

LibreOffice
The Document Foundation

Handleiding voor Impress

Hoofdstuk 4 *Afbeeldingen toevoegen en* *opmaken*



*Documentatie voor LibreOffice is beschikbaar op
www.nl.libreoffice.org/ondersteuning/documentatie/
en www.odfauthors.org/libreoffice/nederlands*

Auteursrechten

Dit document is onder auteursrecht © 2010 – 2016 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/4.0/>), versie 4 of hoger.

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

Medewerkers

Peter Schofield
T. Elliot Turner

Michele Zarri

Jean Hollis Weber

Reacties

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

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

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

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

Dankwoord

Dit hoofdstuk is gebaseerd op hoofdstuk 3 van de *OpenOffice.org 3.3 Impress gids*. De bijdragers aan dat hoofdstuk zijn:

Nicole Cairns
Claire Wood

Peter Hillier-Brook
Michele Zarri

Jean Hollis Weber

Vertalers

Henk van der Burg

Kees Kriek

Publicatiedatum en softwareversie

Gepubliceerd op 19 mei 2014. Gebaseerd op LibreOffice 4.2.3

Vertaald december 2016.

Opmerkingen

In deze handleiding wordt de pictogrammen set *Klein – Automatisch (Tango)* gebruikt. In te stellen bij **Extra > Opties > LibreOffice > Weergave**.

Opmerking voor gebruikers van Mac

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

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

Inhoud

Auteursrechten.....	iii
Opmerking voor gebruikers van Mac.....	iv
Introductie.....	6
Afbeeldingen invoegen.....	6
Een afbeelding uit een bestand invoegen.....	6
Een afbeelding vanaf een scanner invoegen.....	7
Een afbeelding invoegen uit de Galerij.....	9
De Galerij verplaatsen of vergroten.....	9
Galerij-onderwerpen beheren.....	10
Nieuwe onderwerpen maken.....	10
Afbeeldingen aan uw onderwerpen toevoegen.....	11
Afbeeldingen uit de Galerij verwijderen.....	12
Onderwerpen bijwerken.....	12
Afbeeldingen opmaken.....	12
Afbeeldingen verplaatsen.....	12
Grootte van afbeeldingen aanpassen.....	12
Afbeeldingen draaien.....	13
Opmaken met behulp van de werkbalk Afbeelding.....	14
Filters toepassen.....	15
Afbeeldingenmodus wijzigen.....	16
Kleuren aanpassen.....	17
Transparantie van een object instellen.....	18
Instellingen van de schaduw aanpassen.....	20
Afbeeldingen bijsnijden.....	20
Een afbeelding verwijderen.....	22
Een imagemap maken.....	22

Introductie

Afbeeldingen worden vaak in presentaties gebruikt als deze een grote hoeveelheid informatie sneller kunnen overbrengen dan het geschreven woord. U kunt uw presentatie ook een professioneler uiterlijk geven door een bedrijfslogo toe te voegen. Misschien wilt u Impress zelfs wel gebruiken om een presentatie te maken, die alleen maar uit afbeeldingen bestaat, zoals een presentatie met vakantiefoto's, die u met vrienden wilt delen.

Dit hoofdstuk beschrijft op welke wijze afbeeldingen ingevoegd en opgemaakt worden.

Afbeeldingen invoegen

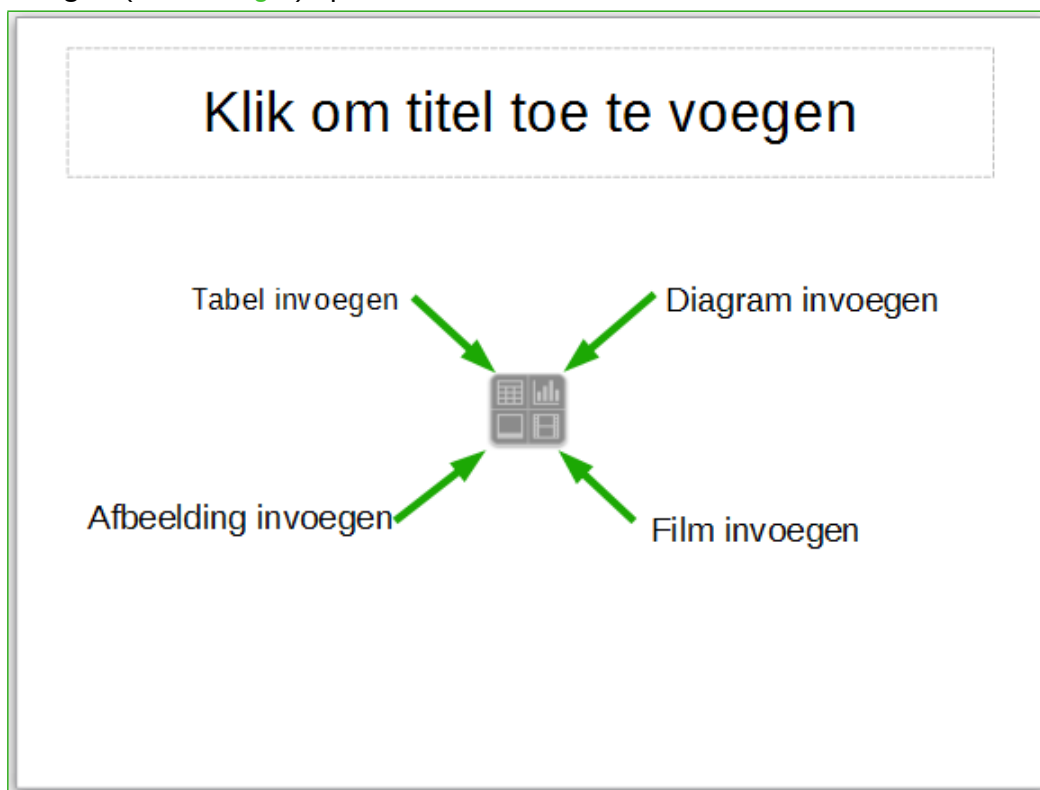
Dit gedeelte beschrijft diverse manieren om een afbeelding van een externe bron in een presentatie ingevoegd wordt. Als de afbeelding eenmaal is ingevoegd, kan deze opgemaakt worden.

Een afbeelding uit een bestand invoegen

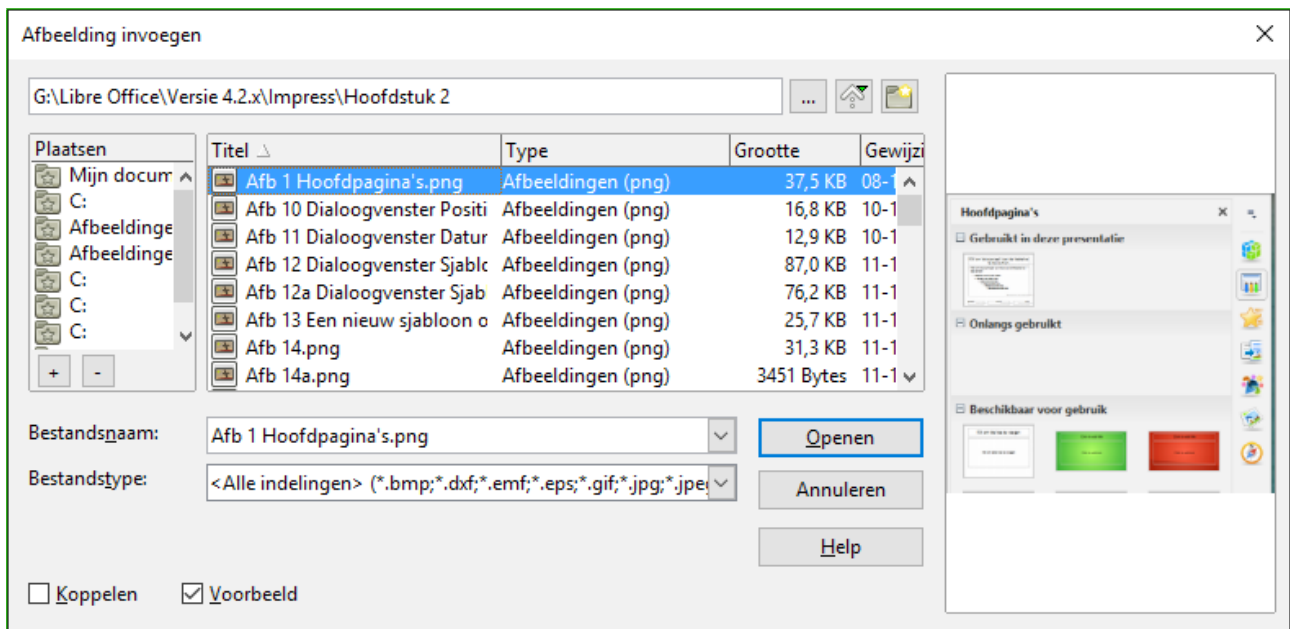
Een afbeelding uit een bestand invoegen verloopt snel en gemakkelijk. Kies eerst een dia lay-out, zoals beschreven in Hoofdstuk 1, *Starten met Impress*. De meeste lay-outs bevatten een aantal pictogrammen om objecten in te voegen, maar u kunt een afbeelding in elke dia toevoegen.

