


In twee documenten tegelijk werken

Soms is het handig om twee documenten tegelijk geopend te hebben voor kopieer acties of als er in het ene document gelezen en in het andere geschreven moet worden.

Ook bij de *Cursus AaBeeCee Digitaal* moet er in twee schermen tegelijk gewerkt worden.

Hiervoor zijn drie zaken belangrijk:

- de verkleinknop (middelste): 
- de titelbalk (de blauwe balk boven) - daarmee is het hele venster te verslepen
- de randen van het programma. - om het formaat van het venster te veranderen

1 Start Word en open het eerste bestand. Dat kan zomaar een bestand zijn of desnoods een (nog) lege pagina. Kies hiervoor eventueel de uit de oefenbestanden van AaBeeCee Digitaal. Die staan op de CD-rom.

2 Klik op de verkleinknop

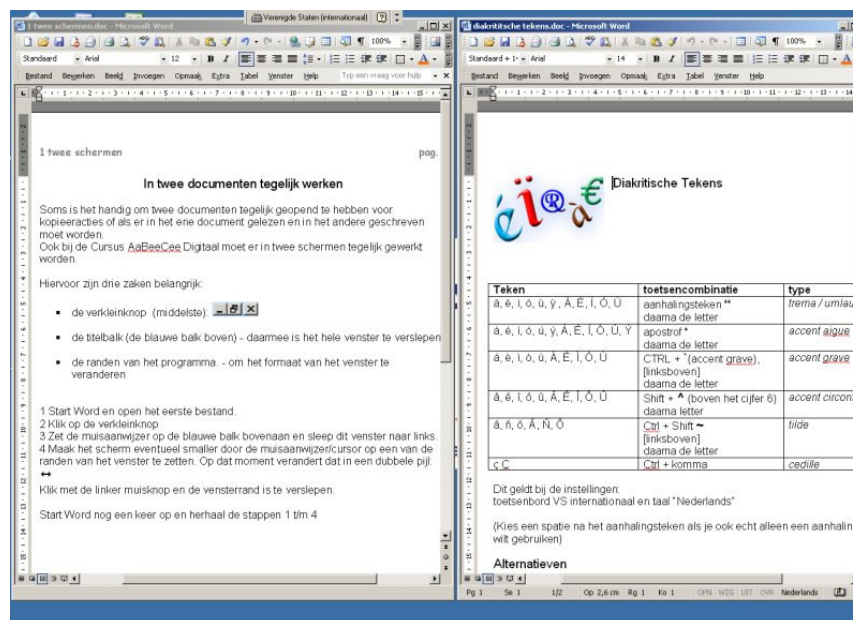
3 Zet de muisaanwijzer op de blauwe titelbalk bovenaan en sleep dit venster naar links.

4 Maak het scherm eventueel smaller door de muisaanwijzer/cursor op een van de randen van het venster te zetten. Op dat moment verandert dat in een dubbele pijl:

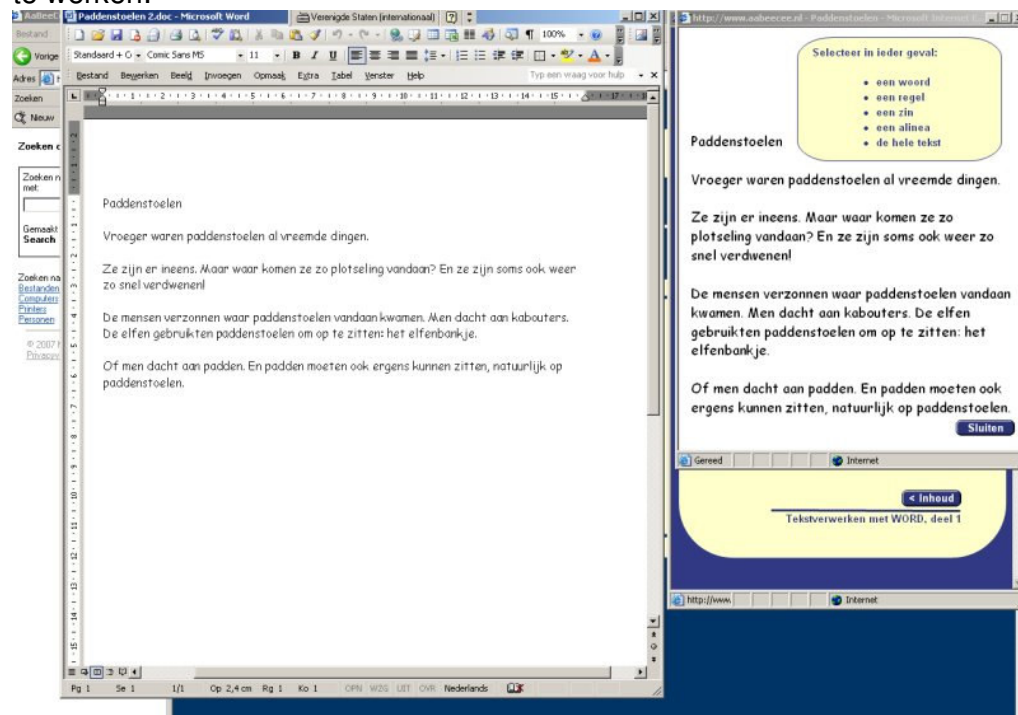


Klik met de linker muisknop en de vensterrand is te verslepen. Ook de onderrand van het venster is te verslepen, als dat nodig is.

Start Word nog een keer op en herhaal de stappen 1 t/m 4, maar sleep het tweede Word venster naar rechts. En dit is dan het resultaat:



Voor de cursus AaBeeCee Digitaal is het zelfs noodzakelijk om met twee schermen te werken:



Want ook dat kan: een Word venster en een Internet Explorer venster.

Hierboven is aan de blauwe balk van het Word scherm is te zien dat de tekstverwerker *actief* is.

Dus in dat scherm kan gewerkt worden.

Het werken met vensters is zo bepalend voor het systeem, dat hiervoor lang geleden de naam *Windows* is gekozen!

Hans Walrecht,
versie 2 nov 2008

