7.5 Toets 7

Een reisbureau heeft enkele last-minute vluchten in de aanbieding en noteert die op een groot beeldscherm in de vertrekhal van het vliegveld.

a. Maak een nieuw document.
b. Typ de volgende vluchtgegevens:
   - Stel de juiste tabs in.
   - Bepaal zelf de soort tab.

Last-minute vluchten:

Vertrek	Vlucht	Bestemming	Prijs	Opmerkingen
19.00	UK740	Norwich	$ 65,00	Vol
19.03	KL106	Istanbul	$ 145,00	Nog 2 pl.
19.03	SA120	Londen-City	$ 45,00	Vol
19.10	NW8040	Bremen	$ 95,00	Nog 12 pl.
19.18	AS11	Sydney-airport	$ 795,00	Nog 8 pl.

c. Sla het document op met de naam: **Toets 7**

d. Verander de tab van de kolom **Bestemming** in: links op 5 cm
e. Zet tussen de kolommen **Vertrek** en **Vlucht** een opvulteken.

f. Druk het document af.

g. Sluit het document, de wijzigingen met dezelfde bestandsnaam opslaan.

8.5 Toets 8

Voor een sport-instuif moet een affiche ontworpen worden. Het moet aan bepaalde afmetingen voldoen.

a. Open een nieuw document.
b. Maak de afdrukstand: **Liggend**
c. Maak de boven- en de ondermarge: 1,5 cm
d. Maak de linker- en de rechtermarge: 4,5 cm
e. Typ de tekst van het affiche:

> ***Zaterdag 26 juni***
>
> Sport-instuif op het sportcomplex de **JONGE HOND**
> met diverse toptrainers!
>
> ***Programma:***
> - van 13.00 - 15.00 uur voor kinderen van 7 tot 12 jaar.
> - van 15.15 - 17.15 uur voor jongeren van 12 tot 16 jaar.
>
> Geef het door!!!!!!

f. Verfraai het affiche met verschillende lettertypen, tekengrootte, kleuren en andere opmaak.
g. Sla het document op met de naam: **Toets 8**
h. Druk het document af.
i. Sluit het document.

9.8 Toets 9

Opdracht 1 We oefenen de onderwerpen die in dit hoofdstuk behandeld zijn.

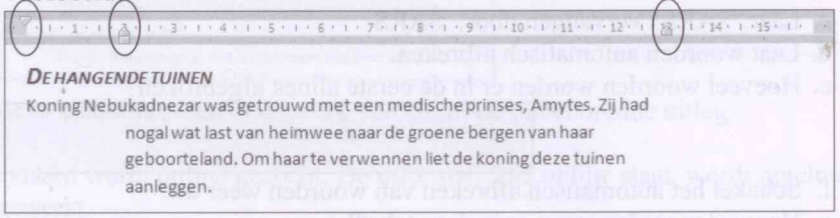
a. Open het bestand: **Wereldwonderen 2**

b. Ga naar pagina 2, de tekst over 'Wereldwonder 2'.

We laten enkele stukken tekst inspringen.

c. Laat de twee alinea's onder 'Babylon' inspringen: links 2 cm, rechts 3 cm

d. Laat de vier alinea's onder 'De hangende tuinen' inspringen zoals in dit voorbeeld:

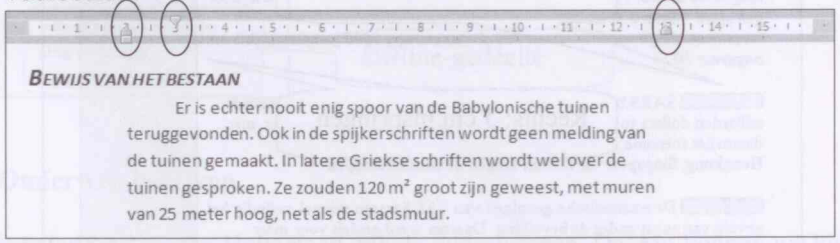


e. Welke inspringingen zijn ingesteld?

Links:

Rechts:

f. Laat de vijf alinea's onder 'Bewijs van het bestaan' inspringen zoals in dit voorbeeld:



g. Welke inspringingen zijn aan de linkerkant ingesteld?

1:

2:

h. Ga naar pagina 10, de tekst over 'Wereldwonder 7'.

