



Inleidende Gids

Hoofdstuk 5

OpenOffice.org instellen

Opties aanpassen aan uw werkwijze

OpenOffice.org

Auteursrecht

Op dit document is het auteursrecht © 2005 van toepassing. De medewerkers aan dit document staan vermeld in de hieronder weergegeven paragraaf **Auteurs**. U mag het verspreiden en/of wijzigen zolang u zich houdt aan de voorwaarden van ofwel de GNU General Public License, versie 2 of later (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) ofwel de Creative Commons Attribution License, versie 2.5 of later. (<http://creativecommons/licenses/by/2.5>)

Alle handelsmerken vermeld in deze gids behoren toe aan hun rechtmatige eigenaars.

Auteurs

Jean Hollis Weber
Daniel Carrera
Agnes Belzunce

Vertaling

Vertaald door Jo

Proefgelezen door Henk van der Burg en Leo Moons
Uiteindelijke versie opgemaakt door Leo Moons

Reacties

Onderhoud: Jean Hollis Weber
Gelieve alle commentaar of suggesties over dit document te richten aan:
authors@user-faq.openoffice.org

Woord van dank

Grote delen van dit hoofdstuk zijn samengesteld uit materiaal dat voordien gepubliceerd werd in *Taming OpenOffice.org Writer 1.1*, van Jean Hollis Weber, © 2003.

Publicatiedatum en softwareversie

Gepubliceerd op 5 april 2006. Gebaseerd op OpenOffice.org 2.0.2

Vertaald op 11 oktober 2006



U kan een te wijzigen versie van dit document vinden op
<http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Inhoud

Auteursrecht.....	ii
Auteurs.....	ii
Vertaling.....	ii
Reacties.....	ii
Woord van dank.....	ii
Publicatiedatum en softwareversie.....	ii
Inhoud.....	1
Opties die invloed hebben op de hele OOo-omgeving.....	3
Gebruikersgegevensopties.....	3
Algemene opties.....	4
Geheugeninstellingen.....	6
Weergaveopties.....	7
Afdrukopties.....	9
Padenopties.....	10
Kleurenopties.....	11
Lettertypen-opties.....	12
Veiligheidsopties.....	13
Vormgevingsopties.....	14
Toegankelijkheidsopties.....	15
Java-opties.....	16
Instellingen voor het laden en opslaan van documenten.....	16
Algemene Laden/Opslaan-instellingen.....	16
VBA-eigenschappen Laden/Opslaan-opties.....	18
Microsoft Office Laden/Opslaan opties.....	19
HTML-compatibiliteit Laden/Opslaan-opties.....	21
Taalinstellingen.....	22
Installatie van de benodigde woordenboeken.....	22
Wijzigen van lokale en taalinstellingen.....	22
Het kiezen van spellingscontroleopties.....	24

Kiezen van internetopties.....	25
Controle van OOo's AutoCorrectie functies.....	25

Opties die invloed hebben op de hele OOo-omgeving

Deze sectie behandelt een aantal instellingen die op alle OOo-modules invloed hebben. Voor informatie over instellingen die hier niet behandeld worden, kan u terecht in de meegeleverde helpfunctie.

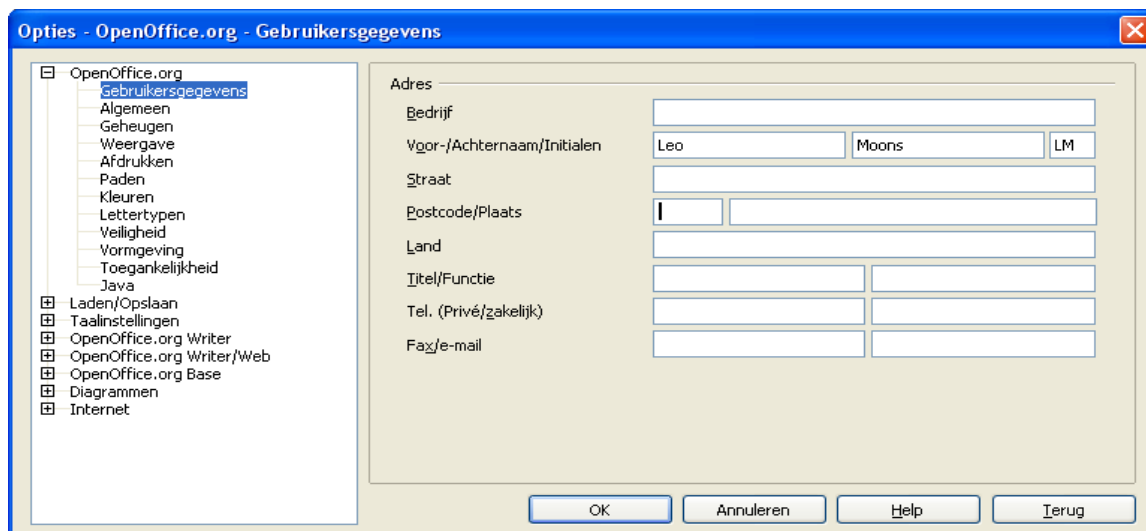
- 1) Klik op **Extra > Opties**. De lijst aan de linkerkant varieert afhankelijk van welke module van OOo actief is. De illustraties in dit hoofdstuk tonen de lijst zoals deze is wanneer geen document geopend is. (Bijvoorbeeld, als er een Writer-document geopend is, verschijnen er bijkomende opties voor OpenOffice.org Writer en OpenOffice.org Writer/Web in de lijst.)
- 2) Klik op het +-teken links van *OpenOffice.org* aan de linkerkant. Een lijst van subsecties verschijnt.

Opmerking De Terug-knop heeft op alle pagina's van het dialoogvenster **Extra > Opties** hetzelfde effect. Het zet de opties terug naar dezelfde waarden als wanneer OpenOffice.org geopend werd.

Gebruikersgegevensopties

OOo markeert uw wijzigingen met commentaren zoals uw naam en/of initialen, zoals deze opgeslagen zijn onder Gebruikersgegevens. Het is wenselijk om te controleren of deze daar correct vermeld staan. Zo kunt u deze bekijken en/of verbeteren:

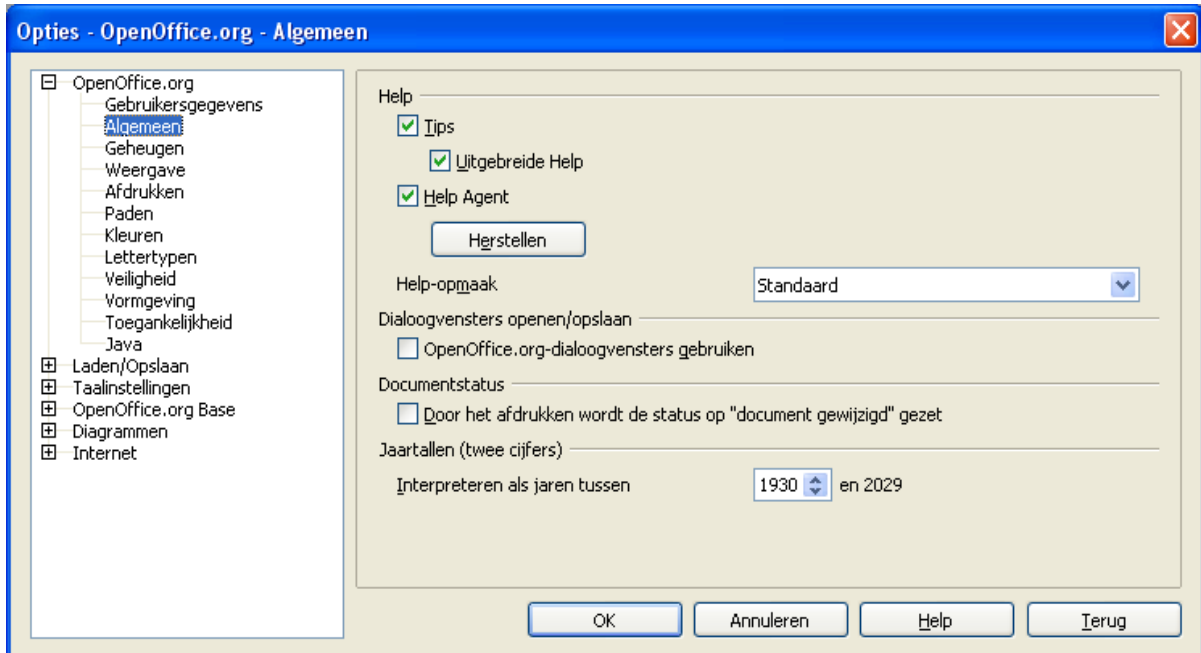
- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties**, op **OpenOffice.org > Gebruikersgegevens**.
- 2) Vul het formulier in of verwijder eventuele onjuiste gegevens.



Figuur 1. Invullen van de gebruikersgegevens

Algemene opties

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Algemeen**.
- 2) Op de OpenOffice.org – Algemeen-pagina (), worden de opties hieronder beschreven.



Figuur 2. Algemene opties instellen voor OpenOffice.org

Help - Tips

Als *Help Tips* actief zijn, verschijnen er één of meerdere woorden, wanneer u over een pictogram of veld van het OOo-hoofdvenster gaat met de muisaanwijzer. Deze instelling heeft ook invloed op het tonen van tips: indien zowel *Help Tips* en *Uitgebreide Tips* uitgeschakeld zijn, dan ziet u de inhoud van een helptip niet wanneer u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.

Help – Uitgebreide Help

Als *Uitgebreide Help* geactiveerd is, verschijnt er een korte beschrijving van een bepaald pictogram of commando of er verschijnt een veld op een dialoogvenster wanneer u er met de muisaanwijzer overheen beweegt.

Help Agent

Om de *Help Agent* (vergelijkbaar met de Office-assistent van Microsoft) uit te schakelen, vinkt u het selectievakje uit. Om terug te keren naar de standaard werking van de *Help Agent*, klik op **Herstellen**.

Help-opmaak

Hoog contrast is een instelling van het besturingssysteem die het kleurschema aanpast om de leesbaarheid te verhogen. Om Help in hoog contrast weer te geven (indien het ondersteund wordt door uw besturingssysteem), kan u één van de hoog-contrast stijlbladen kiezen uit de lijst.

