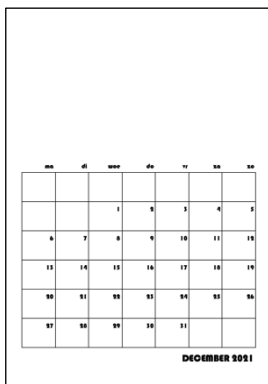


stap-voor-stap
KALENDER

ca. 10,5 x 21 cm | print op A5



De naam van het lettertype
dat in deze kalender is gebruikt,
is Bauhaus 93.
Heb je een licentie Microsoft-365
dan vind je het lettertype
standaard in de lettertypenlijst.

open een nieuw Word document

Indeling > Formaat = A5 | Marges = Aangepast = Boven = 1 | Onder = 1 | Links = 1 | Rechts = 1

Invoegen > Tabel > 8 rijen + 7 kolommen

selecteer tabel > klik met rechts in tabel om snelmenu te openen

klik op Tabeleigenschappen..

op het scherm verschijnt venster Eigenschappen van tabel

klik op Opties..

op het scherm verschijnt venster Tabelopties

Formaat = niet automatisch aanpassen aan inhoud (vinkje weg)

klik op OK om instelling te bevestigen

terug in venster Eigenschappen van tabel

klik op tab Rij > Rij 1 = 8 cm | Rij 2-7 = 1,5 cm | Rij 8 = 1 cm > alle exact

klik op tab Kolom > Kolommen 1-7 | Voorkeursbreedte = 1,83 cm

Uitlijnen = centreren

klik op OK in Eigenschappen tabel te bevestigen

typ de gewenste tekst in tabel

kies gewenste lettertype en tekengrootte > Bauhaus 93; resp. 10 en 15 pt

lijn getallen en tekst in tabel uit > in het voorbeeld rechtsboven en rechtsonder

sla document op, print en snij op maat