

Inzoomen op Windows


Berry den Brinker

Stichting SILVUR

Windows wordt standaard afgeleverd met beeldscherminstellingen voor een normale gezichtsscherpte. De doorsnee gebruiker heeft dan ook geen behoefte iets aan de beeldscherminstelling te veranderen en weet dus niet dat Windows al vanaf 1995 een scala van mogelijkheden heeft om het beeldscherm leesbaar te maken voor slechtzienden. De prangende vraag is hoe je als slechtziende de instelling van het beeldscherm kan verbeteren zodat je minder afhankelijk wordt van speciale vergrotingssoftware. In deze aflevering ga ik een aanpassing van Windows XP bespreken waardoor alles groter wordt afgebeeld. Het effect lijkt op dat van het inzoomen met een fotocamera: alle objecten lijken dichterbij te komen en zijn daarmee gemakkelijker herkenbaar. De enige zorg is niet te veel in te zoomen. Ik zal daarom eerst iets uitleggen over pixels en beelddrasters zodat u begrijpt wat u doet als u de instellingen verandert. Een praktisch probleem voor u kan zijn dat u de instellingen zelf moeilijk kan veranderen omdat het beeldscherm nog staat ingesteld staat voor normaalzienden. Probeer het toch, ga met uw neus op het scherm zitten en gebruik een sterke leesbril of een loep. Lukt het dan nog niet, vraag dan iemand te hulp en geef hem of haar dit artikel als leidraad. U zult zien dat uw assistent ook enthousiast wordt en het artikel van u wilt lenen.


Pixels en beelddrasters

Het computerbeeld is opgebouwd uit beeldobjecten zoals menu's, iconen, dialoogvensters, etc. Alle beeldobjecten, zelfs de leestekens worden in Windows weergegeven als plaatjes. De plaatjes zijn opgebouwd uit vierkante puntjes, ook wel pixels of dots genoemd. Het beeldscherm zelf is ook verdeeld in een raster van puntjes. Elke pixel van een beeldobject komt precies in zo'n rasterpuntje terecht. Je kunt dan op twee manieren een plaatje groter maken. Als een plaatje uit meer pixels bestaat wordt het groter afgebeeld omdat het meer beelddrasterpunten in beslag neemt. Je kunt ook de beelddrasterpunten groter maken, maar dat heeft het nadeel dat de afbeelding er dan

brokkelig uit gaan zien. Ik ga dus voor de eerste oplossing: het verhogen van de zogenaamde 'pixeldichtheid' van plaatjes in Windows. Ik leg stap voor stap uit hoe u dat moet doen. U moet voorzichtig te werk gaan want de pixeldichtheid kan niet onbepaald worden opgevoerd. Bij een te hoge pixeldichtheid passen grote dialoogvensters niet meer op het beeldscherm. Als een dialoogvenster niet meer op het beeldscherm past valt de onderkant er af, de plek waar meestal de  knop zit. Ik kan u verzekeren dat u boos wordt als u dat overkomt.




En nu het inzoomen zelf

Zet alle programma's uit, behalve uw vergrotingsprogramma als u dat nodig heeft. Voer de volgende stappen uit.

1. Klik met de rechter muisknop op een lege plek van het bureaublad. Op die plek verschijnt een klein menu.
2. Kies de onderste optie **Eigenschappen**. Het dialoogvenster **Eigenschappen voor beeldscherm** verschijnt. Het venster heeft verschillende tabbladen.
3. Klik op het tabblad **Instellingen**. U krijgt het hele tabblad te zien met onder andere de instellingen van 'beeldresolutie' en 'kleurweergave'.
4. Klik rechtsonder op de knop . Een nieuw nog groter dialoogvenster verschijnt. In de titelbalk van dit venster staat de naam van uw computermonitor en het type videokaart. U hoeft niet op een tabblad te klikken want het juiste tabblad **Algemeen** staat al klaar. In het midden is een smal venstertje te zien met de huidige pixeldichtheid. Die kan drie standen hebben, te weten **normaal**, **groot** of **aangepast**. Waarschijnlijk staat de instelling nog op **normaal**. Daaronder staat hoe groot de precieze pixel dichtheid is, uitgedrukt in dots per inch (dpi) en zo nodig als percentage van de normale instelling.
5. Klik op het pijltje naast het venstertje met de huidige instelling. Het venstertje ontvouwt zich tot een menu met de zo-even genoemde drie instellingsmogelijkheden.
6. Klik op de optie **aangepaste instelling**. Het nieuwe venster **Aangepaste dpi-instellingen** verschijnt.

