

Communicatie & Marketing

# **INSTRUCTIES MS WORD SJABLONEN**

MS Word 2010

VU sjablonen 2016

## INLEIDING

De stationery of correspondentiereeks – en het gebruik daarvan- draagt sterk bij aan het merksignaal van de VU. Om kosten te besparen en het bestellen te vereenvoudigen is er zoveel mogelijk gestandaardiseerd. Door goed gebruik te maken van de diverse MS Word sjablonen die ontwikkeld zijn kunt u snel en eenvoudig VU documenten samenstellen. Deze handleiding geeft u daarbij ondersteuning als u werkt met MS Word 2010 op een PC.

De MS Word sjablonen worden door IT geïnstalleerd op alle groene VU pc's voor medewerkers.

## GEBRUIK OP EEN VU PC

Als u MS Word 2010 opstart op uw VU pc verschijnen er in de tab Start van het lint twee knoppen. Door op Nieuw document te klikken kunt u uit het drop down menu kiezen uit de diverse VU sjablonen die er beschikbaar zijn.

Alle sjablonen zijn zowel Nederlandstalig als Engelstalig beschikbaar. Ten opzichte van de vorige versie van de sjablonen zijn er een aantal wijzigingen: het sjabloon voor een faxbericht is niet meer beschikbaar en een blanco sjabloon is toegevoegd. De sjablonen maken gebruik van het lettertype Calibri. Dit prettig leesbare lettertype sluit beter aan bij de huisstijl van de VU. Zowel de Nederlandstalige als Engelstalige templates maken gebruik van het Nederlandstalige logo van de VU, dit naar aanleiding van het besluit om ook internationaal de naam Vrije Universiteit Amsterdam te gaan voeren.

Klik bij uw eerste gebruik op de knop Vaste gegevens om de naam- en adresgegevens die bij u als gebruiker horen in te stellen. Zie hierna voor een beschrijving hoe u dit moet invullen.



## VASTE GEGEVENS INSTELLEN

Door op de knop Vaste gegevens te klikken kunt u de gegevens die bij u als gebruiker horen instellen. Voer hier uw eigen contactgegevens in.

Uw eenheid kunt u selecteren uit een voorgeprogrammeerde lijst. Na selectie worden automatisch de Engelse naamgeving, vaste adresgegevens, de website en de organisatiecode ingesteld. Deze verschijnen aan de rechterzijde. Als u deze gegevens wilt aanpassen, of als uw eenheid er niet bijstaat, kunt u dit aanvullen door een van de vakjes linksonder aan te klikken.

VU - Vaste gegevens

De gegevens die je hieronder invult, worden als standaardwaarden gebruikt voor nieuwe huisstijldocumenten.  
De Engelse naam van de VU-eenheid wordt gebruikt bij het maken van een Engelse brief.

Naam *	Carole van den Boom	VU-eenheid *	Communicatie & Marketing
Functie	Redacteur	VU-eenheid Engels *	Communications & Marketing
E-mail *	c.van.den.boom@vu.nl	Bezoekadres *	De Boelelaan 1101
Telefoon	020 598 9898	Postcode + plaats *	1081 HV Amsterdam
Fax		Postadres *	De Boelelaan 1105
Kamernummer	0E-46	Postcode + plaats *	1081 HV Amsterdam
VU-eenheid *	Communicatie & Marketing	Website *	www.vu.nl
	<input type="checkbox"/> Afwijkende adresgegevens	Organisatiecode	5500
	<input type="checkbox"/> VU-eenheid komt niet voor in de lijst		
Afdeling	Externe Communicatie		
Afdeling Engels	External Communications		

Velden gemarkeerd met een \* zijn verplicht

OK Annuleren

Het telefoonnummer kunt u laten weergeven in de internationale notatie. Er verschijnt dan +31 voor de nummers.

U kunt de vaste gegevens altijd aanpassen door op de knop Vaste gegevens in het lint te klikken.

Let er s.v.p. goed op dat uw organisatiecode goed is ingevuld. Deze speelt namelijk een belangrijke rol bij uw adressering.

Velden die u leeg laat worden niet gebruikt of blijven leeg in de verschillende sjablonen.

## BRIEF

De brief maakt gebruik van het basis A4 papier. Dit is er nog in één variant, namelijk met linksboven het logo. Alle overige gegevens worden ingeprint in zwart.

