HANDLEIDING FCK EDITOR

uw webpagina's opmaken

Een complete stap-voor-stap handleiding om uw webpagina's op te maken.

Inhoudsopgave

Functies tekstopmaak

Hoe tekst vet zetten ?			4
Hoe tekst schuin zetten?	-	Hoe tekst vet zetten ?	5
Hoe tekst onderlijnen?7Hoe tekst in subscript plaatsen?8Hoe tekst in superscript plaatsen?9Hoe een opsommingslijst met cijfers maken?10Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?14Hoe tekst inspringen/uitspringen?18Hoe tekst uitvullen ?22Hoe lettertype wijzigen ?23Hoe tekstkleur wijzigen ?24Hoe tekstkleur wijzigen ?25Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?26		Hoe tekst schuin zetten?	6
Hoe tekst in subscript plaatsen?		Hoe tekst onderlijnen?	7
Hoe tekst in superscript plaatsen?		Hoe tekst in subscript plaatsen?	8
Hoe een opsommingslijst met cijfers maken?10Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?14Hoe tekst inspringen/uitspringen?18Hoe tekst uitvullen ?22Hoe lettertype wijzigen ?23Hoe de lettergrootte wijzigen ?24Hoe tekstkleur wijzigen ?25Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?26		Hoe tekst in superscript plaatsen?	9
Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?14Hoe tekst inspringen/uitspringen?18Hoe tekst uitvullen ?22Hoe lettertype wijzigen ?23Hoe de lettergrootte wijzigen ?24Hoe tekstkleur wijzigen ?25Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?26		Hoe een opsommingslijst met cijfers maken?	.10
Hoe tekst inspringen/uitspringen?18Hoe tekst uitvullen ?22Hoe lettertype wijzigen ?23Hoe de lettergrootte wijzigen ?24Hoe tekstkleur wijzigen ?25Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?26		Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?	.14
Hoe tekst uitvullen ?		Hoe tekst inspringen/uitspringen?	18
Hoe lettertype wijzigen ?23Hoe de lettergrootte wijzigen ?24Hoe tekstkleur wijzigen ?25Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?26		Hoe tekst uitvullen ?	.22
Hoe de lettergrootte wijzigen ?		Hoe lettertype wijzigen ?	.23
Hoe tekstkleur wijzigen ?25 Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?		Hoe de lettergrootte wijzigen ?	24
Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?26		Hoe tekstkleur wijzigen ?	.25
		Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?	26

Werken met afbeeldingen

	27
 Hoe een afbeelding invoegen ?	
	28
Hoe een link toevoegen aan een afbeelding naar een webpagina ?	
	.31
Hoe de afmetingen wijzigen van een afbeelding?	
	35
Hoe een alternatieve tekst instellen op een afbeelding?	37
Hoe een afbeelding positioneren ?	38
····· ································	

Gebruik maken van links

	42
Hoe een link maken naar een externe website Hoe een link maken naar een e-mail adres.	43
	44
Hoe een link maken naar een positie op dezelfde pagina	46
Hoe een link maken naar een andere pagina op uw eigen website.	
	49
Hoe een link maken naar een bestand (bv. PDF brochure).	
	52
Hoe een link terug verwijderen?	
	54
Het doel van een link instellen	

Tabellen

	6
Hoe een tabel invoegen ?	-
	7
Hoe de afmetingen van een tabel wijzigen?	~
	8
	0
Hoe de randen onzichthaar maken ?	U
hoe de randen onzientbaar maken s	1
	-

Hoe de afstand tussen cellen in een tabel instellen	62
De afstand van de rand van cellen tot de inhoud van cellen instellen	63
Hoe een cel invoegen in een tabel ?	64
Hoe een cel verwijderen in een tabel?	65
De afmetingen van een cel wijzigen	66
Hoe cellen in een rij samenvoegen ?	67
Hoe cellen in een rij splitsen ?	68
Hoe cellen in een kolom samenvoegen ?	69
Hoe cellen in een kolom splitsen ?	71
De tekst in een cel splitsen in meerdere regels of niet splitsen in regels	73
De achtergrondkleur van een cel instellen	
De randkleur van een cel instellen	77
Een rij toevoegen/verwijderen in een tabel	79
Een kolom toevoegen/verwijderen in een tabel	
Hoe een tabel verwijderen ?	81

Speciale tekens invoeren

Hoe smilevs invoegen ?	
Hoe speciale tekens zoals trademark, copyright, diameterteken, invoegen	?83
Hoe letters uit een ander alfabet invoegen (Hebreeuws, Arabisch,) ?	83
Hoe HTML invoegen ?	84

Formulieren

	85
Hoe een formulier aanmaken ?	86
Tekst invulvakjes op uw formulier plaatsen	87
Een tekstvak van meerdere regels op uw formulier plaatsen	88
Aanvinkvakjes gebruiken op een formulier	.90
Selectievakjes gebruiken op een formulier	92
Een selectieveld gebruiken	92
Een verzendknop toevoegen aan het formulier	94
Een wisknop toevoegen aan het formulier	95
Gebruik maken van een verborgen veld	.96

Diverse functies

 	97
 Wijzigingen opslaan	98
Opnieuw beginnen met een blanco blad	98
Een voorbeeldweergave bekijken	98
Knippen, kopiëren en plakken	98
Uw pagina afdrukken	98
Ongedaan maken en opnieuw doen	99
Zoeken en vervangen	99
Alles selecteren	99
Opmaak verwijderen	99
Flash bestand invoegen	99
De editor maximaliseren	99
Een iframe invoegen	99

Functies tekstopmaak

• vet zetten

tekst vet

• schuin zetten

tekst schuin

onderlijnen

tekst onderlijnd

- subscript tekst subscript
- superscript

tekst superscript

• opsomming met cijfers of letters

- 1. titel 1
- 2. titel 2
 - a. Subtitel 1
 - b. Subtitel 2
 - c. Subtitel 3
- 3. titel 3
- opsomming met opsommingstekens
 - titel 1
 - titel 2
 - subtitel 1
 - subtitel 2
- inspringen/uitspringen
 - tekstblok

tekst inspringen

tekstvervolg

 links uitlijnen/centreren in de midden/rechts uitlijnen links

midden

rechts

uitvullen
 uitgevulde tekstblok

is overal even breed

- *lettertype wijzigen* arial, verdana, comic sans, times, tahoma
- lettergrootte wijzigen

kleinst, kleiner, klein, normaal, groot, groter, grootst

• tekstkleur wijzigen

tekst in een ander kleur

achtergrondkleur tekst wijzigen
 ander achtergrondkleur

Hoe tekst vet zetten ?

1. Geef uw tekst in.

	1	Code		H		à	🖺	1 %	Đ	ß	(î)	1	6	l ko	CI	i det	103		1 4	7 [V	•	ы	api		abl
	B	I	<u>U</u>	\$B€	×2	ײ	ŧΞ	Ξ	€≣	ŧ	■	≣	1		۹.	8	$\mathbf{\hat{\Psi}}$		Ċ		\odot	1	1				
_	Opr	naak				-	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	Γ	•	ð <u>-</u> -								
1)eze te	ekst n	noetv	et w	ordei	n we	erge	geve	n.																		

2. Selecteer uw tekst die moet vet worden.

	📰 Code	Ē.			<u>à</u>		1 X	Ē	Ē.	ĥ	Ŵ	6	l M	1	Å.≱B		0	1 🗈	\checkmark	\odot	abl	abi		abl
	BZ	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	ŧ≡	i =	•	ŧ	≣	≣	≣		8	\$		Ø		9 🔇		8			
	🛛 Opmaak				-	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte	-	T	- 4	•							
Deze tekst moet vet worden weergegeven.																								

3. Klik op het icoontje om vet te zetten.

🔄 🖾 Code 🛱		
B Z U A	🖣 ×2 ×2 🗄 🗄 🛱 🛱 🖺 🖷 🗏 📕 🧶 🤐 🗘 🌆 🖉 🗔 🥥 🦓 🦁	
0 Vet	▼ Lettertype Arial ▼ Grootte ▼ Tar *	
Deze tekst moet ve	et worden weergegeven.	

4. Resultaat : tekst staat vet

B I U ABC × 2 × 2 1 5 = 1 = 1 1 = 1 = 1 = 1 = 1 = 1 = 1 =		Code	e	H		Q		1 %	Þ	e	ê	Ŵ	9	ß		酋	A." ⊮B		0	\checkmark	\odot	abl	api	- 4		abl
Opmaak 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔹 📲 🖓 🐨 🔲	B	I	U	ABC	×2	ײ	扫	Ξ	•	ŧ	E	≣	≣		6	8	\$	*	Ø) 🤇	þ 🖲	8				
	0 Op	maak				-	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	T	- 4	•							

Deze tekst moet vet worden weergegeven.

Hoe tekst schuin zetten?

1. Geef uw tekst in.

	111] Co	de	h			à		1 %	Ēð	æ	(î)	1	8	l 🗠		4	A.a ⊮B		0	1 🗈	\checkmark	\odot	abl	abi		abl
	B	1	7	U	ABC	×2	ײ	ŧΞ	E	•	t 📃	F	≣	≣		۰	8	\$ ∎	0	Ø		9 🍕	þ 🖣	8			
	0	pmaa	ak [•	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	T ₂	- 4								
De	ze	teks	t n	noet	schu	uin w	order	n wee	ergeg	even																	

2. Selecteer uw tekst die moet schuin gezet worden.

3. Klik op het icoontje om schuin te zetten.

🛛 🖾 Code 🔚 🔲 🗋 🔕 🖺 🖄 🖻 🛍 🛍	: \$\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	abl
B Z 💆 🛲 🛧 🗴 😫 🗄 ∰ ∰ 🚍	F = = 😫 🐘 🕸 🔝 🖉 🗔 😳 🌍 🤜	
Opma Schuingedrukt Lettertype Arial	🔹 Grootte 🔤 🔹 🖓 🕶 🔚	
Deze tekst moet schuin worden weergegeven.		

4. Resultaat : tekst staat schuin

	F	Code	e			à		1 %	Ē	Ē	Ē.	i de	6	l ko	C	4	A." ⊮B		0	1 📑	$\mathbf{\nabla}$	\odot	abl	api	- 4	_	abl
	в	I	U	ABC	×2	ײ	誓	Ξ	t)	ŧ	F	≣	≣		۲	8	\$		Ø		9 🍕	þ 🖲	8				
	Opr	naak				-	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte		•	T	- 4	•								
D	eze t	əkst ı	noe	t schi	iin w	order	n wee	ergeg	leven																		

Hoe tekst onderlijnen?

1. Geef uw tekst in.

📰 Code	• 🖫 📮 🗅 💽 🖺 👗 🛍 🋍 🖀 📾 🚭 🗠 ా 🖂 🛤 😘 💹 🖉 🖻 🖬 💿 🔤 📰 🖃	
BI	U 🗛 ×2 x² 🗄 🗄 🛱 🛱 🚍 🚍 🔳 🍓 🥼 💠 🔜 🖉 🥅 🤪 🦁	
Opmaak	▼ Lettertype Arial ▼ Grootte ▼ T ₂ ▼ Q ₂ ▼ □	
Deze tekst n	moet onderlijnd worden.	

2. Selecteer uw tekst die moet onderlijnd worden.

I		Code	e			à		1 %	Ē	Ē.	(†	Ŵ	6	l 🗠	Ci	1	A .ª ≱B		0	$\mathbf{\nabla}$	\odot	abl	abi		abl
	B	I	U	ABC	×2	ײ	4 ⊟	i =	€≣	ŧ	≣	≣	≣		٩	8	¢		Ø	3	1	8			
	Opm	naak				-	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	Ţ	` - <	b -						
De	ze te	kst r	noe	t ond	erlijn	d wo	rden.																		

3. Klik op het icoontje om te onderlijnen

■ Code 🔚 🔲 🗋 🐧 🖺 🛍 🛍 🛗 👘 🎒 🗠 🐃 👫 🎲 🔛 🖉 🔛 🖉 🖬 🖬 📾
B I U 🚾 ×₂ ײ ☵ ∉ ∉ ☴ ☴ ☴ ☴ 🛯 🦓 🐘 🗘 🔝 🔗 🗔 🥹 🦓 🤜
Opmaak Onderstreept Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔹 🖓 🐨 🔲
Deze tekst moet onderlijnd worden.

4. Resultaat : tekst wordt onderlijnd



Deze tekst moet onderlijnd worden.

Hoe tekst in subscript plaatsen?

Subscript = weergave tekst lager op een tekstregel Voorbeeld = Chemische formules, zoals de 2 in : H_2O

1. Geef uw tekst in.

	111	Code	e			à		1 %	Ēð	Ē.	(î)		6	l 🗠	Ci	4	A." ⊮B	Ē	0	$\overline{\mathbf{v}}$	• I	abl	abi		.	abl
	B	I	U	ABC	×2	ײ	4 3 3	E	€∎	t)=	≣	≣	≣		٩	8	\$	0	Ø	3	Þ 🔫					
	Op	maak				•	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	T	- <	b -							
Ch	em	ische	forr	nule :	H20																					

2. Selecteer uw tekst die als subscript moet weergegeven worden.

		[-	Cod	e l	à	ŀ		à	🖺	ł	6	Ē	(†	()	6	Į ĸ	0	ся	酋	≜.≱B	Ē	0		۲	abl	abl		abl
		1	B	I	ļ	U	ABC	×2	ײ	i ‡Ξ	Ξ		ŧ	■	≣	≣		1			\$		Ø	ف 😳	۵ 🖗	1			
		0)pn	naak					·	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte			-] T	- 4	•						
ſ	CI	ne	mi	sch	e f	orm	nule	: H <mark>2</mark> C)																				

3. Klik op het icoontje om te tekst als subscript te plaatsen.

	E Code 🛱 📘			1	🏘 🕼 🔳 🖉 📄 🗹 🧕) abi 🥵 📰 💷 🔝 (abi
1	B Z U ABC 2	×2	⊈‡≣	= = = 🖲	🌲 💠 🖾 🖉 🗔 😂 🦚	W
	Ipmaak	Subscript ertype	Arial	Grootte	• T ₂ • 🍲• 🔲	
Cher	mische formule : H	20				

4. Resultaat : tekst wordt als subscript geplaatst.

	¥ 1	Code	Ę			à		1 %	Ēð	e	ŕ	Ŵ	6	l in	CI	4	1. ja 🛛 🖽	0	\checkmark	\odot	abl	abi		*	abl
]	B	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	ţΞ	E	•	ŧ	≣	≣	≣		٩	8	🕸 🕏	Ø	 9 🍕		1				
0	Dpm	naak				-	Lette	rtype	Arial			•	Groot	te		-] T ₂ - (•							

Chemische formule : H₂O

Hoe tekst in superscript plaatsen?

Superscript = weergave tekst hoger op een tekstregel Voorbeeld = Rangtelwoorden zoals : 1^e, 2^e, 3^e,... vierkante meter : m², kubieke meter : m³

1. Geef uw tekst in.

	🗐 Code		H		A		1 %	Ē	Ē.	(î)		6	[K2		4	A.S. 🏛	6	7 🗎		۲	abl	abi		abl
	BI	<u>U</u>	ABC	×2	x ² [ŧ≡	E	•	ŧ	≣	≣	≣		۹.	8	Ф 🔜	Ø		۵ 🥹	^{ار} ا	1			
	🛛 Opmaak				•	Letter	type	Arial			•	Groo	tte		-	T	û <u>n</u> -							
vi	erkante m	eter :	m2																					

2. Selecteer uw tekst die als superscript moet weergegeven worden.

	🗐 🖾 Coo	le [à R		<u>à</u>		1 %	Ēþ	Ē	ŕ	Ŵ	6	l M	CI	4	A.Z ⊮B		0	\checkmark	۲	abl	abi		abl
	B /	Ţ	J ABC	×2	ײ	5∃		€∎	ŧ	≣	≣	≣			8	\$ ↓		Ø	 9 🍕		8			
	0pmaa	k 🗌			-	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	T	- 4	••						
vi	erkante r	net	er : m <mark>2</mark> -	•	_																			

3. Klik op het icoontje om te tekst als superscript te plaatsen.

		111	Code		•	H			2	ľ		X	B	2	Ê.	Ê	ſ	2	8		n	CI	6	M,	A.		Ĩ	0	1	~	•	abl	abi	- 4		abl	
	I	B	I	U	[_#	BC	×2	×		3	1	Ξ	ŧ	1			1	Ē	≣			۹.	8	6	¢			Ð	0	4		8					
		Opr	naak						Sup	ers	crip	ot	Aria				•	•	Groo	otte				•	נן	•	4	•									
٧	ier	kan	te m	ete	entin	m <mark>2</mark>																															

4. Resultaat : tekst wordt als superscript geplaatst.

	12	Code	Ę.			à	🖺	1 %	Ē	Ē	ŕ	Ŵ	6	∎ k⊃	CI) dia	1	B	6	7 [•	abl [api [- 5		abl
	В	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	ξΞ	E	€≣	ŧ	≣	≣	≣		۲	8	ΰ		Ø		0) 🦚	1					
	0 p	maak				•	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte			•	G - (* -	1								
vi	erka	nte m	eter	: m²																								

Hoe een opsommingslijst met cijfers maken? Voorbeeld : 1. titel 1

orbeeld : 1. titel 1 2. titel 2 a. Subtitel 1 b. Subtitel 2 c. Subtitel 3 3. titel 3 4. titel 4 i. Subtitel 1 ii. Subtitel 2 iii. Subtitel 3 5. titel 5

Werkwijze voor bovenstaand voorbeeld:

1. Geef alle tekst in, druk op enter na iedere lijn.

🛛 🖾 Code 📾 🔚 🗋 💩 🖺 🖄 🛍 🛍 🛍 🛍 🍘 🎒 🗠 🖂 👭 🎲 📓 🖉 🔛 💌 🐼 📓 ன
B I U ↔ × × i 등 듣 i ∉ ∉ ≡ ≡ ≡ 🥘 🧶 🕁 🖾 🖉 🗔 🥹 🧠
Dpmaak Lettertype Arial V Grootte V Tav 🖓 V 🔲
titel 1
titel 2
subtitel 1
subtitel 2
subtitel 3
titel 3
titel 4
subtitel 1
tusbtitel 2
subtitel 3
titel 5