Dialoogvensters openen/opslaan

Om de standaard dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** van uw besturingssysteem te gebruiken, vinkt u het selectievakje *OpenOffice.org-dialoogvensters gebruiken* uit. Als dit vinkje aanstaat, worden de dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** van OpenOffice.org gebruikt. (Voor meer informatie over dialoogvensters **Openen** en **Opslaan** zie het hoofdstuk “Bestanden beheren met behulp van OOo”.)

Documentstatus

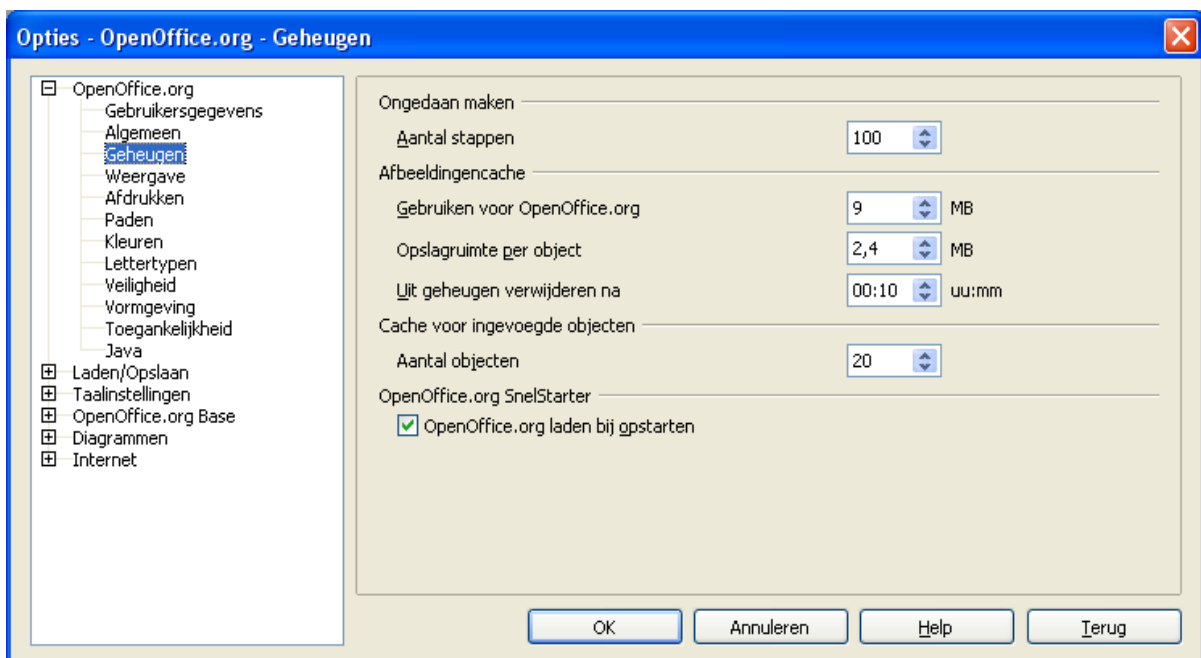
Geeft aan of het afdrukken van een document al of niet wordt aangemerkt als een wijziging van het document. Als deze optie aanstaat, dan wordt de volgende keer dat u het document afsluit na een afdrukopdracht, de afdrukdatum opgeslagen in de documenteigenschappen als een wijziging en wordt u gevraagd of u het document opnieuw wenst op te slaan, ook als u geen andere wijzigingen aanbracht.

Jaartallen (twee cijfers)

Specificeert hoe een jaar, uitgedrukt in twee cijfers, geïnterpreteerd moet worden. Bijvoorbeeld als het jaartal is ingesteld met een opmaak in 2 cijfers op 1930 en u geeft een datum als volgt: 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.

Geheugeninstellingen

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Geheugen**.
- 2) Hou in dit dialoogvenster rekening met het volgende():
 - Het toewijzen van meer geheugen kan er voor zorgen dat OpenOffice.org 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.
 - Om de Snelstarter te laden (een pictogram op het bureaublad of in de systeem balk – enkel onder Windows) bij het opstarten van uw computer, selecteert u het vinkje onderaan het dialoogvenster. Hierdoor start OpenOffice.org sneller op; OOo verbruikt dan echter ook geheugen als het niet in gebruik is.

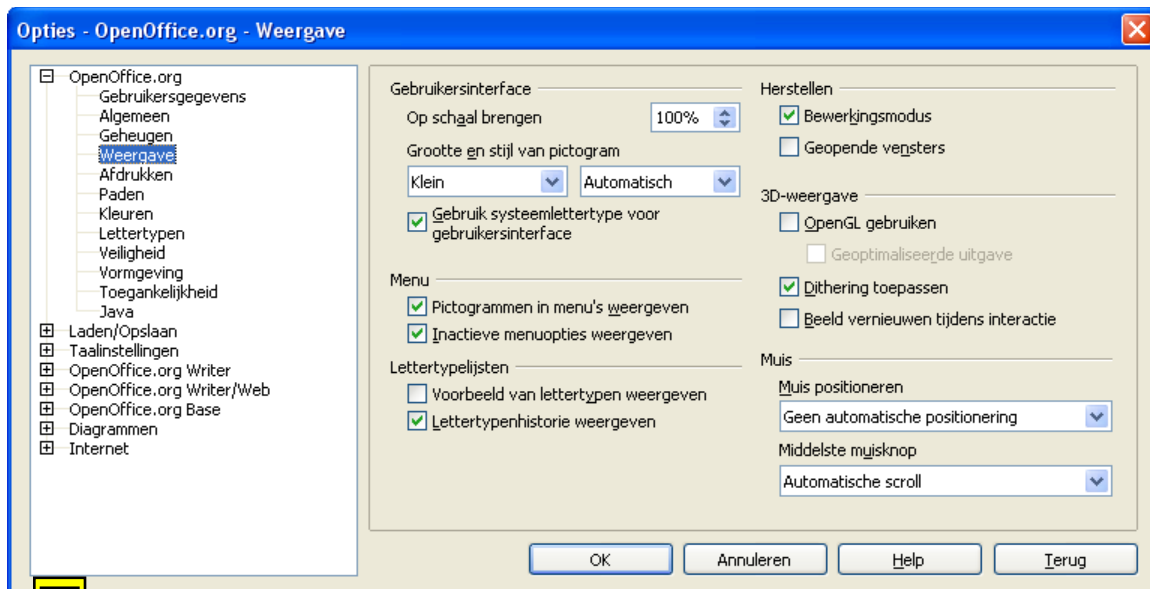


Figuur 3. Het kiezen van geheugenopties voor de OpenOffice.org toepassingen

Weergaveopties

De keuzes in het dialoogvenster voor de weergaveopties beïnvloeden hoe uw document eruit ziet en zich gedraagt.

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Weergave**
- 2) Selecteer de opties die uw persoonlijke voorkeur genieten. Enkele opties worden hieronder beschreven



Figuur 4. Het kiezen van weergaveopties voor de OpenOffice.org toepassingen

Gebruikersinterface – Op schaal brengen

Als de tekst in de hulpbestanden en in de menu's van OOo te groot of te klein is, kan dit worden aangepast d.m.v. het instellen van een schaalfactor. Soms kan een wijziging hier onverwachte resultaten tot gevolg hebben, afhankelijk van de beschikbare schermlettertypes op uw systeem. Het heeft geen invloed op de eigenlijke lettergrootte van de tekst.

Gebruikersinterface – Grootte en stijl van de pictogrammen

Het eerste selectievakje specificeert de grootte van de pictogrammen in de werkbalken (Klein, Groot of Automatisch; de optie Automatisch gebruikt de instellingen van uw besturingssysteem. Het tweede vakje bepaalt de set pictogrammen (thema): hier gebruikt de optie Automatisch een set pictogrammen die te combineren is met uw besturingssysteem en de keuze van uw bureaublad: bijvoorbeeld KDE of Gnome onder Linux

Gebruikersinterface - Gebruik een systeemlettertype voor gebruikersinterface

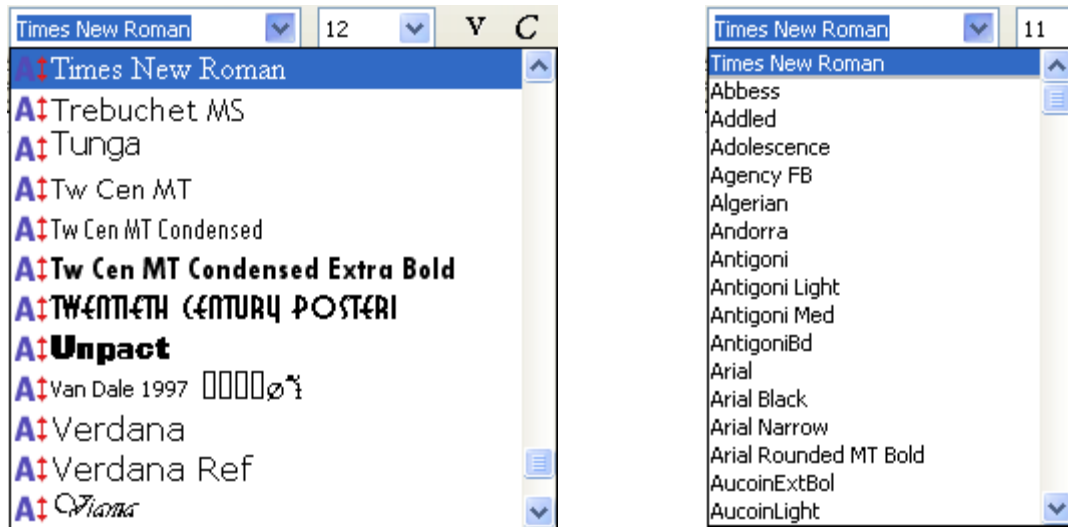
Indien u er de voorkeur aan geeft om het systeemlettertype (standaard systeemlettertype voor uw computer en besturingssysteem) te gebruiken in plaats van het lettertype dat OOo voor de gebruikersinterface gebruikt, selecteer dan dit vinkje.

