



LibreOffice

The Document Foundation

Handleiding voor Impress

Hoofdstuk 6

Grafische objecten opmaken

Auteursrechten

Dit document is onder auteursrecht © 2010 – 2016 van de bijdragers die onderstaand zijn genoemd. U mag het verspreiden en/of aanpassen met inachtneming van de condities van GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), versie 3 of hoger of de Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), versie 4 of hoger.

Alle handelsmerken in deze gids zijn eigendom van de rechtmatige eigenaars.

Medewerkers

Michele Zarri
Peter Schofield

T. Elliot Turner

Jean Hollis Weber

Reacties

Opmerkingen en suggesties kunnen aan de oorspronkelijke auteurs van de Engelstalige handleiding via de mailinglijst van het documentatieteam (documentation@global.libreoffice.org) gezonden worden.

Opmerking: alles wat u naar de mailinglijst stuurt, inclusief uw e-mailadres en andere persoonlijke informatie die in het bericht staat, wordt openbaar gearchiveerd en kan niet verwijderd worden.

Heeft u op- of aanmerkingen over de Nederlandstalige vertalingen dan kunt u terecht op de mailinglijst: discuss@nl.libreoffice.org

Inschrijven kan via een mailtje aan discuss+subscribe@nl.libreoffice.org

Dankwoord

Dit hoofdstuk is gebaseerd op hoofdstuk 6 van de *OpenOffice.org 3.3 Impress gids*. De bijdragers aan dat hoofdstuk zijn:

Nicole Cairns
Jean Hollis Weber

Peter Hillier-Brook
Michele Zarri

Hazel Russman

Vertalers

Henk van der Burg

Kees Kriek

Publicatiedatum en softwareversie

Gepubliceerd op 19 juli 2014. Gebaseerd op LibreOffice 4.2.

Vertaald januari 2017.

Opmerkingen

In deze handleiding wordt de pictogrammenset *Klein – Automatisch (Tango)* gebruikt. In te stellen bij **Extra > Opties > LibreOffice > Weergave**.

Opmerking voor gebruikers van Mac

Sommige toetsaanslagen en menu-items zijn anders op een Mac dan in Windows en Linux. De tabel hieronder geeft enkele algemene vervangingen voor de instructies in dit hoofdstuk. Voor een meer gedetailleerde lijst, bekijk de Help van deze toepassing.

<i>Windows/Linux</i>	<i>Equivalent voor Mac</i>	<i>Effect</i>
Menuselectie Extra > Opties	LibreOffice > Voorkeuren	Toegang tot instellingsopties
<i>Klik met rechts</i>	<i>Control+klik of met rechts klikken, afhankelijk van de computerinstellingen</i>	Contextmenu openen
<i>Ctrl (Control)</i>	⌘ (Command)	Gebruikt met andere toetsen
<i>F5</i>	<i>Shift+⌘+F5</i>	De Navigator openen
<i>F11</i>	⌘+T	Het venster Stijlen en opmaak openen

Inhoud

Auteursrechten.....	iii
Opmerking voor gebruikers van Mac.....	iv
Objecten opmaken.....	7
Lijnen opmaken.....	7
Tabblad Lijn.....	8
Lijneigenschappen.....	8
Pijlstijlen.....	9
Pijlpunten.....	9
Hoek- en kapstijlen.....	9
Tabblad Schaduw.....	10
Tabblad Lijnstijlen.....	10
Tabblad Pijlstijlen.....	11
Het gedeelte Lijn op de Zijbalk.....	13
Opvulstijlen opmaken.....	13
Werkbalk Lijn en opvulstijl gebruiken.....	14
Dialoogvenster Gebied gebruiken.....	14
Het gedeelte Gebied op de Zijbalk.....	17
Nieuwe vullingen voor gebieden maken.....	18
Kleuren aanpassen.....	18
Nieuwe kleuren maken.....	18
Kleuren wijzigen.....	19
Kleuren bewerken.....	20
Aangepaste kleur opslaan en gebruiken.....	20
Kleurovergangen aanpassen.....	20
Kleurovergangen maken of wijzigen.....	21
Aangepaste kleurovergangen opslaan en gebruiken.....	22
Speciale besturingselementen voor kleurovergangen.....	22
Patronen voor arceringen aanpassen.....	23
Patronen voor arceringen maken of wijzigen.....	24
Aangepaste patronen voor arceringen opslaan en gebruiken.....	25
Aangepaste vullingen voor bitmaps.....	25
Vullingen voor bitmaps maken.....	25
Bitmaps wijzigen.....	25
Bitmaps importeren.....	26
Aangepaste bitmaps opslaan en gebruiken.....	26
Schaduwen opmaken.....	27
Standaard schaduwen.....	27
Aangepaste schaduwen.....	27
Transparantie opmaken.....	27
Tekst in objecten opmaken.....	29
Tekst aan objecten toevoegen.....	29
Tekst in objecten opmaken en bewerken.....	29
Tekstanimatie.....	30
Verbindingen opmaken.....	31
Met afbeeldingsprofielen werken.....	32
Gekoppelde afbeeldingsprofielen.....	32
Afbeeldingsprofielen maken.....	33
Het dialoogvenster Stijlen en opmaak gebruiken.....	33

<i>Van een geselecteerd object.....</i>	<i>34</i>
<i>Afbeeldingsprofielen wijzigen.....</i>	<i>35</i>
<i>Een afbeeldingsprofiel vanuit een selectie bijwerken.....</i>	<i>35</i>
<i>Afbeeldingsprofielen toepassen.....</i>	<i>35</i>
<i>Afbeeldingsprofielen verwijderen.....</i>	<i>36</i>
<i>Sneltoetsen toewijzen aan opmaakprofielen.....</i>	<i>36</i>

Objecten opmaken

Dit hoofdstuk beschrijft op welke wijze de gemaakte, grafische objecten met de beschikbare tekenhulpmiddelen worden opgemaakt.

De opmaak van elk grafisch object wordt, naast de omvang, rotatie en positie op de dia, bepaald door een aantal eigenschappen die de lijn, tekst en gevulde gebieden definiëren. Deze eigenschappen dragen (onder andere) bij tot een grafisch profiel. Hoewel dit hoofdstuk vooral op de handmatige opmaak van objecten ingaat, besluit het door te laten zien hoe grafische opmaakprofielen gemaakt, toegepast, gewijzigd en verwijderd worden.

Lijnen opmaken

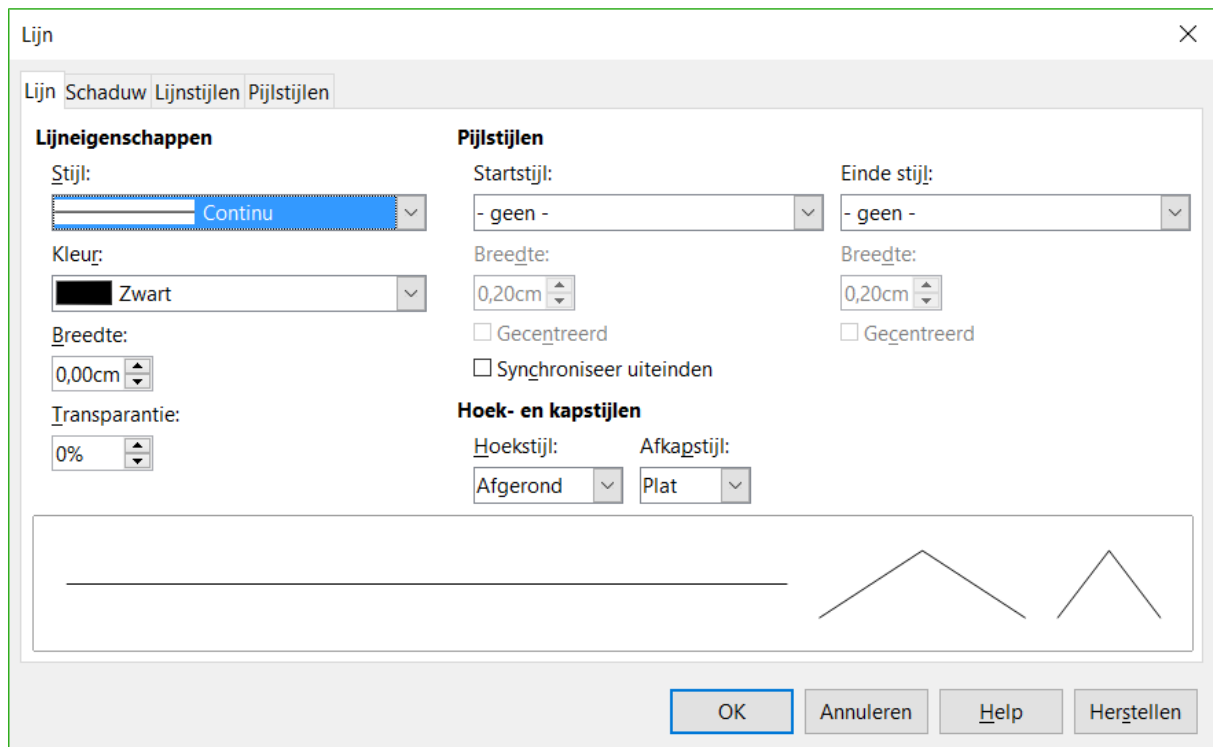
In LibreOffice geeft de term *Lijn* zowel het vrijstaande deel als de buitenste rand van een vorm aan. In de meeste gevallen zijn de eigenschappen van de lijn die u kunt wijzigen, de stijl (vast, onderbroken, onzichtbaar enz.), de breedte en de kleur. Selecteer de lijn die u wilt opmaken en gebruik vervolgens de pictogrammen op de werkbalk *Lijn en opvulstijl* om de gewenste opties te selecteren (gemarkeerd in [Afbeelding 1](#)).



Afbeelding 1: Normale lijnopties op de werkbalk Lijn en opvulstijl

Selecteer de lijn en ga, voor een betere controle op het veranderen van het uiterlijk van een lijn, naar **Opmaak > Lijn** op de *Menubalk* of selecteer het pictogram **Lijn**  op de werkbalk *Lijn en opvulstijl* om het dialoogvenster **Lijn** ([Afbeelding 2](#)) te openen waar u de lijneigenschappen kunt instellen. Dit dialoogvenster bestaat uit vier tabbladen: *Lijn*, *Schaduw*, *Lijnstijlen* en *Pijlstijlen*. Als u met rechts in uw dia op een lijn klikt en vervolgens op *Lijn* in het contextmenu klikt, wordt tevens een tabblad *Schaduw* weergegeven.

U kunt ook het gedeelte *Lijn* in de *Zijbalk* gebruiken om het uiterlijk van een lijn te wijzigen. Zie [Het gedeelte Lijn op de Zijbalk](#) op pagina [13](#) voor meer informatie.



Afbeelding 2: Tabblad Lijn in het dialoogvenster Lijn

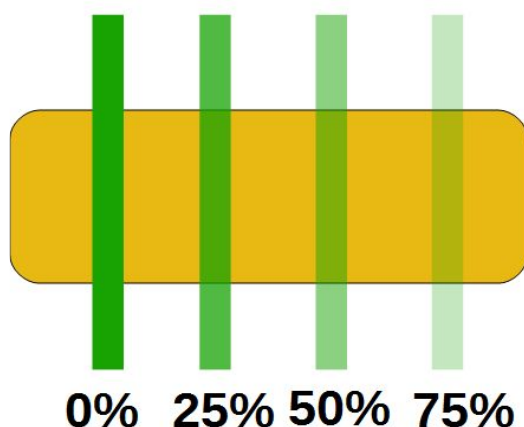
Tabblad Lijn

Op het tabblad *Lijn* in het dialoogvenster **Lijn** kunt u de standaardparameters van de lijn instellen. Dit tabblad is onderverdeeld in drie gedeeltes: *Lijneigenschappen*, *Pijlstijlen*, *Hoek- en kapstijlen*. Onderaan deze pagina wordt een voorbeeld van de toegepaste stijlen op de lijn en twee verschillende hoeken weergegeven, zodat u de hoek- en kapstijl selecties kunt bekijken.

Lijneigenschappen

Het gedeelte *Lijneigenschappen* aan de linkerzijde van het dialoogvenster stelt u in staat om de volgende parameters in te stellen:

- **Lijnstijl** – diverse lijnstijlen zijn beschikbaar in de keuzelijst, maar indien nodig kunnen meer lijnstijlen gedefinieerd worden.
- **Kleur** – kies uit de vooraf gedefinieerde kleuren in de keuzelijst of maak een nieuwe kleur (Raadpleeg [Kleuren aanpassen](#) op pagina 18).
- **Breedte** – specificeert de dikte van de lijn.
- **Transparantie** – stelt de transparantie van een lijn in. [Afbeelding 3](#) geeft de effecten van verschillende percentages transparantie van een lijn aan, als deze op een object worden geplaatst.



Afbeelding 3: Het effect van transparantie op een lijn

Pijlstijlen

Het gedeelte *Pijlstijlen* is alleen beschikbaar voor enkele lijnen en wordt niet gebruikt voor lijnen die de rand van een object vormen. Raadpleeg, om nieuwe pijlstijlen te maken, [Tabblad Pijlstijlen](#) op pagina [11](#).

- **Startstijl** en **Einde stijl** – stelt de stijl van de twee einden van een lijn in. Voor het begin van de lijn is de linker keuzelijst en de rechter keuzelijst is voor het einde van de lijn.
- **Breedte** – specificeert de dikte van het einde van de pijl.