2. Selecteer alle tekst

B I U AB€ ×2 x² ∰ ⊞ ∰ ∰ ≣ ≣ ≡ ≡ 🕵 🙈 🗘 🔝 🖉 🗔 🥹 🦓
Opmaak V Lettertype Arial V Grootte V Tav Var 🔲
titel 1
titel 2
subtitel 1
subtitel 2
subtitel 3
titel 3.
titel 4
Subtitel 1
tusbtitel 2
Subtitel 3
titel 5

3. Klik op het icoontje voor genummerde lijst.

🛛 🔄 Code 🖷 🔤 🗋	x 🛅 X 🖻 🛍 🛍 📾 🥌 🗠 ~ IA 🕼 🗷 🖉 🖸 🖸 💿 🖩 🖬 🖬 👘
BII ABC ×2 ×2	[三] [] [] [] [] [] [] [] [] [
Opmaak .	🕐 🗠 🚺 💽 🖉 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹
titel 1	
titel 2	
subtitel 1	
subtitel 2	
subtitel 3	
titel 3	
titel 4	
subtitel 1	
tusbtitel 2	
titol 5	
uter 5	

4. Resultaat : tekst wordt als genummerde lijst weergegeven.

-				-						J -	-	· · J ·	J -	-					
		Code 🗎		<u>à</u>		<u>ж</u> 🖻	ti ti	Ŵ	6	s)		14 E	1 0	' i 🗈	•	abl	japi		abl
	B	I∐A	BC X	ײ	}∃ ≣		€≓ ■	≣	=			\$ \$	Ø) 🦚 🛛	8			
	0 Op	maak		-	Lettertyp	e Arial		•	Grootte	•		• T <u>•</u> •	ð <u>s</u> -						
	1.	titel 1																	
	2.	titel 2																	
	3.	subtitel 1																	
	4.	subtitel 2																	
	5.	subtitel 3																	
	6.	titel 3																	
	7.	titel 4																	
	8.	subtitel 1																	
	9.	tusbtitel 2																	
	10.	subtitel 3																	
	11.	titel 5																	
-																			

5. Selecteer de eerste reeks subtitels

	Code 🗎 🛛		Q 🖺] % 🖻		ñ 🖨	 6 0	4	14 🏢	0		abl abl		abl
E	I <u>U</u> #	e ×2	ײ 5	⊟ ∯	: ∰ ≣	≣≣			\$ 🔜	Ø 🔲 (o 🦚 🤜			
<u> </u>	pmaak 📃		▼ Lett	ertype Aria	I	▼ Groo	otte	•] T <mark>a</mark> - 4	•				
1.	titel 1													
2.	titel 2													
3.	subtitel 1													
4.	subtitel 2													
5.	subtitel 3													
6.	titel 3													
7.	titel 4													
8.	subtitel 1													
9.	tusbtitel 2													
10.	subtitel 3													
11.	titel 5													

6. Klik op het icoontje voor inspringen

■ 🗐 🖉] Code 🔒 🖬 1 👖 ▲용€ 3 omaak	Conte Conte Conte
1.	titel 1	
2.	titel 2	
3.	subtitel 1	-
4.	subtitel 2	
5.	subtitel 3	
6.	titel 3	
7.	titel 4	
8.	subtitel 1	
9.	tusbtitel 2	
10.	subtitel 3	
11.	titel 5	

7. Resultaat : Tekst springt in en opsomming past zichzelf automatisch aan

	Code 🔒 📮 🗋 I I II ABC ×2 pmaak	Q Image: Constraint of the second seco	 ○ # 1% □ 2 □ 0 ◎ \$ □ 0 ↓ □ 0 ↓ □ 0 	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	titel 1 titel 2 1. subtitel 1 2. subtitel 2 3. subtitel 3 titel 3 titel 4 subtitel 1 tusbtitel 2 subtitel 3 titel 5			

8. Selecteer opnieuw de subtitels

1]Code 🔚 🔲 🗋 🔕 🖺 🕌 🕾 📾 🕾 📾 📾 😂 🗠 ∾ 🏘 🕼 🛄 🖉 🔛 💿 🗔 🐼 🔜 📾 📾 📾 🖉 🖬 📾 🐼 🖬 🖬 🖾 🖬 🐼 🐼 🖬	
	omaak 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 💽 📲 🦓 📲 🗐	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	titel 1 titel 2 1. subtitel 1 2. subtitel 2 3. subtitel 3 titel 3 titel 4 subtitel 1 subtitel 1 subtitel 2 subtitel 3 titel 5 subtitel 3	

9. Klik rechts en selecteer 'Eigenschappen genummerde opsommingslijst'



10. Een popup venster verschijnt, kies bij soort 'Kleine letters (a,b,c)'



11. Resultaat : De opsommingslijst werd aangepast



12. Herhaal stap 5 tot en met stap 11 voor de tweede reeks subtitels. Kies in stap 10 voor 'Klein Romeins (i, ii, iii). Resultaat :

11	Code I		1 🖪 🖻 X		🛍 🖨 🗠	~ ₩	🕼 🏢 🏉	1	💿 🖬 📑		Ы
B	I	U ABC ×2	ײ 3 ∃ ⊟	∰ ∰ ■	≣ ≣ ≣	۹. ا	t 🔝 🖉	🔲 😳 🖪	è 🧠		
Op	maak		 Lettertype 	Arial	▼ Grootte	-	Ta - 🆓 -				
1	titel 1										
2	titel 2										
	a.	subtitel 1									
	b.	subtitel 2									
	C.	subtitel 3									
3.	titel 3										
4.	titel 4										
	i.	subtitel 1									
	ii.	subtitel 2									
	iii.	subtitel 3									
5.	titel 5										

Hoe een opsommingslijst met opsommingstekens maken?

Voorbeeld :

- titel 1
- titel 2
 - o subtitel 1
 - subtitel 1
 - subtitel 2
 subtitel 3
 - o subtitel 2
 - o subtitel 3
- titel 3

Werkwijze voor bovenstaand voorbeeld:

1. Geef alle tekst in, druk op enter na iedere lijn.



2. Selecteer alle tekst

🛛 🗵 Code 🖷 🖬 🗋 🛕 🖺 🐇 🛍 🛍 👘 👘 🎒 🗠 🗠 🛤 🌿 🗒 🖉	I 💿 📷 🔜 🔜 📾
B I U ↔ × × ↓ ≒ ⊨ ∉ ∉ ≡ ≡ ≡ 🧶 🔍 ‡ 🔝 🖉 🗔 🥹	la 🖏 🦉
🔺 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 💽 🖓 🐨 🛄	
titel 1	
titel 2	
subtitel 1	
subtitel 1	
subtitel 2	
subtitel 3	
subtitel 2	
subtitel 3	
titel 3	

3. Klik op het icoontje voor opsomming.

B I U ↔ × × 2 1 5 🔚 🛱 🛱 🚍 = = = 1 🐘 🐁 🗘 🖾 🖉 🗔 🥥 🧠
Dpmaak Let IV Invoegen/Verwijderen opsomming Tar Tar Tar III
subtitel 1
subtitel 1
subtitel 2
subtitel 3

4. Resultaat : tekst wordt als opsomming weergegeven.

	B I U AB€ ×2	▲ 🗎 🕺 🐴 ײ 🞼 📰 🛱	₽₽₩ ₽ ≡ =		🛤 🕼 🏢 🌲 🕸 🔜 (0 📄 🔽	🐼 💀 📀	abl
-	Opmaak	▼ Lettertype Arial	•	Grootte	• T _a • 🌾	•		
	 titel 1 titel 2 subtitel 1 subtitel 1 subtitel 2 subtitel 3 subtitel 2 subtitel 3 titel 3 titel 3 							

5. Selecteer de subtitels

	Code	Ŀ,	H		à		1 %	Ē			14	5 ×	0	d de	L ≜⊈		0	$\overline{\mathbf{v}}$	•	abl 🧕		<u></u>	abl	
B	I	<u>U</u> ,	ABC :	×2	ײ	ŧΞ	IΞ	€≣	ŧ 🗐	E I	8 3		8	8	\$	<u></u>	Ø) 🖏	1					
0 Cp	maak				•	Lette	rtype	Arial		-	Gro	ootte		•	- T	- 4	•							
•	titel *	1																						
•	titel 2	2																						
•	subt	itel 1																						
•	subt	itel 1																						
•	subt	itel 2																						
•	subt	itel 3																						
٠	subt	itel 2																						
•	subt	itel 3																						
•	titel 3	3																						

6. Klik op het icoontje voor inspringen

📔 🖾 Code 🛱 🔚 🗋 🗖 🐧 🖺	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
B <i>I</i> <u>U</u> AR€ × ₂ × ² §Ξ 📰 €	F 📻 E = = = 🍓 🙈 🕸 🔜 🔗 🗔 🕥 🖏 🤜
Dpmaak Lettertype Ar	Aflopend Grootte
titel 1	
titel 2 subtitel 1	
subtitel 1	
 subtitel 2 	
subtitel 3	
subtitel 2	
subtitel 3	
titel 3	

7. Resultaat : Tekst springt in en opsomming past zichzelf automatisch aan

B Z U Opmaak	□ □ □ . AB€ ×₂	▲ ■ ↓ ★ × ² ↓ ↓ ■ ↓ ↓	Pa Ca Ca ⊈ ⊈ I≣ Arial	 Image: Book of the second seco	 ○ ▲ \$\$ Ⅲ ● ● ● □ ■ □ □) 🖉 🔁 🗹 🧿 🖬 Ø 🗖 🥹 🌍 🤜	i 💀 🔜 🛏 🔚 🚳 i
• titel 1 • titel 2 • • • • • • • • • • • •	subtitel 1 subtitel 1 subtitel 2 subtitel 3 subtitel 2 subtitel 3						

8. Selecteer de subtitels voor het tweede inspringniveau

■ Code □ B I U AP Opmaak	 □ □	Arial		M () 0	9 a o v (0 a o v (5 📑 🔲 🥻 🖬
 titel 1 titel 2 subt subt subt subt subt subt subt subt subt 	itel 1 itel 1 itel 2 itel 3 itel 2 itel 3					

9. Klik op het icoontje voor inspringen

	📑 Code 🛙	à 🖪 🗋	🔍 🖺 🛛 🐰		l Ch	it 4	5 KO		#4	🖓 🧱	0	\checkmark	💿 🔤	api	- 4 - 7	<u></u>	abl
	B / U	I ABC X2	x² 3Ξ 🔚	(† 1		≣ ₹		۹. (1	6 🔜	Ø) 🖏	1				
_	🛛 Opmaak 🗌		▼ Lettertype	Arial	Aflop	end in	ootte		-	Τ <u>α</u> ∗ ◊	••						
	titel 1																
	 titel 2 			- 1													
	0	subtitel 1		1													
	0	subtitel 1															
	0	subtitel 2															
	0	subtitel 3															
	0	subtitel 2															
	0	subtitel 3															
	 titel 3 																

10. Resultaat : Tekst springt in en opsomming past zichzelf automatisch aan



11. Optioneel : Je kan de opsommingstekens zelf wijzigen door in een lijn te rechtsklikken en een ander opsommingsteken te kiezen in het popup venster van de 'eigenschappen opsommingslijst'.

B Z U ARC ×2 x ² S = Opmaak Lettertype J	
 titel 1 titel 2 subtitel 1 subtitel 2 subtitel 2 subtitel 3 o subtitel 3 titel 3 	Eigenschappen opsommingslijst Dialoogvenster van Eigenschappen opsommingslijst Soort Cirkel Schiff Vierkant OK Annuleren

Hoe tekst inspringen/uitspringen?

1. Geef uw een eerste tekstblok in. Na iedere regel druk je SHIFT-ENTER. SHIFT-ENTER zorgt ervoor dat we binnen dezelfde tekstblok blijven.



2. Druk na het invoeren van het eerste tekstblok op ENTER en geef het tweede tekstblok in. Het drukken op ENTER zorgt ervoor dat een nieuw tekstblok kan begonnen worden. In onderstaand voorbeeld hebben we ook een derde tekstblok ingegeven.



3. Selecteer nu het tekstblok dat je wenst te doen inspringen.



4. Klik op het icoontje om tekst te doen inspringen.



5. Resultaat : tekst zal inspringen.



6. Op dezelfe manier kan je tekst terug doen uitspringen. Gebruik hiervoor dit icoontje :

ŧ

Hoe tekst links uitlijnen, centreren of in de midden zetten ?

1. Geef uw tekst in.



2. Selecteer de tekst om rechts uit te lijnen.



3. Klik op het icoontje om rechts uit te lijnen.

□ □	b @ @ @ @ @ #> ~ # \$ \$ 2 b < 0 @ @ @ @ @ @ Ξ I = = = = = @ @ @ # \$ @ Ø □ @ @ a 6 Rechts uitlijnen] T = + 4 = =												
Deze tekst wordt links uitgelijnd. Deze tekst wordt in de midden geplaatst.													
Deze tekst wordt rechts uitgelijnd.													

4. Resultaat : tekst staat rechts uitgelijnd.

		Code				Ò.		1 %		Ē.	1	i de	9	l K	0	×	纳	A		1	2	\checkmark	۲	abl	api	- 4			abl	
	E	8 I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ		i =	ŧ	ŧ	≣	≣	≣		1		3	¢		Ø) 🤇		8						
	0	pmaak				-	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte			•	T [•	<u>اي</u>	• [
Γ	Deze	tekst	word	t links	s uitg	elijnd	I.																							
	070	toket	word	tin de	mid	don	aonia	otet																						
	Jeze	lenst	word	un ue	- 1110	uen i	gepia	atot.																						
																						De	ze te	ekst	word	dt red	hts (uitge	lijnd.	

5. Selecteer de tekst om in de midden te centreren.

] Code	Ē.			A		I X	Đ	Ē.	Ē.	i de	6	k) (× 6	M.	A.ª ⊮B		0	2	☑	\odot	abl	api	- A		.	abl	
	B	I	U	ABC	×2	ײ	4 ⊟		€∎	ŧ	F	≣	疅				6	¢ I		Ø) 🤇		8						
	0 p	omaak				•	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte			-	T	- 4	•										
	eze t	tekst v	vordt	links	uitge	elijnd	I.																							
	070	taket v	vordt	in de	mid	den (aonla	aatet																						
ľ	626	lenst v	VOTUL	in ue	miu	uen <u>i</u>	Jehio	aatot.																						
																						De	ze t	ekst	word	dt red	chts (uitge	lijnd	1.

6. Klik op het icoontje om in de midden te centreren.

□ □	╡╞ <mark>╞</mark> ╡╝╝ <mark>╱</mark>	6 🖬 🛏 🖬 19 🗟 🖓 🕼
Deze tekst wordt links uitgelijnd.	Centreren Centreren	
Deze tekst wordt in de midden geplaatst.	/	Deze tekst wordt rechts uitgelijnd.

7. Resultaat : tekst wordt in de midden gecentreerd.

	F	Code	i.	H		à	🖺	1 %	Þ	e.	t t	6	l m	CI	44	A.ª ⊮B		0	1 🗈	\checkmark	۲	abl	abl	- 4		<u>_</u>	abl	
	В	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	ţΞ	E	•	ŧ	≣ 3				8	\$	0	Ø		9 🍕	1	8						
	Opr	naak				-	Lette	rtype	Arial		•	Groo	itte		-] T ₂ -	4	•										
D	eze te	ekst v	vordt	links	uitg	elijno	d.																					
										Deze	e tekst	wordt	in de	mide	den g	eplaats	st.											
																				De	ze te	ekst	word	lt rec	hts u	iitgel	ijnd.	

8. Tekst links uitlijnen :

In dit voorbeeld is het zinloos om de eerste regel links uit te lijnen, daar deze standaard bij de invoer van deze regel reeds links geplaatst wordt. Maar indien je reeds tekst hebt rechts uitgelijnd of in de midden hebt gecentreerd, dan zou je op een analoge manier zoals in voorgaande stappen beschreven de tekst ook terug links kunnen plaatsen met dit icoontje :

≣

Hoe tekst uitvullen ?

1. Geef uw tekstblok in.

	₽ C B Opma	iode I aak	□ #	₽€	2 ×2	▲ ײ	🗎 J= Lette	ertype	k ⊑ ∶ €≣ e Aria) () 1 () 1			(# ==] Gro	botte			# 8. -	\$. ₽] T	Ⅲ ■ ■ ■ ~ <	4 () () () ()		ן <mark>ב</mark> סיי	⊽ (@	• s	51 2	<u>5</u>		J [.	Ы
Dit i inge mai twe Zo z het teks toe geg	s he egev hier l e del cijn w celfde st dat bass aan	t beg en. E kan j len v ve m e tek t dez sen bent	gin va) at wi e eer an el et SH stblo e nie van c ; zal i	in ee il zeg i voll kaar IIFT I k blij t rech le uit enke	en tel ggen edig sche ENTI ven. hts u tvulfu l link	istbl als teks eider ER n Zo z itgel incti- is uit	ok. E de te stblol n, da iaar al de ijnd e zal tgelij)eze kst (k ing an ka deze e uitli is. M alle ind w	tekst pp he peven in je (ijning let de tekst vorde	t weri dooi gebru gegaa) effe func t zow	d ing de va r alle uik m an. H ct hel tie ui el liní	egev in de teks aken let vo bben itvulle ks al	en zo lijn l t gev van orde op a en ku s rec	onde komi SHI eel va alle t unne chts	erge t, da FTE anS tekst enwe uitge	ebrui t er g orlog ENTE HIFT t die e de elijno	ik te i gewo pend ER. FEN hier teks d wo	make oon ve te typ TER 1 werd t zow rden.	en va erde pen. ten (l get /el lii . Wa	an d er ge . Wil opzi typt. inks aar je	e EN egaar je to chte Je ka als r e met	TER n wo ch n: van (an zi) echt: t SHI	toets rdt og aar e een g en aa s gaa FT E	s. Du p de v en vo gewo an de an uit NTEF	s all volge olger rec lijne R na	les v ende nde ENTE hteri en. N aar e	werd e lijn lijn g ER, is kant la he en vo	na e Op jaan s dat van o t olgei	Ikaa die en z we i deze nde li	r o n ijn

2. Selecteer uw tekstblok.

B I U ↔ ×₂ ײ 注 ! 注 ! 注 ! 注 ! 注 ! 注 ! 注 ! [二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二
🔺 Opmaak 🔹 V Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔹 🗣 🕼 🔹 🗐
Dit is het begin van een tekstblok. Deze tekst werd ingegeven zonder gebruik te maken van de ENTER toets. Dus alles werd na elkaar
ingegeven. Dat wil zeggen als de tekst op het einde van de lijn komt, dat er gewoon verder gegaan wordt op de volgende lijn. Op die manier kan ie een volledig tekst blek ingeven door alle tekst gewoon doordonend te tynen. Wil ie toch naar een volgende lijn gaan en zo
twee delen van elkaar scheiden, dan kan je gebruik maken van SHIFT ENTER.
Zo zijn we met SHIFT ENTER naar deze lijn gegaan. Het voordeel van SHIFT ENTER ten opzichte van een gewone ENTER, is dat we in
texst dat deze niet rechts uitgelijnd is. Met de functie uitvullen kunnen we de tekst zowel links als rechts gaan uitlijnen. Na het
toepasssen van de uitvulfunctie zal alle tekst zowel links als rechts uitgelijnd worden. Waar je met SHIFT ENTER naar een volgende lijn
gegaan bent, zal enkel links uitgelijnd worden.

