
Inhoudsopgave

Voorwoord	7
Wat doet SeniorWeb?	8
Wat heeft u nodig?	9
Hoe werkt u met dit boek?	11
De schermafbeeldingen	12

1. Starten met Windows 7 **13**

1.1 Desktopcomputer of laptopcomputer	14
1.2 Aanzetten van desktopcomputer of laptop	15
1.3 Starten van <i>Windows 7</i>	16
1.4 Muis of touchpad	17
1.5 De computermuis	19
1.6 Bewegen van de muis	20
1.7 De vier muishandelingen	22
1.8 Aanwijzen	22
1.9 De muisknoppen	23
1.10 Klikken	23
1.11 Het bureaublad	27
1.12 Aanwijzen	28
1.13 Het menu Start	29
1.14 Het programma <i>Rekenmachine</i>	30
1.15 De menubalk	33
1.16 Rekenen door te klikken	35
1.17 Een venster minimaliseren	36
1.18 Een tweede programma openen	37
1.19 Maximaliseren en minimaliseren	38
1.20 Een venster terugzetten met de taakbalkknop	40
1.21 Een programma sluiten	40
1.22 Gemaximaliseerd venster verkleinen	41
1.23 Uw computer uitschakelen	42
1.24 Oefeningen	44
1.25 Achtergrondinformatie	45
1.26 Tips	50

2. Meer muisgebruik in Windows **53**

2.1 Voorbereiding	54
2.2 De volgende drie muishandelingen	54
2.3 Slepen	55
2.4 Slepen met een schuifbalk	57
2.5 Het schuifwiel van een muis gebruiken	58
2.6 Een venster vergroten en verkleinen	59
2.7 Terug naar het begin	61
2.8 <i>Windows Help en ondersteuning</i> gebruiken	62
2.9 Dubbelklikken	66
2.10 De vele gezichten van een venster	68
2.11 De weergave wijzigen	69
2.12 Rechtsklikken	71

2.13 Oefeningen	75
2.14 Achtergrondinformatie	77
2.15 Tips	80

3. Vaardigheid met het toetsenbord 87

3.1 Openen van <i>WordPad</i>	88
3.2 Het toetsenbord	89
3.3 Herhaaltoetsen	90
3.4 Een typefoutje?	91
3.5 Hoofdletters	92
3.6 Woorden naar de volgende regel	93
3.7 Een nieuwe alinea	93
3.8 Dubbele punt of apenstaart?	94
3.9 De pijltoetsen	95
3.10 Het begin en einde van de tekst	96
3.11 Foutjes verbeteren	98
3.12 Lege regels weghalen	99
3.13 Grote sprongen	99
3.14 Een nieuw document beginnen	100
3.15 Trema's en accenten	101
3.16 Typen van een aanhalingsteken	102
3.17 <i>WordPad</i> afsluiten	103
3.18 Oefeningen	104
3.19 Achtergrondinformatie	106
3.20 Tips	109

4. Een briefje schrijven 111

4.1 Beginnen met een brief	112
4.2 Een groter lettertype	112
4.3 De dag van vandaag	113
4.4 Ongedaan maken	114
4.5 Een brief typen	115
4.6 Een document opslaan	115
4.7 <i>WordPad</i> afsluiten	117
4.8 Een document openen	117
4.9 De brief afdrukken	118
4.10 Wijzigingen opslaan?	121
4.11 Oefeningen	124
4.12 Achtergrondinformatie	125
4.13 Tips	130

5. Tekst bewerken 133

5.1 De cursor en de muis	134
5.2 Selecteren van een woord	135
5.3 Selectie opheffen	135
5.4 Een woord verwijderen	136
5.5 Een woord slepen	137
5.6 Een woord overtypen	138
5.7 Selecteren van een alinea	139
5.8 Slepen van een alinea	140
5.9 Mini-tekstverwerking	140
5.10 Splitsen en plakken van alinea's	142

5.11 Kopiëren, knippen en plakken	143
5.12 Oefeningen	149
5.13 Achtergrondinformatie	152
5.14 Tips	153

6. Mappen, bestanden en bibliotheken 155

6.1 Uw <i>Persoonlijke map</i> openen	156
6.2 De weergave van het mapvenster veranderen	157
6.3 De verschillende onderdelen van een mapvenster	159
6.4 De map <i>Mijn documenten</i>	159
6.5 Pictogrammen voor bestanden, mappen en bibliotheken	160
6.6 Een nieuwe map maken	161
6.7 Opslaan in een map	162
6.8 Kopiëren van bestanden	166
6.9 Een bestand verplaatsen	169
6.10 Bestanden slepen	171
6.11 Meerdere bestanden selecteren	172
6.12 Veranderen van de bestandsnaam	174
6.13 Verwijderen van bestanden	176
6.14 De <i>Prullenbak</i>	178
6.15 Kopiëren naar een USB-stick	179
6.16 Een USB-stick veilig verwijderen	183
6.17 Bibliotheken	184
6.18 Een bibliotheek maken	185
6.19 Oefeningen	191
6.20 Achtergrondinformatie	194
6.21 Tips	197