Menu - Inactieve menu-onderdelen weergeven

Selecteer deze optie als u wenst dat inactieve menu-onderdelen zichtbaar blijven in de menu's, echter lichtgrijs weergegeven.. Deselecteer deze optie om ervoor te zorgen dat ze niet (meer) getoond worden.

Lettertypelijsten - Voorbeeld van lettertypen weergeven

Als u deze optie selecteert, ziet de lettertypelijst eruit zoals in Figuur 5, links, met de namen van de lettertypes als voorbeeld van het lettertype; als het vinkje uitstaat, dan worden slechts de namen van de lettertypes weergegeven, niet hun opmaak (Figuur 5, rechts). De lettertypes, die u ziet zijn degene die op uw systeem geïnstalleerd staan.



Figuur 5. (Links) Lettertypelijst met weergave van de lettertypes; (Rechts) lettertypelijst zonder weergave van de lettertypes

Lettertypelijsten - Lettertypenhistorie weergeven

Als u deze optie selecteert, worden de vijf meest recent gebruikte lettertypes, toegewezen aan het huidige document, bovenaan de lettertypelijst getoond.

Herstellen - Bewerkingsmodus

Selecteer deze optie indien u een document wenst te openen op de plaats waar de cursor zich bevond toen het werd afgesloten. Deselecteer deze optie om het document steeds op de eerste pagina te openen.

Herstellen - Geopende vensters

Selecteer deze optie als u zwevende vensters (zoals de Navigator of Stijlen en Opmaak) weer op dezelfde plaats geopend wilt zien als tijdens de vorige OOo-sessie.

3D-weergave

Deze opties worden gebruikt in Draw en Impress. Voor meer informatie, zie de online hulp of andere documentatie over deze applicaties.

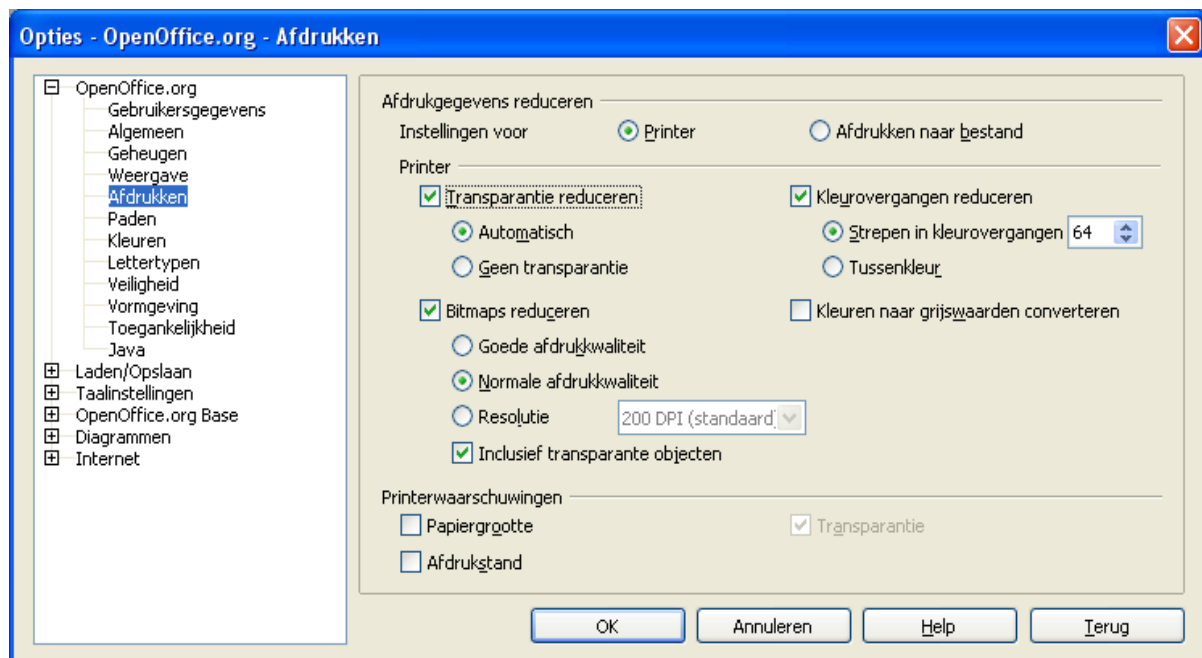
Muis

Gebruik deze opties om te kiezen waar de muis gepositioneerd staat in nieuw geopende dialoogvensters en om aan te geven welke functie moet worden toegewezen aan de middelste muisknop.

Afdrukopties

Stel de afdrukopties in, zodanig dat deze overeenstemmen met uw standaardprinter en de manier waarop u meestal afdrukt. U kan deze instellingen steeds wijzigen ofwel m.b.v. het dialoogvenster ofwel tijdens het afdrukproces (door te klikken op **Overige**-knop in het dialoogvenster **Afdrukken**).

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Afdrukken**.
- 2) Onderaan het dialoogvenster dat nu verschijnt (Figuur 6), kan u de *Printerwaarschuwingen* nakijken.
- 3) Hier kan u kiezen om gewaarschuwd te worden als het papierformaat of de oriëntatie gespecificeerd in uw document niet overeenstemt met het papierformaat of de oriëntatie van uw printer. Deze waarschuwingen kunnen zeker van pas komen, vooral als u vaak met documenten werkt die gemaakt werden door mensen uit andere landen, waar het standaardpapierformaat afwijkt van hetgeen u normaal gebruikt.



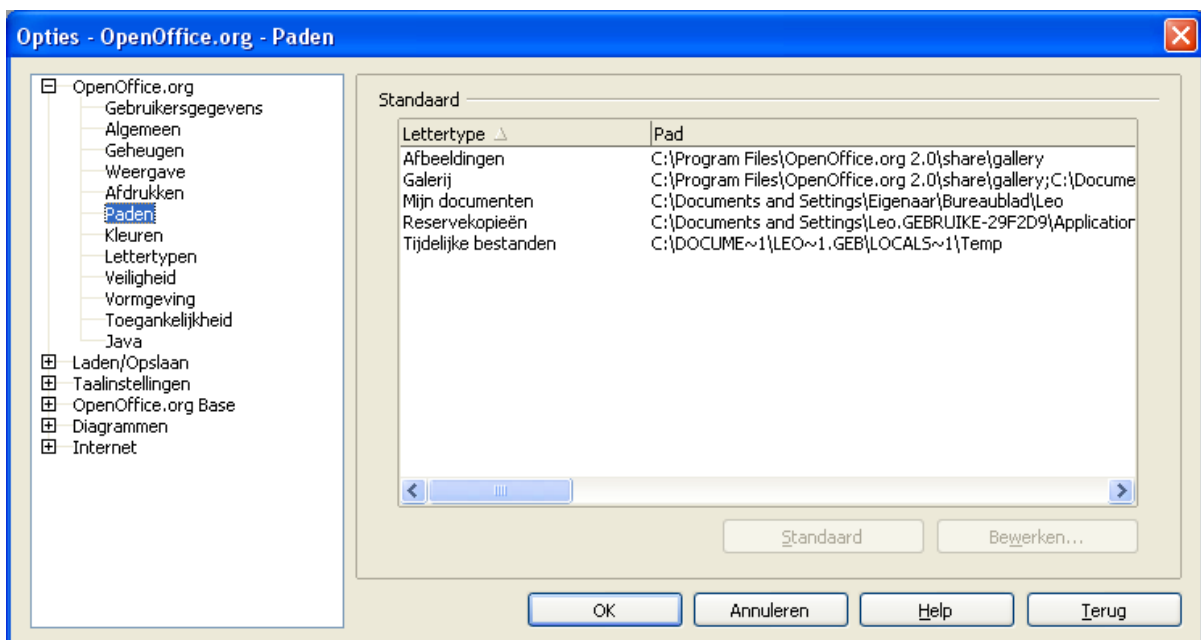
Figuur 6. Instellen van algemene afdrukinstellingen die voor alle OOo-modules gelden

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

Padenopties

U kan de locatie van bestanden geassocieerd met of gebruikt door OpenOffice.org aanpassen aan uw eigen werksituatie. Op een Windowssystem, bijvoorbeeld, kan het voorkomen dat u documenten standaard wenst op te slaan op een andere locatie dan Mijn documenten.

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Paden**.
- 2) Om iets te wijzigen, selecteert u een item in de lijst, zoals getoond in Figuur 7 en klikt u op **Bewerken**. In het dialoogvenster Paden bewerken (niet getoond), voegt u mappen toe of verwijdert u deze en u klikt dan op **OK** om weer terug te komen naar het dialoogvenster **Extra > Opties**. Merk op dat vele items minstens twee paden bevatten: één naar een gedeelde map (die zich op het netwerk kan bevinden) en één naar een gebruikersspecifieke map (normaal gesproken op de computer van de gebruiker).

