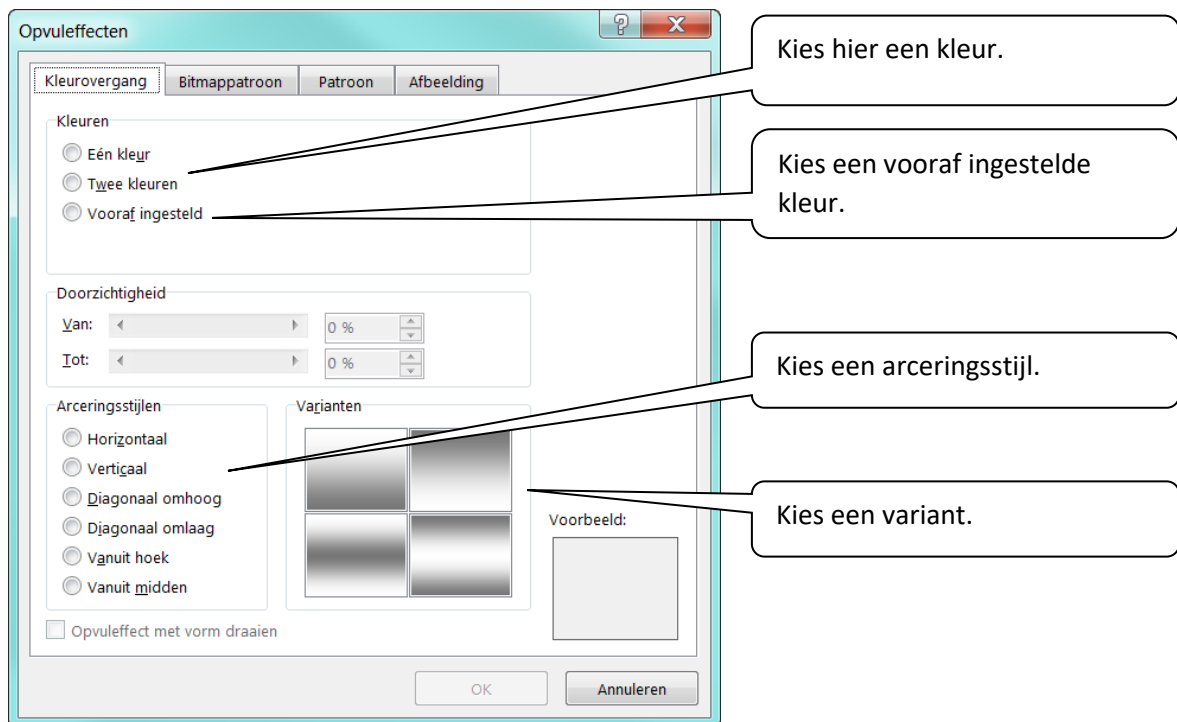
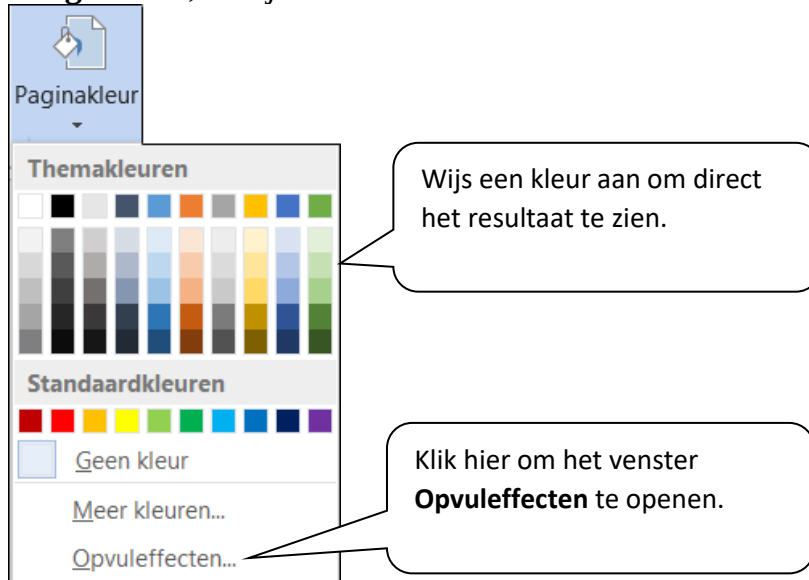


SAMENVATTING HOOFDSTUK 1

Paginakleur en paginaranden

Via de knop **Paginakleur** in het tabblad **Ontwerpen**, de groep **Pagina-achtergronden**, kun je uit verschillende kleuren kiezen:



Je kunt ook kiezen voor een **Bitmappatroon** of een **Patroon**.