U bent nu op een belangrijk punt gekomen. U ziet een klein venstertje met daarin het percentage van de huidige pixeldichtheid. Als u op het pijltje ernaast drukt kunt u kiezen uit 5 waarden van 75% tot 200%. De waarden die u kunt kiezen hangen af van de grootte van uw beeldraster.

Hebt u een monitor van 1024 bij 768 pixels en is de beeldresolutie daarop ingesteld, dan mag u een pixeldichtheid van maximaal 175% opgeven. Kan uw monitor meer pixels weergeven, bijvoorbeeld 1280 bij 1024, dan is een pixeldichtheid van 235% toegestaan. Om zulke waarden in te stellen zit er ook een fijne-instelling in dit venster in de vorm van een soort liniaal. Als u met de linkermuisknop ingedrukt over de liniaal strijkt ziet u in het venstertje de waarden veranderen in stapjes van 1%. Een probleem is dat de nieuwe pixelinstelling pas geactiveerd wordt nadat de computer opnieuw is opgestart. Ga dus voorzichtig te werk en probeer eerst eens 140%. Ga nu verder met de volgende stappen.

7. Klik op de  knop zodra u een waarde gekozen heeft. Het venster verdwijnt en een mededeling verschijnt over de werkwijze die u moet volgen. Windows XP legt dat goed uit en dat hoeft u hier niet te herhalen.
8. Sluit op aanwijzing van Windows alle openstaande vensters af door steeds op de  knop of de  knop te klikken.

Zodra alle vensters weg zijn sluit de computer zichzelf af en start automatisch weer op. Met een kloppend hart kijkt u wat er gebeurt. En ja hoor, daar verschijnt het bureaublad met iconen die veel groter zijn geworden. U kunt de procedure nog eens herhalen. Als het dialoogvenster **Instellingen voor beeldscherm** nog past, weet u zeker dat u nog niet teveel heeft ingezoomd.

Slot

Alle beeldobjecten worden door het inzoomen evenveel vergroot. De volgende keer zal ik uitleggen hoe u sommige objecten nog extra kunt aanpassen aan uw behoefte voor grootte en kleurcontrast.

Inzoomen op Windows 2

De vorige keer heb ik uitgelegd hoe Windows beter leesbaar kan worden door de pixeldichtheid te verhogen. Nu bespreek ik een methode om de tekstgrootte in Windows nog verder op te voeren. Maar, zoals zo vaak, de oplossing van het ene probleem creëert het andere probleem. Uw huisgenoten die met dezelfde computer werken vinden dat het de spuigaten uit gaat lopen met al die koeienletters op het beeldscherm. Ik zal daarom ook bespreken hoe iedereen zijn eigen voorkeursgrootte kan instellen.

1 Het aanpassen van de tekstgrootte

U hoeft ditmaal niet alle programma's uit te zetten. U moet er wel voor zorgen dat een stukje van het bureaublad vrij is.

1. Als er programma's actief zijn kunt u het bureaublad in één keer vrijmaken. Houdt daartoe de Windows toets van uw toetsenbord ingedrukt terwijl u op de **M-toets** drukt. Alle programma's worden geminimaliseerd tot kleine iconen op de taakbalk.
2. Klik met de rechter muisknop op een lege plek van het bureaublad. Op die plek verschijnt een klein menu.
3. Kies de optie **Eigenschappen**. Het venster **Eigenschappen voor Beeldscherm** verschijnt met meerdere tabbladen.
4. Klik op het tabblad **Vormgeving**. In de bovenhelft krijgt u een collage van de huidige instelling van Windows objecten te zien. Daaronder ziet u drie tekstveldjes en twee knoppen voor het aanpassen van de instellingen van tekstgrootte en kleur. Elke verandering die u hier aanbrengt leidt onmiddellijk tot een verandering in de collage erboven.
5. Klik op het pijltje naast het tekstveld **Tekstgrootte** waarin nu nog *normaal* staat. Een klein lijstje wordt zichtbaar en u kunt nu ook *groot* en *extra groot* instellen.
6. Maak een keuze en klik daarna op de knop **Toepassen** om uw keuze te bevestigen. Hiep Hiep Hoera, de collage staat vol met koeienletters.