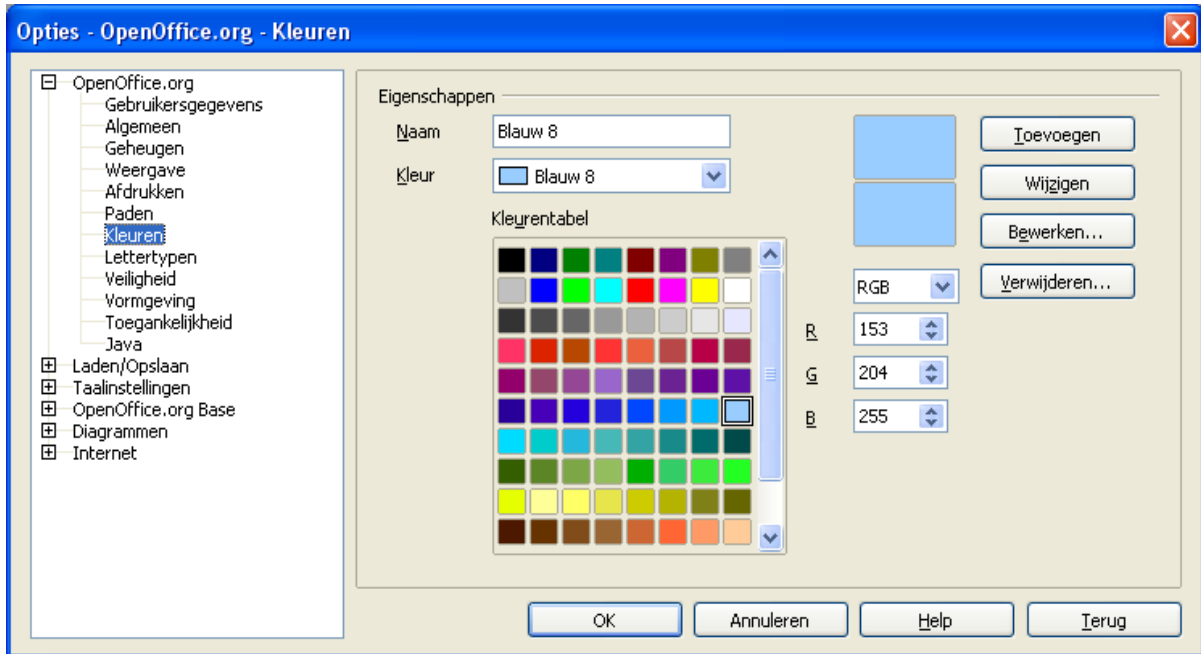


Figuur 7. De paden, gebruikt door OpenOffice.org, bekijken

Tip U kan de ingangen in het dialoogvenster **OpenOffice.org > Paden**-gebruiken om een lijst met bestanden samen te stellen, zoals bijvoorbeeld waar AutoText wordt opgeslagen, om veiligheidskopieën te maken.

Kleuropties

In het dialoogvenster **OpenOffice.org > Kleuren** (Figuur 8), kan u kleuren specificeren om in OOo-documenten te gebruiken. U kan een kleur selecteren uit een kleurentabel, een bestaande kleur wijzigen of nieuwe kleuren definiëren. Deze kleuren zullen dan beschikbaar zijn in de kleureselectiepaletten van OOo.

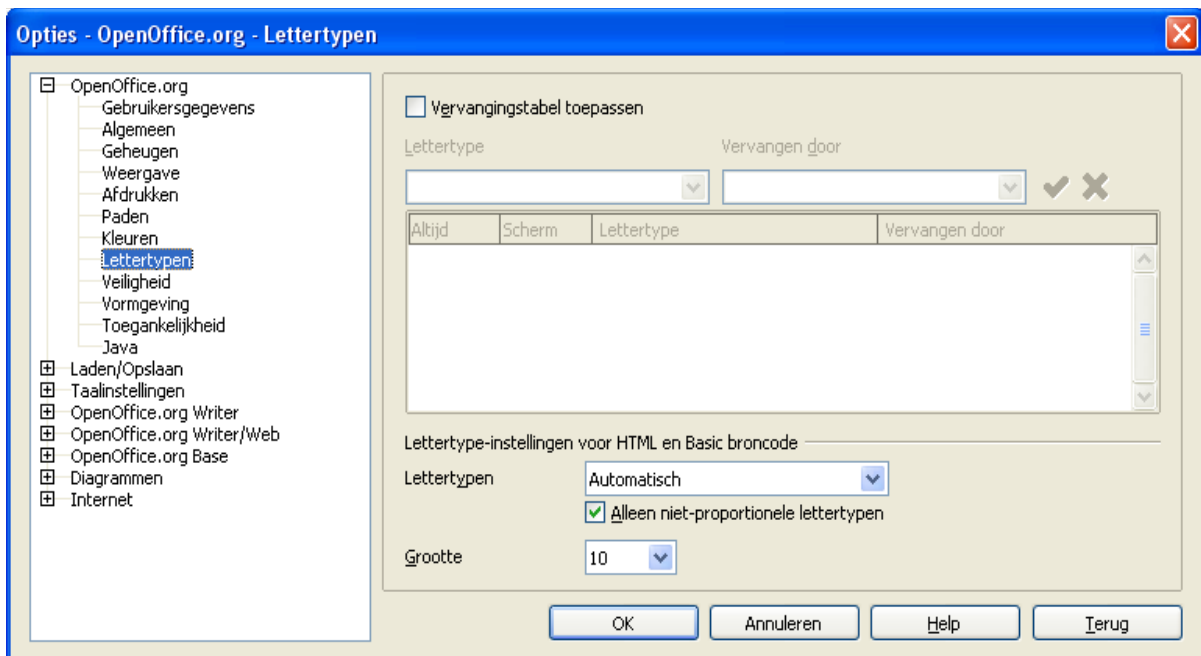


Figuur 8. Het definiëren van kleuren voor gebruik in paletten van kleureselectie van OOo

Lettertypen-opties

Het is mogelijk om lettertypen die in uw documenten kunnen voorkomen te vervangen door andere lettertypen. Als u van iemand anders een document ontvangt, dat lettertypen bevat die niet beschikbaar zijn op uw systeem, dan zal OpenOffice.org deze lettertypen vervangen door lettertypen waarover uw computersysteem wel beschikt. Wellicht wilt u andere lettertypen dan degene die OOO kiest.

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Lettertypen**.
- 2) In het dialoogvenster **OpenOffice.org > Lettertypen**:
 - Plaats een vinkje in het selectievak *Vervangingstabel toepassen*.
 - Selecteer of typ de naam van het lettertype dat moet worden vervangen in het *Lettertype*-veld. (Als dit lettertype niet beschikbaar is op uw systeem, zal het niet verschijnen in de uitgeklapte lijst in dit veld, dus moet u het zelf intypen.)
 - In het *Vervangen door*-veld, selecteert u een geschikt lettertype uit de uitgeklapte lijst met lettertypen, die geïnstalleerd staan op uw computer.
- 3) Het vinkje aan de rechterkant van het *Vervangen door*-veld wordt groen. Klik hierop. nu verschijnt er een rij met nieuwe informatie in het grotere veld onder de invoervelden. Selecteer de vinkjes onder **Altijd** en **Scherm**.

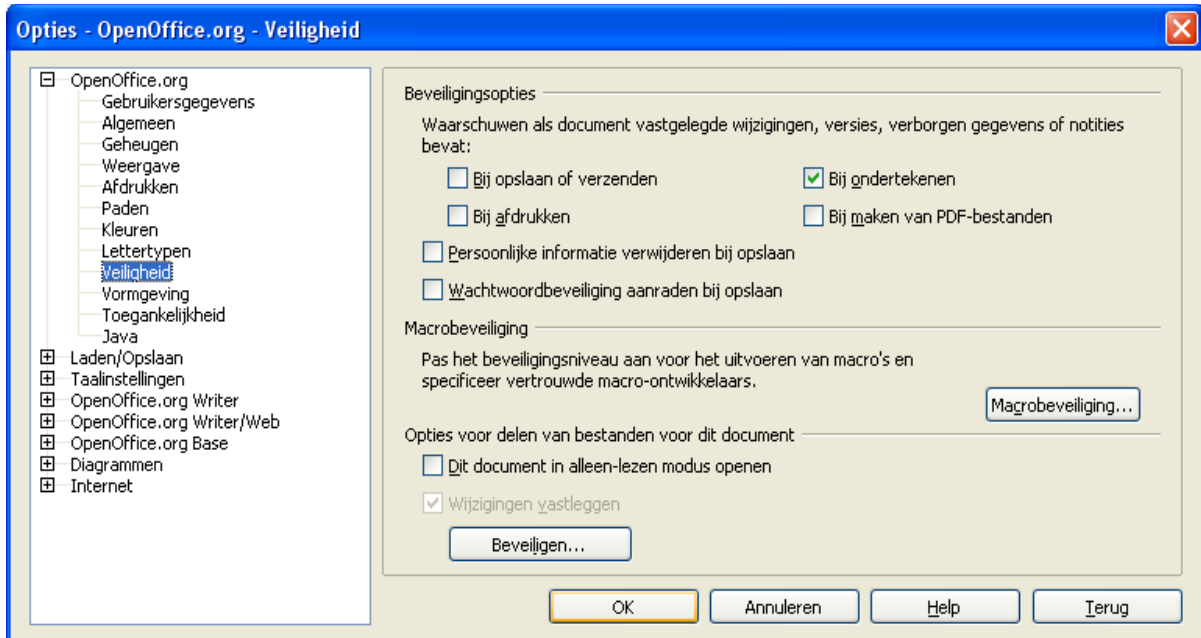


Figuur 9. Een lettertype definiëren dat moet worden vervangen door een ander lettertype

- 4) In het onderste stuk van het dialoogvenster, kunt u het lettertype en de grootte wijzigen om bijv. broncode zoals HTML en Basic weer te geven (in macro's).

Veiligheidsopties

Gebruik het dialoogvenster **OpenOffice.org > Veiligheid** (Figuur 10) om veiligheidsopties, voor het opslaan van documenten en voor het openen van documenten waarin macro's zitten, in te stellen.