Het volgende invulvenster verschijnt. Links staan de invulgegevens voor de brief. Rechts staan de vaste gegevens. Deze zijn afkomstig uit de Vaste gegevens en nu eventueel nog te wijzigen.

U kiest of u een Nederlandse of Engelse brief wilt typen. Het verschil zit in de gebruikte spellingcontrole en gebruikte vaste beschrijvingen.

Verplichte velden worden gemarkeerd met \*.



Het logo op de brief kan aan en uit gezet worden door te klikken op de knop Logo aan/uit. Als u de brief gaat mailen als PDF bestand kan dit gewenst zijn het logo aan te zetten.

U kunt de brief ook in kleur printen. Wees er daarbij wel van bewust dat een kleurenprint op de VU printers bijna vier keer zo duur is als een zwart-wit print.

U kunt naderhand de invulgegevens aanpassen door te klikken op de knop Invulvenster. U komt dan weer terug bij het invulvenster om velden aan te passen. Het is ook mogelijk om in de brief zelf tekst aan te passen.

## NB

Een belangrijke rol is weggelegd voor de **organisatiecode** van vier cijfers. Deze is opgenomen bij de vaste gegevens en wordt in een klein lettertype afgedrukt boven de adresgegevens. Zo weet de postkamer in geval van een brief die retour komt naar welke organisatie deze terug moet.

Voorbeeld brief en vervolgpagina



Curabitur ligula sapien, tincidunt n Praesent congue erat at massa. Sed accumsan cursus velit. Vestibulum Curae, Sed aliquam, nisi quis portti Phasellus consectetuer vestibulum Vestibulum fringilla pede sit amet a

Aenean posuere, tortor sed cursus lacus. Donec elit libero, sodales ne augue ac venenatis condimentum, Vestibulum ante ipsum primis in fa varius tincidunt libero. Phasellus de Pellentesque habitant morbi tristi

Met vriendelijke groet,

Carole van den Boom  
Redacteur



5500

Organisatie  
Naam  
Adres  
Postcode en Plaats  
Land

DATUM	ONS KENMERK	UW BRIEF VAN	UW KENMERK
27.05.2016	cbm400/1658	22.05.2016	
E-MAIL	TELEFOON	BILAGE(N)	
c.van.den.boom@vu.nl	020 598 9898	1	

Betreft: Onze reactie op uw voorstel

Geachte mevrouw,

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui.

Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consetetuer lacinia.

Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consetetuer eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisi sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi.

COMMUNICATIE & MARKETING Externe Communicatie	BEZOEKADRES De Boelelaan 1101 Kamer 0E-46 1081 HV Amsterdam	POSTADRES De Boelelaan 1105 1081 HV Amsterdam
--	--	---

WWW.VU.NL

## MEMO

Het volgende invulvenster verschijnt. Sommige velden zijn al ingevuld vanuit de Vaste gegevens. Deze zijn nog te wijzigen.

U kiest of u een Nederlandse of Engelse memo wilt samenstellen. Het verschil zit in de gebruikte spellingcontrole en gebruikte vaste beschrijvingen. Verplichte velden worden gemarkeerd met \*.



Het logo op de memo kan aan en uit gezet worden door te klikken op de knop Logo aan/uit.


Memo's dienen zoveel mogelijk in zwart-wit geprint te worden op blanco papier. Printen in kleur is mogelijk. Wees er daarbij wel van bewust dat een kleurenprint op de VU printers bijna vier keer zo duur is als een zwart-wit print.

U kunt naderhand de invulgegevens aanpassen door te klikken op de knop Invulvenster. U komt dan weer terug bij het invulvenster om velden aan te passen. Het is ook mogelijk om in de memo zelf tekst aan te passen.

**Voorbeeld memo en vervolgpagina**

Indien wordt geprint of bewaard met het logo is elke pagina voorzien van het logo.

Rechtsonder wordt het versienummer afgedrukt dat is ingegeven in het veld versie. Als dit leeg is verdwijnt ook de aanduiding versie.

