



LibreOffice
The Document Foundation

Handleiding voor Calc

Hoofdstuk 5 *Afbeeldingen gebruiken in* *Calc*

Auteursrechten

Dit document is onder auteursrecht © 2010 – 2013 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

Jean Hollis Weber
Alexandre Martins

Emma Kirsopp
Kashmira Patel

Peter Kupfer
Iain Roberts

Reacties

De oorspronkelijke auteurs van de Engelstalige handleiding kunnen via de mailinglijst voor documentatie van LibreOffice (documentation@global.libreoffice.org) bereikt worden. Het is wel aan te raden om eerst in te schrijven op de mailinglijst van het “Documentation team” door een e-mail te sturen aan documentation@libreoffice.org. Vergeet niet om op het toegestuurd bericht te antwoorden.

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

Inschrijven kan via een e-mail aan documentatie+subscribe@nl.libreoffice.org

Vertalers

Dick Groskamp

Medewerkers

Aanpassingen van de lay-out voor LibreOffice

Kees Kriek

Leo Moons

Opmerking

De medewerkers hebben er voor gekozen om zo snel mogelijk een handleiding voor Calc te publiceren en gaven de voorkeur om de bestaande vertaling van Dick Groskamp te bewerken in plaats van te wachten op de “Calc Guide 4”. Belangrijke wijzigingen tot versie 3.6 werden verwerkt, maar we hadden niet de ambitie om volledig te zijn.

Publicatiedatum en softwareversie

Gepubliceerd 26 januari 2011. Gebaseerd op LibreOffice 3.x.

Bewerkt augustus 2013

Opmerking voor gebruikers van Mac

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

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

Inhoud

Auteursrechten.....	iii
Opmerking voor gebruikers van Mac.....	iv
Afbeeldingen in Calc.....	7
Afbeeldingen toevoegen (plaatjes).....	7
Invoegen van een afbeeldingsbestand.....	7
Dialogvenster Afbeelding invoegen.....	8
Slepen en neerzetten.....	8
Een afbeeldingsbestand koppelen.....	9
Gekoppelde afbeeldingen inbedden.....	9
Afbeelding invoegen vanaf het klembord.....	10
Afbeelding invoegen vanuit de Galerij.....	10
Afbeeldingen aanpassen.....	12
De werkbalk Beeld gebruiken.....	12
Kiezen van een afbeeldingenmodus.....	13
Afbeeldingsfilters gebruiken.....	14
Kleuren aanpassen.....	15
Transparantie instellen.....	16
Aanpassen van lijnen, gebieden en schaduwen.....	16
Afbeeldingen bijsnijden.....	16
Een afbeelding vergroten/verkleinen.....	17
Een afbeelding draaien.....	18
Het contextmenu van afbeeldingen gebruiken.....	18
Tekst.....	19
Positie en grootte.....	19
Oorspronkelijke grootte.....	19
Beschrijving.....	19
Naam.....	19
Spiegelen.....	20
Schikken.....	20
Verankering.....	20
Macro toewijzen.....	20
Groep.....	20
Tekengereedschappen van Calc gebruiken.....	20
Eigenschappen voor tekenobjecten instellen of wijzigen.....	23
Een tekenobject vergroten/verkleinen.....	23
Tekensobjecten groeperen.....	24
Plaatsen van afbeeldingen.....	24
Afbeeldingen schikken.....	24
Afbeeldingen verankeren.....	25
Afbeeldingen uitlijnen.....	26
Een imagemap maken.....	26

Afbeeldingen in Calc

Calc wordt vaak gebruikt om gegevens te presenteren en vooruitzichten en voorspellingen te maken. Afbeeldingen kunnen, van een gemiddeld document, een document maken dat wordt onthouden. Calc kan verschillende vector- (lijntekening) en raster- (bitmap) bestandsindelingen importeren. De meest gebruikte grafische formaten zijn GIF, JPG, PNG en BMP. Bekijk de Help voor een volledige lijst van de indelingen die LibreOffice kan importeren.

Afbeeldingen in Calc behoren tot één van de drie basistypen:

- Afbeeldingsbestanden, zoals foto's, tekeningen en gescande afbeeldingen
- Diagrammen gemaakt met LibreOffice's tekengereedschap
- Diagrammen en grafieken die zijn gemaakt met de Diagramopties van LibreOffice

Dit hoofdstuk behandelt afbeeldingen en diagrammen. Grafieken worden besproken in hoofdstuk 3, *Diagrammen en grafieken maken*.

Hoewel het gebruik van afbeeldingen in Calc nagenoeg gelijk is aan het gebruik van afbeeldingen in elke andere component van LibreOffice, verklaart dit hoofdstuk enkele verschillen en hun gebruik. Het behandelt ook enkele meer geavanceerde grafische functies en hoe zij uw werkblad verder kunnen verbeteren.

Opmerking

De term afbeeldingen verwijst naar zowel afbeeldingen als tekenobjecten. Vaak wordt het woord afbeeldingen gebruikt bij het verwijzen naar plaatjes en andere grafische afbeeldingen die geen tekenobjecten zijn.

Afbeeldingen toevoegen (plaatjes)

Plaatjes (in LibreOffice ook afbeeldingen genoemd), zoals logo's van bedrijven en foto's van mensen en producten, zijn waarschijnlijk het meest voorkomende type van afbeeldingen die worden toegevoegd aan een Calc-document. Zij kunnen gedownload zijn vanaf het internet, gescand of gemaakt met een grafisch programma; het kunnen ook foto's zijn, genomen met een digitale camera.

Afbeeldingen kunnen op vier manieren worden ingevoegd:

- Met behulp van het dialoogvenster **Bestand invoegen**
- Door een ondersteund bestand te slepen en neer te zetten
- Uit de *Galerij*
- Vanaf het klembord met kopiëren en plakken

Invoegen van een afbeeldingsbestand

Misschien is de meest algemene manier om afbeeldingen in te voegen wel om een bestaand bestand te gebruiken.

Gebruik een van de volgende methoden om een afbeelding uit een bestand in te voegen:

- Dialoogvenster **Afbeelding invoegen**
- Slepen en neerzetten

Dialogvenster Afbeelding invoegen

Klik, in het Calc-document, op de locatie waar u de afbeelding wilt laten verschijnen. Maak u op dit moment niet te veel zorgen over de exacte plaatsing van de afbeelding; plaatsing kan eenvoudig worden gewijzigd zoals beschreven in [Plaatsen van afbeeldingen](#) op pagina 24.

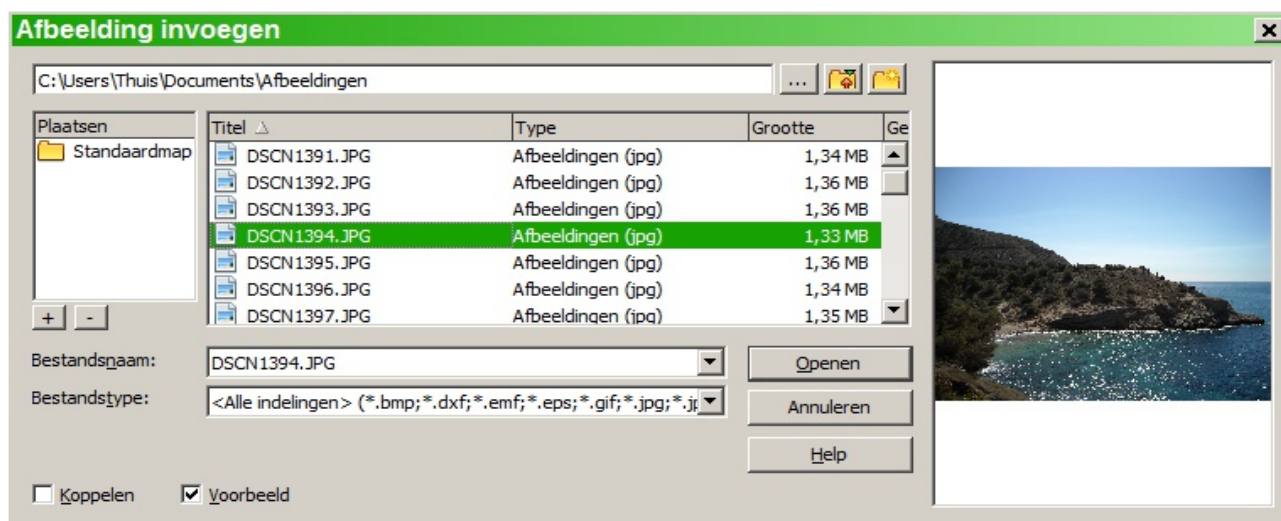
Kies **Invoegen > Afbeelding > Uit bestand** vanaf de Menubalk, of klik op het pictogram

Afbeelding invoegen  op de werkbalk *Beeld*).

