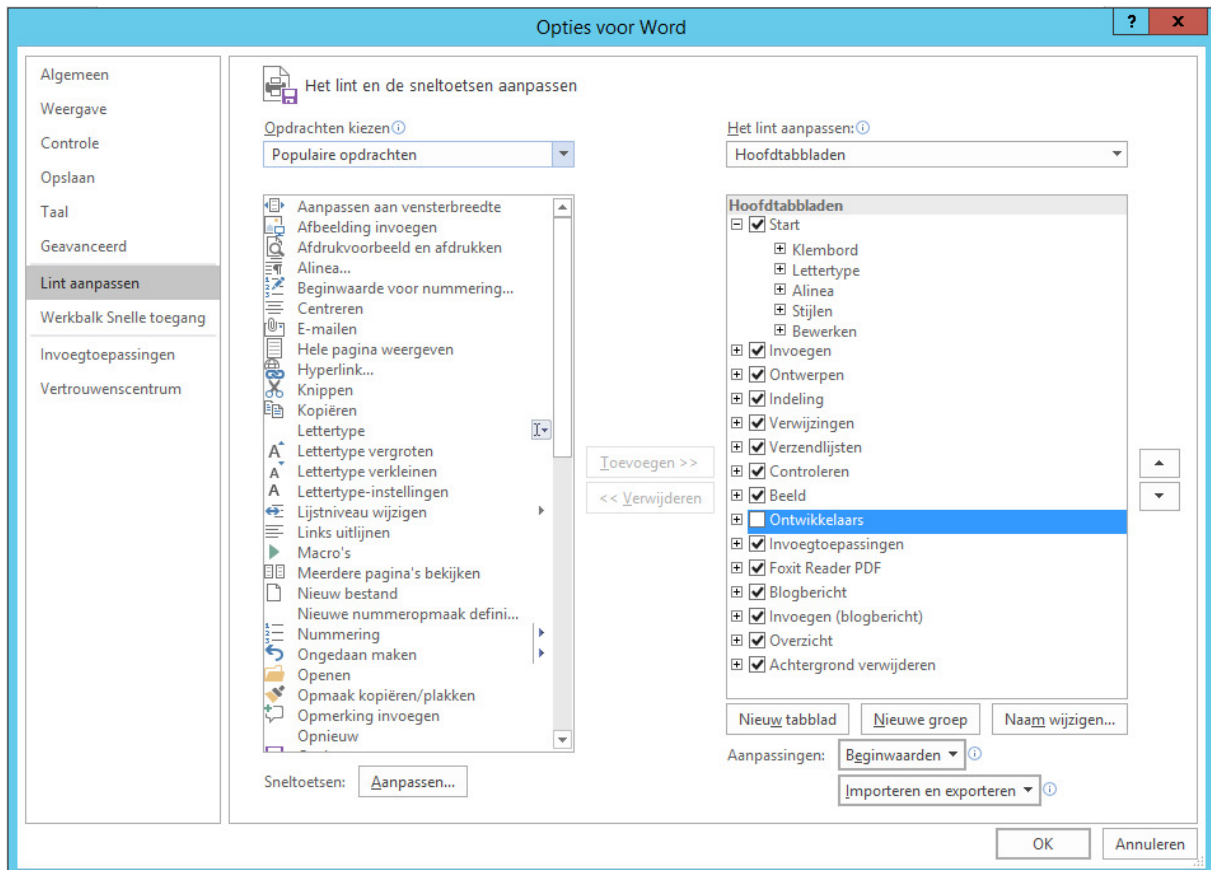


Macro's maken in Word

Wanneer je langere stukken tekst met een bepaald opmaak wilt invoegen zonder al teveel gedoe, kun je macro's aanmaken. Hieronder staat een stap-voor-stap uitleg voor het maken van macro's.

Voordat je een macro gaat maken controleer je of je het tabblad 'Ontwikkelaars' in het lint staat. In de meeste gevallen staat deze niet standaard in het lint.

