

Kijkwijzers maken (Office 2007)

Jimi Gantois



Vuistregels voor een goede kijkwijzer (Gantois 2003)

Algemeen: Vermeld titel, doelgroep, jaartal, auteur, bron.

Figuur:

Stripconventies:

- o Van links naar rechts
- o Tekstballonnen: van links naar rechts; denken – spreken
- o Beweging: lijntjes – pijlen
- o Overlappende figuren..
- o Accenten: zweet streepjes, cirkels, pijlen..
- o Partners verschillen
- o De verhoudingen en de vormen zijn realistisch
- o Kleur gebruik
- o Legende
- o Draadventjes: voorzijde-rugzijde, verhoudingen, anatomisch OK

Didactische wenken

- o Frontaal<>profiel
- o Tekst en figuur zijn niet tegenstrijdig, vullen elkaar aan.
- o Perfecte uitvoering
- o Spiegelbeeld

De tekst:

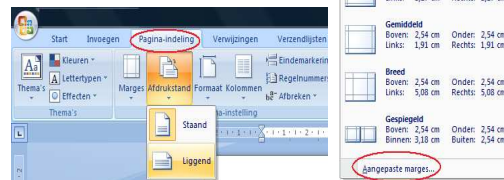
- o In tekstballonnen
- o De tekst is kort en bondig in de Nederlandse taal
- o Geen afkortingen, vermijd vakjargon
- o Goed leesbaar lettertype (Arial – Verdana).

1 Een bestaande figuur aanpassen

1.1 Word klaar maken

1.1.1 Blad in “portret” of “landschap” plaatsen:

Kies het derde tabblad **Pagina-indeling** ⇒
Afdrukstand ⇒ Liggend



1.1.2 Marges aanpassen

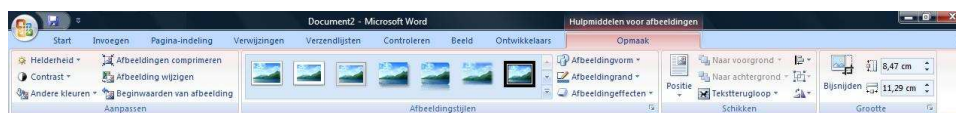
Kies het tabblad **Pagina-indeling** ⇒ Marges ⇒ Aangepaste marges...

1.2 Een bestaande figuur invoegen en aanpassen

1.2.1 Een figuur inladen

Kies het tweede tabblad **Invoegen** ⇒ Afbeelding

Surf naar de plaats waar je de figuur bewaard hebt en klik op Invoegen



Je figuur prijkt op je blad en je krijgt automatisch een tabblad **Opmaak** met bijhorend lint. Dit tabblad bekom je ook als je de figuur selecteert.

1.2.2 Een figuur aanpassen

De knoppen in het lint spreken voor zichzelf (van rechts naar links):

Uiterst rechts in het lint vinden we de rubriek “Grootte”

Hier kan je overbodige zijanten wegsnijden. (Dit is een “aan-uit”-knop)



Rechts in het lint vinden we de rubriek “Schikken” met als voornaamste items:

- Positie
- Tekstterugloop (we kiezen bij voorkeur “Om kader”)
- Draaien



In het midden vindt men de “Afbeeldingstijlen”

Hier kan je niet alleen de randstijlen maar ook de vorm aanpassen. Bovendien kan je hier ook afbeeldingseffecten toepassen. Zoals:

- Schaduw
- Weerspiegeling
- Gloed
- Vloeiende randen
- Schuine rand
- 3D-draaiing

Links, onder de rubriek “Aanpassen” kan je experimenteren met:



➔ Onderaan “helderheid” en “contrast” heb je enkele interessante opties voor afbeeldingscorrecties zoals:

- Opvulling
- Lijnkleur
- Lijnstijl
- Lijnstijl
- Schaduw
- 3D-opmaak
- 3D-draaiing



1.2.3 Accenten leggen

Je kunt accenten leggen met cirkels, pijlen, 'zweetdruppels'... deze vind je onder het tabblad **Invoegen**

Kies "vormen".