De vijf alinea's onder 'De vuurtoren' moeten als één alinea bewerkt kunnen worden.

i. Maak tussen de vijf alinea's een handmatig regeleinde.

Een alinea-markering ziet er zo uit: ¶

j. Hoe ziet een markering van een handmatig regeleinde er uit?

k. Laat de alinea onder 'De vuurtoren' inspringen: links 2 cm, rechts 3 cm

Zoek in de tekst de antwoorden op de volgende vragen.

l. Hoe kan ivoor makkelijk bewerkt worden?
   – Laat zoeken naar 'ivoor'.

m. Wat is een 'satraap'?

n. Hoeveel inwoners had Efese ten tijde van het Romeinse Rijk?

o. Laat 'Hangende tuinen' vervangen door 'Hanging gardens'.

p. Hoeveel keer komt het woord 'oude' voor?

q. Hoe kunnen we een vast koppelteken maken?

r. Hoe kunnen we een vaste spatie maken?

s. Gebruik op enkele plaatsen een vaste spatie.

t. Laat de woorden in het document automatisch afbreken.

u. Hoeveel woorden zijn er afgebroken op pagina 2, bij Wereldwonder 2, het stukje over Babylon?

v. Hoeveel woorden heeft het document?

We sluiten het document.

w. Sla het document op met de naam: **Toets 9**

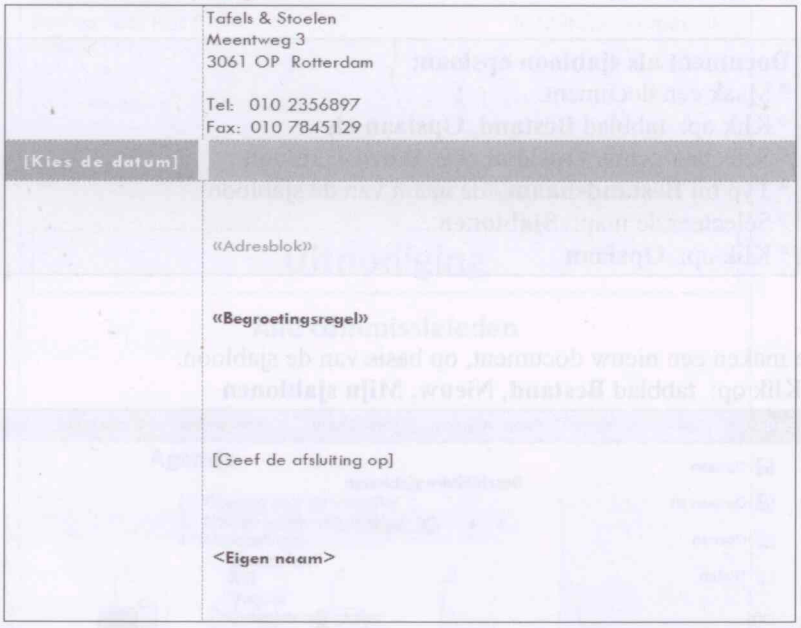
x. Sluit het document.

10.5 Extra oefening / Toets 10

We gaan een sjabloon maken.

a. Open bij **Voorbeeldsjablonen**: **Brief – Mediaan samen**
   - Open het als sjabloon.

b. Pas de sjabloon als volgt aan:
   - Vul boven de blauwe balk adresgegevens in.
   - Selecteer bij **[Kies de datum]** de datum van vandaag.
   - Verwijder de gegevens onder: **<<Begroetingsregel>>**
   - Vul onderaan je eigen naam in.



We slaan de sjabloon op als **Word-sjabloon**.

c. Sla de sjabloon op in de map **Sjablonen** met de naam: **Tafels & Stoelen**
d. Sluit de sjabloon.

We openen de sjabloon nu als document.

e. Open de sjabloon **Tafels & Stoelen** als document.
f. Vul het document in, verzin zelf de inhoud.
g. Sla het document bij de oefenbestanden op, als **RTF-bestand** en met de naam: **Toets 10**

h. Lees wat er bij de melding staat.
i. Klik op: **Doorgaan**
j. Sluit het document.

We bekijken het RTF-bestand.

k. Open het RTF-bestand: **Toets 10**
l. Kan de datum nog geselecteerd worden?

m. Sluit het document.

