



Bureau voor Taal en Informatica

Werkkade 10  
9601 LG Hoogezand  
0598 390070  
e-mail: bti@bbti.nl

# Microsoft Publisher 2003

[www.bbti.nl](http://www.bbti.nl)

© bbt i Hoogezand

## Inhoudsopgave

Introductie .....	3
Persoonlijke informatie .....	3
Eigen visitekaartjes maken.....	4
Eigen logo toevoegen.....	4
Verdere aanpassingen .....	5
Afdrukken.....	5
Meer of minder kaartjes op een vel. ....	5
Verder bewerken.....	6
Opdracht (eigen visitekaartje) .....	6
Logo toevoegen aan de persoonlijke gegevens. ....	6
Wenskaart maken .....	8
Formaten.....	8
Voorgekauwde tekst.....	8
Opdracht (eigen kaart): .....	9
Kaart afdrukken .....	11

## Introductie

Publisher is Microsoft programma dat je kunt gebruiken voor boekjes van een paar bladzijden, reclamemateriaal, wenskaarten, visitekaartjes etc.

- ⊗ Start Publisher (indien nog niet gedaan)

## **Persoonlijke informatie**

Mocht je Publisher voor de eerste keer op je computer gebruiken, dan komen de vragen naar de te gebruiken persoonlijke informatie vanzelf. Is dat al een keer gebeurd dan moet je de zaak zelf aanpassen. Eigenlijk is het wel goed om dat sowieso maar even te doen. Je kunt 4 setjes met persoonsgegevens invoeren. Net genoeg dus voor een niet al te groot gezin!☺

- ⊗ Kies uit het menu **Bewerken**, de optie **Persoonlijke gegevens**.
- ⊗ Bekijk de vier mogelijkheden in het bovenste veldje.

Het doet er niet echt toe hoe het setje heet, als je zelf maar weet welke gegevens erin zitten.

- ⊗ Kies voor nu **Bedrijf 1** en vervang de gegevens door de volgende:

Persoonlijke gegevens

Klik op Bijwerken als u de wijzigingen wilt opslaan en deze set met persoonlijke gegevens in de publicatie wilt bijwerken.

Selecteer een set met persoonlijke gegevens:

Bedrijf 1

Persoonlijke gegevens voor deze set

Mijn naam: Kale Boshaar

Slogan of motto: Uw haar snel klaar!

Functie of positie: Manager Kapsalon

Naam van organisatie: Kapsalon Kaalknip

Adres: Tondeuselaan 13  
Scheerдам

Telefoon, fax en e-mail: Telefoon: (055) 555 55 55  
Fax: (055) 555 55 55  
E-mail: kale@boshaar.nl

Kleurenschema in deze set opnemen

Selecteer een kleurenschema: Aarde

Logo

Bijwerken Annuleren Help

- ⊗ Kies voor **Bijwerken** om de zaak aan te passen en op te slaan.

## Eigen visitekaartjes maken.

Hier kun je leuk mee scoren: visitekaartjes maken voor de medewerkers. Publisher kan je daar mooi bij helpen.

Als het goed is, zie je links weer het zgn **Taakvenster** met de naam “*Nieuwe publicatie*”



- ⊗ Klik in dit taakvenster op **Publicaties om af te drukken**.
- ⊗ Kies vervolgens uit de lijst: **Visitekaartjes**

En hier moet je dan een keuze maken voor je basisontwerp. Het voordeel daarvan is dat je met “verantwoorde” kleurencombinaties en grafische elementen gaat werken.

- ⊗ Kies voor de cursus maar: **Eclips** (dubbelklik erop om hem te openen)

En voila! je visitekaartje à la Bill Gates!

## Eigen logo toevoegen

We gaan de zaak toch nog maar wat aanpassen. Aan de linkerkant zie je nu het venster **Opties visitekaartje**.

- ⊗ Klik onder **Logo** op **Geen** om het standaard logo weg te halen.

’t Ja nu hebben we een eigen logo nodig. Als het bedrijf al een eigen logo heeft, dan kun je dat mooi gebruiken. Je zou het eventueel in kunnen scannen als het niet digitaal beschikbaar is. Voor nu kunnen we ook snel iets maken met WordArt:

- ⊗ Maak een logo voor *Kaalknip* met WordArt via **Invoegen/Afbeelding/WordArt**
- ⊗ Plaats het op de juiste plek.



## ***Verdere aanpassingen***

- ⊗ Klik onder **Aantal exemplaren** op **Meerdere**
- ⊗ Klik nu op de optie **Lettertypeschema's**

Je ziet hier allemaal mogelijke lettertypecombinaties.

