

LibreOffice
The Document Foundation

Handleiding voor beginners

Hoofdstuk 2

LibreOffice instellen

Opties kiezen voor uw manier van werken

Auteursrecht

Dit document is onder auteursrecht © 2010 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.

Hal Parker

Reacties

De oorspronkelijke auteurs van de Engelstalige handleiding kunnen via de mailinglijst van ODFAuthors.org (authors@documentation.openoffice.org) bereikt worden. Het is wel aan te raden om eerst in te schrijven op de mailinglijst van <http://www.odfauthors.org> en dat kan via <https://lists.odfauthors.org/mailman/listinfo/odfauthors-discuss>

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

Deze handleiding is gebaseerd op deel 1 van Kennismaking met OpenOffice.org. De medewerkers hieraan zijn:

Agnes Belzunce
Peter Hillier Brook

Daniel Carrera
Stefan A. Keel

Jean Hollis Weber
Michele Zarri

Vertalers

Guy Voets

Jan de Jong

Leo Moons

Publicatiedatum en softwareversie.

Gepubliceerd 30 December 2010. Gebaseerd op LibreOffice 3.3.

Vertaald 25 november 2011

Opmerking voor Mac gebruikers

Sommige toetsaanslagen en menu onderdelen zijn anders op een Mac dan op Windows en Linux. In onderstaande tabel staan een aantal algemene vervangingen voor de instructies in deze handleiding. Een meer gedetailleerde lijst kun u vinden in de applicatie hulp.

<i>Windows/Linux</i>	<i>Mac equivalent</i>	<i>Effect</i>
Extra > Opties menu keuzes	LibreOffice > Voorkeuren	Toegang tot de set-up opties
Klikken met rechts	Control+klik	Opent een context menu
<i>Ctrl</i> (Control)	⌘ (Command)	In combinatie met andere toetsen
<i>F5</i>	<i>Shift+⌘+F5</i>	Opent de Navigator
<i>F11</i>	⌘+T	Opent het dialoogvenster Stijlen en opmaak

Inhoud

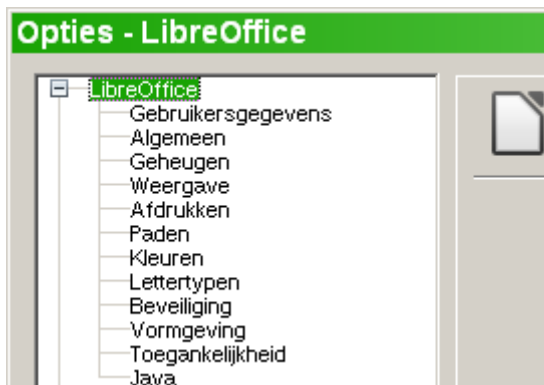
Auteursrecht.....	ii
Opmerking voor Mac gebruikers.....	ii
Opties kiezen voor geheel LibreOffice.....	5
Opties Gebruikersgegevens.....	6
Opties Algemeen.....	6
Opties Geheugen.....	7
Opties Weergave.....	8
Opties Afdrukken.....	11
Opties Paden.....	12
Opties Kleuren.....	12
Opties Lettertypen.....	14
Opties Beveiliging.....	15
Veiligheidsopties en -waarschuwingen.....	15
Opties Vormgeving.....	16
Opties Toegankelijkheid.....	17
Opties Java.....	18
Opties kiezen voor het laden en opslaan van documenten.....	19
Opties Laden/Opslaan Algemeen.....	19
Opties Laden/Opslaan VBA-eigenschappen.....	20
Opties Laden/Opslaan Microsoft Office.....	21
Opties Laden/Opslaan HTML-compatibiliteit.....	22
Taalinstellingen kiezen.....	24
De vereiste woordenboeken installeren.....	24
Land- en taalinstellingen wijzigen.....	24
Spellingsopties kiezen.....	25
Opties Internet kiezen.....	26
LibreOffice's AutoCorrectie-functies beheren.....	27

Opties kiezen voor geheel LibreOffice

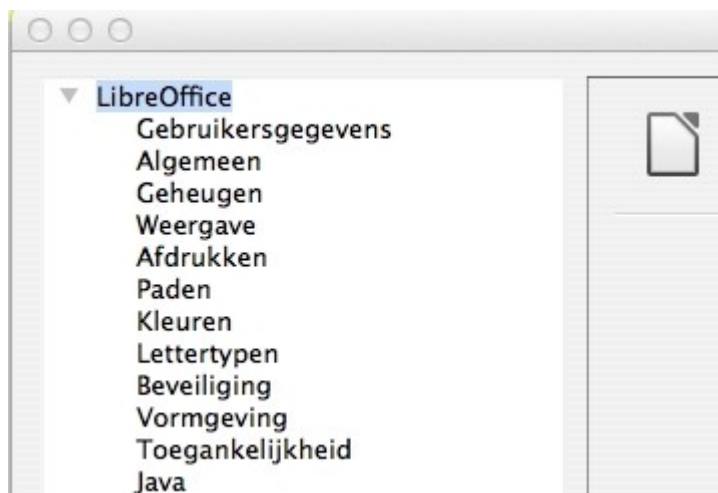
Dit gedeelte behandelt enkele van de instellingen die van toepassing zijn op alle onderdelen van LibreOffice. Voor informatie over instellingen die hier niet behandeld worden, zie de on-line help.

Klik in de Menubalk op **Extra > Opties...**. De lijst in het vak aan de linkerkant varieert, afhankelijk van welk onderdeel van LibreOffice geopend is. De illustraties in dit hoofdstuk tonen de lijst zoals die verschijnt als een Writer-document geopend is.

Klik op de marker (+ of driehoekje ► bij Mac) links vóór **LibreOffice** in het linker gedeelte van het dialoogvenster **Opties – LibreOffice**. Een keuzeijst met subsecties verschijnt. Selecteren van een item in de lijst zorgt er voor dat het vak aan de rechterzijde van het dialoogvenster de relevante opties weergeeft.



Afbeelding 1: Opties voor LibreOffice



Afbeelding 1bis: Opties voor LibreOffice op een Mac computer

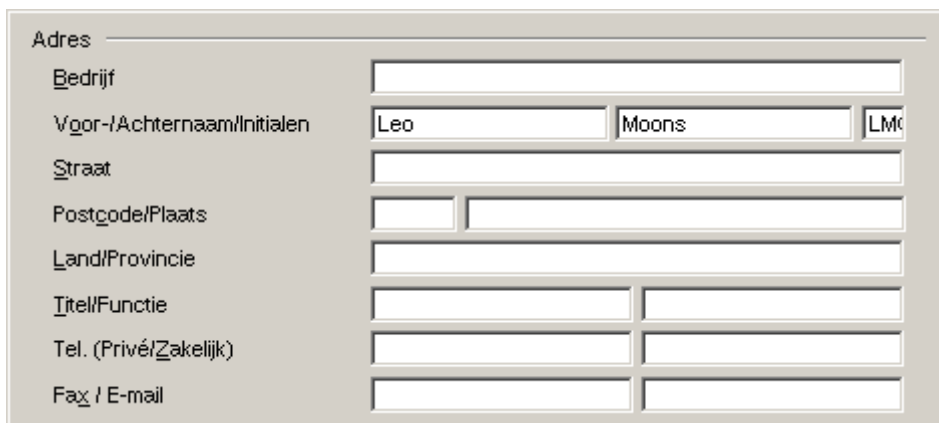
Opmerking

De knop **Vorige** heeft hetzelfde effect op alle pagina's van het dialoogvenster **Opties**. Het herstelt de opties naar de waarden die golden toen u LibreOffice opende.

Opties Gebruikersgegevens

LibreOffice gebruikt uw naam of initialen, opgeslagen in de pagina *LibreOffice – Gebruikersgegevens*, voor meerdere doeleinden, zoals documenteigenschappen (gemaakt en laatst bewerkt door informatie) en de naam van de auteur van notities en wijzigingen. Het is wenselijk om te controleren of deze correct vermeld zijn.

Vul het formulier (weergegeven in [Afbeelding 2](#)) in, wijzig of verwijder bestaande onjuiste informatie.



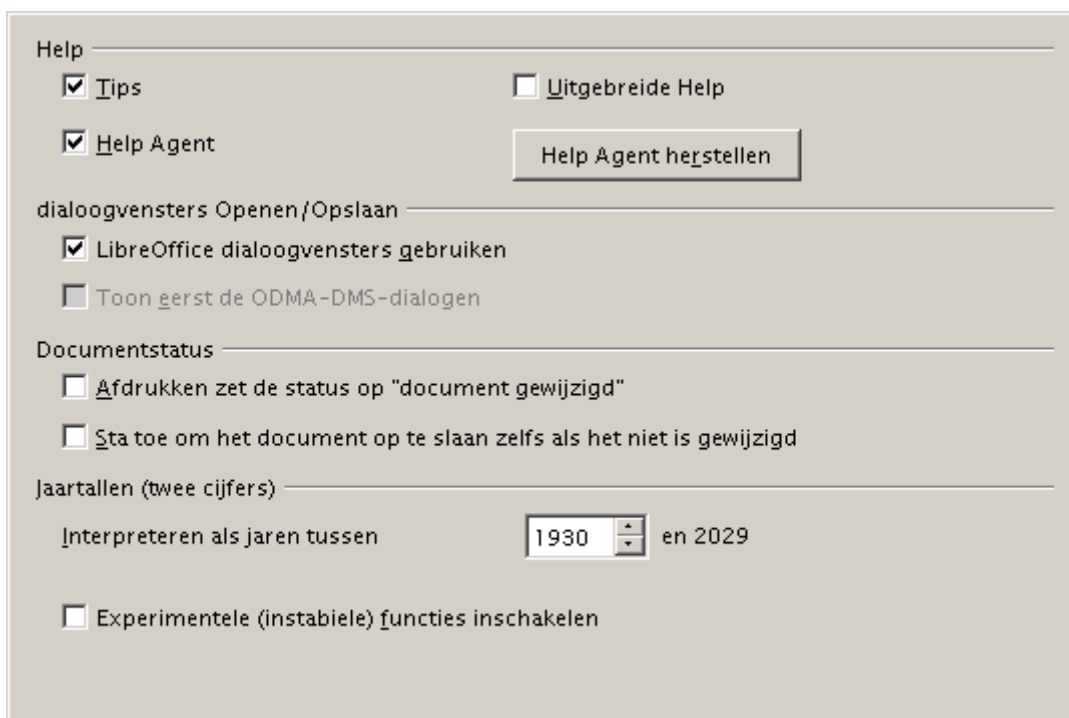
The screenshot shows a form titled 'Adres' with the following fields:

- Bedrijf: [Empty text box]
- Voor-/Achternaam/Initialen: Three text boxes containing 'Leo', 'Moons', and 'LMC'.
- Straat: [Empty text box]
- Postcode/Plaats: Two text boxes.
- Land/Provincie: [Empty text box]
- Titel/Functie: Two text boxes.
- Tel. (Privé/Zakelijk): Two text boxes.
- Fax / E-mail: Two text boxes.

