Inleiding

- Types opmaak
- Tekenopmaak
- Alineaopmaak
- Paginaopmaak

Types opmaak

Met Word kan je je tekst **opmaak** geven.
Opmaak betekent dat je de tekst anders gaat tonen.
Bijvoorbeeld in een andere kleur of in het vet.
Je kan met opmaak ook instellen hoe veel ruimte er boven- of onder je tekst moet zijn, of hoeveel ruimte er rondom je hele pagina moet zijn.



Deze verschillende opmaken dat je kan gebruiken zijn onderverdeeld in 3 types:

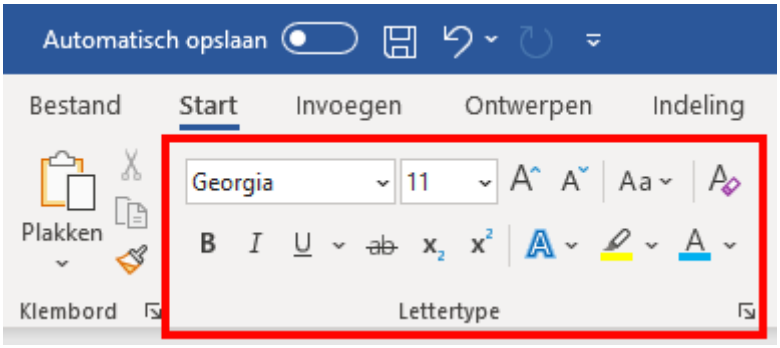
- Tekenopmaak
- Alineaopmaak
- Paginaopmaak

Op de volgende pagina's wordt een kort overzicht gegeven van elk type opmaak.
Verder in de cursus komt er meer gedetailleerde uitleg.

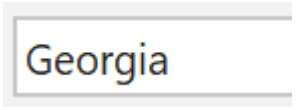
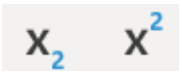
Tekenopmaak

> Tekenopmaak wordt enkel toegepast op de tekens (letters) die je geselecteerd hebt.

Deze opmaak kan je instellen met de opties die je vindt op de tab **Start** in de groep **Lettertype**.



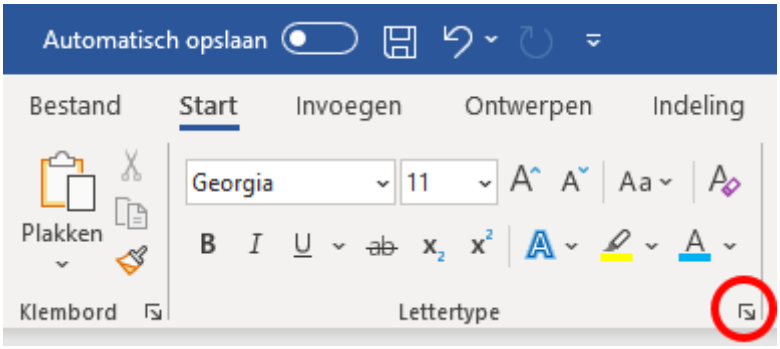
Een paar verschillende types tekenopmaak die je kan instellen zijn de volgende:

	Het lettertype wijzigen.
	De grootte van de tekst instellen.
	Tekst in het vet zetten.
	Tekst cursief maken. (schuin zetten)
	Tekst onderlijnen.
	Tekst doorstrepen.
	De tekstkleur aanpassen.
	De tekst markeren.
	Sub- en superscript instellen.

