Gebruik sjablonensjabloonontwikkelaar zet zelfde naam in footers!

Hoe kun je optimaal gebruik maken van de beschikbaar gestelde sjablonen

|  |  |
| --- | --- |
| Leereenheid: | Gebruik sjablonen |
| Versienummer: | 0.1 |
| Auteur(s): | Lorenz |
| Datum: | 2019-04-08 |

Hiernaast staan vier invulvelden. Drie daarvan worden ‘hergebruikt’ in de header en de footer van het document. Om de inhoud van de invulvelden naar de header en footer door te voeren, moet je een print preview genereren.

De tekst die je nu leest zal niet afgedrukt worden.

# Versiebeheer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Versie | Wie | Wijzigingen |
| 2019-04-08 | 0.1 | Lorenz | Initiële versie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inhoudsopgave

[Versiebeheer 2](#_Toc5618618)

[Inleiding 4](#_Toc5618619)

[Over dit document 4](#_Toc5618620)

[Over het project en de opdrachtgever 4](#_Toc5618621)

[Word-documenten versus Word-sjablonen 5](#_Toc5618622)

[Documenten 5](#_Toc5618623)

[Sjablonen 5](#_Toc5618624)

[En hoe zit het met Excel? 5](#_Toc5618625)

[Sjablonen ‘intern’ in Word en Excel 5](#_Toc5618626)

[Stap 1: Word sjabloon maken 5](#_Toc5618627)

[Stap 2: Excel sjabloon aanmaken 6](#_Toc5618628)

[Stap 3: Git clone 6](#_Toc5618629)

[Stap 4: Sjablonen gebruiken 6](#_Toc5618630)

[Alternatieve map 6](#_Toc5618631)

# Inleiding

## Over dit document

In dit document wordt uitgelegd hoe je het handigst met de beschikbaar gestelde sjablonen kunt werken. De sjablonen zijn namelijk ook echte Word-sjablonen (geen documenten) en veel mensen weten niet hoe ze daar goed mee om moeten gaan. De uitleg in dit document is gebaseerd op Microsoft Office 2016 op Windows 10. Wellicht dat er in de toekomst ook een uitleg komt voor Linux gebruikers en Mac gebruikers.

## Over het project en de opdrachtgever

Deze sjablonen zijn gemaakt in het kader van de opleiding Applicatie- en Mediaontwikkelaar van Rijn IJssel voor het crebo 25187.

# Word-documenten versus Word-sjablonen

## Documenten

De meeste studenten zijn enigszins bekend met Word-documenten. Deze kun je vanuit Word openen, wijzigen en opslaan. Ook weten de meesten wel dat als je in bijvoorbeeld de Windows verkenner een dubbele klik op een Word-bestand geeft, dat dan Word wordt geopend met dat document en dat je dat document dan kunt wijzigen. Documenten gemaakt met de recente versies van Word (bijvoorbeeld versie 2016) krijgen de bestandsextensie *docx*. Dus een document heet bijvoorbeeld *Mijn document.docx*. Een nieuw document wordt aangemaakt door vanuit Word een nieuw aangemaakt document op te slaan.

## Sjablonen

Veel mensen weten niet wat nu eigenlijk Word-sjablonen zijn en hoe ze hier mee om moeten gaan. Vandaar deze uitleg. Het eerste onderscheid tussen een Word-document en een Word-sjabloon is, dat ze een andere extensie hebben. Daar waar een Word-document de extensie *docx* krijgt, krijgt een Word-sjabloon de extensie *dotx*. Een sjabloon zou dan kunnen heten *Mijn sjabloon.dotx*.

Als je vanuit de Windows verkenner een dubbele klik op een Word-sjabloon (dus een dotx) geeft, dan wordt het sjabloon niet geopend, maar wordt er een nieuw document aangemaakt op basis van het sjabloon. Dus met andere woorden een nieuw document met precies dezelfde inhoud als er al in het sjabloon aanwezig was. Als je na bewerking het document voor het eerst op slaat, dan zal Word om een bestandsnaam vragen voor het nieuwe document. Het sjabloon dat als basis diende voor dit document blijft ongemoeid en kan gebruikt worden voor het aanmaken van een ander nieuw document.

