

11 . Afbeeldingen

Er zijn veel manieren waarop u een afbeelding in kunt voegen in een tekst. U kunt bijvoorbeeld plaatjes die met een ander programma zijn gemaakt in uw documenten opnemen.

Zo kunt u met uw tekstverwerker gemakkelijk felicitatiekaarten, visitekaartjes, uitnodigingen, aankondigingen of verenigingsblaadjes maken.

U kunt op veel verschillende manieren aan afbeeldingen komen:

- 1 U kunt zelf tekeningen en afbeeldingen maken en opslaan. Een programma waarmee u dat kunt doen, is al op uw computer aanwezig, namelijk het standaard meegeleverde programma **Paint**. De mogelijkheden van **Paint** zijn echter beperkt. Wanneer u professionele tekeningen wilt maken, kunt u beter gebruik maken van een geavanceerder programma, zoals **The Gimp**.
- 2 Afbeeldingen kunt u kant en klaar kopen. Er zijn hele collecties van alle mogelijke thema's op redelijk goedkope cd's te verkrijgen.
- 3 Met een digitale camera of scanner kunt u uw eigen foto's op de computer zetten, bewerken en gebruiken in uw creaties.
- 4 Als u toegang hebt tot het internet, staat een enorme collectie afbeeldingen tot uw beschikking.

11.1 Een afbeelding invoegen

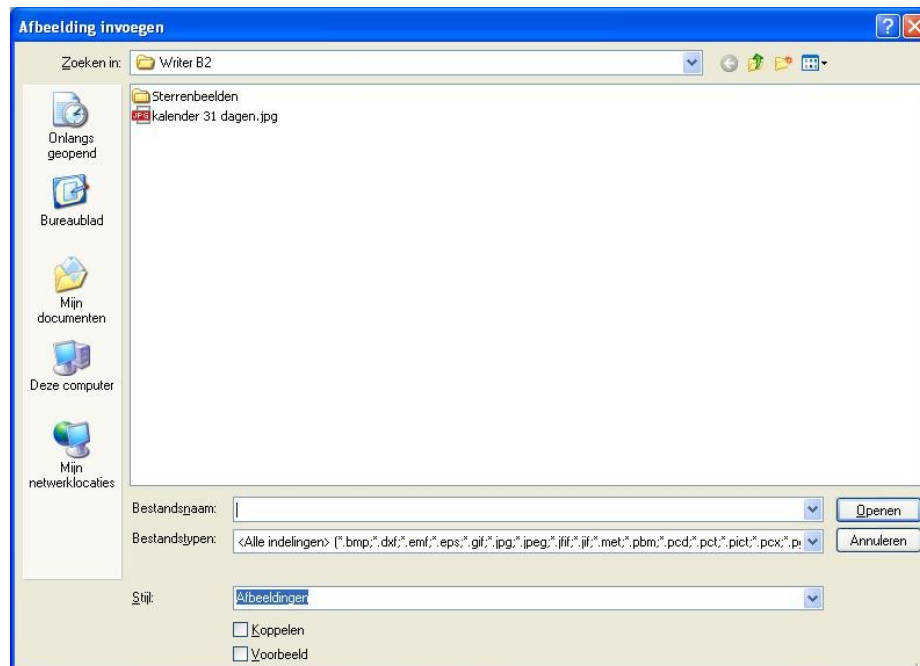
U gaat in deze module leren hoe u een afbeelding in kunt voegen. U doet dit via de optie **Invoegen, Afbeelding** in de menubalk.



Opdracht 11.1 Een afbeelding invoegen I

1. Open het bestand **Kalender Januari** uit de map **Writer B2** van de **oefenbestanden**.
2. Kies in de menubalk voor de optie **Invoegen, Afbeelding, Uit bestand...**

Het dialoogvenster **Afbeelding invoegen** wordt geopend.



3. Selecteer de afbeelding **Kalender 31 dagen** door er éénmaal op te klikken.
4. Klik vervolgens op de knop **Openen** rechtsonder.

De afbeelding is ingevoegd.

5. Laat het bestand open voor de volgende opdracht.

11.2 De indeling van een afbeelding

Zoals u in de vorige opdracht heeft kunnen zien, is tegelijk met het invoegen van de afbeelding, alle tekst versprongen. Dit heeft te maken met opties die de plaats van een afbeelding ten opzichte van de al aanwezige tekst bepalen. Eén van die opties is de **omloop**.

Wanneer u een afbeelding invoegt in **Writer**, krijgt deze afbeelding automatisch de indeling **geen omloop**. Deze indeling houdt in, dat er geen tekst naast de afbeelding blijft staan, maar alleen boven en onder de afbeelding. Dit heeft tot gevolg, dat de tekst alle kanten opspringt. Dit kunt u voorkomen of herstellen, door de afbeelding als het ware in een laag zwevend boven de tekst te plaatsen. De omloop-optie om dat te bereiken is **doorloop**. Deze optie betekent, dat alle tekst op de oorspronkelijke plaats blijft staan en de afbeelding er overheen wordt geplaatst. Dit maakt het mogelijk, om de afbeelding over de pagina te verplaatsen, zonder dat dit invloed heeft op de tekst in de achtergrond.

Voor het veranderen van de indeling van een afbeelding, met name het wijzigen van de omloop-optie, maakt u gebruik van de optie **Opmaak** op de menubalk. Wanneer een afbeelding is geselecteerd, kan in de optielijst **Beeld** worden aangeklikt. Dit doet het dialoogvenster **Afbeelding** verschijnen. In dit venster worden een aantal tabbladen getoond; één daarvan heeft als titel Omloop. Op dit tabblad kunnen verscheidene instellingen worden gekozen, waaronder **Doorloop**.

Andere omloop-instellingen zijn nuttig wanneer een afbeelding in een tekst moet worden ingevoegd, waarbij de tekst links of rechts of aan beide kanten van de afbeelding moet doorlopen.

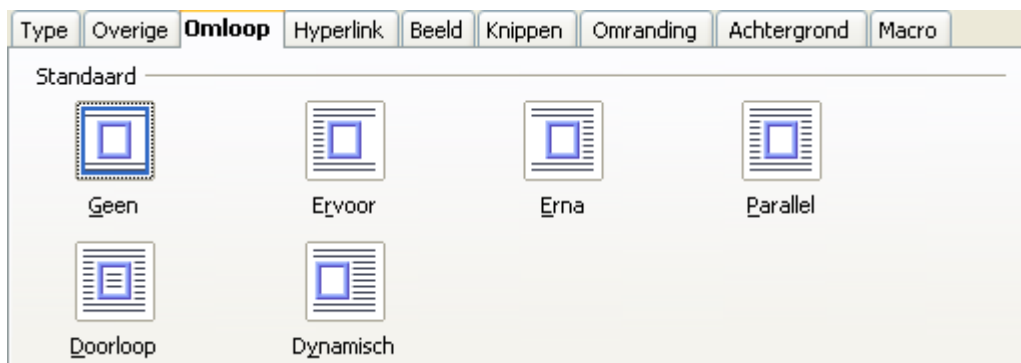


Opdracht 11.2 De indeling van een afbeelding wijzigen

1. Zorg dat u opdracht **11.1** heeft gedaan.
2. Selecteer de afbeelding die u in de vorige opdracht heeft ingevoegd door er éénmaal op te klikken.

Er verschijnen groene vierkantjes rond de afbeelding, om aan te geven dat de afbeelding geselecteerd is.

3. Kies in de menubalk voor **Opmaak**, **Beeld**.
4. Het dialoogvenster **Afbeelding** verschijnt.
5. Kies voor het tabblad **Omloop**.



6. Klik éénmaal op de afbeelding met daaronder **Doorloop**.
7. Klik vervolgens op **OK**.
8. Klik ergens buiten de afbeelding
9. De afbeelding staat nu over de tekst Januari heen. Alle tekst staat weer terug op zijn oude positie. U kunt de tekst, de tekst Januari, op dit moment echter niet zien.

U heeft in opdracht **11.1** een afbeelding ingevoegd vanuit een oefenbestand. In de volgende opdracht gaat u nog een afbeelding invoeren, ook weer vanuit één van de oefenbestanden.

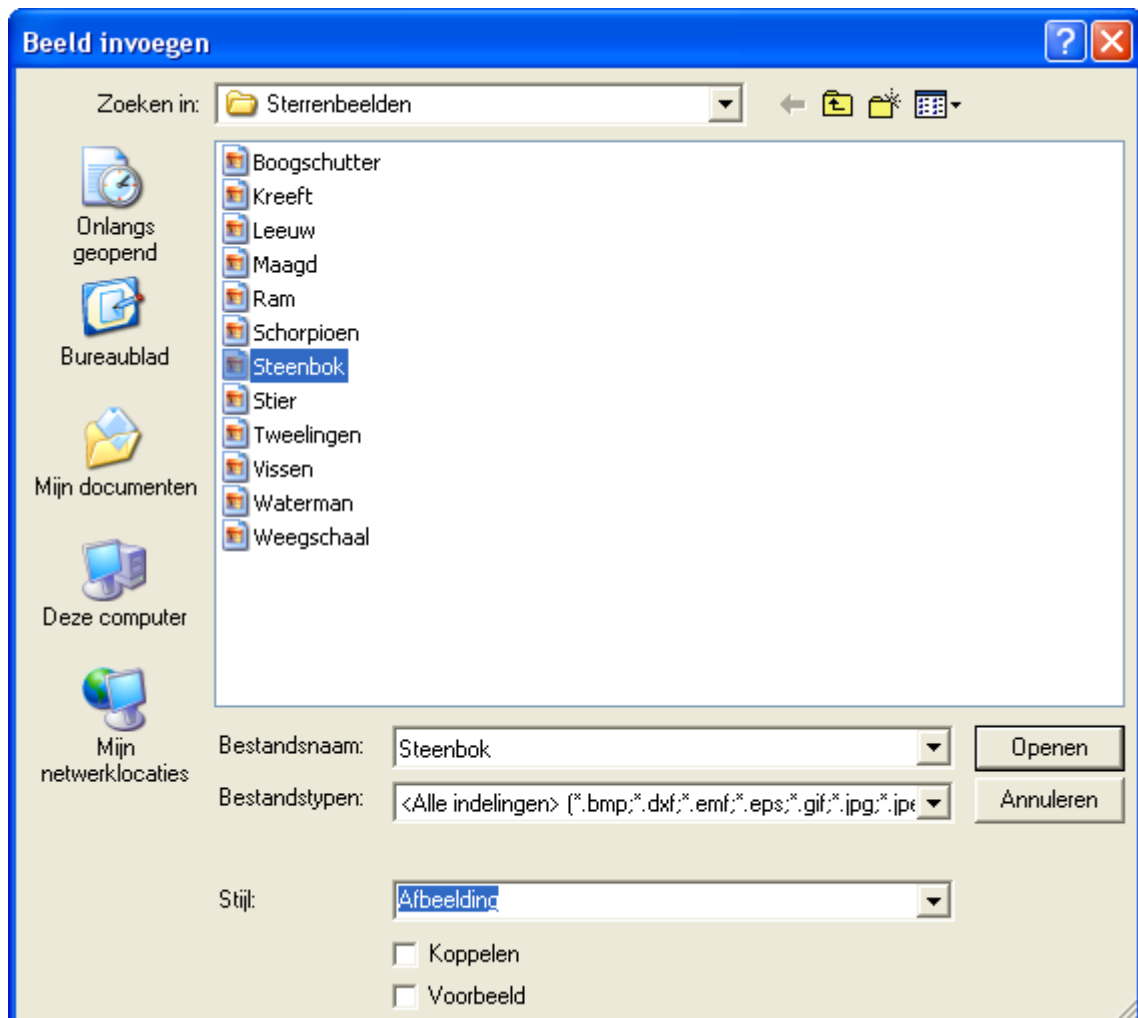


Een tip bij het aanpassen aan de breedte en de hoogte:

*Klik op **Beeld, In- en uitzoomen**. Klik in het witte rondje vóór **Breedte en hoogte aanpassen** en klik op **OK**. De pagina wordt nu in zijn geheel op het scherm weergegeven, zodat u beter kunt zien hoe de verschillende elementen over de pagina verdeeld zijn. Om weer terug te schakelen naar de gewone weergave kiest u weer **Beeld, In- en uitzoomen**, klikt u in het witte rondje vóór **100%** en bevestigt met **OK**.*

**Opdracht 11.3** Invoegen van een afbeelding II

1. Zorg dat u de opdrachten 11.1. en 11.2. gedaan heeft.
2. Kies in de menubalk voor **Invoegen, Afbeelding, Uit bestand...**
Het dialogvenster **Afbeelding invoegen** wordt getoond (zie ook opdracht 11.1).
3. Dubbelklik op de map **Sterrenbeelden**.
4. Klik op **Steenbok**.



**Opdracht 11.3** Invoegen van een afbeelding II (vervolg)

5. Klik rechtsonder op de knop **Openen**.
Uw afbeelding wordt in de kalender ingevoegd.

De afbeelding is ingevoegd in lijn met de tekst. Dit heeft tot gevolg dat alle tekst is versprongen, net als in opdracht **11.1** is gebeurd. U moet nu, om de tekst weer terug op zijn oude plaats te krijgen, de afbeelding **voor de tekst** gaan plaatsen. Als u de indeling verandert in **Doorloop**, kunt u ook de afbeelding op een makkelijke manier verplaatsen.

**Opdracht 11.4** De indeling van een afbeelding wijzigen

1. Zorg dat u de voorgaande opdrachten gemaakt heeft.
2. Selecteer de afbeelding van de Steenbok in het bestand door er éénmaal op te klikken.

Er verschijnen groene vierkantjes rond de afbeelding, om aan te geven dat de afbeelding geselecteerd is.



3. Kies in de menubalk voor **Opmaak, Beeld**.
Het dialoogvenster **Afbeelding** verschijnt.
4. Kies voor het tabblad **Omloop**.
5. Klik éénmaal op de afbeelding met daaronder **Doorloop**.
6. Klik vervolgens op **OK**.

11.3 De grootte van een afbeelding wijzigen

U heeft nu twee afbeeldingen aan uw kalender toegevoegd. De kans is echter groot, dat de afbeeldingen niet op de juiste plaats staan, over elkaar heen staan en niet het juiste formaat hebben.

In de meeste gevallen wordt een afbeelding niet direct ingevoegd op de gewenste plaats. Het is gelukkig mogelijk om een ingevoegde afbeelding te verplaatsen. Het verplaatsen van een afbeelding doet u door de afbeelding naar de gewenste plaats te verslepen. Voordat u het formaat of de positie van een afbeelding kunt wijzigen, dient u echter eerst de afbeelding te selecteren.




Opdracht 11.5 Een afbeelding selecteren

1. Zorg dat u de opdrachten **11.1** tot en met **11.4** heeft gemaakt.
Voordat u het formaat van een afbeelding kunt wijzigen, dient u die afbeelding eerst te selecteren.
2. Klik op de afbeelding die u als eerste heeft ingevoegd (**de kalender**).
Er verschijnen acht groene vierkantjes rond de afbeelding. Dit worden **handvatten** genoemd.



Opdracht 11.6 Een afbeelding verplaatsen

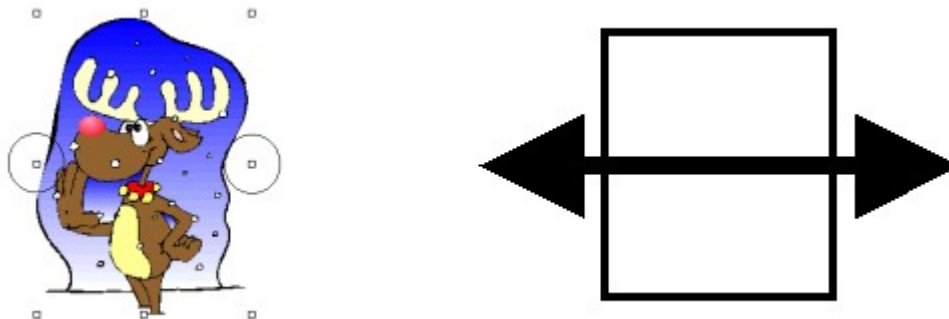
1. Zorg dat er een afbeelding geselecteerd is.
2. Plaats de muisaanwijzer midden op de afbeelding. De muisaanwijzer verandert in een viervoudige pijl .
3. Houd de linker muisknop ingedrukt.
4. Sleep de afbeelding naar de onderkant van de pagina.
Er verschijnt een grijs gestippeld kader dat met de muis mee naar beneden beweegt.
5. Laat de linker muisknop los als de afbeelding op de gewenste positie staat.
De afbeelding is verplaatst.

Als de afbeelding is geselecteerd, kunt u ook de grootte van de afbeelding wijzigen. Hiervoor gebruikt u de handvatten rondom de afbeelding. U kunt de grootte van de afbeelding op drie manieren wijzigen:



- De breedte van de afbeelding wijzigen.
- De hoogte van een afbeelding wijzigen.
- Zowel de breedte als de hoogte van een afbeelding wijzigen.

Indien u een afbeelding alleen breder of smaller wilt maken, gebruikt u de handvatten

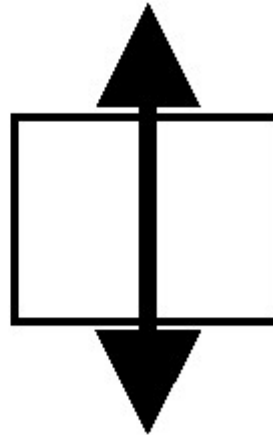
aan de linker- of rechterkant van de afbeelding. Als u een van deze handvatten versleept, rekt u de afbeelding uit in de breedte.



Opdracht 11.7 De breedte van een afbeelding wijzigen


6. Maak eerst de voorgaande opdrachten. De tekeningen die hier staan dienen te worden gebruikt bij deze opdracht. Het gaat metname om de handvatten in het midden van de afbeeldingen.
7. Zorg dat een afbeelding geselecteerd is.
8. Zet de muisaanwijzer op het handvat aan de rechterkant van de afbeelding.
De muisaanwijzer verandert in een horizontale dubbele pijl .
9. Houd de linker muisknop ingedrukt, en sleep de afbeelding breder of smaller.
Een stippellijn geeft de gewijzigde grootte van de afbeelding aan.
10. Wanneer u de muisaanwijzer loslaat, wordt de grootte van de afbeelding aangepast.
11. Klik op de knop **Ongedaan maken** , of kies **Bewerken, Ongedaan maken** om de breedtewijziging weer ongedaan te maken.


Op dezelfde manier kunt u de lengte van de afbeelding wijzigen. Hiervoor gebruikt u de handvatten aan de boven- en onderkant van de afbeelding.



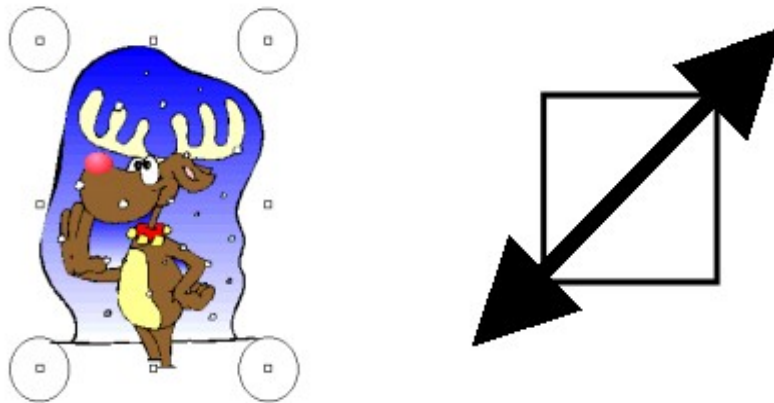
Opdracht 11.8 De hoogte van een afbeelding wijzigen

1. Zorg dat een afbeelding geselecteerd is.
2. Zet de muisaanwijzer op één van de handvatten aan de boven- of onderkant van de afbeelding.


De muisaanwijzer verandert in een verticale dubbele pijl .

3. Houd de linker muisknop ingedrukt en sleep de afbeelding langer of korter. Een stippellijn geeft de gewijzigde grootte van de afbeelding aan.
4. Wanneer u de muisaanwijzer loslaat, wordt de grootte van de afbeelding aangepast.
5. Klik op de knop **Ongedaan maken** , of kies **Bewerken, Ongedaan maken** om de hoogtewijziging weer ongedaan te maken.

U heeft waarschijnlijk gemerkt dat, wanneer u de lengte of breedte wijzigt, de afbeelding niet zo mooi meer is. U heeft namelijk alleen de lengte of breedte aangepast. Hierdoor wordt de afbeelding als het ware ingedrukt of uitgetrokken, waardoor de verhoudingen van de afbeelding verloren gaan. Dit kunt u voorkomen door tegelijkertijd zowel de lengte als de breedte aan te passen. Hiervoor gebruikt u één van de vier handvatten in de hoeken, in combinatie met de **Shift**-toets. Daardoor blijft de verhouding tussen lengte en breedte hetzelfde.



**Opdracht 11.9** *Zowel de breedte als de lengte van een afbeelding wijzigen*

6. Zorg dat u een afbeelding heeft geselecteerd.
7. Zet de muisaanwijzer op één van de handvatten in de hoek. De muisaanwijzer verandert in een diagonale dubbele pijl .
8. Houd de linker muisknop en de **Shift**-toets ingedrukt.
9. Sleep de afbeelding groter of kleiner. Een stippellijn geeft de gewijzigde grootte van de afbeelding aan.
10. Wanneer u de muisaanwijzer en de **Shift**-toets loslaat, wordt de grootte van de afbeelding aangepast.

Als u de grootte van een afbeelding op bovenstaande wijze verandert, zal deze niet vervormen.

11. Zet de afbeelding in het gewenste formaat en op de juiste plaats.
12. Sla het bestand op onder de naam **Kalender met plaatjes** in de map **Mijn Documenten**.
13. Sluit het document af.