De lijn, pijl, rechthoek, cirkel krijgen speciale eigenschappen als je die trekt in combinatie met de shifttoets!

Zoek contrasterende kleuren en opvallende diktes.

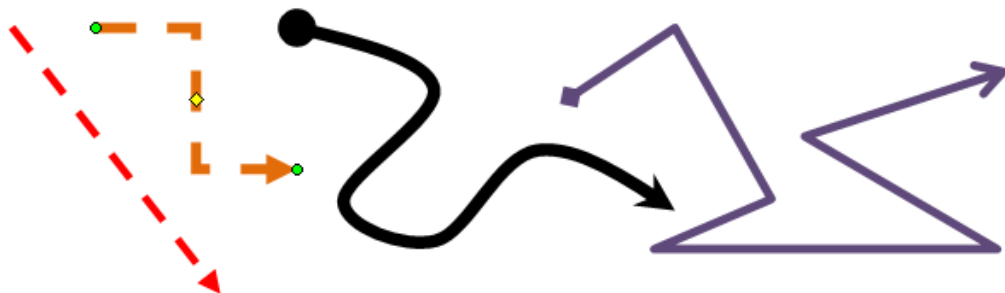
De dikte en de lijnsoort kan je aanpassen door het object te selecteren en met de rechter muisknop het snelmenu te activeren en te kiezen voor autovorm opmaken.

Ook de pijlsoort (maar ook kleur, lijnsoort, beginstijl en eindstijl) kunnen hier opgemaakt worden.

Wanneer alle accenten gelegd zijn, verdient het aanbeveling om alles (figuur en accenten) te groeperen (zie verder).



Sla ook regelmatig je werk op.



1.2.4 Tekstballonnen toevoegen

Er zijn tekstballonnen die het denken en het spreken uitbeelden.



Tekstballonnen vind je eveneens onder het tabblad **Invoegen** en kies "Vormen"



Tekstballonnen kan je net zoals andere tekenobjecten vergroten en verkleinen, inkleur, enz.

Je kunt het pijltje van de tekstballon verplaatsen door het gele ruitje te verslepen.

Wanneer je tekstballonnen spiegelt, kantelt of draait blijft je tekst ongewijzigd.

Houd er rekening mee, dat tekst van links naar rechts en van boven naar onder gelezen worden.

Wanneer de grootte van de tekstballonnen aangepast wordt blijft de puntgrootte van de letters ongewijzigd. Je kunt de grootte van het object aanpassen door uit het snelmenu te kiezen voor Autovorm aanpassen.

Vergeet niet: regelmatig opslaan!

1.2.5 Titel en toelichtingen toevoegen

Het is heel belangrijk dat alle tekst in tekstvakken (eventueel zonder rand) geplaatst wordt en niets - zelfs geen streep - op het blad zelf.

1.2.6 Groeperen

Groeperen doe je door alle elementen te selecteren (hou de shift-toest ingedrukt) en klik met de rechtermuisknop op de selectie. Kies voor groeperen.

Finaal wordt alles gegroepeerd en opgeslagen. Controleer of alles gegroepeerd is met [Ctrl X] - [Ctrl Z] (knippen – herstellen)

Het is mogelijk de figuur te kopiëren naar Excel, PowerPoint of naar een tekenprogramma.

2 Tekenen in Excel 2007

In Excel, Word en PowerPoint kunnen we ook tekenen. Voor de illustraties van een lesplan of kijkwijzer kan dit zeker volstaan. De tekeningen verzwaren het bestand niet noemenswaardig omdat ze vectoriëel opgeslagen worden.

Wij verkiezen te tekenen in Excel om de volgende redenen:

- Omdat je snel ruitjespapier kunt maken door bijvoorbeeld de kolombreedte en de rijhoogte op dezelfde afstand te zetten.
- In Excel kan je grote tekeningen toch nog verkleind afdrukken.
- In Excel kan je meerdere tekeningen ordelijk verzamelen op meerder bladen in één map.
- De tekeningen zijn perfect uitwisselbaar tussen Word, Excel en PowerPoint.