Navigeer, in het dialogvenster **Afbeelding invoegen**, naar het bestand dat ingevoegd moet worden, selecteer het en klik op **Openen**.

Opmerking

De afbeelding wordt in Calc zwevend boven de cellen ingevoegd en verankerd aan de cel waarin de cursor was geplaatst. Zie [Plaatsen van afbeeldingen](#) op pagina 24 voor meer over het plaatsen en verankeren van afbeeldingen.



Afbeelding 1: Invoegen van een afbeelding uit een bestand

Onderaan het dialogvenster **Afbeelding invoegen** staan twee opties, *Koppelen* en *Voorbeeld*. Selecteer *Voorbeeld* om een miniatuur van de geselecteerde afbeelding aan de rechterkant te bekijken, zodat u kunt controleren of u het juiste bestand heeft gekozen. De optie *Koppelen* wordt besproken op pagina 9. Als de optie *Koppelen* niet is geselecteerd, wordt de afbeelding in het Calc-document ingebed.

Opmerking

Uw dialogvenster *Afbeelding invoegen* kan er anders uitzien dan hetgeen hier wordt weergegeven, dit is afhankelijk van uw besturingssysteem en uw keuze in **Extra > Opties > LibreOffice > Algemeen** of de dialogvensters van LibreOffice voor *Openen* en *Opslaan* moeten worden gebruikt.

Slepen en neerzetten

Open een venster van de bestandsverkenner en zoek de afbeelding op die u wilt invoegen. Sleep de afbeelding in het Calc-document en zet deze neer op de plaats waar u wilt. Een vage verticale lijn markeert waar de afbeelding zal worden neergezet. De afbeelding zal worden verankerd aan de cel waar zij werd neergezet.

Deze methode bedt (slaat een kopie op van) altijd het afbeeldingsbestand in het Calc-document in.

Een afbeeldingsbestand koppelen

Gebruik het dialoogvenster **Afbeelding invoegen** en selecteer de optie *Koppelen* om een koppeling te maken naar het bestand dat de afbeelding bevat in plaats van een kopie van de afbeelding in het Calc-document op te slaan. De afbeelding wordt dan weergegeven in het document, maar wanneer het document wordt opgeslagen, bevat het alleen een verwijzing naar het afbeeldingsbestand – niet de afbeelding zelf. Het document en de afbeelding blijven als twee aparte bestanden behouden en ze worden slechts tijdelijk samengevoegd wanneer u het document opnieuw opent.

Een afbeelding koppelen heeft twee voordelen en een nadeel:

- **Voordeel** – een koppeling kan de grootte van het document beperken wanneer het is opgeslagen, omdat het beeld zelf niet is inbegrepen. De grootte van een bestand is meestal geen probleem op een moderne computer met een redelijke hoeveelheid geheugen, tenzij het document vele grote grafische bestanden bevat. Calc kan zeer grote bestanden afhandelen.
- **Voordeel** – U kunt de afbeelding afzonderlijk wijzigen zonder het document te wijzigen, omdat de koppeling naar het bestand geldig blijft en de gewijzigde afbeelding wordt weergegeven wanneer u het document opent. Dit kan een groot voordeel zijn als u (of iemand anders, misschien een grafisch kunstenaar) de afbeeldingen bijwerkt.
- **Nadeel** – Als u het document naar iemand anders stuurt, of verplaatst naar een andere computer, moet u ook de afbeeldingsbestanden versturen, anders zal de ontvanger niet in staat zijn om de gekoppelde afbeeldingen te zien. U moet de locatie van de afbeeldingen bijhouden en er voor zorgen dat de ontvanger weet waar ze op een andere machine moeten worden opgeslagen, zodat het document deze kan vinden. Bijvoorbeeld, u zou de afbeeldingen kunnen bijhouden in een submap genaamd 'Afbeeldingen' (onder de map die het Calcdocument bevat); de ontvanger van het Calcbestand moet dan de afbeeldingen in een submap met dezelfde naam plaatsen (onder de map die het Calcdocument bevat).

Opmerking

Wanneer u dezelfde afbeelding meerdere malen in een document invoegt lijkt het misschien voordelig om koppelingen te maken. Dit is echter niet nodig omdat LibreOffice slechts één kopie van het afbeeldingsbestand in het document invoegt. (Verwijderen van één of meerdere kopieën beïnvloedt de andere niet.)

Gekoppelde afbeeldingen inbedden

Als u de afbeeldingen oorspronkelijk heeft gekoppeld, kunt u gemakkelijk één of meerdere afbeeldingen later inbedden (opslaan in het Calc-document) als u dat wenst. Om dit te doen:

- 1) Open het document in Calc.
- 2) Kies **Bewerken > Koppelingen** vanaf de Menubalk.
Het dialoogvenster **Koppelingen bewerken** toont alle gekoppelde bestanden. Selecteer, in de lijst *Bronbestand*, de bestanden die u wilt wijzigen van gekoppeld naar ingebed.
- 3) Klik op de knop **Koppeling verbreken**.
- 4) Sla het Calc-document op.



Afbeelding 2: Het dialoogvenster Koppelingen bewerken

Opmerking

Wilt u echter van ingesloten naar gekoppeld overgaan, dan is dat niet zo eenvoudig – u moet elke afbeelding verwijderen en opnieuw invoegen, één per keer, en de optie *Koppelen* selecteren als u dat doet.

Afbeelding invoegen vanaf het klembord

Met behulp van het klembord kunt u afbeeldingen in een Calc-document kopiëren vanuit een ander Calc-document, vanuit een andere component van LibreOffice (Writer, Draw, enzovoort), en uit andere programma's.

Doe het volgende:

- 1) Open zowel het bron- als het Calc-document waarnaar u de afbeelding wilt kopiëren.
- 2) Selecteer, in het brondocument, de afbeelding die moet worden gekopieerd.
- 3) Druk op *Ctrl+C* om de afbeelding naar het klembord te kopiëren.
- 4) Schakel over naar het venster van Calc.
- 5) Klik om de cursor te plaatsen waar de afbeelding moet worden ingevoegd.
- 6) Druk op *Ctrl+V* om de afbeelding in te voegen.

Waarschuwing




Indien de toepassing van waaruit de afbeelding werd gekopieerd, wordt gesloten voordat de afbeelding is geplakt in het doeldocument, kan de afbeelding die was opgeslagen op het klembord verloren gaan.

