



# Samenwerken in Qlik Sense

---

Qlik Sense®

2.2

Copyright © 1993-2016 QlikTech International AB. Alle rechten voorbehouden.



Copyright © 1993-2016 QlikTech International AB. Alle rechten voorbehouden.

Qlik®, QlikTech®, Qlik Sense®, QlikView®, Sense® en het Qlik-logo zijn handelsmerken die in meerdere landen zijn gedeponeerd of die anders worden gebruikt als handelsmerken door QlikTech International AB. Andere handelsmerken waar hier naar wordt verwezen zijn de handelsmerken van hun respectievelijke eigenaren.

---

<b>1 Over dit document</b>	<b>6</b>
<b>2 Gegevenspresentatie</b>	<b>7</b>
2.1 De presentatie	7
2.2 Snapshots	8
2.3 Ingesloten werkbladen	8
2.4 Inzichten voor een presentatie verzamelen via snapshots	8
Een snapshot maken	9
Snapshots weergeven	10
Snapshots verwijderen	10
2.5 Inzichten voor een presentatie selecteren met de snapshot-bibliotheek	11
Snapshots bekijken in de snapshot-bibliotheek	11
Aantekeningen bewerken in de snapshot-bibliotheek	11
Snapshots verwijderen uit de snapshot-bibliotheek	12
2.6 Een presentatie samenstellen	13
Presentaties gebruiken	13
Een nieuwe presentatie maken	13
Een presentatie bewerken	14
Een presentatie dupliceren	14
Een presentatie dupliceren vanuit het app-overzicht	14
De titel en beschrijving van een presentatie wijzigen	15
De miniatuur van een presentatie wijzigen	15
Een presentatie verwijderen	16
Dia's gebruiken	16
Een dia toevoegen aan een presentatie	17
Een lege dia toevoegen	17
Een dia met een ingesloten werkblad toevoegen	17
Een snapshot toevoegen aan een dia	18
Een snapshot vervangen op een dia	18
Items op presentatiedia's kopiëren en verplaatsen	19
Items kopiëren	19
Een item naar een andere dia verplaatsen	19
Een dia dupliceren in een presentatie	20
Items op een dia herordenen	20
Eén laag omhoog of omlaag verplaatsen	20
Naar de bovenste of onderste laag verplaatsen	20
Dia's herordenen op de tijdlijn	20
Items op een dia groter/kleiner maken	21
Formaat aanpassen in het algemeen	21
Items verwijderen uit een dia	21
Een dia verwijderen uit een presentatie	22
2.7 Een presentatie boeiend maken	22
Inzichten benadrukken	22
Een effect toepassen op een snapshot	22
Gegevenspunten in een snapshot markeren	23
Een effect verwijderen uit een snapshot	24

Opmaken met tekst en vormen .....	24
Tekst toevoegen aan een dia .....	24
Tekst op een dia opmaken .....	24
De tekenstijl wijzigen .....	25
De tekengrootte van een alinea wijzigen .....	25
De tekengrootte van een titel wijzigen .....	25
De tekstuitlijning van een alinea wijzigen .....	25
De tekstkleur wijzigen .....	26
Een vorm toevoegen aan een dia .....	26
Vormen op een dia opmaken .....	26
De kleur van een vorm wijzigen .....	26
Een bladwijzer toevoegen aan een dia .....	27
Een bladwijzer toevoegen .....	27
Een afbeelding toevoegen aan een dia .....	27
Een koppeling toevoegen aan een dia .....	28
Een koppeling toevoegen .....	28
Een koppeling verwijderen .....	29
Het uiterlijk van een snapshot wijzigen .....	29
Eigenschappen van snapshots wijzigen .....	29
De hoogte-/breedteverhouding wijzigen bij het groter/kleiner maken van een snapshot ...	30
2.8 Een presentatie geven .....	31
Een presentatie afspelen .....	31
Beginnen met afspelen .....	31
Informatie over gegevenspunten tonen .....	32
Dia nummer weergeven .....	32
Navigeren tussen dia's .....	32
Interactie met een ingesloten werkblad .....	32
Een presentatie exporteren .....	33
Afspelen afsluiten .....	33
Toegang tot de live-gegevens van een snapshot .....	33
Toegang tot een werkblad vanaf een dia .....	33
Selecties maken in een ingesloten werkblad .....	34
Selecties mogelijk maken .....	34
Selecties opnieuw instellen .....	34
2.9 Problemen oplossen - Gegevenspresentaties gebruiken .....	35
Ik kan een presentatie niet bewerken .....	35
Een werkblad ontbreekt .....	35
Ik kan het uiterlijk van een snapshot niet wijzigen .....	36
Ik kan geen koppeling toevoegen binnen een tekstobject .....	36
Ik kan geen snapshot maken .....	36
Ik kan de volgorde van dia's in een presentatie niet wijzigen .....	36
<b>3 Publiceren .....</b>	<b>38</b>
3.1 Apps publiceren .....	38
3.2 Werkbladen en presentaties publiceren .....	39
3.3 Niet-gepubliceerde app .....	40

---

Wat u kunt doen .....	40
3.4 Gepubliceerde app .....	40
Wat u kunt doen .....	40
Wat u niet kunt doen .....	41
3.5 Streams .....	41
3.6 Een werkblad publiceren .....	42
3.7 Publicatie van een werkblad ongedaan maken .....	42
3.8 Een presentatie publiceren .....	43
3.9 De publicatie van een presentatie ongedaan maken .....	44
<b>4 Exporteren en afdrukken .....</b>	<b>45</b>
4.1 Gegevens exporteren vanuit een visualisatie .....	45
4.2 Een werkblad exporteren .....	45
Een werkblad exporteren op apparaten met aanraakscherm .....	46
4.3 Een visualisatie exporteren .....	46
Exporteren als afbeelding .....	47
Exporteren naar PDF .....	47
Een visualisatie exporteren op apparaten met aanraakscherm .....	48
Exporteren naar PDF .....	48
Exporteren als afbeelding .....	48
4.4 Een presentatie exporteren .....	49
Vooraf geconfigureerde grootte voor PowerPoint-dia's .....	49
Exporteren als een PowerPoint-presentatie .....	49
Aangepaste diahoogte en -breedte instellen .....	49
Exporteren als een PDF .....	50
4.5 Problemen oplossen - Exporteren en afdrukken .....	50
Ik kan niet al mijn gegevens exporteren .....	50

# 1 Over dit document

In deze handleiding maakt u kennis met het werken met gegevenspresentaties, Qlik Sense Cloud, publiceren, exporteren en afdrukken en met het ter beschikking stellen van inhoud aan andere gebruikers.

Qlik Sense is ontwikkeld met het oog op samenwerking en biedt hulpmiddelen voor het helpen creëren van een gemeenschappelijk inzicht ter ondersteuning van het nemen van beslissingen en het beïnvloeden van anderen.

Dit document is afgeleid van de online help voor Qlik Sense. Het is bedoeld voor gebruikers die delen van de help offline willen lezen of gemakkelijk pagina's willen kunnen afdrukken en bevat dus geen aanvullende informatie ten opzichte van de online help.

De online help, aanvullende handleidingen en nog veel meer kunt u vinden op [help.qlik.com/sense](https://help.qlik.com/sense).

## 2 Gegevenspresentatie

Gegevenspresentatie biedt u een manier om uw inzichten in gegevensontdekkingen te delen met andere gebruikers. Uw inzichten kunnen deel zijn van een grotere discussie of het hoofdonderwerp.

Het doel van gegevenspresentaties is het presenteren van uw gegevensontdekkingen en het benadrukken van elementen die van belang zijn voor uw discussies en de besluitvorming. Door onderdelen extra te benadrukken kunt u overtuigende presentaties maken ter ondersteuning van het besluitvormingsproces van u en andere belanghebbenden.

In uw gegevenspresentaties combineert u technieken voor rapportage, presentatie en verkennende analyse en deelt u inzichten om te komen tot samenwerking. U maakt snapshots van de ontdekte gegevens (zoals rapporten) die u kunt gebruiken in presentaties die worden gestructureerd door een of meer dia's. De snapshots kunnen worden uitgebreid met verschillende effecten, zodat u meer nadruk kunt leggen op de inzichten in de gegevens die u onder de aandacht van uw publiek wilt brengen.

Als er nieuwe vragen opkomen tijdens de presentatie, kunt u direct naar de bron van de snapshot overschakelen en toegang krijgen tot de live-gegevens. Hierdoor hebt u de mogelijkheid om de presentatie een andere kant op te sturen, nieuwe conversaties in gang te zetten en meer inzichten te genereren.

Een andere manier om presentaties nog interactiever en aantrekkelijker te maken is het insluiten van werkbladen in dia's en hierin selecties te maken tijdens het geven van de presentatie aan uw publiek.

### 2.1 De presentatie

Bij gegevenspresentaties gebruikt u een presentatie om inzichten en ideeën te verzamelen en te presenteren aan uw publiek. Een presentatie wordt voorgesteld als een tijdlijn met een of meer dia's en kan worden gebaseerd op traditionele structuren voor het vertellen van een verhaal (zoals een toneelstuk in drie bedrijven, de reis van een held, enzovoort).

Presentaties maken deel uit van een app. Er is een presentatie verbonden met de app. U kunt dus op elk moment terugkeren naar de live gegevens om nieuwe en verborgen inzichten te ontdekken.

Voor het samenstellen van een presentatie gebruikt u tijdgebonden snapshots van uw gegevensvisualisaties en ingesloten werkbladen en plaatst u deze op de tijdlijn van de presentatie.

U kunt bijvoorbeeld tekst en vormen toevoegen, met visuele effecten bepaalde inzichten benadrukken, stijlelementen toepassen, enzovoort, om de presentatie boeiend en overtuigend te maken met een zeer duidelijk doel.



*U kunt de presentatie exporteren als u deze buiten Qlik Sense wilt presenteren.*

### 2.2 Snapshots

Een snapshot is een grafische voorstelling van de toestand (type en gegevens) van een gegevensobject op een bepaald punt in de tijd. U kunt snapshots gebruiken bij het maken van een presentatie. De snapshot die u maakt is een kopie van de toestand. Dit betekent dat de snapshot niet verandert wanneer het bijbehorende gegevensobject wordt bijgewerkt.

Snapshots leggen afzonderlijke objecten in een werkblad vast tijdens het analyseproces. Zij slaan de visualisatie en gegevens op die u op dat moment te zien krijgt, zodat u deze op een later tijdstip kunt gebruiken om een presentatie te maken. Elke snapshot bevat een bladwijzer terug naar de oorspronkelijke context zodat u snel toegang kunt krijgen tot de live-gegevens.

Als u een snapshot maakt, kunt u er een opmerking aan toevoegen. Met behulp van opmerkingen kunt u bij het bouwen van een presentatie de verschillende snapshots in de snapshot-bibliotheek beter van elkaar onderscheiden. De opmerking is niet zichtbaar bij het afspelen van de presentatie.



*De status en selecties van een snapshot worden niet bijgewerkt tijdens het opnieuw laden van gegevens. De snapshot geeft altijd de gegevens weer zoals deze bestonden op het moment dat de snapshot werd gemaakt.*

### 2.3 Ingesloten werkbladen

Als u ingesloten werkbladen gebruikt in een presentatie kunt u selecties uitvoeren in de ingesloten werkbladen terwijl u de presentatie afspeelt. Dit betekent dat u uw inzichten aan uw publiek kunt laten zien door selecties uit te voeren, zonder naar de app zelf te gaan.

Tijdens het afspelen van een presentatie kunt u, net als in een werkblad in de werkbladweergave, selecties binnen de ingesloten werkbladen uitvoeren en resetten.



*Via opnieuw instellen hebt u de mogelijkheid om altijd terug te keren naar dezelfde selecties als actief waren bij het insluiten van het werkblad op de dia.*

### 2.4 Inzichten voor een presentatie verzamelen via snapshots

U kunt alleen een compleet beeld van uw app krijgen als u over een manier beschikt om de inzichten te verzamelen die u tegenkomt. Hiervoor gebruikt u en maakt u statische snapshots van uw visualisaties.

Een snapshot is een grafische voorstelling van de toestand (type en gegevens) van een gegevensobject op een bepaald punt in de tijd. U kunt snapshots gebruiken bij het maken van een presentatie. De snapshot die u maakt is een kopie van de toestand. Dit betekent dat de snapshot niet verandert wanneer het bijbehorende gegevensobject wordt bijgewerkt.



Als u een snapshot maakt, kunt u er een opmerking aan toevoegen. Met behulp van opmerkingen kunt u bij het bouwen van een presentatie de verschillende snapshots in de snapshot-bibliotheek beter van elkaar onderscheiden. De opmerking is niet zichtbaar bij het afspelen van de presentatie.

Als u snapshots hebt gemaakt van een specifieke visualisatie, kunt u de **snapshot-bibliotheek** openen via het snelmenu van de visualisatie. Hier kunt u vervolgens beslissen welke snapshots u wilt bewaren en gebruiken in uw komende presentaties. U kunt de aantekening bewerken en de snapshots die u van de visualisatie hebt gemaakt verwijderen.



