

## Oh kan dat ook zo!?- Nr. 45 (oktober 2026)

### Digitale tips die je leven makkelijker maken!

Alweer de 45e voorraad met digitale tips om de komende maanden keihard aan de bak te gaan met slimmer en leuker werken. De eerste 44 gemist? Scroll even op [www.burostrakz.nl/kennissnackz](http://www.burostrakz.nl/kennissnackz) en zoek op **digitips** of meld je aan voor de nieuwsbrief om er vanaf nu nooit meer 1 te missen. 😊 Kijk ook eens naar de andere gratis kennis die we daar delen zoals quizen, blogs, tools, podcasts, filmpjes en meer.

### Wat voor tips kun je verwachten?

We verzamelen en delen eens in de twee maanden 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 en gebruik blijft op eigen risico. (Blijf alert op welke informatie van jezelf deelt in een applicatie!)

Daag jezelf uit en probeer tenminste 3 nieuwe dingen uit! Doen helpt je om beter te onthouden. Alleen, of met je team. #levenlangleren. Deel de tips gerust met je collega's of familieleden. Samen worden we steeds digislimmer.



### Commando's voor je taalmodel

Wist je dat het taalmodel meer manieren van reageren heeft dan met tekst? Bijvoorbeeld met tekeningen? Dat doe je met speciale commando's.

- Je typt een schuine streep en een woord, en het taalmodel tekent het antwoord in plaats van er zes alinea's over te schrijven.
- /handwritten geeft je handgeschreven notities.
- /sticky hangt de afspraken op geeltjes.
- /visualiselearning legt iets uit aan iemand die het nog niet snapt

Niks installeren, niks instellen. Typen en klaar.

Bron: Bart Boonstra\_



### Whatsappgroep kopiëren

Wil je samen met collega's, vrienden of familie iets regelen voor iemand uit een bestaande WhatsApp-groep? Bijvoorbeeld een afscheid, verjaardag of verrassingsfeestje? Dan hoef je niet meer alle deelnemers één voor één toe te voegen.

Zo werkt het:

- Open de bestaande WhatsApp-groep.
- Tik bovenaan op de naam van de groep.
- Scrol naar beneden en kies Maak een vergelijkbare groep.
- De deelnemers uit de bestaande groep staan alvast aangevinkt.
- Verwijder de persoon voor wie de verrassing bedoeld is. Dubbelcheck dit vooral even! 😊
- Geef de nieuwe groep een naam en maak de groep aan.

De berichten, foto's en andere inhoud uit de oude groep worden niet gekopieerd. Je maakt dus een lege, nieuwe groepschat met (bijna) dezelfde deelnemers.

Zie je de optie nog niet? Werk WhatsApp dan bij via de App Store of Google Play Store.

Nieuwe functies worden soms stap voor stap beschikbaar gemaakt.

Extra tip: geef de nieuwe groep een opvallende naam. Een melding met 'Verrassingsfeestje voor Karin' kan de verrassing alsnog behoorlijk verpesten...

Bron: iCulture



### Outlook: volg een vergadering zonder erbij te zijn

Weer een volle agenda, maar wil je wél weten wat er tijdens een vergadering wordt besproken? In het nieuwe Outlook kun je bij sommige Teams-vergaderingen kiezen voor Volgen.

Daarmee geef je aan: ik ben niet aanwezig, maar ik wil achteraf wel op de hoogte blijven. Zo werkt het:

- Open de uitnodiging voor de Teams-vergadering in Outlook.
- Klik op de antwoordmogelijkheden bij Accepteren, Voorlopig of Afwijzen.
- Kies Volgen.
- Voeg eventueel een bericht voor de organisator toe.
- Verstuur je reactie.

De vergadering blijft in je agenda staan, maar het tijdstip wordt als vrij gemarkeerd. Je houdt toegang tot de vergaderchat en gedeelde bestanden. Als de vergadering wordt opgenomen en getranscribeerd, kun je achteraf ook de opname, het transcript en de notities bekijken — voor zover je organisatie en de organisator daar toegang toe geven.

Heb je een Microsoft 365 Copilot-licentie? Dan kun je Copilot vragen om de vergadering samen te vatten, actiepunten te verzamelen of specifieke vragen te beantwoorden. Zo hoeft je niet de hele opname terug te kijken.

Let op: kies alleen voor Volgen als jouw aanwezigheid niet nodig is. Verwachten collega's een besluit, inhoudelijke bijdrage of presentatie van jou? Overleg dan eerst met de organisator. Zie je de knop Volgen niet? De functie is niet bij iedere vergadering beschikbaar. De organisator moet om een reactie hebben gevraagd en er moeten minimaal twee genodigden zijn. Ook kan de functie binnen jouw organisatie nog niet beschikbaar zijn.

