

Oplossing 19. Spiekbrief met schermafbeelding

Het 'spiekbriefje' is een handig hulpmiddel om in uw eigen woorden de stappen te noteren die u moet maken om een bepaald doel te bereiken. Bijvoorbeeld het openen van een *Nieuw bericht* in het programma *Outlook Express*.

Hier ziet u een voorbeeld van zo'n spiekbrief:

Een nieuwe e-mail schrijven

⇒ Klik op **Start**

⇒ Klik op het pictogram **Outlook Express**

Outlook Express wordt gestart

⇒ Klik linksboven op de knop **Nieuw bericht**

Venster Nieuw bericht verschijnt

⇒ Klik in het grote tekstvak van dit venster

⇒ Typ de tekst van de e-mail

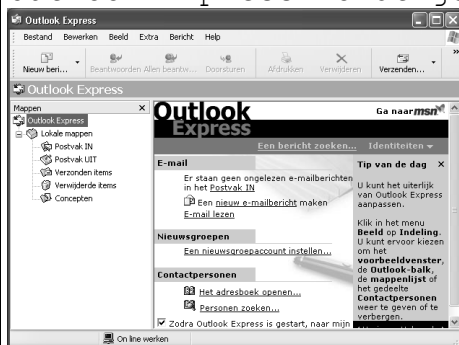
U kunt zo'n schema ook visueel uitwerken. Hier ziet u hetzelfde verhaal in gevisualiseerde vorm:

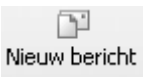
Een nieuwe e-mail schrijven

⇒ Klik op 

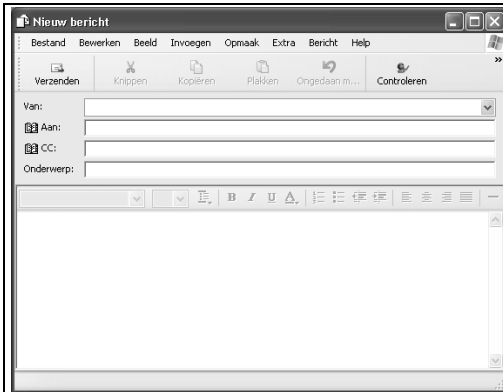
⇒ Klik op  **E-mail Outlook Express**

Outlook Express wordt gestart:



⇒ Klik op 

Venster Nieuw bericht verschijnt:



- ⇒ Klik in het grote tekstvak
- ⇒ Typ de tekst van de e-mail

Voordeel van een uitleg met plaatjes is dat direct zichtbaar is welk venster verschijnt en op welke knop u moet klikken.

Als u handig bent met schermafbeeldingen maken en selecteren/knippen/plakken in *Paint* en *Word*, kunt u zo'n visuele 'spiekbrieven' zelf in elkaar zetten.

Schermafbeelding maken

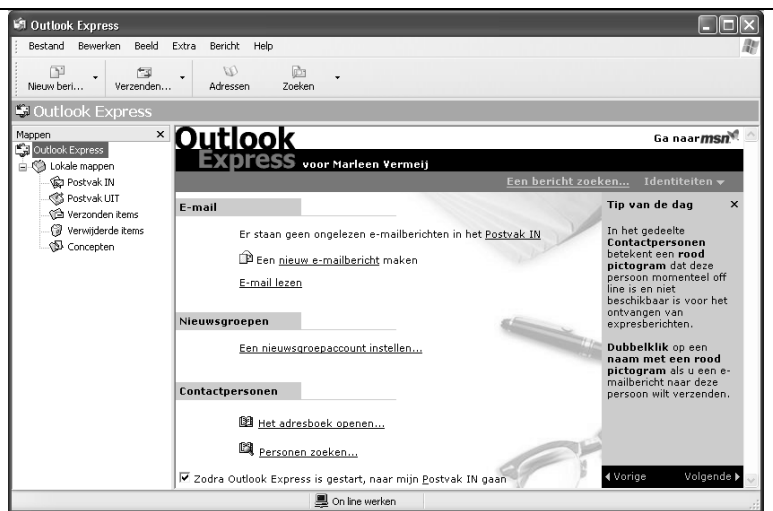
Een schermafbeelding maakt u als volgt met de PrintScreen-toets:



Druk op

Deze toets kan er op uw toetsenbord anders uitzien. Misschien ziet u alleen de letters PrtScr op deze toets.

De schermafbeelding van wat u op dit moment ziet op uw beeldscherm, is nu naar het *Klembord* van *Windows* gekopieerd. U merkt daar verder niets van.



