

Vooraf

Er moeten een paar stappen genomen worden, voordat de **Digitale Invulbladen** ingevuld kunnen worden:



1. Bestand **Digitale invulbladen** downloaden (nog niet invullen!)
2. Bestand opslaan op een gewenste locatie (in een map) op de computer
3. Voor het invullen van de **Digitale Invulbladen** is het noodzakelijk dat het software-programma Adobe Reader op de computer is geïnstalleerd. Klik op de volgende link om de laatste versie (gratis) te downloaden:
<http://www.adobe.com/nl/products/reader.html>
4. Start Adobe Reader
5. Open het bestand **Digitale Invulbladen**

Als het invullen, opslaan of printen niet mogelijk is, dan is er waarschijnlijk iets mis gegaan tijdens het downloaden van het bestand. De laatste stap is dan:

6. Download het bestand via een andere browser (bv. Google Chrome, Firefox of Internet Explorer)

Navigeren





Het totale document bestaat uit 50 pagina's. Je kunt van de ene naar de andere pagina navigeren door gebruik te maken van de volgende knoppen:

 	Vorige pagina / volgende pagina
<input type="text" value="8"/> (10 van 87)	Door een gewenste paginanummer in te typen, ga je direct naar de betreffende pagina
Inhoudsopgave	Door op een gewenste pagina te klikken, ga je direct naar de betreffende pagina




Let op: de paginanummering onderaan de pagina loopt niet door, maar komt overeen met de nummering van de fysieke Organizer voor het leven.



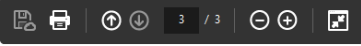

Werkbalk

De bladen kunnen snel en eenvoudig ingevuld worden door gebruik te maken van de knoppen in de werkbalk boven in het scherm:

	Bestand opslaan.
	Bestand afdrukken
	Vorige pagina tonen
	Volgende pagina tonen
<input type="text" value="5"/> / 50	Naar een specifieke pagina gaan

Handleiding Digitale Invulbladen

-  Uitzoomen
-  Inzoomen
-  Bestand weergeven in de leesmodus

Om het weergavegebied op het scherm te maximaliseren, klik eerst op de knop  en vervolgens op de knop . Door met de muis over het scherm te bewegen, verschijnt onderin het scherm een zwevende werkbalk . Door op de knop  te klikken verschijnt de werkbalk weer boven in het scherm.




Het wijzend handje verschijnt wanneer je een keuzerondje of link aanwijst

De pijl verschijnt wanneer je een optie in de werkbalk selecteert

Bij het invullen van de gegevens is het handig om gebruik te maken van de volgende functies:

- (Tab-toets) Druk op de Tab-toets om van het ene invulveld naar het volgende veld te gaan
- (Shift+Tab) Gebruik de Shift+Tab om van het ene invulveld naar het vorige veld te gaan
- (Enter of spatiebalk) Gebruik de Enter-toets of de spatiebalk om een keuzerondje of selectievakje aan te vinken. Als je nog een keer klikt, zet je het keuzerondje of selectievakje weer uit

Opslaan

Om de ingevulde gegevens (tussentijds) te bewaren, kies je de knop  in de werkbalk. Wil je het document een andere naam geven, kies dan in de menubalk de optie: Bestand > Opslaan als. Geef het document een nieuwe bestandsnaam.


Afdrukken

Om het document te printen, kies de knop  in de werkbalk. Selecteer welke pagina's je wilt afdrukken: alle of specifieke pagina's of slechts 1 pagina. Als je slechts 1 pagina wilt afdrukken, klik dan met je muis in de betreffende pagina en selecteer de optie Huidige pagina.

Wijzigen

Het is belangrijk dat alle gegevens up-to-date zijn. Daarom is het raadzaam om jaarlijks de [Digitale Invulbladen](#) door te nemen en zo nodig aan te passen. Om de gewijzigde gegevens

Handleiding Digitale Invulbladen

Mijn zaken
op orde 

te bewaren, kies je in de menubalk de optie: Bestand > Opslaan als. Geef het bestand een nieuwe bestandsnaam met de datum van de laatste update.