Afbeelding invoegen vanuit de Galerij

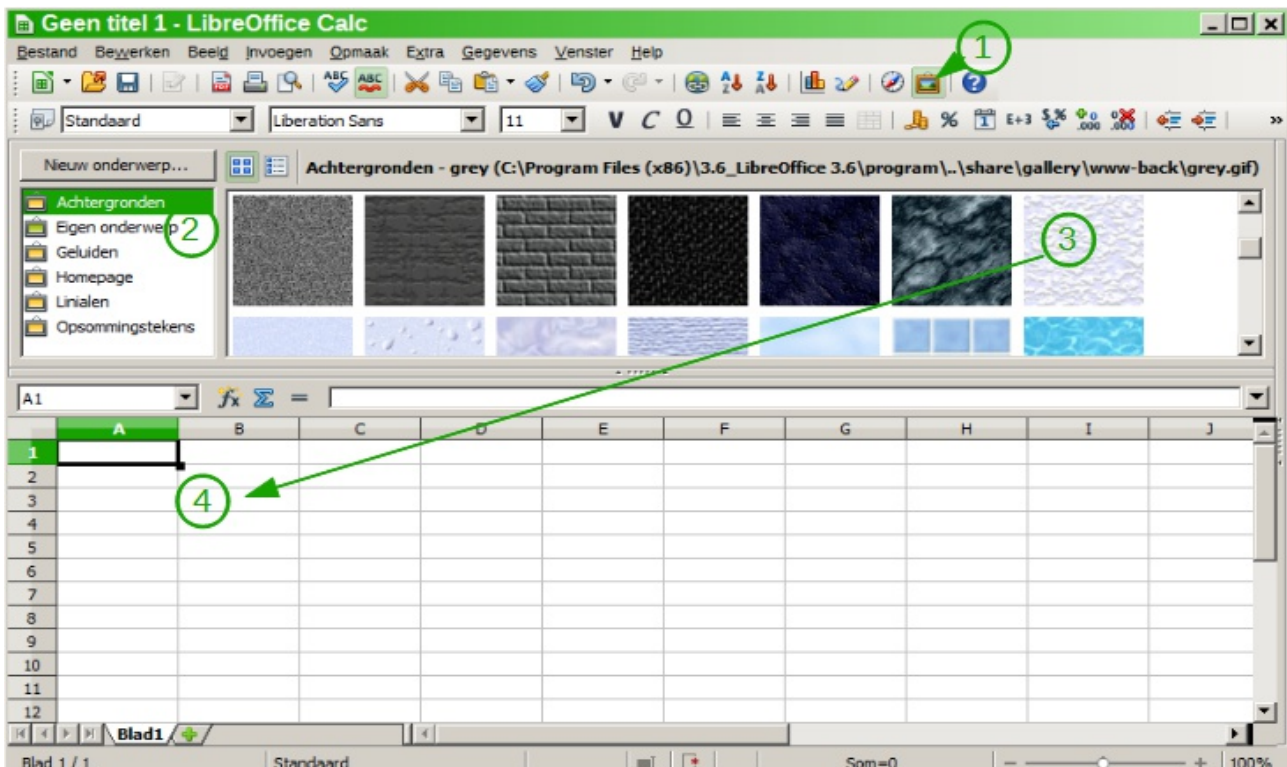
De *Galerij* biedt een handige manier om objecten, zoals afbeeldingen en geluiden, die u opnieuw kunt gebruiken, te groeperen en in uw documenten in te voegen.

De *Galerij* is beschikbaar in alle componenten van LibreOffice. Het bevat niet veel afbeeldingen, maar u kunt uw eigen afbeeldingen toevoegen of extensies zoeken die meer afbeeldingen bevatten. De *Galerij* wordt in meer detail uitgelegd in hoofdstuk 11 (*Afbeeldingen, de Galerij en Fontwork*) in de *Handleiding voor beginners*. Bekijk hoofdstuk 14, *Calc instellen en aanpassen* in dit boek voor meer over extensies.

Dit gedeelte verklaart de grondbeginselen van het invoegen van een afbeelding vanuit de *Galerij* in een Calc-document.

- 1) Klik op het pictogram **Galerij**  (geplaatst aan de rechterkant van de werkbalk *Standaard*) of kies **Extra > Galerij** op de Menubalk om de *Galerij* te openen (*Afbeelding 3*).
- 2) Navigeer door de *Galerij* om de gewenste afbeelding te vinden.
- 3) Klik met rechts op de afbeelding en kies **Invoegen > Kopie** of klik en sleep de afbeelding vanuit de *Galerij* in het Calc-document om de afbeelding in te voegen.

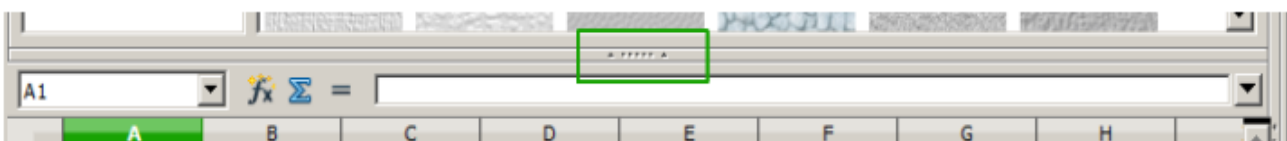
Standaard is de *Galerij* vastgezet boven de werkruimte van Calc. Plaats de muisaanwijzer boven de lijn die het scheidt van de bovenzijde van de werkruimte om de *Galerij* groter te maken. Als de muisaanwijzer wijzigt naar parallelle lijnen met pijlen, klik en sleep naar beneden. De werkruimte wijzigt in reactie daarop.



Afbeelding 3: Galerij in Calc

Maak de *Galerij* los zodat het boven de werkruimte zweeft om *deze* uit te breiden zonder dat dit de werkruimte beïnvloedt. Om dit te doen; houd de *Ctrl*-toets ingedrukt en dubbelklik op het bovenste gedeelte van de *Galerij*, naast de pictogrammen *Weergave*.. Dubbelklik in hetzelfde gebied terwijl de *Ctrl*-toets wordt ingedrukt om het opnieuw vast te zetten (herstellen naar zijn positie boven de werkruimte).

Klik op de knop **Verbergen/Weergeven** in het midden van de dunne balk die de *Galerij* scheidt van de werkruimte als de *Galerij* is vastgezet, om hem te verbergen en de volledige werkruimte van Calc weer te geven.



Kies **Extra > Galerij**, of klik opnieuw op het pictogram **Galerij** om de *Galerij* te sluiten.

Afbeeldingen aanpassen

Wanneer u een nieuwe afbeelding invoegt moet u die misschien aanpassen zodat het in het document past. Dit gedeelte beschrijft het gebruik van de werkbalk *Beeld*, *verkleinen/vergroten*, *bijsnijden* en een werkwijze voor het roteren van een afbeelding. Wijzigingen die worden gemaakt in Calc hebben geen effect op de originele afbeelding, ongeacht of die is ingebed of gekoppeld.

Calc biedt veel gereedschap voor het werken met afbeeldingen. Deze gereedschappen zijn voldoende voor de meeste alledaagse vereisten van de meeste mensen. Voor professionele resultaten is het echter in het algemeen beter om een programma voor de bewerking van foto's, zoals GIMP, te gebruiken om afbeeldingen aan te passen (bijvoorbeeld om bij te snijden, te vergroten of te verkleinen, roteren en wijzigen van kleurwaarden) en dan het resultaat daarvan in Calc in te voegen. GIMP is een open-bron grafisch programma dat kan worden gedownload vanaf <http://www.gimp.org/downloads/>.

De werkbalk *Beeld* gebruiken

Wanneer u een afbeelding in het document invoegt, of er één selecteert die al aanwezig is, verschijnt de werkbalk *Afbeelding*. U kan instellen dat hij altijd aanwezig is (**Beeld > Werkbalken > Beeld**). Knoppen voor het beheren van afbeeldingen vanaf de werkbalk *Afbeelding* kunnen ook worden toegevoegd aan de werkbalk *Standaard*. Zie hoofdstuk 14, *Instellen en aanpassen van Calc* voor meer informatie.

Deze werkbalk kan ofwel zweven óf worden vastgezet. [Afbeelding 4](#) geeft de werkbalk *Afbeelding* weer als hij zweeft. Een korte uitleg van het gereedschap wordt gegeven in [Tabel 1](#). Bekijk de *Handleiding voor Draw* voor een meer gedetailleerde beschrijving.

Twee andere werkbalken kunnen vanuit deze worden geopend: de werkbalk *Afbeeldingsfilter*, die losgemaakt kan worden en elders in het venster worden geplaatst en de werkbalk *Kleur*, die opent als een afzonderlijke zwevende werkbalk.

Vanuit deze drie werkbalken kunt u kleine correcties toepassen op de afbeelding of speciale effecten verkrijgen.



