



Gebruikershandleiding

Klinkende Taal

Webversie

versie 2.2

1 februari 2026

The screenshot displays the Klinkende Taal web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Klinkende Taal logo and a 'Schrijver' button. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. The left section contains a text editor with a toolbar (undo, redo, bold, italic, underline, bulleted list, numbered list) and a text area with the following content:

Mogelijkheden om de huur te betalen

In de huurovereenkomst is opgenomen dat de huur voor de eerste van de maand moet zijn betaald. Met andere woorden: de huur dient vooraf te worden betaald. De meeste huurders hebben gekozen voor de meest eenvoudige manier van huur betalen: een maandelijkse automatische afschrijving (incasso). Via de machtigingskaart die u van ons ontvangt, kunt u ons opdracht geven om het huurbedrag maandelijks van uw bankrekening te laten afschrijven. Bent u het niet eens met de afschrijving, dan hebt u een maand de tijd om uw bank opdracht te geven het bedrag terug te boeken. Kortom: geen administratieve rompslomp terwijl u zeggenschap houdt over uw uitgaven. Kan het gemakkelijker?

Wanneer u om wat voor reden dan ook geen gebruik wilt maken van deze betalingswijze, dan ontvangt u iedere maand een acceptgiro waarmee u de huur kunt betalen. Mocht u op een gegeven moment toch gebruik willen maken van de automatische afschrijving, belt of e-mailt u dan even. Een bericht naar uw wijkteam volstaat om een machtigingskaart aan te vragen.

leestijd: 1:34

Below the text area, there are buttons for 'begin opnieuw', 'knip', 'kopieer', 'plak', and 'wis markeringen'.

The right section contains a sidebar with the following elements:

- A button 'geef schrijftips' and a dropdown menu 'voor niveau B1'.
- A section 'Leesbaarheid' with a 'gemeten taalniveau: B2' indicator.
- A list of readability factors with progress bars: 'dure woorden', 'vaktermen', 'passieve zinnen', 'ingewikkelde zinnen', 'lange zinnen', and 'lange alinea's'.
- A note: 'Verwijder privacygevoelige gegevens voor je schrijftips vraagt.'

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Handleiding | Taalniveau | Gebruiksvoorwaarden' and 'Klinkende Taal © 2010 - 2026'.



Inhoud

Klinkende Taal Webversie	1
Waarom Klinkende Taal gebruiken?.....	1
Hoe werkt Klinkende Taal?	1
Snel starten met Klinkende Taal	2
Online-handleiding	3
Algemene tips.....	4
Werk met korte teksten	4
Gebruik naast de Klinkende Taal Webversie een tekstverwerker.....	4
BEWAAR EEN KOPIE VAN UW TEKST IN DE TEKSTVERWERKER.....	5
Teksten laten beoordelen	6
Het taalniveau van een (deel)tekst bepalen	6
Een tekst verbeteren	6
Alternatieven gebruiken	7
Woorden afmelden	8
Klinkende Taal uitgebreid	9
Bijlage 1: De Klinkende Taal Word en Outlook Plugin.....	10
Bijlage 2: Kopiëren, knippen en plakken	11
Tekstopmaak.....	11
Kopiëren, knippen en plakken per applicatie.....	11



Klinkende Taal Webversie

Waarom Klinkende Taal gebruiken?

Veel Nederlanders begrijpen de teksten van bedrijven en organisaties niet. Dat komt doordat het grootste gedeelte van de Nederlandse bevolking (60%) taalniveau B1 heeft. En de meeste teksten zijn geschreven voor mensen met taalniveau C1.

Als mensen een brief niet snappen, nemen ze contact op om uitleg te krijgen. Of ze begrijpen de tekst verkeerd, maken een verkeerde keuze of dienen een klacht in.

De Klinkende Taal Webversie helpt u bij het schrijven van correcte en begrijpelijke tekst.

De Klinkende Taal Webversie is een online tool waarmee u snel ziet of het taalniveau van uw tekst goed aansluit bij uw doelgroep. Ook laat Klinkende Taal zien wat u kunt doen om het taalniveau aan te passen. Zo kunt u efficiënter schrijven en u bezighouden met het echte werk: de inhoud van uw tekst.

Hoe werkt Klinkende Taal?

