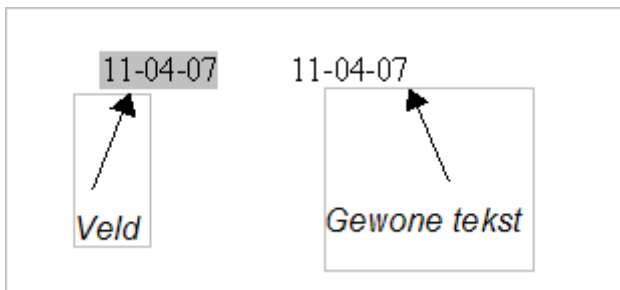


21 . Velden

Een **veld** is een verwijzing naar één of meerdere specifieke gegevens. Het grote verschil tussen gewone tekst en een **veld** is, dat tekst in een **veld** steeds door de computer wordt bijgewerkt. Dit betekent dat de inhoud van een **veld** niet altijd hetzelfde is.

Een voorbeeld van een **veld** is het **veld Datum**. U gebruikt dit **veld** als u wilt dat automatisch de huidige datum wordt weergegeven indien u een document opent. Het **veld Datum** is eigenlijk een instructie voor de computer: "Vul op deze plaats de datum van vandaag in." De computer kijkt in zijn ingebouwde agenda wat de datum is en vult het **veld** voor u in. U herkent een **veld** aan de grijze achtergrond.



In de volgende opdracht gaat u een **veld** van het type **Datum** invoegen.



Opdracht 21.1 Een datumveld invoegen

1. Open een nieuw, leeg bestand.
2. Typ de tekst *De datum van vandaag is:*.
3. Kies **Invoegen, Velden, Datum**.

De datum van vandaag wordt ingevoegd.

Als u de vorige opdracht gemaakt heeft, is u wellicht opgevallen, dat de datum automatisch wordt weergegeven met in totaal zes getallen (twee voor de dag, twee voor de maand en twee voor het jaar). In de volgende opdracht gaat u de datum op een andere manier weer laten geven.

**Opdracht 21.2** De opmaak van een veld wijzigen

1. Zorg ervoor, dat u de vorige opdracht gemaakt heeft.
2. Dubbelklik op het **veld** met de datum.

Het venster **Velden bewerken: Document** verschijnt.

In de middelste kolom, genaamd **Selecteren**, kunt u kiezen uit de opties **Datum (vast)** en **Datum**. Het verschil tussen deze twee opties is, dat **Datum (vast)** de huidige datum invoegt zonder dat deze achteraf wordt bijgewerkt. Als u echter voor de optie **Datum** kiest, wordt de datum elke dag bijgewerkt.

3. Klik op de optie **Datum**.
4. Klik in de kolom **Notatie** op *vrijdag 31 december 1999*.
5. Klik op **OK**.

De datum wordt nu op een andere manier weergegeven.

6. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.

Het **veld 'Tijd'** voegt de huidige tijd in. Ook bij dit **veld** kunt u de notatiewijze achteraf nog veranderen.

**Opdracht 21.3** Een tijdveld invoegen

1. Open een nieuw, leeg bestand.
2. Typ de tekst *De tijd is nu:*.
3. Kies **Invoegen, Velden, Tijd**.

De tijd wordt ingevoegd.

4. Dubbelklik op het **veld** met de tijd.
5. Het venster **Velden bewerken: Document** verschijnt.
6. Klik in de kolom **Notatie** op *13:37*.
7. Klik op **OK**.
8. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.

Het **veld Paginanummer** voegt het nummer van de desbetreffende pagina in. Meestal worden paginanummers helemaal onder in de pagina geplaatst (de zogenaamde voettekst) of helemaal boven in de pagina (de koptekst). In de volgende opdracht gaat u een **paginanummerveld** in de voettekst invoegen.




Opdracht 21.4 Een paginanummerveld invoegen

1. Open een nieuw, leeg bestand.

Als eerste maakt u een **voettekst** aan.

2. Klik op **Invoegen, Voettekst, Standaard**.
3. Onder aan de pagina verschijnt de ruimte voor de **voettekst**.
4. Kies **Invoegen, Velden, Paginanummer**.
5. Het **veld** met het paginanummer verschijnt links in de **voettekst**.



4. Klik op de knop **Rechts uitlijnen**  in de werkbalk **Opmaak**.
Het **veld** met het **paginanummer** verspringt naar rechts.
5. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.