Op het tabblad **Afbeelding** kun je een afbeelding selecteren.



Afbeeldingen invoegen

Vanuit een bestand
Bestanden zoeken op uw computer of lokale netwerk. [Bladeren](#)

Zoeken in Bing Image
Zoeken op internet Zoeken met Bing

Facebook
Wij kunnen helaas geen verbinding maken met Facebook. Wilt u de verbinding herstellen?

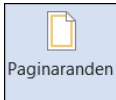
OneDrive - Persoonlijk
wimdommerholt@hotmail.com [Bladeren](#)

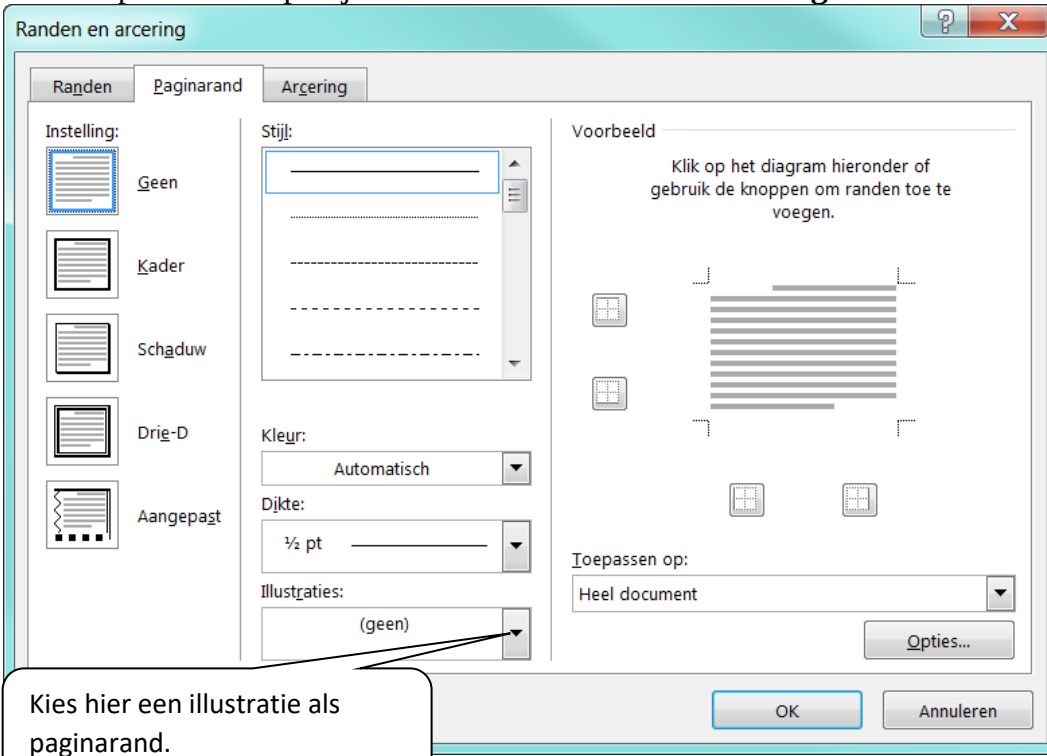
Ook invoegen van 

Klik hier om een afbeelding vanaf je OneDrive in te voegen.

Klik hier om het venster **Afbeelding invoegen** te openen en een bestand te kiezen dat op je PC staat.

Typ een trefwoord om het zoeken te starten. Dubbelklik op een gevonden afbeelding.

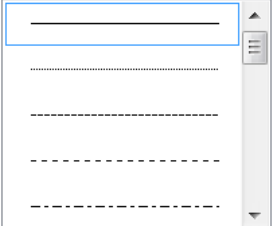
Via de knop  open je het venster **Randen en arcering**:



Randen en arcering

Randen | Paginarand | Arcering

Instelling:  Geen  Kader  Schaduw  Drie-D  Aangepast

Stijl: 

Kleur: Automatisch

Dikte: 1/2 pt

Illustraties: (geen)

Voorbeeld: Klik op het diagram hieronder of gebruik de knoppen om randen toe te voegen.

Toepassen op: Heel document

Opties... OK Annuleren

Kies hier een illustratie als paginarand.

