

---

*Dit is een lesje om Off Line Word te gebruiken in Outlook.com*

---

Een stukje tekst getypt, en een foto ingevoegd.

Daarna op het Bureaublad opgeslagen en daar weer geopend.

Opslaan gaat anders: Klik op Kopie opslaan op computer

Zie de volgende uitvoering!



Uitvoering:

1. Ga naar [www.outlook.com](http://www.outlook.com)
2. Ga naar de Office-balk links en klik op Word
3. Word opent, kies daar voor een Nieuw leeg document
4. Een nieuw document wordt geopend
5. Typ wat tekst en voeg een foto in via Invoegen, Afbeelding, Dit apparaat en afbeeldingen
6. Ga naar Bestand en Opslaan als...
7. Kies vervolgens voor Kopie downloaden (naar uw computer)
8. Klik nogmaals op Een kopie downloaden
9. Het document is nu in de Downloadmap beland (in de meeste gevallen)
10. Open eventueel deze map en sleep het bestand naar het Bureaublad
11. Open het Word-bestand nu en schakel bewerken in bij de gele balk bovenaan
12. Het document kan nu verder worden afgemaakt en opnieuw worden opgeslagen op de juiste locatie (bijv. Documenten).
13. Geef het daarbij meteen een goede bestandsnaam, bijv. test Word online naar off line gebruiken