3. Klik op het icoontje voor uitvullen.

📔 🗉 Code 🔚 🔚 🗋 🐧 🖺 🛝 🖺 🛍 🛗 👘 🎒 🖉 🗠 🖘 🐴 🕼 🛄 🖉 🔛 💌 🐼 📾 📰 🔲 📓
B I U ↔ × × × ↓ 등 등 ⊜ ∉ ∉ ≡ ≡ ≡ ⊒ 🐁 🐁 🕁 🖾 🖉 🗔 🥹 🧠 🤜
🔺 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 🔹 Groute Uitvullen 🖣 🏣 🗸 🍇 📲 🔲
Dit is het begin van een tekstblok. Deze tekst werd ingegeven konder gebruik te maken van de ENTER toets. Dus alles werd na elkaar
ingegeven. Dat wil zeggen als de tekst op het einde van de lyn komt, dat er gewoon verder gegaan wordt op de volgende lijn. Op die manier kan je een volledig tekstblok ingeven door alle tekst gewoon doorlopend te typen. Wil je toch naar een volgende lijn gaan en zo
twee delen van elkaar scheiden, dan kan je gebruik maken van SHIFT ENTER.
Zo zijn we met SHIFT ENTER naar deze lijn gegaan. Het voordeel van SHIFT ENTER ten opzichte van een gewone ENTER, is dat we in
hetzelfde tekstblok blijven. Zo zal de uitlijning effect hebben op alle tekst die hier werd getypt. Je kan zien aan de rechterkant van deze
tekst dat deze niet rechts uitgelijnd is. Met de functie uitvullen kunnen we de tekst zowel links als rechts gaan uitlijnen. Na het
toepasssen van de uitvulfunctie zal alle tekst zowel links als rechts uitgelijnd worden. Waar je met SHIFT ENTER naar een volgende lijn
gegaan bent, zal enkel links uitgelijnd worden.

4. Resultaat : tekst wordt uitgevuld en staat zowel links als rechts uitgelijnd.



Hoe lettertype wijzigen ?

1. Geef uw tekst in.

		2	C	ode	4	-			٥	ι		8	Þ	Ē.	(î)		6	- K	0	× 🌢	6	k₀	⊞	0		•	abl	abi	- 4		abl
	ł	B		Z	Ū	Į	ABC	×2	ײ	1	Ξ	Ξ	€≣	ŧ	≣	≣	≣		1	6	4	> [0	Ø	0	ا 🌮	1				
_	0	р	ma	ak					-	Le	etter	type	Arial			•	Groo	tte			•	T _o ,	- 4	•							

Deze tekst is ter illustratie van het lettertype. Met het icoontje voor lettertype kan het lettertype verandert worden.

2. Selecteer uw tekstblok.

	111	Code	Ľ,			Ì,		8	Ē	Ē.	(î)	i di	6	l ko		1	≜. ₽B		0			•	abl	abi	- 4	.	abl
Ī	B	I	U	ABC	×2	ײ	ŝΞ	Ξ	t)	ŧ	■	≣	∃			8	\$		Ø) 🖏	1	2				
	Opr	naak				-	Letter	type	Arial			-	Groo	tte		-	T	- 4	•								
ez	e t	ekst i	s ter	illust	tratie	van	het lei	terty	pe. M	et he	t ico	ontje	voor	lette	rtype	kan l	net let	tertyp	oe ve	rande	rt wor	den					

3. Kies het gewenste lettertype.

E Code 🔚 🔛 🗅 💩 🗎 👌	•	
B <i>I</i> <u>U</u> AB€ × ₂ × ² § = :=		j 🐁 🖏 i 🖾 🖉 🗔 🐸 🚳 🧠
Opmaak Vettertype	Arial Grootte	- Ta+ 🖓 - 🔲
Deze tekst is ter illustratie van het lettert	r Arial	ertype kan het lettertype verandert worden.
	Comic Sans MS	
	Courier New	
	Tahoma	
	Times New Roman	
	Verdana	
	Tahoma Times New Roman Verdana	

4. Resultaat : tekst wordt in het gekozen lettertype geplaatst.

	2 0	ode	e			à	🖺	1 %	Ē	Ē	Ē.	Ŵ	9	N	CI	1	1. a	0	$\overline{\mathbf{v}}$	\odot	abl	abi	- 4	.	abl
E	3	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	ŝΞ	i=	•	ŧ	≣	≣	≣		۲	8	🕸 🕏	Ø	 0 🔇	N	1				
0	pm.	aak				-	Lette	rtype	Comi	c San	s MS	-	Groot	te		-] T ₂ - (•							

Deze tekst is ter illustratie van het lettertype. Met het icoontje voor lettertype kan het lettertype verandert worden.

Hoe de lettergrootte wijzigen ?

1. Geef uw tekst in.

	111	Code	e			<u>à</u>		1 %	Ē	Ē.	(†	1	6	l ko	CI	1	A .*	Ē	Ø	\checkmark	\odot	abl	abi		<u></u>	abl
	в	I	U	ABC	×z	ײ	扫	i =	ŧ	ŧ	≣	≣	≣		۹.	8	\$ ↓		Ø) 🔇	1	8				
	Op	maak				•	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	T	- 4	•							
De	eze	tekst	is te	r illus	tratie	van (de let	tergro	ootte.																	

I

2. Selecteer uw tekstblok.

🗐 🗐 Code			<u>à</u>	🖹 X	; B	Ē.	Ê	Ŵ	6	ß	CI	4	A ∂ ⊮B	Ē	0	\checkmark	•	abl	api	10	<u>_</u>	abl
BI	<u>U</u> AB€	×2	x ²	j≡ i Ξ		ŧ	≣	≣	≣			8	\$		Ø	 9 🍕	1					
🛛 Opmaak			▼ L	.ettertype	Arial			•	Groo	tte		-	Ţ	- 4	•							
Deze tekst i	s ter illus	stratie	van de	e letterg	rootte																	

3. Kies de gewenste lettergrootte.

Dpmaak Lettertype Arial V Grootte	
Deze tekst is ter illustratie van de lettergrootte.	xx-small
	x-small
	small
	medium
	large

4. Resultaat : tekst wordt in de gekozen lettergrootte geplaatst.

	Code	þ		D	à		۱X	Ē	Ē.	ĥ	Ŵ	8	l Ka	0	1	A A	Ē	0	1	V	۲	abl	abi		_	abl
B	I	U	ABC	×2	ײ	ŝΞ	i =	€≣	ŧ	∎	≣	≣			8	\$	~	Ø		9 4	N	1				
0 Op	maak				•	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte la	irge	-	T	- 4	•								

Hoe tekstkleur wijzigen ?

1. Geef uw tekst in.

E Code			•	🗟 🎒 🗠	· 🗚 🕼 🔳	0 🗎	🗹 💿 🖬	1951 📑 🗔	abl 🔝
BI	U ABC X2	ײ ∦≣ !Ξ ∰	∉∣≣ ₹	≣ ⊒ ∎! (1 🔒 🗘 🔜	Ø 🗆 🥝) 🦚 🤜		
_ Opmaak		Lettertype Arial		▼ Grootte smal	• T ₂ • (\			
Deze tekst moet in het rood gezet worden									

2. Selecteer uw tekst.

	E Code ि								
_	📲 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte small 🔹 🖓 🔹 🌆								
	Deze tekst moet in het rood gezet worden.								

3. Kies de gewenste tekstkleur.



4. Resultaat : tekst wordt in de gekozen kleur geplaatst.



Hoe achtergrondkleur van tekst wijzigen ?

1. Geef uw tekst in.

🛛 🔄 Code 🛱 📘) 🖪 🗎 🕺 🛍 🋍 🍘 🥌 🗠 ా 🖂 🛤 🎲 🗐 🖉 💿 🖬 🔃 🖬 💷 📓 💷							
BI ARC ×2	x² 註 佳 佳 臣 吾 吾 三 1 🐁 🐁 🗘 🔜 🖉 🗔 🥥 🖏 🦁							
_ Opmaak	🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte small 🔹 🕅 Tar 🖓 🔹 🔝							
Deze tekst willen we met een gele achtergrond								

Deze tekst willen we met een gele achtergrond

2. Selecteer uw tekst.



3. Kies de gewenste achtergrondkleur voor uw tekst.



4. Resultaat : tekst wordt in de gekozen kleur geplaatst.

] Code	e Qu			à		1 %	Ē	Ē.	r	Ŵ	6	l ko	Cil	4	A.		Ø	🗈	$\overline{\checkmark}$	۲	abl	api		abl
	в	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	扫	i =	€≣	ŧ	E	≣	≣		۲	8	\$ I		Ø) 🔇		8			
	0 D	omaak				•	Letter	rtype	Arial			•	Groot	te 🗌		-	T	- 4	•							
ſ	Deze tekst willen we met een gele achtergrond																									

Werken met afbeeldingen

- Afbeeldingen invoegen
- Een link toevoegen aan een afbeelding (een afbeelding aanklikbaar maken)
- De afmetingen wijzigen van een afbeelding
- Een alternatieve tekst instellen op een afbeelding
- (de tekst die je ziet als je met de muis over de afbeelding gaat)
- Een afbeelding positioneren

Hoe een afbeelding invoegen ?

1. Plaats uw cursor op de plaats waar je een afbeelding wil invoegen.



2. Klik op het icoontje voor het invoegen van een afbeelding.

📔 🗵 Code 🔚 🔚 🗋 🛕 🖺 🕌 🕺 🐘 📾 🍘 🎒 🎒 🗠 🔿	- 🏘 🕼 🎚 🖉 📄 🗹 💿 📾 國 🖬 💷 📓 🚳						
B I U AARE ×₂ ײ 結 注 体 体 ■ ■ ■ @	, 🏨 🕸 🚾 🖉 📼 😳 🌍 🦷						
Copmaak V Lettertype Arial Grootte	Invoegen/Wijzigen afbeelding						
Onder deze lijn gaan we een afbeelding invoegen.							

3. Klik het tabblad 'Upload' want de afbeelding moet van uw computer naar de server geupload worden.

E Code 🖷 🖶 🗋 🐧 🖺 🕄 🖺 🕄 👘 🕼 👘 🎒 🗠 🖂 🗰 🎎 📗 🖉 🗎 🔽 🧿 페	90 📰 💷 🔝 90
B I U ARE ×2 × B Eigenschappen afbeelding Dialoogvenster van webpagina	
Opmaak Eigenschappen afbeelding	
Onder deze lijn gaan we een Informatie afbeelding Link Upload Geavanceerd	
biaderen op server	
Alternatieve tekst	
Voorbeeld	
Breedte Hoogte B C Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus,	
Rand cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla.	
HSpace omars mauris sed velts. Nulla pretium mi et	
Uitlijning	
ultrices a, juctus ut, orci. Donec pellentesque	
OK Annuleren	

4. Klik op 'Bladeren', kies de afbeelding op uw computer en klik op 'OK'

Zorg ervoor dat uw afbeelding niet groter is dan 500 Kbyte. Het systeem laat het wel toe, maar grotere afbeeldingen zullen uw webpagina alleen maar overbelasten.

🛛 🔄 Code 🚔 🗖 🗋	
B <i>I</i> <u>U</u> ABC × ₂ × ²	🔊 Eigenschappen afbeelding Dialoogvenster van webpagina
Opmaak	Eigenschappen afbeelding
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding Link Upload Geavanceerd
	Upload C:\Users\Public\Pictures\Sample Pictures\Garden.jpg
	OK Annuleren

5. Klik op 'Naar de server versturen'

		10] 📑 💷 🔝 fabl
	Eigenschappen albeelding Dialoogvenster van webpagina	
Upmaak	Eigenschappen afbeelding	
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding Link Upload Geavanceerd	
	Upload	
	Naar de server versturen	

6. De afbeelding wordt op de server geplaatst. Afhankelijk van de grootte van uw afbeelding kan dit proces tot een tweetal minuten duren. Afbeeldingen van 50 Kbyte zullen in een paar seconden reeds geupload zijn, grote afbeeldingen hebben meer tijd nodig. Nadat de upload is voltooid, krijg je onderstaand bericht :

100101	
	Your file has been successfully uploaded
	ОК

7. Klik op OK en je komt terug in het tabblad 'informatie afbeelding'

Opmaak	Eigenschappen afbeelding
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding Link Upload Geavanceerd
	URL /interbiz/img/Image/Garden.jpg Bladeren op server
	Alternatieve tekst
	Breedte 350 Hoogte 263 Rand HSpace Uttijning
	OK Annuleren

8. Eventueel pas je nog de 'breedte' en/of de 'hoogte' aan en vervolgens klik je op 'OK'. Uw afbeelding wordt dan op uw pagina geplaatst.



Hoe een link toevoegen aan een afbeelding naar een webpagina ?

1. Selecteer uw afbeelding door er op te klikken.



2. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.



3. Een popupvenster verschijnt met de eigenschappen van de link.

Geef in het vakje 'URL' het webadres op van uw link. In onderstaand voorbeeld willen we dat als iemand klikt op de afbeelding, deze doorgelinkt wordt naar <u>www.google.be</u>. Dus als men op de afbeelding klikt, dan opent de website van Google.

🛛 🔄 Code 🔚 🔚 🗋 🔌 🖺] X 🖻 🛍 🔀 🏀 ∯ ∽ ∼ A 🕼 🔠 🖉 🗋 🗹 ⊙ 🗔 छ 🖬 🗖 📓 🚳
B <i>I</i> <u>U</u> ABC × ₂ × ²	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Dpmaak Le	A Link Dialoogyenster van wehnagina
Onder deze lijn gaan we een afbe	
the sources	Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd
· 2° -	Linktype URL •
Me all	Protocol URL http:// - www.google.be
	Bladeren op server
and the second	
N. S. S.	
	OK Annuleren

4. Klik op het tabblad 'Doel'

Opmaak Le Link Dialoogvenster van webpagina	
Onder deze lijn gaan we een afbe	
Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd	
Doel Naam doelframe	

5. In het vakje 'Doel' kan u nu kiezen hoe de link moet openen. In ons voorbeeld bepalen we hier waar de website van Google moet geopend worden :

• <niet ingevuld> :

Als je niets invult, dan probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de site van Google. Voor links binnen de eigen site zal dit lukken, voor externe sites zoals Google zal dit niet lukken en wordt een nieuw venster geopend.

□ □ Code □ <th> X B C C C B € ∃ ∰ ∰ ≣ ≡ ≡</th> <th>a ⊙ ⊽ 🗎 // 🔛 // AA 🕼 🔛 // E ⊙ a = & & ↓ = / & @ = </th> <th>i 📴 🛄 🛄 📷</th>	X B C C C B € ∃ ∰ ∰ ≣ ≡ ≡	a ⊙ ⊽ 🗎 // 🔛 // AA 🕼 🔛 // E ⊙ a = & & ↓ = / & @ =	i 📴 🛄 🛄 📷
Opmaak Ler	¿Link Dialoogvenster va	n webpagina	
Onder deze lijn gaan we een afbe	Link		
the state of	Linkomschrijving Doel U	Naam doelframe	
2 3	<niet ingevuld=""></niet>		
	<pre><pre><pre><pre><pre><pre><pre><pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre>		

• frame :

Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.

popup window

Door deze functie te kiezen zal de site van Google weergegeven worden in een popup venster. Als je deze functie selecteert, dan krijg je nog een aantal parameters die je kan instellen. Deze parameters verklaren zichzelf en bepalen de vormgeving van het popup venster.

nieuw venster

hele venster

Dit is een van de meest gebruikte opties. Door deze keuze te maken zal de site van Google openen in een nieuw venster. Uw site blijft open staan en er wordt een nieuw venster getoond met de site van Google.

• zelfde venster

Hiermee probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de site van Google. Voor links binnen de eigen site zal dit lukken, voor externe sites zoals Google zal dit niet lukken en wordt een nieuw venster geopend.

• origineel venster

Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.

6. Klik op 'OK' om uw instellingen te bevestigen. Een kader rond uw afbeelding toont aan dat deze een link bevat.



7. Je kan deze kader verwijderen. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en kies 'eigenschappen afbeelding'



8. Stel de rand in op '0' en klik op 'OK'. De kader rond de afbeelding zal weg zijn.



9. Andere mogelijkheden van links (worden ook verder besproken) :

• Je kan ook de afbeelding linken **naar een e-mail**. M.a.w. : als iemand op de afbeeldingk klikt, dan opent zijn e-mail programma met een e-mail klaar om te versturen. In de e-mail kan je reeds instellen wat er moet komen in het e-mailadres, in het onderwerp en in de inhoud.

Om dit te doen, kies je in stap 3 bij linktype voor : E-mail Nadat je deze optie hebt gekozen, kan je opgeven wat er in de e-mail moet ingesteld worden.

