**Video’s, thema’s en stijlen**

Met **video's** kun je jouw boodschap krachtig overbrengen. Wanneer je op Onlinevideo klikt, kun je de ingesloten code plakken voor de video die je wilt toevoegen. Je kunt ook een trefwoord typen om online te zoeken naar de video die het meest geschikt is voor het document. Als je het document een professioneler uiterlijk wilt geven, kun je in Word kiezen uit koptekst-, voettekst-, voorblad- en tekstvakken die elkaar aanvullen. Je kunt bijvoorbeeld een overeenkomend voorblad en koptekst toevoegen.

Klik op Invoegen en kies vervolgens de elementen uit de verschillende galerieën. Met **thema's** en **stijlen** kun je ook het document op orde houden. Wanneer je op Ontwerpen klikt en een nieuw thema kiest, worden de afbeeldingen, grafieken en SmartArt aan het nieuwe thema aangepast. Wanneer je stijlen toepast, worden kopteksten aangepast aan het nieuwe thema. Bespaar tijd in Word dankzij de nieuwe knoppen die worden weergegeven wanneer je deze nodig hebt.

Als je wilt wijzigen op welke manier een **afbeelding** in het document past, klik je erop. Vervolgens wordt daarnaast een knop voor indelingsopties weergegeven. Wanneer je een tabel bewerkt, klik je op de plaats waar je een rij of kolom wilt invoegen. Vervolgens klik je op het plusteken. Lezen is ook gemakkelijker in de nieuwe leesweergave. Je kunt delen van het document samenvouwen en je richten op de gewenste tekst. Als je moet stoppen met lezen voordat je het einde hebt bereikt, wordt in Word onthouden waar je bent gebleven, zelfs op een ander apparaat.