11 AFSLUITENDE OPDRACHTEN (2)

Er volgen nu drie opdrachten waarin enkele onderwerpen van hoofdstuk 7 tot en met 10 geoefend worden.

Opdracht 1 We maken een nieuw document en passen dit aan.

a. Maak een nieuw document.
b. Typ de volgende tekst:
   - Kies zelf de juiste tabs.
   - Neem de opmaak over.

Containerbedrijf: De júste bák

Naam	Opmerking	Grootte	Kosten
Dwarsligger	Dubbelstaal	554 m^2	80,-
Vriezer	Diepvries - 13 º C	8 m^2	166,-
Bovenlader	Afsluitbaar	188 m^2	44,50

c. Verander de afdrukstand in: **Liggend**
d. Verander de linkermarge in: 4 cm
e. Verander de rechtermarge in: 4 cm

f. Laat de hele tekst links inspringen met 1 cm.
g. Verwijder het opvulteken voor de decimale tab.

In het document staat een fout. De grootte is in kubieke meter (m^3).
h. Vervang m^2 door m^3.

i. Druk het document af.
j. Sla het document op als **Word 97-Word 2003-document** met de naam: **Toets 11-1**

k. Verwijder de prijzen en de voorlooppuntjes.
l. Sla het document op als sjabloon met de naam: **Toets11-1**

m. Sluit het document.

Opdracht 2 We bewerken een bestaand document.

a. Open het bestand: **Sport**
b. Controleer en verbeter de spelling.

We willen niet dat eigennamen over twee regels verdeeld worden als de tekst wijzigt.

c. Zorg ervoor dat de gemarkeerde tekst altijd op één regel staat.
   - Gebruik een 'vast afbreekstreepje' of een 'vaste spatie'.
d. Welke opmaakmarkering gebruikt **WORD** voor een 'gewone spatie'?

e. Welke voor een 'vaste spatie'?

f. Verwijder de markeringen in één keer.
g. Hoe heb je dat gedaan?

We veranderen de marges en de uitlijning.

h. Verander de marges als volgt:
   - Boven: 4 cm
   - Links: 6 cm
   - Onder: 4 cm
   - Rechts: 6 cm
i. Laat de tekst uitvullen.

j. Laat de eerste regel van elk verslag met 1,5 cm inspringen.
k. Zet de woordafbreking aan.
l. In welk verslag worden de meeste woorden afgebroken?

m. Zoek en vervang 'Edwina' door 'Elvira'.
n. Hoeveel woorden heeft het document?

o. Over hoeveel regels is de tekst verdeeld?

We slaan het document op en sluiten het.

p. Sla het document op met de naam: **Toets 11-2**
q. Sluit het document.

Opdracht 3 We openen een sjabloon en bewerken deze.

a. Open de sjabloon: **Agenda**
   - Kies: tabblad **Bestand, Nieuw, Nieuw van bestaande**
   - Deze staat bij de oefenbestanden.

b. Vul de sjabloon als volgt in:
   - Let op het gebruik van de juiste tabs.
   - Let op het gebruik van randen en arcering.

Presentatie bouw Winkelcentrum A12

10 september 2010
9:00 – 14:00 uur

Vergadering belegd door Joop van den Einden

Deelnemers:	Jan, Corrie, Arthur, Femke, Youssouf, Nadia, Freek
Gaarne lezen:	Projectplan Winkelcentrum A12 versie 4
Gaarne meebrengen:	Alle Projectplannen Winkelcentrum A12

Tijdstip	Onderdeel	Spreker	Locatie
9:00 – 10:00 uur	**Inleiding** Ontbijt Welkomstwoord	Joop	Hofland-zaal
10:00 – 12:00 uur	**Demo's** Presentatie plan versie 4	Jan	Hofland-zaal
12:00 – 13:00 uur	**Afsluiting** Vraag- en antwoordsessie	Alle deelnemers	Hofland-zaal
13:00 – 14:00 uur	Gezamenlijke lunch		Kantine

Aanvullende instructies:
Het is de bedoeling dat iedereen goed voorbereid is op de bijeenkomst. Er wordt dan ook verwacht dat alle deelnemers het projectplan grondig hebben doorgenomen. Er is ruimte voor commentaar op het plan aan het eind van de vergadering tijdens de Vraag- en antwoordsessie.

c. Sla het document op met de naam: **Toets 11-3**
d. Sluit alle documenten.

