

---

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>7</b>
<b>Blijf op de hoogte</b>	<b>7</b>
<b>Hoe werk je met dit boek?</b>	<b>8</b>
<b>De website en aanvullende materialen</b>	<b>8</b>
<b>Voor docenten</b>	<b>9</b>
<b>Meer boeken over MOS</b>	<b>9</b>
<b>Uitleg gebruik van de MOS-examenoefeningen</b>	<b>94</b>
<b>1. Tekst maken en bewerken</b>	<b>17</b>
Voetstapjes oefening 1: Werken met tekst	17
Zelf aan de slag oefening 1: Werken met tekst	19
Zelf aan de slag oefening 2: Meer werken met tekst	21
MOS-examenoefening 1: Werken met tekst	22
MOS-examenoefening 2: Meer werken met tekst	23
<b>2. Lijsten, opsommingen en tabellen maken</b>	<b>24</b>
Voetstapjes oefening 2: Lijsten, opsommingen en tabellen	24
Zelf aan de slag oefening 3: Lijsten, opsommingen en tabellen	26
Zelf aan de slag oefening 4: Meer lijsten, opsommingen en tabellen	28
MOS-examenoefening 3: Lijsten, opsommingen en tabellen	30
MOS-examenoefening 4: Meer lijsten, opsommingen en tabellen	31
<b>3. Afbeeldingen</b>	<b>32</b>
Voetstapjes oefening 3: Afbeeldingen invoegen en bewerken	32
Zelf aan de slag oefening 5: Afbeeldingen invoegen en bewerken	33
Zelf aan de slag oefening 6: Meer afbeeldingen invoegen en bewerken	34
MOS-examenoefening 5: Afbeeldingen invoegen en bewerken	35
MOS-examenoefening 6: Meer afbeeldingen invoegen en bewerken	36
<b>4. WordArt, tekstvakken, vormen en SmartArt</b>	<b>37</b>
Voetstapjes oefening 4: WordArt, tekstvakken, vormen en SmartArt	37
Zelf aan de slag oefening 7: WordArt, tekstvakken, vormen en SmartArt	38
Zelf aan de slag oefening 8: Meer WordArt, tekstvakken, vormen en SmartArt	40
MOS-examenoefening 7: WordArt, tekstvakken, vormen en SmartArt	41
MOS-examenoefening 8: Meer WordArt, tekstvakken, vormen en SmartArt	42

---

<b>5. Opmaak van alinea's en koppen</b>	<b>43</b>
Voetstapjes oefening 5: Opmaak van alinea's en koppen	43
Zelf aan de slag oefening 9: Opmaak van alinea's en koppen	44
Zelf aan de slag oefening 10: Meer opmaak van alinea's en koppen	45
MOS-examenoefening 9: Opmaak van alinea's en koppen	46
MOS-examenoefening 10: Meer opmaak van alinea's en koppen	46
<b>6. Opmaak van documenten</b>	<b>48</b>
Voetstapjes oefening 6: Opmaak van documenten	48
Zelf aan de slag oefening 11: Opmaak van documenten	49
Zelf aan de slag oefening 12: Meer opmaak van documenten	50
MOS-examenoefening 11: Opmaak van documenten	51
MOS-examenoefening 12: Meer opmaak van documenten	51
<b>7. Verwijzingen maken</b>	<b>53</b>
Voetstapjes oefening 7: Verwijzingen maken	53
Zelf aan de slag oefening 13: Verwijzingen maken	54
Zelf aan de slag oefening 14: Meer verwijzingen maken	55
MOS-examenoefening 13: Verwijzingen maken	56
MOS-examenoefening 14: Meer verwijzingen maken	57
<b>8. Weergave van documenten en afdrucken</b>	<b>58</b>
Voetstapjes oefening 8: Weergave van documenten en afdrucken	58
Zelf aan de slag oefening 15: Weergave van documenten en afdrucken	59
Zelf aan de slag oefening 16: Meer weergave van documenten en afdrucken	59
MOS-examenoefening 15: Weergave van documenten en afdrucken	60
MOS-examenoefening 16: Meer weergave van documenten en afdrucken	61
<b>9. Tekstverwerking gemakkelijker maken</b>	<b>62</b>
Voetstapjes oefening 9: Tekstverwerking gemakkelijker maken	62
Zelf aan de slag oefening 17: Tekstverwerking gemakkelijker maken	63
Zelf aan de slag oefening 18: Meer tekstverwerking gemakkelijker maken	64
MOS-examenoefening 17: Tekstverwerking gemakkelijker maken	65
MOS-examenoefening 18: Meer tekstverwerking gemakkelijker maken	66

