

Handleiding

**Kerstwenskaart maken
met MS Word 2000 en hoger
En Kerst mailbericht maken**

**Kerstwenskaart maken
Afbeeldingen downloaden**

Maak op uw harde schijf eerst een map aan met de naam *Downloads*. In deze map gaan we de afbeeldingen opslaan.

Op het internet zijn allerlei pagina's te vinden waar u afbeeldingen (tekeningen, foto's en animaties) kunt downloaden (= vanaf het internet op de harde schijf van uw eigen computer opslaan).

Als u via Google gaat zoeken op: **+kerstmis +afbeeldingen** krijgt u een scala aan websites waar u afbeeldingen kunt downloaden.

Als voorbeeld voor deze syllabus gaan we naar de website: www.kerstgifjes.nl en klikken daar de keuze aan: *Kerstster (plant)*.



We gaan eerst de afbeelding geheel linksboven downloaden:

Plaats uw muisaanwijzer op de afbeelding van deze kerstster en klik er met de rechter muisknop op. In het afrolmenu klikt u op 'Afbeelding opslaan als'. In het venster 'Opslaan als' selecteert u de map *Downloads*. Als bestandsnaam wordt in dit geval automatisch *kerstster20* en als type bestand *.GIF aangegeven. Dit behoeven we niet te veranderen. Klik op de knop *Opslaan*.



Vervolgens gaan we de afbeelding geheel rechtsonder op dezelfde webpagina downloaden. Plaats uw muisaanwijzer op deze afbeelding van een Kerstster en klik er met de rechter muisknop op. Handel vervolgens als bij de eerste Kerstster. De naam van deze ster is: *kerstster19*

We hebben voor onze Kerstkaart nu dus twee afbeeldingen die in de map *Downloads* op onze harde schijf staan.

De indeling van de kaart

We gaan nu het tekstverwerkingsprogramma Word (versie 2000 en hoger) gebruiken). De beoogde kerstkaart wordt uiteindelijk afgedrukt op een vel (kartonachtig) papier van het formaat A4. We gaan voor een gemakkelijke bewerking en het plaatsen van de afbeeldingen eerst dit vel papier in vieren delen.

Open *Word* met een *Nieuw* (leeg) document.

Ga naar de menukeuze *Bestand* en klik op *Pagina-instelling*. Wijzig de *Afdrukstand* in *Liggend (landscape)*. Stel alle *marges* in op bijv. *1,5 cm*.

Klik in de Opmaakbalk op het *driehoekje* naast de knop 'In- en Uitzoomen (met de %)' en klik op de keuze: *Hele pagina*, dan kunt u alles goed zien.

Open de werkbalk *Tekenen*.

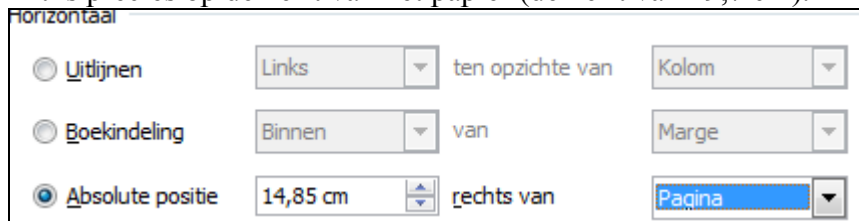
Deze vindt u onder het menu *Beeld, Werkbalken*, vink aan *Tekenen*. De werkbalk zelf komt dan meestal onderin uw scherm te staan:



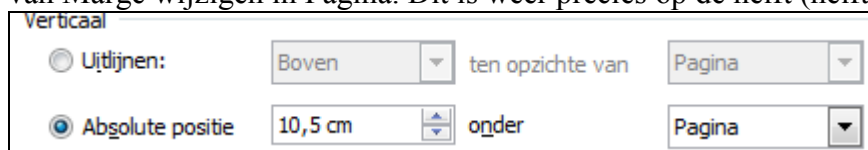
Klik in deze werkbalk op de schuine streep (LIJN) rechts naast het woord AutoVormen. U krijgt dan de uitnodiging 'Maak hier uw tekening' te zien. De cursor is veranderd in een kruis. Houdt de *Shift*-toets en de *linker muisknop* ingedrukt en trek een lijn *horizontaal* ongeveer in het midden van links naar rechts. Laat dan de *Shift*-toets en muisknop weer los. Er staat nu een horizontale lijn. De lijn is nu geselecteerd (aan de uiteinden zijn twee cirkeltjes te zien). Klik in de werkbalk *Tekenen* op het icoon *Lijnkleur* (kwastje met blauwe lijn er onder) en kies in het kleurenpalet de kleur *Grijs (25%)* in de rechte kolom, de één na onderste.

Vervolgens trekt u een lijn *vertikaal* ongeveer in het midden, van boven naar beneden, op dezelfde wijze als bij de horizontale lijn. Ook deze na plaatsing de kleur *Grijs (25%)* geven, dan vallen ze niet zo op. Ze dienen alleen als lijdraad voor u.

Selecteer de *verticale lijn* (met muisaanwijzer er op gaan staan, de cursor wordt dan een soort kruis met pijltjes, dan *eenmaal links klikken* en er verschijnen aan de uiteinden cirkeltjes). Ga vervolgens naar de menubalk en klik achtereenvolgens op *Opmaak, Autovorm* (helemaal onderaan), Klik op het tabblad *Indeling, Achter tekst* en klik dan op de knop *Geavanceerd* vult u in bij Horizontale positie 14,85 cm van en dan daar rechts Marge wijzigen in: Pagina. Dit is precies op de helft van het papier (de helft van 29,7 cm).



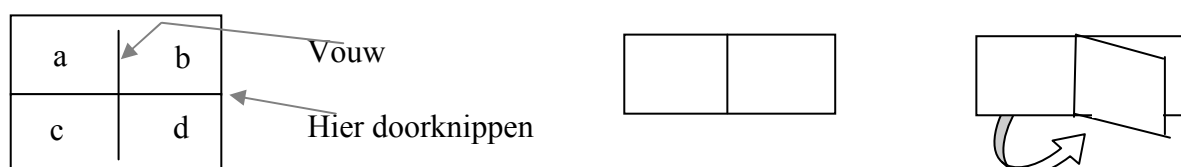
Selecteer vervolgens de horizontale lijn, kies in het zelfde menu weer voor *Achter tekst* en bij *geavanceerd* wat meer naar onderen vult u bij *Verticale positie* 10,5 cm onder en daar rechts van Marge wijzigen in *Pagina*. Dit is weer precies op de helft (helft van 21 cm).



We hebben nu een A4 vel in vieren gedeeld. De bovenste helft (a en b) en de onderste helft (c en d) worden als we klaar zijn horizontaal doormidden geknipt.

We plaatsen op de bovenste helft (**vak b**) afbeeldingen. Daarna kopiëren we deze naar de onderste helft (**vak d**) t.b.v. twee kaarten.

De bovenste helft, **vak a** en **vak b**, wordt dus één kaart, waarbij als deze wordt gevouwen **vak b** de **voorkant** is en **vak a** de **achterkant**. Ook de onderste helft wordt één kaart, met **vak d** als **voorkant** en **vak c** als **achterkant**. Zie hieronder.



Afbeeldingen op de kaart plaatsen

Op het scherm ziet u een liggende A4 met een horizontale en een verticale lichtgrijze lijn, in de vergroting Hele Pagina.

We gaan nu een afbeelding invoegen: Klik in de menublak op *Invoegen* en schuif af naar *Afbeelding* en klik op *Uit bestand*.

Zorg dat de map Downloads is geselecteerd en klik tweemaal op de bestandsnaam *kerstster20*.

De afbeelding komt waarschijnlijk terecht ongeveer in **vak a** van de A4 en is wat aan de grote kant. Selecteer de afbeelding door er *eenmaal* op te klikken. Er wordt nu een gestippeld kader zichtbaar met cirkeltjes. Als u de muisaanwijzer in een benedenhoek plaats op zo'n cirkel verandert de muisaanwijzer in een dubbele pijl. Houdt dan de *linker* muisknop ingedrukt en beweeg de muis naar het *midden* van de afbeelding. Op deze wijze wordt de afbeelding kleiner.

