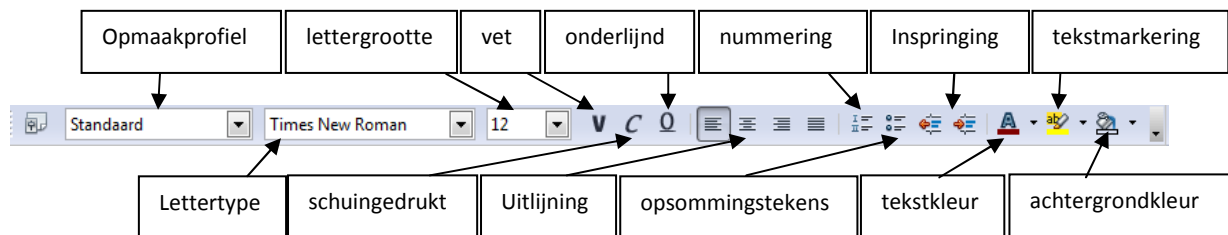


Tekstopmaak in Openoffice 3.2 Writer

Tekst opmaken

Om tekst op te maken, moet je eerst de tekst selecteren die je wil aanpassen. Dit doe je door er met de linkermuisknop ingedrukt over de tekst te gaan.

- Selecteer de gewenste tekst **test**
- In de werkbalk opmaak kan je verschillende zaken aanpassen.:



De onderdelen op een rijtje

- 1) **Standaard** **Opmaakprofiel:** Vooropgemaakte stijl voor titels, lopende tekst,... Deze kan je zelf aanpassen zodat je in een lang document niet steeds opnieuw de lettergrootte, kleur,... moet aanpassen telkens je een titel of speciale tekst typt.

Bv: *Kop2*

- 2) **Times New Roman** **Lettertype:** Hier kan je het lettertype kiezen. Er zijn lettertypes die rond zijn, strak of lettertypes die op handschrift lijken.


Bv: Arial *Comic Sans MS* *Monotype Corsiva*

- 3) **12** **Lettergrootte:** Grootte van de letters

Bv: 11 16 24

- 4)  **Vet, Schuingedrukt, Onderlijnd**


Bv: **Vet** *Schuingedrukt* Onderlijnd

- 5)  **Uitlijning:** Je kan tekst links, in het midden en rechts uitlijnen. Opvullen zorgt ervoor dat de tekst steeds de volledige regel vult.


Bv: Links uitlijnen

Centreren

Rechts Uitlijnen

- 6)  **Opsommingstekens en nummering:** Hiermee kan je een lijst maken van verschillende woorden of zinnen

- Bv:
- Appel
 - Peer
 - Banaan

- 7)  **Inspringing:** Tekst meer of minder laten inspringen doe je met deze knoppen

Bv: Kleine inspringing


Grote inspringing

- 8)  **Tekstkleur:** Met het kleine pijltje naast de "A" kan je een kleur kiezen voor de tekst

Bv: Rood Blauw Groen

- 9)  **Tekstmarkering:** De geselecteerde tekst wordt gemarkeerd in een kleur naar keuze

Bv: Geel gemarkeerd

- 10)  **Achtergrondkleur:** De volledige alinea waarin de geselecteerde tekst staat wordt gemarkeerd

Bv: Rode achtergrond