B I U ↔ ×2 x ²	🖹 ¼ 🖻 (Ĉ (Ĉ (D) =) →) → 桷 (¾ 盟 2/ 🗋 12 ⊙ 10 12 13 13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14
Opmaak 🗨	Lettertype Arial • Grootte • Tar • Aria
Onder deze lijn gaan we een a	🖉 Link Dialoogvenster van webpagina
	Link Linkomschrijving Geavanceerd Linktype E-mail E-mailadres Onderwerp bericht Inhoud bericht
l	

- Je kan ook linken intern op de pagina. Daarvoor moet je gebruik maken van zogenaamde 'ankers'. Deze worden verder in deze handleiding besproken.
- Een derde mogelijkheid is **linken naar een bestand**, zoals pdf document.

Om dit te doen, klik je in stap 3 op het tabblad 'Upload'. Daar kan je uw bestand uploaden waar je wil naar linken.

□ Code □ <th> 🖹 ¾ 🖺 🛍 👘 🚭 ∽ ♀ ₩ 54 第 🖉 🖬 🔽 ⊙ 🗔 🕺 📰 🖃 📓 📾 Ξ Ξ ‡ ‡ ≡ Ξ Ξ ■ 🍓 🍓 🗘 🔜 ⊘ 🗔 🥹 🌍 🤜 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔹 🖓 T₂ × ◊₂ × 💷</th>	🖹 ¾ 🖺 🛍 👘 🚭 ∽ ♀ ₩ 54 第 🖉 🖬 🔽 ⊙ 🗔 🕺 📰 🖃 📓 📾 Ξ Ξ ‡ ‡ ≡ Ξ Ξ ■ 🍓 🍓 🗘 🔜 ⊘ 🗔 🥹 🌍 🤜 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔹 🖓 T₂ × ◊₂ × 💷
Onder deze lijn gaan we een a	2 Link Dialoogvenster van webpagina
	Link
	Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd
0 2 3	Upload
The second second	D:\offerten\prijslijst.pdf
1/10 1/10	Naar de server versturen

Hoe de afmetingen wijzigen van een afbeelding?

1. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en kies 'eigenschappen afbeelding'



2. De eigenschappen van de afbeelding worden geopend. Daar kan je evt een nieuwe breedte of een nieuwe hoogte instellen.

🛛 🖾 Code 🛱 🔚 🗋 🛕	1 X B C C		Ca 🏘 🕼	🏢 🖉 📄 🗹 💿 📾	1de 🔝 💶 📰
BIUAR ×2 ×2	Eigenschappen afbeeld	ing Dialoog	venster van wet	opagina 🛛 🕅 🕅	Ŋ
Opmaak	Eigenschappe	n afbeel	ding		
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding	Link Upload	Geavanceerd		
the Com	URL /interbiz/img/Image/Garden.jpg		Bladeren op server		
. T'	Alternatieve tekst	/			
	Breedte 350 Hoogte 263	Voorbeeld	20	<u>*</u>	

3. Je ziet dat als je een nieuwe breedte of nieuwe hoogte ingeeft, dat de overeenkomstige hoogte of breedte automatisch mee wijzigt. Zo zal uw afbeelding steeds in verhouding wijzigen bij het aanpassen van ofwel de hoogte ofwel de breedte. Wens je de breedte en de hoogte los van elkaar te kunnen instellen, zonder dat deze zichzelf verhoudingsgewijs aanpassen, klik dan op het icoontje met het hangslotje.

🛛 🖸 Code 🕞 🖬 🗋 🛕	🖹 🗼 🖻 🛍 🙆 🖾 🗠 🙀 🎎 🖩 🖉 🖬 🖉 🖬 🖬 🖬 🖉 🖬
BIUARE ×2 ×2	Eigenschappen afbeelding Dialoogvenster van webpagina
Opmaak	Eigenschappen afbeelding
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding Link Upload Geavanceerd
	URL Bladeren op server
T .	Alternatieve tekst
	Voorbeeld
Mar and	Breedte 350
	Hoogte 263
The In	Rand

4. Nadat je op het 'hangslotje' geklikt hebt kan je de hoogte en de breedte los van elkaar

instellen. Wil je terug gaan naar het origineel formaat, klik dan op het icoontje 'afmetingen resetten'

B I U AB€ ×2 ×	🖹 🕌 🛍 👘 👘 🥌 🗠 🖂 🦛 🕼 📳 🖉 📴 🖉 💿 📷 📰 🗖 📓	ĥ
Opmaak	Eigenschappen afbeelding	
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding Link Upload Geavanceerd	
	URL /interbiz/img/Image/Garden.jpg Alternatieve tekst	
	Breedte 500 Hoogte 375 Rand	

5. Klik op 'OK' om uw instellingen te bevestigen en uw afbeelding wordt aangepast op uw webpagina. U kan ook gebruik maken van de handgrepen rondom de afbeelding om de afmetingen aan te passen.


Hoe een alternatieve tekst instellen op een afbeelding?

(de tekst die je ziet als je met de muis over een afbeelding gaat)

1. Klik met de rechtermuisknop op de afbeelding en kies 'eigenschappen afbeelding'



2. De eigenschappen van de afbeelding worden geopend. In het vakje 'Alternatieve tekst' kan je nu uw tekst ingeven die je wenst te tonen als men met de muis over de afbeelding gaat.

🛛 🖾 🖾 🕞 🖸 🛕	🖺 X 🖻 🛍 🛗 🕻	1	🗠 🖊 🏠 🛛			1 📰 🔢	abl
$\begin{bmatrix} \mathbf{B} & \mathbf{I} & \underline{\mathbf{U}} & \mathbf{ABC} \end{bmatrix} \times_2 \times^2$	Eigenschappen afbeeld	ding Dialoog	venster van web	pagina	X		
Opmaak	Eigenschappe	n afbeel	ding			-	
Onder deze lijn gaan we een	Informatie afbeelding	Link Upload	Geavanceerd				
and any	URL /interbiz/img/Image/Garder	n.jpg		Bladeren op :	server		
201	Alternatieve tekst	-					
2 9 MIL	bloemenpark in volle bloei	Voorbeeld					
	Breedte 350 Hoogte 263		20	12 ×			

3. In bovenstaand voorbeeld zal dus op de website de tekst 'bloemenpark in volle bloei' verschijnen als men met de muis over die afbeelding gaat.



Hoe een afbeelding positioneren ?

Je kan niet een afbeelding zomaar vastnemen en verslepen naar een bepaalde plaats op de webpagina. Dit is een eigenschap die eigen is aan HTML, de internettaal. Om te zorgen dat alles compatibel blijft met verschillende computers en browsers, maak je best gebruik van tabellen om een afbeelding te positioneren.

Wil je bijvoorbeeld een afbeelding plaatsen op 200 pixels van de linkerkant en op 100 pixels van de bovenkant, dan ga je als volgt te werk :

1. We plaatsen om te beginnen een tabel op de webpagina. Klik hiervoor op het icoontje om een tabel in te voegen.



2. Er verschijnt een venster waarin je de eigenschappen van de tabel kan ingeven. Tabellen worden verder in deze handleiding uitvoerig besproken. Voor dit voorbeeld maken we gebruik van een tabel met onderstaande instellingen :

📔 🔄 Code 🛱 🔚 🗋 🐧 🖺 🕹 🛛	à 61 61 66 65 «) 🖂 🏘 🎼 🔳 .	0 📄 🗹 💿 🖬	100 🔜 💷 🚮
B <i>I</i> <u>U</u> AB€ × ₂ × ² § ≡ €	¥⊄!≡≡≡∎	1 🐁 🌲 🔹 🤇	õ 🗖 😳 🌍 🦉	
Opmaak Ettertype Ar	ial 🔹 Grootte	• T ₂ • 🏠	I 🕈 📃	
🖉 Eigensch	appen tabel Dialoogven	ster van webpagina	X	
Eigens	schappen tabel			
Rijen: Kolommen:	2	Breedte: Hoogte:	100 procent 👻 pixels	
Breedte rand Uitlijning:	l: 1 <niet ingevoerd=""> ▼</niet>	Afstand tussen cellen: Afstand vanaf rand cel:	0 0	
Naam: Samenvattin	g:			
		ОК	Annuleren	

3. Resultaat : er wordt een tabel geplaatst op de webpagina met 2 rijen en 2 kolommen, die de volledige breedte van de webpagina gebruikt.



4. De eerste rij gaan we gebruiken om de afstand van de bovenkant tot de afbeelding in

te stellen. We moeten dus die rij 100 pixels hoog maken. Hiervoor klikken we met de rechtermuisknop in de eerste rij. We kiezen 'cel' en selecteren vervolgens 'eigenschappen cel'.



5. Er verschijnt een venster 'eigenschappen cel' waarin we de hoogte kunnen ingeven. De overige parameters worden verder in de handleiding uitvoerig besproken bij de uitleg van de tabellen. In dit voorbeeld moeten we enkel 'hoogte' instellen.

Dpmaak	Lettertype Arial Circotte Image View Image Imag
	Eigenschappen cel Dialoogvenster van webpagina
	Breedte: pixels ▼ Hoogte: 100 pixels Overkoepeling rijen: Overkoepeling rijen: Overkoepeling kolommen: Afbreken woorden: Ja ▼ Horizontale uitlijning: <niet ingevoerd=""> ▼ Verticale uitlijning: <niet ingevoerd=""> ▼ Randkleur: Selecteren</niet></niet>
	OK Annuleren

6. Klik vervolgens op 'OK' en je ziet dat de eerste rij van de tabel 100 pixels hoog is geworden. We herhalen de handeling voor de breedte van de eerste kolom. Die gaan we instellen op 200 pixels. Klik met de rechtermuisknop in de eerste kolom en kies 'cel' en vervolgens 'eigenschappen cel'

	🔄 Code 🛱 🛛 🖬 🗋 🐧 🗎 🗴	2 6		3	0 0	M 🕼 🛙	🖩 🖉 📑 🐨 💿 💀 📑 🗖 🚮
	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $		E Z Z			🌯 🗘 🗖	N 🖉 🥅 🤪 🦓
	Opmaak Lettertype Arial		▼ Gro	ootte		• T ₂ •	🍓 - 🛛 🔲
Г						1	
		*	Knippen				
		Þ	Kopiëren				
		Ē	Plakken				
			Cel	₽**	Cel		
			Rij	₽*	Cellen v	erwijderen	
			Kolom		Cellen s	amenvoegen	
			Tabel verv		Cellen s	plitsen	
			Eigenscha		Eigenso	happen cel	

7. Er verschijnt een venster 'eigenschappen cel' waarin we de breedte kunnen ingeven.

De overige parameters worden verder in de handleiding uitvoerig besproken bij de uitleg van de tabellen. In dit voorbeeld moeten we enkel 'breedte' instellen.

□ □	
Eigenschappen cel Dialoogvenster van webpagina Eigenschappen cel	
Breedte: 200 pixels Overkoepeling n Hoogte: pixels Overkoepeling n Afbreken woorden: Ja Achtergrondklen Horizontale uitlijning: <niet ingevoerd=""> Randkleur: Verticale uitlijning: <niet ingevoerd=""></niet></niet>	njen: kolommen: ur: Selecteren
	OK Annuleren

8. Klik vervolgens op 'OK' en de tabel ziet er nu uit zoals hieronder. De eerste kolom is 200 pixels breed en de eerste rij is 100 pixels hoog. Als we nu onze afbeelding plaatsen in rechterkolom onderaan, dan zal deze dus op 200 pixels van de linkerkant staan en op 100 pixels van de bovenkant staan. Plaats de cursor in deze cel.



9. Voeg nu hier uw afbeelding in met het icoontje om afbeeldingen in te voegen (werd hiervoor reeds uitvoerig besproken). Het resultaat is dat uw afbeelding op de gewenste plaats in de webpagina geplaatst wordt.



10. Als je dit nu op de website bekijkt, dan zie je de tabelranden. We wensten enkel de

afbeelding te positioneren en niet de tabel zichtbaar te maken. Als volgende stap gaan we de tabel onzichtbaar maken. Klik hiervoor ergens in de tabel op de rechtermuisknop (niet op de afbeelding) en kies 'eigenschappen tabel'.



11. In de 'eigenschappen tabel' stel je de 'breedte rand' in op '0' en bevestig je met 'OK'

Code Code Color Co	B K B C C C C C C C C C C C C C C C C C			
	Eigenschappen tabel Dial Eigenschappen t Eigenschappen t	oogvenster van webpagi abel	na 💌	
	Rijen: 2 Kolommen: 2 Breedte rand: Utilijning: - Naam: Samenvatting:	Breedte: Hoogte: Afstand tussen cellen: Afstand vanaf rand cel:	100 procent pixels	
		ОК	Annuleren	

12. Resultaat : de randen zullen op de website niet meer worden weergegeven. In de administratie zal je nog steeds een lijntje zien waardoor je weet hoe uw tabel is opgebouwd.

Gebruik maken van links

- Link naar een externe website
- Link naar een e-mailadres (waardoor de bezoeker zijn e-mailprogramma opent)
- Link naar een positie op dezelfde pagina
- Link naar een andere pagina op uw website
- Link naar een bestand (bv prijslijst)
- Een link terug verwijderen
- Doel van een link instellen

Hoe een link maken naar een externe website.

1. Geef uw tekst in.

📔 🗵 Code 🔚 🔚 🗋 🛕 🖺 🕺 א 🛍 🛍 🛍 🎒 🗠 🗠 🚧 🎲 🔟 🖉 🗈 💌 🐼 📾 🔜 📾
B I U ↔ × x² 1 5 E 1 7 7 7 8 8 8 8 0 1 2 3 3 3 3 3 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5
Copmaak V Lettertype Arial V Grootte V Tav Aav 🔲
Klik hier om naar de website van Google te gaan.

2. Selecteer uw tekst

I	111	Code				Q		1 %	Ē	ß	r	Ŵ	6	l ko	CI	1	A."	Ē	0	\checkmark	۲	abl	abi	- 4	.	abl
I	в	I	U	ABC	×2	ײ	ŧΞ	Ξ	•	ŧ	≣	≣	≣		۲	8	¢	~	Ø	 9 🍕	þ 🖲	1				
	Opr	naak				-	Letter	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	Ţ	a - ₹	•							
Klik	c hie	er om	naai	r de w	/ebsi	te va	n Go	ogle	te ga	aan.																

3. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.

	🖹 🖸 Code 🔚 🔚 🗋 🛕 🖺 🐇 🖺 🛍 🛍 👘 🎒 🖍 🖂 👫 🎲 🔛 🖉 🔛 🖉 🖬 🖉 📾
	B I U ↔ × × ↓ 등 등 ∉ ∉ ≡ ≡ ≡ 💽 🍓 🐁 🕁 🖾 🖉 🗔 🥹 🧠 🤝
	Opmaak V Lettertype Arial Grootte Invoegen/Wijzigen link
K	Klik hier om naar de website van Google te gaan.

4. Geef in het dialoogvenster de het gewenste webadres op in het vakje 'URL'.

B I U ASE ×2 ×2 1 Ξ Ξ 1 ∉ 1 ≡ Ξ Ξ ■ 🧶 1. 🗘 🔝 🖉 🗔 🥥 🤜
Opmaak
Clik hier om naar de we Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd
Linktype URL -
Protocol URL http:// - www.google.be
Bladeren op server
OK Annuleren

5. Bevestig met 'OK' en uw link is klaar. Als nu iemand in de website op de tekst klikt, dan zal de website <u>www.google.be</u> openen.

6. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : <a>?. Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een e-mail adres.

1. Geef uw tekst in.

		= (Code	Ę			à		1 %		æ	(î)		6	l 🗠	Ci	1		1	0		•	abl	api	- 4	*	abl
		B	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ	<u></u> ‡Ξ	Ξ	•	t I	≣	≣	≣		۹.	8	\$ 🕏	0)	I 😳	۱					
	0)pm	aak				•	Lette	rtype	Arial			•	Groo	tte		-	T	4	- [[
KI	ik	hie	rom	me	er inf	io aar	n te v	ragei	n !																		

2. Selecteer uw tekst

		111	Code	Ę.			à		8		Ē.	(î)	i de	6	k	0	1	1 (J.)	Ē	0	V	۲	abl	abi	- A - V		abl
		B	I	<u>U</u>	ABC	×2	ײ		Ξ	€.	ŧ		≣	≣			8	\$		Ø	 <u> </u>	<u>ا</u>	8				
		Op	maak				-	Letter	type	Arial			-	Groo	otte		•	· T	` - ₹	•							
ŀ	<li< th=""><th>k hi</th><th>er om</th><th>i me</th><th>er inf</th><th>o aar</th><th>n te vra</th><th>agen</th><th>!</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></li<>	k hi	er om	i me	er inf	o aar	n te vra	agen	!																		

3. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.

	🔄 🖾 Code 📳		🔍 🖺 🐰		1	∽ ∩ #	≜.ª ≣	0 🗎		abl abl	l 🔝 🔝 L	
	B <i>I</i> <u>U</u> #	ABC X2	x² 5∃ = ∃	€ € .	≣≣∎	. 🥵 🔍	🗟 🗘	Ø 🗖 🤇) 🎲 🛛			
_	Opmaak		▼ Lettertype	Arial	▼ Grootte	Invoe	jen/Wijzige	en link 🗐				
	(lik hier om mee	r info aan	te vragen !									

4. Stel het linktype in op 'E-mail'



5. Geef de e-mail parameters in en bevestig met OK.

🛛 🔄 Code 🛱 🔚 🗋 🕻	. ■ . • • • • • ● ● ∽ ~ # 4. • ■ 0 • • • • • • • • • • • • • • • • •
BI ABC ×2 ×2	🖉 Link Dialoogvenster van webpagina 🛛 😽
Opmaak	Link
<u>Klik hier om meer info aan te</u>	Linkomschrijving Geavanceerd
	Linktype
	Email
	E-mailadres
	info@firma.be
	Onderwerp bericht
	Info aanvraag via de website.
	Inhoud bericht
	Beste,
	Gelieve meer info op te sturen naar :

6. De link is klaar ! Als nu iemand in de website op de tekst klikt, dan zal zijn e-mail programma openen met een e-mail die reeds ingevuld is met de parameters zoals hierboven ingesteld.

7. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen :

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een positie op dezelfde pagina.

Met deze werkwijze willen we bijvoorbeeld een inhoudstafel bovenaan de pagina plaatsen. De verschillende hoofdstukken zelf komen verder in de pagina. Bedoeling is dat we in de inhoudstafel kunnen klikken zodat de pagina automatisch doorscrollt naar de inhoud van het overeenkomstige hoofdstuk.