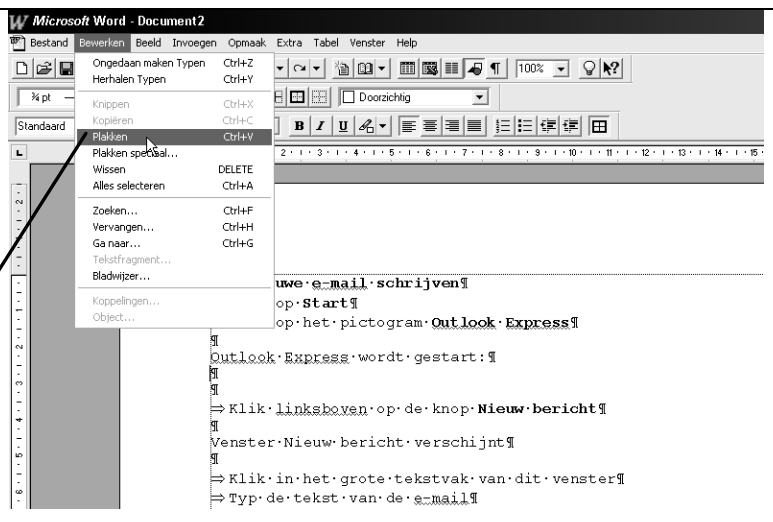
- ➔ Start Word
- ➔ Open het document van uw spiekbrieven

➔ Klik in het document op de plek waar u de schermafbeelding wilt plaatsen

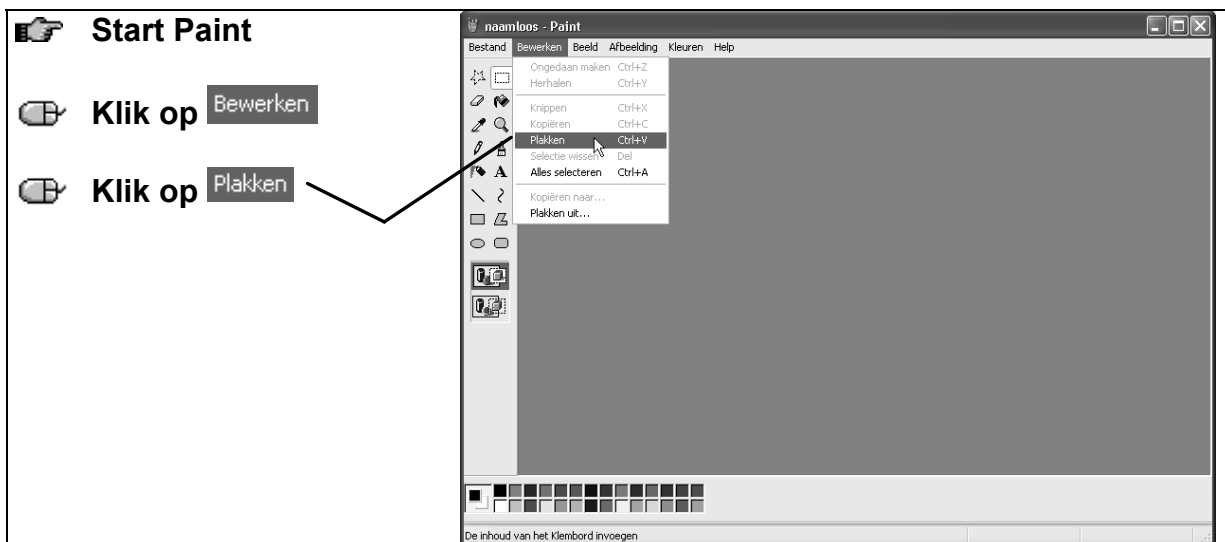
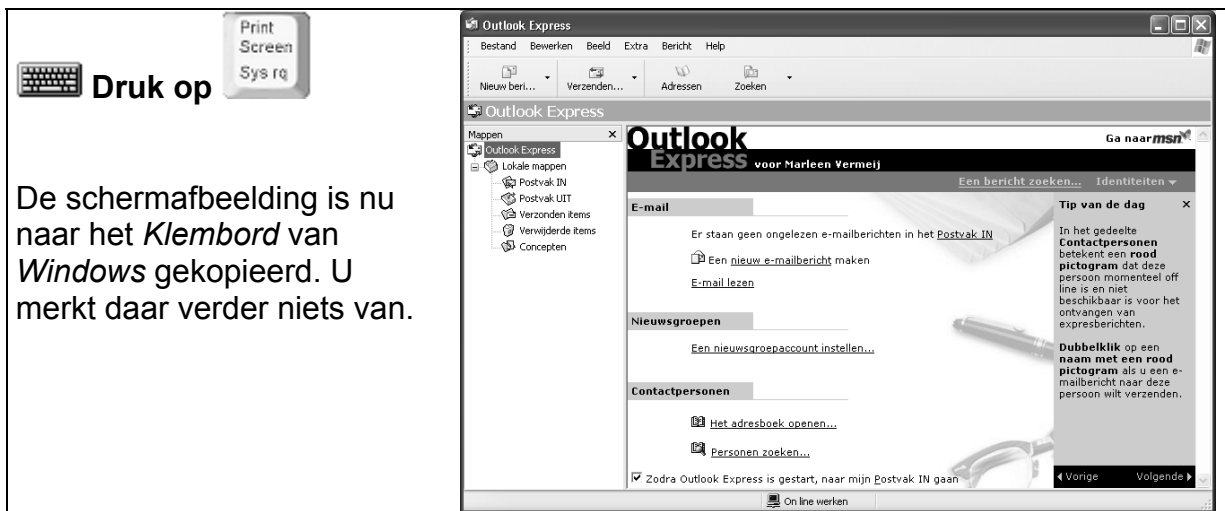
➔ Klik op **Bewerken**