12.12 Toets 12

Een garagebedrijf maakt een balans. Dat is een jaaroverzicht met onder andere inkomsten, uitgaven en bezittingen.

a. Open een nieuw document.

b. Maak onderstaande tabel en let daarbij op het volgende:
   - Rijhoogte:
     1e rij: **2 cm**
     2e rij: **1,5 cm**
     Overige rijen: **1 cm**
   - Neem de gegevens over.
   - Let op horizontale en verticale uitlijning.

Garage De Ronde Wielen
Balans per 31 december
Alle bedragen in euro's.

Rek.nrs	Naam rekeningen	Debet	Credit
00	Gebouwen en terreinen	18.628.000	
01	Machines en inventaris	5.302.950	
03	Afschrijvingen activa		16.999.800
05	Hypotheken u/g	620.000	
06	Leningen		601.750
07	Aandelenkapitaal		22.000.000
09	Voorziening debiteuren		6.674.232
10	Kas	98.598	
11	Bank	389.547	
30	Voorraden	21.236.687	
		21.724.832	29.275.982

c. Pas een tabelstijl toe, bepaal zelf welke.

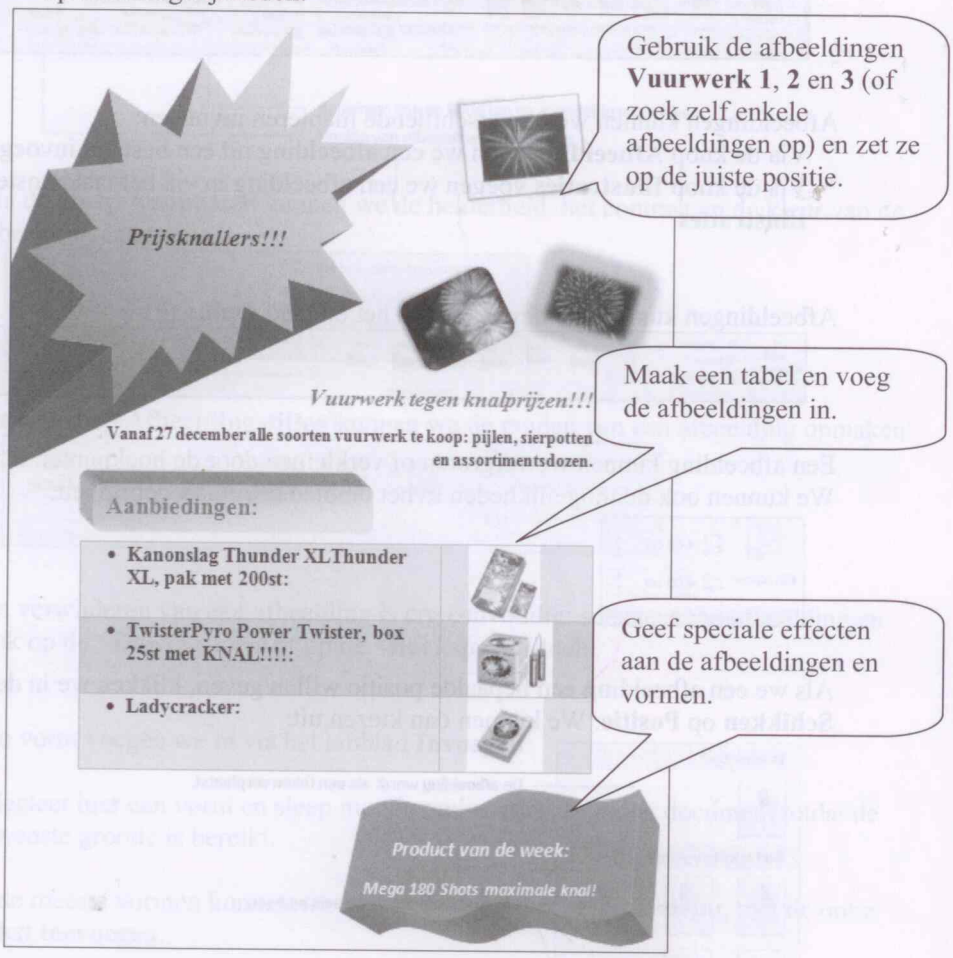
d. Sla het document op met de naam: **Toets 12**

e. Sluit het document.

