



Vuistregels voor een goede kijkwijzer (Gantois 2003):

Algemeen: Vermeld titel, doelgroep, jaartal, auteur, bron.

Figuur:

Stripconventies:

- o Van links naar rechts
- o Tekstballonnen: van links naar rechts; denken – spreken
- o Beweging: lijntjes – pijlen
- o Overlappende figuren..
- o Accenten: zweet streepjes, cirkels, pijlen..
- o Partners verschillen
- o De verhoudingen en de vormen zijn realistisch
- o Kleur gebruik
- o Legende
- o Draadventjes: voorzijde-rugzijde, verhoudingen, anatomisch OK

Didactische wenken

- o Frontaal<>profiel
- o Tekst en figuur zijn niet tegenstrijdig, vullen elkaar aan.
- o Perfecte uitvoering
- o Spiegelbeeld

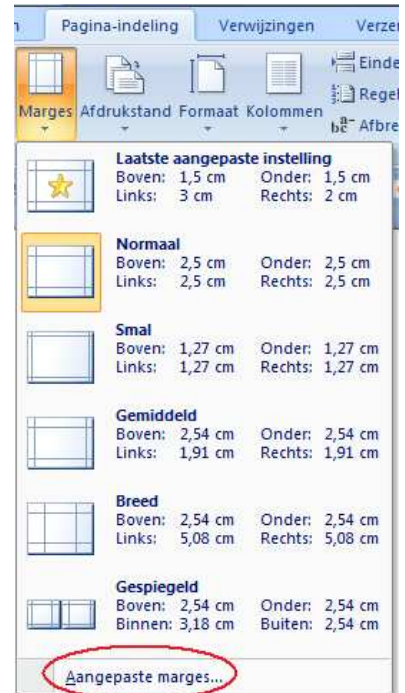
De tekst:

- o In tekstballonnen
- o De tekst is kort en bondig in de Nederlandse taal
- o Geen afkortingen, vermijd vakjargon
- o Goed leesbaar lettertype (Arial – Verdana).

1 Word klaar maken

1.1 Blad in “portret” of “landschap” plaatsen:

Kies het derde tabblad **Pagina-indeling** ⇒ Afdrukstand ⇒ Liggend



1.2 Marges aanpassen

Kies het tabblad **Pagina-indeling** ⇒ Marges ⇒ Aangepaste marges...

2 Een bestaande figuur invoegen en aanpassen

2.1 Een figuur inladen

Kies het tweede tabblad **Invoegen** ⇒ Afbeelding

Surf naar de plaats waar je de figuur bewaard hebt en klik op Invoegen



Je figuur prijkt op je blad en je krijgt automatisch een tabblad **Opmaak** met bijhorend lint. Dit tabblad bekom je ook als je de figuur selecteert.

2.2 Een figuur aanpassen

De knoppen in het lint spreken voor zichzelf (van rechts naar links):

2.2.1 Uiterst rechts in het lint vinden we de rubriek “Grootte”

Hier kan je overbodige zijkanen wegsnijden. (Dit is een “aan-uit”-knop)



2.2.2 Rechts in het lint vinden we de rubriek “Schikken” met als voornaamste items:

- Positie
- Tekstterugloop
- Draaien



Bij tekstterugloop kiezen we bij voorkeur “Om kader”

2.2.3 In het midden vindt men de “Afbeeldingstijlen”

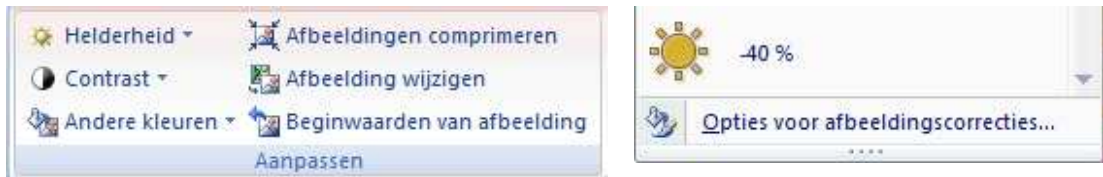


Hier kan je niet alleen de randstijlen maar ook de vorm aanpassen. Bovendien kan je hier ook afbeeldingseffecten toepassen.