Standaard controleert Klinkende Taal op de volgende leesbaarheidsproblemen:

- Dure woorden: woorden die niet iedereen begrijpt of die niet vaak gebruikt worden.
- Vaktermen: woorden die u intern gebruikt, maar die een buitenstaander niet begrijpt.
- Passieve zinnen: zinnen met 'worden' of 'zijn'. In passieve zinnen is vaak onduidelijk is wie precies wat doet.
- Ingewikkelde zinnen: zinnen met bijzinnen, veel komma's of haakjes.
- Lange zinnen: zinnen die te lang zijn voor het gewenste taalniveau.
- Lange alinea's: alinea's met te veel zinnen voor het gewenste taalniveau.

Deze leesbaarheidsproblemen bepalen het taalniveau van uw tekst.

Met het taalniveau kunt u beoordelen of uw tekst goed aansluit bij het taalniveau van uw lezer. U kunt zelf kiezen welk taalniveau de tekst moet hebben. Dit bepaalt hoe streng Klinkende Taal uw tekst nakijkt. Naast de standaard probleemsoorten kan Klinkende Taal ook nog op andere probleemsoorten controleren. Hiervoor moet een organisatie één of meer uitbreidingsmodules hebben.

Klinkende Taal geeft u objectief schrijfadvis.

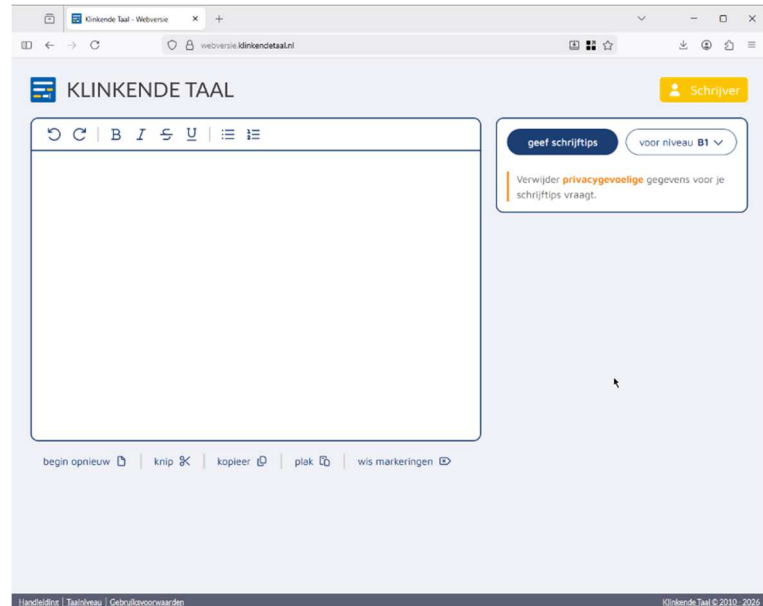
U beslist natuurlijk zelf wat u ermee doet.

Snel starten met Klinkende Taal

De Klinkende Taal Webversie is een handig hulpmiddel voor het verbeteren van (korte) teksten. In de Klinkende Taal Webversie ziet u een tekstvak en een zijpaneel.

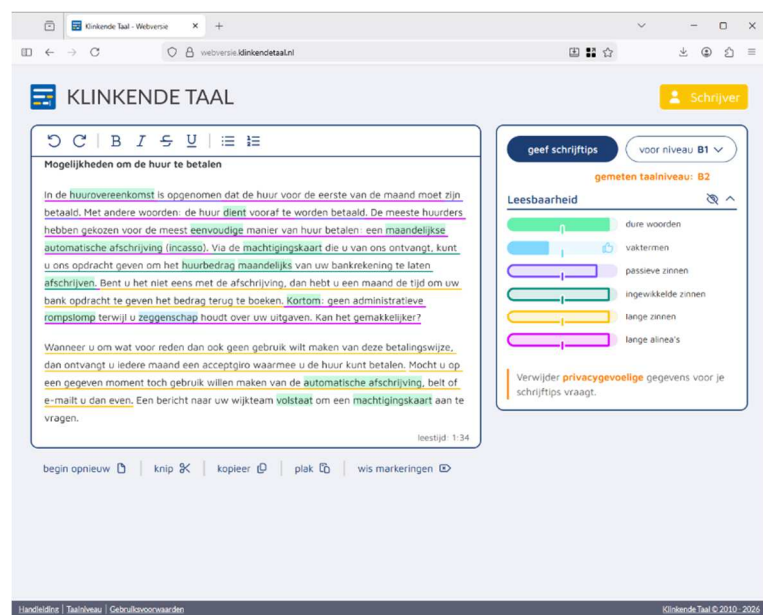
In het tekstvak zet u de tekst die u wilt laten controleren:

- U kunt zelf tekst typen.
- U kunt tekst kopiëren uit bijvoorbeeld uw tekstverwerker, CMS-editor of e-mailprogramma.



