

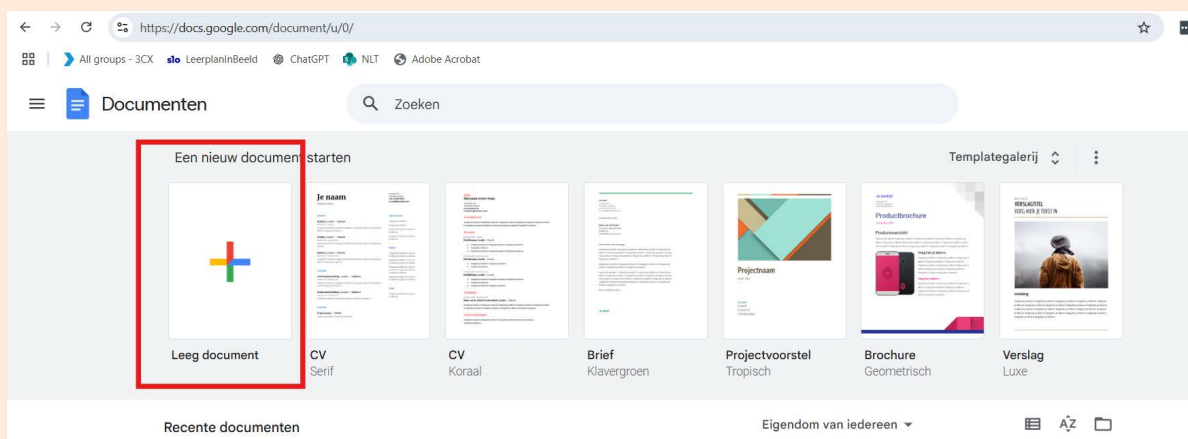
Instructieblad Google Documenten

Op dit instructieblad vind je hoe je:

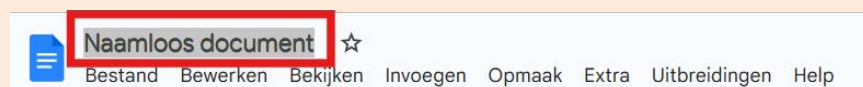
- een nieuw Google Document aanmaakt
- de tekst opmaakt:
 - lettergrootte
 - lettertype
 - kleur
 - **dikgedrukt**, onderstreept of *schuin*
- de achtergrondkleur wijzigt

NIEUW DOCUMENT AANMAKEN

Ga in je internetprogramma naar docs.google.com. Klik dan op *Leeg document*.

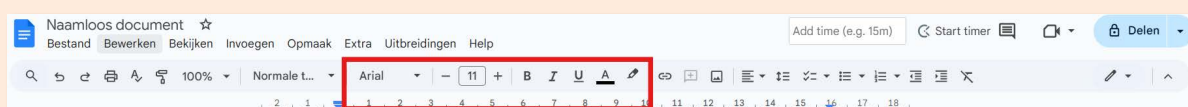


>> **Naam wijzigen** Om het document makkelijk terug te vinden, kun deze een andere naam geven. Klik links bovenin op *Naamloos document* en geef je document een duidelijke naam.



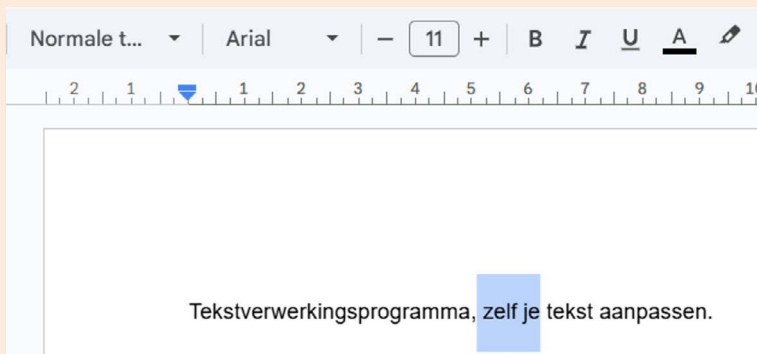
TEKST OPMAKEN

Bovenaan de pagina zie je een balk met knoppen. Met deze knoppen kun je dingen doen in het programma. Per tabblad (*Bestand*, *Bewerken*, *Bekijken*) verschijnt er een rij met knoppen.