2.1 Voorbereidend werk

Kies het tabblad **Beeld (1)** en klik op de knop **Pagina-indeling (2)** (in de groep **Werkmapweergaven**)



Selecteer het volledige tabblad (3) en sleep de rand van een kolom (4) tot die 1,01 Centimeter breed is.

Breng op dezelfde wijze de rijhoogte (5) op 1,01 cm

Je kan hier meteen ook de titel van je tabblad invullen

We klikken op de knop normale weergave (**Normaal (6)**)

2.2 Teken

Kies het tabblad **Invoegen** (7) en klik op de knop **Vormen** (8) (in de groep **Illustraties**)



Je krijgt de keuze: uit lijnen; rechthoeken; basisvormen; blokpijlen enz...

2.2.1 Lijnen en Pijlen

Klik op de knop Lijn (of Pijl), klik ergens op het blad, (hou de LM-knop ingedrukt!) om de oorsprong van de lijn (of pijl) aan te duiden en sleep met ingedrukte LM-knop naar een andere positie om het einde van de lijn of pijl aan te duiden.

Wil je de lijn of pijl perfect horizontaal, verticaal of diagonaal? Hou dan tijdens het slepen de **SHIFT**-toets ingedrukt!

Een getekende lijn (pijl) kan je nog verplaatsen (selecteer en versleep), verlengen of verkorten of kantelen (selecteer de lijn, versleep de oorsprong of het eindpunt).

Van zodra je gebruikt gemaakt hebt van de vormen verschijnt in het 'Opmaak-lint' naast de courante vormen een overzicht van wat je gebruikt hebt (9).



2.2.2 Rechthoeken en basisvormen

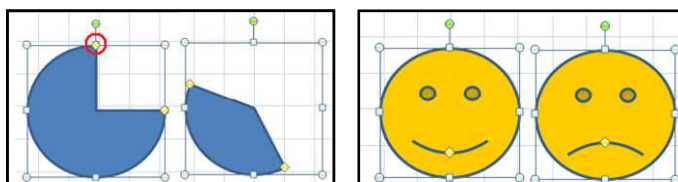
Klik op de knop Rechthoek (of Ovaal (sic)) , klik ergens op het blad (hou de LM-knop ingedrukt) om het begin van het object aan te duiden en sleep met ingedrukte LM-knop naar een andere positie om het einde van de vorm aan te duiden.

- Wil je een vierkant of een cirkel? Hou dan tijdens het slepen de **SHIFT** –toets ingedrukt!
 - Wil je het object vasthaken aan de rasterlijnen? Hou dan de **ALT** –toets ingedrukt!
- Deze twee hulptoetsen werken bij alle vormen.*

2.2.3 Basisvormen, blokpijlen, sterren en vaandels enz...

Naast de cirkel de rechthoek en vierkant zijn er nog veel mogelijkheden.

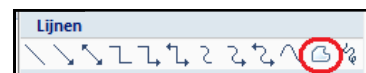
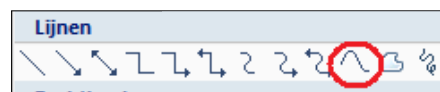
De meeste van die objecten zijn voorzien van een geel ruitje. Dit ‘handvat’ laat toe om nog meer variatie te leggen in de tekening.



Bij het slepen van de gekozen figuur kan ook hier een ingedrukte **SHIFT** –toets helpen.

2.2.4 Teken met de vrije hand

- Klik op Invoegen ⇒ Vormen en kies ‘curve’
Wanneer je nu op verschillende plaatsen op het blad klikt worden de verschillende punten verbonden met een vloeiende kromme lijn. Dubbel klikken breekt de actie af.
 - Wanneer we werken met de knop **Vrije vorm** worden de punten verbonden door rechte lijnen. Ook hier breken we de actie af door te dubbelklikken.
 - Wanneer we werken met ‘Krabbel’ , beschrijven we het blad met een ingedrukte linker muisknop. Van zodra we die knop loslaten stopt de ‘krabbel’.
- Nadien kunnen we de curve, vrije vorm of krabbel sluiten en de punten bewerken.*



2.2.5 Tekstvak

Tekst moet ook getekend worden! Daarom maken we gebruik van een tekstvak.



