

WinToets | Handleiding



Vragen opmaken in de editor

De tekstvakken van WTMaak zijn in versie 5.0 opgebouwd volgens de HTML5-methode. Hiermee kunt u direct zien wat u invoegt of opmaakt, de zogenaamde WYSIWYG methode (What You See Is What You Get).

Alle tekstvakken kunnen worden voorzien van uitgebreide opmaak, opsommingstekens, afbeeldingen en tabellen. Zo kunt u onder andere vragen en antwoorden van bijvoorbeeld tabellen voorzien. De afbeeldingen worden behandeld in een andere handleiding.



Figuur: De knoppenbalk waarmee u items kunt voorzien van opmaak, afbeeldingen en tabellen.

[1] Lettertype en -grootte wijzigen



Figuur: Fontnaam

- Plaats de cursor in een tekstvak.
- Typ of plak een tekst (vraag, antwoord, commentaar, et cetera).
- Selecteer een stuk tekst dat u een ander lettertype wilt geven.
- Klik op het driehoekje naast het lettertype.
- De beschikbare lettertypes op uw pc of laptop klapt uit
- Kies het gewenste lettertype uit de lijst.
De geselecteerde tekst neemt het nieuwe lettertype aan.
- Selecteer een stuk tekst dat u groter of kleiner wilt maken.
- Klik op het driehoekje naast het keuzevak van de *Fontnaam*
- Kies een waarde uit de lijst.
De keuze loopt van 1 tot en met 6, waarvan grootte 3 de standaard is.

[2] Tekstkleur en voorkomen bewerken



Figuur: Knoppen voor tekstkleur en achtergrondkleur

- Typ een korte tekst in het vraag-/stamvak.
- Selecteer een stukje van de zojuist getypte tekst.
- Kies voor *Tekstkleur*, er opent een nieuw scherm.
- Maak een keuze uit de basiskleuren of uit een van de aangepaste kleuren.
- Kies voor *OK*.
- Kies voor *Achtergrondkleur*.
- Maak een keuze uit de basiskleuren of uit een van de aangepaste kleuren.
- Kies voor *Ok*.

Als iets in een tekst benadrukt moet worden, wordt er vaak gebruik gemaakt worden van *Cursief*, *Onderstrepen* of *Vet*. Ook kunt u *Doorhalen*, *Superscript* en *Subscript* gebruiken.



Figuur: knoppen om tekst te bewerken

In dit deel zijn v.l.n.r. de volgende functies te vinden:

- *Vet*; het schrijven van dikgedrukte tekst, **voorbeeld**.
- *Cursief*; het schrijven van schuine tekst, *voorbeeld*.
- *Onderstrepen*; het onderstrepen van de tekst, voorbeeld.
- *Doorhalen*; om tekst door te strepen, ~~voorbeeld~~.
- *Superscript*; voor het typen van bijvoorbeeld formules, voorbeeld².
- *Subscript*; voor het typen van bijvoorbeeld formules, voorbeeld₂.

The screenshot shows the WinToets 5.0 editor interface. At the top, there is a 'Snelmenu' (Quick menu) with various icons. Below it, the font is set to 'Arial' and the size to '3'. The main content area displays a question item with the following structure:

Titel
Notatie en Toonstelsel - Notenbalk en sleutels

Toelichting
Infoscherm | Tekst en bron

Notatie en Toonstelsel - Notenbalk en sleutels

In de volgende vragen word **de basis** uitgelegd van muzieknotatie zoals de *notenbalk* en de verschillende *sleutels*.

Figuur: Voorbeeld van een item met opmaak.