Stap 1: Ga naar 'Bestand' → 'opties' en kies in het menu aan de linkerkant het tabblad 'Lint aanpassen'. In de rij aan de rechterkant vink je 'Ontwikkelaars' aan. Daarna druk je op 'OK'. Je ziet nu het tabblad 'Ontwikkelaars' in je lint staan, bovenin het scherm.



Een macro kan verschillende onderwerpen bevatten; zo kun je een macro aanmaken voor een stuk tekst, maar ook voor een bepaalde opmaak. We beginnen met een tekstmacro: een adresblok. De tekst die we in het blok zetten gaat er als volgt uitzien:

Kantoormanager 2.0

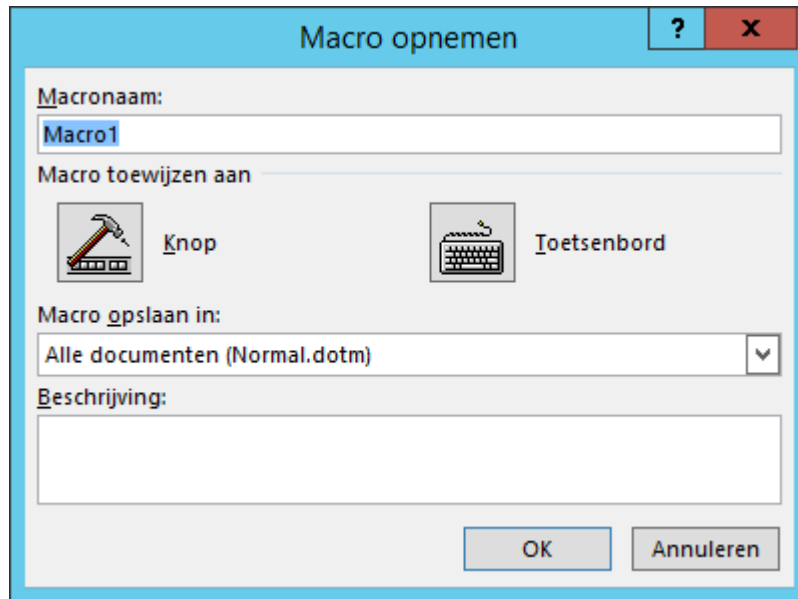
Burg. J. Schipperkade 10A

8321 EH URK

0527-680879

info@dekantoormanager.nl

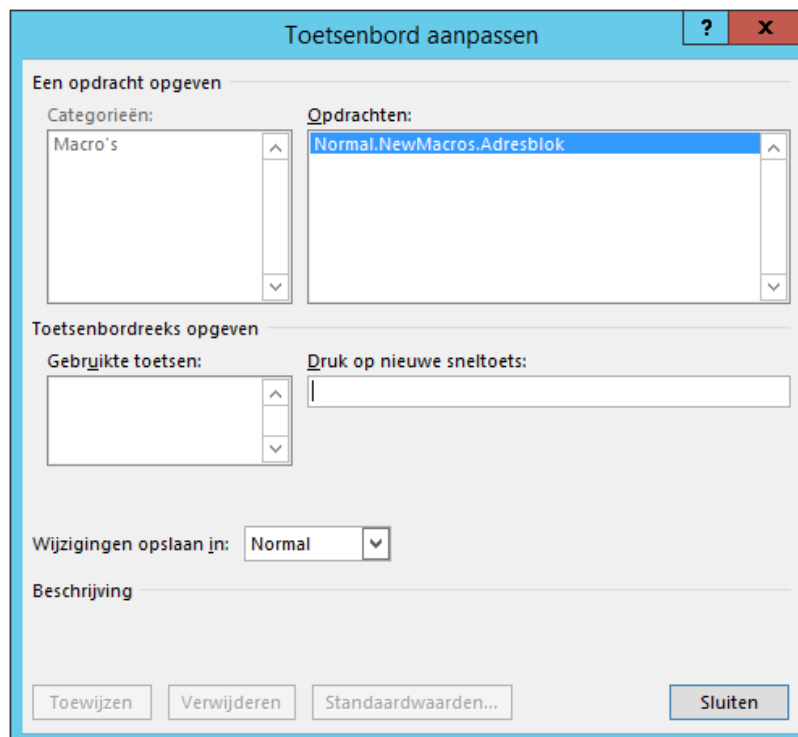
Stap 2: Open een nieuw bestand. Hierin ga je de macro maken. Wanneer je het tabblad 'Ontwikkelaars' opent, staan links bovenin de macrofuncties. In het nieuwe bestand dat je hebt geopend klik je op 'Macro opnemen'. Het volgende scherm verschijnt:



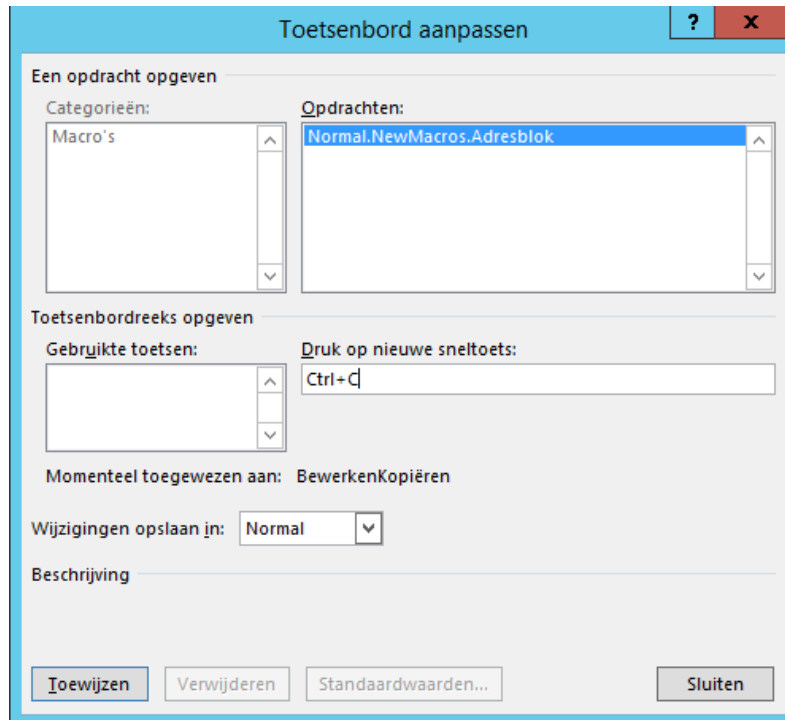
Stap 3: We typen in het vak 'Macronaam' de naam Adresblok. Onder 'Macro opslaan in' kun je kiezen of je de macro wilt opslaan om in alle documenten te gebruiken (Alle documenten (Normal.dotm)), of alleen voor het document waarin je op dat moment werkt (Document1 (document)). We kiezen hier voor 'Alle documenten'.

Een macro maken met een sneltoets op het toetsenbord

Stap 4: We kiezen bij deze uitwerking voor de optie 'Toetsenbord'. Het volgende scherm verschijnt nu:



We kunnen nu een sneltoets instellen voor het invoegen van de macro. In Word bestaan al veel sneltoetsen voor allerlei verschillende functies. Wanneer je een sneltoets invult, geeft het scherm vanzelf aan of deze al in gebruik is (Momenteel toegewezen aan). Zoals:



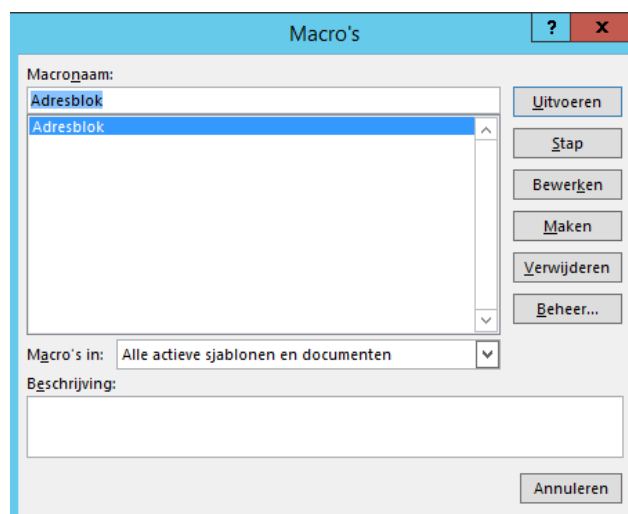
Voor het adresblok gebruiken we de sneltoets 'Ctrl+7'. Druk op de knop 'Toewijzen' en sluit vervolgens het scherm. Je ziet nu een cassettebandje bij je muisknop staan.