---

<b>10. Oefeningen Hoofdstuk 1 t/m 4</b>	<b>67</b>
Zelf aan de slag oefening 19: Opdracht achtbanen	67
Zelf aan de slag oefening 20: Werkstuk Krugerpark	69
MOS-examenoefening 19: Flyer Rijksmuseum	72
MOS-examenoefening 20: De Italiaanse keuken	72
<b>11. Oefeningen Hoofdstuk 5 t/m 9</b>	<b>74</b>
Zelf aan de slag oefening 21: Werkstuk De Etna	74
Zelf aan de slag oefening 22: Werkstuk Amsterdam	75
MOS-examenoefening 21: Werkstuk Mars	77
MOS-examenoefening 22: Werkstuk Zweden	78
<b>12. Oefeningen Hoofdstuk 1 t/m 9</b>	<b>79</b>
Zelf aan de slag oefening 23: Uitnodiging	79
Zelf aan de slag oefening 24: Werkstuk Krugerpark	81
Zelf aan de slag oefening 25: Brief Radio	83
Zelf aan de slag oefening 26: Folder Eiffeltoren	85
Zelf aan de slag oefening 27: Werkstuk Etna	87
MOS-examenoefening 23: Brief stage	90
MOS-examenoefening 24: Werkstuk De Etna	90
MOS-examenoefening 25: Folder Amsterdam	91
MOS-examenoefening 26: Uitnodiging schoolfeest	91
MOS-examenoefening 27: Uitgebreid werkstuk Zweden	92
<b>Bijlagen</b>	
<b>Hoe doe ik dat ook alweer?</b>	<b>93</b>

## Voorwoord

Deze oefeningenbundel is essentieel bij de voorbereiding op het Microsoft Office Specialist®-examen (MOS).

Werk je het *Cursusboek MOS Word 2016 en 2013* door dan leer je hoe je de benodigde handelingen uitvoert in *Word*. Dit betekent echter nog niet dat je alle handelingen onder de knie hebt. De vele oefeningen in deze titel laten je nog eens extra oefenen via diverse typen opdrachten.

Door deze extra training zorg je ervoor dat je het examen haalt!

Ik wens je veel succes met de oefeningen in dit boek en het examen.



Emma Schipper  
Studio Visual Steps

## Blijf op de hoogte

Op de website [www.visualstepsmosboeken.nl](http://www.visualstepsmosboeken.nl) kun je je aanmelden voor de **gratis Visual Steps Nieuwsbrief over MOS-boeken** die per e-mail wordt verspreid. Door deze nieuwsbrief blijf je op de hoogte als er bijvoorbeeld nieuwe boeken over andere programma's, updates of aanvullende materialen beschikbaar zijn.

## Hoe werk je met dit boek?

In dit boek staan oefeningen om je goed voor te bereiden op het MOS-examen *Word*. De oefeningen zijn onderverdeeld in oefeningen met voetstapjes, zelf aan de slag oefeningen en MOS-examenoefeningen.

### Voetstapjes oefeningen

In deze oefeningen staan handelingen waarbij een voetstapje 1 staat. Deze ken je al uit het cursusboek. Probeer de voetstapjes alleen te gebruiken als je niet meer weet hoe je een handeling uitvoert. Hoe je de handeling uitvoert, kun je met het cijfer achter het voetstapje opzoeken achter in het boek in de bijlage *Hoe doe ik dat ook alweer?*

Aan het einde van de oefening word je verwezen naar een resultaatbestand om dit te vergelijken met jouw venster. Zo weet je of je de oefening goed gemaakt hebt. Het resultaatbestand vind je in de map met oefenbestanden.

### Zelf aan de slag oefening

In deze oefening staan handelingen zonder voetstapjes. Er wordt nu van je verwacht dat je de oefening kunt maken zonder dat je de voetstapjes nodig hebt.

Aan het einde van de oefening word je verwezen naar een resultaatbestand om dit te vergelijken met jouw venster. Zo weet je of je de oefening goed gemaakt hebt. Het resultaatbestand vind je in de map met oefenbestanden.