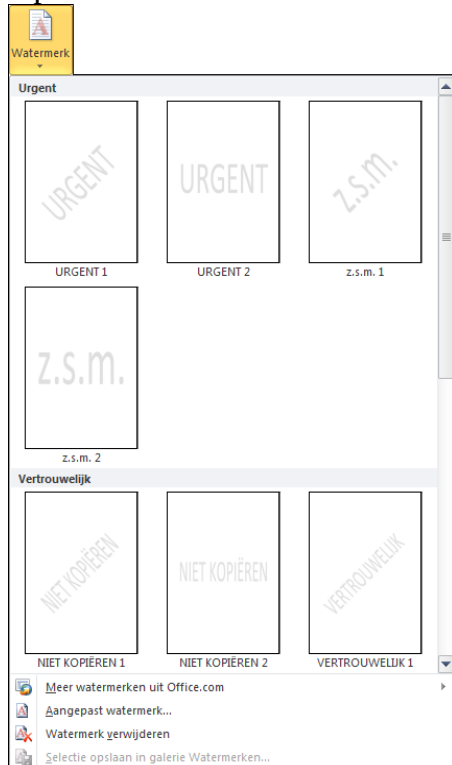
Watermerk invoegen

Een watermerk is een tekst of een afbeelding die –vervaagd- achter de tekst wordt geplaatst. Een watermerk verschijnt automatisch op elke pagina van het document.

Het invoegen van een watermerk verschilt in Word 2010 en Word 2013.

Een watermerk kan worden ingevoegd via het tabblad **Ontwerpen, Pagina-achtergrond**, de knop **Watermerk**.

* Open een document en klik vervolgens op de knop: **Watermerk**:



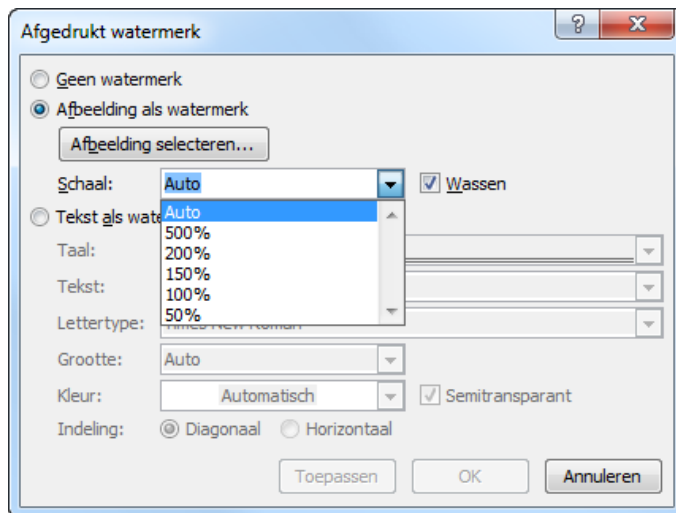
Bovenaan staan standaard voorbeelden waaruit gekozen kan worden. Via de optie **Watermerk verwijderen** wordt het watermerk verwijderd.

Watermerk maken en aanpassen

We kunnen zelf een watermerk maken door in het tabblad **Ontwerpen, Pagina-achtergrond**, te klikken op de optie **Aangepast watermerk...**

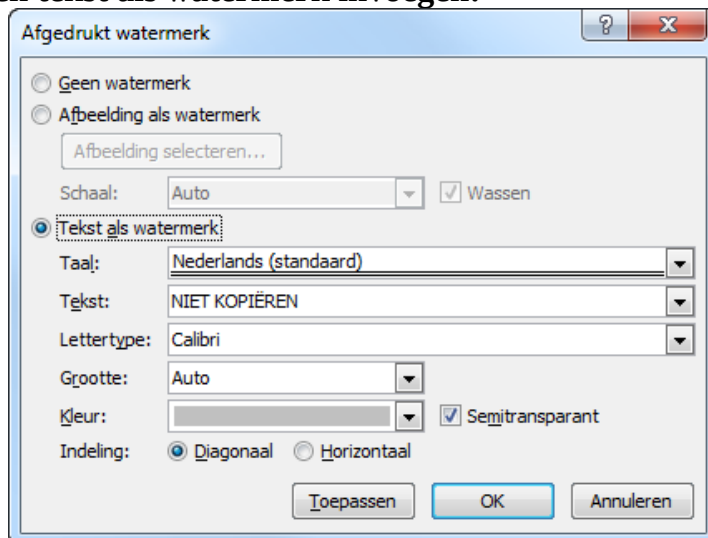
Via het venster **Afgedrukt watermerk** kan een afbeelding of een tekst als watermerk worden gemaakt.