Volg, ongeacht of u een automatische lay-out gebruikt voor het plaatsen van de afbeelding of dat u alleen een afbeelding invoegt, de volgende stappen:

- 1) Ga naar **Invoegen > Afbeelding > Uit bestand** op de *Menubalk* of klik, als u een dia heeft ingevoegd, op het pictogram **Invoegen** (*Afbeelding 1*) en het dialoogvenster **Afbeelding Invoegen** (*Afbeelding 2*) opent.



Afbeelding 1: De plaatsaanwijzer voor invoegen van objecten in een dia



Afbeelding 2: Dialoogvenster Afbeelding invoegen

- 2) Navigeer naar de map die de gewenste afbeelding bevat en selecteer het bestand. LibreOffice herkent een groot aantal types afbeeldingen. Als de optie *Voorbeeld* geselecteerd is, wordt een voorbeeld van het geselecteerde bestand in het voorbeeldvenster aan de rechterkant weergegeven.
- 3) Klik op **Openen** om de afbeelding op de huidige dia te plaatsen en het wordt op de dia weergegeven met selectiehandvatten om de rand van de afbeelding.

Opmerking

Het dialoogvenster **Afbeelding invoegen** heeft twee opties: *Koppelen* en *Voorbeeld*. De plaats van deze opties is afhankelijk van uw besturingssysteem, maar bevinden zich meestal aan de linker onderkant van het dialoogvenster.

Selecteer de optie **Koppelen** om de afbeelding als een koppeling naar een bestand in te voegen in plaats van het bestand zelf in te sluiten. Over het algemeen is het aan te raden om ingesloten afbeeldingen te gebruiken, zodat de presentatie ook gebruikt kan worden op andere computers. In sommige gevallen is het echter zinnig de afbeelding te koppelen in plaats van deze in te sluiten. In de volgende situaties is dit te overwegen:

- Als het bestand van de afbeelding vrij groot is zal koppelen in plaats van insluiten de grootte van het presentatiebestand aanmerkelijk verkleinen.
- Als dezelfde afbeelding in veel presentaties wordt gebruikt. Wanneer u bijvoorbeeld dezelfde afbeelding als achtergrond gebruikt voor alle te maken presentaties.
- Als het gekoppelde bestand beschikbaar is bij het openen van de presentatie. Bijvoorbeeld bij de presentatie van een dia-show van vakantiefoto's.

Een afbeelding vanaf een scanner invoegen

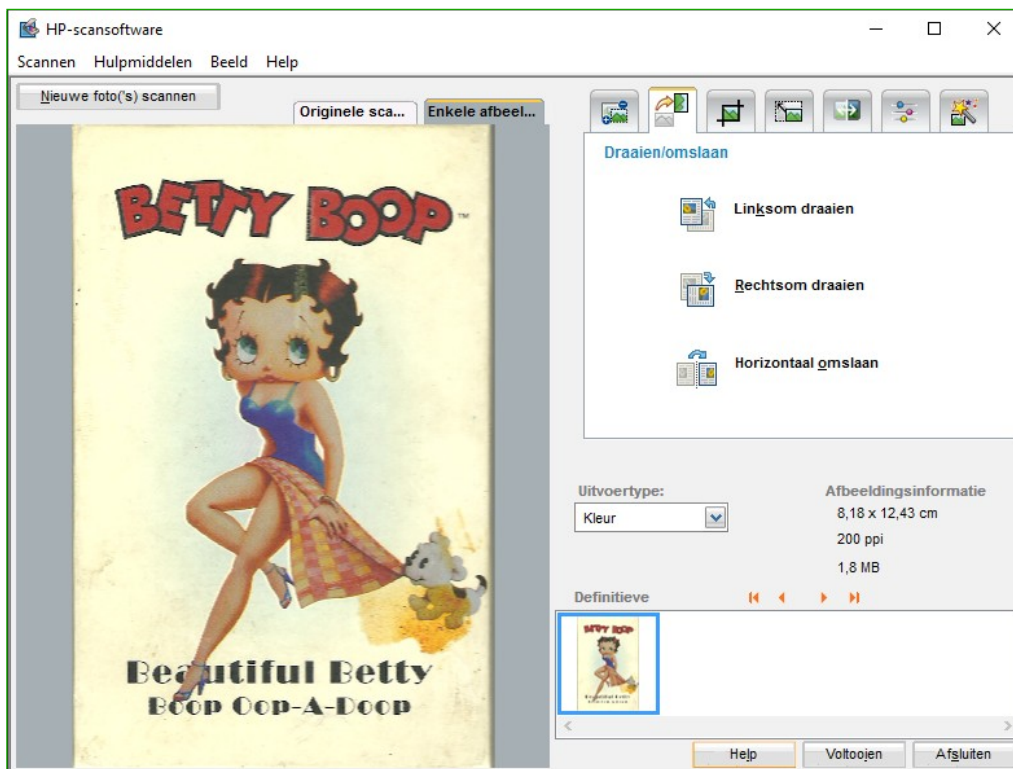
Een afbeelding vanaf een scanner invoegen is normaal gesproken een eenvoudig proces, als één of meer dan één van het volgende van toepassing is:

- De driversoftware van de scanner is geïnstalleerd op de computer.

- De scanner wordt ondersteund door het SANE-systeem als Linux het besturingssysteem van de computer is of andere UNIX-achtige besturingssystemen.
- De scanner is TWAIN compatibel en de computer werkt onder Windows of Mac OS.
- De scanner is geconfigureerd op de computer terwijl LibreOffice software geïnstalleerd was.

De volgende scanprocedure is alleen een voorbeeld om te demonstreren op welke wijze een afbeelding vanaf een scanner ingevoegd wordt. De daadwerkelijke procedure die u gebruikt op uw computer is afhankelijk van het besturingssysteem, het type scanner die wordt gebruikt en de geïnstalleerde driversoftware van de scanner.


- 1) Leg de te scannen afbeelding op de scanner en zorg er voor dat de scanner is ingeschakeld.
- 2) Ga naar **Invoegen > Afbeelding > Scannen > Bron selecteren** op de *Menubalk* om het dialoogvenster **Scanner** (*Afbeelding 3*) te openen. Ga, als u uw scanner eerder heeft gebruikt, naar **Invoegen > Afbeelding > Scannen > Opvragen** op de *Menubalk* om het dialoogvenster **Scanner** te openen.
- 3) Selecteer, als u meer dan één scanner heeft aangesloten, de scanner in het dialoogvenster of de keuzelijst die opent.
- 4) Vink **Maak voorbeeld** of **Voorbeeld** aan, indien beschikbaar, om een voorbeeld van de scan van de afbeelding te krijgen.
- 5) Snij de gescande afbeelding, indien beschikbaar, bij en maak overige noodzakelijke aanpassingen.
- 6) Klik op **Scannen** en als de afbeelding gescand is, plaatst Impress deze in de geselecteerde dia. Nu kan de afbeelding net zo als andere afbeeldingen bewerkt worden met gebruikmaking van de beschikbare hulpmiddelen van Impress.