Kies het tabblad 'Invoegen' (10) en klik op de knop "Tekstvak" (11) in de werkgroep 'Tekst'.

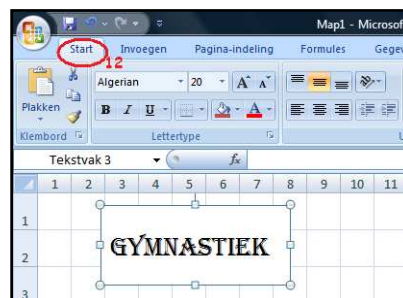
- Voor de opmaak van de tekst kan je gebruik maken van de linkse knoppen van het tabblad 'Start' (12) (werkgroep Klembord, Lettertype, Uitlijning).

We denken hierbij aan lettertype, puntgrootte, vetjes, schuin, onderlijnen, centreren, inspringen, opsommingstekens, nummering, tekstrich-ting...)

Onthoud dat je lettergrootte constant blijft wanneer je een tekstvak vergroot of verkleint.

Je kan ook het tekstvak inkleuren of een doorschijnende achtergrond geven. Je kan het tekstvak een gekleurde rand geven of afleveren zonder rand. (zie verder)

- Je krijgt nog ingewikkelder mogelijkheden in het tabblad 'Opmaak' in de werkgroep 'Stijlen voor WordArt'

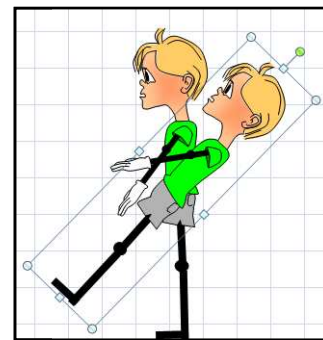


2.3 Figuren aanpassen

2.3.1 Roteren

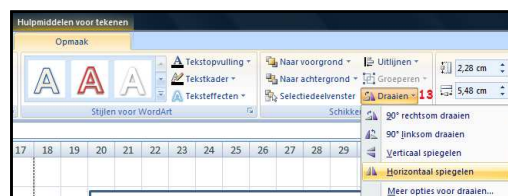
Selecteer de figuur en er verschijnt een groene knop bovenaan. Wanneer je deze groene knop aanwijst verandert de cursor in cirkelvormige pijltjes. Met een ingedrukte muisknop kunnen we nu de figuur laten wentelen rond een denkbeeldige centrale as. Wanneer je de figuur wil kantelen tot een exact horizontaal, verticale of diagonale positie helpt ook hier de **[Shift]**-toets.

In MsOffice 2007 roteert je tekst mee!



2.3.2 Kantelen en spiegelen

Wanneer je een figuur wil spiegelen, selecteer je eerst de figuur en kies uit het tabblad 'Opmaak' → 'Draaien'. Je kan kiezen tussen linksom en rechtsom 90° kantelen en tussen horizontaal en vertikaal spiegelen.



Tekst kantelt mee, behalve bij horizontaal spiegelen.

2.3.3 Groeperen

Verschillende figuren (zoals de groep hierboven) kunnen gegroepeerd worden.

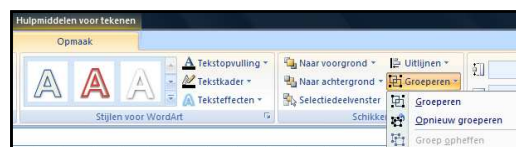
We selecteren de verschillende onderdelen door erop te klikken terwijl we de **[Shift]**-toets ingedrukt houden.

Klik in het tabblad 'Opmaak' op de knop 'Groeperen' in de werkgroep 'Schikken' en kies voor 'Groeperen'. Je kunt de groepering nadien ook opheffen.