- ⊗ Probeer eens een aantal, maar eindig met het setje **Online**
- ⊗ Klik nu op **Kleurenschema's**
- ⊗ Probeer hier ook een aantal en eindig met **Bergen**

Dan nu ons kunstwerk eerst maar even opslaan.

- ⊗ Sla op (in een eigen map) met de naam **Kniphaar**.

Even bekijken.

- ⊗ Klip op de knop **Afdrukvoorbeeld** om het resultaat te zien.

## ***Afdrukken***

Je bent nu klaar om alles af te drukken. Er is speciaal papier hiervoor in de handel, maar je kunt er ook voor kiezen om zelf maar te gaan snijden of knippen. Gebruik je speciaal papier, doe dan eerst een proefafdruk op (goedkoop) gewoon papier.

- ⊗ Druk een vel af!

## ***Meer of minder kaartjes op een vel.***

- ⊗ Ga via **Bestand** naar **Pagina-instellingen**

Je kunt hier de grootte van je kaartje eventueel nog instellen.

Breedte:	<input type="text" value="8,5cm"/>
Hoogte:	<input type="text" value="5,5cm"/>

- ⊗ Stel maar eens in op 9 breed en 4,5 hoog. Klik op OK
- ⊗ Bekijk in het **Afdrukvoorbeeld**.

Je ziet dat je nu 12 kaartjes op een vel hebt, i.p.v. 10.

## Verder bewerken

Je bent natuurlijk vrij om het visitekaartje verder te bewerken zoals je maar wilt. Je kunt de teksten ergens anders neerzetten of gewoon het lettertype van een tekst veranderen op de typische Word-manier (selecteren en dan aanpassen). De kaders waarin de teksten staan kun je eerst wat kleiner maken en daarna kun je het geheel verschuiven.

- ⚙️ Probeer dit maar eens te maken:



## Opdracht (eigen visitekaartje)

- ⚙️ Maak je eigen visitekaartje. Je kunt de functie- en bedrijfsnaamvelden gewoon leeglaten als je er niets voor weet te bedenken. Maak dan de overblijvende teksten wat groter. Het logogebied zou je kunnen vullen met een foto (van jezelf, je huis, je hobby...) Zie verderop hoe je een logo kunt toevoegen aan de persoonlijke gegevens.

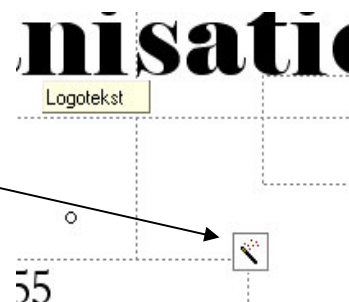
## Logo toevoegen aan de persoonlijke gegevens.

Je kunt een logo ook toewijzen aan je persoonlijke gegevens. Daar zit een haakje en een oogje aan. We nemen dat dus maar eens even door.

- ⚙️ Selecteer uit **Bewerken/Persoonlijke gegevens** weer **Bedrijf 1**. [**Bijwerken**]
- ⚙️ Kies nu uit het menu **Invoegen** voor **Persoonlijke gegevens** en dan **Logo**

Je krijgt het standaard logo te zien, met onderaan het Wizard-symbool:

- ⚙️ Klik linksboven op de keuze: **Opties Logo**



Je krijgt nu onder **Nieuw of bestaand** de mogelijkheid voor een **Ingevoegde afbeelding**

- ⊗ Klik hierop en dan op de knop eronder: **Afbeelding kiezen.**
- ⊗ Zoek de afbeelding/het logo op dat je hier gebruikte en voeg het in.

Het verwarrende is nu dat het logo niet direct in de persoonlijke gegevens opgenomen wordt.

- ⊗ Kijk maar eens onder **Bewerken/Persoonlijke gegevens.**

Je moet de publicatie eerst opslaan, pas dan wordt hij toegevoegd.

- ⊗ Sla op (bedenk zelf maar een naam) en bevestig de vervanging van het logo.
- ⊗ Kijk nu nog eens naar de persoonlijke gegevens.

Is dat ook weer geregeld voor de volgende keer.



## Wenskaart maken

Voor ons tweede project gaan we een Kerst- en/of Nieuwjaarswens maken.

- ⚙ Start een nieuwe publicatie.
- ⚙ Kies **Publicaties om af te drukken**.
- ⚙ Kies **wenskaarten**.

