

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 – 2015 van de bijdragers die onderstaand zijn genoemd. U mag het verspreiden en/of aanpassen met inachtneming van de condities van GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), versie 3 of hoger of de Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0>), versie 3 of hoger.

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

Medewerkers

Jean Hollis Weber
John A Smith

Ron Faile Jr.
Martin Saffron

Hazel Russman

Reacties

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

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

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

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

Dankwoord

Deze handleiding is gebaseerd op Hoofdstuk 2 van Kennismaking met OpenOffice.org. De medewerkers hieraan zijn:

Agnes Belzunce

Daniel Carrera

Jean Hollis Weber

Peter Hillier Brook

Stefan A. Keel

Michele Zarri

Vertalers

Kees Kriek

Luc Castermans

Leo Moons

Publicatiedatum en softwareversie.

Gepubliceerd 28 maart 2014. Gebaseerd op LibreOffice 4.2.

Vertaald mei 2015

Opmerking voor gebruikers van een Mac

Sommige toetsaanslagen en menu-items zijn anders op een Mac dan die welke 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 Help van deze toepassing.

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

Inhoud

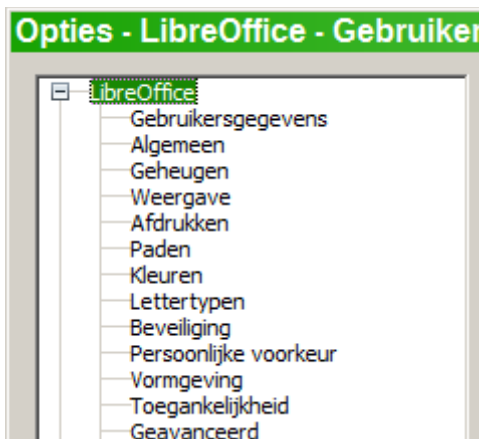
Auteursrecht.....	iii
Opmerking voor gebruikers van een Mac.....	iv
Opties voor geheel LibreOffice kiezen.....	7
Opties Gebruikersgegevens.....	7
Opties Algemeen.....	7
Opties Geheugen.....	9
Opties Weergave.....	9
Opties Afdrukken.....	12
Opties Paden.....	13
Opties Kleuren.....	13
Opties Lettertypen.....	15
Opties Beveiliging.....	16
Beveiligingsopties en -waarschuwingen.....	17
Opties Persoonlijke voorkeur.....	18
Opties Vormgeving.....	19
Opties Toegankelijkheid.....	20
Opties Geavanceerd.....	21
Java-opties.....	21
Optionele (onstabiele) opties.....	21
Expert Configuratie.....	22
Opties voor Basic IDE.....	22
Opties Online updates.....	22
Opties voor Laden/Opslaan kiezen.....	23
Algemeen.....	23
Laden.....	24
Opslaan.....	24
Standaard bestandsindeling en ODF-instellingen.....	25
VBA-eigenschappen.....	25
Microsoft Office.....	26
HTML-compatibiliteit.....	27
Taalinstellingen kiezen.....	28
De vereiste woordenboeken installeren.....	29
Enkele land- en taalinstellingen wijzigen.....	29
Spellingopties kiezen.....	31
Nakijken van Engelse zin.....	32
Nakijken van de spraakkunst (Corrigeren van de stijl).....	32
Interpunctie.....	33
Andere.....	33
Opties voor Internet kiezen.....	34
LibreOffice's AutoCorrectie-functies beheren.....	35

Opties voor geheel LibreOffice kiezen

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 Help.

Klik op **Extra > Opties...** op de *Menubalk*. 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. Een keuzelijst 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.



Opmerking

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

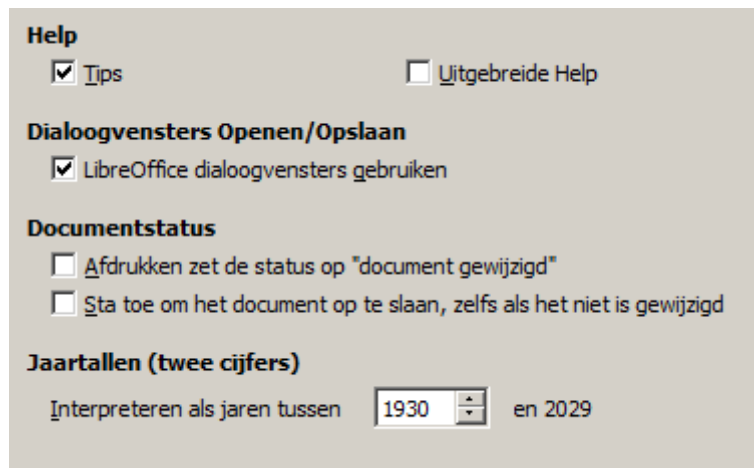
Opties Gebruikersgegevens

LibreOffice kan uw naam of initialen, opgeslagen in de pagina *LibreOffice – Gebruikersgegevens*, voor meerdere doeleinden gebruiken, zoals documenteigenschappen (“Gemaakt” en “Gewijzigd” 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 (hier niet weergegeven) in of wijzig of verwijder bestaande onjuiste informatie. Als u niet wilt dat de gebruikersgegevens deel uitmaken van de documenteigenschappen, haal dan het vinkje hiervan, onderaan het vak, weg.

Opties Algemeen

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



Help – Tips

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

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 in LibreOffice zijn ingebouwd, worden gebruikt. Zie hoofdstuk 1, *Kennismaken met LibreOffice*, voor meer over de dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** van LibreOffice. Dit boek gebruikt de LibreOffice dialoogvensters in de afbeeldingen.

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 werkbalk *Standaard* 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 als ze niet gewijzigd werden.

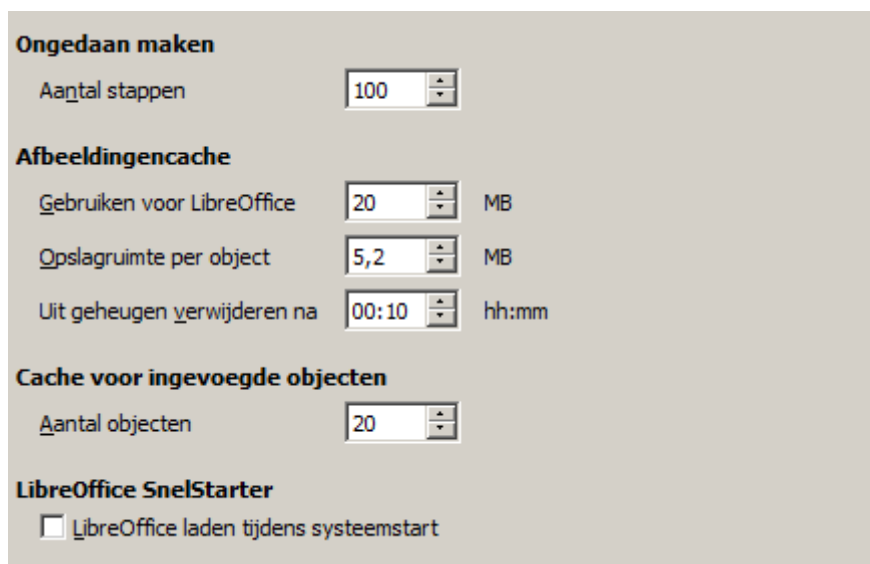
Jaartallen (twee cijfers)

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.

Opties Geheugen

De opties op het tabblad **LibreOffice > Geheugen** beheren het door LibreOffice gebruikt geheugen 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. Lijkt het er op dat objecten uit een document verdwijnen, verhoog dan het aantal objecten in de cache. (De objecten zijn nog steeds in het bestand, zelfs al kunt u ze niet op het scherm zien).
- Om de Snelstarter bij het opstarten van uw computer te laden, 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 wordt soms *Systray quickstarter mogelijk maken* genoemd in Linux en is niet beschikbaar op Mac OS X of op systemen waar de module Snelstarter niet werd geïnstalleerd.



The screenshot shows the 'Memory' options dialog box in LibreOffice. It is divided into several sections:

- Ongedaan maken**: A spin box for 'Aantal stappen' (Number of steps) is set to 100.
- Afbeeldingencache**: Three spin boxes: 'Gebruiken voor LibreOffice' (Use for LibreOffice) is 20 MB, 'Opslagruimte per object' (Storage space per object) is 5,2 MB, and 'Uit geheugen verwijderen na' (Remove from memory after) is 00:10 hh:mm.
- Cache voor ingevoegde objecten**: A spin box for 'Aantal objecten' (Number of objects) is set to 20.
- LibreOffice SnelStarter**: A checkbox for 'LibreOffice laden tijdens systeemstart' (Load LibreOffice during system start) is currently unchecked.

Opties Weergave

De opties in het tabblad LibreOffice – Weergave 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.

