

Nieuw arrangement maken.

Ga naar mijn arrangementen – overzicht en klik op de button ‘Nieuw arrangement’.

Mijn arrangementen - overzicht

Hieronder vind je het overzicht van de arrangementen

The screenshot shows the 'Mijn arrangementen' overview page with two tabs: 'Mijn arrangementen' and 'Bestanden & Links'. Below the tabs is a button labeled 'Nieuw arrangement' with an arrow pointing to it. Below this is a dialog box titled 'Nieuw arrangement'. The dialog has two input fields: 'Titel:' with the value 'Werken met Guido de Brès' and 'Toelichting:' with the value 'Test arrangement voor 14 juni 2012'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'annuleren' and 'OK'. An arrow points to the 'OK' button.

Geef het arrangement een titel en maak een korte omschrijving. Na 'OK' kom je in het onderstaande werkblad, tabblad eigenschappen.

Arrangement 'Werken met Guido de Brès' bewerken

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en je kunt er ook voor kiezen het te publiceren. Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen

The screenshot shows the 'Eigenschappen' tab of the arrangement editor. The tab is selected, and the 'Inhoud' tab is also visible. The 'Eigenschappen' tab contains the following fields: 'Titel arrangement:' with the value 'Werken met Guido de Brès', 'Webadres:' with the value 'http://arrangeren.wikiwijs.nl/38346/Werken_met_Guido_de_Br_s', 'Toelichting:' with the value 'Test arrangement voor 14 juni 2012', and 'Bronarrangement:'. Below these fields are two buttons: 'annuleren' and 'wijzigingen opslaan'. The 'Auteurgegevens' section contains the following fields: 'Hoofdauteur:' with the value 'heuko', 'Samenwerking:' with the value 'Er zijn nog geen gebruikers waarmee wordt samengewerkt.', and two buttons: 'Hoofdauteur wijzigen' and 'Auteur toevoegen'. In the top right corner, there are links for 'Print | PDF | Hulp'.

In het tabblad “Eigenschappen” staat het automatisch gegenereerde webadres en kan je eventueel een coauteur toevoegen. We gaan inhoud geven aan het arrangement, klik op tabblad ‘Inhoud’.

Kop en subkop maken.

Het werkveld 'Inhoud' is nog helemaal leeg. Rechts staan verschillende buttons onder 'Kies en voeg toe'. We beginnen met de keuze, **kop/menu-rubriek**.

Arrangement 'Werken met Guido de Brès' bewerken

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en je kunt er ook voor kiezen het te publiceren.
Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen



Plaats je muis op het blokje, houd je linkermuisknop ingedrukt, en sleep met een boogje het naar het lege werkveld, laat nu de muisknop los. Automatisch komt onderstaand invulvenster:

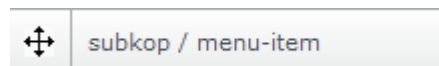
Geef aan wat de kop van het arrangement gaat worden, zet eventueel tekst in het notitie veld en klik op 'OK'. Je kan de tekst van kop/ menu later altijd weer wijzigen door op de titel te klikken, hij opent, je past aan en geeft weer een OK.

Arrangement 'Test voor woensdag 7 juni' bewerken

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en je kunt er ook voor kiezen het te publiceren.
Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen




Subknoppen maken



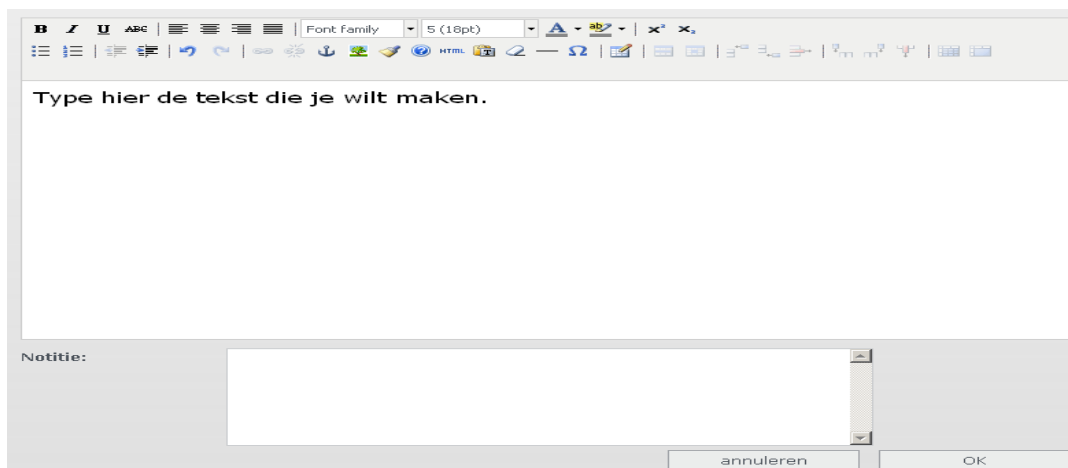
is gelijk aan het bovenstaande. Met subknoppen kun je het arrangement een mooie indeling geven.

Tekstvak plaatsen

Je gaat een tekstvak  naar het werkveld slepen. De techniek is gelijk aan het plaatsen van de kop of subkop. Sleep het blokje naar het werkveld en laat het los. Je ziet dan automatisch de tekstverwerker verschijnen. Type hier de tekst die je wilt gebruiken.

Er staat onder het tekstveld een notitie veld. Je kan dit gebruiken. Bij samenwerken kan je hier ook een boodschap achterlaten voor de coauteur! Er verschijnt in de inhoudsopgave een melding achter het stukje tekst.

Let op: Bij teksten typen geeft een gewone Enter een nieuwe alinea. Als je SHIFT + Enter gebruikt dan komt de volgende regel direct onder de voorgaande. Voor de rest werkt de tekstverwerker zoals bij WORD met vergelijkbare mogelijkheden. (vet, cursief, enz.)



Word teksten gebruiken wordt beschreven in het document [Word documenten overzetten naar Wiki](#). Dit document kan je vinden onder het tabblad “Overige informatie”.


Misverstand voorkomen!

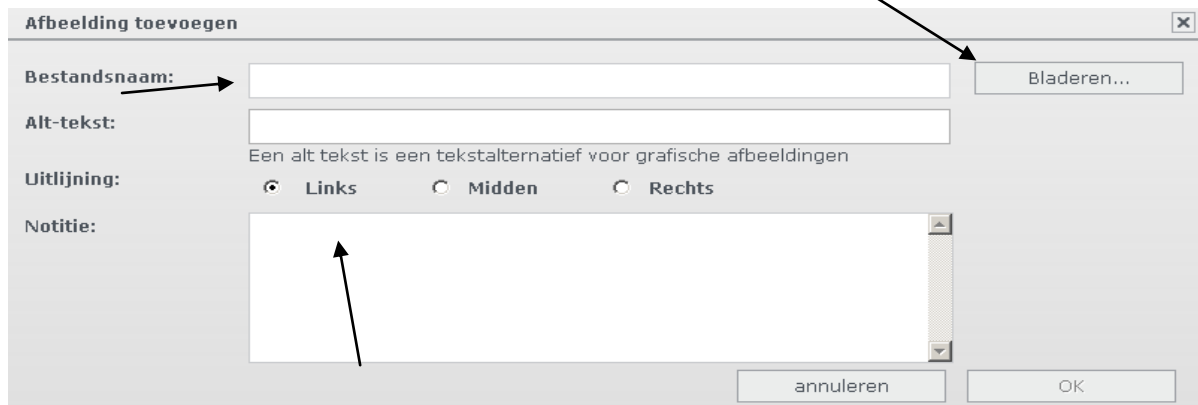
Het maakt niet uit waar de tekst of de button in het werkveld terecht komt. De lay-out komt later.

Afbeelding/ video invoegen.

