

## Oh kan dat ook zo!?- Nr. 14, (februari 2021)

### Digitale tips die je leven makkelijker maken!

De veertiende voorraad met digitale tips! De eerste dertien gemist?

Scroll even door op [www.burostrakz.nl/blogs](http://www.burostrakz.nl/blogs) of (**Nieuw!**) meld je aan voor de nieuwsbrief om er nooit meer 1 te missen.

Ik verzamel en deel regelmatig digitale tips die het leven makkelijker en leuker maken! Werk en privé! Ze zijn random en voor de een meer bruikbaar dan voor de ander. Daag jezelf uit en probeer tenminste 3 nieuwe dingen uit! Doen helpt je om beter te onthouden.

Alleen, of met je team. #levenlangleren. Dit keer extra veel mailtips maar ook twee suggesties voor je online vrijdagmiddagborrel, sneltoetsen, Twitter en andere handigheden.

Dank weer aan de mensen die input geleverd hebben voor deze uitgave.

#### Getmibo



Mibo is een videochat gemaakt voor informele vergaderingen, drankjes op afstand, sociale mixers, netwerkevenementen of gewoon rondhangen met je team. In Mibo bepaal je aan welke gesprekken je meedoet en waar je rondhangt. Het voelt alsof je samen bent. Net als in het echte leven. Je kunt naar zee, naar de saloon, basketballen, ouwehoeren en je bedient je eigen avatar met je toetsenbord. Je herkent elkaar aan de kleur en je video. Voor een groep van maximaal 12 deelnemers is het gratis!

Met dank aan Krista met wie we dit als team StrakZ tijdens de lunch getest hebben, met als gevolg pijn in mijn kaken van het lachen.... <https://getmibo.com/>

#### Online gamen en bewegen met je familie of collega's

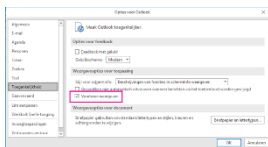


Nog een applicatie om tussen alle werk- en huisactiviteiten door plezier te maken en beweging te krijgen. Verzamel je familie, vrienden of collega's en start het grote zoekspel. Wie het eerste vindt, die wint! Zoek het voorwerp dat in beeld verschijnt. Als niemand het voorwerp heeft kun je een woord overslaan. Laat het zien voor de webcam. De snelste spelers krijgen punten van de gamemaster. 3 tot 8 deelnemers en 1 gamemaster.

Videobelprogramma vereist. Met dank aan Wendy Koelewijn! #rennenmaar!

[www.hetgrotezoekspel.nl](http://www.hetgrotezoekspel.nl)

#### “Momentje, ik ben even mijn emails aan het afluisteren schat!”



In plaats van het lezen van e-mails, kun je er ook gewoon naar luisteren. Zo kun je ondertussen iets anders doen. Het is meestal wel eerst nodig om de functie te activeren.

Klik linksboven op Bestand en open het onderdeel Opties. Je navigeert vervolgens naar Toegankelijkheid, waarna je een vinkje plaatst voor Hardop lezen weergeven. Bevestig met OK. Je selecteert nu in het postvak een bericht en klikt binnen het lint op Voorlezen.

Outlook selecteert tijdens het voorlezen ieder uitgesproken woord, zodat je desgewenst kunt meelesen. Bron: [www.computertotaal.nl](http://www.computertotaal.nl)

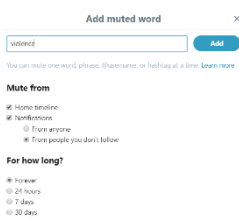
#### Rekening houden met digitale slimheid als je gaat stemmen

Er wordt veel geschreven over fake news, online privacy en de macht van bedrijven als Facebook en Google. Maar hoe gaan politieke partijen hier eigenlijk mee om? Vul de

Technologie Kieswijzer in en kom erachter. <https://technologiekieswijzer.nl/> Dank @Marijke!