Gebruikersinterface – Op schaal brengen

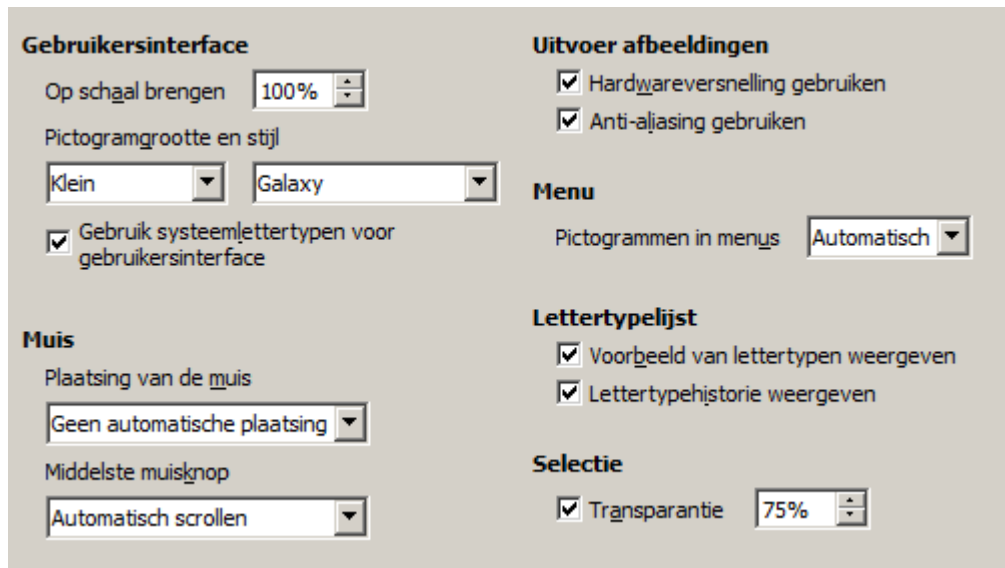
Als de tekst in de helpbestanden en in de menu's van de gebruikersinterface van LibreOffice te klein of te groot is, kunt u dat aanpassen d.m.v. het instellen van een schaalfactor. Soms kan een wijziging hier onverwachte resultaten tot gevolg hebben, afhankelijk van de beschikbare schermlettertypen op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

(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.

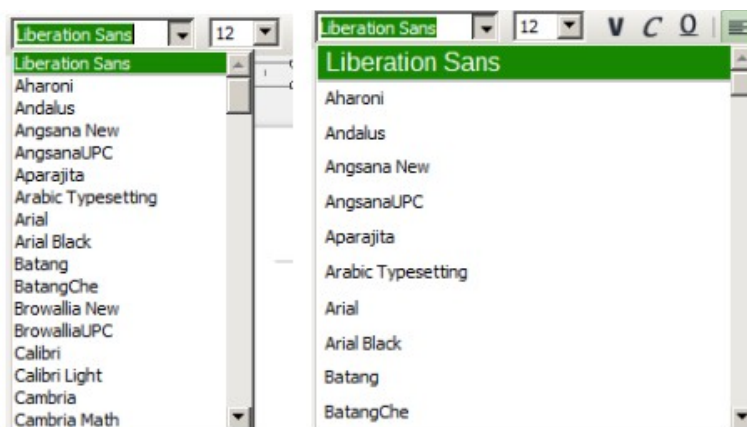
Menu – Pictogrammen in menu's

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

Lettertypelijst – Voorbeeld van lettertypen weergeven

Als u deze optie aanvinkt, ziet de lijst met lettertypen er uit zoals in [Afbeelding 5](#). Met de namen van de lettertypen, weergegeven als een voorbeeld van het lettertype ([Afbeelding 5](#), rechts); is deze optie niet geselecteerd, dan geeft de lijst met lettertypen alleen de namen weer, dus niet hun opmaak. De lettertypen die u ziet zijn die welke zijn geïnstalleerd op uw systeem.

Lettertypes die bedoeld zijn voor speciale tekst, zoals Arabisch, Hebreeuws, Maleisisch enzovoort, geven nu aanvullend wat voorbeeldtekst in deze doeltaal weer.



Abbeelding 5: Lettertypelijst zonder voorbeeld (links); met voorbeeld (rechts)

Lettertypelijsten – Lettertypehistorie weergeven

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

Uitvoer afbeeldingen – Gebruik hardwareversnelling

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

Uitvoer afbeeldingen – Anti-aliasing gebruiken

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

Tip

Druk op *Shift+Ctrl+R* om de weergave van het huidige document te herstellen of te vernieuwen, na het wijzigen van de anti-aliasing instellingen, om het effect te zien.

Muis – Plaatsing van de muis

Specificeert of en hoe de muisaanwijzer in nieuw geopende dialogvensters zal worden geplaatst.

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 de mate van verschijning 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.

Als u wilt 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 het tabblad *LibreOffice – Afdrukken*, stelt u de afdrukopties zodanig in dat zij overeenkomen met uw standaard printer en uw gebruikelijke afdrukmethode. De meeste opties spreken voor zich.

De optie **PDF als Standaard Printformaat** is niet beschikbaar onder Windows. Selecteer deze optie om het formaat van de interne afdruktaak van een Postscriptdocument-beschrijving naar een PDF-beschrijving aan te passen. Dit formaat heeft een aantal voordelen t.o.v. Postscript. Voor meer informatie, ga naar

http://www.linuxfoundation.org/collaborate/workgroups/openprinting/pdf_as_standard_print_job_for_mat

Deze optie uit vinken zet de instelling terug naar het Postscript-documentformaat.



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 het formaat dat u normaal gebruikt.

Tip

Als uw afdrucken verkeerd uit uw printer rollen, 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.

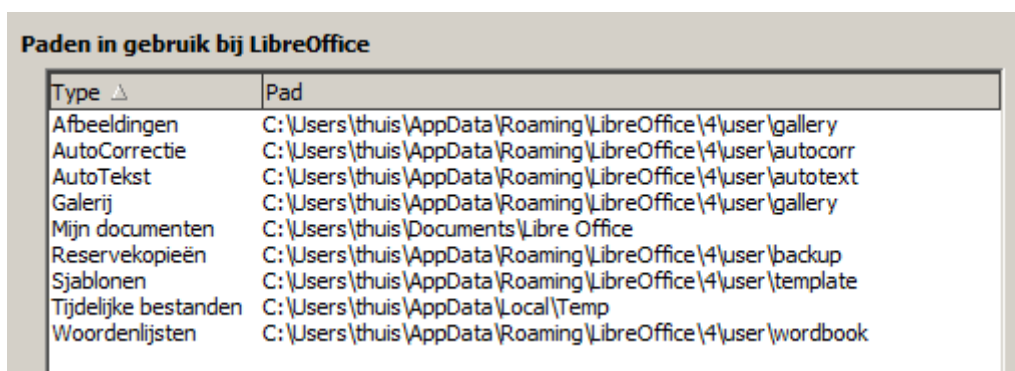
Opties Paden

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

Selecteer een item in de lijst die wordt weergegeven in [Afbeelding 7](#) en klik op **Bewerken....** In het dialoogvenster **Pad selecteren** (niet weergegeven), kunt u naar wens mappen toevoegen of verwijderen 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 op het tabblad **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 naar een andere computer te kopiëren.



Type Δ	Pad
Afbeeldingen	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\gallery
AutoCorrectie	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\autocorr
AutoTekst	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\autotext
Galerij	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\gallery
Mijn documenten	C:\Users\thuis\Documents\Libre Office
Reservekopieën	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\backup
Sjablonen	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\template
Tijdelijke bestanden	C:\Users\thuis\AppData\Local\Temp
Woordenlijsten	C:\Users\thuis\AppData\Roaming\LibreOffice\4\user\wordbook

Afbeelding 7: De paden bekijken die LibreOffice gebruikt voor de bestanden

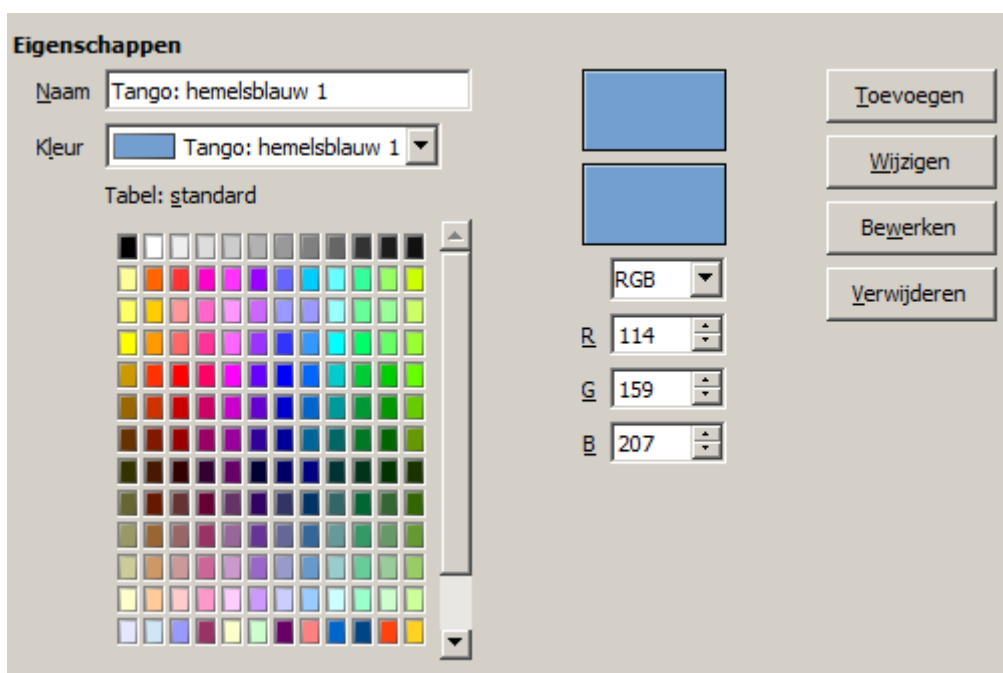
Opties Kleuren

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

Om een kleur te wijzigen:

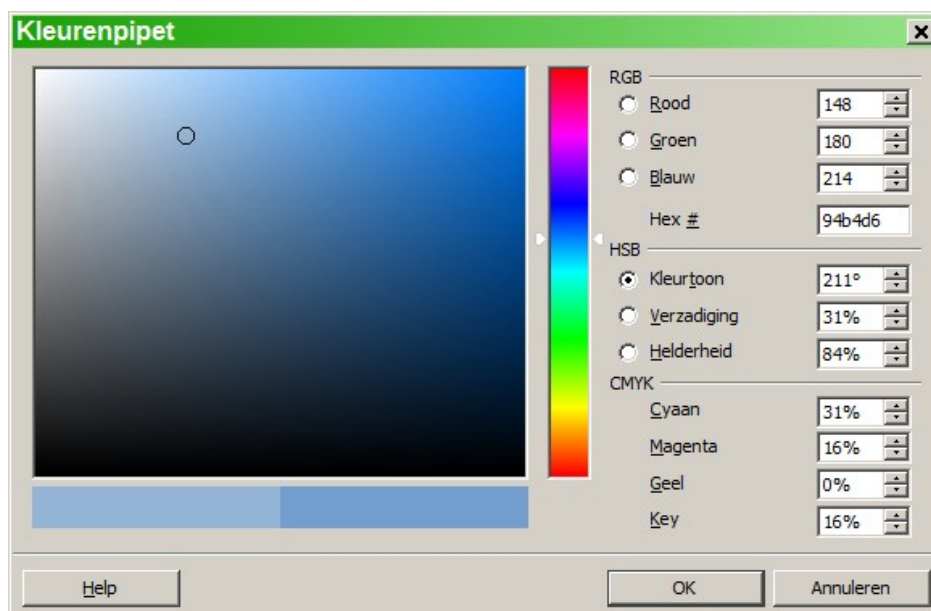
- 1) Selecteer de te wijzigen kleur uit de keuzelijst of de kleurentabel.
- 2) Geef de nieuwe waarden in, die de kleur definiëren. U kunt de instellingen van RGB (Rood, Groen, Blauw) of CMYK (Cyaan, Magenta, Geel, Zwart) gebruiken om uw kleur te specificeren. De gewijzigde kleur verschijnt in het onderste van de twee voorbeeldvakjes.
- 3) Wijzig de naam.

- 4) Klik op de knop **Wijzigen**. De nieuw gedefinieerde kleur is nu opgenomen in de kleurentabel.



Afbeelding 8: Kleuren definiëren om te gebruiken in kleurentabellen in LibreOffice

Als alternatief, klik op de knop **Bewerken** om het dialoogvenster **Kleurenpijpet** te openen, zoals in [Afbeelding 9](#). Hier kunt u een kleur kiezen uit het kleurevenster links of u kunt rechts waarden ingeven voor CMYK, RGB of HSB (KVH: Kleurtoon, Verzadiging en Helderheid).



Afbeelding 9: Kleuren bewerken

Het kleurevenster links is direct gekoppeld aan de kleur-ingavevelden: zodra u een kleur in het venster kiest, veranderen de getallen overeenkomstig. Het kleureveld links onderaan toont 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 [Afbelding 8](#). 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.

Een andere manier om kleuren te definiëren of te wijzigen is via het tabblad *Kleuren* van het dialoogvenster **Gebied**, waar u ook kleurenpaletten kunt laden en opslaan, een functie die hier niet mogelijk is. Teken een tijdelijk tekenobject in Calc en gebruik het contextmenu van dat object om het dialoogvenster **Gebied** te openen, waar u dan de gewenste kleur kunt maken. Als u een palet in één van de componenten van LibreOffice laadt, dan is het alleen actief in die component; de andere componenten behouden hun eigen paletten.

Opties Lettertypen

U kunt vervangingslettertypen definiëren voor eender welk lettertype dat in uw documenten voorkomt. Als u een document van iemand anders ontvangt, waarin lettertypen zijn opgenomen die niet op uw systeem beschikbaar zijn, 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.

Op het tabblad 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 in de keuzelijst in dit vak weergegeven en moet u het dus intypen).
- 3) In het vak **Vervangen door**, selecteert u een geschikt lettertype uit de keuzelijst met lettertypen, die op uw computer geïnstalleerd zijn.

Vervangingstabel

Lettertype Vervangen door

Altijd	Alleen op scherm	Lettertype	Vervangen door
--------	------------------	------------	----------------

Pas de vervangingentabel toe

Lettertype-instellingen voor HTML-, BASIC- en SQL-bronnen

Lettertypen Automatisch

Alleen niet-proportionele lettertypen

Grootte 10

- 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. Selecteer *Altijd* om het lettertype te vervangen, zelfs als het originele lettertype op uw computer is geïnstalleerd. Selecteer *Alleen op scherm* om het lettertype alleen op het scherm te

wijzigen en nooit voor het afdrucken. Het resultaat van het combineren van deze selecties wordt in [Tabel 1](#) getoond.

- 5) Onderaan dit dialoogvenster kunt u het letterbeeld en de grootte van het lettertype wijzigen, dat gebruikt wordt in broncode, zoals HTML en BASIC (in macro's) en SQL.

Tabel 1. Lettertype vervangingsacties

Selectievakje Altijd	Selectievakje Alleen op scherm	Vervangingsactie
Aangevinkt	Leeg	Lettertype wordt op het scherm en de afdruk vervangen, of het lettertype geïnstalleerd is of niet.
Aangevinkt	Aangevinkt	Lettertype wordt alleen op het scherm vervangen, of het lettertype geïnstalleerd is of niet.
Leeg	Aangevinkt	Lettertype wordt alleen op het scherm weergegeven, maar alleen als het lettertype niet beschikbaar is.
Leeg	Leeg	Lettertype wordt op het scherm en de afdruk vervangen, maar alleen als het lettertype niet beschikbaar is.

Opties Beveiliging

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



Beveiligingsopties 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-indeling of in enig ander formaat wordt opgeslagen, met inbegrip van PDF.

Klik op de knop **Opties...** om een afzonderlijk dialoogvenster te openen met specifieke keuzes, zie [Afbeelding 13](#). Bekijk [Beveiligingsopties en -waarschuwingen](#) hieronder.

Macroveiligheid

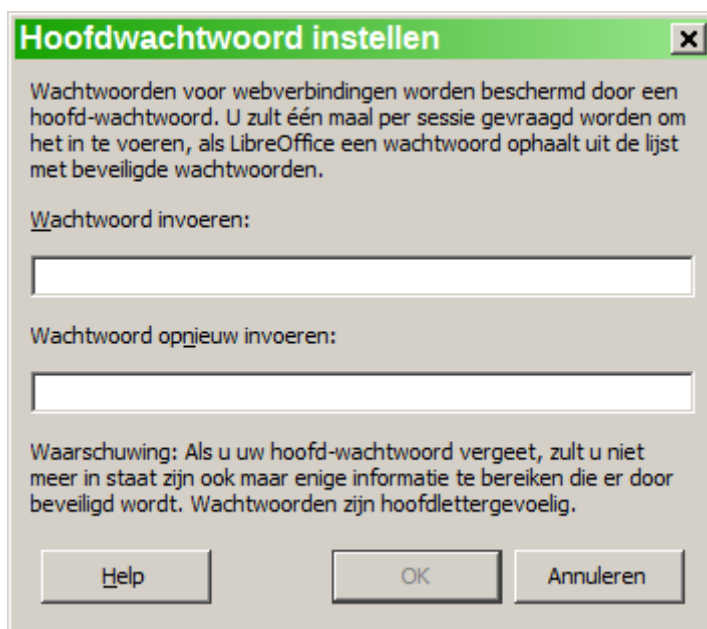
Klik op de knop **Macroveiligheid...** om het dialoogvenster **Macrobeveiliging** te openen (hier niet weergegeven), waar u het beveiligingsniveau voor het uitvoeren van macro's kunt aanpassen en vertrouwde bronnen kunt opgeven.

Certificatiepad

Opmerking

Deze optie verschijnt alleen in Linux en Mac systemen. In Windows gebruikt LibreOffice de standaardlocatie van Windows voor het opslaan en ophalen van certificaten.

Gebruikers kunnen digitaal documenten ondertekenen als ze LibreOffice gebruiken. Een digitale handtekening vereist een persoonlijk certificaat. De meeste besturingssystemen kunnen een zelf-ondertekend certificaat aanmaken. Echter, een persoonlijk, door een extern bureau uitgegeven, certificaat (na verificatie van de identiteit van een individu) heeft een hogere mate van vertrouwen dan wel een zelf-ondertekend certificaat. LibreOffice voorziet niet in een veilige methode voor het opslaan van deze certificaten, maar het kan certificaten, die met behulp van andere programma's zijn opgeslagen, openen. Klik op Certificaat en selecteer welk opgeslagen certificaat gebruikt moet worden.



Beveiligingsopties en -waarschuwingen

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

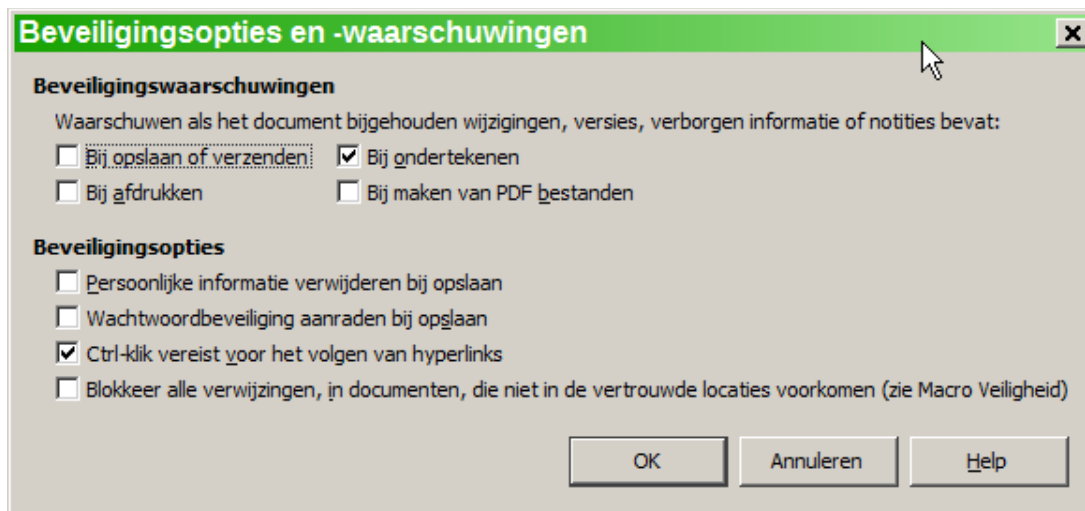
Verwijder persoonlijke informatie bij het opslaan.

