

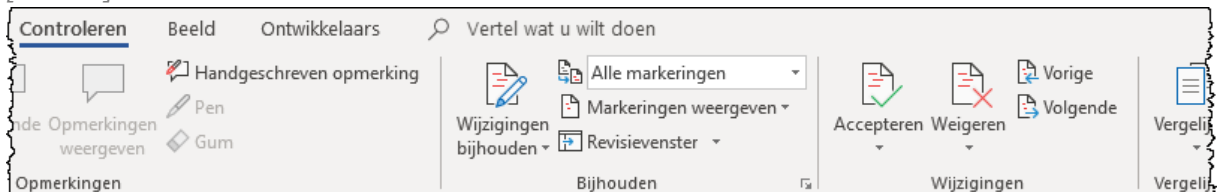
Wijzigingen bijhouden

Dit document is bedoeld als aanvulling op de tip van de maand Wijzigingen bijhouden in Word. Je vindt deze tip op <https://toels-pc.nl/wijzigingen-behouden/>.

Deze functie, die in het Engels Track Changes heet, gebruik je als je wijzigingen wilt aanbrengen in een document, maar toch ook wilt behouden wat er oorspronkelijk stond.

De bijgehouden wijzigingen kun je altijd terugvinden, ook als ze van verschillende mensen afkomstig zijn en de originele tekst kun je ook zien. Pas als de wijzigingen verwerkt worden is niet meer zichtbaar wat oorspronkelijk wat en wat is gewijzigd.

Opdrachten voor het werken met wijzigingen bijhouden vind je op het tabblad *Controleren* [Review].

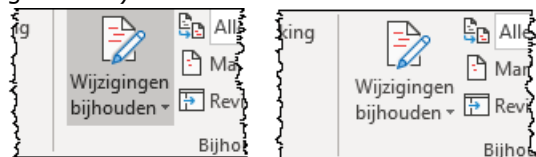


Inschakelen en uitschakelen

- Klik op *Wijzigingen bijhouden* [Track Changes].

De knop krijgt een andere kleur en is hiermee ingeschakeld.

Alle wijzigingen worden nu bijgehouden als wijzigingsmarkeringen (ook wel revisiemarkeringen genoemd).

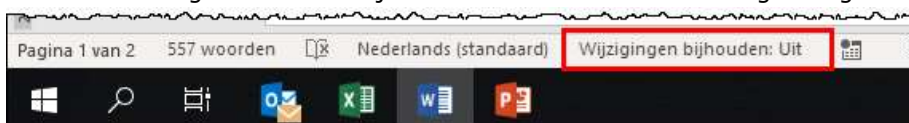


Met dezelfde opdracht kun je het ook weer uitschakelen: de kleur bij de knop is dan verdwenen.

TIP: statusbalk

Op de statusbalk kun je een instelling tonen die aangeeft of wijzigingen markeren is ingeschakeld of niet. Klik hiervoor met de rechtermuisknop op de statusbalk en kies *Wijzigingen bijhouden* [Track Changes] (hier komt een vinkje voor te staan).

In de afbeelding hieronder zie je dat momenteel deze instelling is uitgeschakeld.

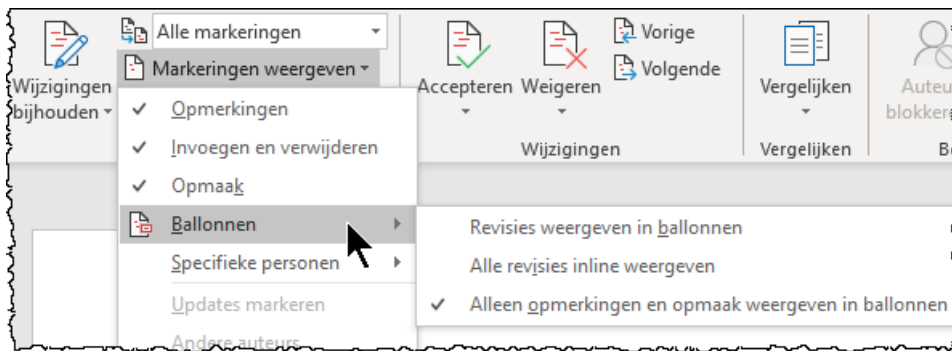


Je kunt nu de statusbalk ook gebruiken om wijzigingen bijhouden in of uit te schakelen: gewoon erop klikken.

Weergave van de wijzigingen instellen

De manier waarop de wijzigingen bijgehouden worden kun je zelf regelen.

Kies *Markeringen weergeven* > *Ballonnen* [Show Markup > Balloons] en maak een keuze.



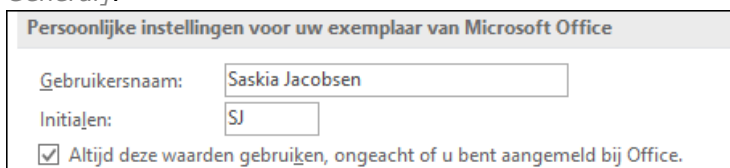
Welke wijzigingen worden getoond?

Met de knop *Markeringen weergeven* [Show Markup] kun je ook bepalen welke wijzigingen je in het document wilt zien.

Wanneer meer mensen wijzigingsmarkeringen hebben aangebracht, kun je met de optie *Specifieke personen* [Specific People] eventueel alleen de wijzigingen van bepaalde personen zichtbaar maken.

