

LibreOffice
The Document Foundation

Handleiding voor Writer

Hoofdstuk 6 *Kennismaken met* *opmaakprofielen*

Alinea-, teken-, frame, pagina-, en lijstopmaakprofielen

Auteursrechten

Dit document is onder auteursrecht © 2010 – 2015 van de bijdragers die onderstaand zijn genoemd. U mag het verspreiden en/of aanpassen met in acht neming 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/3.0>), versie 3 of hoger.

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

Medewerkers

Ron Faile Jr.

Jean Hollis Weber

John A Smith

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 herzien en bijgewerkt van hoofdstuk 6 van de OpenOffice.org 3.3 Writer Gids. De bijdragen aan dat hoofdstuk zijn:

Agnes Belzunce
Janet Swisher
Peter Kupfer

Gary Schnabl
Peter Hillier-Brook
Michele Zarri

Daniel Carrera
Jean Hollis Weber

Vertalers

Kees Kriek

Pieter Kristensen

Publicatiedatum en softwareversie

Gepubliceerd 3 april 2014. Gebaseerd op LibreOffice 4.2.

Vertaald juli 2015

Opmerking voor gebruikers van Mac

Sommige toetsaanslagen en menu-items zijn anders op een Mac dan die 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</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
Wat zijn opmaakprofielen?.....	7
Waarom opmaakprofielen gebruiken?.....	7
Categorieën opmaakprofielen.....	7
Het venster <i>Stijlen en opmaak</i>	8
Basis voor het selecteren van opmaakprofielen.....	8
Gietermodus gebruiken.....	9
Nieuw opmaakprofiel uit selectie, Opmaakprofiel bijwerken en Opmaakprofielen laden gebruiken.....	9
Nieuw opmaakprofiel uit selectie.....	9
Opmaakprofiel bijwerken (vanuit een selectie).....	10
Opmaakprofielen laden (vanuit een sjabloon of een document).....	11
Filters voor zichtbare opmaakprofielen gebruiken.....	12
Een selectie slepen-en-neerzetten om een opmaakprofiel te maken.....	12
Opmaakprofielen toepassen.....	13
Alineaopmaakprofielen toepassen.....	13
De lijst Opmaakprofiel toepassen gebruiken.....	13
Paintbrush opmaken gebruiken.....	14
Voorbeeld: Een alineaopmaakprofiel toepassen.....	15
Tekelopmaakprofielen toepassen.....	16
Het venster <i>Stijlen en opmaak</i> gebruiken.....	17
Paintbrush opmaken gebruiken.....	17
Tekelopmaakprofielen uitschakelen/ongedaan maken.....	18
Frameopmaakprofielen toepassen.....	18
Pagina-opmaakprofielen toepassen.....	18
Voorbeeld: Hoofdstukken.....	19
Voorbeeld: Pagina met speciale opmaak.....	20
Lijstopmaakprofielen toepassen.....	21
De nummering opnieuw beginnen of vervolgen.....	21
Opmaakprofielen aanpassen.....	22
Een opmaakprofiel wijzigen met behulp van het dialoogvenster <i>Opmaakprofiel</i>	23
Voorbeelden: Alineaopmaakprofielen aanpassen.....	24
Kop 1 centreren.....	24
Kop 3 inspringen.....	26
Autom. bijwerken gebruiken.....	26
Aangepaste alineaopmaakprofielen maken: voorbeelden.....	27
Het alineaopmaakprofiel <i>Gedicht</i> maken.....	27
Het opmaakprofiel <i>KopGedicht</i> maken.....	28
Voorbeeld gedicht.....	29
De opmaak van uw opmaakprofielen wijzigen.....	30
Inspringen <i>Gedicht</i>	30
Uiteindelijke resultaat.....	30
Opmaakprofielen verwijderen.....	31
Een hiërarchie van koppen definiëren.....	31
Alineaopmaakprofielen voor overzichtsnummering kiezen.....	32
Overzichtsnummering aan andere opmaakprofielen toewijzen.....	32
Nummering van koppen instellen.....	33

<i>Inspringen van koppen instellen.....</i>	<i>35</i>
<i>Posities in nieuwe LibreOffice documenten.....</i>	<i>36</i>

Wat zijn opmaakprofielen?

De meeste mensen zijn er aan gewend om documenten te schrijven met fysieke attributen. U zou bijvoorbeeld het lettertype, grootte van het lettertype en dikte (bijvoorbeeld: Helvetica 12pt, vet) kunnen opgeven.

Opmaakprofielen zijn logische attributen. We gebruiken elke dag opmaakprofielen. Er zijn bijvoorbeeld verschillende soorten opmaakprofielen voor persoonlijke computers: desktop, tablet, netbook, laptop enzovoort. Elk heeft zijn eigen verzameling eigenschappen. U zegt nooit 'mijn computer is een laag-gewicht eenheid uit één stuk, met een LCD-scherm bevestigd aan een rechthoekige kast, die de componenten van de computer en het toetsenbord' bevat. In plaats daarvan zou u waarschijnlijk zeggen dat u een laptop heeft.

Opmaakprofielen van LibreOffice zijn een manier om voor uw document hetzelfde te doen. Gebruiken van opmaakprofielen betekent dat u niet meer zegt 'lettergrootte 14pt, Times New Roman, vet, gecentreerd', maar 'Titel' gebruikt om dat bepaalde gebruik van het lettertype te beschrijven. Met andere woorden, opmaakprofielen betekenen dat u de nadruk verschuift van hoe de tekst er uitziet, naar dat wat de tekst *is*.

Waarom opmaakprofielen gebruiken?

Opmaakprofielen helpen om de consistentie in een document te verbeteren. Zij maken ook grote wijzigingen in de opmaak makkelijker. Als u bijvoorbeeld besluit om de insprong van alle alinea's te veranderen of het lettertype van alle titels. Voor een groot document, kan deze eenvoudige taak tijdrovend zijn. Opmaakprofielen maken deze taak makkelijker.

Het is nu 9:50 uur en Jane voltooit haar 30 pagina's grote taak voor school die zij om 10:00 uur moet inleveren. Zij kijkt haar taak nog eens na en plotseling realiseert zij zich dat:

- De tekst in het lettertype Arial moet zijn in plaats van in Times New Roman.
- De koppen donkerblauw moeten zijn en moeten inspringen.
- De titel, met uitzondering van de eerste pagina, rechts bovenaan moet staan op elke pagina.
- Even-genummerde pagina's een bredere rechtermarge moeten hebben, en oneven-genummerde pagina's een bredere linkermarge moeten hebben.

Gelukkig gebruikte Jane LibreOffice Writer en opmaakprofielen. Zij maakte alle wijzigingen in slechts twee minuten en levert haar taak op tijd in.

Categorieën opmaakprofielen

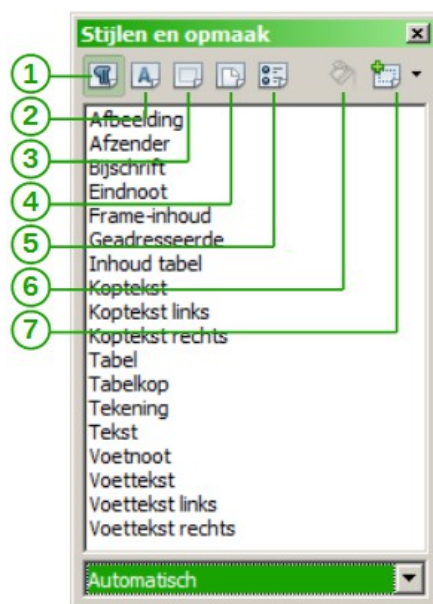
LibreOffice Writer heeft vijf categorieën opmaakprofielen:

- **Alineaopmaakprofielen** zijn van invloed op gehele alinea's die met deze opmaakprofielen worden weergegeven.
- **Tekenopmaakprofielen** zijn van invloed op een blok tekst binnen alinea.
- **Pagina-opmaakprofielen** zijn van invloed op de opmaak van pagina's (paginagrootte, marge en dat soort zaken).
- **Frameopmaakprofielen** zijn van invloed op frames en afbeeldingen.
- **Lijstopmaakprofielen** zijn van invloed op overzichten, genummerde lijsten en lijsten met opsommingstekens.

Net zoals tekens de bouwstenen bij het maken van woorden zijn, zijn alinea's de bouwstenen van elk document. Koppen (subkoppen) zijn alinea's; kopteksten, voetteksten en genummerde lijsten zijn ook alinea's. Alineaopmaakprofielen zijn daarom de meest gebruikte opmaakprofielen en worden in dit en het volgende hoofdstuk meer in detail behandeld.

Het venster Stijlen en opmaak


Opmaakprofielen zijn beschikbaar via een zwevend of vast te zetten venster, genaamd **Stijlen en opmaak**, weergegeven in [Afbeelding 1](#). In dit venster kunt u de opmaakprofielen beheren. In het begin lijken opmaakprofielen wel wat lastig, maar maakt u zich geen zorgen. Deze handleiding beschrijft hoe u al deze functies kunt gebruiken.



- | | | |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| 1 Alineaopmaakprofielen | 4 Pagina-opmaakprofielen | 7 Nieuw opmaakprofiel uit selectie |
| 2 Tekenopmaakprofielen | 5 Lijstopmaakprofielen | |
| 3 Frameopmaakprofielen | 6 Gietermodus | |

Afbeelding 1: Het venster *Stijlen en opmaak* met alineaopmaak-profielen

Kies één van de volgende handelingen om het venster **Stijlen en opmaak** te openen:

- Klik op het pictogram  dat zich aan het linker uiteinde van de werkbalk *Opmaak* bevindt.
- Selecteer **Opmaak > Stijlen en opmaak**.
- Druk op *F11*.

Tip

U kunt het venster **Stijlen en opmaak** naar een bruikbare positie op het scherm verplaatsen of het aan een rand vastzetten. (U kunt ook het paneel *Stijlen en opmaak* van de *Zijbalk* gebruiken)

Basis voor het selecteren van opmaakprofielen


De vijf pictogrammen linksboven in het venster **Stijlen en opmaak** bevatten de opmaakprofielen van de verschillende categorieën. Klik op één van deze pictogrammen om een lijst met

opmaakprofielen van die categorie in het hoofdvenster weer te geven, zoals alinea- of tekenopmaakprofielen.

Selecteer de tekst en dubbelklik dan op het opmaakprofiel in de lijst *Tekenopmaakprofielen* om een tekenopmaakprofiel op bestaande tekst toe te passen. Plaats de cursor in de alinea, het frame of de pagina die u wilt aanpassen en dubbelklik op de naam van het opmaakprofiel in het overeenkomende gedeelte om een ander opmaakprofiel toe te passen. U kunt meer dan één alinea of frame selecteren en hetzelfde opmaakprofiel op meerdere alinea's of frames tegelijk toepassen.

Gietermodus gebruiken

Het zesde pictogram boven in het venster **Stijlen en opmaak** activeert de *Gietermodus*. Gebruik de *Gietermodus* om een opmaakprofiel op veel verschillende gebieden snel toe te passen, zonder dat u naar het venster **Stijlen en opmaak** terug hoeft te gaan en iedere keer opnieuw moet dubbelklikken. Deze methode is handig voor het opmaken van veel verspreide alinea's, woorden, of andere items met hetzelfde opmaakprofiel en het kan eenvoudiger te gebruiken zijn dan eerst meerdere selecties te maken en dan een opmaakprofiel op alle geselecteerde alinea's of frames toe te passen.

- 1) Open het venster **Stijlen en opmaak** ([Afbeelding 1](#)) en selecteer een opmaakprofiel.
- 2) Klik op het pictogram **Gietermodus** .
- 3) Klik ergens in een alinea, pagina of frame om een alinea-, pagina- of frameopmaakprofiel toe te passen. Houd de muisknop ingedrukt tijdens het selecteren van de tekens om een tekenopmaakprofiel toe te passen. Op een woord klikken, past het tekenopmaakprofiel op dat woord toe.
- 4) Herhaal stap 3 totdat u dat opmaakprofiel overal hebt toegepast.
- 5) Klik opnieuw op het pictogram of druk op de *Esc*-toets om de *Gietermodus* te verlaten.

Waarschuwing



Als deze modus actief is, maakt een klik met rechts ergens in het document de laatste actie van de *Gietermodus* ongedaan. Zorg er dus voor dat u niet per ongeluk met rechts klikt en per abuis bewerkingen ongedaan maakt die u wilt behouden.

Nieuw opmaakprofiel uit selectie, Opmaakprofiel bijwerken en Opmaakprofielen laden gebruiken

Opmaakprofielen maken deel uit van de documenteigenschappen, daardoor zijn wijzigingen, die aan een opmaakprofiel worden gedaan of nieuwe opmaakprofielen, alleen binnen het document waar ze bij horen beschikbaar. Opmaakprofielen blijven altijd bij een document. Als u dus, bijvoorbeeld, een document naar een ander e-mailt, gaan de opmaakprofielen mee.

Als u de opmaakprofielen in een ander document wilt hergebruiken of aanpassen, moet u de opmaakprofielen in een sjabloon opslaan (zie Hoofdstuk 10) of de opmaakprofielen naar het document, waar u ze in wilt gebruiken, kopiëren.

De laatste knop op de werkbalk van het venster **Stijlen en opmaak** is een knop met drie verschillende functies: *Nieuw opmaakprofiel uit selectie*, *Opmaakprofiel bijwerken* en *Opmaakprofielen laden*.

Nieuw opmaakprofiel uit selectie

Gebruik de eerste functie van deze knop om een nieuw opmaakprofiel te maken op basis van de opmaak van een object in het huidige document. U kunt bijvoorbeeld de opmaak van een alinea of frame wijzigen, totdat het eruit ziet zoals u wilt en dan kunt u van de opmaak van dat object een

nieuw opmaakprofiel maken. Deze procedure kan tijd besparen, omdat u niet alle instellingen voor de opmaak, die u wilt gebruiken, behoeft te onthouden, zoals nodig is bij het maken van een nieuw opmaakprofiel met het dialoogvenster **Opmaakprofiel**. En daarnaast, anders dan het instellen van de parameters voor de opmaak in de pagina's van het dialoogvenster, zoals u later zult leren, kunt u onmiddellijk zien hoe de objecten er uit zullen zien, indien zij worden opgemaakt met het opmaakprofiel dat u maakt.

Volg deze stappen om een nieuw opmaakprofiel uit een selectie te maken:

- 1) Wijzig de opmaak van het object (alinea, frame, enz.) zoals u het wilt hebben.
- 2) Kies het type opmaakprofiel dat moet worden gemaakt (alinea, teken, enzovoort) uit de pictogrammen boven in het venster.
- 3) Selecteer, in het document, het item dat als opmaakprofiel moet worden opgeslagen.
- 4) Ga terug naar het venster **Stijlen en opmaak** en klik op het pictogram **Nieuw opmaakprofiel uit selectie** en selecteer **Nieuw opmaakprofiel uit selectie** in het menu.