[3] Opsommingstekens toevoegen



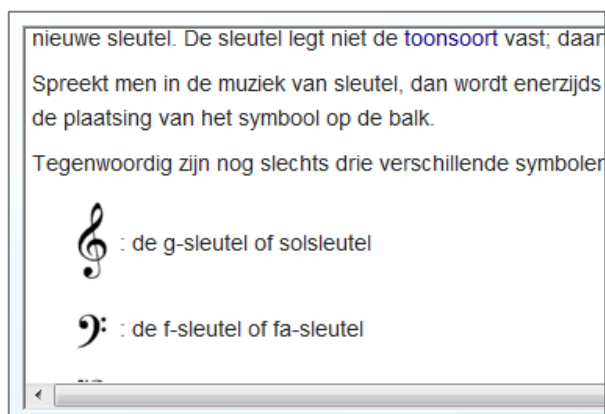
Figuur: Opsommingen en tekst uitlijnen

In dit deel zijn v.l.n.r. de volgende functies te vinden:

- *Nummering*; om een opsomming te maken door middel van getallen.
- *Opsommingstekens*; om een opsomming te maken met een rondje.
- *Inspiringing verkleinen*; de ruimte tot aan de kantlijn verkleinen.
- *Inspiringing vergroten*; de ruimte vanaf de kantlijn vergroten.
- *Links uitlijnen*; de tekst aan de linkerkant uitlijnen.
- *Centreren*; de tekst vanuit het midden uitlijnen.
- *Rechts uitlijnen*; de tekst aan de rechterkant uitlijnen.
- *Uitvullen*; de tekst uitvullen.

[2] Tekst inclusief opmaak knippen en plakken vanuit de browser of Microsoft Word.

- Open uw browser of Microsoft Word.
- Open een tekst inclusief opmaak.
- Zoek bijvoorbeeld in google op 'g sleutel' en open het eerste resultaat.
- Selecteer en kopieer de tekst.
- Plak de tekst in een tekstvak.
- De opmaak van de tekst blijft behouden.



Figuur: Tekst die geknipt is uit de browser of een ander programma wordt inclusief opmaak getoond.