 <p>Morbi nec metus. Phasellus bland varius nisi, condimentum viverra f ut, felis. In auctor lobortis lacus. C magna. Vestibulum ullamcorper n blandit laoreet nibh.</p> <p>Fusce convallis metus id felis luctu justo nulla eleifend augue, ac auct feugiat lorem non metus. Vestibul egestas neque eu enim. In hac ha sodales aliquam. Curabitur nisi. Q vestibulum eu, molestie vel, lacus</p> <p>Sed augue ipsum, egestas nec, ves pulvinar iaculis, ligula mi congue r libero. Praesent nonummy mi in o elementum vehicula, eros quam g Phasellus volutpat, metus eget eg Fusce vel dui. Sed in libero ut nibh turpis ut velit. Nulla sit amet est. f Cras risus ipsum, faucibus ut, ullar dictum sed, iaculis a, condimentu at ligula laoreet iaculis. Nulla neq</p> <p>Met vriendelijke groet,</p> <p>Carole van den Boom</p>	 <p style="text-align: right;">MEMO</p> <table border="0"> <tr> <td>AAN</td> <td>BETREFT</td> </tr> <tr> <td>Naam 1</td> <td>Campusbewegwijzering</td> </tr> <tr> <td>Naam 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VAN</td> <td>DATUM</td> </tr> <tr> <td>Carole van den Boom</td> <td>27.05.2016</td> </tr> <tr> <td></td> <td>KENMERK</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>TELEFOON</td> </tr> <tr> <td>Naam 3</td> <td>020 598 9898</td> </tr> <tr> <td></td> <td>E-MAIL</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c.van.den.boom@vu.nl</td> </tr> </table> <p>Beste Frank,</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui.</p> <p>Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia.</p> <p>Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisl sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi.</p> <p>COMMUNICATIE &amp; MARKETING</p>	AAN	BETREFT	Naam 1	Campusbewegwijzering	Naam 2		VAN	DATUM	Carole van den Boom	27.05.2016		KENMERK	CC	TELEFOON	Naam 3	020 598 9898		E-MAIL		c.van.den.boom@vu.nl
AAN	BETREFT																				
Naam 1	Campusbewegwijzering																				
Naam 2																					
VAN	DATUM																				
Carole van den Boom	27.05.2016																				
	KENMERK																				
CC	TELEFOON																				
Naam 3	020 598 9898																				
	E-MAIL																				
	c.van.den.boom@vu.nl																				

Versie: mei 2016

## AGENDA

Het volgende invulvenster verschijnt. Sommige velden zijn al ingevuld vanuit de Vaste gegevens. Deze zijn nog te wijzigen.

U kiest of u een Nederlandse of Engelse agenda wilt samenstellen. Het verschil zit in de gebruikte spellingcontrole en gebruikte vaste beschrijvingen. Verplichte velden worden gemarkeerd met \*.



Het logo op de agenda kan aan en uit gezet worden door te klikken op de knop Logo aan/uit.


Agenda's dienen zoveel mogelijk in zwart-wit geprint te worden op blanco papier. Printen in kleur is mogelijk. Wees er daarbij wel van bewust dat een kleurenprint op de VU printers bijna vier keer zo duur is als een zwart-wit print.

U kunt naderhand de invulgegevens aanpassen door te klikken op de knop Invulvenster. U komt dan weer terug bij het invulvenster om velden aan te passen. Deze mogelijkheid vervalt als u het document bewaart zonder macro's. Het is ook mogelijk om in de agenda zelf tekst en invulvelden aan te passen.



## Voorbeeld agenda

Indien wordt geprint of bewaard met het logo is elke pagina voorzien van het logo.

		<h1>AGENDA</h1>
<b>BETREFT</b> Bewegwijzering	<b>DATUM</b> 31.05.2016	
<b>KENMERK</b>	<b>LOCATIE</b> Forumzaal 3	
<b>BIJLAGE(N)</b>	<b>TIJD</b> 14:00	
<b>GENODIGDEN</b> Deelnemer 1 Deelnemer 2 Deelnemer 3 Deelnemer 4 Deelnemer 5	<b>E-MAIL</b> c.van.den.boom@vu.nl	

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui.

- Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.
- Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna.
- Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien.
- Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia.

Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisl sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi.

**COMMUNICATIE & MARKETING**

## VERSLAG

Het volgende invulvenster verschijnt. Sommige velden zijn al ingevuld vanuit de Vaste gegevens. Deze zijn nog te wijzigen.

U kiest of u een Nederlands of Engels verslag wilt opstellen. Het verschil zit in de gebruikte spellingcontrole en gebruikte vaste beschrijvingen. Verplichte velden worden gemarkeerd met \*.