Voer, in het dialoogvenster **Opmaakprofiel maken**, een naam in voor het nieuwe opmaakprofiel. De lijst geeft de namen weer van de bestaande aangepaste opmaakprofielen van het geselecteerde type, indien aanwezig. Klik op **OK** om het nieuwe opmaakprofiel op te slaan.



Opmaakprofiel bijwerken (vanuit een selectie)

Laten we alineaopmaakprofielen als voorbeeld gebruiken.

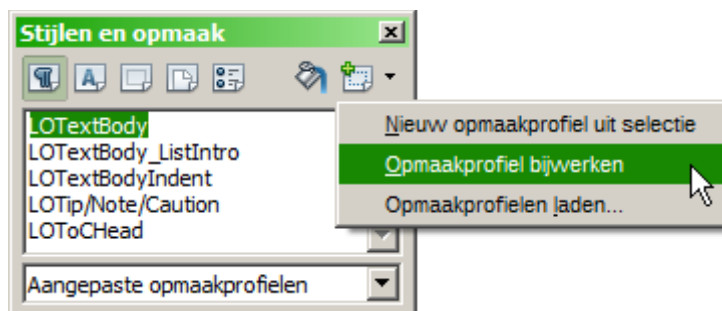
- 1) Maak een nieuwe alinea (of selecteer een bestaande alinea) en bewerk alle eigenschappen die u in het opmaakprofiel wilt overnemen (zoals inspringing, eigenschappen van het lettertype, uitlijning en andere).

Waarschuwing



Zorg er voor dat er unieke eigenschappen in deze alinea staan. Als er, bijvoorbeeld, twee verschillende tekengrootten in de geselecteerde alinea, waarvan het opmaakprofiel moet worden bijgewerkt, staan, zal die bepaalde eigenschap niet worden bijgewerkt.

- 2) Selecteer de alinea door ergens in die alinea te klikken.
- 3) Selecteer, in het venster **Stijlen en opmaak**, het opmaakprofiel dat u wilt bijwerken (één enkele klik, geen dubbelklik) en klik dan op het pictogram **Nieuw opmaakprofiel uit selectie** en selecteer **Opmaakprofiel bijwerken**.



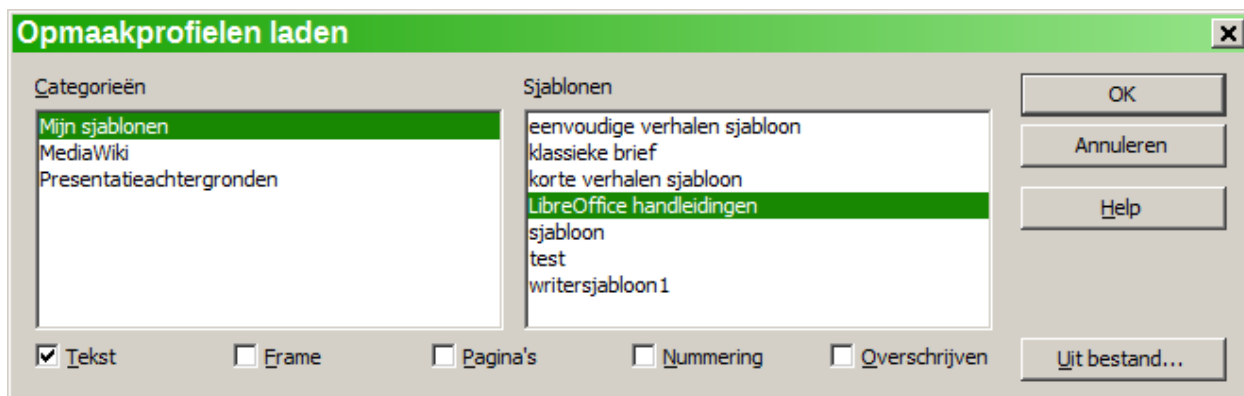
Afbeelding 2: Een opmaakprofiel vanuit een selectie bijwerken

De procedure om een ander type opmaakprofiel (teken-, pagina-, of frameopmaakprofielen) bij te werken is hetzelfde. Selecteer gewoon het gewenste item, selecteer het opmaakprofiel dat u wilt bijwerken en kies **Opmaakprofiel bijwerken**.

Opmaakprofielen laden (vanuit een sjabloon of een document)

De laatste optie van het pictogram **Nieuw opmaakprofiel uit selectie** wordt gebruikt om opmaakprofielen naar het huidige document te kopiëren, door ze uit een sjabloon of een ander document te laden. Deze methode kopieert alle opmaakprofielen, of groepen van opmaakprofielen, in één keer.

- 1) Open het document waarin de opmaakprofielen moeten worden gekopieerd.
- 2) Klik, in het venster **Stijlen en opmaak**, op het pictogram **Nieuw opmaakprofiel uit selectie** en dan op **Opmaakprofielen laden** (zie [Afbeelding 2](#)).
- 3) Zoek en selecteer, in het dialoogvenster **Opmaakprofielen laden**, de sjabloon van waaruit de opmaakprofielen moeten worden gekopieerd ([Afbeelding 3](#)).



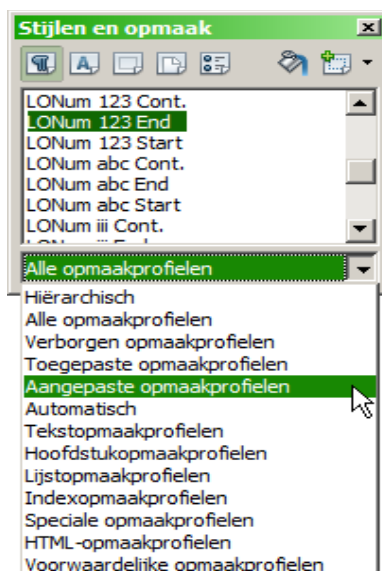
Afbeelding 3: Opmaakprofielen laden vanuit een sjabloon

- 4) Klik op de knop **Uit bestand**, als de opmaakprofielen die u wilt kopiëren in een document zijn opgenomen in plaats van in een sjabloon. In dit geval opent een standaard dialoogvenster voor bestandsselectie, waarin u het gewenste document selecteert.
- 5) Selecteer de keuzevakken voor de typen opmaakprofielen, die gekopieerd moeten worden. Indien u **Overschrijven** selecteert, zullen de opmaakprofielen, die gekopieerd worden, elk opmaakprofiel met dezelfde naam in het doeldocument vervangen.
- 6) Klik op **OK** om de opmaakprofielen te kopiëren.

Filters voor zichtbare opmaakprofielen gebruiken

Gebruik het keuzemenu aan de onderzijde van het venster **Stijlen en opmaak** (*Afbeelding 4*) om een criterium voor een filter, voor de inhoud van het hoofdgedeelte van het venster, te selecteren. Normaal gesproken zult u merken dat slechts een handjevol opmaakprofielen in een bepaald document nodig zijn en het is dus handiger om alleen die opmaakprofielen weer te geven.

Dus aan het begin van het schrijfproces wilt u misschien toegang hebben tot alle beschikbare opmaakprofielen (door **Alle opmaakprofielen te selecteren**) en dan sommige opmaakprofielen voor gebruik uit te sluiten (*Ctrl+klik* om opmaakprofielen, die uitgesloten moeten worden, te selecteren, met rechts te klikken en dan in het contextmenu op **Verbergen** te klikken). Als het document zich echter ontwikkelt is het misschien handig om de weergegeven lijst te verkleinen, tot degene die alleen de reeds gebruikte opmaakprofielen weergeeft (door **Toegepaste opmaakprofielen** te selecteren). Als u aan een document werkt waarin u alleen opmaakprofielen voor speciale doelen wilt toepassen (zoals de opmaakprofielen die bij het schrijven van deze gebruikershandleiding gebruikt worden), selecteer dan **Aangepaste opmaakprofielen**. De weergave **Hiërarchisch** is zeer handig bij het aanpassen van opmaakprofielen, omdat het laat zien welke opmaakprofielen aan elkaar zijn gekoppeld. Dit onderwerp wordt meer in detail besproken in hoofdstuk 7, *Werken met opmaakprofielen*.



Afbeelding 4: Filter voor Stijlen en opmaak

Als u de weergave **Alineaopmaakprofielen** in het venster **Stijlen en opmaak** selecteert, bevat het keuzemenu veel meer filteropties zodat u, bijvoorbeeld, alleen **Tekstopmaakprofielen**, **Speciale opmaakprofielen**, enzovoort kunt weergeven.

Een selectie slepen-en-neerzetten om een opmaakprofiel te maken

Een andere manier om een nieuw opmaakprofiel te maken is het eenvoudigweg slepen-en-neerzetten van een tekstselectie in het venster **Stijlen en opmaak**.

- 1) Open het venster **Stijlen en opmaak**.
- 2) Selecteer de categorie van het opmaakprofiel dat u wilt maken (bijvoorbeeld *Tekenopmaakprofiel*) met behulp van één van de vijf pictogrammen links bovenin van het venster.
- 3) Selecteer het object waarop u het opmaakprofiel wilt baseren en sleep het naar het venster **Stijlen en opmaak**. De cursor wijzigt om aan te geven of de bewerking mogelijk is of niet.

- 4) Voer, in het dialoogvenster **Opmaakprofiel maken**, een naam in voor het nieuwe opmaakprofiel. Klik op **OK** om het nieuwe opmaakprofiel op te slaan.

Opmerking

U kunt de methode slepen-en-neerzetten niet gebruiken om een pagina-opmaakprofiel te maken.

Opmaakprofielen toepassen

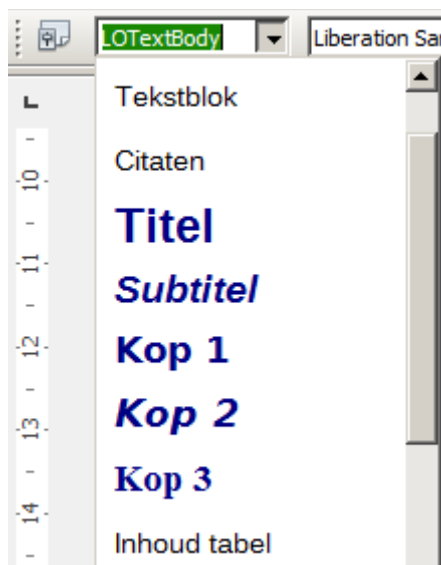
Opmaakprofielen kunnen eenvoudig worden toegepast met behulp van het venster **Stijlen en opmaak**. Er bestaan echter alternatieve manieren om bepaalde opmaakprofielen toe te passen, zoals in dit gedeelte wordt uitgelegd.

Alineaopmaakprofielen toepassen

Het meest gebruikte opmaakprofiel bij het opstellen van een document, is het alineaopmaakprofiel. LibreOffice biedt twee snelle alternatieven voor het venster **Stijlen en opmaak** om deze categorie opmaakprofiel toe te passen: het menu *Opmaakprofiel toepassen* en het pictogram **Paintbrush opmaken**.

De lijst *Opmaakprofiel toepassen* gebruiken

Als een opmaakprofiel in gebruik is in een document, verschijnt de naam van het opmaakprofiel in het menu **Opmaakprofiel toepassen** aan het linker uiteinde van de werkbalk *Opmaak*, rechts van het pictogram **Stijlen en opmaak**. U kunt opmaakprofielen uit dit menu selecteren, net zoals u dat kunt vanuit het venster **Stijlen en opmaak**.




Afbeelding 5: lijst *Opmaakprofiel toepassen*

Klik op het gewenste opmaakprofiel om een opmaakprofiel uit dit menu toe te passen of gebruik de pijlen omhoog en omlaag om door de lijst te gaan en druk dan op *Enter* om het gemarkeerde opmaakprofiel toe te passen.

Tip

Selecteer **Meer...** onderaan de lijst om het venster **Stijlen en opmaak** te openen.

Paintbrush opmaken gebruiken

Paintbrush opmaken kan worden gebruikt om een bepaald alineaopmaakprofiel op een andere alinea (of groep alinea's) toe te passen. Begin door de cursor binnen de alinea, die u wilt kopiëren, te plaatsen druk dan op het pictogram **Paintbrush opmaken**  op de werkbalk *Standaard*. [Tabel 1](#) toont hoe de opmaak op een bepaalde cursorpositie plaatsvindt. [Tabel 2](#) toont het resultaat van het kopiëren van de opmaak op de cursorpositie tijdens het plakken. Cases A, B, en C verwijzen naar het voorbeeld in [Afbeelding 6](#).



Tabel 1: Cursorpositie

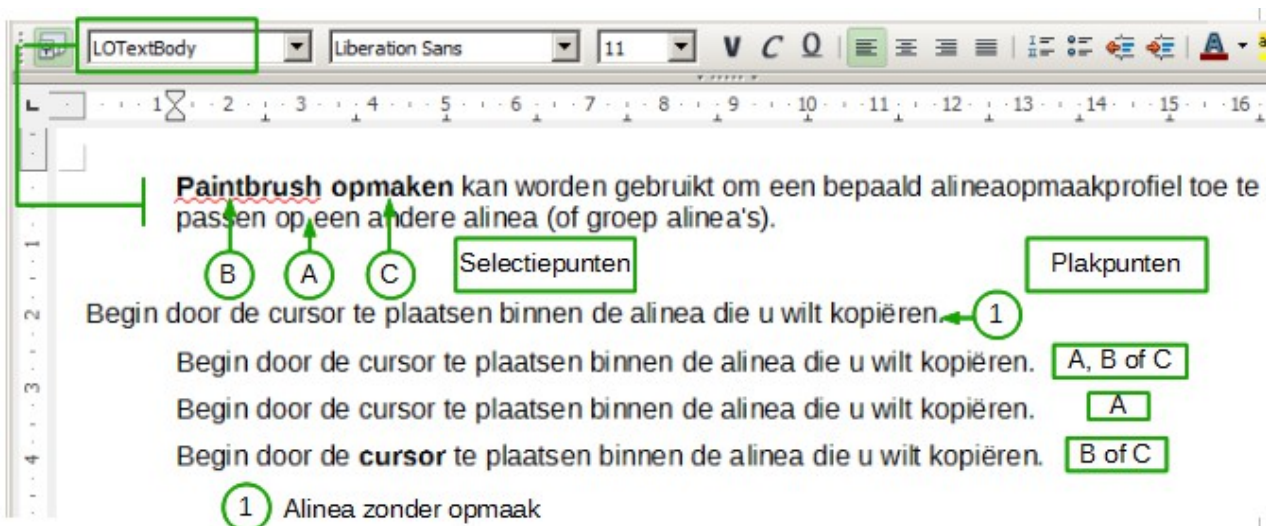
Case	Soort selectie	Actie
A	Geen selectie. Cursor in de spatie tussen twee woorden.	Kopieert het <i>Alineaopmaakprofiel</i> en het <i>Tekenopmaakprofiel</i> naar het volgen teken in de tekstrichting.
B	Geen selectie. Cursor in een woord.	Als boven.
C	Tekstselectie.	Kopieert de opmaak van het laatst geselecteerde teken en de alinea.