Selecteer deze optie om de gebruikersgegevens altijd uit de bestandseigenschappen te verwijderen, bij het opslaan van het bestand. Vink deze optie uit om persoonlijke informatie in specifieke documenten handmatig te verwijderen.

Ctrl-klik vereist voor het volgen van hyperlinks

Het standaardgedrag van LibreOffice is dat *Ctrl*+klik op een hyperlink het gekoppelde document opent. Veel mensen vinden het gemakkelijker als per ongelijk op een hyperlink klikken, tijdens het maken en bewerken van documenten, de koppeling niet activeert. Om te zorgen dat LibreOffice de koppeling activeert door er gewoon op te klikken vinkt u deze optie uit.

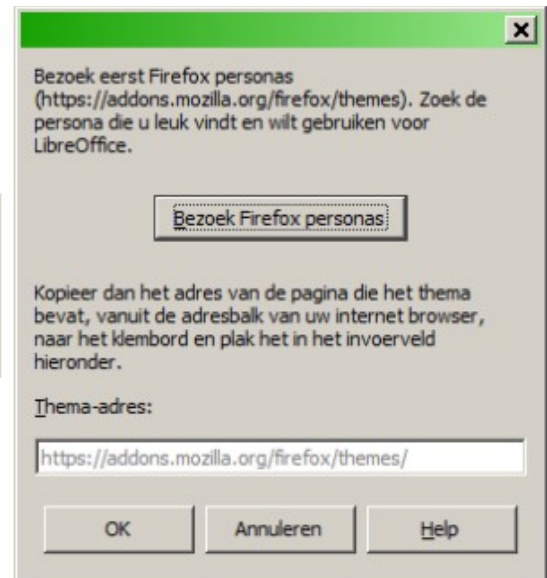
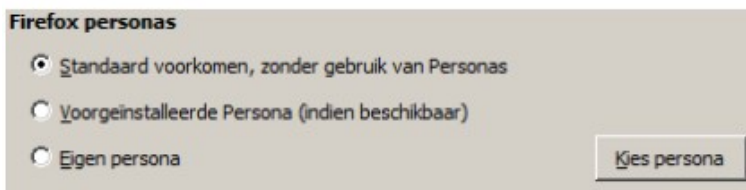
De andere opties in dit dialoogvenster verklaren zichzelf.



Afbeelding 13: Dialoogvenster Beveiligingsopties en -waarschuwingen

Opties Persoonlijke voorkeur

U kunt de algemene weergave van LibreOffice aanpassen met thema's die voor Mozilla Firefox zijn ontworpen. Op het tabblad *LibreOffice – Persoonlijke voorkeur* (links op [Afbeelding 14](#)), kunt u één van de thema-opties selecteren en dan op **Selecteer persona** klikken. Het dialoogvenster dat rechts wordt getoond, opent dan. Klik op **Bezoek Firefox personas** om de themapagina van Firefox te openen, met de standaard webbrowser (een internetverbinding is vereist). Selecteer een thema, kopieer de inhoud van de adresbalk van de browser en plak dit adres in het vak *Thema-adres*.



Afbeelding 14: Opties Persoonlijke voorkeur aanpassen

Klik op **OK** en na een korte pauze zal de weergave van LibreOffice ververs worden en het geselecteerde thema bevatten. Een voorbeeld wordt in [Afbeelding 15](#) getoond. Voor details over Personas bezoekt u de Mozilla webpagina: <https://www.addons.mozilla.org/firefox/themes>.

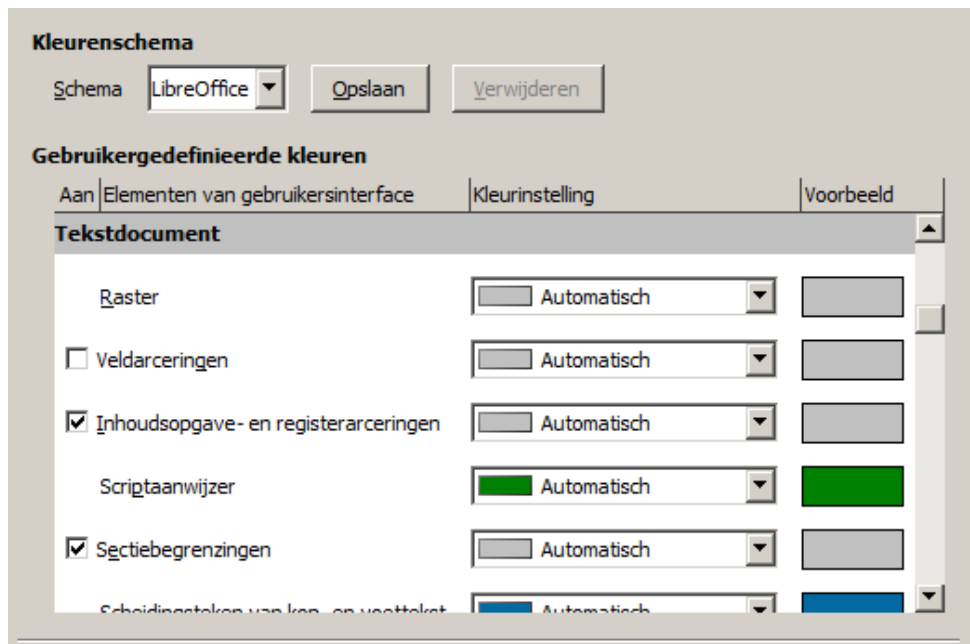


Opties Vormgeving

Schrijven, bewerken en (speciaal) het opmaken van een pagina is vaak eenvoudiger als u de pagina marges (tekst begrenzingen), de grenzen van tabellen en secties (in Writer documenten), pagina-einden in Calc, rasterlijnen in Draw of Writer en andere functies kunt zien. Bovendien zou u misschien kleuren, anders dan die van de LibreOffice's-standaard, willen gebruiken voor items als indicatoren voor notities of veldschaduw.

Op het tabblad *LibreOffice – Vormgeving* ([Afbeelding 16](#)) kunt u aangeven welke items zichtbaar zijn en in welke kleuren de verschillende items worden weergegeven.

- Vink de opties voor de namen aan of uit om items zoals tekstbegrenzingen 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. U kunt de lijst met beschikbare kleuren wijzigen, zie [Opties Kleuren](#) op pagina [13](#)
- Klik op **Opslaan...**, typ een naam in het vak *Schema* en klik dan op **OK** om uw kleurwijzigingen als een kleurenschema, op te slaan.

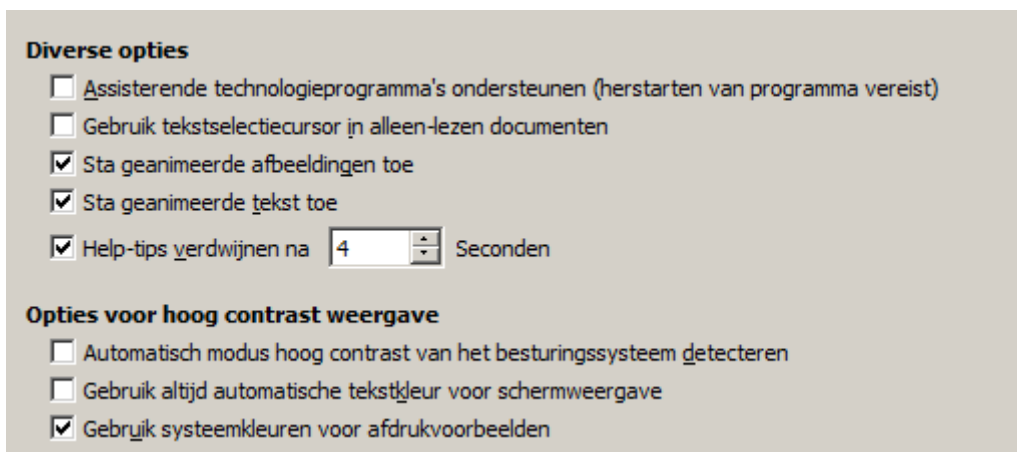


Opties Toegankelijkheid

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

Ondersteuning voor toegankelijkheid steunt op de Java Runtime Environment (JRE) voor communicatie met ondersteunende hulpprogramma's. 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 naar wens aan of uit.