Een afbeelding als watermerk invoegen



- * Selecteer de optie: **Afbeelding als watermerk**
- * Voeg een afbeelding in via de knop: **Afbeelding selecteren...**
- * Kies een **schaal**, dit is de grootte van de afbeelding
- * Vink de optie **Wassen** aan zodat de afbeelding vaag op de achtergrond staat.
- * Klik op de knop **Toepassen** om een voorbeeld te zien in het document.

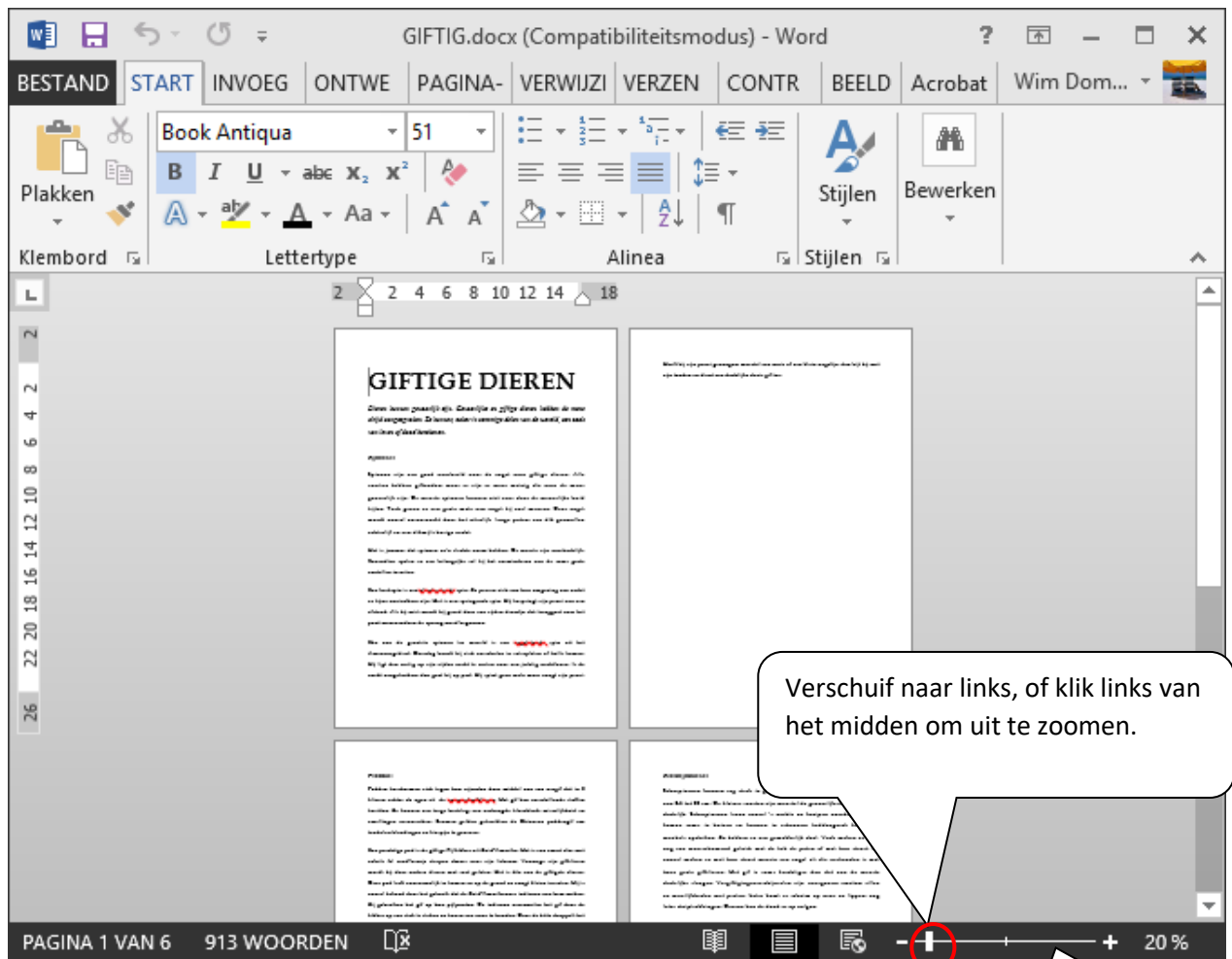
Een tekst als watermerk invoegen:



- * Selecteer de optie **Tekst als watermerk**.
- * Selecteer achter **Tekst** één van de standaardteksten of typ zelf een tekst.
- * Geef het watermerk eventueel een opmaak via de opties **Lettertype** en **Kleur**.