Afbeelding 4: Lijn pijleinden

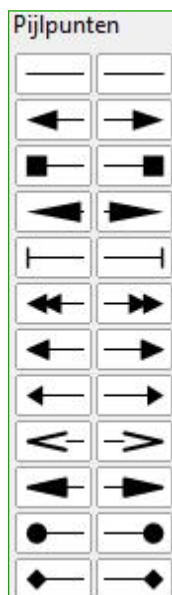
- **Gecentreerd** – verplaatst het midden van einde van de pijl naar het eindpunt van de lijn. [Afbeelding 4](#) toont de effecten van deze optie.
- **Synchroniseer uiteinden** – maakt de twee lijneinden aan elkaar gelijk.

Pijlpunten

Op het pictogram **Pijlstijl** klikken op de werkbalk *Lijn en opvulstijl* ([Afbeelding 1](#)) is een snelle manier om pijlpunten in te stellen voor een geselecteerde lijn en opent de werkbalk *Pijlpunten* ([Afbeelding 5](#)). Gebruik deze werkbalk om één van de vele pijlpuntstijlen voor het begin en einde van een lijn te selecteren.

Hoek- en kapstijlen

Hoek- en kapstijlen bepalen hoe de verbinding tussen twee segmenten van een lijn er uit zien. Er zijn vier opties voor hoekstijlen beschikbaar (*Afgerond*, *– geen –*, *Verstek* en *Afgeschuind*) en drie voor kapstijlen (*Plat*, *Rond* en *Vierkant*). Kies een dikke lijnstijl, als u het verschil tussen hoek- en kapstijlen wilt beoordelen, en bekijk het voorbeeld als u elke optie selecteert.



Afbeelding 5:
Werkbalk
Pijlpunten

Tabblad Schaduw

Gebruik het tabblad *Schaduw* in het dialoogvenster **Lijn** om een schaduw aan een lijn toe te voegen of op te maken. De instellingen op dit tabblad zijn hetzelfde als die voor schaduwen die toegevoegd worden aan andere objecten en worden beschreven onder [Schaduwen opmaken](#) op pagina [26](#).

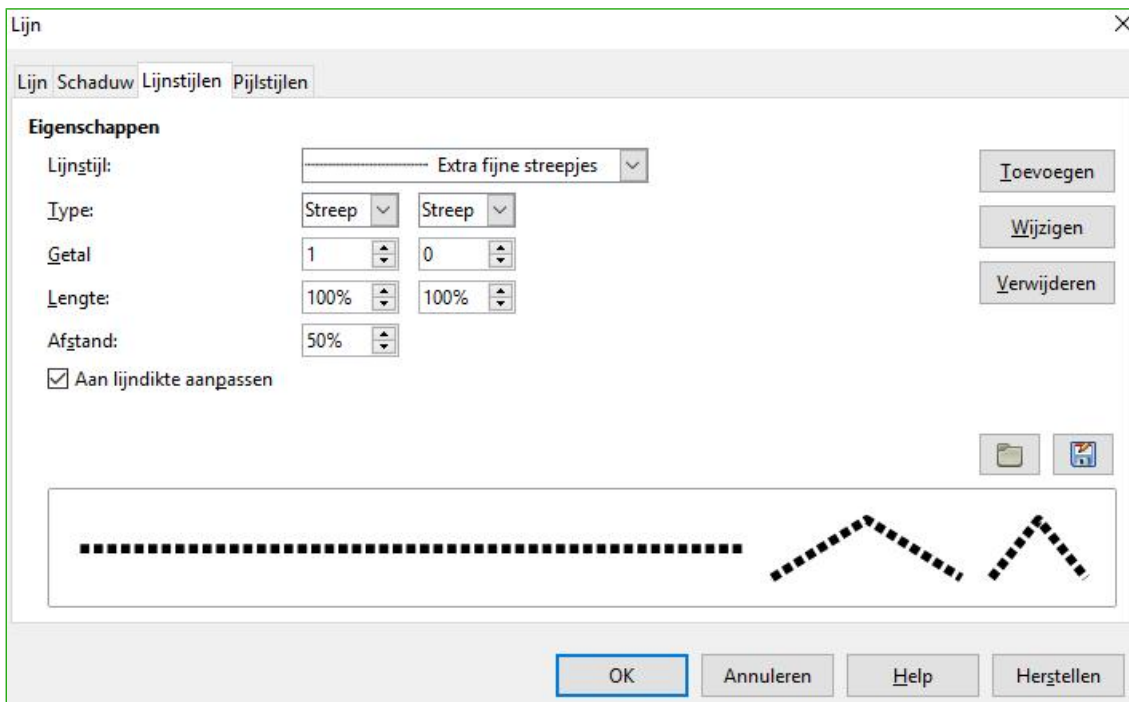
Een snellere manier om een schaduw aan een lijn toe te voegen is om gebruik te maken van het pictogram **Schaduw** op de werkbalk *Lijn en Opvulstijl* ([Afbeelding 1](#)). Het belangrijkste nadeel van het gebruik van het pictogram **Schaduw** is dat de schaduw afhankelijk is van de schaduwinstellingen van het standaard grafische opmaakprofiel.

Tabblad Lijnstijlen

Gebruik het tabblad *Lijnstijlen* ([Afbeelding 6](#)) in het dialoogvenster **Lijn** om nieuwe lijnstijlen te maken en eerder opgeslagen lijnstijlen te laden. Het wordt aanbevolen om nieuwe stijlen te maken wanneer dat nodig is en de vooraf gedefinieerde stijlen niet te wijzigen.

Om een nieuwe lijnstijl te maken:

- 1) Kies **Opmaak > Lijn** op de *Menubalk* of klik met rechts op de lijn en selecteer **Lijn** in het contextmenu of selecteer het pictogram **Lijn** op de werkbalk *Lijn en opvulstijl*.
- 2) Klik op het tabblad *Lijnstijlen*.



Afbeelding 6: Tabblad Lijnstijlen in het dialoogvenster Lijn

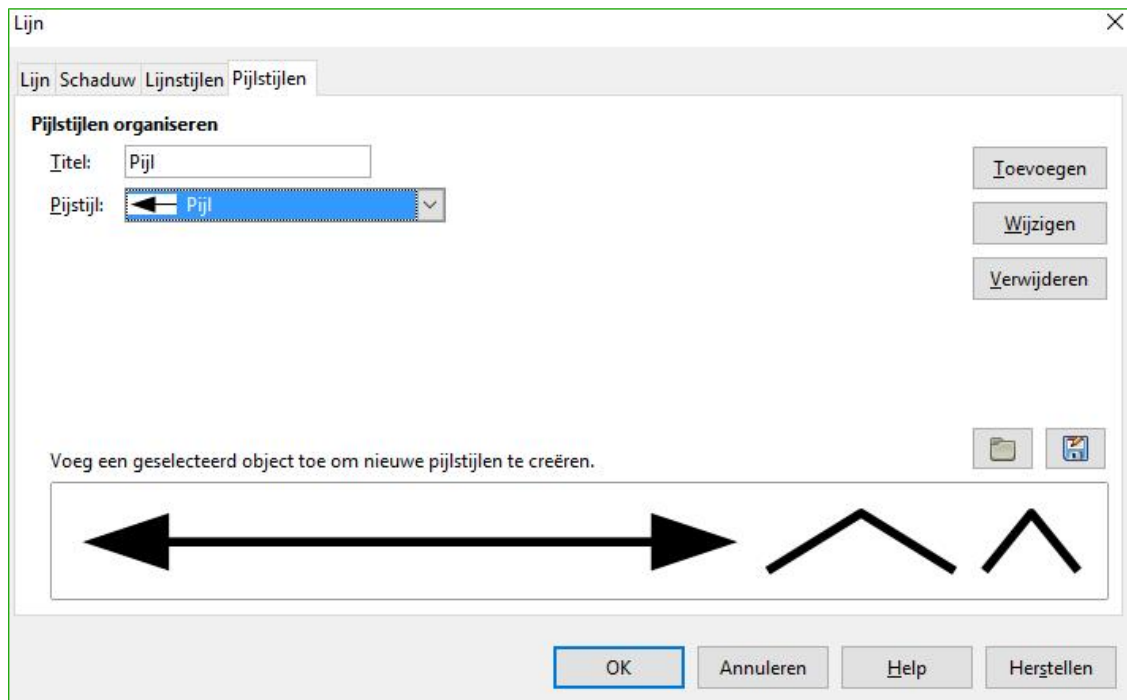
- 3) Selecteer in de keuzevak *Lijnstijl* een stijl die ongeveer gelijk is aan de stijl die u maken wil.
- 4) Klik op **Toevoegen**. Voer een naam voor de nieuwe lijnstijl in het tekstvak in het dialoogvenster dat opent en klik op **OK**.
- 5) Definieer nu de nieuwe stijl. Begin met het selecteren van het soort lijn voor de nieuwe stijl. Selecteer, om twee lijntypes (bijvoorbeeld streepjes en punten) binnen een enkele lijn te maken, verschillende types in de twee vakken *Type*.
- 6) Specificeer het *Getal* en de *Lengte* (niet beschikbaar voor stijlen met punten) van elk van de geselecteerde lijntypes.
- 7) Stel de *Afstand* in tussen de verschillende elementen.
- 8) Selecteer, indien nodig, *Aan lijndikte aanpassen*, zodat de nieuwe stijl past bij de breedte van de geselecteerde lijn.
- 9) De nieuw gemaakte lijnstijl is alleen beschikbaar in het huidige document. Klik, als u de lijnstijl in andere presentaties wilt gebruiken, op het pictogram **Lijnstijlen opslaan**  en typ een unieke bestandsnaam in het dialoogvenster **Opslaan als** dat opent. Opgeslagen stijlen hebben de bestandsextensie .sod.
- 10) Klik, om eerder opgeslagen lijnstijlen te gebruiken, op het pictogram **Lijnstijlen laden**  en selecteer een stijl in de lijst met opgeslagen stijlen. Klik op **Openen** om de stijl in uw presentatie op te nemen.
- 11) Klik, indien nodig, op de knop **Wijzigen** om de naam van de stijl te wijzigen.

Tabblad Pijlstijlen

Gebruik, om nieuwe pijlstijlen te maken of bestaande pijlstijlen te bewerken of eerder opgeslagen pijlstijlen te laden, het tabblad *Pijlstijlen* ([Afbeelding 7](#)).

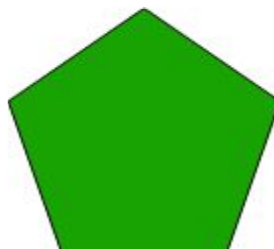
Opmerking

De pijlpunt die gemaakt wordt, moet omgezet worden naar een gebogen lijn. Een gebogen lijn is iets wat u kunt tekenen zonder een potlood op te tillen. Bijvoorbeeld: ☆ kan worden omgezet, maar ☺ niet.



Afbeelding 7: Tabblad Pijlstijlen in het dialoogvenster Lijn

- 1) Teken eerst een lijn in de vorm die u voor de pijlstijl gebruiken wilt of maak een vorm en converteer deze naar een gebogen lijn. De bovenkant van de vorm moet naar boven wijzen, zoals in [Afbeelding 8](#) wordt weergegeven, omdat dit de punt van de pijl wordt.



Afbeelding 8: Gebruik van een vijfhoek voor pijlstijlen

- 2) Selecteer, indien nodig, de vorm en, indien noodzakelijk, klik met rechts en kies **Converteren > Naar boog** in het contextmenu om de vorm naar een boog te converteren. Als de vorm al een boog is, is **Naar boog** niet beschikbaar.
- 3) Selecteer, met weergegeven selectiehandvatten, **Opmaak > Lijn** op de *Menubalk* of klik met rechts en kies **Lijn** in het contextmenu.
- 4) Ga naar het tabblad *Pijlstijlen* ([Afbeelding 7](#)), klik op de knop **Toevoegen**, typ een naam voor de nieuwe pijlstijl en klik op **OK**. De nieuwe pijlstijl wordt in het voorbeeldvak weergegeven.
- 5) U kunt de nieuwe stijl nu terugvinden in de lijst met pijlstijlen. Wanneer u de naam van de nieuwe stijl selecteert, wordt deze aan de onderzijde van het dialoogvenster weergegeven.
- 6) De nieuwe, gemaakte pijlstijl is alleen beschikbaar in het huidige document. Als u deze pijlstijl in andere presentaties wilt gebruiken, klikt u op het pictogram **Pijlstijlen opslaan** .

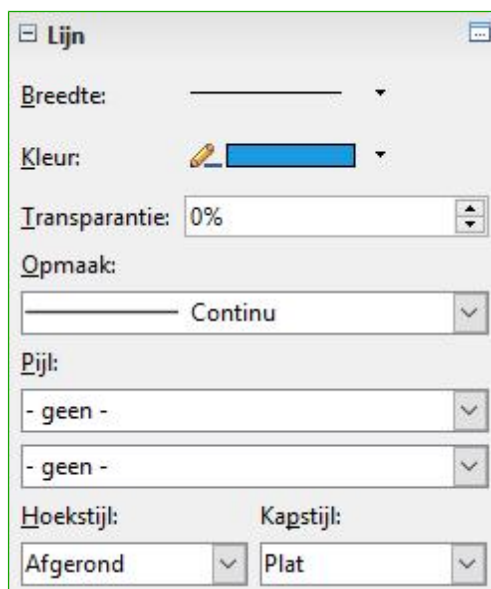
en typ een unieke bestandsnaam in het dialoogvenster **Opslaan als** dat geopend wordt. Opgeslagen stijlen hebben de bestandsextensie .sod.

