



Bureau voor Taal en Informatica

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

Tutorial Microsoft Word 2003

Tekst en afbeelding in een etiket

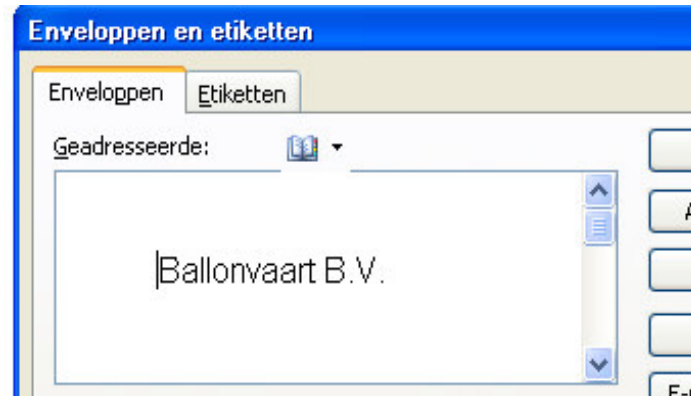
www.bbti.nl

© bbt i Hoogezand

Illustraties in Word-etiketten (je visitekaartje wellicht)

Wel eens gewerkt met de etikettenmodule van Word 2003 (**Extra/Brieven en verzendlijsten/Enveloppen en etiketten..**)? Je krijgt dan een venstertje voor je neus waarin je je gegevens kunt typen, bijv. je naam en adres. Daarvan kun je dan vellen vol met bijv. afzenderetiketten maken.

- ⊗ Start een nieuw document en kies **Extra/Brieven en verzendlijsten/Enveloppen en etiketten**.
- ⊗ Kies voor het tabje **Etiketten**
- ⊗ Druk een paar keer op **Enter** en type Ballonvaart B.V. Gebruik spaties om de tekst wat te centreren (de opmaakmogelijkheden zijn hier zeer primitief)



Dat de opmaakmogelijkheden hier erg primitief zijn, merk je ook als je probeert de tekst bijv. cursief te maken, of vet.

- ⊗ Probeer maar eens (zal niet lukken)

Om enige opmaak in de venster te krijgen, moet je met opmaak beginnen.

- ⊗ Sluit het *enveloppenvenster*.
- ⊗ Type in het document **Ballonvaart B.V.** (met de nodige opmaak dus)
- ⊗ Selecteer de tekst en start dan weer het **Etikettenvenster**.
- ⊗ Je kunt nu wat lege regels toevoegen en de tekst met spaties centreren.



- ⚙ Kies voor *Nieuw Document* om het resultaat te zien
- ⚙ Sluit het Nieuwe document zonder op te slaan en je bent weer terug in je werkdocument

Illustraties toevoegen

Het zou nog mooier zijn als je een illustratie/logo toe zou kunnen voegen, zo iets bijvoorbeeld:



Ballonvaart B.V.

Helaas is het onmogelijk in het etikettenvenster een plaatje in te voegen **Invoegen/Afbeelding/ etc.** is geblokkeerd en plakken wil ook niet. De oplossing is als volgt:

(Je kunt experimenteren met een eigen logo of de ballonafbeelding van de on-line Microsoft galerie halen (Zoeken op "ballonvaart"))

- ⚙ Plaats je logo in een Worddocument. Laat het in de "In-tekstregel" modus staan (zwarte blokjes in de randen, als je het selecteert).
- ⚙ Voeg de gewenste tekst toe (eronder, bijvoorbeeld)
- ⚙ Selecteer tekst **en** illustratie.
- ⚙ Ga nu via **Extra/Brieven en verzendlijsten/Enveloppen en etiketten..** naar het **Etikettenvenster**.

- ⊗ Voeg de nodige lege regels en spaties toe om het op de juiste plek te krijgen.
- ⊗ Klik op **Nieuw Document** en bekijk het resultaat voordat je alles afdrukt.

Het is belangrijk dat je het juiste etikettenpapier gebruikt. Ook zijn de In-Tekstregelplaatjes een beetje beperkt omdat je tekst buiten het plaatje moet blijven en je die tekst niet vrij neer kunt zetten. De oplossing daarvoor gaan we straks bespreken. Eerst even het etiketformaat.

Etiketformaat

Verder is het belangrijk om het juiste etikettenpapier te gebruiken, d.w.z. papier met de nodige witranden. De grote standaard is hier wel Avery. Zorg ervoor dat je het gewenste Avery-etikettenpapier in huis hebt (je kunt wel met gewoon papier experimenteren)

- ⊗ Selecteer je logo + tekst nogmaals en ga weer naar het etikettenvenster. Zorg ook weer voor de gewenste uitlijning.
- ⊗ Klik in het **Enveloppen en etiketten**-venster op de knop **Opties**.
- ⊗ Kies dan uit het lijstje **Productnummer**, het gewenste Avery-formaat. Hier zijn de meest gebruikten:

L7159	3 x 8	3 kolommen van 8 etiketten
L7160	3 x 7	
L7161	3 x 6	
L7162	2 x 8	
L7163	2 x 7	
L7164	3 x 4	

- ⊗ Bevestig met **OK** en dan kun je je etiketten verder afhandelen en afdrukken.