LET OP: Alles wat je nu in het document doet, wordt opgenomen in de macro!

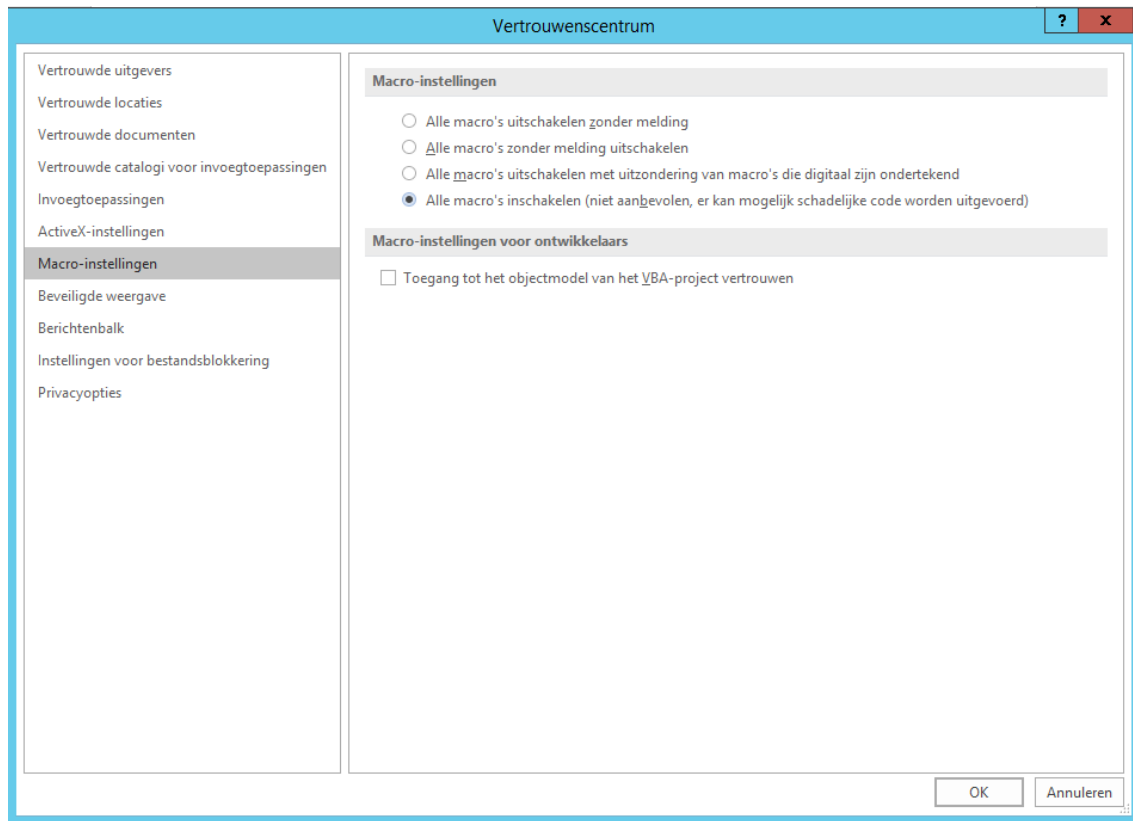
Stap 5: We maken de macro Adresblok aan: Typ in het document de voorbeeldtekst en druk daarna links bovenin het tabblad 'Ontwikkelaars' op 'Macro stoppen'. Je macro is nu opgenomen.

Stap 6: Typ de toetsencombinatie 'Ctrl+7'. Je ziet dat de macro wordt ingevoegd. Wanneer je de toetsencombinatie niet meer weet, kun je ook op het tabblad 'Ontwikkelaars' links bovenin op de knop 'Macro's' drukken. Het volgende scherm verschijnt in beeld:



Vervolgens selecteer je de macro die je wilt gebruiken en druk je op 'Uitvoeren'. In dit scherm kun je tevens je macro's verwijderen of bewerken.

