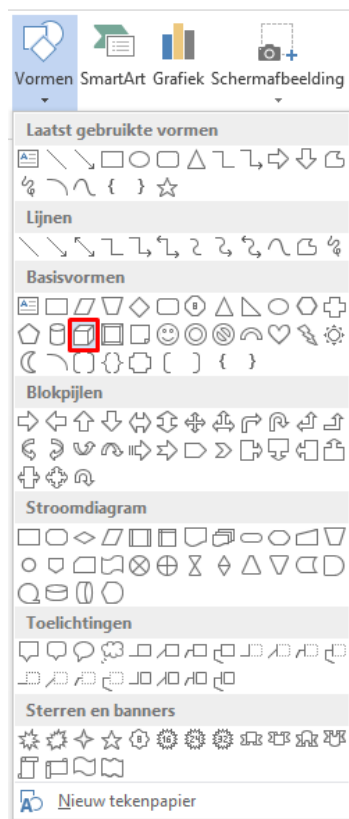


Stappenplan 708 Autovormen gebruiken

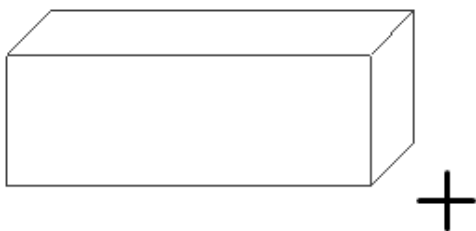
INVOEGEN



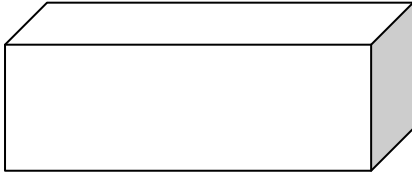
1. Open in het lint het tabblad **Invoegen**.

2. Klik op **Vormen**. Er verschijnt dan een venster in beeld met verschillende soorten vormen.

3. Klik op de vorm die je toe wilt voegen, bijvoorbeeld **Kubus**.



4. Ga met de cursor op de plek staan waar je de vorm wilt hebben. Klik op de linkermuisknop en houd deze ingedrukt. Sleep met de cursor over het document, je ziet nu de kant-en-klare vorm.



5. Wanneer de kant-en-klare vorm de juiste lengte en breedte heeft, kun je de linkermuisknop loslaten. Je hebt nu een kant-en-klare vorm gebruikt.