7. Starten op het World Wide Web 203

7.1 Is uw modem klaar?	204
7.2 Starten van <i>Internet Explorer</i>	205
7.3 Een webadres typen	207
7.4 Het venster maximaliseren	208
7.5 Een fout adres	209
7.6 Een webpagina vernieuwen	211
7.7 Vooruit en achteruit	211
7.8 Bladeren met tabbladen	213
7.9 Subadressen	214
7.10 Klikken om te bladeren	215
7.11 De schuifbalken gebruiken	216
7.12 Tabbladen sluiten	218
7.13 In- en uitzoomen	220
7.14 Een pagina afdrukken	223
7.15 Een webadres bewaren	225
7.16 Een <i>Favoriet</i> openen	227
7.17 Oefeningen	229
7.18 Achtergrondinformatie	231
7.19 Tips	236

8 E-mail, uw elektronische post 239

8.1 Openen van <i>Windows Live Mail</i>	240
8.2 Het e-mailadres	243

8.3 Een e-mailbericht maken	244
8.4 De e-mail verzenden en ontvangen	245
8.5 Een e-mailbericht lezen	245
8.6 Een bijlage meesturen	247
8.7 Een bijlage openen	249
8.8 Oefeningen	252
8.9 Achtergrondinformatie	254
8.10 Tips	257

Bijlagen

A. Klikken, slepen en dubbelklikken met Patience ..	261
B. Hoe doe ik dat ook alweer?	267
C. Instellen van het toetsenbord	273
D. Windows Live Mail downloaden en installeren ..	275
E. Internet Explorer 10 installeren	278
F. Index	279
Uitleg Visual Steps™	285
Nieuwsbrief	286
Voor docenten	286
Toets uw kennis	286

Hoe werkt u met dit boek?

Dit boek is geschreven volgens de Visual Steps™-methode. De werkwijze is eenvoudig: u legt het boek naast uw computer en voert alle opdrachten stap voor stap direct op uw computer uit. Door de duidelijke instructies en de vele schermabeeldingen weet u precies wat u moet doen. Door de opdrachten direct uit te voeren, leert u het snelste werken met de computer.

In dit Visual Steps™-boek ziet u verschillende tekens. Die betekenen het volgende:

Handelingen





Dit zijn de tekens die een handeling aangeven:

-  De muis geeft aan dat u iets met de muis moet doen.
-  Het toetsenbord betekent dat u iets moet typen op het toetsenbord.
-  De hand geeft aan dat u hier iets anders moet doen, bijvoorbeeld een cd-rom in de computer stoppen. Ook wordt de hand gebruikt bij een handeling die u al eerder heeft geleerd.

Naast deze handelingen wordt op sommige momenten extra hulp gegeven om met succes dit boek door te werken.

Hulp



Extra hulp vindt u bij deze tekens:

-  De pijl waarschuwt u voor iets.
-  Bij de pleister vindt u hulp mocht er iets fout zijn gegaan.
-  De hand wordt ook gebruikt bij de oefeningen. Deze oefeningen aan het einde van ieder hoofdstuk helpen u de handelingen zelfstandig te herhalen.
-  1 Weet u niet meer hoe u een handeling uitvoert? Dan kunt u dit met behulp van de cijfers achter deze voetstapjes opzoeken achter in het boek in de bijlage *Hoe doe ik dat ook alweer?*

In aparte kaders vindt u algemene informatie en tips over computers en *Windows*.

Extra informatie

De kaders zijn aangeduid met de volgende tekens:

-  Bij het boek vindt u extra achtergrondinformatie die u op uw gemak kunt doorlezen. Deze extra informatie is echter niet noodzakelijk om het boek door te kunnen werken.
-  Bij een lamp vindt u een extra tip voor het gebruik van *Windows*.

1. Starten met Windows 7



U zit klaar om te beginnen. Dit boek ligt naast uw computer. U gaat alle oefeningen die in het boek staan, direct zelf uitvoeren op de computer. Zo leert u het snelste werken met uw computer. Aan het begin van ieder hoofdstuk leest u een stukje tekst zoals dit, waarin u achtergrondinformatie krijgt. Ook wordt beknopt omschreven wat u leert in het hoofdstuk.