Je kunt nu een keuze maken uit een hele serie voorbeelden.

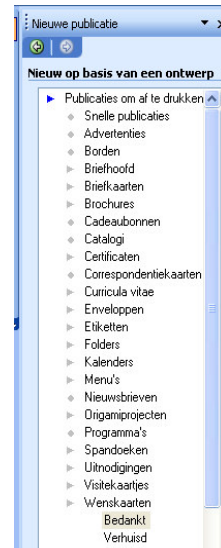
- ⚙ Bekijk een aantal wenskaartsetjes en kies uiteindelijk voor **Kerstmis**

Ook hier hebben we weer keuze.

- ⚙ Kies er maar één uit.

Links onder zie je de andere kanten van deze dubbel te vouwen kaart:

- ⚙ Klik op de nummers om de inhoud te zien.



## Formaten

Standaard heb je een kaart van een kwart pagina met zijvouw, je kunt ook kiezen voor een bovenzouw.

- ⚙ Klik op **Paginaopties** en kies dan **Kwartpagina met bovenzouw** om het verschil te zien.

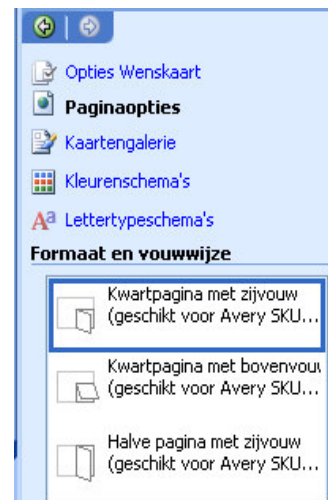
Met deze opties haal je twee kaarten uit een standaard A4-vel papier.

Wil je een grote kaart versturen (van een halve pagina) dan heb je onderaan ook daar nog een mogelijkheid toe.

- ⚙ Kijk even en keer dan terug naar de eerste optie.

## Voorgekauwde tekst

Zelfs voor de te gebruiken teksten heeft William Gates al van alles voor ons bedacht. Wat moet je ook anders doen als je multimiljardair bent.



- ⊗ Kies bovenaan voor **Opties Wenskaart**.

Onderaan zie je nu:

**Suggestie voor tekst**

Een toepasselijke tekst selecteren...

- ⊗ Klik op **Een toepasselijke tekst selecteren** en maak een keuze.
- ⊗ Bekijk de tekst op pagina 3.

Zo hoef je bijna helemaal niet meer te denken. Maar je kunt ook wel je eigen tekst invoegen.

- ⊗ Selecteer tekst op pagina 3 en verwijder het met de DEL-knop. Type dan een zelf bedachte tekst in en bekijk.

Er zijn ook nog opties om je kleuren en lettertypen aan te passen, maar ik zou daar niet aan beginnen tenzij je een goed ontwikkeld grafisch gevoel hebt.

We gaan eerst een opdracht doen en daarna kijken hoe je zoiets afdrukt.

### ***Opdracht (eigen kaart):***

- ⊗ Maak de kaart op de volgende bladzij (gebaseerd op Kerstmis 22). Bovenaan staan de voor- en achterkant, onderaan de binnenkanten. Je kunt je naam gewoon (met een Script-lettertype wellicht) intypen. Heb je een scanner dan kun je je naam ook met de hand schrijven en daarna inscannen. Die ingescande naam plak je dan in je kaart.



Prettige feestdagen



Speciaal voor u gemaakt door:  
Kale Boshaar



Prettige feestdagen

Kale Boshaar

## **Kaart afdrukken**

Bij het afdrukken van de kaart moet je even goed opletten. Op de eerste pagina komt de voor- en achterkant van de eerste kaart en de binnenkanten van een tweede kaart. Het papier moet daarna correct omgekeerd worden om de achterkant te voltooien. Verder zul je dikker papier moeten gebruiken om het kaart idee te krijgen en te voorkomen dat de inkt doorschijnt.

- ⚙ Plaats het te gebruiken papier.
- ⚙ Druk af (alle pagina's). Kijk even goed hoe het papier eruit komt. Onthoud waar de eerste voorkant zit.

Je krijgt zoiets als hiernaast:

- ⚙ Keer het blad nu in de lengte om (zodat de bovenkant onder komt) en stop het weer in de printer. Wel zo dat er op de lege achterkant afgedrukt wordt.

OPM: Alle printers zijn weer anders, het is dus op de eigen printer misschien eerst even experimenteren.

Succes gewenst met Publisher!

**WitzeBaron**

