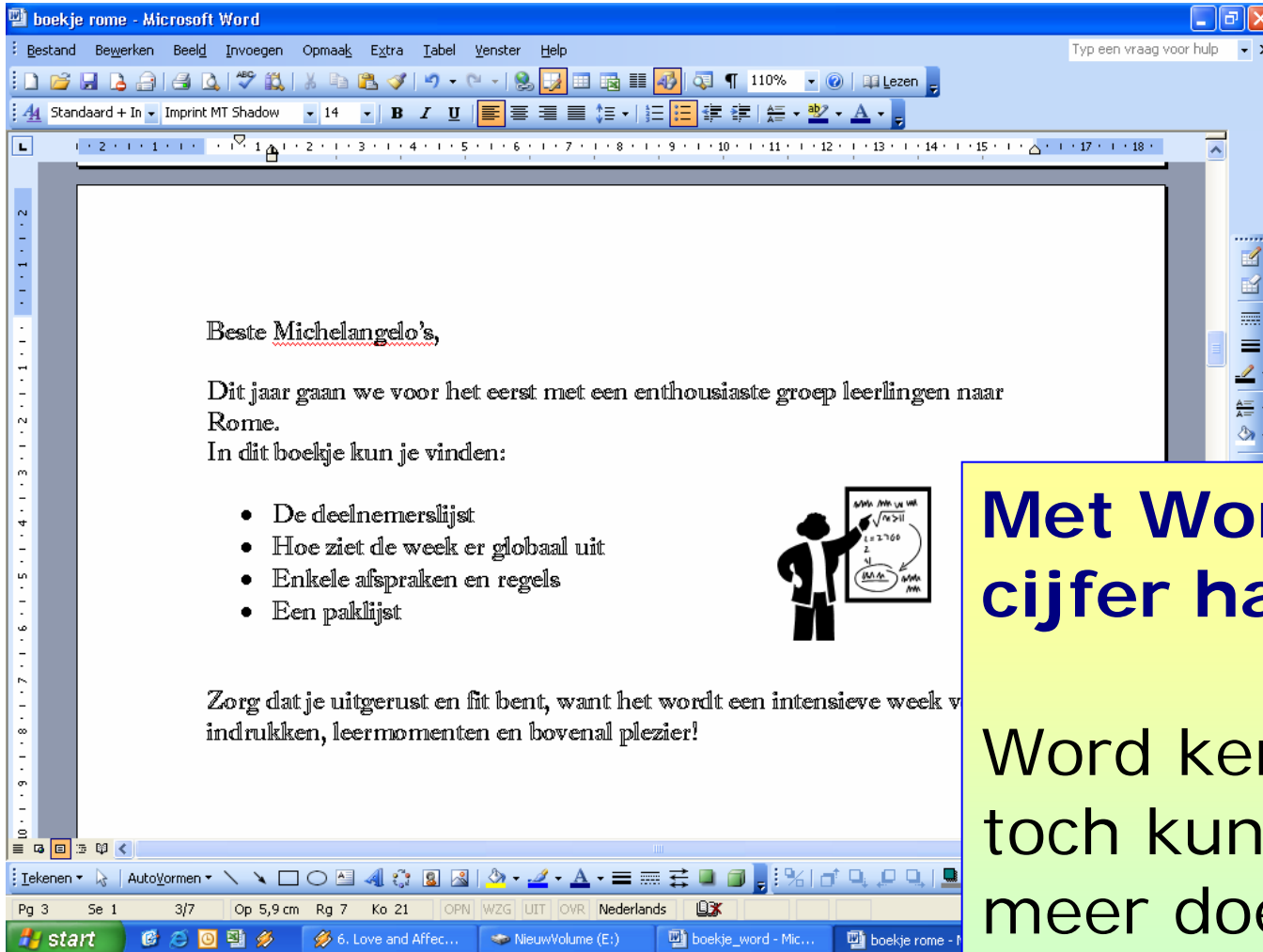


Nog beter leren omgaan met Word



boekje rome - Microsoft Word

Bestand Bewerken Beeld Invoegen Opmaak Extra Tabel Venster Help

Standaard + In Imprint MT Shadow 14 B I U

Beste Michelangelo's,

Dit jaar gaan we voor het eerst met een enthousiaste groep leerlingen naar Rome.