Hoe nu verder? U kunt zien dat niet alleen de tekstgrootte is veranderd, maar ook de iconen en titelbalken. Niet alles hoeft vergroot te worden. Zo vind ik dat de tekstgrootte op titelbalken niet groot hoeft te zijn omdat je meestal toch weet

wat er staat. Daarom volgt nu een uitleg hoe u bepaalde objecten kunt aanpassen aan uw smaak.

7. Klik op de knop **Geavanceerd**. Er verschijnen nu andere instellingmogelijkheden. Links ziet u een tekstvenstertje getiteld *Item* met daarin de naam van één van de Windows objecten. Rechts daarvan en daaronder staan de huidige instellingen van het geselecteerde item weergegeven. Met de pijltjestoetsen van het toetsenbord kunt u bladeren door de lijst met items. Terwijl u dat doet kunt u bij elk item de behorende eigenschappen aflezen en eventueel aanpassen.,
8. Zoek het item **Actieve titelbalk** op. Als u als tekstgrootte *extra groot* gekozen heeft ziet u waarschijnlijk bij **Grootte** van **Lettertype** 14 staan. Verander nu de **Grootte** bij **Lettertype** in 11. U ziet meteen dat de **Grootte** van de titelbalk ook vernadert van 55 naar 44.
9. Bevestig uw keuze door eerst op **OK** en daarna op de knop **Toepassen** te klikken.
10. Klik op het tabblad **Thema's**. Nu wordt de collage van de door u ingestelde Windows objecten onderaan afgebeeld. In het midden daarboven ziet u naast het tekstveld **Thema** de knop **Opslaan als**.
11. Klik op de knop **Opslaan als**. Het gelijknamige venster verschijnt. Geef een naam op voor de instellingen en druk daarna op de knop **Opslaan**. Het venster **Opslaan als** verdwijnt en nu ziet u de zo-even gekozen naam in het tekstveld **Thema** staan.
12. Klik op de knop **OK** en het venster **Eigenschappen voor Beeldscherm** verdwijnt. Alle programma's die u nu gebruikt maken automatisch gebruik van de nieuwe instellingen, ook als u, als enige gebruiker, de computer opnieuw opstart.
- 13.

2 Het kiezen van uw eigen tekstgrootte

U kunt meerdere thema's aanmaken en ze beproeven op hun gemak. Uw huisgenoten kunnen dat natuurlijk ook doen om niet te schrikken van de grote letters. Hoe kunt u na het opstarten van e pc uw eigen Thema activeren?

14. Klik met de rechter muisknop op een lege plek van het bureaublad en daarna op de optie **Eigenschappen**. Het venster **Eigenschappen voor Beeldscherm** verschijnt met het tabblad **Thema's** geactiveerd.
15. Klik op het pijltje rechts van het tekstveldje **Thema**. Een lijstje verschijnt met onderaan de optie bladeren...
16. Kies de optie **bladeren**. Een groot venster verschijnt getiteld **Thema's** **openen**.

17. Zoek het bestand op met uw voorkeursinstellingen en klik rechtsonder op de knop **O**pen. Het venster Eigenschappen voor Beeldscherm wordt weer zichtbaar met de door u gekozen instellingen.
18. Sluit af door op de knop **O**K te klikken. U kunt nu aan de slag terwijl u geniet van het besef Windows onder controle te hebben.

