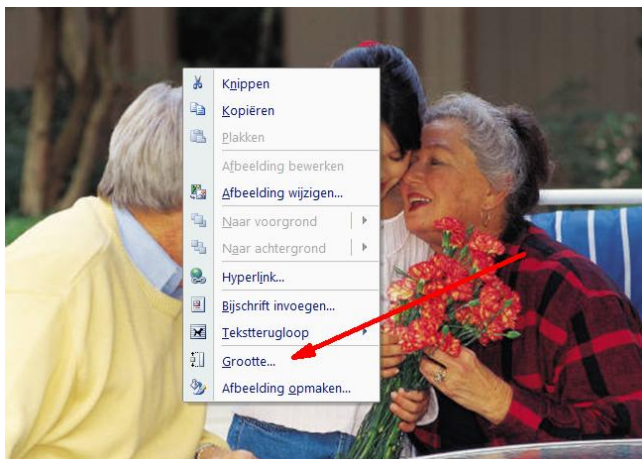


De kalender bewerken met uw eigen foto's.

Open het bestand in Word. De kalender heeft 12 bladen en op elk blad (elke maand) kunt u een foto naar uw eigen keuze invoegen in de plaats van de bestaande foto.

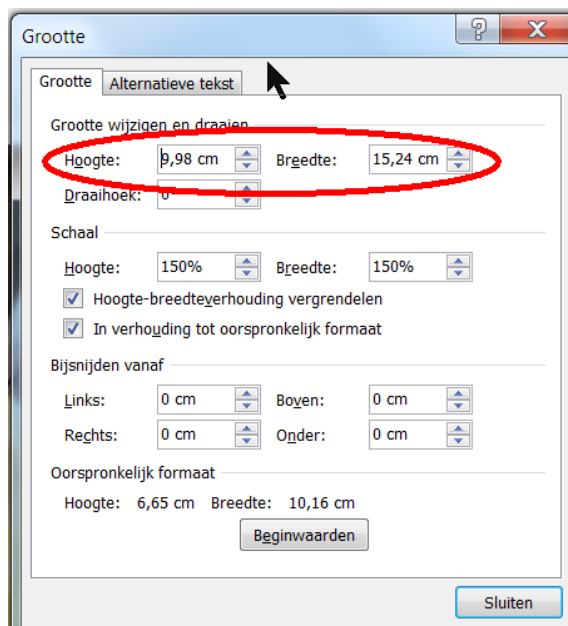
Klik met de RECHTERmuisknop op de foto en een menu wordt zichtbaar(zie afbeelding 1).



Kies voor de optie Grootte..

In het nieuwe venster staat informatie over

de afbeelding. De belangrijkste is de



informatie over de grootte van de afbeelding. In dit geval is dat :

Een hoogte van 9,98 cm en een breedte van

15,24 cm

Noteer die informatie, want die is nodig om uw eigen foto, die mogelijk groter is passend te maken.

Links onder de foto staat wat tekst [TITEL VAN FOTO] en (bijschrift bij foto)

De bedoeling daarvan is duidelijk. U kunt die beide zaken ook selecteren en verwijderen, dat is uw eigen keuze.

U heeft een selectie van uw eigen foto's gemaakt. U kunt deze vooraf met een fotobewerkingsprogramma op het juiste formaat brengen, maar ook achteraf, na het plaatsen van de foto in de kalender.

Ga naar de eerste foto en klik daarop om deze te selecteren. Er verschijnen blokjes op de fotoranden.

Ga nu boven in het menu van Word naar Invoegen – Afbeelding en kies de foto, die u in die maand geplaatst wilt hebben.



De foto blijkt véél te groot te zijn en ver buiten het kader te komen.

Geen nood. Klik met de rechtermuisknop op de foto en kies uit het menu Grootte. Wijzig de breedte in de getoonde waarde (15,24 cm) en de afbeelding is correct vervangen>

Ga zo verder met de volgende maanden.