In dit boekje kun je vinden:

- De deelnemerslijst
- Hoe ziet de week er globaal uit
- Enkele afspraken en regels
- Een paklijst

Zorg dat je uitgerust en fit bent, want het wordt een intensieve week v
indrakken, leermomenten en bovenal plezier!

Tekenen AutoVormen

Pg 3 Se 1 3/7 Op 5,9 cm Rg 7 Ko 21 OPN WZG UIT OVR Nederlands

**Met Word een hoger
cijfer halen.**

Word ken je al,
toch kun je nog veel
meer doen met Word.

Informatiekunde Omgaan met Word
College De Heemlanden 2005.

Nog beter leren omgaan met Word

Inleiding;

Met Word eenvoudig iets intypen en snel een verslag knippen en plakken van internet kan iedereen. Hier leer je juist om met Word je verslag zo te maken dat het lijkt of je het echt helemaal zelf hebt gedaan.

We gaan de docenten om de tuin leiden!

De meeste docenten kunnen niet zo veel met Word, ongeveer net zoveel als jullie. Alle docenten geven wel een hoger cijfer, als je werk er goed uit ziet.

Doordat je werk er straks beter uitziet haal je een hoger cijfer. Je leidt de docent dus eigenlijk een beetje om de tuin. Zeker als je inhoud niet zo goed is, haal je het cijfer er toch mooi iets mee op.



Bij dit onderdeel ga je met elkaar;

- samenwerken,
- samen leren en
- elk een **eigen** verslag maken.

Je hebt drie blokken van 80 minuten de tijd om hieraan te werken.

Voor het werken met Word zoek je dingen op in de On-line handleiding voor Word die op het vakkenweb staat.

Ga naar www.heemlanden.nl

Klik op vakkenweb >> klik op het vak Informatiekunde >>Klik op de [On-line handleiding Word.](#)

Opdracht;

Voor deze opdrachten maak je elk eigen werkstukken en documenten. Deze onderdelen die je maakt moeten allen bewaard worden op jullie memorstick of diskette. Dit is onderdeel van jullie cijfer.

Het project is in 5 blokken opgedeeld. Bij elk blok moet het volgende gebeuren;

Overleg samen;



Dit zijn vragen die de groep uit moet zoeken.
De antwoorden moeten dan in de notulen opgeschreven worden.

Aan de slag;



Dit zijn opdrachten die gedaan moeten worden.
Elk lid van de groep doet dit op de eigen computer voor zichzelf.

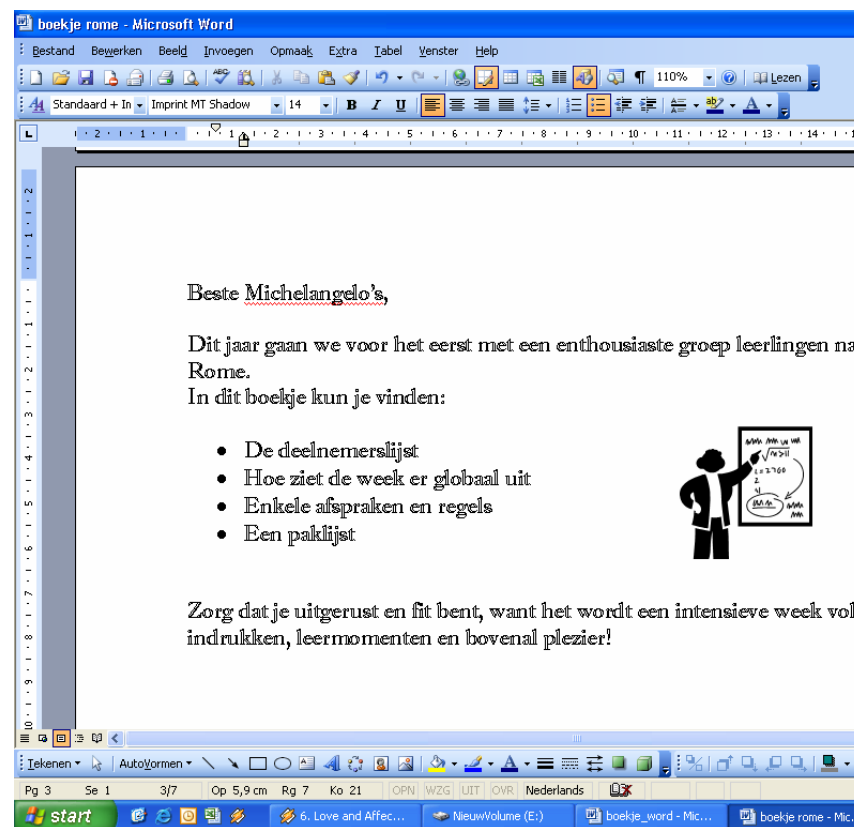
De één weet meer dan de ander. Help elkaar en leer ook van elkaar.