Tabel 2: Paintbrush opmaken klikpositie

Case	Klikpositie	Resultaat
A, B, of C	In een spatie tussen woorden.	Alleen alinea-opmaakprofiel.
A	In een woord of selectie.	Als boven.
B of C	In een woord of selectie.	Alinea; opmaakprofiel wordt toegevoegd. Woord of selectie; opgemaakt met tekenopmaakprofiel vanuit originele alinea.

Doe nu één van het volgende:

- 1) Om één enkele alinea op te maken:
 - a) Klik op het pictogram **Paintbrush opmaken**  op de werkbalk *Standaard*.
 - b) De cursor verandert in een inktflesje . Klik nu in de alinea (zie tabel [Tabel 2](#)) waarop u het gekopieerde opmaakprofiel wilt toepassen.
Als u op *Shift+Ctrl* drukt tijdens het klikken, sluit u elk tekenopmaakprofiel uit, waar u ook klikt.
 - c) De alinea is opgemaakt en de cursor ziet er weer normaal uit
- 2) Om meer dan één alinea op te maken:
 - a) Dubbelklik op het pictogram **Paintbrush opmaken**.
 - b) De vorm van de cursor verandert. Klik nu in elke alinea (zie tabel [Tabel 2](#)) waarop u het gekopieerde opmaakprofiel wilt toepassen.
Als u op *Shift+Ctrl* drukt tijdens het klikken, sluit u elk tekenopmaakprofiel uit, waar u ook klikt.
 - c) De alinea's zijn opgemaakt. Kik nogmaals op het pictogram *Paintbrush opmaken* of op *Esc* om naar normaal terug te keren.

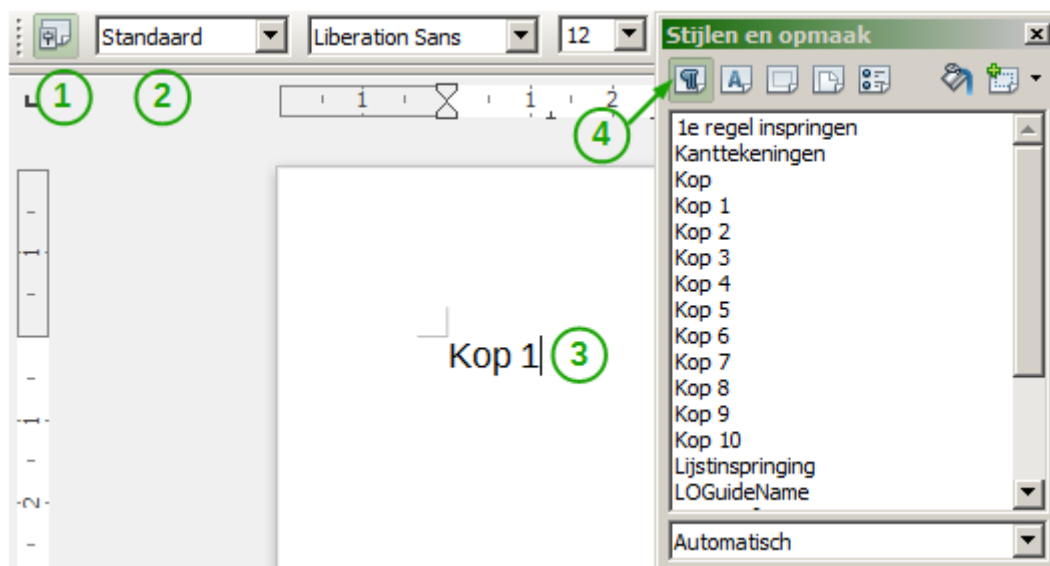


Afbeelding 6: Toont het resultaat van Tabel 1 en Tabel 2 op de onopgemaakte alinea

Voorbeeld: Een alineaopmaakprofiel toepassen

Laten we de drie hierboven vermelde methoden eens met een voorbeeld uitproberen.

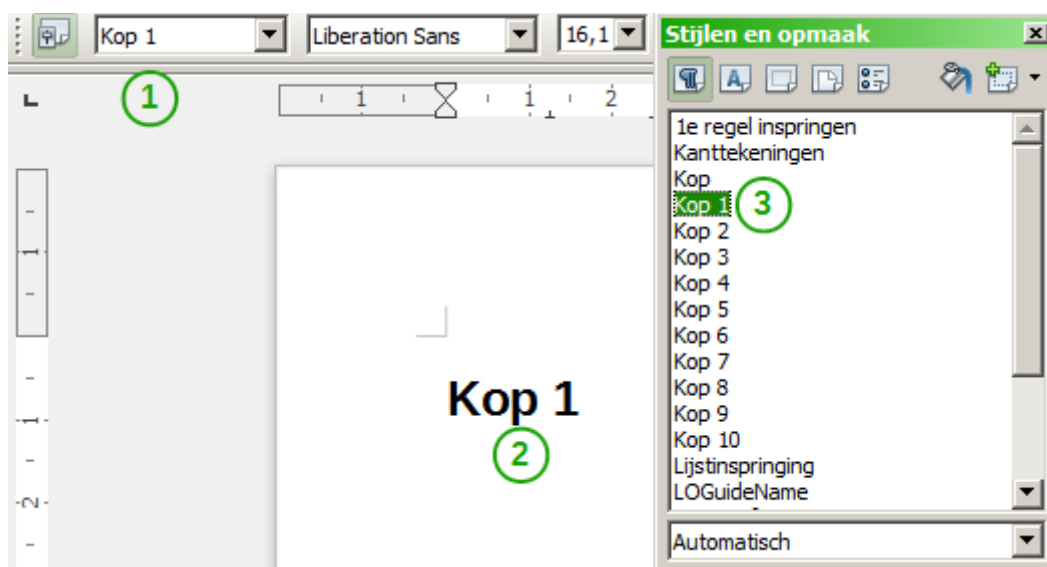
- 1) Maak een nieuw document (kies **Bestand > Nieuw > Tekstdocument** of druk op *Ctrl+N*).
- 2) Typ de woorden **Kop 1** in het nieuwe document, maar druk niet op *Enter* zodat de cursor op dezelfde regel blijft.
- 3) Klik op het pictogram **Stijlen en opmaak** op de werkbalk *Opmaak* of druk op de toets *F11*. Dit opent het venster **Stijlen en opmaak**.
- 4) Zorg er voor dat het venster het gedeelte *Alineaopmaakprofielen* weergeeft – klik op het pictogram linksboven in het venster **Stijlen en opmaak** als dit niet zo is.



- | | | |
|--------------------------|------------------------|----------|
| 1 Stijlen en opmaak | 2 Huidig opmaakprofiel | 3 Cursor |
| 4 Alinea-opmaakprofielen | | |

Afbeelding 7: Klik op het pictogram *Stijlen en opmaak* om het venster te activeren

- 5) Dubbelklik op het item **Kop 1** van het venster **Stijlen en opmaak** ([Afbeelding 8](#)). Dit doet twee dingen:
- Geeft de regel (maar in feit de gehele alinea) die u typte het opmaakprofiel *Kop 1*.
 - Voegt **Kop 1** toe aan het menu **Opmaakprofiel toepassen**.



- | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Kop 1 toegevoegd aan de lijst
Opmaakprofiel toepassen | Tekst in opmaakprofiel
Kop 1 | Geselecteerd
opmaakprofiel |

Afbeelding 8: Alineaopmaakprofielen toepassen

Het keuzemenu **Opmaakprofielen toepassen** gebruiken ([Afbeelding 8](#)):

- 1) Herhaal de stappen 1 en 2 van het vorige voorbeeld.
- 2) Selecteer **Kop 1** in de lijst *Opmaakprofiel toepassen*.

De tekst krijgt de eigenschappen van het opmaakprofiel *Kop 1*. Als het opmaakprofiel dat u wilt gebruiken niet in de lijst *Opmaakprofiel toepassen* staat, selecteer dan **Meer** om het venster **Stijlen en opmaak** te activeren. Als het venster **Stijlen en opmaak** nog steeds geopend is, kunt u zien dat het opmaakprofiel *Kop 1* ook in het hoofdvenster gemarkeerd is, zoals weergegeven in [Afbeelding 8](#).

Probeer tenslotte Paintbrush opmaken:

Maak opnieuw de tekst van [Afbeelding 6](#) en voeg wat extra opmaak op een gedeelte van de tekst toe; in het voorbeeld is vet en cursief gebruikt. Zet de cursor ergens in de tekst en klik op het pictogram **Paintbrush opmaken** (🖌️) om het te activeren. De cursor verandert van vorm. Verplaats de cursor naar één van de nieuwe alinea's en klik met links om de opmaak toe te passen. Probeer verschillende selectiepunten en verschillende plakpunten om de effecten te zien. Om de opmaak op meerdere alinea's toe te passen, dubbelklik op het pictogram **Paintbrush opmaken** vóórdat u op een plakpunt klikt. Opnieuw op het pictogram klikken of op *Esc* drukken heft **Paintbrush opmaken** weer op.

De cursor neemt na het voltooiën de normale vorm weer aan.

Tekenopmaakprofielen toepassen

Uw document bevat misschien tekenopmaak die direct is toegevoegd van de werkbalk *Opmaak* of met sneltoetsen en u beslist dat u dit door teken-opmaakprofielen wilt vervangen. De directe

opmaak moet eerst worden verwijderd voordat de nieuwe tekenopmaakprofielen worden toegepast.

Om de opmaak handmatig te verwijderen, selecteer de tekens of woorden die aangepast moeten worden:

- Selecteer **Opmaak > Directe opmaak wissen**
- Of druk op *Ctrl+M*.

Hierna kunt u een tekenopmaakprofiel toepassen.

Tip

Selecteer alle op te maken tekst voor het zelfde type opmaak in één keer. Handmatig de opmaak verwijderen laat de tekst gemarkeerd, om er meteen een nieuw opmaakprofiel op toe te passen.

Bijvoorbeeld: om een aantal handmatig cursief gemaakte elementen te verwijderen:

- 1) Selecteer ieder tekstblok (druk op *Ctrl* tijdens het selecteren van ieder volgend tekstblok).
- 2) Gebruik één van de bovenstaande methoden om de opmaak te verwijderen (de tekst blijft na het verwijderen van de opmaak gemarkeerd).
- 3) In dit voorbeeld zal het drukken op *Ctrl+I* tussen cursief en niet cursief wisselen.
- 4) Pas het gewenste opmaakprofiel toe (bijvoorbeeld *Geaccentueerd*).

Herhaal dit voor elk opmaakprofiel dat u wilt vervangen.

Het venster *Stijlen en opmaak gebruiken*

Open het venster **Stijlen en opmaak** (druk op *F11*) en klik op het tweede pictogram op de balk bovenin. De lijst met beschikbare *Tekenopmaakprofielen* wordt getoond. Volg deze stappen om een tekenopmaakprofiel toe te passen:

- 1) Selecteer het blok tekst of zet de cursor in een enkel woord, waar u het opmaakprofiel op wilt toepassen.
- 2) Dobbeltklik op het geschikte *Tekenopmaakprofiel* in het venster **Stijlen en opmaak**.

Sommige in LibreOffice meegeleverde tekenopmaakprofielen bevatten:

Tekenopmaakprofiel *Geaccentueerd*.

Tekenopmaakprofiel **Sterk accent**.

Tekenopmaakprofiel *Teletype*.

Opmerking

Eén verschil tussen tekenopmaakprofielen en alineaopmaakprofielen is de noodzaak om tekst te selecteren (markeren). Tekenopmaakprofielen vereisen dat de tekst waarop u het wilt toepassen is geselecteerd; alineaopmaakprofielen vereisen dat niet.

Paintbrush opmaken gebruiken

Paintbrush opmaken kan op nagenoeg dezelfde manier voor Tekenopmaakprofielen worden gebruikt als voor alineaopmaakprofielen (zie "*Paintbrush opmaken gebruiken*" op pagina 14).

Het verschil is dat u het woord met het benodigde opmaakprofiel moet selecteren en dan alleen het tekenopmaakprofiel moet plakken, zonder het onderliggende alineaopmaakprofiel. Om dit te doen moet u op *Ctrl* drukken tijdens het plakken van het opmaakprofiel.

Tekenopmaakprofielen uitschakelen/ongedaan maken

Soms wilt u de opmaak van een tekstblok verwijderen. U moet de verleiding weerstaan om dat handmatig te doen. Dit zal uiteindelijk meer problemen veroorzaken. Om de opmaak van tekens te verwijderen: Open het venster **Stijlen en opmaak** (druk op *F11*) en klik op de tweede knop (Tekenopmaakprofielen) in de bovenste balk.

- 1) Open het venster **Stijlen en opmaak** (druk op *F11*) en klik bovenin de balk op de tweede knop (Tekenopmaakprofielen).
- 2) Dubbelklik, in het nu geopende venster **Stijlen en opmaak**, op het opmaakprofiel *Standaard*.

Frameopmaakprofielen toepassen

Als u een object (zoals een afbeelding) in een document invoegt, zal het altijd automatisch een onzichtbaar frame er omheen krijgen. Sommige ontwerpers houden er van om ter afwisseling frameopmaakprofielen toe te voegen. U zou, bijvoorbeeld, twee verschillende frameopmaakprofielen voor afbeeldingen kunnen hebben: één voor foto's en een andere voor tekeningen. Het profiel voor foto's zou een rand met een schaduw kunnen hebben, terwijl dat voor de tekeningen alleen een rand zou kunnen hebben.

Een opmaakprofiel aan een frame toepassen:

- 1) Selecteer het frame.
- 2) Activeer het venster **Stijlen en opmaak** (bijvoorbeeld door op *F11* te drukken).
- 3) Klik op het pictogram **Frameopmaakprofielen** (het derde vanaf links).
- 4) Dubbelklik op het frameopmaakprofiel dat u wilt gebruiken.

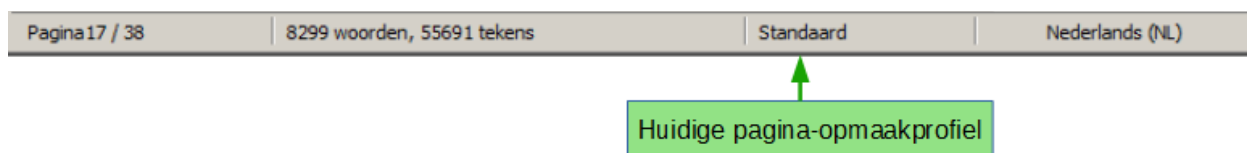
Nu er een opmaakprofiel op het frame is toegepast, kunt u het frame naar wens aanpassen. De meeste opties van het ontwerp van een frame kunnen worden ingesteld in een opmaakprofiel. De volgende opties moeten echter handmatig worden ingesteld:

- **Verankering**: hoe het frame wordt gepositioneerd in relatie tot de rest van de inhoud van de pagina's (**Opmaak > Verankering**).
- **Schikking**: de positie van het frame in een stapel objecten (**Opmaak > Schikken**).
- **Een hyperlink toevoegen**: zodat een klik op het frame een webpagina of een ander document in een HTML-bestand opent (**Invoegen > Hyperlink**).