*Als de snapshot-bibliotheek wordt geopend vanuit de presentatieweergave, worden alle snapshots van alle visualisaties in de app weergegeven.*

Als de visualisatie waarvan u probeert een snapshot te maken een uitbreiding is, moet de snapshot-functionaliteit zijn ingeschakeld in het hoofdsript van de visualisatie-uitbreiding door de snapshot-eigenschap in te stellen op waar.

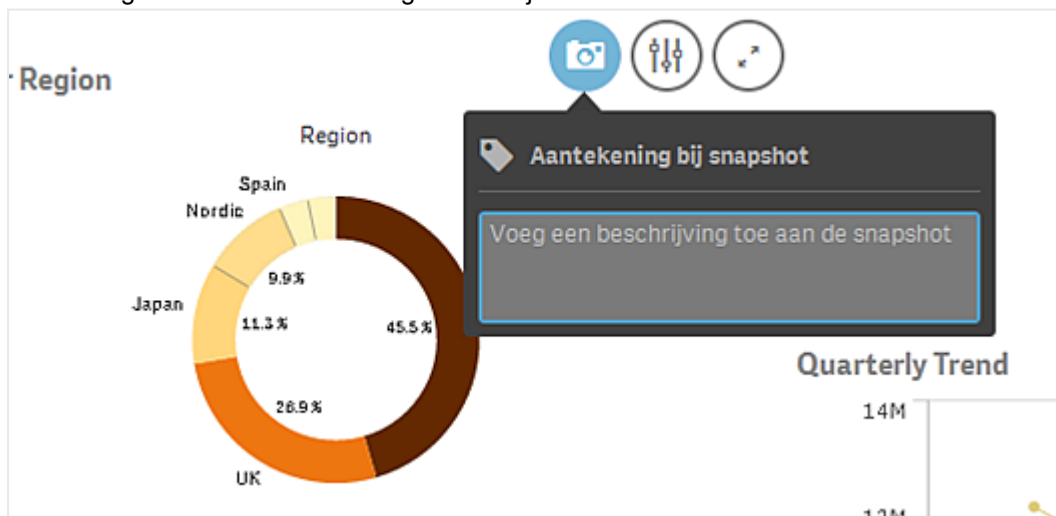
### Een snapshot maken

In de werkbladweergave kunt u snapshots maken van een visualisaties en deze gebruiken om een verhaal te vertellen in de gegevenspresentatie.

U kunt snapshots maken van alle verschillende typen visualisaties maar niet van de filtervakken.

Doe het volgende:

1. Plaats in werkbladweergave de aanwijzer boven de visualisatie waarvan u een snapshot wilt maken.
2. Klik rechtsboven in de visualisatie op  of raak de visualisatie lang aan/klik erop met de rechtermuisknop en selecteer .  
De snapshot wordt gemaakt en het pop-upvenster **Aantekening** wordt enige tijd weergegeven.
3. Klik op de pop-up **Aantekening** als u een beschrijving wilt toevoegen aan uw snapshot.  
Het dialoogvenster voor aantekeningen verschijnt.



*Het dialoogvenster dat verschijnt als u een snapshot maakt van de visualisatie "Verkoop per regio".*

4. Typ een beschrijving zodat u de snapshots in de snapshot-bibliotheek beter herkent.
5. Klik buiten het dialoogvenster om dit te sluiten.  
De aantekening wordt opgeslagen.

De snapshot wordt opgeslagen en krijgt de titel van de visualisatie als naam.

### Snapshots weergeven

Doe het volgende:

1. Raak de visualisatie lang aan of klik met de rechtermuisknop op de visualisatie waarvoor u snapshots wilt bekijken.  
Het snelmenu van de visualisatie wordt geopend.
2. Selecteer **Snapshot-bibliotheek openen**.  
De **snapshot-bibliotheek** wordt geopend met een lijst van alle snapshots die van de visualisatie zijn gemaakt. Met behulp van de tijdstempel en eventuele aantekeningen kunt u de snapshots van elkaar onderscheiden.
3. Klik buiten de bibliotheek om deze te sluiten.



### Snapshots verwijderen

Doe het volgende:

1. Raak de visualisatie lang aan of klik met de rechtermuisknop op de visualisatie waarvoor u snapshots wilt bekijken.  
Het snelmenu van de visualisatie wordt geopend.
2. Selecteer **Snapshot-bibliotheek openen**.  
De **snapshot-bibliotheek** wordt geopend met een lijst van alle snapshots die van de visualisatie zijn gemaakt. Met behulp van de tijdstempel en eventuele aantekeningen kunt u de snapshots van elkaar onderscheiden.
3. Klik op  **Bewerken**.
4. Selecteer de snapshots u wilt verwijderen.



*U kunt geen snapshots verwijderen die deel uitmaken van een gepubliceerde versie van een app.*

5. Klik op  .  
De geselecteerde snapshots worden verwijderd.
6. Klik op  of buiten de tekst.
7. Klik buiten de bibliotheek om deze te sluiten.



### 2.5 Inzichten voor een presentatie selecteren met de snapshot-bibliotheek

U voegt uw inzichten toe aan een presentatie met de snapshots die u hebt gemaakt. In de presentatieweergave hebt u toegang tot alle beschikbare snapshots in de snapshot-bibliotheek.

#### Snapshots bekijken in de snapshot-bibliotheek

Tijdens het werken aan een presentatie kunt u alle snapshots in de snapshot-bibliotheek bekijken.


Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen. In de snapshot-bibliotheek zijn uw snapshots gesorteerd op datum met de meest recente snapshot bovenaan.
2. Klik op  om de snapshot-bibliotheek te sluiten.

#### Aantekeningen bewerken in de snapshot-bibliotheek


Als u een snapshot maakt, kunt u hieraan een aantekening toevoegen. Vanuit de snapshot-bibliotheek kunt u de aantekeningen wijzigen of aantekeningen toevoegen aan snapshots zonder aantekeningen.

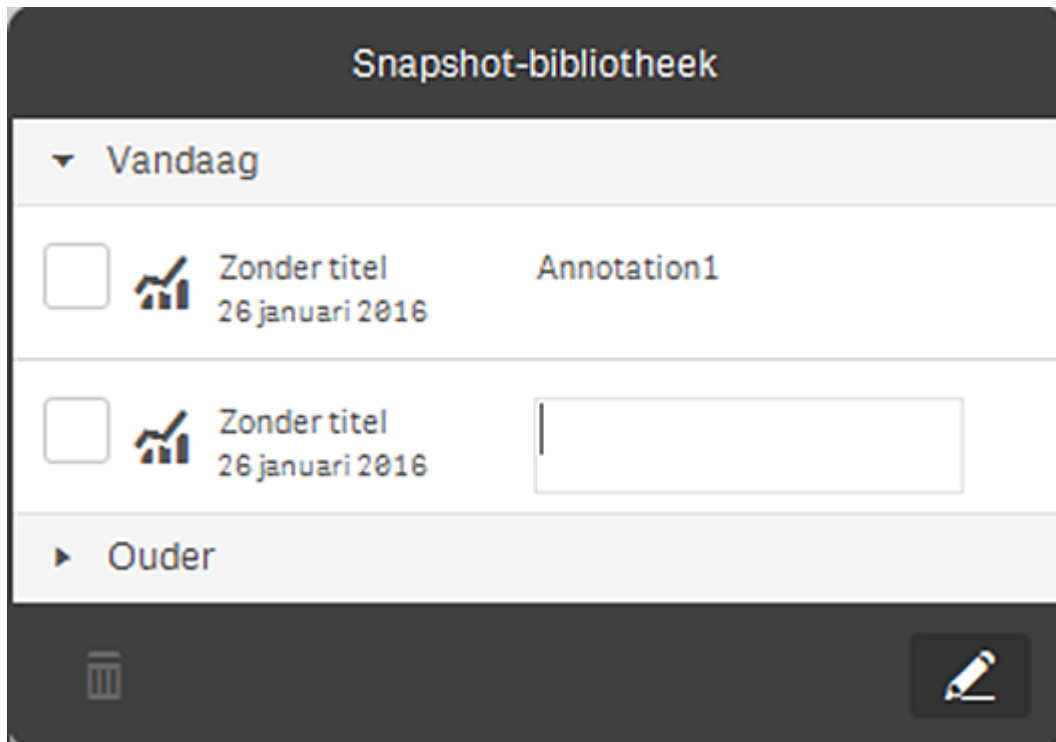
Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen. De snapshot-bibliotheek wordt geopend met een lijst van al uw snapshots.




*U kunt ook toegang krijgen tot een snapshot-bibliotheek voor elke visualisatie. Ga naar de werkbladweergave, tik lang/klik met de rechtermuisknop op de visualisatie waarvan u een snapshot wilt weergeven en selecteer **Snapshot-bibliotheek openen** in het snelmenu.*

2. Klik op .
3. Klik op het tekstvak rechts van de naam van de aantekening.




*U kunt aantekeningen bij snapshots die deel uitmaken van een gepubliceerde versie van een app, niet bewerken.*

4. Bewerk de aantekening.
5. Klik op  of buiten het tekstvak.  
De aantekening wordt opgeslagen.
6. Klik buiten de bibliotheek om deze te sluiten.

### Snapshot verwijderen uit de snapshot-bibliotheek

U kunt een snapshot verwijderen uit de snapshot-bibliotheek die alle snapshots bevat die u hebt gemaakt in de app. U kunt geen snapshots verwijderen die deel uitmaken van een gepubliceerde versie van een app.

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen.  
De snapshot-bibliotheek wordt geopend met een lijst van al uw snapshots.



*U kunt ook toegang krijgen tot een snapshot-bibliotheek voor elke visualisatie. Ga naar de werkbladweergave, tik lang/klik met de rechtermuisknop op de visualisatie waarvan u een snapshot wilt weergeven en selecteer **Snapshot-bibliotheek openen** in het snelmenu.*



2. Klik op .

Bewerken is ingeschakeld.

3. Selecteer de snapshots u wilt verwijderen.



*U kunt geen snapshots verwijderen die deel uitmaken van een gepubliceerde versie van een app.*

4. Klik op  .  
De geselecteerde snapshots worden verwijderd.
5. Klik op  om het bewerken te beëindigen.
6. Klik buiten de bibliotheek.  
De bibliotheek wordt gesloten.

U hebt nu snapshots verwijderd uit de bibliotheek.

## 2.6 Een presentatie samenstellen

Het doel van een presentatie is het verkrijgen van inzicht in uw analyse en het vertellen van een duidelijk verhaal rondom uw gegevens. U structureert de presentatie zodanig dat deze zo overtuigend mogelijk is voor uw publiek.

U gebruikt dia's om uw presentatie te structureren en neemt snapshots van uw gegevensvisualisaties op in deze dia's. U benadrukt elementen in de snapshots door visuele effecten toe te passen en tekst en vormen toe te voegen. U kunt tevens werkbladen insluiten in dia's om uw presentatie nog interactiever te maken.

Er is een presentatie verbonden met de app. U kunt dus op elk moment terugkeren naar de live gegevens om nieuwe en verborgen inzichten te ontdekken.

---



**Zie ook:**

### Presentaties gebruiken

In dit gedeelte leert u hoe u kunt werken met presentaties, bijvoorbeeld door een presentatie te maken, deze te dupliceren en de instellingen ervan te wijzigen.

### Een nieuwe presentatie maken

Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht of de werkbladweergave op  om de presentaties weer te geven.
2. Klik op  of **Presentatie maken**.  
Er wordt een nieuwe presentatie gemaakt met de titel **Mijn nieuwe presentatie**.
3. Geef uw presentatie een duidelijke titel en voeg een beschrijving toe, als dit nodig is.
4. Klik buiten het tekstvak om de titel en de beschrijving op te slaan.

De nieuwe presentatie wordt opgeslagen.

### Een presentatie bewerken

Als er nieuwe gegevens zijn geladen in een app, analyseert u de gegevens in uw app om nieuwe inzichten op te doen op basis van de nieuwe gegevens. U kunt uw nieuwe inzichten verwerken in een nieuwe presentatie of in een bewerkte versie van een bestaande presentatie.

De status en selecties van een snapshot worden niet bijgewerkt tijdens het opnieuw laden van gegevens. De snapshot geeft altijd de gegevens weer zoals deze bestonden op het moment dat de snapshot werd gemaakt. Ingesloten werkbladen zijn echter niet statisch en hun inhoud verandert als u gegevens opnieuw laadt.

U kunt een snapshot van een visualisatie op een dia eenvoudig vervangen door naar de bron van de visualisatie in de app te gaan. U ziet dan de visualisatie met bijgewerkte gegevens en u kunt een nieuwe snapshot maken als u een bijgewerkte versie wilt gebruiken in uw presentatie.

Als u een snapshot maakt, kunt u er een opmerking aan toevoegen. Met behulp van opmerkingen kunt u bij het bouwen van een presentatie de verschillende snapshots in de snapshot-bibliotheek beter van elkaar onderscheiden. De opmerking is niet zichtbaar bij het afspelen van de presentatie.