Je kan een foto maar ook een video invoegen die op je PC staat. De grote van de foto is maximaal 505 x 365 pixels en 50 kb zwaar. (YouTube filmpjes behandelen we later in dit document)

Wikiwijs heeft ook een [uitleg over het gebruik van video materiaal](#).

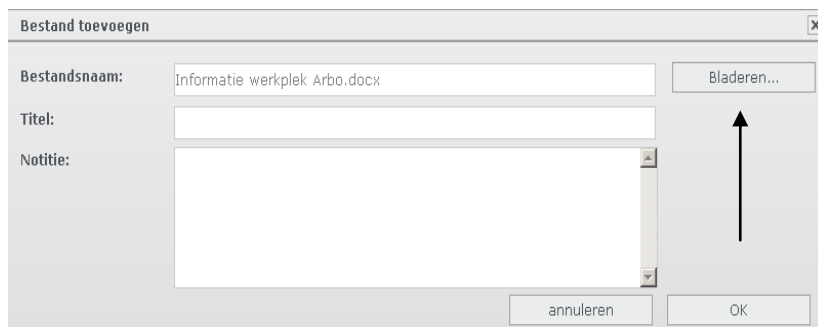
Sleep de button 'afbeelding'  afbeelding met een boogje, naar het werkveld. En er verschijnt een venster waarmee je op de PC naar afbeeldingen kan gaan zoeken (bladeren).



Als je de afbeelding hebt gevonden, dubbelklik daar dan op en automatisch staat de link in het veld Bestandsnaam:. Bepaal de plek waar je de foto wilt hebben. Klik op "OK".

Bestand toevoegen.

Sleep het blokje  bestand naar het werkveld en laat de linkermuisknop los.



Bovenstaande afbeelding verschijnt en je kan zoeken, middels bladeren, in je eigen bestanden op je PC. Dubbelklik op het gevonden bestand en automatisch wordt het document opgehaald. Druk op "OK". Het item wordt in je werkveld geplaatst.

Invoegen bestanden & Links.

Bij het verzamelen van content voor je arrangement is het handig om gebruik te maken van deze optie. Je verzamelt vooraf al je favorieten die je wilt gebruiken in het arrangement.

Klik in de overzichtspagina op de link **“Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen”**

Arrangement 'Werken met Guido de Brès' bewerken

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en [Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen](#)

Eigenschappen	Inhoud	Presentatie	Publiceren
---------------	--------	-------------	------------

Arrangementgegevens

Je komt dan in onderstaand overzicht. Klik hier op de button **“Bestanden & Links”**.

Wikiwijs home » maken » Mijn arrangementen - overzicht

Mijn arrangementen - overzicht

Hieronder vind je het overzicht van arrangementen die je hebt gemaakt. Klik op 'Nieuw arrangement' om een nieuw arrangement te maken.

Zoek je nieuw leermateriaal om aan een arrangement toe te voegen? Ga naar 'Bestanden & Links'. Kies in de zoekresultatenlijst voor 'Gebruik in arrangement' en klik op 'Toevoegen'.

Mijn arrangementen | **Bestanden & Links** | **Sjablonen**

[Nieuw arrangement ...](#)

Selectie: - kies bewerking -

Mijn arrangementen - overzicht

Hieronder vind je het overzicht van bestanden en links die je hebt opgeslagen. Klik op 'Nieuwe link' om nieuwe bestanden en links toe te voegen. Een ander leermateriaal. In de zoekresultatenlijst kun je kiezen voor 'Gebruik in arrangement' en klik op 'Toevoegen'.

Mijn arrangementen | **Bestanden & Links** | **Sjablonen**

[Nieuw bestand ...](#) [Nieuwe link ...](#)

Je kan een keuze maken uit toevoegen van een **bestand of een nieuwe link**. Bepaal je keuze. Onderstaand voorbeeld (link toevoegen). Kopieer de url en plak deze in het vak Webadres: Maak een titel.

