Word online gebruiken: zo gebruik je Word gratis



Deze presentatie komt van personalcomputercare en is bewerkt voor MCCA door Dick Beekman



www.mcca.nl

Microsoft Office. Als gebruiker van een Windows-pc heb je er op

zijn minst van gehoord. Office is een verzameling kantoorsoftware waarvan de tekstverwerker Word het bekendst is. Degene die geregeld wat te schrijven heeft, zal de app ongetwijfeld op zijn of haar pc hebben staan.

Maar er zijn ook veel mensen die slechts af en toe wat te schrijven hebben. Die zouden dat graag in Word willen doen. Maar ze hebben geen zin om veel geld uit te geven voor een app die ze slechts af en toe gebruiken. Voor deze mensen zal Word online een uitkomst zijn. Evenals voor mensen die af en toe willen werken op een pc waar de app Word niet op staat.



www.mcca.n

Hoe gebruik je Word online?

Word online is onderdeel van Microsoft Office online. Hier valt ook de app Outlook onder. Dat is de gratis e-mailapp waarmee iedere Windows 10-pc en Windows 11-pc is uitgerust. Je vindt Outlook zoals gebruikelijk in het startmenu. Feitelijk start je met de vermelding Outlook in het startmenu Outlook online op. Via Outlook online kun je vervolgens Word online starten. Dit gaat als volgt:



1.Klik op de vermelding *Outlook* in het startmenu. Maar je webbrowser starten en outlook.com als webadres invoeren kan ook.

2.Mogelijk word je het wachtwoord van je Microsoft-account gevraagd. Voer dit wachtwoord in en druk op entertoets of klik op de knop *Volgende*.

3.Zodra Outlook op het beeldscherm weergegeven wordt, of de online omgeving van online Office, verschijnt links een kolom met een aantal pictogrammen die verwijzen naar de verschillende Office-apps, waaronder Word. Klik hierop.



Outlook			···· م	- 0	×
Start Weergeven	Help				, î
📷 🔽 Nieuwe e-mail 🗸 โ) - 🖻 🛈 - 🕞 -	Snelle :	stappen ~ ··	· 🗖 ~	
😀 🗠 Favorieten	Prioriteit Ove	rige 🔾 Selecteren	ਙ Filter =੍ਰ	Door Datum	
Postvak IN 3	Van	Onderwerp	Ontvangen ~		
➢ Verzonden items	RJ Robert Jan	Zo val je ve	8-7-2024	-	1
📽 🧹 🗊 Verwijderde 151	RJ Robert Jan	Zo val je ve	8-7-2024		
K දිරි; Uw ge₂⊷ 1	RJ Robert Jan	De lekkerst	7-7-2024	1	
🕲 🗸 wvandreven@ou	Timo	Ovenschote	7-7-2024		
🗃 🖬 Postvak IN 3	Timo	Zo hoef je	6-7-2024		11
Eo Ongewenste 129	Timo	Ovenschote	6-7-2024		
Concepten 14	T Timo	Huh, zo snel	5-7-2024		11
➢ Verzonden items	RJ Robert Jan	Witlof oven	5-7-2024		
🗊 Verwijderde 151	RJ Robert Jan	Ovenschote	4-7-2024		
T Archief	T Timo	Een verrassi	3-7-2024		



Word online zal nu geopend worden voor je.

Wat heb je nodig om Word online te kunnen gebruiken?

•Een computer die verbonden is met internet.

•Een recente webbrowser, zoals: Microsoft Edge, Google Chrome of Mozilla Firefox.

•Een Microsoft account. Een Microsoft account heb je als je een e-mailadres hebt bij Hotmail, Live of Outlook.com van Microsoft. Maar ook voor het inloggen op je Windows 10-pc of Windows 11-pc gebruik je meestal je Microsoft account.



Online werken in de gratis versie van Word

Zodra Word online in de webbrowser getoond wordt, kun je ermee werken. Er word je een overzicht getoond van sjablonen die je eventueel kunt kiezen voor het maken van een nieuw Word-document.





Als je de slablonen bekijkt, dan zul je ontdekken dat ze je stuk voor stuk een reeds opgemaakt document bieden. Doorgaans bedoeld voor werk gerelateerde omgevingen.

De meest voor de hand liggende keuze is veelal dan ook om te beginnen met een nieuw leeg document. De optie *Leeg document* is de eerste in het overzicht van de sjablonen.



Beginnen met een nieuw leeg document

Klikken op *Leeg document* opent een nieuw leeg document met een standaard opmaak. Aan deze opmaak kun je uiteraard veranderen wat je wilt. Zoals bijvoorbeeld: lettertype, lettergrootte, regelafstand en marges. De opmaak van een document verander je via de menuopties *Start* en *Indeling*.



Direct onder het lint wordt het eigenlijke lege document weergegeven in de vorm van een groot wit vlak met daarin een knipperende cursor.