Nu moet de afbeelding nog worden verplaatst van **vak a** naar het goede **vak b**.

Selecteer hiertoe de *afbeelding* en vul in onder *Opmaak, Afbeelding*, tabblad *Indeling*, selecteer achter tekst en klik op *OK*. Nu is de afbeelding te verplaatsen waarnaar u maar wilt.

Selecteer de *afbeelding*, *verplaats* het met de *muis*, en zet het in **vak b**, zodanig, dat er niet over de ingestelde marges (grijs gekleurde lijnen) wordt heengegaan, maar laat ook aan de zijkant en onderkant nog wat witruimte anders komt de afbeelding vlak tegen de randen aan. Selecteer het plaatje nu weer en druk de *Control*-toets in terwijl u het naar **vak d** sleept en zet het daar ook netjes neer.

Vervolgens gaan we ook de tweede afbeelding op deze voorzijden plaatsen. Ga te werk zoals boven, maar kies dan voor *kerstster19*.

Helemaal onderaan kunt u een voorbeeld zien van de plaatsing van deze afbeeldingen. Het staat u uiteraard vrij om de afbeeldingen op een andere positie te plaatsen of andere afbeeldingen te gebruiken.

Teksten opmaken met WordArt

In Word bevindt zich een functie, waarbij teksten op een speciale manier kunnen worden opgemaakt.

Ga naar de Menubalk en kies achtereenvolgens voor *Beeld, Werkbalken, WordArt*.

De werkbalk WordArt wordt dan zichtbaar.



Klik op het linker-icoontje (**de blauwe A**). Er opent een venster WordArt-galerie met verschillende vormen die men kan toepassen. Wij kiezen voor de bovenste rij, de derde van links en klikken op *OK*. In het nu geopende venster WordArt-tekst bewerken zie u een geselecteerde tekst: *Type hier uw tekst*. Type hier: *Fijne feestdagen* en klik op *OK*.



Deze tekst in het zwart en licht gebogen vindt u nu op deel van **vak a** van onze Kerstkaart.

Wanneer u deze tekst selecteert (even op klikken) staat er een kader omheen. Ga naar de werkbalk *WordArt* en klik op het icoon *WordArt opmaken* (het verfpotje met kwastje).

Klik op het tabblad *Kleuren en lijnen*.

Er is nu de kleur *zwart* aangegeven als opvullingskleur. Klik op het **V**-tje rechts van de zwarte kleur balk en u krijgt een kleurenpalet. Kies hier voor de kleur *Groen*.

Ga daarna naar de *lijnkleur*, die ook zwart is en wijzig deze in Rood.

Klik op het tabblad *Indeling*. Klik op de mogelijkheid: *Contour* en klik op *OK*. Hierdoor wordt het mogelijk deze tekstafbeelding te verplaatsen en zal eventuele tekst zich om deze afbeelding voegen

Zorg dat de tekstafbeelding *Fijne feestdagen* is geselecteerd en sleep deze naar het rechterdeel van de kaart **vak b**.

Aan de bovenzijde is een soort **cirkel** te zien met een **pijl**. Als u hier de *muisaanwijzer* op plaatst en deze beweegt zal de *afbeelding* zich overeenkomstig verplaatsen. Het is daardoor mogelijk deze afbeelding onder een hoek van veertig graden tussen de Kerststerren te plaatsen.

Kopieer de tekstafbeelding nog naar het **vak d**-deel van de kaart: klik op de *tekstafbeelding*.

Houdt de *Control*-toets en de linker muisknop ingedrukt en beweeg naar beneden, zodanig dat de tekstafbeelding op een zelfde positie komt te staan als in het **vak b**-deel.

Het eindresultaat wordt hiernaast getoond.

Wanneer u de kaart horizontaal doormiddel snijdt en daarna doormidden vouwt is uw kerstkaart klaar.