In- en uitzoomen

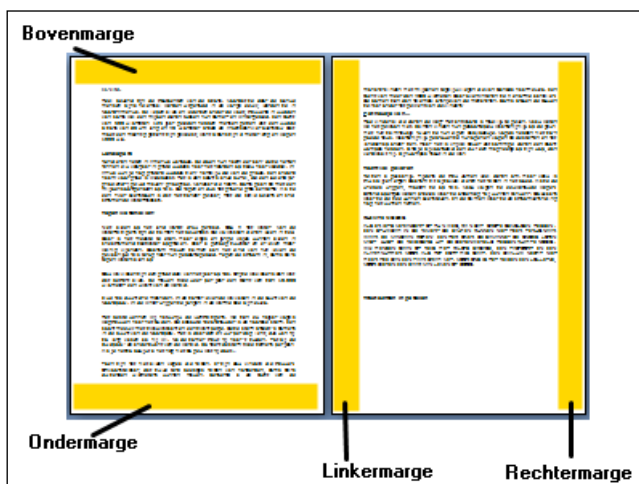
Gebruik de zoomschuifregelaar rechts onder in beeld:



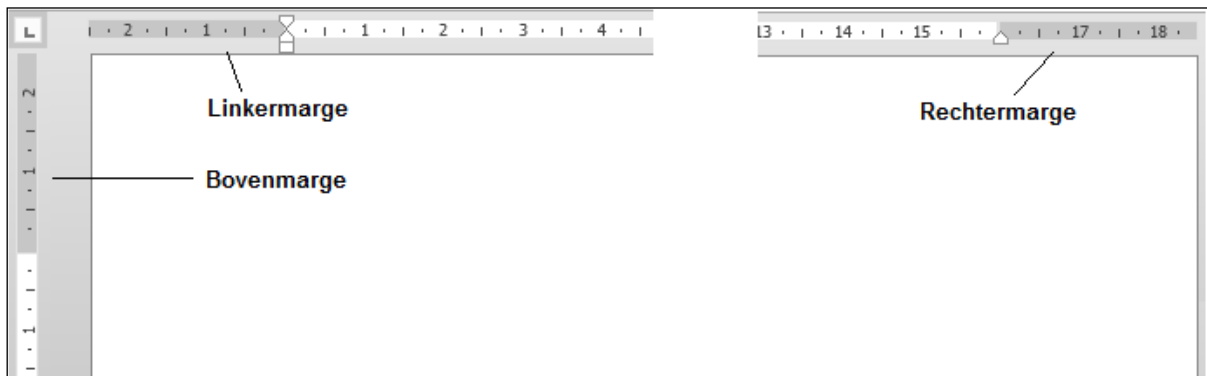
- * **Inzoomen:** de tekst verschijnt groter in beeld
- * **Uitzoomen:** de tekst verschijnt kleiner in beeld.

Marges en afdrukstand

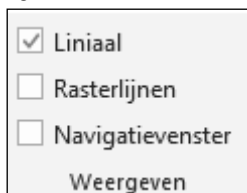
De marges zijn het lege gedeelte rondom de tekst.