### MOS-examenoefeningen

Met deze oefening train je via een simulatie die je instelt op je eigen pc. Je maakt zo kennis met hoe het examen eruit ziet en went zo aan de examenomgeving. Op pagina 10 lees je stap voor stap hoe je deze oefeningen uitvoert.

## De website en aanvullende materialen

Bij dit boek hoort de website [www.visualstepsmosboeken.nl/word2016.php](http://www.visualstepsmosboeken.nl/word2016.php) met allerlei aanvullende materialen. Kijk regelmatig op de website om na te gaan of er eventuele aanvullingen of errata bij dit boek zijn geplaatst.

### Oefenbestanden

Op de webpagina [www.visualstepsmosboeken.nl/word2016-oefenbestanden.php](http://www.visualstepsmosboeken.nl/word2016-oefenbestanden.php) vind je onder andere de oefenbestanden die in dit boek worden gebruikt. Als deze oefenbestanden nog niet op de computer staan, moet je deze eerst naar de map (*Mijn*) *Documenten* kopiëren.

Op de website staat in een PDF-bestand beschreven hoe je dit doet. Volg de aanwijzingen uit het PDF-bestand zorgvuldig op! Als je dit namelijk niet doet, komen de oefenbestanden niet in de juiste map terecht.

Werk je dit boek op een school of instelling door, vraag dan aan de docent of de oefenbestanden al op de computer staan.

### Resultaten

Bij de oefeningen in dit boek horen resultaatbestanden. Deze bestanden kun je gebruiken om te controleren of je alle handelingen in de oefeningen goed hebt uitgevoerd. De resultaten vind je in de map met oefenbestanden.

## Voor docenten

Visual Steps-boeken zijn geschreven als zelfstudiemateriaal voor individueel gebruik. Deze boeken zijn echter ook uitstekend te gebruiken als lesmateriaal voor groepen in cursusverband.

Bij titels over MOS wordt als service een gratis docentenhandleiding beschikbaar gesteld. U vindt de beschikbare docentenhandleidingen en aanvullende materialen op de website bij het boek: [www.visualstepsmosboeken.nl/word2016.php](http://www.visualstepsmosboeken.nl/word2016.php)

## Meer boeken over MOS

Er zullen meer uitgaven verschijnen over andere programma's in het *Microsoft Office*-pakket, zoals *PowerPoint*, *Excel* en *Outlook*. Kijk voor meer informatie op [www.visualstepsmosboeken.nl](http://www.visualstepsmosboeken.nl)

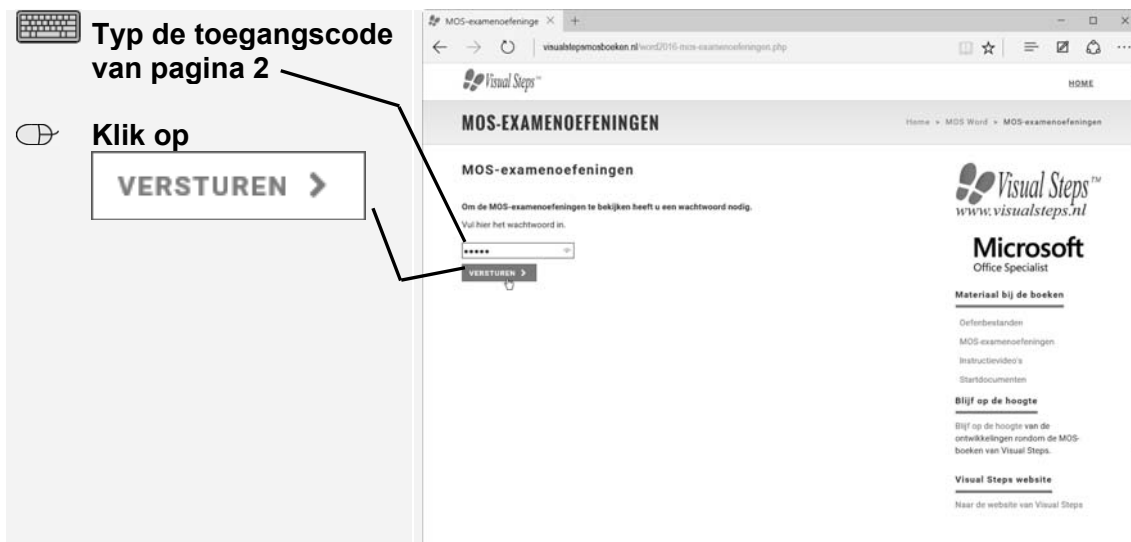
## Uitleg gebruik van de MOS-examenoefeningen