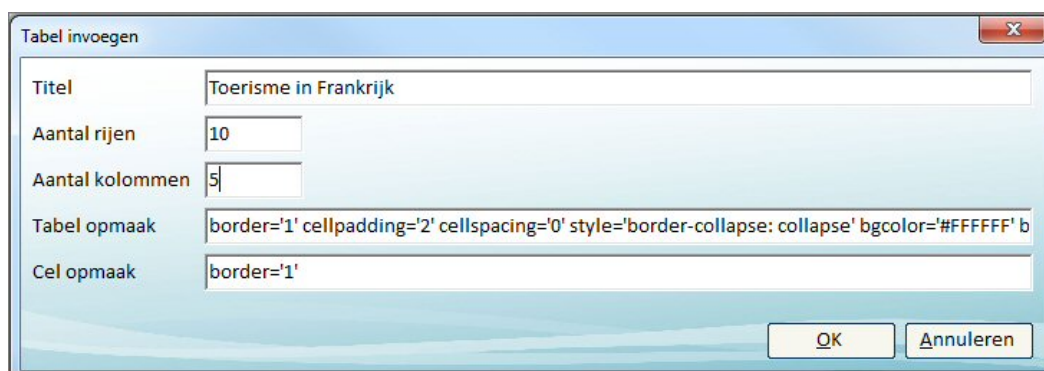
[3] Vraag voorzien van een tabel



Figuur: Knoppen om een tabel mee te bewerken

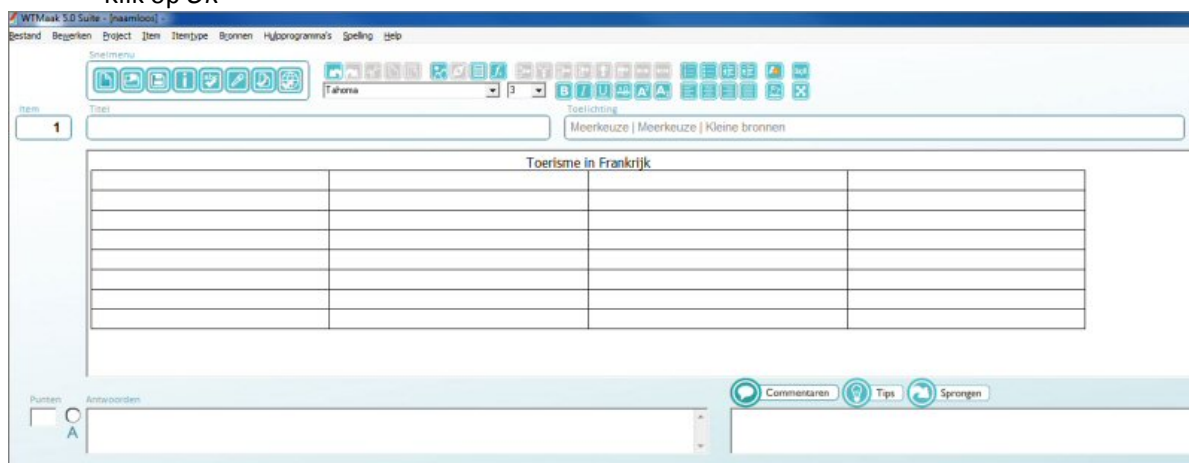
Klik op de knop *Tabel invoegen*, er verschijnt een nieuw venster.

- Vul in bij de *Titel*: **Toerisme in Frankrijk**.
- Vul in bij *Aantal rijen*: **8**.
- Vul in bij *Aantal kolommen*: **4**.



Figuur: Tabel invoegen

- Klik op *OK*



Figuur: De tabel is WYSIWYG

Voor het aanpassen van de tabel, kunt u klikken op knoppen als *Kolom invoegen*, *Cellen splitsen* en meer. Deze knoppen worden pas bruikbaar na het invoegen van een tabel.

[4] Overige opties nieuwe editor



Figuur: Knoppen van de editor.

In de knoppenbalk zijn v.l.n.r. de volgende functies te vinden:

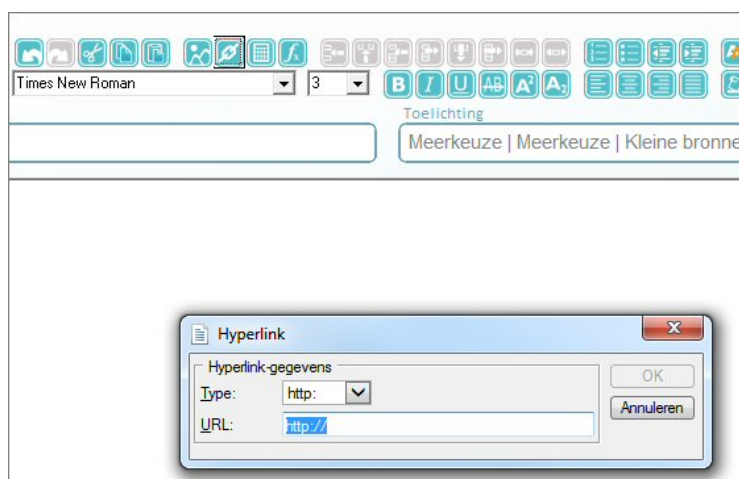
- *Ongedaan maken*; maakt de laatste gedane handeling ongedaan. Deze optie maakt geen acties binnen de toetsenbank zelf ongedaan!
- *Opnieuw*; maakt de laatste gedane handeling die ongedaan is, weer gedaan. Deze optie maakt geen acties binnen de toetsenbank zelf ongedaan!
- *Knippen*; verwijder een stuk met de muis geselecteerde tekst.
- *Kopiëren*; kopieer een stuk geselecteerde tekst naar het klembord.
- *Plakken*; plak een stuk tekst van het klembord naar de plek waar de cursor staat in het actieve tekstvak.

Snelkoppeling invoegen



Figuur: Knoppen om afbeeldingen, snelkoppelingen, tabellen en grafieken in te voegen.

