

Het handboek van Calligra Stage

Neil Lucock
Krishna Tateneni
Anne-Marie Mahfouf
Gary Cramblitt
Vertaler: Natalie Koning



Het handboek van Calligra Stage

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
2	Een stap voor stap-snelcursus	6
2.1	Met een nieuw document beginnen	6
2.2	Een nieuwe dia toevoegen	8
2.3	Een afbeelding invoegen	9
2.4	Een Calligra-object invoegen	10
2.5	De kleur van de titeltekst wijzigen	12
3	Gedetailleerde uitleg	15
3.1	Een HTML-diapresentatie maken	15
3.2	Calligra Stage-sjablonen aanmaken	16
4	Algemene tips om goede presentaties te maken	18
5	De menu's en de werkbalken	20
5.1	De werkbalken	20
5.1.1	De werkbalken manipuleren	20
5.2	File Menu	21
5.3	Menu Bewerken	22
5.4	Menu Beeld	23
5.5	Menu Invoegen	23
5.6	Menu Opmaak	24
5.7	Menu Dia	24
5.8	Menu Diapresentatie	25
5.9	Menu Instellingen	25
5.10	Menu Help	27
6	Calligra Stage instellen	29
6.1	Het dialoogvenster Stage instellen	29
6.1.1	Div.	29
6.1.2	Raster	30
6.1.3	Document	31
6.1.4	Auteur	32
7	Dankbetuigingen en licentie	33

Samenvatting

Calligra Stage is het presentatieprogramma van het Calligra productiviteitsuite.

Hoofdstuk 1

Inleiding

BELANGRIJK

De nieuwste versie van dit document kunt u altijd vinden op <http://docs.kde.org>.

Calligra Stage is het presentatieprogramma van het Calligra-pakket. Met Calligra Stage kunt u een diapresentatie creëren die op het scherm getoond of die afgedrukt kan worden. De dia's kunnen tekst en afbeeldingen in verschillende bestandstypen bevatten, bovendien kunt u allerlei objecten inbedden met behulp van KParts.

Het Calligra-pakket bestaat uit een aantal toepassingen die ontworpen zijn om met elkaar samen te werken. Zowel algemene documentatie voor Calligra als handboeken voor de aparte onderdelen van het pakket zijn beschikbaar. Enkele componenten van Calligra zijn:

- Calligra Words een tekstverwerker die gebaseerd is op frames.
- Calligra Tables een rekenbladprogramma.

Calligra is een vrij-verkrijgbaar (of open source) software-project dat beschikbaar is onder de voorwaarden van de GNU General Public License.

Hoofdstuk 2

Een stap voor stap-snelcursus

Neil Lucock
Krishna Tateneni
Anne-Marie Mahfouf
Vertaler/Nalezzer: Natalie Koning
Vertaler/Nalezzer: Freek de Kruijf

In dit hoofdstuk kunt u kennismaken met Calligra Stage door middel van een eenvoudige snelcursus. We behandelen de basisstappen die nodig zijn om een presentatie te creëren en er enkele eenvoudige effecten aan toe te voegen.

2.1 Met een nieuw document beginnen

Wanneer u Calligra Stage start, verschijnt het opstart-dialogvenster van Calligra.



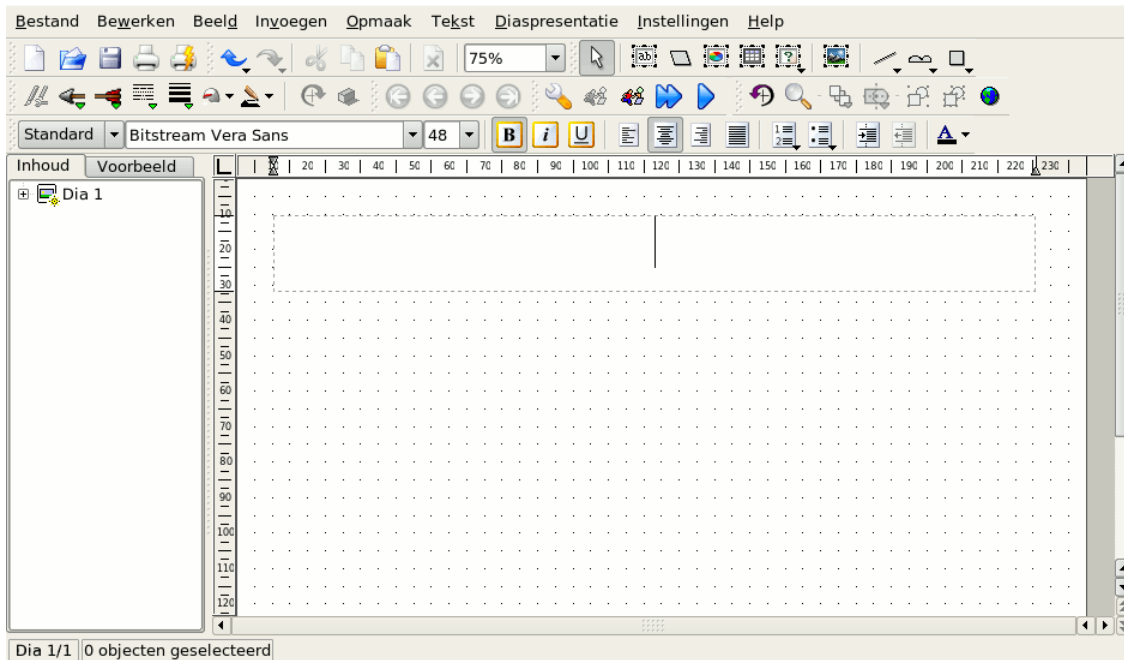
Klik op **Scherm** aan de linkerkant en kies dan het sjabloon **Leeg** (met blauw geaccentueerd in de schermafbeelding) door erop te klikken. U kunt dit het standaardsjabloon maken door het keuzevakje **Altijd dit sjabloon gebruiken** te activeren.

Het handboek van Calligra Stage

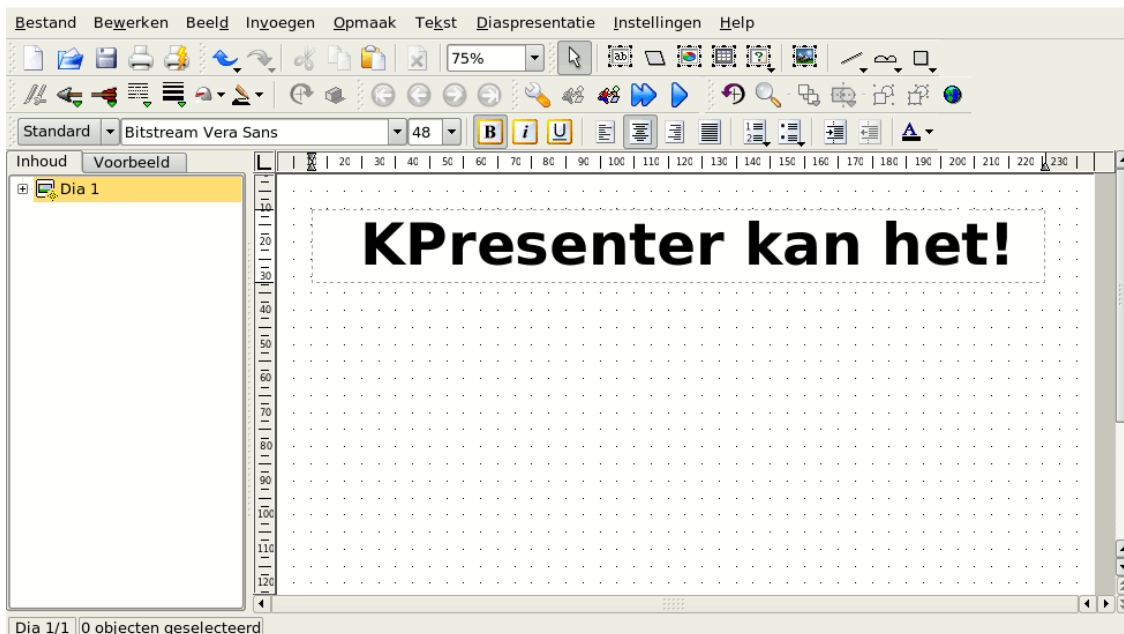
Klik op **Dit sjabloon gebruiken**. In het venster dat geopend wordt kunt u de dia's (en de objecten erin) zien en bewerken.

Op dat moment is er slechts één lege dia, selecteer daarom de dia linksboven met het enkele tekstvak uit de vastzetter **Dia-indelingen**.

Dubbelklik op het tekstvak. De cursor verandert in een tekstcursor (een verticale lijn), om aan te geven dat u nu tekst in het vak kunt typen.



Typ maar een willekeurige tekst in.