*Afbeelding 4: De werkbalk *Afbeelding**

Tabel 1: Functies werkbalk Afbeelding (van links naar rechts)

Pictogram	Naam	Gedrag
	Uit bestand	Gebruik van dit pictogram wordt beschreven in ' Invoegen van een afbeeldingsbestand ' op pagina 7 .
	Filteren	Geeft de werkbalk <i>Afbeeldingsfilter</i> weer. Zie pagina 14 .
	Afbeeldingenmodus	Biedt verschillende modi voor kleuren in de keuzelijst. Zie pagina 13 .
	Kleur	Opent de werkbalk <i>Kleur</i> , beschreven op pagina 15 .
	Transparantie	Stelt de transparantie van de geselecteerde afbeelding in. Zie pagina 16 .
	Lijn	Past het opmaakprofiel van de rand van de geselecteerde afbeelding aan.
	Vlak	Vult een gebied of vlak met de geselecteerde kleur of het patroon.
	Schaduw	Voegt een schaduw toe aan de randen van de afbeelding.
	Afbeelding bijknippen	Opent het dialoogvenster Bijsnijden , waarmee u een geselecteerd deel van de afbeelding kunt verwijderen. Zie pagina 16 .
	Verankering wisselen	Schakelt tussen de verankering van de afbeelding aan de cel of aan de pagina. Zie pagina 25 .
	Vooraan	Plaatst de geselecteerde afbeelding vooraan in de stapel. Zie pagina 24 .
	Achteraan	Plaatst de geselecteerde afbeelding achteraan in de stapel. Zie pagina 24 .
	Op voorgrond / achtergrond	Stelt de afbeelding in staat om op de voorgrond te zweven of deel uit te maken van de achtergrond (achter de cellen). Zie pagina 24 .
	Uitlijning	Past, als twee of meer afbeeldingen zijn geselecteerd, de horizontale en verticale uitlijning van de afbeeldingen in relatie tot elkaar aan. Zie pagina 26 .


Kiezen van een afbeeldingenmodus

U kunt kleuraanpassingen wijzigen naar afbeeldingen in grijswaarden door de afbeelding te selecteren en dan *Grijswaarden* te selecteren uit de lijst *Afbeeldingenmodus*.

Tabel 2: Afbeeldingenmodus

Afbeeldingenmodus	Gedrag
Standaard	Behoudt de afbeelding zoals die werd ingevoegd.
Grijswaarden	Geeft de afbeelding weer in grijstinten.
Zwart-wit	Converteert de afbeelding naar een monochromatische afbeelding in zwart-wit.
Watermerk	Maakt van de afbeelding een watermerk dat met de achtergrond samensmelt.

Afbeeldingsfilters gebruiken

Klik op het pictogram **Filteren**  om de werkbalk *Afbeeldingsfilter* weer te geven, die opties biedt voor het toepassen van elementaire fotografische filters en filters voor effecten op afbeeldingen binnen Calc. Klik op de drie parallelle lijnen en sleep het weg om deze werkbalk 'los te maken' en het ergens op het scherm te plaatsen.



Tabel 3: Afbeeldingsfilters en hun effecten

Pictogram	Naam	Gedrag
	Inverteren	Inverteert de kleuren in de afbeelding als een negatief.
	Vervaagd	Past een Gaussiaans vervaagen toe op de afbeelding, wat de randen vervaagt.
	Verscherpt	Verscherpt de afbeelding.
	Ruis verwijderen	Past een grove vermindering voor ruis toe.
	Solarisatie	Draait een aantal porties tonen om, en produceert benadrukte omtrekken van de accenten.
	Veroudering	Past een Sepia filter toe.
	Poster	Opent een dialoogvenster om het aantal kleuren voor de poster te bepalen. Dit effect is gebaseerd op de reductie van het aantal kleuren. Het laat foto's er uit zien als schilderijen.
	Popart	Past een opmaakprofiel Popart toe op de afbeelding.
	Houtskool tekening	Geeft de afbeelding het uiterlijk van een houtskooltekening.
	Reliëf	Geeft een dialoogvenster weer voor het maken van reliëfs. De positie van de denkbeeldige lichtbron die het type schaduw bepaalt kan worden gekozen.
	Mozaïek	Voegt kleine groepen pixels samen tot rechthoekige gebieden van dezelfde kleur. Hoe groter de individuele rechthoeken zijn, hoe minder details de grafische afbeelding heeft.

Waarschuwing

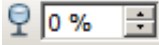


Het na elkaar toepassen van afbeeldingsfilters van LibreOffice op een afbeelding zal de kwaliteit van de afbeelding progressief verminderen. De gebruikte afbeeldingsfilters in Calc maken gebruik van wat bekend staat als een Destructief bewerkingsalgoritme, waarbij elk filter onmiddellijk op de afbeelding wordt toegepast en de originele gegevens van de afbeelding gewijzigd worden. Achtereenvolgende transformaties resulteren in het behouden van steeds minder originele gegevens, waarmee dus de kwaliteit van de ingevoegde afbeelding gecompromitteerd wordt. Hoewel dit acceptabel kan zijn bij het gebruik in eenvoudige documenten, wordt nog steeds aanbevolen dat speciale software voor het bewerken van foto's of afbeeldingen wordt gebruikt, om alle behalve de meest eenvoudige manipulaties uit te voeren.

Kleuren aanpassen

Gebruik de werkbalk *Kleur* om de rode, groene en blauwe kanalen van een afbeelding afzonderlijk aan te passen, en ook de helderheid, contrast en gamma daarvan.

Transparantie instellen


Pas het percentage in het vak *Transparantie*  op de werkbalk *Afbeelding* aan om de afbeelding meer transparant te maken. Dit is vooral handig bij het maken van een watermerk of wanneer de afbeelding in de achtergrond doorloopt.

Aanpassen van lijnen, gebieden en schaduwen

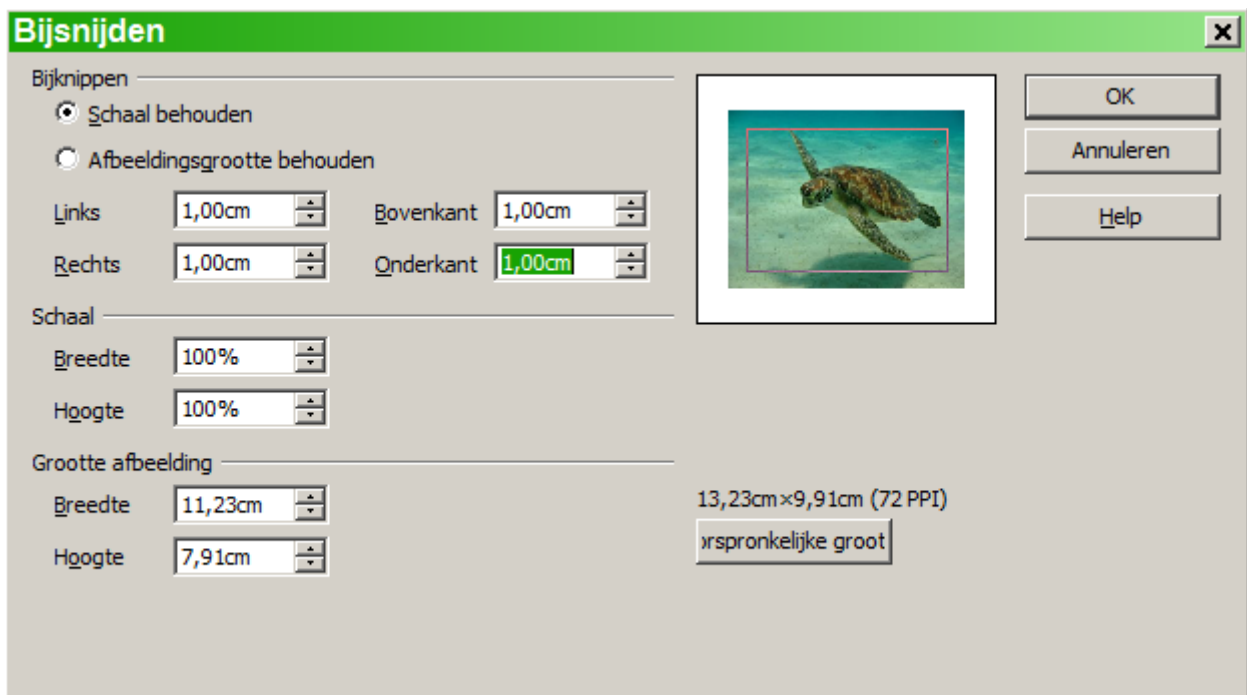
De pictogrammen **Lijn**, **Vlak** en **Schaduw** openen dialoogvensters waar u deze elementen kunt aanpassen. Details hiervan staan in de *Handleiding voor Draw*.

