

10 . Pagina-instellingen




Voordat u begint met het schrijven van een document in het programma **Writer**, is het raadzaam eerst te bepalen hoe het er uiteindelijk uit moet komen te zien. In deze module leert u hoe u dat moet doen. De volgende vragen worden beantwoord:

- Hoe groot moeten de pagina's zijn?
- Hoe breed moeten de marges (kantlijnen) zijn?
- Moeten de pagina's genummerd zijn?
- Zijn de pagina's onderverdeeld in twee of meer kolommen?

Uiteraard kunt u al deze instellingen ook achteraf nog aanpassen. Toch is het altijd het beste om bij het begin te beginnen.

10.1 Papierformaat

Er bestaan verschillende papierformaten. Deze hebben meestal een naam die bestaat uit een letter en een cijfer. Het meest gebruikte papierformaat is A4. Dit papier is altijd 21 centimeter breed en 29,7 centimeter hoog. Hieronder vindt u de meest bekende papierformaten terug.

A3	A4	A5
		
(29,7 x 42,0)	(21,0 x 29,7)	(14,8 x 21,0)

10.1.1 Papierformaat wijzigen

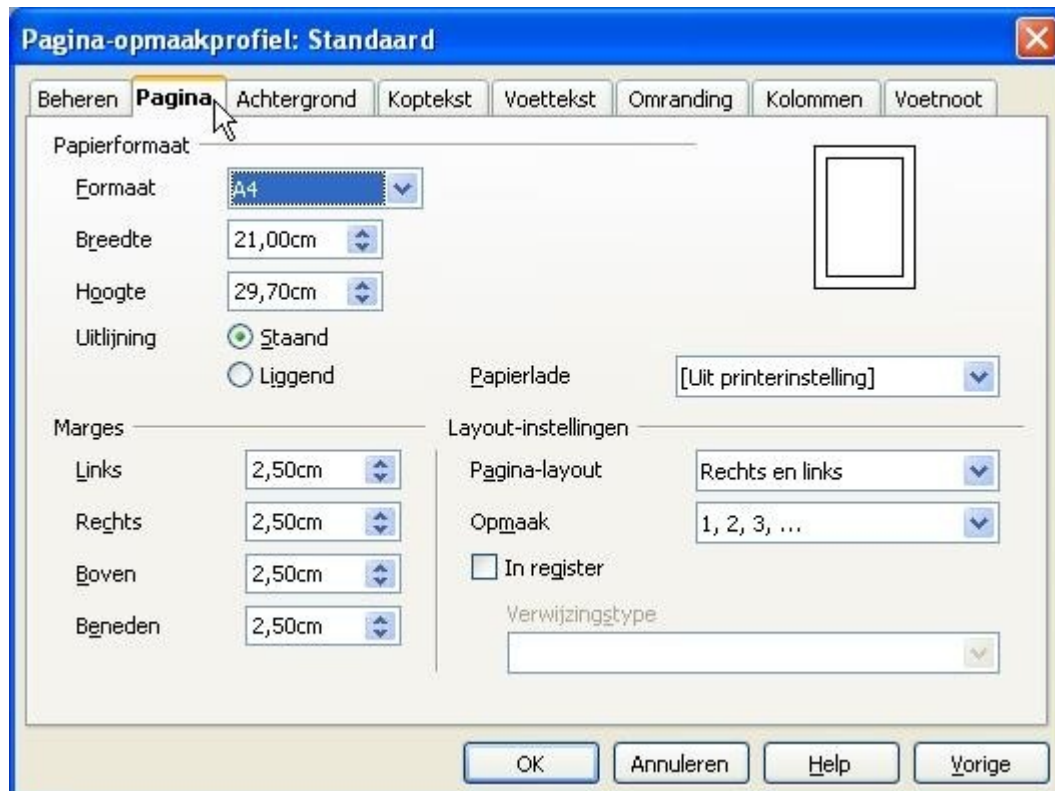
In de volgende oefening gaat u de pagina's van een document kleiner maken. Nadat u de paginagrootte heeft verkleind, brengt u deze ook weer terug in het originele formaat (A4).