Beoordeling;

Jullie krijgen een cijfer voor:

1. De notulen met antwoorden die gemaakt worden (elk lid van de groep krijgt dit cijfer).
2. De documenten die elk van jullie voor zichzelf maakt.

Bij Informatiekunde wordt gekeken naar de antwoorden in de notulen die gemaakt zijn
Ook wordt er op gelet of de indeling van je werk goed gelukt is en of de opdrachten allemaal juist gedaan zijn.
Als het goed is ziet het eindresultaat er precies zo uit als wat de docent heeft.



Groepen

Jullie gaan samenwerken in een groepje van 3 personen.

Elk groepslid heeft een eigen taak.

De andere leden van jullie groep kunnen alleen goed werken als jij jouw werk ook goed doet.

Elk groepje heeft de volgende drie leden;

Leden	Werkzaamheden
1 De Voorzitter	<p>Die houdt goed in de gaten of elk lid van het groepje;</p> <ul style="list-style-type: none">• even hard werkt,• goed mee kan komen en• weet wat er moet gebeuren. <p>De voorzitter is er verantwoordelijk voor dat het werk goed gedaan wordt in jullie groep. Kies jullie voorzitter dus zorgvuldig!</p>
2 De Notulant	<p>Die beantwoordt de vragen die je bij sommige blokken moet uitzoeken.</p> <p>Deze notulen kunnen je later helpen om te zien hoe sommige dingen moeten die je al hebt uitgezocht.</p> <p>Deze notulen zijn ook een onderdeel van het cijfer voor jullie project.</p>
3 De Contactpersoon	<p>Deze heeft als enige overleg met de docent.</p> <p>Jullie groepje moet vragen beantwoorden en jullie moeten zelfstandig werken aan je eigen site.</p> <p>Lukt er iets niet of snappen jullie iets niet, dan mag alleen de contactpersoon vragen komen stellen aan de docent.</p>

Na elk blok wissel je van voorzitter, notulant en contactpersoon.

Zo komt iedereen een keer aan de beurt om voor te zitten, de notulen maken en het contact met de docent te onderhouden.

Blok 1 Een visitekaartje maken voor jullie bedrijfje

Bij dit blok maak je eerst een visitekaartje met Word.
Deze vermenigvuldig je een flink aantal keer. Zo passen er veel op één velletje A4 papier

Overleg samen;



- 1a Hoe start je Word en type je een simpele tekst?
- 1b Hoe kopieer je de tekst en plak je deze een aantal keer onder en naast elkaar?
- 1c Hoe bewaar je deze visitekaartjes op je memorstick of diskette?

Aan de slag



- 1d Maak in Word een leuk visitekaartje en vermenigvuldig dit tot een 8 of wel 16 kaartjes op één vel A4 papier.
- 1e Bewaar deze visitekaartjes op je memorstick of diskette.
- 1f Druk je eigen visitekaartjes af en snij ze netjes op maat. Een kaartje is ongeveer 5,5 cm hoog en 8,5 cm breed.

Lukt het niet, vraag hulp bij elkaar.

Als het dan nog niet lukt,
laat de contactpersoon de docent erbij halen.



Blok 2 Snel een leedsossier tevoorschijn toveren

Stel; je moet voor Nederlands na de pauze ineens een boekverslag hebben. Het gaat om het boek Turks fruit van Jan Wolkers. Dat lukt nooit, in één pauze lezen en een uittreksel maken. Gelukkig zijn er genoeg leerlingen sites als www.scholieren.com, waar je een uittreksel of leedsossier kunt downloaden.