1. Geef uw tekst in van de inhoudstafel.



2. Geef enkele blanco regels in en geef dan de tekst in voor hoofdstuk 1. Als je problemen hebt om een blanco regel te maken (sommige computer/browser combinaties verwijderen de blanco regels), dan geef je per regel een spatie in.



3. Geef opnieuw enkele blanco regels in en vervolgens de tekst voor hoofdstuk 2. Herhaal deze bewerking voor hoofdstuk 3 en hoofdstuk 4.



4. Op een of andere manier moeten we nu het volgende kunnen duidelijk maken : als er iemand klikt in de inhoudstafel, dan moet de inhoud van het overeenkomstige hoofdstuk getoond worden. De pagina moet dus doorscrollen naar beneden om dit hoofdstuk te laten zien. Om nu aan te geven tot waar de pagina moet doorscrollen, moeten we op die positie een kenmerk plaatsen. Ga met de cursor voor de titel van Hoofdstuk 1 staan.

	ä
🛓 Opmaak 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔹 🖬 Tar 🖓 🔹 🔝	
	•
HOOFDSTUK 1 : inleiding Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Cras ligula metus, gravida at, laoreet ac, vulputate sed, mi. In nulla risus, commodo id, euismod a, eleifend a, massa. Vestibulum venenatis quam et turpis. Morbi purus. Nunc in leo non magna auctor consectetuer. Donec aliquam risus a erat. Sed est sapien, convallis eu, volutpat non, tempus sit amet, tortor. Donec nis diam, suscipit vitae, convallis vel, interdum at, orci. Donec lacinia imperdiet justo. Vestibulum euismod feugiat pede. Morbi nec lectus rutrum dui porttitor iaculis. Proin hendrerit, libero at faucibus lobortis, tortor lorem laoreet magna, ut lobortis libero mauri tempus ipsum.	i s

5. Klik op het icoontje voor een interne link.



6. Geef uw kenmerk (interne link) een naam.



- 7. Herhaal stap 4 tot en met stap 6 voor hoofdstuk 2,3 en 4.
- 8. Ga terug naar de inhoudstafel en selecteer de eerste regel.



9.Klik op het icoontje om een link in te voegen.



10.Kies bij 'linktype' de tweede optie : 'interne link in pagina'

🛛 🔄 Code 🛱 🔚 🗋 🖸	. ≌ X ⊨ @ @ @ ⊕ ∽ ~ M \	
B <i>I</i> <u>U</u> ABC × ₂ ×	🧉 Link Dialoogvenster van webpagina 🛛 💌 🦉	
Opmaak	Link	
Hoofdstuk 1 : inleidir		A.
	Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd	
Hoofdstuk 2 ; basisc	1 datas	
Hoofdstuk 3 : deavar		-
ricondotanto . gedital	UKL	
Hoofdstuk 4 : slot	Email	
	Bladeren op server	

11. Nu kan je kiezen waarnaartoe er moet gelinkt worden op de pagina zelf. In dit voorbeeld kiezen we 'hoofdstuk 1'. Bevestig uw keuze met 'OK'

🛛 🗐 Code 🕞 🔚 🗋 🕻	X ≌ X ⊫ @ @ @ @ ∽ ~ M \% Ⅲ ⊘ ⊇ ▼ ⊙ ⋒ ፼ ፼ — ☑ ⋒
B <i>I</i> <u>U</u> ABC × ₂ ×	🔊 Link Dialoogvenster van webpagina
Opmaak	Link
Hoofdstuk 1 : inleidir	Linkomschrijving Geavanceerd
Hoofdstuk 2 : basisp	Linktype
Hoofdstuk 3 : geavar	Interne link in pagina 👻
Hoofdstuk 4 : slot	Kies een interne link Op naam interne link Hoofdstuk 1
	Hoofdstuk 1 hoofdstuk 2 hoofdstuk 3 hoofdstuk 4

12. Herhaal stap 8 tot en met stap 11 voor hoofdstuk 2,3 en 4.

13. Je hebt nu een webpagina gebouwd met een navigatie op de pagina zelf. Op deze manier heb je een inhoudstafel gemaakt die je kan aanklikken om verder op de pagina een afzonderlijk hoofdstuk op te roepen.

14. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : <a>?. Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een andere pagina op uw eigen website.

Veronderstel : we hebben onderstaande website met een pagina 'online marketing' :



Zoals je kan zien, staat er in de inhoud twee keer een rode tekst 'klik hier voor meer info'. Bedoeling is nu dat als men klikt op de eerste rode tekst, dat men dan de pagina 'zelfbouw website' te zien krijgt. Klikt men op de tweede rode tekst, dan gaat men naar de pagina 'nieuwsbrieven' :



Bovenstaande methode wordt volledig stap voor stap uitgewerkt in onderstaande stappenplan:

1. Maak de pagina 'online marketing' klaar, waarop de links moeten geplaatst worden.



2. Bedoeling is dat als iemand klikt op de eerste 'klik hier voor meer info',dat deze doorgelinkt wordt naar de pagina 'zelfbouw website'. We moeten dus weten waar de pagina 'zelfbouw website' op internet staat. Als we dat weten, dan kunnen we deze tekst linken met de overeenkomstige pagina.

Het uiteindelijke doel is dus de pagina 'zelbouw website'. Ga naar de website en klik met de rechtermuisknop op de menuknop 'zelfbouw website'

inter	IIZ.	
home zelfbouw we zoekmachir nieuwsbriev hosting referenties contact	Openen Openen in nieuw tabblad Openen in nieuw venster Doel opslaan als Doel afdrukken	webdesign
online mark	Knippen Kopiëren Snelkoppeling kopiëren	
Als KMO kan	Plakken	oducten of diensten te promoten.
Het is een e • een v Zorg Een u klik h	Google Zoeken Verzenden naar Pagina-informatie	poline marketingmogelijkheden te benutten. Denk hierbij aan : zodat u deze steeds up to date houdt met uw nieuwste producten of diensten. de by you.
• een e Met ee Zoiets klik hie	Eigenschappen in oergenjik programma verstuurd doe je met een programma zoa er voor meer info	u nieuwsbrieven en traceert u wie die nieuwsbrief leest en waar de lezer overal doorklikt. s "emailman'.

3. Kies 'snelkoppeling kopiëren' (of copy shortcut) waardoor de locatie van deze pagina in het intern geheugen van de computer zal opgeslagen worden. Deze locatie is het doel dat we nodig hebben om naartoe te linken.

We keren terug naar de administratie van de website en selecteren de tekst 'klik hier voor meer info'.



4. Op deze tekst gaan we een link leggen, dus selecteren we het icoontje voor het

invoegen van een link.

	E Code □ □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ 0 □ </th												
A H	Als KMO kan u het internet gebruiken om uw producten of diennen te promoten. Het is een eenvoudig en goedkoop middel om online marketingmogelijkheden te benutten. Denk hierbij aan :												
	 een website : Zorg dat u deze zelf kan onderhouden, zodat u deze steeds up to date houdt met uw nieuwste producten of diensten. Een uitstekend systeem hiervoor is : made by you. klik hier voor meer info 												

5. Klik met de rechtermuisknop in het vakje 'URL' en kies 'plakken' (of paste)

B I U ABC ×2 ×2	I K Ba Ba Ba Ba Ba Ba A A A A A A A A A A A	
Het is een eenvoudig en goedko	en middel om online marketingmogelikheden te beputten. Denk hierbii aan :	
Zorg dat u deze zelf kan Een uitstekend systeem i klik hier voor meer info	Link Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd	
 een e-mail marketingtoo Met een dergelijk progran doorklikt. Zoiets doe je met een pro 	URL ar de lezer overal	
klik hier voor meer info	Hitp://	
	Knippen Kopiëren	
	Plakken Verwijderen	
	Alles selecteren	

6. In het vakje 'URL' zal nu de informatie in het intern geheugen van de computer geplakt worden. M.a.w. : de link naar de pagina 'zelfbouw website' wordt hier in geplaatst.

B I U ABC X ₂ x ² Opmaak V Lette	X
Als KMO kan u het internet gebru Het is een eenvoudig en goedko	Link Dialoogvenster van webpagina Link In :
 een website : Zorg dat u deze zelf kan (Een uitstekend systeem h klik hier voor meer info 	Linkomschrijving Doel Upload Geavanceerd ucten of diensten.
 een e-mail marketingtool Met een dergelijk program doorklikt. Zoiets doe je met een pro 	Protocol URL http:// - www.madebyyou.be/interbiz/page.php?page=2⟨=lang1

7. Bevestig met 'OK' en uw link is klaar. Als in de website nu iemand op deze tekst klikt, dan zal de pagina 'zelfbouw website' openen. Bovenstaande procedure kan nu herhaald worden voor de tweede link.

8. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen : ______. Daarna kan je uw tekst terug opmaken zoals je wil.

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link maken naar een bestand (bv. PDF brochure).

1. Geef uw tekst in.

1	11	Code	e	H		à		1 %	Ē	Ē.	(î)		6	l Ka		d de	1	B 🚊	0		۲	abl	abi		.	abl
1	B	I	U	ABC	×2	ײ	4 ⊟	Ξ	€≣	t)	≣	≣	≣			8	¢		Ø	ا 😳) •	8				
	Opr	naak				-	Letter	type	Arial			•	Groo	tte 🗴	small	•	·	⊾ - <	<u>}</u> -	Ê	8					
Klił	c hi	er on	n ee	n bro	chur	e te (down	load	en.																	

2. Selecteer uw tekst

		111	Code	•			<u></u>		1 %	Ē	Ē.	Ĥ	Ŵ	6	l 🗠	CI	<i>i</i> M	A .ª ⊮B	Ē	0		۲	abl	abi	-6	.	abl
		в	I	<u>U</u>	ABC	×2	x ²	ŧΞ	Ξ	€≣	•	■	≣	≣		۲	8	ф		Ø	ف 😳	۵ 🖗	1				
_		Op	maak				• L	.ette	rtype	Arial			•	Groo	tte 🗙	small	•	T	• <	•	Ê	8					
	Kli	k h	ier o	m ee	e <mark>n b</mark> ro	chur	e te d	own	load	en.																	

3. Klik op het icoontje voor het invoegen van een link.

		111	Code	Ē			<u>a</u>		<u></u> Х 🖻	ì	(fr	Ŵ	6	l K		1	1	; 🏢	0			۲	abl	api	- 6	.	abl
	Ē	в	I	Ū	ABC	×2	x ²		•	•	■	≣	≣			8	¢		Ø		3) •	8				
_		Орг	naak				▼ Le	ttertyp	e Aria	I		•	Groo	otte	sma	Invoe	:gen/	Wijzig	gen li	nk	$\hat{\mathbf{T}}$	8					
	Klil	k hi	er or	n ee	n bro	chur	e te dov	wnloa	iden.				1														

4. Klik op het tabblad 'Upload', blader op uw computer naar uw bestand en klik vervolgens op 'Naar de server versturen'.

Uw bestand wordt nu geupload naar de server. Dit kan enkele seconden tot minuten duren, afhankelijk van de grootte van uw bestand.



5. Niet alle bestandstypes kunnen geupload worden, dit omwille van de beveiligingsinstellingen op de server. Indien u problemen heeft met een bestandstype, dan maak je er best een .ZIP bestand van.

In Windows kan je dit doen door op een bestand te klikken met de rechtermuisknop. Kies dan voor 'kopiëren naar' en selecteer 'gecomprimeerde map'. Dan maakt Windows van dit bestand een .ZIP bestand. Een .ZIP bestand kan je zonder problemen uploaden.

Hou er rekening mee dat het uploaden van bestanden van enkele Mbyte een tijdje kan duren. Probeer dan ook uw bestanden zo klein mogelijk te maken.

Het uploaden van bestanden van meer dan 10 Mbyte zal ook niet lukken, dit omwille van de beveiligingsinstellingen op de server. Als je grotere bestanden wil uploaden, dan moet u dit rechtstreeks op serverniveau doen. Dit valt echter buiten deze bespreking.

Naam	^	Gewijzigd op		Туре	Grootte	
🖹 prijslijst		15/05/2007 19:54		OpenDocument-t	22 kB	
🛛 prij 🛄	•	45 /05 /0003 40 54	1	PDF-bestand	44 kB	
Prc prc Rai	Openen Scan prijslijst.po Edit with Notep Openen met	lf ad++ ▶		OpenDocument-t PDF-bestand OpenDocument-t PDE-bestand	91 kB 127 kB 93 kB 140 kB	
res	Vorige versies h	erstellen		OpenDocument-t	89 kB	_
er res	Kopiëren naar	•		Gecomprimeerde ma	p 🥌	
Sec E sec sec	Knippen Kopiëren			Bureaublad (snelkopp Documenten Favontvanger	oeling maken)	
			0.00	raxontranger		

7. Nadat je tekst voorziet van een link zal deze weergegeven worden zoals ingesteld in de voorkeuren van made by you (opmaak eigenschappen). Indien je deze anders wil opmaken, selecteer dan uw tekst en klik vervolgens op het icoontje om de opmaak te verwijderen :

Bovenstaande kan ook toegepast worden op afbeeldingen in plaats van op tekst.

Hoe een link terug verwijderen?

1. Selecteer uw link

🛛 🗐 Code 🛱 🛛 🖬 🗋) 🖪 🗎 🕺 🛍 🛍 🍘 🎒 🗠 🖂 🖊 🎲 💷 🖉 💿 🗔 छ 🖬 💷 📓 🚳
BI ABC ×2	x² 🗄 🔚 🛱 🛱 🚍 🚍 🗮 🍓 🍓 🕸 🔝 🖉 🗔 😡 🎲 喝
Dpmaak	🔹 Lettertype Verdana 🔹 Grootte x-small 💌 Tar 🍫
<u>Dit is een link naar G</u>	oogle.

2. Klik op het icoontje voor het verwijderen van een link



3. De link werd verwijdert en uw tekst wordt terug normaal weergegeven.

	11	Cod	• 6			<u>à</u>		1 %	Ē	Ē.	Ê	Ŵ	6	- K	1	A.∦B		0		\odot	abl	abl		abl
	B	I	U	ABC	×2	ײ	4⊒ 3	Ξ	€≣	•		≣	≣		8	\$		Ø	3	۵ 🖗	1			
0	Эрі	maak				•	Letter	type	Time	s Nev	v Ro.	🔻	Groo	tte	-	Ţ	- 4	•						

Dit is een link naar Google.

Het doel van een link instellen.

Bij het werken met links, kan u het 'DOEL' instellen. Dit is een apart tabblaadje in het popupvenster van de linkeigenschappen.

In het vakje 'Doel' kan u kiezen hoe de link moet openen. Afhankelijk van de soort link (naar een bestand, naar een externe site, naar een pagina op de eigen website, ...) zullen deze functies anders reageren.

Experimenteer met deze instelling voor het gewenste effect. Hieronder worden de functie kort beschreven :

- <niet ingevuld> : Als je niets invult, dan probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de doelbestemming.
 - frame : Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.
- popup window

•

Door deze functie te kiezen zal het doel weergegeven worden in een popup venster. Als je deze functie selecteert, dan krijg je nog een aantal parameters die je kan instellen. Deze parameters verklaren zichzelf en bepalen de vormgeving van het popup venster.

- nieuw venster
 - hele venster

Dit is een van de meest gebruikte opties. Door deze keuze te maken zal de doelbestemming openen in een nieuw venster. Uw site blijft open staan en er wordt een nieuw venster getoond met het doel.

- zelfde venster Hiermee probeert de website de link te openen binnen uw eigen website. Lukt dit niet, dan zal een nieuw venster getoond worden met de doelbestemming.
- origineel venster
 Deze functie wordt enkel gebruikt door webmasters en wordt bijgevolg niet in deze handleiding besproken.

Tabellen

- Een tabel invoegen
- De afmetingen van een tabel wijzigen
- De breedte van de randen instellen
- De randen onzichtbaar maken
- De afstand tussen de cellen van een tabel instellen
- De afstand van de rand van cellen tot de inhoud cellen instellen
- Een cel in de tabel verwijderen
- Een cel in de tabel toevoegen
- De afmetingen van een cel wijzigen
- Cellen in een rij samenvoegen.
- Cellen in een rij splitsen.
- Cellen in een kolom samenvoegen.
- Cellen in een kolom splitsen.
- De tekst in een cel splitsen in meerdere regels of niet splitsen in regels
- De achtergrondkleur van een cel instellen
- De randkleur van een cel instellen
- Een rij toevoegen, een rij verwijderen
- Een kolom toevoegen, een kolom verwijderen
- Een tabel verwijderen

Hoe een tabel invoegen ?

1. Klik op het icoontje voor het invoegen van een tabel.



2. Geef het gewenste aantal rijen en kolommen in. De andere parameters worden verder in deze handleiding besproken.

🛛 🗐 Code 🛱 🛛 🖪 🗋 🚺	x 🖻 🖻 🛱 📾 🏉	🗠 🖂 🏘 🕼 🛛	I 🖉 🔁 🔽 💿	abl 😥 📰 💷 🔝 fabl
B I <u>U</u> ABC $\times_2 \times^2$ $\frac{1}{2}$	▋掌掌▌ॾॾॿ	🔳 🌯 🌲 💠 🛛	3 🖉 🗖 😳 🌍	2
Opmaak Figeness	appen tabel Dialogyer	uster van webnagina		
	lappen tabel Dialoogver	ister van webpagina		
Eigen	schappen tabel			
Rijen:	3	Breedte:	200 pixels 👻	
Kolommen	2	Hoogte:	pixels	
Prooffe pro		Matand tugana callen:	1	
Dieedle fai	IU. I	Arstand tussen cellen.		
Utlijning:	<niet ingevoerd=""> -</niet>	Afstand vanaf rand cel:	1	
Naam:				
Samenvatti	ng:			
		OK	Annuleren	

3. Bevestig met 'OK' en de tabel wordt op de webpagina geplaatst.



Hoe de afmetingen van een tabel wijzigen?

- 🗉 🖸 Code 🔚 🔚 🗋 🐧 🖺 🗶 🖿 🍘 🎒 🖉 🗢 🗠 🛤 🎲 🗐 🖉 🖬 🐨 🖬 📰 🔤 🚳 B I U ↔ ×, ×' 듣 듣 ∉ ∉ ≡ ≡ ≡ 🐘 🐘 🗘 🔜 🔗 🗔 🥹 🦓 ▼ Lettertype Times New Ro... ▼ Grootte - Tar 🍫 - 🔲 🔶 🐻 Opmaak X Knippen Ba Kopiëren 🔁 Plakken Cel . Rij . Kolom . Tabel verwiideren Eigenschappen tabel
- 1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.