*Als u de oorspronkelijke presentatie wilt behouden, kunt u een kopie maken voordat u wijzigingen aanbrengt in de presentatie.*



*U kunt de presentatie exporteren als u deze buiten Qlik Sense wilt presenteren.*


### Een presentatie dupliceren

U kunt elke presentatie dupliceren, ongeacht of deze tot de app behoort of een presentatie is die u zelf hebt gemaakt. Het dupliceren van presentatie is bedoeld om tijd te besparen door inhoud vaker te gebruiken. U kunt duplicaten ook wijzigen, zodat het beter aansluit bij uw behoeften.

Een gedupliceerde presentatie heeft dezelfde inhoud als de oorspronkelijke presentatie en is gekoppeld aan dezelfde snapshots. De gedupliceerde presentatie wordt niet bijgewerkt als de oorspronkelijke presentatie wordt bijgewerkt. Gedupliceerde presentaties worden in het app-overzicht weergegeven onder **Mijn presentaties** en in het navigatiesysteem voor presentaties.


### Een presentatie dupliceren vanuit het app-overzicht

Doe het volgende:

1. Klik links op  om de presentaties van de app weer te geven.
2. Raak een presentatie lang aan of klik hierop met de rechtermuisknop. Het snelmenu wordt geopend.
3. Klik op **Dupliceren**.

Er wordt een nieuwe presentatie gemaakt die u kunt vinden onder **Mijn presentaties**.








*U kunt ook het navigatiesysteem voor presentaties  gebruiken om een presentatie te dupliceren als u zich in de presentatieweergave bevindt.*

### De titel en beschrijving van een presentatie wijzigen

U kunt de titel en beschrijving van uw presentaties wijzigen.

Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de presentaties weer te geven.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u zich in de rasterweergave bevindt, , klikt u op de presentatietitel en vervolgens op .
  - Als u zich in de lijstweergave bevindt, , klikt u op .
3. Bewerk **Titel** en **Beschrijving**.
4. Klik buiten het tekstgebied.

Uw wijzigingen worden opgeslagen.










*U kunt ook de titel en beschrijving van een presentatie wijzigen in het navigatievenster voor de presentatie in de rechterbovenhoek.*

### De miniatuur van een presentatie wijzigen

U kunt de standaardminiatuur van een presentatie vervangen door een andere miniatuur om het onderscheid tussen presentaties in het app-overzicht en het navigatievenster voor de presentatie te vereenvoudigen. U kunt een van de standaardafbeeldingen gebruiken of een eigen afbeelding.

Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de presentaties weer te geven.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:
  - Als u zich in de rasterweergave bevindt, , klikt u op de presentatietitel en vervolgens op .
  - Als u zich in de lijstweergave bevindt, , klikt u op .
3. Klik op  in de standaardminiatuur.  
De **Mediabibliotheek** wordt geopend.
4. Klik op een map in de mediabibliotheek, bijvoorbeeld **In app** of **Standaard**.
5. Selecteer de afbeelding die u als miniatuur wilt gebruiken voor de presentatie en klik op **Invoegen**.
6. Klik op  om het bewerken te beëindigen.

De afbeelding die u hebt geselecteerd wordt nu gebruikt als miniatuur voor de presentatie en is zichtbaar in het navigatievenster voor de presentatie en in het app-overzicht.



*U kunt ook de miniatuur van een presentatie wijzigen in het navigatievenster voor de presentatie in de rechterbovenhoek.*



*De optimale hoogte/breedteverhouding van een miniatuur is 8:5 (breedte:hoogte).*



*De volgende indelingen worden ondersteund: png, .jpg, .jpeg en .gif.*

*Voor Qlik Sense: u kunt afbeeldingen uploaden naar de map **In app** in de mediabibliotheek. U moet de Qlik Management Console gebruiken om afbeeldingen naar de standaardmap te uploaden.*


*Voor Qlik Sense Desktop: als de standaardmap leeg is of als u uw eigen afbeeldingen wilt toevoegen, vindt u de map op: <user>\Documents\Qlik\Sense\Content\Default Bij het verplaatsen van een app tussen installaties worden afbeeldingen gebundeld en opgeslagen in het QVF-bestand, samen met de rest van de inhoud van de app. U kunt gebundelde afbeeldingen in de mediabibliotheek vinden in de map **In app**.*



*U kunt alleen de miniatuur van een niet-gepubliceerde presentatie toevoegen of wijzigen.*

### Een presentatie verwijderen

Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de presentaties weer te geven.
2. Raak de presentatie die u wilt verwijderen lang aan of klik hierop met de rechtermuisknop. Het snelmenu wordt geopend.
3. Klik op **Verwijderen**.
4. Bevestig dat u de presentatie wilt verwijderen door op **Verwijderen** te klikken.

De presentatie wordt uit de app verwijderd.



*U kunt een presentatie verwijderen in het navigatiesysteem voor presentaties .*

### Dia's gebruiken

Het doel van dia's in een presentatie is het creëren van een structuur voor uw presentatie.

In deze sectie leert u werken met dia's, bijvoorbeeld door dia's toe te voegen, te ordenen en te verwijderen. U leert hoe u een snapshot aan een dia kunt toevoegen, hoe u items op dia's kunt ordenen en kopiëren en hoe u items op dia's groter of kleiner kunt weergeven.





### Een dia toevoegen aan een presentatie

U kunt uw presentatie uitbreiden door er een of meer dia's aan toe te voegen. U kunt dia's op verschillende manieren opmaken:

<b>Leeg</b>	Een lege dia zonder tijdelijke aanduidingen voor inhoud.
<b>Werkblad</b>	Een dia met een tijdelijke aanduiding voor een ingesloten werkblad dat het gehele diagebied vult.
<b>Werkblad links uitgelijnd</b>	Een dia met een links uitgelijnde tijdelijke aanduiding voor een ingesloten werkblad.

### Een lege dia toevoegen



Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht of de werkbladweergave op  om de presentaties weer te geven.
2. Klik op de presentatie waaraan u de dia wilt toevoegen.  
De presentatie wordt geopend in de presentatieweergave, met miniatures van de dia's in de tijdlijn van de presentatie.
3. Klik in de tijdlijn van de presentatie op .  
Er wordt een menu geopend met verschillende opties om dia's op te maken.
4. Klik op de opmaak **Leeg**.

Er wordt een nieuwe dia toegevoegd.

### Een dia met een ingesloten werkblad toevoegen

Doe het volgende:


1. Klik in het app-overzicht of de werkbladweergave op  om de presentaties weer te geven.
2. Klik op de presentatie waaraan u de dia wilt toevoegen.  
De presentatie wordt geopend in de presentatieweergave.
3. Klik in de tijdlijn van de presentatie op .  
Er wordt een dialoogvenster geopend met verschillende opties om dia's op te maken.
4. Klik op de opmaak **Werkblad** of **Werkblad links uitgelijnd**.  
Er wordt een dia met een tijdelijke aanduiding voor een werkblad toegevoegd.
5. Klik op **Werkblad selecteren**.  
Er verschijnt een dialoogvenster met alle werkbladen in de app.
6. Klik op het werkblad dat u op de dia wilt insluiten.

Er wordt een nieuwe dia, met een ingesloten werkblad, toegevoegd.



*Het ingesloten werkblad bevat dezelfde selecties als het werkblad in werkbladweergave.*



Als u wilt overschakelen naar een ander werkblad, klikt u op  naast de naam van het ingesloten werkblad op de dia en klikt u op **Werkblad selecteren**. Er wordt een dialoogvenster geopend waarin u een ander werkblad kunt selecteren.

### Een snapshot toevoegen aan een dia

U kunt vanuit uw **Snapshot-bibliotheek** snapshots toevoegen aan een dia.

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen. De **Snapshot-bibliotheek** wordt geopend. Met behulp van de tijdstempel en eventuele aantekeningen kunt u de snapshots van elkaar onderscheiden.
2. Zoek de snapshot die u wilt toevoegen en sleep deze op de dia.  
De snapshot wordt uitgelijnd op het raster. U kunt deze verplaatsen met de pijltoetsen van het toetsenbord.

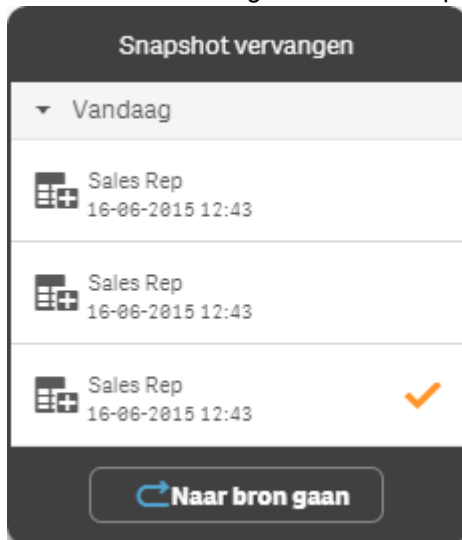
De snapshot wordt op de dia geplaatst.

### Een snapshot vervangen op een dia


U kunt een snapshot van een visualisatie op een dia verplaatsen. Dit is handig als u een andere snapshot van de visualisatie wilt gebruiken, bijvoorbeeld als nieuwe gegevens in de app worden geladen, als de visualisatie wordt gewijzigd of als nieuwe selecties worden uitgevoerd.

Doe het volgende:

1. Selecteer in de presentatieweergave een snapshot op een dia en klik op .  
Het dialoogvenster **Snapshot vervangen** wordt geopend met alle snapshots van de oorspronkelijke visualisatie. De gebruikte snapshot is gemarkeerd met . Met behulp van de tijdstempel en eventuele aantekeningen kunt u de snapshots van elkaar onderscheiden.





*U kunt naar het werkblad en de visualisatie navigeren waarvan de snapshot afkomstig is, door op  **Naar bron gaan** te klikken. Op deze manier krijgt u toegang tot de livegegevens van de snapshot, waarbij u nieuwe selecties kunt uitvoeren en nieuwe snapshots kunt maken.*

2. Selecteer de snapshot die u wilt gebruiken.

De snapshot wordt bijgewerkt en aangepast aan het formaat van de vorige snapshot met behulp van vrije formaatwijziging. Hierdoor maakt de visualisatie gebruik van de techniek van progressieve weergave.






*Progressieve weergave betekent het volgende: als een visualisatie (of ontgrendelde snapshot) groter wordt gemaakt, wordt de informatie progressief weergegeven. Als een visualisatie (of ontgrendelde snapshot) kleiner wordt gemaakt, wordt er minder informatie weergegeven. Hierdoor kunt u zich concentreren op de essentiële informatie en voorkomt u dat de visualisatie te druk wordt met te veel informatie in een te kleine ruimte.*


De snapshot wordt vervangen op de dia.

### Items op presentatiedia's kopiëren en verplaatsen

U kunt items op dezelfde presentatiedia of tussen verschillende presentatiedia's kopiëren en verplaatsen. U kunt dit op verschillende manieren doen:



- Met de werkbalk met bewerkingsopties op het werkblad (,  en .
- Met de sneltoetsen Ctrl+C, Ctrl+X en Ctrl+V.



*U kunt items kopiëren tussen presentaties in dezelfde app, maar niet tussen presentaties in verschillende apps. Schakel over tussen presentaties met  op de werkbalk.*

### Items kopiëren

Doe het volgende:



1. Klik in de presentatieweergave op het item dat u wilt kopiëren.  
Het item wordt gemarkeerd.
2. Klik op .
3. Schakel over naar de gewenste dia om het item op een andere dia in te voegen.
4. Klik op .

Het gekopieerde item wordt vóór alle andere items geplaatst.

### Een item naar een andere dia verplaatsen

Als u een item tussen twee presentatiedia's wilt verplaatsen, knipt u het eerst op de ene dia en plakt u het vervolgens op een andere dia.

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op het item dat u wilt verplaatsen.  
Het item wordt gemarkeerd.
2. Klik op de werkbalk met bewerkingsopties op .
3. Schakel over naar de dia waar u het item naartoe wilt verplaatsen.
4. Klik op .

Het verplaatste item wordt vóór alle andere items op de dia geplaatst.

### Een dia dupliceren in een presentatie

U kunt een dia dupliceren in een presentatie.

Doe het volgende:

1. Klik op de presentatie die u wilt bewerken.  
De presentatie wordt geopend met miniaturen voor de dia's aan de linkerkant.
2. Raak de dia die u wilt dupliceren lang aan of klik erop met de rechtermuisknop.
3. Selecteer **Dupliceren**.

De geduplicateerde dia wordt onder de oorspronkelijke dia geplaatst.

### Items op een dia herordenen

Tijdens het bewerken van een dia van een presentatie kunt u items ordenen en deze op elkaar plaatsen. U kunt daarbij zelf bepalen in welke volgorde de gestapelde items moeten worden weergegeven. Dit is handig voor als items elkaar overlappen.

### Eén laag omhoog of omlaag verplaatsen

Doe het volgende:

1. Raak het item dat u wilt herordenen lang aan of klik hierop met de rechtermuisknop.  
Het snelmenu van het item wordt geopend.
2. Selecteer **Een laag hoger** of **Een laag lager**.

Het geselecteerde item wordt één laag naar voren verplaatst of één laag terug.