Opties Geavanceerd

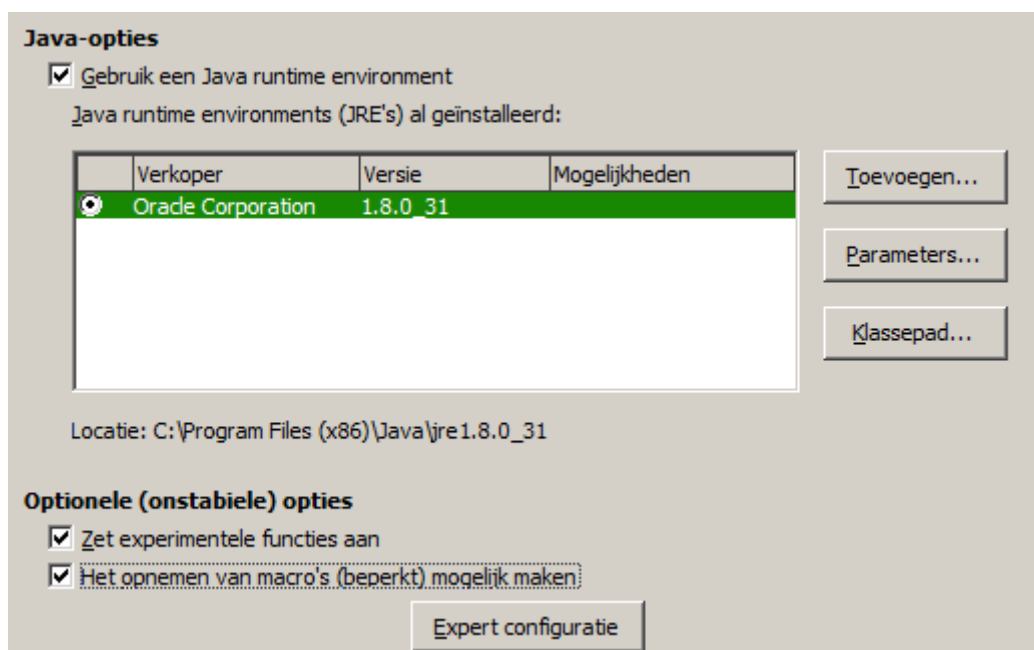
Java-opties

Als u een Java Runtime Environment (JRE) installeert of bijwerkt, nadat u LibreOffice hebt geïnstalleerd of als u meer dan één JRE op uw computer hebt geïnstalleerd, 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 vensters *Parameters...* en *Klassepad...* (te bereiken vanaf het tabblad *Geavanceerd* onder de *Java-opties*) 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.



Optionele (onstabiele) opties

Zet experimentele functies aan

Het selecteren van deze optie maakt het mogelijk om functies uit te voeren, die nog niet volledig zijn of bekende bugs bevatten. De lijst van deze functies is verschillend voor elke versie.

Het opnemen van macro's (beperkt) mogelijk maken

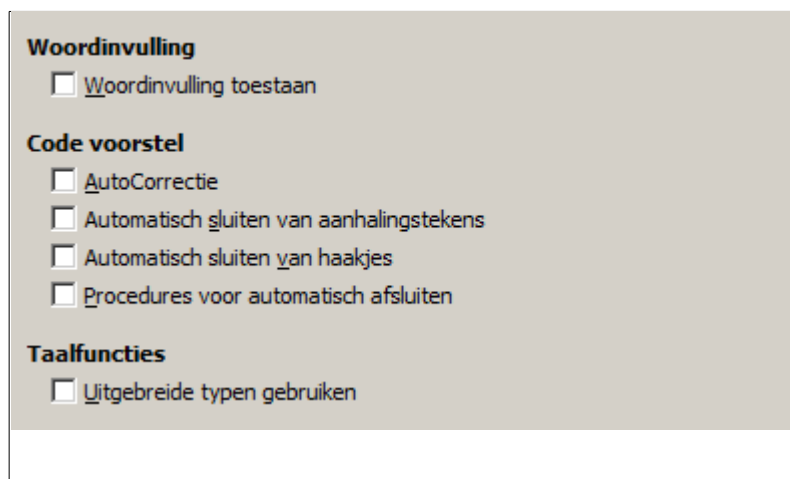
Deze opties maakt het mogelijk om macro's op te nemen, met verschillende beperkingen. Het openen van een venster, het schakelen tussen vensters en het opnemen in een ander venster dan waarin het opnemen begon, wordt niet ondersteund. Alleen acties die aan de inhoud van een document gerelateerd zijn, zijn op te nemen, dus het wijzigen van opties of het aanpassen van menu's wordt niet ondersteund. Voor meer informatie over het opnemen van macro's, zie hoofdstuk 13, *Kennismaken met macro's*.

Expert Configuratie

De meeste gebruikers zullen er geen behoefte aan hebben om dit te gebruiken. Klik op de knop **Expert Configuratie** om een nieuw venster te openen, waarin u de installatie van LibreOffice kunt afstellen. De pagina biedt gedetailleerde configuratie-opties, voor vele aspecten van LibreOffice's weergave en performance. Dubbelklik op een voorkeur uit de lijst om een waarde te kunnen invoeren om de voorkeur te configureren.

Opties voor Basic IDE

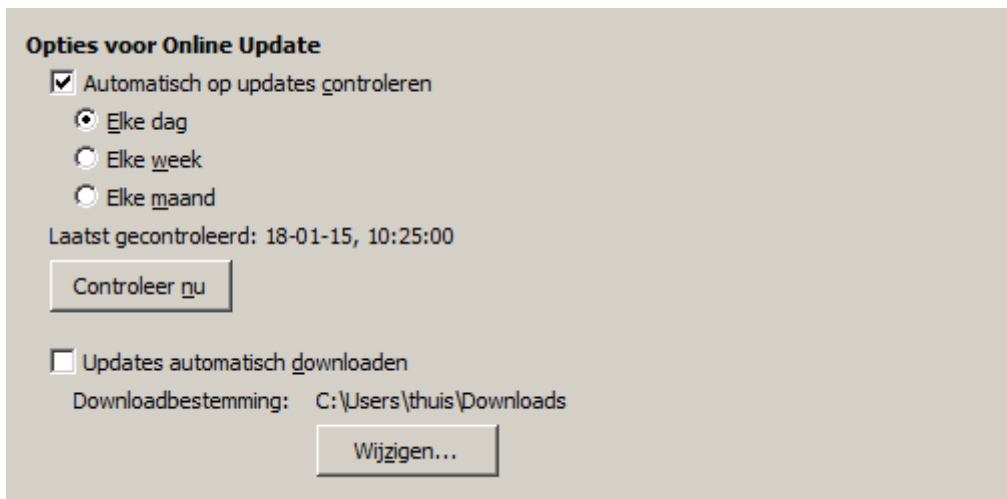
Het tabblad *Opties voor Basic IDE* komt beschikbaar, nadat de optie *Zet experimentele functies aan* op het tabblad *Geavanceerd* hebt geselecteerd en deze zijn opgeslagen. Deze opties zijn voor macroprogrammeurs en worden hier niet besproken.



Opties Online updates

Op het tabblad LibreOffice – Online update ([Afbeelding 20](#)), kunt u kiezen of en hoe vaak u wilt dat het programma de website van LibreOffice nakijkt op programma-updates. Wanneer de optie *Automatisch op updates controleren* is geselecteerd, verschijnt er een pictogram aan de rechterkant van de *Menubalk* wanneer een update beschikbaar is. Klik op dit pictogram om een dialoogvenster te openen waar u kunt kiezen om de update te downloaden.

Als de optie, *Updates automatisch downloaden* is geselecteerd, start de download zodra u op het pictogram klikt. U kunt de bestemming van de download wijzigen door op de knop **Wijzigen** te klikken en de de gewenste map in uw bestandsbrowser te selecteren.



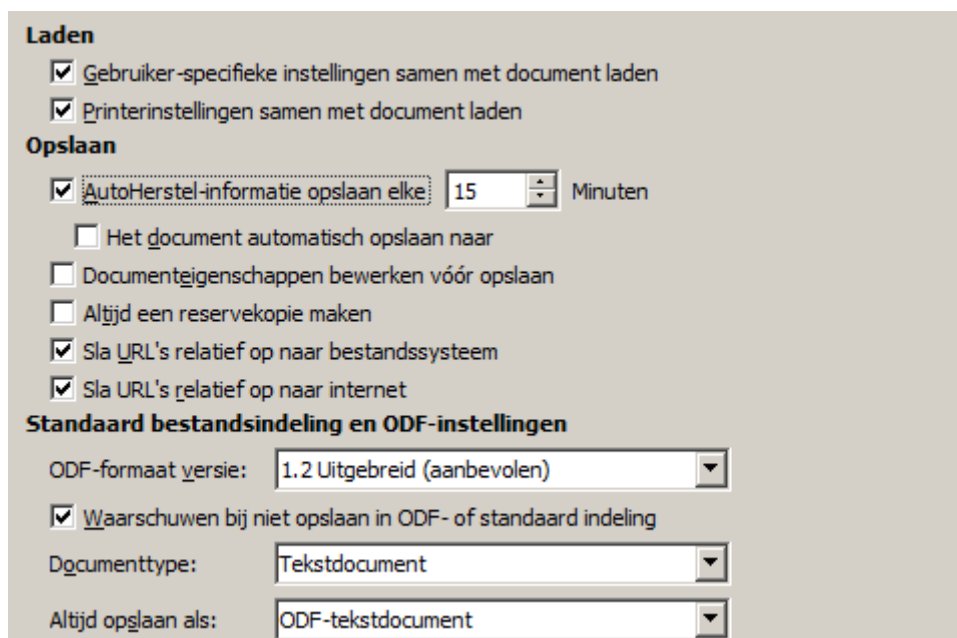
Opties voor Laden/Opslaan kiezen

U kunt de opties voor Laden/Opslaan voor het laden en opslaan van documenten 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.

Algemeen

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



Laden

Gebruiker-specifieke instellingen samen met het document laden

Een LibreOffice document bevat bepaalde instellingen, die uit het systeem van de gebruiker ingelezen worden. Als u een document opslaat, worden deze instellingen daarmee ook opgeslagen.