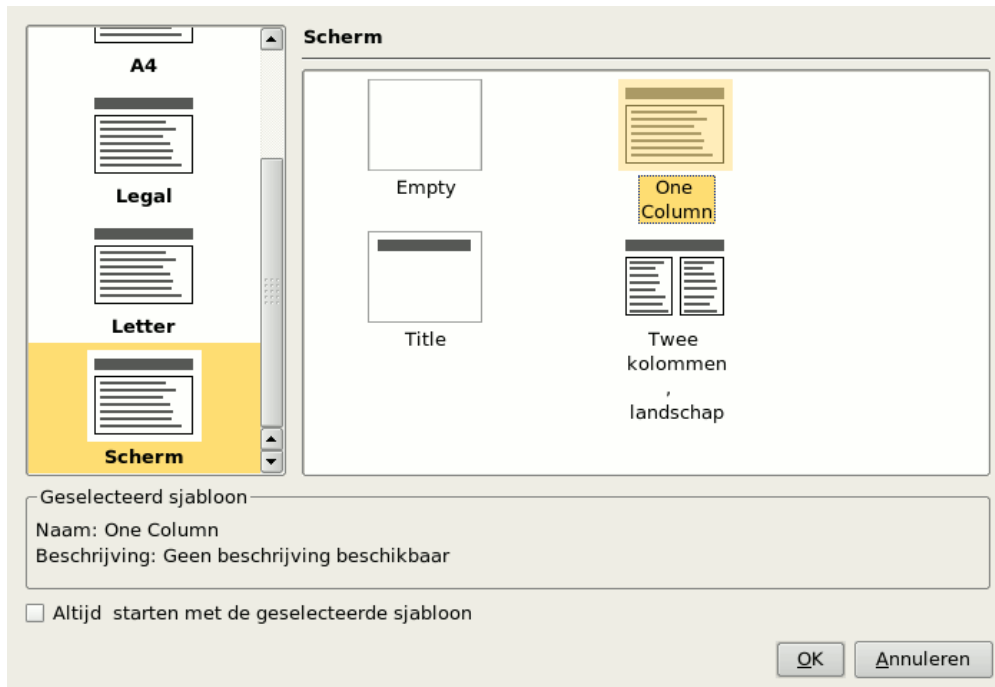


Klik ergens buiten het tekstvak wanneer u klaar bent met typen.

2.2 Een nieuwe dia toevoegen

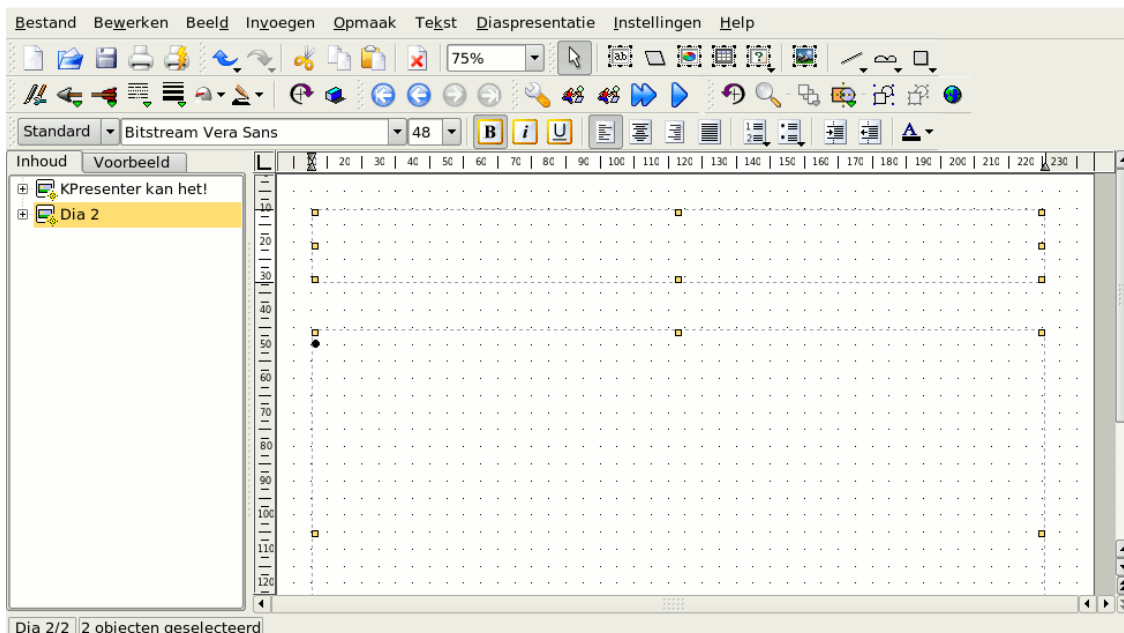
We voegen een nieuwe dia toe aan het document. Klik op het menu **Dia** en daarna op **Dia invoegen**.

We kunnen hier kiezen hoe de nieuwe dia er uit zal zien. Kies deze keer de opmaak één kolom (met blauw geaccentueerd).



De opmaak van de nieuwe dia verschijnt nu in het bewerkingsvenster. Om naar een andere dia in de presentatie te gaan, kunt u de gewenste dia in het paneel links (in de schermafdruk met blauw geaccentueerd) selecteren.

De nieuwe dia heeft twee tekstvakken: een tekstvak voor een titel en een tekstvak voor een opgesomde lijst.



Dubbelklik in het bovenste tekstvak en typ een titel. Dubbelklik daarna in het tweede tekstvak. Het eerste opsommingsteken is al ingevoegd. Typ wat tekst en druk dan op **Enter** of op **Return** om een nieuwe alinea te beginnen. Bij elke nieuwe alinea wordt automatisch een opsommingsteken aan het begin van de regel geplaatst.



Klik ergens buiten het tekstvak wanneer u klaar bent met typen.

2.3 Een afbeelding invoegen

We gaan terug naar de eerste dia. Klik op de dia in de lijst aan de linkerkant in het venster.

We gaan nu de presentatie een beetje opfleuren door een logo aan de titelpagina toe te voegen. Om dit te doen klikt u eerst op de vastzetter **Vorm toevoegen** met gebruik van het menu **Instellingen** → **Vastzetters**.

Selecteer nu **Afbeelding** in de vastzetter **Vorm toevoegen** en klik met linkermuisknop op de gewenste plaats van het logo in zijn oorspronkelijke grootte of teken met de linker muis (klik met linkermuisknop en houdt de knop ingedrukt) een rechthoek om de positie en grootte van het logo te bepalen.

Het dialoogvenster "Bestandsselectie" verschijnt. Meer informatie over dit of andere standaard KDE-dialoogvensters kunt u vinden in de documentatie van KDE. U kunt door het bestandssysteem bladeren door op de **map**-pictogrammen of door de knoppen **browser**-stijl te gebruiken. Klikken op de **pijl omhoog** brengt u een map één niveau hoger.

Selecteer een bestand en klik op **OK**.

De afbeelding wordt nu in de dia ingevoegd en er zijn selectiehandels (kleine vierkantjes) zichtbaar rond de rand van het plaatje.

Het handboek van Calligra Stage



Plaats de muiswijzer ergens op de afbeelding en sleep de afbeelding naar het midden van de dia. Gebruik de handvatten om de grootte van de afbeelding aan te passen.

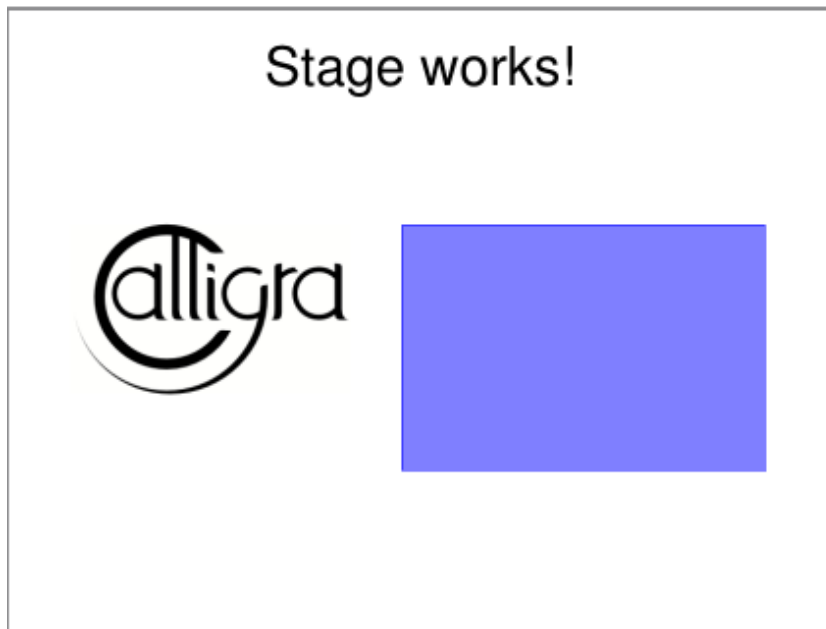
Dat is het. De titelpagina heeft nu een afbeelding!

2.4 Een Calligra-object invoegen

Laten we ook nog maar een Calligra-object onder de afbeelding invoegen, bijvoorbeeld een grafiek.

Elk door Calligra ondersteund object kan ingebed worden in een dia van Calligra Stage. Laten we een grafiek uit de vastzetter **Vorm toevoegen** kiezen.

Kies **Grafiek** en teken daarna met de muis een rechthoek op de plaats waar u de grafiek in de Calligra Stage-dia wilt invoegen.



Zodra u de muisknop loslaat, wordt een grafieksjabloon in de dia ingevoegd. Wanneer u de grafiek gaat bewerken, verschijnen zijn **Hulpmiddelopties** in de vastzetter.



