

Help-onderwerpen zoeken


1 Klik op het tabblad "Inhoud" voor een overzicht van Help-onderwerpen per categorie.

Klik op het tabblad "Index" voor een lijst van indexvermeldingen en typ vervolgens het woord dat u zoekt of schuif door de lijst.

Klik op het tabblad "Zoeken" als u naar woorden of woordgroepen in een Help-onderwerp wilt zoeken.

2 Als in een Help-bestand geen tabblad "Inhoud" voorkomt, kunt u een lijst met onderwerpen opvragen door op de knop Inhoudsopgave te klikken.

Tip

- Klik voor meer informatie over de items op een tabblad op  boven in het dialoogvenster en klik vervolgens op het item.

Help in een dialoogvenster

▶ Klik op

🔍 boven in het dialoogvenster en vervolgens op het item waarover u informatie wilt.

U sluit het popup-venster door erin te klikken.

Als de knop 🔍 niet in het dialoogvenster voorkomt, kijkt u of er een Help-knop is of drukt u op F1.

Tips

- Als u de informatie in een Help-venster wilt afdrukken of kopiëren, klikt u met de rechtermuisknop in het venster en vervolgens op **Onderwerp afdrukken**.
- Een andere manier om Help over een item op het scherm op te roepen, is met de rechtermuisknop op het bewuste gebied te klikken en vervolgens op de opdracht **Wat is dit?** te klikken.

Aantekeningen bij een Help-onderwerp maken

1 Klik in het venster met het Help-onderwerp op het menu **Bewerken** of op de knop Opties.

U kunt ook met de rechtermuisknop in het onderwerp klikken.

2 Klik op **Aantekening** en typ vervolgens uw opmerkingen of notities.

Als u klaar bent ziet u boven aan het onderwerp een paperclip verschijnen. Klik op deze paperclip als u uw aantekening wilt bekijken of wijzigen.

Het lettertype of de kleur van een Help-onderwerp wijzigen

- 1 Klik in het venster van het Help-onderwerp op Opties.
U kunt ook met de rechtermuisknop in het onderwerp klikken.
- 2 Selecteer voor het wijzigen van de tekengrootte **Lettertype** en klik vervolgens op **Klein, Normaal** of **Groot**.
- 3 Klik voor het wijzigen van de kleur op **Systeemkleuren gebruiken**.
Klik bij de vraag of u Help wilt afsluiten op Ja.
Als u Help vervolgens opnieuw opent, komt de achtergrondkleur overeen met de systeemkleuren.

Opmerking

- Wijziging van het lettertype of de kleur is alleen van invloed op het huidige Help-bestand.

{button ,AL("WIN_DESKPR_COLORS")} [Verwante onderwerpen](#)

Informatie van een Help-onderwerp kopiëren

- 1 Klik in het Help-venster op het menu **Bewerken** of op de knop Opties en vervolgens op **Kopiëren**.
U kunt ook met de rechtermuisknop in het venster met het onderwerp of het popup-venster klikken.
- 2 Klik in het document waarin u de informatie wilt opnemen op de plaats waar u de informatie wilt invoegen.
- 3 Klik in het menu **Bewerken** op **Plakken**.

Tip

- Als u slechts een gedeelte van een onderwerp wilt kopiëren, selecteert u het gewenste gedeelte en klikt u vervolgens op **Kopiëren**.

Help-onderwerpen afdrukken

► Klik in het Help-onderwerp dat u wilt afdrukken op Afdrukken of klik op Opties en vervolgens op **Onderwerp afdrukken**.

U kunt ook met de rechtermuisknop in het Help-venster klikken en vervolgens op **Onderwerp afdrukken** klikken.

Tips

- Als u een groep verwante onderwerpen wilt afdrukken, klikt u op een boek in de inhoudsopgave en vervolgens op Afdrukken.
- Als u de Help in een popup-venster wilt afdrukken, klikt u met de rechtermuisknop in het venster en vervolgens op **Onderwerp afdrukken**.

Aangeven of Help op de voorgrond moet blijven

- 1 Klik in het venster met het Help-onderwerp op Opties.
U kunt ook met de rechtermuisknop in het Help-onderwerp klikken.
- 2 Wijs **Help op de voorgrond houden** aan en klik op de gewenste instelling.

