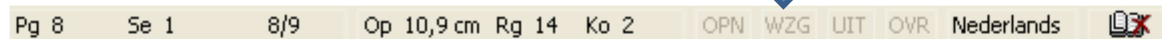




Corrigeren / redigeren

Aan uw tekst ga ik net zolang sleutelen tot deze een prettig leesbaar, duidelijk en foutloos verhaal wordt. Alle taal- en spelfouten worden eruit gehaald. Verder schrap ik de overbodige woorden en vervang woorden die meerdere malen voorkomen door synoniemen. Om duidelijk weer te geven wat alle wijzigingen zijn, maak ik gebruik van de optie 'Wijzigingen bijhouden' van Microsoft Word.

Deze optie kan aangezet worden door te dubbelklikken op WZG, dat onderaan het scherm te vinden is.

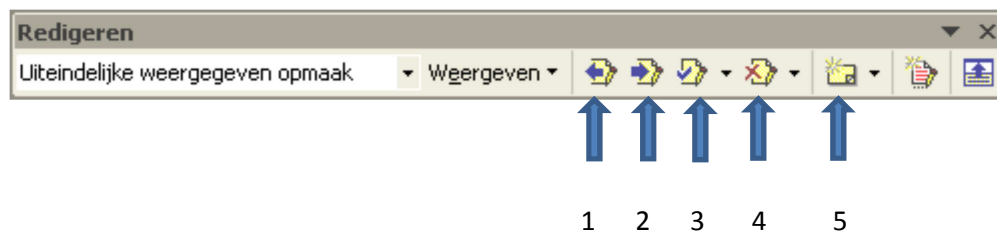


Alle wijzigingen worden nu gemarkeerd. In de laatste versies van Word gebeurt dit door toegevoegde tekst rood weer te geven en in een rode tekstballon aan de rechterzijde van het scherm te tonen. In eerdere versies wordt de tekst geel gemarkeerd.

Werkbalk

Door te dubbelklikken op WZG verschijnt de werkbalk 'Redigeren' in beeld.

1. Vorige wijziging/opmerking
2. Volgende wijziging/opmerking
3. Wijziging accepteren
4. Wijziging negeren / Opmerking verwijderen
5. Opmerking toevoegen



Verder is het met het pulldownmenu van de werkbalk mogelijk om te wisselen tussen weergave 'Uiteindelijk' en 'Oorspronkelijk', met en zonder wijzigingen. Standaard staat de weergave op 'Uiteindelijk weergegeven opmaak'.

Nu kunt u gemakkelijk zelf bepalen of u de wijziging wilt overnemen of dat u de wijziging wilt negeren. U kunt uiteraard er ook voor kiezen om in één keer alle wijzigingen te accepteren. Dit doet u bij knop 3.

Ik hoop dat u hiermee gemakkelijk mijn teksten kan bekijken en controleren of alle wijzigingen naar uw wens zijn.