De MOS-examenoefeningen in dit boek open je op een bepaalde manier op je computer. Dit doe je zo:


 **Open de internetbrowser *Edge* of *Internet Explorer* op je pc**

 **Open de webpagina [www.visualstepsmosboeken.nl/word2016-mos-examenoefeningen.php](http://www.visualstepsmosboeken.nl/word2016-mos-examenoefeningen.php)**

Je moet een toegangscode invullen voordat je toegang hebt tot de pagina met de MOS-examenoefeningen:



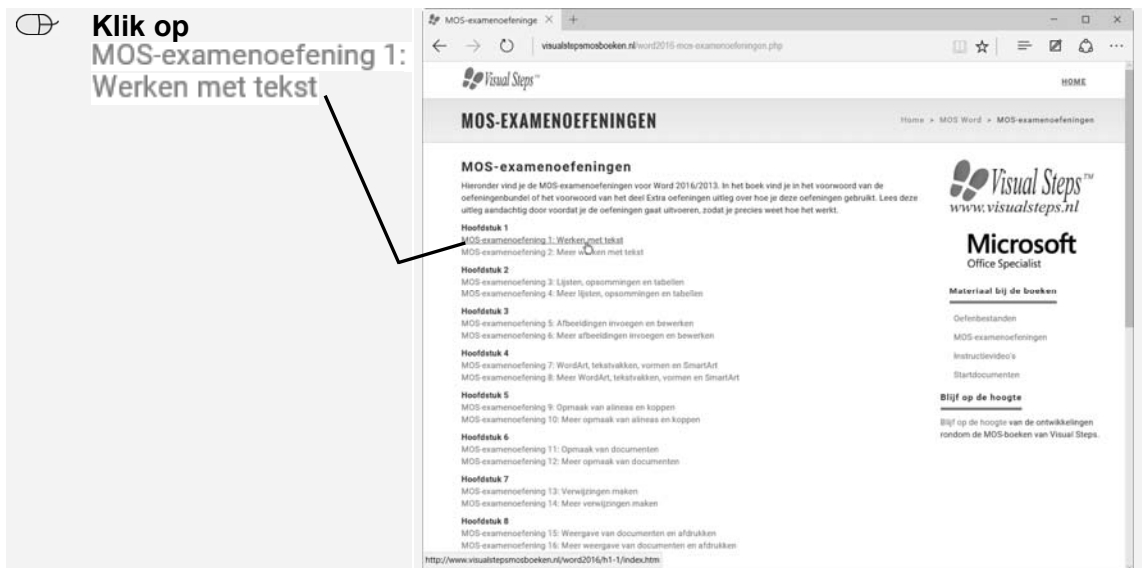
 **Typ de toegangscode van pagina 2**

 **Klik op**




**VERSTUREN >**

The screenshot shows a browser window with the URL [visualstepsmosboeken.nl/word2016-mos-examenoefeningen.php](http://visualstepsmosboeken.nl/word2016-mos-examenoefeningen.php). The page title is 'MOS-EXAMENOEFENINGEN'. Below the title, it says 'MOS-examenoefeningen' and 'Om de MOS-examenoefeningen te bekijken heeft u een wachtwoord nodig. Vul hier het wachtwoord in.' There is a password input field with a 'VERSTUREN >' button next to it. The right sidebar contains the 'Visual Steps' logo, 'Microsoft Office Specialist' text, and a list of 'Materiaal bij de boeken' including 'Geftebestanden', 'MOS-examenoefeningen', 'Instructievideo's', and 'Startdocumenten'.