Link toevoegen

Titel:

Webadres:

Omschrijving:

Selecteer een label:

Nieuw label:

Om overzicht te houden is het van belang om te werken met labels. Je kan een label vergelijken met een map in een Office pakket. Klik op “Maak een nieuw label aan”, geef het een naam en klik op OK. Als je al labels hebt gemaakt kan je die ook gebruiken om de link op te slaan.

Het invoegen van content uit Bestanden & Links.

Sleep de button bestanden & Links  mijn bestanden & links naar je werkveld.

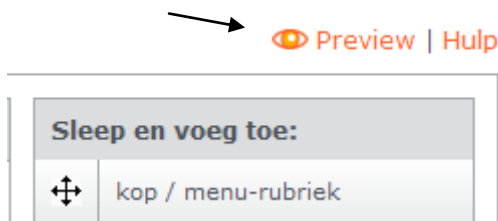
Je totaalijst komt in beeld. Vink aan wat je in je arrangement wil zetten en klik op OK.



Kijk in bovenstaande voorbeeld naar de naam van het label. Wat is hier fout gegaan?

Wat heb je tot nu toe gedaan?

Een kop gemaakt met tekst, een afbeelding, een subknop en daaronder een stuk tekst. Je wilt even kijken hoe dit er uit ziet en je klikt op 'Preview'.



Zo ziet het er uit!

Test voor woensdag 14 juni

Inleiding

Hier komt de tekst.

Opdracht 1



Hoe neem ik printscreens in het arrangement op.
Ik vroeg me af hoe ik printscreens als afbeelding in het arrangement kon opnemen. Hier is het antwoord:
Het maken van een printscreen

Je begint met het maken van een printscreen van je hele beeldscherm. Links boven op je toetsenbord zie je de toets met de vermelding "PrtScr". Met deze knop tesamen met de altknop maak je nu een printscreen

Druk je deze nu samen in dan lijkt het alsof er niets gebeurt.

Toch is dit niet waar, want nadat je deze knoppen indrukt, gaat je via start > programma's > accessoires het programma Paint, of het programma PSP openen.

Bewerken

In de taakbalk bovenin het paintscherf dat u nu voor u ziet staat de kreet Edit/Bewerken. Klik u hierop, dan verschijnt er een menuutje. In dit menu ziet u de optie Paste/Plakken.

In PSP gewoon een nieuwe pagina openen en plakken.

In het grote witte lege veld verschijnt nu de screen die je gemaakt hebt.

Ziet je nog veel wit om uw plaatje dan kunt u het witte veld even kleiner maken door uw muiscursor op de stip in de hoek rechtsonder te zetten en met de linker muisknop ingedrukt houdende het witte veld even groot te maken als uw plaatje. Je kunt nu je screen opslaan via File/Bestand > save as/Opslaan als.

In het venster dat nu verschijnt kun je aangeven hoe je de screen wilt opslaan (dus als bmp, jpg of gif etc). Omdat je waarschijnlijk uw printscreen wilt gebruiken om op een forum te zetten, kiest je voor jpg of gif.

In PSP is dat vind ik wat makkelijker, maar werk je op dezelfde manier.

Ziet er nog niet fraai en handig uit!

Wat mis je?

Geen menuknoppen, geen overzicht, alles door elkaar. Kortom; er is nog niets aan!

Lay-out aanpassen.

Het arrangement een betere presentatie/ lay-out geven. Klik op het tabblad 'Presentatie'.
Je kunt hier verschillende keuzes maken. Afsluiten altijd met de optie "wijzigingen opslaan".

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en je kunt er ook voor kiezen het te publiceren.
[Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen](#)

Model: Wikiwijs - eenvoudig

Tekst Kleur: #495057

Titel Kleur: #BC0031

Tab Kleur: #BC0031

Header: (965x76 pixels)
☒ Geen header
☐ Eigen header

Kies afbeelding

annuleren wijzigingen opslaan

Klik op het vinkje:

Er verschijnen verschillende keuze mogelijkheden. Kies voor de optie Wikiwijs – menu.
Dit geeft de buttons aan de linkerkant.



