


5 . Afdrukken

Met de knop  (Afdrukvoorbeeld) op de standaard werkbalk of met de optie (**Bestand, Afdrukvoorbeeld**) op de menubalk kunt u op het beeldscherm bekijken hoe de tekst er op papier uit komt te zien. Het afdrukvoorbeeld geeft u een overzicht van hoe uw document afgedrukt gaat worden. Het voordeel van een afdrukvoorbeeld is dat u tijd, papier en inkt kunt besparen. Zo ziet u snel of bijvoorbeeld figuren op de juiste plaats staan of dat er nog lelijke regel- of paginaovergangen voorkomen. Bovendien ziet u ook gelijk of er geen plaatjes of tekst buiten het afdrukbare gebied vallen. Een printer kan namelijk niet helemaal tot de randen van een vel papier printen, maar houdt altijd ca. één centimeter rondom de tekst vrij.

5.1. Een afdruk-voorbeeld opvragen

In de volgende opdracht gaat u een afdrukvoorbeeld van de tekst **Dolfijnen** bekijken.



Opdracht 5.1 Een afdrukvoorbeeld opvragen

1. Open de tekst **Dolfijnen**; deze staat in map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Vraag een afdrukvoorbeeld op: door op **Bestand, Afdrukvoorbeeld** te klikken.

Er verschijnt een nieuw venster, met daarin de eerste twee pagina's van het document **Dolfijnen**. Merk op dat de werkbalken boven in het scherm veranderd zijn. Op deze manier kunt u altijd zien dat u naar een afdrukvoorbeeld kijkt.

Met de pijltjesknoppen op de verticale schuifbalk kunt u door uw tekst bladeren.

5.2. Het vergrootglas


Na het klikken op **Afdrukvoorbeeld** verschijnen twee pagina's van het document op het scherm. Deze zijn normaliter te klein om de tekst goed te kunnen lezen. Daaraan is iets te doen door middel van het **vergrootglas**.



Opdracht 5.2 Het vergrootglas

1. Klik op de knop met het vergrootglas met daarin een kruis.  Dit is de knop **Inzoomen**.

U zoomt in op de afbeelding. Merk op dat het percentage in het witte balkje groter wordt.

2. Klik nu op het vergrootglas met het minteken om weer uit te zoomen.  Dit is de knop


Uitzoomen.

De pagina's worden weer kleiner weergegeven. Het afdrukvoorbeeldpercentage is nu weer wat kleiner geworden.

3. Sluit het afdrukvoorbeeld door op de knop **Afdrukvoorbeeld sluiten** te klikken in de werkbalk. Het afdrukvoorbeeld wordt gesloten. U keert weer terug naar uw document. Alle balken komen weer terug en u kunt de tekst weer bewerken of wijzigen.
Laat het bestand open staan voor de volgende opdracht.

5.3. Afdrukken/printen

Als u klaar bent met typen en tevreden bent met het afdrukvoorbeeld, kunt u het document afdrukken.

De eenvoudigste en snelste manier om een document af te drukken, is met de knop **Afdrukken**: . Het hele document wordt dan direct afgedrukt.



Opdracht 5.3 Afdrukken van een document

1. Zorg dat het bestand **Dolfijnen** is geopend.
2. Klik één keer op de knop **Afdrukken** .

Er wordt één exemplaar van het document afgedrukt.

Laat het bestand open staan voor de volgende opdracht.

U heeft net één exemplaar van het hele document afgedrukt, maar u kunt ook een deel van het document afdrukken, of meerdere exemplaren. Ook kunt u instellen in welke kwaliteit u wilt afdrukken en of u in kleur of zwart-wit wilt afdrukken.