### Naar de bovenste of onderste laag verplaatsen

Doe het volgende:

1. Raak het item dat u wilt herordenen lang aan of klik hierop met de rechtermuisknop.  
Het snelmenu van het item wordt geopend.
2. Selecteer **Naar bovenste laag** of **Naar onderste laag**.

Het geselecteerde item wordt voor of achter alle andere items op de dia geplaatst.

### Dia's herordenen op de tijdlijn

Tijdens het bewerken van een presentatie kunt u dia's heen en weer verschuiven op de tijdlijn.

Doe het volgende:

1. Ga naar de tijdlijn en raak lang de dia aan die u wilt verplaatsen of klik hierop en of houd de muisknop ingedrukt.
2. Sleep de dia naar een nieuwe locatie.

Op de nieuwe locatie ontstaat een opening tussen de dia's waar de dia kan worden neergezet.

### Items op een dia groter/kleiner maken

U kunt het formaat van een item op een dia wijzigen met de grepen op de hoeken. Als u het formaat van items zoals afbeeldingen en teksttitels aanpast, behouden deze hun hoogte/breedteverhouding. Het formaat van alineateksten en bepaalde vormen kan vrijer worden aangepast, zowel horizontaal als verticaal.

U kunt de grootte van snapshots op twee manieren wijzigen:

- Vergrendeld: met behoud van hoogte/breedteverhouding.
- Onvergrendeld: maakt elke grootte en progressieve weergave mogelijk.



*Progressieve weergave betekent het volgende: als een visualisatie (of ontgrendelde snapshot) groter wordt gemaakt, wordt de informatie progressief weergegeven. Als een visualisatie (of ontgrendelde snapshot) kleiner wordt gemaakt, wordt er minder informatie weergegeven. Hierdoor kunt u zich concentreren op de essentiële informatie en voorkomt u dat de visualisatie te druk wordt met te veel informatie in een te kleine ruimte.*

### Formaat aanpassen in het algemeen


Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op het item dat u groter of kleiner wilt maken.
2. Sleep een van de formaatgrepen om het formaat van het item te wijzigen. Het item wordt uitgelijnd op het raster.
3. Laat de greep los als u tevreden bent over het formaat van het item.

U hebt het item groter of kleiner gemaakt.

### Items verwijderen uit een dia

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op het item dat u wilt verwijderen. Het item wordt gemarkeerd.
2. Klik op de werkbalk met bewerkingsopties op .

Het item wordt uit de dia verwijderd.



*U kunt een item ook verwijderen door in het snelmenu van het item **Verwijderen** te selecteren.*

### Een dia verwijderen uit een presentatie

Doe het volgende:

1. Op de tijdlijn van de presentatieweergave raakt u de dia die u wilt verwijderen lang aan of klikt u hierop met de rechtermuisknop.  
Het snelmenu van de dia wordt geopend.
2. Klik op **Dia verwijderen**.

De dia wordt verwijderd uit de presentatie en de tijdlijn.

## 2.7 Een presentatie boeiend maken

U kunt de presentatie overtuigend en boeiend maken door extra nadruk te leggen op uw inzichten. Dit doet u door tekst, afbeeldingen en vormen aan de dia's van uw presentatie toe te voegen, en door effecten toe te passen op uw snapshots om bepaalde gegevens te accentueren.

### Inzichten benadrukken

U kunt extra nadruk leggen op uw inzichten om ze te verduidelijken en boeiend te maken voor uw doelgroep. U doet dit door effecten toe te voegen aan uw snapshots om de aandacht te vestigen op bepaalde gegevenspunten en tegelijkertijd informatie te onderdrukken die mogelijk niet relevant is. Op deze manier helpen de effecten u de overmaat aan informatie voor uw doelgroep te beperken, zodat zij zich kunnen richten op de belangrijkste inzichten die u aan hen wilt voorleggen.

In deze sectie vindt u onderwerpen waarmee u leert uw inzichten te benadrukken, bijvoorbeeld hoe u verschillende effecten kunt toepassen op een snapshot en gegevenspunten kunt markeren in een snapshot.

Een andere manier om de nadruk te leggen op een inzicht en een overmaat aan informatie te vermijden is het verbergen van informatie. Zo kunt u bijvoorbeeld het uiterlijk van een snapshot wijzigen zodat elementen zoals titels, assen, gegevenspuntlijnen, voetnoten, legenda's enzovoort, verborgen zijn.


### Een effect toepassen op een snapshot

U kunt verschillende visuele effecten toevoegen aan uw snapshots om bepaalde waarden extra te laten opvallen.

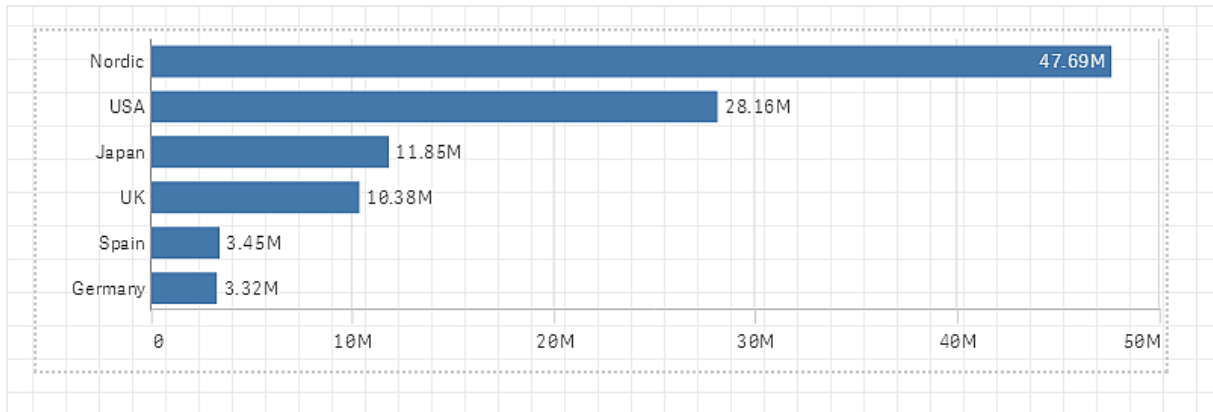


*U kunt alleen effecten gebruiken in staafdiagrammen, lijndiagrammen en cirkeldiagrammen.*

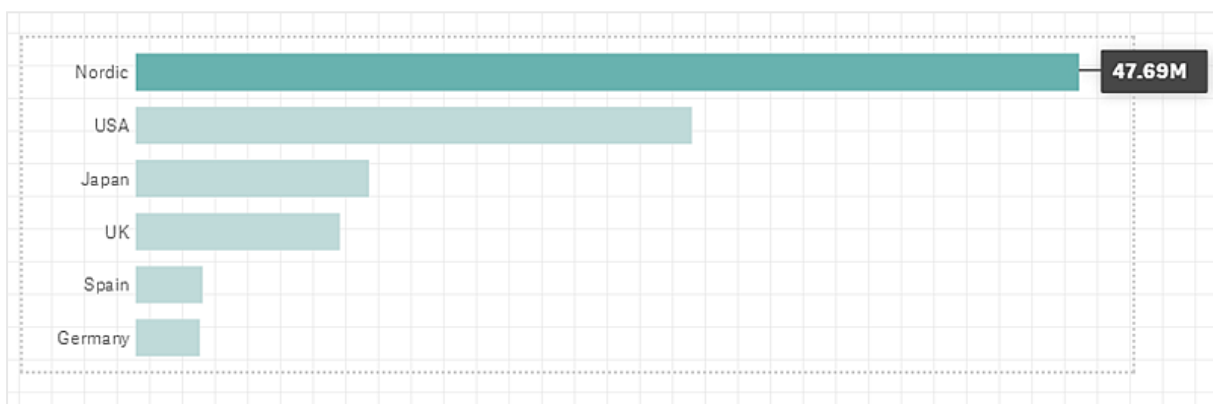
Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen.  
De effectenbibliotheek wordt geopend.
2. Zoek het effect dat u wilt gebruiken en sleep dit op de snapshot.

De snapshot wordt getoond met het visuele effect.



### Snapshot zonder effect




### Snapshot waarop het effect **Hoogste waarde** is toegepast

## Gegevenspunten in een snapshot markeren

Bij een snapshot waarop het effect **Willekeurige waarde** is toegepast, kan een bepaald gegevenspunt worden gemarkeerd door het te selecteren.

Doe het volgende:

1. Selecteer in de presentatieweergave op een dia een snapshot waarop het effect **Willekeurige waarde** is toegepast.
2. Klik op  in de snapshot. Een dialoogvenster met een lijst met gegevenspunten wordt weergegeven.
3. Klik op een van de gegevenspunten in de lijst.



*U kunt ook rechtstreeks op de gegevenspunten in de snapshot klikken.*

4. Klik buiten de snapshot.

Het geselecteerde gegevenspunt wordt nu gemarkeerd in de snapshot.

### Een effect verwijderen uit een snapshot

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave met de rechtermuisknop op de snapshot met het effect dat u wilt verwijderen.  
Er wordt een snelmenu weergegeven.
2. Klik in het snelmenu op **Effect verwijderen**.

Het effect wordt verwijderd uit de snapshot.

### Opmaken met tekst en vormen



U kunt uw presentatie boeiend maken door stilistische elementen zoals tekst, hyperlinks en vormen toe te voegen. U kunt deze elementen opmaken door ze groter of kleiner te maken of door er kenmerken als kleur, tekenstijl enzovoort op toe te passen.

In deze sectie vindt u onderwerpen waarmee u leert uw inzichten vorm te geven, bijvoorbeeld door tekst en vormen toe te voegen en op te maken.

### Tekst toevoegen aan een dia

U kunt tekst in verschillende stijlen toevoegen aan een presentatiedia.

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op **A** in het venster met presentatiehulpmiddelen.  
Het dialoogvenster **Tekstobjecten** wordt geopend.
2. Zoek de tekststijl die u wilt toevoegen en sleep deze op de dia.  
Het tekstobject wordt op de dia geplaatst en uitgelijnd op het raster. U kunt deze verplaatsen met de pijltoetsen van het toetsenbord.
3. Dubbelklik op het tekstobject of klik op .
4. Typ uw tekst.
5. Klik buiten het tekstobject of klik op .

De tekst wordt opgeslagen.

### Tekst op een dia opmaken

Op een presentatiedia kunt u de grootte van uw teksten wijzigen met de werkbalk voor tekstopmaak. U kunt kleur, grootte, tekenstijl en tekstuitlijning wijzigen. Bovendien beschikt u over opties voor het toevoegen van koppelingen en bladwijzers.



*Werkbalk voor het opmaken van tekst*







Als u een tekstobject wilt opmaken, moet u erop dubbelklikken.

### De tekenstijl wijzigen



Doe het volgende:

1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject dat u wilt opmaken. Of klik op het tekstobject en klik op  .  
De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Selecteer de tekst waarvan u de stijl wilt wijzigen.
3. Klik of een of meer van de opties **B** , *I* en U .
4. Klik buiten het tekstobject of klik op  .

De tekenstijl van de tekst wordt gewijzigd.

### De tekengrootte van een alinea wijzigen


Doe het volgende:

1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject **Alinea** dat u wilt opmaken. Of klik op het tekstobject en klik op  .  
De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Selecteer de tekst waarvan u de tekengrootte wilt wijzigen.
3. Klik op ▼ naast de aanduiding voor de tekengrootte en selecteer een grootte: XS, S, M, L of XL.
4. Klik buiten het tekstobject of klik op  .

De tekengrootte van de tekst wordt gewijzigd.

### De tekengrootte van een titel wijzigen


Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op het tekstobject **Titel** dat u wilt opmaken.
2. Sleep een van de hoeken om de tekengrootte te wijzigen.
3. Klik buiten het tekstobject of klik op  .

De tekengrootte van de tekst wordt gewijzigd.

### De tekstuitlijning van een alinea wijzigen

Doe het volgende:

1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject **Alinea** dat u wilt opmaken. Of klik op het tekstobject en klik op  .  
De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Klik in de tekstalinea die u wilt uitlijnen.

3. Klik op ☰ , ☰ of ☰ .
4. Klik buiten het tekstobject of klik op ✎ .

De uitlijning van de tekst wordt gewijzigd.



*Standaard wordt de tekst links uitgelijnd.*

### De tekstkleur wijzigen

Doe het volgende:


1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject dat u wilt opmaken. Of klik op het tekstobject en klik op ✎ .  
De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Selecteer de tekst waarvan u de kleur wilt wijzigen.
3. Klik op ▼ naast de kleurenindicator op de werkbalk.  
Er wordt een kleurenpalet weergegeven.
4. Klik op een kleur in het palet.
5. Klik buiten het tekstobject of klik op ✎ .

De kleur wordt toegepast op de tekst.

### Een vorm toevoegen aan een dia

U kunt verschillende vormen toevoegen aan een dia.

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen.  
De vormenbibliotheek wordt geopend.
2. Zoek de vorm die u wilt gebruiken en sleep deze op de dia.  
De vorm wordt op de dia geplaatst en uitgelijnd op het raster. U kunt deze verplaatsen met de pijltoetsen van het toetsenbord.

De vorm wordt op de dia geplaatst.