Afbeeldingen bijsnijden

Als u alleen bent geïnteresseerd in een gedeelte van de afbeelding voor het doel van uw document, wilt u er misschien delen van bijsnijden (weghalen). De in Calc aangeboden gebruikersinterface voor het bijsnijden van een afbeelding is niet erg vriendelijk, een betere keuze is dus misschien om een grafisch pakket te gebruiken.

Klik op het pictogram **Afbeelding bijknippen**  om een dialoogvenster te openen waar u kunt selecteren welk gedeelte van de afbeelding u wilt verwijderen.

Het is niet mogelijk om de muis te gebruiken om het gebied te selecteren dat moet worden bijgesneden, zoals u dat kunt in Draw. Specificeer in plaats daarvan, in het dialoogvenster **Bijsnijden**, hoe ver vanaf de bovenkant, onderkant, linker- en rechterrاند van de afbeelding zou moeten worden weggesneden, zoals geïllustreerd in [Afbeelding 5](#). Merk op, dat in het miniatuur in de afbeelding, de bijgesneden selectie wordt gemarkeerd door een rechthoek.



Afbeelding 5: Het dialoogvenster Bijsnijden

In het dialoogvenster **Bijsnijden** kunt u de volgende parameters beheren:

Schaal behouden / Afbeeldingsgrootte behouden

Als *Schaal behouden* is geselecteerd (standaard), wijzigt het bijsnijden van de afbeelding niet de schaal van de afbeelding.

Als *Afbeeldingsgrootte behouden* is geselecteerd, vergroot bijsnijden (voor positieve waarden voor bijsnijden), verkleint bijsnijden (voor negatieve waarden voor bijsnijden), of vervormt bijsnijden de afbeelding zodat de grootte van de afbeelding constant blijft.

Links, Rechts, Bovenkant en Onderkant

De afbeelding wordt bijgesneden met de hoeveelheid die in deze vakken wordt ingevoerd. Bijvoorbeeld: een waarde van 3cm in het vak *Links* snijdt 3 cm van de linkerkant van de afbeelding af.

- Als *Schaal behouden* is geselecteerd, wijzigt ook de grootte van de afbeelding, dus zal in dit voorbeeld de breedte met 3 cm worden verkleind.
- Als *Afbeeldingsgrootte behouden* is geselecteerd, wordt het resterende gedeelte van de afbeelding vergroot (als u positieve waarden invoert voor het bijsnijden) of verkleind (als u negatieve waarden invoert voor het bijsnijden) zodat de breedte en hoogte van de afbeelding niet worden gewijzigd.

Breedte en hoogte

De velden *Breedte* en *Hoogte* onder zowel *Schaal* als *Afbeeldingsgrootte* wijzigen als u waarden invoert in de velden *Links*, *Rechts*, *Bovenkant* en *Onderkant*. Gebruik het miniatuur naast deze velden om de juiste hoeveelheid voor het bijsnijden te bepalen.

De bijgesneden vorm is altijd een rechthoek; meer complexe bijgesneden vormen zijn in Calc niet mogelijk. Gebruik hiervoor speciale software voor het bewerken van foto's of afbeeldingen, en importeer de afbeelding in Calc.

Opmerking

Als u een afbeelding bijsnijdt in Calc, wordt de afbeelding zelf niet gewijzigd. Als u het document exporteert naar HTML, wordt de originele afbeelding geëxporteerd, niet de bijgesneden afbeelding.

Een afbeelding vergroten/verkleinen

De grootte van een afbeelding wijzigen.

- 1) Klik op de afbeelding, indien nodig, om de groene handvatten voor het aanpassen van de grootte weer te geven.
- 2) Plaats de aanwijzer op één van deze groene handvatten. De aanwijzer verandert van vorm en geeft een grafische aanduiding van de richting waarin de grootte wordt gewijzigd.
- 3) Klik en sleep om de grootte van de afbeelding te wijzigen.
- 4) Laat de muisknop los als u tevreden bent met de nieuwe grootte.

De handvatten in de hoeken wijzigen gelijktijdig zowel de breedte als de hoogte van het grafische object, terwijl de andere vier handvatten slechts één dimensie per keer wijzigen.

Tip

Shift+klik op één van de handvatten in de hoeken en sleep dan om de originele verhoudingen van de afbeelding te behouden. Laat de muisknop los alvorens de *Shift*-toets los te laten.


Het wijzigen van de afmetingen van een bitmap(raster)afbeelding, zoals een foto, zal tegelijkertijd de resolutie beïnvloeden, wat zorgt voor een bepaalde graad van vervaging. Het is beter, indien mogelijk, om een pakket voor het bewerken van afbeeldingen te gebruiken om uw afbeelding naar de juiste grootte te wijzigen vóórdát u hem in uw document invoegt.

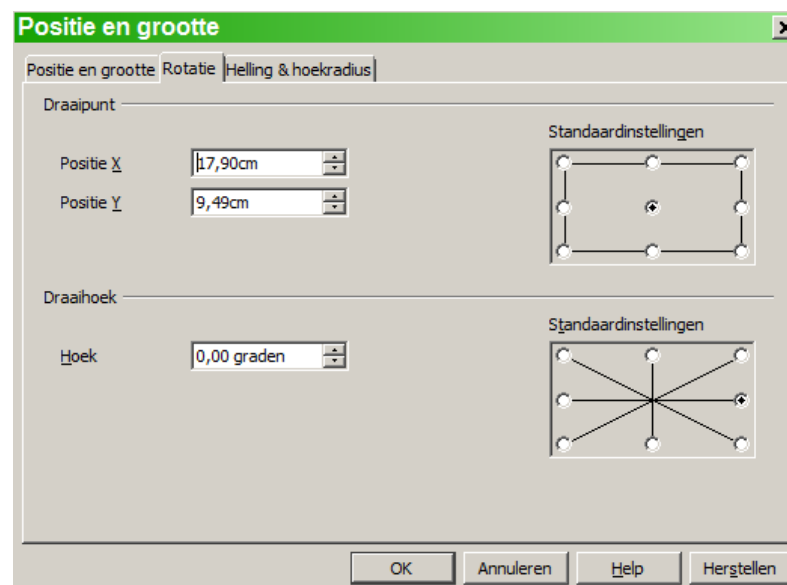
Gebruik, het dialoogvenster **Positie en grootte**, voor het meer accuraat wijzigen van de grootte, zoals beschreven op pagina [19](#).

Een afbeelding draaien

Selecteer de afbeelding en kies **Opmaak > Afbeelding > Positie en grootte** op de Menubalk of klik met rechts op de afbeelding en kies Positie en grootte uit het contextmenu.

- 1) Kies de tabpagina *Rotatie*.
- 2) In het gedeelte *Draaipunt* van deze tabpagina, selecteert u de x-y coördinaten van het draaipunt vanaf de linker-en bovenkant, of zet u het draaipunt in één van de standaard posities in de grafische selectie ernaast.
- 3) Als u van gedachte verandert kunt u de knop **Herstellen** klikken om terug te gaan naar de instellingen van het moment dat u het dialoogvenster opende.
- 4) Klik op **OK** om de afbeelding te roteren.
- 5) Selecteer de afbeelding en selecteer dan op de werkbalk *Tekening* (standaard weergegeven aan de onderzijde van het venster in Impress en Draw), het pictogram

Draaien . In het gedeelte *Draaihoek* kunt u het aantal graden van de hoek invullen, of u selecteert één van de voorgedefinieerde 45 graden draaihoeken in het grafische gedeelte ernaast.



Afbeelding 6: Dialoogvenster Positie en grootte

Het contextmenu van afbeeldingen gebruiken

Veel van de opties, die bereikbaar zijn vanaf de werkbalk *Afbeelding*, kunnen ook worden bereikt door met rechts te klikken op een afbeelding om een contextmenu naar voren te laten komen. Sommige aanvullende opties zijn alleen beschikbaar vanuit het contextmenu; deze worden beschreven in dit gedeelte.

Tekst

Opent een dialoogvenster waar u de opties kunt instellen voor tekst die over een afbeelding heen staat. Klik op de afbeelding om die te selecteren en druk dan op **Enter** om tekst over een afbeelding heen te schrijven. Er zou nu een cursor in de afbeelding moeten staan. Elke ingevoerde tekst is een deel van de afbeelding, dus als de afbeelding wordt verplaatst zal de tekst mee worden verplaatst.

Positie en grootte

Opent het dialoogvenster dat hieronder wordt weergegeven waar u de grootte, locatie, draaihoek, schuinite en hoekradius van de afbeelding kunt wijzigen.



Afbeelding 7: dialoogvenster Positie en grootte

Oorspronkelijke grootte

Herstelt de dimensies van de afbeelding naar de waarden waarmee het origineel werd ingevoegd in het document.

Beschrijving

U kunt metagegevens aan de afbeelding toevoegen in de vorm van een titel en omschrijving. Deze informatie wordt gebruikt door toegankelijkheidsprogramma's (zoals software om vanaf het scherm te lezen) en als ALT (alternatieve) attributen als u het document exporteert naar HTML.

Naam

U kunt een aangepaste naam toevoegen die toegewezen is aan de afbeelding, om deze eenvoudiger terug te vinden in de Navigator.

Tip

Bij het samenwerken met een team aan een grote publicatie met meerdere pagina's, kan het zijn voordelen hebben om afbeeldingen, foto's en andere objecten betekenisvolle namen en beschrijvingen te geven voor een heldere communicatie.

Spiegelen

Spiegelt de afbeelding horizontaal of verticaal.

Schikken

Hiermee kunt u de afbeelding naar voren of naar achter plaatsen. (bijvoorbeeld bij overlappende afbeeldingen)

Verankering

U kunt de afbeelding verankeren aan de pagina of aan een cel.

Macro toewijzen

Voegt programmeerbare functionaliteit aan de afbeelding toe. Calc biedt brede functionaliteit voor macro's. Macro's worden besproken in hoofdstuk 12, *Macro's in Calc*.

Groep

Afbeeldingen groeperen:

- 1) Selecteer één afbeelding, houd dan de *Shift*-toets ingedrukt en klik vervolgens op elk van de andere die u in de groep wilt opnemen. Het onzichtbare 'verbindingsvak' (met de 8 groene handvatten) breidt zich uit om alle geselecteerde afbeeldingen te bevatten.
- 2) Kies, met de afbeeldingen geselecteerd, **Opmaak > Groeperen > Groeperen** in de Menubalk.

Of ga met de muis over één van de afbeeldingen. Als de muisaanwijzer van vorm wijzigt van een pijl naar een kruisvormige richtingaanwijzer, klik met rechts en kies **Groep > Groeperen** uit het contextmenu.

Opmerking

U kunt geen tekenobjecten opnemen in een groep met afbeeldingen.

Nadat de afbeeldingen zijn gegroepeerd, biedt het contextmenu (*Groep*) andere keuzes (*Opheffen* en *Betreden*) en het menu **Opmaak > Groeperen** bevat *Groepering opheffen* en *Groepering betreden*. Voor meer informatie over groeperen, bekijk de *Handleiding voor Draw*.

Tekengereedschappen van Calc gebruiken

Calc heeft, net als de andere componenten van LibreOffice, een aantal gereedschappen om aangepaste tekeningen te maken. Dit hoofdstuk behandelt de standaard opties in Calc. Voor een meer gedetailleerde uitleg over de tekengereedschappen en hun gebruik, bekijk de *Handleiding voor Draw*.

In het algemeen wordt aanbevolen, indien u complexe tekeningen moet maken, om LibreOffice Draw of een ander tekenprogramma te gebruiken.




Kies **Beeld > Werkbalken > Tekening** om de tekengereedschappen te gebruiken. De werkbalk *Tekening* verschijnt onderaan het scherm. U kunt deze werkbalk losmaken en die verplaatsen naar een handige plaats in het venster.









Afbeelding 8: De werkbalk *Tekening* die de standaard pictogrammen weergeeft

Tabel 4: Functies werkbalk *Tekening* (van links naar rechts)

Pictogram	Naam	Gedrag
	Selecteren	Selecteert objecten.
	Lijn	Tekent een lijn.
	Rechthoek	Tekent een rechthoek. Houd de <i>Shift-toets</i> ingedrukt terwijl u sleept om een vierkant te tekenen.
	Ellips	Tekent een ellips. Houd de <i>Shift-toets</i> ingedrukt terwijl u sleept om een cirkel te tekenen.
	Vrije-handlijn	Tekent een vrije-handlijn.
	Tekst	Tekent een tekstvak zonder rand.
	Toelichtingen	Tekent een lijn die eindigt in een rechthoekige toelichting.
	Basisvormen	Opent de werkbalk <i>Basisvormen</i> .
	Symboolvormen	Opent de werkbalk <i>Symboolvormen</i> .
	Blokpijlen	Opent de werkbalk <i>Blokpijlen</i> .
	Stroomdiagrammen	Opent de werkbalk <i>Stroomdiagram</i> .
	Toelichtingen	Opent de werkbalk <i>Gedachtenwolkjes</i> met de vormen voor Toelichtingen.
	Sterren	Opent de werkbalk <i>Sterren en banieren</i> met de vormen voor Sterren.
	Punten	Maakt het bewerken van punten in een geselecteerde veelhoek mogelijk.

Pictogram	Naam	Gedrag
	Fontwork-Galerij	Opent de Fontwork-Galerij.
	Uit bestand	Voegt een afbeelding in met behulp van het dialoogvenster Afbeelding invoegen .
	Extrusie aan/uit	Opent de werkbalk <i>3D-instellingen</i> en converteert de geselecteerde vorm (indien gekozen) naar 3D.

Klik met rechts ergens in de werkbalk, selecteer **Zichtbare knoppen** om de andere pictogrammen weer te geven en kies dan de gereedschappen die u wilt laten verschijnen op de werkbalk.

Pictogram	Naam	Gedrag
	Veelhoek	Tekent een lijn die is samengesteld uit een reeks rechte lijnsegmenten. Houd de <i>Shift-toets</i> ingedrukt om nieuwe punten onder een hoek van 45 graden te plaatsen.
	Boog	Tekent een gladde Bézierboog.
	Boog	Tekent een boog.
	Ellipssector	Tekent een gevulde vorm die wordt gedefiniëerd door de boog van een ovaal en twee radiuslijnen in het huidige document. Houd de <i>Shift-toets</i> ingedrukt terwijl u sleept om een cirkel te tekenen.
	Cirkelsegment	Tekent een gevulde vorm die wordt gedefiniëerd door de boog van een cirkel en een lijn voor de diameter in het huidige document. Houd de <i>Shift-toets</i> ingedrukt terwijl u sleept om een ellipssegment te tekenen.
	Tekstanimatie	Voegt een geanimeerde tekst in.

Indien ondersteuning voor Aziatische talen is ingeschakeld (in **Extra > Opties > Taalinstellingen > Talen**), kunnen nog twee gereedschappen worden toegevoegd aan de werkbalk *Tekening*: Verticale tekst en Verticale toelichtingen.

Een tekengereedschap gebruiken:

- 1) Klik in het document waar u de tekening wilt verankeren. U kunt de verankering, indien nodig, later nog wijzigen.
- 2) Selecteer het gereedschap vanaf de werkbalk *Tekening* ([Afbeelding 8](#)). De muisaanwijzer wijzigt naar een aanwijzer als een kruisdraad als u over het werkblad beweegt.
- 3) Verplaats de kruisdraad-aanwijzer naar de plaats in het document waar u wilt dat de afbeelding zal verschijnen, klik dan met links en sleep om het tekenobject te maken. Laat de muisknop los. (Sommige gereedschappen hebben andere eisen; bekijk de Help of de *Handleiding voor Draw* voor details.)

De geselecteerde tekenfunctie blijft actief, zo kunt u nog een ander object tekenen van hetzelfde type.

- 4) Druk op de Esc-toets of klik op het pictogram **Selecteren** (de pijl) op de werkbalk *Tekening* om de geselecteerde tekenfunctie te annuleren.
- 5) U kunt nu de eigenschappen van het tekenobject wijzigen (opvulkleur, lijntype en dikte, verankering en anderen) met behulp van ofwel de werkbalk *Eigenschappen tekenobject* ([Afbeelding 9](#)) of de keuzes en dialoogvensters die worden bereikt door met rechts te klikken op het tekenobject.

Eigenschappen voor tekenobjecten instellen of wijzigen

De eigenschappen van een tekenobject instellen voordat u het tekent:

- 1) Klik op het gereedschap *Selecteren* op de werkbalk *Tekening* ([Afbeelding 8](#)).
- 2) Klik op het pictogram voor elke eigenschap en selecteer de waarde die u wilt voor die eigenschap op de werkbalk *Eigenschappen tekenobjecten* ([Afbeelding 9](#)).
- 3) Voor meer controle, of om nieuwe attributen te definiëren, kunt u klikken op de pictogrammen **Vlak** of **Lijn** op de werkbalk om gedetailleerde dialoogvensters weer te geven.

Deze eigenschappen worden alleen op het huidige document en sessie toegepast. Zij worden niet behouden als u het document sluit, en zijn niet van toepassing op enig ander document. De standaarden zijn van toepassing op alle objecten met uitzondering van tekstobjecten.

Selecteer het object en ga door zoals hierboven beschreven om de eigenschappen voor een bestaand tekenobject te wijzigen.

Andere gereedschappen en methoden voor het aanpassen en plaatsen van afbeeldingen worden beschreven in [Plaatsen van afbeeldingen](#) hieronder.



- | | | | |
|-------------|-----------------------|----------------------------------|---------------|
| 1 Lijn | 5 Lijnkleur | 9 Verankering wisselen | 13 Uitlijning |
| 2 Pijlstijl | 6 Vlak | 10 Vooraan | |
| 3 Lijnstijl | 7 Opvulstijl / Vullen | 11 Achteraan | |
| 4 Lijndikte | 8 Draaien | 12 Op voorgrond / Op achtergrond | |

Afbeelding 9. Werkbalk Eigenschappen tekenobjecten

Een tekenobject vergroten/verkleinen

Selecteer het object, klik op één van de acht handgrepen die er onheen staan en sleep die naar zijn nieuwe grootte. Voor het geschaald wijzigen van de afmetingen, houd de *Shift*-toets ingedrukt tijdens het verslepen van de handgreep.

Gebruik, voor meer controle over de grootte van het object, het dialoogvenster **Positie en grootte** (zie [Positie en grootte](#) op pagina 19) om de breedte en hoogte onafhankelijk van elkaar in te stellen. Als de optie *Verhoudingen behouden* is geselecteerd, dan wijzigen de twee dimensies dusdanig dat de verhoudingen behouden blijven, hetgeen een geschaalde wijziging van de afmetingen mogelijk maakt.

Tekenobjecten groeperen

Groeperen van tekenobjecten:

- 1) Selecteer één object, houd de *Shift-toets* ingedrukt en selecteer de anderen die u wilt opnemen in de groep. Het verbindingsvak breidt zich uit om alle geselecteerde objecten op te nemen.
- 2) Kies, met de objecten geselecteerd, **Opmaak > Groeperen > Groeperen** vanaf de Menubalk, of ga met de muisaanwijzer over één van de objecten, klik met rechts en kies **Groep > Groeperen** uit het contextmenu.

Opmerking

U kunt geen ingebedde of gekoppelde afbeelding opnemen in een groep tekenobjecten.

Plaatsen van afbeeldingen

Afbeeldingen kunnen in LibreOffice Calc zo geplaatst worden om meer complexe mogelijkheden te bouwen.

Afbeeldingen schikken

Afbeeldingen in een Calc-document worden op een vergelijkbare manier onderhouden als een spel kaarten. Als u meer afbeeldingen toevoegt aan het document, bezet elke afbeelding een nieuwe laag bovenop de stapel. U vertelt Calc om de volgorde van de lagen in de stapel te wijzigen om afbeeldingen te schikken.



Afbeelding 10: Lagen-effect

Calc biedt vier basisopties om de volgorde van de afbeeldingen opnieuw te schikken. Deze opties kunnen worden bereikt vanaf zowel de werkbalk *Afbeeldingen* als het contextmenu van de afbeelding:

Vooraan

Plaatst de afbeeldingen vóór alle andere afbeeldingen of tekst.

Naar voren

Brengt de afbeelding één niveau hoger in de stapel (z-as). Afhankelijk van het aantal overlappende objecten, moet u deze optie misschien meerdere malen uitvoeren om het gewenste resultaat te bereiken.

Naar achteren

Het tegengestelde van Naar voren; stuurt de geselecteerde afbeelding één niveau naar beneden in de stapel objecten.

Achteraan

Stuurt de geselecteerde afbeelding naar de onderste plaats in de stapel, zodat andere afbeeldingen en tekst het bedekken.

Op achtergrond en Naar de voorgrond

Een afbeelding of tekenobject kan ook naar de achtergrond worden gestuurd. Dit is niet hetzelfde als *Naar voren* en *Naar achteren*, wat de volgorde van een aantal overlappende afbeeldingen instelt. Deze mogelijkheid duwt een afbeelding achter de cellen, wat het mogelijk maakt dat cellen worden bewerkt zonder de afbeelding te beïnvloeden.

Wenst u een afbeelding op de achtergrond te bewerken of te verwijderen zal u deze moeten selecteren via de Navigator, dubbelklikken op de afbeelding geeft geen resultaat. Verwijderen kunt u desgewenst door alle cellen, waarin de afbeelding staat, te selecteren, op de Backspace te drukken en dan te kiezen voor het verwijderen van objecten.

Een afbeelding op de achtergrond zal het menu-item Naar de voorgrond hebben, in plaats van Op achtergrond.

Afbeeldingen verankeren

Ankers vertellen een afbeelding waar die moet blijven in relatie tot andere items.

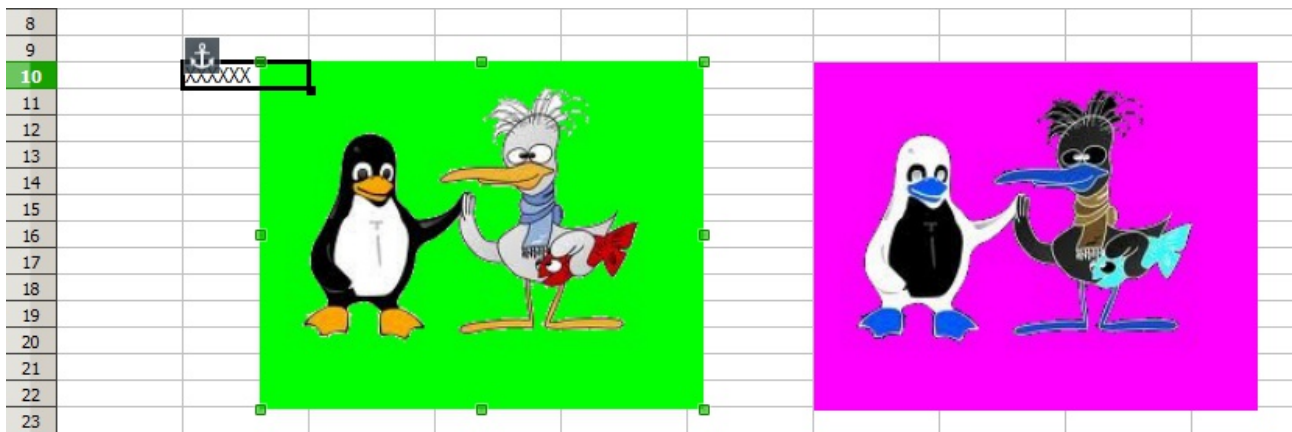
Verankeren aan pagina

Verankering van de afbeelding aan de pagina maakt het mogelijk om deze op een specifieke plaats op de pagina te plaatsen. De afbeelding verplaatst niet als cellen worden toegevoegd of verwijderd. Dit is equivalent aan een absolute verwijzing. De afbeelding zal altijd bij cel B10 blijven als dat is waar zij geplaatst werd.