➔ Klik op **Plakken**

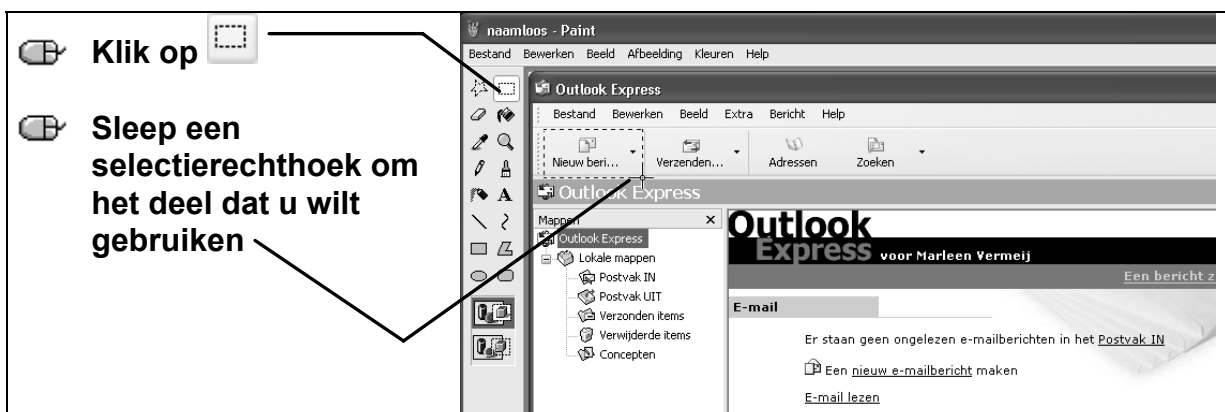
Nu wordt de schermafbeelding in *Word* geplakt.



Wilt u slechts een deel van de volledige schermafbeelding gebruiken, dan gebruikt u het programma *Paint* als tussenstation. De procedure is dan als volgt:



Nu staat de schermafbeelding in *Paint*:



Klik op Bewerken

Klik op Kopiëren

Het stukje afbeelding wordt nu naar het *Klembord* van *Windows* gekopieerd. U ziet daar niets van.

Start Word en open het document van uw spiekbrief

Klik in het document op de plek waar u de scherm-afbeelding wilt plaatsen

Klik op Bewerken

Klik op Plakken

Nu wordt het gekopieerde deel van de scherm-afbeelding in *Word* geplakt.

⇒ Klik linksboven op de knop **Nieuw bericht**

⇒ Venster **Nieuw bericht** verschijnt

⇒ Klik in het grote tekstvak van dit venster

⇒ Typ de tekst van de e-mail

Zo verzamelt u alle onderdelen die u nodig heeft voor uw spiekbrieftje. Vindt u dit alles erg veel werk, dan kunt u ook besluiten om de computerboeken als naslagwerk te gebruiken. De Visual-Steps-boeken, bijvoorbeeld, zijn op deze visuele manier uitgewerkt. Een voorbeeld en een lege spiekbrieftje staat als PDF-document op de cd-rom.