Er is evenwel een kortere methode om een groot aantal objecten te selecteren: kies uit het tabblad 'Start' in de werkgroep 'Bewerken' de knop 'Zoeken en selecteren'. Klik op de knop 'Objecten selecteren'.

Sleep met een ingedrukte LM een rechthoek rond de objecten.

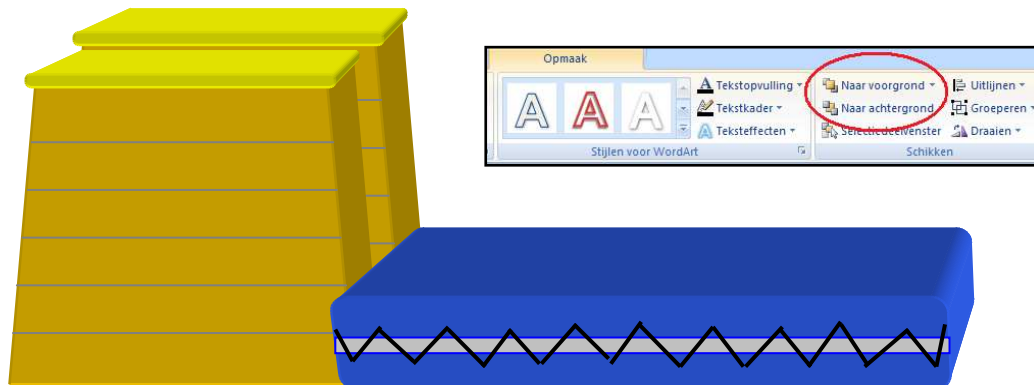
Wanneer je van gegroepeerde figuren de omtreklijn of vulling wil aanpassen, moet je eerst de groepering opheffen, anders worden alle onderdelen gelijktijdig aangepast. Tekst in één of ander onderdeel kan dan weer wel aangepast worden zonder de groepering op te heffen.



2.3.4 Verplaatsen naar voorgrond of achtergrond



De figuren worden vectorieel onthouden. Dit laat ons toe om verschillende figuren elkaar (gedeeltelijk) te laten overlappen zonder verlies aan informatie. Wat later getekend wordt, plaatst zich op vroeger werk. Wil je de volgorde veranderen dan klik je op één van de figuren kies uit het tabblad 'Opmaak' in de werkgroep 'Schikken'!



2.3.5 Lijn opmaken:



- Wil je van een lijn een pijl maken? Selecteer de lijn en klik op de uitbreidingsknop Vormstijlen(9). Je bekomt een dialoogvenster ...

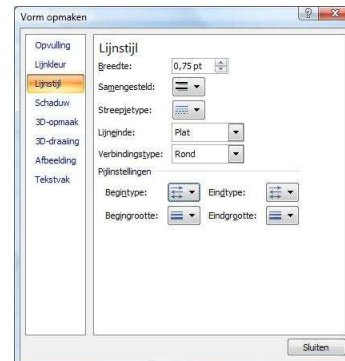
Je maakt een pijl door 'Begintype' of 'Eindtype' aan te passen.

De kleur van de lijn of pijl verander je met de knop Lijnkleur.

Stippellijnen maak je met de knop Streepjestyle De dikte van de lijn of pijl verander je door de waarde 'Breedte' aan te passen.

Al deze aanpassingen kan je ook realiseren door met de RM-knop de lijn te selecteren en te kiezen voor

'Vorm opmaken'



- De kromme sluiten. Als we met de rechter muisknop op de figuur klikken en kiezen voor punten bewerken. Deze functie vinden we ook links in het 'opmaak'-lint.

Klik met de RM op een punt en je bekomt een dialoogvenster. Kies 'Pad sluiten'. Ook deze gesloten figuren kunnen gevuld worden, edoch.. niet met tekst!