Om een ingebedde grafiek te verplaatsen, van grootte te veranderen of te verwijderen, schakelt u om naar het hulpmiddel **Basis vormmanipulatie** klikt u ergens binnen het gebied van de grafiek. Het zou nu met een groene rand moeten verschijnen en met een geel vierkantje op elke hoek en in het midden van elke zijde.

Als u de cursor op één van de vierkantjes plaatst, verandert deze in een dubbele pijl. U kunt nu de grootte van de grafiek wijzigen door een vierkantje te verslepen terwijl u de linker muisknop ingedrukt houdt. Om de grafiek te verwijderen klikt u met de rechter muisknop op één van de vierkantjes en kiest dan **Verwijderen** in het menu.

Om de grafiek te verplaatsen plaatst u de cursor in de grafiek. De cursor verandert in een kruis, klik op de linker muisknop, houd de knop ingedrukt en sleep de grafiek naar de gewenste plaats.

Klik ergens buiten de grafiek wanneer u klaar bent met wijzigen.

Om het formaat van de grafiek zelf te wijzigen klikt u twee keer links in het gebied van de grafiek. De vastzetter **Hulpmiddelopties** moet verschijnen. U kunt daarna deze hulpmiddelen gebruiken om de grafiekeigenschappen, zoals grafiektype, labels, assen en gegevens te wijzigen.

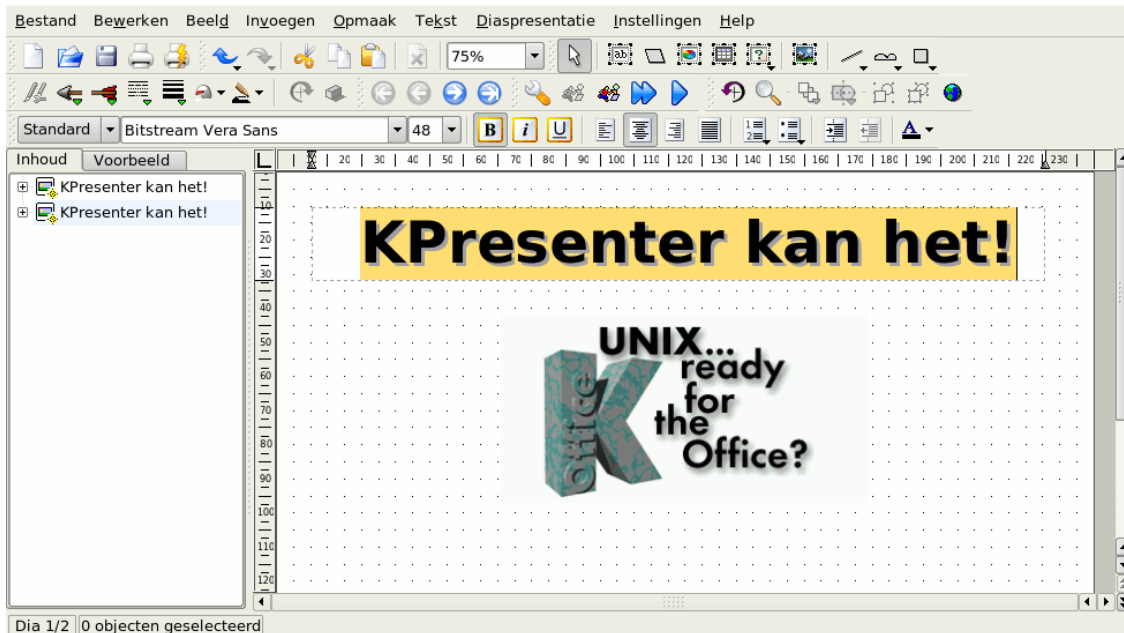
Klik met de linkermuisknop ergens buiten de grafiek om verder aan de Calligra Stage-dia te werken.

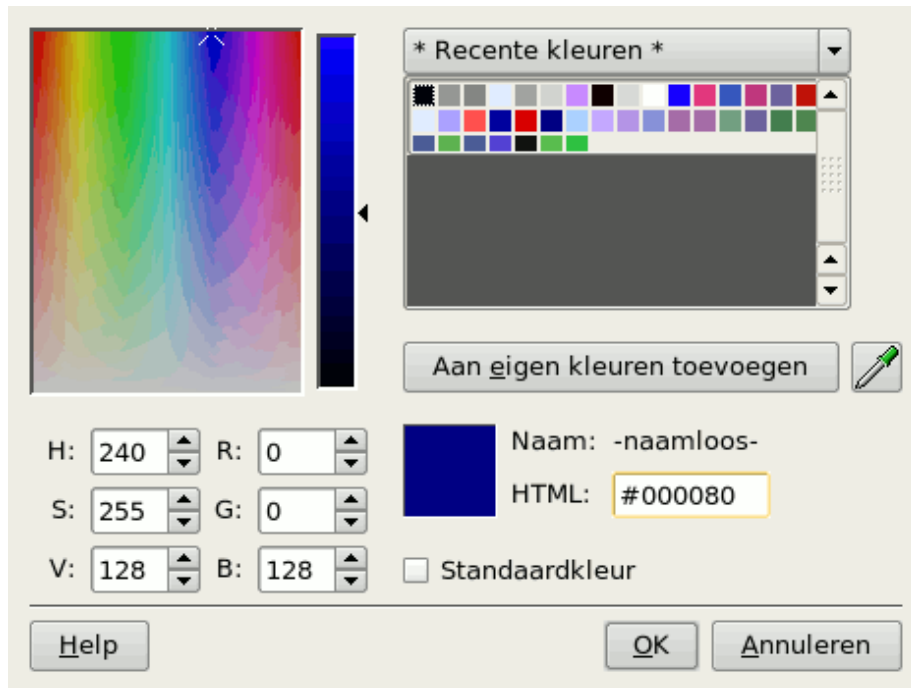
Klik één keer op de grafiek om deze te verplaatsen of om de grootte te wijzigen (op dezelfde manier als alle andere Calligra Stage-objecten). Dubbelklik op de grafiek om KChart te openen en de eigenschappen van de grafiek te wijzigen.

2.5 De kleur van de titeltekst wijzigen

Als laatste gaan we te kleur van de titeltekst van zwart in blauw veranderen. Dubbelklik op het tekstvak en selecteer de tekst.

Open de kleurenkiezer door op het  pictogram in de Hulpmiddelopties Tekstbewerking te klikken (dit pictogram heeft een tekstballon Tekstkleur...).





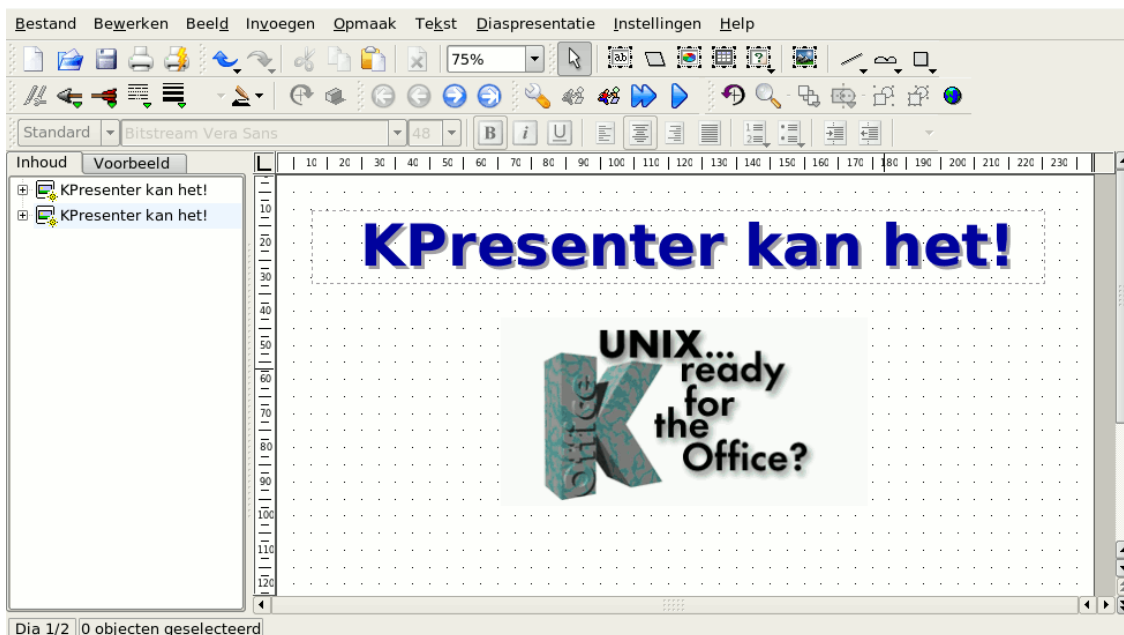
De kleur naar blauw wijzigen.

Het wijzigen van de kleur van de geselecteerde tekst naar blauw wijzigt zijn uiterlijk. De precieze kleur die geaccentueerde tekst krijgt is afhankelijk van uw systeemkleuren.