### Negeer bepaalde woorden op Twitter

Heel hard 'ssst!' roepen tegen je iPhone zal je niet helpen tegen die lawine aan tv- en sportspoilertjes op je tijdlijn. Gelukkig kun je bepaalde woorden of onderwerpen negeren, waardoor ze niet verschijnen op je persoonlijke feed. Ga naar: Instellingen en privacy > Inhoudsvoorkeuren > Genegeerd > Genegeerde woorden > Voeg toe. Tik nu de onderwerpen en termen in die je wil negeren, omdat je er nu wel genoeg over hebt gehoord. #Gordon bijvoorbeeld. Of gebruik het als je series niet wil laten verpesten door spoilertjes. #Wieisdemol. Daarbij kun je instellen of je 24 uur, een week, een maand of nooit meer iets over deze onderwerpen wilt horen. Bron: [www.twitter.com](http://www.twitter.com)



### CTRL SHIFT + T tabbladen herstellen in Chrome

Internet vastgelopen en wil je terug naar je laatste tabbladen? Je kunt zoeken in de geschiedenis of:

- Start Chrome.
- Plaats de muisaanwijzer op een leeg plekje in de grijze tabbladenbalk. Die zit helemaal boven in beeld.
- Klik op de rechtermuisknop.
- Klik op Gesloten tabblad opnieuw openen.

De sneltoets Ctrl+Shift+T heeft dezelfde werking. Dank @Esther en @Seniorweb.



### Zo maak je een wordcloud in Word

Op het web vind je allerlei online generatoren om een Wordcloud samen te stellen. Als je Word gebruikt, kun je daarvoor de invoegtoepassing Pro Word Cloud aanspreken. Dat is een soort plug-in, een miniprogramma dat je eerst moet downloaden. Lees hier hoe het moet:

[Zo maak je een Wordcloud in Word | Apps & Software | Computer!Totaal](#)



### Windows, Shift + S voor een gedeeltelijke printscreen

Om een screenshot maken, druk je op de toetsencombinatie Windows toets-Shift-S. Er verschijnt boven in het scherm het plaatje, zoals hiernaast en een + op het scherm, door deze te verplaatsen over het scherm met de muis, kun je zelf het gebied van je screenshot bepalen. Met dank aan @Esther en @Matthijs die met dezelfde tip kwamen 😊



### Planningsassistent Outlook

Het kan knap ingewikkeld zijn om zelf een vergadering in te plannen waarbij meerdere mensen aanwezig moeten zijn, die natuurlijk allemaal hun eigen volle agenda hebben. Daarvoor heeft Outlook de planningsassistent. Echt iets wat ik wel eerder op mijn scherm zag maar waarvoor ik nooit de moeite nam om me even in te verdiepen. Bij het aanmaken van een nieuwe afspraak of vergadering wordt die functie in het lint heel logisch weergegeven als 'Planningsassistent'. Als je die aanklikt, kun je aan de linkerkant collega's toevoegen. Aan de rechterkant geeft de assistent aan welke mogelijkheden er zijn om iedereen op hetzelfde moment aan dezelfde tafel te krijgen. Agendatechnische conflicten worden ook weergegeven. Wil je precies weten hoe het werkt? Kijk dan op je gemak naar deze video: <https://www.youtube.com/watch?reload=9&v=VILsxMqgbLQ>  
Bron: [www.avantage.nl](http://www.avantage.nl)



## Snel navigeren in Outlook met sneltoetsen

Op zoek naar een handige manier om jezelf tijd te besparen in Outlook? Leer jezelf aan te werken met sneltoetsen. Tip: Ga aan de slag met één nieuwe sneltoets per dag. Hieronder een overzicht met een aantal handige toetsen.

Snel navigeren

Ctrl+1	E-mail
Ctrl+2	Agenda
Ctrl+3	Contactpersonen
Ctrl+4	Taken
Ctrl+5	Notities
Ctrl+6	Mappenlijst (o.a. openbare mappen)

Bron: [www.managementsupport.nl](http://www.managementsupport.nl)

## Volledige pagina opslaan op internet via je smartphone

Met moderne iPhones en Android-telefoons kun je kopieën van webpagina's opslaan, zodat je ze later kunt raadplegen. Als je een kopie van een volledige webpagina wilt, sla je deze op als een PDF. Dit is ideaal voor ontvangsten, tickets, kaarten en alles met alleen meer dan tekst.

Lees de uitleg op: <https://nl.phhsnews.com/how-to-save-an-offline-copy-of-web-page-on-an-iphone-or-android-smartphone1176>

Met dank aan Sonja Heijkamp via TikTok. (Hip hè!)

