

# Instructieformulier contract Word

**Alvorens het invullen van de Word contracten vragen wij u om onderstaande instructies te lezen. Mochten er vragen zijn of opmerkingen over de documenten, neemt u dan contact op met uw contactpersoon.**

## Aanpassingen maken

Binnen de bestanden wordt er gevraagd om opties en/of keuzes wanneer niet gebruikt weg te halen. Hierbij is het van belang dat alleen het gedeelte wat bij de desbetreffende optie en/of keuze hoort wordt weggehaald. Gebruik voor het weghalen de **Backspace** knop (i.p.v. de Delete knop) op het toetsenbord.



Bijbehorende voetnoot dient ook weggehaald te worden.

## Opslaan

Bij het opslaan is het van belang dat het bestand wordt opgeslagen als een **nieuw** Word-document (met de extensie .docx). Vervang niet het bronbestand, dit betreft een template (met de extensie .dotx). Zo blijven uw gemaakte aanpassingen zichtbaar. Maak bij het opslaan gebruik van de functie '**Opslaan als..**' ('Save As..' wanneer Engelstalig). Hanteer de volgende naamgeving: 'Naam bank\_datum\_originele titel bestand'.