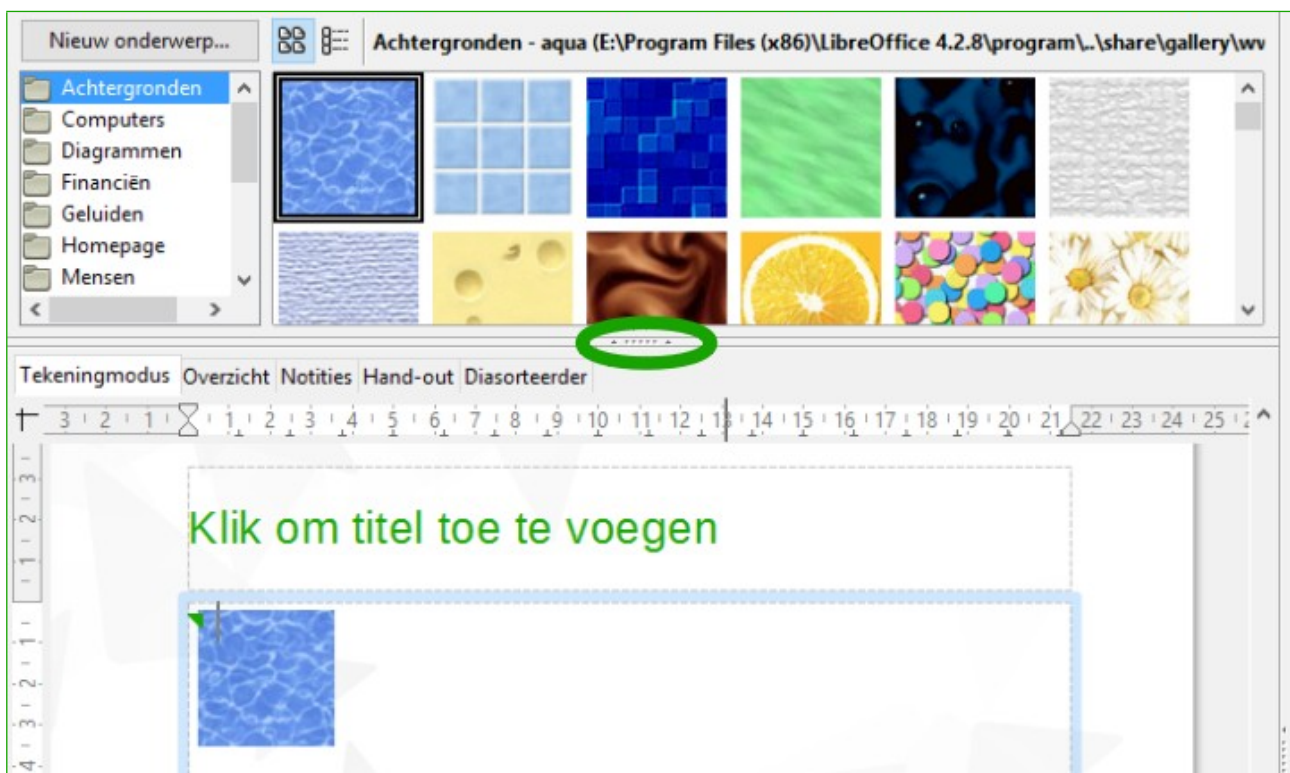


Afbeelding 3: Een voorbeeld van een dialoogvenster van een scanner

Een afbeelding invoegen uit de Galerij

De Galerij bevat een aantal afbeeldingen die u in een presentatie kunt gebruiken. U kunt ook uw eigen afbeeldingen aan de Galerij toevoegen, om er een belangrijk hulpmiddel van maken voor het snel en gemakkelijk vervaardigen van presentaties, met een samenhangend uiterlijk. De Galerij is in alle componenten van LibreOffice beschikbaar. Zie, voor een beschrijving van de Galerij, de *Handleiding voor beginners*, Hoofdstuk 11, *Afbeeldingen, de Galerij en Fontwork*.

- 1) Ga naar **Extra > Galerij** op de *Menubalk* of klik op het pictogram **Galerij**  op de werkbalk *Tekening* om het dialoogvenster (*Afbeelding 5*) te openen. De Galerij toont de beschikbare onderwerpen met afbeeldingen, die beschikbaar zijn voor elk onderwerp.
- 2) Selecteer een onderwerp in het linkerpaneel en blader door het rechterpaneel om een geschikte afbeelding te vinden.
- 3) Klik op de afbeelding en sleep deze in de werkruimte.
- 4) Laat de muis los en de afbeelding wordt in uw dia geplaatst. Vergroot of verklein, indien noodzakelijk, de afbeelding zoals beschreven in [Grootte van afbeeldingen aanpassen](#) op pagina [12](#).



Afbeelding 4: Een afbeelding uit de Galerij invoegen

De Galerij verplaatsen of vergroten

Plaats, om de positie van de Galerij te vergroten, de cursor op de lijn die het scheidt van de bovenkant van de werkruimte. Klik en sleep, als de cursor van vorm verandert, naar beneden. De werkruimte verandert hierdoor van grootte.

De Galerij is standaard vastgezet boven de werkruimte van Impress. Houd, om deze los te maken, de *Ctrl*-toets ingedrukt en dubbelklik op het bovenste gedeelte van de Galerij naast de twee weergavepictogrammen. Houd, om de Galerij weer vast te zetten, de *Ctrl*-toets ingedrukt en dubbelklik op dezelfde positie, zodat het de positie weer inneemt boven de werkruimte.

Klik, wanneer de Galerij is vastgezet, om deze te verbergen en de volledige werkruimte van Impress te zien, op de knop **Verbergen** in het midden van de dunne balk die de Galerij scheidt van de werkruimte (gemarkeerd in [Afbeelding 4](#)). Met de knop **Verbergen** houdt u de Galerij open om er snel toegang tot te hebben bij het maken van een diashow, maar sluit hem ook snel als u de Galerij niet meer gebruikt.

Galerij-onderwerpen beheren

Afbeeldingen in de Galerij zijn gegroepeerd in onderwerpen, zoals achtergronden, computers, diagrammen enz. Het linkerpaneel van het Galerijvenster bevat de beschikbare onderwerpen. Klik op een onderwerp om de afbeeldingen van dat onderwerp in het rechterpaneel van het dialoogvenster **Galerij** te bekijken.

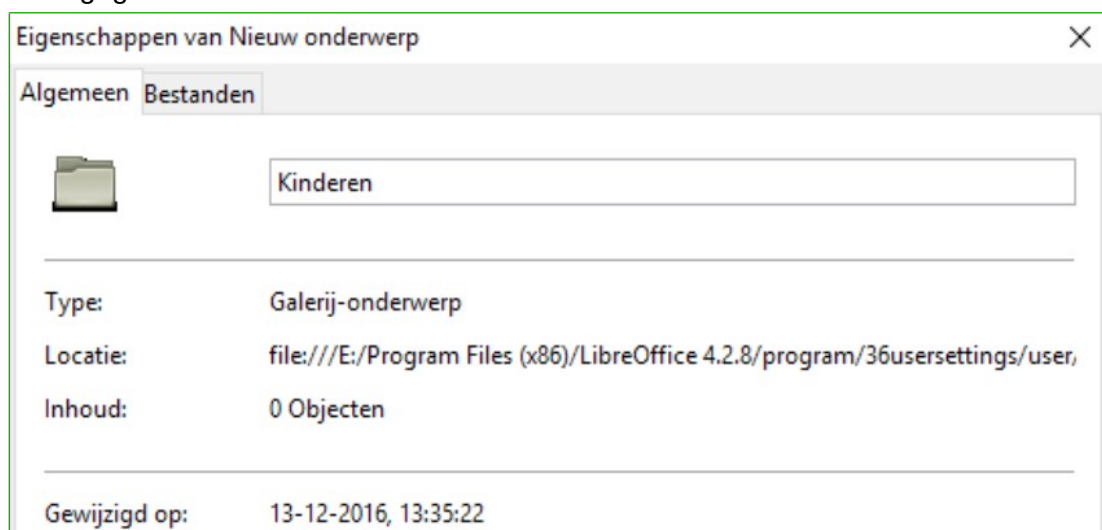
De standaard onderwerpen zijn read-only (alleen lezen); afbeeldingen uit deze onderwerpen kunnen niet bewerkt worden. Door met rechts te klikken op één van de standaard onderwerpen opent een contextmenu met de volgende opties: *Bijwerken*, *Verwijderen*, *Naam wijzigen* en *Eigenschappen*. De optie *Bijwerken* geeft echter geen mogelijkheden om het onderwerp bij te werken.

Bij een standaard installatie van LibreOffice is het alleen mogelijk om uw zelf gemaakte onderwerpen aan te passen en daar uw eigen afbeeldingen aan toe te voegen. Het maken van nieuwe onderwerpen wordt hieronder beschreven.

Nieuwe onderwerpen maken

Om een nieuw onderwerp aan de lijst met onderwerpen in de Galerij toe te voegen:

- 1) Open de Galerij.
- 2) Klik op **Nieuw onderwerp** boven de lijst met onderwerpen en het dialoogvenster **Eigenschappen van Nieuw onderwerp** opent.
- 3) Klik op het tabblad *Algemeen* en typ de naam van het nieuwe onderwerp in het tekstvak.
- 4) Klik op het tabblad *Bestanden* en volg de procedure in [Afbeeldingen aan uw onderwerpen toevoegen](#) hieronder.
- 5) Klik op **OK** en het nieuwe onderwerp wordt in de lijst met onderwerpen in de Galerij weergegeven.