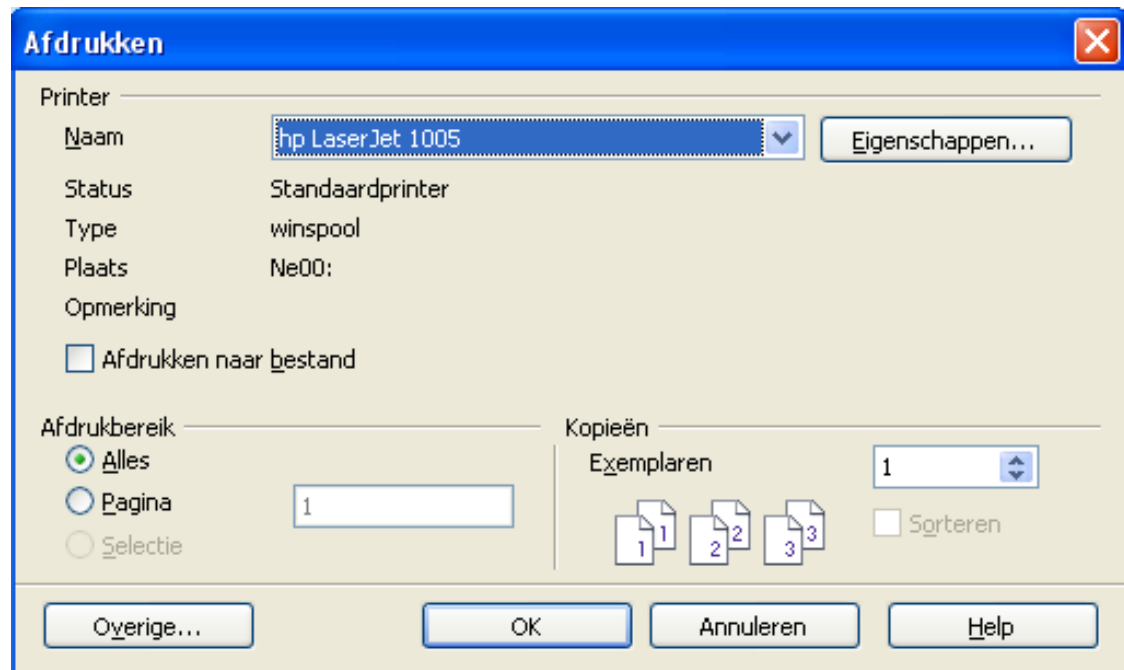
5.4. Het dialoogvenster “Afdrukken”

In de volgende opdrachten leert u hoe u de afdrুকinstellingen kunt aanpassen. Hiervoor maakt u gebruik van het dialoogvenster **Afdrukken**.

**Opdracht 5.4** Afdrukken van een document

1. Zorg dat het bestand **Dolfijnen** is geopend.
2. Kies **Bestand, Afdrukken**.

Het venster **Afdrukken** wordt geopend.



In het vak **Printer** staat achter **Naam** de gekozen printer. Via het pijltje daarachter kunt u eventueel een andere printer kiezen.

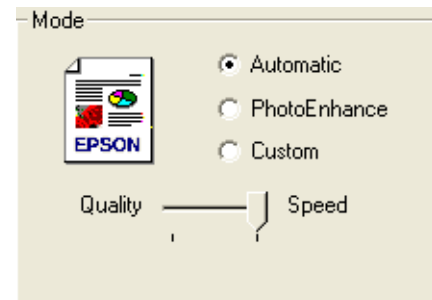
Indien u meerdere printers heeft, moet u er altijd op letten dat de juiste printer geselecteerd is. Als u over één printer beschikt, dan staat deze al standaard geselecteerd.

5.4.1. Eigenschappen van de printer

In het dialoogvenster **Afdrukken** kunt u bij de **Eigenschappen** van de printer veel instellingen aangeven. U kunt bijvoorbeeld aangeven of u een afbeelding in kleur of in grijswaarden wilt afdrukken. U kunt (meestal) ook kiezen uit een aantal verschillende instellingen van de printer. Zo is er vaak de optie **Concept** of **Economisch** waarbij minder inkt wordt gebruikt voor het afdrukken.



