

---

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>7</b>
<b>Nieuwsbrief</b>	<b>7</b>
<b>Introductie Visual Steps™</b>	<b>8</b>
<b>Wat heeft u nodig?</b>	<b>8</b>
<b>Voorkennis</b>	<b>9</b>
<b>De website bij het boek</b>	<b>9</b>
<b>Hoe werkt u met dit boek?</b>	<b>9</b>
<b>Toets uw kennis</b>	<b>10</b>
<b>Voor docenten</b>	<b>10</b>
<b>Meer over andere Office-programma's</b>	<b>10</b>
<b>De schermafbeeldingen</b>	<b>11</b>
<b>De Visual Steps-website</b>	<b>12</b>
<b>1. Een nieuw notitieblok starten</b>	<b>13</b>
1.1 <i>OneNote</i> starten	14
1.2 Het lint	17
1.3 De werkbalk <i>Snelle toegang</i> aanpassen	18
1.4 Een nieuw notitieblok maken	20
1.5 Secties	21
1.6 Pagina's	23
1.7 Tekst invoeren	25
1.8 Een notitieblok opslaan	27
1.9 Een notitieblok op de harde schijf opslaan	28
1.10 Een ander notitieblok openen	29
1.11 Oefeningen	31
1.12 Achtergrondinformatie	32
1.13 Tips	33
<b>2. Pagina- en tekstopmaak</b>	<b>35</b>
2.1 Tekstopmaak	36
2.2 Koppelingen leggen	40
2.3 Labels en tags	43
2.4 Ruimte invoegen	48
2.5 Paginaopmaak	49
2.6 Weergave van de pagina	52
2.7 Zoomen	54
2.8 Paginasjablonen	56
2.9 Oefeningen	60
2.10 Achtergrondinformatie	63
2.11 Tips	64

---

### **3. Invoegen van bestanden en links maken** **67**

3.1 Tekst en afbeeldingen van een website kopiëren en plakken in <i>OneNote</i> .....	68
3.2 Afbeeldingen invoegen vanaf de harde schijf van de pc .....	71
3.3 Afbeelding verwijderen .....	72
3.4 Afbeelding invoegen via de online afbeeldingen .....	73
3.5 Afbeeldingen verplaatsen en bewerken .....	74
3.6 Documenten invoegen en koppelen .....	77
3.7 Schermopname maken en invoegen .....	85
3.8 Tekst uit afbeeldingen omzetten naar bewerkbare tekst .....	87
3.9 Audio opnemen .....	88
3.10 Video opnemen .....	92
3.11 Berekeningen uitvoeren .....	94
3.12 Oefeningen .....	95
3.13 Achtergrondinformatie .....	97
3.14 Tips .....	98

### **4. Digitale inkt en de zoekfunctie** **101**

4.1 Digitale inkt en de pen .....	102
4.2 Teken: kleur en dikte .....	103
4.3 Teken: selecties en gummen .....	105
4.4 Vormen invoegen .....	109
4.5 Handschrift omzetten naar getypte tekst .....	111
4.6 Zoeken .....	112
4.7 Oefeningen .....	115
4.8 Achtergrondinformatie .....	117
4.9 Tips .....	118

### **5. Notitieblokken delen** **119**

5.1 Een overzicht van alle apps en versies .....	120
5.2 <i>OneNote</i> voor <i>Windows</i> .....	120
5.3 De webapp verkennen .....	125
5.4 <i>OneNote</i> op een Mac .....	128
5.5 Een notatieblok delen .....	128
5.6 Synchroniseren, versiecontrole en prullenbak .....	131
5.7 Een overzicht .....	137
5.8 Secties beveiligen .....	138
5.9 Oefeningen .....	141
5.10 Achtergrondinformatie .....	143
5.11 Tips .....	144