OPMERKING

Selectie van tekstkleur is ook beschikbaar in het tabblad **Decoraties** van het dialogvenster **Lettertype selecteren**. Open dit venster met **Lettertype** in het menu **Opmaak** of in het contextmenu.

Klik ergens buiten het tekstvak.



Het handboek van Calligra Stage

Er zijn nu twee dia's, we kunnen de presentatie testen. Klik op de knop **Presentatie starten** op de werkbalk. De eerste dia komt op het scherm.

Klik ergens op het scherm, of druk op de **PageDown**-toets om naar de volgende dia te gaan.

Om de diapresentatie te verlaten drukt u op de toets **Esc**.

Hoofdstuk 3

Gedetailleerde uitleg

Neil Lucock
Krishna Tateneni
Brad Hards
Danny Allen
Anne-Marie Mahfouf
Vertaler: Natalie Koning

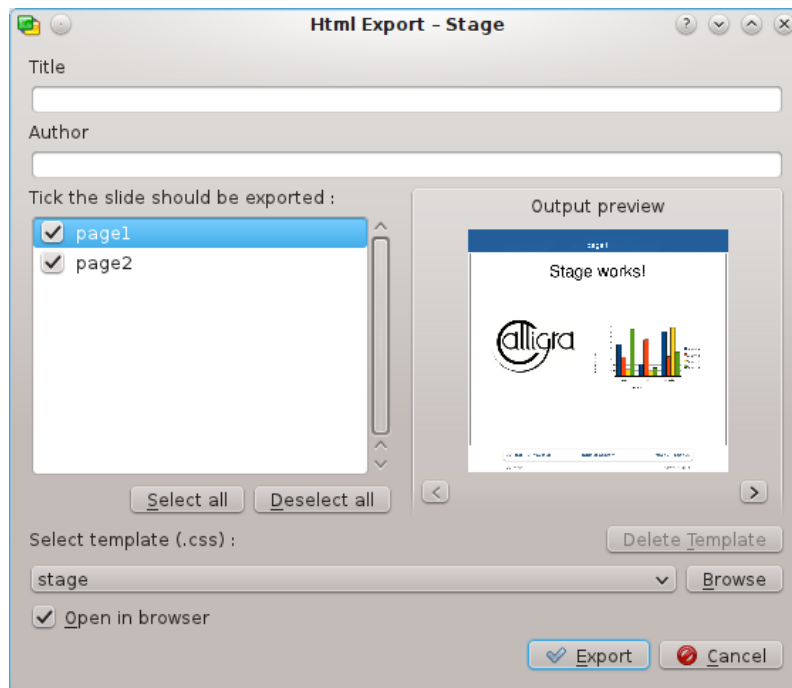
Dit hoofdstuk beschrijft hoe u enkele algemene functies van Calligra Stage gebruikt.

3.1 Een HTML-diapresentatie maken

Zet een bestaande presentatie om in standaard HTML-pagina's, voorzien van navigatieknoppen

Begin met het maken van een nieuwe of open een bestaande presentatie. Klik daarna op **Bestand** → **Als HTML exporteren...**

Er verschijnt een dialoogvenster waarin u diverse instellingen kunt maken:



Vul de velden **Titel** en **Auteur** in. Selecteer de dia's die geëxporteerd moeten worden. Als u een gebruikte naam op de HTML-pagina voor elk dubbelklik op de naam wilt wijzigen bewerk het dan inline.

In het gebied **Uitvoervoorbeeld** worden de verkleinde dia's getoond en kunt u de juiste volgorde van de dia's controleren en door de presentatie lopen met de knoppen < en >.

U kunt nu een stijlblad selecteren met de configuratie van de HTML-opties.

Om uw HTML-presentatie echt te maken drukt u op de knop **Exporteren** en selecteert u een map.

De mappen `html/` en `pics/` zijn nu gecreëerd in het pad dat u eerder ingesteld hebt:



Er is ook een bestand `index.html` aangemaakt om de diapresentatie te kunnen starten.

U kunt zien hoe het werkt door in een webbrowser het bestand `index.html` te openen. Klik op de aangegeven link om de presentatie te starten. Daarna werkt het hetzelfde als een presentatie in Calligra Stage.

Elke keer dat u op de pijlknoppen klikt wordt de volgende of vorige dia getoond. Klik op het diapictogram om naar het begin van de presentatie te gaan.

TIP

Om de presentatie voor iedereen toegankelijk te maken kunt u de bestanden naar een locatie op het internet (bijv. website) kopiëren. Denk er wel om dat de mapstructuur intact moet blijven.

3.2 Calligra Stage-sjablonen aanmaken

Het is heel eenvoudig om een nieuw sjabloon voor Calligra Stage aan te maken.

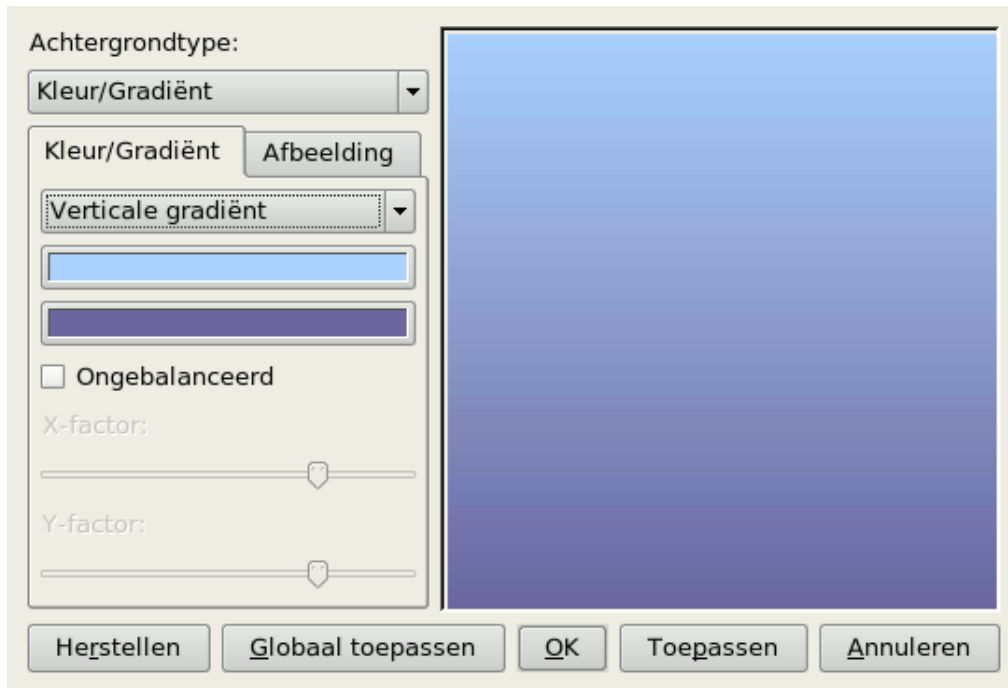
Als u een presentatie gemaakt hebt in een stijl die u vaker wilt gebruiken, kunt u deze als een sjabloon opslaan.

Deze snelcursus legt uit hoe een nieuwe sjabloon gecreëerd en opgeslagen kan worden.

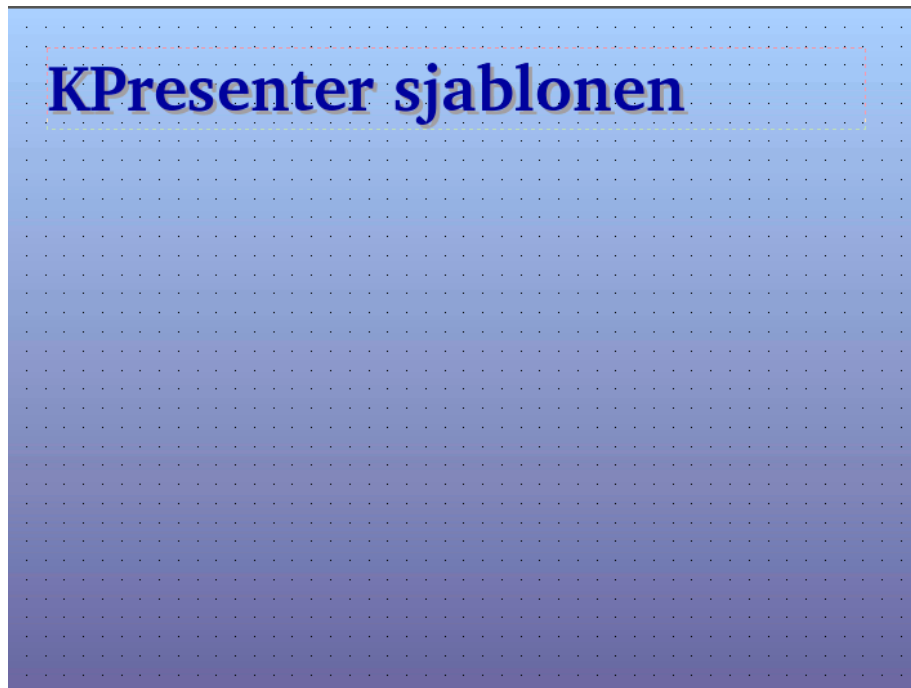
Start Calligra Stage en creëer een nieuw document.