2. Kies uw maateenheid :

Pixels : 1 punt op uw scherm is 1 pixel.

Procent : Procentuele ingave waarbij er van uitgegaan wordt dat uw inhoud op uw website 100% breed is (dus zonder bijvoorbeeld de menu)



Als u wil weten hoe breed uw inhoud is in pixels, volg dan onderstaande procedure :

Klik eerst op 'Annuleren' en vervolgens op 'Layout' in de menubalk.



Nu krijg je een visuele voorstelling van hoe de layout van uw website is opgebouwd.

Daarin herken je een blok 'inhoud'. In dit voorbeeld zie je dat de breedte van de inhoud 786 pixels is.

Op basis van deze breedte heb je een idee van hoe breed je uw tabel kan maken. Groter dan 786 pixels zal in dit geval een tabel opleveren dan de inoud van uw website. Dit is uiteraard niet aan te raden.

Stel je uw tabel in op 100%, dan zal de maximale breedte gebruikt worden.

Maak/wijzig pag	ina's 🐘 Lay-out	🛛 Uploaden 🔅 N	lotities 🛛 🗄 Bes	tandsbeheer 🛛 Statistieken 🔅 Help
	Lay-out			
			Beginner	Gevorderde
			Gevor	derde
	Titel	X: Y: B: 170 5 620	H : 241	Horizontaal centreren
	🔳 📝 Menu	X: Y: B: 5 65 160	H : 180	Verticaal centreren
~	Logo	X: Y: B: 5 5 160	H :	Een minivoorbeeld van de layout met een resolutie van 1024 x 768.
	Slogan	X: Y: B: 0 0 0	н:	
	🗖 🗹 Inhoud	X : Y : B : 5 252 786	5 7 00 -	
	Voettekst	X: Y: B: 5 227 787	H : 10	

3. Nadat je uw maateenheid hebt ingegeven, kan je uw breedte en hoogte van de tabel instellen.

🗌 🗊 Code 🖫 🔚 🗋 🛕 🖺 🙏 ங 🛍 🛍 🛍 📾 🎒 🔗 🗠 🚧 🎎 🗮 🖉 📴 🐼 🧿	6 😥 📰 💷 🔝 60
B I ∐ 444 ×₂ ײ 結 ⊟ 掌 掌 ≣ 署 署 ■ 🐁 🐁 🕸 🖾 🔗 🗔 🥥 🖏 🤜	
🔺 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Times New Ro 🔹 Grootte 💽 📲 🦓 🔹 🔲 🏫 🔞	
🙋 Eigenschappen tabel Dialoogvenster van webpagina	
Eigenschappen tabel	
Rijen: 3 Breedte: 500 pixels	
Kolommen: 2 Hoogte: 400 pixels	
BreedteAfstand tussen cellen:	
rand: Italijene: Afstand vanaf rand cel: 1	
Naam:	
Samenvatting:	
OK Annuleren	

4. Klik op 'OK' om uw invoer te bevestigen en uw tabel wordt gewijzigd naar de ingegeven afmetingen.

📓 🖂 🖸 🖸 🖸 🖸 🖸 🔛 👘 👘 👘 👘 👘 👘 👘	
B I U A& ×. × } Ξ Ξ ‡ ‡ ≡ ≡ = = 🐁 🐁 🗘 🖾 🖉 🗔 🥪 🦏	
Opmaak • Lettertype Arial • Grootte • Tar 🖓 • 🔲 🙃	
	-
	=

Hoe de breedte van de randen instellen?



1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.

2. Stel de waarde 'Breedte rand' in op de gewenste waarde, bijvoorbeeld 3



3. Bevestig met 'OK' en de tabelrand wordt op breedte 3 pixels ingesteld, automatisch met een reliëfeffect



Hoe de randen onzichtbaar maken ?



1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.

2. Stel de waarde 'Breedte rand' in op 0

🛛 🖾 Code 🔛 🗋 🗔 🖺 🕺 🕅	à ĉ. ĉ. ĉ. \$ \$ ∾ #		•	api labi	Idei 🔝	
B I ∐ AB€ × ₂ x ² ∯Ξ Ξ	🙋 Eigenschappen tabel Dialoc	ogvenster van webpagi	ina	×		
Upmaak Lettertype	Eigenschappen ta	bel				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Rijen: 3	Breedte:	200	pixels		
	Kolommen: 2	Hoogte:		pixels		
	Breedte 0	Afstand tussen cellen:	1			
	Uitlijning:	Afstand vanaf rand cel:	1			

3. Bevestig met 'OK' en de tabelrand wordt op breedte 0 pixels ingesteld. In de editor wordt dit weergegeven als een dubbele lijn, ter indicatie van 'geen rand'. Op de website zelf zal deze rand niet zichtbaar zijn.

🛛 🖾 Code 🛛 🔚 🗋 🛕	≞ ; ↓ ⊨ @ @ @ # \$ ~ ~ # \$!	
BI ABC ×2 ×	* 註 傳 谭 臣 吾 君 〓 🐁 象 🛊 🔜 🔗 🗔 🕹 🧠	
Opmaak	🔹 Lettertype 🗛 Arial 🔹 Grootte 💽 🔹 📲 📲 🦓 🖬 📄 🟫 🐻	

Hoe de afstand tussen cellen in een tabel instellen.

Stel dat je een tabel opmaakt met verschillende rijen en kolommen, dan kan je de afstand tussen de kolommen en rijen instellen.

1. Klik met de rechter muisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



2. Stel de afstand in bij 'afstand tussen cellen'

	Eigenschappen tabel Dialoogvenster van webpagina	iabl
Opmaak Lettertype	Eigenschappen tabel	
	Rijen: 3 Breedte: 200 pixels Kolommen: 2 Hoogte: pixels Breedte rand: 0 Afstand tussen cellen: 15 Uttlijning: ✓ Afstand vanaf rand cel: 1	

3. Bevestig met 'OK' en de afstand tussen de cellen wordt aangepast.



De afstand van de rand van cellen tot de inhoud van cellen instellen.

Hierbij wordt ingesteld hoever de inhoud van een cel van de rand van een cel moet komen.

1. Veronderstel onderstaande tabel waarbij alle teksten tot bijna tegen de rand komen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de tabel en selecteer 'eigenschappen tabel'.



3. Stel de gewenste afstand in (in pixels) bij 'afstand vanaf rand cel.

B Z U AB€ ×2	Eigenschappen tab	el Dialoogvenster van webpag	ina //		5	• od (2) (*	ab 🔝	j
Opmaak	Eigenschap	pen tabel				8		
deze tekst komt bijna tot	Bijen: 3	Breedte	269	pixels				
ook deze rij begint tegen	Kolommen: 2	Hoogte:	78	pixels				
000 20 01 10	Breedte 1 rand: Uitlijning:	Afstand tussen cellen:	1					

4. Bevestig met 'OK' en de afstand wordt aangepast.



Hoe een cel invoegen in een tabel?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen tussen de cel 'links' en de cel 'rechts' een cel bijmaken.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'links', kies 'cel' en klik op het icoontje voor het toevoegen van een cel.



3. Er is een cel toegevoegd naast de cel 'links'



Hoe een cel verwijderen in een tabel?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen de cel 'midden' verwijderen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'midden', kies 'cel' en klik op het icoontje voor het verwijderen van een cel.



3. De cel is gewist.



De afmetingen van een cel wijzigen.

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen de rechter midden cel 80 pixels breed maken en 60 pixels hoog maken.



2. Klik met de rechtermuisknop in deze cel en kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'.



3. Stel de breedte in op 80 en de hoogte op 60



4. Bevestig met 'OK' en de afmetingen worden aangepast.

🛛 🖾 Code 🛛 🔛 🗋	X 🖻 🖻 🖷 🎒 🗢 🖂 🛤 🕼 🔠 🖉 🗋 🗹 💿 🖬 🔢 🖬 🔲 📓
B I ∐ ABC × ₂ x ²	h =]] [] = = = = 🐁 🐁 🕸 🔜 🖉 🗔 😳 🌍 🤜
Opmaak 🔹	Lettertype Arial 🔹 Grootte 💽 📲 🧏 🌆 🕆 🐻
linkerkolom	rechterkolom
tekstje links	deze cel wordt 80x60 pixel s
tekstje linksonder	tekstje rechtsonder

Hoe cellen in een rij samenvoegen ?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen twee cellen in de eerste rij samenvoegen zodat deze een mooi geheel vormt boven de twee kolommen.



2. Plaats de cursor in de eerste cel (links) door er in te klikken.

📲 🖾 Code 🔚 🗋 🐧	b c c c b 	M 🕼 🖾 🖉 🛅 🗹 💿 📷 📰 🖬 🔤 🚳
B I <u>U</u> AB€ × ₂ × ² ∯Ξ	∃ ∉∉ ≣≣≣⊒∎	🍓 🥼 🕸 🖾 🖉 🥅 🥹 🧠 🦉
Dpmaak Letterty	pe Arial 🔻 Grootte	- Ta- A- I 🔲 🔶 🐯
titel van de tabel		
linkerkolom	rechterkolom	
tekst	tekst	

3. Hou SHIFT ingedrukt op uw klavier en klik met de rechtermuisknop in de andere cel (rechts).



4. Kies 'Cel' en selecteer 'cellen samenvoegen'



5. Resultaat : de cellen werden samengevoegd.

B I	 ※ ● <li< th=""></li<>
titel va linkerkolom tekst	n de tabel

Hoe cellen in een rij splitsen ?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen de bovenste cel splitsen in 2 cellen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel, kies 'cel' en selecteer 'cellen splitsen'.



3. Resultaat : cel werd gesplitst.

	🔄 🖾 Code 🔚 🗋 🐧 🗎 👗 1	a 6 6 6 4 0 0	- 🏘 🕼 🗒 🖉 📄 🗹 💿 📾 🐯 🖬 💷 📓 📾
	$\begin{array}{ $	▋掌◢▌▌▌▋	i 🐁 🌲 🕸 i 🖾 🔗 🥅 😀 🆚 🤜
4	🛛 Opmaak 🔄 🔹 Lettertyp	e 🔽 🔹 Grootte	• Ta• 💁 🔲 🏫 🐻
	titel van de tabel		
H	linkerkolom	rechterkolom	
	tekst	tekst	

Hoe cellen in een kolom samenvoegen ?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen in de eerste kolom de eerste 2 cellen samenvoegen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'specificaties', kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'



3. Stel 'overkoepeling rijen' in op 2 en bevestig met 'OK'

Image: Code Image: Code	≧ X 2 ‡Ξ ▼ Letter	Eigenschappen of Eigenschap	<u>کہ ہے ایک میں م</u> International Structure	an webpagina	
aantal	breed lengt 5 stu	Breedte: Hoogte: Afbreken woorden: Horizontale uitlijning: Verticale uitlijning:	pixels pixels Ja (Niet ingevoerd> (Niet ingevoerd>	Overkoepeling rijen: Overkoepeling kolommer Achtergrondkleur: Randkleur:	2 Selecteren Selecteren
	l				OK Annuleren

4. Resultaat : de twee cellen werden samengevoegd.

🗐 🗐 Code			ê 🖻 🎒 🗠 🗠	🗛 🕼 🏛 🖉 📄 🗹 💿 📾 📑 🖿 📓 📾
BI	U ABC	*2 / 1 🗄 🗄 🛱 🕯	₹ ह ह ह ह 	🍓 🌲 🕸 🖾 🖉 🥅 😀 🦚 喝
_ Opmaak		Lettertype Arial	▼ Grootte	• Ta• 💁 🗇 🏫 📾
enecification	1	breedte : 100 cm		
specificaties	,		lengte : 20 cm	
aantal		5 stuks		

5. Door het samenvoegen in een kolom wordt de cel die onder 'specificaties' stond

opgeschoven naar rechts. Deze cel moest immers plaats maken voor de samenvoeging. Indien je dit wenst, kan je deze cel wissen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop in deze cel, kies 'cel' en selecteer vervolgens 'cellen verwijderen'.

□ Code □ □ ■ ■ ✓ ■ □ ■ ■ ✓ ■ ■ □ ■ ■ ✓ ■ <th>▲ ■ ↓ ■ ● ×2 ×2 ★ ■ ■ ● ▼ Lettertype Arial</th> <th>€ ‡</th> <th></th> <th>Groo</th> <th>C ~ #4 ↔ [■ @ @ @ ↓ itte []</th> <th>I</th> <th> ⊙</th> <th>2 </th> <th>_]</th> <th>abi</th>	▲ ■ ↓ ■ ● ×2 ×2 ★ ■ ■ ● ▼ Lettertype Arial	€ ‡		Groo	C ~ #4 ↔ [■ @ @ @ ↓ itte []	I	⊙	2 	_]	abi
specificaties	breedte : 100 cm		anata - 00	0.00						
aantal	5 stuks	X Pe	Knippen Kopiëren							
		Ē.	Plakken	_						
			Cel	₽** ₽**	Cel Cellen verwijderen					
			Kolom		Cellen samenvoegen					
		_	Tabel verw		Cellen splitsen	-				
			Eigenscha							

6. Resultaat :

de cel werd verwijdert waardoor de tabel de gewenste structuur gekregen heeft.

🛛 🖾 Code 🖬 🗋 🛕 🖺 ½ ங 🛍 🛍 📾 📾 🎒 🗠 🗠 🗛 🕼 🗒 🖉 🖉 💿 🗔 🛛	9 📑 💷 🔜 📾
B I ∐ +#€ ×₂ ײ 結 注 存 存 言 書 書 ■ 🐁 🌲 🗘 🖾 🖉 🗔 🥥 🦓 🤜	
🔹 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 💽 🔹 🌆 🕆 🐻	
breedte : 100 cm	
lengte : 20 cm	
aantal 5 stuks	

Hoe cellen in een kolom splitsen ?

1. Veronderstel onderstaande tabel en we willen in de eerste kolom de cel 'specificaties' splitsen in 2 cellen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel 'specificaties', kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'



3. Stel 'overkoepeling rijen' in op 1 en bevestig met 'OK'

B I U ABE X2 X2 Opmaak V Eigenschappen	B B P P P A A A Dialoogvenster va A ppen cel	💱 🧾 🥒 📄 🗹 💿 🖬	
specificaties aantal Breedte: Hoogte: Afbreken woorden: Horizontale uitlijning: Verticale uitlijning:	pixels pixels Ja Anticetingevoerd> Anticetingev	Overkoepeling rijen: 1 Overkoepeling kolommen: Achtergrondkleur: Randkleur:	Selecteren Selecteren

4. Resultaat : de cel wordt terug op 1 rij geplaatst.

📱 🖾 Code 🔚 🗋 🛕 🗎	X 🖻 🛍 🛗 📾 🗠 🕶 🗛 🅼 🗐 🖉 📄 🗹 💿 🗔 🗟 🖬 🖬 📓 🚳
BIUARC ×2 ×2	註 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
🛓 Opmaak 🛛 🗸 🗸	ettertype Arial 🔹 Grootte 💽 📲 🦕 🦉 👘 🐻
specificaties	breedte : 100 cm
lengte : 20 cm	
aantal	5 stuks

5. Door het splitsen in een kolom wordt de cel die rechts naast 'specificaties' stond opgeschoven naar links. Er was immers een plaast vrijgekomen, waardoor alles opschuift naar links. Indien je dit wenst, kan je terug een cel toevoegen. Klik hiervoor met de rechtermuisknop in deze cel, kies 'cel' en selecteer vervolgens het icoontje om een cel toe te voegen.



6. Resultaat : er werd een cel toegevoegd.

📱 🔄 Code 🔚 🗋 🛕 🖺	1 k h n n n n n n n n n n n n n n n n n n
B <i>I</i> <u>U</u> AB€ × ₂ x ²	= = 倖 倖 手 吾 吾 〓 🐁 🐁 🕸 🖾 🔗 🗔 😳 🌍 🤜
Dpmaak 🔽 🗸	ettertype 🗛 🔹 Grootte 💽 🔹 🖓 🐨 🔲 🟫 🐻
specificaties	breedte : 100 cm
lengte : 20 cm	
aantal	5 stuks

7. Eventueel kan je de inhoud van de linkse cel nu selecteren.

🔄 🖾 Code 🔚 🗋 🛕 🗎	* 🖻 🖻 👘 🎒 🔛 🖂 🛤 🎲 🖩 🖉 📄 🗹 💿 🗔 🕂 🖬 🖬
B <i>I</i> <u>U</u> ARC × ₂ × ²	
🛓 Opmaak 🛛 🖊 L	ettertype Arial 🔹 Grootte 💽 📲 🌆 🕈 🐻
specificaties	breedte : 100 cm
aantal	5 stuks

8. Waarna je deze inhoud versleept naar de rechtercel.

	æ	Code			Ò.		1 %	Ē	Ē		≥ €	5	ĸ	CI		1	в 1	įį	0		•	ab	i jab	- 4	*	abl	
	В	I	U	ABC	×2	ײ	ŧΞ	I =	€≣	ŧ	E	Ē				8	ψ		0	Ø	0	٩					
	Орг	maak				-	Letter	type	Arial		•	G	rootte	e 🗌		•		F	4	•	Ê	8					
5	specif	ficatie	s				bree	dte :	100 c	:m					1												
Ē							lengt	e : 2	0 cm						_												
2	aantal						5 stuks																				
Γ																											
De tekst in een cel splitsen in meerdere regels of niet splitsen in regels

1. Veronderstel onderstaande tabel, met een breedte van 400 pixels.



2. We voeren tekst in. Merk op dat er automatisch met een nieuwe regel begonnen wordt waar nodig blijkt. De tabel zal de breedte van 400 pixels immers behouden.

D I O more *2 X g = 1 I I I I I Opmaak • Lettertype Arial • G	
	Hier komt tekst.
In deze cel typen we een doorlopende tekst.	
Van zodra de rechterkant bereikt wordt, zal de rechterkolom zich aanpassen.	
Als de rechterkolom zich niet meer kan aanpassen, wordt automatisch op een nieuwe lijn begonnnen. De tabel is immers ingesteld op 400 pixels breedte en probeert dit ook zo te houden.	