Uiteraard is dit een van de mogelijkheden.

Uw eigen creativiteit en vaardigheid om met o.a.

Word om te gaan spelen daarbij uiteraard een rol.

Succes gewenst!

Andre v/d Bos



Een Kerst mailbericht versturen in Outlook Express

Plaatje en geluid invoegen in een mailbericht

Misschien wilt u voor de komende feestdagen een Kerst mailbericht versturen naar familieleden, vrienden, etc. Dat gaat heel eenvoudig.

Open *Outlook Express* en klik op *Nieuw* bericht. Voeg het *adres* voor de geadresseerde in de balk **BCC**, zodat niet alle adressen bekend worden gemaakt aan de ontvangers. Tik bij Onderwerp in bijv. **Kerst**.

Opmerking:

Plaatjes en geluiden kunt u alleen invoegen aan een bericht die is opgemaakt in Rich Text (HTML) formaat.

Klik hiervoor in de menubalk op *Opmaak* en plaats een vinkje voor: *Rich Text (HTML)*.

Klik hierna in het *mailbericht* om het plaatje in het midden van bericht in te voegen.

Klik op de knop *Centreren*. Nu gaan we een plaatje (animatie) invoegen. Dit gaat via

Invoegen en klik op *Afbeelding*.

Het schermplaatje Afbeelding komt tevoorschijn. Rechts naast 'Bron van figuur: klikt u op *Bladeren...*

Zoek het plaatje uit uw map op die u wilt gebruiken om het bericht te versieren. Klik hiervoor bij *Zoeken in...* op het driehoekje en open de map met Plaatjes of animatie.

Selecteer uw plaatje en klik op *Openen*.

U komt weer terug in het schermplaatje Afbeelding.

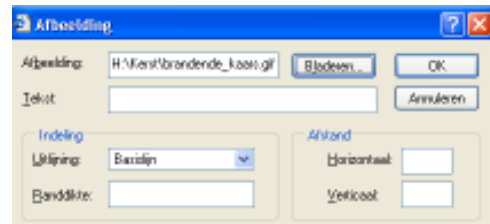
Onder Indeling klikt u op het *driehoekje* rechts naast Uitlijning, selecteer hier voor *Basislijn*, klik op *OK*. We komen weer terug in het berichtenvenster en u ziet dat het plaatje is ingevoegd. Geef 2x een *Enter* en klik eenmaal op de knop *Links uitlijnen*.

U kunt nu beginnen met het in tikken van uw tekst.

Deze tekst kunt u centreren en ook een kleur geven.

De Achtergrond kunt u ook een kleur geven, klik in

Opmaak op *Achtergrond* en selecteer bijvoorbeeld de kleur *Zilver*. Denk erom, dat u wel uw tekstkleur aanpast.



Opmerking: gebruik nooit een plaatje die groter is dan 20 KB. Anders gaat de verzending en de ontvangst veel te lang duren.

Geluid invoegen:

U kunt ook een geluid invoegen. Let ook hierop dat het bestand niet te groot wordt.

Klik in *Opmaak* op *Achtergrond*, selecteer *Geluid*. Het scherm 'Achtergrondgeluid' komt tevoorschijn. Klik rechts naast Bestand op *Bladeren*.

Klik bovenin rechts naast Zoeken in: op het *driehoekje* en open uw map met geluiden.

Als uw geluidsbestandje niet in het scherm te zien is (geen Audio-bestand, maar u heeft een Midi-bestand klik dan onder Bestandsnaam op het driehoekje naast Bestandstypen.

Selecteer Midi-bestanden en u ziet uw geluidsbestandje in het scherm staan. Selecteer het geluid dat u wilt invoegen in het venster en klik op *Openen*. U komt weer terug in het scherm 'Achtergrondgeluid'.

Onder Instellingen voor herhalen kunt u aangeven hoeveel keer het geluid afgespeeld moet worden of Doorlopend. Selecteer u instelling en klik op *OK*.

Het geluid wordt onmiddellijk in uw e-mailbericht gestart.