Om de lege dia een beetje op te fleuren kunnen we de dia-achtergrond wijzigen - dit doet u door **Achtergrond van document** te selecteren het venster Hulpmiddelen:

We willen dat de achtergrond er aantrekkelijk uitziet, dus kunt u een afbeelding als achtergrond kiezen door te klikken op de knop **Afbeelding instellen**: experimenteer maar tot u het resultaat mooi vindt.



De dia heeft nu de gekozen achtergrondkleuren. Dubbelklik in het tekstvak om een titel in te typen.



Wanneer het sjabloon naar uw zin is, Gaat u naar **Bestand** → **Opslaan als** en selecteert u het bestandstype **Opendocument presentatiesjabloon** uit de bestandsdialoog.

Hoofdstuk 4

Algemene tips om goede presentaties te maken

Neil Lucock
Krishna Tateneni
Vertaler: Natalie Koning

Goed, u hebt dus besloten om uw presentatie in Calligra Stage te maken. Voordat u begint met het maken van overheadsheets of dia's met animaties, kunt u het beste uw ideeën op papier uitwerken. Het maakt niet uit of u een lesprogramma voorbereidt, of dat u uw chef ervan wilt overtuigen dat uw plannen onmisbaar voor het bedrijf zijn, het gaat erom dat u weet wat u wilt zegen. Schrijf alle onderwerpen die u wilt behandelen op, zet ze in een logische volgorde. Details zijn nu nog niet belangrijk, bepaal voorlopig alleen de hoofdpunten en de structuur.

Maak bij elk punt een aantekening over de feiten die u moet behandelen. De bedoeling is dat u overtuigende argumenten aanbiedt. Probeer de feiten in groepen onder te verdelen; de belangrijkste zaken, de wat minder belangrijke en de zaken die alleen aan de orde komen als u genoeg tijd over hebt.

Wanneer alles op papier staat kunt u een schatting maken hoeveel tijd u nodig hebt. Tien minuten lijkt lang wanneer u begint, maar het is niet gemakkelijk om in zo'n korte tijd een overtuigend pleidooi te houden. Lees de tekst van papier en controleer de tijd die u nodig hebt. Oefen de presentatie verscheidene keren, dit levert een aantal voordelen op. Ten eerste, u blijft binnen de tijd, als u tien minuten spreektijd krijgt, moet u ook binnen die tien minuten uw verhaal doen. Ten tweede, wanneer u de presentatie voor publiek geeft, is dit niet de eerste keer. Ten derde, u kent de tekst, u weet wat u gaat zeggen en hoe u het gaat zeggen.

Calligra Stage kan op dit moment nog geen notities maken. U kunt gewone dia's op papier afdrukken, gebruik een goed leesbaar lettertype zodat u de tekst gemakkelijk van een grotere afstand kunt lezen. Een 14- of 16-punts tekst is in de meeste gevallen groot genoeg, experimenteer om te vinden wat voor u het beste resultaat oplevert.

Als u met een overheadprojector gaat werken, zorg dan dat u weet hoe u hem moet bedienen voordat u de presentatie geeft. Zorg ervoor dat de lamp werkt en dat er een werkende reserve-lamp is. Maak de lens en het scherm schoon. Als u nog niet eerder met projectors gewerkt hebt, oefen daar dan mee. Houdt rekening met de tijd die nodig is om een sheet of een dia te verwisselen, reken op ongeveer vijf seconden ('een-en-twintig, twee-en-twintig...') zodat u niet in tijdnood komt. Als u iets op het scherm moet aanwijzen, kunt u een laser-pen gebruiken, of een gewoon potlood bij een overheadsheet. Houd er wel rekening mee dat potloden kunnen weggrollen wanneer u tegen de tafel stoot.

Houd rekening met de plaats waar u gaat staan. U kunt niet voor het scherm gaan staan, de beste keuze is waarschijnlijk er schuin voor. U kunt de dia's op een "whiteboard" projecteren en eroverheen tekenen. Als u een pc met een digitale projector gebruikt, kunt u over de dia's heen tekenen met de presentatiepen van Calligra Stage. Houd er rekening mee dat tekenen met

Het handboek van Calligra Stage

de muis oefening vereist. Als u een overheadprojector gebruikt, kunt u op extra sheets over de presentatie heen tekenen.

Zorg dat de projector zo afgesteld is dat u niet recht in de lamp kunt kijken. Zet het apparaat uit als u het langer dan een paar minuten niet nodig hebt. Zorg dat u weet waar de contactdozen en de lichtsakelaars zich bevinden. Een goede voorbereiding kan veel vergissingen voorkomen (apparaten kunnen nachtmerries veroorzaken als u tijdens de presentatie moet ontdekken hoe ze werken), dit komt uw zelfvertrouwen ten goede. Maak een 'Plan B' voor het geval dat een apparaat uitvalt. Zorg voor een afgedrukt exemplaar van de presentatie, zodat u fotokopieën kunt uitdelen als dat nodig is.

We hebben nog niet veel over de inhoud gezegd. Op het ogenblik hebt u alleen een vel papier met de globale tekst. Probeer afbeeldingen te maken om hetgeen u gaat zeggen te verduidelijken. Slechte presentaties bestaan uit een reeks dia's met alleen tekst. De presentator leest de tekst voor, terwijl het publiek de tekst al gelezen heeft. Probeer zo weinig mogelijk op de dia te schrijven, alleen een titel en een nummer. Maak een afbeelding en leg aan de hand daarvan het onderwerp uit. Op die manier is het publiek niet sneller dan u (lezen gaat altijd sneller dan voorlezen). Gebruik de afbeelding als een geheugensteuntje voor de tekst. Een dia moet uw tekst ondersteunen, niet dupliceren. Een dia moet de aandacht van het publiek vasthouden.

Een voorbeeld. Ik leer personeel van een spoorwegbedrijf hoe ze bij ongelukken moeten handelen. Ik wilde een dia maken om te verduidelijken hoe je gevaarlijke stoffen uit een ontspoorde of beschadigde spoorwagon naar een tankwagen overbrengt. Op de dia tekende ik een tankwagon, het soort dat gebruikt wordt om gas of olie te vervoeren. Op de zijkant schreef ik 'Dodelijk Chemisch Bedrijf' zodat ik daar niet veel over hoeft uit te leggen. Ik wilde verscheidene belangrijke punten duidelijk maken. Ten eerste, zorg dat er, binnen een bepaalde afstand, geen stroom op de bovenleidingen staat: een kabelmast met een pijl en de veilige afstand. Vervolgens wilde ik vertellen dat de inhoud van de wagon niet in het donker of bij onweer overgeheveld moet worden: een maan en een bliksemflits boven de wagon. Er is een specialist nodig die advies geeft: een vel papier met het woord 'Plan'. De wagon mag niet bewegen als het gewicht vermindert: rode blokken voor de wielen. Alles wat ik wil zeggen staat nu op de tekening. Ik hoef alleen maar naar de afbeelding te kijken om te weten waar ik het over moet hebben. Wanneer ik alle onderdelen van de tekening besproken heb, is het onderwerp afgehandeld.

Gebruik in het algemeen alleen een dia of een afbeelding als het iets toevoegt aan hetgeen u vertelt. En tot slot, blij kalm en probeer niet door de presentatie heen te razen. Praat tegen uw publiek, niet tegen de muur en onthoud dat een presentatie er alleen is om hetgeen u wilt zeggen te verduidelijken. Calligra Stage is een nuttig hulpmiddel, het kan u helpen, maar u moet zelf het werk doen.

Hoofdstuk 5

De menu's en de werkbalken

Neil Lucock
Krishna Tateneni
Anne-Marie Mahfouf
Vertaler: Natalie Koning

Calligra Stage beschikt over verschillende interfaces waarmee u interactief met het programma kunt werken. De bekendste soort is waarschijnlijk wel het menu, dat zich aan de bovenkant van het venster van Calligra Stage bevindt.

Wanneer u op een menu klikt, verschijnt er een lijst met commando's die u kunt kiezen. Veel van die commando's kunnen ook uitgevoerd worden door de **Ctrl**- of de **Alt**-toets ingedrukt te houden terwijl u een lettertoets indrukt. In het volgende gedeelte volgt voor elk van de commando's een korte beschrijving.

5.1 De werkbalken

5.1.1 De werkbalken manipuleren

In aanvulling op de menu's beschikt Calligra Stage over een werkbalk. De werkbalk bevat zich een verzameling pictogrammen. Een pictogram op de werkbalk is meestal een snelkoppeling naar een commando dat ook in een van de menu's beschikbaar is.

U kunt de niet vastgezette werkbalk verplaatsen door deze aan het handvat links te verslepen. De niet vastgezette werkbalk kan aan elke kant van het venster van Calligra Stage 'geparkeerd' of vastgezet worden. U kunt de werkbalk ook laten 'zweven' in een eigen venster, los van het hoofdvenster van Calligra Stage.

Als u het niet prettig vindt om werkbalken te verslepen, klikt u met de rechtermuisknop op het handvat, er verschijnt een menu.