Afbeelding 5: Een nieuw onderwerp maken

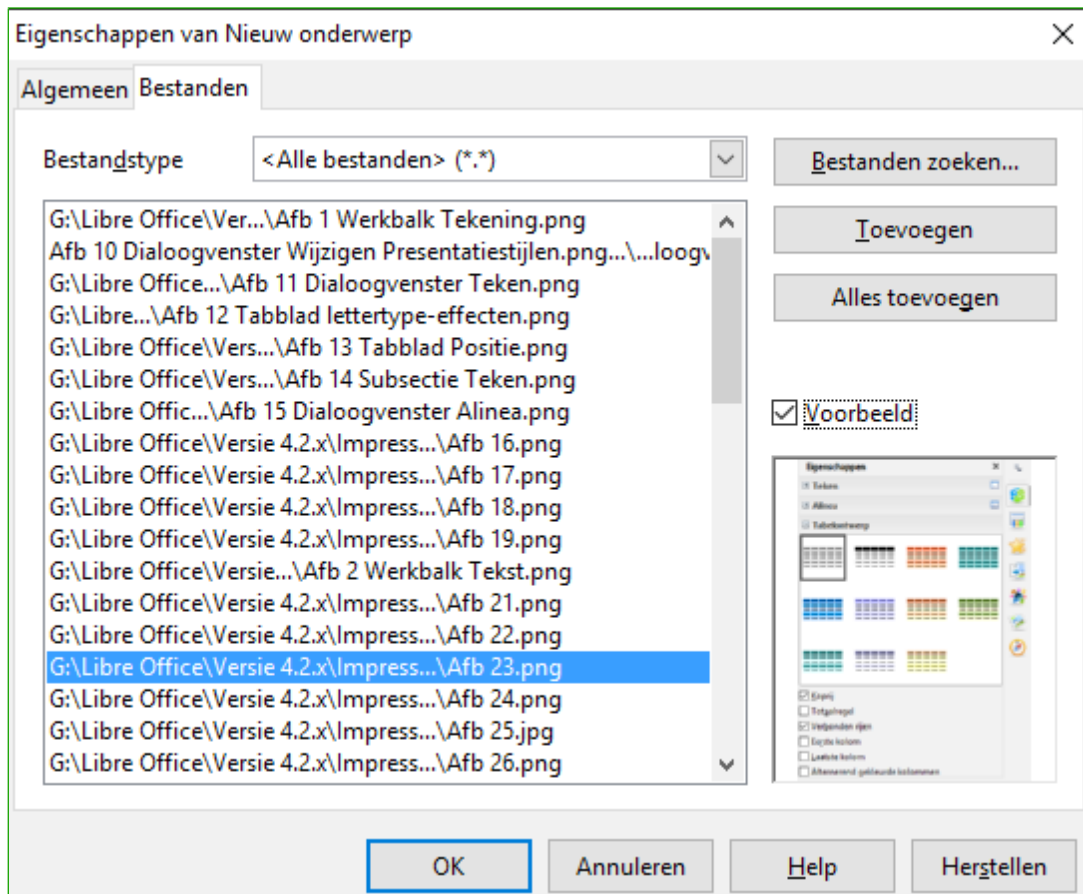
Opmerking

U kunt, als u wilt, de naam van een nieuw onderwerp wijzigen door met rechts op het onderwerp te klikken en **Naam wijzigen** uit het contextmenu te selecteren.

Afbeeldingen aan uw onderwerpen toevoegen

U kunt alleen afbeeldingen toevoegen aan onderwerpen die u heeft gemaakt.

- 1) Klik met rechts in de lijst met onderwerpen op de naam van een onderwerp die u heeft gemaakt en selecteer **Eigenschappen** uit het contextmenu om het dialoogvenster **Eigenschappen van Nieuw onderwerp** te openen.
- 2) Klik op het tabblad *Bestanden* ([Afbeelding 7](#)).
- 3) Klik op **Bestanden zoeken** om het dialoogvenster **Pad selecteren** te openen.
- 4) Blader naar de map die de afbeeldingen bevat die u wilt gebruiken.



Afbeelding 6: Dialoogvenster Eigenschappen van Nieuw onderwerp - Tabblad Bestanden

- 5) Klik op **Selecteren** om de bestanden die in de map staan te selecteren en het dialoogvenster **Pad selecteren** sluit. De lijst met bestanden verschijnt nu in het dialoogvenster **Eigenschappen van Nieuw onderwerp**.
- 6) Selecteer de bestanden die u wilt gebruiken in uw nieuwe onderwerp en klik op **Toevoegen**. De geselecteerde bestanden verdwijnen uit de bestandslijst en verschijnen in de Galerij.

- 7) Klik, als u alle bestanden uit de lijst wilt toevoegen, op **Alles toevoegen**. Alle bestanden verdwijnen uit de lijst en de afbeeldingen verschijnen in de Galerij.
- 8) Als u klaar bent, klikt u op **OK** en het dialoogvenster **Eigenschappen van Nieuw onderwerp** zal sluiten.

Afbeeldingen uit de Galerij verwijderen

U kunt alleen afbeeldingen uit onderwerpen verwijderen die u heeft gemaakt.

- 1) Open de Galerij en selecteer een onderwerp dat u heeft gemaakt.
- 2) Klik met rechts op de afbeelding in het venster van de Galerij.
- 3) Selecteer **Verwijderen** in het contextmenu
- 4) Er verschijnt een bevestigingsbericht, waarin gevraagd wordt of u dit object werkelijk wilt verwijderen. Klik op **Ja**.



Opmerking

Afbeeldingen zijn gekoppelde bestanden en worden alleen uit de Galerij verwijderd. De originele bestanden van de afbeeldingen worden niet verwijderd.

Onderwerpen bijwerken

Alle afbeeldingen in de Galerij zijn gekoppelde bestanden. Om er zeker van te zijn dat alle bestanden nog aanwezig zijn, zal u zo nu en dan een onderwerp willen bijwerken.

- 1) Open de Galerij.
- 2) Klik met rechts op het onderwerp waaraan u tenminste één onderwerp heeft toegevoegd.
- 3) Selecteer **Bijwerken** in het contextmenu.

Afbeeldingen opmaken

Afbeeldingen verplaatsen

- 1) Klik op een afbeelding om deze te selecteren en de selectiehandvatten worden weergegeven.
- 2) Beweeg de muisaanwijzer over de afbeelding tot het van vorm wijzigt. De vorm van de muisaanwijzer, bijvoorbeeld een groot plusteken met vier pijlpunten of een hand, is afhankelijk van het besturingssysteem van uw computer.
- 3) Klik en sleep de afbeelding naar de gewenste plaats.
- 4) Laat de knop van de muis los.

Gebruik, om de afbeeldingen nauwkeuriger te plaatsen, het dialoogvenster **Positie en grootte** beschreven in Hoofdstuk 6, *Grafische objecten opmaken*.

Grootte van afbeeldingen aanpassen

- 1) Klik op een afbeelding om deze te selecteren en de selectiehandvatten worden weergegeven.
- 2) Plaats de muisaanwijzer op één van de selectiehandvatten. De vorm van de muisaanwijzer geeft een grafische weergave van de richting waarin de grootte wordt aangepast.
- 3) Klik en sleep om de grootte van de afbeelding aan te passen.
- 4) Laat de muisknop los als u tevreden bent met de nieuwe grootte.

Gebruik, om de grootte van een afbeelding nauwkeuriger te kunnen aanpassen, het dialoogvenster **Positie en grootte** beschreven in Hoofdstuk 6, *Grafische objecten opmaken*.

Opmerking

De selectiehandvatten op de hoeken passen de grootte zowel in de breedte als in de hoogte gelijktijdig aan, terwijl de ander vier selectiehandvatten de grootte alleen in één richting aanpassen.

Tip


Shift+klik op één van de selectiehandvatten op de hoeken en sleep dan om de originele verhoudingen van de afbeelding te behouden. Laat de muisknop voordat de *Shift*-toets wordt losgelaten.

Tip

Wees ervan bewust dat het aanpassen van de grootte van een bitmap-afbeelding een nadelig effect heeft op de resolutie, waardoor een zekere mate van onscherpte zal ontstaan. Het is beter om een speciaal grafisch programma te gebruiken om de afbeelding correct te schalen naar de gewenste grootte, voordat deze in uw presentatie wordt ingevoegd. LibreOffice beveelt u hiervoor het softwareprogramma Gimp (<http://www.gimp.org/>) aan.

Afbeeldingen draaien

Evenals bij het plaatsen van een afbeelding in een dia, kan het roteren van een afbeelding handmatig gedaan worden of met behulp van een speciaal dialoogvenster. Het dialoogvenster **Draaien** wordt beschreven in Hoofdstuk 6, *Grafische objecten opmaken*.

- 1) Selecteer de afbeelding om de selectiehandvatten weer te geven.
- 2) Klik op het pictogram **Draaien**  op de werkbalk *Lijn en opvulstijl* of klik nogmaals op de afbeelding en de geselecteerde handvatten veranderen van vorm en van kleur ([Afbeelding 7](#)). De wijziging van de kleur is afhankelijk van het besturingssysteem van uw computer en op welke manier uw computer is ingesteld.



Afbeelding 7: Afbeeldingen draaien

Opmerking

De pictogrammen, die de functies voorstellen op de werkbalken, zijn afhankelijk van het besturingssysteem van de computer dat wordt gebruikt en op welke manier de computer is ingesteld en of LibreOffice is aangepast of niet. Plaats, bij twijfel, de muisaanwijzer op het pictogram en wacht tot op de korte beschrijving van de naam van de knop wordt getoond.