Naam/initialen

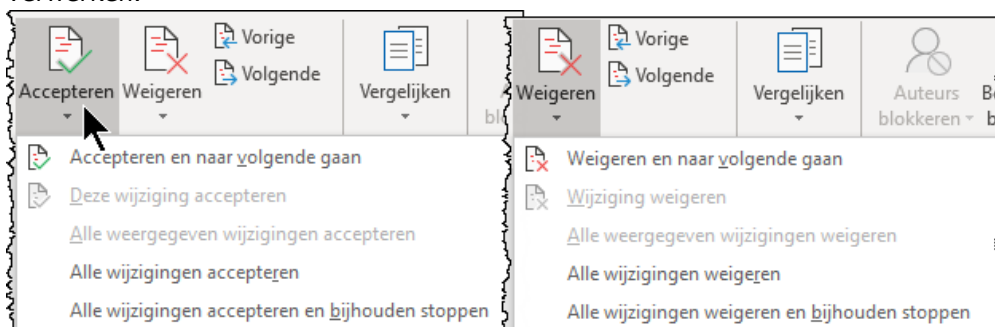
Bij de wijzigingsmarkeringen en opmerkingen staat altijd de naam van de maker. Die gegevens kun je aanpassen bij de Word-instellingen *Bestand > Opties > Algemeen* [File > Options > General].



Verwerken van de wijzigingsmarkeringen

Bij het verwerken van de wijzigingsmarkeringen schakel je eerst het bijhouden van de wijzigingen weer uit. Vervolgens blader je door de wijzigingsmarkeringen met de knoppen *Volgende/Vorige* [Next/Previous].

Voor het verwerken gebruik je de knoppen *Weigeren* [Reject] en *Accepteren* [Accept]. Klik je op de knop dan wordt die opdracht uitgevoerd voor de geselecteerde wijzigingsmarkering. Direct na verwerking wordt de volgende wijzigingsmarkering geselecteerd. Via het menu kun je ervoor kiezen om alleen de huidige te verwerken of alle wijzigingsmarkeringen op dezelfde manier te verwerken.

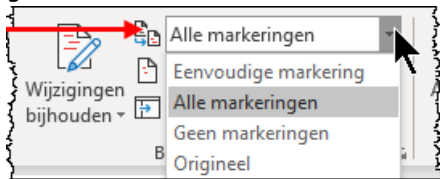


Opmerkingen moet je apart verwerken. Met de knoppen *Vorige* en *Volgende* worden die wel geselecteerd, maar je moet ze verwerken met de knoppen in de groep *Opmerkingen* [Comments].

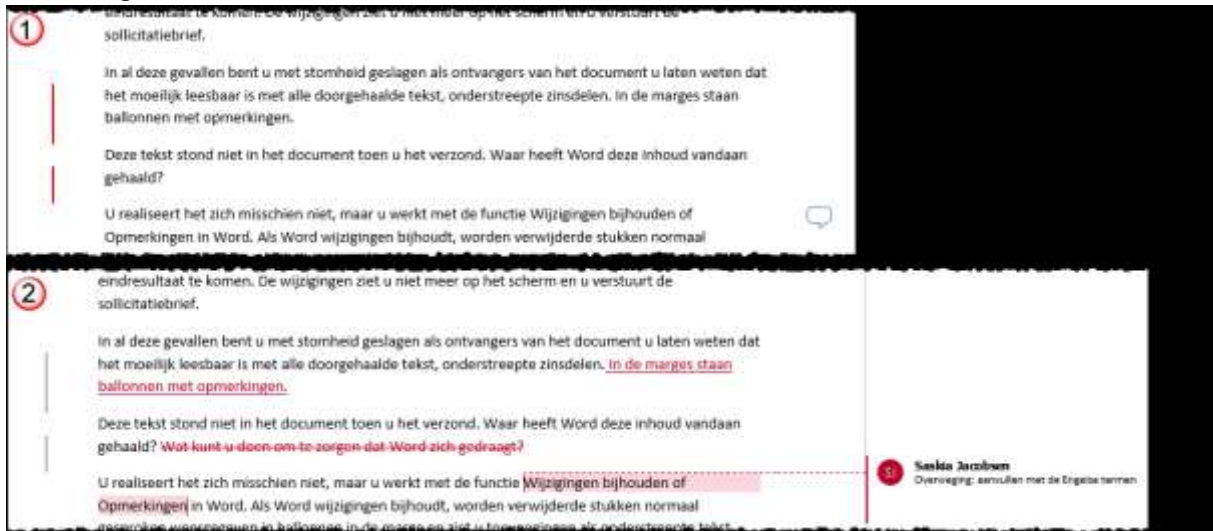


De grote vergissingsknop

De optie *Weergeven ter revisie* [*Display for Review*] is een van de grootste missers die met Word gemaakt wordt. Meestal staat die knop op *Eenvoudige markeringen* [*Simple Markup*].



Dat houdt in dat je de tekst bijna ziet zoals die wordt, maar er staan verticale strepen waar de wijzigingen zijn in de linkermarge ①. Met *Alle markeringen* [*All Markup*] zie de invoegingen en doorhalingen in de tekst zelf ②.



Wanneer je hier kiest voor *Geen markeringen* [*No Markup*] zie je hoe de definitieve versie van het document wordt als alle wijzigingsvoorstellen zouden worden doorgevoerd. **Maar de wijzigingsvoorstellen staan er nog wel in, ze zijn alleen verborgen!**

Met *Origineel* [*Original*] zie je de originele tekst zoals die was zonder de wijzigingsmarkeringen. Maar net als bij *Geen markeringen* geldt ook hier: **de wijzigingsvoorstellen staan nog wel in het document.**

Vergeet dus niet in de uiteindelijke versie van het document de wijzigingsmarkeringen te verwerken!