Wanneer u de optie **Tekstpositie** kiest, krijgt u een extra menu waarin het uiterlijk van de knoppen op de werkbalk kunt bepalen. Dit submenu is te zien in de schermafdruc hieronder:



U kunt de items als pictogrammen, als tekst, of zelfs als tekst en pictogrammen samen op de werkbalk plaatsen. Bij tekst en pictogrammen samen kunt u kiezen waar de tekst geplaatst wordt, naast of onder de pictogrammen.

Met alleen pictogrammen, en u weet de betekenis van een pictogram niet, plaatst u de muiswijzer op het pictogram en na ongeveer een seconde verschijnt er een tekstballon met een aanwijzing.

Het item **Orientatie** in het pop-up-menu heeft te maken met de plaatsing van de werkbalk. U kunt elk van de vier zijden van het venster van Calligra Stage kiezen.

De menu's van Calligra Stage worden op de volgende pagina's beschreven.

5.2 File Menu

Bestand → Nieuw (Ctrl+N)

Maakt een nieuwe presentatie aan. Het opstartdialoogvenster wordt geopend, hierin kunt u een sjabloon voor de presentatie kiezen.

Bestand → Openen... (Ctrl+O)

Opent een bestaande presentatie. Een standaard KDE-dialoogvenster wordt geopend waarin u het gewenste bestand kunt kiezen.

Bestand → Recent geopend

Toont een lijst met recentelijk geopende bestanden waaruit u een bestand kunt kiezen.

Bestand → Opslaan (Ctrl+S)

Slaat de huidige presentatie op. Als het bestand nog niet eerder opgeslagen is, wordt een naam voor het bestand gevraagd. Als het bestand al eerder opgeslagen was, wordt het met dezelfde naam opnieuw opgeslagen.

Bestand → Opslaan als...

Slaat de geopende presentatie op met een nieuwe naam.

Bestand → Herladen

Laadt het huidige bestand opnieuw.

Bestand → Importeren...

Importeert een presentatie die eerder in één van de verscheidene algemeen gebruikte bestandstypen gecreëerd was.

Bestand → Exporteren...

Exporteert de huidige presentatie naar een bestandstype dat door een andere toepassing gebruikt wordt, bijvoorbeeld om het bestand uit te kunnen wisselen met iemand die niet over Calligra Stage beschikt.

Bestand → Verzenden...

Opent een nieuw e-mailbericht in uw e-mailprogramma met het huidige Calligra Stage-document als bijlage.

Bestand → Als HTML exporteren...

Start de HTML-assistent. De beschrijving kunt u vinden in het gedeelte [Section 3.1](#).

Bestand → Afdrukken... (Ctrl+P)

Drukt de presentatie af. Er verschijnt een dialoogvenster waarin u printerinstellingen kunt wijzigen voordat de presentatie wordt afgedrukt.

Bestand → Afdrukvoorbeeld...

Toont de presentatie in een programma waarmee u bestanden kunt bekijken zoals de afgedrukte presentatie eruit zal zien.

Bestand → Documentinformatie

Opent een dialoogvenster waarin u informatie over het document kunt invullen. Dit kan informatie over de auteur en over de inhoud van het document zijn.

Bestand → Sluiten (Ctrl+W)

Sluit de huidige presentatie. Als er niet-opgeslagen wijzigingen zijn kunt u deze alsnog opslaan.

Bestand → Afsluiten (Ctrl+Q)

Sluit Calligra Stage af. Als er niet-opgeslagen wijzigingen zijn kunt u deze alsnog opslaan.

5.3 Menu Bewerken

Bewerken → Ongedaan maken: *Laatste handeling* (Ctrl+Z)

Maakt de laatste handeling ongedaan.

Bewerken → Opnieuw: *Laatste ongedaan gemaakte handeling* (Ctrl+Shift+Z)

Voert de ongedaan gemaakte handeling opnieuw uit. Als u nog geen handelingen ongedaan gemaakt hebt, is dit item niet beschikbaar.

Bewerken → Knippen (Ctrl+X)

Kopieert het geselecteerde item naar het klembord en verwijdert het uit het document.

Bewerken → Kopiëren (Ctrl+C)

Kopieert het geselecteerde item naar het klembord. Het item in de presentatie wordt niet gewijzigd.

Bewerken → Plakken (Ctrl+V)

Voegt de inhoud van het klembord in uw presentatie in.

Bewerken → Verwijderen (Ctrl+Del)

Verwijdert het geselecteerde item uit de presentatie.

Bewerken → Alles selecteren (Ctrl+A)

Selecteert alle objecten en alle tekst op de huidige dia.

Bewerken → Deselecteren (Ctrl+Shift+A)

Deselecteert alle geselecteerde objecten.

Bewerken → Zoeken... (Ctrl+F)

Zoekt in de presentatie naar de opgegeven tekst.

Bewerken → Volgende zoeken (F3)

Zoekt verder naar de opgegeven tekst.

Bewerken → Vorige zoeken (Shift+F3)

Zoekt terug naar de opgegeven tekst.

Bewerken → Vervangen... (Ctrl+R)

Vervangt een stukje tekst door andere tekst.

5.4 Menu Beeld

Beeld → Nieuwe weergave

Opent een nieuw venster met dezelfde presentatie zodat u meer dan één dia tegelijkertijd kunt bewerken.

Beeld → Normaal (Ctrl+F5) Beeld → Notities (Ctrl+F6) Beeld → Sorteerder van dia's (Ctrl+F7)

Schakel met deze acties tussen de weergavemodi Normaal, waarin u dia's bewerkt, Notities, waarmee u een voorbeelddia laat zien met een tekstvak voor uw notities voor de actuele dia en de weergave Sorteerder van dia's, waarin u dia's kunt hernoemen, knippen, kopiëren en plakken en volgorde veranderen voor uw presentatie.

Beeld → Masterdia's tonen (Ctrl+F8)

Toont of verbergt de basisdia, hierop plaatst u de objecten die op alle dia's in de presentatie te zien moeten zijn.

Beeld → Raster tonen

Als dit item ingeschakeld is, zal Calligra Stage een raster van stippen, die de denkbeeldige snijpunten van horizontale en verticale lijnen voorstellen, op de dia weergeven. U kunt deze punten gebruiken bij het plaatsen van objecten op de dia.

Beeld → Magnetisch raster

Als deze optie ingeschakeld is, zullen objecten die getekend of verplaatst worden met de linkerbovenhoek door het dichtstbijzijnde rasterpunt 'aangetrokken' worden.

Dit beperkt u in de mogelijkheid op objecten overal te plaatsen, het helpt echter bij het precies uitlijnen van de objecten. Door de optie in- en uit te schakelen kunt u van beide mogelijkheden gebruik maken.

Beeld → Hulppunten tonen

In Calligra Stage kunt u een 'hulplijn' vanaf de horizontale of de verticale liniaal in het document slepen. Deze lijn zal niet zichtbaar zijn op de afdruk of in de presentatie, het is alleen een hulpmiddel om objecten precies uit te lijnen. Als dit item ingeschakeld is, zijn de hulplijnen zichtbaar.

Hulplijnen gelden voor alle dia's tegelijk, zodat u objecten op meerdere dia's op dezelfde manier kunt uitlijnen.

Wanneer u hulplijnen uitschakelt, worden ze niet verwijderd. Selecteer het item opnieuw om de hulplijnen weer te tonen.

Beeld → Zoomen

Met dit submenu kunt u in- en uitzoomen op de dia. Er zijn verscheidene voorgedefinieerde zoomfactoren beschikbaar, inclusief **Passend op de pagina** om de gehele dia in het venster te laten passen, en **Passend op de paginabreedte** om de gehele breedte van de dia in het venster te laten passen. De overige zoomfactoren lopen van 33% tot 500%.

5.5 Menu Invoegen

Invoegen → Variabele

Opent een submenu waar u uit verscheidene variabelen kunt kiezen. De variabelen worden vervangen door een waarde die ververst kan worden wanneer u het document wijzigt.

Invoegen → Diapresentatie importeren...

Voegt een bestaande presentatie in. Een standaard KDE-dialoogvenster wordt geopend waarin u een **OpenDocument Presentation** (.odp) kunt selecteren. Het bestand wordt na de laatste dia van de huidige presentatie ingevoegd.

Invoegen → Afbeeldingen en dia's invoegen...

Gebruik dit menu-item om een of meer afbeeldingen in te voegen, elk wordt ingevoegd in een nieuwe dia. Dit is gemakkelijk voor mensen die Calligra Stage willen gebruiken voor het maken van een diapresentatie.

Invoegen → Afbeelding scannen...

Scan een afbeelding met een scanner. Om deze optie te kunnen gebruiken moet er een scanner geïnstalleerd zijn. Er wordt een dialoogvenster geopend, waarmee u de scanner kunt gebruiken.

5.6 Menu Opmaak

Opmaak → Lettertype...

Het dialoogvenster **Lettertype selecteren** bevat een aantal opties voor de geselecteerde tekst.

In dit dialoogvenster kunt u het lettertype, de stijl en de grootte van de geselecteerde tekst wijzigen. In het voorbeeldvenster onderaan kunt u het effect van de wijzigingen zien voordat u ze daadwerkelijk toepast.

opmaak → Alinea... (Ctrl+Alt+P)

In het dialoogvenster **Alinea-opmaak** kunt u de opties voor complete alinea's instellen. Hier kunt u instellen hoeveel de tekst inspringt, de regelafstand, opgesomde en genummerde lijsten maken en u kunt randen om alinea's plaatsen.