### Vormen op een dia opmaken

De werkbalk voor het opmaken van vormen beschikt over de volgende opties voor het opmaken van vormen:

- Kleur

### De kleur van een vorm wijzigen

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op de vorm die u wilt opmaken.  
Er wordt een werkbalk met kleuropties weergegeven.
2. Klik op het kleurenvierkant op de werkbalk.

Er wordt een kleurenpalet weergegeven.

3. Klik op een kleur.
4. Klik buiten de vorm.

De kleur wordt toegepast op de vorm.


### Een bladwijzer toevoegen aan een dia

Via de werkbalk voor tekstopmaak is er een koppelingsoptie waarmee u bladwijzers kunt toevoegen binnen in een tekstobject.

### Een bladwijzer toevoegen

U kunt een tekstalinea markeren en gebruiken voor een bladwijzer.

Doe het volgende:


1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject waaraan u de bladwijzer wilt toevoegen. De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Selecteer de tekstalinea die u wilt gebruiken voor de bladwijzer.
3. Klik op  . Er wordt een dialoogvenster geopend.
4. Klik rechts op **Bladwijzers** en selecteer een bladwijzer in de lijst.
5. Klik buiten de tekst.

De bladwijzer wordt toegevoegd.

### Een afbeelding toevoegen aan een dia

U kunt een afbeelding toevoegen aan een presentatiedia. U kunt een van de standaardafbeeldingen of een eigen afbeelding gebruiken.

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op  in het venster met presentatiehulpmiddelen. Het dialoogvenster **Mediaobjecten** wordt geopend.
2. Sleep **Afbeelding** op de dia. Er wordt een tijdelijke aanduiding van de afbeelding toegevoegd. Deze wordt uitgelijnd op het raster. U kunt deze verplaatsen met de pijltoetsen van het toetsenbord.
3. Dubbelklik binnen in de tijdelijke aanduiding voor de afbeelding. De **Mediabibliotheek** wordt geopend.



*De volgende indelingen worden ondersteund: png, .jpg, .jpeg en .gif.*

*Voor Qlik Sense: u kunt afbeeldingen uploaden naar de map **In app** in de mediabibliotheek. U moet de Qlik Management Console gebruiken om afbeeldingen naar de standaardmap te uploaden.*

*Voor Qlik Sense Desktop: als de standaardmap leeg is of als u uw eigen afbeeldingen wilt toevoegen, vindt u de map op: <user>\Documents\Qlik\Sense\Content\Default Bij het verplaatsen van een app tussen installaties worden afbeeldingen gebundeld en opgeslagen in het QVF-bestand, samen met de rest van de inhoud van de app. U kunt gebundelde afbeeldingen in de mediabibliotheek vinden in de map **In app**.*

4. Klik op een map in de mediabibliotheek, bijvoorbeeld **In app** of **Standaard**.
5. Selecteer de afbeelding die u wilt toevoegen aan de dia.  
Er wordt een voorbeeld van de afbeelding weergegeven.
6. Klik op **Invoegen**.



*U kunt ook de afbeelding die u wilt toevoegen lang aanraken of erop klikken met de rechtermuisknop en vervolgens **Publiceren** selecteren.*

De afbeelding wordt toegevoegd.



*Als de afbeelding groter is dan de breedte of hoogte van een dia, wordt het formaat van de afbeelding aangepast zodat deze op de dia past.*


### Een koppeling toevoegen aan een dia

De werkbalk voor tekstopmaak bevat een optie om een koppeling toe te voegen binnen in een tekstobject.

### Een koppeling toevoegen


U kunt een tekstalinea markeren en gebruiken voor een koppeling.

Doe het volgende:

1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject waaraan u de koppeling wilt toevoegen.  
De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Selecteer de tekstalinea die u wilt gebruiken voor de koppeling.
3. Klik op .  
Er wordt een dialoogvenster voor koppelingen geopend.
4. Typ in het veld **Koppelen met** het webadres waaraan u de koppeling wilt toevoegen.



*Als u geen prefix toevoegt, wordt automatisch `http://` toegevoegd, in de veronderstelling dat u een webadres toevoegt.*



5. Klik op  of druk op Enter om de nieuwe koppeling toe te passen.
6. Klik buiten de tekst.

De koppeling wordt toegevoegd.

### Een koppeling verwijderen

U kunt een koppeling verwijderen uit een tekstalinea.

Doe het volgende:

1. Dubbelklik in de presentatieweergave op het tekstobject waaruit u de koppeling wilt verwijderen. De werkbalk voor tekstopmaak wordt weergegeven.
2. Klik op de koppeling zodat de cursor zich ergens binnen de koppeling bevindt.
3. Klik op  . Er wordt een dialoogvenster voor koppelingen geopend.
4. Klik op  .
5. Klik buiten de tekst.

De koppeling wordt verwijderd, maar de tekstalinea blijft behouden.

### Het uiterlijk van een snapshot wijzigen


Eén manier om inzichten te laten opvallen en u te helpen uw boodschap op een duidelijke wijze over te brengen is door bepaalde delen van een snapshot te verbergen of te tonen.

### Eigenschappen van snapshots wijzigen

De volgende lijst bevat een overzicht van de bewerkbare eigenschappen.

- Titels (hoofdtitel, ondertitel en voetnoot)
- Tussenruimte rasterlijnen
- Labels (gegevenspuntlabels, bladlabels, dimensielabels)
- Legenda
- X-as met titel en labels
- Y-as met titel en labels

Doe het volgende:

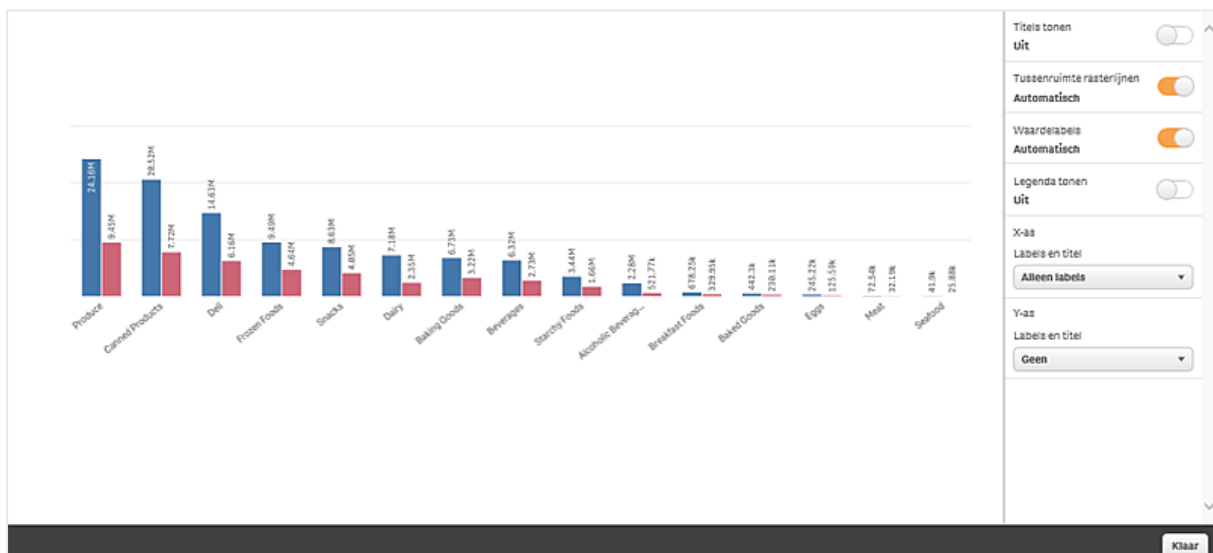
1. Klik in de presentatieweergave op de snapshot die u wilt bewerken.
2. Klik op  . Er wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u het uiterlijk van de snapshot kunt wijzigen.
3. Klik voor **Titels tonen** op **Aan** of **Uit** om hoofdtitel, subtitel en voetnoot weer te geven of te verbergen.

4. Voor **Tussenruimte rasterlijnen** kunt u de tussenruimte van de rasterlijnen instellen op **Auto** of **Aangepast** en een van de opties **Geen lijnen**, **Breed**, **Gemiddeld** of **Smal** te selecteren in de vervolgkeuzelijst.
5. Voor **Waardelabels** klikt u op **Auto** of **Uit**.
6. Voor **Legenda tonen** klikt u op **Auto** of **Uit**.
7. Voor **X-as en Y-as Labels en titel** selecteert u een van de opties **Labels en titel**, **Alleen labels**, **Alleen titel** of **Geen** in de vervolgkeuzelijst.
8. Klik op **Gereed**.

Het uiterlijk van de snapshot is gewijzigd.



*Als u Auto selecteert en de eigenschap wordt niet weergegeven, moet u de snapshot groter maken.*



*Er wordt een dialoogvenster voor snapshots met rasterlijnen weergegeven waarin alleen de x-as en de gegevenslabels zichtbaar zijn.*

### De hoogte-/breedteverhouding wijzigen bij het groter/kleiner maken van een snapshot

Als u een snapshot groter of kleiner wilt maken, kunt u ervoor kiezen om de hoogte-/breedteverhouding te ontgrendelen om vrije formaatwijziging mogelijk te maken. Door het aanpassen van het formaat gaat de visualisatie vervolgens gebruikmaken van progressieve weergave van informatie.




*Progressieve weergave betekent het volgende: als een visualisatie (of ontgrendelde snapshot) groter wordt gemaakt, wordt de informatie progressief weergegeven. Als een visualisatie (of ontgrendelde snapshot) kleiner wordt gemaakt, wordt er minder informatie weergegeven. Hierdoor kunt u zich concentreren op de essentiële informatie en voorkomt u dat de visualisatie te druk wordt met te veel informatie in een te kleine ruimte.*

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op de snapshot waarvan u het formaat wilt aanpassen.
2. Klik op  om de hoogte-/breedteverhouding te ontgrendelen voor vrije formaatwijziging.  wordt weergegeven.
3. Gebruik de grepen aan de randen om het formaat van de visualisatie aan te passen. Door het aanpassen van het formaat gaat de visualisatie gebruikmaken van progressieve weergave van informatie.
4. Klik op  om de hoogte-/breedteverhouding te vergrendelen.

U hebt nu de hoogte-/breedteverhouding in de snapshot gewijzigd en het formaat van de visualisatie aangepast.



*Als u het formaat van de visualisatie aanpast als  wordt weergegeven, wordt het formaat van de afbeelding gewijzigd zonder progressieve weergave.*

## 2.8 Een presentatie geven

Tijdens het samenstellen van uw presentatie kunt u deze afspelen om te bekijken hoe de presentatie eruitziet en zich gedraagt bij weergave aan een publiek. Voor het afspelen van een presentatie wordt het hele browservenster gebruikt. U kunt zien hoe uw snapshots, ingesloten werkbladen, teksten, vormen en visuele effecten eruitzien.

Bij vragen uit het publiek hebt u rechtstreeks toegang tot de live-gegevens van uw snapshots en uw ingesloten werkbladen. Hierdoor hebt u de mogelijkheid om verder te zoeken in de gegevens die u tot uw beschikking hebt en zo de presentatie een andere kant op te sturen.

### Een presentatie afspelen

U kunt een presentatie afspelen zoals deze zou worden gepresenteerd aan een publiek. Er zijn besturingselementen waarmee u terug en vooruit kunt navigeren door de dia's. Op een dia met een ingesloten werkblad moet u eerst op het werkblad klikken voordat u kunt beginnen met het maken van selecties.

### Beginnen met afspelen

Doe het volgende:

- Klik in de presentatieweergave op ► boven de tijdlijn.

De presentatie wordt geopend in het volledige browservenster en is gereed voor het afspelen van de huidige dia.



*U kunt ook beginnen met het afspelen van een presentatie door de presentatie lang aan te raken of door er met de rechtermuisknop op te klikken in het app-overzicht of in het navigatievenster voor presentaties en vervolgens **Afspelen** te selecteren in het snelmenu.*

### Informatie over gegevenspunten tonen

Doe het volgende:

- Plaats de aanwijzer op een gegevenspunt om knopinfo met informatie over het gegevenspunt weer te geven.

### Dianummer weergeven

Doe het volgende:

- Klik op ⋮ onder aan de dia om het nummer van de huidige dia en het totale aantal dia's in de presentatie weer te geven: <huidig dianummer> **van** <totale aantal dia's>.

### Navigeren tussen dia's

Doe het volgende:

1. Klik op ⋮ onder aan de dia.
2. Klik op ◀ en ▶ om te navigeren tussen de dia's.



*Op een apparaat met aanraakbediening veegt u met de schuifbalk naar links of naar rechts. Op een computer kunt u de pijltoetsen of de spatiebalk gebruiken.*

### Interactie met een ingesloten werkblad

Als u wilt communiceren met en selecties wilt maken in een ingesloten werkblad moet u eerst ergens op het werkblad klikken.

Doe het volgende:

- Klik op het ingesloten werkblad.

Het is nu mogelijk om selecties te maken op het werkblad.