Bron: Femke Cornelissen



### Mis nooit meer hét fotomoment met de burstmodus

Een kind dat in het zwembad springt, de hond die een bal vangt of een collega die nét de taart laat vallen... Sommige momenten zijn zo snel voorbij dat je altijd nét te laat lijkt met fotograferen. Gebruik daarom de burstmodus op je iPhone. Hiermee maakt je telefoon razendsnel meerdere foto's achter elkaar. Daarna kies je rustig de beste foto uit.

Zo werkt het:

- Open de camera op je iPhone.
- Plaats je vinger op de witte fotoknop.
- Veeg de knop direct naar links en houd je vinger op het scherm.
- De iPhone blijft foto's maken totdat je loslaat.
- Bekijk daarna de fotoreeks in de Foto's-app. Tik op Selecteer, kies de mooiste foto of foto's en verwijder eventueel de rest. Zo voorkom je dat twintig bijna dezelfde foto's onnodig ruimte innemen.

Extra handig: je kunt de burstmodus ook bedienen met de volume-omhoogknop. Zet hiervoor eerst Gebruik 'volume omhoog' voor burst aan via Instellingen > Camera.

Geen iPhone? Veel **Android-telefoons** hebben ook een burst- of continu-opnamestand. Vaak werkt die door de fotoknop ingedrukt te houden of opzij te schuiven. De precieze bediening verschilt per toestel.



### AI gebruiken in ontwerpprogramma Canva

Ontwerpen wordt steeds makkelijker (en leuker) Tien tips voor de liefhebbers vind je hier: [De tien geheimen van AI in Canva | Ennuonline](#)



### Tekst kopiëren uit een foto (iPhone)

#### Stappen om tekst te kopiëren

- Open de Foto's-app en kies de foto met de tekst.
- Tik op een woord in de foto en houd je vinger even ingedrukt.
- Er verschijnen twee blauwe begin- en eindpunten. Versleep deze punten om de hele tekst te selecteren die je wilt hebben.
- Tik in het menu dat verschijnt op Kopieer.
- Ga naar een andere app (zoals Notities of WhatsApp), houd je vinger leeg op het scherm en tik op Plak.

#### Direct via de Camera

- Richt de Camera-app op een tekst in het echt.
- Tik rechtsonder op het Livetekst-icoontje (het kleine vierkantje met horizontale lijntjes).
- Selecteer direct de tekst vanaf je scherm.

### Tekst kopiëren uit een foto (Android)

Op Android-telefoons werkt dit via Google Lens. Deze functie zit standaard ingebouwd in je foto-app. Afhankelijk van het merk telefoon dat je hebt (zoals Samsung of een Google Pixel), zijn dit de makkelijkste manieren:

#### Methode 1: Via Google Foto's (Voor bijna alle Android-telefoons)

- Open de app Google Foto's en tik op de foto met de tekst.
- Tik onderin het scherm op de knop Lens (of tik op de suggestie Tekst kopiëren uit afbeelding).
- Tik op de tekst in de foto en gebruik de blauwe bolletjes om de juiste tekst te selecteren.
- Tik onderin op Tekst kopiëren. De tekst staat nu op je klembord en kun je overal plakken.

#### Methode 2: Direct via de Camera (Voor Samsung Galaxy)

Heb je een moderne Samsung? Dan hoef je vaak niet eens naar Google Foto's:

- Open de standaard Galerij-app en open de foto.
- Rechtsonder in de hoek van de foto verschijnt automatisch een geel 'T'-icoontje (Tekst) zodra er tekst wordt herkend.
- Tik op dit 'T'-icoontje. De tekst licht op en je kunt het direct selecteren, kopiëren of laten vertalen.

#### Methode 3: Circle to Search (Voor nieuwere Androids)

Houd de startknop (homeknop) of de navigatiebalk onderin het scherm lang ingedrukt. Zodra het scherm oplicht, kun je simpelweg met je vinger over de tekst op je scherm krabbelen of omcirkelen om deze direct te kopiëren.

### Maak je eigen emoji in Microsoft Teams

Een duimpje, lachend gezicht of hartje is handig, maar soms wil je nét iets persoonlijkers gebruiken. In Microsoft Teams kun je daarom zelf een emoji toevoegen. Denk aan het logo van je organisatie, een herkenbaar teamicoon of een grappig plaatje dat alleen je collega's begrijpen.

#### Zo voeg je een eigen emoji toe:

1. Open een chat of kanaal in Microsoft Teams.
2. Klik onder het tekstvak op **Emoji, GIF's en stickers**.
3. Open het onderdeel **Emoji**.
4. Kies onderaan voor **Emoji van je organisatie** of klik op het pictogram van de doorzichtige smiley.
5. Klik op het plusteken om een nieuwe emoji toe te voegen.
6. Upload een geschikte afbeelding vanaf je computer.