De computer die u voor u heeft staan, wordt ook wel pc genoemd. Pc is de afkorting voor *personal computer*. Letterlijke vertaling daarvan is *persoonlijke computer*. Zo'n 25 jaar geleden werden computers vrijwel alleen in het bedrijfsleven gebruikt. Tegenwoordig heeft bijna iedereen wel een computer in huis.

Om de computer te bedienen is een besturingssysteem nodig. Het besturingssysteem dat op uw computer staat, heeft de naam *Windows 7*. *Windows 7* is gemaakt door een Amerikaans bedrijf dat *Microsoft* heet. Daar heeft u waarschijnlijk wel eens van gehoord.

Met *Windows* kunt u uw computer allerlei opdrachten laten uitvoeren. Bijvoorbeeld een computerprogramma openen. Zo'n opdracht kunt u geven door met behulp van een computermuis ergens op te klikken. Dat klikken met zo'n muis moet u wel eerst oefenen om er handig mee te worden. Dat doet u in dit hoofdstuk.

Dit boek is bedoeld voor beginnende computergebruikers die niet eerder op een computer hebben gewerkt. U krijgt dus uitleg over het aanzetten van een computer, het vasthouden van een muis, het bewegen ervan en allerlei andere zaken die nieuw voor u zijn. Neem rustig de tijd om te oefenen. Het is bijvoorbeeld heel normaal dat u in het begin wat onwennig bent als u voor het eerst een computermuis gebruikt. U zult merken dat het stap voor stap beter zal gaan. Doe een hoofdstuk gerust nog een keer over als u extra wilt oefenen.

Na dit eerste hoofdstuk begrijpt u ook waarom dit besturingssysteem *Windows* is genoemd. *Windows* is het Engelse woord voor *vensters*. U zult zien dat alles wat u op uw beeldscherm ziet, in 'vensters' wordt getoond.

In dit hoofdstuk leert u:

- starten en stoppen van *Windows 7*;
- aanwijzen en klikken met de muis;
- programma's openen en sluiten;
- een venster minimaliseren en maximaliseren;
- de taakbalk gebruiken.

1.1 Desktopcomputer of laptopcomputer

Computers zijn beschikbaar in diverse vormen en maten. Desktopcomputers zijn bedoeld voor gebruik op een tafel of bureau. *Desktop* is het Engelse woord voor *tafel* of *bureau*. Desktopcomputer betekent dus bureaucomputer. Desktopcomputers bestaan uit verschillende losse onderdelen.

Dit is een desktopcomputer:

Beeldscherm:

Computerkast of
systeemeenheid:

Toetsenbord:

Computermuis:



Laptopcomputers, kortweg laptop genoemd, zijn draagbare pc's. Het Engelse woord *lap* betekent *schoot*. *Laptopcomputer* kan dus vertaald worden als *schootcomputer*. Natuurlijk kan een laptop ook op een tafel gezet worden. Laptops werken op een accu. U kunt een laptop dus overal gebruiken, ook als er geen stopcontact is.

Dit is een laptopcomputer:

Beeldscherm:


Toetsenbord:



De bediening van *Windows 7* is op beide computers hetzelfde. Het maakt dus niet uit of u een desktopcomputer heeft of een laptop.

Om uw computer te kunnen gebruiken, moet u hem eerst aanzetten. Dat doet u in de volgende paragraaf.

1.2 Aanzetten van desktopcomputer of laptop

De computer zet u aan met de Aan/uit-knop. Misschien moet u even zoeken naar die knop. Vaak staat dit symbool  op of naast die knop.

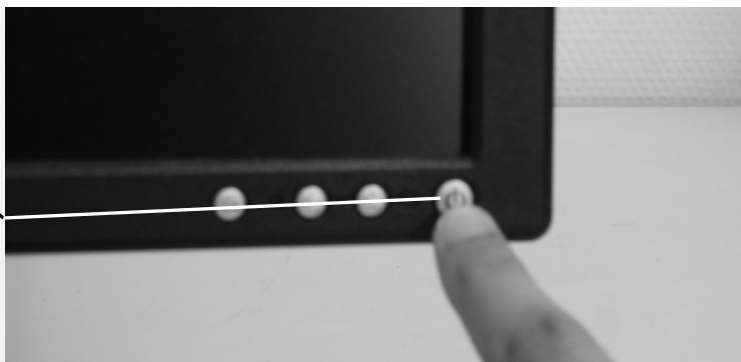
Op een desktopcomputer zit de Aan/uit-knop meestal aan de voorkant van de computerkast:

 **Druk op de Aan/uit-knop van uw computer**



Bij sommige desktopcomputers moet u het beeldscherm apart aanzetten. Als u na even wachten niets ziet gebeuren op uw beeldscherm is dat bij uw computer ook het geval:

 **Druk op de Aan/uit-knop van het beeldscherm**




Uw computer is nu aangezet.