### **6. Exporteren, afdrukken, vertalen en meer** **145**

6.1 Exporteren .....	146
6.2 Afdrukken .....	148
6.3 Vertalen .....	149

---

6.4 Onderzoeken .....	151
6.5 Synoniemen .....	151
6.6 Pagina per e-mail verzenden .....	152
6.7 Oefeningen .....	153
6.8 Achtergrondinformatie .....	154
<b>7. OneNote uitbreiden</b> .....	<b>155</b>
7.1 Office Lens .....	156
7.2 OneTastic .....	159
7.3 Andere invoegtoepassingen .....	168
7.4 Oefeningen .....	177
7.5 Achtergrondinformatie .....	178
7.6 Tips .....	179
<b>8. OneNote voor leerkrachten</b> .....	<b>181</b>
8.1 Digitaal bord .....	182
8.2 Reflectie, participatie en samenwerken .....	183
8.3 Informatie verwerken .....	186
8.4 Presentatietool .....	187
8.5 Evaluatie en feedback .....	189
8.6 Van papier naar digitale tekst naar stem .....	195
8.7 Digitale handboeken .....	202
8.8 Achtergrondinformatie .....	204
<b>Bijlagen</b> .....	
<b>A. Hoe doe ik dat ook alweer?</b> .....	<b>205</b>
<b>B. Oefenbestanden downloaden</b> .....	<b>213</b>
<b>C. Index</b> .....	<b>217</b>

## 3. Invoegen van bestanden en links maken



U gaat in dit hoofdstuk aan de slag met een filmlijst waarbij u allerlei typen media plaatst. U leert afbeeldingen invoegen die zijn opgeslagen op uw computer, maar u zoekt ook rechtstreeks vanuit *OneNote* naar afbeeldingen en voegt deze toe.

Verder leert u de stapelvolgorde van afbeeldingen wijzigen en foto's draaien en spiegelen. Daarnaast gaat u documenten invoegen en koppelen en bekijkt u wat het verschil is.

Ook leert u schermopnames maken en invoegen. Vervolgens kopieert u teksten uit afbeeldingen. Indien u een microfoon of webcam ter beschikking heeft, kunt u ook audio en video invoegen. Tot slot leert u via *OneNote* berekeningen maken.

In dit hoofdstuk leert u:

- inhoud uit websites kopiëren en plakken in *OneNote*;
- afbeeldingen invoegen vanaf de harde schijf van de pc;
- afbeeldingen verwijderen;
- afbeeldingen invoegen via de online afbeeldingen;
- afbeeldingen verplaatsen en bewerken;
- documenten invoegen en koppelen;
- schermopnames maken en invoegen;
- tekst uit afbeeldingen omzetten naar bewerkbare tekst;
- audio opnemen;
- video opnemen;
- berekeningen uitvoeren.



### Let op!

Om alle oefeningen in dit boek te kunnen uitvoeren, moeten de bijbehorende oefenbestanden vanaf de website bij dit boek [www.visualsteps.nl/onenote2016](http://www.visualsteps.nl/onenote2016) zijn gedownload naar uw computer in de map (*Mijn*) Documenten. Lees in *Bijlage B Downloaden van de oefenbestanden* hoe u dit doet.

## 3.1 Tekst en afbeeldingen van een website kopiëren en plakken in OneNote

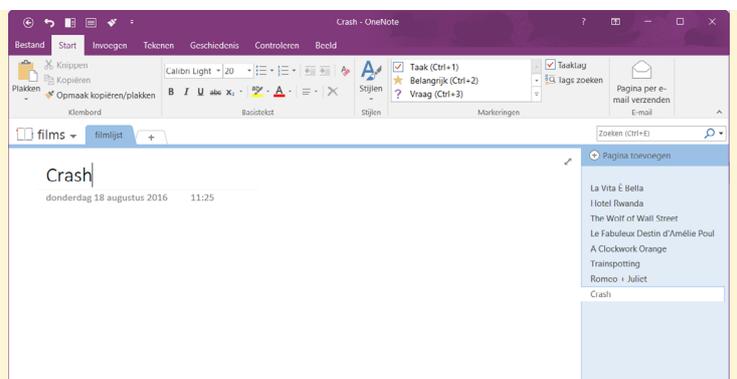
Het internet is een bron van informatie. Het kan interessant zijn om deze informatie in vorm van tekst en/of afbeeldingen gedeeltelijk over te nemen in uw notitieblok. Dit komt bijvoorbeeld van pas als u uw favoriete recepten wilt verzamelen, een reis wilt uitstippelen of uw favoriete films wilt bundelen. U start in dit hoofdstuk met het toevoegen van informatie over een film vanuit een website. U gebruikt hiervoor ook een oefenbestand:

 **Open OneNote** 1

 **Open het notitieblok *films* uit de map *Oefenbestanden OneNote*** 11

U ziet het notitieblok:

 **Maak een nieuwe pagina met titel "Crash"** 6



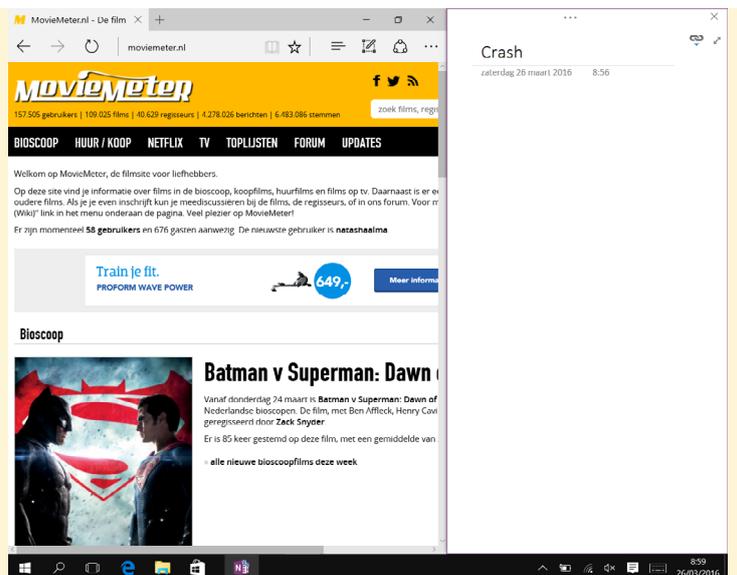
U gaat informatie over een film zoeken op de website. In dit voorbeeld wordt daarvoor de website [www.moviemeter.nl](http://www.moviemeter.nl) gebruikt. De tekst gaat u dan kopiëren naar de filmlijst in OneNote. Eerst dokt u OneNote op het bureaublad en vervolgens opent u de website:

 **Dok OneNote op het bureaublad** 25

 **Open de website [www.moviemeter.nl](http://www.moviemeter.nl)** 13

De website staat aan de linkerzijde en OneNote aan de rechterzijde:

Indien dit bij u niet gebeurt, kunt u het venster van de browser zelf aan de linkerkant van het beeldscherm zetten.



U zoekt naar de film *Crash*:

**Typ in het zoekvak rechtsboven: Crash**

Er verschijnen enkele zoekresultaten:

**Klik op**

**Crash (2004)**  
Drama / Misdaad, 112 minuten  
geregisseerd door Paul Haggis  
met Don Cheadle, Michael Peña

The screenshot shows the MovieMeter website with a search bar at the top right containing the word 'Crash'. Below the search bar, there are several search results for the movie 'Crash'. The first result is 'Crash (2004)' with a star rating of 3.79 and 4610 votes. The description mentions it is a drama/mystery film directed by Paul Haggis, starring Don Cheadle and Michael Peña. Other results include 'Crash (1996)', 'Crash (1978)', 'Crash n° Burn (2008)', 'Stranded: I've Come from a Plane That Sank (2007)', 'The Crash Reel (2013)', 'Crash Dive (1997)', and 'Counter Measures (1998)'.