Afbeelding 2: Gebruikersgegevens invullen

Opties Algemeen

De opties op de pagina *LibreOffice – Algemeen* zijn hieronder beschreven.



The screenshot shows the 'Help' section of the 'Algemeen' options dialog with the following settings:

- Tips
- Uitgebreide Help
- Help Agent
- Help Agent herstellen [Button]
- dialogvensters Openen/Opslaan
 - LibreOffice dialogvensters gebruiken
 - Toon gerst de ODMA-DMS-dialogen
- Documentstatus
 - Afdrukken zet de status op "document gewijzigd"
 - Sta toe om het document op te slaan zelfs als het niet is gewijzigd
- Jaartallen (twee cijfers)
 - Interpreteren als jaren tussen [1930] en 2029
 - Experimentele (instabiele) functies inschakelen

Afbeelding 3: Algemene opties voor LibreOffice instellen

Help – Tips

Als *Help -Tips* actief is, zullen één of twee woorden verschijnen als u de cursor over een pictogram of veld beweegt in het hoofdvenster van LibreOffice, zonder te klikken.

Help – Uitgebreide help

Als *Uitgebreide Help* actief is, verschijnt een korte omschrijving van de functie van een bepaald pictogram, menuopdracht of een veld in een dialoogvenster, als u de cursor boven dat item beweegt.

Help Agent

Vink deze optie uit om de Help Agent (vergelijkbaar met Microsoft's Office Assistent) uit te schakelen. Klik op **Herstellen** om het standaardgedrag van de Help Agent te herstellen.

Dialoogvensters Openen/Opslaan – Libreoffice dialoogvensters gebruiken

Vink de optie *LibreOffice dialoogvensters gebruiken* uit om de standaard dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** van uw besturingssysteem te gebruiken. Als deze optie is geselecteerd, zullen de dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** die zijn ingebouwd in LibreOffice, worden gebruikt. Zie hoofdstuk 1 (Kennismaken met LibreOffice) voor meer over de dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** van LibreOffice. Dit boek gebruikt de LibreOffice dialoogvensters.

Dialoogvensters Openen/Opslaan – Toon eerst de ODMA-DMS-dialogen

(Alleen voor Windows) Als u de GroupWise client op uw computer heeft geïnstalleerd, kunt u deze optie selecteren zodat LibreOffice voorstelt om de documenten van GroupWise te openen, of de documenten in GroupWise op te slaan. Is de GroupWise client niet geïnstalleerd, dan heeft deze optie geen effect.

Dialoogvensters Afdrukken – LibreOffice dialoogvensters gebruiken

(Alleen voor Mac) Als u de standaard afdruk dialoogvensters van uw besturingssysteem wilt gebruiken, vink dan de optie LibreOffice dialoogvensters gebruiken uit. Wanneer deze optie is geselecteerd, zullen de Afdruk dialoogvensters worden gebruikt. Dit boek gebruikt de LibreOffice Afdruk dialoogvensters in de illustraties.

Documentstatus – Afdrukken zet de status op “document gewijzigd”

Als deze optie is geselecteerd, dan wordt, de volgende keer dat u het document afsluit na een afdrukopdracht, de afdrukdatum opgeslagen in de documenteigenschappen als een wijziging en wordt u gevraagd of u het document opnieuw wenst op te slaan, ook als u geen andere wijzigingen aanbracht.

Documentstatus – Sta toe om het document op te slaan zelfs als het niet is gewijzigd

Wanneer een document niet werd gewijzigd, zullen normaal de menu optie **Bestand > Opslaan** en het pictogram **Opslaan** in de Standaard werkbalk niet actief zijn en heeft de toetsencombinatie *Ctrl+S* geen effect. Vink deze optie aan om toe te laten dat documenten toch worden opgeslagen, zelfs al werden ze niet gewijzigd.

Jaartallen (twee cijfers)

Specificeert hoe een jaar, uitgedrukt in twee cijfers, geïnterpreteerd moet worden. Bijvoorbeeld als het jaartal, met een opmaak in 2 cijfers, is ingesteld op 1930, en u geeft een datum als 1-1-30 of later in uw document, dan wordt deze datum geïnterpreteerd als 1-1-1930 of later. Een “vroegere” datum wordt geïnterpreteerd als zijnde in de volgende eeuw, m.a.w. 1-1-20 wordt geïnterpreteerd als 1-1-2020.

Experimentele (instabiele) functies inschakelen

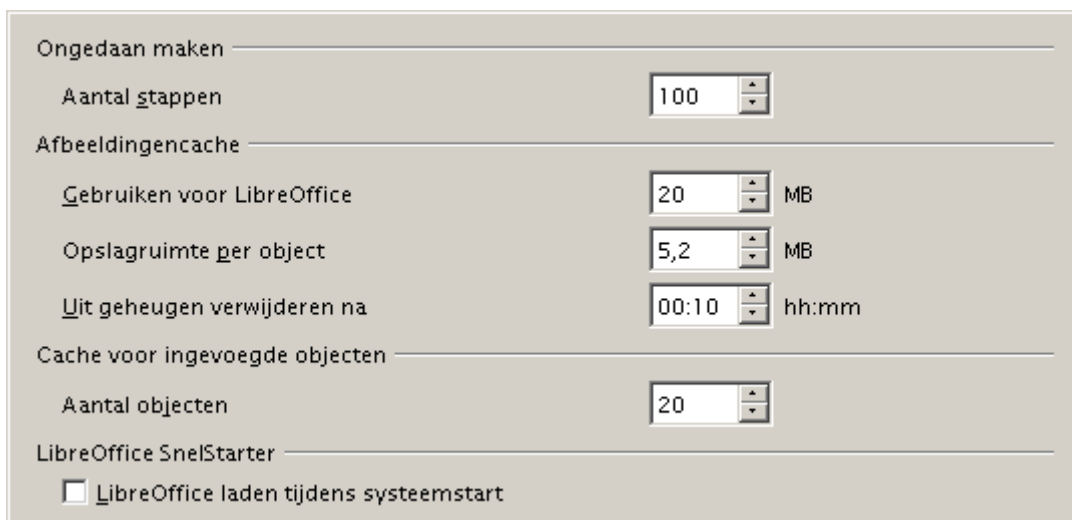
U kunt twee experimentele functies in LibreOffice uitproberen, in-line formules bewerken en macro's opnemen, door deze optie te selecteren.

Opties Geheugen

Klik op **LibreOffice > Geheugen** in het dialoogvenster **Opties** (op een Mac heet dit dialoogvenster Voorkeuren). Deze opties controleren het geheugengebruik van uw computer en hoeveel

geheugen er nodig is. Alvorens ze aan te passen, loont het wellicht de moeite om het volgende in overweging te nemen:

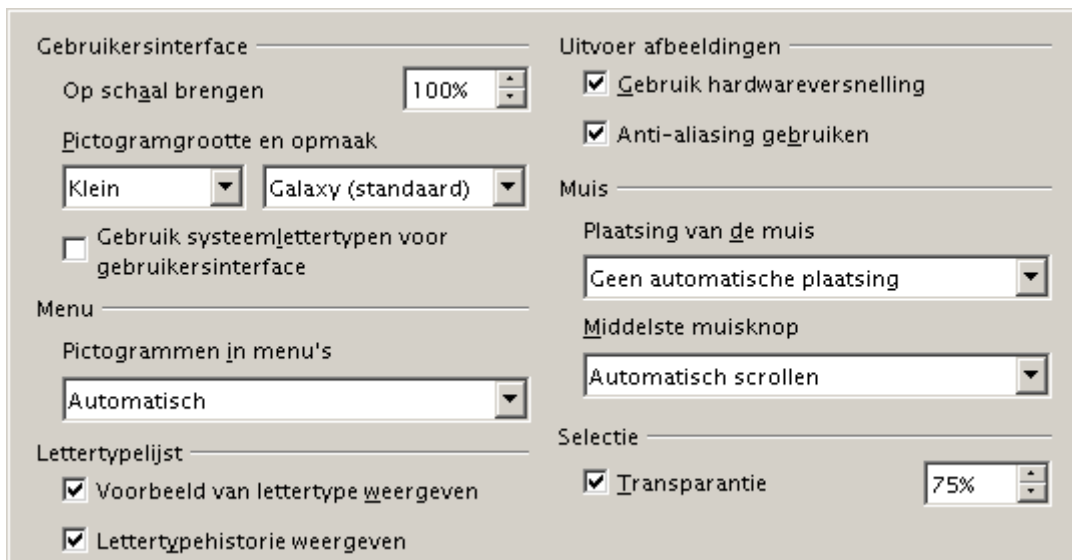
- Het toewijzen van meer geheugen kan er voor zorgen dat LibreOffice vlotter en gebruiksvriendelijker werkt (bijvoorbeeld, meer stappen voor ongedaan maken verbruiken meer geheugen); maar dan is er wel minder geheugen over voor de andere applicaties en is het mogelijk dat er een tekort aan geheugen ontstaat.
- Indien uw documenten veel objecten zoals afbeeldingen bevatten, of de objecten groot zijn, kan de werking van LibreOffice verbeteren door het geheugen voor LibreOffice of het geheugen per object te vergroten. Komt het voor dat objecten schijnbaar verdwijnen uit een document dat er veel bevat, verhoog dan het aantal objecten in de cache. (De objecten blijven steeds in het bestand, zelfs al kunt u ze niet zien op het scherm).
- Om de Snelstarter (een pictogram op het bureaublad of in het systeemvak) te laden bij het opstarten van uw computer, vink de optie onderaan het dialoogvenster aan. Hierdoor start LibreOffice sneller op; LibreOffice verbruikt dan echter ook geheugen als het niet in gebruik is. Deze optie (*Systray quickstarter mogelijk maken* genaamd in Linux) is niet beschikbaar op Mac OS X.



Afbeelding 4: Geheugenopties voor LibreOffice toepassingen kiezen

Opties Weergave

De opties in beïnvloeden de manier waarop het documentvenster er uitziet en zich gedraagt. Sommige van deze opties worden hieronder beschreven. Pas ze aan uw persoonlijke voorkeuren aan.



Afbeelding 5: Weergave opties voor LibreOffice toepassingen kiezen

Gebruikersinterface – Op schaal brengen

Is de tekst in de helpbestanden en in de menu's van de gebruikersinterface van LibreOffice te klein of te groot, dan kunt u dat aanpassen d.m.v. het instellen van een schaalfactor. Soms kan een wijziging hier onverwachte resultaten tot gevolg hebben, afhankelijk van de beschikbare schermlettertypen op uw systeem. Het heeft echter geen invloed op de eigenlijke lettergrootte van de tekst in uw documenten..

Gebruikersinterface – Pictogramgrootte en opmaak

Het eerste vak specificeert de grootte voor de weergave van de Pictogrammen op de werkbalken (Automatisch, Klein of Groot). De optie Automatisch gebruikt de instelling voor de grootte van Pictogrammen van uw besturingssysteem. Het tweede vak specificeert de verzameling Pictogrammen (thema); hier gebruikt de optie Automatisch een verzameling Pictogrammen die compatibel is met uw besturingssysteem en keuze van het bureaublad: bijvoorbeeld KDE of Gnome op Linux.

Gebruikersinterface – Gebruik systeemlettertypen voor gebruikersinterface

Indien u de voorkeur geeft aan het systeemlettertypen (het standaard lettertype voor uw computer en besturingssysteem), in plaats van het door LibreOffice bepaalde lettertype voor de gebruikersinterface, vink dan deze optie aan.

Gebruikersinterface – Anti-aliasing schermlettertype

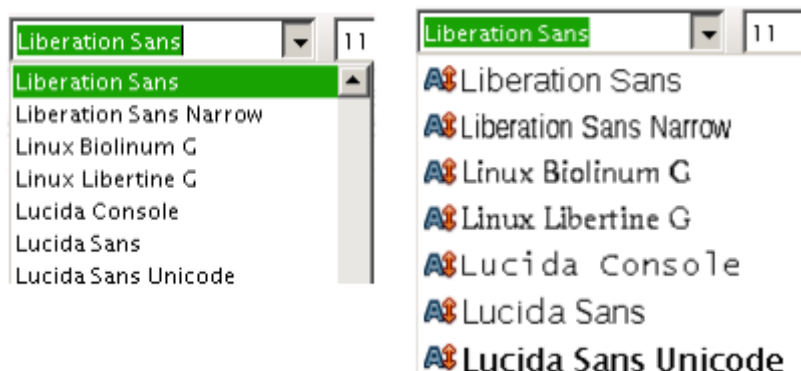
(Niet beschikbaar in Windows.) Vink deze optie aan om de schermweergave van tekst vloeiender te maken. Voer de kleinste grootte voor het lettertype in om anti-aliasing toe te passen.

Menu – Pictogrammen in menu's

Vink deze optie aan als u wilt dat in de menu's zowel pictogrammen als woorden zichtbaar zijn.

Lettertypelijst – Voorbeeld van lettertypen weergeven

Als u deze optie aanvinkt, ziet de lijst met lettertypen er uit zoals in [Afbeelding 6](#). Links met de namen van de lettertypen, weergegeven als een voorbeeld van het lettertype; is deze optie niet geselecteerd, dan geeft de lijst met lettertypen alleen de namen weer, dus niet hun opmaak ([Afbeelding 6](#), links). De lettertypen die u ziet zijn die welke zijn geïnstalleerd op uw systeem.



Afbeelding 6: Lettertypelijst zonder voorbeeld (links); met voorbeeld (rechts)

Lettertypelijsten – Lettertypehistorie weergeven

Wanneer u deze optie aanvinkt, worden de laatste vijf lettertypen die u heeft toegewezen aan het huidige document boven in de lijst met lettertypen weergegeven. Lettertypes worden anders in alfabetische volgorde weergegeven.

Uitvoer afbeeldingen – Gebruik hardwareversnelling

Gaat rechtstreeks naar hardwarefuncties van de grafische weergave-adapter om de schermweergave te verbeteren. Wordt niet ondersteund door alle besturingssystemen en LibreOffice distributies.

Uitvoer afbeeldingen – Anti-aliasing gebruiken

Maakt anti-aliasing al of niet mogelijk; hierdoor zien de meeste grafische objecten er beter uit met minder gebreken. Wordt niet ondersteund door alle besturingssystemen en LibreOffice distributies.

Tip

Druk op *Shift+Ctrl+R* om de weergave van het huidige document te herstellen of te vernieuwen.

Muis – Plaatsing van de muis

Specificeert of en hoe de muisaanwijzer moet worden gepositioneerd in nieuw geopende dialogvensters.

Muis - Middelste muisknop

Definieert de functie van de middelste muisknop.

- **Automatisch scrollen** – als u sleept met de middelste muisknop ingedrukt, verschuift de weergave.
- **Klembord plakken** – de middelste muisknop indrukken heeft tot gevolg dat de inhoud van het “Selectie-klembord” op de cursorpositie wordt ingevoegd.

Het “Selectie-klembord” staat los van het normale Klembord dat u gebruikt met **Bewerken > Knippen/Kopiëren/Plakken** of hun respectievelijke sneltoetsen. Het klembord en het “Selectie-klembord” kunnen op hetzelfde moment verschillende inhoud bevatten.

Functie	Klembord	Selectie klembord
Inhoud kopiëren	Bewerken > Kopiëren <i>Ctrl+C</i>	Selecteer tekst, tabel of object.
Inhoud plakken	Bewerken > Plakken <i>Ctrl+V</i> plakt op de plaats van de cursor.	Op de middelste muisknop klikken plakt in de positie van de muisaanwijzer.
In een ander document plakken	Geen effect op de inhoud van het klembord.	De laatst gemarkeerde selectie is de inhoud van het selectie klembord.

Selectie – Transparantie

Bepaalt het uitzicht van geselecteerde tekst of afbeeldingen, die op een gearceerde achtergrond staan. Om de achtergrond donkerder of lichter te maken, verhoog of verlaag de transparantie instelling. Wenst u dat het geselecteerd materiaal in een omgekeerde kleur verschijnt (bijvoorbeeld witte tekst op een zwarte achtergrond), vink dan deze optie uit.

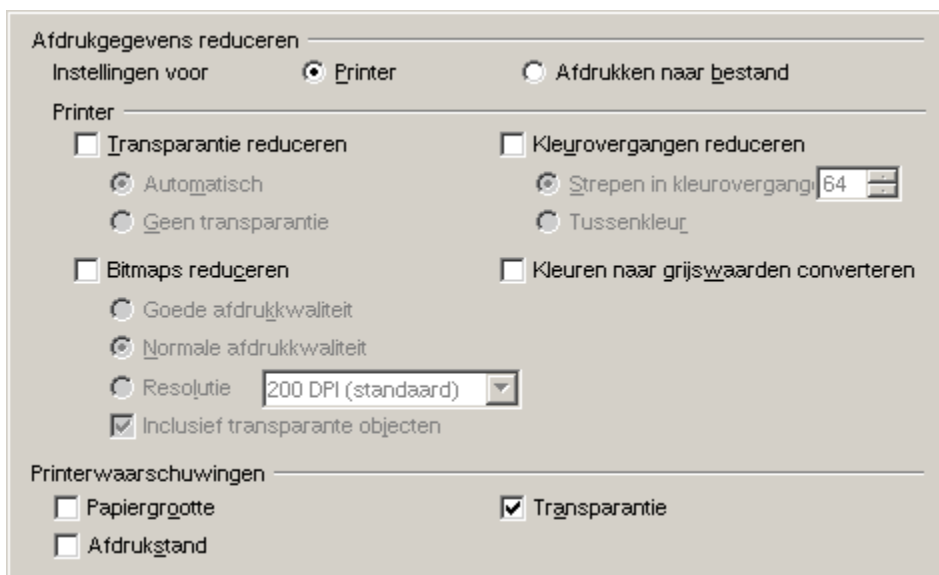
Opties Afdrukken

Op de pagina *LibreOffice – Afdrukken*, stelt u de afdrukopties zo in dat zij overeenkomen met uw standaard printer en uw gebruikelijke afdrukmethode.

In het gedeelte *Printerwaarschuwingen*, onderaan de pagina, kunt u er voor kiezen om gewaarschuwd te worden als het papierformaat of de oriëntatie, gespecificeerd in uw document, niet overeenstemmen met het papierformaat of de oriëntatie die beschikbaar zijn voor uw printer. Inschakelen van deze waarschuwingen kan bijzonder nuttig zijn, in het bijzonder als u werkt met documenten die zijn gemaakt door mensen in andere landen waar het standaard papierformaat afwijkt van hetgeen u normaal gebruikt.

Tip

Als uw afdrukken verkeerd uit uw printer rollen of als er stukken tekst aan de bovenkant, onderkant of de zijkanten ontbreken of als de printer weigert af te drukken, heeft dat zeer waarschijnlijk te maken met onjuiste instellingen van het papierformaat.



Afbeelding 7: Algemene afdrukopties kiezen die van toepassing zijn op alle LibreOffice componenten

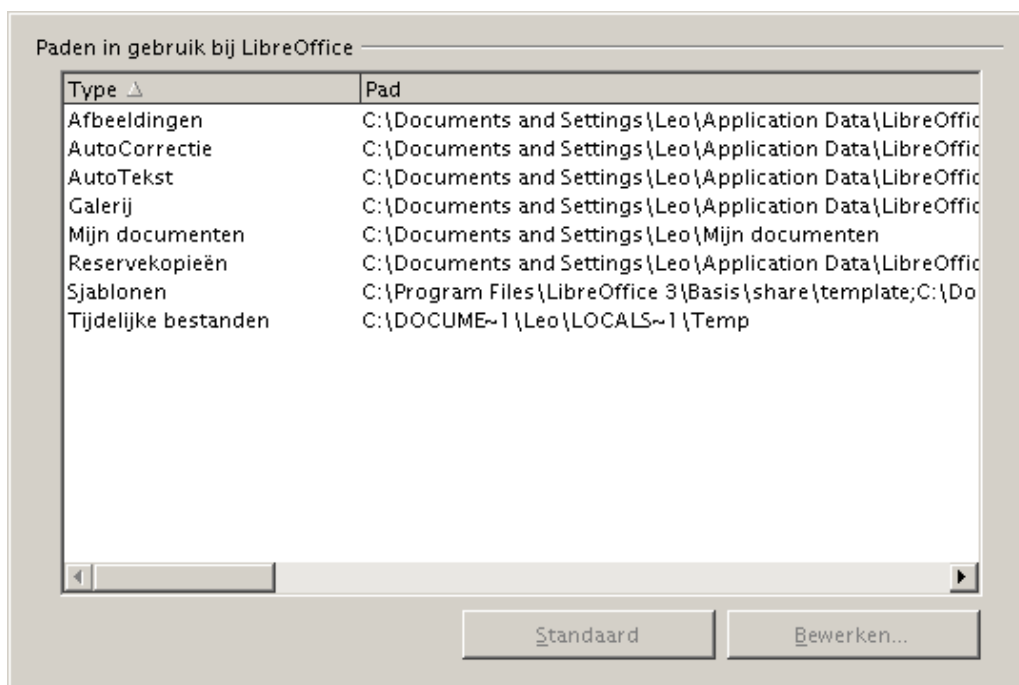
Opties Paden

Op de pagina *LibreOffice – Paden*, kunt u de locatie van de paden geassocieerd met of gebruikt door LibreOffice aanpassen aan uw eigen werksituatie. Op een Windows-systeem, bijvoorbeeld, wilt u de documenten misschien standaard elders opslaan dan in Mijn documenten.

Selecteer een item in de lijst die wordt weergegeven in [Afbeelding 8](#) en klik op **Bewerken....** In het dialoogvenster **Pad selecteren** (niet weergegeven), kunt u mappen toevoegen of verwijderen, zoals gewenst en klik dan op **OK** om terug te gaan naar het dialoogvenster **Opties**. Merk op dat sommige items ten minste twee paden weergeven: één naar een gedeelde map (die zich op het netwerk kan bevinden) en één naar een gebruikergedefinieerde map (normaal gesproken op de computer van de gebruiker).

Tip

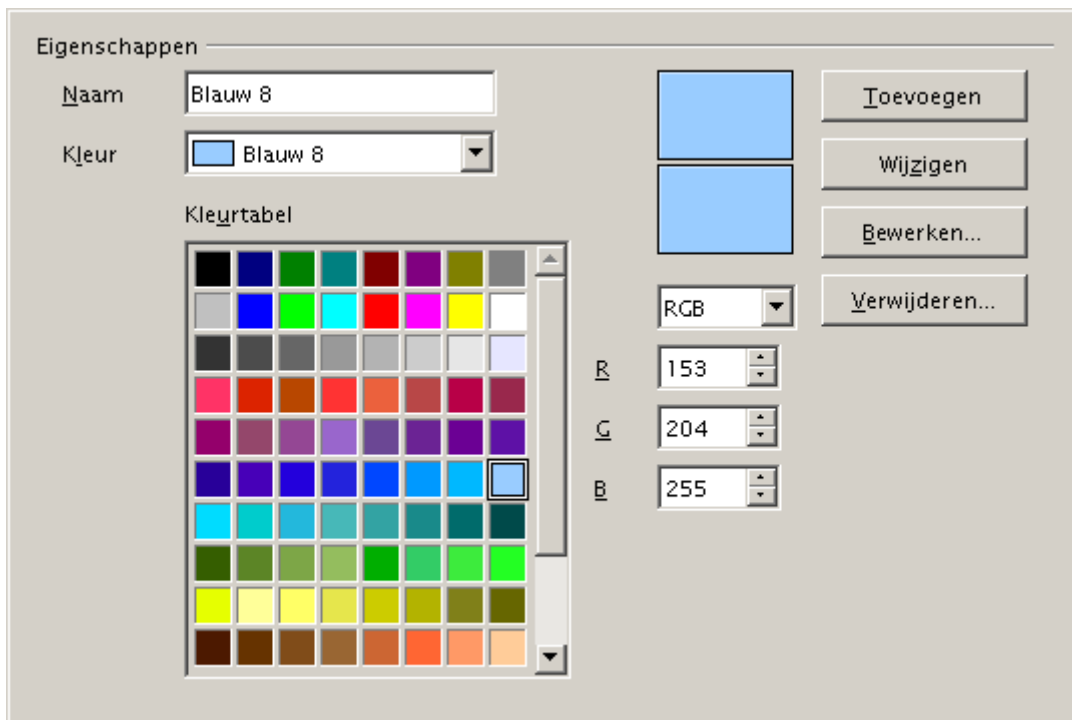
U kunt de items in het dialoogvenster **LibreOffice – Paden** gebruiken om een lijst met bestanden samen te stellen, zoals bijvoorbeeld deze die AutoTekst bevatten. Deze kunt u dan gebruiken om een veiligheidskopie te maken of om ze te kopiëren naar een andere computer.



Afbeelding 8: De paden bekijken die LibreOffice gebruikt voor de bestanden

Opties Kleuren

Op de pagina *LibreOffice – Kleuren* kunt u kleuren specificeren die worden gebruikt in LibreOffice-documenten. U kunt een kleur selecteren uit een kleurentabel, een bestaande kleur bewerken, of nieuwe kleuren definiëren. Deze kleuren zijn dan beschikbaar in alle onderdelen van LibreOffice.



Afbeelding 9: Kleuren definiëren om te gebruiken in kleurentabellen in LibreOffice

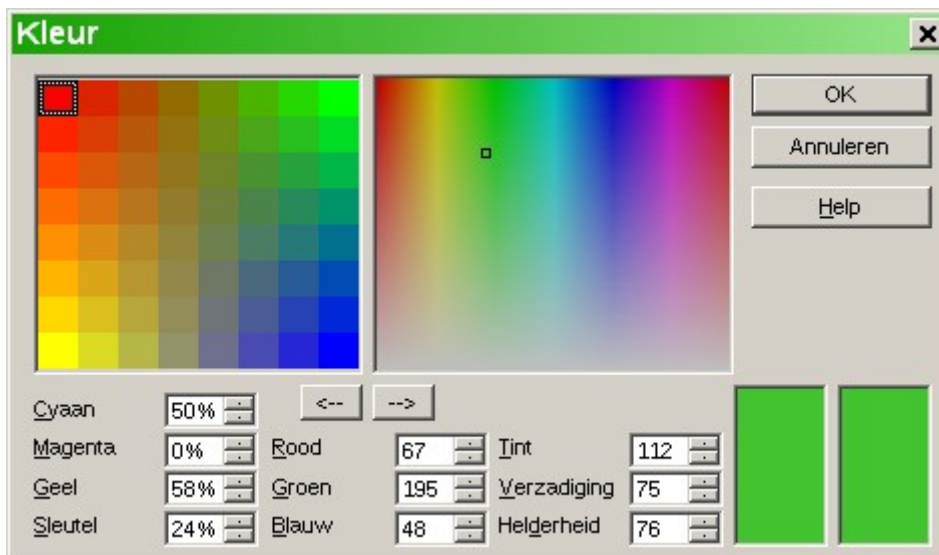
Om een kleur te wijzigen:

- 1) Selecteer de te wijzigen kleur uit de keuzelijst of de kleurentabel.
- 2) Geef de nieuwe waarden in, die de kleur definiëren. Wijzig indien noodzakelijk de instellingen van RGB (Rood, Groen, Blauw) naar CMYK (Cyaan, Magenta, Geel, Zwart) of omgekeerd. De gewijzigde kleur verschijnt in het onderste van de twee voorbeeldvakjes.
- 3) Wijzig de naam.
- 4) Klik op de knop Wijzigen. De nieuw gedefinieerde kleur is nu opgenomen in de kleurentabel.

Als een alternatief, klik op de knop Bewerken om het dialoogvenster **Kleuren** te openen, zoals in Afbeelding 10. Hier kunt u een kleur kiezen uit één van de kleurenvensters bovenaan, of u kunt onderaan waarden ingeven door gebruik te maken uw keuze van de waarden voor CMYK (CMGS: Cyaan, Magenta, Geel, Sleutel), RGB of HSB (TVH: Tint, Verzadiging en Helderheid).

Het bovenste rechter venster is direct gekoppeld aan met de kleureningavevelden onderaan; zodra u een kleur bovenaan kiest, veranderen de getallen onderaan. De twee kleurenvelden onderaan rechts tonen de waarde van de geselecteerde kleur links en de nieuw ingestelde waarde van de kleurenvelden rechts.

Wijzig de kleurcomponenten zoals u wenst, en klik op OK om het dialoogvenster te sluiten. De nieuw gedefinieerde kleur verschijnt nu in het laagste van de twee voorbeeldvakjes in [Afbeelding 9](#). Typ een naam in het vakje Naam en klik dan op de knop Toevoegen. Een klein vakje met de nieuwe kleur wordt toegevoegd aan de kleurentabel.

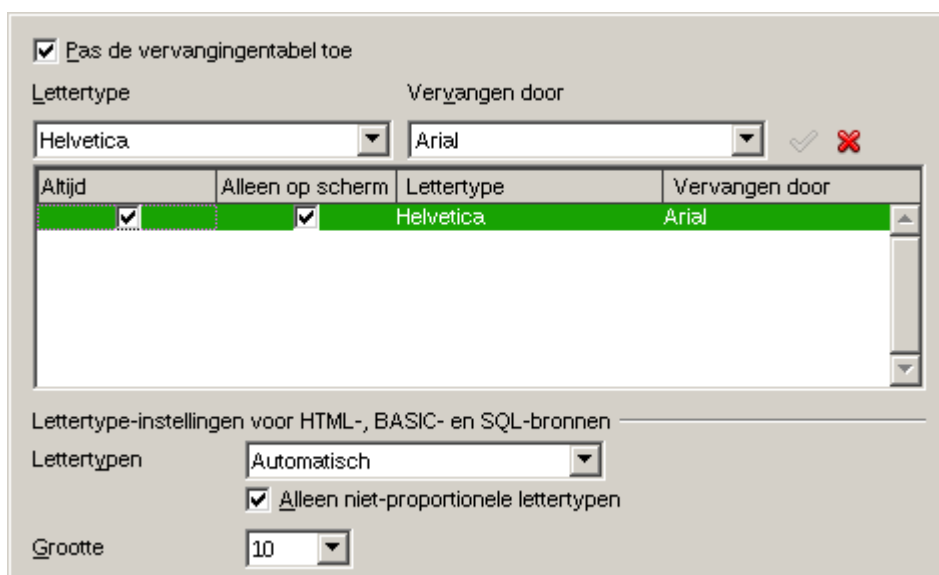


Afbeelding 10: Kleuren bewerken

Een andere manier om kleuren te definiëren of te wijzigen is via de pagina Kleuren van het dialoogvenster Gebied, waar u ook kleurenpaletten kunt laden en opslaan. Teken een tijdelijk tekenobject en gebruik het contextmenu van dat object om het dialoogvenster Gebied te openen, waar u dan de gewenste kleur kunt maken. U kunt uw zelfgemaakte kleur(en) opslaan als een kleurenpalet, dat u later kunt gebruiken in Writer of één van de andere componenten van LibreOffice

Opties Lettertypen

Het is mogelijk om vervangingslettertypen te definiëren voor eender welk lettertype dat in uw documenten voorkomt. Als u een document van iemand anders ontvangt, waarin lettertypen zijn opgenomen die niet beschikbaar zijn op uw systeem, dan zal LibreOffice deze lettertypen vervangen door lettertypen waarover uw computersysteem wel beschikt. Misschien geeft u de voorkeur aan een ander lettertype dan hetgeen LibreOffice kiest.



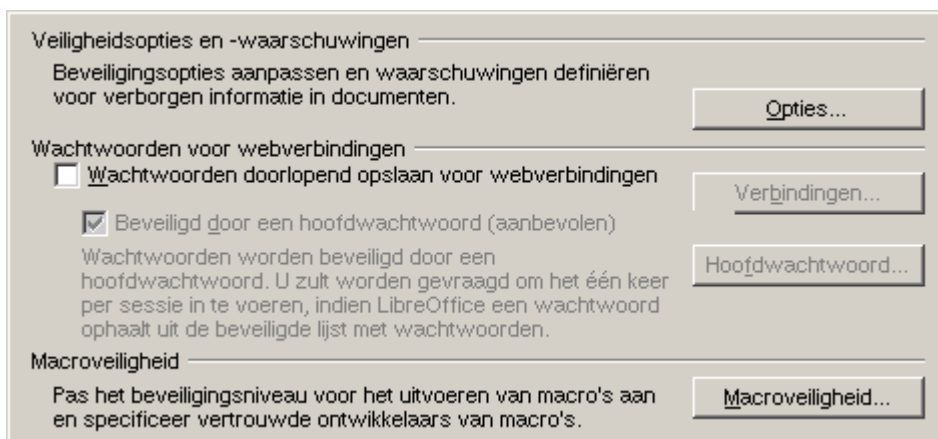
Afbeelding 11: Definiëren van een lettertype dat moet worden vervangen door een ander lettertype

Op de pagina *LibreOffice – Lettertypen*:

- 1) Vink de optie **Pas de vervangingentabel toe** aan.
- 2) Selecteer of typ de naam van het lettertype dat moet worden vervangen in het vak **Lettertype**. (Als u dit lettertype niet op uw systeem heeft, wordt het niet weergegeven in de keuzelijst in dit vak, en moet u het dus intypen).
- 3) In het vak **Vervangen door**, selecteert u een geschikt lettertype uit de keuzelijst met lettertypen, die geïnstalleerd zijn op uw computer.
- 4) Het vinkje rechts van het vak **Vervangen door** wordt groen. Klik op dat vinkje. Een informatieregel verschijnt nu in het grotere vak onder de invoervakken. Vink de opties onder **Altijd** en **Alleen op scherm** aan.
- 5) Onderaan dit dialoogvenster kunt u het letterbeeld en de grootte wijzigen van het te gebruiken lettertype om broncode zoals HTML en BASIC (in macro's) weer te geven.

Opties Beveiliging

Gebruik de pagina *LibreOffice – Beveiliging* om veiligheidsopties te kiezen voor het opslaan van documenten en voor het openen van documenten die macro's bevatten.



Afbeelding 12: Beveiligingsopties kiezen voor het openen en opslaan van documenten

Veiligheidsopties en -waarschuwingen

Wanneer u wijzigingen bijhoudt, meerdere versies opslaat, of verborgen informatie of notities in uw documenten opneemt, en u wilt niet dat sommige ontvangers die informatie zien, dan kunt u waarschuwingen instellen om u eraan te herinneren deze informatie te verwijderen of u kunt LibreOffice bepaalde informatie automatisch laten verwijderen. Merk op dat (tenzij verwijderd) veel van deze informatie wordt bewaard in een bestand in LibreOffice's standaard OpenDocument-formaat of wordt opgeslagen in enig ander formaat, met inbegrip van PDF.

Klik op de knop **Opties...** om een afzonderlijk dialoogvenster te openen met specifieke keuzes. Zie [Afbeelding 13](#).

Macroveiligheid

Klik op de knop **Macroveiligheid...** om het dialoogvenster **Macrobeveiliging** te openen (hier niet weergegeven), waar u het beveiligingsniveau voor het uitvoeren van macro's kunt aanpassen en vertrouwde bronnen kunt opgeven.

Veiligheidsopties en -waarschuwingen

De volgende opties staan in het dialoogvenster **Veiligheidsopties en -waarschuwingen** ([Afbeelding 13](#))

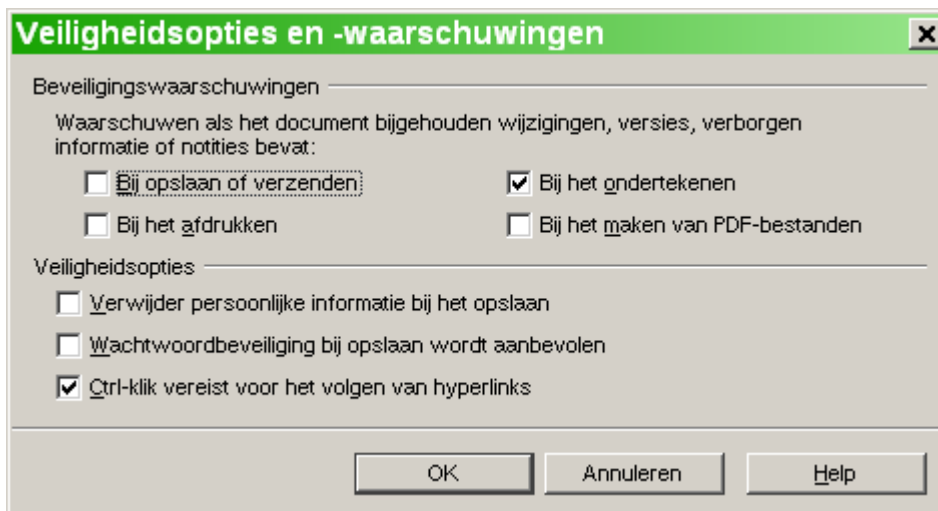
Verwijder persoonlijke informatie bij het opslaan.

Vink deze optie aan om altijd de gebruikersgegevens te verwijderen uit de bestandseigenschappen bij het opslaan van het bestand. Vink deze optie uit en gebruik dan de knop **Verwijderen** onder **Bestand > Eigenschappen > Algemeen** om persoonlijke informatie in specifieke documenten handmatig te verwijderen.

Ctrl-klik vereist voor het volgen van hyperlinks

In oudere versies van LibreOffice opende het klikken op een hyperlink in een document het gekoppelde document. Nu kunt u er voor kiezen om dat gedrag te behouden (door dit vakje uit te vinken). Veel mensen vinden het maken en bewerken van documenten eenvoudiger als het per ongeluk klikken op een hyperlink die koppeling niet activeert.

De andere opties in dit dialoogvenster verklaren zichzelf.

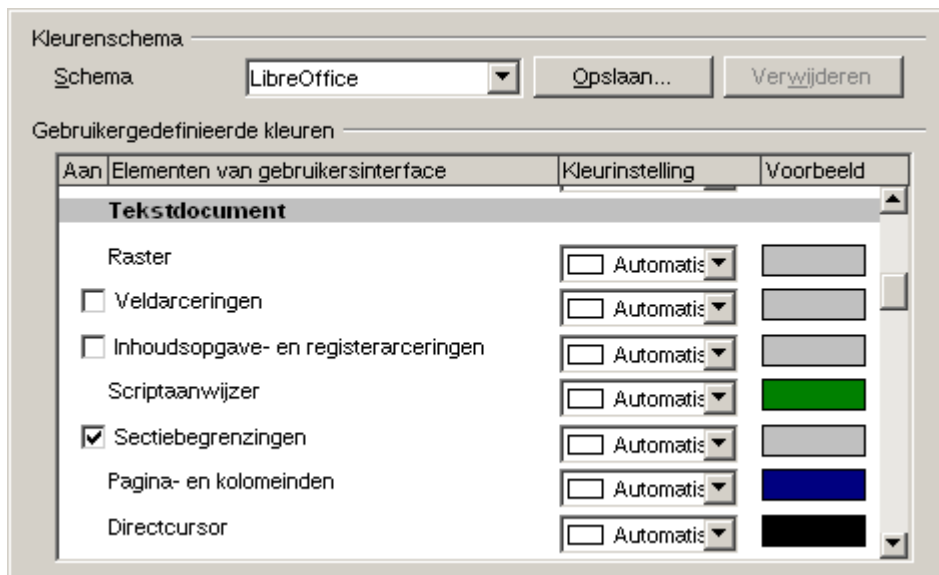


Afbeelding 13: Dialoogvenster Beveiligingsopties en -waarschuwingen

Opties Vormgeving

Schrijven, bewerken en opmaken van een pagina is vaak eenvoudiger als u een aantal hulplijnen kunt zien, zoals de pagina marges (tekst begrenzingen), de grenzen van tabellen en secties (in Writer documenten), pagina afbrekingen in Calc, rasterlijnen in Draw of Writer. Bovendien zou u misschien kleuren, verschillend van de LibreOffice's standaarden, willen gebruiken voor items als indicatoren voor notities of veldschaduw.

Op de pagina *LibreOffice – Vormgeving* kunt u aangeven welke items zichtbaar zijn en in welke kleuren de verschillende items worden weergegeven.



Afbeelding 14: Weergeven of verbergen van tekst-, object- en tabelbegrenzungen

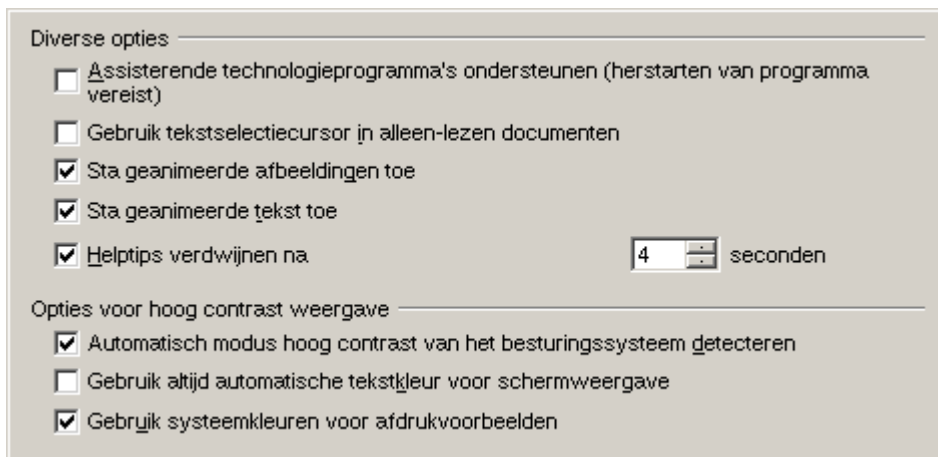
- Vink de opties voor de namen aan of uit om items zoals tekstbegrenzungen weer te geven of te verbergen.
- Klik op het pijltje naar beneden in de kolom *Kleurinstelling* bij de naam van het item en selecteer een kleur uit de keuzelijst om de standaardkleur voor dit item te wijzigen.
- Klik op **Opslaan..**, typ een naam in het vak Schema en klik dan op **OK** om uw kleurwijzigingen als een kleurenschema, op te slaan.

Opties Toegankelijkheid

Toegankelijkheidsopties bepalen onder meer of geanimeerde afbeeldingen of tekst zijn toegestaan, hoe lang helptips getoond worden, enkele opties voor de weergave van hoog contrast en een manier om het lettertype voor de gebruikersinterface van het LibreOffice-programma te wijzigen.

Ondersteuning voor toegankelijkheid is afhankelijk van Oracle Java-technologie voor communicatie met ondersteunende hulpprogramma's. Zie "Opties Java" op pagina 18. De optie Assisterende technologieprogramma's ondersteunen wordt niet in alle LibreOffice-installaties weergegeven. Zie *Ondersteunende hulpprogramma's in LibreOffice* in de Help voor meer vereisten en informatie.

Vink de opties aan of uit zoals gewenst.



Afbeelding 15: Toegankelijkheidsopties kiezen

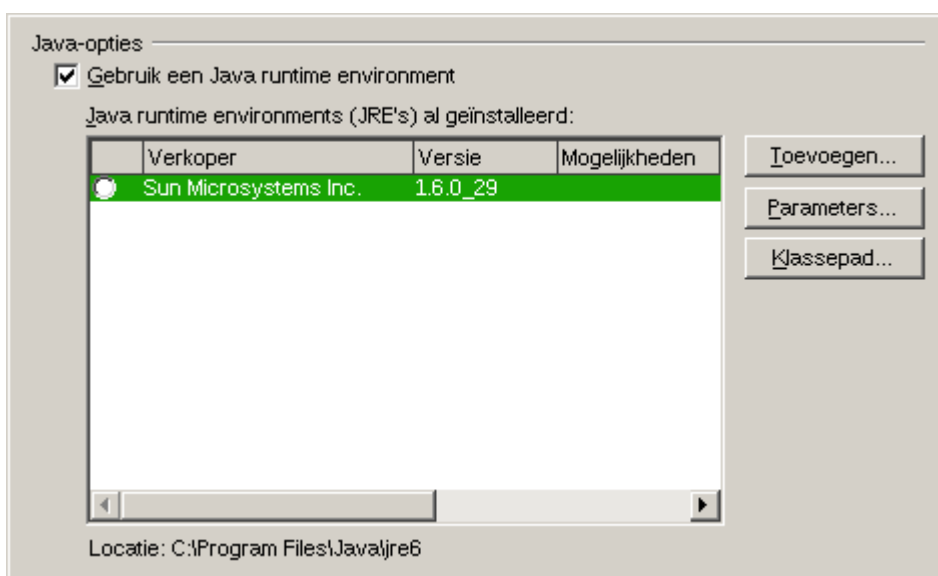
Opties Java

Indien u een Java Runtime Environment (JRE) installeert of bijwerkt nadat u LibreOffice hebt geïnstalleerd, of als u meer dan één JRE hebt geïnstalleerd op uw computer, dan kunt u de pagina *LibreOffice - Java-opties* gebruiken om de JRE te kiezen die LibreOffice moet gebruiken.

Bent u een systeembeheerder, programmeur of een ander persoon die JRE-installaties aanpast, dan kunt u de pagina's *Parameters...* en *Klassepad...* (te bereiken vanaf de Java-pagina) gebruiken om deze informatie op te geven.

Als u niets ziet opgesomd in het middelste gedeelte van de pagina, wacht dan even terwijl LibreOffice naar de JRE's op de harde schijf zoekt.

Als LibreOffice meer dan één JRE vindt, worden deze hier weergegeven. U kunt dan de optie **Gebruik een Java runtime environment** en (indien nodig) één van de opgesomde JRE's kiezen.

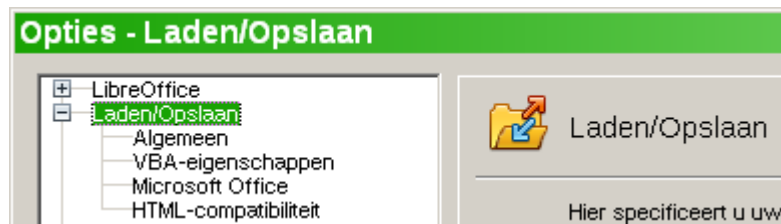


Afbeelding 16: Een Java runtime environment kiezen

Opties kiezen voor het laden en opslaan van documenten

U kunt de opties voor Laden/Opslaan aanpassen aan uw manier van werken.

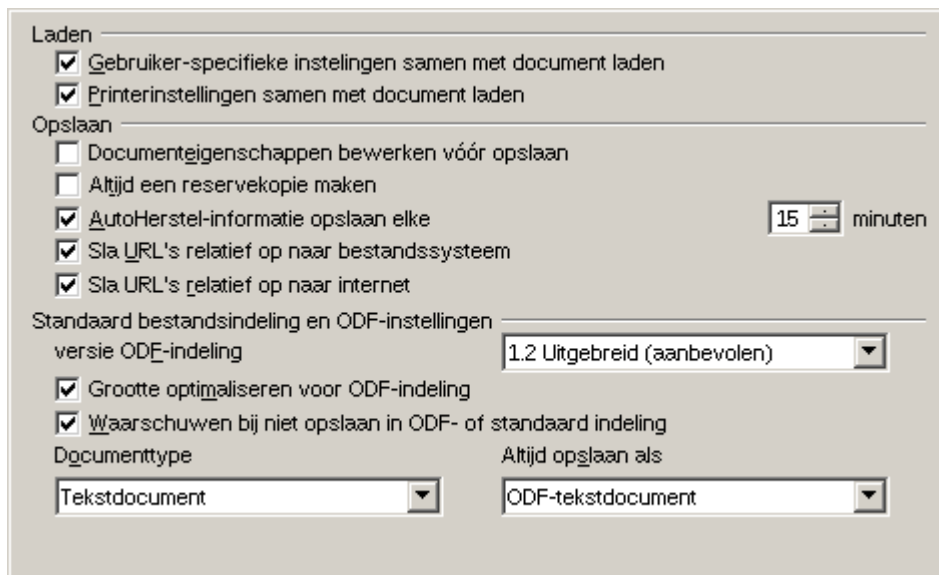
Is het dialoogvenster **Opties** nog niet geopend, klik dan **Extra > Opties**. Klik het symbool (+ of ► driehoekje) links van Laden/Opslaan



Afbeelding 17: Opties Laden/Opslaan

Opties Laden/Opslaan Algemeen

De meeste keuzes op de pagina *Laden/Opslaan – Algemeen* zullen u vertrouwd overkomen als u al een ander kantoorpakket gebruikte. Enkele belangrijke items worden hieronder beschreven.



Afbeelding 18: Opties Laden en Opslaan kiezen

Laden - Gebruiker-specifieke instellingen samen met het document laden

Wanneer u een document opslaat, worden bepaalde instellingen daarmee ook opgeslagen. Sommige instellingen (printernaam, de aan het document gekoppelde gegevensbron) worden altijd samen met een document geladen, of deze optie nu is geselecteerd of niet. Als u deze optie selecteert, nemen de gebruiker-specifieke instellingen van de persoon, die het opent de bovenhand boven deze documentinstellingen. Als u deze optie uitvinkt, hebben de persoonlijke instellingen van de gebruiker geen prioriteit op de instellingen in het document. Bijvoorbeeld: uw keuze (in de opties voor LibreOffice Writer) hoe koppelingen moeten worden bijgewerkt wordt beïnvloed door de optie *Gebruiker-specifieke instellingen samen met het document laden*.

Laden - Printerinstellingen samen met document laden

Als deze optie **niet** geselecteerd is, dan worden de Printerinstellingen, die opgeslagen zijn met het document, genegeerd wanneer u afdrukt met behulp van het pictogram **Bestand direct afdrukken**. In plaats daarvan zal de standaardprinter van uw systeem worden gebruikt.

Opslaan - Documenteigenschappen bewerken vóór opslaan

Als u deze optie selecteert, verschijnt het dialoogvenster **Documenteigenschappen** als u de eerste keer een nieuw document opslaat, zodat u relevante informatie kunt invullen (of wanneer u **Opslaan als...** gebruikt).

Opslaan - AutoHerstel-informatie opslaan elke

Kies er voor AutoHerstel mogelijk te maken en hoe vaak de informatie op te slaan door het AutoHerstel proces.

AutoHerstel in LibreOffice overschrijft het originele bestand. Als u daarnaast ook **Altijd een reservekopie maken** hebt gekozen, dan overschrijft het originele bestand de reservekopie. Met deze instelling, is het herstellen van een document na het vastlopen van uw systeem eenvoudiger; maar het terughalen van een eerdere versie van het document kan moeilijker zijn.

Opslaan - Sla URL's relatief op naar het bestandssysteem / internet

Relatieve adressering naar een bestandssysteem is alleen mogelijk als het brondocument en het document waarnaar wordt verwezen beide op dezelfde schijf staan. Een relatief adres begint altijd vanuit de map waarin het huidige document staat. Het wordt aanbevolen om relatief op te slaan als u een mappenstructuur wilt creëren op een Internet-server.

Standaard bestandsindeling en ODF-instellingen

versie ODF-indeling LibreOffice slaat standaard documenten op in Open Document Format (ODF) versie 1.2 Uitgebreid (aanbevolen). Hoewel dit een betere functionaliteit geeft, kunnen er problemen met compatibiliteit met eerdere versies optreden. Als een bestand dat is opgeslagen in ODF 1.2 Uitgebreid wordt geopend in een programma dat een eerdere versie ODF, 1.0/1.1, gebruikt, kunnen enkele van de geavanceerde mogelijkheden verloren gaan. Twee notoire voorbeelden hiervan zijn kruisverwijzingen naar koppen en de opmaak van genummerde lijsten. Indien u van plan bent om documenten te delen met mensen die nog oudere programma's gebruiken, bewaar het document in ODF versie 1.0/1.1,

Standaard bestandsindeling en ODF-instellingen - Grootte optimaliseren voor ODF-indeling.

LibreOffice documenten zijn XML-bestanden. Indien u deze optie selecteert, schrijft LibreOffice de XML-gegevens weg zonder inspringingen en regeleinden. Als u in staat wilt zijn om de XML-bestanden in een gestructureerde vorm in een tekstverwerker te lezen, selecteer deze optie dan **niet**.

Standaard bestandsindeling en ODF-instellingen - Documenttype.

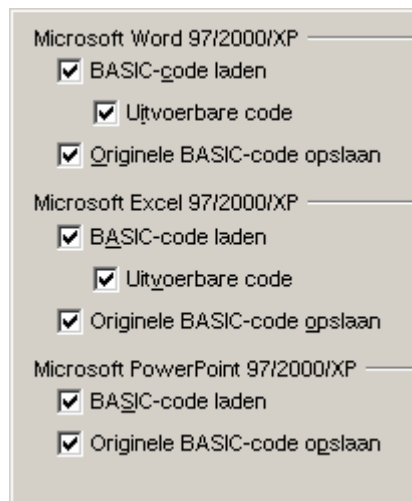
Als u veelvuldig documenten deelt met gebruikers van Microsoft Office, zou u mogelijk het attribuut **Altijd opslaan als** voor documenten naar één van de Microsoft Office-documenttypen kunnen wijzigen.

Opmerking

Ondanks dat LibreOffice bestanden kan openen en opslaan in .docx en .xlsx formaat van Microsoft Office 2007 en 2010, kan het dat nog niet in .pptx formaat. Deze mogelijkheid wordt in een volgende versie voorzien.

Opties Laden/Opslaan VBA-eigenschappen

Op de pagina *Laden/Opslaan – VBA-eigenschappen* kunt u er voor kiezen om macro's in MS Office-documenten, die worden geopend in LibreOffice, te behouden.



Afbeelding 19: Laden/Op slaan VBA-eigenschappen kiezen

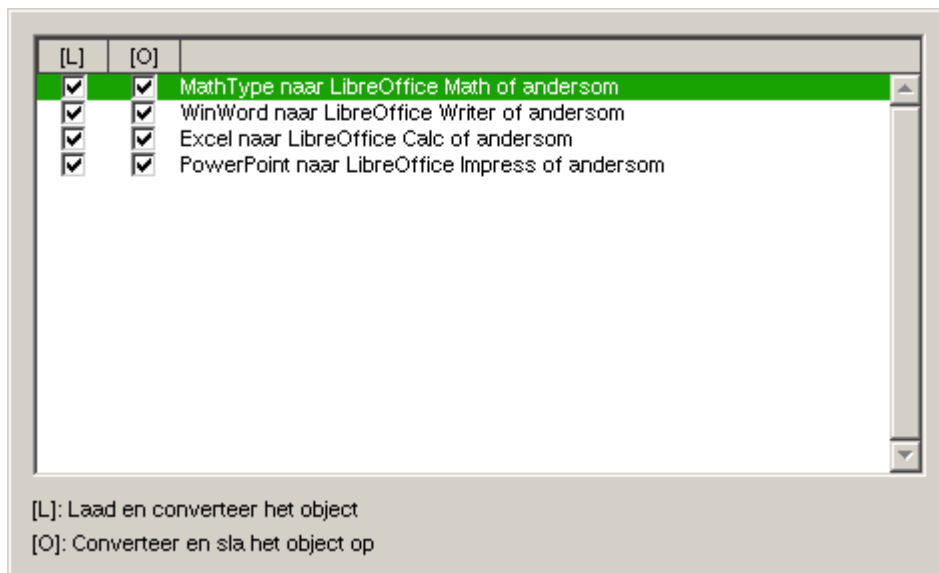
- Wanneer u **BASIC-code laden** kiest, wordt de gewijzigde code opgeslagen in een LibreOffice-document maar wordt deze niet behouden als u opslaat in een Microsoft Office-formaat.
- Als u **Originele BASIC-code op slaan** kiest, zullen de macro's niet werken in LibreOffice maar worden zij behouden als u het bestand opslaat in Microsoft Office-formaat.
- Wanneer u een Microsoft Word of Excel bestand importeert waarin VBA-code is opgenomen, kunt u de optie **Uitvoerbare code** selecteren. Waar normaal gesproken de code wordt behouden doch inactief wordt gemaakt (als u het bekijkt met StarBasic IDE zult u zien dat alles werd voorzien van commentaren), zal met deze optie de code gereed zijn om te worden uitgevoerd.

Opties Laden/Op slaan Microsoft Office

Op de pagina *Laden/Op slaan – Microsoft Office* kunt u kiezen wat er moet gebeuren bij het importeren en exporteren van Microsoft Office OLE-objecten (gekoppelde of ingebedde objecten of documenten zoals werkbladen of vergelijkingen).

Vink de [L]-keuzevakken aan om Microsoft OLE-objecten te converteren naar de overeenkomende LibreOffice OLE-objecten als een Microsoft-document wordt geladen in LibreOffice (ezelsbruggetje: “L” voor “laden”).

Vink de aan [O]-keuzevakken om LibreOffice OLE-objecten te converteren naar de overeenkomende Microsoft OLE-objecten als een document wordt opgeslagen in een Microsoft-indeling (ezelsbruggetje: “O” voor “op slaan”).



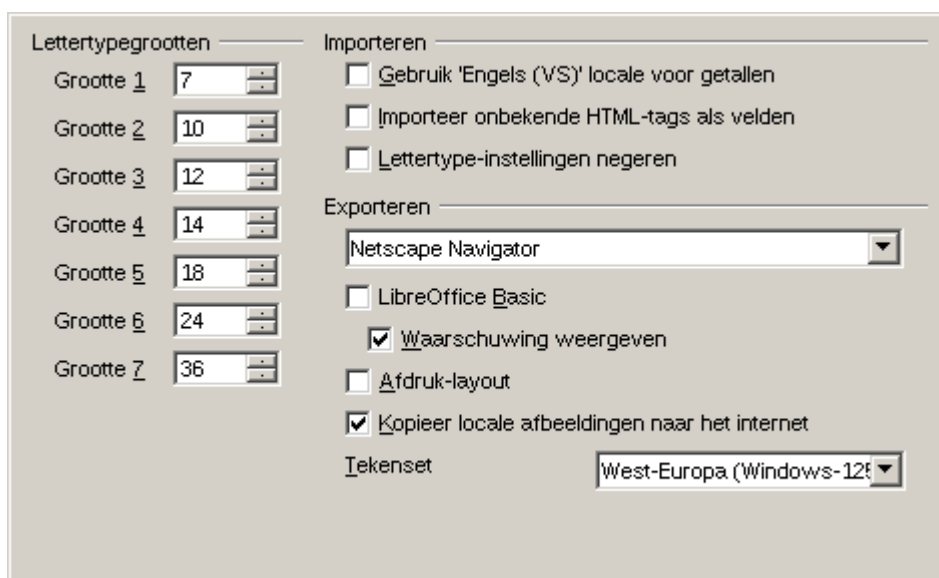
Afbeelding 20: Laden/Opslaan Microsoft Office-opties kiezen

Opties Laden/Opslaan HTML-compatibiliteit

Keuzes die worden gemaakt op de pagina *Laden/Opslaan – HTML-compatibiliteit* hebben effect op HTML-pagina's die worden geïmporteerd in LibreOffice en die welke worden geëxporteerd vanuit LibreOffice. Zie *HTML-documenten; importeren/exporteren* in de Help voor meer informatie.

Lettertypegrootten

Gebruik deze velden om de respectievelijke lettergroottes voor de HTML-tags `` tot en met `` te kiezen, als zij worden gebruikt in de HTML-pagina's. (Veel pagina's gebruiken deze tags niet meer.)



Afbeelding 21: Opties voor HTML-compatibiliteit kiezen

Importeren – Gebruik 'Engels (VS)' locale voor getallen

Bij het importeren van getallen vanaf een HTML-pagina kunnen het decimaal- en duizendtal-scheidingsteken verschillen, afhankelijk van de landinstelling van de HTML-pagina. Het klembord bevat echter geen informatie over de landinstelling. Wanneer deze optie **niet** is geselecteerd, zullen getallen worden geïnterpreteerd overeenkomstig de instelling bij **Taal van**

> **Locale instelling** in **Extra > Opties... > Taalinstellingen > Talen** (zie [Afbeelding 25](#)). Als deze optie wel is geselecteerd, zullen getallen worden geïnterpreteerd als voor de locale Engels (VS).

Importeren – Importeer onbekende HTML-tags als velden

Vink deze optie aan als u wilt dat onbekende HTML tags als velden worden geïmporteerd. Voor een openingstag zal een veld HTML_ON worden gemaakt met als waarde de tagnaam. Voor een sluitingstag zal een HTML_OFF worden gemaakt. Deze velden zullen naar tags worden geconverteerd bij exporteren van HTML.

Importeren – Lettertype-instellingen negeren

Vink deze optie aan om er voor te zorgen dat LibreOffice alle lettertype-instellingen negeert bij het importeren. De lettertypen die werden gedefinieerd in het pagina-opmaakprofiel HTML zullen worden gebruikt.

Exporteren

Selecteer een browser of HTML-standaard uit het vak **Exporteren** om de HTML-export te optimaliseren. Wanneer LibreOffice Writer is geselecteerd, worden specifieke LibreOffice Writer-instructies geëxporteerd.

Exporteren – LibreOffice Basic

Vink deze optie aan om LibreOffice BASIC-macro's (scripts) ook mee te nemen bij de export naar HTML-indeling. U moet deze optie activeren *vóórd*at u de LibreOffice BASIC-macro maakt; anders zal het script niet worden ingevoegd. LibreOffice BASIC-macro's moeten zijn opgenomen in de koptekst van het HTML-document. Als u de macro eenmaal hebt gemaakt in de LibreOffice BASIC IDE, verschijnt deze in de koptekst van de brontekst van het HTML-document.