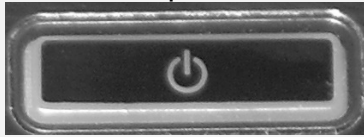


HELP! Ik kan de Aan/uit-knoppen niet vinden

Als u de juiste knoppen niet ziet, kunt u even de documentatie of handleiding doorlezen die bij de computer is meegeleverd. Daarin wordt meestal wel vermeld waar die knoppen zich bevinden.

Op een laptop zit de Aan/uit-knop meestal ergens naast het toetsenbord. Let op dit symbool .

Bij de laptop in dit voorbeeld ziet die knop er zo uit:



 **Druk op de Aan/uit-knop**



De laptop is nu aangezet. Het beeldscherm van de laptop hoeft niet apart te worden aangezet.



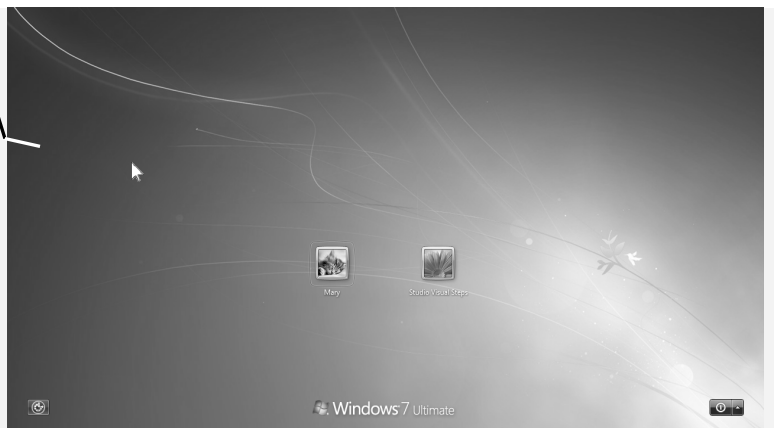
HELP! Ik kan de Aan/uit-knoppen niet vinden

Als u de juiste knop niet ziet, kunt u even de documentatie of handleiding doorlezen die bij de laptop is meegeleverd. Daarin wordt meestal wel vermeld waar de Aan/uit-knop zich bevindt.

1.3 Starten van Windows 7

Windows 7 wordt automatisch gestart zodra u uw computer aanzet.

Na even wachten, ziet u een venster zoals dit verschijnen:



Computerbrevet voor senioren met Windows 7

Computerbrevet voor senioren met Windows 7 is hét cursusboek voor iedereen die op latere leeftijd met de computer aan de slag wil. Met dit boek leert u stap voor stap de basisbeginselen van het besturingssysteem Windows 7. U neemt het boek bij de computer door en doet zo in uw eigen tempo alle kennis en vaardigheden op die u nodig heeft om de vele mogelijkheden van de computer optimaal te benutten.

Met dit boek leert u onder andere:

- werken met de computermuis;
- het besturingssysteem Windows 7 bedienen;
- een briefje typen in WordPad;
- werken met mappen, bestanden en bibliotheken;
- een e-mail verzenden en ontvangen;
- surfen over internet.

Geschikt voor:

- Windows 7
- Internet Explorer 8
- Windows Live Mail

Website

Bij dit boek hoort een website:
www.visualsteps.nl/seniorweb

Het cursusboek Computerbrevet voor senioren met Windows 7

- laat u stap voor stap leren, in uw eigen tempo;
- is gebaseerd op praktijkervaringen;
- is gericht op het opdoen van praktische vaardigheden;
- geeft duidelijke achtergrondinformatie;
- bevat een handig naslagedeelte;
- bevat een zeer uitgebreide index.

De Visual Steps-auteurs

Het Studio Visual Steps-team bestaat uit ervaren auteurs die computerboeken schrijven volgens de Visual Steps-methode:

- stap voor stap-instructies
- schermafbeeldingen voor iedere stap
- uitleg en achtergrondinformatie in begrijpelijke taal

De Visual Steps-methode is ontwikkeld door **Addo Stuur** in samenwerking met de Universiteit Twente, faculteit der Toegepaste Onderwijskunde, afdeling Instructietechnologie.

ISBN 978-90-5905-017-4



9

789059050174



Visual Steps™
www.visualsteps.nl