De webpagina met de informatie over de film verschijnt. U kopieert de tekst:

**Selecteer de tekst "Verenigde Staten / Duitsland, Drama / Misdaad, 112 minuten, geregisseerd door Paul Haggis, met Don Cheadle, Michael Peña en Matt Dillon"**

**Rechtsklik op de tekst**

**Klik op Kopiëren**

The screenshot shows the movie page for 'Crash (2004)' on MovieMeter. The text 'Verenigde Staten / Duitsland, Drama / Misdaad, 112 minuten, geregisseerd door Paul Haggis, met Don Cheadle, Michael Peña en Matt Dillon' is highlighted in blue. A context menu is open over this text, showing options: 'Alles selecteren', 'Kopiëren', and 'Element controleren'. The 'Kopiëren' option is selected.

U plakt de tekst in *OneNote*:

In het venster van *OneNote*:

**Rechtsklik op een leeg deel onder de titel**

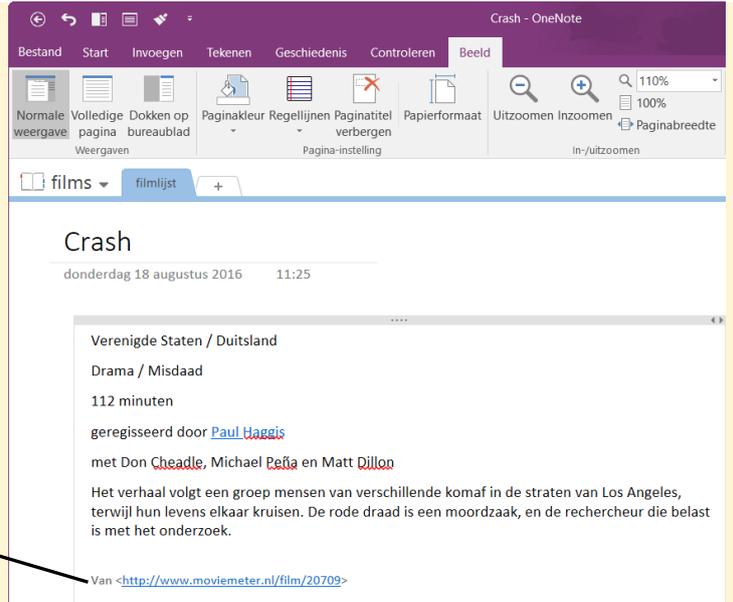
**Klik op**

De tekst staat in *OneNote* en u zet het venster weer terug naar de Normale weergave:

**Klik op**

The screenshot shows a OneNote window with a new note. The text 'Verenigde Staten / Duitsland, Drama / Misdaad, 112 minuten, geregisseerd door Paul Haggis, met Don Cheadle, Michael Peña en Matt Dillon' has been pasted into the note. The OneNote window is in the foreground, and the MovieMeter window is visible in the background.

Naast de tekst voegt *OneNote* ook automatisch het webadres van de website toe waarvan u de tekst gekopieerd heeft. Dit biedt tegelijkertijd een bronvermelding:

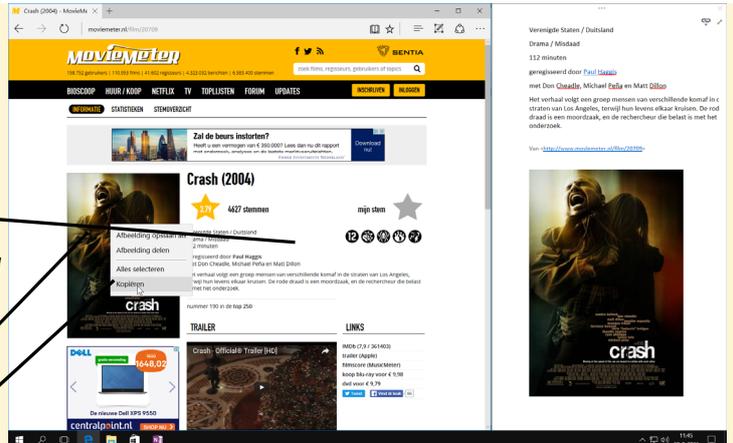


U gaat er nog de afbeelding bij plaatsen. Dit doet u vanaf dezelfde website. Eerst dakt u *OneNote* weer:

### Dok *OneNote* op het bureaublad

In het venster van de browser haalt u eerst de selectie van de tekst weg:

- Klik rechts naast de geselecteerde tekst
- Rechtsklik op de foto
- Klik op **Kopiëren**



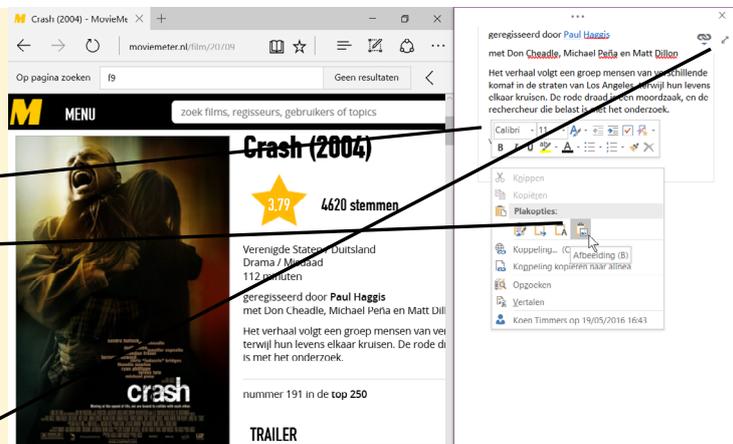
In het venster van *OneNote*:

- Rechtsklik onder de tekst

- Klik op

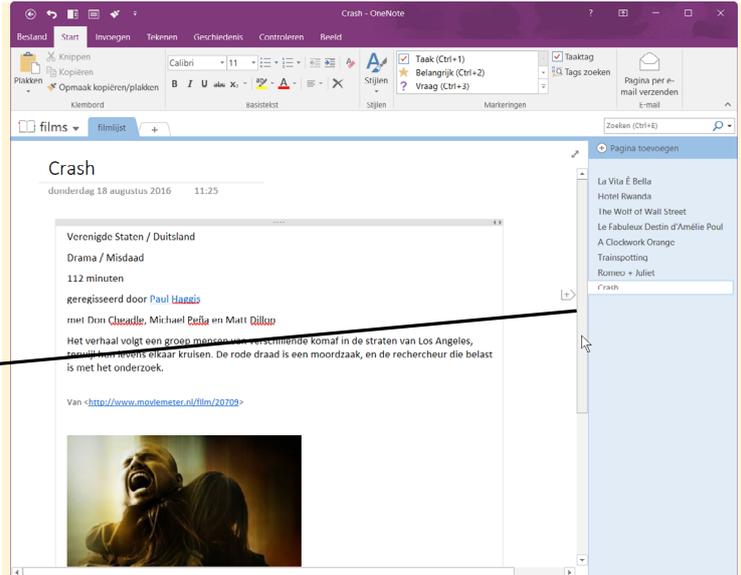
De foto staat in *OneNote* en u zet het venster weer terug naar de Normale weergave:

- Klik op



U ziet het resultaat:

 **Sleep, indien nodig, het schuifblok omhoog**



U heeft gezien dat u door teksten uit websites te kopiëren niet meer uitsluitend bent aangewezen op het zelf typen van teksten. Zo kunt u veel interessante informatie uit webpagina's overnemen en bundelen.

 **Sluit het venster van de internetbrowser**  10

 **Let op!**

Net zoals bij boeken zijn websites vaak voorzien van copyrights. Als u teksten wilt overnemen uit webpagina's en uw notities vervolgens wilt delen met anderen door deze af te drukken of digitaal te delen, is het aan te raden toestemming te vragen aan de webmaster of eigenaar van de website.