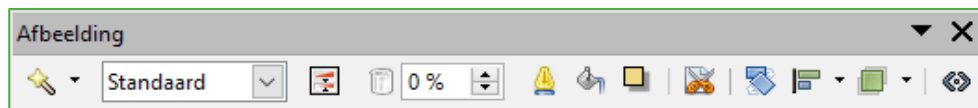
- 3) Een cirkel of een cirkel met een kruis (afhankelijk van uw computersysteem) verschijnt in het midden van de afbeelding en geeft het rotatiepunt aan. Het midden van de afbeelding is het standaard rotatiepunt, maar dit rotatiepunt kan naar een hoek verplaatst worden of naar een plaats buiten de afbeelding om het rotatiepunt te wijzigen. Klik, om dit te doen, op het rotatiepunt en sleep het naar de gewenste positie voor het aanpassen van de rotatie.
- 4) De selectiehandvatten in elke hoek zijn de rotatiehandvatten en de muisaanwijzer zal van vorm veranderen als u over één van hen beweegt. Klik op de muis en verplaats in de richting waarin u de afbeelding wilt draaien.
- 5) Laat de muisknop los als u tevreden bent.

Tip

Druk, om de draaihoeken te beperken tot een veelvoud van 15 graden, op de Shift-toets terwijl u de afbeelding draait. Dit is erg handig om afbeeldingen met rechthoeken te draaien, bijvoorbeeld van staand naar liggend of van liggend naar staand.

Opmaken met behulp van de werkbalk Afbeelding


De werkbalk *Afbeelding* wordt beschikbaar als een afbeelding geselecteerd is. Deze werkbalk bevat een aantal opmaakopties die in deze sectie worden beschreven. Geef, als de werkbalk *Afbeelding* niet verschijnt wanneer een afbeelding geselecteerd is, deze weer door het selecteren van **Beeld > Werkbalken > Afbeelding** op de *Menubalk* ([Afbeelding 8](#)).




Afbeelding 8: De werkbalk Afbeelding

Filters toepassen



Met de beschikbare grafische filters op de werkbalk *Afbeelding* zijn diverse filters op de geselecteerde afbeelding toe te passen. De beste manier om te beoordelen of een filter werkt op uw afbeelding is het te proberen. [Tabel 1](#) hieronder geeft een korte beschrijving van de beschikbare grafische filters en hun effecten. Zie de *Handleiding voor Draw* voor meer informatie en voorbeelden van de effecten.

- 1) Selecteer een afbeelding zodat de selectiehandvatten zichtbaar zijn en de werkbalk *Afbeelding* beschikbaar is.
- 2) Klik op het pictogram **Filteren**  om de verschillende, beschikbare grafische filters te bekijken.
- 3) Selecteer het filter dat u wilt toepassen. Houd, om de naam van het filter te bekijken, de muisaanwijzer boven het pictogram en wacht tot korte beschrijving van het pictogram verschijnt.

- 4) Klik, als u niet tevreden bent over het verkregen effect of als u een ander filter wilt proberen, voordat u iets anders doet op het pictogram **Ongedaan maken**  op de werkbalk *Standaard* of selecteer **Bewerken > Ongedaan maken: Bitmap Afbeeldingsmodus** op de *Menubalk* of gebruik de toetsenbordcombinatie *Ctrl+Z*.

Tabel 1: Grafische filters en het effect hiervan

Pictogram	Naam	Effect
	Inverteren	Keert de kleurwaarden van een kleurenafbeelding om of past de waarde van de helderheid van een afbeelding met grijswaarden aan. Pas het filter nogmaals toe om het effect ongedaan te maken.
	Vervaagd	Verzacht of vervaagt de afbeelding door het toepassen van een laagdoorlaatfilter.
	Verscherpt	Verscherpt de afbeelding door het toepassen van een hoogdoorlaatfilter.
	Ruis verwijderen	Verwijdert ruis door toepassen van een mediaan filter.
	Solarisatie	Opent een dialoogvenster om de solarisatie te definiëren. Solarisatie lijkt op een effect dat plaats vindt wanneer er te veel licht is bij het fotograferen. De kleuren worden gedeeltelijk omgekeerd. <i>Parameters</i> – specificeert de mate en het type solarisatie. <i>Drempelwaarde</i> : geeft in procenten de mate van helderheid aan waarboven de pixels moeten worden gesolariseerd. <i>Inverteren</i> : Specificeert dat ook alle pixels geïnverteerd worden.
	Veroudering	Alle pixels worden ingesteld op hun grijswaarden en dan worden het groene en blauwe kleurkanaal verminderd met het aantal dat u opgeeft. Het rode kleurkanaal wordt niet gewijzigd. <i>Mate van veroudering</i> : definieert in procenten de intensiteit van de veroudering. Bij 0% ziet u de grijswaarden van alle pixels. Bij 100% blijft alleen het rode kleurkanaal over.
	Poster	Opent een dialoogvenster waarin u het aantal posterkleuren kunt bepalen. Dit effect is gebaseerd op de vermindering van het aantal kleuren. Het effect zorgt ervoor dat foto's er uitzien als schilderijen. <i>Posterkleuren</i> : specificeert het aantal kleuren die op de afbeelding worden verminderd.
	Popart	Converteert een afbeelding naar een popart-opmaak.
	Houtskooltekening	Geeft de afbeelding weer als een houtskoolschets. De contouren van de afbeelding worden in zwart getekend en de originele kleuren worden onderdrukt.


Pictogram	Naam	Effect
	Reliëf	Geeft een dialoogvenster voor het maken van reliëfs weer. U kunt de positie van de denkbeeldige lichtbron kiezen die het gemaakte type schaduw bepaalt en hoe de grafische afbeelding er in reliëf uitziet.
	Mozaïek	Voegt kleine groepen pixels tot rechthoekige gebieden van dezelfde kleur samen. Hoe groter de individuele rechthoeken zijn, des te minder details de afbeelding heeft. <i>Breedte</i> : definieert de breedte van de individuele tegels. <i>Hoogte</i> : definieert de hoogte van de individuele tegels. <i>Randen markeren</i> : als u dit keuzevakje inschakelt, zullen de randen van het object worden verduidelijkt of verscherpt.

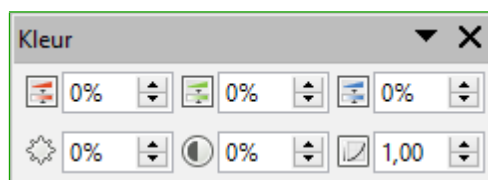
Afbeeldingenmodus wijzigen

Klik op **Afbeeldingenmodus** op de werkbalk *Afbeelding* ([Afbeelding 8](#)) om een keuzelijst te openen en wijzig de afbeeldingenmodus in één van de volgende opties.

- **Standaard** – de weergave van het grafische object is niet veranderd.
- **Grijswaarden** – het afbeeldingsobject wordt in grijswaarden weergegeven. Een kleurafbeeldingsobject kan monochroom worden in de grijswaarden. U kunt ook de kleurschuifbalken gebruiken om een uniforme kleur op het monochrome grafische object toe te passen.
- **Zwart-wit** – het afbeeldingsobject wordt in zwart-wit weergegeven. Alle helderheidswaarden beneden de 50% zullen in zwart verschijnen, alle boven de 50% zullen in wit verschijnen.
- **Watermerk** – de helderheid van het afbeeldingsobject wordt verhoogd en het contrast ervan verlaagd, zodat het op de achtergrond als watermerk gebruikt kan worden.

Kleuren aanpassen

Klik op het pictogram **Kleur**  op de werkbalk *Afbeelding* ([Afbeelding 8](#)) om de werkbalk *Kleur* ([Afbeelding 9](#)) te openen. Gebruik deze werkbalk om de individuele kleurcomponenten van de afbeelding (rood, groen, blauw) evenals de helderheid, het contrast en het gamma te wijzigen. De verhoging van de gammawaard van een afbeelding maakt deze meer geschikt om als achtergrond of watermerk te gebruiken omdat dit minder storend is met een zwarte tekst.