Natuurlijk is de docent Nederlands ook niet gek en die ziet meteen dat je het van internet hebt geknipt en geplakt. De indeling, het lettertype, de kleuren en grootte van de letter verraden het snel. Dit gaan we anders doen;

Overleg samen;



- 2a Hoe kun je een tekst van internet kopiëren?
- 2b Hoe kun je de tekst in Word plakken met **Plakken speciaal**?
- 2c Hoe plak je een plaatje van internet in je Word document?

Aan de slag



- 2d Zoek op de site www.scholieren.com naar het uittreksel
Boek titel: Turks Fruit
Auteur: Jan Wolkers

Selecteer alleen de tekst die je nodig hebt en kies **kopiëren**
- 2e Open Word en plak deze tekst met behulp van **Plakken Speciaal**.
De tekst moet met het lettertype Times New Roman zijn.
Dit staat altijd standaard ingesteld.
- 2f Zoek eventueel nog naar een plaatje van Jan Wolkers of Turks fruit of een omslag van het boek en zet dat erbij.
- 2g Bewaar je snel bij elkaar geraapte uittreksel op je memorstick of diskette en geef het de naam Turks fruit gevolgd door jouw naam

Natuurlijk zorg je ervoor dat de docent niet kan herkennen dat je uittreksel van internet komt.

Is het slim om maar één uittreksel te gebruiken?

Blok 3 Een logboek maken voor biologie

Stel dat je bij Biologie het weggroten van een rat bij moet houden. Je moet voor die opdracht de volgende zaken opschrijven; Jouw Naam, het gewicht van de restanten van de rat elke dag, de lengte van de rat, jouw cijfer voor de geur op 50 cm afstand, de datum, de plaats en een gedetailleerde tekening van de fase van verrotting. Dit moet je allemaal zes weken lang, eens per week noteren.

Het is handig om hiervoor een logboek te maken. Deze zou je af kunnen drukken en dan met potlood en pen invullen. Je maakt bovenaan een tabel, waar je alleen de getallen hoeft in te vullen. Gebruik een lekker grote letter, dan heb je ook meer ruimte bij het invullen. De tweede helft van het blaadje laat je wit. Hier teken je dan de resten van de rat.

Overleg samen;



- 3a Wat is een harde pagina scheiding of **Hard Page**
- 3b Waarom wordt er vaak een harde pagina gebruikt (of waarom niet gewoon lekker veel lege regels om op de volgende bladzijde te komen)?
- 3c Hoe verander je de grootte en het type van een letter?

Aan de slag



- 3c Open word en maak zes lege bladzijden met de Harde pagina scheiding.
- 3d Maak een tabel van 2 x 3, dus met 6 cellen.
- 3e Zet in elke cel wat je daar moet invullen en zorg voor ruimte om in te kunnen vullen. Gebruik een lekker grote letter bijvoorbeeld 16 of 20 punten.
- 3f Bewaar dit logboek op je memorstick of diskette en geef het de naam biologie proef gevolgd door jouw naam.
Druk het boekje niet af, dat is zonde van het papier!!!

Ratten verrottingproef Biologie

Naam	Datum
Plaats	Lengte
Gewicht	

Tekening v

Ratten verrottingproef Biologie

Naam	Datum
Plaats	Lengte
Gewicht	Geur

Ratten verrottingproef Biologie

Naam	Jurgon	Datum	1-8
Plaats	Asperen	Lengte	16 cm
Gewicht	168 gr	Geur	5

Tekening van de rat;

Blok 4 Het maken van een voettekst

Het logboek van biologie gaan we nog iets verfraaien.
Onderaan elke bladzijde gaan we zetten en van wie het logboek is,
welk vak en een paginanummer op elke pagina.
Dat kun je natuurlijk op de onderste regel doen, maar dat gaan we anders doen.

Dit gaan we doen met een voettekst.
Deze hoef je maar één keer te maken en dan hoef je er niet meer naar om te kijken.
Ook de paginanummers worden automatisch genummerd.