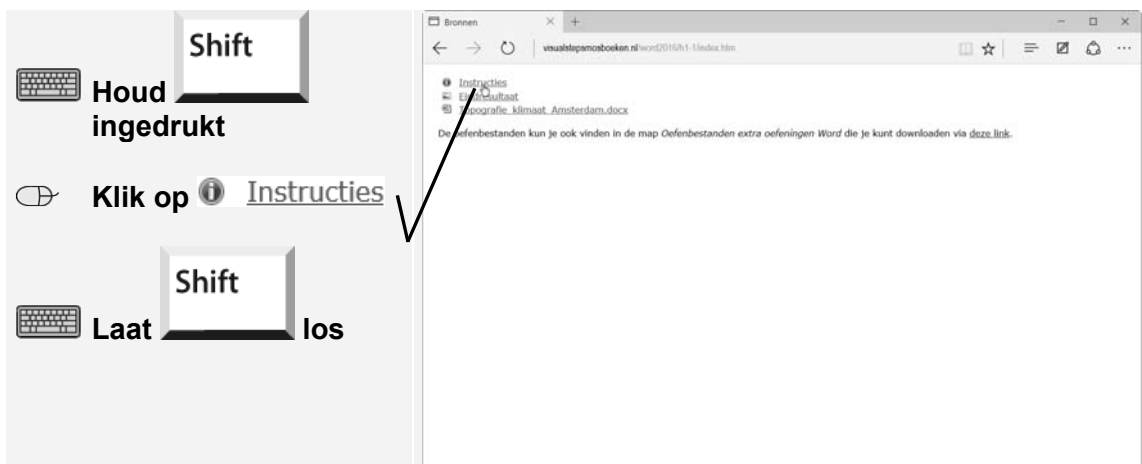
Je ziet de pagina met de MOS-examenoefeningen. Je opent een oefening:



Een nieuwe pagina wordt geopend. Op deze pagina zie je een aantal hyperlinks:

-  [Instructies](#): opent een pagina met de instructies voor de oefening.
-  [Eindresultaat](#): opent een pagina met het eindresultaat van de oefening. De afbeelding op deze pagina kun je aan het einde van de oefening vergelijken met het bestand dat je gemaakt hebt.
-  [Topografie klimaat Amsterdam.docx](#): de oefenbestanden die je nodig hebt voor de oefening. Dit zijn *Word*-bestanden of afbeeldingen.

Je opent deze pagina's in nieuwe vensters en plaatst deze op een bepaalde manier op je computer:








# 1. Tekst maken en bewerken




In Hoofdstuk 1 van het cursusboek kwam een aantal basishandelingen van *Word* aan de orde, zoals het invoeren en bewerken van tekst. In dit hoofdstuk ga je hier verder mee oefenen.


## Voetstapjes oefening 1: Werken met tekst

 15 minuten

 Start *Word* <sup>9</sup> en open een nieuw, leeg document. <sup>10</sup>

 Open het venster *Alinea*. <sup>19</sup>



 Vergroot de afstand tussen de alinea's tot 12 punten <sup>20</sup> en vergroot de regelafstand tot 1,5 punten. <sup>21</sup>



 Typ de volgende tekst:

Amsterdam dankt zijn naam aan de ligging bij een in de 13<sup>e</sup> eeuw aangelegde dam in de Amstel. Het wapen van Amsterdam bestaat uit drie Andreaskruisen, een keizerskroon én twee staande leeuwen. De vlag van Amsterdam stond vroeger ook wel bekend als het "Driekruis Rood".



 Begin een nieuwe alinea <sup>14</sup> en typ de volgende tekst:



Amsterdam staat erom bekend dat er goede faciliteiten zijn voor fietsers. Bijna 40 procent van alle verplaatsingen met een vervoermiddel binnen Amsterdam vindt plaats per fiets.



 Verwijder het woord 'procent'. <sup>43</sup>

 Voeg het symbool '%' in <sup>44</sup> en typ een spatie.

 Sla het document met de naam *Amsterdam* op in de map (*Mijn*) *Documenten*. <sup>17</sup>

 Plaats de cursor aan het eind van de tekst en begin een nieuwe alinea. <sup>14</sup>

 Voeg de tekst van het oefenbestand *Topografie\_en\_klimaat\_Amsterdam* uit de map *Oefenbestanden oefeningenbundel Word* in. <sup>40</sup>

 Selecteer de hele tekst <sup>18</sup> en verander het lettertype in *Verdana*. <sup>22</sup>



