

***DIT WAS DE LAATSTE BIJEENKOMST IN DIT JAAR!  
DE EERSTVOLGENDE BIJEENKOMST IS OP 9 JANUARI 2017.***

**OPSTARTEN ZONDER WACHTWOORD;**

Type of gebruik de sneltoetscombinatie WIN+r > type bij "Openen""netplwiz" > "OK"  
(Gebruikersaccounts) verwijder vinkje bij "Gebruikers enz." > selecteer de gebruiker > vul gebruikersnaam  
en bijbehorend wachtwoord (2x) in > klik op "toepassen" > "klik op "OK" >

Stel aanmeldingopties in: WIN+i > Accounts > Aanmeldingopties > bij "aanmelding vereisen"  
keuzeveld naar "Nooit" terug zetten;

Opnieuw opstarten

In het vervolg zie jullie een instructie op deze manier:

**{ WIN+r > "Uitvoeren", type "netplwiz"> OK > "Gebruikersaccounts", verwijder vinkje bij  
"Gebruikers ..." > type "gebruikersnaam", type "wachtwoord"(2x) > "Toepassen" > OK > ::  
> [W10] WIN+i > Accounts > Aanmeldingopties > "Aanmelding vereisen", selecteer "Nooit" > Alt+F4 >  
Opnieuw opstarten }**

(na een update van Windows 10 gaat de automatische instelling vaak terug. WIN+i > Accounts >  
Aanmeldingopties > bij "aanmelding vereisen" keuzeveld naar "Nooit" terug zetten)

**MUIS;**

Let op Houding en richting! De lengterichting van de muis moet evenwijdig zijn aan de zijkant van  
de laptop.

Instellen nauwkeurigheid:

**{WIN+x > Config.schermb> Muis> Tab: Opties> schuifregelaar> "Toepassen"> "OK"> Alt+F4}**

**DUBBELKLIKKEN:**

2x snel achter elkaar klikken met muisknop

Alternatief: 1x met linkermuisknop + 1x toets "Enter" indrukken (de "Enter" toets rechtsonder zit  
er niet voor niets!)

**NAAM VAN EEN MAP OF BESTAND AANPASSEN:**

Klik op map of bestand, klik nogmaals 1 x tot naam geselecteerd is > verander de naam

Alternatief: klik 1x op bestand of map en daarna op F2 > verander de naam

Alternatief: rechtsklik op het bestand en klik op "Naam wijzigen" (of type de onder  
streepte letter ["j"]) en verander de naam

(bij enkele merken zijn de 'F' toetsen alleen in combinatie met de 'fn' toets te gebruiken [fn ingedrukt  
houden > daarna de F toets 1x licht intoetsen])

**SNELTOETSEN:**

Commandotoets (Ctrl, WIN enz.) ingedrukt houden en de keuzelettertoets licht aanraken (1 x licht  
indrukken)

**SCROLLEN: (rollen of schuiven)**

Met scrollwielje op de muis

ALTERNATIEF: met pijltjes omhoog en omlaag

ALTERNATIEF 2: met toetsen "pg up" en "pg dn" op cijferblok (met uitgeschakelde "numlock"!!)

#### **VERGROTEN EN VERKLEINEN:**

Ctrl ingedrukt houden + scrollwiel van je af of naar je toe bewegen verkleint of vergroot de tekst in beeld

#### **MINI- EN MAXIMALISEREN VAN GEOPENDE BESTANDEN OF MAPPEN MET BEHULP VAN DE TAAKBALK:**

Een geopende map of bestand zie je als brede taakbalkknop.

! x klikken op het miniatuur op de taakbalk opent of minimaliseert het bestand

#### **DOWNLOADEN VANAF WEBSITE:**

Open website > klik op het bestand > in de meeste browsers wordt het bestand ergens onderin getoond. Klik op het bestandje, kies 'Openen', selecteer in het geopende bestand 'Opslaan als' en sla het op in de bestemmingsmap. (we gaan hier volgend jaar mee verder)

**PS:** standaard staat de Firefox browser ingesteld dat het gedownloadde bestanden opslaat in de map 'Downloads'. Downloaden wordt aangegeven door een knipperend blauw pijltje in de rechterbovenhoek. Na het downloaden open je de Download map en de map waarin je het bestand wilt opslaan. Met WIN+pijltje rechts en links plaats je beide mappen op een helft van het bureaublad. Schuif daarna de bestanden van Download naar de andere map.

#### **MAIL:**

mail versturen

Mail beantwoorden ('Beantwoorden' of 'Allen beantwoorden')

Mail adresseren (CC en BCC - wanneer wel en wanneer niet) (in enkele mailprogramma's moet je CC en BCC zichtbaar instellen)

#### **WAT WE OOK NOG LEERDEN:**

Bij het opmaken van tekst is het belangrijk om verschil te maken tussen alinea's en regels binnen een alinea. Met de toets 'Enter' ga je naar een volgende alinea, met de toetscombinatie 'Shift+Enter' ga je naar een nieuwe regel binnen een alinea. Als de afstand tussen alinea's groter is ingesteld dan tussen regels binnen een alinea krijgen alinea's een duidelijke afscheiding in de tekst. (zoals in deze tekst) Standaard is: type de tekst in 'tekst' opmaak en breng de gewenste opmaak later pas aan. (Alinea's, vet, cursief of onderstreept, enzovoorts)

#### **BIJLAGE IN MAIL: NIEUWE "VEELGEBRUIKTE SNELTOETSEN IN WINDOWS"**

Plaats de bijlagen in je map 'Windows leren. Ze zijn, inclusief de eerder gestuurde verslagen en bijlagen te downloaden van de website:

[muller-art.nl/Frans](http://muller-art.nl/Frans)