*U schakelt de mogelijkheid om selecties te maken uit door buiten het ingesloten werkblad te klikken of door naar een andere dia te navigeren.*



### Een presentatie exporteren


Doe het volgende:

1. Klik op  onder aan de dia.
2. Klik op .  
Het dialoogvenster **PowerPoint-instellingen** verschijnt.

Zie: *Een presentatie exporteren (pagina 49)*

### Afspelen afsluiten

Doe het volgende:

- U kunt het afspelen afsluiten door op  te klikken of op Esc te drukken.

### Toegang tot de live-gegevens van een snapshot

Vanuit een snapshot (op een presentatiedia) kunt u navigeren naar het werkblad en de visualisatie waarvan deze snapshot afkomstig is. Op deze manier krijgt u toegang tot de live-gegevens van de snapshot, waarbij u nieuwe selecties kunt uitvoeren om nieuwe wegen te verkennen met uw presentatie.

Doe het volgende:

1. Ga in de presentatieweergave naar een dia met een snapshot.
2. Raak de snapshot lang aan of klik erop met de rechtermuisknop.  
Het snelmenu van de snapshot wordt geopend.
3. Selecteer **Naar bron gaan**.

U wordt in de analysemodus naar het werkblad geleid waarvan de snapshot afkomstig is. En de visualisatie waarvan de snapshot werd gemaakt, is aanvankelijk gemarkeerd.

U kunt teruggaan naar de presentatie door op  **Return** te klikken.



*Ook als de visualisatie waarvan de snapshot afkomstig is, niet meer beschikbaar is, wordt u toch naar het werkblad geleid waar de snapshot vandaan kwam. Als het hele werkblad waarop de visualisatie werd geplaatst niet langer beschikbaar is, blijft u in de presentatieweergave en wordt het foutbericht **Werkblad ontbreekt** weergegeven.*



*U kunt ook tijdens het afspelen van een presentatie toegang krijgen tot de live-gegevens van een snapshot.*

### Toegang tot een werkblad vanaf een dia

Op een presentatiedia kunt u vanaf een ingesloten werkblad navigeren naar een werkblad in de werkbladweergave. Hierdoor krijgt u toegang tot het oorspronkelijke werkblad waarop uw selecties zijn toegepast. U kunt vervolgens nieuwe selecties uitvoeren om met uw presentatie nieuwe wegen te verkennen.

Doe het volgende:

1. Ga in de presentatieweergave naar een presentatiedia met een ingesloten werkblad.
2. Als u toegang wilt tot een werkblad terwijl de presentatie wordt afgespeeld, klikt u op ► boven de tijdlijn. Sla deze stap anders over.
3. Klik op **Naar werkblad gaan**.

U wordt in de werkbladweergave naar het werkblad geleid met de selecties die u hebt uitgevoerd op het ingesloten werkblad.

Als u wilt teruggaan naar de presentatie, klikt u op **Teruggaan**.

### Selecties maken in een ingesloten werkblad

Tijdens het afspelen van een presentatie kunt u, net als in een werkblad in de werkbladweergave, selecties binnen ingesloten werkbladen maken.

### Selecties mogelijk maken

Doe het volgende:

1. Klik in de presentatieweergave op ► boven de tijdlijn.
2. Navigeer naar een dia met een ingesloten werkblad.
3. Klik op het ingesloten werkblad om hiervoor selecties mogelijk te maken. Het is mogelijk om te communiceren met het werkblad.
4. Begin met het uitvoeren van selecties in de visualisaties.

De visualisaties reageren op selecties en filteren subsets van de gegevens uit.



*U schakelt de mogelijkheid om selecties te maken uit door buiten het ingesloten werkblad te klikken of door naar een andere presentatiedia te navigeren.*

Als u een presentatie afspeelt op een klein scherm moet u naar de werkbladweergave gaan om het werkblad te bekijken en selecties uit te voeren.

### Selecties opnieuw instellen

U kunt de selecties die u hebt doorgevoerd op het ingesloten werkblad opnieuw instellen.

Doe het volgende:

- Klik tijdens het afspelen van de presentatie en terwijl u een aantal selecties hebt uitgevoerd op **Selecties opnieuw instellen**.

De selecties op het ingesloten werkblad worden opnieuw ingesteld op dezelfde selecties als actief waren bij het insluiten van het werkblad op de dia.



Via opnieuw instellen hebt u de mogelijkheid om altijd terug te keren naar dezelfde selecties als actief waren bij het insluiten van het werkblad op de dia.

## 2.9 Problemen oplossen - Gegevenspresentaties gebruiken

In deze sectie worden problemen beschreven die kunnen optreden bij het gebruik van gegevenspresentaties in Qlik Sense.

### Ik kan een presentatie niet bewerken

Ik wil wijzigingen aanbrengen in een presentatie maar kan deze niet bewerken.

#### **Mogelijke oorzaak**

De presentatie is gepubliceerd.

#### **Voorgestelde actie**

Als u de presentatie zelf hebt gemaakt, maakt u de publicatie van de presentatie ongedaan om bewerken mogelijk te maken.

Zie: *De publicatie van een presentatie ongedaan maken (pagina 44)*

#### **Voorgestelde actie**

Als u de presentatie niet zelf hebt gemaakt, vervaardigt u een duplicaat van de presentatie om bewerken mogelijk te maken. De geduplicateerde presentatie wordt niet bijgewerkt als de oorspronkelijke presentatie wordt bijgewerkt.

Zie: *Een presentatie dupliceren (pagina 14)*

### Een werkblad ontbreekt

Bij het afspelen van een presentatie ontbreekt een werkblad.

#### **Mogelijke oorzaak**

Het werkblad is verwijderd.

Het werkblad is privé (het bevindt zich in de map **Mijn werkbladen** van een andere gebruiker).

#### **Voorgestelde actie**

Als het werkblad privé is, vraagt u de eigenaar van het werkblad om dit te publiceren.

Zie: *Publiceren (pagina 38)*

Zie: *Een werkblad publiceren (pagina 42)*

### Ik kan het uiterlijk van een snapshot niet wijzigen

Ik wil Auto gebruiken voor een snapshot-eigenschap maar het uiterlijk van de snapshot verandert niet.

#### **Mogelijke oorzaak**

De snapshot is te klein.

#### **Voorgestelde actie**

Vergroot de snapshot in de presentatieweergave.

Zie: *Items op een dia groter/kleiner maken (pagina 21)*

### Ik kan geen koppeling toevoegen binnen een tekstobject

Ik wil een koppeling toevoegen in een tekstobject, maar de koppeling werkt niet.

#### **Mogelijke oorzaak**

U werkt met Internet Explorer 10 of 11. In dat geval kunt u geen koppelingen kopiëren en plakken vanuit externe bronnen omdat de opmaak verloren gaat wanneer de koppelingen in tekstobjecten worden geplakt.

#### **Voorgestelde actie**

Gebruik een andere webbrowser en voeg de koppeling toe.

Zie: *Een koppeling toevoegen aan een dia (pagina 28)*

### Ik kan geen snapshot maken

Ik wil een snapshot maken, maar dat is niet mogelijk.

#### **Mogelijke oorzaak**

De visualisatie waarvoor u probeert een snapshot te maken is onvolledig.

De visualisatie waarvan u probeert een snapshot te maken is een uitbreiding waarvoor geen snapshot-functionaliteit is ingeschakeld.

De visualisatie waarvoor u probeert een snapshot te maken is een filtervak. Snapshots van filtervakken worden niet ondersteund.

#### **Voorgestelde actie**

Voltooi de visualisatie.

Schakel snapshot-functionaliteit in het hoofdsript van de visualisatie-uitbreiding in door de snapshot-eigenschap in te stellen op waar. U hebt machtigingen nodig om het script te bewerken of moet een ontwikkelaar om hulp vragen.

### Ik kan de volgorde van dia's in een presentatie niet wijzigen

Ik wilt een dia verplaatsen in de tijdlijn van een presentatie, maar dat is niet mogelijk.

**Mogelijke oorzaak**

U gebruikt een muis op een hybride apparaat.

**Voorgestelde actie**

Houd de muisknop een tijdje ingedrukt voordat u de dia verplaatst.

U kunt ook het aanraakscherm gebruiken en de dia verplaatsen door deze lang aan te raken en te slepen.

## 3 Publiceren

Apps die werkbladen en presentaties bevatten kunnen worden gepubliceerd naar streams om inhoud beschikbaar te stellen aan andere gebruikers. Aanvullende werkbladen en presentaties kunnen worden gepubliceerd als onderdeel van een app die al is gepubliceerd. Via toegangsrechten wordt bepaald welke gebruikers verschillende soorten inhoud mogen publiceren.

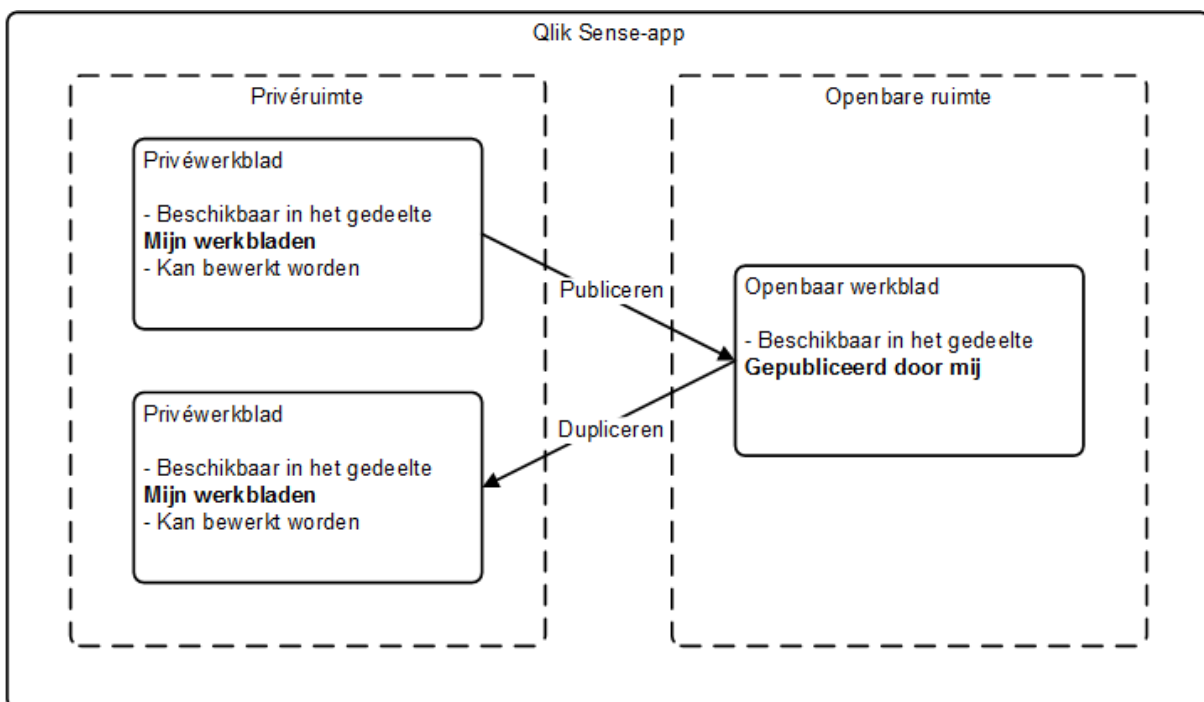
### 3.1 Apps publiceren

Wanneer u een app publiceert, komen de werkbladen en presentaties van de app beschikbaar voor de andere gebruikers die toegang hebben tot de stream waarvan de app die u hebt gepubliceerd deel uitmaakt.

Bij het publiceren van uw wordt deze vergrendeld. Dit betekent dat anderen uw gepubliceerde werkbladen en presentaties niet kunnen bewerken, maar deze wel kunnen gebruiken voor het analyseren van de gegevens.

Niemand kan de werkbladen en presentaties die binnen de app zijn gepubliceerd bewerken, maar als u over de juiste toegangsrechten beschikt, kunt u wel eigen werkbladen en presentaties toevoegen aan een gepubliceerde app. U kunt een gepubliceerd werkblad of een gepubliceerde presentatie gebruiken als sjabloon voor een nieuw werkblad of een nieuwe presentatie, door middel van dupliceren.

De onderstaande afbeelding laat zien hoe de status van een werkblad kan veranderen in relatie tot een gepubliceerde app. Het werkt op identieke wijze voor presentaties.



Alleen de masteritems en diagrammen van een gepubliceerde app zijn in het bibliotheekvenster beschikbaar, en kunt u gebruiken bij het bewerken van uw eigen werkbladen.

Apps worden gepubliceerd vanuit de Qlik Management Console.

## 3.2 Werkbladen en presentaties publiceren

De eigen werkbladen en presentaties die u maakt als onderdeel van een gepubliceerde app kunnen worden gepubliceerd, zodat alle andere gebruikers van de gepubliceerde app er eveneens over kunnen beschikken.

Bij het werken met een gepubliceerde app, worden werkbladen en presentaties geordend in secties in het app-overzicht afhankelijk van hun status.