Selecteer deze optie zodat, wanneer een document geladen wordt, de opgeslagen instellingen genegeerd worden ten voordele van de instellingen van uw computer.

Zelfs als u deze optie niet selecteert, worden toch enkele instellingen van uw LibreOffice installatie genomen:

- Instellingen beschikbaar in **Bestand > Afdrukken > Opties**
- Naam van de fax machine
- De opties voor afstanden van alinea's vóór teksttabellen
- Informatie betreffende het automatisch updaten van koppelingen, veldfuncties en diagrammen
- informatie betreffende de werking van Aziatische tekenformaten.

De volgende instelling wordt **altijd** samen met het document geladen, ongeacht of deze optie aangevinkt is of niet:

- Het aan het document gekoppelde databestand en de weergave ervan.

Als u deze optie uit vinkt, nemen de persoonlijke instellingen van de gebruiker niet de bovenhand boven de instellingen in het document. Bijvoorbeeld, uw keuze (in de opties voor LibreOffice Writer) hoe de koppelingen te updaten wordt beïnvloed door de optie **Gebruiker-specifieke instellingen laden**.

Printerinstellingen samen met document laden

Als deze optie geselecteerd is, worden de Printerinstellingen samen met het document geladen. Dit kan de oorzaak zijn dat een document op een afgelegen printer afgedrukt wordt (bijvoorbeeld in een kantooromgeving), als u de printer niet handmatig in het dialoogvenster **Afdrukken** verandert. Wanneer deze optie niet gekozen is, zal uw standaardprinter gebruikt worden om het document af te drukken. De huidige printerinstellingen zullen samen met het document opgeslagen worden, ongeacht of deze optie al of niet aangevinkt is.

Opslaan

AutoHerstel-informatie opslaan elke: 15 Minuten

Kies of u AutoHerstel wilt inschakelen en hoe vaak de informatie, die door het AutoHerstel-proces wordt gebruikt, moet worden opgeslagen.

AutoHerstel in LibreOffice slaat de informatie op, die nodig is om alle geopende documenten bij een crash te herstellen. Als u deze optie hebt ingesteld, zal het gemakkelijker zijn uw documenten na een systeemcrash te herstellen.

Het document ook automatisch opslaan

Specificeert dat LibreOffice alle geopenden documenten opslaat als de AutoHerstel-informatie wordt opgeslagen. Gebruikt dezelfde tijdsinterval als AutoHerstel.

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).

Altijd een reservekopie maken

Slaat de vorige versie van een document op als reservekopie, als u een document opslaat. Telkens als LibreOffice een reservekopie maakt, wordt de vorige reservekopie overschreven. De reservekopie krijgt .BAK als extensie. Auteurs die uitgebreide documenten schrijven zouden deze optie in overweging moeten nemen.

Sla URL's relatief op naar het bestandssysteem / internet

Gebruik deze optie om de standaard voor relatieve adressering van de URL's naar het bestandssysteem en/of het internet te selecteren. Relatieve adressering 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. Daarentegen start absolute adressering steeds vanaf de hoofdmap. De onderstaande tabel toont het verschil in syntaxis tussen relatieve en absolute adressering.

Voorbeelden	Bestandssysteem	Internet
Relatieve	../afbeeldingen/img.jpg	../afbeeldingen/img.jpg
Absolute	bestand:///c:afbeeldingen/img.jpg	http://myserver.com/work/afbeeldingen/img.jpg

Als u ervoor kiest om relatief op te slaan, zullen de verwijzingen naar ingebedde afbeeldingen of andere objecten relatief opgeslagen worden ten opzichte van de locatie in het bestandssysteem. In dit geval heeft het geen belang waar de betreffende map is opgeslagen. De bestanden zullen hoe dan ook gevonden worden, zolang de referentie zich op dezelfde schijf of op hetzelfde volume bevindt. Dit is belangrijk als u wenst dat het document op andere computers beschikbaar is, die misschien een totaal andere bestandsstructuur hebben en andere schijf- of volumenaamen. Het is ook aanbevolen om relatief op te slaan als u een bestandsstructuur wilt maken op een internet-server.

Geeft u de voorkeur aan absoluut opslaan, dan zullen alle referenties naar andere bestanden als absoluut gedefinieerd worden, gebaseerd op de desbetreffende schijf, volume of hoofdmap. Het voordeel is dat het document, dat verwijzingen bevat, verplaatst kan worden naar andere mappen en de verwijzingen geldig blijven.

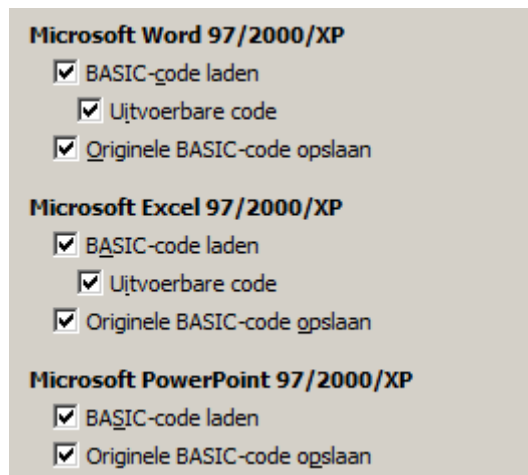
Standaard bestandsindeling en ODF-instellingen

Versie ODF-indeling. LibreOffice slaat documenten standaard 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 in ODF 1.2 *Uitgebreid* is opgeslagen, wordt geopend in een bewerkingsprogramma dat een eerdere versie ODF (1.0/1.1), gebruikt, kunnen enkele van de geavanceerde mogelijkheden verloren gaan. Twee vermeldenswaardige 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 versies gebruiken, bewaar het document dan in ODF versie 1.0/1.1.

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. Huidige versies van Microsoft Word kunnen .ODT bestanden openen, zodat dit misschien niet meer nodig is.

VBA-eigenschappen

Op het tabblad *VBA-eigenschappen* kunt u er voor kiezen om macro's in MS Office-documenten, die in LibreOffice worden geopend, al of niet te behouden.



Wanneer u **BASIC-code laden** kiest, kunt u de macro's in LibreOffice bewerken. De gewijzigde code wordt opgeslagen in een ODF-document, maar wordt niet behouden als u in een Microsoft Office-formaat opslaat.

Als u **Originele BASIC-code opslaan** kiest, zullen de macro's niet werken in LibreOffice, maar worden zij ongewijzigd 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 deze bekijkt met StarBasic IDE, zult u zien dat alles van commentaren werd voorzien), zal met deze optie de code gereed zijn om te worden uitgevoerd.

Originele Basic-code opslaan krijgt de voorkeur boven **Basic code laden**. Als beide opties werden aangevinkt en u bewerkt de onklaar gemaakte code in LibreOffice, zal de originele Microsoft Basic code worden opgeslagen als u in een Microsoft Office formaat opslaat.

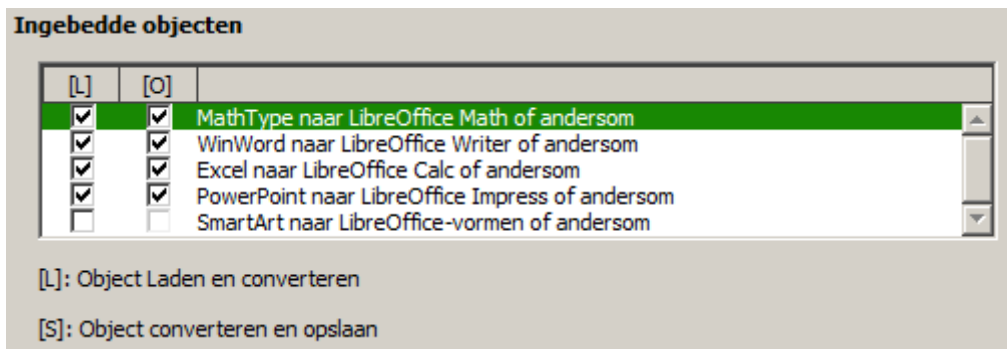
U verwijdert elke mogelijke macro virus uit een Microsoft Office-document door **Originele Basic-code opslaan** uit te vinken. Het document wordt zonder de Microsoft Office Basic-code opgeslagen.

Microsoft Office

Op het tabblad *Laden/Opslaan – 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).

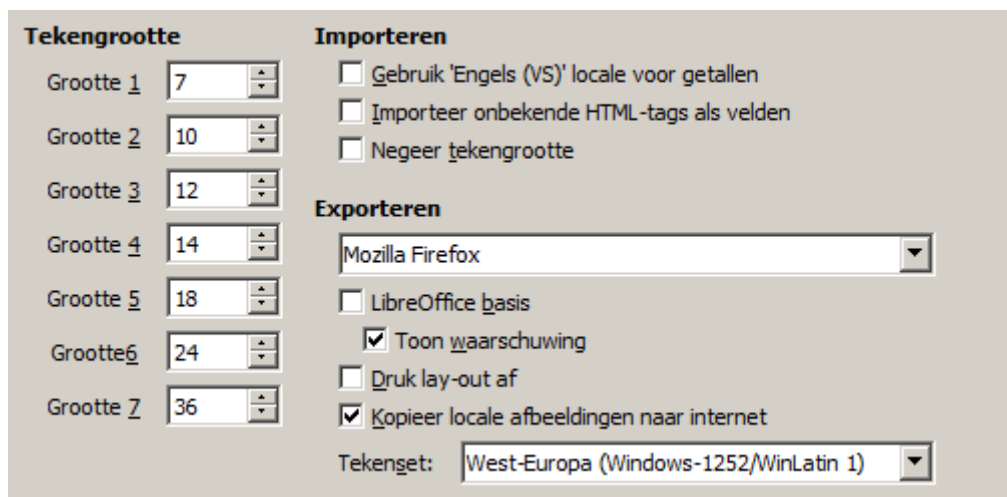
Vink de [L]-keuzevakken aan om Microsoft OLE-objecten te converteren naar de overeenkomende LibreOffice OLE-objecten, als een Microsoft-document in LibreOffice wordt geladen (ezelsbruggetje: "L" voor "laden").

