

Voorkennis	Leereenheid 2 - 3 - 4	
Doel - Basis	Een nieuwe tabel invoegen.	<input type="checkbox"/>
	Een tabel opmaken.	<input type="checkbox"/>
	Rijen en kolommen toevoegen en verwijderen.	<input type="checkbox"/>
	De mogelijkheden van een tabel toepassen.	<input type="checkbox"/>
Doel - Extra	Tekst converteren naar een tabel.	<input type="checkbox"/>
Verwachte leertijd	3 - 4 uur	



Open de tekst **Parijs.docx**.

1 Een nieuwe tabel invoegen en opmaken

► Tabel 1



Voeg onderaan de alinea **2.4 Klimaat** een tabel toe van 6 rijen en 13 kolommen.



Maak de eerste kolom 4 cm breed en de overige kolommen 0,9 cm breed.



Gebruik als lettertype Calibri 10 pt.



Vul de tabel met de gegevens.



Centreer de gegevens horizontaal en verticaal in de cellen.



Om de tabel te verruimen voorziet je in een witruimte voor en na de alinea van 3 pt.



Pas op de tabel een tabelstijl toe, let op dat je eerst de correcte opties voor tabelstijlen ingeeft.



Centreer de tabel op de pagina.

Het resultaat ziet er als volgt uit:

regenval verdeeld over het jaar. De hoogste temperatuur ooit in Parijs was 40,4 °C op 28 juli 1948 en de laagste was -23.9 °C op 10 december 1879.

	Jan	Feb	Maa	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Max. temperatuur in °C	6	7	12	16	20	23	25	24	21	16	10	7
Min. temperatuur in °C	1	1	4	6	10	13	15	14	12	8	5	2
Neerslag in mm	54	43	32	38	52	50	55	62	51	49	50	49
Dagen met neerslag	17	14	12	13	13	12	12	13	13	14	15	16
Uren zon	64	83	152	185	223	233	231	204	166	122	63	53



Sla het document op met dezelfde naam.

► Tabel 2



De tekst van **6.6 Architectuur**, plaats je in een tabel zodat je er daarna makkelijk afbeeldingen kunt naast plaatsen.



Voeg een tabel toe van 3 rijen en 2 kolommen.



Verplaats de tekst naar de cellen van de tweede kolom.



Maak de eerste kolom 6 cm breed en pas de breedte van de tweede kolom aan.



Geef de tabel een opmaak met gestreepte rijen.



Geef de tekst een witruimte voor en na de alinea van 6 pt.

	<p>Het hoogste gebouw is de Eiffeltoren met een hoogte van 325 m. Parijs heeft dankzij meer hoge gebouwen een eigen skyline gekregen. Doordat de ruimte schaars is moet men de hoogte in. Toch is er betrekkelijk weinig hoogbouw in vergelijking met bijvoorbeeld New York City.</p>
	<p>Parijs bevat meer dan 80 wolkenkrabbers hoger dan 100 m. Deze kan men onder andere vinden in La Défense. La Défense bevat 3 000 000 m² aan kantoorruimte. Het is hiermee het grootste zakencentrum van Europa. Veel van de wolkenkrabbers zijn tussen de 100 en 200 m hoog, zoals de Tour Total met 190 m en de Tour Axa.</p>
	<p>Ook in de wijk Montparnasse in het zuiden vindt men hoogbouw. Rondom het station Montparnasse vindt men een aantal wolkenkrabbers, waaronder de op één na hoogste van Frankrijk, de Tour Montparnasse met een hoogte van 210 m. Het Hotel Meridien Montparnasse meet 120 m.</p>



Sla het document op met dezelfde naam.

2 Tekst converteren naar een tabel

► Tabel 3

De partnersteden van Parijs plaats je in een tabel.



Wat is het scheidingsteken dat hier gebruikt is?



Naar hoeveel kolommen laat je de tekst converteren?



Converteer de tekst naar een tabel.



Bij welke gegevens loopt het omzetten fout?



Maak het omzetten naar een tabel ongedaan.



Hoe kun je er voor zorgen dat je geen problemen hebt bij het converteren?



Vervang met de opdracht **Vervangen** het scheidingsteken ' - ' door ' / '.



Waarom neem je de spaties mee op in de vervangopdracht?



Converteer de tekst opnieuw naar een tabel.



Plaats de regelafstand op enkel en geef de tekst voor en na een witruimte van 1 pt.



Geef de tabel een gepaste opmaak.

Het resultaat ziet er als volgt uit:

Algiers	Algerije	sinds 2003
Amman	Jordanië	sinds 1987
Amsterdam	Nederland	sinds 1994
Athene	Griekenland	sinds 2000
Beiroet	Libanon	sinds 1992
Buenos Aires	Argentinië	sinds 1999
Caïro	Egypte	sinds 1985
Casablanca	Marokko	sinds 2004
Chicago	Verenigde Staten	sinds 1996
Jereva	Armenië	sinds 1998



Sla het document op met dezelfde naam.