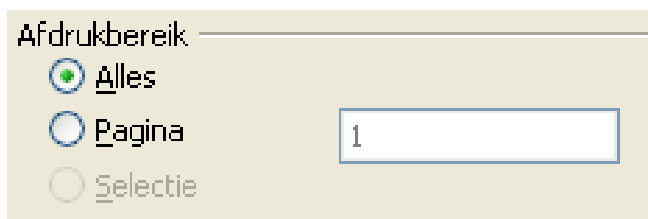
Voorbeeld van de instellingen van een HP printer



Voorbeeld van de instellingen van een Epson printer

5.4.2. Afdrukbereik

In het vak **Afdrukbereik** geeft u aan welk deel van het document afgedrukt moet worden.



Alles: Het hele document wordt afgedrukt.

Pagina: De opgegeven pagina's worden afgedrukt.

Selectie: Een geselecteerd gedeelte van het document wordt afgedrukt.

Achter de optie **Pagina** vult u de paginanummers in, gescheiden door een komma (bv. 2,4,5,9), of een paginareeks, gescheiden door een streepje (5-9). Gebruik hiertussen geen spaties.

**Opdracht 5.5** *Het afdrukbereik instellen*

1. Vink het rondje voor **Pagina** aan door er één keer in te klikken.
2. Zet de cursor in het witte veld achter **Pagina**.
3. Typ het paginanummer in dat u wilt afdrukken: 3.

5.4.3. Aantal exemplaren

In het vak **Kopieën** kunt u aangeven hoeveel exemplaren u wilt afdrukken.

De optie **Exemplaren** staat standaard op 1. In de volgende opdracht leert u hoe u dit kunt veranderen.

**Opdracht 5.6** *Het aantal exemplaren instellen*

1. Klik op het kleine zwarte driehoekje dat naar boven wijst naast het getal 1.

De 1 verandert in een 2.

2. Klik nogmaals op dat driehoekje.

De 2 wordt een 3.

3. Door op het driehoekje dat naar beneden wijst te klikken, maakt u van de 3 weer een 2.

Op deze manier kunt u zoveel exemplaren instellen als u wilt. Maar u kunt ook zelf een getal intypen op de plek waar het aantal exemplaren staat aangegeven.

4. Klik links naast de twee pijltjes in het witte veld met het aantal exemplaren.

De cursor begint te knipperen.

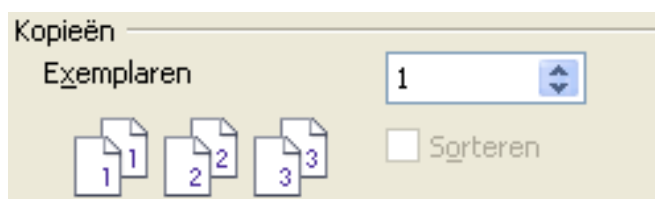
5. Druk een keer op de **Backspace**-toets om het getal te verwijderen.

6. Typ vervolgens het getal 8.

Het aantal exemplaren is nu ingesteld op acht.

7. Zet het aantal exemplaren terug op 1.

Indien u meer dan één exemplaar afdrukt, kan het handig zijn om de optie **Sorteren** aan te vinken. De documenten komen dan direct netjes gesorteerd uit de printer.



5.4.4. Afdrukken



Opdracht 5.7 Afdrukken

1. Zorg dat het bestand **Dolfijnen** is geopend.
2. Kies **Bestand, Afdrukken**.
3. Klik op de knop  om het afdrukken te starten.
Pagina 3 van de tekst **Dolfijnen** wordt afgedrukt.
4. Sluit **Writer** nu af met het kruisje .

Eindopdracht Module 5



Opdracht *Afdrukvoorbeeld en afdrukken*

1. Open de tekst **Zonsverduistering** in map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Vraag een **Afdrukvoorbeeld** op.
3. Zoom in op de eerste pagina.
4. Zoom weer uit.
5. Druk vervolgens alleen de tweede pagina van de tekst **Zonsverduistering** af.
6. Sluit **Writer** nu af met het kruisje.