Om een sjabloon te wijzigen, moet je in de Windows verkenner niet dubbelklikken op het sjabloon (dotx), maar een rechter muisklik geven en voor de optie *Open* kiezen.

## En hoe zit het met Excel?

Voor Excel werkt het op een vergelijkbare manier. Een Excel spreadsheet krijgt standaard de extensie *xlsx* (*Mijn spreadsheet.xlsx*).Het openen, wijzigen en opslaan van een spreadsheet werkt op een vergelijkbare manier als een document in Word.

Een Excel sjabloon krijgt de extensie *xltx* (*Mijn sjabloon.xltx*). Geef je hierop een dubbele klik, dan wordt er een nieuwe spreadsheet gemaakt op basis van het sjabloon. Ook de verder is de werking analoog aan die van Word.

# Sjablonen ‘intern’ in Word en Excel

Om het jezelf gemakkelijk te maken, kun je de sjablonen die beschikbaar zijn gesteld in GitLab ‘linken’ naar de ‘interne’ map waar je je eigen templates bewaard. Zo kun je vanuit Word en Excel rechtstreeks naar deze sjablonen door de optie *Nieuw* te kiezen. Daarvoor dien je de volgende stappen te ondernemen

## Stap 1: Word sjabloon maken

Om een nieuw sjabloon aan te maken, moet je een document dat je in Word hebt aangemaakt niet zondermeer opslaan, maar kiezen voor de optie *Opslaan als* en in de keuzelijst vóór het knopje *Opslaan* de optie *Word sjabloon (.dotx)* kiezen. Let op! Als je deze optie kiest schakelt Word automatisch over naar zijn eigen ‘interne’ sjablonen locatie (C:\Users\<user>\Documents\Custom Office Templates). Sla je eigen (dummy) template op.

## Stap 2: Excel sjabloon aanmaken

In Excel moet je ook een sjabloon aanmaken. Dat werkt op eenzelfde manier als in Word. Je dummy Excel sjabloon wordt in dezelfde map opgeslagen.

## Stap 3: Git clone

Ga nu naar de map die Office gebruikt voor de templates (C:\Users\<user>\Documents\Custom Office Templates). Daar moet je een clone maken van de sjablonen repository. Dit kun je doen door in een Windows command venster of Git bash command venster het volgende commando te geven:

git clone https://gitlab.rijnijssel.nl/opleiding-AO/25187-sjablonen.git

## Stap 4: Sjablonen gebruiken

Doordat je de stap 1 en stap 2 hebt gedaan, zijn er in Word en in Excel opties bijgekomen als je kiest voor *New*, namelijk de optie *Privé*. Daar vind je dan de ‘gekloonde’ sjablonen in de map 25187-*sjablonen*. Door daar een sjabloon te kiezen, kun je een nieuw document maken op basis van dat sjabloon. Als je het document hebt gewijzigd en je op opslaan klikt, zal Word je vragen om een naam aan jouw nieuwe bestand te geven. Het sjabloon blijft dus in de originele staat omdat deze niet wordt overschreven.

## Alternatieve map

Als je de sjablonen toch liever ergens anders opslaat, kun je een snelkoppeling naar deze eigen map kopiëren naar de interne sjablonen map van Word en Excel.

# Verborgen tekst

In de Word-sjablonen staat verborgen tekst. Dit zijn meestal wat tips voor het gebruik van de sjablonen en op de laatste pagina het versiebeheer van het sjabloon. Standaard laat Word deze teksten niet zien. Logisch, want het is niet voor niets verborgen tekst. Om deze teksten zichtbaar te maken, ga je naar Bestand - Opties - Weergave – Verborgen tekst tonen en vink deze optie aan.

# Versiebeheer sjabloon

Actuele sjabloon versie datum: 2019-04-07

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Versie | Wie | Wijzigingen |
| 2018-09-01 | 0.1 | Lorenz | Initiële versie |
| 2018-09-25 | 0.2 | Lorenz | * Footer aangepast en opm. voor sjabloonontwikkelaar * Doc props -> table -> bottom margin * Versiebeheer sjabloon |
| 2019-04-07 | 0.3 | Lorenz | * Figurenlijst verwijderd * Actuele sjabloon versie datum |
| 2019-10-24 | 0.4 | Lorenz | Aangepast ivm nieuwe gitlab server |