- Wanneer we kiezen voor de punten bewerken, kunnen punten verplaatsen, toevoegen en verwijderen.



we

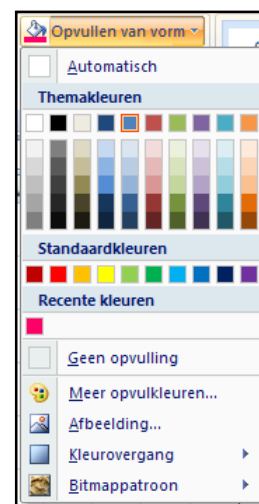
2.3.6 Objecten vullen en kleuren

- Je kan de **omtrek** van de figuur in een andere kleur zetten, een dikkere lijn geven en de lijnstijl veranderen. Klik in het tabblad '**opmaak**' op '**Omtrek van de vorm**' (11) Het is ook mogelijk de figuur weer te geven zonder omtreklijn (klik op de Geen kader).



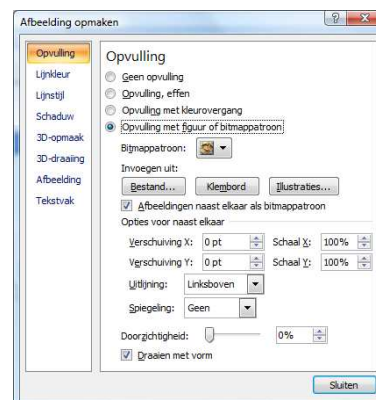
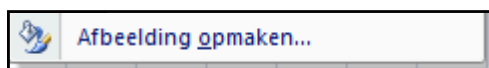
- Je kan de figuur ook **opvullen met kleur**. Klik hiervoor in het tabblad '**opmaak**' op '**Omtrek van vorm**' (12)

"Wit" is niet hetzelfde als "Geen opvulling". In het laatste geval blijft je figuur doorschijnend. Voldoen de zestig voorgestelde kleuren niet? Dan kan je nog bij "Meer Opvulkleuren" kiezen uit 125 tinten (tabblad 'standaard'). Wil je werkelijk het onderste uit de kan dan kan je zelf je kleur samenstellen door op het tabblad 'aangepast' te klikken. Elk kleur is samengesteld uit rood, groen en blauw. Deze hoofdkleuren hebben 255 tinten. De mix van deze drie geeft 16581375 kleuren als resultaat. Je kan de kleuren (semi-)transparant weergeven. Je kan meerdere kleuren in elkaar laten overgaan.



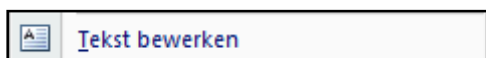
- Je kan in de figuur ook **afbeeldingen en bitmappatronen** opnemen.

Selecteer je figuur en klik erop met de RM Kies uit het dialoogvenster 'Afbeelding opmaken'. Kies uit het nieuwe dialoogvenster voor '**Opvulling**'



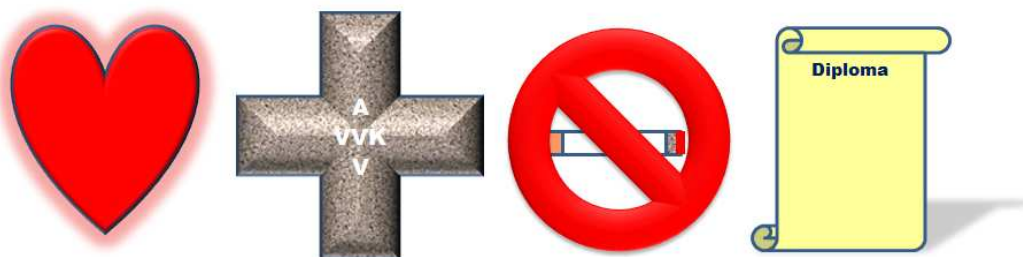
2.3.7 Vullen met tekst

Bijna elke gesloten figuur kan **met tekst gevuld** worden. Klik hiervoor met de rechter muisknop op het object en kies: '**Tekst bewerken**'



Wanneer je tekst in een zelf gemaakte gesloten kromme wil, plaats dan je tekst in een tekstvak zonder vulling en zonder rand en plaats dit tekstvak in je figuur.