Figuur 10. Kiezen van veiligheidsopties voor het openen en opslaan van documenten

Vormgevingsopties

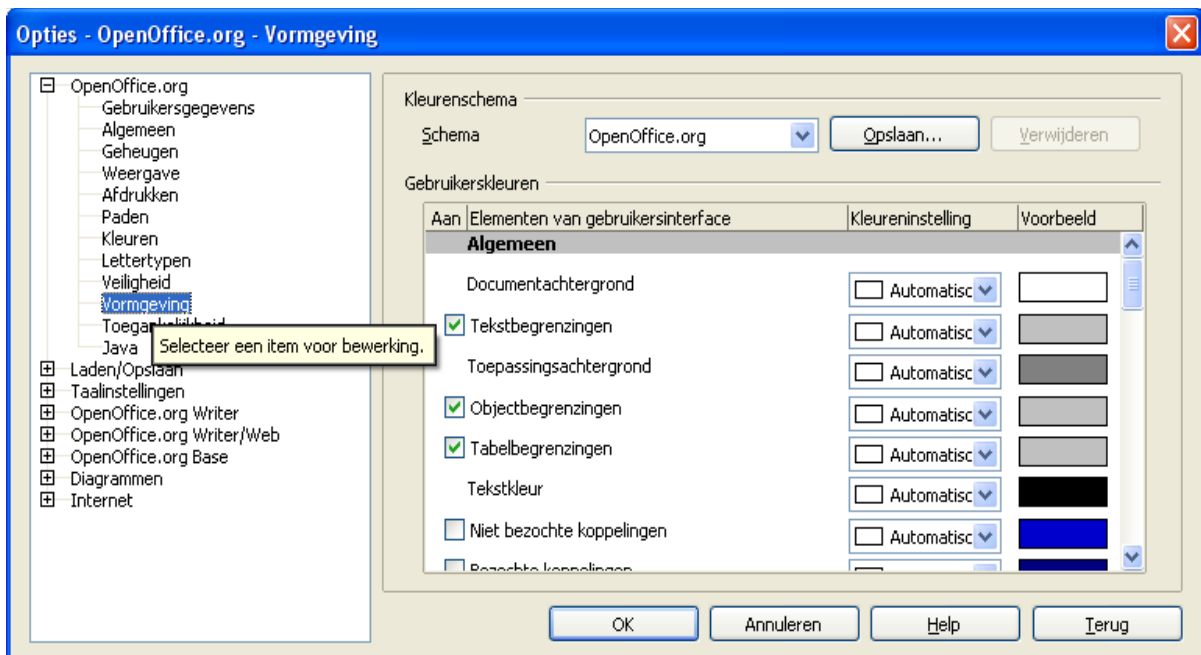
Het schrijven, wijzigen van tekst en het opmaken van een pagina zijn vaak eenvoudiger als er zoveel mogelijk zichtbaar is van wat er gebeurt in uw document. Het zou kunnen dat u zaken, zoals tekst, tabellen en sectie-grenzen (in Writer documenten), waar pagina's ophouden in Calc en rasterlijnen in Draw of Writer, wenst te kunnen zien. Daarenboven, verkiest u wellicht andere kleuren (dan de standaard OOo-kleuren) voor zaken als notitie-aanwijzer of veldarceringen.

In het dialoogvenster **OpenOffice.org > Vormgeving** (Figuur 11), kan u aangeven welke items zichtbaar zijn en in welke kleuren de verschillende items worden weergegeven.

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Vormgeving**.
- 2) Selecteer of deselecteer de vinkjes naast de namen om items te tonen of te verbergen.

Om een andere kleur dan de standaardkleur van een item te kiezen, klik het naar-beneden-pijltje in de *kleureninstelling*-kolom ter hoogte van de naam van het item en selecteer een kleur uit het scherm dat verschijnt.

- 3) Om uw kleurenwijziging(en) op te slaan als een kleurschema, klik op **Opslaan**, geef het schema een naam en klik op **OK**.

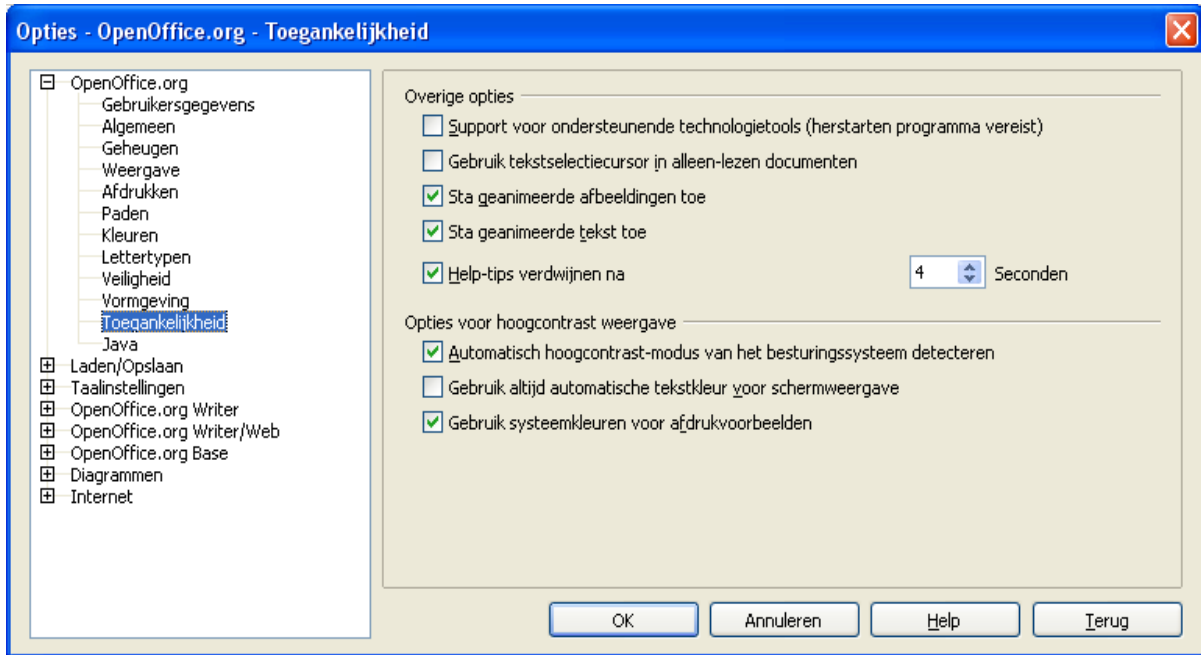


Figuur 11. Het tonen of verbergen van tekst, object en tabelgrenzen

Toegankelijkheidsopties

Toegankelijkheidsopties hebben betrekking op het al dan niet tonen van geanimeerde illustraties of tekst, hoe lang hulptips getoond worden, evenals instellingen voor hoogcontrast-modus en een manier om het lettertype te wijzigen voor de gebruikersinterface van het OpenOffice.org-programma (zie Figuur 12).

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Toegankelijkheid**.
- 2) Selecteer of deselecteer de gewenste opties.



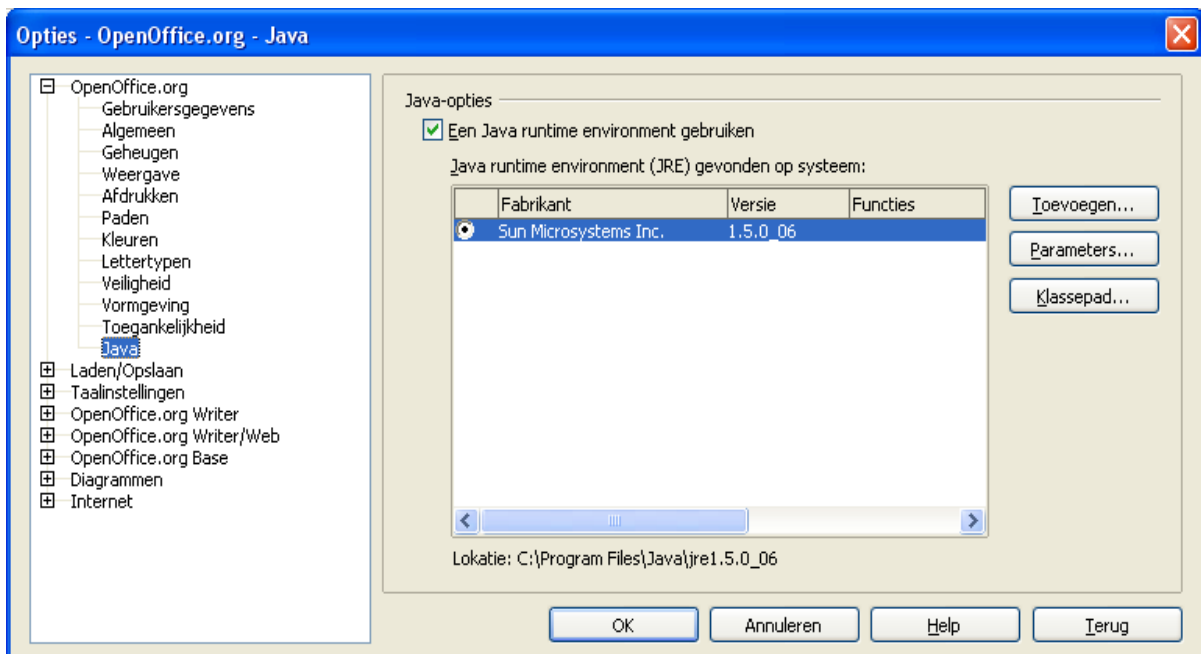
Figuur 12. Het kiezen van toegankelijkheidsopties

Java-opties

Als u een Java Runtime Environment heeft geïnstalleerd of bijgewerkt nadat u OpenOffice.org installeerde of als u meer dan één JRE op uw computer geïnstalleerd heeft staan, kan u gebruik maken van de Java-opties pagina (Figuur 13) om te kiezen welke JRE door OOo gebruikt wordt.

Indien u een systeembeheerder, programmeur of iemand anders bent die JRE installaties aanpast, kan u de Parameters en Klassepad pagina's (bereikbaar vanaf de Java pagina) gebruiken om deze informatie op te geven.

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op OpenOffice.org > Java**.
- 2) Als u niets ziet in het midden van dit venster, wacht dan een paar minuten, terwijl OOo naar JRE's zoekt op de harde schijf.
- 3) Als OOo één of meerdere JRE's vindt, worden ze daar getoond. Vink dan het selectievak **Een Java runtime environment** gebruiken aan en (indien nodig) selecteer één van de JRE's, die worden voorgesteld.



