



## Multidisciplinair invulformulier

### Recreatieve evenementen

### Beknopte handleiding formulier

---

#### Waarom een beknopte handleiding?

---

Het multidisciplinair formulier is opgemaakt in een 'macro-enabled' MS Word document. Dit maakt het mogelijk om velden, uitrollijsten, selectievakjes en dergelijke in te voegen. Het document werd bewaard als een 'geblokkeerd' document. Dit maakt het mogelijk om alle gedefinieerde velden, selectievakjes, uitrollijsten, ... in te vullen en te selecteren, zonder dat de structuur zelf van het document (per ongeluk) kan beschadigd worden. Wanneer er echter rubrieken dienen toegevoegd te worden, of aangepast aan de lokale context, moet de blokkering worden opgeheven.

Omdat het gebruik van een .docm formaat en het aanzetten en opheffen van de blokkering niet door iedereen gekend is, werd een beknopte handleiding opgemaakt. Onderstaand stappenplan werd opgemaakt op basis van een Engelstalige versie van het MS Office pakket 2010.

---

#### 1. Activatie menu 'Developer' in menubalk

---

Eerst en vooral dient geverifieerd te worden of het menu 'Developer' reeds geactiveerd werd in de menubalk. Indien u dit menu reeds in de menubalk kan terugvinden gaat u naar stap 2.

Indien niet kan het menu 'Developer' op de volgende manier worden geactiveerd:

- 1.1 Open een leeg document in MS Word 2010
- 1.2 Klik op 'File', linksboven in de menubalk
- 1.3 Vervolgens op 'Options'
- 1.4 In de keuzebalk links klikt u vervolgens op 'Customize Ribbon'
- 1.5 Rechts ziet u alle actieve menu's van de menubalk, vink hier 'Developer' aan
- 1.6 Klik op ok

Nu ziet u bovenaan in de menubalk eveneens 'Developer' verschijnen. Indien dit niet het geval is dient u MS Word even te sluiten en opnieuw te openen.



---

## 2. Opheffen en activeren blokkering, wijzigen paswoord

---

- 2.1 Open het formulier in MS Word 2010
- 2.2 Klik in het menubalk op 'Developer'
- 2.3 Klik op het icoon 'Restrict editing'
- 2.4 Rechts onderaan het scherm op 'Stop protection' klikken
- 2.5 Geef het wachtwoord "**adcc**" (kleine letters) in
- 2.6 Klik op ok
- 2.7 Het document is nu gedeblokkeerd

Alle aanpassingen kunnen nu aan het document aangebracht worden, zie stap 3.

- 2.8 Het formulier opnieuw blokkeren kan door te klikken op 'Developer'
- 2.9 Vervolgens het aanklikken van het icoon 'Restrict editing'
- 2.10 Rechts in het midden klikken op de knop 'Yes, Start Enforcing Protection'
- 2.11 Een nieuw paswoord naar keuze kan ingegeven worden
- 2.12 Bevestig dit nieuwe paswoord
- 2.13 Klik op 'ok'
- 2.14 Klik op 'opslaan'.
- 2.15 Het document is nu opnieuw geblokkeerd

---

## 3. Aanbrengen van aanpassingen in het formulier

---

Van zodra het document gedeblokkeerd is, kunnen alle wijzigingen aangebracht worden.

Tips.

Toevoegen van rubrieken kan het makkelijkst door bestaande rubrieken te selecteren, te kopiëren en te plakken op de gewenste plaats.

Toevoegen van bijkomende links naar bijvoorbeeld lokale reglementering, kan door het selecteren van de tekst waar de link moet komen, vervolgens te klikken op 'insert', vervolgens op 'hyperlink' en hier bij 'address' de juiste URL in te voegen.