13.8 Toets 13

We maken een affiche voor de verkoop van vuurwerk.

a. Maak onderstaand voorbeeld zoveel mogelijk na.
   - Voeg afbeeldingen in, teken vormen en maak gebruik van de opmaakmogelijkheden:



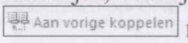
b. Sla het document op met de naam: **Toets 13**
c. Sluit het document.

14.10 Toets 14

a. Open het bestand: **Reptielen**

In dit document moet de beschrijving van elk dier op een aparte pagina komen. Bovendien moet boven elke pagina de naam van het dier dat behandeld wordt, in de koptekst komen.

b. Maak bij elk dier een sectie-einde, zodat daar een volgende pagina begint.
   - Begin bij Krokodillen.

c. Maak op alle pagina's een koptekst, behalve op de eerste.
   - Zet in de koptekst de naam van het dier dat op die pagina beschreven wordt.
   - Als er een tekstvak verschijnt, verwijder dat dan eerst.
   - Tip: zorg ervoor dat 

niet is ingedrukt.

d. Geef elke koptekst een eigen indeling en opmaak.

e. De eerste koptekst is leeg. Hoeveel andere kopteksten zijn er?

f. Maak op elke pagina, behalve op de eerste, een voettekst met:
   - Rechtsonder: het paginanummer
   - Linksonder: je eigen naam

Tot slot slaan we het document op.

g. Sla het document op met de naam: **Toets 14**

h. Sluit het document.

15.8 Toets 15

We maken een nieuw document en laten dit samenvoegen met een bestaand gegevensbestand.

a. Maak een nieuw document met onderstaande tekst:

Den Haag, 29 april 2010

Beste,

Gefeliciteerd met de prijs voor het meest originele ontwerp in de categorie 'Etiket ontwerpen'.

Je bent gekozen uit duizenden inzendingen en hebt daarmee een unieke prestatie geleverd. Tijdens een feestelijke prijsuitreiking op 15 mei aanstaande, worden alle prijzen aan de winnaars uitgedeeld. We zien je dus graag op de prijsuitreiking, die zal plaatsvinden in het gebouw van de deelgemeente Ypenburg.

We hopen dat je van de partij kunt zijn!

Met vriendelijke groeten,

Commissie Ontwerpersvereniging Createam

b. Sla het document op met de naam: **Toets 15, brief**

We koppelen het hoofddocument aan een bestaand gegevensbestand.

c. Koppel het gegevensbestand **Deelnemers** aan het hoofddocument.

d. Voeg de samenvoegvelden in zoals in onderstaand voorbeeld:

«Voornaam» «Achternaam»

«Adres»

«Postcode» «Woonplaats»

Den Haag, 29 april 2010

e. Sla het document opnieuw op met dezelfde naam: **Toets 15, brief**

Niet iedereen uit dit gegevensbestand heeft een prijs gewonnen.

f. Selecteer via de knop

vier adressen:

Gegevensbron	☑	Achternaam	Voornaam	Adres	Postcode
C:\Users\Josee\Doc...	☑	Hoogstraten	Karin	Hortensiastraat 3	8013 AA
C:\Users\Josee\Doc...	☑	Borst	Bert	Korenbloemstraat 15	8012 XP
C:\Users\Josee\Doc...	☐	Moennoe	Safida	Heinoseweg 26	8026 PD
C:\Users\Josee\Doc...	☑	Bertelsman	Erik	Vechtstraat 62	8021 AZ
C:\Users\Josee\Doc...	☐	Baars	Yvonne	Van Ittersumstraat 19	8012 TH
C:\Users\Josee\Doc...	☐	Kippers	Han	Blaloweg 8	8041 AH
C:\Users\Josee\Doc...	☑	Blom	Henri	Krulmate 6	8014 KC

g. Laat samenvoegen naar een nieuw document.

h. Sla het nieuwe document op met de naam: **Toets 15, resultaat**

i. Sluit alle documenten.

We maken adresetiketten voor de brieven.

j. Maak een nieuw document.
k. Maak etiketten voor het volgende etikettenvel:
   - **Etiketproducent**: Avery A4/A5
   - **Productnummer**: EM8160

l. Zorg ervoor dat de velden als volgt in het etiket komen te staan:

«Voornaam» «Achternaam»
«Adres»
«Postcode» «Woonplaats»

m. Selecteer dezelfde 4 personen in het gegevensbestand als bij de brief.
n. Laat de etiketten en adressen samenvoegen naar een nieuw document.