Mogelijk wist je dit allang, maar dit lege witte vlak beeldt een standaard leeg vel papier uit in het formaat A4. Dat is inderdaad precies het papierformaat dat standaard uit je printer rolt.

En als je een A4-tje vol getypt hebt, dan opent Word automatisch een nieuw leeg wit vlak onder het vlak dat je zojuist hebt vol getypt. Dat betekent dat elk document dat je maakt, precies zo op papier uit de printer rolt.



Tekst typen

In een nieuw leeg document kun je gewoon beginnen met typen. Hierbij zal tijdens het typen de cursor steeds een teken opschuiven en zal zich daarmee altijd bevinden achter het teken dat je het laatst getypt hebt.

- Hoofdletters typ je zoals je dat gewend bent door eerst de Shift-toets in te drukken en vast te houden alvorens je een letter typt.
- Een nieuwe alinea begin je door aan het einde van een zin op de entertoets te drukken.



www.mcca.n





www.mcca.nl

Fouten verbeteren

Zeker wanneer je niet zo heel vaak typt, dan zal er nog wel eens een typfoutje gemaakt worden. Als je een typ-fout direct ontdekt dan kun je die heel eenvoudig verbeteren door op de Backspacetoets op je toetsenbord te drukken.

Telkens wanneer je op de Backspace-toets drukt, verplaatst de cursor een teken naar links. Daarmee worden tekens die links van de cursor staan verwijderd.



Fouten die verder terug in het document staan kun je verbeteren door:

1.Met de muisaanwijzer te gaan staan op de plek waar de typfout zich bevindt.

2.Vervolgens klik je op de linkermuisknop.

3.De cursor zal nu gaan knipperen op de plek waar je zojuist geklikt hebt.

4. Tekens die links van de cursor staan kun je nu verwijderen door op de Backspacetoets te drukken. Tekens die rechts van de cursor staan kun je op dezelfde manier verwijderen met behulp van de Delete-toets.



Op deze manier kun je zelfs een aantal woorden eenvoudig uit een tekst verwijderen.

Maar wanneer je besluit een flink deel van een tekst uit een document te verwijderen, dan gaat dat sneller als je het deel dat je wilt verwijderen selecteert en vervolgens op de Deletetoets drukt.

Overigens kun je ook in Word online de cursor eenvoudig door de tekst verplaatsen met behulp van de pijltjestoetsen op je toetsenbord.



Een Word-document een naam geven en opslaan

Een nieuw document krijgt automatisch een naam. Tevens wordt je document op gezette tijden automatisch opgeslagen op Microsoft OneDrive.

Echter, de naam die het document automatisch krijgt, is zeker niet de unieke beschrijvende naam die je ieder document dat je maakt zou moeten willen geven. Omdat een unieke beschrijvende naam absoluut helpt om een document op een later tijdstip makkelijker terug te vinden.



Je geeft ieder Word-document dat je maakt een nieuwe naam door:



Mini Computer Club Almelo

www.mcca.nl

1.Op het woord *Document* te klikken in de blauwe balk boven het documentvenster waarin je aan het typen bent.

2.Een wit venster wordt getoond met een invoervak dat de titel *Bestandsnaam* draagt. In dit invoervak staat de automatisch gegeven naam blauw omkaderd weergegeven. Je kunt nu gewoon de naam intypen die je het document wilt geven. De blauw omkaderde naam zal automatisch worden overschreven.

3.Wanneer je vervolgens op de entertoets drukt, zal de nieuwe naam van het document in de blauwe balk boven het document worden weergegeven.



Waar wordt je werk precies opgeslagen?

Documenten die je maakt in Word online worden standaard opgeslagen op Microsoft OneDrive. OneDrive is via internet met iedere computer te bereiken. Op deze manier kun je overal en op iedere computer die met internet verbonden is verder werken aan de documenten die je gemaakt hebt.



www.mcca.n

Documenten opslaan op de harde schijf:

Tevens kun je documenten op de harde schijf van de computer opslaan. Dit doe je door: op de menuoptie *Bestand* te klikken en vervolgens de optie *Een kopie maken* aan te wijzen. Aansluitend klik je op de optie *Een kopie downloaden*.



Zodra het downloaden van het document voltooid is, kun je het document terugvinden in de map *Downloads* op je pc.

Wat je dan slechts nog rest is het gedownloade document verplaatsen of kopiëren naar de gewenste locatie op de harde schijf.



Word-documenten printen:

Ook een document printen, dat je in Word online gemaakt hebt, kan.

- Het afdrukken van een document in Word online gaat via de menuoptie *Bestand*.
- Dat gaat verder net zo als u het gewend bent.

Word online is een prima alternatief als je wel graag de beschikking wilt hebben over Word op een pc, maar het niet zo gek veel gebruikt.



www.mcca.n



Deze presentatie is een door Dick Beekman bewerkt artikel van personalcomputercare voor MCCA.