Opmerking

- De standaardoptie maakt deel uit van het Help-bestand en kan verschillende instellingen voor de verschillende typen Help-vensters bevatten. Kiest u **Op de voorgrond**, dan worden alle Help-vensters in het huidige Help-bestand op de voorgrond weergegeven. Kiest u **Niet op de voorgrond**, dan wordt geen van de Help-vensters in het huidige Help-bestand op de voorgrond weergegeven.

Een bladwijzer in een Help-onderwerp plaatsen

- 1 Klik in het venster met het Help-onderwerp op **Bladwijzer** en vervolgens op **Bepalen**. Als uw Help-onderwerp geen menu **Bladwijzer** heeft, kunt u geen bladwijzer in het onderwerp plaatsen.
- 2 Geef een naam voor de bladwijzer op, zodat u aan de hand hiervan het onderwerp later weer kunt terugvinden.
Eventueel kunt u ook nog een opmerking in het vak typen.
- 3 Als u later naar dit onderwerp terug wilt, klikt u op het menu **Bladwijzer** en vervolgens op de naam van de bladwijzer voor het onderwerp dat u wilt raadplegen.

Lijst van eerder geraadpleegde onderwerpen

- ▶ Klik in het venster met het Help-onderwerp op Opties en klik vervolgens op **Eerder geraadpleegde onderwerpen weergeven**.

Als deze opdracht in een Help-onderwerp ontbreekt, kunt u het venster met de onderwerpen niet bekijken.

Tip

- Als een Help-venster de knop Vorige bevat, kunt u eerder geraadpleegde onderwerpen bekijken door op deze knop te klikken.

Hiermee wordt de Help-index weergegeven. Typ een onderwerp dat u wilt opzoeken of blader door de lijst met indexvermeldingen. Klik op de gewenste vermelding en vervolgens op Weergeven.

Hiermee wordt het geselecteerde Help-onderwerp weergegeven.

Hiermee drukt u het geselecteerde onderwerp af. Als u een boekpictogram selecteert, worden alle onderwerpen in dit boek afgedrukt, plus de onderwerpen in alle andere boeken die dit boek bevat.

Deze functie is alleen beschikbaar in het tabblad "Inhoud".

Hier worden de titels weergegeven van een of meer Help-onderwerpen die bij de gekozen indexvermelding horen. Dubbelklik op het onderwerp dat u wilt bekijken. Kies Annuleren om terug te gaan naar de index.

Hier worden de Help-onderwerpen op categorie weergegeven. Dubbelklik op een boekpictogram als u de onderwerpen in deze categorie wilt weergeven. Dubbelklik op het onderwerp dat u wilt bekijken.

U sluit een boek door erop te dubbelklikken.

Hier kunt u de naam typen van een bladwijzer waarmee u snel naar dit onderwerp terug kunt gaan. Deze naam wordt weergegeven in de lijst met bladwijzers.

Hier wordt de lijst met actieve bladwijzers weergegeven.

Hiermee wist u de geselecteerde bladwijzer uit de lijst.

Hier kunt u aanvullende informatie typen die u aan dit onderwerp wilt koppelen. Onderwerpen met een aantekening worden weergegeven met een paperclip aan het begin van het onderwerp. Als u op deze paperclip klikt, wordt dit dialoogvenster met de door u getypte aantekening weergegeven.

Hiermee wist u de aantekening en sluit u het dialoogvenster.

Hiermee kopieert u de tekst die u in het tekstgebied voor de aantekening hebt geselecteerd. U kunt deze informatie vervolgens in een andere document plakken.

Hiermee plakt u de inhoud van het Klembord in het tekstgebied voor de aantekening.

Woorden zoeken in een Help-bestand

- 1 Klik in de Help op het tabblad "Zoeken". Als dit de eerste keer is dat u op dit tabblad klikt, maakt u de woordenlijst door de instructies op het scherm uit te voeren.
- 2 Typ in het eerste tekstvak de woorden die u wilt zoeken. In de lijst eronder worden de woorden weergegeven die met dit woord overeenkomen.
- 3 Klik in de lijst met overeenkomende woorden op een of meer woorden die u wilt zoeken.
- 4 Klik vervolgens in de onderste lijst op de titel van het onderwerp dat u wilt raadplegen.
Als de woorden die u zoekt niet in de titel van het onderwerp voorkomen, bevinden deze zich in de tekst van het onderwerp.

Tips

- Als u meer dan één woord wilt zoeken, moet u de woorden die u in het eerste tekstvak typt met een spatie van elkaar scheiden.
- Als u woorden met een koppelstreepje zoekt, vergeet dan niet dit koppelstreepje te typen.
- Klik op Opties als u specifieke zoekcriteria wilt opgeven.