Verankeren aan cel

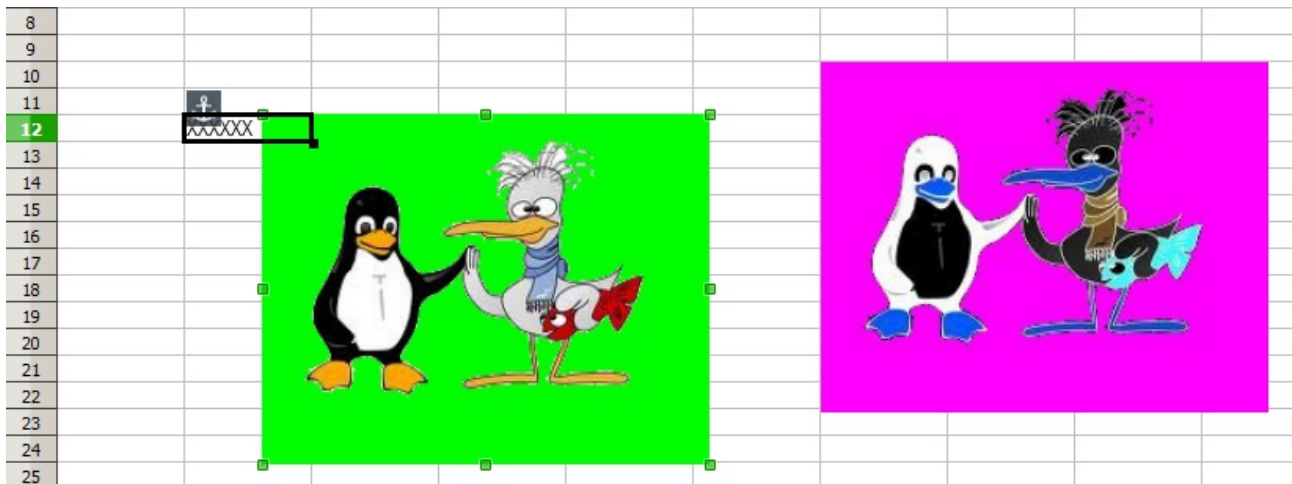
Verankeren van een afbeelding aan een cel zorgt er voor dat de afbeelding altijd blijft bij de inhoud waaraan zij oorspronkelijk werd verankerd. Als een afbeelding is verankerd aan cel B10, en een nieuwe rij wordt ingevoegd, zal de afbeelding worden verankerd aan cel B11. Dit is equivalent aan een relatieve verwijzing.

In, bijvoorbeeld, [Afbeelding 11](#) is de normale afbeelding van Otto en Tux verankerd aan cel B10 (XXX geeft weer waar de afbeelding is verankerd). De inverse afbeelding van Otto en Tux is verankerd aan de pagina.



Afbeelding 11: Verankering 1

Indien twee rijen worden ingevoegd boven de afbeeldingen, zal de normale afbeelding (verankerd aan cel) twee rijen naar beneden schuiven en zal het anker wijzigen. De inverse afbeelding (verankerd aan pagina) zal niet verschuiven. Dit wordt geïllustreerd in [Afbeelding 12](#). Merk op dat het symbool van het anker en XXX naar beneden zijn verplaatst naar cel B12.



Afbeelding 12: Verankering 2

Afbeeldingen uitlijnen

U kunt verschillende afbeeldingen relatief aan elkaar uitlijnen. Doe het volgende:

- 1) Selecteer alle afbeeldingen om te worden uitgelijnd (*Shift+klik* achtereenvolgens op elke). De afbeeldingen zullen worden omsloten door een onzichtbaar verbindingsvak met 8 groene handvatten.
- 2) Klik, op de werkbalk *Afbeelding*, op het pictogram **Uitlijning** en selecteer één van de zes opties.
Of, plaats de muisaanwijzer boven één van de afbeeldingen. Als de muisaanwijzer van vorm wijzigt van een pijl naar een kruis met vier pijlen, klik met rechts en kies **Uitlijning** en selecteer dan één van de zes opties.

De zes opties omvatten er drie voor het horizontaal uitlijnen van de afbeeldingen (links, gecentreerd, rechts) en drie voor het verticaal uitlijnen van de afbeeldingen (boven, midden, beneden).

Een imagemap maken



Een imagemap definieert gedeelten van een afbeelding (*hotspots* genaamd) met hyperlinks naar webadressen, andere bestanden op de computer of delen van hetzelfde document. Hotspots zijn het grafische equivalent van hyperlinks bij tekst. Klikken op een hotspot zorgt er voor dat LibreOffice de gekoppelde pagina opent in het toepasselijke programma (bijvoorbeeld de standaard browser voor een HTML-pagina; LibreOffice Calc voor een .ODS-bestand; een PDF-lezer voor een PDF-bestand) U kunt hotspots maken in verschillende vormen en verschillende hotspots opnemen in dezelfde afbeelding.

De imagemap-editor gebruiken:

- 1) Selecteer, in uw werkblad, de afbeelding waarin u de hotspots wilt definiëren.
- 2) Kies **Bewerken > ImageMap** vanaf de Menubalk. De ImageMap-editor ([Afbeelding 13](#)) opent.



Afbeelding 13: Het dialoogvenster om een imagemap te maken of te bewerken

- 3) Gebruik de gereedschappen en velden in het dialoogvenster (hieronder beschreven) om de hotspots en de noodzakelijke koppelingen te definiëren.
- 4) Klik op het pictogram **Toepassen**  om de instellingen toe te passen.
- 5) Indien gereed, klik op het pictogram **Opslaan**  om de imagemap op te slaan als een bestand, en klik dan op de **X** in de rechter bovenhoek om het dialoogvenster te sluiten.

Het belangrijkste gedeelte van het dialoogvenster geeft de afbeelding weer waarop de hotspots zijn gedefinieerd. Een hotspot is herkenbaar aan een lijn die zijn vorm aangeeft. De werkbalk bovenaan het dialoogvenster bevat de volgende gereedschappen:

- Knop **Toepassen**: klik op deze knop om de wijzigingen toe te passen.
- Pictogrammen **Openen**, **Opslaan** en **Selecteren**.

- Gereedschappen om een vorm voor een hotspot te tekenen: deze werken op exact dezelfde manier als de overeenkomende gereedschappen op de werkbalk *Tekening*.
- **Punten- bewerken, verplaatsen, invoegen, verwijderen:** geavanceerde gereedschappen om de vorm van een veelhoekige hotspot te manipuleren. Selecteer het gereedschap *Punten bewerken* om de andere gereedschappen te activeren.
- **Actief:** schakelt de status van een geselecteerde hotspot tussen actief en niet-actief.
- **Macro:** associeert een macro met de hotspot in plaats van slechts aan een hyperlink te associëren.
- **Eigenschappen:** stelt de eigenschappen voor de hyperlink in en voegt het attribuut *Naam* toe aan de hyperlink.

Onder de werkbalk, specificeer voor de geselecteerde hotspot:

- **Adres:** het adres waarnaar wordt verwezen door de hyperlink. U kunt ook naar een anker in het document verwijzen: schrijf de naam in deze indeling:
`file:///<pad>/document_naam#anker_naam`, om dat te doen.
- **Tekst:** typ de tekst die u wilt weergeven als de muisaanwijzer over de hotspot wordt bewogen.
- **Frame:** waar het doel van de hyperlink zal openen: kies tussen `_blank` (opent in een nieuw browservenster), `_self` (opent in het actieve browservenster), `_top` of `_parent`.

Tip

De waarde `_self` voor het doelframe zal prima werken in het grootste gedeelte van de gevallen. Het wordt daarom niet aanbevolen om de andere keuzes te gebruiken tenzij dat absoluut noodzakelijk is.