

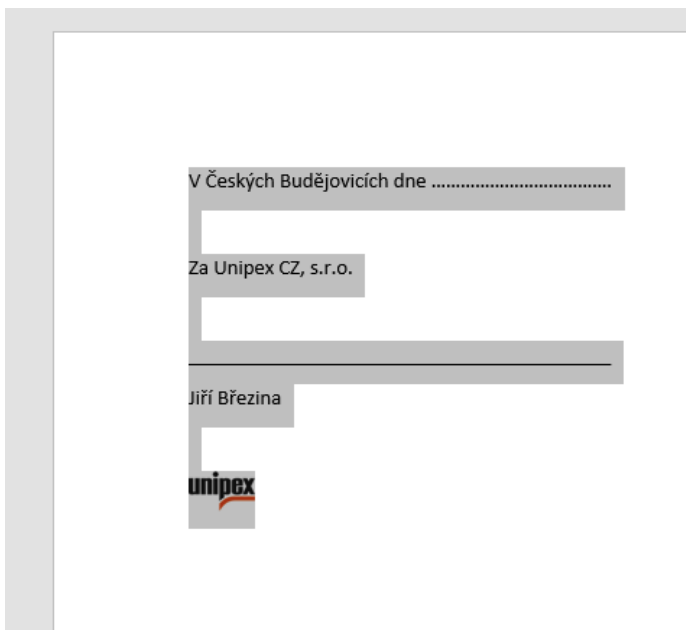
# F3

# Autotext

Autotext by se vám mohl líbit. Jde o trvale uložené části dokumentu, které můžete jednoduše vkládat do dokumentů a ušetřit si vlastní psaní a úpravy. Třeba konstantní závěry dopisu, součásti objednávek nebo smluv.

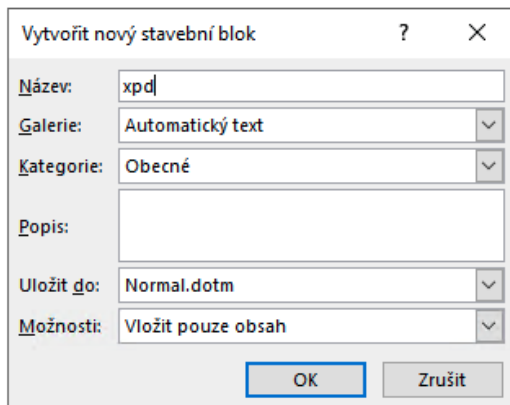
## Autotext - vytvoření

1. Nejdřív si musíte označit obsah, který se má autotextem vyplňovat. Buď si ho napíšete nebo ho označíte v existujícím dokumentu.



Ano, autotext kromě textu *bere i obrázky* a další obsah.

2. Stisknete **Alt + F3**
3. Vyskočí na vás formulář, kde si autotext pojmenujete (návrh je většinou nepoužitelný). Doporučuju tří až čtyřpísmenné zkratky. Tady třeba *xpd*. Zbyteku formuláře si nemusíte všímat.



Tím je přípravná fáze hotová.

## **Autotext - použití**

Použití je ještě jednodušší. Stačí

1. napsat název (zde *xpd*)
2. stisknout **F3**
3. název je nahrazen uloženým obsahem

Pokud při definici použijete existující jméno, starý obsah se přepíše (je tam varování).

Bonus 1: Funguje to i v existujících dokumentech, pokud se tam v textu vyskytuje jméno

Bonus 2: Funguje to i v Outlooku, kde to asi užijete víc

*Poznámka: V nových verzích MSO je tahle funkce ukrytá v bludišti jménem Stavební bloky. Dá se ovládat i přes ikonky v ribbonu, ale je to utrpení.*

*Autotexty se ukládají v šabloně normal.dotm, upgrade tam přežijí, ale výměnu počítače nebo čistou instalaci pochopitelně ne, musíte si původní šablonu včas stáhnout a přenést ručně. Bude asi ve složce*

*C:\Users\vaše jméno\AppData\Roaming\Microsoft\Templates.*