## Email opslaan als pdf

Tegenwoordig krijg je belangrijke informatie veelal per e-mail; een handleiding, factuur of contract leveren afzenders doorgaans mee als pdf-bijlage. Zo'n bijlage sla je eenvoudig op. Staan er belangrijke gegevens in de hoofdtekst van de e-mail, dan creëer je hiervan zelf een pdf-bestand. Op die manier kun je de informatie eenvoudig opslaan en eventueel als bijlage naar andere personen verzenden.

Klik op Bestand en Afdrukken om de printopties te openen. Onder Printer zie je het huidige afdrukapparaat staan. Klik daarop en kies Microsoft Print to PDF. Via Afdrukopties selecteer je de gewenste pagina's voor het geval je niet alle gegevens in het pdf-bestand wilt opnemen. Zodra je bevestigt met Afdrukken, geef je aan waar je het pdf'je wilt huisvesten. Geef het bestand een relevante naam en bevestig met Opslaan.

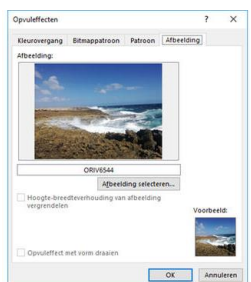
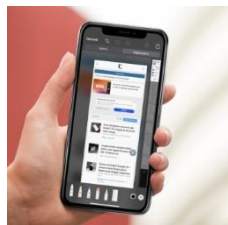
Bron: [www.computertotaal.nl](http://www.computertotaal.nl). of bekijk de tutorial op <https://www.youtube.com/watch?v=GoKKOzlhvjk>

## Vakantiesfeer in je mailbox?

Dat doe je doe je achtergrond in te stellen

Sommige mensen gebruiken in hun e-mails een vrolijk kleurtje als achtergrond, maar wist je dat je in Outlook ook een achtergrondafbeelding kunt instellen?

Klik in een nieuw e-mailvenster op **Tekst opmaken**. Belangrijk is dat bij het onderdeel **Opmaak** de optie **HTML** staat geselecteerd. Daarna plaats je de muisaanwijzer in het tekstveld waarin je straks een bericht kunt typen. Via **Paginakleur** en **Opvuleffecten** open je het tabblad **Afbeelding**. Gebruik de knop **Afbeelding selecteren** om een foto of ander plaatje aan te wijzen. Je hebt hiervoor de keuze tussen een bestand op de lokale schijf of de clouddienst [OneDrive](https://www.computertotaal.nl). Bron: [www.computertotaal.nl](http://www.computertotaal.nl)



## Je ouders, cliënten of patiënten doorverwijzen met digitale vragen

Er is een gratis landelijk nummer voor alle digivragen van senioren!

De Digi-Hulplijn is mogelijk gemaakt door de Alliantie Digitaal Samenleven, maatschappelijke organisaties en bedrijven waaronder Vodafone/Ziggo. De lancering van de Digi-Hulplijn maakt het mogelijk dat iedereen digitaal mee kan doen. Mensen kunnen hun vragen stellen en ook helpen ze bij het gebruik van digitale apparaten.

De Digi-Hulplijn wordt bemand door het Nationaal Ouderenfonds, SeniorWeb en de bibliotheken. Het gratis telefoonnummer is dagelijks van 09:00 – 17:00 uur bereikbaar op 0800-1508. Meer info op: <https://www.allemaal-digitaal.nl/digi-hulplijn-bellen/>

## Recepten opslaan op je telefoon in de app Crouton

Je ouders doorverwezen naar de digihulplijn? Dan houd jij tijd over. Om te koken bijvoorbeeld 😊. Er is een nieuwe app Crouton. De app herkent automatisch naar het klembord gekopieerde receptenlinks en kan deze uit vele websites zelf halen. Wanneer de receptherkenning mislukt, voer je handmatig de tekst in of je scant het in. Mooi is dat je Crouton eerst grondig kunt testen in plaats van meteen de hoofdprijs betalen. Je mag tot twintig recepten maken zonder enige beperkingen voordat de in-app aankoop van 3,49 Euro is vereist is om nog meer recepten op te slaan. Bron: [www.icreatemagazine.nl](http://www.icreatemagazine.nl).



**Succes!**

### Heb jij ook handige digitale tips?

Deel ze via Twitter en tag me @suusnijmegen.

Of mail ze naar [suzanne@burostrakz.nl](mailto:suzanne@burostrakz.nl) en misschien zitten ze in de volgende 'Oh kan dat ook zo?!'.



*Suzanne Verheijden, Buro StrakZ*