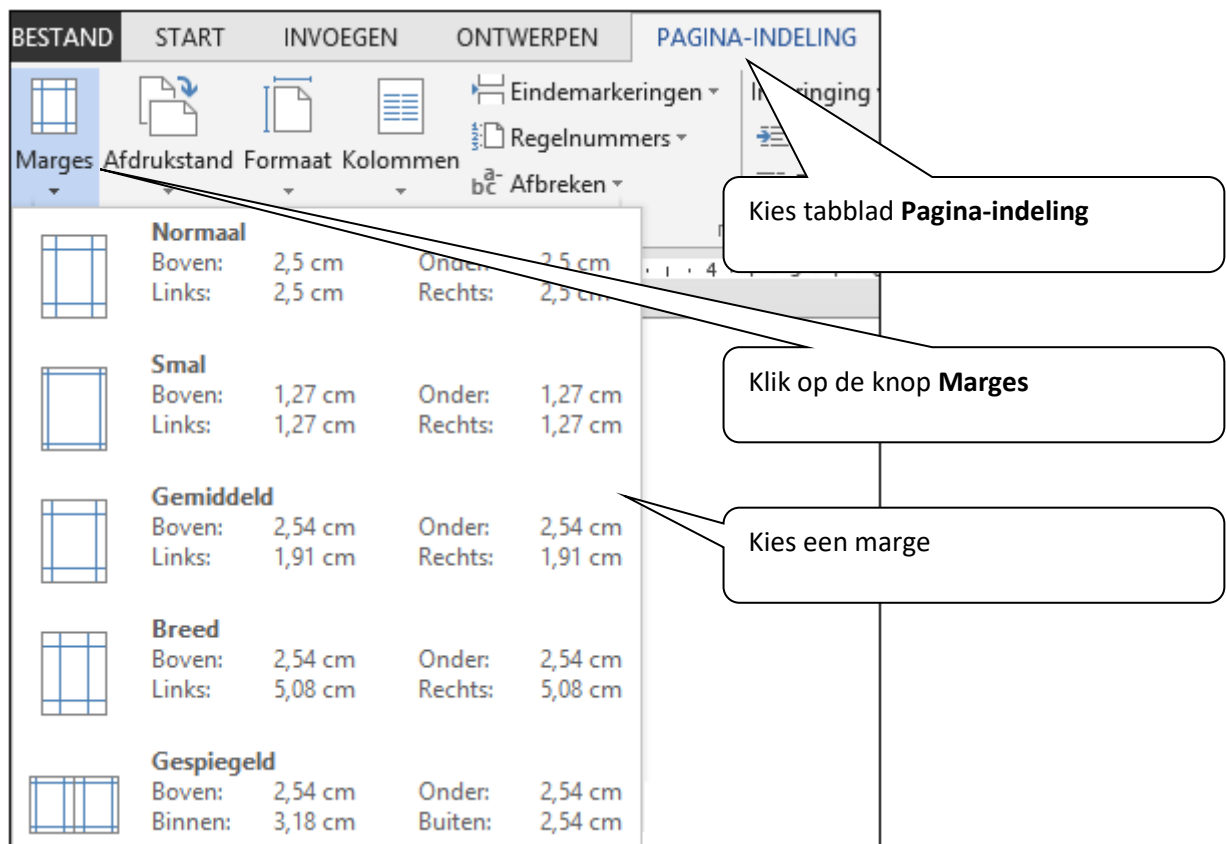
Op de linialen kun je de marges zien:



Als je de linialen niet ziet, open je het tabblad **Beeld**. Vink **Liniaal** aan:



Marges veranderen



Afdrukstand veranderen



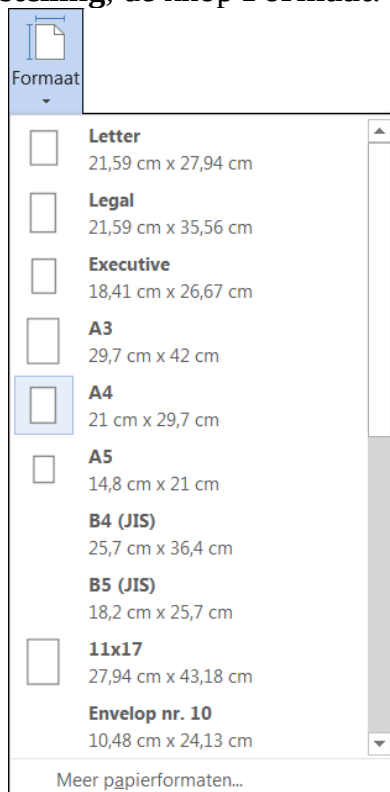
Papierformaat selecteren

Een printer drukt meestal op A4-papier af. Dat is het standaard papierformaat.

Er kan ook papier met andere afmetingen gebruikt worden. Let er dan op dat het goede papierformaat is aangegeven. Daarvoor moeten drie dingen gedaan worden:

1. De juiste printer selecteren.
2. Het goede papierformaat aangeven.
3. De juiste lade in de printer moet geselecteerd zijn.

Het papierformaat kun je aangeven via het tabblad **Pagina-indeling**, groep **Pagina-instelling**, de knop **Formaat**:



Als je een ander formaat wilt, klik je op **Meer papierformaten...** Je opent hiermee het venster **Pagina-instelling**, tabblad **Papier**.

[Afdrukvoorbeeld en afdrukken](#)

Een document kan afgedrukt worden via **BESTAND**, **Afdrukken**:

