

## Leven ná het 'onderwaterscherf' ... Controle over uw opmaak dankzij OpenOffice.org

- Van toepassing op OpenOffice.org versie 2.x
- Gegevens over het gebruiken van deze informatie aan het einde van het document.

### Waarom hadden we het 'onderwaterscherf' ook al weer nodig?

Het onderwaterscherf, oftewel 'weergeven codes' uit WordPerfect. Velen verlangen er nog naar terug als het document niet doet wat moet, als de tekst weer eens eigenwijs is. In het onderwaterscherf was dan goed te zien waar een code zat, die opmaak van tekens, inspringing van regels etc. regelde.

Word en OpenOffice.org-Writer hebben geen onderwaterscherf. Maar OpenOffice.org heeft wel heel handige gereedschappen om volledig controle over de opmaak van uw tekst te houden!

### Hoe problemen ontstaan

Opmaakproblemen ontstaan vaak bij het plakken van stukken tekst uit een ander document, of van een e-mail of webpagina. Daarmee kunnen allemaal opmaakmerken worden meegeplakt, die niet altijd het gewenste effect geven.

#### *Van internet of uit e-mail kopiëren*

Stel u ziet het volgende stukje tekst op het internet.



InformationWeek Download

### How Vista Lets Microsoft Lock Users In

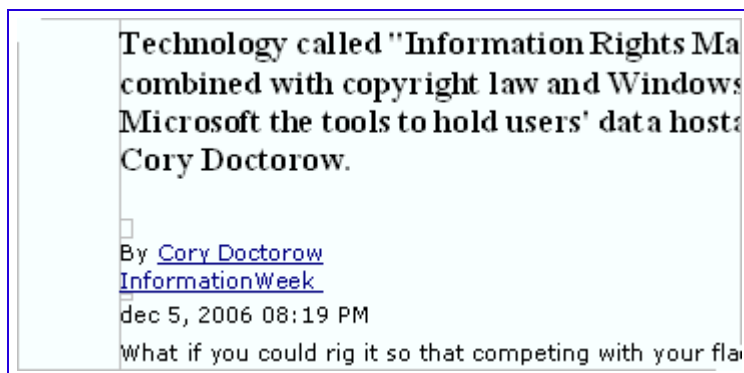
Technology called "Information Rights Management," combined with copyright law and Windows Vista, give Microsoft the tools to hold users' data hostage in Office, says Cory Doctorow.

By [Cory Doctorow](#)  
InformationWeek  
dec 5, 2006 08:19 PM

What if you could rig it so that competing with your flagship product was against the law? Under 1998's [Digital Millennium Copyright Act](#), breaking an anti-copying system is illegal, even if you're breaking it for a legal reason. For example, it's against the law to [compete head-on with the iPod](#) by making a device that plays Apple's proprietary

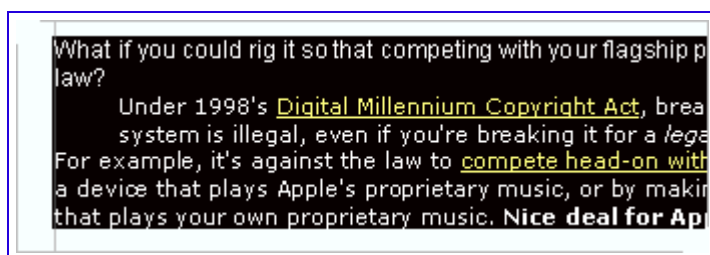
Wanneer u daar een deel uit kopieert en in een eigen tekst plakt, kan het lastig worden om de opmaak van uw document netjes te houden. Dan kan er zo uit gaan zien:

Terwijl u gewoon normale tekst wilt.



### *Kopiëren uit een ander document*

Hetzelfde probleem kan zich voordoen als u plakt uit een ander document.



Geselecteerde tekst kan allerlei opmaak meekrijgen. Dat komt omdat tekst vaak wordt geselecteerd en dan met de knopjes het lettertype, of de kleur etc. worden veranderd. Dat noemen we 'directe opmaak'. Soms makkelijk voor een tekst van enkele regels, maar lastig bij grotere stukken tekst.

## **Oplossingen**

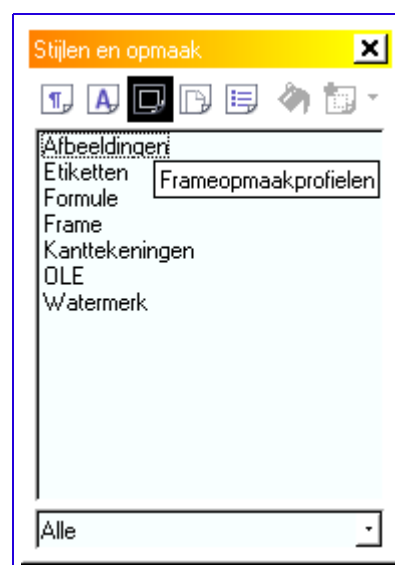
Er zijn twee oplossingen: de menukeuzen Bewerken|Plakken speciaal en Opmaak|Standaardopmaak. Voordat daarover uitleg volgt, eerst een korte uitleg over opmaakprofielen.

### *Opmaakprofielen*

Een opmaakprofiel is een verzameling opmaakkenmerken. Bijvoorbeeld voor een alinea: de regelafstand, inspringing, lettertype ... Het kan allemaal worden ingesteld in een opmaakprofiel. Elke alinea met dat opmaakprofiel, heeft precies dezelfde kenmerken. En als het opmaakprofiel wordt aangepast, zijn alle alinea's met dat opmaakprofiel in één keer bijgewerkt.

Hetzelfde geldt voor de andere soorten opmaakprofielen in OpenOffice.org: de opmaakprofielen voor kaders, tekens, nummering/ opsomming, en pagina's.

Opmaakprofielen benadert u via het venster Opmaak|Stijlen en opmaak (F11).



De Help van OpenOffice.org bevat uiteraard de nodige uitleg. Opmaakprofielen

nemen een belangrijke plaats in binnen OpenOffice.org en u kunt er eenvoudig heel veel mee bereiken. Absoluut de moeite waard om te bestuderen!

OpenOffice.org werkt uitstekend met opmaakprofielen. Zo hebben alle plaatjes in dit document eenzelfde randje, omdat dat is opgenomen in het kaderopmaakprofiel *Afbeelding*. En alle tekst die is *gemarkeerd*

(cursief/onderstreept) kan in één keer worden aangepast tot bijvoorbeeld vet en gele achtergrond, door alleen het tekenopmaakprofiel 'Sterk accent' aan te passen.

### *Plakken... plakken speciaal!*

Plakt u tekst van een ander document, of van e-mail of internet in uw eigen document, kies dan voor *Bewerken|Plakken speciaal > tekst zonder opmaak*. De tekst die u plakt krijgt dan netjes de opmaak van de plaats waar u plakt.

Dus als u plakt op een plaats waar opmaakprofiel Kop1 actief is, krijgt bij *Plakken speciaal > Tekst zonder opmaak* alles dat u plakt opmaakprofiel Kop1

Zo nodig kunt u nog tabjes zetten of overbodige tabs of spaties verwijderen.



Als het nodig is om een andere opmaak te krijgen, kies dan een ander opmaakprofiel in het vakje *Opmaakprofiel toepassen*. Zie de afbeelding hiernaast. Het is niet nodig om een stuk tekst te selecteren. Als u een alinea-opmaakprofiel toepast, werkt dat direct voor de hele alinea, waarin de cursor staat. Uiteraard kan dat ook met het venster F11.

### *Opmaak – Standaardopmaak*

Wanneer om één of andere reden er toch afwijkende tekenopmaak is, of wanneer regels onverwacht inspringen, kunt u Standaardopmaak toepassen. Eerst selecteert u de tekst, en kies dan het menu *Opmaak|standaardopmaak*, of kies dat via het *contextmenu*, of toets de combinatie *Ctrl-Shift-Spatie*.

Wanneer u dat doet, houdt de tekst de pure opmaak van het alinea-opmaakprofiel over. Alles wat met bijvoorbeeld knopjes vet of zo is gemaakt, wordt verwijderd.

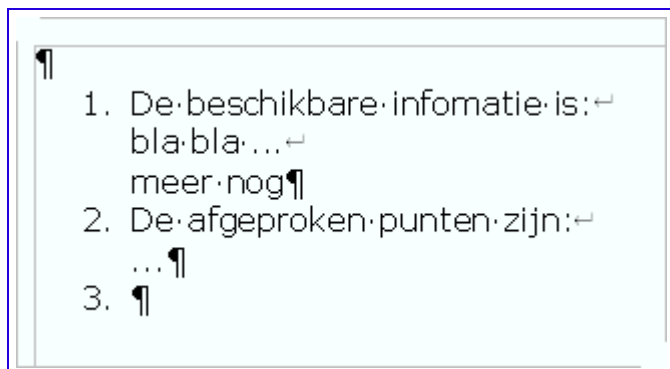


Merk op dat dit anders is dan het toepassen van Standaardopmaak in Word. Dat verwijdert alle opmaak en geeft aan alles opmaakprofiel 'standaard'. U bent dan genoodzaakt om opmaakprofielen opnieuw toe te passen.

## Nog meer controle

Tot slot nog twee stukjes extra informatie: over niet afdruckbare tekens en over AutoCorrectie.

### Niet afdruckbare tekens



Dit zijn bijvoorbeeld alinea-einden (met Enter) of inspringingen (met Tab). Ze helpen bij de indeling van uw tekst, maar zijn zelf niet zichtbaar bij afdrucken.

Een goed gebruik van deze niet afdruckbare tekens is erg handig. Zo is er een verschil tussen een nieuwe alinea (Enter) en een nieuwe regel (Shift-Enter). Deze laatste is

bijvoorbeeld handig als u bij een opsomming tussenregels wilt hebben. Zie de afbeelding hiernaast.

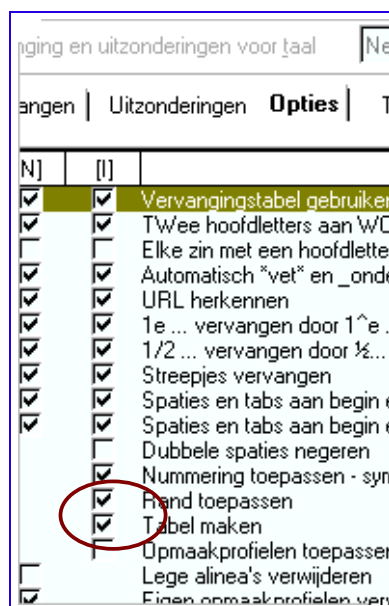
Niet afdruckbare tekens maakt u zichtbaar met Beeld|Niet afdruckbare tekens.

### Controle over Auto-opmaak

Herkent u het: u typt aan het begin van een regel: 'streepje spatie woord' en bij een enter gaat alles inspringen en verschijnt er een opsomming. Soms handig, maar hoe voorkom je dat?

Er zijn twee ingangen: heel effectief is Opmaak|AutoOpmaak|Tijdens invoer. Als daar geen vinkje staat, gaat OpenOffice.org niet zomaar aan de haal met uw tekst.

Gedetailleerde instellingen zijn mogelijk in het venster Extra|AutoCorrectie. Als u bijvoorbeeld in de kolom 'Tijdens invoer' op de tab 'Opties', het vinkje verwijdert bij 'Nummering toepassen - symbool \*', zal er niet meer automatisch een opsomming in uw tekst komen.



~ OOo ~

			
Naamsvermelding/Attribution + Niet-commercieel/Non-Commercial			
© Cor Nouws, Nou&Off, 2006 - www.nouenoff.nl			