Het contextmenu bevat ook items voor verankering en schikking, net als voor omloop en uitlijning. Als een frame geselecteerd is, vervangt de werkbalk *Frame* de werkbalk *Opmaak*, zodat u de instellingen kunt aanpassen. Het contextmenu – klik met rechts – bevat ook items voor verankering en schikking, net als voor omloop en uitlijning.

Pagina-opmaakprofielen toepassen

Toepassen van een pagina-opmaakprofiel: plaats de cursor ergens op de pagina waarop het opmaakprofiel zou moeten worden toegepast. U kunt eenvoudig controleren welk pagina-opmaakprofiel is toegepast, omdat het op de statusbalk wordt weergegeven.



Afbeelding 9: Het huidige pagina-opmaakprofiel op de statusbalk wordt weergegeven

Als u een ander opmaakprofiel wilt toepassen, kunt u met rechts klikken op het opmaakprofiel in de statusbalk en een nieuw opmaakprofiel selecteren uit het contextmenu of u kunt het venster **Stijlen en opmaak** openen (druk op *F11*), het pictogram voor pagina-opmaakprofielen selecteren aan de bovenzijde van het venster (vierde pictogram) en dan op het gewenste opmaakprofiel dubbelklikken.

Waarschuwing



Wijzigen van een pagina-opmaakprofiel kan ertoe leiden dat ook het opmaakprofiel van opvolgende pagina's wordt gewijzigd. De resultaten zijn misschien niet wat u wilt. U moet misschien een handmatig pagina-einde invoegen, zoals hieronder beschreven, om het opmaakprofiel van slechts één pagina te wijzigen.

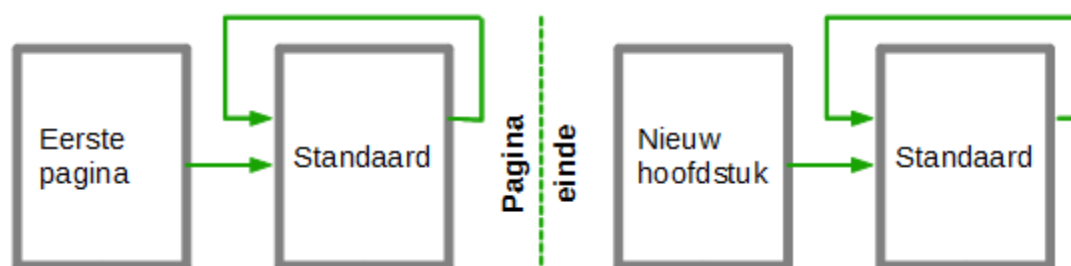
Zoals besproken in hoofdstuk 7, *Werken met opmaakprofielen*, zal een juist ingesteld pagina-opmaakprofiel, in de meeste gevallen, informatie bevatten over wat het opmaakprofiel van de volgende pagina moet zijn. Als u bijvoorbeeld een pagina-opmaakprofiel *Links* op een pagina toepast, kunt u in de instellingen van het opmaakprofiel aangeven dat de volgende pagina het pagina-opmaakprofiel *Rechts* moet hebben, een opmaakprofiel *Eerste* zou moeten worden gevolgd door een pagina-opmaakprofiel *Links* of een pagina-opmaakprofiel *Standaard*, enzovoort.

Een ander zeer handig mechanisme om het pagina-opmaakprofiel te wijzigen is om een handmatig pagina-einde in te voegen en het opmaakprofiel van de volgende pagina te kiezen. Het idee is eenvoudig: u breekt een reeks pagina-opmaakprofielen af en begint met een nieuwe reeks. Kies **Invoegen > handmatig einde** en kies **Pagina-einde** om een pagina-einde in te voegen. Het volgende gedeelte illustreert twee algemene scenario's waarbij pagina-einden handig zijn.

Voorbeeld: Hoofdstukken

Een mogelijk scenario: U bent een boek aan het schrijven dat in twee hoofdstukken is opgedeeld. Elk hoofdstuk begint met een pagina-opmaakprofiel genaamd *Nieuw hoofdstuk*. De volgende pagina's gebruiken het pagina-opmaakprofiel *Standaard*. Aan het einde van elk hoofdstuk (behalve het laatste), keren we terug naar het pagina-opmaakprofiel *Nieuw hoofdstuk* voor de eerste pagina van het volgende hoofdstuk.

[Afbeelding 10](#) illustreert het verloop van de pagina-opmaakprofielen bij het gebruiken van pagina-einden.



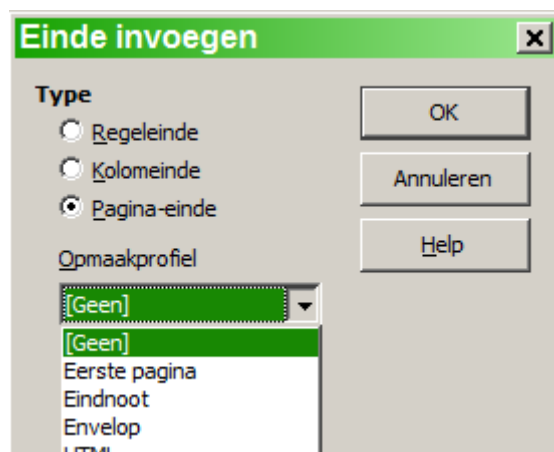
Afbeelding 10: Verloop pagina-opmaakprofiel bij het gebruiken van een pagina-einde

Writer heeft geen vooraf gedefinieerd opmaakprofiel *Nieuw hoofdstuk*, dus moet u een aangepast opmaakprofiel maken (zie Hoofdstuk 7). (U kunt ook het pagina-opmaakprofiel *Eerste pagina* voor dit doel gebruiken, maar in onze voorbeelden gebruiken we dat opmaakprofiel voor de titelpagina van het boek.) Laten we veronderstellen dat u reeds pagina-opmaakprofielen hebt met de volgende eigenschappen:

<i>pagina-opmaakprofiel</i>	<i>Volgend opmaakprofiel</i>
<i>Nieuw hoofdstuk</i>	<i>Standaard</i>
<i>Standaard</i>	<i>Standaard</i>

Op een bepaald moment zult u met een nieuw hoofdstuk willen beginnen. Volg deze stappen:

- 1) Plaats de cursor aan het einde van het hoofdstuk op een lege regel (lege alinea).
- 2) Kies **Invoegen > Handmatig einde**. Het dialoogvenster **Einde invoegen** ([Afbeelding 11](#)) verschijnt.
- 3) Kies, onder *Type*, **Pagina-einde** en selecteer **Nieuw hoofdstuk**, onder *Opmaakprofiel*.



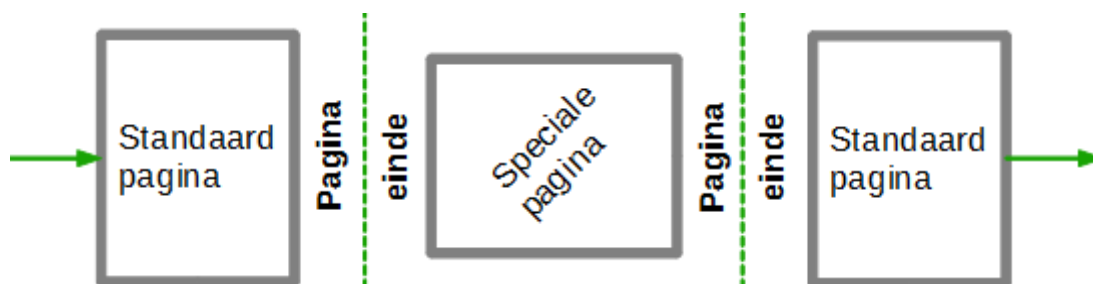
Afbeelding 11: Kies Pagina-einde en selecteer het pagina-opmaakprofiel Nieuw hoofdstuk

Voorbeeld: Pagina met speciale opmaak

Soms moet u een pagina met speciale opmaak invoegen, bijvoorbeeld een liggende pagina of een pagina met meer kolommen. Dit kan ook met pagina-einden worden gedaan. Veronderstel dat de huidige pagina het opmaakprofiel *Standaard* heeft.

- 1) Kies **Invoegen > Handmatig einde**.
- 2) Selecteer het gewenste pagina-opmaakprofiel (bijvoorbeeld *Speciale pagina*) in het dialoogvenster **Einde invoegen**.
- 3) Vul de inhoud voor deze pagina in en voeg dan weer een pagina-einde in.
- 4) Selecteer dan opnieuw *Standaard*. Het paginaverloop gaat verder normaal door, met uitzondering van die ene pagina die door een ander pagina-opmaakprofiel is vervangen.

Dit concept wordt geïllustreerd in [Afbeelding 12](#).



Afbeelding 12: Invoegen van een pagina met speciale opmaak

Lijstopmaakprofielen toepassen

Lijstopmaakprofielen bevatten eigenschappen zoals inspringen, opmaakprofiel voor nummering (bijvoorbeeld 1,2,3; a,b,c; of opsommingstekens) en punctuatie na het getal, maar zij bevatten geen eigenschappen zoals lettertype, randen, tekstverloop, enzovoort. De laatste zijn eigenschappen van alineaopmaakprofielen.

Als u wilt dat uw lijst specifieke eigenschappen van alineaopmaakprofielen bevat, zou u het lijstopmaakprofiel in de alineaopmaakprofielen moeten inbedden, zoals uitgelegd in Hoofdstuk 7. Het nieuwe alineaopmaakprofiel-met-ingebed-lijstprofiel volstaat nu om een genummerde lijst te maken..



Writer heeft twee series voorgedefinieerde lijstopmaakprofielen, *Opsomming* en *Nummering*. Elke serie heeft vijf lijstopmaakprofielen, bedoelt voor de verschillende niveaus van een geneste lijst. Zoals elk opmaakprofiel kunt u de eigenschappen van deze opmaakprofielen aanpassen, bijvoorbeeld: de nummering of het opsommingsteken en de inspringing. U kunt ook opmaakprofielen aan deze series toevoegen of uw eigen series maken.

Elke van de vooraf gedefinieerde lijstopmaakprofielen in Writer heeft vier geassocieerde alineaopmaakprofielen. Het lijstopmaakprofiel *Nummering 1* is geassocieerd met vier alineaopmaakprofielen:

- Nummering 1
- Nummering 1 begin
- Nummering 1 einde
- Nummering 1 vervolg

Nummering 1 is een standaard alineaopmaakprofiel waaraan u een lijstopmaakprofiel kunt koppelen. Indien u alleen gebruik wilt maken van alineaopmaakprofielen en nooit de werkbalk *Opmaak* zult gebruiken bij het maken van een genummerde lijst, kunt u de andere drie opmaakprofielen gebruiken. Alles wat u hoeft te doen is een passend lijstopmaakprofiel te maken en de eigenschap *Volgend opmaakprofiel* op het tabblad *Beheren* van het dialoogvenster **Alineaopmaakprofiel** zo in te stellen dat de alinea *Nummering 1 begin* wordt gevolgd door het opmaakprofiel *Nummering 1 vervolg*, terwijl het alineaopmaakprofiel *Nummering 1 einde* wordt gevolgd door een standaard alineaopmaakprofiel.

Indien u alleen een lijstopmaakprofiel wilt toepassen (dat is, de nummering of opsommingstekens en de inspringing) dubbelklik dan, als de cursor op de alinea staat die genummerd moet worden, op het gewenste lijstopmaakprofiel.

Bij het maken van een lijstopmaakprofiel kunt u tot maximaal tien niveaus diepte voor geneste lijsten definiëren. Schakel van het ene niveau naar het andere met de knoppen **Eén niveau hoger**  of **Eén niveau lager**  op de werkbalk *Nummering/opsommingstekens* of door op de *Tab*-toets (één niveau omlaag) te drukken of de *Shift+Tab*-toetscombinatie (één niveau omhoog) of door met rechts te klikken op het element van de lijst en **Eén niveau hoger** of **Eén niveau lager** uit het contextmenu te selecteren.

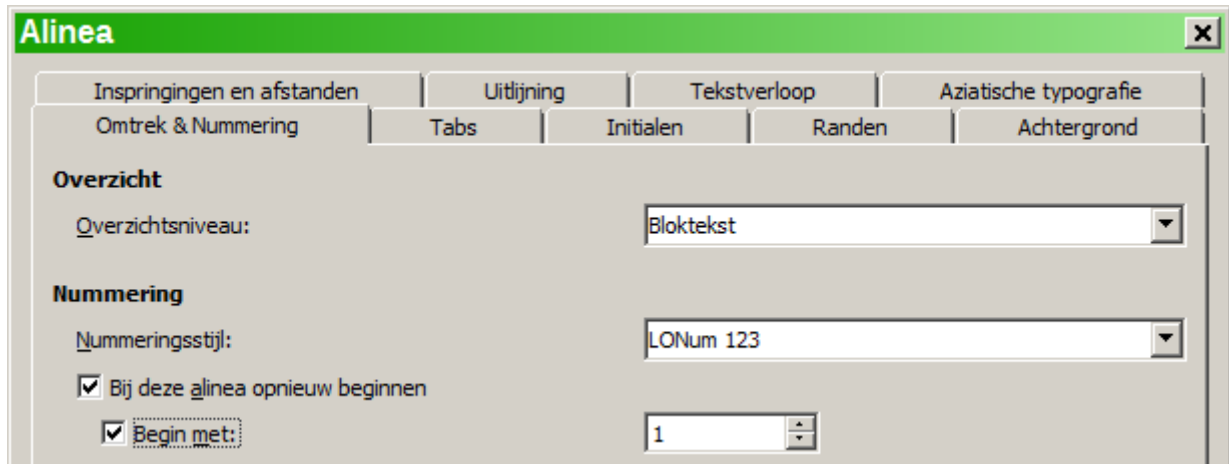
De nummering opnieuw beginnen of vervolgen

Bij het maken van meer dan één genummerde lijst van hetzelfde type binnen hetzelfde hoofdstuk, zal Writer alle lijsten doornummeren. Soms is dat wat u wilt, (bijvoorbeeld, als u afbeeldingen tussen genummerde alinea's wilt plaatsen), terwijl u op andere momenten de nummering opnieuw wilt laten beginnen.

Om de nummering opnieuw te laten beginnen kunt u het volgende doen:

- Klik op het pictogram **Nieuwe nummering**  op de werkbalk *Nummering/opsommingstekens*

- Klik met rechts op het eerste element van de lijst en kies **Nieuwe nummering** uit het contextmenu.
- Klik met rechts op het eerste element van de lijst en kies **Alinea** in het contextmenu en ga naar het tabblad *Overzicht & Nummering* van het dialoogvenster **Alinea**. In het gedeelte *Nummering* selecteert u de opties **Bij deze alinea opnieuw beginnen** en **Beginnen met** en stel het nummer in. (zie [Afbeelding 13](#)).