-

3 Slot

Nu is alleen het vergroten van tekst besproken. In het tabblad Vormgeving zitten ook mogelijkheden om het kleurgebruik aan te passen. Zo kunt u ervoor kiezen witte tekst op een zwarte ondergrond af te beelden of juist andersom. In het tabblad **V**ormgeving kunt u uit verschillende stijlen kiezen (*Windows-klassiek* of *Windows XP*) en daarna uit verschillende kleurencombinaties. Net als met het instellen van de tekstgrootte kunt u de standaard meegeleverde kleurencombinaties aanpassen aan uw persoonlijke smaak. Verder is het u misschien ook opgevallen dat er meer tabbladen waren in het venster **E**igenschappen voor Beeldscherm. In elk tabblad kunt u eigenschappen aanpassen waarmee Windos zich aan u presenteert. Die instellingen worden allemaal in uw **T**hema opgeslagen en daarmee bent u de baas over de computer.

Inzoomen op Windows 3

In de vorige nummers heb ik besproken hoe u de objecten van Windows, iconen, menu's, etc, beter leesbaar kunt maken. Deze bijdrage gaat over het verbeteren van de leesbaarheid van tekst in **Word**. In Microsoft Word krijgen teksten een standaard weergave met 12 punts letters met het lettertype 'Times New Roman'. Deze standaard instelling is voor mensen met macula degeneratie niet optimaal: de letters zijn te klein en het lettertype heeft 'schreven', uitsteeksels die het lezen bemoeilijken. U zou dus graag een veel groter schreefloos lettertype willen gebruiken. Een steeds terugkerend probleem is dat wat u prettig vindt om te lezen, niet prettig hoeft te zijn voor een ander. Dat geldt voor iedereen, niet alleen voor mensen met MD. Microsoft heeft dit probleem opgelost door in **Word** verschillende manieren aan te bieden om tekst op het beeldscherm af te beelden. In de Normaalweergave kunt u een tekst, bijvoorbeeld een brief die u aan het schrijven bent, zo instellen dat u deze gemakkelijk vanaf het beeldscherm kunt lezen. In de 'Afdrukweergave' van dezelfde tekst krijgt u op het beeldscherm te zien hoe uw brief er op papier gaat uitzien. Ik ga uitleggen hoe u met deze instellingen kunt spelen zodat u comfortabel kunt lezen van het beeldscherm terwijl uw brieven voor de geadresseerden er gewoon mooi uitzien.

4 Inzoomen in Word

Ik laat u eerst experimenteren in Afdrukweergave, daarna in de 'Normaalweergave' die voor het lezen is bedoeld. U kunt wisselen tussen beide instellingen via de opdrachten in het menu **Beeld**, of, nog beter, via toetsencombinaties.

1. Om te beginnen moet u **Word** opstarten door een willekeurig document te openen. Kies een document met te kleine letters.
2. Druk de toetsencombinatie CTRL+ALT+P in. U krijgt de tekst nu te zien in de Afdrukweergave, als u het document zou printen.
3. Druk de CTRL-toets in –van uw toetsenbord en houdt deze ingedrukt. Er gebeurt niets.
4. Draai aan uw muiswielje als u dat heeft. U krijgt iets fantastisch te zien. Als u de ene kant opdraait wordt de tekst alsmaar kleiner tot er meerdere pagina's op het beeldscherm

verschijnen. Draait u de andere kant op dan wordt de tekst alsmear groter tot er nog maar een paar letters te zien zijn. Het moet voor u een sensatie zijn: u kunt in één enkele beweging de ideale lettergrootte instellen.

Let op! Als u het vergrotingsprogramma 'Zoomtext' gebruikt, gebeurt iets soortgelijks. Zet toch Zoomtext even uit als u de zoomfunctie van **Word** via het muiswielje gebruikt.

Niet getreurd als uw muis geen wielje heeft. Het muiswielje werkt direct op de 'zoomfunctie' die u ook via een menu kunt instellen. Voer de volgende stappen uit.

1. Open het derde menu 'Beeld' genaamd. Een menu ontrolt. Zich.
2. Kies **Zoom**, dat is de onderste opdracht van het menu. Het dialoogvenster **Zoom** verschijnt met daarin verschillende mogelijkheden om de zoomfactor in te stellen. De instelling van de zoomfactor via **Percentage** is het gemakkelijkst.
3. Stel het percentage in op 300%. In het **Voorbeeld** venster ziet u al hoe groot de tekst dan afgebeeld gaat worden.
4. Klik op de OK-knop.