Kies **Extra > Aanpassen... > Gebeurtenissen** als u wilt dat de macro automatisch wordt uitgevoerd als het HTML-document wordt geopend. Zie Hoofdstuk 17 (Starten met macro's) voor meer informatie.

Exporteren – Waarschuwing weergeven

Wanneer de optie **LibreOffice Basic** (zie boven) **niet** is geselecteerd, is de optie **Waarschuwing weergeven** beschikbaar. Wanneer de optie **Waarschuwing weergeven** is geselecteerd, dan wordt bij het exporteren van HTML een waarschuwing weergegeven dat LibreOffice BASIC-macro's verloren zullen gaan.

Exporteren – Afdruk-layout

Vink deze optie aan om de afdruk-layout van het huidige document ook te exporteren. Het HTML-filter ondersteunt CSS2 (Cascading Style Sheets Level 2) voor het afdrukken van documenten. Deze mogelijkheden zijn alleen effectief als exporteren afdruk-layout is geactiveerd.

Exporteren – Kopieer locale afbeeldingen naar het internet

Vink deze optie aan om automatisch de ingebedde afbeeldingen te uploaden naar de internetserver bij het uploaden met behulp van FTP.

Exporteren – Tekenset

Selecteer de geschikte tekenset voor het exporteren.

Taalinstellingen kiezen

Er zijn verschillende opties om de taalinstellingen in LibreOffice aan te passen:

- De vereiste woordenboeken installeren
- Enkele land- en taalinstellingen wijzigen
- Spellingsopties kiezen

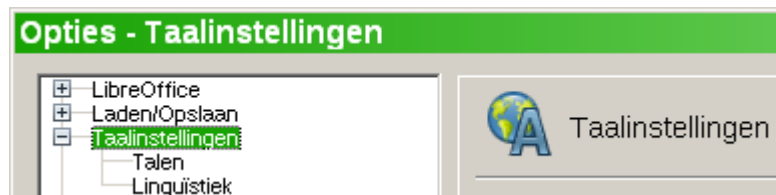
De vereiste woordenboeken installeren

LibreOffice installeert automatisch diverse woordenboeken met het programma. Gebruik de knop **Bewerken** in **Extra > Taal > Meer woordenboeken online...** om andere woordenboeken toe te voegen. LibreOffice zal uw standaard webbrowser openen met een pagina die koppelingen bevat naar extra woordenboeken die u kunt installeren. Volg de aanwijzingen in de aangeboden vensters om ze te installeren.

Land- en taalinstellingen wijzigen

U kunt enkele details van de locale en taalinstellingen, die LibreOffice gebruikt voor alle documenten of voor specifieke documenten, wijzigen

Klik op **Extra > Opties... > Taalinstellingen > Talen**



Afbeelding 22: Opties voor taalinstellingen

Wijzig *Gebruikersinterface*, *Locale instelling*, *Standaard valuta* en *Standaardtalen voor documenten* zoals u dat wenst, aan de rechterkant van de pagina *Taalinstellingen -- Talen*.

Wanneer u wilt dat de taalinstelling (woordenboek) alleen van toepassing is op het huidige document, in plaats van dat het de standaard is voor alle nieuwe documenten, selecteer dan de optie *Alleen voor het huidige document*.



Afbeelding 23: Taalopties kiezen

Selecteer, zo nodig, de opties voor ondersteuning van Aziatische talen (Chinees, Japans, Koreaans) en ondersteuning voor talen met CTL (complexe tekst-layout) zoals Hindi, Thai, Hebreeuws en Arabisch. Als u één van deze opties kiest, zult u, de volgende keer dat u dit dialoogvenster opent, enkele extra keuzes zien onder Taalinstellingen, zoals hieronder weergegeven. Deze keuzes (Zoeken in Japans, Aziatische lay-out en Complexe Tekst Lay-out) worden hier niet besproken.



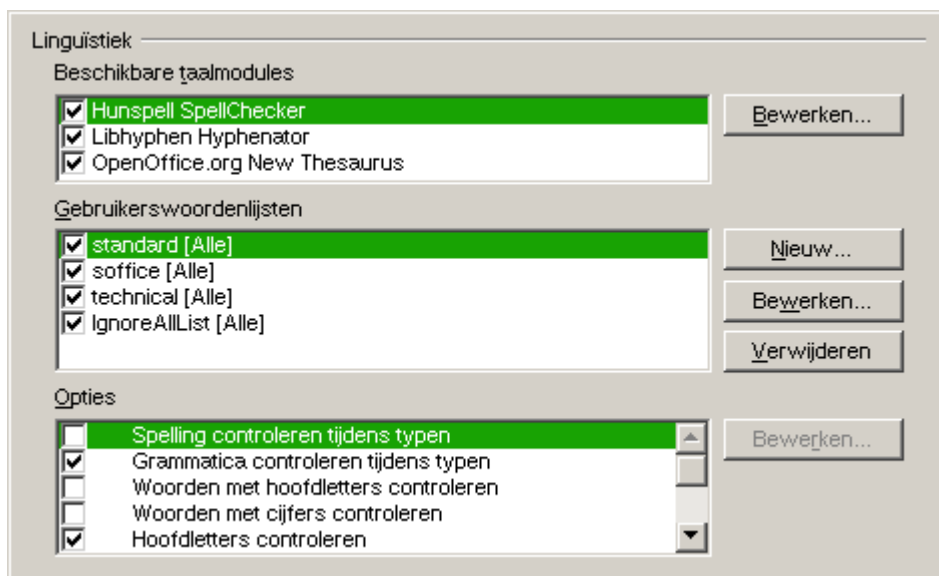
Afbeelding 24: Meer opties, ook voor meer complexere talen

Spellingsopties kiezen

Klik op *Taalinstellingen > Linguïstiek* om de opties voor spellingscontrole te kiezen.

Kies de instellingen die voor u nuttig zijn in het gedeelte *Opties* van de pagina [Afbeelding 25](#). Enkele overwegingen:

- Als u geen spellingscontrole wilt terwijl u typt, vink dan *Spelling controleren tijdens typen* uit.
- Als u een gebruikerswoordenboek gebruikt, dat ook woorden met allemaal hoofdletters en woorden met getallen bevat (bijvoorbeeld AS/400), vink dan *Woorden met hoofdletters controleren* en *Woorden met cijfers controleren* aan.
- *Speciale bereiken controleren* betreft ook kopteksten, voetteksten, frames en tabellen bij de spellingscontrole.



Afbeelding 25: Talen, woordenboeken en opties voor spellingscontrole kiezen

Hier kunt u ook controleren welke gebruikerswoordenlijsten standaard actief zijn en kunt u woordenlijsten toevoegen of verwijderen door op de knoppen **Nieuw...** of **Verwijderen...** te klikken.

Opmerking

LibreOffice heeft een spelling en grammatica checker, genaamd Language Tool. U kunt dit opstarten via **Extra > Spelling en grammatica...**

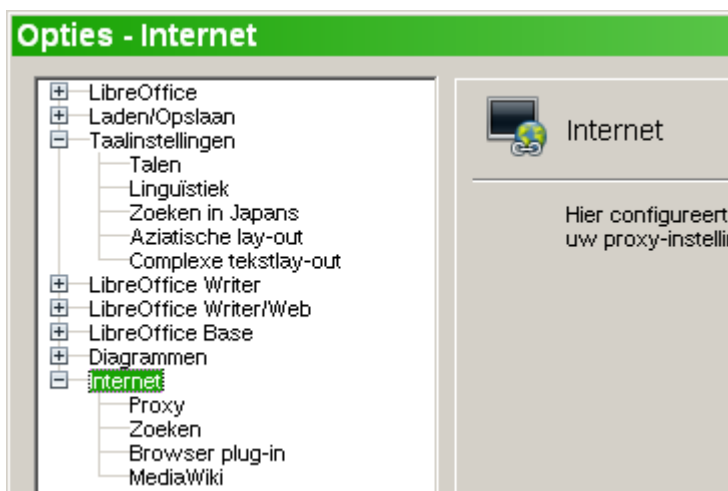
Opties Internet kiezen

Gebruik de pagina *Opties – Internet* om zoekmachines te definiëren en proxyinstellingen op te slaan voor gebruik met LibreOffice.

Wanneer u een Mozilla-browser (zoals Firefox) onder Windows of Linux gebruikt, kunt u de Browser Plug-in inschakelen zodat u LibreOffice-bestanden in uw browser kunt openen, afdrukken, opslaan en op andere manieren ermee kunt werken.

Wanneer u een Unix- of Linux-gebaseerd besturingssysteem (inclusief Mac OS X) gebruikt, is er een aanvullende pagina met E-mailopties beschikbaar, waar u het e-mailprogramma kunt opgeven dat moet worden gebruikt als u het huidige document als e-mail verzendt *Afbeelding 26*. Onder Windows wordt altijd het standaard e-mailprogramma van het besturingssysteem gebruikt en toont het dialoogvenster Browser plug-in in de plaats van e-mail.

Windows en Linux installaties hebben ook standaard een Wiki Publisher extensie geïnstalleerd. Vink MediaWiki aan in de opties Internet, klik dan op de knop Toevoegen om het dialoogvenster **MediaWiki** te openen. Hier kunt het adres (URL) en de login informatie voor een wiki specificeren. U kunt meerdere wiki's aan de lijst toevoegen.



Afbeelding 26: Internetopties, geeft de e-mailpagina weer die beschikbaar is voor Linux-gebruikers en Browser plug-in voor Windows-gebruikers.

LibreOffice's AutoCorrectie-functies beheren

Sommige mensen vinden een deel van, of alle items in de functie AutoCorrectie van LibreOffice vervelend omdat tekst wordt gewijzigd tijdens het typen terwijl u dat niet wilt. Veel mensen vinden een aantal functies van AutoCorrectie echter bijzonder nuttig; als u dat ook vindt, vink dan de relevante opties aan. Maar als u onverklaarbare wijzigingen opmerkt in uw document, is dit een goede plek om de oorzaak te vinden.

Klik op **Extra > Opties voor AutoCorrectie...** om het dialoogvenster **AutoCorrectie** te openen. (U moet een document hebben geopend om dit menu-item weer te geven.)

In Writer heeft dit dialoogvenster vijf tabbladen, zoals hieronder wordt weergegeven. In andere componenten van LibreOffice heeft het dialoogvenster slechts vier tabbladen.



Afbeelding 27: Het dialoogvenster AutoCorrectie in Writer; geeft de vijf tabbladen en enkele keuzes weer.