DIGI-DOENER!

Om tekst te veranderen, gebruik je de knoppen onder het tabblad *Bewerken*. Voordat je tekst kunt aanpassen, moet je deze selecteren. Tekst selecteren doe je door de linkermuisknop ingedrukt te houden en over het stuk tekst dat je wilt aanpassen naar rechts te bewegen. Geselecteerde tekst ziet er zo uit (het blauwe stuk):



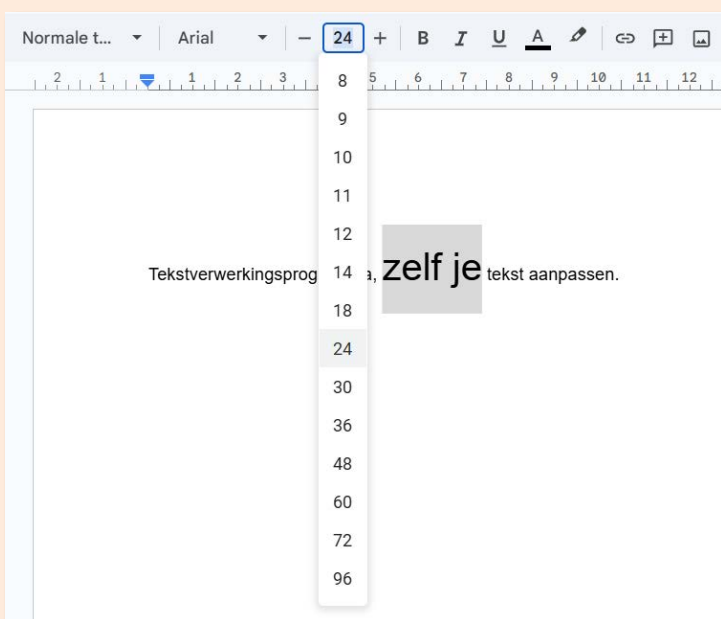
>> Lettergrootte Om de grootte van letters te veranderen, selecteer je het stuk tekst dat je wilt aanpassen. Daarna klik je op het vak waarin een cijfer staat; op bovenstaande afbeelding staat daar 11. Je ziet nu een lijst met getallen. Kies de grootte waarin je de tekst wilt hebben. Zo kun je verschillende groottes uitproberen.

★ TIP!

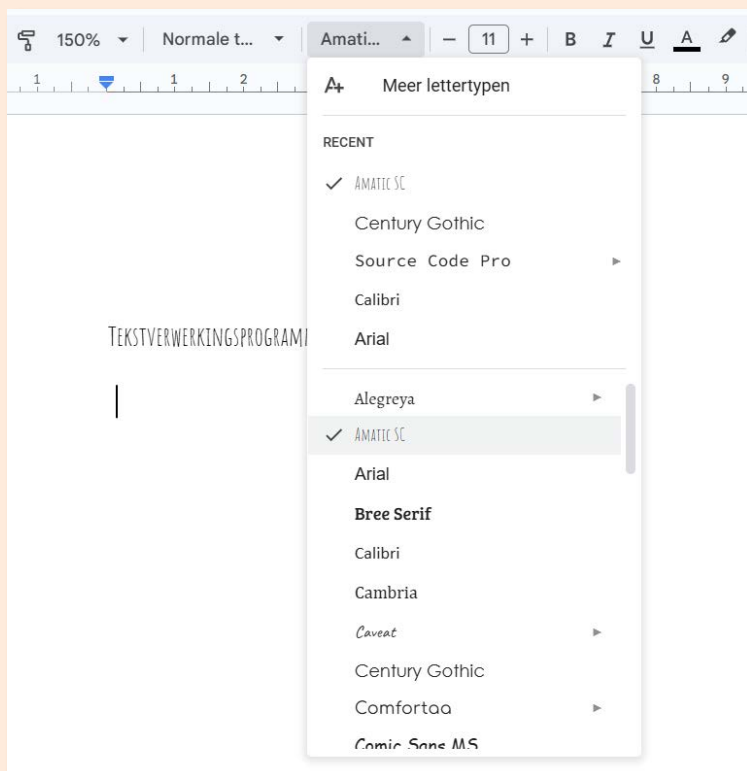
Als je al weet welke tekstgrootte je wilt, dan kun je het getal ook in het vakje typen in plaats van uit de lijst kiezen.

