

Word. Dokumentskabelon. Om at lave en skabelon til flere ens dokumenter.

(Brug evt. dokumentet fra øvelse 8.1.a og spring til *Filer -> Gem som...* under billedet.)

Scenarie: Du har købt de 32 julekort, du vil sende i år. Heraf er de 28 i samme størrelse. Derfor er det oplagt at lave en skabelon, fordi du så kun skal tilpasse margener og vælge skrifttype, størrelse og farve en gang.

Øvelse:

Opmål først det kort, skabelonen skal bruges til. (Her 22,9 cm bred, 17,4 cm høj.)

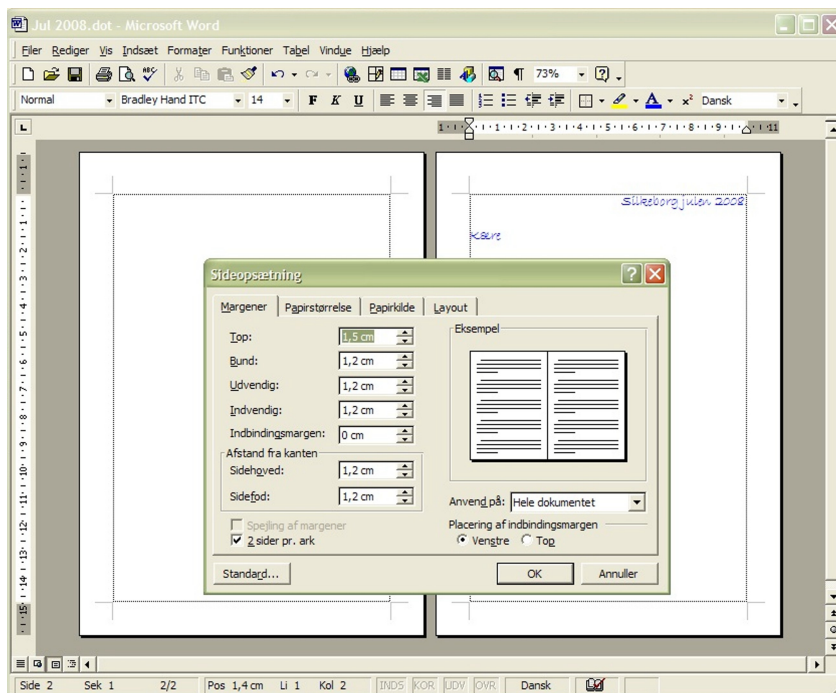
Åbn et nyt tomt dokument.

Åbn menuerne *Filer -> Sideopsætning...* for at åbne **Dialogboksen: Sideopsætning**.

Indskriv kortets *Bredde* og *Højde* under fanen **Papirstørrelse**. **Vælg** *Papirretning*.

Under fanen **Margener tilpasses** det område, der kan skrives i på siden.

Vælg nederst *2 sider pr. ark*.

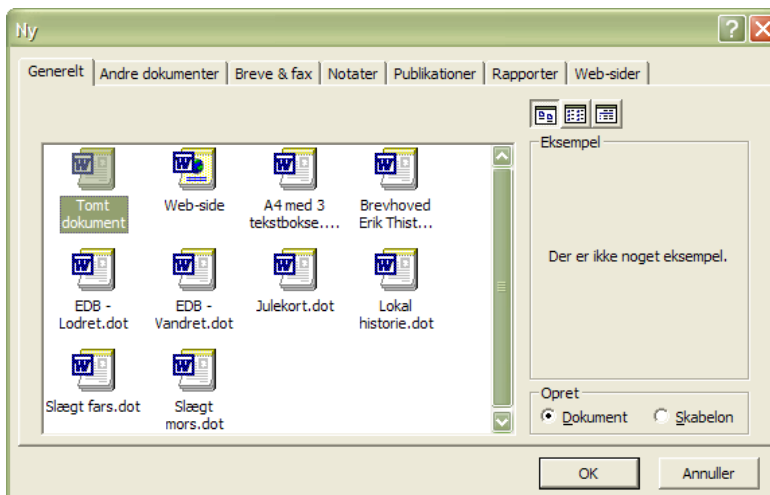


Vælg *skrifttype, størrelse og evt. farve og andet*, som skal gælde for denne skabelon.

Åbn menuerne *Filer -> Gem som...* Derved åbnes en dialogboks.

Vælg *Filtype: Dokumentskabelon (*.dot)* og giv skabelonen et navn. (Her Julekort.dot) **Gem**.

Vælg *Filer -> Ny...* åbner dialogboksen *Ny*.



I dialogboksen kan du nu finde **din skabelon** sammen med flere andre til forskellige formål.

Vælg her den skabelon Word, du har brug for.