- Selecteer een stukje tekst, dit wordt straks de snelkoppeling



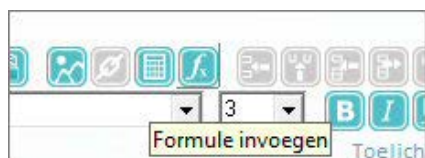
Figuur: Hyperlink/snelkoppeling toevoegen

- Klik op *Snelkoppeling* invoegen, er verschijnt een nieuw venster.
- Kies welk type snelkoppeling het moet worden. Doe dit door op het uitklapmenu te klikken achter *Type*.
- Vul achter *URL*: het adres van de website in (bv. www.google.nl), in het geval van `http://`.
- Klik op *OK*.

Formule invoegen

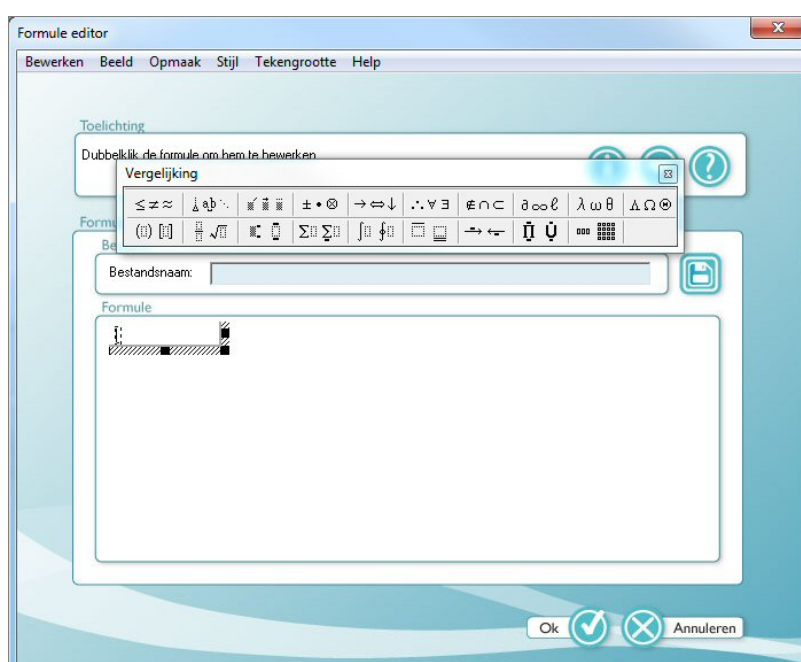
Met de knop *Formule invoegen* kunt u een formule toevoegen aan een vraag of antwoord. Gemaakte formules worden zowel als formulecode als afbeelding bewaard en afgebeeld. Bij het exporteren van een project, gaan beide bestanden automatisch als bron mee.

- Klik op *Formule invoegen*, er opent een nieuw venster. Hierin wordt de formule gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld een breuk zijn.



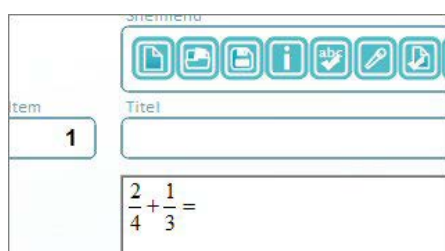
Figuur: Formule invoegen

- Typ een formule, breuk of andere bewerking.



Figuur: Het invoeren van een formule

- Klik naast het venster *Vergelijking* om deze te sluiten, of klik op het kruisje.
- Klik op *Formule opslaan als afbeelding*.
- Klik op *OK*, de formule verschijnt nu op de plek waar u hem hebt ingevoegd.



Figuur: Formule in de vraag

Door dubbel te klikken op een formule, kan deze bewerkt worden.

Vreemde tekens

Bij de knop *Vreemde tekens* is het mogelijk om diverse vreemde tekens toe te voegen. Hierbij kan gedacht worden aan het Euroteken, teken voor Copyright, een Cedille en vele anderen.



Figuur: Vreemde tekens

De Rode Planeet bv

Postadres:
Postbus 50 9800 AB Zuidhorn

Bezoekadres:
Hooiweg 5 9801 AJ Zuidhorn
Tel: 0594-501660
Fax: 0594-501669
Email: info@drp.nl
Web: www.drp.nl