Opmaak → Stijlbeheer (Alt+Ctrl+S)

Opent het dialoogvenster **Stijlbeheer**. Hier kunt u een tekststijl creëren die op alle geselecteerde tekst toegepast zal worden.

Opmaak → Paginaopmaak...

Opent een dialoogvenster waarin u de eigenschappen van de pagina kunt instellen. U kunt de paginagrootte, de oriëntatie (portret of landschap) en de marges instellen.

5.7 Menu Dia

Dia → Dia invoegen

Een nieuwe dia invoegen na de huidige.

Dia → Dia kopiëren

Kopieert de huidige dia naar het klembord.

Dia → Dia verwijderen

Verwijdert de huidige dia uit de presentatie. Voordat de dia verwijderd wordt, krijgt u een vraag om bevestiging.

Dia → Vorige dia (PageUp)

Ga terug naar de vorige dia in de presentatie.

Dia → Volgende dia (PageDown)

Ga naar de volgende dia in de presentatie.

Dia → Eerste dia (Ctrl+Home)

Ga naar de eerste dia in de presentatie.

Dia → Laatste dia (Ctrl+End)

Ga naar de laatste dia in de presentatie.

5.8 Menu Diapresentatie

Diapresentatie → Start de presentatie → Vanaf de huidige dia (Shift+F5)

Start de diapresentatie vanaf de huidige dia.

Diapresentatie → Start de presentatie → Vanaf de eerste dia (F5)

Start de diapresentatie bij de eerste dia.

Diapresentatie → Diapresentatie instellen...

Er verschijnt een dialoogvenster waarin u eigenschappen voor de gehele presentatie kunt instellen, onder andere of de tijdsduur van de presentatie getoond wordt, welke dia's getoond worden en verscheidene andere globale instellingen.

5.9 Menu Instellingen

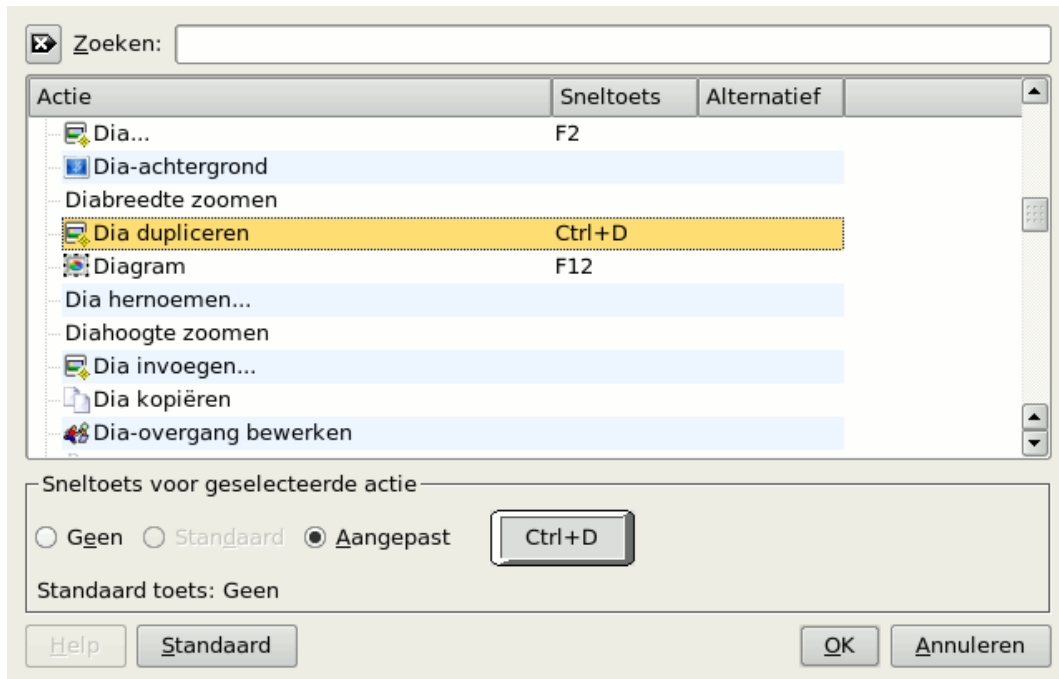
Het menu **Instellingen** bevat verscheidene opties om Calligra Stage aan te passen.

Instellingen → Werkbalk tonen

In dit menu kunt u het tonen van de werkbalk in- en uitschakelen.

Instellingen → Sneltoetsen instellen...

In het dialoogvenster **Sneltoetsen instellen...** kunt u bestaande sneltoetsen wijzigen en nieuwe sneltoetsen aan functies in Calligra Stage toewijzen.



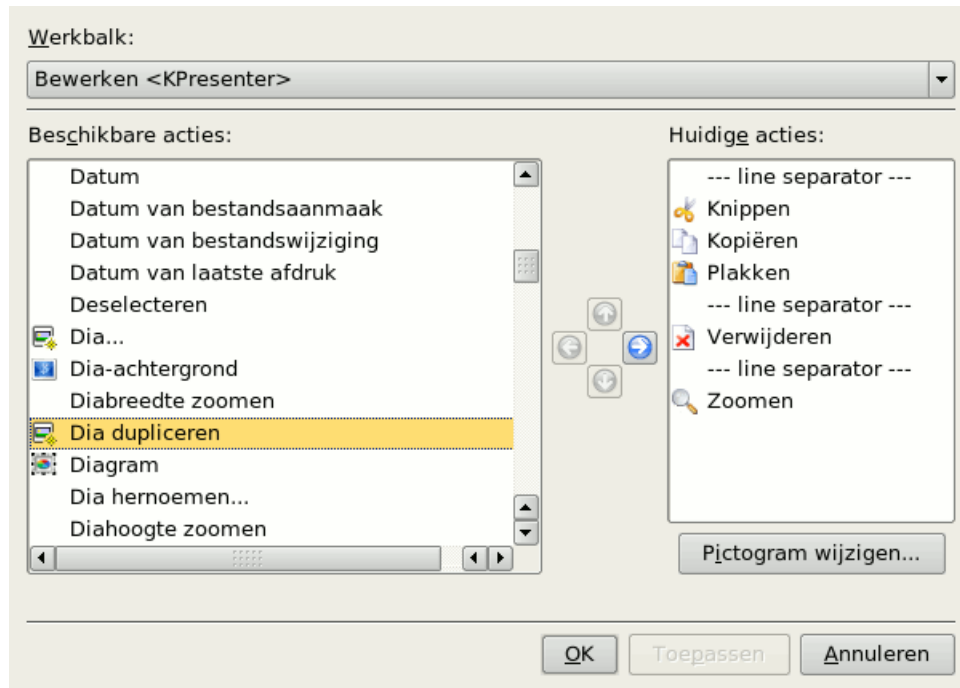
Als u een sneltoets wilt toewijzen die al in gebruik is, verschijnt er een waarschuwing. Selecteer de functie (in het voorbeeld hierboven is dit **Info over KDE**).

Klik op de radioknop **Aangepast** en druk op de toetsen die u ervoor wilt gebruiken. In het voorbeeld zijn de toetsen **Ctrl+Y** ingesteld om het dialoogvenster 'Info over KDE' te openen.

Op de knop wordt weergegeven welke sneltoetsen toegewezen zijn. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan, klik op de knop **Standaard** om de standaardinstellingen terug te zetten, klik op **Annuleren** om niets te wijzigen en het dialoogvenster te sluiten.

Instellingen → Werkbalken instellen...

In het dialoogvenster "Werkbalken instellen" kunt u knoppen toevoegen, verplaatsen en verwijderen.



Bovenin het dialoogvenster is een keuzelijst waar u de werkbalk kunt selecteren die u wilt wijzigen. In de schermafdruk is dit **Bestand**. Om de knop **Vastzetter** aan de werkbalk toe te voegen selecteert u het item in de lijst aan de linkerkant. Klik dan op de knop met de pijl naar rechts om **Vastzetter** aan de werkbalk toe te voegen. Om een knop te verwijderen selecteert u het item in de lijst aan de rechterkant en klikt daarna op de knop met de pijl naar links. Klik op de knoppen met de pijlen omhoog en omlaag om de knoppen op de werkbalk te verplaatsen.

Instellingen → Thema's

Kies het kleurthema voor het venster van Calligra Stage. U kunt een van de voorgedefinieerde kleurschema's kiezen of **Instellingen...** selecteren om [Systeeminstellingen module voor kleurselectie](#).

Instellingen → Stage instellen...

In het gedeelte [Calligra Stage instellen](#) kunt u een complete uitleg van alle instellingen in Calligra Stage vinden.

5.10 Menu Help

Help → Calligra Stage handboek...

Roep het handboek van Calligra Stage op (dit document).

Help → Wat is dit? (Shift+F1)

Verandert de muiscursor in de combinatie pijltje en vraagteken. Het klikken op items in Calligra Stage zal een tekstballon tonen (als er een beschikbaar is voor dat specifieke item) met een omschrijving van de functie van dat item.

Help → Bug rapporteren...

Opent het bugrapport-dialoogvenster waar u een bug kunt melden of een 'suggestie' kunt indienen die deze toepassing beter, handiger of nuttiger zou kunnen maken.

Het handboek van Calligra Stage

Help → **Info over Calligra Stage**

Deze optie zal informatie over de versie en de auteurs tonen.

Help → **Over KDE**

Dit zal de KDE-versie en andere standaardinformatie tonen.

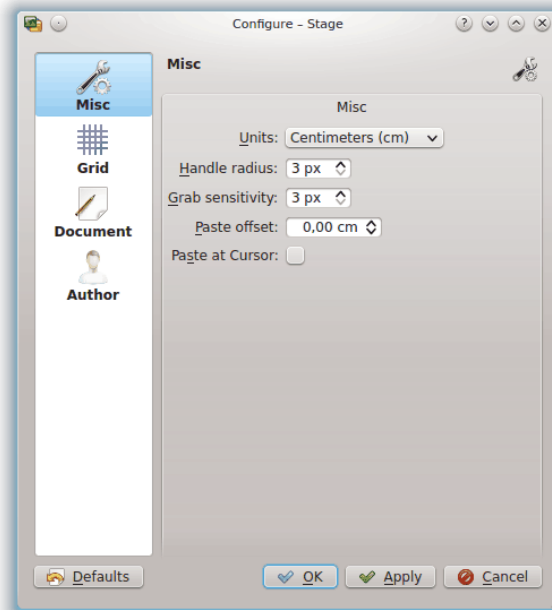
Hoofdstuk 6

Calligra Stage instellen

Neil Lucock
Krishna Tateneni
Anne-Marie Mahfouf
Vertaler: Natalie Koning

6.1 Het dialoogvenster Stage instellen

6.1.1 Div.



Eenheden

Kies de standaard eenheid die in uw dia's wordt gebruikt.

Hendelstraal

Als u een vorm met het standaard hulpmiddel (pijl) selecteert, dan ziet u de gele en rode rechthoeken. Dit worden hendels genoemd (gebruikt voor grootte wijzigen, draaien, ...). De hendelstraal wijzigt de grootte van de hendels. Als u deze groter maakt dan is het gemakkelijker om ze te raken.

Gevoeligheid voor vangen

Deze optie definieert hoe exact het nodig om een handel te selecteren.

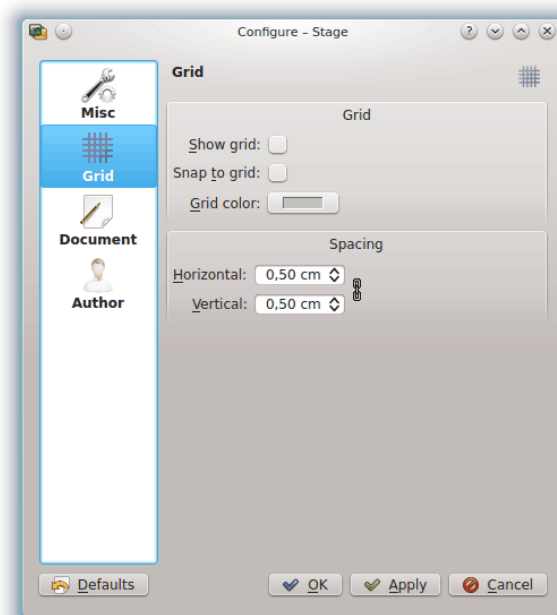
Offset voor plakken

Dit is alleen actief als **Plakken op de cursor** is uitgeschakeld. Als u een vorm met de sneltoets **Ctrl+C** kopieert en plakt met **Ctrl+V** en dat doet op een plaats waar al een vorm is, dan wordt deze offset gebruikt om de nieuwe vorm naar beneden/rechts te plakken.

Bij cursor plakken

Schakelt de offset voor plakken uit en voegt een geplakte vorm in op de positie van de muiscursor.

6.1.2 Raster



RASTER

Raster tonen

Als dit item ingeschakeld is, zal Calligra Stage een raster van stippen, die de denkbeeldige snijpunten van horizontale en verticale lijnen voorstellen, op de dia weergeven. U kunt deze punten gebruiken bij het plaatsen van objecten op de dia.

Raster magnetisch

Als deze optie ingeschakeld is, zullen objecten die getekend of verplaatst worden met de linkerbovenhoek door het dichtstbijzijnde rasterpunt 'aangetrokken' worden.

Dit beperkt u in de mogelijkheid op objecten overal te plaatsen, het helpt echter bij het precies uitlijnen van de objecten. Door de optie in- en uit te schakelen kunt u van beide mogelijkheden gebruik maken.

Rasterkleur:

Hier kunt u de rasterkleur wijzigen; de standaard is zwart.

SPATIËRING

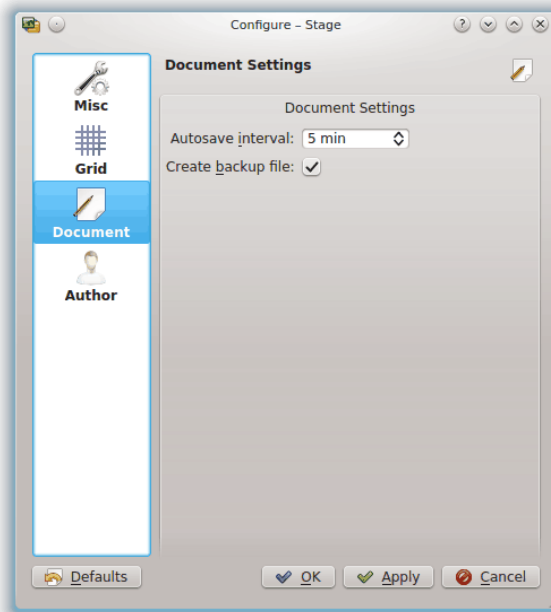
Horizontaal:

Hier kunt u de horizontale afstand in centimeters tussen twee punten op het raster instellen. De standaard is 0.5 centimeter.

Verticaal:

Hier kunt u de verticale afstand in centimeters tussen twee punten op het raster instellen. De standaard is 0.5 centimeter.

6.1.3 Document



DOCUMENTINSTELLINGEN

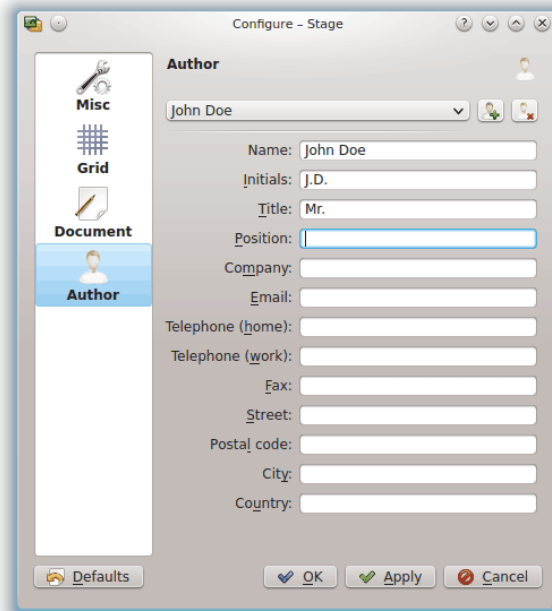
Automatisch opslaan iedere:

Hier kunt u instellen hoe vaak Calligra Stage een reservekopie opslaat. Als u **Geen automatische opslag** kiest, zal Calligra Stage het bestand niet automatisch opslaan. U kunt de tijd instellen van 1 tot 60 minuten.

Reservekopiebestand aanmaken:

Als deze optie ingeschakeld is, wordt een reservekopie met de naam <naam>.odp.autosave.kpr in dezelfde map als het huidige bestand opgeslagen. Deze reservekopie kan gebruikt worden als er zich problemen voordoen. De reservekopie wordt bijgewerkt telkens wanneer u het bestand opslaat of wanneer het bestand automatisch opgeslagen wordt.

6.1.4 Auteur



Kies een auteursprofiel voor uw documentatie.

U kunt een nieuw profiel toevoegen of het huidige profiel verwijderen met de knoppen rechts van de afrollijst met profielen.

Hoofdstuk 7

Dankbetuigingen en licentie

Calligra Stage

Programma copyright 1998-2000 Reginald Stadlbauer reggie@kde.org

De huidige onderhouder is Laurent Montel montel@kde.org.

MET DANK AAN:

- Werner Trobin trobin@kde.org.
- David Faure faure@kde.org
- Toshitaka Fujioka fujioka@kde.org
- Lukáš Tinkl lukas@kde.org
- Thorsten Zachmann T.Zachmann@zagge.de
- Ariya Hidayat ariya@kde.org
- Percy Leonhardt percy@eris23.de

De documentatie gebaseerd op werk van Krishna Tateneni, copyright 1999-2000. Gedeelten copyright 2000-2002 Neil Lucock neil@nlucock.freemove.co.uk en 2005 Anne-Marie Mahfouf anma@kde.org

Dit document is vertaald in het Nederlands door Natalie Koning nat@switch.demon.nl.

Deze documentatie valt onder de bepalingen van de [GNU vrije-documentatie-licentie](#).

Deze toepassing valt onder de bepalingen van de [GNU General Public License](#).