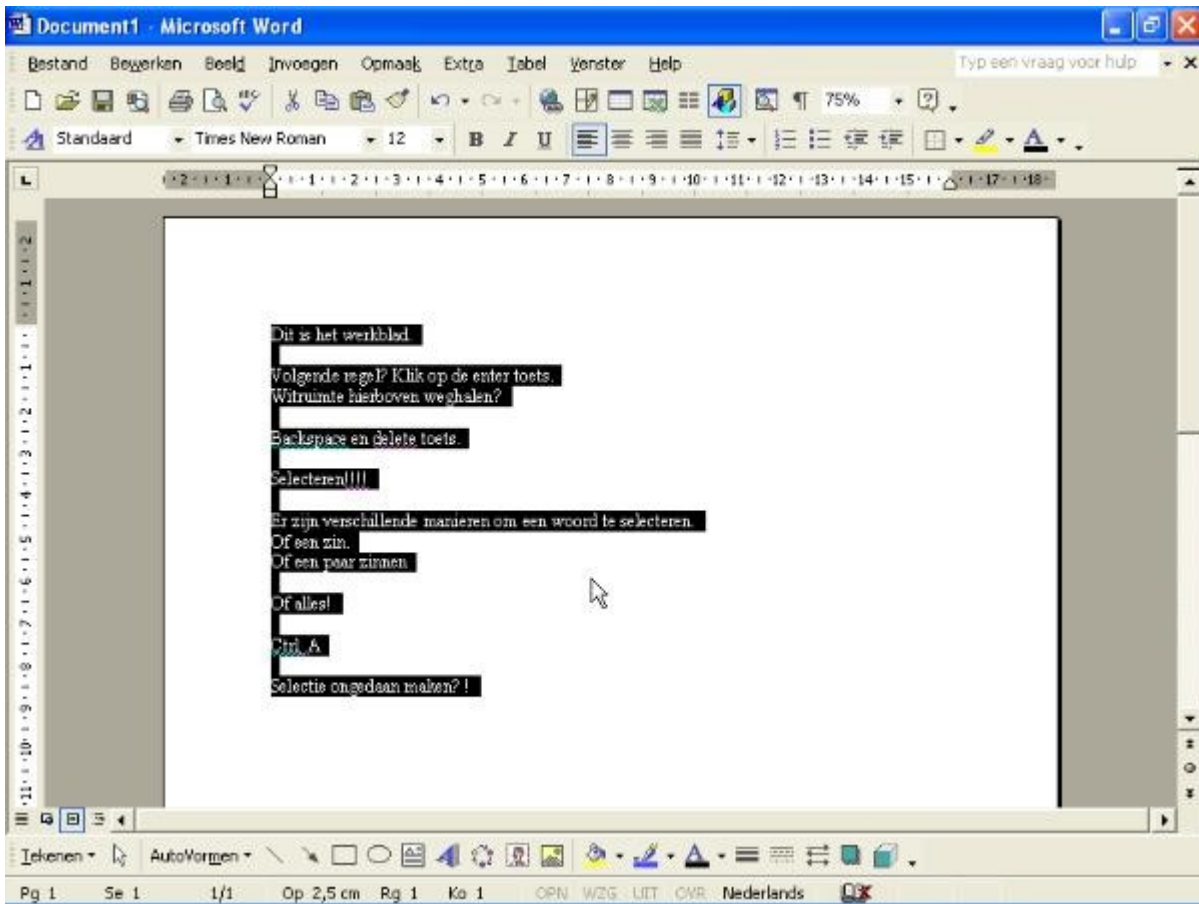
Hoe werkt dat?