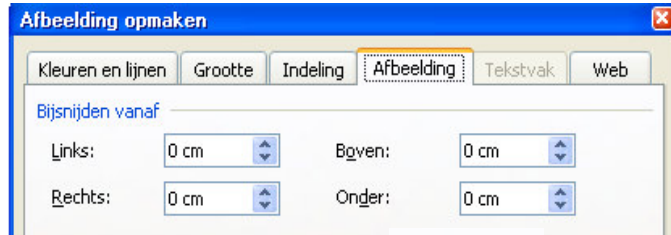
Omdat de in te voegen illustraties het zgn. "In-tekstregel" formaat moeten hebben, kun je tekst en illustratie niet in elkaar over laten lopen. Zo nog een trucje om dat wel voor elkaar te krijgen.

Tekst en illustratie verenigen

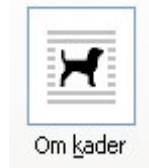
Afbeelding en tekst in elkaar over laten lopen, lijkt op het eerste gezicht hier niet te kunnen. Met een handigheidje kun je dat toch nog wel voor elkaar krijgen

- ⊗ Sluit je etikettenvel.
- ⊗ Selecteer je afbeelding/logo.
- ⊗ Via rechtermuisknop in het geselecteerde gebied, kies **Afbeelding opmaken**.

Je krijgt:



- ⊗ Kies het tabje **Indeling** en kies daar voor **Om kader**

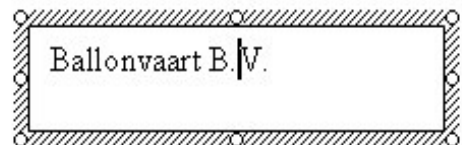


- ⊗ Maak je plaatje nog wat groter, als je wilt

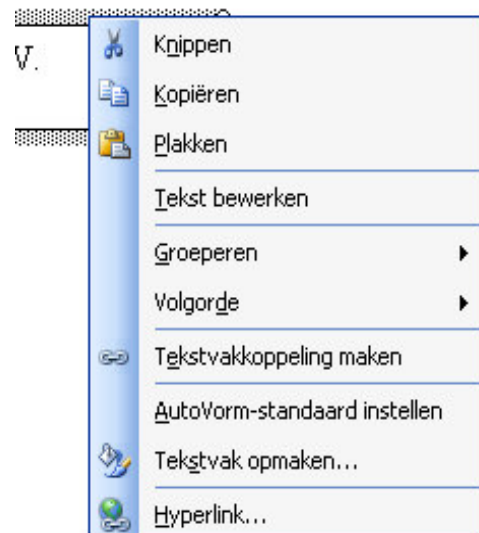
Om de tekst te plaatsen, heb je een tekstvak nodig.

- ⊗ Start een tekstvak (Bijv. via het menu **Invoegen** en dan **Tekstvak**)
- ⊗ Krijg je het tekenpapier voor je neus, druk dan op **Esc**.
- ⊗ Trek met je muis een tekstvak groot genoeg voor je tekst.
- ⊗ Kopieer je tekst hierheen of type het opnieuw in. Zorg ook voor gewenste opmaak (lettertype/lettergrootte etc.)

Nu moeten we er nog voor zorgen dat het zwarte kader verdwijnt en dat het tekstvak doorzichtig wordt. Ga zo even voorzichtig en precies te werk.



- ⊗ Zorg ervoor dat het tekstvak (nog steeds) geselecteerd is en druk dan met de muiscursor in de rand van het vak op de rechter muisknop. Je moet het volgende menu krijgen (afb. rechts):



- ⊗ Kies **Tekstvak opmaken**

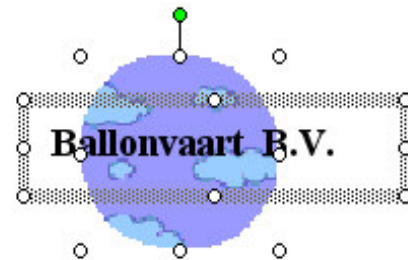
- ⚙ Selecteer het tabblad **Kleuren en lijnen**



- ⚙ Zet de kleur bij **Opvulling** op **Geen opvulling** en bij **Lijn** op **Geen lijn**
- ⚙ Sleep het tekstvak naar een plek over je illustratie, waar je hem maar wilt hebben.

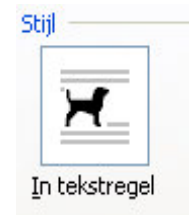
Tekst en afbeelding moeten nu samengevoegd worden.

- ⚙ Zorg ervoor dat het tekstvak nog steeds geselecteerd is, druk dan de Ctrl-toets vast en selecteer ook de afbeelding. Laat de Ctrl-toets weer los.



Je moet dit nu hebben:

- ⚙ Rechter muisknop in het doelgebied en kies **Groeperen** en nogmaals **Groeperen**.
- ⚙ Kopieer het geheel naar het klembord (met bijv. Ctrl/C) en plak terug via **Plakken Speciaal** als **Windows metabestand** ergens in je document.
- ⚙ Verwijder het oorspronkelijke plaatje en verander het formaat van het nieuwe object in **In tekstregel** (**Rechtermuisknop: Afbeelding opmaken/ Indeling/ In tekstregel**)



- ⚙ Je kunt deze illustratie nu gebruiken zoals je eerder hebt geleerd.