Nadat u tekst heeft ingevoerd, kunt u deze controleren:

1. Klik in het zijpaneel aan de rechterkant op de knop *geef schrijftips*. Klinkende Taal geeft u schrijftips voor leesbaarheid.
2. Het zijpaneel toont het gemeten taalniveau en de gevonden problemen. Een markeerstreepje geeft de norm voor het gewenste taalniveau aan. De balk is opgevuld relatief ten opzichte van de norm. Bij een lager taalniveau is de balk verder gevuld dan bij een hoger taalniveau.



- *Ziet u een duimpje?* Voor die probleemsoort is de tekst goed genoeg. U hoeft niet alle problemen weg te werken om een duimpje te krijgen.



3. In het tekstvak markeert Klinkende Taal de gevonden problemen. Zinsconstructies zijn onderstreept in hun kleur, moeilijke woorden zijn aangestreept in hun kleur.

4. Zet eventueel de kleurmarkeringen van één of meer probleemsoorten uit. Dit kan door in het zijpaneel op een probleemsoort te klikken. U kunt zich dan concentreren op één of enkele probleemsoorten.



5. Kijk welke gemarkeerde tekst u aan wilt passen. Wij raden u aan te beginnen met het aanpassen van gemarkeerde **zinnen** (passieve zinnen, ingewikkelde zinnen, lange zinnen en lange alinea's). Daarna kunt u gemarkeerde **woorden** (dure woorden en vaktermen) aanpassen.
6. Verbeter uw tekst in de Klinkende Taal Webversie aan de hand van de gemarkeerde problemen. Gebruik de adviezen en alternatieven van Klinkende Taal. U vindt deze door met uw linkermuisknop op een gemarkeerd probleem te klikken.



7. Laat Klinkende Taal voor de gewijzigde tekst opnieuw schrijftips voor leesbaarheid geven.
8. Herhaal stap 4 en 5 tot u tevreden bent over uw tekst.
9. Kopieer eventueel de gewijzigde tekst weer naar bijvoorbeeld uw tekstverwerker, CMS-editor of e-mailprogramma.

Online-handleiding

Als u vragen heeft over de bediening van de Klinkende Taal Webversie, kunt u de ingebouwde handleiding raadplegen. U kunt de handleiding opvragen door links onderin op *Handleiding* te klikken. Uitleg over de taalniveaus vindt u links onderin bij *Taalniveau*.



Algemene tips

Met de volgende tips kunt u de Klinkende Taal Webversie zo effectief mogelijk gebruiken:

1. Werk met korte teksten.
2. Gebruik naast de Klinkende Taal Webversie een tekstverwerker.
3. Bewaar een kopie van uw tekst in de tekstverwerker.

Werk met korte teksten

De Klinkende Taal Webversie werkt het beste met teksten tot 25.000 tekens. Dit komt overeen met 10 tot 15 normaal gevulde pagina's. Bij langere teksten kan de beoordeling te lang duren. Een tekst met meer dan 25.000 tekens kunt u daarom beter eerst opsplitsen in kortere deelteksten. Met de Klinkende Taal Word Plugin kunt u langere teksten wel in één keer laten beoordelen (zie bijlage 1).

Ook bij teksten die minder dan 25.000 tekens bevatten is het vaak handig om de tekst op te splitsen. Dan hoeft u in de Klinkende Taal Webversie niet door de tekst te scrollen. Hierdoor heeft u beter overzicht over de gemarkeerde problemen.

Tekst opsplitsen in deelteksten

U kunt uw tekst eerst onderverdelen in deelteksten die elk een afgerond geheel vormen (bijvoorbeeld hoofdstukken). Daarna bepaalt u per deeltekst het taalniveau. Hierdoor kunt u zien welke deelteksten volgens Klinkende Taal in orde zijn en welke u beter kunt vereenvoudigen.