Figuur 13. Het kiezen van een Java runtime environment

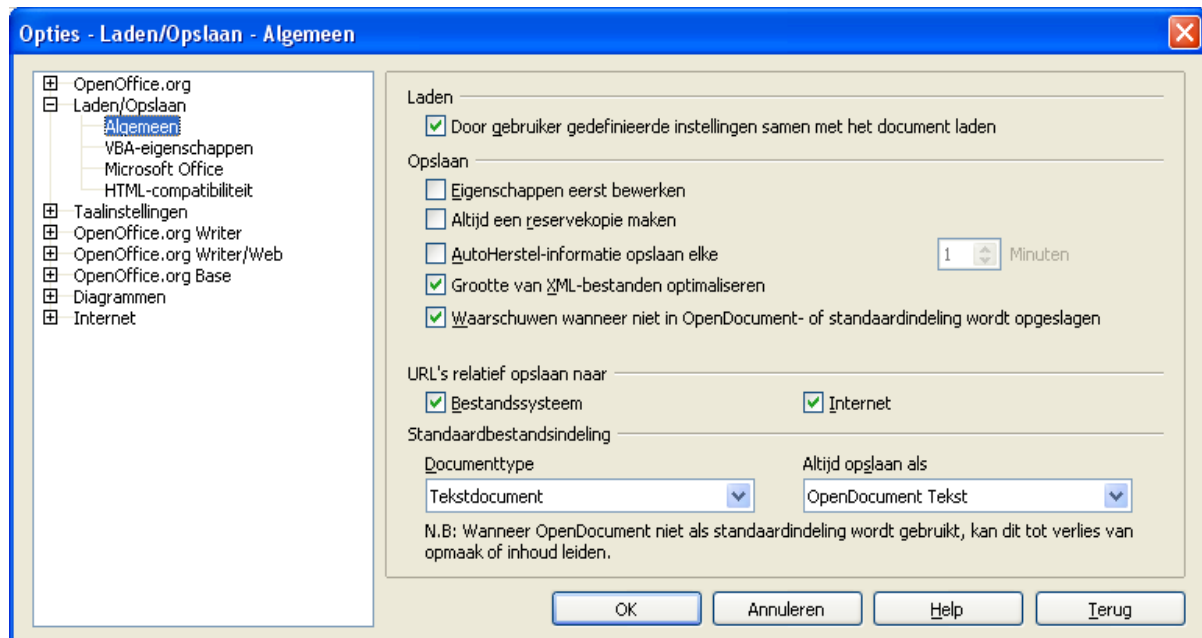
Instellingen voor het laden en opslaan van documenten

U kan de instellingen van Laden/Opslaan aanpassen aan uw manier van werken.

Algemene Laden/Opslaan-instellingen

- 1) Als het dialoogvenster **Extra > Opties** nog niet openstaat, klik dan **Extra > Opties**. Klik op het +-teken links van **Laden/Opslaan**.
- 2) Kies **Laden/Opslaan > Algemeen**.

Met het overgrote deel van de keuzes onder dialoogvenster **Extra > Opties > Laden/Opslaan > Algemeen** zal u al vertrouwd zijn als u reeds een ander kantoorpakket gebruikte. Sommige punten worden hieronder beschreven.



Figuur 14. Het instellen van Laden en Opslaan opties

Door gebruiker gedefinieerde instellingen samen met het document laden

Als u een document opslaat, worden er bepaalde instellingen mee opgeslagen. Zo bijvoorbeeld, de keuze die u maakte (in de instellingen voor OOo Writer) bij het bijwerken van doorverwijzingen/koppelingen wordt beïnvloed door de *Door gebruiker gedefinieerde instellingen samen met document laden* optie. Sommige instellingen (printernaam, databron verbonden met het document) worden steeds geladen met het document of dit vinkje nu aanstaat of niet.

Bij het selecteren van deze optie, worden deze documentinstellingen overgenomen door de gebruikersspecifieke instellingen van de persoon, die ze opent.

Documenteigenschappen eerst bewerken voor het opslaan

Als u deze optie selecteert, verschijnt de eerste keer dat u een nieuw document opslaat het dialoogvenster **Documenteigenschappen** zodat u relevante informatie kunt invullen.

AutoHerstel-informatie opslaan elke

Merk op dat AutoHerstel in OpenOffice.org het originele bestand overschrijft. Indien u eveneens koos voor het *Altijd een reservekopie maken*, dan overschrijft het originele bestand de reservekopie. Met deze instelling, is het herstellen van een document na een systeemcrash eenvoudiger; maar het terughalen van een eerdere versie van het document is moeilijker.

Grootte van XML-bestanden optimaliseren (geen mooie afdrukken)

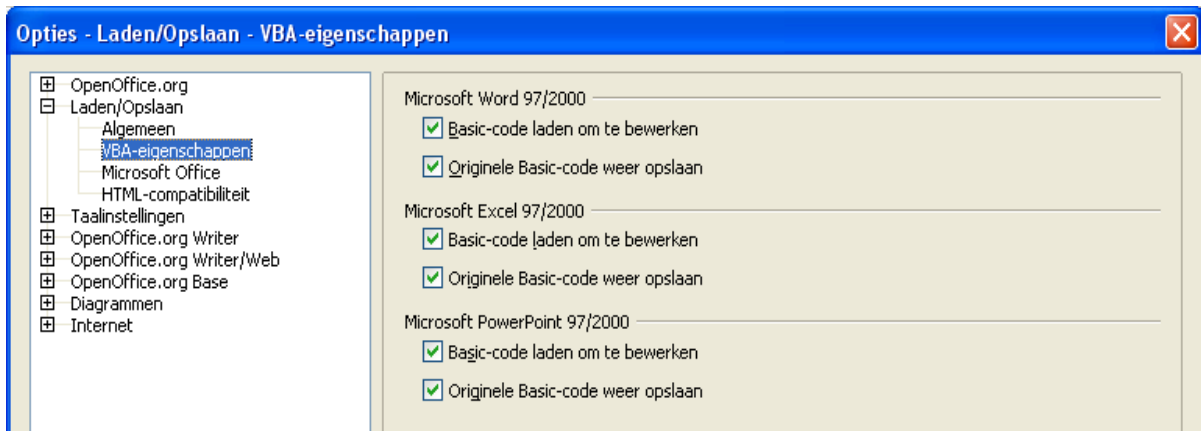
OpenOffice.org-documenten zijn XML-bestanden. Bij het selecteren van deze optie, schrijft OOo de XML-gegevens zonder inspringingen of regelafbrekingen.. Indien u de XML-bestanden in een tekst-editor in een gestructureerde vorm wenst te kunnen zien, zet dit dan uit.

Standaardbestandsindeling

Indien u routinematig bestanden uitwisselt met gebruikers van Microsoft Word, is het misschien handiger om het *Altijd opslaan als*-attribuut voor tekstdocumenten in te stellen op één van de Word-documenttypes.

VBA-eigenschappen Laden/Opslaan-opties

- 1) Kies **Laden/Opslaan > VBA-eigenschappen**.
- 2) In het dialoogvenster **Opties > Laden/Opslaan > VBA-eigenschappen**-(Figuur 15), kan u kiezen of u macro's wenst te bewaren in MSOffice-documenten die u opent met OOo.
 - Indien u kiest voor *Original Basic-code weer opslaan*, zullen de macro's niet werken onder OOo maar ze blijven bewaard in het bestand als u opslaat in Microsoft Office formaat.
 - Als u kiest voor *Basic-code laden om te bewerken*, wordt de gewijzigde code opgeslagen in een OOo-document, maar wordt ze niet bewaard bij opslaan in een MSOffice formaat.



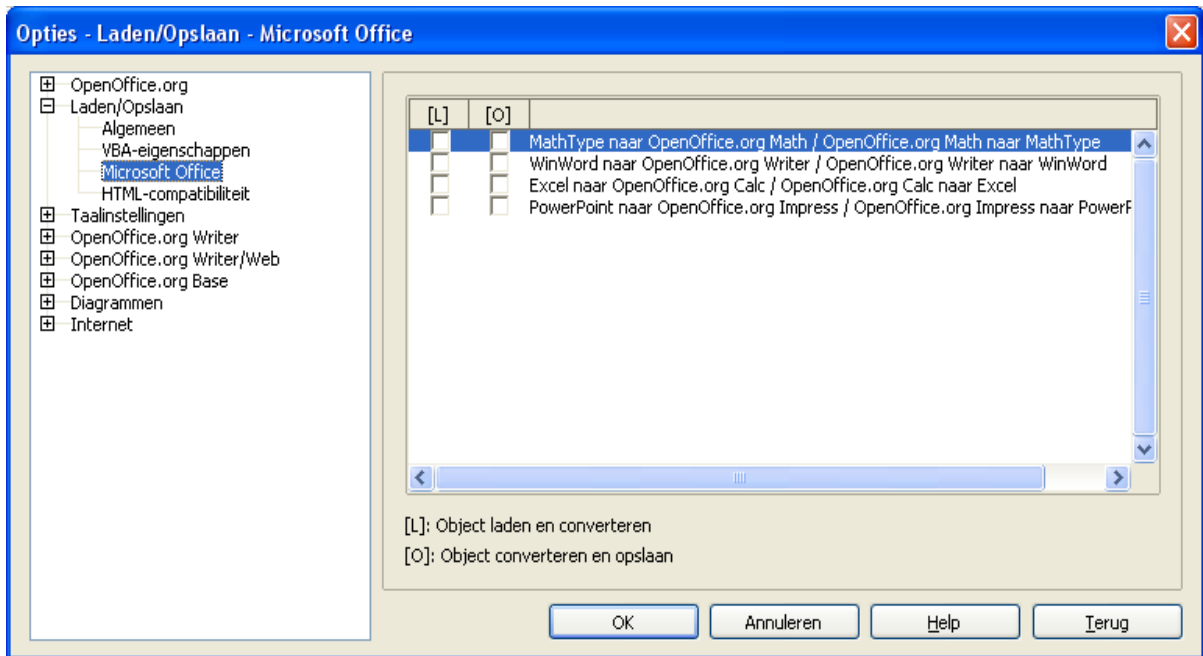
Figuur 15. Kiezen van Laden/Opslaan van VBA eigenschappen

Microsoft Office Laden/Opslaan opties

- 1) Selecteer **Laden/Opslaan > Microsoft Office**.
- 2) In het dialoogvenster **Extra > Opties > Laden/Opslaan > Microsoft Office** (Figuur 16), kan u kiezen wat er moet gebeuren wanneer u Microsoft Office OLE objecten importeert en exporteert (gelinkte of ingebedde objecten van documenten zoals rekenbladen of vergelijkingen).

Selecteer de [L] vinkjes om Microsoft OLE objecten om te zetten naar overeenstemmende OpenOffice.org OLE objecten als een Microsoft-document wordt geladen in OOO (geheugensteun: “L” voor “Laden”).

