

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Openoffice.org</b>	
1.1	Wat is OpenOffice.org	7
1.2	Oefenbestanden	8
2.1	Tekstverwerken	9
<b>2</b>	<b>Kennismaken met writer</b>	
2.2	Menubalk en werkbalken aanpassen	11
2.3	Aanpassen van de werkbalken	12
2.5	Knoppen, snelmenu's en sneltoetsen	13
2.6	Tekst typen	14
2.7	Tekst opslaan	15
2.8	Tekst sluiten	16
2.9	Nieuw document beginnen	16
<b>3</b>	<b>Weergave en kleine correcties</b>	
3.1	Tekst openen	18
3.2	In- en uitzoomen	19
3.3	Cursorbesturing	19
3.4	Alineamarkeringen	21
3.5	Tekst wissen	23
3.6	Tekst invoegen	23
3.7	Opslaan onder een andere naam	24
3.8	Speciale lettertekens	25
<b>4</b>	<b>Selecteren, verplaatsen en kopiëren</b>	
4.1	Tekst selecteren en wissen	29
4.2	Ongedaan maken en opnieuw	31
4.3	Tekst verplaatsen	31
4.4	Tekst kopiëren	34
4.5	Slepend verplaatsen	36
4.6	Werken met twee documenten	37
4.7	Kopiëren naar ander document	37
4.8	Verplaatsen naar ander document	39
<b>5</b>	<b>Letteropmaak</b>	
5.1	Vet, cursief en onderstreept	43
5.2	Lettertype en lettergrootte	46
5.3	Gekleurde letters	47
5.4	Super- en subscript	47
5.5	Hoofdletters en kleine letters	50
5.6	Opmaak kopiëren	50
5.7	Bestaande opmaak toepassen	53
<b>6</b>	<b>Bestandsbeheer en help</b>	
6.1	Opslaan op andere locatie	56
6.2	Bestanden uitwisselen	57
6.3	Opslaan in ander formaat	58
6.4	Bestand van ander formaat openen	59
6.5	Opslaan als sjabloon	59
6.6	Standaardbestandslocatie	62
6.7	Gebruikersinformatie	63
6.8	Help	64
<b>7</b>	<b>Controle, correcties en afdrukken</b>	
7.1	Controle	68
7.2	Spellingcontrole tijdens typen	68
7.3	Spellingcontrole bestaande tekst	69
7.4	Woordenlijsten	71
7.5	Zoeken	73
7.6	Vervangen	74
7.7	Afdrukvoorbeeld	76
7.8	Afdrukken	77
7.9	Anders afdrukken	78
<b>8</b>	<b>Tekstindeling</b>	
8.1	Alinea's	81
8.2	Uitlijnen	83
8.3	Regelafstand en witruimte	85
8.4	Inspringen eerste regel	87
8.5	Inspringende alinea's	90
8.6	Opsommingen	92
8.7	Woorden afbreken	94
8.8	Alinea's arceren	96
<b>9</b>	<b>Documentopmaak</b>	
9.1	Lay-out	100
9.2	Marges wijzigen	101
9.3	Harde paginascheiding	103
9.4	Paginanummering	104
9.5	Kop en voetteksten	107
9.6	Afdrukstanden en papierformaat	110
9.7	Inhoudsopgave	111
9.8	Index (trefwoordenregister)	113
9.9	Foto of afbeelding invoegen	115



## 10 Tabs, tabellen en kolommen

10.1	Tabtoets en tabstops	118
10.2	Meer tabstops	120
10.3	Tabellen maken	122
10.4	Tabel selecteren en tekst opmaken	124
10.5	Kolommen en rijen invoegen en verwijderen	125
10.6	Kolombreedte en rijhoogte	127
10.7	Randen en arcering	129
10.8	Tekstkolommen	131

## 11 Werken met objecten

11.1	Clip invoegen	133
11.2	Clip selecteren en vergroten/verkleinen	134
11.3	Clip verplaatsen	136
11.4	Figuur uit bestand invoegen	137
11.5	Grafiek invoegen	139
11.6	Kopiëren en verplaatsen	141
11.7	Objecten wissen	143
11.8	Tekstvak met randopmaak	144
11.9	Toevoegen van clips aan Galerij	145

## 12 Afdruk samenvoegen

12.1	Direct mailing	150
12.2	Stap 1: documenttype	151
12.3	Stap 2: begindocument	152
12.4	Stap 3: afgedrukte items	152
12.5	Stap 4: Ontvanger- en Afzender-informatie specificeren	153
12.6	Stap 5: briefvoorbeeld	154
12.7	Stap 6: voltooiën	155
12.8	Etiketten maken	157
12.9	Gegevensbron vastleggen	160

## 13 Writer aanpassen

13.1	Werkbalken	165
13.2	Werkbalken aanpassen	166
13.3	Menu's aanpassen	168
13.4	Vergrendelen van werkbalken	171
13.5	Sneltoetsen	171
13.6	Uitbreidingen van OpenOffice.org	174

## Bijlagen

1.A	Downloaden	177
1.B	Installeren	179