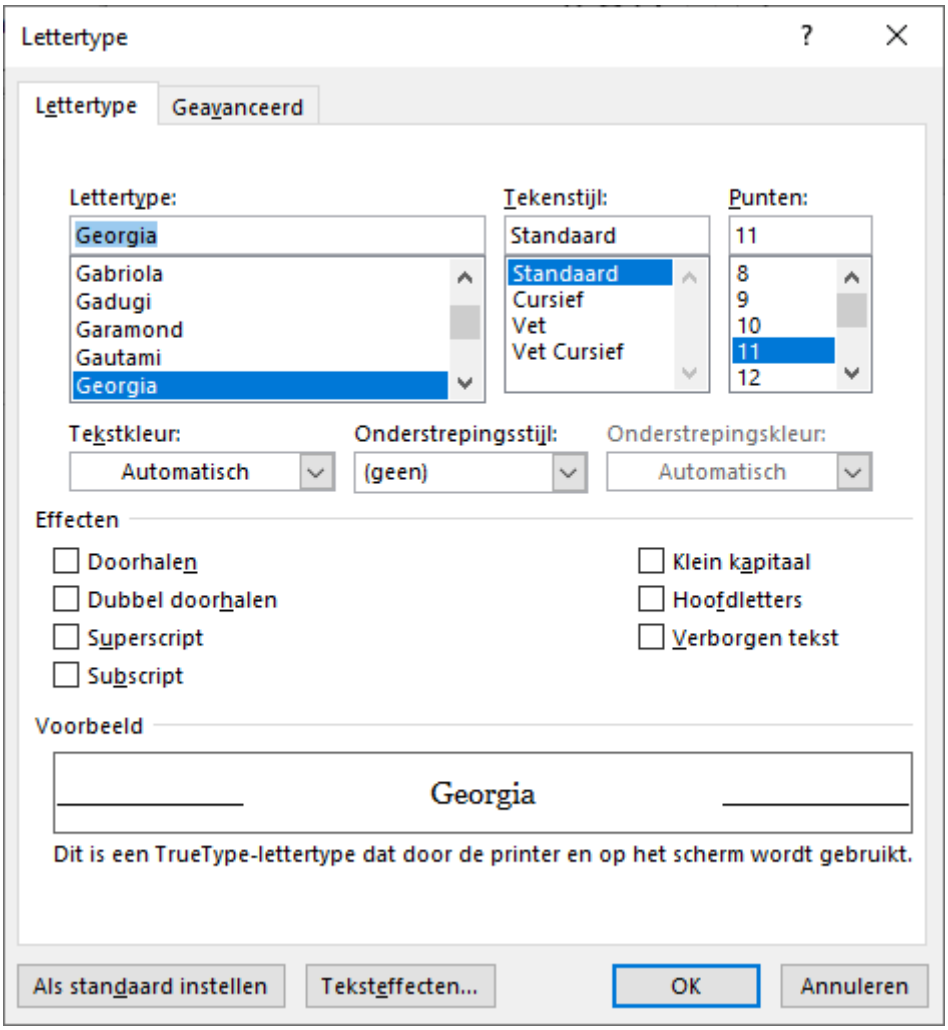
Een voorbeeld van hoe je dit gebruikt:

Geavanceerde tekenopmaak

Als je nog meer opties wil om tekenopmaak in te stellen kan je de geavanceerde opties openen.



Na hierop te klikken krijg je dit menu te zien:



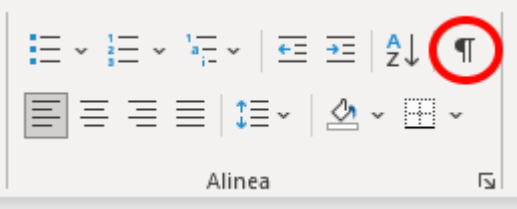
Hier kan je nog meer instellingen voor tekenopmaak instellen zoals:

- Test dubbel onderlijnen
- Tekst in klein kapitaal zetten

Alineaopmaak

Wat zijn Alinea's?

Een alinea zijn zinnen die samen horen.
In Word kan je makkelijk zien waar elke alinea eindigt door de **onzichtbare tekens** weer te geven.



Na op deze knop te klikken worden in je document extra tekens toegevoegd.
Spaties worden weergegeven door een punt en het einde van een alinea wordt aangeduid door dit symbool: ¶.
Er zijn nog andere types onzichtbare tekens, maar deze bekijken we later pas.
Hieronder zie je een voorbeeld van een document waar de onzichtbare tekens getoond worden.

Studie:·microplastics·in·Vlaams·oppervlaktewater·vormen·weinig·risico·voor·milieu¶

Microplastics·in·Vlaams·oppervlaktewater·zorgen·voor·een·laag·tot·verwaarloosbaar·risico·op·het·milieu.·Dat·blijkt·uit·een·grootschalige·studie·van·de·UGent·en·Vito,·waarvan·de·resultaten·maandag·zijn·bekendgemaakt.·De·slijtage·van·rubberen·banden·is·de·grootste·bron·van·microplastics.¶

Microplastics·zijn·minuscule·stukjes·plastic,·kleiner·dan·vijf·millimeter,·die·in·de·lucht,·in·water·en·op·het·land·terechtkomen.·Via·die·wegen·hebben·ze·een·impact·op·het·milieu·en·de·omgeving·waarin·ze·voorkomen.·Voor·Vlaanderen·was·die·impact·nog·vrij·onbekend,·nu·is·er·voor·het·eerst·een·grootschalig·onderzoek·uitgevoerd.¶

De·studie·van·UGent·en·Vito·focuste·op·microplastics·in·oppervlaktewater,·huishoudelijk·afvalwater,·water·afkomstig·van·rioolwaterzuiveringsinstallaties·en·afstroomwater·van·de·autosnelwegen.·In·totaal·zijn·210·stalen·geanalyseerd.¶

Alineaopmaak

Alineaopmaak is opmaak die wordt toegepast op een hele alinea, dus niet enkel de woorden dat je hebt geselecteerd.