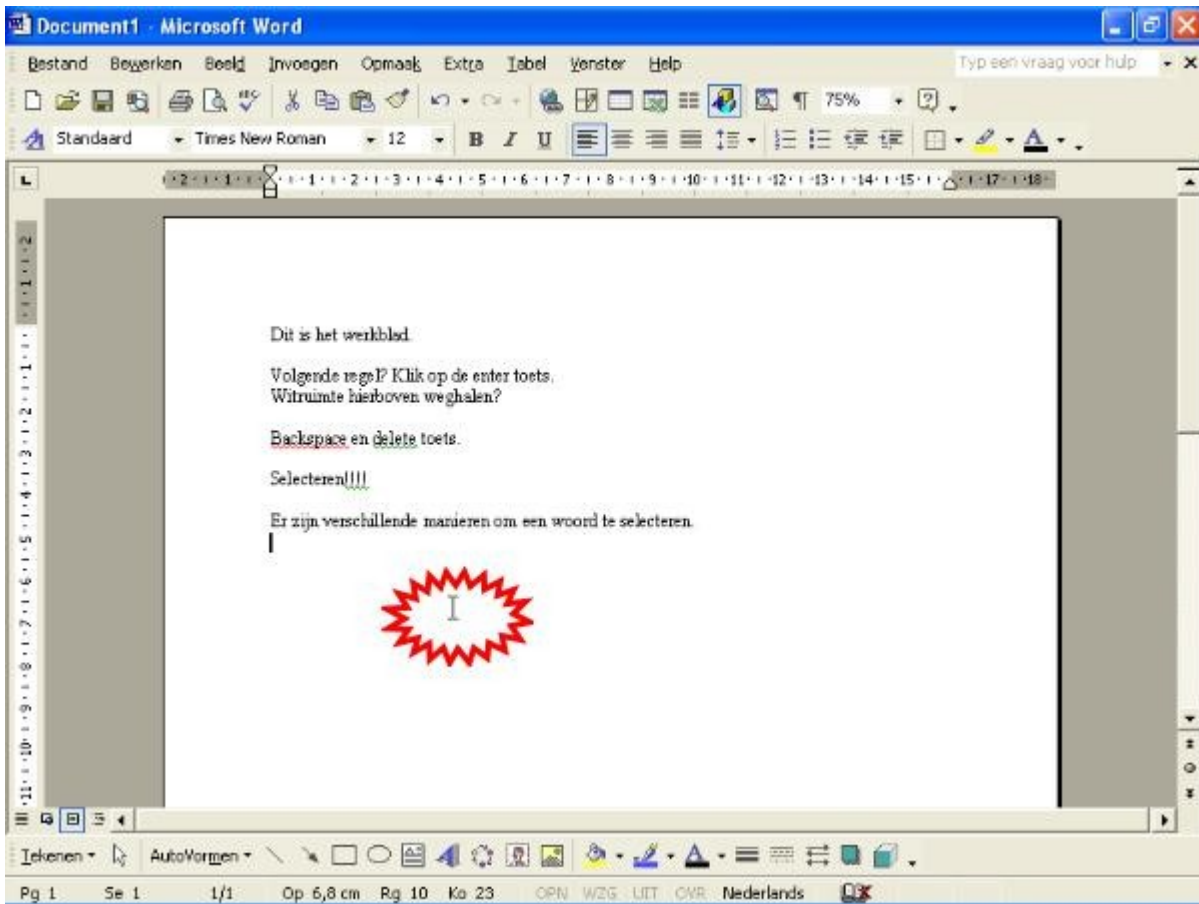
Druk met je linkerwijsvinger de *Ctrl* toets in en houdt hem ingedrukt.

Druk nu met je rechterwijsvinger de *A*-toets kort in, en laat dan allebei de toetsen gelijktijdig los.

Dit is dan het resultaat:



Wil je een selectie ongedaan maken, dan klik je met de muis op een wit stukje werkblad, dus buiten de selectie!



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 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 vereenvoudigen zonder toestemming van Internetbegeleiding - Heisterkamp (ook niet via een eigen netwerk).

Ik kan er niet voor instaan dat de informatie op 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 en diens handleidingen, of met de tijdelijke onmogelijkheid om 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.