Door het inzoomen zijn de letters nu groot genoeg om te lezen. Als u terwijl u dit leest de opdrachten meteen op uw computer uitvoert, constateert u een nieuw probleem: door het inzoomen passen de regels niet meer op het beeldscherm. Dat is begrijpelijk, want u werkt in de Afdrukweergave en u kijkt door het inzoomen als het ware door een vergrootglas naar uw tekst. Om de tekst gemakkelijk te kunnen lezen moet u overschakelen naar de Normaalweergave.

1. Druk de toetsencombinatie CTRL+AL+N in om de Normaalweergave te activeren. Bij deze instelling heeft u nog niet ingezoomd, dus wordt de tekst klein afgebeeld. Voordat u nu gaat inzoomen moet u een instelling in **Word** aanpassen om te lange regels automatisch te laten afbreken.
2. Open het menu **Extra** en kies de onderste opdracht **Opties**. Het grote dialoogvenster **Opties** verschijnt met veel tabbladen. Het tabblad **Weergave** is geactiveerd. Het is erg druk op het tabblad met instellingen die gegroepeerd zijn in thema's. U moet het groepje **Opties voor Overzicht- en Normaalweergave** hebben, linksonder in het dialoogvenster.
3. Vink het vakje **Maximale breedte** aan. Deze optie draagt zorg voor het automatisch afbreken van regels.
4. Klik nu op de knop **OK**. Het dialoogvenster verdwijnt. Er is

- verder niets aan uw tekst veranderd.
5. Draai nu weer aan het muiswielje terwijl u de CTRL knop ingedrukt houdt. Het is sensationeel wat u nu ziet. Bij het inzoomen blijft de gehele tekst zichtbaar omdat de regels automatisch worden afgebroken.
 6. Stel de zoomfunctie van **Word** in via het menu **Beeld** als u niet over een muis met wielje beschikt. Terzijde, muizen met wieljes bieden nog veel meer gemak en ik raad het gebruik van harte aan. Ze zijn niet duur.
 7. Het is verder goed om te weten dat de instelling van de **Maximale breedte** maar één keer hoeft te worden uitgevoerd. Als u de computer de volgende dag opstart, is deze instelling niet veranderd.

Schakel nu heen en weer tussen de Afdruk- en Normaalweergave, en pas de zoomfuncties binnen die weergave verschillend aan. U zult merken dat zoominstellingen in beide weergaven onafhankelijk van elkaar zijn. Dat is heel handig omdat u, als u niet inzoomt in de Afdrukweergave in één keer kunt zien hoe uw brief er gaat uitzien op papier.

5 De aanpassing van het lettertype

Met het inzoomen blijft het lettertype onveranderd. In de allernieuwste versie van **Word** kunt u het lettertype gemakkelijk aanpassen, volg de onderstaande stappen, ook als u een oudere versie van **Word** heeft.

1. Druk de toetsencombinatie CTRL+ALT+N in om de normaalweergave te activeren.
2. Open het menu **Extra** en kies wederom de opdracht **Opties**.

In het dialoogvenster **Opties** dat u weer te zien krijgt, treft u linksonder in het tabblad **Weergave** opnieuw het groepje **Opties** voor Overzicht- en Normaalweergave aan. Als u daar het vakje **concept lettertype** aanklikt en dan ook werkelijk een eigen lettertype kunt kiezen, beschikt u over de nieuwste versie van **Word**. Als dat niet zo is, moet u het vakje weer uitvinken omdat het ingebouwde concept lettertype in de oude versies van **Word** niet goed leesbaar is.

1. Kies, als u de nieuwste versie heeft een schreefloos lettertype, bijvoorbeeld Ariel of Helvetica. In het voorbeeldvenstertje kunt u meteen het effect beoordelen.
2. Klik de knop **OK**. Het dialoogvenster verdwijnt en uw tekst

wordt onmiddellijk in het schreefloze lettertype weergegeven.