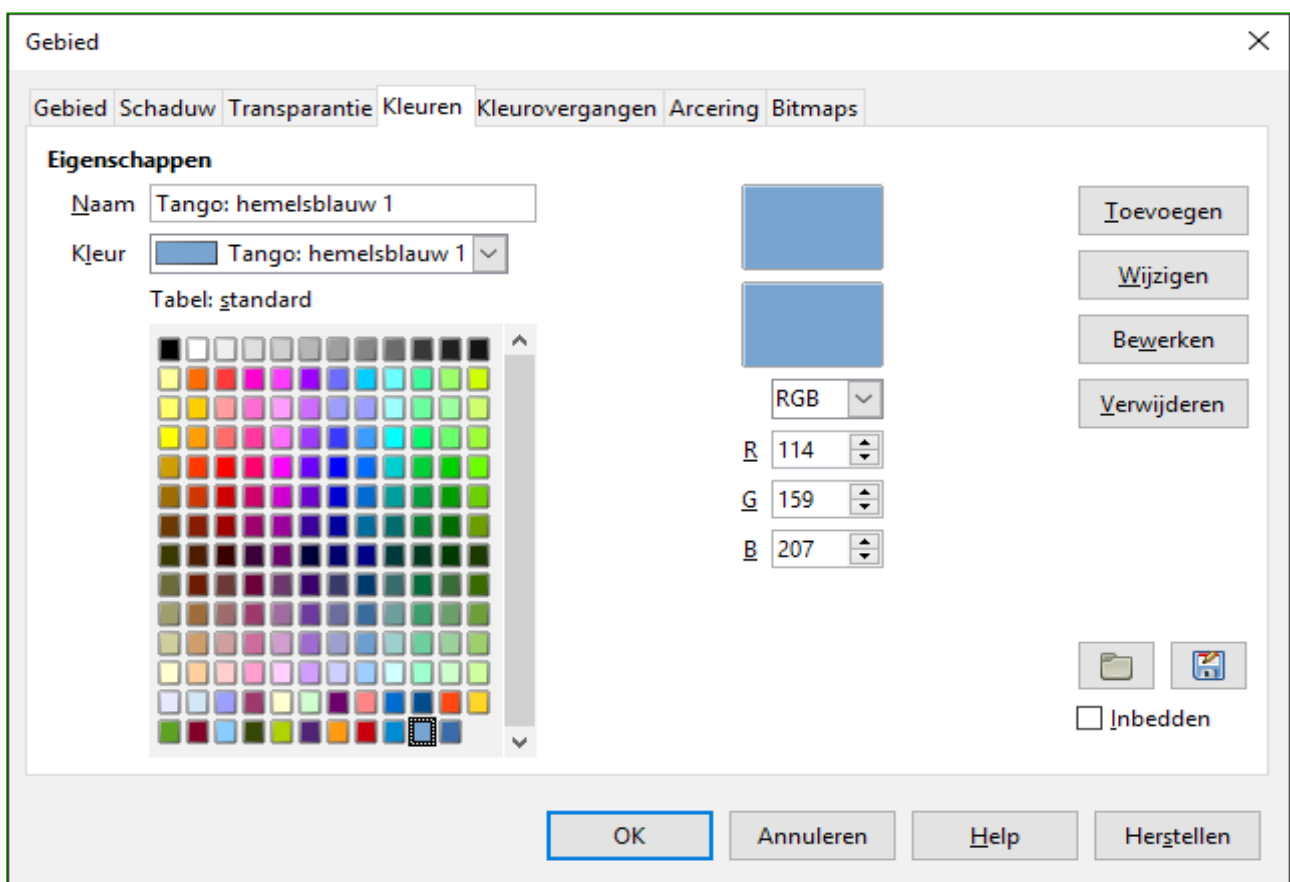
Afbeelding 9: Werkbalk Kleur

Ga, om nauwkeuriger kleuren te verwijderen, te bewerken en kleuren toe te voegen, naar **Opmaak > Vlak** op de *Menubalk* om het dialoogvenster **Gebied** te openen, klik vervolgens op het tabblad **Kleuren** (*Afbeelding 10*). Dit dialoogvenster beschikt over de volgende opties wanneer gewerkt wordt met kleur.

- **Naam** – specificeert de naam van de geselecteerde kleur. U kunt ook een naam in dit veld typen wanneer u een nieuwe kleur definieert.
- **Kleur** – bevat een lijst met beschikbare kleuren. Kies een kleur uit de lijst om deze te selecteren.
- **Kleurtabel** – selecteer, om kleuren te wijzigen, het kleurmodel: Rood-Groen-Blauw (RGB) of Cyaan–Magenta-Yellow-Black (CMYK). LibreOffice gebruikt voor afdrucken in kleur alleen het RGB-kleurenmodel. De CMYK-besturingselementen zijn alleen aanwezig om de invoer van kleurwaarden, met behulp van CMYK-notatie, gemakkelijker te maken.



Als u RGB selecteert verschijnen de beginletters van de drie kleuren en kunt u de kleur van 0 tot 255 met in het waardevak instellen.

Als u CMYK selecteert verschijnen de beginletters van de vier kleuren en kunt u de kleur van 0 tot 255 in het waardevak instellen.




Afbeelding 10: Tabblad Kleuren in het dialoogvenster Gebied

- **Toevoegen** – voegt een nieuwe kleur toe.
- **Wijzigen** – wijzigt de huidige kleur. De kleur wordt zonder bevestiging overschreven.
- **Bewerken** – definieer uw eigen kleuren met behulp van het tweedimensionale grafische diagram en het diagram met numerieke kleurovergangen.
- **Verwijderen** – verwijdert het geselecteerde element na bevestiging.

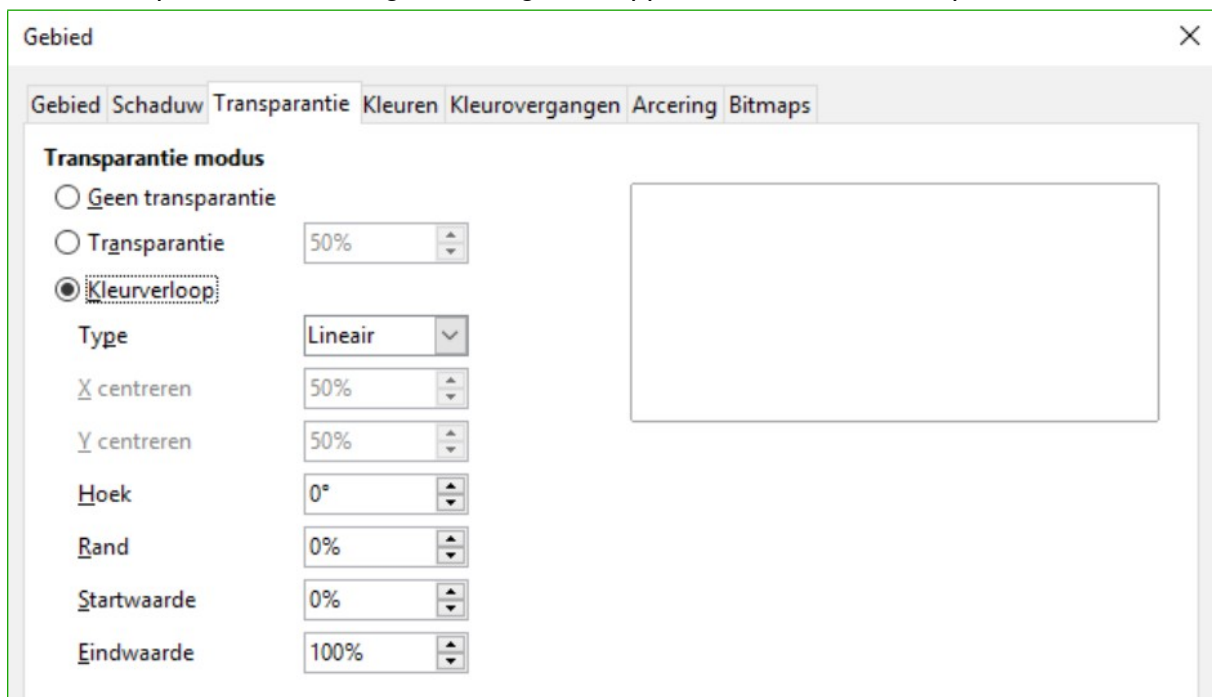
- **Lijst met kleuren laden** – dit pictogram  opent een dialoogvenster **Openen** waarin u een kleurenpalet kunt selecteren.
- **Lijst met kleuren opslaan** – het pictogram  opent een dialoogvenster **Opslaan als**, waarin u de huidige kleurtabel onder een gespecificeerde naam kunt opslaan. Als u deze opdracht niet kiest, wordt de huidige kleurtabel automatisch als standaard opgeslagen en opnieuw geladen wanneer u LibreOffice de volgende keer start.
- De voorbeeldvakken geven de geselecteerde en de nieuwe kleur die u maakt aan.

Transparantie van een object instellen

Klik op het pictogram **Transparantie**  op de werkbalk *Afbeelding* ([Afbeelding 8](#)) om het percentage te wijzigen en de afbeelding transparanter te maken. Evenals bij de gammawaarde, verhoging van de transparantie van een afbeelding vermengt de afbeelding vloeiender met de achtergrond waardoor de tekst beter te lezen is.