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



HTML-compatibiliteit

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



Tekengrootten

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

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

Bij het importeren van getallen vanaf een HTML-pagina kan het scheidingsteken voor decimalen en duizendtallen 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 pagina 29). Als deze optie wel geselecteerd is, 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 openings-tag zal een veld HTML_ON worden gemaakt met als waarde de tagnaam. Voor

een sluitings-tag zal een HTML_OFF worden gemaakt. Deze velden zullen bij exporteren van HTML naar tags worden geconverteerd.

Importeren – Negeer tekengrootte

Vink deze optie aan om er voor te zorgen dat LibreOffice alle lettertype-instellingen negeert bij het importeren. De lettertypen, die in het pagina-opmaakprofiel HTML werden gedefinieerd, 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 vóórdat 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 13 *Starten met macro's* voor meer informatie.

Exporteren – Toon waarschuwing

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 – Afdrukweergave

Vink deze optie aan om de afdruk-weergave 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 - Afdrukweergave is geactiveerd.

Exporteren – Kopieer locale afbeeldingen naar internet

Vink deze optie aan om de ingebede afbeeldingen automatisch 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
- Spellingopties kiezen

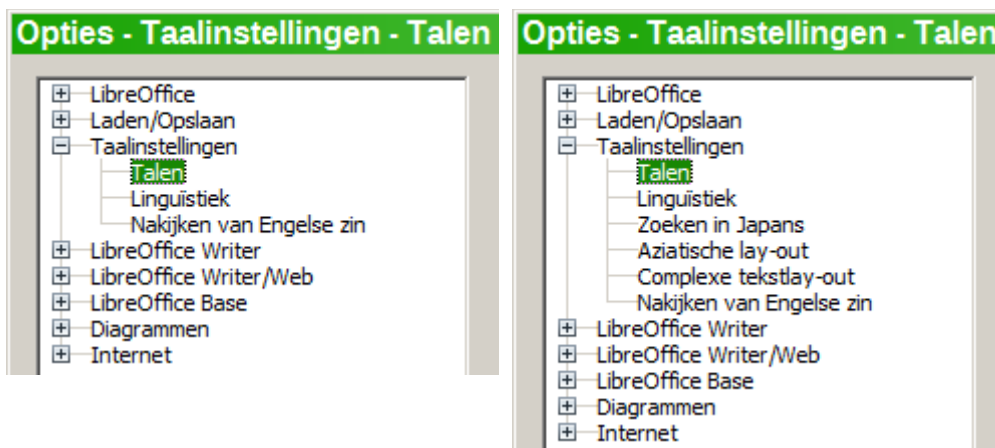
De vereiste woordenboeken installeren

LibreOffice installeert automatisch diverse woordenboeken met het programma. Gebruik **Extra > Taal > Meer woordenboeken online...** om andere woordenboeken toe te voegen, u moet dan een verbinding met het internet hebben. 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.

Enkele 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**. Welke lijst getoond wordt, is afhankelijk van de instellingen van de *Uitgebreide taalondersteuning* ([Afbeelding 26](#)).



Afbeelding 25: Opties voor taalinstellingen

Wijzig de gewenste *Gebruikersinterface*, *Locale instelling*, *Standaard valuta* en *Standaardtalen* voor documenten aan de rechterkant van de pagina *Taalinstellingen – Talen*. In het voorbeeld is *Nederlands (NL)* gekozen voor de gewenste instellingen.

Taal van

Gebruikersinterface: Nederlands (NL)

Locale instellingen: Standaard - Nederlands (NL)

Decimaal scheidingsteken: Gelijk aan locale instelling (,)

Standaard valuta: Standaard - EUR

Datum aanvaardingspatronen: D-M-Y;D-M

Standaardtalen voor documenten

Westerse: Standaard - Nederlands (NL)

Aziatische: Standaard - Chinees (vereenvoudigd)

Complexe tekst lay-out (CTL): Standaard - Hindi

Alleen voor het huidige document

Uitgebreide taalondersteuning

Negeer systeem invoertaal

Gebruikersinterface

De taal van de gebruikersinterface wordt meestal ingesteld tijdens het installeren van LibreOffice, overeenkomstig de taal van het besturingssysteem. Als er meer dan één taal voor LibreOffice is geïnstalleerd, kunt u kiezen welke taal u voor menu's, dialoogvensters en Helpbestanden wilt gebruiken.

Locale instellingen

De locale instellingen zijn de basis voor vele andere instellingen binnen LibreOffice, bijvoorbeeld standaarden voor nummering, valuta en maateenheden. Tenzij u hier iets anders kiest, zal de locale van uw besturingssysteem als standaard ingesteld worden.

Decimaal scheidingsteken

Als de optie voor het decimale scheidingsteken geselecteerd is, zal LibreOffice het teken gebruiken van de standaard locale. Als deze optie niet is geselecteerd, zal de instelling van het toetsenbord het teken bepalen.

Standaard valuta

De standaard valuta is die van het land dat als locale is gekozen. De standaard valuta bepaalt de juiste opmaak van velden die als *Valuta* zijn opgemaakt. Als de locale instelling gewijzigd wordt, wijzigt de standaard valuta automatisch mee. Als de standaard valuta gewijzigd wordt, zullen alle dialoogschermen die valuta bevatten en alle pictogrammen voor valuta, in alle geopende documenten ook wijzigen. Documenten die opgeslagen zijn met de standaard valuta, zullen de nieuwe standaard valuta bevatten als ze geopend worden.

Datum aanvaardingspatronen

Datum aanvaardingspatronen bepalen hoe LibreOffice invoer van datums zal herkennen. Locales definiëren ook de standaard datumexpressies. U kunt aanvullende datum patronen definiëren, gescheiden het puntkomma's, met gebruik van J, M, & D voor Jaar, Maand en Dag. LibreOffice zal datums die met het ISO 8601 formaat zijn ingevoerd, altijd interpreteren als J-M-D en JJJJ-MM-DD.

Waarschuwing



Datums die in een Calc-werkblad of een Writer-tabel worden ingevoerd, moeten in een formaat dat in de locale is gedefinieerd worden ingevoerd om als datums te worden herkend.

Standaardtalen voor documenten

Kies de talen die de spellingscontrole, de woordenlijst en de afbreekfunctie van LibreOffice gebruiken. Als u wilt dat deze opties alleen op het huidige document van toepassing zijn, selecteer dan de optie *Alleen voor het huidige document*.

Selecteer, zo nodig, de opties voor ondersteuning van Aziatische talen (Chinees, Japans, Koreaans) en ondersteuning voor talen met CTL (complexe tekst-layout) zoals Hindi, Thais, 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 weergegeven in [Afbeelding 25](#). Deze keuzes (Zoeken in Japans, Aziatische lay-out en Complexe Tekst Lay-out) worden hier niet besproken.

Uitgebreide taalondersteuning – Negeer systeem invoertaal

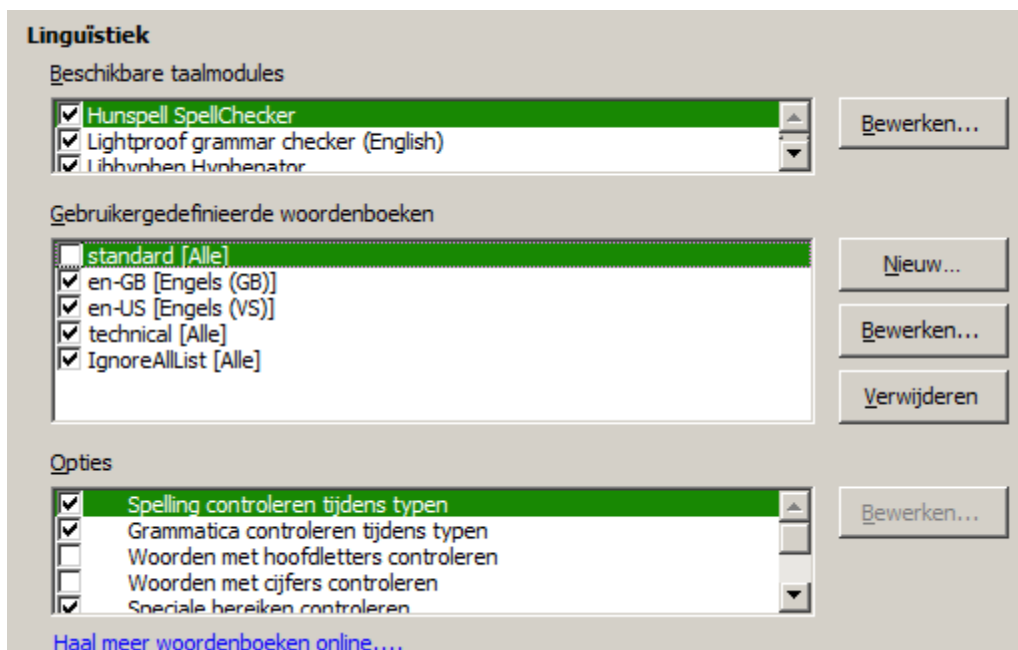
Standaard taalinstellingen hangen af van de Locale instelling. De standaard locale is op die van het besturingssysteem gebaseerd. De indeling van het toetsenbord is meestal op de taal van het besturingssysteem gebaseerd, maar kan door de gebruiker gewijzigd worden. Als deze optie niet geselecteerd is en de indeling van het toetsenbord is gewijzigd, dan kan de invoer van het toetsenbord anders zijn dan verwacht werd

Spellingopties 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 het tabblad [Afbeelding 27](#). Enkele overwegingen:

- Als u geen spellingscontrole wilt terwijl u typt, vink dan *Spelling controleren tijdens typen* uit. Deze optie kan ook uitgezet worden door gebruik te maken van de knop **AutoSpellingControle** op de werkbalk *Standaard*.
- Als u de grammatica tijdens het typen gecontroleerd wilt hebben, moet u de optie *Grammatica controleren tijdens het typen* ook aanvinken. (Helaas kan dit nog niet voor het Nederlands).
- 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.