3. Als je nu niet wilt dat er telkens op een nieuwe regel wordt begonnen in een cel, klik dan met de rechtermuisknop in die cel, kies 'cel' en selecteer vervolgens 'eigenschappen cel'.

🛛 🔄 Code 🔚 🗋 💁 🗳 🖻		🖨 🗠 🗠 🛤 🕼 🔠 🖉 📄 🗹 💿 📾 🔃 🖬 💷 📓 📾
$\begin{bmatrix} \mathbf{B} & \mathbf{I} & \underline{\mathbf{U}} & \text{ABC} \end{bmatrix} \times_2 \times^2 \begin{bmatrix} \frac{1}{2} \\ \frac{1}{2} \end{bmatrix} \equiv \begin{bmatrix} \mathbf{I} \\ \mathbf{I} \end{bmatrix}$	€j≡ tj≡ i ≡	= = = 🐁 🎄 🕸 🔜 🔗 🗔 🕥 🌍 🤜
Dpmaak Lettertype	Arial	🔹 Grootte 🔹 🔹 🖓 🔹 🔚 🕆 🔞
		Hier komt tekst.
In deze cel typen we een doorlopende te	kst.	
Van zodra de rechterkant bereikt wordt, z zich aanpassen.	al de rechter	colom
Als de rechterkolom zich niet meer kan	X Knippen	
automatisch op een nieuwe lijn begonr	Kopiëren	
De tabel is immers ingesteld op 400 pi probeert dit ook zo te bouden	🔁 Plakken	
	Cel	Bre Cel
-	Rij	₽* Cellen verwijderen
	Kolom	E Cellen samenvoegen
	Tabel verv	E Cellen splitsen
	Eigenscha	Egenschappen cel

4. Stel 'afbreken woorden' in op 'nee'.

Hierdoor zal bij het typen van tekst pas op een nieuwe regel begonnen worden als je op ENTER drukt.

Bij het drukken op ENTER zal ook meteen met een nieuwe alinea begonnen worden waardoor de volgende regel wat verder naar onder komt.

Wil je dat de volgende regel meteen onder de voorgaande regel komt, druk dan tussen de regels op SHIFT ENTER om te vermijden dat er met een nieuwe alinea begonnen wordt.

Image: Code Image: Code	Breedte: Hoogte: Afbreken woorden: Horizontale uitlijning Verticale uitlijning:	pixels ▼ pixels Ja Ja Nee evoerd> ▼ <niet ingevoerd=""> ▼</niet>	Overkoepeling rijen: Overkoepeling kolommen: Achtergrondkleur: Randkleur:	
Als de rechterkolom zich niet meer kan aanpassen, w automatisch op een nieuwe lijn begonnnen. De tabel is immers ingesteld op 400 pixels breedte er probeert dit ook zo te houden.			OK	

5. Resultaat : De tekst wordt opgemaakt zoals we die hebben ingevoerd. Indien nodig past de tabel zich automatisch aan en zal de ingestelde 400 pixels breedte van de tabel genegeerd worden.

Image: Code Image:	a (1)
🛓 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 💌 Grootte 💽 📲 🍖 😭	6
	Hier komt tekst.
In deze cel typen we een doorlopende tekst.	
Van zodra de rechterkant bereikt wordt, zal de rechterkolom zich aanpassen.	
Als de rechterkolom zich niet meer kan aanpassen, wordt automatisch op een nieuwe lijn begonnnen. De tabel is immers ingesteld op 400 pixels breedte en probeert dit ook zo te houden.	

De achtergrondkleur van een cel instellen.

1. Van onderstaande tabel gaan we van de laatste cel de achtergrondkleur geel maken.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel, kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'.



3. Klik bij 'achtergrondkleur' op 'selecteren'

B I U ABC ×2 Opmaak	Eigenschap	el Dialoogvenster va	in webpagina	
ccc ddd eee deze achtergrond v	Breedte: Hoogte: Afbreken woorden: Horizontale uitlijning: Verticale uitlijning:	pixels pixels Ja Aliet ingevoerd> Niet ingevoerd> 	Overkoepeling rijen: Overkoepeling kolommen: Achtergrondkleur: Randkleur:	Selecteren
l				OK Annuleren

4. Kies gewenste kleur.



5. Bevestig uw kleurkeuze met 'OK', waarna je terug in de celeigenschappen komt. Merk op dat het kleurnummer ingevuld werd.

B Code Code Code Code Code Code Code Code	Eigenschappen cel Dialoogvenster	er van webpagina
aaaa bbb ccc ddd eee deze achtergrond v	Breedte: pixels • Hoogte: pixels Afbreken woorden: Ja • Horizontale uitlijning: <niet ingevoerd=""> • Verticale uitlijning: <niet ingevoerd=""> •</niet></niet>	Overkoepeling rijen: Overkoepeling kolommen: Achtergrondkleur: #ffff66 Randkleur: OK

6. Klik op 'OK'



De randkleur van een cel instellen

1. Van onderstaande tabel gaan we van de laatste cel de randen rood maken.



2. Klik met de rechtermuisknop in de cel, kies 'cel' en selecteer 'eigenschappen cel'.



3. Klik bij 'randkleur' op 'selecteren'

	Code 🔚 🗋 🗟 🗎	Breedte:	pixels	•		
В	I U ABC ×2 ×2	Hoogte:	pixels		Overkoepeling njen:	
	maak 🔹	A6			Overkoepeling kolommen:	
		Arbreken woorden:	Ja 🔻		Achtergrondkleur: Selecteren	
aaaa	bbb	Horizontale uitlijning:	<niet ingevoerd=""></niet>	•	Randkleur:	
CCC	ddd	Verticale uitlijning:	<niet ingevoerd=""></niet>	-		
eee	de randen van deze cel worden rood					L

4. Kies gewenste kleur.



5. Bevestig uw kleurkeuze met 'OK', waarna je terug in de celeigenschappen komt.

Merk op dat het kleurnummer ingevuld werd.

aaaa ccc eee	Code ABC X ₂ x ² maak bbb ddd de randen van deze cel worden rood	Breedte: Hoogte: Afbreken woorden: Horizontale uitlijning: Verticale uitlijning:	<pre>pixels pixels pixels Ja </pre>	Overkoepeling rijen: Overkoepeling kolommen: Achtergrondkleur: Randkleur:	#cc0000	Selecteren Selecteren	
					OK	Annuleren	J

|| 6. Klik op 'OK'

🗉 Lode 🔚 🛄 🔟 🔍 🔠 🐰 🖷 🖻 🖬 📾 😂 松 🗠 🕅) 🕼 🔟 🖉 📑 🗹 💿 📾 🐯 🖬 🔟 🌆 🚳
B I ∐ AB€ ×₂ ײ Ξ Ξ ⊈ ⊈ ≡ ≡ ≡ ■ .	🏨 💠 🖾 🖉 🥅 😀 🌍 🤜
Copmaak Lettertype Arial Grootte	• Ta• 🌆 • 🔲 🏫 🐻
aaaa bbb	
ccc ddd	
eee de randen van deze cel worden rood	

Een rij toevoegen/verwijderen in een tabel.

- 1. Veronderstel dat we in onderstaand voorbeeld tussen de eerste en de tweede rij een
- rij willen toevoegen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de eerste rij,kies 'rij' en selecteer 'rij invoegen'

B Z U AB€ × x ² 등 ⊟ ⊈ ∰			· #4		: 🛄 🥒	🗈 Ø 🗖	☑ 1 😳	• at	- - - -			Ы
Opmaak Lettertype Arial		Grootte	- 00	•	T ₂ • 4	• • [l rî	8				
Dit is de eerste rij Dit is de tweede rij	¥	Knippen		111		_						
Dit is de derde rij	e e	Kopiëren Plakken										
		Cel		•		1						
		Rij		Rij inv	oegen 🔫	-	_	_	_	-		
		Kolom		Kijen v	verwijderen							
	Eigenschappen t			oel								

3. Er werd een rij toegevoegd.

	11,	Code		Q	🖺 🛛 X		ß	8) K) (× #	۱ (A		0		\checkmark	•	abl [22			*	abl	
	В	I	<u>U</u> ABC	×	ײ ∦ 1	i =	ŧ	≣	≣		1	8	\$		Ø) 🦚	1					
	Opn	naak			▼ Lette	rtype [Arial	-	Groo	tte		-	T	- 4	•		r 6	2					
[Dit is d	le ee	rste rij								•	111			1								
Ī															-		_	_	_	_			
ſ	Dit is d	le tw	eede rij								1	222											
[Dit is d	le de	rde rij									333											

4. Op analoge manier kan je rijen verwijderen.

Klik in de rij met de rechtermuisknop, kies 'rij' en selecteer 'rijen verwijderen'

📄 🖭 Code 🔚 🗋 🛕 🗎		(b C C C	🖨 🗠 🖂	M 🕼 🔳 🖉 🛛	🗎 🗹 💿 🖬 🧱	💷 🔜 fabi
BIAR ABC ×2 ×2	\$ <u>=</u>	E ∉∉≣≣	= = = ! (5 🖧 🔹 🤇) 🗔 🥹 🌍 🔜	
Opmaak 🔹	Lette	ertype Arial	Grootte	- Ta+ 🍫	• 🔲 🏫 🐻	
Dit is de eerste rij				111		
			1			
Dit is de tweede rij	Ж	Knippen		222		
Dit is de derde rij	Ē	Kopiëren		333		
	Ē	Plakken			<i>a</i>	
		Cel 🕨				
		Rij 🔤 📑 Rij int	voegen			
		Kolom 📑 Rijen	verwijderen			
		Tabel verwijderen				
		Eigenschappen tabel				

Een kolom toevoegen/verwijderen in een tabel.

1. Veronderstel dat we in onderstaand voorbeeld tussen de eerste en de tweede kolom een kolom willen toevoegen.



2. Klik met de rechtermuisknop in de eerste kolom,kies 'kolom' en selecteer 'kolom invoegen'



3. Er werd een kolom toegevoegd.



4. Op analoge manier kan je kolommen verwijderen.

Klik in de kolom met de rechtermuisknop, kies 'kolom' en selecteer 'kolommen verwijderen'

🛛 🔄 Code 🛛 🖬 🗋 🛕	🗎 X 🗈 🛍 👘 🎒 🗢 🕶 🛤 🎎 🕮 🖉 🗋 🗹 💿 🖬 🖽 🖬 🔲
BI ABC ×2 ×	さ 住 住 住 吉 吉 吉 昌 🐁 🌲 🛊 🔜 🔗 🗔 😡 🦓 🤜
Opmaak	🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 💽 📲 🌆 🥐 🐻
Dit is de eerste kolom	Nikie de konzele lostene
1111	Knippen
4444	The Kopiëren
	B Plakken
	Cel
	Rij 🔸
	Kolom 🕌 Kolom invoegen
	Tabel ver 😲 Kolommen verwijderen
	Egenschappen tabel

Hoe een tabel verwijderen ?

1. Veronderstel volgende tabel :



2. Klik met de rechtermuisknop in de tabel en kies 'tabel verwijderen'



3. Tabel is weg.

	14	Code			à		1 %	Ē	Ē.	(†	1	6	l ko	0	i de	6 (åB		Ø			abl	abi	- 4	<u>_</u>	abl	
	в	I	<u>U</u>	ABC	×2	×2	400	1	<pre>fill</pre>	ŧ	≣	≣	≣		1 🐁		\$		*	Ø	0		1				
	Op	maak				•	Letter	type [•	Groot	te			•	T _a ,	- 4	•	Ê	8					
Γ																											

Speciale tekens invoeren

- Smileys invoegen
- Speciale tekens zoals trademark, copyright, diameterteken,...
- Letters uit andere alfabetten zoals hebreeuws, arabisch, ...
- HTML invoeren

Hoe smileys invoegen ?

- 1. Klik op het icoontje om een smiley in te voegen. 🥹
- 2. Kies de gewenste smiley



Hoe speciale tekens zoals trademark, copyright, diameterteken,... invoegen ?

- 1. Klik op het icoontje om een smiley in te voegen. 🚳
- 2. Kies het gewenste teken



Hoe letters uit een ander alfabet invoegen (Hebreeuws, Arabisch, ...)?

- 1. Klik op het icoontje voor universeel toetsenbord. 🔜
- 2. Kies het gewenste toetsenbord, klik op de gewenste tekens en klik op 'OK'

🔄 🖸 Code 🔚 🗋 💩 🗄	Universeel toetsenbord	80 📑 💷 🔝 (ab)
B I U ABC ×2 × ^c		
اتدראטואקфш ² ه©®	KB Arabic Belarusian (C) Bulgarian (C) Croatian (L) KB C L C C C C C	
	<u>1</u> <u>2</u> <u>3</u> <u>4</u> <u>4</u> <u>5</u> <u>6</u> <u>7</u> <u>8</u> <u>9</u> <u>0</u> <u>7</u> <u>-</u>	
	$\begin{bmatrix} caps \\ Lock \\ w \\ m \\ m$	

Hoe HTML invoegen ?

HTML is de taal waaruit internetpagina's zijn opgebouwd. Gebruikers met kennis van HTML kunnen in de editor HTML code invoeren.

1. Klik op het icoontje om HTML in te voegen.



2. Typ de HTML code en klik op 'OK'

Code 日 🗋	undefined	• 🖬 🔃 🔜 🔝 📾
B I U ABC	<pre> </pre>) 🦚 쩋 T 🐻

3. De code wordt verwerkt en weergegeven in de editor.

🔄 🖂 Code 🔚 🗋 🛕) / h f f f f / / / · ·	a 🙀 🕼 🗮 🖉 📄 🗹 💿 🖬	100 🔜 🛄 🚮					
B I <u>U</u> ARC \times_2 \times^2	┊┊┊┊┊┊╡┊╡╡	🗏 🔍 🤐 🗘 🔜 🖉 🗔 🥥 👘	8					
Opmaak •	Lettertype Arial Groott	e 🔄 🔹 Tar 🌆 🖬 📄 👘 🐻						
dit is vette tekst								

4. Wens je de weergave te veranderen van WYSIWYG naar HTML, klik dan op de knop 'code'



In deze weergave kan je in HTML uw pagina opbouwen. Dit is enkel voor gebruikers die kennis hebben van de HTML taal.

Formulieren

- Een formulier aanmaken
- Tekst invulvakjes op uw formulier plaatsen.
- Een tekstvak van meerdere regels op uw formulier plaatsen.
- Aanvinkvakjes gebruiken
- Selectievakjes gebruiken
- Een selectieveld gebruiken
- Een 'verzendknop' toevoegen aan een formulier
- Een 'wisknop' toevoegen aan een formulier
- Een afbeeldingsknop maken
- Gebruik maken van een verborgen veld

Hoe een formulier aanmaken ?

Om gebruik te maken van formulieren, moet je om te beginnen een formulier aanmaken. Binnen het formulier kan je dan uw opmaak samenstellen met invulvakjes, selectievakken, verzendknop, ...

1. Klik op het icoontje om een formulier aan te maken.



- 2. Vul onderstaande gegevens aan :
 - Naam : Geef uw formulier een naam, dit maakt niet veel uit voor de werking.
 - Actie : Vul hier in 'sendmail.php' Ervaren webdesigners kunnen hun eigen script gebruiken en vullen dan hun eigen gegevens in.
 - Methode : Plaats op 'POST' Ervaren webdesigners kunnen eventueel gebruik maken van 'GET'

	Formulier Dialoogvenster van webpagina Formulier	■ 🖬 🖬 🖵 🌆 📾
Le	Naam formulier Actie sendmail.php Methode POST	

3. Klik op 'OK' en uw formulier is aangemaakt.

Dit wordt aangegeven door middel van een rode stippellijn (die niet op de website zelf wordt weergegeven.)



4. Nu kan je dit formulier vullen met invoervakjes, tekst, verzendknop,... Dit wordt besproken in het vervolg van deze handleiding.

Tekst invulvakjes op uw formulier plaatsen.

Tekst invulvakjes gebruik je om informatie op te vragen zoals naam, straat, telefoon, ...

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding.



2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken.



3. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'naam'.



4. Klik op het icoontje om een tekstveld in te voegen.



5. Geef uw invoer een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'voornaam' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'voornaam ='. Vult iemand bijvoorbeeld 'jan' in, dan krijgen we per e-mail : 'voornaam = jan'. Bevestig tenslotte met 'OK'

B I U ABC ×2 x ²	Tekstveld	лет чит пеорадно	1 (2) 1 (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4
Opmaak Let	Naam voomaam	Waarde	
	Breedte (tekens) Soort Tekst	Maximum aantal tekens	
		OK Annulere	

6. Eventueel vult u ook een waarde in. Dit is een waarde die reeds vooraf zal ingevuld zijn op het formulier. Bijvoorbeeld : 'Geef uw voornaam hier in.' Met de 'breedte' kan u opgeven hoe breed het vakje moet zijn. Met 'maximum aantal tekens' kan je opgeven hoeveel letters men maximaal kan ingeven. En bij 'soort' kan u eventueel instellen op 'wachtwoord' zodat de ingegeven tekens verborgen worden bij het intypen.

Een tekstvak van meerdere regels op uw formulier plaatsen.

Dit gebruik je voor zaken zoals : uw vraag, geef hier uw commentaar, ...

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding.

■ Code ■ 〕 ■ B I U ABC	▲ ▲	M ← M ← M M ← M ← M M ← M ← M <pm m<="" p="" ←=""> M ← M M ← M <pm th="" ←<=""><th>, III</th><th>• •• •• •• •• •• •• •• ••</th><th>🔟 🔝 iabi</th></pm></pm>	, III	• •• •• •• •• •• •• •• ••	🔟 🔝 iabi
naam					

2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken waar het tekstvak moet komen.

_		
	📴 Code 🔐 🗋 🔃 🙏 🛍 🛍 🛍 🛍 🍘 🎒 🗠 🗠 👫 🎲 🗮 🖉 🔯 🐼 💿 🔤 🗮 📰 🖉	
	B I U ↔ × x² 1 5 ⊟ 1 年 年 ≡ ≡ 1 🐁 🐁 🗘 🖾 🖉 🗔 🤪 🦏	
_	🚺 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔤 🖓 🌆 🕈 🐻	
	naam	
)

3. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'uw vraag'.