### 3.2 Afbeeldingen invoegen vanaf de harde schijf van de pc

Het mag een cliché zijn, maar een beeld zegt meer dan duizend woorden. U leert in deze paragraaf afbeeldingen vanaf de harde schijf van uw computer invoegen in uw notities. Eerst opent u de pagina *Hotel Rwanda*:

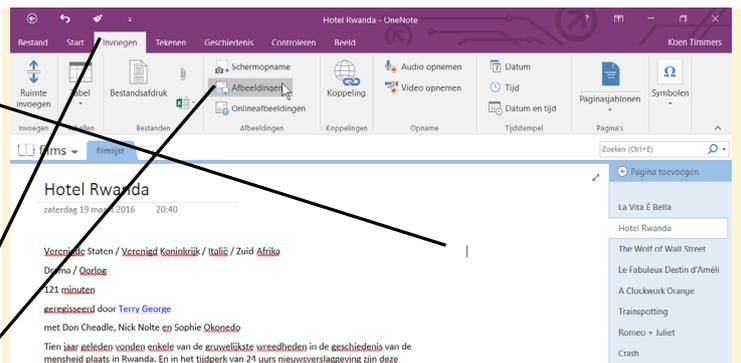
 **Open de pagina *Hotel Rwanda***  16

U voegt een afbeelding in:

 **Klik rechts naast het tekstvak van de beschrijving**

 **Klik op tabblad **Invoegen****

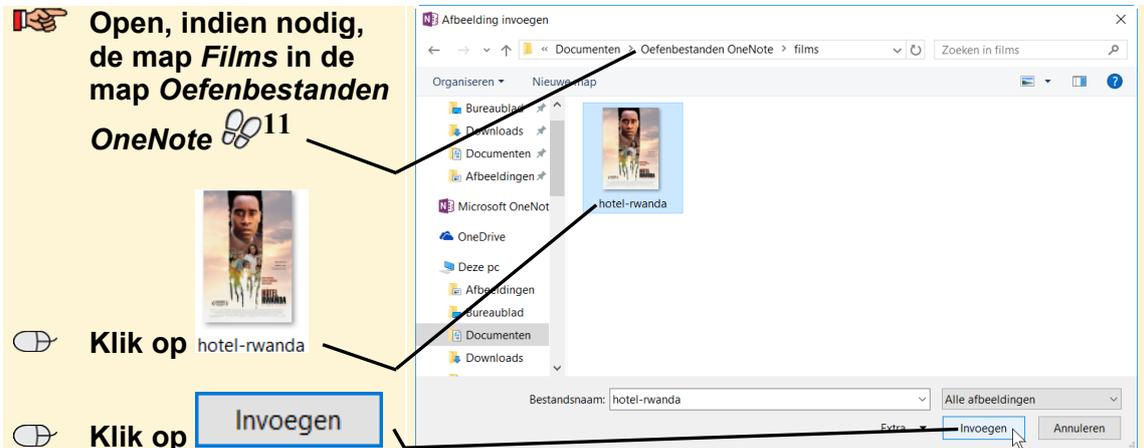
 **Klik op **Afbeeldingen****



## Let op!

Klik naast het tekstvak. Kijkt u namelijk in een tekstvak, dan wordt de afbeelding in het tekstvak geplaatst.

U vindt de afbeelding in de map *films* in de map *Oefenbestanden OneNote*:



De afbeelding verschijnt in uw notitieblok op de plaats waar u de cursor plaatste.

## Tip

### Foto's opslaan vanaf een website

U voegde zojuist een foto toe vanaf de harde schijf van uw pc. Wilt u later zelf een foto toevoegen vanaf een website, dan kunt u deze natuurlijk kopiëren vanaf de website naar en plakken in *OneNote*. Alleen zijn de bewerkingsopties dan wel beperkt.

U kunt in zo'n geval ook eerst de afbeelding vanaf de website opslaan op uw pc. In de *Tips* aan het einde van dit hoofdstuk leest u hoe u dit doet.

## 3.3 Afbeelding verwijderen

U verwijdert een afbeelding weer als u die niet meer nodig heeft:

