

5. Links en verwijzingen aanbrengen in de tekst

Ervaren gebruiker? Lees alleen de genummerde zinnen.

U kunt als redacteur verwijzingen opnemen in uw tekst. U kunt twee typen verwijzingen opnemen:

1. Verwijzingen naar andere documenten (hoofdstukken, en zelfs paragrafen) in dezelfde uitgave. Dit zijn *interne verwijzingen*. Interne verwijzingen zijn vooral prettig voor gebruikers van web-uitgaven. Ze kunnen snel doorklikken naar extra informatie over een onderwerp, maar ze hoeven dat niet te doen.
2. Verwijzingen naar andere informatiebronnen dan het boek waar u aan werkt. Dit zijn *externe verwijzingen*. Externe verwijzingen kunnen gaan naar wetten (hiervoor gebruiken we links naar wetten.nl), of naar websites met meer of specifiekere informatie over uw onderwerp. Link alleen naar websites die u vertrouwt, omdat ze doorgaans betrouwbare informatie leveren. Denk ook aan het auteursrecht als u linkt naar externe bronnen.

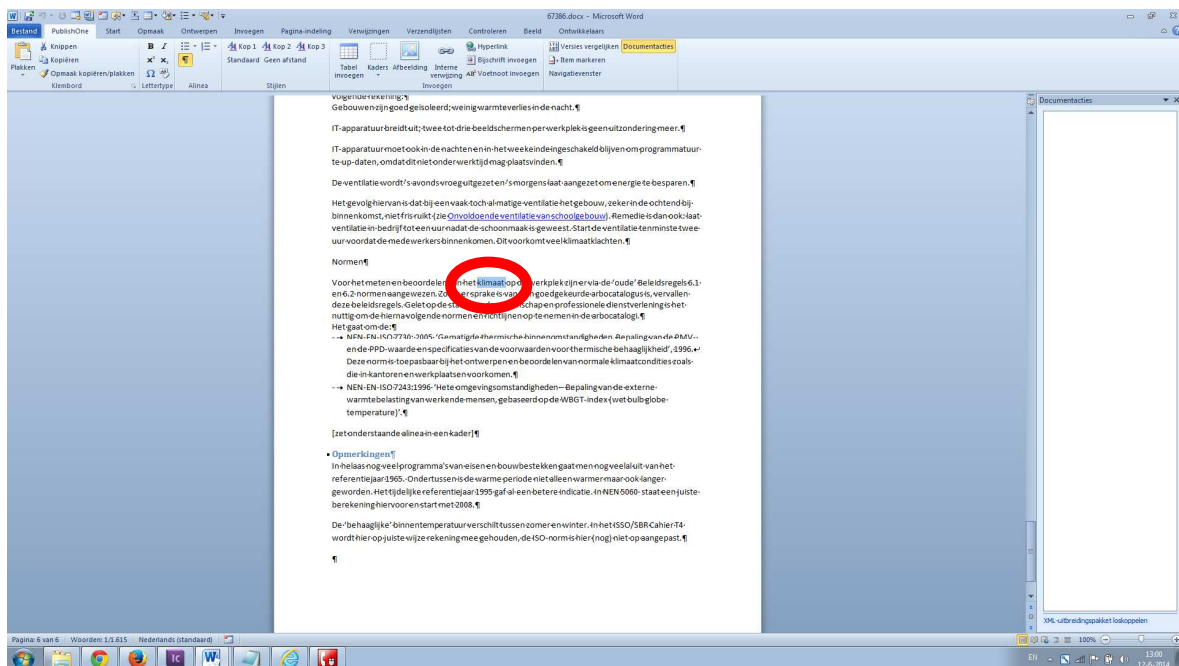
Twijfelt u of u een link moet aanbrengen? Neem dan contact op met uw vakredacteur.

5a. Verwijzen naar andere documenten (interne verwijzingen aanbrengen)