- 7) Klik, om eerder opgeslagen pijlstijlen te gebruiken, op het pictogram **Pijlstijlen laden**  en selecteer de stijl in de opgeslagen lijst met stijlen. Klik op **Openen** om de stijl in uw presentatie op te nemen.
- 8) Klik, indien nodig, op de knop **Wijzigen** om de naam van de stijl te wijzigen.

Het gedeelte Lijn op de Zijbalk

Het gedeelte *Lijn* ([Afbeelding 9](#)) op de *Zijbalk* stelt u in staat om de vorm van een lijn snel te wijzigen. Dit gedeelte wordt alleen geactiveerd wanneer een grafisch object geselecteerd is. U kunt de *Breedte*, *Kleur*, *Transparantie*, *Opmaak*, *Pijlstijl*, *Hoekstijl* en *Kapstijl* van een geselecteerd grafisch object wijzigen. Deze opties worden beschreven bij [Tabblad Lijn](#), [Tabblad Lijnstijlen](#) en [Tabblad Pijlstijlen](#) hierboven.

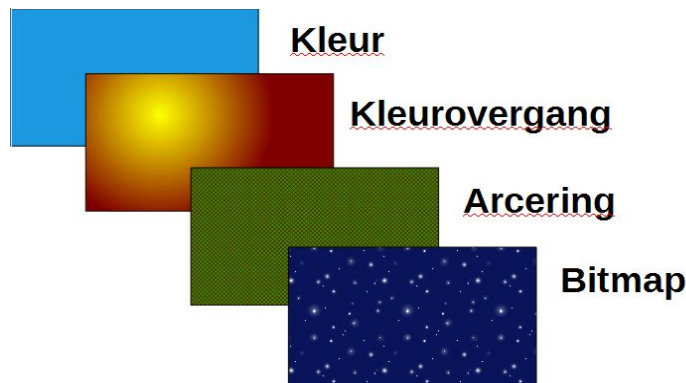
Het dialoogvenster **Lijn** wordt geopend als u op het pictogram **Meer opties** aan de rechterkant van de titelbalk *Lijn* klikt, waarin u uitgebreidere mogelijkheden aantreft om de vorm van lijnen aan te passen.



Afbeelding 9: Het gedeelte Lijn op de Zijbalk

Opvulstijlen opmaken

De uitdrukking **opvulstijl** heeft betrekking op de binnenafmetingen van een object dat een ononderbroken rand heeft, bijvoorbeeld een rechthoek, cirkel, ster, vijfhoek enzovoort. Een opvulstijl kan één kleur, kleurovergang, arcering of bitmap ([Afbeelding 10](#)) zijn. Een opvulstijl kan ook geheel of gedeeltelijk transparant worden gemaakt en kan een schaduw weergeven.



Afbeelding 10: Verschillende soorten opvulstijlen

De werkbalk *Lijn en opvulstijl* heeft verschillende hulpmiddelen, die gewoonlijk gebruikt worden om snel grafische objecten op te maken. Ga, als deze werkbalk niet weergegeven wordt, naar **Beeld > Werkbalken > Lijn en opvulstijl** op de *Menubalk*. U kunt ook het dialoogvenster **Gebied** gebruiken om snel objecten op te maken, zie [Dialoogvenster Gebied gebruiken](#) op pagina 14 voor meer informatie.

Wanneer u een vooraf gedefinieerde of aangepaste opvulling heeft gekozen, kunt u deze verder verfijnen met het toevoegen van een schaduw of transparantie. Zie [Schaduw en transparantie maken](#) op pagina 26 en [Transparantie maken](#) op pagina 27 voor meer informatie.

Werkbalk Lijn en opvulstijl gebruiken



Afbeelding 11: Gemarkerde opties opvulstijl op de werkbalk *Lijn en opvulstijl*

Gebruik de werkbalk *Lijn en opvulstijl* ([Afbeelding 11](#)) om snel een opvulstijl van een grafisch object op te maken:

- 1) Selecteer het object dat u bewerken wilt.
- 2) Klik, op de werkbalk *Lijn en opvulstijl*, in het linker vak **Opvulstijl/ Vullen** en selecteer de opvulstijl (*Geen*, *Kleur*, *Kleurovergang*, *Arcering* of *Bitmap*) in de keuzelijst die u gebruiken wilt.
- 3) Klik, op de werkbalk *Lijn en opvulstijl*, in het rechter vak **Opvulstijl/ Vullen** en selecteer de kleur of soort opvulstijl in de opties van de keuzelijst die u gebruiken wilt. De beschikbare opties zijn afhankelijk van het soort opvulstijl dat geselecteerd is. Deze knop is niet beschikbaar als *Geen* als de opvulstijl geselecteerd is.

Opmerking

Selecteer, als u geen behoefte heeft aan een opvulstijl, *Geen* in de beschikbare opties van de linkerknop **Opvulstijl/ Vullen** op de werkbalk *Lijn en opvulstijl*.

Dialoogvenster Gebied gebruiken

Gebruik de volgende manier om een opvulstijl van een object op te maken met gebruik van het dialoogvenster **Gebied**. U kunt het dialoogvenster **Gebied** ook gebruiken om zelf een opvulstijl te maken.

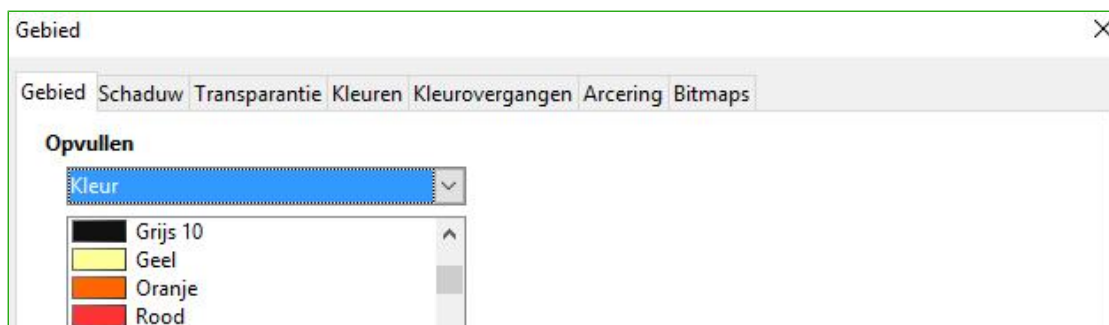
- 1) Selecteer het object dat u wilt bewerken.

- 2) Ga naar **Opmaak > Vlak** op de *Menubalk* of klik op het pictogram **Vlak**  op de werkbalk *Lijn en opvulstijl* of klik met rechts op het object en selecteer **Vlak** in het contextmenu om het dialoogvenster **Gebied** te openen.

Opmerking

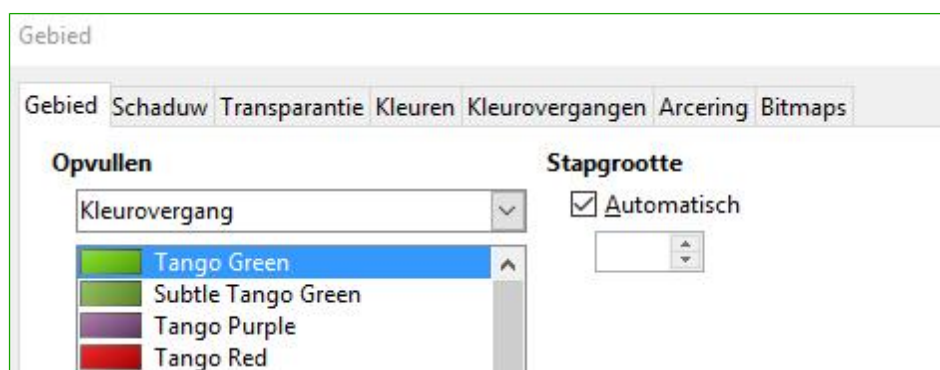
Selecteer, als u geen behoefte heeft aan het vullen van een object, *Geen* in de beschikbare opties.

- 3) Selecteer **Kleur** voor opvulstijlen met kleur in de keuzelijst *Opvullen* en selecteer vervolgens de gewenste kleur in de lijst met beschikbare kleuren ([Afbeelding 12](#)).
- 4) Klik op **OK** en de kleur verschijnt als opvulstijl in het geselecteerde object.



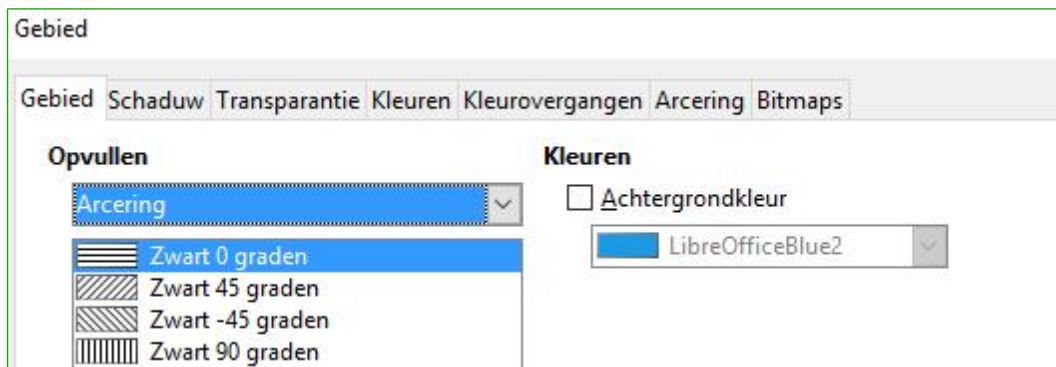
Afbeelding 12: Gedeelte van het dialoogvenster Gebied

- 5) Selecteer, voor kleurovergangen, **Kleurovergangen** in de keuzelijst *Opvullen* en selecteer vervolgens de gewenste kleurovergang in de lijst met beschikbare kleurovergangen ([Afbeelding 13](#)).



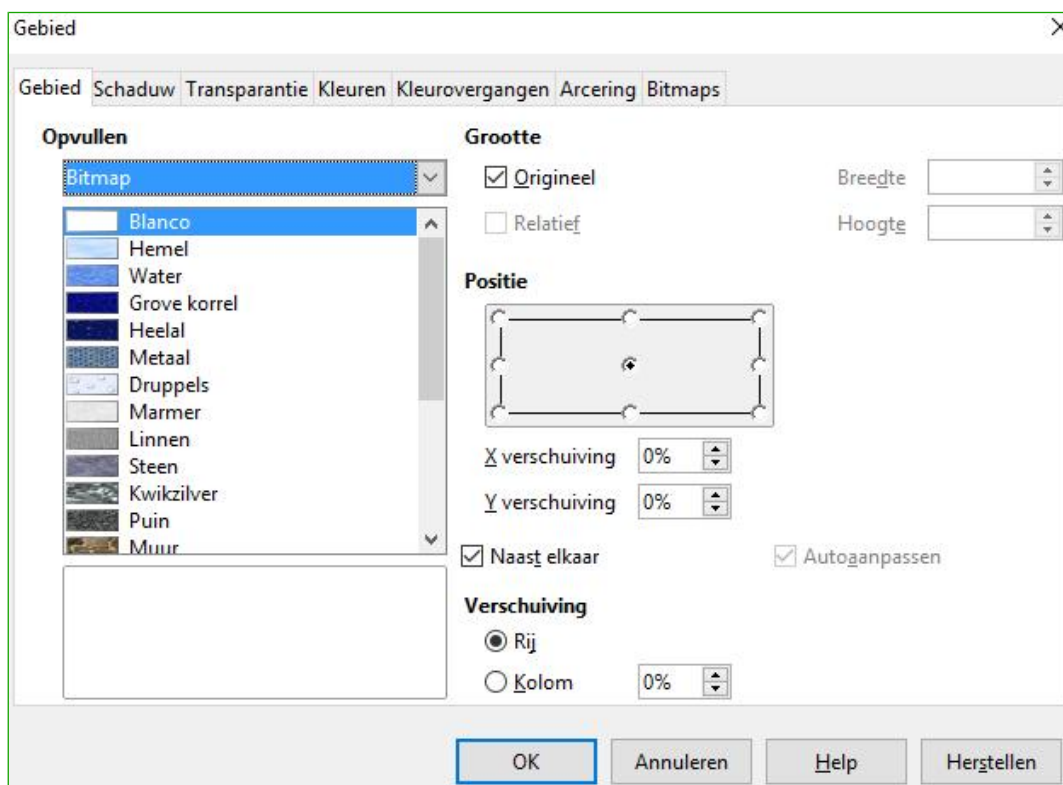
Afbeelding 13: Kleurovergang in het dialoogvenster Gebied

- 6) Schakel **Automatisch** uit, om het aantal stappen (stapgrootte) die worden toegepast op het verloop van de overgang te overschrijven en voer vervolgens het aantal gewenste stappen in het keuzevak in.
- 7) Klik op **OK** en de overgang verschijnt als opvulstijl in het geselecteerde gebied.
- 8) Selecteer, voor arceringen, **Arcering** in de keuzelijst *Opvullen* en selecteer vervolgens de gewenste arcering in de lijst met beschikbare arceringen ([Afbeelding 14](#))



Afbeelding 14: Arcering in het dialoogvenster Gebied

- 9) Selecteer **Achtergrondkleur** en selecteer een achtergrondkleur voor de arcering in de keuzelijst.
- 10) Klik op **OK** en de arcering verschijnt als een opvulstijl in het geselecteerde object.