Onthoud dat je lettergrootte constant blijft wanneer je een tekstvak vergroot of verkleint.



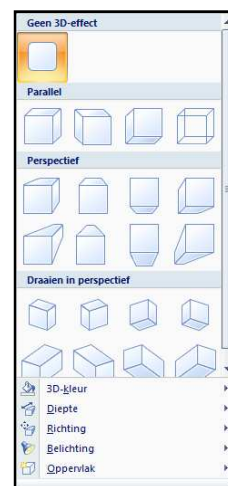
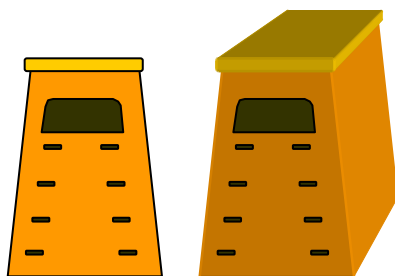
2.3.8 Verankeren

Je kunt figuren vast laten kleven aan het raster of aan een ander figuur. Deze twee knoppen zijn aan/uit knoppen net als de vrije rotatieknop. Ook in Word kan je een raster plaatsen en zelfs de lijn afstanden zelf aanpassen (Klik op de knop tekenen en kies uit het menu raster). Dit raster wordt niet mee afgedrukt.

2.3.9 Drie dimensies

Alle figuren (behalve tekstballonnen, banners) maar ook lijnen en pijlen kunnen in 3D weergegeven worden.

Klik hiervoor op de knop 3-D. Je bekomt de volgende mogelijkheden:



De figuur kan in twee richtingen roteren rond de verticale en horizontale as.

De diepte van het perspectief is aanpasbaar alsook de richting.

Je kan de wegvloeiende lijnen parallel laten verlopen of in perspectief.

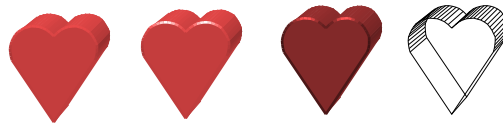
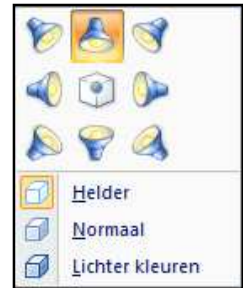
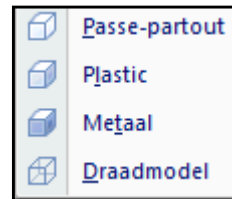




Je kan de lichtinval van elke kant laten komen. Je kan kiezen tussen "fel", "normaal" en "gedimd" licht!



Je kunt het voorwerp een "matte", "plastieken" of "metaalachtige" oppervlakte meegeven. Ook een "ijzervlechtwerk" behoort tot de mogelijkheden.



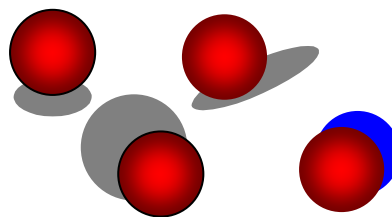
2.3.10 Schaduw



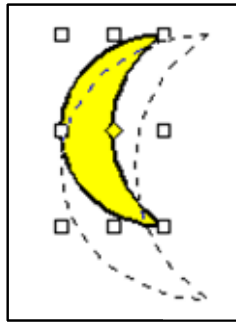
Alle figuren kunnen van een schaduw voorzien worden. Klik hiervoor op de knop "Schaduw".



Je kan de schaduw verschuiven, kiezen tussen soorten schaduw en de schaduw een andere kleur geven.



2.3.11 Vergroten, verkleinen



Je kan een object vergroten of verkleinen door de "handvaten" te verslepen. Je kan de afmetingen ook aanpassen door te klikken met de rechter muisknop en te kiezen voor eigenschappen. Op het tweede tabblad kan je de lengte en breedte instellen in cm en in %. Je kan er eveneens de lengtebreedte verhouding blokkeren.