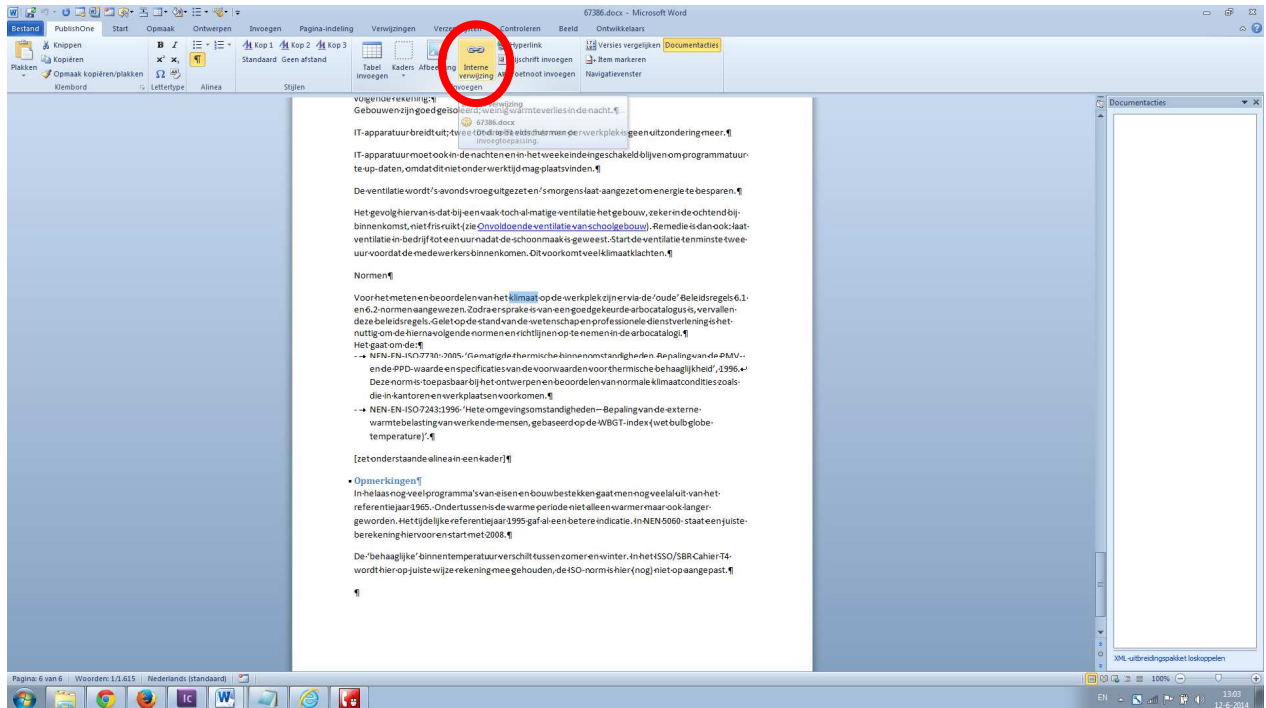
1} Selecteer het woord, of het zinsdeel waar u naar wilt verwijzen.

In dit voorbeeld willen we een interne link aanbrengen naar de paragraaf Klimaat.

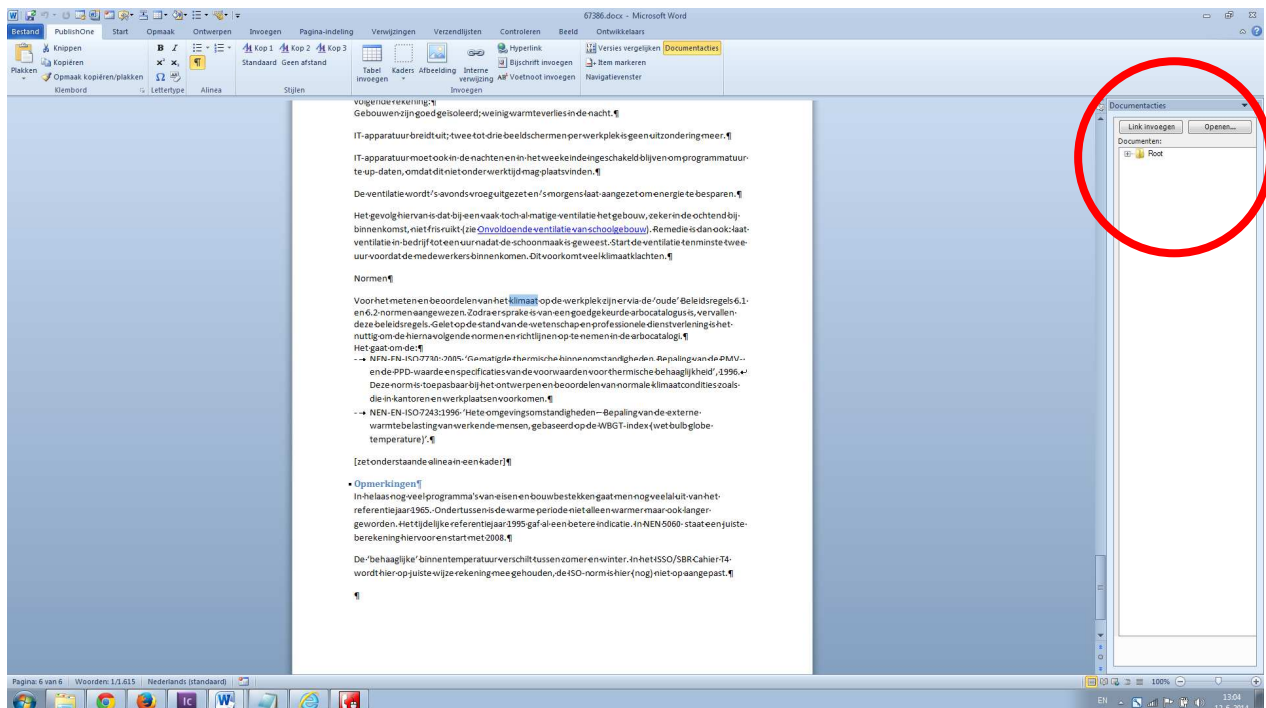
Let op: Selecteer alleen het woord of zinsdeel dat u wilt gebruiken voor de link. Selecteer NIET ook de spatie, leesteken, of het alinea-einde dat erachter staat!



2} Klik op de knop Interne verwijzing in het ribbon van P-1.



U ziet rechts een selectievak. Boven het vak staat de titel Documenta. In het vak ziet u de boomstructuur (inhoudsopgave) van uw uitgave. Het kan even duren voordat dit vak zichtbaar wordt.



3) Navigeer via de boomstructuur in het vak 'Documenta' naar de paragraaf waar u naar wilt verwijzen.