{button ,AL("fts_phrase")} Verwante onderwerpen

Woordgroepen zoeken in een Help-bestand

1 Klik in de Help op het tabblad "Zoeken" en klik vervolgens op Opties.

2 Klik op "De opgegeven woorden in deze volgorde" en klik vervolgens op OK.

Als deze optie niet beschikbaar is, maakt u een nieuwe woordenlijst door op Opnieuw maken te klikken in het tabblad "Zoeken" en door vervolgens "Zoekmogelijkheden aanpassen" te selecteren. Controleer of "Zoeken naar woordgroepen opnemen" is ingeschakeld.

3 Typ in het tekstvak de woorden waarnaar u wilt zoeken. In de onderste lijst verschijnen nu onderwerpen waarin deze woorden voorkomen.


4 Dubbelklik op de titel van het onderwerp dat u wilt bekijken.

Als de woorden die u zoekt niet in de titel van het onderwerp voorkomen, bevinden deze zich in de tekst van het onderwerp.

Help-bestanden selecteren waarin u wilt zoeken

- 1 Klik in de Help op het tabblad "Zoeken" en klik vervolgens op Opties.
- 2 Klik op de knop Bestanden.
- 3 Als u bij de zoekbewerking bepaalde bestanden wilt overslaan, klikt u één voor één op deze bestanden terwijl u de CTRL-toets ingedrukt houdt.

Tips

- Als u Help bij een item wilt, klikt u op  boven in het dialoogvenster en vervolgens op het item.
- Als u bij nader inzien toch andere opties wilt, stelt u de woordenlijst opnieuw samen door op Opnieuw maken te klikken.

Relevante onderwerpen markeren

- 1 Klik in de Help op het tabblad "Zoeken" als u woorden of woordgroepen in het Help-bestand wilt zoeken.
- 2 Klik in de onderste keuzelijst op een of meer selectievakjes naast de onderwerpen met de informatie die u zoekt.

Als deze optie niet beschikbaar is, maakt u een nieuwe woordenlijst door op Opnieuw maken te klikken in het tabblad "Zoeken" en door vervolgens "Zoekmogelijkheden aanpassen" te selecteren. Controleer of "Zoekfunctie voor vergelijkbare woorden inschakelen" is ingeschakeld.

Opmerking

- De onderwerpen die u als relevant markeert, worden gebruikt als u op de knop Vergelijkbaar klikt.

{button ,AL("fts_similar;")} Verwante onderwerpen

Vergelijkbare onderwerpen zoeken

- 1 Klik in de Help op het tabblad "Zoeken" als u woorden of woordgroepen in het Help-bestand wilt zoeken.
- 2 Klik in de onderste keuzelijst op een of meer selectievakjes naast de onderwerpen met de informatie die u zoekt.
- 3 Klik op Vergelijkbaar.

Als deze optie niet beschikbaar is, maakt u een nieuwe woordenlijst door op Opnieuw maken te klikken in het tabblad "Zoeken" en door vervolgens "Zoekmogelijkheden aanpassen" te selecteren. Controleer of "Zoekfunctie voor vergelijkbare woorden inschakelen" is ingeschakeld.

Opmerking

- U kunt alleen naar vergelijkbare onderwerpen zoeken als u onderwerpen als relevant hebt gemarkeerd.

{button ,AL("fts_relevant;")} [Verwante onderwerpen](#)

Typ hier een of meer woorden of een woordgroep waarnaar u in de Help-onderwerpen wilt zoeken. U kunt ook enkele tekens typen om te zien of er woorden in de lijst eronder zijn die hiermee overeenkomen.

Als u meer dan één woord opgeeft, moeten de woorden door een spatie worden gescheiden. Als u alleen hoofdletters typt, wordt alleen naar woorden met hoofdletters gezocht. Typt u het woord echter met kleine letters, dan worden zowel woorden met hoofdletters als kleine letters gezocht.

Klik op Opties als u de zoekopties wilt wijzigen.

Hier verschijnen de woorden die met de getypte tekens overeenkomen. Als dit vak leeg blijft, komt het getypte woord niet in een van de Help-onderwerpen voor.

Als u meer dan één woord typt, wordt in de woordenlijst met puntjes (...) aangegeven dat het eerste woord in een onderwerp is gevonden. Daarna volgen de woorden die overeenkomen met het volgende woord dat u hebt getypt. Selecteer in deze lijst de woorden waarnaar u wilt zoeken. In het venster eronder verschijnen dan de titels van de onderwerpen waarin deze woorden voorkomen.