Overleg samen;



- 4a Hoe maak je een kop en/of een voettekst?
- 4b Waarom is het handig om een voettekst te maken?
- 4c Hoe plaats je een paginanummer (dat automatisch doornummert)?

Aan de slag;



- 4a Open je logboek voor de weggrotende rat
- 4b Maak de onderstaande voettekst na (het nummer loopt automatisch op);

Leerling Naam Biologie blad -1-

- 4e Bewaar je logboek weer op memorstick of diskette.

Opmaak Extra Tabel Venster Help

47%

24 B I U

1 2 1 1 2 1 4 1 6 1 8 1 10 1 12 1 14 1 18

Kopetekst

Ratten verrottingsproef Biologie

Naam	Datum
Plaats	Lengte
Gewicht	Geur

Tekening van de rat,

Kopetekst en voettekst

AutoTekst-fragment invoegen

Voettekst

Leerling Naam Biologie blad -1-

Blok 5 Het maken van een boekverslag voorbeeld voor Nederlands

Voor het vak Nederlands maak je dit jaar een aantal boekverslagen.
Hieraan stellen we wel een aantal eisen. Het moet er goed uitzien, maar hoe is dat dan?
Om hier achter te komen maken we een voorbeeld boekverslag.

Dit voorbeeld boekverslag is een opdracht die op internet staat op ons **vakkenweb**.
Kijk bij het vak **Informatiekunde** en kijk dan bij de opdracht;

B1 .	Voorbeeld Boekverslag maken .	Hier beginnen .
------	--------------------------------------	---------------------------------

Overleg samen;



- 5a Welke drie delen wil Nederlands in het boekverslag terug zien?
(Dit staat in de beschrijving onder de letters A, B en C)
- 5b Welke dingen zijn verplicht voor het vak Informatiekunde?
(Dit staat er direct onder in 7 punten beschreven)

Aan de slag;



- 5c Begin na het lezen van de opdracht op internet bij **Stap 1**.
- 5d Vervolgens maak je het boekverslag volgens die stappen 1 tot en met 10.
- 5e Als het goed is heb je nu;
- Een boekverslag van precies 4 bladzijden
 - Een plaatje op de voorkant
 - Een automatisch gemaakte inhoudsopgave (als dit niet lukt mag het ook met de hand).
 - Een tabel op de laatste bladzijde
 - Het boekverslag voor jezelf afgedrukt. Dit bewaar je voor jezelf en voor Nederlands in je schrijfdossier van Nederlands.
 - Het boekverslag bewaard op je memystick of diskette.

Blok 6 Tekenen met de werkbalk tekenen van office

Op internet kun je veel afbeeldingen vinden om je werk op te fleuren.
Soms echter is het handig zelf iets te kunnen tekenen en het is nog leuk ook.
Bij elk office programma zit de werkbalk tekenen.



Na een beetje oefenen kun je hier veel meer mee dan met Paint.

Voordeel is je kunt bestaande plaatjes makkelijk aanpassen, of je maakt zelf gewoon wat je nodig hebt.
Probeer deze Sponge Bob maar eens na te tekenen.

Overleg samen;