Stap 7: Sluit het document waarin je de macro hebt aangemaakt. Open vervolgens een nieuw document en probeer de macro nogmaals in te voeren. Lukt dit niet? Open dan in het tabblad 'Ontwikkelaars' het scherm 'Macrobeveiliging':



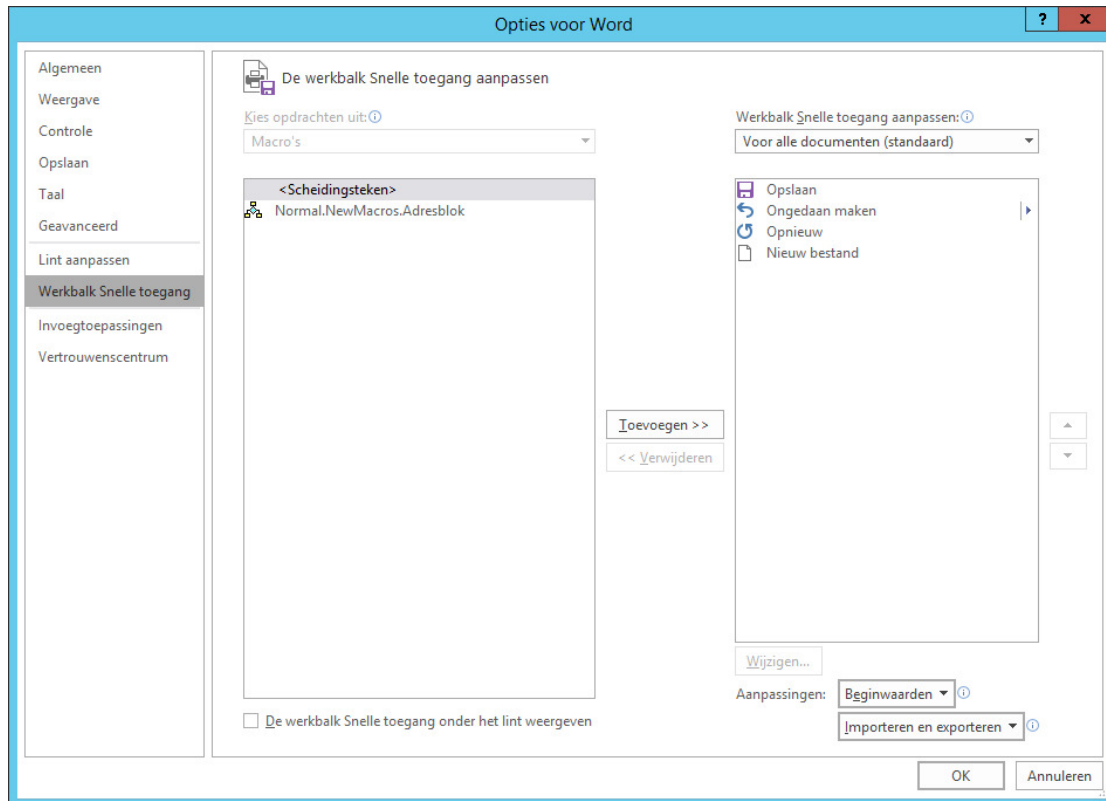
Controleer bij het tabblad 'Macro-instellingen' in dit scherm of de optie 'Alle macro's inschakelen' is aangevinkt. Meestal is dit dan niet het geval. Vink deze optie aan, druk op 'OK' en sluit het document. Vervolgens kun je in een nieuw document de macro wel gewoon invoegen. Deze instelling blijft nu als het goed is ingesteld staan.

LET OP: Soms lukt het nog steeds niet om de macro in te voegen nadat je het document hebt afgesloten en een nieuw document hebt geopend. Controleer dan eerst of je alle Word-documenten gesloten hebt. Zo niet, sluit alles af en open daarna een nieuw document.