Hier worden de titels weergegeven van de onderwerpen waarin de opgegeven woorden of woordgroep voorkomen. Klik op het gewenste onderwerp en vervolgens op Weergeven.

Als de zoekfunctie voor vergelijkbare woorden is ingeschakeld, kunt u aangeven dat een onderwerp relevant is door op het selectievakje naast de titel te klikken. Vervolgens klikt u op Vergelijkbaar als u naar onderwerpen wilt zoeken die vergelijkbaar zijn met de onderwerpen die u als relevant hebt gemarkeerd.

Hiermee verwijdert u de tekens die u in het tekstvak hebt getypt.

Klik hierop om aan te geven hoe en wanneer de opgegeven woorden of woordgroep moeten worden gezocht.

Hiermee kunt u zoeken naar Help-onderwerpen die verband houden met de geselecteerde onderwerpen.

Als deze knop niet beschikbaar is, hebt u geen onderwerpen als relevant gemarkeerd of is de zoekfunctie voor vergelijkbare woorden niet ingeschakeld. U kunt de woordenlijst opnieuw samenstellen door op **Opnieuw maken** te klikken in het tabblad "Zoeken" en door vervolgens "Zoekmogelijkheden aanpassen" te selecteren.

Hiermee start u het zoeken naar Help-onderwerpen waarin de door u opgegeven zoektekst voorkomt.
Als deze knop niet beschikbaar is, wordt er automatisch gezocht terwijl u typt. Als met zoeken moet worden gewacht totdat u op de knop Nu zoeken hebt geklikt, klikt u op Opties en wijzigt u de instellingen.

Klik hierop als u de woordenlijst opnieuw wilt maken.

Hier wordt het aantal onderwerpen weergegeven waarin de opgegeven woorden voorkomen.

Hier worden alle instellingen weergegeven die voor de zoekopdracht zijn ingesteld. Klik op Opties als u een van deze instellingen wilt wijzigen.

Hiermee geeft u aan dat u alle Help-onderwerpen wilt zoeken waarin alle opgegeven woorden voorkomen.

Hiermee geeft u aan dat u alle Help-onderwerpen wilt zoeken waarin tenminste één van de opgegeven woorden voorkomt.

Hiermee geeft u aan dat u alle Help-onderwerpen wilt zoeken waarin de woordgroep exact in de door u opgegeven volgorde voorkomt.

Als deze optie niet beschikbaar is, is bij het maken van de woordenlijst niet opgegeven dat u ook naar woordgroepen wilt zoeken. Maak in dat geval een nieuwe woordenlijst en stel deze optie in.

Als u deze optie selecteert, wordt de zoekbewerking beperkt doordat alleen die woorden in het Help-bestand worden opgezocht die volgen op het woord of de woordgroep die u hebt opgegeven. Is het bestand erg groot, dan kan het selecteren van deze optie de zoekbewerking vertragen.

Als u deze optie niet selecteert, worden in de woordenlijst alle overeenkomende woorden weergegeven en wordt niet gelet op de woorden die volgen op de woorden of de woordgroep die u hebt opgegeven.

Opmerking Wanneer u op de SPATIEBALK drukt, wordt gezocht naar de volgende overeenkomende woorden.

Hiermee bepaalt u hoe de tekens die u typt moeten overeenkomen met de woorden in het Help-bestand.

Hiermee wordt het zoeken gestart nadat u op Nu zoeken hebt geklikt, dus niet automatisch terwijl u aan het typen bent.


Hiermee wordt het zoeken gestart zodra u begint te typen.

Hiermee wordt het zoeken gestart zodra u even wacht met typen.

Klik hierop als u wilt zoeken in bepaalde Help-bestanden die met de huidige inhoudsopgave en index verband houden.

Hiermee geeft u de Help-bestanden weer die u kunt selecteren. Als u meerdere bestanden wilt selecteren, houdt u CTRL ingedrukt terwijl u op de namen van de gewenste bestanden klikt. Als u alle bestanden in de lijst wilt selecteren, klikt u op Alles selecteren.

Hiermee selecteert u alle Help-bestanden in de lijst.

Voor alle items in deze groep is Help-informatie beschikbaar. Klik op  boven in het dialoogvenster en vervolgens op het item waarover u informatie wilt.