Zoals:

- Schaduw
- Weerspiegeling
- Gloed
- Vloeiende randen
- Schuine rand
- 3D-draaiing

2.2.4 Links, onder de rubriek “Aanpassen” kan je experimenteren met:



→ Onderaan “helderheid” en “contrast” heb je enkele interessante opties voor afbeeldingscorrecties zoals:

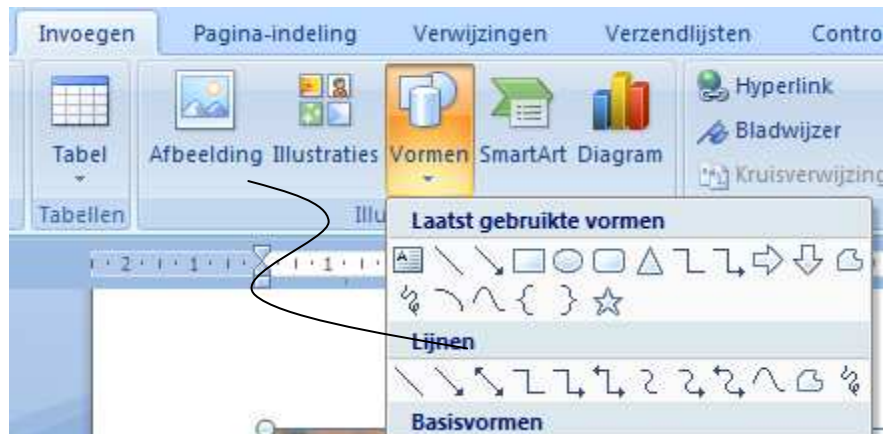
- Opvulling
- Lijnkleur
- Lijnstijl
- Schaduw
- 3D-opmaak
- 3D-draaiing
- 3D-draaiing



2.3 Accenten leggen

Je kunt accenten leggen met cirkels, pijlen, ‘zweetdruppels’... deze vind je onder het tabblad **Invoegen**. Kies dan “vormen”.

De lijn, pijl, rechthoek, cirkel krijgen speciale eigenschappen als je die trekt in combinatie met de shifttoets!



Zoek contrasterende kleuren en opvallende diktes.

De dikte en de lijnsoort kan je aanpassen door het object te selecteren en met de rechter muisknop het snelmenu te activeren en te kiezen voor autovorm opmaken.

Ook de pijlsoort (maar ook kleur, lijnsoort, beginstijl en eindstijl) kunnen hier opgemaakt worden.



Wanneer alle accenten gelegd zijn, verdient het aanbeveling om alles (figuur en accenten) te groeperen (zie verder).

Sla ook regelmatig je werk op.

2.4 Tekstballonnen toevoegen

Er zijn tekstballonnen die het denken en het spreken uitbeelden.



Tekstballonnen vind je eveneens onder het tabblad **Invoegen** en kies "Vormen"



Tekstballonnen kan je net zoals andere tekenobjecten vergroten en verkleinen, inkleuren, enz.

Je kunt het pijltje van de tekstballon verplaatsen door het gele ruitje te verslepen.

Wanneer je tekstballonnen spiegelt, kantelt of draait blijft je tekst ongewijzigd.

Houd er rekening mee, dat tekst van links naar rechts en van boven naar onder gelezen worden.

Wanneer de grootte van de tekstballonnen aangepast wordt blijft de puntgrootte van de letters ongewijzigd. Je kunt de grootte van het object aanpassen door uit het snelmenu te kiezen voor Autovorm aanpassen.

Vergeet niet: regelmatig opslaan!

2.5 Titel en toelichtingen toevoegen

Het is heel belangrijk dat alle tekst in tekstvakken (eventueel zonder rand) geplaatst wordt en niets zelfs geen streep op het blad zelf.

2.6 Groeperen

Groeperen doe je door alle elementen te selecteren (hou de shift-toest ingedrukt) en klik met de rechtermuisknop op de selectie. Kies voor groeperen.

Finaal wordt alles gegroepeerd en opgeslagen. Controleer of alles gegroepeerd is met [Ctrl X] - [Ctrl Z] (knippen – herstellen)

Het is mogelijk de figuur te kopiëren naar Excel, PowerPoint of naar een tekenprogramma.