► **Tabel 4**

De lijst met bekende Parijzenaars zet je om naar een tabel.



Wat is het scheidingsteken dat hier gebruikt is?



Naar hoeveel kolommen laat je de tekst converteren?



Moet je nog een aanpassing in de tekst doen om het converteren correct te laten verlopen?



Converteer de tekst naar een tabel.



Plaats de regelafstand op enkel en geef de tekst voor en na een witruimte van 1 pt.



Geef de tabel blauwe kaderlijnen.



Maak de tweede kolom 3,5 cm breed en verbreed de derde kolom tot de maximale breedte.



Verwijder met een zoekopdracht de ronde haken rond de jaartallen in de tweede kolom.



Voeg de cellen op de rijen met de letters samen en geef deze een lichtblauwe achtergrond.



Verbeter eventuele fouten bij het converteren.

Het resultaat ziet er als volgt uit:

A		
Paul Abadie	1812-1884	architect en restaurateur
Raymond Aron	1905-1983	journalist, filosoof en socioloog
Jacques Audiard	1952	scenarist en filmregisseur
Michel Audiard	1920-1985	scenarist, filmregisseur, schrijver en journalist
Claudine Auger	1941	actrice
Jean-Pierre Aumont	1911-2001	acteur
Michel Aumont	1936	acteur
Charles Aznavour	1924	zanger
B		
Josiane Balasko	1950	actrice, filmregisseur, scenariste en schrijfster
Balthus	1908-2001	kunstschilder
Honoré de Balzac	1799-1850	schrijver



Sla het document op met dezelfde naam.

3 Extra oefening



Open het document **Verkooptechnieken.docx**.



Vervang bij **13.1** de gegevens van de verschillende zones door een tabel.

nis van afstanden die mensen aanhouden tijdens verschillende contacten. Hij onder scheidde de volgende zones:

Afstandzones		
de publieke zone	360 - 750 cm of meer	Deze zone is ideaal voor een verkooprepresentatie aan een grote groep.
de sociale zone	120 - 360 cm	In deze zone vinden formele, kortdurende en oppervlakkige contacten plaats.
de persoonlijke zone	45 - 120 cm	In deze zone vinden de meeste gesprekken plaats.
de intieme zone	0 - 45 cm	In deze zone is een persoonlijk gesprek mogelijk.



Voeg achteraan een nieuwe titel toe van niveau 1: **Verkooptips**.



Vul aan met de volgende gegevens.

Je wilt de klant laten praten om achter zijn belangrijkste koopmotief te komen. Verkooptrainers adviseren om daartoe open vragen te stellen en goed te luisteren. Maar dat is makkelijker gezegd dan gedaan. Hieronder een aantal tips om zoveel mogelijk informatie van de koper te verkrijgen.

VERKOOPTIPS

VOORBEELDEN	Vraag geregeld of de klant een voorbeeld wil geven. Daarmee laat je hem nadenken en de problematiek wordt voor iedereen meer begrijpelijk.
VERDUIDELIJKINGEN	Als u echt iets verduidelijkt wilt hebben, vraag daar dan naar: "Daar gaat u nogal snel overheen. Kunt u dat even verduidelijken?". Je toont hiermee tevens aan ook geïnteresseerd te zijn. Ook verklaringen vallen hieronder: "Hoe werkt dat dan precies?" of "Welke problemen heeft u dan met het apparaat?"
HERHALINGEN	Door de klant te vragen iets te herhalen, zal het voor jou allemaal nog duidelijker worden. De klant zal waarschijnlijk andere woorden kiezen, andere voorbeelden gebruiken Als je echt iets niet begrijpt vraag dan ook: "Kunt u dat even herhalen, want ik heb het niet helemaal begrepen."
BEWIJSMATERIAAL	De klant wil nog wel eens wat overdrijven. Toch? Zeg dan: "Heeft u daar misschien cijfers over?" of "Wat is daar de bron van?" Praat de klant in vage termen zoals: "Er wordt gezegd dat ..." vraag dan: "Wie

	beweert dat dan?"
VERGELIJKINGEN	Ook door de klant aan te moedigen een uitspraak te vergelijken met een andere situatie, krijg je meer informatie. "Gebruikt u deze methode ook in uw andere vestigingen?", "Is dit hetzelfde probleem als dat van vorig jaar?" .
GEBRUIK STILTES	Misschien een open deur... maar las stiltes in. Mensen houden niet van stiltes en hebben de neiging om verder te praten.
NON-VERBAAL GEDRAG	Met een open houding en door bevestigend te knikken, laat je zien dat je luistert. Maak notities. Je actieve luisterhouding bevordert dat de klant doorpraat.

De klant vertelt je het meest als je hem aanmoedigt om te praten. Dat kan door naar voorbeelden, verduidelijkingen en herhalingen te vragen.



Sla het document op met dezelfde naam.