-  Verander de tekengrootte in 9 punten.  23
-  Hef de selectie op.  45
-  Selecteer het kopje 'Topografie'  3 en verander de tekengrootte in 10 punten.  23
-  Selecteer het kopje 'Klimaat'  3 en verander de tekengrootte in 10 punten.  23
-  Selecteer het woord 'Amstel'  3 en maak de tekst cursief.  24
-  Selecteer de eerste regel  1 en maak de tekst vet.  25
-  Selecteer de laatste zin van de tweede alinea  4 en maak de tekst groen.  27
-  Selecteer de derde alinea  2 en markeer de tekst groen.  6
-  Selecteer de laatste twee regels van de eerste alinea  28 en onderstreep de tekst.  26
-  Maak de laatste twee handelingen ongedaan  5 en sla de wijzigingen op.  29
-  Selecteer de eerste zin  4 en kopieer de selectie.  30
-  Plaats de cursor aan het eind van de tekst en begin een nieuwe alinea.  14
-  Plak de selectie met behoud van de opmaak van de bron.  31
-  Verander met behulp van het venster *Plakopties* de wijze van plakken in *Alleen tekst behouden*.  36
-  Open het deelvenster *Klembord*.  34
-  Selecteer het woord 'Amsterdam' in de eerste regel  3 en knip de selectie.  33
-  Selecteer de tweede regel  1 en kopieer de selectie.  30

-  Plaats de cursor aan het begin van de eerste regel en plak het geknipte onderdeel met *Opmaak van bron behouden*. <sup>35</sup>
-  Sluit het deelvenster *Klembord*. <sup>37</sup>
-  Selecteer het woord 'Amstel' <sup>3</sup>, maak cursief <sup>24</sup> en voeg een hyperlink toe die leidt naar [http://nl.wikipedia.org/wiki/Amstel\\_\(rivier\)](http://nl.wikipedia.org/wiki/Amstel_(rivier)) <sup>38</sup>
-  Open het document *Resultaat Voetstapjes oefening 1* <sup>47</sup> en vergelijk dit met je eigen document.
-  Sluit het document *Resultaat Voetstapjes oefening 1*. <sup>48</sup>
-  Sluit het document *Amsterdam* en sla de wijzigingen op. <sup>46</sup>
-  Sluit *Word*. <sup>42</sup>












## Zelf aan de slag oefening 1: Werken met tekst

 10 minuten


-  Start *Word* en open een nieuw, leeg document.
-  Typ de volgende tekst:


Het Krugerpark is een omvangrijk wildpark in het noordoosten van Zuid-Afrika, op de grens met Zimbabwe en Mozambique. Het park is 380 km lang, 60 km breed en heeft een totale oppervlakte van ongeveer 20.000 km<sup>2</sup>.
-  Vervang het afbreekstreepje in 'Zuid-Afrika' door een vast afbreekstreepje.
-  Begin een nieuwe alinea en typ de volgende tekst, inclusief de typfouten:

Naast de groote is dit park ook bekend om de grote variëteit aan diersoorten. Hiervan zijn de zogenaamde 'Big Five' het meest bekend: de leeuw, de buffel, het luipaard, de neushoorn en de afrikaanse olifant.
-  Bekijk de spellingsuggesties voor 'groote' en 'afrikaanse' en selecteer de juiste spelling.
-  Selecteer de hele tekst en verklein via het lint de regelafstand tot 1,0 punten.
-  Open het venster *Alinea* en vergroot de afstand tussen de alinea's tot 14 punten.
-  Selecteer het woord 'Zimbabwe' in de eerste alinea en voeg een hyperlink toe die leidt naar <https://nl.wikipedia.org/wiki/Zimbabwe>


-  Open de hyperlink en sluit daarna de internetbrowser.
-  Sla het document met de naam *Krugerpark* op in de map (*Mijn Documenten*).
-  Toon de verborgen tekens.
-  Plaats de cursor aan het eind van de tekst en begin een nieuwe alinea.
-  Voeg de tekst van het oefenbestand *Geschiedenis\_Krugerpark* in.
-  Verberg de verborgen tekens.
-  Selecteer de hele tekst en verander het lettertype in *Arial*.
-  Verander de tekengrootte in 10 punten.
-  Selecteer in de eerste regel de woorden 'Het Krugerpark' en kopieer de selectie.
-  Plaats de cursor aan het begin van de tekst en maak een nieuwe alinea.
-  Plaats de cursor in de nieuwe alinea en plak de selectie.
-  Selecteer de eerste woorden 'Het Krugerpark' en maak de tekst vet.
-  Selecteer de eerste zin van de eerste alinea en maak de tekst cursief.
-  Selecteer in de tweede alinea het woord 'diersoorten' en onderstreep de tekst.
-  Selecteer de tweede alinea en markeer de tekst rood.
-  Maak de laatste handeling ongedaan.
-  Selecteer de tweede regel van de tweede alinea en maak de tekst rood.
-  Selecteer de laatste alinea en knip de selectie.
-  Plaats de cursor aan het eind van de tweede alinea en maak een nieuwe alinea.
-  Plak de selectie met *Opmaak van bron behouden*.
-  Verander met behulp van het venster *Plakopties* de wijze van plakken in *Opmaak samenvoegen*.
-  Open het document *Resultaat Zelf aan de slag oefening 1* en vergelijk dit met je eigen document.
-  Sluit het document *Resultaat Zelf aan de slag oefening 1*.
-  Sluit het document *Krugerpark* en sla de wijzigingen op.
-  Sluit *Word*.