7. Geef de emoji een duidelijke naam en sla hem op.

Je aangepaste emoji staat daarna tussen de andere emoji's en kan in berichten en reacties worden gebruikt. Houd er rekening mee dat de emoji meestal zichtbaar en bruikbaar wordt voor **iedereen binnen je organisatie**. Upload dus geen privéfoto, vertrouwelijke afbeelding of logo waarvoor je geen toestemming hebt.

Bron: Femke Cornelissen



### Copilot prompts delen met collega's in Teams

Heb je eindelijk een prompt gemaakt waarmee Copilot precies doet wat je wilt? Houd hem dan niet voor jezelf! Met de **Promptgalerie van Copilot** kun je handige prompts bewaren én delen met collega's in een Microsoft Teams-team.

Zo ontstaat er een gezamenlijke verzameling met prompts die echt werken. Handig voor bijvoorbeeld het samenvatten van vergaderingen, voorbereiden van gesprekken, schrijven van e-mails of maken van actielijsten.

#### Zo werkt het:

1. Open **Microsoft Teams**.
  2. Zoek bij **Apps** naar **Promptgalerie** of **Copilot Prompt Gallery**.
  3. Open de app en voeg hem eventueel toe aan de zijbalk.
  4. Ga naar **Jouw prompts**.
  5. Open de prompt die je wilt delen.
  6. Kies **Delen** en selecteer het Microsoft Teams-team waarmee je de prompt wilt delen.
- Je collega's vinden de gedeelde prompt vervolgens terug bij **Teams** in de Promptgalerie. Daar kunnen zij hem gebruiken en aanpassen aan hun eigen situatie.

In de Promptgalerie vind je verschillende onderdelen:

- **Voorgesteld:** voorbeelden die Microsoft heeft gemaakt;
- **Jouw prompts:** de prompts die je zelf hebt opgeslagen;
- **Teams:** prompts die binnen jouw teams zijn gedeeld.

**Extra tip:** geef iedere prompt een duidelijke naam, zoals *Maak een actielijst van een overleg* of *Schrijf een begrijpelijke cliëntbrief*. Voeg in de prompt herkenbare invulplekken toe, bijvoorbeeld **[onderwerp]**, **[doelgroep]** en **[gewenste toon]**. Zo kunnen collega's hem sneller goed gebruiken. Zie je de Promptgalerie of de mogelijkheid om prompts met een team te delen niet? Dan kan het zijn dat deze functie of de benodigde Microsoft 365 Copilot-licentie binnen jouw organisatie niet beschikbaar is. Vraag dit na bij de ICT-afdeling.

Bron: Femke Cornelissen



### Google als zoekmachine binnen een website

Kun je iets niet terugvinden op een website? Laat Google dan alleen binnen die website zoeken. Typ eerst site:, direct gevolgd door het webadres en daarna je zoekwoord. Bijvoorbeeld:

[site:vilans.nl](https://www.vilans.nl) medicijndispenser

Google toont nu alleen zoekresultaten van Vilans waarin het woord medicijndispenser voorkomt. Handig bij websites met een onduidelijke zoekfunctie — of een zoekfunctie die vooral je geduld weet te vinden. 🤔

Je kunt de zoekopdracht nog slimmer maken:

- "digitale vaardigheden" zoekt naar precies die woordcombinatie;
- -vacature sluit resultaten met het woord vacature uit;
- after:2025 zoekt naar recentere informatie.

Gecombineerd wordt dat bijvoorbeeld:

[site:vilans.nl](https://www.vilans.nl) "digitale vaardigheden" after:2025

**Word: plak een link direct op tekst**

Geen gedoe meer met rechtermuisknop, 'Koppeling invoegen' en allerlei vensters. Het kan nu veel sneller:

1. Kopieer een link van een website.
2. Selecteer in Word de tekst waar je de link achter wilt zetten.
3. Druk op **Ctrl + V**.

Word maakt van de geselecteerde tekst automatisch een klikbare hyperlink. Simpel, maar het scheelt iedere keer weer een paar handelingen.

De functie is beschikbaar in Word voor het web en wordt uitgerold naar recente versies van Word voor Windows en Mac.

Heb je ook digitips? Deel ze met ons! [info@burostrakz.nl](mailto:info@burostrakz.nl).

**Te koop (de vernieuwde) spiekpen met digitips!**

Een pen met een spiekbrief met sneltoetsen en gloednieuwe algemene digitips.

Verkrijgbaar bij Buro StrakZ via de shop.

Ook in de shop:

- Boek over digitaal **leiderschap**
- Boek over het **implementeren** van zorgtechnologie
- **Gratis** download boek met 300 **werkvormen** voor mensen met een **beperking**
- De **Zorgpin**, waardering voor goede zorg

*Suzanne Verheijden, Buro StrakZ.*

Oktober 2026