Kijk nu naar het resultaat m.b.v. preview. Het ziet er overzichtelijker uit.



Test voor woensdag 14 juni

Inleiding

Opdracht 1

Inleiding



De entree

Hoe neem ik printscreens in het arrangement op.

Ik vroeg me af hoe ik printscreens als afbeelding in het arrangement kon opnemen. Hier is het antwoord:
Het maken van een printscreen

Je begint met het maken van een printscreen van je hele beeldscherm. Links boven op je toetsenbord zie je de toets met de vermelding "PrtScr". Met deze knop tesamen met de altknop maak je nu een printscreen

Druk je deze nu samen in dan lijkt het alsof er niets gebeurt.

Toch is dit niet waar, want nadat je deze knoppen indrukt, gaat je via start > programma's > accessoires het programma Paint, of het programma PSP openen.

Bewerken

In de taakbalk bovenin het paintscherm dat u nu voor u ziet staat de kreet Edit/Bewerken. Klik u hierop, dan verschijnt er een menuutje. In dit menu ziet u de optie Paste/Plakken.

In PSP gewoon een nieuwe pagina openen en plakken.

In het grote witte lege veld verschijnt nu de screen die je gemaakt hebt.

Ziet je nog veel wit om uw plaatje dan kunt u het witte veld even kleiner maken door uw muiscursor op de stip in de hoek rechtsonder te zetten en met de linker muisknop ingedrukt houdende het witte veld even groot te maken als uw plaatje. Je kunt nu je screen opslaan via File/Bestand > save as/Opslaan als.

In het venster dat nu verschijnt kun je aangeven hoe je de screen wilt opslaan (dus als bmp, jpg of gif etc). Omdat je waarschijnlijk uw printscreen wilt gebruiken om op een forum te zetten, kiest je voor

Publiceren.

Als je tevreden bent over het gemaakte arrangement dan kan je overgaan tot publiceren. Klik op het tabblad publiceren.

Arrangement 'Werken met Guido de Brès' bewerken

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en je kunt er ook voor kiezen het te publiceren.
[Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen](#)



The screenshot shows the 'Publiceren' tab selected in a navigation bar with tabs 'Eigenschappen', 'Inhoud', 'Presentatie', and 'Publiceren'. Below the tabs is a section titled 'Arrangementgegevens'. In the top right corner, there are links for 'Print', 'PDF', and 'Hulp'. An arrow points from the text above to the 'Publiceren' tab.

Je komt in onderstaand nieuwe werkveld.

Arrangement 'Test voor woensdag 14 juni' bewerken

Hier kun je de eigenschappen, inhoud en presentatie van het gekozen arrangement bewerken en je kunt er ook voor kiezen het te publiceren.
[Ga terug naar het overzicht van mijn arrangementen](#)



The screenshot shows the 'Publiceren' tab selected. It contains a form with the following elements:

- A text field for the web address: `http://arrangeren.wikiwijs.nl/38294/Test_voor_woensdag_14_juni`
- A checkbox labeled 'Mail gegevens arrangement naar evanden.heuvel@wellant.nl' which is checked.
- A scrollable box titled 'Gebruiksvoorwaarden Content Arrangeren' containing four numbered points about content rights and attribution.
- A checkbox labeled 'Ik ga akkoord met bovenstaande gebruiksvoorwaarden.' which is unchecked.
- A 'Ga verder' button in the bottom right corner.

Arrows point from the text below to the 'Ik ga akkoord...' checkbox and the 'Ga verder' button.

Lees de gebruiksvoorwaarden en zet de vink. Na op de knop "Ga verder" te hebben geklikt komt er een bevestigingsvraag. Bij ja, wordt de link van het arrangement verstuurd naar het mailadres wat je hebt opgegeven bij de aanmelding.

Het is nu gepubliceerd, het is nog niet met een ieder gedeeld!!