



Werken met Google Docs

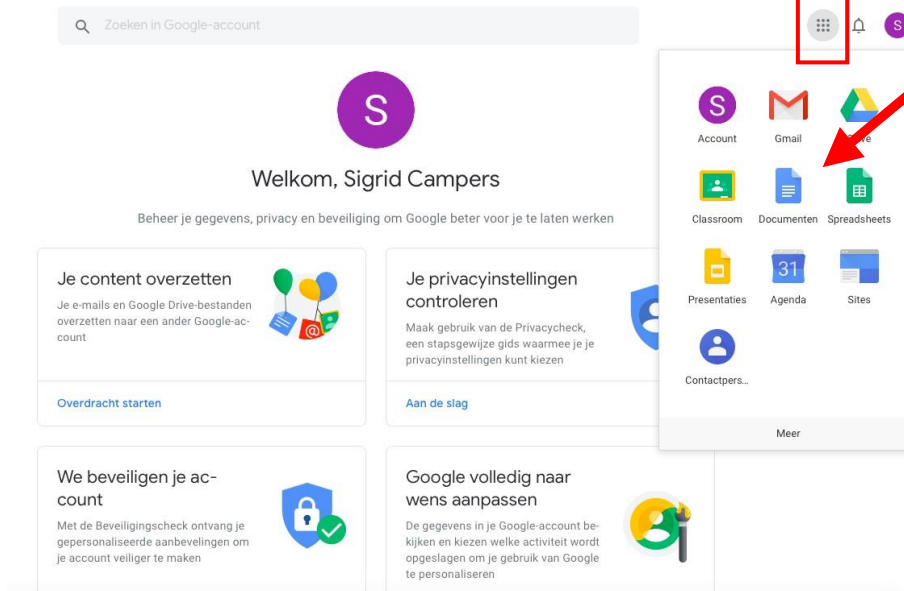


1. Meld je aan met je google account.

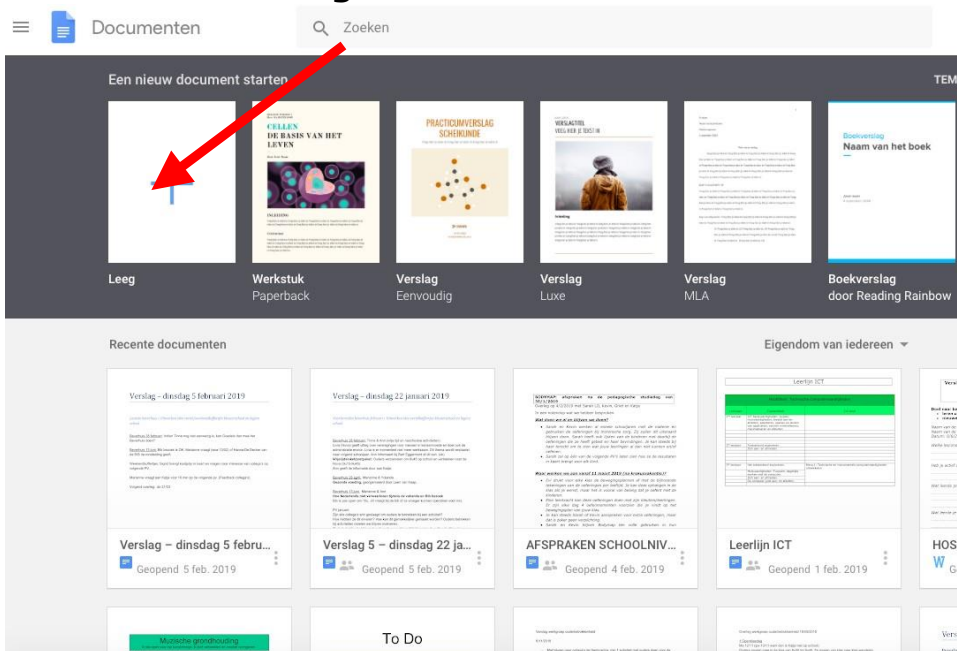
Ga naar www.accounts.google.com

Klik rechtsboven op het vierkantje met bolletjes.

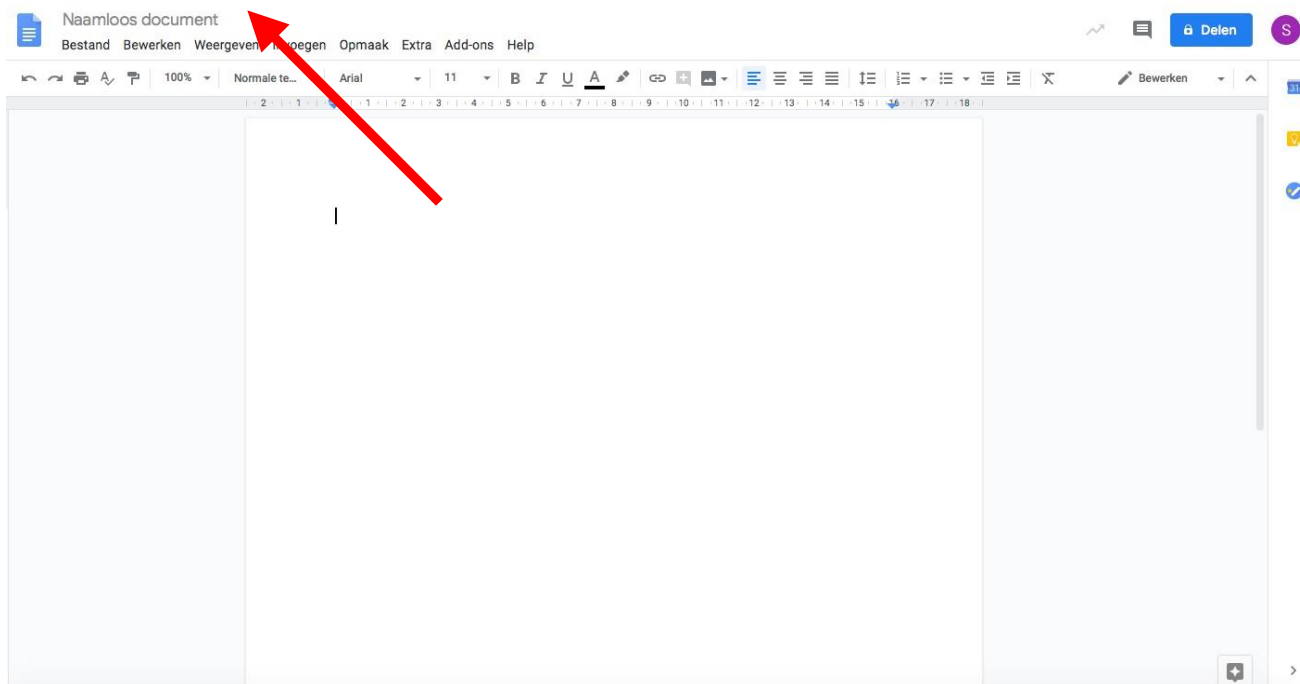
Selecteer daarna "Documenten"



2. Selecteer een **leeg document** om te starten.



3. Geef het leeg document de naam: Curriculum vitea (jouw naam) door op "Naamloos document" te klikken en de juiste naam in te vullen.
Vb: Curriculum vitea Sigrid



4. Maak jouw curriculum vitea op zoals in het voorbeeld aangegeven.
5. Bewaar jouw curriculum vitea op Google Drive, Classroom, Taal, Curriculum vitea.