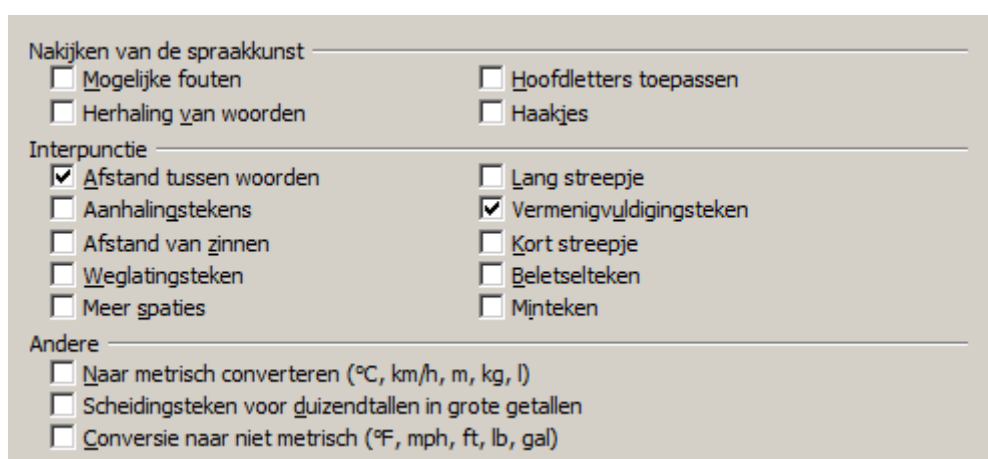
Hier kunt u ook controleren welke gebruikerswoordenlijsten standaard actief zijn en kunt u woordenlijsten toevoegen of verwijderen door op de knoppen **Nieuw...** of **Verwijderen...** te klikken. Door het systeem geïnstalleerde woordenboeken kunnen niet verwijderd worden.



Nakijken van Engelse zin

Op het tabblad **Taalinstellingen > Nakijken van Engelse zin** kunt u kiezen welke items gecontroleerd moeten worden, aan u gerapporteerd moeten worden of automatisch geconverteerd moeten worden. Dit menu wordt ook gevonden in de extensie *Engelse spelling woordenboeken* die standaard door LibreOffice wordt geïnstalleerd. Kies **Extra > Extensiebeheer...**, selecteer de extensie *Engelse spelling woordenboeken* en klik op de knop **Opties** om het menu te laten verschijnen. Selecteer welke opties u wilt laten controleren.

Na het selecteren van de aanvullende grammaticale controles, moet u LibreOffice opnieuw opstarten of het document opnieuw laden om ze effectief te maken.



Nakijken van de spraakkunst (Corrigeren van de stijl)

Mogelijke fouten

Controleer op dingen zoals: with it's, he don't, this things enzovoort.

Hoofdletters toepassen

Controleer op het hoofdlettergebruik van zinnen. De detectie van het einde van een zin hangt af van de afkortingen.

Herhaling van woorden

Controleert op het herhalen van woorden, in plaats van alleen de standaardwoorden 'and', 'or', 'for' en 'the'.

Haakjes

Controleert of er steeds paren van Haakjes en Aanhalingstekens bestaan.

Interpunctie

Afstand tussen woorden

Deze optie is standaard geselecteerd. Het controleert op enkele spaties tussen woorden en markeert dubbele spaties, maar niet meer dan dat.

Lang streepje; Kort streepje

Deze opties forceren respectievelijk een kort em-streepje (kastlijntje) door een en-streepje (half kastlijntje) te vervangen of het forceert een lang en-streepje door een em-streepje te vervangen.

Aanhalingstekens

Controleert op juist typografisch gebruik van dubbele aanhalingstekens.

Vermenigvuldigingsteken

Deze optie is standaard geselecteerd. Het vervangt een 'x' die als vermenigvuldigingsteken wordt gebruikt in een juist typografisch teken.

Afstand van zinnen

Controleert op enkele lege regels tussen zinnen en geeft aan als er één of twee extra lege regels worden gevonden.

Weglatingsteken (apostrof)

Vervangt een weglatingsteken door het juiste typografische karakter.

Beletselteken

Vervangt drie opeenvolgende puntjes door het correcte typografische symbool.

Meer spaties

Controleert woorden en zinnen op meer dan twee opeenvolgende spaties.

Minteken

Vervangt een streepje door een correct typografisch minteken.

Andere

Naar metrisch converteren; conversie naar niet metrisch

Zet hoeveelheden in een bepaald type eenheid om in de andere type eenheid: metrisch naar imperiaal stelsel of imperiaal naar metrisch stelsel.

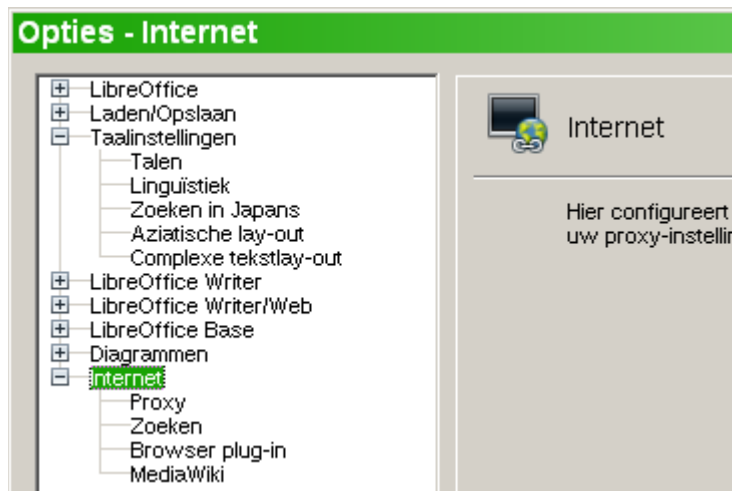
Scheidingsteken voor duizendtallen

Converteert een getal met vijf of meer cijfers naar een gemeenschappelijk formaat, dat is dat de komma als scheidingsteken voor duizendtallen gebruikt of het ISO-formaat dat een smalle ruimte als scheidingsteken gebruikt.

Opties voor Internet kiezen

De beschikbare internetopties hangen af van uw besturingssysteem.

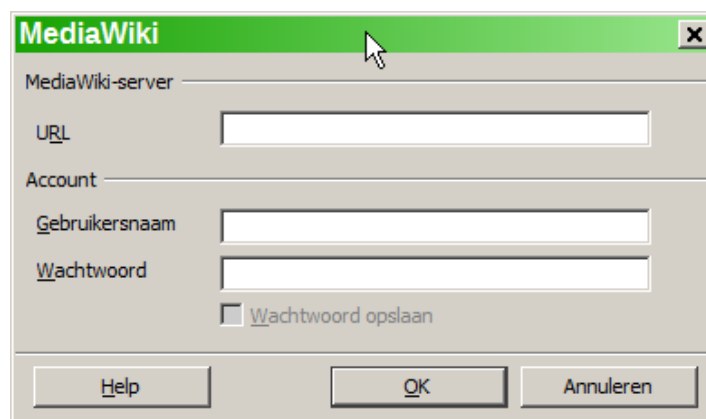
Gebruik het tabblad **Proxy** om zoekmachines te definiëren en proxy-instellingen op te slaan voor gebruik met LibreOffice.



Als 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, afdrucken, opslaan en op andere manieren ermee kunt werken.

Als u een Unix- of Linux-gebaseerd besturingssysteem (inclusief Mac OS X) gebruikt, is er een aanvullend tabblad met e-mailopties beschikbaar, waar u het e-mailprogramma kunt opgeven dat moet worden gebruikt als u het huidige document als e-mail verzendt. Onder Windows wordt altijd het standaard e-mailprogramma van het besturingssysteem gebruikt.

Een MediaWiki publisher is aan Windows en Linux bijgevoegd. U kunt deze inschakelen door MediaWiki te selecteren op het tabblad MediaWiki. Klik hier op de knop **Toevoegen** om het dialoogvenster **MediaWiki** te openen, zoals getoond in [Afbeelding 30](#). Hier kunt het adres (URL) en de inlog informatie voor een Wiki specificeren. U kunt meerdere Wiki's aan de lijst toevoegen.



LibreOffice's AutoCorrectie-functies beheren

Sommige mensen vinden sommige of alle items in de functie AutoCorrectie van LibreOffice vervelend, omdat tekst tijdens het typen wordt gewijzigd 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 zoeken en 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 in [Afbeelding 31](#) wordt weergegeven. In andere componenten van LibreOffice heeft het dialoogvenster slechts vier tabbladen. Meer details vindt u in de handleidingen van de verschillende componenten.