**Opdracht 10.1** Het papierformaat wijzigen

1. Open het bestand **Reclame en kunst** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Open het menu **Opmaak**, en kies vervolgens de optie **Pagina**.

Het venster **Pagina-opmaakprofiel: Standaard** wordt geopend.

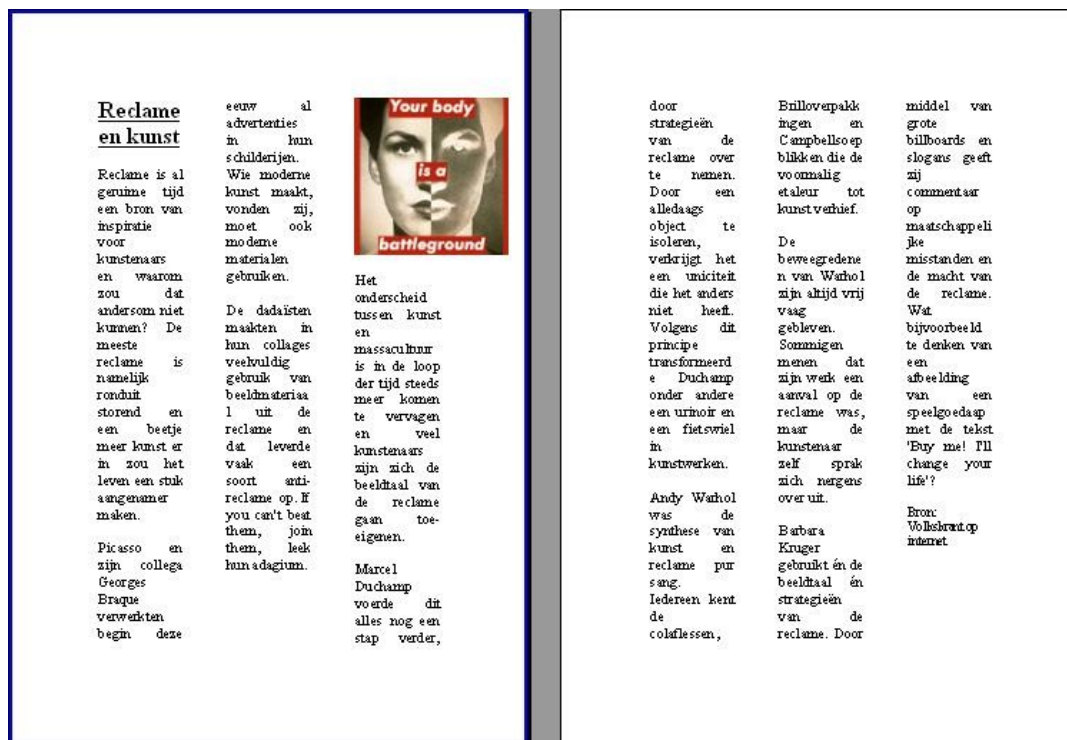
3. Klik op het tabblad **Pagina**.



4. Klik onder het kopje **Papierformaat** op het zwarte driehoekje rechts van **A4**.
5. Kies voor het formaat **A5**.
6. Bevestig door op **OK** te klikken.
7. Bekijk het resultaat via **Bestand, Afdrukvoorbeeld**.



Opdracht 10.1 Het papierformaat wijzigen (vervolg)



8. U ziet dat de tekst nu niet meer op één vel papier past. Dit komt doordat u het papierformaat kleiner (A5) heeft gemaakt.
9. Klik op **Afdrukvoorbeeld sluiten** om weer terug te gaan naar het document.
10. Kies weer **Opmaak, Pagina**.
11. Klik op het tabblad **Pagina**.
12. Kies onder het kopje **Papierformaat** voor A4.
13. Bevestig met **OK**.