Afbeelding 13: Nummering opnieuw beginnen

Als de nummering, bij het gebruiken van de eerste of de tweede methode, niet opnieuw begint zoals u bedoeld had of als u wilt beginnen met een nummer groter dan 1, kunt u het beste de derde methode gebruiken.

Als u een document bewerkt, wilt u misschien het herstarten van een nummering wijzigen in het vervolgen van de nummering vanuit een vorige lijst. Om dit te doen klikt u met rechts op het lijstelement en kies dan **Vorige nummering voortzetten** in het contextmenu.

Opmaakprofielen aanpassen

Writer biedt verscheidene vooraf gedefinieerde opmaakprofielen, maar het zou kunnen dat zij niet aan uw voorkeuren voldoen. U kunt uw eigen bibliotheek van aangepaste opmaakprofielen maken om die in plaats van de vooraf gedefinieerde te gebruiken of u kunt de bestaande opmaakprofielen aanpassen. LibreOffice biedt vier mechanismen voor het aanpassen van zowel vooraf gedefinieerde als aangepaste (gebruikergedefinieerde) opmaakprofielen:

- Een opmaakprofiel vanuit een selectie bijwerken.
- Opmaakprofielen vanuit een ander document of sjabloon laden of kopiëren.
- Een opmaakprofiel wijzigen met behulp van het dialoogvenster **Opmaakprofiel**.
- *Autom. bijwerken* gebruiken (alleen alinea- en frame-opmaakprofielen).

De eerste twee methoden worden besproken in '[Opmaakprofiel bijwerken \(vanuit een selectie\)](#)' op pagina [10](#) en '[Opmaakprofielen laden \(vanuit een sjabloon of een document\)](#)' op pagina [11](#), terwijl Hoofdstuk 7, *Werken met opmaakprofielen*, uitgebreid het proces van het maken van een nieuw opmaakprofiel bespreekt.

Het volgende gedeelte geeft weer hoe u snel eenvoudige aanpassingen maakt in bestaande alineaopmaakprofielen, met behulp van dezelfde gereedschappen als die u zou gebruiken voor het handmatig toepassen van opmaak.

Tip

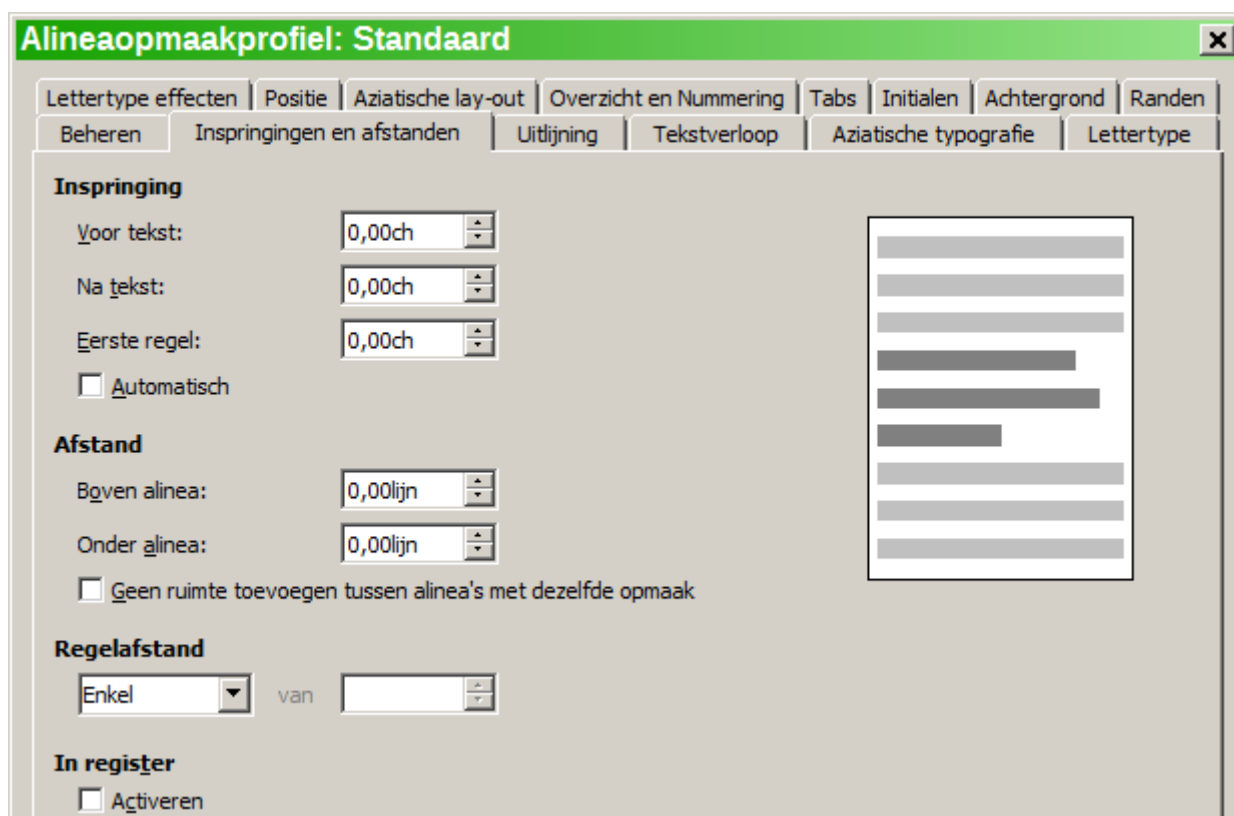
Wijzigingen die in een opmaakprofiel zijn gemaakt, hebben alleen effect in het huidige document. Als u aangepaste of nieuwe opmaakprofielen in andere documenten opnieuw wilt gebruiken, moet u de opmaakprofielen opslaan in een sjabloon – zie Hoofdstuk 10, *Werken met sjablonen* – of de opmaakprofielen naar de andere documenten kopiëren, zoals beschreven in [Opmaakprofielen laden \(vanuit een sjabloon of een document\)](#) op pagina 11.

Een opmaakprofiel wijzigen met behulp van het dialoogvenster Opmaakprofiel

Klik met rechts op het opmaakprofiel in het venster **Stijlen en opmaak** en selecteer **Wijzigen** in het contextmenu om een bestaand opmaakprofiel te wijzigen met behulp van het dialoogvenster **Opmaakprofiel**.

Het weergegeven dialoogvenster is afhankelijk van het geselecteerde type. [Afbeelding 14](#) geeft een voorbeeld weer van het dialoogvenster voor een alineaopmaakprofiel. Elk dialoogvenster voor een opmaakprofiel heeft diverse tabbladen. De verschillende eigenschappen in deze dialoogvensters worden in het volgende hoofdstuk besproken.

Ga naar het tabblad waar de instelling staat die u wilt aanpassen en voer de nieuwe waarde in. U kunt op elk moment op de knop **Help** klikken om de *Help* op te roepen, waar alle opties van de huidige pagina kort worden beschreven. Klik op **OK** om het dialoogvenster te sluiten als u klaar bent.

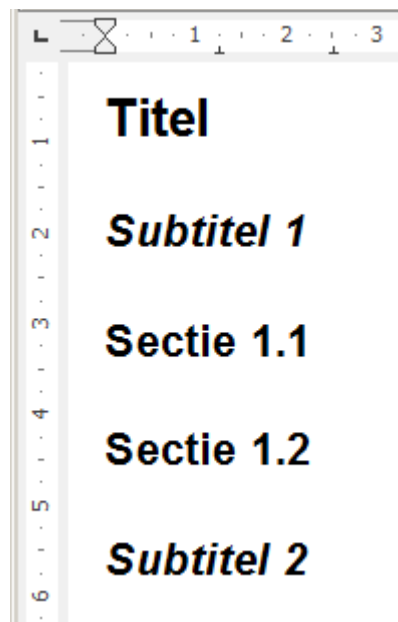


Afbeelding 14: Voorbeeld van het dialoogvenster Alineaopmaakprofiel

Voorbeelden: Alineaopmaakprofielen aanpassen

Voor dit voorbeeld zijn vijf regels tekst met drie door LibreOffice meegeleverde alineaopmaakprofielen nodig: *Kop 1*, *Kop 2* en *Kop 3*. Deze alineaopmaakprofielen kunnen worden gebruikt voor het opmaken van koppen (subkoppen), voor een document dat later zal worden 'ingevuld'.

Open voor deze oefening een nieuw tekstdocument en typ **Titel** op de eerste regel, klik op het pictogram **Alineaopmaakprofielen** in het venster **Stijlen en opmaak** en dubbelklik op **Kop 1** in de keuzelijst. Herhaal deze procedure voor de andere items in [Afbeelding 15](#), met behulp van het juiste alineaopmaakprofiel voor elk: het opmaakprofiel *Kop 1* voor de alinea die het woord **Titel** bevat, *Kop 2* voor **Subtitel 1**, enzovoort.



Afbeelding 15: Koppen 1 – 3 met standaard opmaakprofielen

Veronderstel dat u besluit om wat wijzigingen in deze opmaakprofielen aan te brengen, namelijk:

- *Kop 1* zou gecentreerd moeten zijn.
- *Kop 3* zou moeten inspringen.

Kop 1 centreren

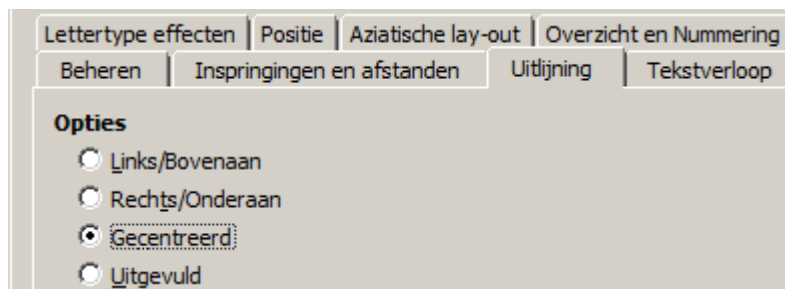
Selecteer, in het venster **Stijlen en opmaak**, het pictogram **Alineaopmaakprofiel** (als dat nog niet gekozen is), klik met rechts op **Kop 1** en kies **Wijzigen**.



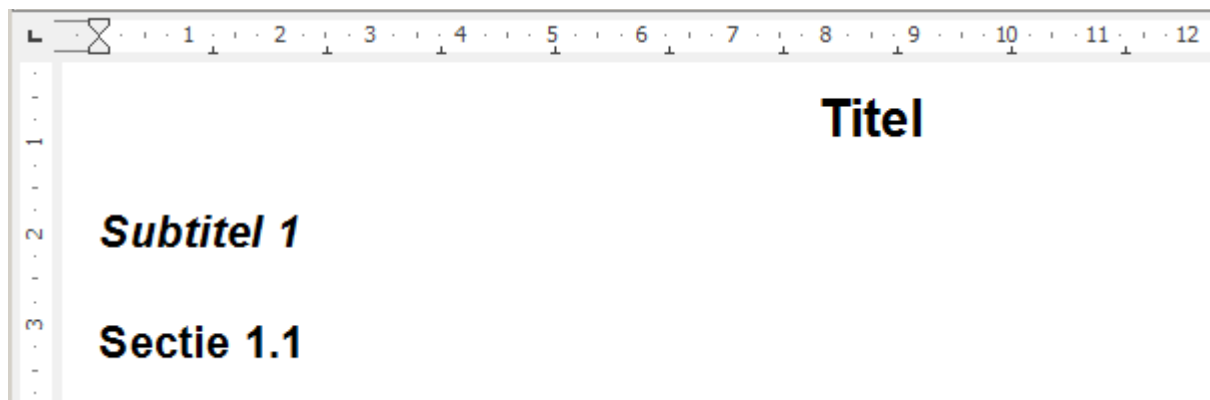
Afbeelding 16: Een opmaakprofiel wijzigen

Nadat het dialoogvenster **Alineaopmaakprofiel** is geopend, kies het tabblad *Uitlijning*, selecteer **Gecentreerd** (zoals weergegeven in [Afbeelding 17](#)) en klik op **OK**.

Nu zal elke alinea die is gemarkeerd als *Kop 1* gecentreerd zijn (zoals weergegeven in [Afbeelding 18](#)). Als u een ander item *Kop 1* maakt, zal het ook gecentreerd zijn.



Afbeelding 17: Kop 1 centreren

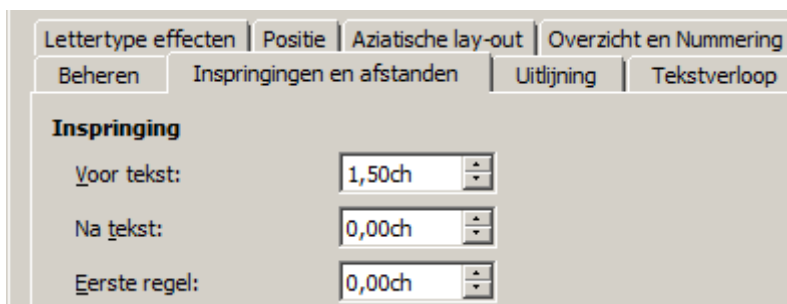


Afbeelding 18: De tekst *Titel* die is opgemaakt als een gecentreerd opmaakprofiel *Kop 1*

Kop 3 inspringen

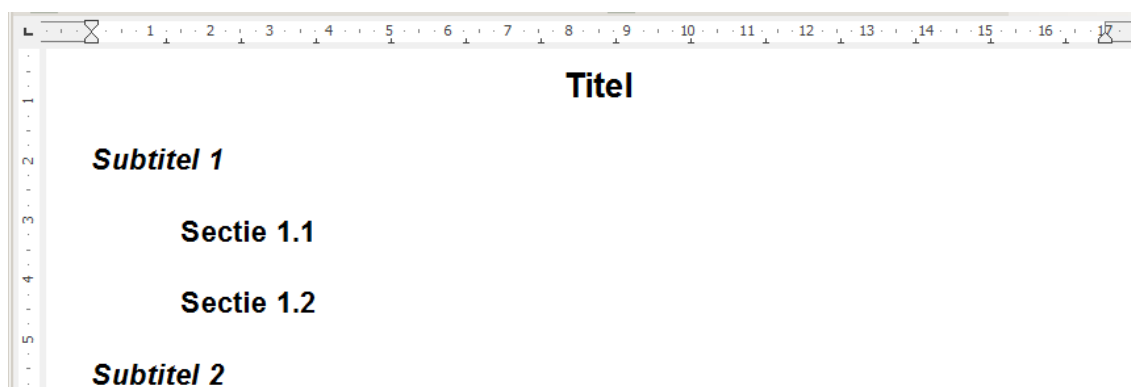
Klik met rechts, in het venster **Stijlen en opmaak**, op het alineaopmaakprofiel **Kop 3** en kies **Wijzigen** (zoals hiervoor). Volg de stappen hieronder, nadat het dialoogvenster **Alineaopmaakprofiel** is geopend:

- 1) Klik op het tabblad *Inspringingen en afstand*.
- 2) Onder het gedeelte *Inspringen*, stel de inspringing vóór de tekst in op **1,50 cm**, zoals weergegeven in [Afbeelding 19](#). Uw weergave kan anders zijn, afhankelijk van welke maateenheid werd ingesteld in de opties (**Extra > Opties > LibreOffice Writer > Algemeen** gedeelte *Instellingen*).