Ga, om de instellingen van de transparantie aan te passen, naar **Opmaak > Vlak** op de *Menubalk* om het dialoogvenster **Gebied** te openen en klik vervolgens op het tabblad *Transparantie* ([Afbeelding 11](#)).

- **Geen transparantie** – schakelt kleurentransparantie uit. Dit is de standaardinstelling.
- **Transparantie** – schakelt de kleurentransparantie in. Selecteer deze optie en voer vervolgens een waarde in het vakje in, waarbij 0% volledig ondoorzichtig is en 100% volledig transparant.
- **Kleurverloop** – past een transparant kleurverloop op de huidige opvulkleur toe. Selecteer deze optie en stel vervolgens de eigenschappen van het kleurverloop in.



Afbeelding 11: Tabblad *Transparantie* in het dialoogvenster *Gebied*

- **Type** – selecteer het type transparante kleurovergang dat u wilt toepassen uit: *Lineair*, *Axiaal*, *Radiaal*, *Ellipsoïde*, *Kwadratisch* of *Vierkant*.
- **X centreren** – voer de horizontale verschuiving voor de kleurovergang in.
- **Y centreren** – voer de verticale verschuiving voor de kleurovergang in.

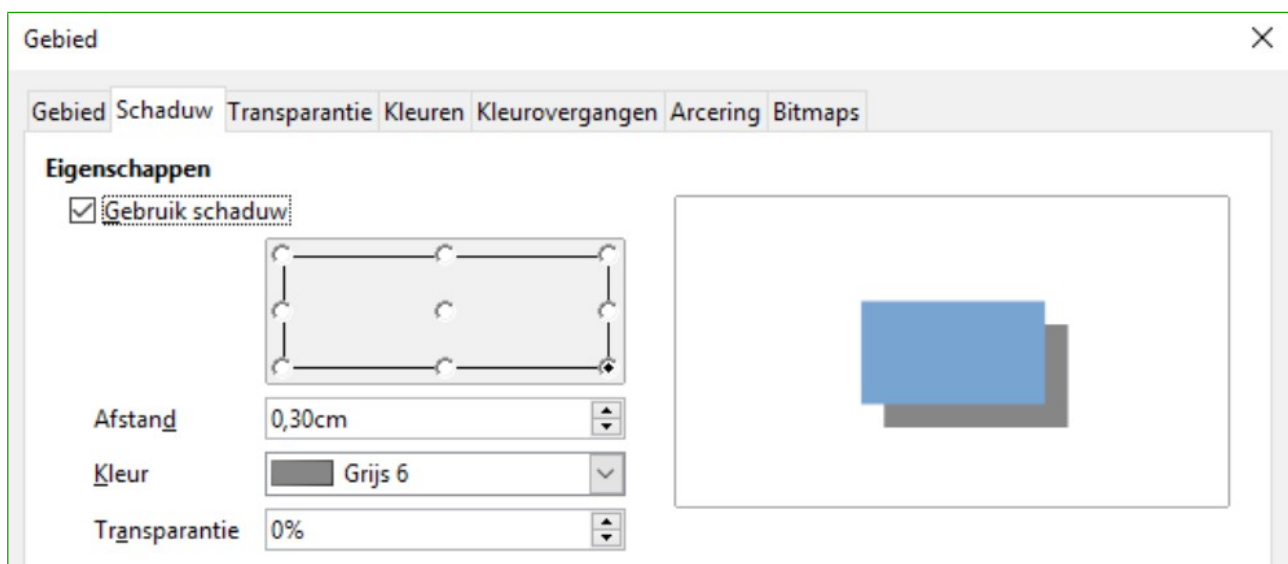
- **Hoek** – voer een draaihoek voor de kleurovergang in.
- **Rand** – voer de waarde in waarmee u het transparante gebied van de kleurovergang wilt aanpassen. De standaardwaarde is 0%.
- **Startwaarde** – voer een transparantiewaarde voor het beginpunt van de kleurovergang in, waarbij 0% volledig ondoorzichtig is en 100% volledig transparant.
- **Eindwaarde** – voer een transparantiewaarde voor het eindpunt van de kleurovergang in, waarbij 0% volledig ondoorzichtig is en 100% volledig transparant.
- Gebruik het voorbeeld om uw wijzigingen te bekijken voordat u het transparantie-effect toepast op de kleuropvulling van het geselecteerde object.

Instellingen van de schaduw aanpassen

Klik op het pictogram **Schaduw** op de werkbalk *Afbeelding* (*Afbeelding 8*) om een schaduw aan een afbeelding toe te voegen. Als al een schaduw aan de afbeelding is toegevoegd, dan zal nogmaals klikken op het pictogram **Schaduw** de schaduw verwijderen.

Ga, om de instellingen van de schaduw toegevoegd aan een afbeelding aan te passen, naar **Opmaak > Vlak** op de *Menubalk* om het dialoogvenster **Gebied** te openen en klik vervolgens op het tabblad *Schaduw* (*Afbeelding 12*)

- **Gebruik schaduw** – klik op de plaats waar u de schaduw wilt laten vallen.
- **Afstand** – voer de afstand in waarmee u de schaduw van het geselecteerde object wilt verschuiven.
- **Kleurtabel** – selecteer een kleur voor de schaduw.
- **Transparantie** – voer een percentage in tussen 0% (ondoorzichtig) en 100% (transparant) om de transparantie van de schaduw te specificeren.
- Gebruik het voorbeeldvak om uw wijzigingen te bekijken voordat u het schaduw effect op het geselecteerde object toepast..




Afbeelding 12: Tabblad Schaduw in het dialoogvenster Gebied

Afbeeldingen bijnijden

Impress beschikt over twee manieren om een afbeelding bij te snijden: met behulp van een muis of met behulp van een dialoogvenster. Het gebruik van de muis is gemakkelijker, maar het dialoogvenster geeft een betere controle.

Een afbeelding bijnijden met behulp van de muis:

- 1) Selecteer de afbeelding.
- 2) Klik op het pictogram **Afbeelding bijnijden**  op de werkbalk *Afbeelding* ([Afbeelding 8](#)). Een stel handvatten voor bijnijden verschijnen rond de afbeelding ([Afbeelding 13](#)).
- 3) De muisaanwijzer verandert van vorm als u deze op één van de handvatten voor bijnijden plaatst. Versleep de handvat om de afbeelding bij te snijden.
- 4) Klik buiten de afbeelding om de modus *Bijnijden* te verlaten.

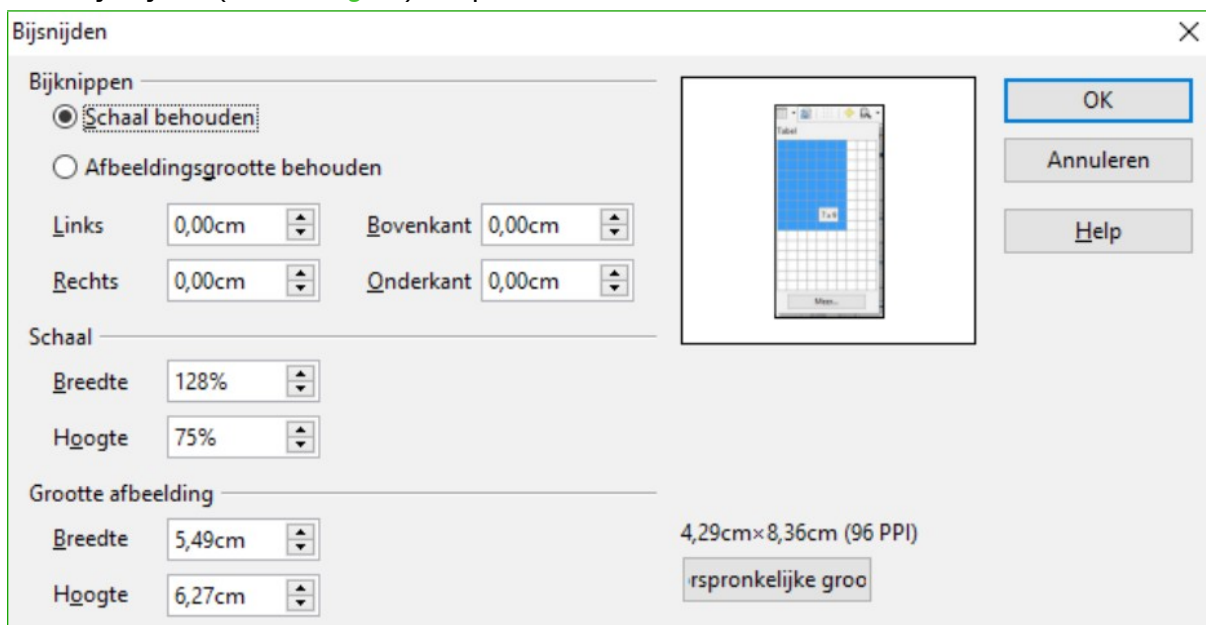


Afbeelding 13: Afbeeldingen bijnijden met de cursor

- 5) Houd de *Shift*-toets ingedrukt, terwijl u werkt met de handvatten voor bijnijden, om de volgende effecten te bereiken:
 - a) Vanaf een hoekhandvat worden de zijden evenredig bijgesneden naar de schuin tegenoverliggende hoek.
 - b) Vanaf een zijhandvat worden, ten opzichte van de tegenoverliggende zijde, de beide andere zijden bijgesneden.

