

Briefmacro-sjablonen installeren

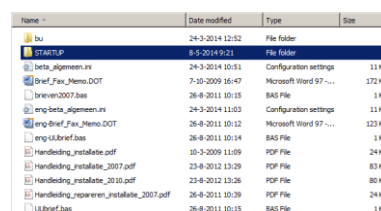
In deze handleiding wordt uitgelegd hoe u de briefmacro-sjablonen kunt installeren voor gebruik in **Word 2010** onder **Windows 7**. Deze handleiding is niet geschikt voor andere versies! Daarnaast moet u beschikken over de zogenaamde P-schijf. Deze is op standaard werkplekken binnen Bètawetenschappen beschikbaar.

U kunt de installatie in principe zelf doen; neem bij problemen contact op met ICT-Bèta via de [Selfservicedesk](#).

Voordat u begint moet u zorgen dat Word 2010 is afgesloten.

Stap 1: de sjablonen kopiëren

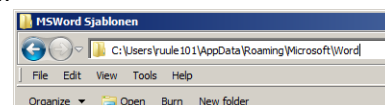
- Open een Windows Verkenner ('My Computer').
- Ga naar de P-schijf, en open de map 'MSWord Sjablonen'.
- Selecteer de map 'STARTUP' door er op te klikken (maar open de map niet!).
- Gebruik de toetscombinatie Ctrl-C om de map 'STARTUP' te kopiëren. Alternatief: rechtsklik op de map 'STARTUP' en selecteer 'Copy'.



Name	Date modified	Type	Size
Du	24-3-2014 12:02	File folder	
MyComputer.p	2-3-2014 12:01	File folder	
nl_beta_algemeen.in	24-3-2014 10:51	Configuration settings	11 KB
Brief_Fax_Memo.DOT	7-10-2009 16:47	Microsoft Word 97...	172 KB
briefen2007.bas	26-8-2011 10:15	BAS File	1 KB
eng_beta_algemeen.in	24-3-2014 11:03	Configuration settings	11 KB
eng-Brief_Fax_Memo.DOT	26-8-2011 10:12	Microsoft Word 97...	123 KB
eng-Uubref.bas	26-8-2011 10:14	BAS File	1 KB
Handeding_instalate.pdf	10-3-2009 11:09	PDF File	24 KB
Handeding_instalate_2010.pdf	23-8-2012 13:29	PDF File	83 KB
Handeding_instalate_2010.pdf	23-8-2012 13:28	PDF File	80 KB
Handeding_instalaten_instalate_2007.pdf	26-8-2011 10:39	PDF File	24 KB
Uubref.bas	26-8-2011 10:15	BAS File	1 KB

Stap 2: de map 'STARTUP' op uw PC zetten

- Type in het adresveld van de Windowsverkenner het volgende adres in:
C:\Users\SOLISID\AppData\Roaming\Microsoft\Word
Vervang hierbij SOLISID door uw eigen Solis-id.
Als Windows nu een foutmelding geeft dat deze map niet kan worden gevonden, gebruikt u waarschijnlijk een Nederlandstalige versie. In dat geval gebruikt u als adres: C:\Gebruikers\SOLISID\AppData\Roaming\Microsoft\Word
- Klik ergens in de map en gebruik de toetscombinatie Ctrl-V om de map 'STARTUP' te kopiëren.
Alternatief: rechtsklik en selecteer 'Paste'.
Als er in deze map al een 'STARTUP' staat, kunt u deze overschrijven. Eventuele bestanden in de bestaande map blijven gewoon behouden.



Stap 3: controleer of de macro werkt

- Start Word.
- Als het goed is, heeft u nu een extra tab 'UU' gekregen in het lintmenu van Word. Open deze tab.
- In deze tab staan twee knoppen 'NL' en 'EN' voor respectievelijk Nederlandse of Engelstalige indeling.
- Klik op één van de brieven om de briefmacro te starten en selecteer een soort document. U moet eenmalig een paar velden invullen in het dialoogvenster (Word onthoudt deze instellingen):
 - Organisatieonderdeel: als uw onderdeel niet in het uitklaplijstje staat, kunt u hiervoor een aanvraag indienen bij ICT-Bèta.
 - Uw e-mailnaam (deel dat vóór @uu.nl komt).
 - Uw doorkiesnummer.