The screenshot displays the 'Beginner's tutorial' app overview in Qlik Sense. At the top, there is a header with the app name and a logo consisting of two overlapping circles (one green, one orange). Below the header, a navigation bar includes 'Werkbladen', 'Bladwijzers', and 'Presentaties', along with a 'Nieuw werkblad maken' button and a grid icon. The main content area is divided into several sections:

- Basiswerkbladen (4):** Contains four workbooks: 'Dashboard', 'Product Details', 'Customer Details', and 'Customer Location', each represented by a bar chart icon.
- Gepubliceerd door mij (1):** Contains one workbook: 'More product details', also represented by a bar chart icon.
- Mijn werkbladen (2):** Contains two workbooks: 'My own sheet' and 'My new sheet', both with bar chart icons, and a dashed box labeled 'Nieuw werkblad maken' with a plus sign icon.
- Community (2):** Contains two workbooks: 'New Product Details' (bar chart icon) and 'Q1 Product Details' (two overlapping circles icon). A 'Publicatiedatum' dropdown menu is visible to the right of this section.

<b>Basiswerkbladen/ Basispresentaties</b>	Werkbladen en presentaties die zijn opgenomen in de app toen deze werd gepubliceerd. Alle gebruikers van de app hebben hier toegang toe.
<b>Gepubliceerd door mij</b>	Werkbladen en presentaties die u hebt gemaakt en vervolgens gepubliceerd zodat alle gebruikers van de app er toegang toe hebben. De andere gebruikers vinden deze in hun sectie <b>Community</b> .
<b>Mijn werkbladen / Mijn presentaties</b>	Werkbladen en presentaties die u hebt gemaakt maar nog niet gepubliceerd. Niemand anders kan deze zien.
<b>Community</b>	Werkbladen en presentaties die door iemand anders zijn gemaakt en gepubliceerd voor de app waartoe u toegang hebt.

### 3.3 Niet-gepubliceerde app

#### Wat u kunt doen

- Het Load-script bewerken en de gegevens opnieuw laden.
- De gegevensstructuur en details over de gegevens bekijken vanuit de gegevensmodelviewer.
- Werkbladen, visualisaties en bladwijzers maken, bewerken en verwijderen.
- Masteritems (dimensies, metingen en visualisaties) maken voor hergebruik.
- Navigeren tussen werkbladen, presentaties en bladwijzers.
- Selecties maken en wissen.
- Bladwijzers maken en items met een bladwijzer weergeven.

### 3.4 Gepubliceerde app

#### Wat u kunt doen

- Navigeren tussen werkbladen.
- Werkbladen en visualisaties verkennen die vanaf het begin in de app waren opgenomen.
- Presentaties bekijken die vanaf het begin in de app zijn opgenomen.
- Uw eigen privé-werkbladen, visualisaties en presentaties maken en bewerken op basis van de gegevens in de app.
- Werkbladen en presentaties publiceren die u hebt gemaakt zodat anderen deze kunnen gebruiken.
- De publicatie van werkbladen en presentaties die u hebt gepubliceerd ongedaan maken zodat zij opnieuw privé worden.
- Visualisaties kopiëren en plakken tussen werkbladen.
- Masteritems (dimensies, metingen en visualisaties) gebruiken die vanaf het begin in de app zijn opgenomen.
- Uw eigen privé-bladwijzers maken en bewerken.



- Selecties maken en wissen.
- Bladwijzers maken en items met een bladwijzer weergeven.

## Wat u niet kunt doen

- Het load-script bewerken of de gegevens opnieuw laden.
- De gegevensmodelviewer openen.
- Visualisaties, werkbladen, presentaties en bladwijzers bewerken die vanaf het begin in de app zijn opgenomen.
- Werkbladen en presentaties bewerken die zijn gepubliceerd.

## 3.5 Streams

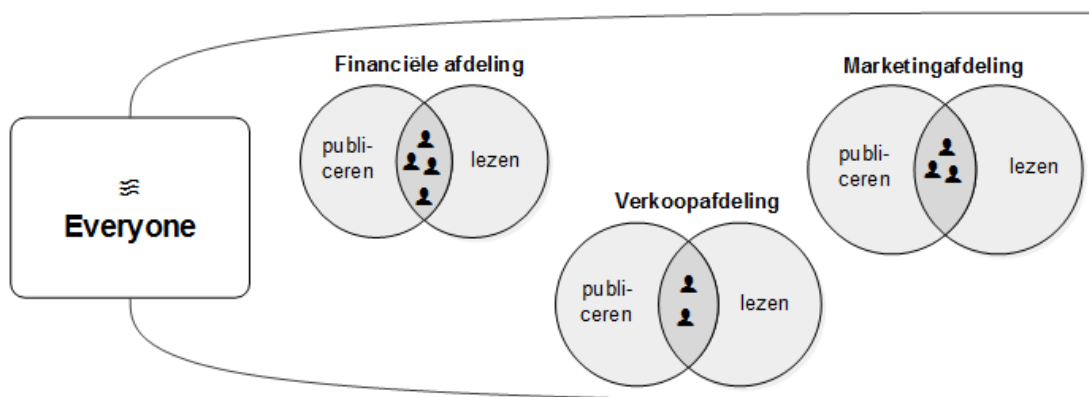
De inhoud van de hub is onderverdeeld in streams. Een stream is een verzameling apps waartoe een groep gebruikers specifieke toegang heeft. De gebruikers van de stream kunnen verschillende toegangsrechten hebben. Sommige gebruikers mogen misschien alleen de inhoud in de stream lezen, terwijl anderen over de rechten beschikken om hun inhoud op de stream te publiceren.

Standaard bevat Qlik Sense een stream met de naam Everyone, waarvoor alle gebruikers zowel lees- als publicatierechten hebben.

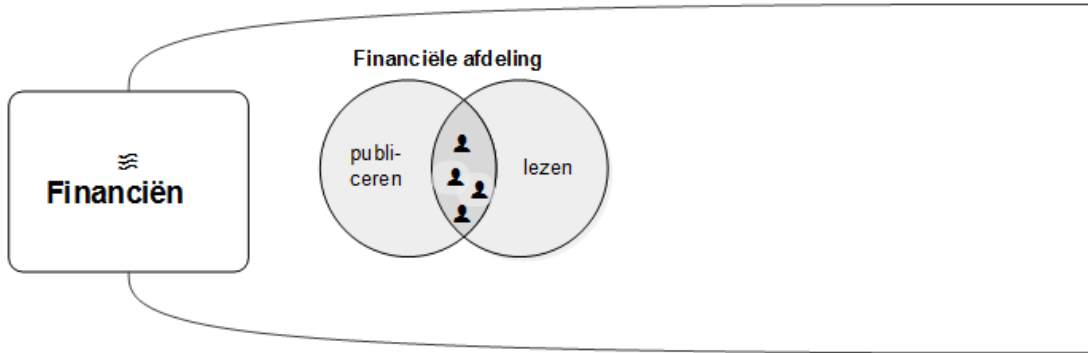
Alle gebruikers hebben hun eigen stream, genaamd **Mijn werk**, voor hun persoonlijke inhoud, waarmee een duidelijke scheiding wordt gewaarborgd tussen persoonlijke (nog niet gepubliceerde) en vertrouwde (gepubliceerde) informatie.



*Een app kan in slechts één stream worden gepubliceerd. Om een app naar een andere stream te kunnen publiceren moet de app eerst worden gekopieerd en vervolgens gepubliceerd naar de tweede stream.*



*In dit voorbeeld zijn er verschillende afdelingen binnen een bedrijf. Alle gebruikers binnen alle afdelingen hebben zowel lees- als publicatierechten in de stream Everyone.*



*Alleen gebruikers die deel uitmaken van de financiële afdeling hebben toegang tot de stream Finance. Sommige gebruikers hebben zowel publicatie- als leesrechten, terwijl anderen alleen leesrechten hebben.*


### 3.6 Een werkblad publiceren

U kunt werkbladen die u hebt gemaakt publiceren, zodat andere gebruikers ze kunnen bekijken.



*U kunt alleen werkbladen publiceren als onderdeel van een app die al is gepubliceerd.*


Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de werkbladen weer te geven.
2. Raak het werkblad dat u wilt publiceren lang aan of klik erop met de rechtermuisknop en selecteer vervolgens **Publiceren**.  
Het dialoogvenster **Werkblad publiceren** wordt weergegeven.
3. Klik op **Publiceren**.

Het werkblad wordt gepubliceerd en verplaatst van **Mijn werkbladen** naar **Gepubliceerd door mij**.

Andere gebruikers, met toegang tot deze app, treffen het gepubliceerde werkblad nu aan in hun sectie **Community**.




*U kunt ook een werkblad publiceren in de werkbladweergave door op  te klikken en **Werkblad publiceren** te selecteren of door een werkblad lang aan te raken of erop te dubbelklikken in de werkbladnavigator.*

### 3.7 Publicatie van een werkblad ongedaan maken


U kunt een werkblad dat u hebt gepubliceerd niet langer beschikbaar stellen aan anderen door de publicatie ervan ongedaan te maken.

Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de werkbladen weer te geven.
2. Zoek het gepubliceerde werkblad onder **Gepubliceerd door mij**.
3. Raak het werkblad lang aan of klik erop met de rechtermuisknop en selecteer **Publicatie ongedaan maken**.  
Het dialoogvenster **Publicatie van werkblad ongedaan maken** wordt weergegeven.
4. Klik op **Publicatie ongedaan maken**.  
De publicatie van het werkblad wordt ongedaan gemaakt en het wordt verplaatst van **Gepubliceerd door mij** naar **Mijn werkbladen**.

Het werkblad is niet langer beschikbaar voor andere gebruikers van de app.



*U kunt ook de publicatie van een werkblad ongedaan maken in de werkbladweergave door op  te klikken en **Publicatie van werkblad ongedaan maken** te selecteren of door een werkblad lang aan te raken of erop te dubbelklikken in de werkbladnavigator.*


### 3.8 Een presentatie publiceren

U kunt presentaties die u hebt gemaakt publiceren, zodat andere gebruikers ze kunnen bekijken.



*U kunt alleen presentaties publiceren als onderdeel van een app die al is gepubliceerd.*


Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de presentaties weer te geven.
2. Raak de presentatie die u wilt publiceren lang aan of klik erop met de rechtermuisknop en selecteer vervolgens **Publiceren**.  
Het dialoogvenster **Presentatie publiceren** wordt weergegeven.
3. Klik op **Publiceren**.

De presentatie wordt gepubliceerd en verplaatst van **Mijn presentaties** naar **Gepubliceerd door mij**.

Andere gebruikers, met toegang tot deze app, treffen de gepubliceerde presentatie nu aan in hun sectie **Community**.




*U kunt ook een presentatie publiceren in de presentatieweergave door op  te klikken en **Presentatie publiceren** te selecteren of door een presentatie lang aan te raken of erop te dubbelklikken in de presentativenavigator.*

### 3.9 De publicatie van een presentatie ongedaan maken


U kunt een presentatie die u hebt gepubliceerd niet langer beschikbaar stellen aan anderen door de publicatie ervan ongedaan te maken.

Doe het volgende:

1. Klik in het app-overzicht op  om de presentaties weer te geven.
2. Zoek de gepubliceerde presentatie onder **Gepubliceerd door mij**.
3. Raak de presentatie lang aan of klik erop met de rechtermuisknop en selecteer **Publicatie ongedaan maken**.  
Het dialoogvenster **Publicatie van presentatie ongedaan maken** wordt weergegeven.
4. Klik op **Publicatie ongedaan maken**.  
De publicatie van de presentatie wordt ongedaan gemaakt en het wordt verplaatst van **Gepubliceerd door mij** naar **Mijn presentaties**.

De presentatie is niet langer beschikbaar voor andere gebruikers van de app.



*U kunt ook de publicatie van een presentatie ongedaan maken in de presentatieweergave door op  te klikken en **Publicatie van presentatie ongedaan maken** te selecteren of door een presentatie lang aan te raken of erop te dubbelklikken in de presentatienavigator.*

# 4 Exporteren en afdrucken

Gebruikers kunnen werkbladen en visualisaties exporteren en afdrucken, zodat ze inzicht kunnen krijgen in gegevens en dat delen met mensen buiten de grenzen van een Qlik Sense-systeem. U kunt bijvoorbeeld samenwerken met klanten en leveranciers en besluiten nemen op basis van geselecteerde gegevens.

Het exporteren van een werkblad of een visualisatie is heel eenvoudig: klik met de rechtermuisknop, pas een paar parameters aan en bevestig uw keuzen. U hoeft geen sjabloon te maken of technische vaardigheden aan te leren. U kunt ook zelf kiezen hoe uw uitvoer wordt gemaakt, als een PDF of als een afbeelding. PDF's zijn gemakkelijk af te drukken.




*Deze functie is niet beschikbaar op mobiele apparaten.*

## 4.1 Gegevens exporteren vanuit een visualisatie

U kunt gegevens exporteren vanuit een visualisatie naar Excel en deze opslaan in een bestand in de indeling .xlsx.

Doe het volgende:

1. Raak de visualisatie waaruit u gegevens wilt exporteren lang aan of klik er met de rechtermuisknop op.
2. Selecteer  **Gegevens exporteren**.
3. Klik in het dialoogvenster **Export voltooid** op de koppeling voor het downloaden van het gegevensbestand.
4. Open het bestand of sla het op.

De gegevens zijn geëxporteerd naar een bestand in de indeling .xlsx.



