

Autotekst fragment maken en invoegen

Autotekst maakt een stukje van een woord of standaardzin af, door op Enter te drukken. Mensen die “blind” typen hebben er meestal niets aan, omdat de tekst al op het scherm staat voordat hij automatisch afgemaakt kan worden.

1 Start Word met een leeg blad.

2 Tik langzaam in: Met vriendelijke groet,
Je zult zien dat er een tekstballon verschijnt:

Met vriendelijke groet, (Druk op Enter om in te voegen)

Met v

3 Druk zodra je dat ziet, op de **Enter** toets.

Deze zin zit dus al in Microsoft Word. Word heeft een aantal van die standaard zinnen die te vinden zijn door het volgende te doen:

4 Ga naar het menu <**Invoegen**> klik dan vervolgens op <**Autotekst**> <**Afsluiting**>.

Daar staat onze “Met vriendelijke groet”. De opties van “Aanhef” t/m “Verzendinstructies” laten zien welke mogelijkheden er zijn.

Het is ook mogelijk om zelf een Autotekst fragment te maken.

5 Schakel de werkbalk voor Autotekst in door in het menu <**Beeld**> te klikken op <**Werkbalken**> en klik dan op het woord **Autotekst**. Daarvoor komt dan een vinkje te staan. En dan verschijnt deze werkbalk:



6 Tik je voornaam en achternaam in.

7 Selecteer die tekst en klik vervolgens op **Nieuw**. Er verschijnt dan een venstertje.

De tekst die daarin staat zou je zo kunnen laten staan.

8 Klik dan op **OK**.

9 Wis je naam en tik hem langzaam opnieuw.

10 Zodra de tekstballon verschijnt druk je op de **Enter** toets. En Autotekst doet zijn werk.

11 Klik op **Alle items** in de werkbalk **Autotekst** en klik daarna op **Standaard**. Daar is je nieuwe Autotekst opgeslagen.

Hans Walrecht
september 2007

