

Gebruik de Navigator om de subdocumenten in een hoofddocument opnieuw te schikken en te bewerken.

- Wil je een subdocument openen voor bewerking, dubbelklik dan met de rechtermuisknop op het subdocument in de Navigator.
- Als je een subdocument uit het hoofddocument wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op het subdocument in de Navigator-lijst en kiest u Verwijderen. Het subdocument wordt niet verwijderd, alleen de ingang in de Navigator.
- Wil je tekst aan een hoofddocument toevoegen, klik dan met de rechtermuisknop op een item in de Navigator-lijst, en kies vervolgens Invoegen - Tekst. Er wordt een tekstsectie ingevoegd vóór het geselecteerde item in het hoofddocument. U kunt hier de gewenste tekst typen. U kunt een tekstsectie niet naast een andere tekstsectie invoegen.
- Als u de volgorde van subdocumenten in een hoofddocument wilt wijzigen, sleept u een subdocument naar een nieuwe locatie in de Navigator-lijst. U kunt ook een subdocument in de lijst selecteren, en op het pictogram Omlaag of Omhoog klikken.
- Wilt u een index (zoals een inhoudsopgave) toevoegen, klik dan met de rechtermuisknop in de Navigator-lijst en kies vervolgens Invoegen - Inhoudsopgave en registers.