★ TIP!

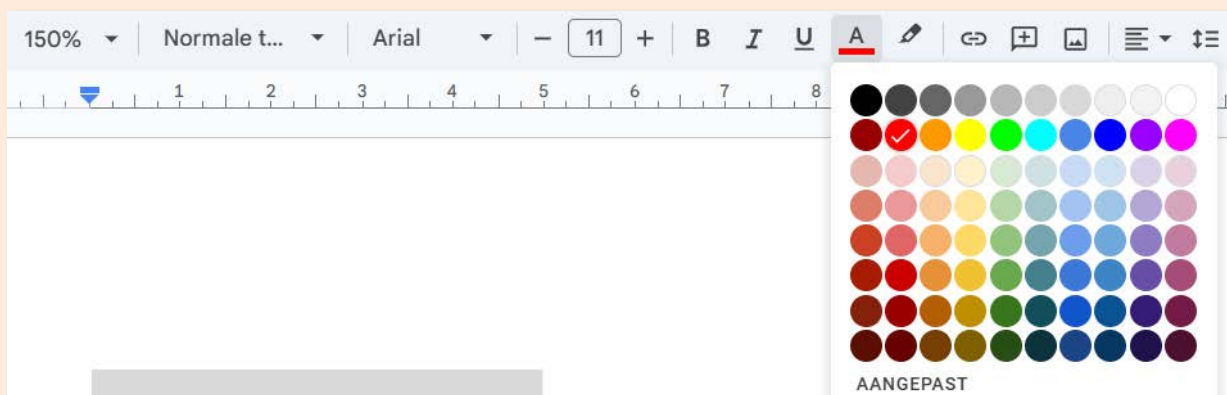
Als je de tekst maar een klein beetje groter of kleiner wilt hebben, kun je ook op het plusje of minnetje naast het cijfer klikken.



>> Lettertype Links naast het vakje waar je de lettergrootte kunt aanpassen, staat de naam van het lettertype dat je nu gebruikt. Op bovenstaande afbeelding is dit Arial. Als je het lettertype wilt veranderen, klik je op het pijltje naar beneden. Er verschijnt een lijst met lettertypes. Klik op de naam van een lettertype om deze te kiezen. Er zijn veel lettertypes om uit te kiezen. Scroll met het wielje in het menu om meer lettertypes te zien.

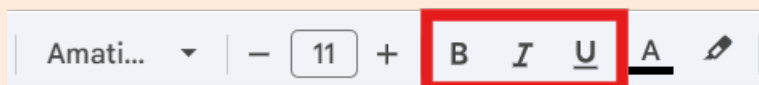


>> Letterkleur In het lettertype menu zie je een A met een gekleurd balkje eronder. Hiermee kun je de kleur van de tekst aanpassen. Selecteer je tekst en klik op het pijltje naast de onderstreepte A. Een lijst met kleurtjes verschijnt. Door met je muis over de kleuren te bewegen, kun je zien hoe het eruit gaat zien. Klik op een kleur om deze te kiezen.



DIGI-DOENER!

>> **Dikgedrukt, onderstreept of schuin** Selecteer de tekst die je wilt aanpassen. Om tekst **dikgedrukt** te maken, klik je op de **B**. Om tekst *schuingedrukt* te maken, klik je op de *I*. Om tekst onderstreept te maken, klik je op de U.

**ACHTERGRONDKLEUR WIJZIGEN**

Als je de pagina kleur wilt veranderen, ga je naar *Bestand*. Bijna helemaal onderin de uitgeklapte lijst staat *Pagina-instelling*. Als je daarop klikt, verschijnt er een pop-up. Klik rechts op *Zonder paginering* (in het groene vierkant). Onder *Achtergrondkleur* staat een vakje met een rondje en een pijltje erin. Als je hierop klikt, verschijnen alle kleuren waar je uit kunt kiezen. Klik op de kleur die je wilt en klik daarna op *OK*.