## Zelf aan de slag oefening 2: Meer werken met tekst

 10 minuten


 Start *Word* en open een nieuw, leeg document.

 Verklein het lint tijdelijk en zet het lint weer terug.

 Typ het volgende woord: *Mars*


 Begin een nieuwe alinea en typ de volgende tekst:


Mars is vanaf de zon geteld de 4e planeet van ons zonnestelsel, om de zon draaiend in een baan tussen die van de Aarde en Jupiter. De planeet is vernoemd naar de Romeinse god van de oorlog. 's Nachts is Mars te zien als een heldere roodachtige "ster".


 Selecteer het eerste woord 'Mars' en maak de selectie vet.


 Selecteer de eerste alinea en maak de selectie cursief.

 Selecteer de hele tekst en verander het lettertype in *Calibri Light*.


 Verander de tekengrootte in 12 punten.

 Selecteer de laatste zin en markeer de tekst geel.


 Plaats de cursor aan het eind van de tekst en begin een nieuwe alinea.


 Voeg de tekst van het oefenbestand *Klimaat\_Mars* in.

 Selecteer 'graden Celcius' in de tweede alinea en verwijder deze woorden.

 Voeg het symbool '°' in en typ de letter 'C'.


 Selecteer de laatste drie regels en maak de tekst rood.


 Selecteer de hele tekst en vergroot via het lint de regelafstand tot 1,15 punten.

 Open het venster *Alinea* en vergroot de afstand tussen de alinea's tot 10 punten.

 Sla het document met de naam *Mars* op in de map (*Mijn Documenten*).

 Selecteer de eerste alinea en kopieer de selectie.

 Plaats de cursor aan het einde van de tekst en plak de selectie met *Opmaak van bron behouden*.


 Maak de laatste handeling ongedaan.

 Open het deelvenster *Klembord*.

Deze oefeningenbundel is essentieel bij de voorbereiding op het Microsoft Office Specialist®-examen (MOS). Werkt u het *Cursusboek MOS Word 2016 en 2013* door dan leert u hoe u de benodigde handelingen uitvoert in Word. Dit betekent echter nog niet dat u alle handelingen onder de knie heeft. De vele oefeningen in deze titel laten u nog eens extra oefenen via diverse typen opdrachten. Door deze extra training zorgt u ervoor dat u het examen haalt.

## Typen oefeningen

- **Voetstapjes oefening**

In deze oefening staan handelingen waarbij een voetstapje  staat. Deze kent u al uit het Cursusboek. Als u niet meer weet hoe u een handeling uitvoert, kunt u dit met behulp van het cijfer achter het voetstapje opzoeken achter in het boek in de bijlage Hoe doe ik dat ook alweer?

- **Zelf aan de slag oefening**

In deze oefening staan handelingen zonder voetstapjes. Hierbij moet u zelf aan de slag om alle handelingen uit te voeren om zo tot het gewenste resultaat te komen.

- **MOS-examenoefeningen**

Met deze oefeningen traint u via een simulatie op uw eigen pc. U maakt kennis met hoe het examen eruit ziet en went zo aan de examenomgeving.

In het boek staan oefeningen per hoofdstuk. Aan het eind van het boek staan oefeningen waarin de onderwerpen uit een aantal hoofdstukken zijn samengevoegd.

### Geschikt voor:

Office 2016 en 2013 of Word uit het Office 365-pakket

### Website

Bij dit boek hoort een website met oefenbestanden:  
[www.visualstepsmosboeken.nl/word2016.php](http://www.visualstepsmosboeken.nl/word2016.php)

Studio Visual Steps

# Oefeningenbundel MOS Word 2016 en 2013

Train uzelf optimaal voor het Microsoft  
Office Specialist® Word examen!

Kijk voor meer uitgaven  
over MOS Excel, PowerPoint  
en Outlook op  
[www.visualstepsmosboeken.nl](http://www.visualstepsmosboeken.nl)