U ziet, dat de tekst nu wel weer op één pagina past.


14. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.

10.1.2 Afwijkend papierformaat instellen

Indien u specifieke wensen hebt met betrekking tot het papierformaat, kunt u natuurlijk ook zelf de maten van het papier opgeven. In het volgende voorbeeld gaat u een pagina maken die de afmetingen van een Ansichtkaart heeft.



Opdracht 10.2 Afwijkend papierformaat instellen

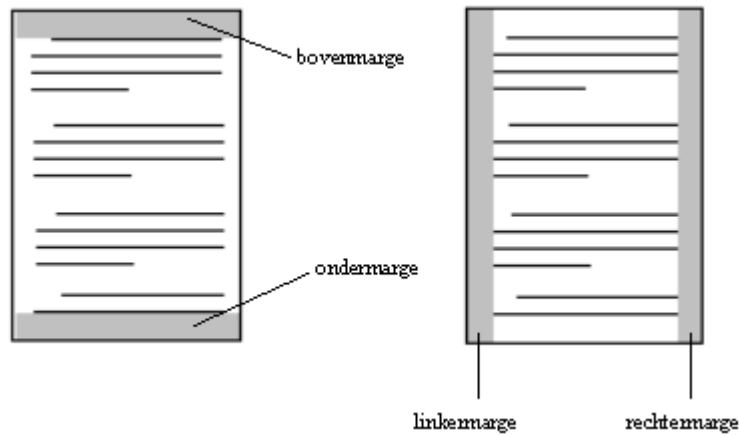
1. Open een nieuw bestand via het menu **Bestand, Nieuw** of door op de knop **Nieuw**  in de standaard werkbalk te drukken.
Een gemiddelde Ansichtkaart is 14,8 centimeter hoog en 10,4 centimeter breed (u kunt dit eventueel zelf nameten).
2. Open het menu **Opmaak** en kies de optie **Pagina**.
3. Klik op het tabblad **Pagina**.
4. Eerst stelt u de breedte in. Klik in de witte balk achter **Breedte**.

De cursor verschijnt achter "21,00 cm".

5. Wis "21,00 cm" uit, en typ de juiste breedte (10,4 cm.).
6. Klik nu in de witte balk achter **Hoogte**. De cursor verschijnt achter "29,70 cm".
7. Wis "29,70 cm" uit, en typ de juiste hoogte (14,8 cm.).
8. Verander de afdrukstand van staand in liggend door in het witte rondje vóór **Liggend** te klikken.
9. Druk op **OK** om de instellingen te bevestigen.
10. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.

10.2 Marges

Zoals u waarschijnlijk al heeft gezien, is er altijd een open gedeelte rondom de tekst. Deze lege ruimte tussen de rand van het papier en de tekst wordt de **kantlijn** of **marge** genoemd. Er zijn vier marges: de boven- en ondermarge en de linker- en rechtermarge.



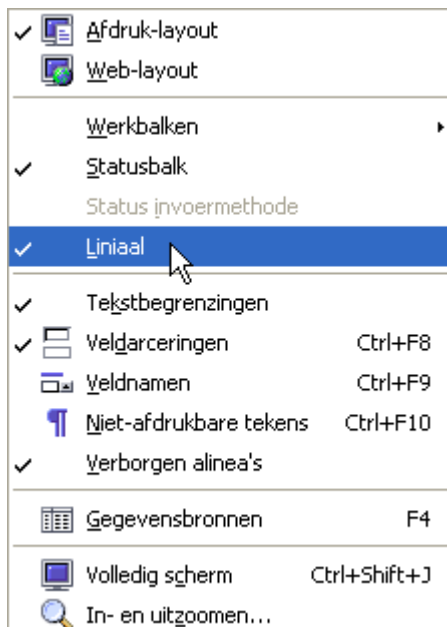
10.2.1 Marges bekijken

U kunt de marges van een document alleen zien als de linialen zichtbaar zijn. In de volgende opdracht gaat u controleren of deze instellingen inderdaad kloppen op uw computer.

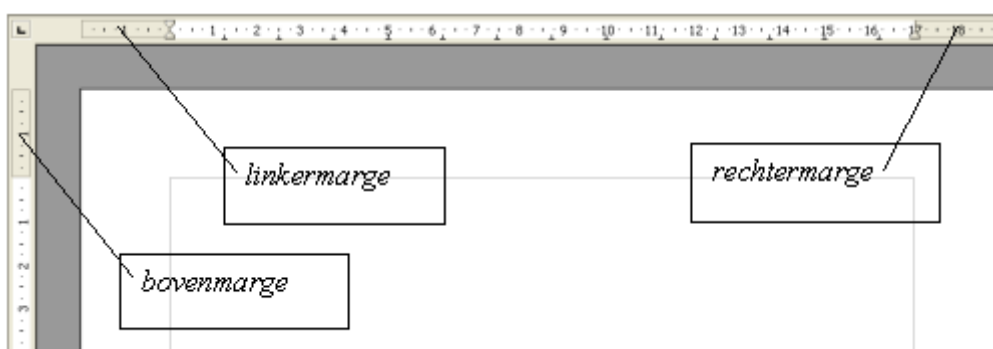


Opdracht 10.3 De linialen

1. Open een nieuw, leeg document.
2. In het menu **Beeld** kunt u ook zien of de liniaal aan staat. Indien er een vinkje voor de optie **Liniaal** staat, is de liniaal ingeschakeld.
3. Indien de liniaal niet aan staat, kunt u hem inschakelen door op **Liniaal** te drukken.



Nu u zeker weet dat alle instellingen goed zijn, kunt u de marges bekijken. Ze staan aangegeven op de linialen die boven en links in beeld staan.



10.2.2 Marges wijzigen via linialen

U kunt de marges direct in het document veranderen met behulp van de liniaal. Hierbij sleept u met de muis de marges groter of kleiner.



Opdracht 10.4 Marges wijzigen via linialen

Linker- en rechtermarge

1. Open de tekst **Auteursrecht** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Zet de muisaanwijzer precies op de scheiding tussen grijs en wit aan de rechterkant van de bovenste horizontale liniaal.

De muisaanwijzer verandert in een dubbele pijl:



3. Houd de linker muisknop ingedrukt.
4. Sleep de markering naar het getal **14** rechts in beeld en laat de muisknop weer los.
5. Zet de muis nu precies op de scheiding tussen grijs en wit links in de liniaal.
6. Houd de linker muisknop ingedrukt.



7. Versleep de markering naar links totdat in de linkermarge het getal 2 nog net zichtbaar is.

Boven- en ondermarge

8. Zet de muisaanwijzer in de verticale liniaal precies op de scheiding tussen grijs en wit.



9. Verklein de bovenmarge door de markering te slepen naar ongeveer 2,5 centimeter.
10. Verklein op dezelfde manier de ondermarge.
11. Sluit het bestand zonder de wijzigingen op te slaan.

10.2.3 Marges wijzigen via pagina-instellingen.

Een andere manier om de kantlijnen of marges te wijzigen, is via de optie **Pagina** in het menu **Opmaak**. In de volgende oefening gaat u, net als in de vorige oefening, de marges van het bestand **Auteursrecht** wijzigen. Ditmaal gebruikt u echter de menu-optie **Pagina**.



Opdracht 10.5 Marges wijzigen via Pagina-opmaakprofiel

1. Open de tekst **Auteursrecht** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Kies **Opmaak, Pagina**.

Het venster **Pagina-opmaakprofiel** verschijnt.

3. Klik onder het kopje **Marges** in het witte vak rechts van het woord '**Boven**':. De cursor verschijnt.
4. Wis '4,00 cm' uit het vak, en typ daar '2 cm'.
5. Maak dezelfde manier de benedenmarge 1,75 cm.
6. Maak de linkermarge 1,5 cm.

**Opdracht 10.5 Marges wijzigen via Pagina-opmaakprofiel (vervolg)**

7. Maak de rechtermarge 2,5 cm.

In het voorbeeld rechts in het venster kunt u zien hoe uw tekst op de pagina komt te staan.

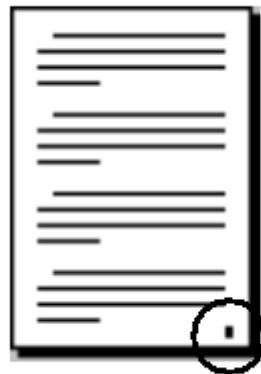
8. Bevestig de wijzigingen die u heeft gemaakt door op **OK** te klikken.

Merk op, dat u in de linialen kunt zien dat u de marges heeft veranderd. De tekst is breder geworden, omdat u de zijmarges smaller heeft gemaakt. Ook is het aantal pagina's minder geworden, namelijk 2 in plaats van 3.

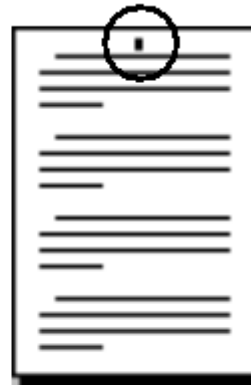
9. Sluit het document af zonder de wijzigingen op te slaan.

10.3 Pagina nummering

Het is mogelijk om de pagina's van uw document automatisch te laten nummeren. U kunt daarbij dan kiezen of de nummering bovenaan of onderaan de pagina komt te staan. Ook kunt u de uitlijning van de nummers bepalen: komen ze links, in het midden of rechts te staan?




Onderaan, rechts uitgelijnd



Bovenaan, gecentreerd

**Opdracht 10.6** Paginanummering

1. Open de tekst **Landeninformatie Griekenland** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Open het menu **Invoegen**, kies de optie **Voettekst, Standaard**.
3. De ruimte voor de voettekst verschijnt onder aan de pagina.
4. Kies **Invoegen, Velden, Paginanummer**.
5. Het paginanummer verschijnt links in de voettekst. In dit geval willen we de paginanummers echter in het midden hebben.
6. Zorg dat de cursor achter het paginanummer staat.
7. Klik op de knop **Gecentreerd**  in de werkbalk boven in het scherm.
8. Bekijk alle pagina's van het bestand **Landeninformatie Griekenland**. U ziet, dat **Writer** automatisch alle pagina's heeft genummerd.
9. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.

De paginanummers staan nu onderaan in het midden van de pagina.

Indien u de paginanummers bovenaan de pagina wilt plaatsen, kiest u **Invoegen, Koptekst** in plaats van **Invoegen, Voettekst**.

Paganummers in **Writer** zijn altijd **Velden**. Dit houdt in, dat de paginanummers zich automatisch aanpassen wanneer u pagina's toevoegt of verwijdert.

10.4 Tekstkolommen

Het is met **Writer** ook mogelijk om uw tekst op te delen in **kolommen**. Als u bijvoorbeeld een foldertje wilt maken of een artikel wilt schrijven, kan een indeling in **kolommen** gewenst zijn.

De **kolommen** kunnen van gelijke of ongelijke breedte zijn en u kunt het aantal **kolommen** in een document per pagina laten variëren. **Kolommen** gelden voor één alinea, één pagina of voor meerdere pagina's tegelijk.

Het maken van **kolommen** bestaat altijd uit de volgende stappen:

- Typ eerst de tekst zonder **kolommen**.
- Selecteer het tekstgedeelte dat u in **kolommen** wilt zetten.
- Stel het aantal **kolommen** in.

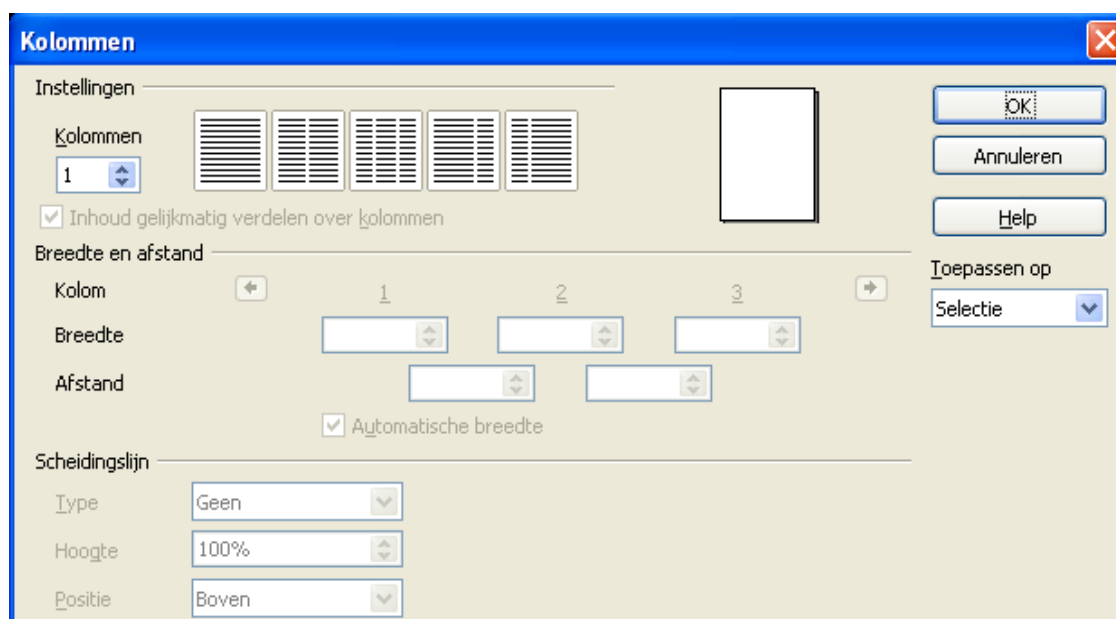
10.4.1 Twee kolommen van gelijke breedte

In de volgende opdracht gaat u twee **kolommen** van gelijke breedte maken.



Opdracht 10.7 Tekstkolommen van gelijke breedte maken

1. Open het document **Luchtballon** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Selecteer de hele tekst vanaf het begin van de zin 'Daarbij mijmerde men over Icarus en de vleugels waarmee die was toegerust.' tot en met de laatste zin, de zin: 'Uit de Volkskrant van 20 maart 1999'.
3. Klik op **Opmaak, Kolommen**.
4. Het venster **Kolommen** verschijnt.



5. Klik onder het kopje **Kolommen** op het zwarte pijltje dat naar boven wijst, rechts van het cijfer **1**. In het witte vakje staat nu **2**.



De tekst is nu automatisch opgesplitst in twee kolommen van gelijke breedte.

6. Klik op **OK**.
7. Bekijk het resultaat.
8. Laat het bestand open staan voor de volgende opdracht.

Het is uiteraard mogelijk om de tekst weer in één kolom te plaatsen. Dit leert u in onderstaande oefening.

**Opdracht 10.8** Tekstkolommen verwijderen

1. Selecteer de hele tekst vanaf het begin van de zin 'Daarbij mijmerde men over Icarus...' opnieuw.
2. Klik op **Opmaak, Kolommen**.
3. Klik onder het kopje **Kolommen** op het zwarte pijltje dat naar beneden wijst, rechts van het cijfer **2**. In het witte vakje staat nu **1**.
4. Klik op **OK**.
5. Bekijk het resultaat.
6. Sluit het bestand zonder de wijzigingen op te slaan.

10.4.2 Twee kolommen van verschillende breedte

In de bovenstaande opdrachten heeft u **kolommen** met dezelfde breedte gemaakt. Natuurlijk is het mogelijk om **kolommen** met verschillende breedten te maken. U kunt hiervoor gebruik maken van vooraf ingestelde kolombreedten, maar het is ook mogelijk om voor elke **kolom** in te stellen hoe breed deze moet zijn. U kunt tevens de afstand tussen de verschillende **kolommen** opgeven. In de onderstaande opdracht gaat u twee **kolommen** van verschillende breedte maken, waarbij u gebruik maakt van een vooraf ingestelde kolomopmaak.



Opdracht 10.9 Twee kolommen van verschillende breedte maken

1. Open opnieuw het document **Luchtballon** van de **oefenbestanden**.
2. Selecteer de hele tekst vanaf het begin van de zin 'Daarbij mijmerde men over Icarus en de vleugels waarmee die was toegerust.' tot en met de laatste zin, de zin: 'Uit de Volkskrant van 20 maart 1999.'
3. Kies **Opmaak**, **Kolommen**. Het dialoogvenster **Kolommen** verschijnt:

Boven in het venster ziet u standaard vormen voor kolommen van zowel gelijke als ongelijke breedte:



4. Klik op de kolomopmaak met een smalle kolom links en een brede kolom rechts.



5. Klik rechts van het kopje **Afstand** op het zwarte pijltje dat omhoog wijst, rechts van **0,00 cm**. Doe dit net zolang tot er **0,50 cm** staat.
6. Klik op de knop **OK**. De tekst komt er als volgt uit te zien:

Met de luchtballon kon de mens eindelijk zelf vliegen	
<p><i>De oudste versregels in het Nederlands hadden betrekking op de vogelen des velds. Het kan coeval zijn. Maar misschien ook niet. Want de vroegste mensdroom van de mens bezat wellicht het vernemen om zelf te vliegen.</i></p>	
<p>Daarbij mijmerde men over Icarus en de vleugels waarmee die was toegerust. Bij dat beeld kon men zich iets voorstellen. De aanblik van de eerste luchtballon echter bracht bij de omwonenden van Versailles een zo grote schok te weeg, dat ze het ding met de hooivork te lijf gingen.</p> <p>De technologische ontwikkeling die voorafging aan deze vlucht - in de namiddag van 19 september 1783 - was van vrij recente datum. In 1774 had de Engelsman Joseph Priestley een verhandeling geschreven over de verhitte van lucht, en de atmosferische verplaatsingen die daarvan het gevolg zijn.</p> <p>Met deze inzichten deden de Franse papierfabrikanten Joseph en Etienne Montgolfier hun voordeel. Zij construeerden - van een stevige papiersoort uiteraard - een heteluchtballon waarmee zij een schape, een haan en een eend een proefvlucht lieten maken.</p> <p>Hoewel deze eerste luchtreizigers het avontuur vermoedelijk niet hebben overleefd, gold het experiment als doorslaand</p>	<p>succes. Ampertwee maanden later, op 21 november 1783, hadden ze opnieuw een ballon luchtbaar gemaakt. Hij was met een doorsnede van 15,50 meter groter dan de vorige, en zou ditmaal mensen vervoeren.</p> <p>Over de vraag wie dat moesten zijn, was nog enige tijd gesteggeld. Koning Lodewijk XVI had voorgesteld twee tot levenslang veroordeelde criminelen als vrijwilliger aan te wijzen, maar deze moesten hun plaats in de geschiedenisboeken uiteindelijk afstaan aan twee edellieden, die beurtelings vooravontuurlijk en levensmoe werden versterkt.</p> <p>Zij maakten een vlucht van 25 minuten over Parijs. Na hun landing nabij de huidige Place d'Italie gaven zij toe niet van het uitzicht te hebben genoten. Ze waren voortdurend bezig geweest brandjes te blussen in de wanden van de ballon, en ondervonden hinder van een hevige rookontwikkeling. Die was overigens welbewust opgeroepen door de ontwerpers van de ballon.</p> <p>De gebroeders Montgolfier verkeerden in de veronderstelling dat de verheffing van het voertuig werd veroorzaakt door rook. Zij hadden de eerste luchtreizigers daarom met steik vervulende brandstoffen naar boven gestuurd: vochtig stro, mest en vlees. De zelfde melange was bij de proefvlucht gebruikt, schreef Joseph Montgolfier. 'De koning en koningin kwamen het luchtschip in ogenschouw nemen, maar de geur dwong hen tot een snelle terugtocht.'</p> <p>In december van het zelfde jaar werd - ook in Frankrijk - een ballon gelanceerd die was gevuld met waterstof ('brandbare lucht'). Deze techniek had lange tijd de overhand, en raakte pas in diskrediet toen het parapedaardje van de Duitse zeppelevloot - de Hindenburg - in 1937 dramatisch in vlammen opging. Het procédé van Montgolfier raakte daarop weer in zwang. Zij het dat het papier werd vervangen door vlamdovend nylon, en de rokende mest door LPG-gas.</p> <p>Uit de Volkskrant van 20 maart 1999</p>

**Opdracht 10.9** Twee kolommen van verschillende breedte maken (vervolg)

7. Experimenteer desgewenst met het variëren van het aantal kolommen en zie hoe de indeling van de tekst daardoor verandert.
8. Sluit het document zonder de wijzigingen op te slaan.

10.4.3 Meer dan twee kolommen van verschillende breedte

In de onderstaande opdracht leert u hoe u meer dan twee kolommen van verschillende breedte kunt maken.



Opdracht 10.10 Meer dan twee kolommen van verschillende breedte

1. Open het document **Luchtballon** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Selecteer de hele tekst vanaf het begin van de zin 'Daarbij mijmerde men over Icarus en de vleugels waarmee die was toegerust.' tot en met de laatste zin, de zin: 'Uit de Volkskrant van 20 maart 1999'.
3. Kies **O**pmaak, **K**olommen.

Het dialoogvenster **Kolommen** verschijnt.

4. Zorg dat in het witte vakje onder **Kolommen** het getal **4** komt te staan.
5. Vink het vakje vóór **Automatische breedte** uit, door er in te klikken.

In het vak **Breedte en afstand** is voor elke kolom aangegeven hoe breed deze is (**Breedte**) en hoeveel ruimte er tussen de kolommen zit (**Afstand**).

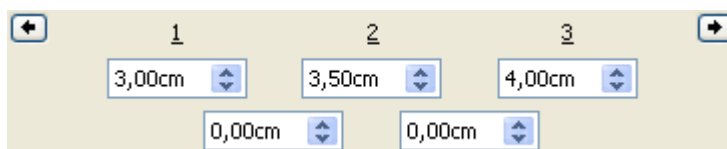
6. Typ of selecteer in het vak **Breedte** de breedte van elke kolom:

Kolom 1: 3 cm

Kolom 2: 3,50 cm

Kolom 3: 4 cm

7. U kunt kolom vier in beeld brengen door op het zwarte pijltje dat naar rechts wijst te klikken.



De breedte van kolom 4 wordt automatisch aangepast, zodat de kolommen precies op de pagina passen. De breedte wordt gezet op 6,01 cm. In het voorbeeld rechts bovenin ziet u de kolommen zoals ze op de pagina zullen verschijnen.

8. Klik op de knop **OK** om de instellingen te bevestigen.
9. Bekijk het resultaat.
10. Sluit de tekst zonder de wijzigingen op te slaan.