Als u een oudere versie van **Word** heeft moet u het probleem anders aanpakken.

1. Druk de toetsencombinatie CTRL+A in. Daarmee wordt de gehele tekst geselecteerd.
2. Druk nu de toetsencombinatie CTRL+D in. Het dialoogvenster **Lettertype** verschijnt dat u ook via het menu **Opmaak** had kunnen activeren.
3. Selecteer in het linker venster een schreefloos lettertype. Onder in het dialoogvenster zit een voorbeeldvenster.
4. Klik op de knop **OK**. Het dialoogvenster verdwijnt en uw gehele tekst wordt nu in het schreefloze lettertype weergegeven.

6 Slot

U weet nu hoe u teksten goed leesbaar voor u zelf kunt maken terwijl dezelfde tekst, eenmaal uitgeprint, er voor de geadresseerde heel anders uitziet. De volgende keer zal ik bespreken hoe u tekst als grootletter tekst kunt afdrukken, iets wat erg handig is als u een boodschappenlijstje maakt voor de supermarkt. In de daaropvolgende keren zal ik het gaan hebben over de zichtbaarheid van de muiswijzer en, dat klinkt misschien vreemd, hoe u geheel zonder muis kunt werken.

Inzoomen op Windows 4

De vorige keer heb ik verteld hoe u teksten goed leesbaar kunt afbeelden op het beeldscherm terwijl dezelfde tekst, eenmaal afgedrukt op papier, er voor de geadresseerde heel normaal uitziet. Nu ga ik bespreken hoe u tekst als grootletter tekst kunt afdrukken, iets wat heel handig is als u een boodschappenlijstje wil maken voor de supermarkt. Verwarrend kan zijn dat u nu de tekst zowel vergroot als ingezoomd op het beeldscherm te zien krijgt en daardoor niet weet hoe groot de tekst uiteindelijk op papier verschijnt. Microsoft heeft daarvoor in **Word** een hulpmiddel, een werkbalk waarmee u de tekstopmaak kunt beoordelen en aanpassen. Ik leg daarom eerst uit hoe u de **opmaakbalk** kunt activeren. Daarna bespreek ik meerdere trucjes waarmee u de tekstopmaak snel naar uw hand kan zetten. De voorbeelden zijn alle ontleent aan Word 2000.

7 De werkbalk 'Opmaak' weergeven

Start **Microsoft Word** op. U krijgt een leeg document te zien met de titel 'Document1'. Onder de titelbalk zit de menubalk en daar weer onder één of meerdere werkbalken. Links op de 'opmaakbalk' staat het woord 'Standaard'. Voer de volgende stappen uit als u de opmaakbalk niet kunt vinden of als er teveel werkbalken zijn.

1. Klik op het menu **Beeld** en kies daarna uit het menu de opdracht **Werkbalken**. Een tweede menu verschijnt met een lange lijst werkbalken. Bij sommige werkbalken staat een vinkje. Die werkbalken zijn geactiveerd.
2. Selecteer de opdracht **Opmaak** als deze niet is aangevinkt. De menu's verdwijnen en de opmaakbalk is erbij gekomen.

U heeft nu misschien wel teveel werkbalken. Eigenlijk heeft u alleen de Opmaakbalk nodig. U kunt werkbalken één voor één weghalen door de bovenstaande stappen uit te voeren. U moet dan wel steeds de aangevinkte ongewenste werkbalk selecteren. Op de **Opmaakbalk** ziet u naast het woord 'Standaard' de woorden 'Times New Roman' en het getal 12. Dit betekent dat uw tekst standaard wordt afgedrukt met kleine letters met schreeven, een moeilijk leesbare opmaak voor mensen met MD.