Macro's maken met een knop in de werkbalk

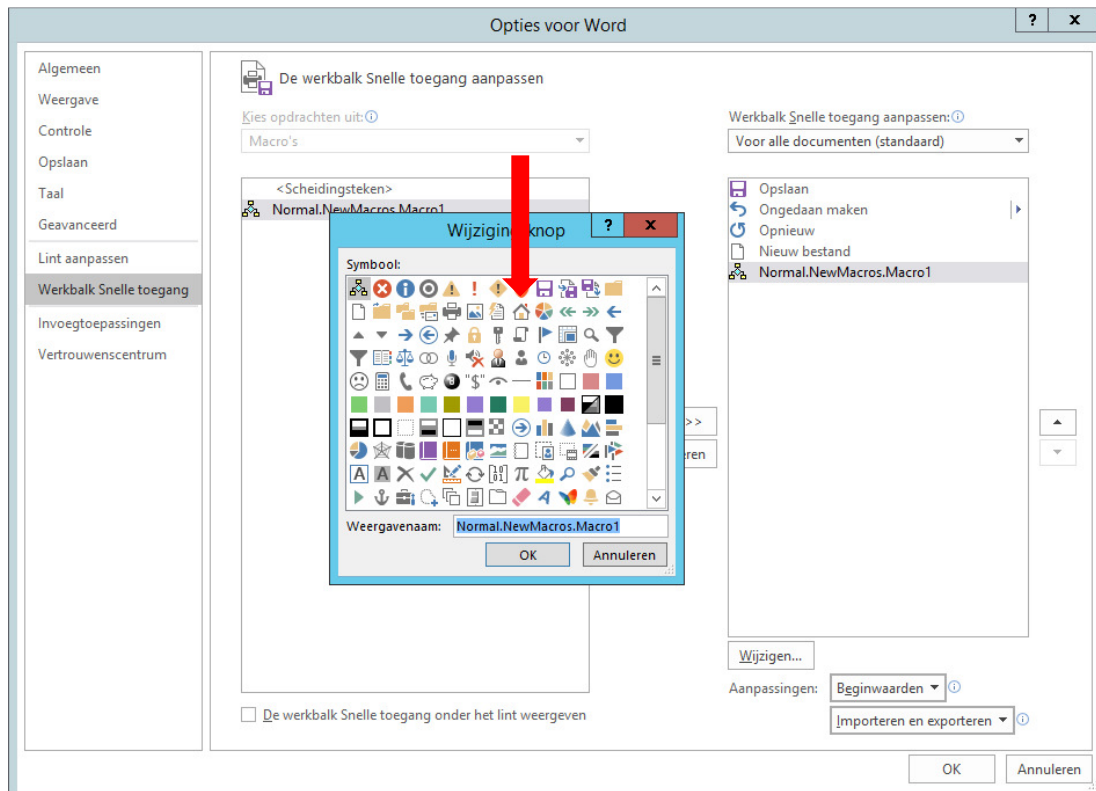
Voordat we hiermee verder gaan, verwijder je eerst de macro uit het eerste stappenplan. De macro die we in dit stappenplan maken krijgt namelijk dezelfde naam en opmaak.

Stap 8: Voor het invoegen van de macro kan ook een knop worden aangemaakt. Stap 1 en stap 2 zijn hetzelfde. Bij stap 3 kiezen we dit keer voor de optie 'Knop' in plaats van 'Toetsenbord'. Het volgende scherm verschijnt:



In de linkerkolom selecteer je de macro die je aan een knop wilt koppelen. Deze zet je via de knop 'Toevoegen' naar de rechterkolom.

Stap 9: Nu gaan we een icoontje toevoegen voor in de werkbalk. Selecteer in de rechterkolom je macro en klik onderaan de kolom op de knop 'Wijzigen'. Nu verschijnt er een scherm waarin je een icoon kunt kiezen:



We kiezen uit de tweede rij het huisje. Klik twee keer op 'OK'. Er komt weer een cassettebandje bij je muisaanwijzer te staan. Je bent nu de macro aan het opnemen. Typ de tekst uit het voorbeeld en klik op 'Macro stoppen'.

Stap 10: *Na het opnemen verschijnt bovenin de werkbalk het icoontje dat je zojuist hebt gekozen. Wanneer je nu op het huisje klikt verschijnt de macro die je zojuist hebt opgenomen.*