



Hoe maak je een folder?

Je kunt heel gemakkelijk een folder maken met behulp van een sjabloon. Nadat je Word hebt opgestart kies je voor bestand – nieuw (of je klikt op het logo linksboven en kiest daarna voor nieuw). In de lijst van sjablonen kies je vervolgens voor de brochure (dus niet de folder). Het gaat hier om een A4tje dat in drieën is gevouwen en waarin je tekst en plaatjes kunt zetten. Vervang de voorbeeldtekst voor je eigen tekst en versier het met afbeeldingen. Zorg voor een duidelijk lettertype en een mooie vormgeving. Denk ook aan de spelling, dat hoort ook bij de afwerking van je folder.



Hoe maak je een weettekst?

Een weettekst is een tekst waarin je informatie kunt lezen over een bepaald onderwerp. Het is de bedoeling dat je iets over het onderwerp hebt geleerd als je de tekst hebt gelezen. Een informatieboekje uit het documentatiecentrum is eigenlijk ook een weettekst. Je gaat eerst informatie verzamelen over je onderwerp. Zorg dat je goed controleert wie jouw bronnen zijn. Neem geen teksten letterlijk over maar gebruik je eigen woorden. Controleer je tekst door hem een keer hardop voor te lezen, let goed op je spelling en zorg dat de tekst er mooi uit ziet.