Een selectie controleren

U heeft de tekst al deels verbeterd. Of u wilt niet de gehele tekst controleren. Selecteer alleen dat deel dat u wel wilt aanpassen. U kunt vanzelfsprekend meerdere alinea's tegelijk selecteren. Na de beoordeling door Klinkende Taal kunt u dan de tekst aanpassen.

Ook het gemeten taalniveau gaat alleen over de selectie. Controleer voor het definitieve taalniveau als u klaar bent de hele tekst nog een keer als geheel.

Gebruik naast de Klinkende Taal Webversie een tekstverwerker

U kunt in de Klinkende Taal Webversie geen bestanden openen of opslaan. Daarom is het handig om naast de Klinkende Taal Webversie ook een tekstverwerker te gebruiken. U kunt dan teksten kopiëren van de tekstverwerker naar de Klinkende Taal Webversie en terug. In bijlage 2 staat een gedetailleerde uitwerking voor kopiëren, knippen en plakken in de volgende tekstverwerkers:

- Microsoft Office Word
- Kladblok (Notepad)
- OpenOffice Writer

U kunt natuurlijk ook een andere tekstverwerker gebruiken (bijvoorbeeld uw CMS-editor voor webteksten).

Als u uw e-mails wilt controleren, kunt u naast de Klinkende Taal Webversie ook uw e-mailprogramma openen om tekst uit te kopiëren.

Aanbevolen werkwijze:

1. Open een tekstverwerker.
2. Open een browser, bijvoorbeeld Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome of Safari. Start in de browser de Klinkende Taal Webversie op.
3. Typ of plak uw tekst in de tekstverwerker, of open in de tekstverwerker het bestand waarin uw tekst staat.
4. Als uw beeldscherm voldoende ruimte biedt, kunt u de vensters van de tekstverwerker en de browser naast elkaar plaatsen. Zo kunt u de verbetersuggesties van Klinkende Taal eenvoudig overnemen in uw tekstverwerker.
5. Kopieer of knip (een deel van) de tekst in de tekstverwerker. Plak deze tekst in het tekstvak van de Klinkende Taal Webversie. In bijlage 2 (“Kopiëren, knippen en plakken”) vindt u een stapsgewijze instructie voor enkele veelgebruikte tekstverwerkers.
6. Laat Klinkende Taal schrijftips voor leesbaarheid geven.
7. Verbeter de tekst aan de hand van de Klinkende Taal-markeringen:
8. In de Klinkende Taal Webversie:
 - Wij raden u aan de tekst te verbeteren in de Klinkende Taal Webversie. U kunt dan de verbeterde tekst direct opnieuw laten beoordelen. Ook kunt u dure woorden en vaktermen met één muisklik vervangen door een alternatief. Als u tevreden bent over uw tekst, kopieert u de verbeterde tekst weer naar uw tekstverwerker.
9. In uw tekstverwerker:
 - Het is ook mogelijk de tekst te verbeteren in uw tekstverwerker. U kunt de verbeterde tekst opnieuw laten beoordelen. Dan moet u deze tekst eerst opnieuw naar de Klinkende Taal Webversie kopiëren.

BEWAAR EEN KOPIE VAN UW TEKST IN DE TEKSTVERWERKER

Wij adviseren u om eerst een kopie van uw tekst op te slaan in de tekstverwerker. Deze kopie kunt u dan aanpassen aan de hand van de Klinkende Taal-schrijftips. De verbeterde tekst moet u natuurlijk ook weer opslaan. Hierdoor bewaart u dus zowel uw originele tekst als uw verbeterde tekst. Bij eventuele problemen raakt u dan geen tekst kwijt.

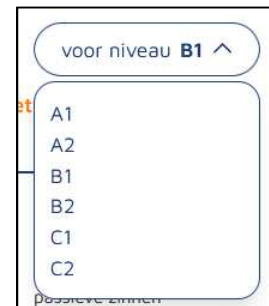
Teksten laten beoordelen

Het taalniveau van een (deel)tekst bepalen

1. Selecteer in de tekstverwerker (een deel van) de tekst.
2. Kopieer de geselecteerde tekst (zie bijlage 2).
3. Ga naar de Klinkende Taal Webversie. Maak het tekstvak leeg met de knop *begin opnieuw* en plaats de cursor in het tekstvak. Plak de geselecteerde tekst in het tekstvak (zie bijlage 2).
4. Kies het gewenste taalniveau.
5. Laat de Klinkende Taal Webversie schrijftips voor leesbaarheid geven voor de tekst in het tekstvak. Bekijk het gemeten taalniveau van de tekst.
6. Als het taalniveau van de tekst te hoog is kunt u de tekst daarna verbeteren.