□ □	@ ≣ 39 @ ○ ▼ (● © ○ Ø ↑ ■
naam	
uw vraag	

4. Klik op het icoontje om een tekstvak in te voegen.

Image: Code Image: Code	
naam	
uw vraag	

5. Geef uw invoer een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'uw vraag' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'uw vraag ='. Vult iemand bijvoorbeeld 'graag meer informatie' in, dan krijgen we per e-mail : 'uw vraag = graag meer informatie'.

Hier kan u ook ingeven hoe breed het tekstvak moet worden, doe dit bij 'kolommen'. En u kan ingeven hoe hoog het tekstvak moet worden, doe dit bij 'rijen'.



6. Bevestig tenslotte met 'OK'

B Z U ARC	▲ ■ ↓ ■ ●	 B B C C	a 0 ⊽ 🖹 🖉 0 a † 🔝 0 🗖 🗳 🍪 • Tar 0ar 🗐 🖄 🕷	i 🕺 📑 💷 🔝 📾
naam				
uw vraag	A T			

Aanvinkvakjes gebruiken op een formulier.

Dit gebruik je voor zaken zoals : maak uw keuze, selecteer uw hobby's, ...

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding.

	Q I I I III IIII IIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	\$ 0 10 \$ \$ 0 0 • 0	• • • • •	💷 🔝 Tabl	
naam	A				
uw vraag					

2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken waar de aanvinkvakjes moeten komen.

B Z Opmaak	□ □ ▲ □ ● □ ●	 abl	
naam			
uw vraag	* *		
I 	-		

3. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'uw lievelingskleuren'.

•	', Code B	Image: Image	
r	naam		
u	w vraag	Ŧ	
u	w lieveling	jskleuren :	

4. Klik op het icoontje om een aanvinkvakje in te voegen.

B Z U ABC	▲ ■ ↓ ■ ●	■ ● □ ○ ▲ ▲ E = = = ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	© ₪ ඞ ∎ ⊥ nvinkvakje	u 🔝 📾
naam uw vraag				
uw lievelingskleuren :				

5. Geef uw vakje een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'groen' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'groen ='. Vinkt iemand dit vakje aan, dan wordt 'waarde' gebruikt in de e-mail en krijgen we per e-mail : 'groen = ja'. Eventueel kan u 'geselecteerd' aanvinken als u wil dat het vakje standaard reeds geselecteerd wordt weergegeven.

B Z U ABC	▲ ■ ★ ■ ×2 ×2 \$≡ ■ • Lettertype ↓	Aanvinkvakje Dialoogvenster van webpagina	📑 💷 🔝 isbi
naam		Naam groen Waarde ja	
uw lievelingskleuren	:		

6. Bevestig tenslotte met 'OK' en het aanvinkvakje wordt op uw formulier geplaatst.

B Z U ABC ×2	Image: Section 1 X Image: Section 1 <	 ▶ २२ А (), ○ 2 ■ ● (), (), (), (), (), (), (), (), (), (),	 ab)
naam			
uw lievelingskleuren :			

7. Typ er de begeleidende tekst 'groen' bij.

□ □ Code □ <th> 🖹 X 🖻 🕮 👘 👘 ײ §Ξ ΙΞ 👍 t≢ 📰 ▼ Lettertype Arial</th> <th> </th> <th>\$\$ Ⅲ ∅ ⊡ \$\$₽₩ Ø□ •□™• Ø₈•]□</th> <th> in in i</th> <th></th>	🖹 X 🖻 🕮 👘 👘 ײ §Ξ ΙΞ 👍 t≢ 📰 ▼ Lettertype Arial	 	\$\$ Ⅲ ∅ ⊡ \$\$ ₽₩ Ø □ • □™ • Ø ₈ •]□	 in in i	
naam uw vraag uw lievelingskleuren : 🔲	groen				

8. Herhaal voorgaande stappen voor andere kleuren waardoor uw formulier er bijvoorbeeld als volgt zal uitzien.

_		
	🛛 🖃 Code 🔐 🗋 🐧 🖄 🛍 🛍 🛍 🛍 📾 🎒 🔛 🗢 🗢 🛤 🎎 🖼 🖉 💽 💌 🐼 🖼 📰 🔤	
	B I U ↔ × x² 🔄 🗄 🛱 🛱 🚍 🚍 🗮 🧠 🌦 🗘 🖾 🖉 🗔 🥥 🦓	
	👔 Opmaak 🔹 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔄 📲 🌆 🛧 🚳	
ſ		
	naam	
	uw vraag 🔹 👻	
	uw lievelingskieuren : 🔄 groen 🔄 geel 🔛 blauw 💌 geen voorkeur	
I		

Selectievakjes gebruiken op een formulier.

Dit is gelijkaardig aan het gebruik van aanvinkvakjes. Dit werd hiervoor beschreven en alle stappen kunnen op dezelfde manier gebruikt worden. Gebruik voor een selectievakje dit icoontje :

Een selectieveld gebruiken

Een selectieveld gebruik je voor een lijst waaruit men kan kiezen : maak hier je keuze, selecteer uw sector, uw leeftijd, ...

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding en plaatsen de cursor op de plaats waar de selectielijst moet komen.



2. Typ uw begeleidende tekst bij het invoervak, bijvoorbeeld 'kies uw beroep'.

□ □	ÈÈÈ≣≣≣≣	M 🕼 🏛 🖉 🗋 🔽 (8 8 5 1 🔜 🖉 🗔 ၑ	- 🖬 👧 🖬 –	abl 🔝 🔝
Opmaak 🔽 Lettertype	Arial Grootte	- Tar 🍫 🔲 👩	- 6	
nāam uw vraag uw lievelingskleuren :	eel 🔲 blauw <table-cell> geen voorke</table-cell>	ur		

3. Klik op het icoontje om een selectieveld in te voegen.

📔 Code 🔐 🗋 🛕 🎽 ½ 🖻 🛍 🛍 🛍 📾 🚑 🗠 🖂 👭 🐫 📓 🖉 📔 🗹 💿 🗔 题 📰 💷 📓 🚳	
B I U ABC ×2 ×2 ∰ ⊞ ∰ ∰ ≣ ≣ ≡ ≡	
🛓 Opmaak 📃 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 🔄 📲 🌆 🎓 🐻	
	1
naam	
uw vraag 🔹	
uw lievelingskleuren : 🔲 groen 🛛 🔲 geel 🔲 blauw 📝 geen voorkeur	
kies uw beroep	

4. Geef uw selectieveld een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het

formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'uw beroep' op. Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'uw beroep ='. Afhankelijk van wat men kiest uit de lijst zal dit aangevuld worden. Kiest iemand bijvoorbeeld 'bakker' uit de lijst, dan krijgen we per e-mail : 'uw beroep = bakker'.

B I U ↔B€ × ₂ × ²	http://www.madebyyou.be - Selectieveld - Mozilla Firefox	1997 📑 💷 🔝 (ab)
Opmaak Nomaal Let	Naam uw beroep	
naam	Waarde Grootte 5 Regels Gecombineerde selecties toestaan Beschikbare opties	
uw vraag uw lievelingskleuren : 🔲 groen kies uw beroep	Tekst Waarde	

- 5. Om waarden toe te voegen aan de selectielijst, gaat u als volgt te werk :
 - Geef een 'tekst' zoals die op het formulier moet verschijnen.
 - Geef een 'waarde' op zoals je die in de e-mail wil hebben.
 Veelal is dit dezelfde als de 'tekst'.
 Gebruik je interne codes, zoals hieronder bijvoorbeeld 01 voor bakker, dan kan je dit hier verwerken.
 - Klik op 'toevoegen' en de gegevens komen in de lijst.
 - Voeg op deze manier alle gegevens toe voor de selectielijst.
 - Eventueel kan je met 'omhoog' en 'omlaag' de volgorde wijzigen.

🛛 🔄 Code 🛛 🙀 🗋 🚺	Selectieveld	80 = abi
B I U ABC × ₂ × ²	Naam uw beroep Waarde Grootte 5 Regels I Gecombineerde selecties toestaan	
naam	, Beschikbare opties Tekst Waarde	
uw vraag uw lievelingskleuren : 🔲 groen	bediende 04 Toevoegen Wijzigen bakker slager werkloos 01 02 03 Omhoog Omlaag Als geselecteerde waarde instellen Verwijderen	
kies uw beroep 📃 🔻	OK Annuleren Klaar	

6. Bevestig tenslotte met 'OK'

Image: Code Image: Code
uw vraag
uw lievelingskleuren : 🗆 groen 📃 geel 📃 blauw 🗹 geen voorkeur Query verzenden
bakker *
siager werkloos
WEIKOOS
kies uw beroep 👘 👻

Een verzendknop toevoegen aan het formulier.

1. We vertrekken van het formulier dat werd aangemaakt zoals hiervoor reeds beschreven in deze handleiding en plaatsen de cursor op de plaats waar de knop moet komen.

	🗉 Code 🔐 🗋 🚺 👗 🛍 🛍 🏙 🍘 🎒 🗠 👓 🖬 🍇 🗒 🖉 🖉 💿 🖬 🔢 📰	
B	B I U 🗛 🛛 🛪 x² 🔄 🗄 🕸 🛱 🚍 🚍 🚍 🖉 🍓 🦣 🗘 🖾 🔗 🗔 🥹 🦓	
	Dpmaak 🔹 Lettertype Arial 🔹 Grootte 💽 📲 🗣 🦓 🖬 😭 📸	
naaı uw vi uw li kies	am rraag ievelingskleuren : groen geel blauw geen voorkeur Query verzenden bakker slager werkloos uw beroep	

4. Klik op het icoontje om een knop in te voegen.

🗐 Code		. 🖺 X 🖻 🖻		🐴 🕼 🔳 🖉 🛛	📑 🔽 💿 🖬 👧	🛃 💷 🔜 (ab)
BI	$\underline{\mathbf{U}} \texttt{ABC} \textbf{\textbf{x}}_{\textbf{z}}$	ײ	∉∣≣≣≣∎	4 🔍 🕸 🖓 🔊	ð 🗔 😳 🎲 🦷	Knop
Opmaak		Lettertype Arial	▼ Grootte	- T ₂ - 🎝	r 🔲 🏫 🐻	

5. Geef uw knop een 'naam' en geef de 'tekst' op die op de knop zelf moet staan. Het is een knop om te versturen, dus moet 'soort' op 'versturen' staan. Bevestig uw instellingen met 'OK'

B Z U ABC	▲ ■ ▲ ■	Image: Second state sta	
		Кпор	
naam		Naam	
	*	verzenden	
0.000		Tekst (waarde)	
uw vraag	T	Klik hier om uw gegevens te versturen	
uw lievelingskleuren	: groen geel	Soort Versturen	

6. De knop werd toegevoegd.

uw lievelingskleuren : 🔲 groen	🔲 geel 🔲 blauw 🛛 geen voorkeur	
bakker slager werkloos		
kies uw beroep	Klik hier om uw gegevens te versturen	

7. Als iemand nu het formulier invult op de website en op de knop klikt, dan worden de ingevulde gegevens verzonden naar het e-mailadres gekoppeld aan made by you.

Een wisknop toevoegen aan het formulier.

Dit is gelijkaardig aan het gebruik van een verzendknop. Dit werd hiervoor beschreven en alle stappen kunnen op dezelfde manier gebruikt worden. Gebruik in stap 5 de instelling 'leegmaken' als u de 'soort' knop instelt.

Een afbeeldingsknop toevoegen aan het formulier.

Wilt u een afbeelding gebruiken als knop zodat men kan klikken op die afbeelding om het formulier te verwerken, dan kan dat. Gebruik hiervoor het icoontje 'afbeeldingsknop'



Hoe je de afbeelding upload en instelt, kan je terugvinden in deze handleiding in het hoofdstuk 'afbeeldingen'. Eenmaal uw afbeelding werd ingevoegd zal het formulier verzonden worden als iemand op de afbeelding klikt.

Je kan dit gebruiken om met een grafisch programma een mooie knop te ontwerpen en deze dan te gebruiken in plaats van de standaardknop.

Gebruik maken van een verborgen veld.

Dit gebruik je om alle informatie door te geven die de bezoeker niet moet zien, maar wel in uw e-mail moet verwerkt worden. Bijvoorbeeld : een bestelnummer, een productreferentie, ...

1. We vertrekken van een blanco formulier



2. Plaats de cursor in het formulier door in het formulier te klikken.



4. Klik op het icoontje om een verborgen veld in te voegen.



5. Geef uw invoer een naam. Deze naam wordt gebruikt bij het versturen van het formulier naar uw e-mailadres. In dit voorbeeld geven we 'referentie' op. Geef meteen ook de 'waarde' mee die in de e-mail zal verwerkt worden. In ons voorbeeld 'betaling via internet'.

Bij het ontvangen van de e-mail zal dan staan 'referentie = bestelling via internet'.

Code 🗖 🗅 🖪 🔛 🕅	verborgen veld	1951 E 1 1 (ab)
B I U AB€ ×2 ×4 §=		9
Opmaak 🔹 Lette	Nee	
<u> </u>	ivaam	
	referentie	
·	Waarde	
	bestelling via internet	

6. Bevestig uw instellingen met 'OK'

B Z U ABC ×2 × 1 }= := 1 + F 1 = := = = := 1
bestelling via internet

7. U ziet dit veld staan in de administratieweergave, maar zal niet weergegeven worden op de website zelf. Als het formulier verwerkt wordt, zal het wel mee verzonden worden in de e-mail.

Diverse functies

- Wijzigingen opslaan
- Opnieuw beginnen met blanco blad
- Een voorbeeldweergave bekijken
- Knippen, kopiëren en plakken
- Ongedaan maken en opnieuw doen
- Zoeken en vervangen
- Alles selecteren
- Opmaak verwijderen
- Een flash bestand invoegen
- De editor maximaliseren
- Een iframe invoegen

Wijzigingen opslaan.

Telkens u uw werk wenst op te slaan, dan klikt u op het diskette icoontje 🔚 of onderaan de editor op de verzendknop Verzend

Hou er rekening mee dat omwille van veiligheidsredenen u automatisch uitgelogd wordt als u niets doet gedurende 20 minuten. Neem tijdens uw werk de gewoonte om regelmatig op het diskette icoontje te klikken zodat uw werk opgeslagen wordt.

Opnieuw beginnen met een blanco blad.

Als u wil opnieuw beginnen met een volledig blanco blad, klik dan op : 📋

Een voorbeeldweergave bekijken.

Als u wil zien hoe de pagina er uitziet zonder de editor elementen (tabelranden die op 0 staan worden in de editor toch weergegeven, formulieren worden in de editor aangegeven met een rode stippellijn, ...), klik dan op :

Knippen, kopiëren en plakken.

Iets dat je geselecteerd hebt (tekst, afbeeldingen, tabel,...) kan je : kopiëren met : 🛐 of knippen met : 🐰

Terug plakken kan met : 🛍

Het kan zijn dat windows een beveiligingswaarschuwing geeft bij dergelijke bewerkingen. Geef de toelating om door te gaan bij dergelijke waarschuwing.

Plakken van uit een ander programma :

Plak nooit afbeeldingen uit een ander programma aangezien deze gelinkt zijn aan een afbeelding op uw eigen computer en niet op de internet server. Doe je het toch, dan zal de bezoeker de afbeelding niet zien omdat deze de link niet kan terugvinden naar uw computer. Maak altijd gebruik van de ingebouwde functie in de editor om afbeeldingen in te voegen (zie hoofdstuk afbeeldingen in deze handleiding.)

Teksten copiëren uit andere programma's kunnen soms problemen geven doordat andere programma's soms code gebruiken die ook in de HTML-taal (internet taal) gebruikt wordt waardoor een conflict in het gebruik ontstaat. Omwille van deze reden, raden we aan om altijd te plakken vanuit andere programma's door gebruik te maken van deze knop : Hierdoor wordt geplakt zonder opmaak, dus tekst zonder kleur, grootte, ... Het beste is om deze knop te gebruiken om te plakken en dan binnen deze editor de opmaak te doen, dus binnen deze editor grootte, kleur, ... instellen.

Plak je vanuit Microsoft Word, gebruik dan deze knop en experimenteer met de verschillende opties : 📸 Hierdoor zal de editor zoveel mogelijk de conflicten in code oplossen.

Uw pagina afdrukken.

Klik op : 🎒

Ongedaan maken en opnieuw doen.

Heeft u een bewerking uitgevoerd die je wenst ongedaan te maken, klik dan op : 📨

Wil je uw bewerking opnieuw uitvoeren, klik dan op : 🖾

Zoeken en vervangen.

Een tekst zoeken binnen uw pagina kan met : 🚧

Een tekst zoeken en vervangen door een andere tekst doe je met : 🏠

Alles selecteren.

Om alles te selecteren, klik op : 🧾

Opmaak verwijderen.

Als je tekst hebt opgemaakt (lettertype, grootte, kleur, ... aangepast) en je wenst deze opmaakt terug te verwijderen, dan moet je hiervoor klikken op : \square

Flash bestand invoegen.

Op dezelfde manier zoals je afbeeldingen invoegt, kan je flash bestanden invoegen. Gebruik hiervoor de knop : 🔗

De editor maximaliseren.

Om een maximale weergave te hebben op uw scherm van de editor, klik je op : 🧾

Een iframe invoegen.

Een iframe is een webpagina of een website die ingebakken wordt in uw website. Dit is mogelijk met :

Over deze handleiding (fck editor)

Uw gegevens :	
Firma :	
Contactpersoon :	
Uw website :	
Uw e-mailadres :	

Wat vond u van deze handleiding :

Uitleg slecht – matig – goed – zeer goed Layout slecht – matig – goed – zeer goed Zal u deze technieken toepassen ? Ja – neen Heeft u problemen met bepaalde delen uit deze handleiding? Ja – neen welke delen ?

Aanbeveling

Wenst u onze diensten aan te bevelen aan andere klanten? Schrijf dan hieronder uw aanbeveling en we publiceren deze op onze website, uiteraard met een link naar uw site.

Hoe wenst u uw link op te nemen op onze site? Welke tekstuele omschrijving moeten we gebruiken ?

Bedankt voor uw medewerking !