Een afbeelding bijnijden met behulp van een dialoogvenster:

- 1) Selecteer de afbeeldingen.
- 2) Klik met rechts op de afbeelding en selecteer **Afbeelding bijknippen** in het contextmenu of ga naar **Opmaak > Afbeelding bijnijden** op de *Menubalk* om het dialoogvenster **Bijnijden** ([Afbeelding 14](#)) te openen.



Afbeelding 14: Dialoogvenster Bijnijden met de beschikbare opties bij het bijnijden

- 3) Snijd de afbeelding bij met behulp van de opties in het dialoogvenster **Bijsnijden**.
- 4) Klik op **OK** als u klaar bent om het dialoogvenster te sluiten.
- 5) Klik op de knop **Oorspronkelijke grootte** om naar de originele grootte van de afbeelding terug te keren.

Het dialoogvenster Bijsnijden heeft de volgende opties:

- **Schaal behouden** – behoudt bij het bijsnijden de oorspronkelijke schaal van de afbeelding, zodat alleen de grootte van de afbeelding wordt gewijzigd.
- **Afbeeldingsgrootte behouden** – behoudt bij het bijsnijden de oorspronkelijke grootte van de afbeelding, zodat alleen de schaal van de afbeelding wordt gewijzigd. Wanneer u de schaal van de afbeelding wilt verkleinen, selecteert u deze optie en voert u negatieve waarden in de vakjes voor het bijsnijden in. Wilt u de schaal van de afbeelding vergroten, dan voert u positieve waarden in de vakjes voor het bijsnijden in.
- **Links** – als de optie **Schaal behouden** geselecteerd is, voert u een positieve waarde in om de linkerrand van de afbeelding bij te snijden of een negatieve waarde om links van de afbeelding witruimte toe te voegen. Als de optie *Afbeeldingsgrootte behouden* geselecteerd is, voert u een positieve waarde in om de horizontale schaal van de afbeelding te vergroten of een negatieve waarde om de horizontale schaal van de afbeelding te verkleinen.
- **Rechts** – als de optie **Schaal behouden** is geselecteerd, voert u een positieve waarde in om de rechter rand van de afbeelding bij te snijden of een negatieve waarde om rechts van de afbeelding witruimte toe te voegen. Als de optie *Afbeeldingsgrootte behouden* geselecteerd is, voert u een positieve waarde in om de horizontale schaal van de afbeelding te vergroten of een negatieve waarde om de horizontale schaal van de afbeelding te verkleinen.
- **Bovenkant** – als de optie **Schaal behouden** is geselecteerd, voert u een positieve waarde in om de bovenkant van de afbeelding bij te snijden of een negatieve waarde om boven de afbeelding witruimte toe te voegen. Als de optie *Afbeeldingsgrootte behouden* geselecteerd is, voert u een positieve waarde in om de verticale schaal van de afbeelding te vergroten of een negatieve waarde om de verticale schaal van de afbeelding te verkleinen.
- **Onderkant** – als de optie **Schaal behouden** is geselecteerd, voert u een positieve waarde in om de onderkant van de afbeelding bij te snijden of een negatieve waarde om onder de afbeelding witruimte toe te voegen. Als de optie *Afbeeldingsgrootte behouden* geselecteerd is, voert u een positieve waarde in om de verticale schaal van de afbeelding te vergroten of een negatieve waarde om de verticale schaal van de afbeelding te verkleinen.
- **Schaal** – wijzigt de schaal van de geselecteerde afbeelding.
 - *Breedte* – voer de breedte voor de geselecteerde afbeelding als een percentage in.
 - *Hoogte* – voer de hoogte van de geselecteerde afbeelding als een percentage in.
- **Grootte afbeeldingen** – wijzigt de grootte van de geselecteerde afbeelding.
 - *Breedte* – voer een breedte voor de geselecteerde afbeelding in.
 - *Hoogte* – voer een hoogte voor geselecteerde afbeelding in.
- **Oorspronkelijke grootte** – herstelt de oorspronkelijke grootte van de geselecteerde afbeelding.

Een afbeelding verwijderen

- 1) Klik op een afbeelding om de selectiehandvatten weer te geven.
- 2) Druk op de *Delete*-toets.

Een imagemap maken

Een imagemap definieert gebieden van de afbeelding (genaamd hotspots) gerelateerd aan een URL (een web-adres of een bestand op de computer). Hotspots zijn het grafische equivalent van tekstkoppelingen. Klikken op een hotspot zorgt ervoor dat Impress de gekoppelde pagina opent in het van toepassing zijnde programma (bijvoorbeeld, standaard browser voor HTML-pagina's; LibreOffice Writer voor .ODT-bestanden; PDF-lezer voor PDF-bestanden).

U kunt hotspots maken van verschillende vormen, zoals rechthoeken, ellipsen en veelhoeken. U kunt ook diverse hotspots in dezelfde afbeelding insluiten. Wanneer u op een hotspot klikt, wordt de URL geopend in het browservenster of frame dat u specificeert. U kunt ook de tekst specificeren die verschijnt wanneer uw muiscursor op de hotspot staat.



Afbeelding 15: Het dialoogvenster om een imagemap te maken of te bewerken

Het hulpmiddel ImageMap gebruiken om een hotspot te maken of te bewerken:

- 1) Selecteer de afbeelding op een dia waar hotspots gedefinieerd gaan worden.
- 2) Ga naar **Bewerken > ImageMap** op de *Menubalk* en het dialoogvenster **ImageMap-editor** opent ([Afbeelding 15](#)). Het grootste deel van het venster toont de afbeelding waarop de hotspots wordt gedefinieerd.
- 3) Actieve hotspots zijn omgeven door een gekleurde rand, terwijl inactieve hotspots zijn omgeven door een zwarte of grijsachtige rand.
- 4) Gebruik de hulpmiddelen aan de bovenkant van het dialoogvenster en de velden om hotspots en hun koppelingen te definiëren.
- 5) Klik op het pictogram **Toepassen**  om de instellingen toe te passen.
- 6) Klik, als u klaar bent, op het pictogram **Opslaan**  om de ImageMap op te slaan in een bestand, sluit vervolgens het dialoogvenster.

Het bovenste deel van het dialoogvenster bevat, van links naar rechts, de volgende hulpmiddelen:

- Pictogram **Toepassen** – klik op dit pictogram om alle gemaakte wijzigingen op te slaan.
- Pictogrammen **Openen**, **Opslaan** en **Selecteren**.
- Pictogrammen **Rechthoek**, **Ellips**, **Veelhoek** en **Vrije-handveelhoek** – tekenhulpmiddel voor hotspotvormen. Dit hulpmiddel werkt precies hetzelfde als het overeenkomstige hulpmiddel op de werkbalk *Tekening* (zie Hoofdstuk 5, *Grafische objecten beheren*).
- Pictogrammen **Punten bewerken**, **Punten verplaatsen**, **Punten invoegen**, **Punten verwijderen** – uitgebreide bewerkingshulpmiddelen om de vorm van een veelhoekige hotspot te manipuleren. Selecteer het pictogram **Punten bewerken** om de andere hulpmiddelen te activeren.
- Pictogrammen **Ongedaan maken** en **Opnieuw** .
- Pictogram **Actief** – schakelt de koppeling voor de geselecteerde hotspot in of uit.
- Pictogram **Macro** – koppelt een macro aan de hotspot in plaats van een koppeling.
- Pictogram **Eigenschappen** – stelt de eigenschappen van de koppeling in en voegt er de attribuut *Naam* aan toe.

Onder de werkbalk zijn velden opgenomen die de eigenschappen van een hotspot specificeren:

- **Adres** – het URL-adres dat verwijst naar een koppeling. U kunt ook verwijzen naar een verankering in een document, zoals een specifieke dia; schrijf om dit te doen het adres in dit formaat: `file:///<path>/document_name#anchor_name`.
- **Tekst** – voer de tekst in die getoond moet worden als de muisaanwijzer over de hotspot beweegt.
- **Frame** – de plaats waar het doel van de koppeling wordt geopend: `_blank` (opent in een nieuw venster van de browser; `_self` (standaard selectie en opent in een actief venster van de browser), `_top` of `_parent`).

Tip

De waarde `_self` voor het doelframe werkt in de meeste gevallen het beste. Het is niet aan te raden andere waarden te gebruiken, tenzij dit absoluut noodzakelijk is.