Afbeelding 19: Inspringing instellen

Het resultaat zou er uit moeten zien als [Afbeelding 20](#).



Afbeelding 20: De tekst die is opgemaakt als opmaakprofiel Kop 3 is nu ingesprongen

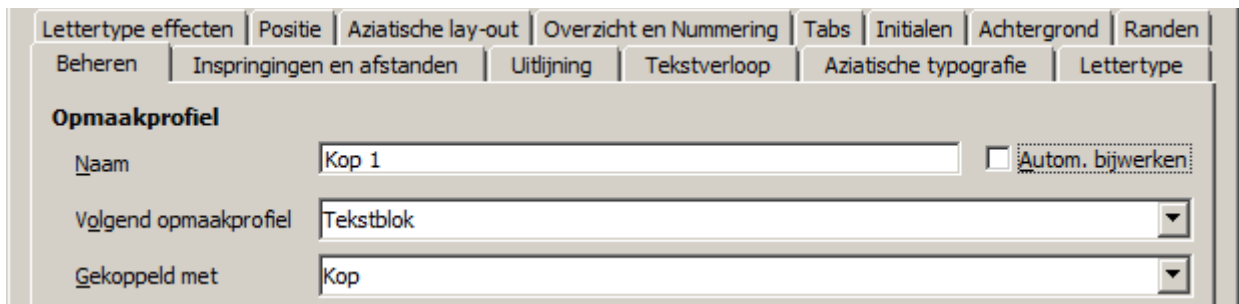
Autom. bijwerken gebruiken

Op het tabblad *beheren* van het dialoogvenster **Alinea-opmaakprofiel** staat een keuzevak **Autom. bijwerken** ([Afbeelding 21](#)). Dit is alleen bij alinea- en frameopmaakprofielen aanwezig. Als dit keuzevak geselecteerd is, dan zal LibreOffice elke handmatige wijziging van een alinea, die met dat opmaakprofiel is opgemaakt, toepassen op het opmaakprofiel.

Waarschuwing



Als u zelf gewend bent om handmatig opmaakprofielen in uw document te overschrijven, zorg er dan voor dat *Autom. bijwerken* **niet** is ingeschakeld of u zult plotseling gedeelten in uw document tegenkomen die onverwacht een andere opmaak hebben gekregen.



Afbeelding 21: De pagina Beheren van het dialoogvenster Alineaopmaakprofiel

Aangepaste alineaopmaakprofielen maken: voorbeelden

U heeft gezien dat het venster **Stijlen en opmaak** verschillende vooraf gedefinieerde opmaakprofielen levert, zoals *Kop 1* en *Tekstblok*. Maar wat als u iets anders nodig hebt, zoals een opmaakprofiel voor een gedicht, dat niet in **Stijlen en opmaak** staat? Met Writer kunt u uw eigen opmaakprofielen maken die aan uw eigen wensen voldoen.

Hoofdstuk 7, *Werken met opmaakprofielen*, beschrijft tot in detail de opties op de verschillende tabbladen van het dialoogvenster **Alineaopmaakprofiel**. Dit gedeelte geeft een voorbeeld van een bepaald gebruik van aangepaste alineaopmaakprofielen.

We maken een alineaopmaakprofiel *Gedicht* en een alineaopmaakprofiel *KopGedicht*, met de volgende eigenschappen:

- **Gedicht**: Gecentreerd, met een lettertype van 12pt.
- **KopGedicht**: Gecentreerd, vet, met een grootte van het lettertype van 14pt.


In aanvulling daarop moet het opmaakprofiel *KopGedicht* worden gevolgd door het opmaakprofiel *Gedicht*. Met andere woorden: als u op *Enter* drukt wijzigt de volgende alinea in het document naar alineaopmaakprofiel *Gedicht*.

Opmerking

U heeft dit gedrag misschien al eerder opgemerkt. Nadat u een kop invoert met behulp van het alineaopmaakprofiel *Kop* en op *Enter* drukt, wijzigt het volgende alineaopmaakprofiel naar *Tekstblok*.

Het alineaopmaakprofiel *Gedicht* maken

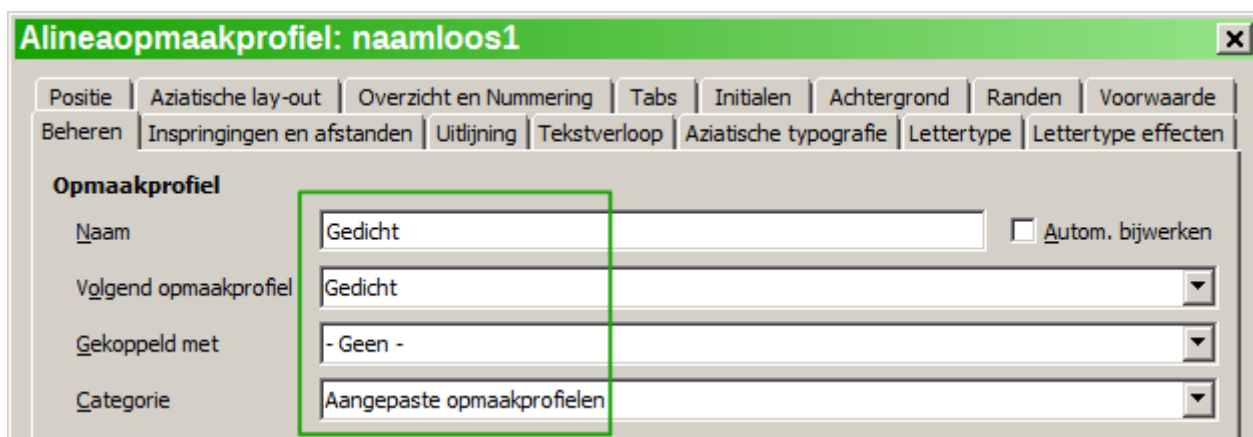
Ons volgende voorbeeld maakt het opmaakprofiel *Gedicht* aan. We zullen het opmaakprofiel *Standaard* als startpunt gebruiken.

- 1) Klik op het pictogram **Stijlen en opmaak**  of druk op *F11*.
- 2) Klik op het pictogram **Alineaopmaakprofielen** (eerste vanaf links).
- 3) Klik met rechts op **Standaard** en kies **Nieuw**.

Dit opent het dialoogvenster **Alineaopmaakprofiel**, met het tabblad *Beheren* geopend. U moet de bovenste drie items begrijpen en configureren om een aangepast opmaakprofiel te maken.

Velden opmaakprofiel	Omschrijving
Naam	Dit is de naam van het opmaakprofiel zelf, zoals <i>Kop 1</i> of <i>Tekstblok</i> . Geef het de naam (typ in het tekstvak) Gedicht .
Volgend opmaakprofiel	Dit is het opmaakprofiel dat volgt op het opmaakprofiel <i>Gedicht</i> . Als u tijdens het typen van tekst in het opmaakprofiel <i>Gedicht</i> op <i>Enter drukt</i> , zal dit opmaakprofiel voor de nieuwe alinea worden gebruikt. Stel deze waarde in op Gedicht . Als u op <i>Enter drukt</i> zal de nieuwe alinea in het opmaakprofiel <i>Gedicht</i> blijven.
Gekoppeld met	Als het opmaakprofiel <i>Gedicht</i> is gekoppeld met een ander opmaakprofiel, zoals <i>Standaard</i> , dan zal elke wijziging in <i>Standaard</i> , <i>Gedicht</i> beïnvloeden, net zoals u zag met <i>Kop</i> in het vorige gedeelte. Voor ons voorbeeld is dat niet het gedrag wat we willen. Stel dit item in op – Geen –. Dit betekent dat <i>Gedicht</i> niet met enig ander opmaakprofiel gekoppeld is.

Kies de categorie *Aangepaste opmaakprofielen* voor uw nieuwe opmaakprofiel. Na het maken van deze wijzigingen zou uw dialoogvenster er uit moeten zien als in [Afbeelding 22](#).



Afbeelding 22: Initiële configuratie voor het opmaakprofiel Gedicht. Stel de eerste drie items in zoals weergegeven.

De volgende stap is om de uitlijning en de eigenschappen voor het lettertype van dit opmaakprofiel in te stellen.

- Op het tabblad *Uitlijning*, selecteer de optie **Gecentreerd**.
- Op het tabblad *Lettertype*, selecteer de grootte **12pt** van het lettertype.

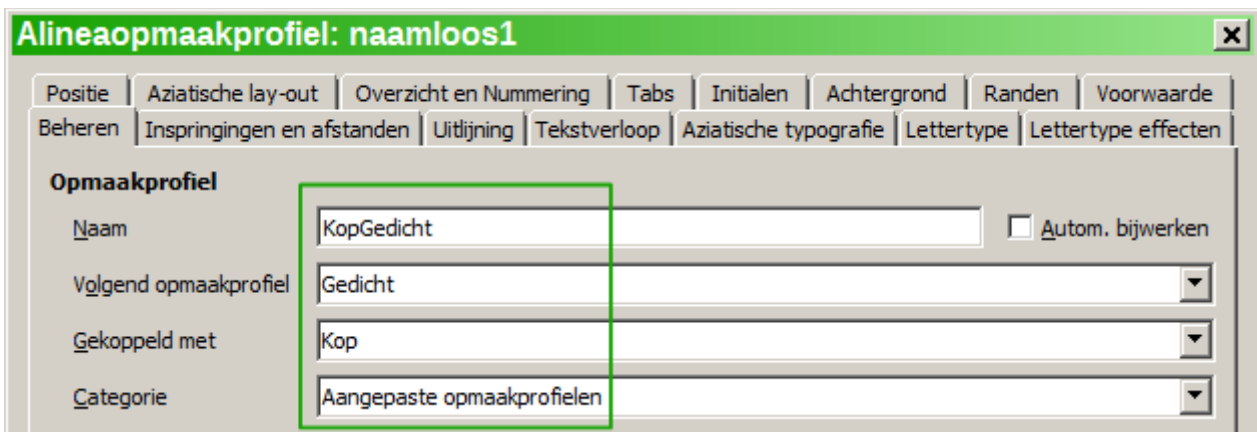
Klik op **OK** om het nieuwe opmaakprofiel *Gedicht* op te slaan.

Het opmaakprofiel **KopGedicht** maken

Maak een nieuw opmaakprofiel *KopGedicht*. Gebruik dezelfde procedure als hiervoor, met onderstaande wijzigingen:

- *Volgend opmaakprofiel*: Selecteer **Gedicht**, niet **KopGedicht**.
- *Gebaseerd op*: **Kop**.

Het dialoogvenster zou er uit moeten zien als in [Afbeelding 23](#).



Afbeelding 23: Instellingen voor het opmaakprofiel *KopGedicht*

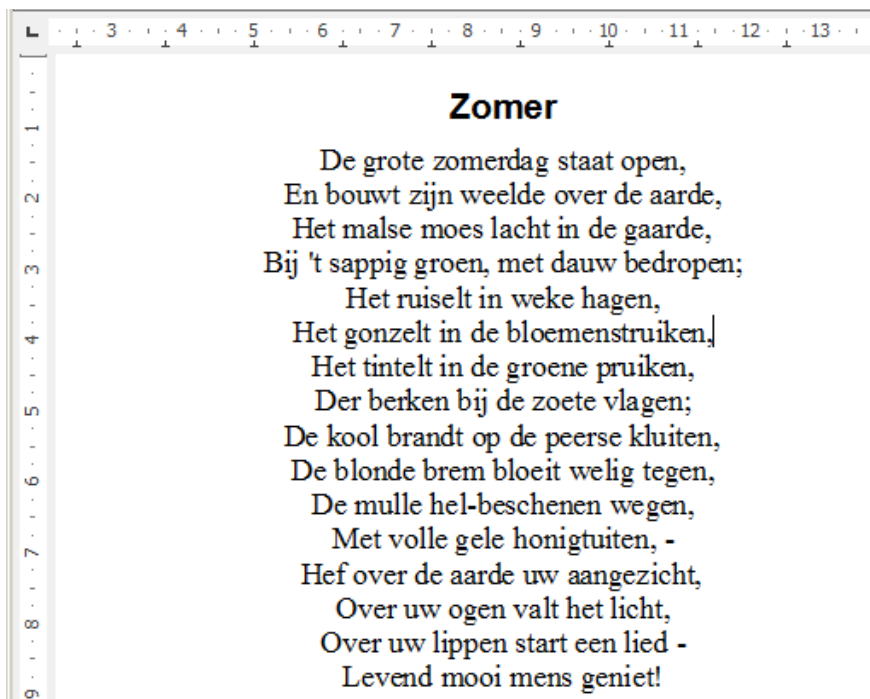
Nu nog de instellingen van het nieuwe opmaakprofiel instellen:

- 1) Op het tabblad *Uitlijning*, selecteer **Gecentreerd**.
- 2) Op het tabblad *Lettertype*, kies **Vet** en grootte **14pt**.

Klik op **OK** om het nieuwe opmaakprofiel *KopGedicht* op te slaan.

Voorbeeld gedicht

Het is een goed idee om de nieuwe opmaakprofielen uit te proberen om te zien of u er tevreden over bent. Een gedicht typen, met behulp van de opmaakprofielen die we zojuist hebben gedefinieerd, zou het resultaat moeten geven zoals in [Afbeelding 24](#).



Afbeelding 24: Voorbeeld gedicht

De opmaak van uw opmaakprofielen wijzigen

Eén van de grote voordelen van opmaakprofielen is dat zij het mogelijk maken, om de opmaak van het document te wijzigen, nadat de inhoud geschreven is. Veronderstel bijvoorbeeld dat u een dichtbundel heeft geschreven van 100 pagina's. Daarna beslist u dat de wijze waarop de gedichten eruit zien u eigenlijk helemaal niet aanstaat. Of, misschien, vindt uw uitgever dat.

Om het opnieuw configureren van opmaakprofielen te leren, voegen we een inspringing toe aan het opmaakprofiel *Gedicht* in plaats van het te centreren.

Inspringen Gedicht

Als eerste, stel het opmaakprofiel *Gedicht* in op links uitlijnen:

- 1) In het venster **Stijlen en opmaak**, selecteer **Gedicht** en klik met rechts en selecteer **Wijzigen**.
- 2) Op het tabblad *Uitlijning*, selecteer **Links/Boven**.