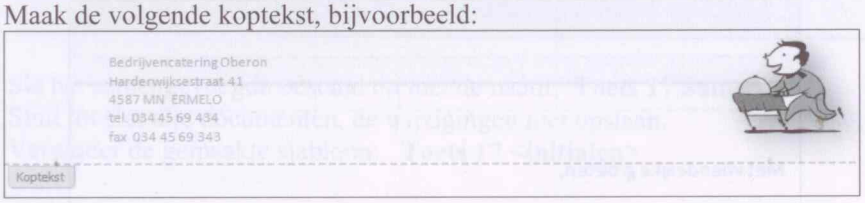
o. Sla het nieuwe document op met de naam: **Toets 15, etiketten**
p. Sluit alle documenten.

16 AFSLUITENDE OPDRACHTEN (3)

Opdracht 1 We maken een sjabloon voor een cateringbedrijf. Daarna gebruiken we de sjabloon om een document te maken. Dit laten we samenvoegen met een gegevensbestand.

Eerst maken we de koptekst van de brief. Dat gaan we later als sjabloon opslaan.

a. Maak een nieuw document.
b. Maak de volgende koptekst, bijvoorbeeld:



- Bedenk zelf het lettertype, de tekengrootte en de stijl.
- Bedenk zelf de tekst van de koptekst, zet er in elk geval in: bedrijfsnaam, straat, postcode+plaats en telefoonnummer.

c. Voeg rechts in de koptekst een illustratie in.
   - Laat zoeken op: catering
d. Maak de afbeelding 4-5 regels hoog.
e. Maak de afbeelding op met behulp van het tabblad **Opmaak**.

f. Zet links in de voettekst het rekeningnummer en het nummer van de Kamer van Koophandel, bijvoorbeeld:

We passen de marges van het document aan.

g. Stel de marges in op: **Gemiddeld**

We slaan het document op als sjabloon.

h. Sla het document op als sjabloon in de map **Sjablonen**, met de naam: **Toets 16 <initialen>**
i. Sluit de sjabloon.

Nu gaan we de sjabloon als document openen en verder invullen.

j. Open de sjabloon **Toets 16 <initialen>** als document.

k. Zet de volgende tekst en de tabel in het document:
   - Geef de tabel een passende opmaak.

Geachte ,

Hieronder staat uw bestelling van week:

Gerecht	Aantal	Prijs (in euro's)
Totaal		

Met vriendelijke groeten,

Robert Kelder

Dit document gebruiken we voor het samenvoegen met klantgegevens.

l. Koppel het gegevensbestand **Toets 16 Adres** aan het document.
   - Dit is een **ACCESS**-bestand dat bij de oefenbestanden staat.

m. Zet de velden van adresgegevens, weeknummer en bestelgegevens in het document:

«Bedrijf»
«Adres»
«Postcode_en_Plaats»

Geachte «Aanhef»,

Hieronder staat uw bestelling van week «Weeknr»:

Gerecht	Aantal	Prijs (in euro's)
«Gerecht1»	«Aantal1»	«Prijs1»
«Gerecht2»	«Aantal2»	«Prijs2»
«Gerecht3»	«Aantal3»	«Prijs3»
Totaal		«Totaal»

Met vriendelijke groeten,

Robert Kelder

n. Sla het document op als sjabloon in de map **Sjablonen**, met de naam: **Toets 16 <initialen>**

o. Laat alles samenvoegen naar een nieuw document.

p. Hoeveel documenten zijn er gemaakt?

q. Sla het nieuwe document op met de naam: **Toets 16 Brief**

r. Sluit alle documenten.

We laten de bestanden samenvoegen.

s. Laat de bestanden samenvoegen.

t. Welke gerechten heeft het autoschadebedrijf besteld?

1.
2.
3.

u. Wat moet Scholengemeenschap De Klaver in week 36 totaal betalen?

v. Sla het samengevoegde bestand op met de naam: **Toets 17 Samen**

w. Sluit tot slot alle documenten, de wijzigingen niet opslaan.

x. Verwijder de gemaakte sjabloon: **Toets 17 <initialen>**