> **Alineaopmaak wordt toegepast voor een hele alinea.**
> Dat betekent dat als je bijvoorbeeld instelt dat er onder je alinea 12pt ruimte moet zijn dat er onder heel de alinea 12pt ruimte komt.
> Als je meerdere alinea's hebt geselecteerd dan zal er onder elke alinea 12pt ruimte komen.

Een paar voorbeelden van opmaak die geldt voor een hele alinea:

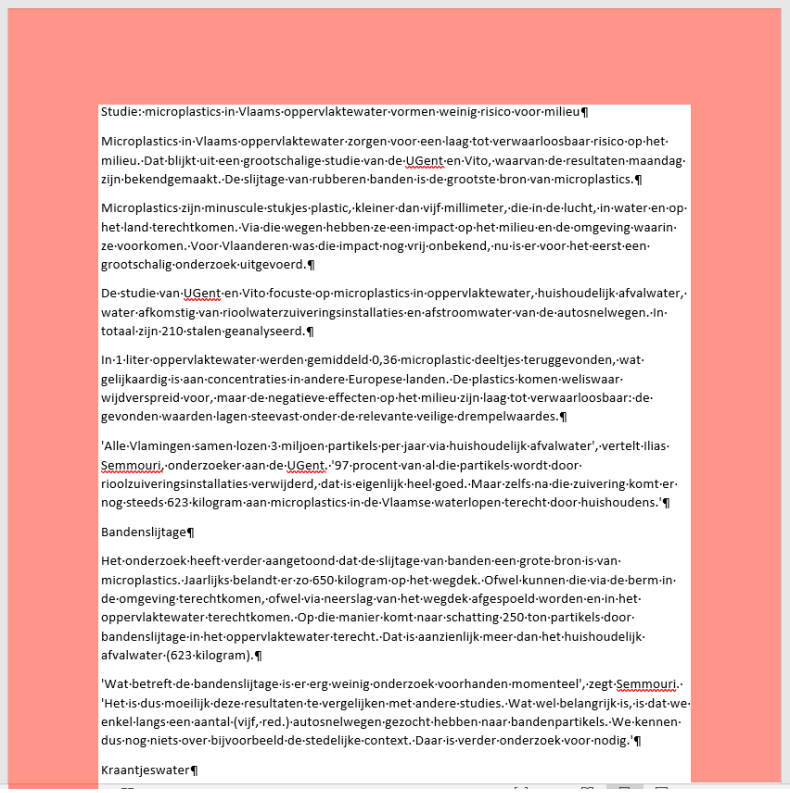
- Een **opsomming** van je alinea maken.
- **Uitlijning**: je tekst links of rechts zetten in een document
- **Regelafstand**: Hoe veel ruimte er is tussen de zinnen van de alinea.
- **Inspringen**: ruimte links of rechts van de alinea instellen
- **Afstand** voor- of na de alinea instellen
- De **randen** rondom een alinea instellen
- De **arcering** (opvulling) instellen

Paginaopmaak

Paginaopmaak is opmaak dat wordt toegepast op alle pagina's in een document of sectie. (Een sectie is een deel van een document)

Voorbeelden van paginaopmaak zijn:

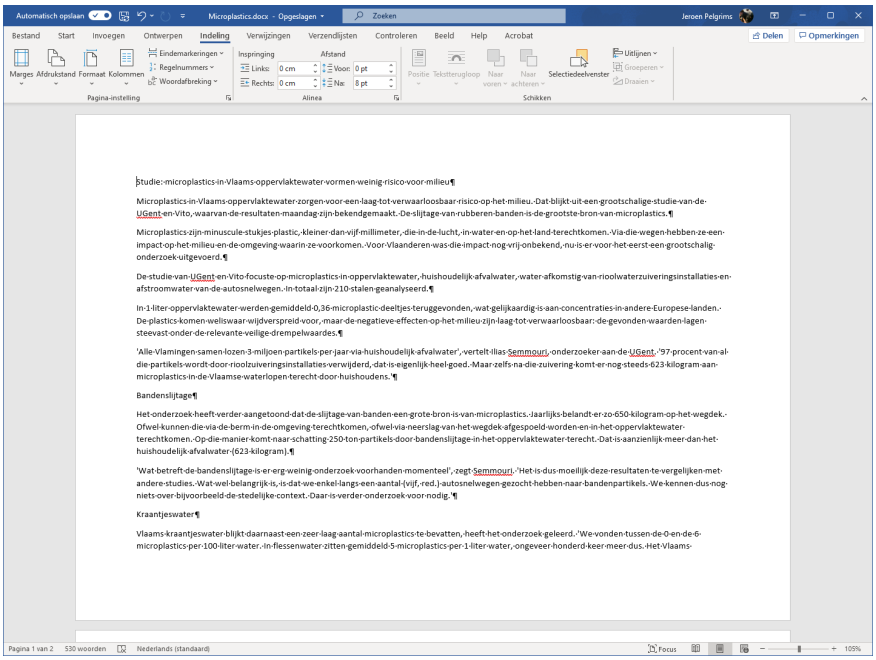
Het instellen van de **marges**



De marges zijn de witte randen rond elke pagina.
In deze afbeelding is de marge aangeduid in het rood.

