# Tekstverwerken en verbeteren.

## Zoeken en vervangen.

1. **Ctrl** **+ F** of knop **Zoeken** - typ **tabel** in Navigatievenster 38 resultaten verschijnen.
2. Klik op vergrootglas of - **Vervangen** – klik **Zoeken** om elk resultaat te zien.
3. Typ in venster een ander woord – bijv. **overzicht**.
4. Klik **Alles vervangen** of Vervangen om 1 woord of alles in een keer te vervangen.

## Synoniem voor bepaalde woorden.

1. **Selecteer het gewenste woord dat moet worden veranderd b.v. Modern.**
2. Klik Shift F7 (Synoniem lijst opent zich) of rechtermuisklik op het woord – *Synoniemen.*
3. Kies het woord wat er het beste bij past.

## Het document automatisch controleren op spelfouten.

1. Controleren tab in menubalk openen.
2. Spelling- en grammaticacontrole aanklikken.
3. Kies negeer als het woord toch goed is.
4. Kies wijzig als het fout is.
5. Sluit het venster als alles gecorrigeerd is.

## Een bijschrift aan een afbeelding of tabel toevoegen. (Om naar te verwijzen)

1. Scrol naar de eerstvolgende afbeelding. (Kies de afbeelding Katten)
2. Geef deze een logisch bijschrift - **Verwijzingen** – Bijschrift invoegen.
3. Open het vak **Bijschrift** *Figuur1* en typ er Katten achter.
4. Kies **Positie** – Boven geselecteerd item -**OK.**

*Dit kan voor alle afbeeldingen worden uitgevoerd, om een logische verwijzing te hebben.*

##

## De tekst van alle bijschriften in een keer opmaken.

1. **Start** – open venster *Stijlen* – kies *Bijschrift.*
2. Rechtermuis klik – **wijzigen** – opmaken naar wens.

## Een Hyperlink aan tekst koppelen voor een verwijzing.

1. Selecteer deze tekst – [Terug naar boven](#_top)
2. Rechtermuisklik op **Koppeling** – kies *Koppeling/Hyperlink invoegen* – klik op **Plaats in dit document** – kies: **Bovenkant document** – **OK.**
3. Controleer met (ctrl+) **klik** op het woord of de hyperlink werkt.