Afbeelding 15: Bitmap in het dialoogvenster Gebied

- 11) Selecteer **Bitmap**, voor opvulstijlen met bitmaps, in de keuzelijst *Opvullen* en selecteer vervolgens de gewenste bitmap in de lijst met beschikbare bitmaps (Afbeelding 15).
- 12) Stel, indien nodig, de opties voor *Grootte*, *Positie* en *Verschuiving* in. Zie Tabel 1 voor meer informatie over de bitmap-opties.
- 13) Klik op **OK** en de bitmap verschijnt als een opvulstijl in het geselecteerde object.

Tabel 1: Bitmap-opties

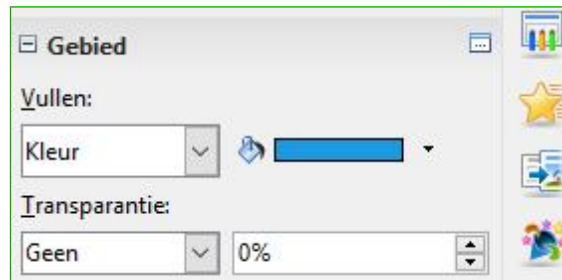
Optie	Betekenis
Grootte – Origineel	Behoudt de oorspronkelijke grootte van de bitmap, bij het vullen van het

Optie	Betekenis
	geselecteerde object. Laat, om de afmetingen van de bitmap aan te passen, dit selectievak leeg.
Grootte – Relatief	<i>Relatief</i> , indien geselecteerd, schaaft de verhouding van de bitmap tot de grootte van de bitmap opnieuw, met de waarden van de percentages die in de vakken <i>Breedte</i> en <i>Hoogte</i> zijn ingevoerd. Laat dit selectievak leeg om de grootte van de bitmap aan te passen met gebruik van de lineaire afmetingen in de vakken <i>Breedte</i> en <i>Hoogte</i> .
Grootte – Breedte	Voer een breedte voor de bitmap in. Als <i>Relatief</i> geselecteerd is, betekent 100% dat de breedte van de oorspronkelijke bitmap aangepast wordt om het hele gebied te vullen, 50% betekent dat de breedte van de bitmap de helft van dat gebied zal zijn.
Grootte – Hoogte	Voer een hoogte voor de bitmap in. Als <i>Relatief</i> geselecteerd is, betekent 100% dat de hoogte van de oorspronkelijke bitmap aangepast wordt om het hele gebied te vullen. 50% betekent dat de hoogte van de bitmap de helft van dat gebied zal zijn.
Positie – Basispunt	Klik in het raster om een basispunt aan te geven voor de aanvang van de vulling van de bitmap.
Positie – X verschuiving	Voer, als <i>Naast elkaar</i> geselecteerd is, een horizontale aanvang vanaf het basispunt voor de bitmap als percentage in.
Positie – Y verschuiving	Voer, als <i>Naast elkaar</i> geselecteerd is, een verticale aanvang vanaf het basispunt voor de bitmap als percentage in.
Positie – Naast elkaar	Tegels van de bitmap vullen het geselecteerde object. De grootte van de voor betegeling gebruikte bitmap wordt bepaald door de grootte van de opties onder <i>Grootte</i> .
Positie – Autoaanpassen	Rekt de bitmap over het gehele geselecteerde object uit. Laat, om <i>Autoaanpassen</i> te gebruiken, de optie <i>Naast elkaar</i> leeg. Het selecteren van <i>Autoaanpassen</i> schakelt aan instellingen van Grootte uit.
Verschuiving – Rij	Als <i>Naast elkaar</i> geselecteerd is, worden de rijen van betegelde bitmaps gecompenseerd met een percentage, zodat elke rij ten opzichte van de vorige gecompenseerd wordt.
Verschuiving – Kolom	Als <i>Naast elkaar</i> geselecteerd is, worden de kolommen van betegelde bitmaps gecompenseerd met een percentage zodat elke kolom ten opzichte van de vorige gecompenseerd wordt.

Het gedeelte Gebied op de Zijbalk

Het gedeelte *Gebied* ([Afbeelding 16](#)) op de *Zijbalk* stelt u in staat om snel wijzigingen aan te brengen aan de vulling in een object. Dit gedeelte wordt alleen geactiveerd als een grafisch object geselecteerd is. U kunt *Vullen* en *Transparantie* van een geselecteerd grafisch object wijzigen en deze opties zijn hierboven beschreven onder [Dialogovenster Gebied gebruiken](#).

Klikken op het pictogram **Meer opties**, in de rechterhoek van de titelbalk, opent het dialogovenster **Gebied** waarin meer mogelijkheden aanwezig zijn om het uiterlijk van het gevulde object aan te passen.



Afbeelding 16: Het gedeelte Gebied op de Zijbalk

Nieuwe vullingen voor gebieden maken

Het volgende gedeelte beschrijft de wijze waarop nieuwe vullingen gemaakt kunnen worden en hoe zij worden toegepast.

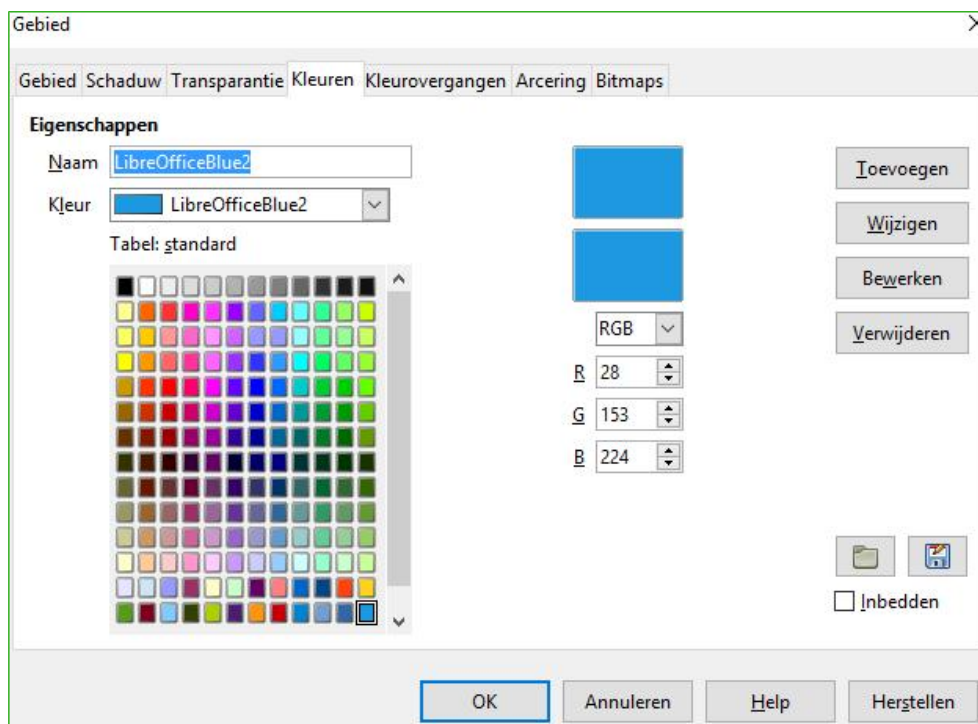
Alhoewel u de eigenschappen van een bestaande vulling kunt wijzigen en vervolgens op de knop **Wijzigen** kunt klikken, wordt u aangeraden om nieuwe vullingen te maken of zelf gemaakte vullingen te wijzigen in plaats van de vooraf gedefinieerde vullingen, omdat deze vooraf gedefinieerde vullingen van gebieden mogelijk hersteld zullen worden bij een volgende update van LibreOffice.

Kleuren aanpassen

U kunt, op het tabblad *Kleuren* van het dialoogvenster **Gebied** ([Afbeelding 17](#)) aangepaste kleuren wijzigen of uw eigen kleuren maken. U kunt een nieuwe kleur specificeren als combinatie van de drie primaire kleuren Rood (R), Groen (G) en Blauw (B), (*RGB*-notatie) of van de percentages Cyaan (C), Magenta (M), Yellow (Y) (=Geel) en Black (K) (=Zwart) *CMYK*-notatie).

Nieuwe kleuren maken

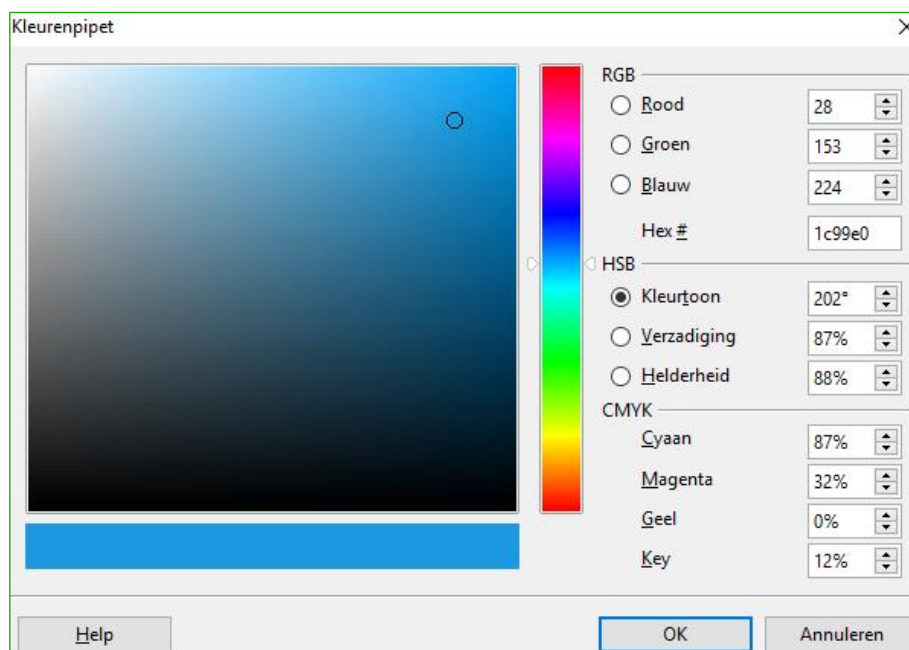
- 1) Voer een naam in het tekstvak *Naam* in voor de kleur die u maken wilt.
- 2) Selecteer of u de kleur in *RGB* of *CMYK* wil definiëren. Specificeer, voor *RGB* de componenten op een schaal van 0 tot 255. Specificeer, voor *CMYK*, de componenten van 0% tot 100%.
- 3) Klik op de knop **Toevoegen**. De kleur is nu toegevoegd aan de keuzelijst *Kleur*.



Afbeelding 17: Tabblad Kleuren in het dialoogvenster Gebied

Kleuren wijzigen

- 1) Selecteer de kleur uit de keuzelijst *Kleur* die u wijzigen wilt.
- 2) Selecteer *RGB* of *CMYK* en voer de nieuwe waarden in om de kleur te definiëren.
- 3) Typ, indien noodzakelijk, een nieuwe naam in het tekstvak *Naam*.
- 4) Klik op **Wijzigen** en de gewijzigde kleur is opgeslagen.



Afbeelding 18: Dialoogvenster Kleurenpipet

Kleuren bewerken

- 1) Klik op **Bewerken** om het dialoogvenster **Kleurenpipet** te openen ([Afbeelding 18](#))
- 2) Wijzig de kleurcomponenten naar wens, met gebruikmaking van de waarden *RGB*, *CMYK* of *HSB* (Hue, Saturation, Brightness).
- 3) Klik op **OK** om het dialoogvenster **Kleurenpipet** te sluiten.
- 4) Klik op de knop **Wijzigen** in het dialoogvenster *Kleur*.
- 5) Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan en het dialoogvenster **Gebied** te sluiten.

Aangepaste kleur opslaan en gebruiken

Elke nieuw gemaakte of gewijzigde kleur is alleen beschikbaar in het huidige document. Klik, als u die kleur wilt gebruiken in andere presentaties, op het pictogram **Lijst met kleuren opslaan**  en typ een unieke bestandsnaam in dialoogvenster **Opslaan als** in dat geopend wordt. Het bestand dat gemaakt wordt voor de lijst met kleuren heeft de bestandsextensie *.soc*.

Klik, om een eerder opgeslagen lijsten met kleuren te gebruiken, op het pictogram **Lijst met kleuren laden**  en selecteer het bestand van een aangepaste lijst met kleuren in het dialoogvenster **Openen**. Klik op **Openen** om de opgeslagen lijst met kleuren in Impress te laden.