Gewenst taalniveau

De Raad van Europa heeft vastgesteld dat een taal zes verschillende niveaus kan hebben: A1 (makkelijk taalgebruik), A2, B1, B2, C1 en C2 (wetenschappelijk taalgebruik). Standaard controleert Klinkende Taal of de tekst begrijpelijk is voor iemand met het taalniveau B1. Dit is het taalniveau van de gemiddelde Nederlander. Schrijft u een tekst voor bijvoorbeeld een inburgeraar, dan klikt u in het zijpaneel aan de rechterkant op gewenst taalniveau A2.

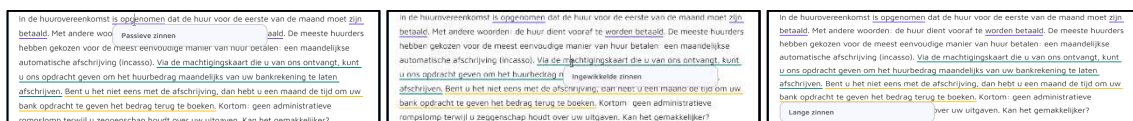


Klinkende Taal past de analyse van uw tekst aan het gewenste taalniveau aan. Zo zal een zin bijvoorbeeld sneller te lang zijn als het gewenste taalniveau laag is.

Een tekst verbeteren

Op de volgende wijze kunt u een tekst verbeteren met behulp van de Klinkende Taal Webversie:

1. Zet eventueel de kleurmarkeringen van één of meer probleemsoorten uit. Dit kan door in het zijpaneel op een probleemsoort te klikken. U kunt zich dan concentreren op één of enkele probleemsoorten.
2. Kijk welke gemarkeerde tekst u aan wilt passen. Wij raden u aan te beginnen met het aanpassen van gemarkeerde **zinnen** (passieve zinnen, ingewikkelde zinnen, lange zinnen en lange alinea's). Daarna kunt u gemarkeerde **woorden** (dure woorden en vaktermen) aanpassen.
3. Verbeter uw tekst in de Klinkende Taal Webversie aan de hand van de gemarkeerde problemen. Gebruik hierbij de adviezen en alternatieven van Klinkende Taal. U vindt deze door met uw linkermuisknop op een gemarkeerd probleem te klikken.



Opmerking: Het is meestal niet nodig om alle gemarkeerde problemen te verbeteren. U bepaalt zelf welke problemen u wilt verbeteren.

4. Denkt u voldoende verbeteringen te hebben doorgevoerd? Laat Klinkende Taal dan opnieuw schrijftips voor leesbaarheid geven voor de verbeterde tekst.
5. Is het gemeten taalniveau nog te hoog? Ga dan verder met het verbeteren van uw tekst. Daarna laat u Klinkende Taal weer schrijftips voor leesbaarheid geven.

Alternatieven gebruiken

Voor een aantal probleemsoorten geeft de Klinkende Taal Webversie alternatieven aan. Met één druk op de knop kunt u het gemarkeerde woord dan vervangen door een alternatief. Dit geldt voor de modules *Dure woorden* en *Vaktermen*.

Zet in het zijpaneel alle markeringen behalve van dure woorden en/of vaktermen uit. Klik met uw linkermuisknop op één van de gemarkeerde woorden. Er verschijnt dan een popupvenster met de beschikbare alternatieven.



Door op een alternatief te klikken vervangt Klinkende Taal het gemarkeerde woord door het alternatief.

Als u een woord heeft vervangen door een alternatief moet u soms nog iets meer doen om de zin goed te laten lopen, bijvoorbeeld het woord verplaatsen of vervoegen.



Woorden afmelden

Het kan gebeuren dat Klinkende Taal een woord uit uw tekst als duur woord of vakterm markeert, terwijl het woord volgens u niet moeilijk is.

U kunt zelf doorgeven dat u een door Klinkende Taal gemarkeerd moeilijk woord wel goed vindt.