Het logo op het verslag kan aan en uit gezet worden door te klikken op de knop Logo aan/uit.


Verslagen dienen zoveel mogelijk in zwart-wit geprint te worden op blanco papier. Printen in kleur is mogelijk. Wees er daarbij wel van bewust dat een kleurenprint op de VU printers bijna vier keer zo duur is als een zwart-wit print.

U kunt naderhand de invulgegevens aanpassen door te klikken op de knop Invulvenster. U komt dan weer terug bij het invulvenster om velden aan te passen. Het is ook mogelijk om in het verslag zelf tekst aan te passen.

**Voorbeeld Verslag en vervolgpagina**

Indien wordt geprint of bewaard met het logo is elke pagina voorzien van het logo. Rechtsonder wordt het versienummer afgedrukt dat is ingegeven in het veld versie. Als dit leeg is verdwijnt ook de term ‘versie’.

Namen kunnen onder elkaar en naast elkaar worden geplaatst. In dit voorbeeld zijn ze onder elkaar getypt.



adipiscing. Phasellus ullamcorper i pretium libero. Cras id dui. Aenean nonummy id, imperdiet feugiat, pellentesque facilisis. Etiam imper auctor et, hendrerit quis, nisi.

Curabitur ligula sapien, tincidunt Praesent congue erat at massa. Se accumsan cursus velit. Vestibulum Curae; Sed aliquam, nisi quis portt Phasellus consetetuer vestibulum Vestibulum fringilla pede sit amet

Aenean posuere, tortor sed cursus lacus. Donec elit libero, sodales ne augue ac venenatis condimentum, Vestibulum ante ipsum primis in fa varius tincidunt libero. Phasellus d Pellentesque habitant morbi tristic

In dui magna, posuere eget, vestib Pellentesque auctor neque nec urn viverra rhoncus pede. Pellentesqu turpis egestas. Ut non enim eleifer magna.

Met vriendelijke groet,

Carole van den Boom


VERSLAG

VERGADERING  
Voortgangsoverleg 31.05.2016

KENMERK  
cbm400/98

DATUM  
01.06.2016

AANWEZIG  
Naam 1  
Naam 2  
Naam 3  
Naam 4

AFWEZIG  
Naam 1  
Naam 2  
Naam 3

CC

Betreft: Bewegwijzering

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui.

Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consetetuer lacinia.

Nam pretium turpis et arcu. Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consetetuer eget, posuere ut, mauris. Praesent

COMMUNICATIE & MARKETING

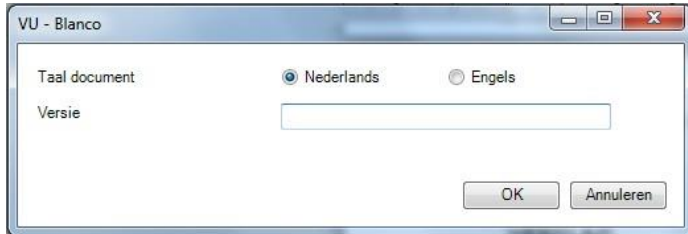
STATUS

BILAGE(N)

Versie: 1

## BLANCO

Het volgende invulvenster verschijnt.



U kiest of u een Nederlands of Engels document wilt opstellen. Het verschil zit in de gebruikte spellingcontrole en gebruikte vaste beschrijvingen.

Het Blanco document bevat alleen het logo. Verder is het naar eigen keuze in te vullen.



Het logo op het blanco document kan aan en uit gezet worden door te klikken op de knop Logo aan/uit.

Blanco documenten dienen zoveel mogelijk in zwart-wit geprint te worden op blanco papier. Printen in kleur is mogelijk. Wees er daarbij wel van bewust dat een kleurenprint op de VU printers bijna vier keer zo duur is als een zwart-wit print.

## Voorbeeld Blanco document

Indien wordt geprint of bewaard met het logo is elke pagina voorzien van het logo.



### LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET

Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui.

### ETIAM RHONCUS. MAECENAS TEMPUS

Tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultricies mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus e t ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetuer lacinia.

### NAM PRETIUM TURPIS ET ARCU

Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetuer eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisl sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi.

## RAPPORT

Het rapport bestaat uit een titelblad, een statusblad, een inhoudsopgave en de pagina's met inhoud.

Het invulvenster is als volgt.