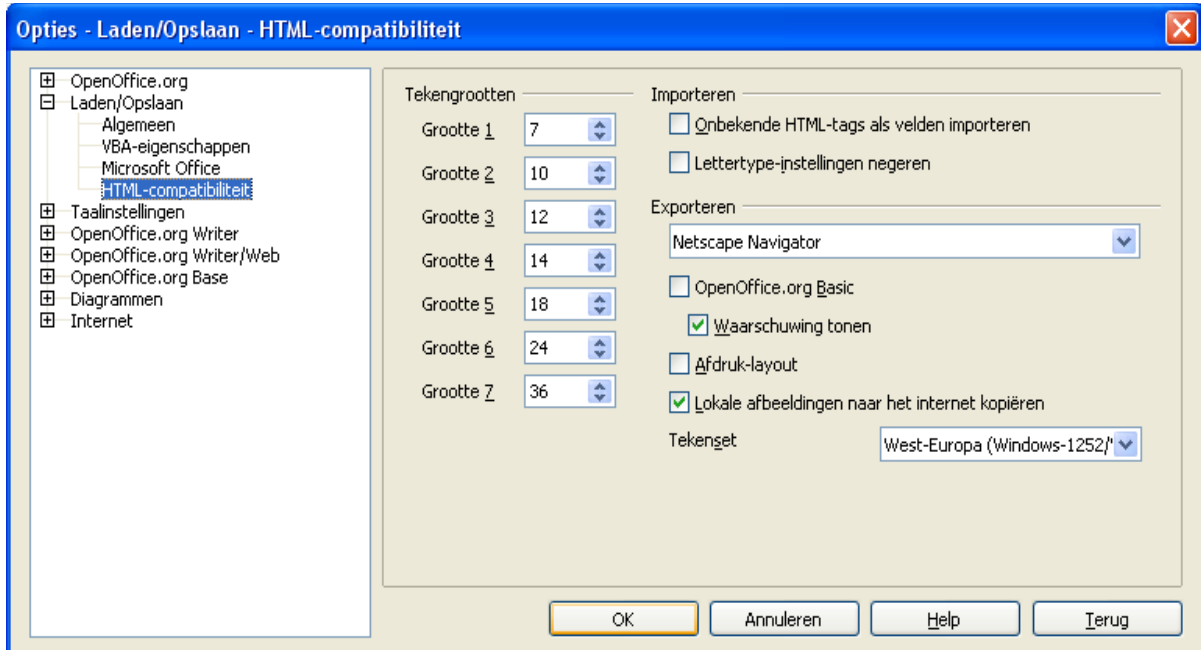
Selecteer de [O] vinkjes om OpenOffice.org OLE objecten om te zetten naar overeenstemmende Microsoft OLE objecten als een document wordt opgeslagen in Microsoft formaat (geheugensteun: “O” voor “Opslaan”).



Figuur 16. Kiezen van Laden/Opslaan Microsoft Office opties

HTML-compatibiliteit Laden/Opslaan-opties

Keuzes die u maakt in het dialoogvenster **Laden/Opslaan > HTML-compatibiliteit** (Figuur 17) beïnvloeden HTML-pagina's geïmporteerd in OpenOffice.org en degene die worden geëxporteerd vanuit OOo.



Figuur 17. Instellen van HTML-compatibiliteitsopties

Taalinstellingen

Wellicht zijn er verschillende dingen die u moet doen om de taalinstellingen te verkrijgen die u wenst:

- Installatie van de benodigde woordenboeken
- Aanpassen van een paar lokale en taalinstellingen
- Kiezen van instellingen voor de spellingscontrole

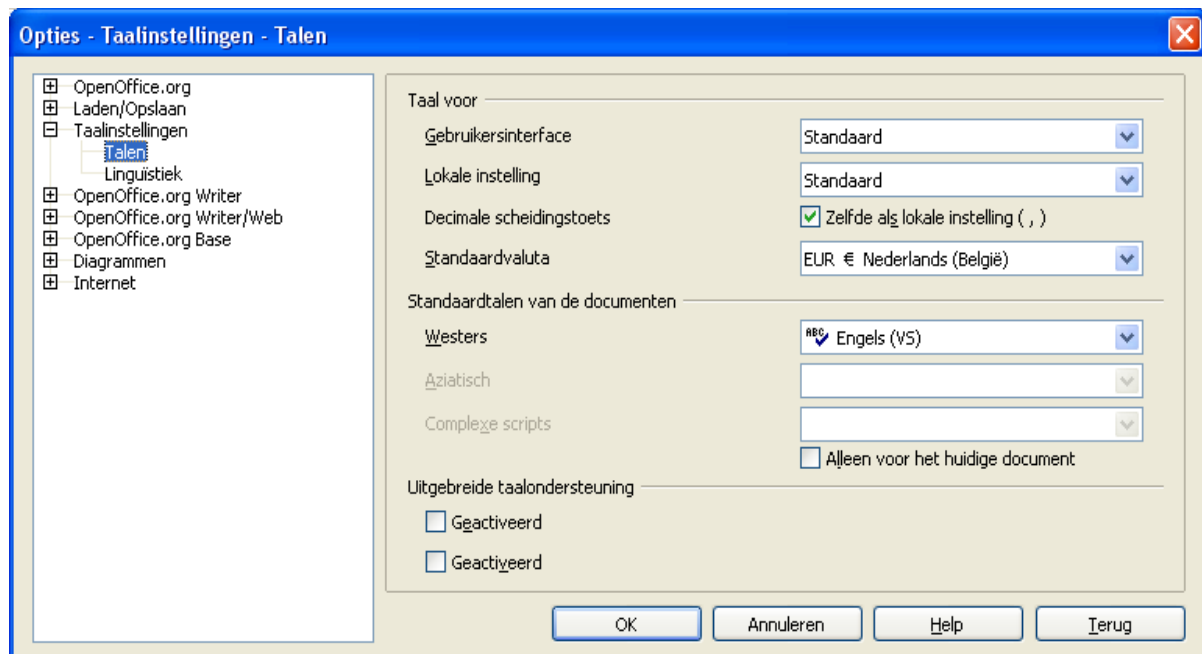
Installatie van de benodigde woordenboeken

OOo 2.0 installeert automatisch een aantal woordenboeken met het programma. Om andere woordenboeken toe te voegen, gebruikt u **Bestand > Assistenten > Nieuwe woordenlijsten installeren**. Een OOo-document wordt geopend met verwijzingen naar de verschillende beschikbare talen. Volg de aanwijzingen om ze te installeren.

Wijzigen van lokale en taalinstellingen

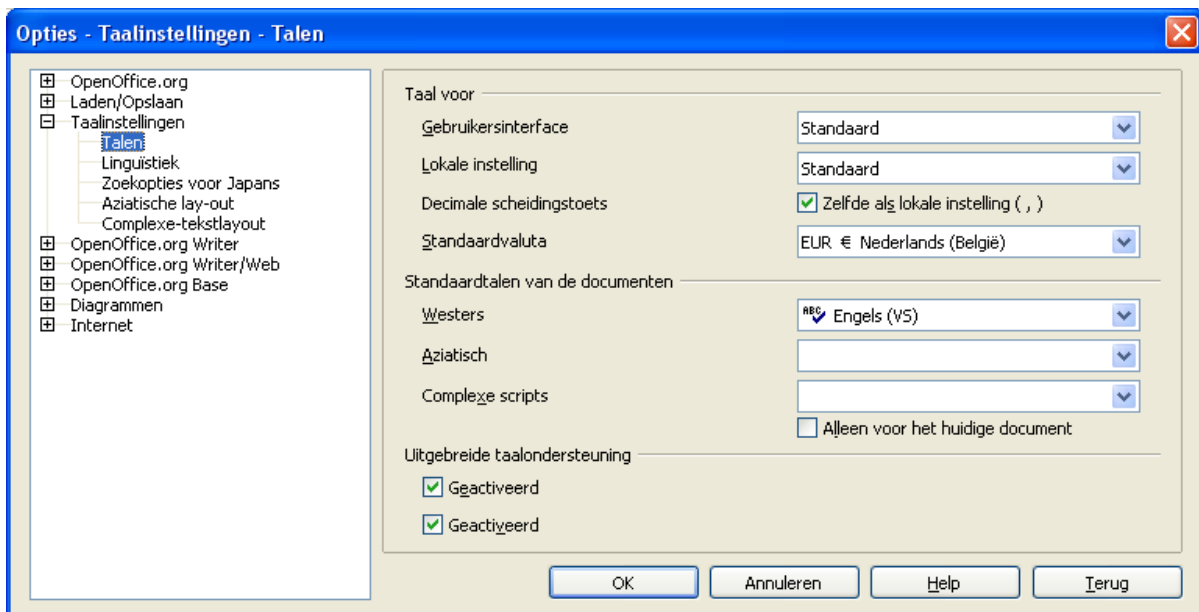
Het is mogelijk om een aantal van de lokale en taalinstellingen die door OOo gebruikt worden algemeen voor alle documenten in te stellen of enkel voor specifieke documenten.

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op Taalinstellingen > Talen**. Pas de rechterkant (zie Figuur 18) de *Lokale instelling*, de *Standaardvaluta* en *Standaardtalen van de documenten* aan, zoals u dat wilt. In het voorbeeld werd Nederlands (België) gekozen als *Lokale instelling* en de Euro(EUR) als de *Standaardvaluta*.



Figuur 18. Het kiezen van taalopties

- 2) Indien u wenst dat de taal (woordenboek)-instelling enkel geldt voor het huidige document, in plaats van dat het de standaard wordt voor alle nieuwe documenten, selecteer dan het vinkje naast *Alleen voor het huidige document*.
- 3) Indien nodig, selecteer de vinkjes om ondersteuning in te schakelen voor Aziatische talen (Chinees, Japans, Koreaans) en ondersteuning voor CTL (complexe scripts)-talen zoals Hindi, Thais, Hebreeuws en Arabisch. Bij het aanvinken van één van deze opties, zal er de volgende keer dat u dit dialoogvenster opent, een aantal extra keuzes beschikbaar zijn onder taalinstellingen, zoals u kunt zien in Figuur 19. Deze keuzes (Zoeken in het Japans, Aziatische opmaak en Complexe scripts) worden hier niet behandeld.
- 4) Klik op **OK** om uw wijzigingen op te slaan en sluit het dialoogvenster.