Na de evaluatie van de tekst zet u in het zijpaneel alle markeringen behalve van dure woorden en/of vaktermen uit. Nu kunt u met de linkermuisknop op een gemarkeerd woord klikken. In het pop-upmenu kiest u dan de optie *Dit woord is goed*.

Klinkende Taal markeert het afgemelde woord niet meer als moeilijk woord (duur woord of vakterm).

De markering van het woord waarop u geklikt heeft verdwijnt direct. Als u Klinkende Taal opnieuw schrijftips voor Leesbaarheid laat geven, worden andere voorkomens van het afgemelde woord ook niet meer gemarkeerd. Dit geldt totdat u uw sessie van de Klinkende Taal Webversie afsluit (door uit te loggen of door uw browser te sluiten). Als u daarna weer inlogt in de Klinkende Taal Webversie markeert Klinkende Taal het afgemelde woord dus weer wel als moeilijk woord (duur woord of vakterm).

Klinkende Taal verstuurt het afgemelde woord ook naar uw redactie.

Uw redactie bepaalt of ze de door u en uw collega's afgemelde woorden als moeilijk woord verwijderen uit de woordenlijst van uw organisatie.



Klinkende Taal uitgebreid

De standaardversie van Klinkende Taal kijkt naar de volgende leesbaarheidsprobleemsoorten:

- Dure woorden
- Vaktermen
- Passieve zinnen
- Ingewikkelde zinnen
- Lange zinnen
- Lange alinea's

Dit is uit te breiden met de volgende extra modules:

- Lange woorden
- Naamwoordstijl
- Ontbrekende kopjes
- Dubbele ontkenningen
- Hulpwerkwoorden
- Opsommingen
- Tangconstructies
- Voornaamwoorden
- Getallen
- Telefoonnummers
- Tijdstippen
- Organisatienamen
- Spelling
- dt-fouten
- Samenstellingen
- Lidwoorden

U kunt Klinkende Taal ook uitbreiden met het ManagementDashboard en/of met WoordenlijstBeheer.

Met het ManagementDashboard kunt u het gebruik van Klinkende Taal in uw organisatie bekijken en analyseren.

Met WoordenlijstBeheer kunt u uw eigen woordenlijst(en) beheren.



Bijlage 1: De Klinkende Taal Word en Outlook Plugin

Als u regelmatig **langere** teksten wilt laten beoordelen, raden wij u aan de Klinkende Taal Word Plugin te gebruiken. De Klinkende Taal Word Plugin is een uitbreiding voor Microsoft Word. Hiermee kunt u ook langere teksten in één keer laten beoordelen.

Als u regelmatig **e-mailberichten** wilt laten beoordelen, dan kunt u de Klinkende Taal Outlook Plugin gebruiken. De Klinkende Taal Outlook Plugin is een uitbreiding voor Microsoft Outlook. Hiermee kunt u in Microsoft Outlook direct e-mails laten beoordelen.

De Klinkende Taal Word en Outlook Plugin helpen u zo om correcte en begrijpelijke teksten of e-mails te schrijven. Met een druk op de knop laat u Klinkende Taal het taalniveau van uw tekst of e-mail bepalen.



Bijlage 2: Kopiëren, knippen en plakken

Wij adviseren om zowel uw originele tekst als een kopie van uw tekst op te slaan in de tekstverwerker. De kopie kunt u dan gebruiken om verbeteringen in aan te brengen. De verbeterde tekst moet u natuurlijk ook weer opslaan. Hierdoor bewaart u dus zowel uw originele tekst als uw verbeterde tekst. Bij eventuele problemen raakt u dan geen tekst kwijt.

Het is het veiligst om de te beoordelen teksten altijd over te hevelen via de functie *kopiëren*. Als u toch de voorkeur geeft aan *knippen*, is het belangrijk dat u uw originele tekst heeft opgeslagen!

Tekstopmaak

Van tekstverwerker naar Klinkende Taal Webversie

Als u vanuit een tekstverwerker tekst kopieert naar de Klinkende Taal Webversie, dan gaat de meeste tekstopmaak verloren. De volgende tekstopmaak blijft wel behouden: vetgedrukt, cursief, doorhalingen en onderstrepingen. Als u de tekst later vanuit de Klinkende Taal Webversie weer naar uw tekstverwerker kopieert, dan moet u eventuele andere opmaak dus opnieuw aanbrengen.