Opmerking

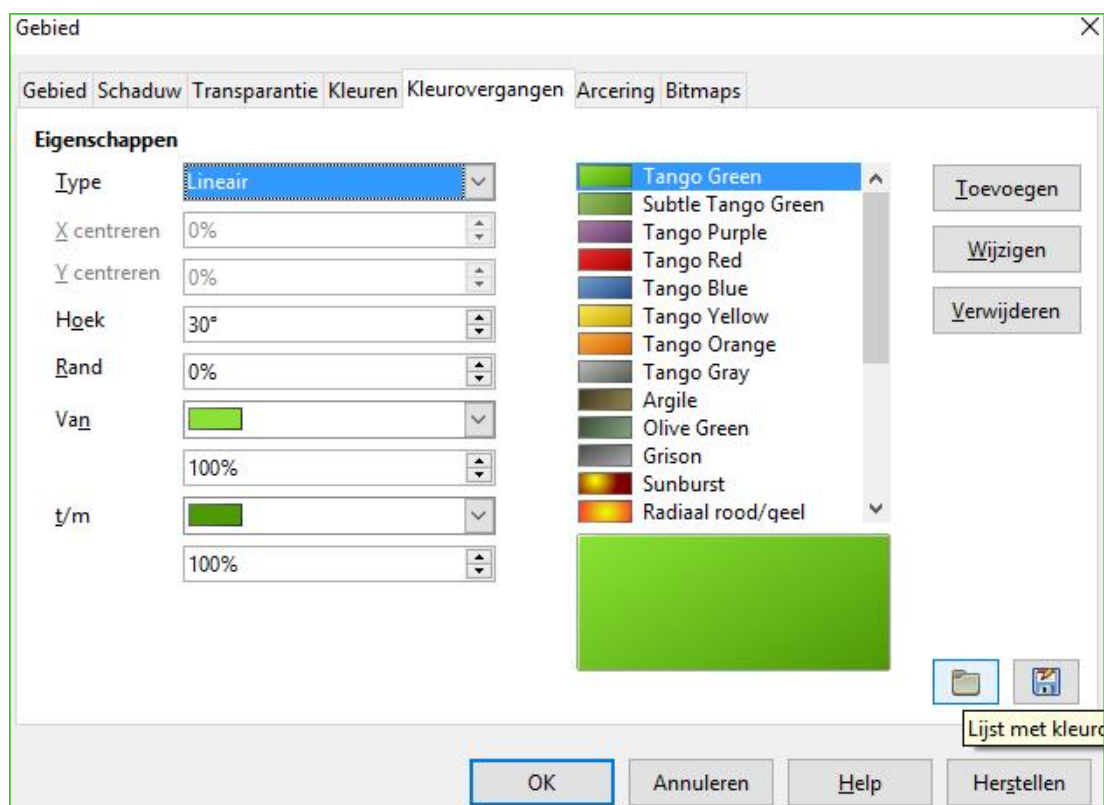
U kunt ook aangepaste kleuren toevoegen door gebruik te maken van **Extra > Opties > LibreOffice > Kleuren**. Deze methode maakt de kleuren beschikbaar in alle componenten van LibreOffice. Kleuren gemaakt met gebruik van bovenstaande methodes zijn alleen beschikbaar in Impress.

Kleurovergangen aanpassen

U kunt bestaande kleurovergangen wijzigen of uw eigen kleurovergang maken op het tabblad *Kleurovergangen* in het dialoogvenster **Gebied** ([Afbeelding 19](#)). Verschillende soorten kleurovergangen zijn vooraf gedefinieerd in LibreOffice en wijziging van de kleuren in de vakken *Van* en *t/m* kan voldoende zijn om een bevredigend resultaat te krijgen.

Kleurovergangen maken of wijzigen

- 1) Selecteer een soort kleurovergang in de keuzelijst *Type*: *Lineair*, *Axiaal*, *Radiaal*, *Ellipsoïde*, *Kwadratisch* of *Vierkant*.
- 2) U kunt ook één van de vooraf gedefinieerde kleurovergangen selecteren, die als voorbeeld weergegeven worden.
- 3) Pas de optie-instellingen aan als dat nodig is. De te gebruiken opties om een kleurovergang te maken worden beschreven in [Tabel 2](#). Sommige opties, afhankelijk van het soort kleurovergang dat geselecteerd is, zullen niet beschikbaar zijn.
- 4) Klik op **Toevoegen** om de nieuw gemaakte kleurovergang toe te voegen aan de lijst.
- 5) Het wordt aangeraden om de kleurovergang een herkenbare naam te geven, in plaats van de standaardnaam *Kleurovergang 1*, *Kleurovergang 2* enz.
- 6) Klik op **OK** om de nieuwe kleurovergang op te slaan.
- 7) Klik op **OK** om het dialoogvenster **Gebied** te sluiten.



Afbeelding 19: Tabblad Kleurovergangen in het dialoogvenster Gebied

Tabel 2: Opties kleurovergangen

Optie	Betekenis
X centreren	Wijziging van deze waarde bij de kleurovergangen <i>Radiaal</i> , <i>Ellipsoïde</i> , <i>Vierkant</i> en <i>Kwadratisch</i> stelt de horizontale verschuiving van het midden van de kleurovergang in.
Y centreren	Wijziging van deze waarde bij de kleurovergangen <i>Radiaal</i> , <i>Ellipsoïde</i> , <i>Vierkant</i> en <i>Kwadratisch</i> stelt de verticale verschuiving van het midden van de kleurovergang in.
Hoek	Specificeert, voor alle soorten kleurovergangen, de hoek van de as van de kleurovergang.
Rand	Verhoging van deze waarde laat de kleurovergang verder vanaf de rand beginnen.
Van	De kleur aan het begin van de kleurovergang. Het invoervak er onder bewerkt de intensiteit van de kleur; 0% komt overeen met zwart en 100% met de volledige kleur.
t/m	De kleur aan het einde van de kleurovergang. Het invoervak er onder bewerkt de intensiteit van de kleur: 0% komt overeen met zwart en 100% met de volledige kleur.

Aangepaste kleurovergangen opslaan en gebruiken

Elke nieuw gemaakte of gewijzigde kleurovergang is alleen beschikbaar in het huidige document. Klik, als u deze kleurovergang in andere presentaties wilt gebruiken, op het pictogram **Lijst met kleurovergang opslaan**  en typ een unieke bestandsnaam in het dialoogvenster **Opslaan als** in dat geopend wordt. Het bestand dat gemaakt wordt voor een lijst met kleurovergangen heeft de bestandsextensie .sog.

Klik, om een eerder opgeslagen lijst met kleurovergangen te gebruiken, op het pictogram **Lijst met kleurovergangen laden**  en selecteer het bestand van een lijst met aangepaste kleurovergangen in het dialoogvenster **Openen** dat geopend wordt. Klik op **Openen** om de lijst met opgeslagen kleurovergangen in Impress te laden.

Speciale besturingselementen voor kleurovergangen

De eigenschappen van kleurovergangen kunnen met de opties weergegeven in [Afbeelding 19](#) en [Tabel 2](#) worden geconfigureerd. Impress voorziet ook in een grafische interface om deze opties voor kleurovergangen alleen met de muis aan te passen. Dit gaat als volgt:

- 1) Selecteer een object dat een kleurovergang heeft en open de werkbalk *Modus* door naar **Beeld > Werkbalken > Modus** te gaan ([Afbeelding 20](#)).



Afbeelding 20: Werkbalk
Modus

- 2) Open het tabblad *Kleurovergangen* in het dialoogvenster **Gebied**, zie [Kleurovergangen maken of wijzigen](#) hierboven.
- 3) Klik op het pictogram **Kleurovergang** op de werkbalk *Modus* om een lijn met streepjes tussen twee vierkante blokjes weer te geven. De weergegeven kleuren in de twee vierkante blokjes tonen de kleuren uit de vakken *Van* en *t/m*, die gebruikt worden voor de geselecteerde kleurovergang ([Afbeelding 21](#)).



Afbeelding 21: Wijzigen opties kleurovergang met de muis

- 4) De gebruikte kleurovergang om het gebied te vullen in het object is afhankelijk van het soort kleurovergang en als volgt aan te passen:

Lineaire kleurovergangen – verplaats het vierkante blokje dat overeenkomt met de kleur in het vak *Van* om de plaats te wijzigen waar de kleurovergang begint (waarde van de *Rand*). Verplaats het vierkante blokje dat overeenkomt met de kleur in *t/m* om de richting (waarde van de *Hoek*) te veranderen.

Axiale kleurovergangen – alleen de kleur in het vak *t/m* kan verplaatst worden om eigenschappen van de hoek en van de rand tegelijk te wijzigen.

Radiale kleurovergangen – verplaats, om de breedte van de ronding van de kleurovergang in te stellen, de kleur in het vak *Van* om de eigenschappen van de rand te

wijzigen. Verplaats de kleur in het vak *t/m* om de plaats te wijzigen waar de kleurovergang eindigt (waarden *X centreren* en *Y centreren*).

Ellipsoïde kleurovergangen – Verplaats de kleur in het vak *Van* om de eigenschappen van de rand te wijzigen om de grootte van de ellipsoïde kleurovergang in te stellen.

Verplaats de kleur in het vak *t/m* om de hoek van de ellipsoïde as en de as zelf te wijzigen.

Vierkante kleurovergangen – verplaats de kleur in het vak *Van* om de rand te wijzigen om de grootte van de vierkante kleurovergang en de hoekvorm van de kleurovergang in te stellen. Verplaats de kleur in het vak *t/m* om het midden van de kleurovergang te wijzigen.

- 5) Klik, als u tevreden bent over de wijzigingen, ergens buiten het geselecteerde object om de selectie op te heffen.

Opmerking

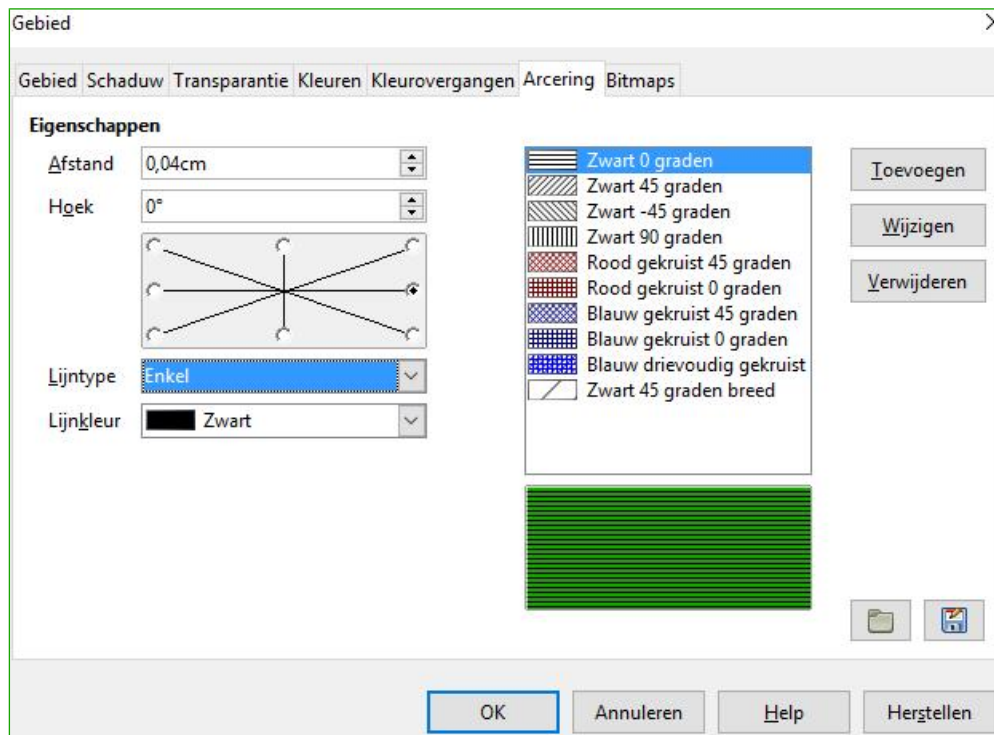
Wijziging van vierkanten zal afhankelijk van het soort kleurovergang verschillende effecten hebben. Bijvoorbeeld, bij een lineaire kleurovergang zal het vierkant aan het begin en het eind van de kleurovergang altijd geplaatst worden aan elke zijde van het middelpunt van het object.

Patronen voor arceringen aanpassen

Selecteer, om nieuwe patronen voor arceringen te maken of om bestaande arceringen te wijzigen, het tabblad *Arcering* in het dialoogvenster **Gebied** ([Afbeelding 22](#)). De opties, die voor een patronen voor arceringen kunnen worden ingesteld, worden in [Tabel 3](#) verklaart.

Patronen voor arceringen maken of wijzigen

- 1) Selecteer één van de vooraf gedefinieerde weergegeven soorten arceringen in het vak met voorbeelden.
- 2) Wijzig de opties van de lijnen die de arcering vormen. Een voorbeeld wordt weergegeven in het vak onder de voorbeelden van de arceringen.
- 3) Klik op **Toevoegen** om een nieuw gemaakt patroon voor arceringen aan de lijst toe te voegen.



Afbeelding 22: Tabblad Arcering in het dialoogvenster Gebied

- 4) Het wordt aangeraden om een herkenbare naam voor de nieuwe arcering in te voeren in plaats van de standaard namen *Arcering 1*, *Arcering 2* enz..
- 5) Klik op **OK** om het nieuwe patroon voor de arcering op te slaan.
- 6) Klik op **OK** om het dialoogvenster **Gebied** te sluiten.

Tabel 3: Opties patronen voor arceringen

Optie	Betekenis
Afstand	Bepaal de afstand tussen twee lijnen van het patroon. Als de waarde wordt veranderd wordt het voorbeeld bijgewerkt.
Hoek	Gebruik het vak onder de numerieke waarde om de hoek van de lijn in stappen van 45 graden in te stellen. Voer, als benodigde hoek geen veelvoud van 45 graden is, de gewenste waarde in het tekstvak in.
Lijntype	Stel de lijn, <i>Enkel</i> , <i>Gekruiste</i> , <i>Drievoudig</i> , voor de stijl van het patroon in.
Lijnkleur	Gebruik de lijst om een kleur van de lijnen die het patroon vormen in te stellen.