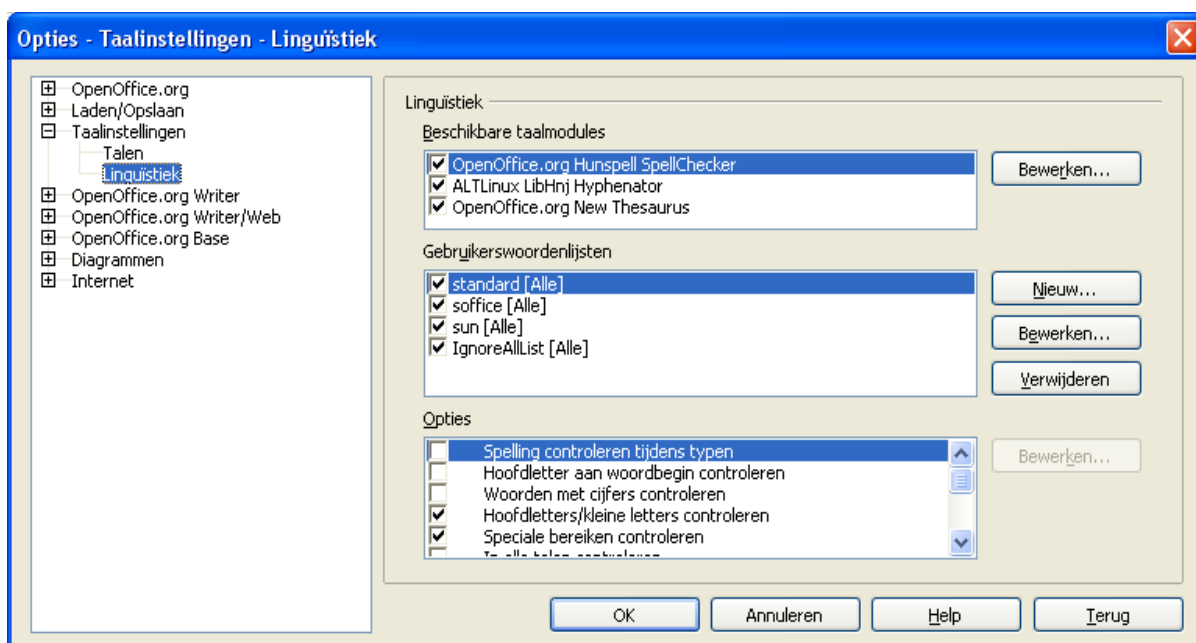


Figuur 19. Extra taalinstellingen wanneer uitgebreide taalondersteuning opties geselecteerd werden

Het kiezen van spellingscontroleopties

Om de opties voor spellingscontrole te kiezen:

- 1) Klik in het dialoogvenster **Extra > Opties op Taalinstellingen > Linguïstiek**.
- 2) Kies in het *Opties* gedeelte van het dialoogvenster **Taalinstellingen – Linguïstiek** (Figuur 20) de instellingen die bruikbaar zijn voor u. Enkele aandachtspunten zijn:
 - Als u niet wenst dat de spelling gecontroleerd wordt terwijl u typt, vink *Spellingcontrole tijdens typen* dan uit en selecteer *Fouten niet aangeven* aan. (De tweede optie vindt u als u wat naar beneden scrollt in de Opties lijst.)
 - Als u gebruik maakt van een eigen woordenboek waarin woorden staan die uit hoofdletters bestaan en woorden met nummers erin (bijvoorbeeld AS/400), selecteer dan *Hoofdletter aan woordbegin controleren* en *Woorden met cijfers controleren*.
 - *Speciale bereiken controleren* neemt ook de kopteksten, de voetnoten, de kaders en de tabellen mee bij de spellingscontrole.
 - Hier kan u eveneens nakijken welke Gebruikerswoordenlijsten standaard actief zijn en kan u woordenboeken toevoegen of weghalen door op de **Nieuw** of **Verwijderen**-knoppen te klikken.



Figuur 20. Selectie van talen, woordenboeken en opties voor spellingscontrole

Kiezen van internetopties

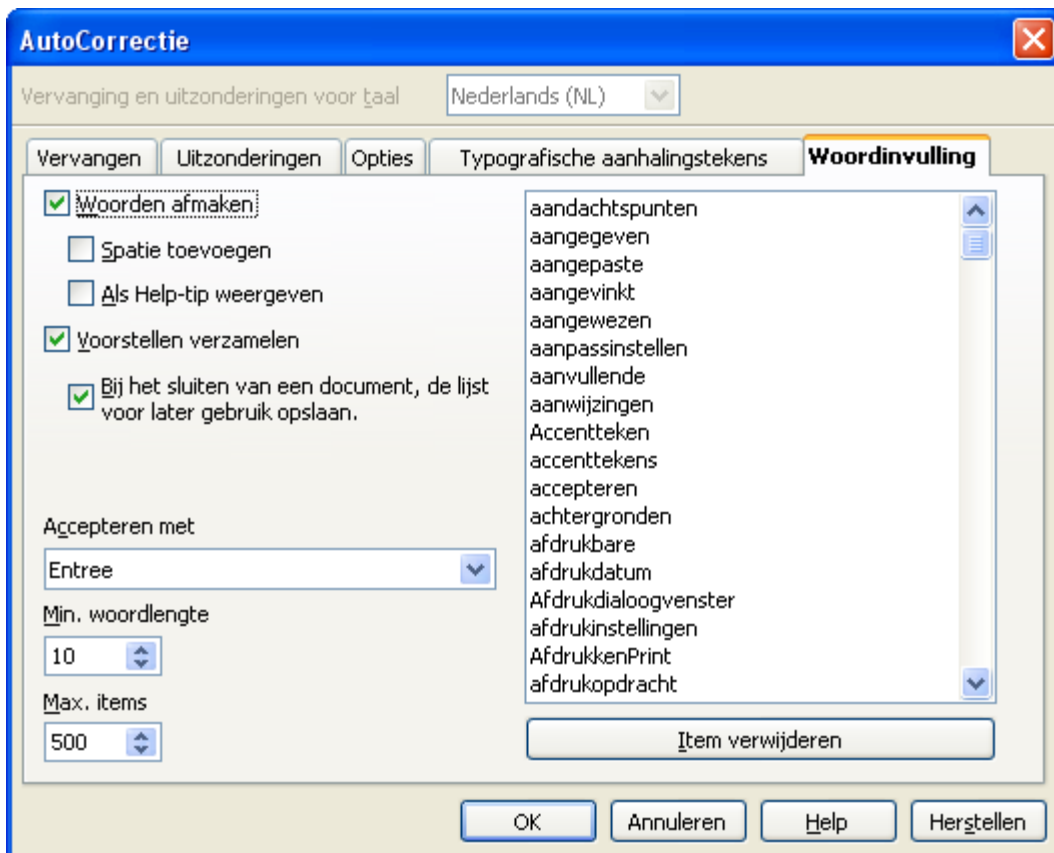
Kies de internetopties pagina om zoekmachines te definiëren en de instellingen voor de proxy server op te slaan voor gebruik in OOo. Indien u Netscape of een Mozilla browser gebruikt (zoals Firefox) kunt u de Mozilla plug-in activeren zodat u OOo-bestanden kan openen in uw browser. U kunt ze dan ook afdrukken, opslaan of op een andere manier bewerken.

Controle van OOo's AutoCorrectie functies

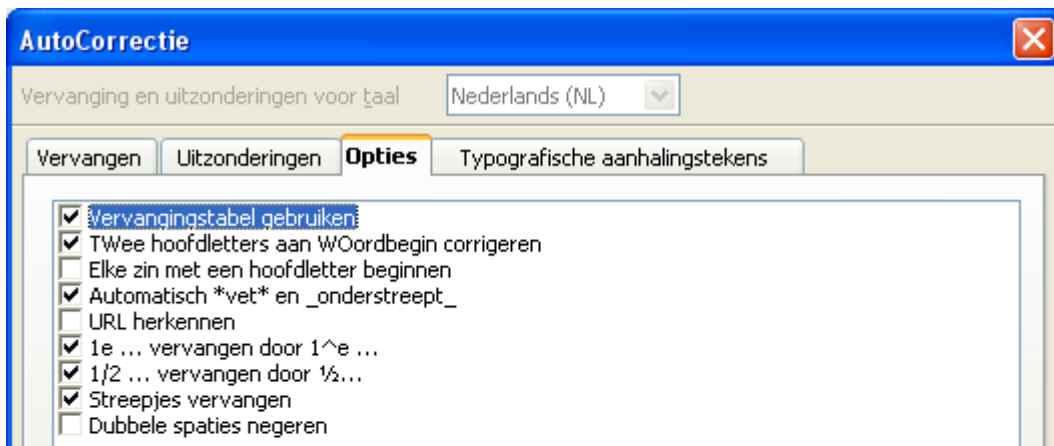
Sommige mensen vinden een deel of alles wat de OOo's AutoCorrectie-functie doet, vervelend aangezien er dingen worden veranderd, die zij zo niet bedoeld hadden. Andere mensen daarentegen vinden een aantal van de AutoCorrectie-functies zeer waardevol; als dat zo is, selecteer dan de relevante vinkjes. Maar als er onverklaarbare zaken opduiken in uw documenten, is dit een goede eerste plaats om de reden ervoor te vinden.

Om het dialoogvenster **AutoCorrectie** te openen, klikt u op **Extra > AutoCorrectie**. (Er moet een document geopend zijn, anders verschijnt dit menu item niet.)

In Writer, heeft dit dialoogvenster vijf tabs, zoals te zien is in Figuur 21. In andere onderdelen van OOo, waar het dialoogvenster slechts vier tabs heeft, is de inhoud zoals te zien is in Figuur 22.



Figuur 21. Het dialoogvenster **AutoCorrectie** in Writer met vijf tabs en een aantal van de keuzemogelijkheden van de **Woordinvulling** tab



Figuur 22. Het dialoogvenster **AutoCorrectie** in Calc met vier tabs en een aantal van de keuzemogelijkheden van de **Opties** tab