*In filtervakken met meer dan één dimensie kunt u alle dimensies of een enkele dimensie selecteren.*




*Qlik Sense probeert altijd gegevens te exporteren in een getalnotatie, indien mogelijk. Als een getal of reeks wordt voorafgegaan door nullen, worden deze nullen daarom niet naar Excel geëxporteerd.*

*Voorbeeld: 02 wordt geëxporteerd als 2.*

## 4.2 Een werkblad exporteren

In Qlik Sense is het mogelijk een compleet werkblad te exporteren als een PDF-bestand.

Doe het volgende:

1. Open het werkblad dat u wilt exporteren.
2. Klik op  en selecteer **Werkblad naar PDF exporteren**. Het dialoogvenster **PDF-instellingen** wordt weergegeven.
3. Selecteer het **Papierformaat** door in de desbetreffende vervolgkeuzelijst te bladeren en op het geselecteerde formaat te klikken.
4. Klik op **+** of **-** aan de zijkanten van **Resolutie (dots per inch)** om de resolutie respectievelijk te verhogen of te verlagen. U kunt ook een exacte waarde typen. De minimumwaarde is 72 dpi, de maximumwaarde is 300 dpi.
5. Kies de **Richting** door **Stand** of **Liggend** te selecteren.
6. Met de **Opties voor hoogte/breedteverhouding** kunt u het volgende selecteren:
  - **Huidig formaat** om de visualisatie in de PDF in te voegen zonder het formaat te wijzigen. Als de resulterende PDF kleiner is dan de visualisatie wordt deze bijgesneden.
  - **Passend op pagina, zonder behoud van hoogte/breedteverhouding** verandert de hoogte en breedte van de visualisatie zodat de hele pagina wordt gevuld. De hoogte/breedteverhouding verandert dienovereenkomstig.
7. Klik op **Exporteren** om het maken van de afbeelding te starten.



*U kunt een papieren exemplaar van het werkblad maken door het PDF-bestand af te drukken.*

### Een werkblad exporteren op apparaten met aanraakscherm

In Qlik Sense is het mogelijk een compleet werkblad te exporteren als PDF-bestand, ook vanuit mobiele apparaten.

Doe het volgende:

1. Open het werkblad dat u wilt exporteren.
2. Klik op  en selecteer **Werkblad naar PDF exporteren**. Het dialoogvenster **PDF-instelling** wordt weergegeven.
3. Selecteer het **Papierformaat** door in de desbetreffende vervolgkeuzelijst te bladeren en op het geselecteerde formaat te klikken.
4. Kies de **Richting** door **Stand** of **Liggend** te selecteren.
5. Klik op **Exporteren** om het maken van de PDF te starten.
6. U kunt de PDF downloaden door op de koppeling **Klik hier om uw PDF te downloaden** te klikken.

### 4.3 Een visualisatie exporteren

In Qlik Sense kunt u een visualisatie exporteren als afbeelding of als PDF-bestand.

De volgende objecttypen kunnen niet worden geëxporteerd:

- Filtervak
- Uitbreidingen van derden
- KPI-objecten met een koppeling naar een werkblad.

Alleen het zichtbare deel van de visualisatie wordt geëxporteerd. Als u bijvoorbeeld een tabel met schuifbalken exporteert, krijgt u een afbeelding of een PDF waarop de schuifbalken en het venstergebied dat zij opgeven zichtbaar zijn, maar niet de hele tabel.

### Exporteren als afbeelding

Doe het volgende:

1. Klik met de rechtermuisknop op de visualisatie die u wilt exporteren.
2. Selecteer in het snelmenu de optie **Exporteren als afbeelding**.  
Het dialoogvenster **Afbeeldingsinstellingen** wordt weergegeven.
3. Selecteer **Huidig** om de bestaande opties te kiezen of wijzig uw opties door **Aangepast** te kiezen.
  - Als u **Huidig** selecteert, worden de breedte en hoogte van het oorspronkelijke diagram en de schermresolutie in dpi weergegeven. U kunt voor de uitvoerindeling kiezen tussen .png en .jpeg via de vervolgkeuzelijst **Bestandstype**.
  - U kunt de afmetingen en de resolutie van de geëxporteerde afbeelding aanpassen door op de optie **Aangepast** te klikken.  
U kunt een nieuwe afbeeldingsbreedte of -hoogte instellen door op + of - te klikken om de breedte of hoogte respectievelijk te vergroten of te verkleinen. U kunt ook een exacte waarde typen. De minimumwaarde is 8 pixels, de maximumwaarde is 2.000 pixels.



*U kunt de hoogte/breedteverhouding behouden door resp. **Breedte (pixels)** en **Hoogte (pixels)** in te stellen.*

U kunt een nieuwe afbeeldingsresolutie instellen door op + of - aan de zijkanen van **Resolutie (dots per inch)** te klikken om de resolutie respectievelijk te verhogen of te verlagen. U kunt ook een exacte waarde typen. De minimumwaarde is 72 dpi, de maximumwaarde is 300 dpi.

4. Klik op **Exporteren** om het maken van de afbeelding te starten.

### Exporteren naar PDF

Doe het volgende:

1. Selecteer in het snelmenu de optie **Exporteren naar PDF**.  
Het dialoogvenster **PDF-instellingen** wordt weergegeven.
2. Selecteer het **Papierformaat** door in de desbetreffende vervolgkeuzelijst te bladeren en op het geselecteerde formaat te klikken.
3. U kunt de optie **Resolutie (dots per inch)** een hogere of lagere waarden geven door op + of - te klikken. U kunt ook een exacte waarde typen. De minimumwaarde is 72 dpi, de maximumwaarde is 300 dpi.

4. Kies de **Richting** door op de knop **Stand** of **Liggend** te klikken.
5. Met de **Opties voor hoogte/breedteverhouding** kunt u het volgende selecteren:
  - **Huidig formaat** om de visualisatie in de PDF in te voegen zonder het formaat te wijzigen. Als de resulterende PDF kleiner is dan de visualisatie wordt deze bijgesneden.
  - **Passend op pagina, zonder behoud van hoogte/breedteverhouding** verandert de hoogte en breedte van de visualisatie zodat de hele pagina wordt gevuld. De hoogte/breedteverhouding verandert dienovereenkomstig.
6. Klik op **Exporteren** om het maken van de afbeelding te starten.



*U kunt een papieren exemplaar van de visualisatie maken door het PDF-bestand af te drukken.*

### Een visualisatie exporteren op apparaten met aanraakscherm

In Qlik Sense kunt u een visualisatie exporteren als een afbeelding of een PDF-bestand, ook vanaf mobiele apparaten.

#### Exporteren naar PDF

Bij het exporteren vanaf mobiele apparaten, is exporteren naar PDF de standaardoptie.

Doe het volgende:

1. Tik op de visualisatie die u wilt exporteren om hierop in te zoomen.
2. Klik op  en selecteer **Exporteren**.  
Laat de standaardoptie **PDF** ongewijzigd in de vervolgkeuzelijst **Type bestand selecteren**.
3. Selecteer het **Papierformaat** door naar het desbetreffende vervolgkeuzemenu te bladeren en op het geselecteerde type te klikken.
4. Kies de **Richting** door **Stand** of **Liggend** te selecteren.
5. Klik op **Exporteren** om het maken van de PDF te starten.
6. U kunt de PDF downloaden door op de koppeling **Klik hier om uw PDF te downloaden** te klikken.

#### Exporteren als afbeelding

Doe het volgende:

1. Tik op de visualisatie die u wilt exporteren om hierop in te zoomen.
2. Klik op  en selecteer **Exporteren**.
3. Open de vervolgkeuzelijst **Type bestand selecteren** en klik op **PNG** of **JPEG** om de gewenste indeling voor de afbeelding te selecteren.
4. Klik op **Exporteren** om het maken van de afbeelding te starten.
5. U kunt de afbeelding downloaden door op de koppeling **Klik hier om uw afbeeldingsbestand te downloaden** te klikken.



## 4.4 Een presentatie exporteren



*Deze functie is niet beschikbaar op mobiele apparaten.*

### Voraf geconfigureerde grootte voor PowerPoint-dia's

U kunt een PowerPoint-presentatie maken op basis van een presentatie die is gemaakt met de functie voor gegevenspresentatie. Standaard heeft de geëxporteerde presentatie een diagrootte van 960 bij 540 pixels met een breedbeeld hoogte-/breedteverhouding van 16:9 en een resolutie van 220 dpi (dots per inch).

U kunt kiezen uit drie vooraf geconfigureerde diagrootten en hoogte-/breedteverhoudingen voor uw PowerPoint-dia's. Tevens is een aangepaste optie beschikbaar. Dit zijn de vooraf geconfigureerde diagrootten:

	Hoogte/breedteverhouding	Breedte (pixels)	Hoogte (pixels)
<b>Standaard (4:3)</b>	4:3	960	720
<b>Breedbeeld (16:9)</b> (standaard)	16:9	960	540
<b>Breedbeeld (16:10)</b>	16:10	960	600

Er zijn drie resoluties beschikbaar: 220, 150 en 96 dpi.

### Exporteren als een PowerPoint-presentatie

Doe het volgende:

1. Open de presentatie die u wilt exporteren.
2. Klik op en selecteer **Presentatie naar PowerPoint exporteren**. Het dialoogvenster **PowerPoint-instellingen** wordt weergegeven.
3. Als u de standaard **diagrootte** en **resolutie (dots per inch)** wilt wijzigen, voert u selecties uit vanuit de twee vervolgkeuzelijsten.
4. De onderste regel van het dialoogvenster laat het resultaat van uw instellingen zien.
5. Klik op **Exporteren**.  
Als de PowerPoint-presentatie gereed is, wordt een koppeling weergegeven in het dialoogvenster.
6. Klik op de koppeling.  
De presentatie wordt gedownload naar de standaard downloadlocatie voor uw browser.
7. Klik op **Annuleren** om het dialoogvenster te sluiten.

### Aangepaste diahoogte en -breedte instellen

U kunt de afmetingen van de geëxporteerde dia's instellen op andere waarden dan de vooraf geconfigureerde waarden door **Aangepast** te selecteren in de vervolgkeuzelijst **Diagrootte** in het dialoogvenster **PowerPoint-instellingen**. Als u dit doet, verandert het dialoogvenster zodat u de breedte en hoogte van de dia in pixels kunt instellen.

Doe het volgende:

- Klik op **+** of **-** om de hoogte en/of breedte van de dia te vergroten of te verkleinen afhankelijk van uw behoeften. U kunt ook een exacte waarde rechtstreeks in het veld typen.



*U kunt de hoogte/breedteverhouding behouden door **Breedte (pixels)** en **Hoogte (pixels)** op overeenkomstige wijze aan te passen.*

### Exporteren als een PDF

Doe het volgende:

1. Open de presentatie die u wilt exporteren.
2. Klik op  en selecteer **Presentatie naar PDF exporteren**. Het dialoogvenster **PDF-instellingen** wordt weergegeven.
3. Als u het standaard **papierformaat** wilt wijzigen, voert u selecties uit vanuit de twee vervolgkeuzelijsten.
4. U kunt een nieuwe afbeeldingsresolutie instellen door op **+** of **-** voor **Resolutie (dots per inch)** te klikken om de resolutie respectievelijk te verhogen of te verlagen. U kunt ook een exacte waarde typen. De minimumwaarde is 72 dpi, de maximumwaarde is 300 dpi.
5. Kies de **Richting** door op **Stand** of **Liggend** te klikken.
6. Met de **Opties voor hoogte/breedteverhouding** kunt u het volgende selecteren:
  - **Huidig formaat** om de visualisatie in de PDF in te voegen zonder het formaat te wijzigen. Als de resulterende PDF kleiner is dan de visualisatie wordt deze bijgesneden.
  - **Passend op pagina** om de hoogte en breedte van de visualisatie te veranderen zodat de hele pagina wordt gevuld. De hoogte/breedteverhouding verandert dienovereenkomstig.
7. De onderste regel van het dialoogvenster laat het resultaat van uw instellingen zien.
8. Klik op **Exporteren**.  
Als de PDF-presentatie gereed is, wordt een koppeling weergegeven in het dialoogvenster.
9. U kunt de PDF downloaden door op **Klik hier om uw PDF te downloaden** te klikken.  
De presentatie wordt gedownload naar de standaard downloadlocatie voor uw browser.
10. Klik op **Annuleren** om het dialoogvenster te sluiten.

## 4.5 Problemen oplossen - Exporteren en afdrucken

In deze sectie worden problemen beschreven die kunnen optreden bij het exporteren en afdrucken van werkbladen en visualisaties in Qlik Sense.

### Ik kan niet al mijn gegevens exporteren

Ik heb geprobeerd gegevens te exporteren vanuit mijn visualisatie en kreeg het volgende bericht:

**Uw geëxporteerde gegevens zijn gereed om te worden gedownload. Let op: uw gegevensverzameling was te groot en is afgekapt.**

**Mogelijke oorzaak**

De gegevens in uw visualisatie zijn te groot om te exporteren.

**Voorgestelde actie**

Voer selecties uit om de gegevens die u wilt exporteren te beperken en exporteer deze vervolgens opnieuw.