Aangepaste patronen voor arceringen opslaan en gebruiken

Elk nieuw gemaakt of gewijzigd patroon voor arcering is alleen beschikbaar in het huidige document. Klik, als u het patroon voor arcering in andere presentaties gebruiken wilt, op het pictogram **Lijst arceringen opslaan**  en typ een unieke bestandsnaam in het dialoogvenster **Opslaan als** dat geopend wordt in. Het bestand gemaakt voor een lijst met opgeslagen arceringen heeft de bestandsextensie .soh.

Klik, om eerder opgeslagen patronen voor arceringen te gebruiken, op het pictogram **Lijst arceringen laden**  en selecteer het bestand gebruikt voor aangepast arceringen in het dialoogvenster **Openen**. Klik op **Openen** om de opgeslagen lijst arceringen in Impress te laden.

Aangepaste vullingen voor bitmaps

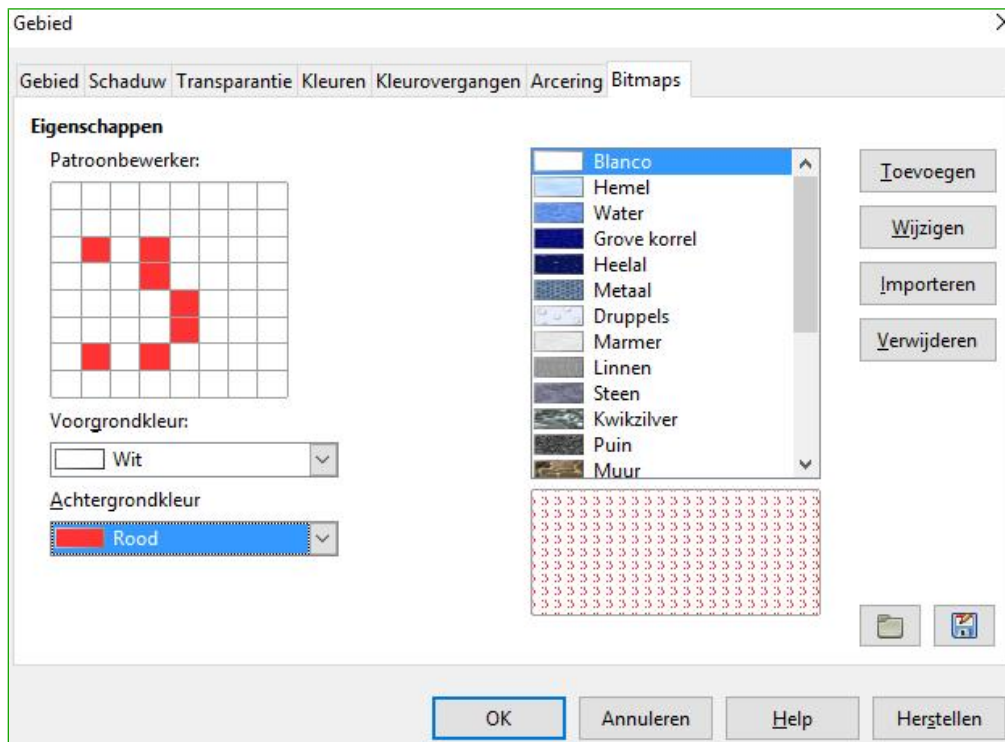
Vullingen voor bitmaps maken

- 1) Selecteer **Blanco** als het soort bitmap in de lijst met voorbeelden op het tabblad *Bitmaps* van het dialoogvenster **Gebied** om de *Patroonbewerker* ([Afbeelding 23](#)) te activeren.
- 2) Selecteer de gewenste *Voorgrondkleur* en *Achtergrondkleur* in de keuzelijsten.
- 3) Begin met het maken van het patroon door te klikken in de vierkantjes (pixels) die u als voorgrondkleur wenst. De kleur van de achtergrond zal automatisch gevuld worden in het raster van de *Patroonbewerker* wanneer u de kleur selecteert.
- 4) Controleer het voorbeeldvenster om het effect te bekijken als u met de muisknop in een vierkantje klikt.
- 5) Klik, als u tevreden bent met uw bitmap, op **Toevoegen** om de bitmap op te slaan.
- 6) Voer een herkenbare naam voor uw bitmap in het dialoogvenster **Naam** dat opent. Het wordt aanbevolen geen gebruik te maken van de standaardnamen *Bitmap 1*, *Bitmap 2* enz. als u de zojuist gemaakte bitmap later gebruiken wilt.
- 7) Klik op **OK** en uw bitmap is toegevoegd aan de lijst met voorbeelden en kan als een vulling van het gebied van uw geselecteerde object worden gebruikt.

Bitmaps wijzigen

Wijziging van een bitmap, die u heeft gemaakt, maakt een kopie van de bitmap, zodat u het patroon van de bitmap kunt bewerken.

- 1) Selecteer een patroon van een bitmap, die u gemaakt heeft, in de lijst met voorbeelden op het tabblad *Bitmaps* in het dialoogvenster **Gebied** ([Afbeelding 23](#)).
- 2) Klik op **Wijzigen** en typ een nieuwe naam in voor de bitmap in het dialoogvenster **Naam** dat opent.
- 3) Klik op **OK**.
- 4) Selecteer de nieuwe naam van de bitmap uit de lijst met voorbeelden en wijzig het patroon. Zie [Vullingen voor bitmaps maken](#) hierboven voor meer informatie.



Afbeelding 23: Tabblad Bitmaps in het dialoogvenster Gebied

Bitmaps importeren

- 1) Klik op **Importeren** op het tabblad *Bitmaps* in het dialoogvenster **Gebied** (Afbeelding 23).
- 2) Blader naar de map die het bestand met de bitmap bevat die u wilt importeren en selecteer deze.
- 3) Klik op **Openen** en typ een naam voor de geïmporteerde bitmap.
- 4) Klik op **OK** en uw geïmporteerde bitmap is toegevoegd aan de lijst met voorbeelden en wordt gebruikt als vulling voor het gebied van uw geselecteerde object.

Opmerking

Meestal hebben bitmaps een extensie .bmp of .png. Selecteer, als u een bitmap met Draw maakt, **Bestand > Exporteren**, kies **PNG** in de keuzelijst van bestandsformaten, geef het bestand een naam en sla het op.

Aangepaste bitmaps opslaan en gebruiken

Elke nieuw gemaakte of opgeslagen bitmap is alleen beschikbaar in het huidige document. Klik, als u een aangepaste bitmap in andere presentaties gebruiken wilt, op het pictogram **Bitmaplijst opslaan**  en typ een unieke naam in het dialoogvenster **Opslaan als** in dat geopend wordt. Het gemaakte bestand voor een lijst met opgeslagen bitmaps heeft de bestandsextensie .sob.

Klik, als u eerder opgeslagen bitmaps wilt gebruiken, op het pictogram **Bitmaplijst laden**  en selecteer het bestand met opgeslagen bitmaps in het dialoogvenster **Openen** dat wordt geopend. Klik op **Openen** om de lijst met opgeslagen bitmaps in Impress te laden.

Schaduw opmaken

Schaduw kunnen worden toegepast op objecten zoals lijnen, vormen en tekst. In Impress kunt u snel een standaard schaduw of een aangepaste schaduw toepassen.

Standaard schaduwen

Standaard schaduwen gebruikt de standaard instellingen van Impress en kunnen niet worden aangepast.

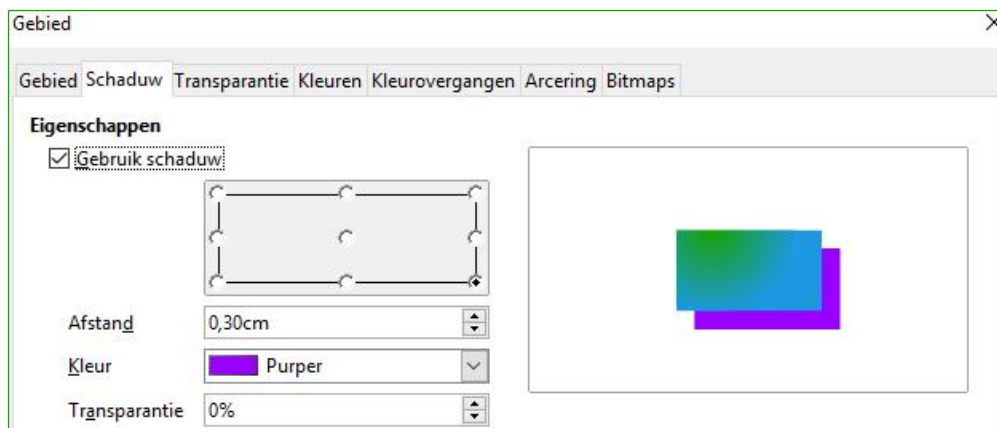
- 1) Select het object.
- 2) Klik op het pictogram **Schaduw** op de werkbalk *Lijn en opvulstijl* en een schaduw is aan het object toegevoegd.

Aangepaste schaduwen

U moet, om een aangepaste schaduw aan een object toe te voegen, het tabblad *Schaduw* van het dialoogvenster **Gebied** gebruiken.

U kunt ook aangepaste schaduwen maken door een stijl te gebruiken waarin gebruik gemaakt wordt van een schaduw. Zie [Met afbeeldingsprofielen werken](#) op pagina 32 voor meer informatie over het gebruik van stijlen.

- 1) Selecteer het object en selecteer vervolgens **Opmaak > Vlak** op de *Menubalk* of klik met rechts op het object en selecteer **Vlak** in het contextmenu om het dialoogvenster **Gebied** te openen.
- 2) Klik op het tabblad *Schaduw* om het tabblad *Schaduw* ([Afbeelding 24](#)) te openen.



Afbeelding 24: Tabblad *Pagina* in het dialoogvenster **Gebied**

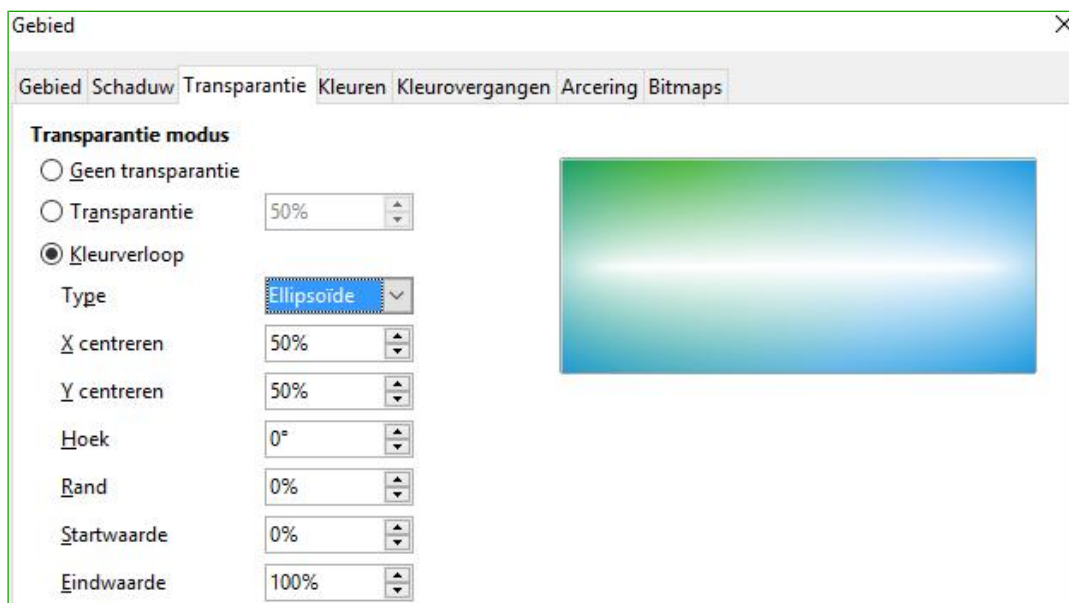
- 3) Selecteer *Gebruik schaduw* en stel de opties van de schaduw als volgt in:
Selecteer de plaats van waaruit de schaduw geworpen wordt in het vak onder *Gebruik schaduw*.
Afstand – bepaalt de afstand tussen het object en de schaduw.
Kleur – stelt de kleur in die gebruikt wordt voor de schaduw.
Transparantie – bepaalt de hoeveelheid transparantie voor de schaduw. 0% is ondoorzichtige schaduw en 100% is transparante schaduw.
- 4) Klik op **OK** en de aangepaste schaduw is toegevoegd aan het object.

Transparantie opmaken

Transparantie kan worden toegepast op objecten en op elke schaduw die is toegepast op een object. In Impress kunnen twee soorten transparantie worden toegepast op een object – onveranderlijke transparantie en transparantie met kleurovergang. Zie, voor meer informatie over transparantie met kleurovergang inclusief een voorbeeld van het combineren van een kleurovergang met een transparantie met kleurovergang, [Speciale besturingselementen voor kleurovergangen](#) op pagina 22.

Raadpleeg voor meer informatie, om transparantie op lijnen toe te passen, [Lijnen opmaken](#) op pagina 7. Raadpleeg voor meer informatie, om transparantie op schaduwen toe te passen, [Schaduwen opmaken](#) op pagina 26.