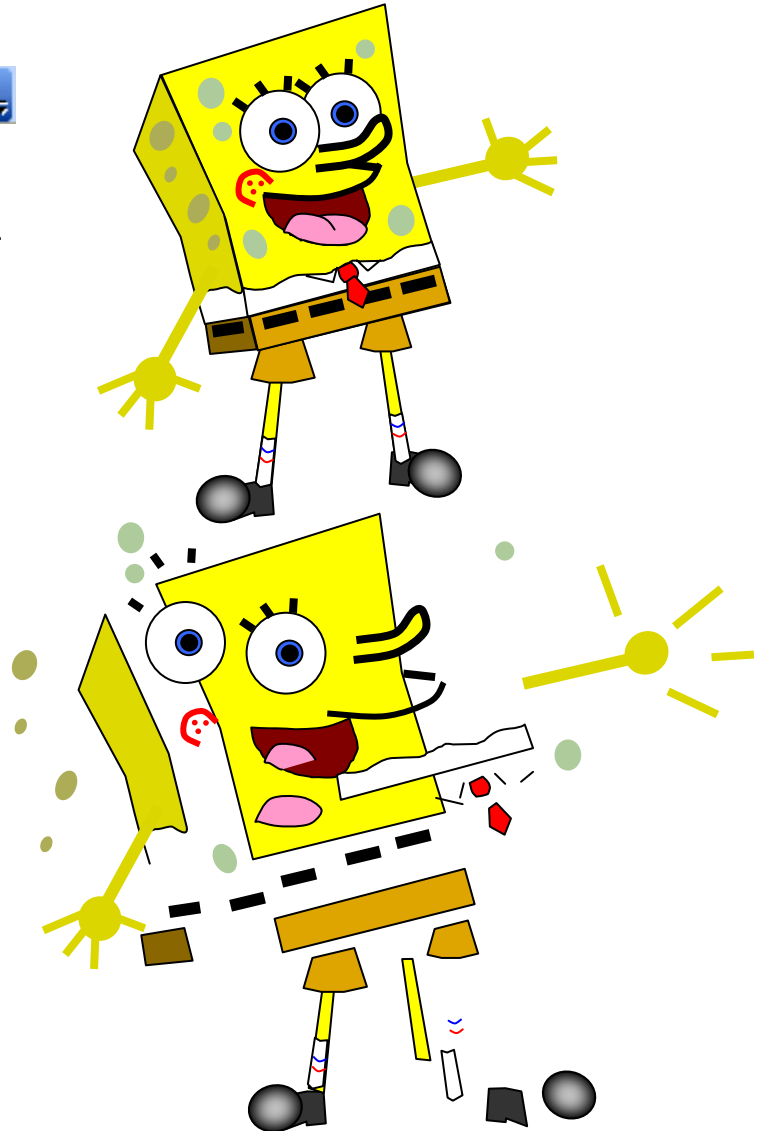
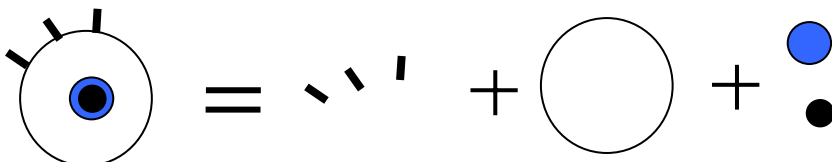
- 6a Waar vind je de werkbalk tekenen bij alle office programma's als Word?
(dus ook bij Excel, Power Point, en de anderen)
- 6b Bekijk goed waar alle functies voor staan (plaatjes of termen)
Maak voor jezelf een top 3 van de handigste functies.

Aan de slag



- 6c Teken met de werkbalk tekenen van office een bestaande figuur na,
of een bestaand voorwerp of apparaat.

Voorwaarde is dat elk een eigen andere tekening maakt en dat het een bestaand iets moet zijn. Fantasie figuren is dus te makkelijk!!!
Hiernaast zie je dat het eigenlijk gewoon een kwestie is van handig stapelen.



Logboek

Informatiekunde

Nog beter leren omgaan met Word

Bedrijfsnaam;

Klas;

Groepsleden;

1

2

3

Blok 1 Visitekaartjes maken

Datum;	Schrijver;
Voorzitter;	Contactpersoon;

Word opstarten en een tekst typen doe je zo;

Kopiëren, knippen en plakken in Word doe je zo;

Je werk (document / brief) bewaar en open je zo van een memorystick of diskette;

Is de brief bij alle drie de deelnemers gelukt? ja nee

Hadden jullie hulp nodig van de docent? ja nee

Voor welk lid van jullie groep is dit moeilijk? _____

Controle of je het goed hebt gedaan;

*Je hebt nu Word geopend met
Start >> Programma's>> Software>> Microsoft office >> Word*

de brief getypt en op je memorystick of diskette opgeslagen.

De brief doorgegeven en die van een ander gelezen.