Van Klinkende Taal Webversie naar tekstverwerker

Als u vanuit de Klinkende Taal Webversie tekst kopieert naar een tekstverwerker, dan gaat de meeste tekstopmaak verloren. De in de Klinkende Taal Webversie beschikbare tekstopmaak (vetgedrukt, cursief, doorhalingen en onderstrepingen) blijft wel behouden.

De Klinkende Taal-markeringen (zowel onderstrepingen als markeerstift) worden **niet** meegekopieerd.

Kopiëren, knippen en plakken per applicatie

Hoe u kunt kopiëren, knippen en plakken is afhankelijk van de tekstverwerker die u gebruikt. Ook in de Klinkende Taal Webversie heeft u verschillende mogelijkheden om te kopiëren, knippen en plakken. Hieronder volgt een gedetailleerde toelichting per applicatie.

Klinkende Taal Webversie

Kopiëren

Selecteer de tekst die u wilt kopiëren en kopieer met

- sneltoetscombinatie *Ctrl+C*, of
- klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Kopiëren (Copy)*, of
- klik op de knop  (*kopieer*) onder het tekstvak.

Knippen

Selecteer de tekst die u wilt knippen en knip met

- sneltoetscombinatie *Ctrl+X*, of
- klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *knippen (Cut)*, of
- klik op de knop  (*knip*) onder het tekstvak.

Plakken

Plaats de cursor in het tekstvak en plak met

- sneltoetscombinatie *Ctrl+V*, of
- klik met uw rechtermuisknop in het tekstvak. Kies in het popupmenu *Plakken (Paste)*, of
- klik op de knop  (*plak*) onder het tekstvak.

Bij de meeste browsers kunt u in verband met beveiliging niet direct plakken. U krijgt eerst nog een bevestiging



Word 365

Kopiëren

Selecteer de tekst die u wilt kopiëren.

- Gebruik de knop *Kopiëren (Copy)* in tabblad *Start (Home)* van het lint.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+C*.
- Klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Kopiëren (Copy)*.

Knippen

Selecteer de tekst die u wilt knippen.

- Gebruik de knop *Knippen (Cut)* in tabblad *Start (Home)* van het lint.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+X*.
- Klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Knippen (Cut)*.

Plakken

- Gebruik de knop *Plakken (Paste)* in tabblad *Start (Home)* van het lint.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+V*.
- Klik met uw rechtermuisknop op de plek waar u de tekst wilt plakken. Kies in het popupmenu *Plakken (Paste)*.

Kladblok (Notepad)

Kopiëren

Selecteer de tekst die u wilt kopiëren.

- Kies menukeuze *Bewerken | Kopiëren (Edit | Copy)*.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+C*.
- Klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Kopiëren (Copy)*.

Knippen

Selecteer de tekst die u wilt knippen.

- Kies menukeuze *Bewerken | Knippen (Edit | Cut)*.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+X*.
- Klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Knippen (Cut)*.

Plakken

- Kies menukeuze *Bewerken | Plakken (Edit | Paste)*.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+V*.
- Klik met uw rechtermuisknop op de plek waar u de tekst wilt plakken. Kies in het popupmenu *Plakken (Paste)*.

OpenOffice Writer (versie 4)

Kopiëren

Selecteer de tekst die u wilt kopiëren.

- Kies menukeuze *Bewerken | Kopiëren (Edit | Copy)*.
- Gebruik de knop *Kopiëren (Copy)* in de werkbalk *Standaard*.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+C*.
- Klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Kopiëren (Copy)*.



Knippen

Selecteer de tekst die u wilt knippen.

- Kies menukeuze *Bewerken | Knippen (Edit | Cut)*.
- Gebruik de knop *Knippen (Cut)* in de werkbalk *Standaard*.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+X*.
- Klik met uw rechtermuisknop ergens in de geselecteerde tekst. Kies in het popupmenu *Knippen (Cut)*.

Plakken

- Kies menukeuze *Bewerken | Plakken (Edit | Paste)*.
- Gebruik de knop *Plakken (Paste)* in de werkbalk *Standaard*.
- Gebruik de sneltoetscombinatie *Ctrl+V*.
- Klik met uw rechtermuisknop op de plek waar u de tekst wilt plakken. Kies in het popupmenu *Plakken (Paste)*.