- 1) Selecteer het object en selecteer vervolgens **Opmaak > Vlak** op de *Menubalk* of klik met rechts op het object en selecteer **Vlak** in het contextmenu om het dialoogvenster **Gebied** te openen.
- 2) Klik op het tabblad *Transparantie* om het tabblad *Transparantie* ([Afbeelding 25](#)) te openen.
- 3) Selecteer, om een onveranderlijke transparantie te maken, *Transparantie* en selecteer vervolgens het vereiste percentage transparantie.
- 4) Selecteer, om een transparantie met kleurovergang te maken, *Kleuroverloop* en stel de opties voor het kleurverloop in. Raadpleeg [Tabel 4](#) voor een beschrijving van de beschikbare opties voor transparantie met kleurovergang.
- 5) Klik op **OK** en de transparantie is toegevoegd aan het object.



Afbeelding 25: Tabblad Transparantie in het dialoogvenster Gebied

Tabel 4: Opties transparantie met kleurovergang

Optie	Betekenis
Type	Selecteer het type transparantie met kleurovergang dat u wilt toepassen.
X centreren	Wijzig deze waarde om het horizontale begin van het midden van de kleurovergang in te stellen bij de transparantie <i>Radiaal</i> , <i>Ellipsoïde</i> , <i>Kwadratisch</i> of <i>Vierkant</i> .
Y centreren	Wijzig deze waarde om het verticale begin van het midden van de kleurovergang in te stellen bij de transparantie <i>Radiaal</i> , <i>Ellipsoïde</i> , <i>Kwadratisch</i> of <i>Vierkant</i> .
Hoek	Specificeer de hoek van de as van de kleurovergang bij de transparantie <i>Lineair</i> , <i>Axiaal</i> , <i>Ellipsoïde</i> , <i>Kwadratisch</i> of <i>Vierkant</i> .
Rand	Verhoog deze waarde om de kleurovergang verder van de rand af te laten beginnen.
Startwaarde	Waarde voor het begin van de transparantie met kleurovergang. 0% is ondoorzichtig, 100% is volledig transparant.
Eindwaarde	Waarde voor het einde van de transparantie met kleurovergang. 0% is ondoorzichtig, 100% is volledig transparant.

Tekst in objecten opmaken

Impress levert twee dialoogvensters met betrekking tot tekstopmaak op de *Menubalk*: **Opmaak > Tekst** voor afzonderlijke tekst en **Opmaak > Alinea** voor alinea's. Dit gedeelte heeft echter alleen betrekking op de opmaak van tekst die is toegevoegd aan een object. Zie, voor meer informatie over het opmaken van tekst, die afzonderlijk op een dia wordt gebruikt, Hoofdstuk 3, *Tekst toevoegen en opmaken*.

Tekst aan objecten toevoegen

Om tekst aan een object toe te voegen:

- 1) Selecteer het object waaraan tekst toegevoegd moet worden, zodat de selectiehandvatten worden weergegeven.
- 2) Dubbelklik op het object en de cursor verandert in een -vorm om de tekstmodus aan te geven.
- 3) Typ uw tekst.
- 4) Klik, als u klaar bent, buiten het object of druk op *Esc*.

Tekst in objecten opmaken en bewerken

Om tekst, die in een object geplaatst is, op te maken:

- 1) Selecteer het object dat tekst bevat.
- 2) Selecteer het (tekst)object en ga naar **Opmaak > Tekst** op de *Menubalk* of klik met rechts op het ((tekst)object en selecteer **Tekst** in het contextmenu om het dialoogvenster **Tekst** ([Afbeelding 26](#)) te openen.
- 3) Gebruik de beschikbare opties om de tekst op te maken en te bewerken. Sommige opties zijn, afhankelijk van het soort tekst dat toegevoegd is, niet beschikbaar.

Breedte aan tekst aanpassen – vergroot de breedte van het (tekst)object als de tekst te lang is.

Tekstomloop in vorm – begint automatisch op een nieuwe regel als de hoek van het (tekst)object bereikt is.

Hoogte aan tekst aanpassen – vergroot de hoogte van het (tekst)object wanneer deze kleiner is dan de tekst (ingesteld door de standaard lijninstellingen).

Vormgrootte aan tekst aanpassen – vergroot een (tekst)object wanneer de ingevoegde tekst in het object te groot is.

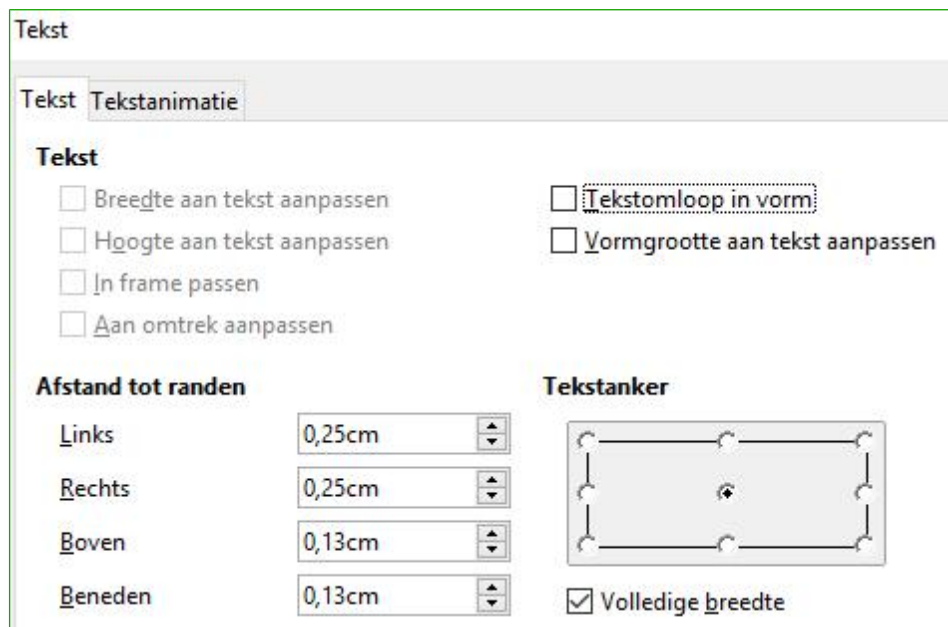
In frame passen – vergroot de tekst zodat het alle beschikbare ruimte vult.

Aan omtrek aanpassen – laat de tekst een gebogen lijn volgen.

Afstand tot de randen – specificeert de ruimte tussen de tekst en de randen van de tekst. Dit is vergelijkbaar met de instellingen van inspringingen en afstanden bij alinea's.

Tekstanker – gebruikt om de tekst te verankeren aan een bepaald punt binnen het (tekst)object.

Volledige breedte – wanneer geselecteerd, verankert de tekst in het midden van het (tekst)object en gebruikt de volledige breedte van het object voor tekstomloop.



Afbeelding 26: Dialoogvenster Tekst

- 4) Klik op **OK** om het dialoogvenster te sluiten en de wijzigingen op de tekst op te slaan.

Tekstanimatie

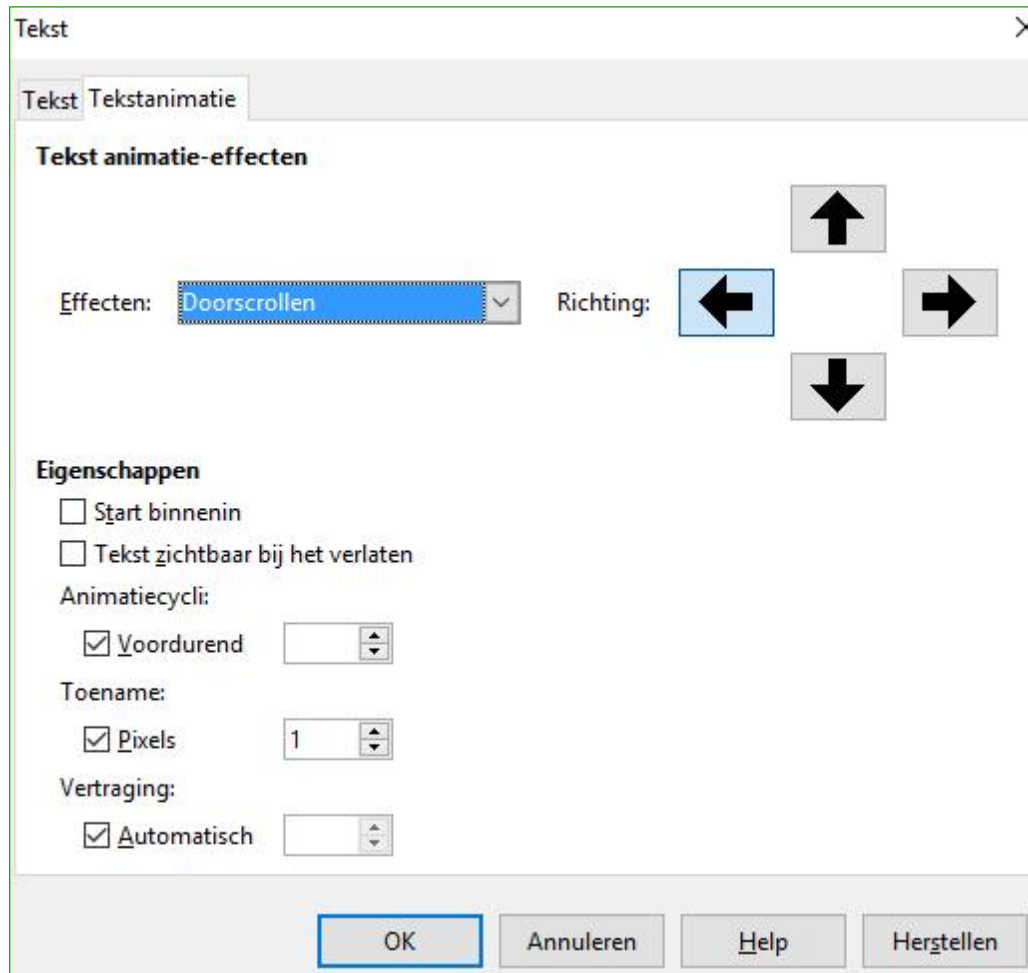
Om geanimeerde tekst in een object te plaatsen:

- 1) Selecteer het object dat tekst bevat.
- 2) Selecteer het (tekst)object en ga naar **Opmaak > Tekst** op de *Menubalk* of klik met rechts op het (tekst)object en selecteer **Tekst** in het contextmenu om het dialoogvenster **Tekst** ([Afbeelding 26](#)) te openen.
- 3) Klik op het tabblad *Tekstanimatie* om het tabblad *Tekstanimatie* ([Afbeelding 27](#)) te openen.
- 4) Selecteer het vereiste soort animatie in de keuzelijst *Effecten*:
Geen effect – Standaardinstelling
Flikkeren – de tekst zal op het scherm flikkeren.
Doorscrollen – de tekst wordt in de geselecteerde richting door het object gescrold.
Vooruit en achteruit scrollen – de tekst scrolt in de geselecteerde richting heen en weer.
Naar binnen scrollen – de tekst zal in de geselecteerde richting scrollen vanaf de hoek van het object en in het midden stoppen.
- 5) Stel de eigenschappen van de animatie-effecten als volgt in:
Richting – gebruik één van de vier pijlen om de scrolrichting van de tekst in te stellen.
Start binnenin – animatie begint in het midden van het (tekst)object.
Tekst zichtbaar bij het verlaten – selecteer om de tekst tijdens het bewerken te zien.

Animatiecycli – Selecteer *Voortdurend* en de tekst wordt voortdurend geanimeerd of stel een aantal animaties in.

Toename – stel het aantal in waarmee de animatie zich verplaatst in *Pixels* of eenheden. De maateenheid is afhankelijk van de instellingen in **Extra > Opties > LibreOffice Impress > Algemeen**.

Vertraging – stel de vertraging in op *Automatisch* of een tijdsduur voordat de animatie begint.

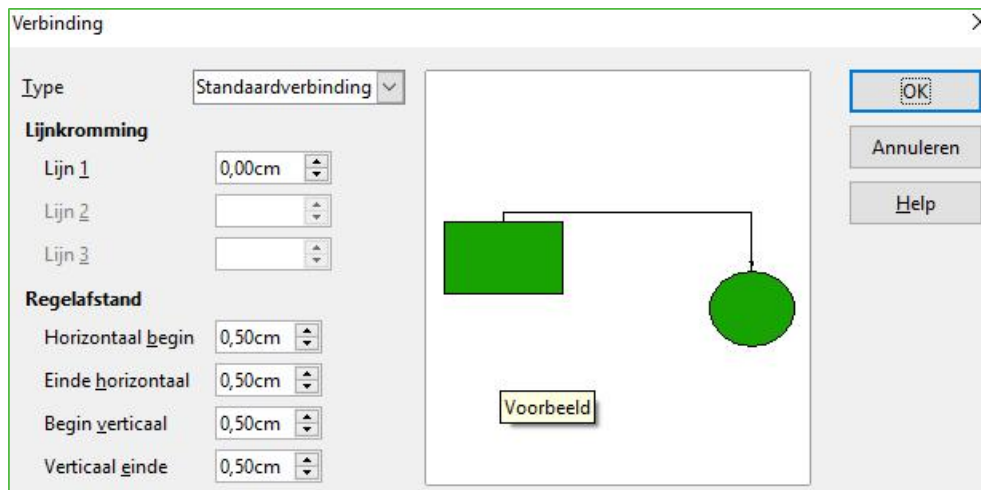


Afbeelding 27: Dialoogvenster Tekst animatie-effecten

- 6) Klik op **OK** om het dialoogvenster te sluiten en het animatie-effect op te slaan.