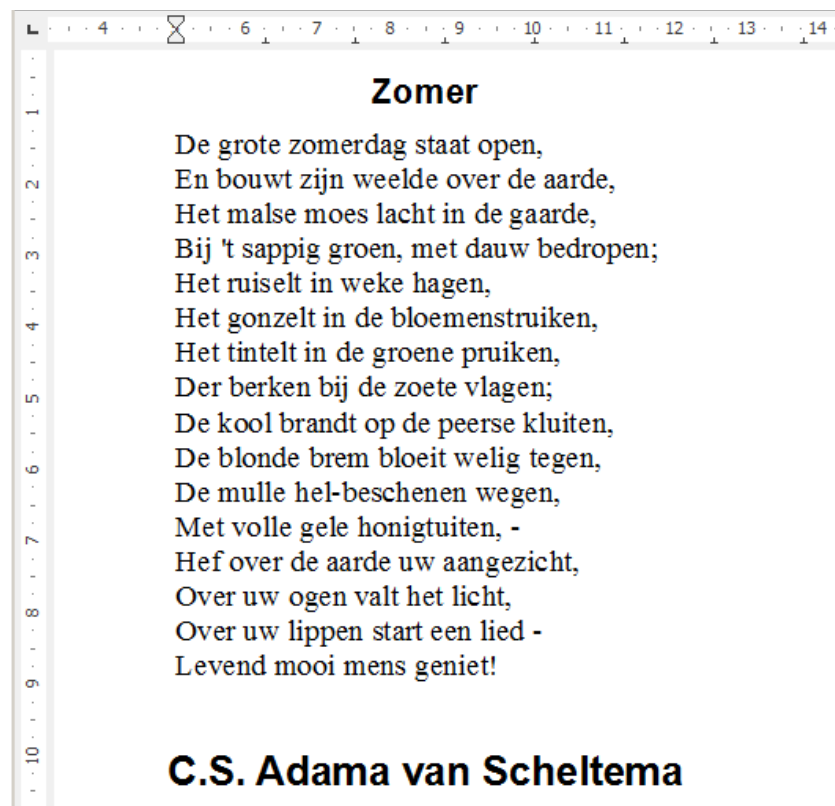
Stel de inspringing in:

- 1) Klik op het tabblad *Inspringingen en afstanden*.
- 2) Stel, onder *Inspringen*, de inspringing *Vóór de tekst* in op **1,2 cm** (of ongeveer **0,5 inches**).

Klaar! Klik op **OK** en u zou de tekst moeten zien wijzigen.

Uiteindelijke resultaat

Na al deze wijzigingen zou het gedicht er uit moeten zien zoals in [Afbeelding 25](#). Merk op dat in de afbeelding een derde opmaakprofiel is gemaakt voor de auteur van het gedicht.



Afbeelding 25: Uiteindelijke resultaat met behulp van drie aangepaste opmaakprofielen

Opmaakprofielen verwijderen

U kunt geen van de LibreOffice's vooraf gedefinieerde opmaakprofielen uit een document of sjabloon verwijderen, zelfs niet als zij niet worden gebruikt. Aangepaste opmaakprofielen kunnen echter worden verwijderd.

Selecteer elk opmaakprofiel dat u wilt verwijderen (houd *CTRL* ingedrukt om meerdere opmaakprofielen te selecteren) en klik met rechts op een geselecteerd opmaakprofiel, in het venster **Stijlen en opmaak** en klik op **Verwijderen** in het contextmenu, om ongewenste opmaakprofielen te verwijderen. Als het opmaakprofiel in gebruik is, zal het bericht verschijnen dat u vraagt of u het opmaakprofiel echt wilt verwijderen.

Als het opmaakprofiel niet gebruikt wordt, wordt het zonder bevestiging meteen verwijderd.

Waarschuwing



Als u een opmaakprofiel dat in gebruik is verwijdert, zullen alle objecten, die dat opmaakprofiel gebruiken, terugkeren naar het opmaakprofiel waar het op gebaseerd was (Gekoppeld met), maar sommige opmaakoptyes van het verwijderde opmaakprofiel worden als handmatige opmaak behouden.

Tip

Als een niet-gewenst opmaakprofiel wordt gebruikt, gebruik dan **Zoeken en vervangen** om het door een ander opmaakprofiel te vervangen, vóórdát u het verwijdert. Zie Hoofdstuk 3, *Werken met tekst*, voor meer informatie

Opmaakprofielen aan sneltoetsen toewijzen

U kunt sneltoetsen configureren om opmaakprofielen snel toe te wijzen in uw document. Sommige sneltoetsen zijn vooraf gedefinieerd, zoals *Ctrl+1* voor het alineaopmaakprofiel *Kop 1* en *Ctrl+2* voor *Kop 2*. U kunt deze sneltoetsen aanpassen en uw eigen sneltoetsen maken. Zie Hoofdstuk 17, *Writer aanpassen*, voor details.

Een hiërarchie van koppen definiëren

Extra > Hoofdstuknummering definieert de hiërarchie van koppen in een document. Koppen kunnen worden genummerd of niet. In een document met de lengte van een boek komen koppen van het eerste niveau meestal meteen onder de titels van de hoofdstukken. Deze koppen van het eerste niveau kunnen genummerd zijn, maar koppen van lagere niveaus worden niet genummerd. Sommige opmaakprofielen voor titels van hoofdstukken en koppen (zoals deze over het algemeen technische documenten worden gebruikt) nummeren elk hoofdstuk- en kopniveau, bijvoorbeeld 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1, enzovoort. Als hoofdstukken of secties worden toegevoegd of verwijderd, wordt de nummering automatisch aangepast.

Alineaopmaakprofielen zijn de sleutels voor de mogelijkheid tot het nummeren van overzichten in LibreOffice. De standaard alineaopmaakprofielen die aan de overzichts niveaus zijn toegewezen, zijn de opmaakprofielen voor koppen die met LibreOffice zijn meegeleverd: *Kop 1*, *Kop 2*, enzovoort. U kunt echter elk opmaakprofiel vervangen, inclusief aangepaste (gebruikergedefinieerde) opmaakprofielen.

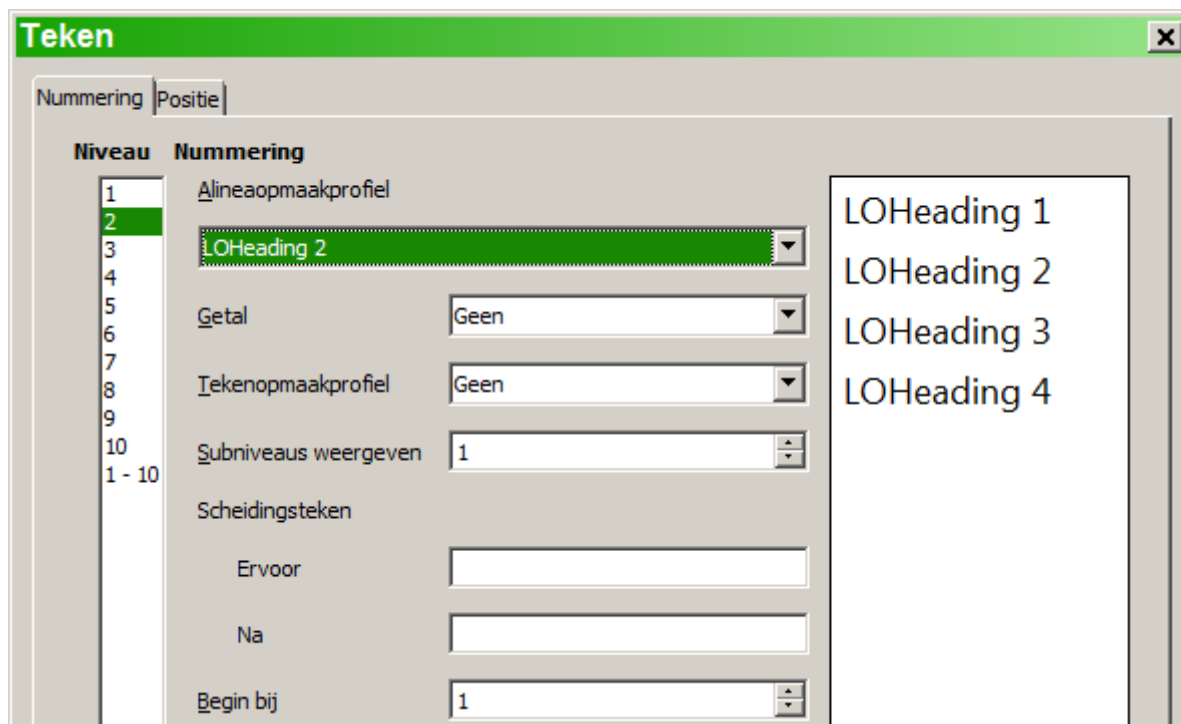
Koppen die met behulp van de mogelijkheid voor hoofdstuknummering zijn gedefinieerd, kunnen voor meer dan alleen de inhoudsopgave worden gebruikt (beschreven in Hoofdstuk 12). Bijvoorbeeld: velden worden gewoonlijk gebruikt om koppen in kop- en voetteksten van pagina's weer te geven (zie Hoofdstuk 14, *Werken met velden*) en Writer kan het overzicht naar Impress versturen om als basis voor een presentatie te gebruiken (zie de *Handleiding voor Impress* voor details).

Alineaopmaakprofielen voor overzichtsnummering kiezen

Als u de standaard opmaakprofielen voor koppen voor de koppen in uw overzicht gebruikt en u wilt geen nummering gebruiken, hoeft u helemaal niets te doen in het dialoogvenster **Overzichtsnummering**. Het standaard schema voor overzichtsnummering gebruikt de standaard opmaakprofielen voor koppen (Kop 1, Kop 2, enzovoort).

Aangepaste opmaakprofielen in plaats van één of meer standaard opmaakprofielen voor koppen gebruiken:

- 1) Kies **Extra > Hoofdstuknummering** om het dialoogvenster **Overzichtsnummering** te openen (*Afbeelding 26*).
- 2) Klik, in het vak *Niveau*, op het getal corresponderend met de kop waarvan u het opmaakprofiel wilt vervangen.



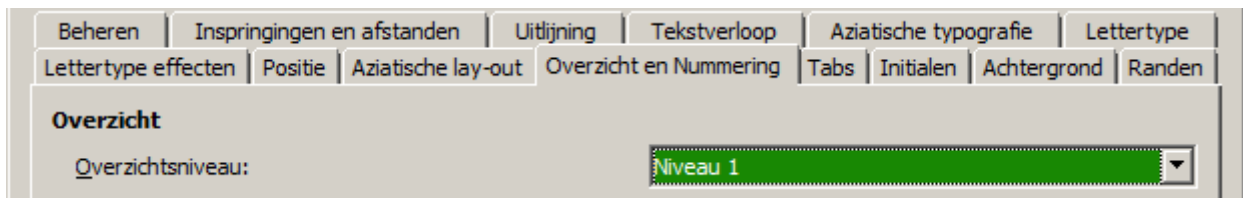
Afbeelding 26: Opmaakprofielen kiezen voor overzichts niveaus

- 3) In het gedeelte *Nummering*: *Alinea-opmaakprofiel*, kies uit de keuzelijst het alineaopmaakprofiel dat u wilt toewijzen aan dat kopniveau. In dit voorbeeld wilt u wellicht **Kop 1** vervangen door **MijnKop 1** en voor *Niveau 2*, **MijnKop 2** om **Kop 2** te vervangen.
- 4) Herhaal dit voor elk overzichts niveau dat u wilt wijzigen. Klik op **OK** als u gereed bent.

Overzichtsnummering aan andere opmaakprofielen toewijzen

In Writer kunt u een overzichts niveau aan elk alineaopmaakprofiel toewijzen. Deze mogelijkheid stelt u in staat om een inhoudsopgave te maken die deze koppen bevat, naast de koppen die opmaakprofielen gebruiken uit de lijst van het dialoogvenster **Overzichtsnummering**. U kunt bijvoorbeeld een verschillende reeks opmaakprofielen voor bijlagen (appendices) gebruiken, maar de koppen en subkoppen van de bijlagen op dezelfde niveaus in de inhoudsopgave laten verschijnen als de koppen en subkoppen van de hoofdstukken.

Ga naar het tabblad *Overzicht & nummering* voor het opmaakprofiel en selecteer het gewenste overzichts niveau om een overzichts niveau aan een alineaopmaakprofiel toe te wijzen. Klik op **OK** om deze wijziging op te slaan.



Afbeelding 27: Specificeren van een overzichts-niveau op de pagina Overzicht & nummering voor een alineaopmaakprofiel

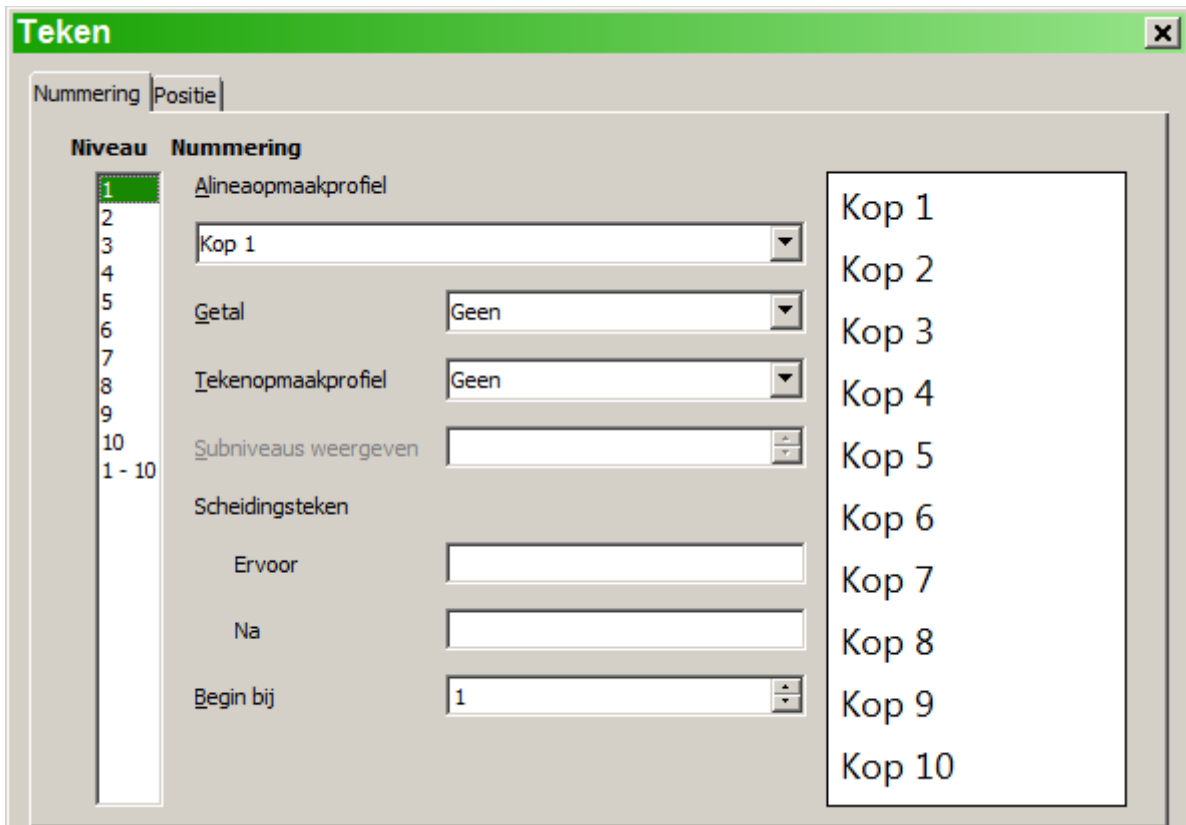
Nummering van koppen instellen

Als u wilt dat één of meer kopniveaus worden genummerd, zijn vele keuzes beschikbaar; dit voorbeeld definieert een schema om koppen te maken die lijken op die in [Afbeelding 28](#).



