



# 1.5 oefentaken

## Documenten configureren voor afdrukken of opslaan

### Oefentaken

De oefenbestanden voor deze taken staan in de map met oefenbestanden MOSWord2013\Objective1. Sla de resultaten van de taken op in:

Werkschrift\Objective1

- Open het document *Word\_1-5a* en doe het volgende:
  - Druk alleen de eerste sectie van het document af, met twee pagina's op elk vel papier.
  - Wijs een versleuteld wachtwoord toe waarmee iemand een alleen-lezen- of lezen/schrijven-kopie van het document kan openen. Sluit het document en open een alleen-lezen-kopie. Verwijder vervolgens de beveiliging met een wachtwoord.
- Open het document *Word\_1-5b*. Sla een kopie van het bestand op als een PDF-bestand met de naam *MijnPDF* dat is geoptimaliseerd voor een onlinepresentatie en dat bladwijzers naar alle documentkoppen bevat. Open vervolgens het bestand *MijnPDF* in een leesprogramma voor PDF's (zoals Microsoft Reader), geef de bladwijzers weer en zorg ervoor dat u naar specifieke koppen kunt gaan door op de bladwijzers te klikken.
- Open het document *Word\_1-5c* en bekijk de inhoud. Sla een kopie van het document op met de naam *MijnCompatibel* dat compatibel is met Word 2002. Open de kopie vervolgens in Word 2013, controleer dat de *Compatibiliteitsmodus* in de titelbalk verschijnt en bekijk de wijzigingen.