Afhankelijk van de keuze Nederlands of Engels veranderen de teksten van de velden. Het logo wordt linksonder afgedrukt op elke pagina.

Het rapport werkt met stijlen of opmaakprofielen. Deze zijn zichtbaar in de VU tab in het lint van MS Word 2010. Door middel van deze stijlen kunt u een rapport snel opmaken in de huisstijl.




De inhoudsopgave kan aangemaakt worden door op de knop Inhoudsopgave bijwerken te klikken. Wat is aangegeven als Kop1, Kop2, Kop3 en Kop4 wordt dan opgenomen als hoofdstukken en paragrafen.

Voorbeelden rapportpagina's

Communicatie & Marketing

**INSTRUCTIES MS WORD SJABLONEN**  
MS Word 2010



© 2014 Vrije Universiteit, Amsterdam


INSTRUCTIES MS WORD SJABLONEN 2/6

STATUS Concept  
 VERSIE 1.2

AUTEUR Carole van den Boom  
 OPMACHTGEVER Carole van den Boom  
 DATUM 06.06.2016

VERBODINGS


VERSIENUMMER	DATEM	AUTEUR	OPMERKING
1.0	28.05.2014	Carole van den Boom	



INSTRUCTIES MS WORD SJABLONEN 3/6

**INHOUDSOPGAVE**

1.	TITEL EERSTE HOOFDSTUK.....	4
1.1.	PARAGRAAF.....	4
1.2.	PARAGRAAF.....	4
2.	TITEL TWEEDE HOOFDSTUK.....	6
2.1.	PARAGRAAF.....	6
2.1.1.	SUB PARAGRAAF.....	6



INSTRUCTIES MS WORD SJABLONEN 4/6

**1. TITEL EERSTE HOOFDSTUK**

**1.1. PARAGRAAF**  
 consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui.

Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc, quis gravida magna mi a libero. Fusce vulputate eleifend sapien. Vestibulum purus quam, scelerisque ut, mollis sed, nonummy id, metus. Nullam accumsan lorem in dui. Cras ultrices mi eu turpis hendrerit fringilla. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; In ac dui quis mi consectetur lacinia.

**1.2. PARAGRAAF**  
 Duis arcu tortor, suscipit eget, imperdiet nec, imperdiet iaculis, ipsum. Sed aliquam ultrices mauris. Integer ante arcu, accumsan a, consectetur eget, posuere ut, mauris. Praesent adipiscing. Phasellus ullamcorper ipsum rutrum nunc. Nunc nonummy metus. Vestibulum volutpat pretium libero. Cras id dui. Aenean ut eros et nisl sagittis vestibulum. Nullam nulla eros, ultricies sit amet, nonummy id, imperdiet feugiat, pede. Sed lectus. Donec mollis hendrerit risus. Phasellus nec sem in justo pellentesque facilisis. Etiam imperdiet imperdiet orci. Nunc nec neque. Phasellus leo dolor, tempus non, auctor et, hendrerit quis, nisi.

Curabitur ligula sapien, tincidunt non, euismod vitae, posuere imperdiet, leo. Maecenas malesuada. Praesent congue erat at massa. Sed cursus turpis vitae tortor. Donec posuere vulputate arcu. Phasellus accumsan cursus velit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Sed aliquam, nisi quis porttitor congue, elit erat euismod orci, ac placerat dolor lectus quis orci. Phasellus consectetur vestibulum elit. Aenean tellus metus, bibendum sed, posuere ac, mattis non, nunc. Vestibulum fringilla pede sit amet augue. In turpis. Pellentesque posuere. Praesent turpis.

Aenean posuere, tortor sed cursus feugiat, nunc augue blandit nunc, eu sollicitudin urna dolor sagittis lacus. Donec elit libero, sodales nec, volutpat a, suscipit non, turpis. Nullam sagittis. Suspendisse pulvinar, augue ac venenatis condimentum, sem libero volutpat nibh, nec pellentesque velit pede quis nunc. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Fusce id purus. Ut varius tincidunt libero. Phasellus dolor. Maecenas vestibulum mollis diam. Pellentesque ut neque. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas.

In dui magna, posuere eget, vestibulum et, tempor auctor, justo. In ac felis quis tortor malesuada pretium. Pellentesque auctor neque nec urna. Proin sapien ipsum, porta a, auctor quis, euismod ut, mi. Aenean viverra rhoncus pede. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et