Verbindingen opmaken

Verbindingen zijn lijnen die twee vormen met elkaar verbinden en altijd beginnen of eindigen op een plakpunt van een object. Zie Hoofdstuk 5, *Grafische objecten beheren* voor een beschrijving en het gebruik van verbindingen.



Afbeelding 28: Dialoogvenster Verbinding

Verbindingen worden als volgt opgemaakt:

- 1) Klik met rechts op een verbinding en selecteer **Verbinding** in het contextmenu om het dialoogvenster **Verbinding** (Afbeelding 28) te openen.
- 2) Kies het type verbinding in de keuzelijst *Type*.
- 3) Stel de *Lijnkromming* voor de verbinding in. *Lijnkromming* wordt gebruikt om de afstand tussen lijnen in te stellen wanneer meerdere verbindingen elkaar overlappen. U kunt de afstand tussen drie verschillende lijnen instellen.
- 4) Stel de *Regelafstand* voor de verbinding in. *Regelafstand* wordt gebruikt om de horizontale en verticale ruimte tussen de verbinding en het object aan elk einde van de verbinding in te stellen.
- 5) Klik op **OK** om het dialoogvenster te sluiten en de wijzigingen op te slaan.

Met afbeeldingsprofielen werken

Het is raadzaam om afbeeldingsprofielen te gebruiken, om consistentie in stijlen in dia's of presentaties te bereiken of om dezelfde opmaak op een groot aantal objecten toe te passen.

Afbeeldingsprofielen zijn vergelijkbaar met alinea-opmaakprofielen die voor tekst worden gebruikt. Een groep afbeeldingsprofielen bevat alle opmaakeigenschappen die van toepassing zijn op een grafisch object en koppelt aan deze groep eigenschappen vervolgens een naam, zodat deze gebruikt kan worden voor andere grafische objecten. Als een afbeeldingsprofiel wordt gewijzigd (bijvoorbeeld wijziging van de transparantie van een vlak), worden de wijzigingen automatisch toegepast op alle objecten die hetzelfde afbeeldingsprofiel gebruiken.

Als u Impress vaak gebruikt, is een bibliotheek met goed omschreven afbeeldingsprofielen een waardevol hulpmiddel voor het versnellen van het opmaakproces van uw werk, die u aan de hand van bepaalde richtlijnen zou moeten volgen (bedrijfskleuren, lettertypes enzovoort).

Gekoppelde afbeeldingsprofielen

Afbeeldingsprofielen zijn erfbaar, hetgeen het mogelijk maakt om te worden gekoppeld aan een andere (ouder) profiel, zodat alle opmaakinstellingen van de ouder worden geërfd. Deze erfenis maakt families van profielen.

Als u, bijvoorbeeld, meerdere vakken met verschillende kleuren nodig heeft, maar die verder identiek zijn opgemaakt, is het de beste manier om een afbeeldingsprofiel te definiëren met randen, vlakvullingen, lettertype enzovoort en een aantal afbeeldingsprofielen, die hiërarchie

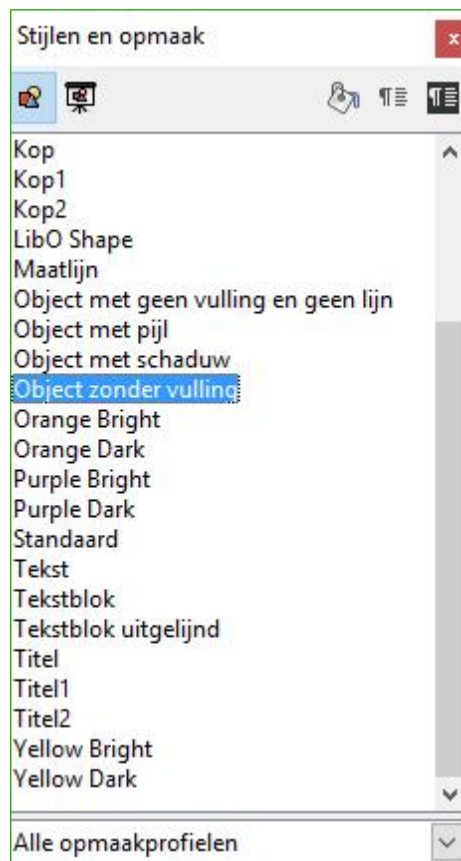
afhankelijk zijn met alleen verschillende kleurattributen. Als u de lettergrootte of de dikte van de randen moet wijzigen, hoeft u alleen het ouderprofiel te veranderen en alle andere profielen zullen dienovereenkomstig worden aangepast.

Afbeeldingsprofielen maken

U kunt een afbeeldingsprofiel maken met gebruik van het venster **Stijlen en opmaak** of vanuit een selectie.

Het dialoogvenster **Stijlen en opmaak** gebruiken

- 1) Selecteer een grafisch object.
- 2) Klik op **F11** of klik op het pictogram **Stijlen en opmaak** op de werkbalk **Lijn en opvulstijl** of selecteer **Opmaak > Stijlen en opmaak** op de *Menubalk* om het venster **Stijlen en opmaak** ([Afbeelding 29](#)) te openen.
- 3) Klik op het pictogram **Afbeeldingsprofielen** op de titelbalk van het venster **Stijlen en opmaak** toegang te krijgen tot de afbeeldingsprofielen.
- 4) Selecteer het opmaakprofiel dat ongeveer gelijk is aan die u gebruiken wilt in het venster **Stijlen en opmaak**.
- 5) Klik met rechts en selecteer **Nieuw** in het contextmenu om het dialoogvenster **Afbeeldingsstijlen** ([Afbeelding 30](#)) te openen. Standaard wordt de geselecteerde afbeeldingsstijl aan de nieuwe afbeeldingsstijl gekoppeld.



Afbeelding 29: Venster Stijlen en opmaak

- 6) Selecteer, om een afbeeldingsprofiel te maken zonder koppeling, *Geen* in de keuzelijst *Gekoppeld met* op het tabblad *Beheren*.
- 7) Geef uw nieuwe afbeeldingsprofiel een herkenbare naam.

Afbeeldingsstijlen

Tekst	Tekst-animatie	Dimensionering	Verbinding	Uitlijning	Aziatische typografie	Tabs	
Beheren	Regel	Gebied	Schaduw	Transparantie	Lettertype	Lettertype-effect	Inspringingen en afstanden

Opmaakprofiel

Naam: naamloos1

Gekoppeld met: Maatlijn

Categorie: Aangepaste opmaakprofielen

Bevat

Afbeelding 30: Dialoogvenster *Afbeeldingsstijlen*

- 8) Gebruik voor het opmaken en rubriceren de verschillende tabbladen en tekstvakken in het dialoogvenster **Afbeeldingsstijlen** als volgt:
Beheren – bevat een samenvatting van het opmaakprofiel en zijn hiërarchische positie.
Lettertype, *Lettertype-effect*, *Inspringingen en afstanden*, *Uitlijning*, *Tabs* en *Aziatische typografie* – stellen de eigenschappen van de ingevoegde tekst in een grafisch object in.
Dimensionering – wordt gebruikt om de stijl voor lijnafmetingen in te stellen.
Tekst, *Tekst-animatie*, *Verbinding*, *Gebied*, *Schaduw* en *Transparantie* – bepalen de opmaak van een grafisch object en zijn besproken elders in dit hoofdstuk.
- 9) Klik als u klaar bent op **OK** om uw nieuwe afbeeldingsprofiel op te slaan.



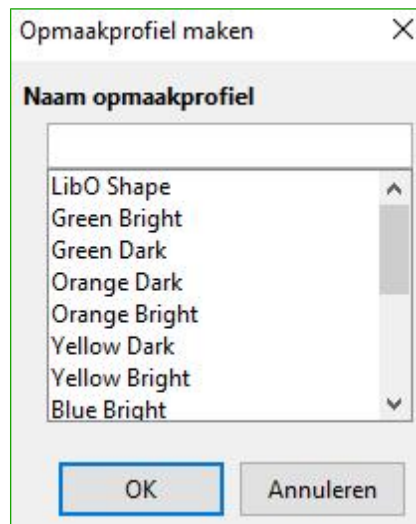
Opmerking

Wanneer opmaakprofielen zijn gekoppeld, zal wijzigen van bijvoorbeeld het lettertype tevens het lettertype in alle gekoppelde opmaakprofielen wijzigen. Soms is dit precies wat u wilt, in andere situaties wilt u deze wijzigingen niet toepassen op alle gekoppelde opmaakprofielen. Het verdient aandacht om hier vooraf aandacht aan te schenken.

Van een geselecteerd object

U kunt een nieuw afbeeldingsprofiel maken van een object dat al is opgemaakt. Dit kan tekst of afbeeldingen zijn:

- 1) Selecteer het object dat u wilt gebruiken om een nieuw afbeeldingsprofiel te maken, voer een aantal wijzigingen op het object uit, bijvoorbeeld de lijndikte, vulkleur enzovoort.
- 2) Open het venster **Stijlen en opmaak** en klik op het pictogram **Nieuw opmaakprofiel uit selectie**.
- 3) Typ, in het venster **Opmaakprofiel maken** ([Afbeelding 31](#)) dat opent, een naam voor het nieuwe profiel. De lijst geeft een overzicht van aanwezige opmaakprofielen die reeds bestaan.
- 4) Klik op **OK** om het nieuwe opmaakprofiel op te slaan.



Afbeelding 31: Dialoogvenster
Opmaakprofiel maken

Afbeeldingsprofielen wijzigen

- 1) Open het venster **Stijlen en opmaak**.
- 2) Klik met rechts op het opmaakprofiel dat u wilt wijzigen en selecteer **Wijzigen** in het contextmenu om het dialoogvenster **Afbeeldingsstijlen** (Afbeelding 30) te openen.
- 3) Breng de gewenste wijzigingen op het opmaakprofiel aan en klik vervolgens op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

Een afbeeldingsprofiel vanuit een selectie bijwerken

Om een opmaakprofiel bij te werken met wijzigingen die u heeft gemaakt op een geselecteerd object:

- 1) Selecteer een object dat opmaak bevat die u als opmaakprofiel wilt overnemen.
- 2) Open het venster **Stijlen en opmaak** en selecteer het opmaakprofiel dat u wilt bijwerken.
- 3) Klik op het pictogram **Opmaakprofiel bijwerken**  en het opmaakprofiel is bijgewerkt met uw wijzigingen.

Opmerking

Elke wijziging die u maakt op een opmaakprofiel zijn alleen effectief in het document waarin u werkt en wijzigen niet de opmaakprofielen in het bijbehorende sjabloon. Als u de wijzigingen wilt toepassen op meer dan één document, moet u de sjabloon wijzigen (zie Hoofdstuk 2, *Diamodellen, opmaakprofielen en sablonen gebruiken* voor meer informatie).

Afbeeldingsprofielen toepassen

Gebruik de volgende stappen om een afbeeldingsprofiel op een object toe te passen:

- 1) Open het venster **Stijlen en opmaak** (Afbeelding 29) en klik op het pictogram **Afbeeldingsprofielen**  om toegang te krijgen tot de afbeeldingsprofielen.
- 2) Selecteer het object waarop u een afbeeldingsprofiel wilt toepassen.
- 3) Dubbelklik op de naam van het afbeeldingsprofiel dat u wilt toepassen.

- 4) U kunt ook op het pictogram **Gietermodus**  klikken en de muisaanwijzer verandert in een gieter.
- 5) Plaats de gieter op het grafische object dat opgemaakt moet worden en klik op de muisknop.
- 6) Klik, om de *Gietermodus* te verlaten, nogmaals op het pictogram **Gietermodus** of druk op de *Esc*-toets.

Opmerking

Als de *Gietermodus* actief is, wordt met rechts klikken ergens in het document de laatste actie van de *Gietermodus* ongedaan gemaakt. Wees dus voorzichtig om niet per ongeluk met rechts te klikken en wijzigingen ongedaan te maken die u behouden wilt.

Tip

Onderaan het venster **Stijlen en opmaak** is een keuzelijst. U kunt kiezen uit *Alle opmaakprofielen* of profielgroepen zoals *Toegepaste opmaakprofielen* (of in geval van afbeeldingsprofielen) *Aangepaste opmaakprofielen*

Afbeeldingsprofielen verwijderen

U kunt geen van de vooraf gedefinieerde opmaakprofielen in Impress verwijderen, zelfs als u ze niet gebruikt. U kunt alleen door de gebruiker gedefinieerde (aangepaste) opmaakprofielen verwijderen. Vergewis u er echter van, voordat u een aangepast opmaakprofiel verwijdert, dat het opmaakprofiel niet in gebruik is. Vervang, als een ongewenst opmaakprofiel in gebruik is, deze eerst door een vervangend opmaakprofiel.

- 1) Open het venster **Stijlen en opmaak** en klik op het pictogram **Afbeeldingsprofielen**  om toegang te krijgen tot de afbeeldingsprofielen.
- 2) Klik met rechts op een aangepast afbeeldingsprofiel en klik op **Verwijderen** in het contextmenu. U kunt maar één aangepast afbeeldingsprofiel tegelijk verwijderen.
- 3) Klik op **Ja** om de verwijdering van het afbeeldingsprofiel te bevestigen.

Sneltoetsen toewijzen aan opmaakprofielen

LibreOffice voorziet in set vooraf gedefinieerde sneltoetsen, die u in staat stellen om snel opmaakprofielen toe te passen tijdens het werken aan een document. U kunt deze sneltoetsen herdefiniëren of uw eigen definiëren zoals beschreven in Appendix A, *Sneltoetsen en toetscombinaties voor Impress*.