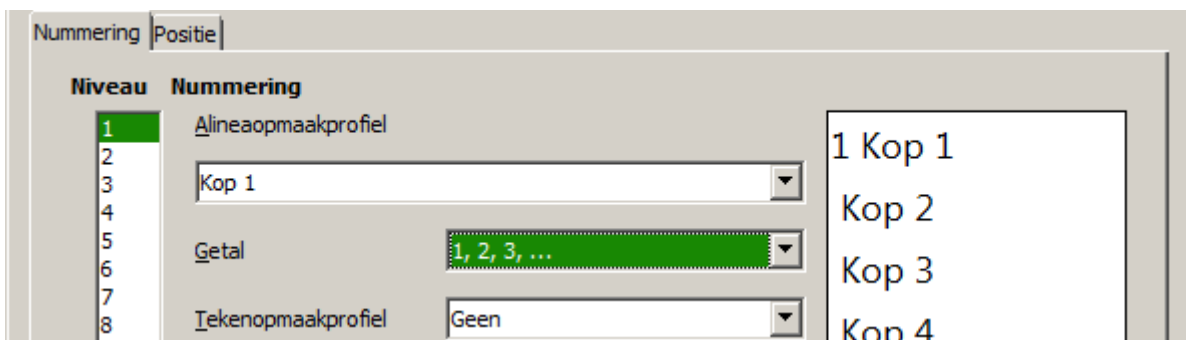
Afbeelding 28: Het in te stellen schema voor de nummering.

Gebruik het tabblad *Nummering* van het dialoogvenster **Overzichtsnummering** om het schema voor de nummering en het uiterlijk te definiëren. [Afbeelding 29](#) geeft de standaard instellingen weer.



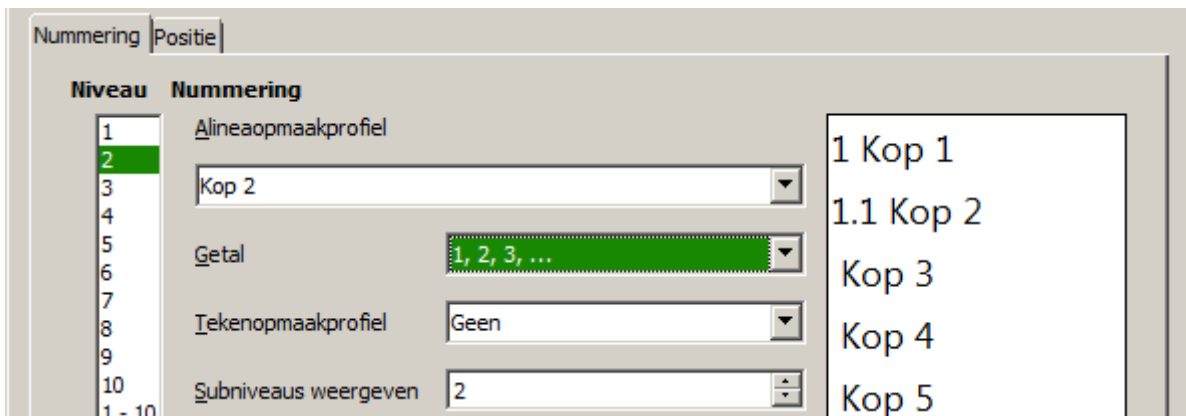
Afbeelding 29: Standaard instellingen in het dialoogvenster Overzichtsnummering (heeft in 4.2 de verkeerde titel Tekens).

- 1) In de lijst *Niveau*, kies **1**. In de lijst *Nummer*, kies **1, 2, 3, ...**. Het resultaat wordt weergegeven in het voorbeeldvenster aan de rechterzijde in [Afbeelding 30](#).



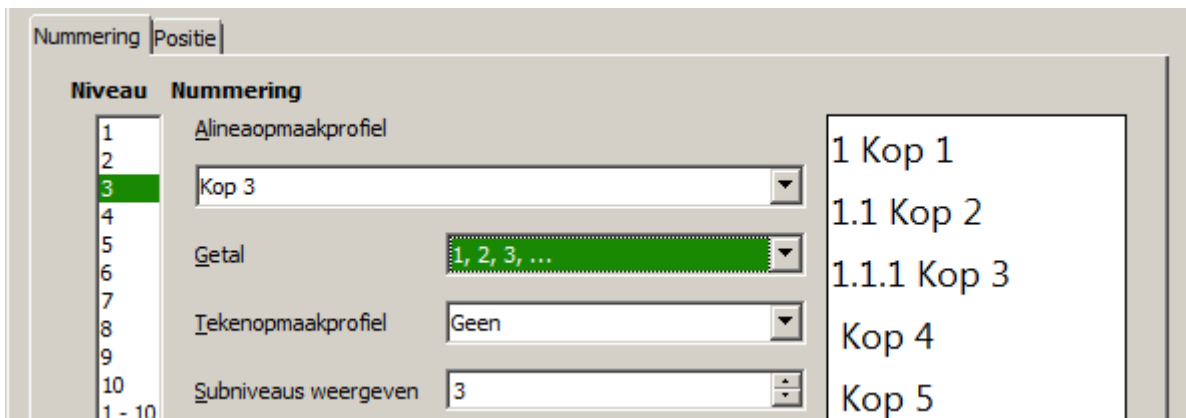
Afbeelding 30: Specificeren van koppen op Niveau 1.

- 2) In de lijst *Niveau*, kies **2**. In de lijst *Nummer*, kies **1, 2, 3, ...**. De lijst *Subniveaus weergeven* is nu actief; het zou 2 moeten weergeven (indien niet, kies 2). Het resultaat wordt in [Afbeelding 31](#) weergegeven.



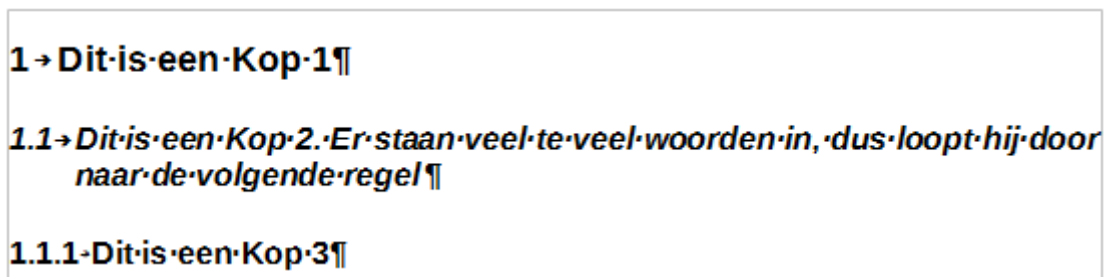
Afbeelding 31: Specificeren van koppen op Niveau 2.

- 3) In de lijst *Niveau*, kies 3. In de lijst *Nummer*, kies **1, 2, 3, ...**. De lijst *Subniveau's weergeven* zou 3 moeten weergeven (indien niet, kies 3). Het resultaat wordt in [Afbeelding 32](#) weergegeven.



Afbeelding 32: Specificeren van koppen op Niveau 3.

Deze gemaakte keuzes geven de lay-out die in [Afbeelding 33](#) wordt weergegeven.



Afbeelding 33: Resultaten voor de keuzes van de nummering voor koppen

Inspringen van koppen instellen

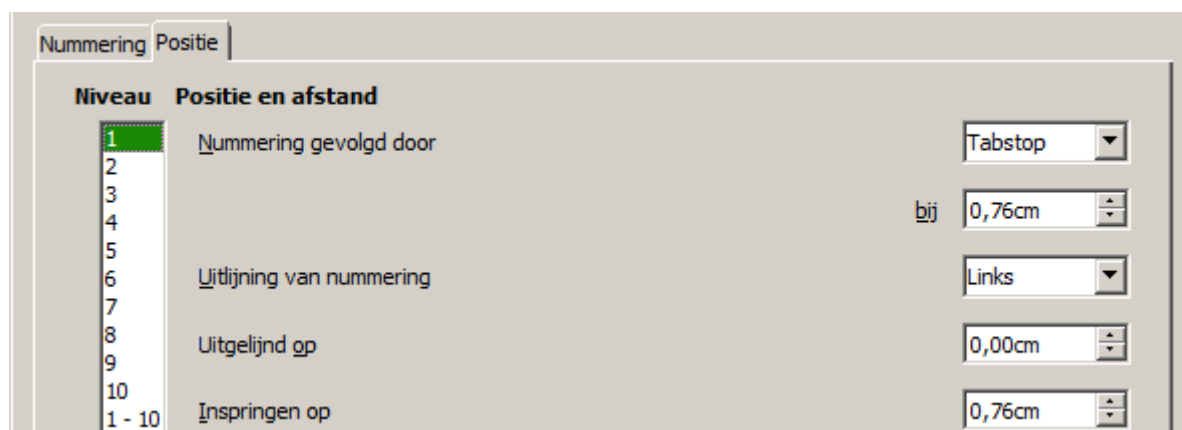
Of de koppen nu genummerd zijn of niet, u wilt misschien wat van de opmaak wijzigen. U wilt bijvoorbeeld dat de koppen op het tweede en derde niveau vanuit de marge inspringen. Voor genummerde koppen wilt u misschien ook dat de tweede regel van lange koppen op het eerste woord van de kop wordt uitgelijnd en niet op het nummer. Gebruik het tabblad *Positie* van het dialoogvenster **Overzichtsnummering** voor deze wijzigingen.

Opmerking

Het tabblad *Positie* is voor documenten die zijn gemaakt in LibreOffice3 enigszins verschillend van die voor documenten die in eerdere versies van vergelijkbare programma's zijn gemaakt en die in LibreOffice3 worden geopend. Dit verschil wordt voorzien voor achterwaartse compatibiliteit. Voor meer informatie, zie "Pagina positioneren voor oudere documenten, geopend in LibreOffice" (onder "Een nieuw lijstoprofiel maken") in Hoofdstuk 7, *Werken met Opmaakprofielen*.

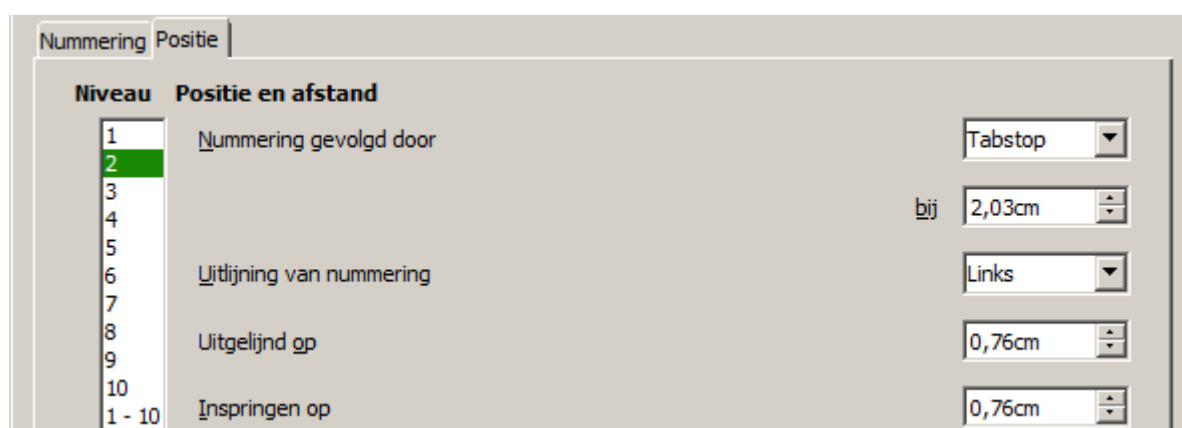
Posities in nieuwe LibreOffice documenten

[Afbeelding 34](#) geeft het tabblad *Positie* weer zoals het verschijnt voor documenten die in LibreOffice3 zijn gemaakt.



Afbeelding 34: Instellen van de positie van koppen op niveau 1

- 1) In de lijst *Niveau* aan de linkerkant, kies 2. Wijzig de waarden voor *Nummering gevolgd door* en *Uitgelijnd op*, zoals weergegeven in [Afbeelding 35](#). U wilt misschien een andere waarde gebruiken. Deze laten de gehele kop inspringen, maar beïnvloedt de manier waarop lange koppen omlopen niet (zie [Afbeelding 36](#)).



Afbeelding 35: Inspringen van koppen niveau 2

1 → Dit is een Kop 1 ¶

1.1 → Dit is een Kop 2. Er staan veel te veel woorden in, dus loopt hij door naar de volgende regel ¶

Afbeelding 36: Resultaat van wijzigingen voor het inspringen van koppen op niveau 2

- 2) Voor het wijzigen van het omloop-gedrag van lange koppen, wijzig *Inspringing op* naar een grotere waarde, zoals weergegeven in [Afbeelding 37](#). Het resultaat wordt weergegeven in [Afbeelding 38](#).

Nummering	Positie
1	Nummering gevolgd door
2	Tabstop
3	bij 2,03cm
4	
5	
6	Uitlijning van nummering
7	Links
8	
9	Uitgelijnd op
10	0,76cm
1 - 10	Inspringen op
	2,03cm

Afbeelding 37: Omlopen van lange koppen

1 → Dit is een Kop 1 ¶

1.1 → Dit is een Kop 2. Er staan veel te veel woorden in, dus loopt hij door naar de volgende regel ¶

Afbeelding 38: Resultaat van wijziging van de waarde *Inspringen op*

- 3) In de lijst *Niveau*, kies **3**. Wijzig de waarden voor *Nummering gevolgd door...*, *op*, *Uitgelijnd op*, en *Inspringen op*, zoals weergegeven in [Afbeelding 39](#). Het uiteindelijke resultaat wordt weergegeven in [Afbeelding 40](#).



Afbeelding 39: Inspringen van koppen niveau 3

1 → Dit is een Kop 1 ¶

1.1 → Dit is een Kop 2. Er staan veel te veel woorden in, dus loopt hij door naar de volgende regel. ¶

1.1.1 → Dit is een Kop 3. ¶

Afbeelding 40: Het resultaat van een niveau 3 instellen