8 Tekstopmaak veranderen

1. Druk de toetsencombinatie **CTRL+ALT+N** in voor de normale beeldschermweergave.
2. Type het eerste woord, 'Boodschappenlijst' bijvoorbeeld. Als u het woord niet goed kan lezen moet u eerst wat inzoomen voordat u het lijstje afmaakt. Het inzoomen heb ik de vorige keer uitgelegd.
3. Maak nu uw boodschappenlijst af. Let erop dat u elk product op een nieuwe regel zet in de volgorde waarin u door de supermarkt gaat lopen.
4. Druk nu op de toetsencombinatie **CTRL+ALT+P** voor de afdrukweergave. De tekst wordt nu weer klein weergegeven.
5. Druk nu op de toetsencombinatie **CTRL+A** om uw hele lijstje te selecteren. De tekst wordt nu wit afgebeeld tegen een zwarte achtergrond.
6. Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt terwijl u herhaaldelijk op de **]-toets** drukt, dat is de knop met het rechte afsluithaakje. U zult verrast zijn. Bij elke **CTRL+]]** wordt de tekst één punteenheid groter. U kunt de tekst zo groot maken als u maar wil. Als u **CTRL+]]** indrukt wordt de geselecteerde tekst weer één puntgrootte kleiner. Dat kunt u ook goed zien in de opmaakbalk.

Dit is de snelste manier om een stukje geselecteerde tekst te vergroten of te verkleinen. U had ook de lettergrootte kunnen veranderen door het getalletje in de opmaakbalk te veranderen. Dat gaat ook snel, maar daarvoor heeft u de muis nodig. Nu gaan we het lettertype nog veranderen in een schreefloos lettertype, Ariel bijvoorbeeld.

1. Druk op de toetsencombinatie **CTRL+D**. Het dialoogvenster **lettertype** verschijnt.
2. Linksboven staat het keuzemenu ingesteld op Times New Roman, het lettertype waarvan u af wilt. Met de pijltjestoetsen van uw toetsenbord kunt u meteen een ander lettertype selecteren en het resultaat beoordelen in het **voorbeeldvenster** eronder. Navigeer tot u bij **Ariel** bent uitgekomen of een ander lettertype dat u bevalt.
3. Sluit het dialoogvenster **Lettertype** af door op de **OK** knop te klikken. De gehele tekst wordt nu in het nieuwe lettertype weergegeven.
4. Zodra u tevreden bent met de nieuwe opmaak kunt u de selectie ongedaan maken. Druk daartoe op één van de pijltjestoetsen. De pijltjestoetsen bepalen de plaats in het document waar de tekstinvoer cursor terecht komt: aan het begin van de selectie als u het **linker pijltje** indrukt of aan het eind wanneer u het **rechter pijltje** indrukt.
5. Als u per ongeluk op een andere toets drukt kan de gehele tekst verdwijnen. Schrik niet, want met de toetsencombinatie **CTRL+Z** kan u elke handeling ongedaan maken, ook deze bijna rampzalige.

Het is nu zover dat u de tekst kunt afdrukken. Druk daartoe op de toetsencombinatie **CTRL+P**. U beschikt nu over uw eerste grootletter boodschappenlijst.

9 Verschillende lettergroottes

Soms hebt u meerdere lettergroottes nodig in één document. Ga met de tekst invoer cursor naar het begin van het woord dat u extra groot wil afbeelden, bijvoorbeeld het eerste woord 'boodschappenlijst' dat dienst gaat doen als titel. Voer de volgende stappen uit.

1. Druk op de **Shifttoets** en houd deze ingedrukt terwijl u herhaaldelijk op het **rechter pijltje** drukt. De letters van het woord worden één voor één bij de selectie gevoegd tot u bij het laatste teken bent gekomen dat u wilde selecteren. Laat dan de **Shifttoets** weer los.
2. Druk nu herhaaldelijk op de toetsencombinatie **CTRL+]]** tot de selectie groot genoeg geworden is.
3. Druk tenslotte op één van de **pijltjestoetsen** om de selectie te beëindigen.

10 Tot Slot

U kunt dus een tekst elke gewenste opmaak geven waarbij u op een heel creatieve wijze te werk kunt gaan. Het is zelfs mogelijk om uw persoonlijke opmaakstijl te bewaren zodat uw tekst bij een volgende gelegenheid meteen uw favoriete uiterlijk krijgt. Dat onderwerp bespreek ik een andere keer.