Blok 2 Snel een leesdossier tevoorschijn toveren

Datum;	Schrijver;
Voorzitter;	Contactpersoon;

Een **tekst** van internet **kopieer** je zo;

Deze tekst kun je in Word **plakken speciaal** als volgt;

Een plaatje van internet kopiëren en in Word plakken doe je zo;

Is dit bij alle drie de deelnemers het leesdossier gelukt? ja nee

Hadden jullie hulp nodig van de docent? ja nee

Voor welk lid van jullie groep is dit moeilijk? _____

Controle of je het goed hebt gedaan;

*Van internet heb je bij www.scholieren.com een uittreksel van het boek *Turks fruit gevonden*. De tekst heb je geselecteerd en gekopieerd. In Word plak je dit speciaal als niet opgemaakte tekst. Zo blijft de tekst in het standaard lettertype Times New Roman. Je hebt er ook een plaatje bij gezocht en wellicht erbij geplakt.*

Voor de gemiddelde docent is je leesdossier nu niet van internet afkomstig

Tip??

Gebruik meer leesdossiers en schrijf sommige stukken in je eigen woorden over, en maak wat taalvouten, is het helemaal van jezelf.....

Blok 3 Een logboek maken voor biologie

Datum;	Schrijver;
Voorzitter;	Contactpersoon;

Een **harde pagina scheiding** maak je zo;

De **reden** dat een harde pagina altijd gebruikt wordt, is;

Het **lettertype** en de **grootte** verander je zo;

Hebben alle drie de deelnemers een logboek gemaakt? ja nee

Hadden jullie hulp nodig van de docent? ja nee

Voor welk lid van jullie groep is dit moeilijk? _____

Controle of je het goed hebt gedaan;

Elk heeft op de memorystick of diskette een logboek van zes pagina's gemaakt. Op elke bladzijde staat in elke geval een tabel met de grotere letters voor de 6 dingen die je in moet vullen.

De onderste helft van elke bladzijde is leeg en heeft ook geen lege regels om naar de volgende bladzijde te komen! Je gebruikt de harde pagina scheiding.

Blok 4 Het maken van een voettekst

Datum;	Schrijver;
Voorzitter;	Contactpersoon;

Een **kop** en **voettekst** maak je zo;

Het is **handig** om een voettekst te gebruiken in je werk, omdat;

Een **automatisch pagina nummer** maak je zo in je document;

Is bij alle deelnemers de voettekst geluk (met bladnummer)? ja nee

Hadden jullie hulp nodig van de docent? ja nee

Voor welk lid van jullie groep is dit moeilijk? _____

Controle of je het goed hebt gedaan;

Het logboek biologie heeft nu op elke bladzijde onderaan een voettekst met de naam van de deelnemer, het vak biologie en een bladnummer dat automatisch doornummert.

Het logboek heb je op je memystick of diskette bewaard.

Blok 5 Het maken van een boekverslag voorbeeld voor Nederlands

Datum;	Schrijver;
Voorzitter;	Contactpersoon;

De volgende **drie delen** staan in het **boekverslag** Nederlands;

A, B, C,

Voor informatiekunde zijn de volgende **7 punten verplicht** in het boekverslag terug te vinden;

- - - - - - -

Hebben jullie nu alle drie een voorbeeld boekverslag? ja nee

Hadden jullie hulp nodig van de docent? ja nee

Voor welk lid van jullie groep is dit moeilijk? _____

Controle of je het goed hebt gedaan;

Je boekverslag is precies 4 bladzijden dik, heeft een voorkant met;

Boekverslag, daaronder jouw naam, daaronder jouw klas en tot slot daaronder de titel van het boek

Ook heb je een afbeelding van internet gehaald en op de voorkant geplakt.

Je onderdelen A, b en C passen op de laatste twee bladzijden.

Bij C heb je ook een tabel gemaakt met je eigen mening.

Op de laatste bladzijde staat een inhoudsopgave.

Blok 6 Teken en met de werkbalk tekenen van Office

Datum;	Schrijver;
Voorzitter;	Contactpersoon;

De werkbalk tekenen open je bij een Microsoft Office toepassing zo;

De volgende drie functies zijn voor mij belangrijk en werken als volgt;

1

2

3

Hebben jullie nu alle drie een eigen tekening? ja nee

Hadden jullie hulp nodig van de docent? ja nee

Voor welk lid van jullie groep is dit moeilijk? _____

Controle of je het goed hebt gedaan;

*Je hebt een bestaand voorwerp, apparaat stripfiguur of tekening na gemaakt.
Hierbij stapel je basis figuren tot een geheel.*

Het is verboden fantasie figuren te gebruiken.