De **afdrukstand** instellen

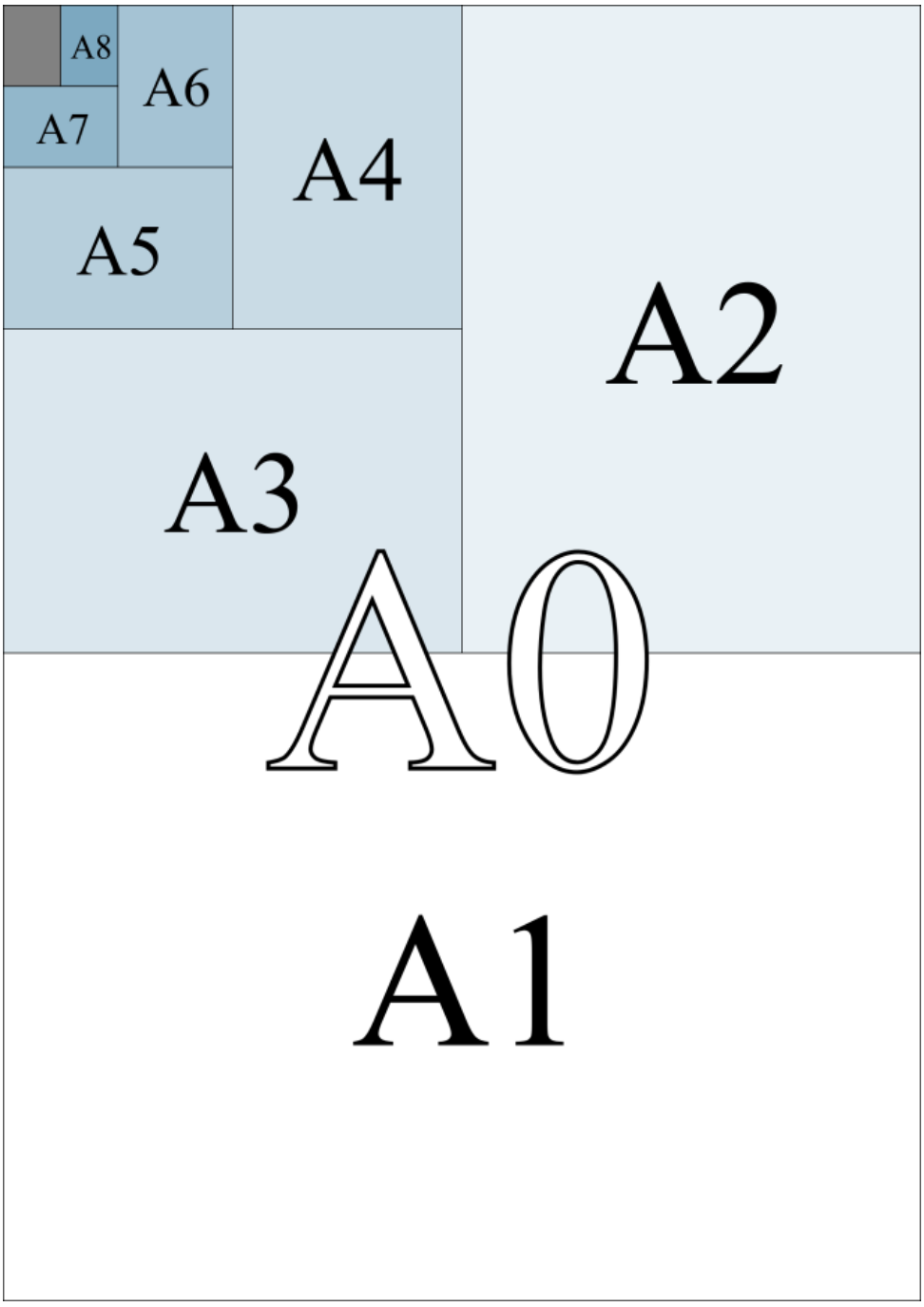
De afdrukstand duidt aan of een pagina liggend of rechtopstaand getoond wordt.



Deze pagina wordt niet rechtop (staand) getoond maar liggend.
Als je deze tekst afdrukt zal deze dus ook op deze manier op het papier gedrukt worden.

Het **papierformaat** instellen

Je kan in word instellen op welke grootte papier je het document zal afdrukken.


A8
A6
A7
A4
A5
A2
A3
A0
A1