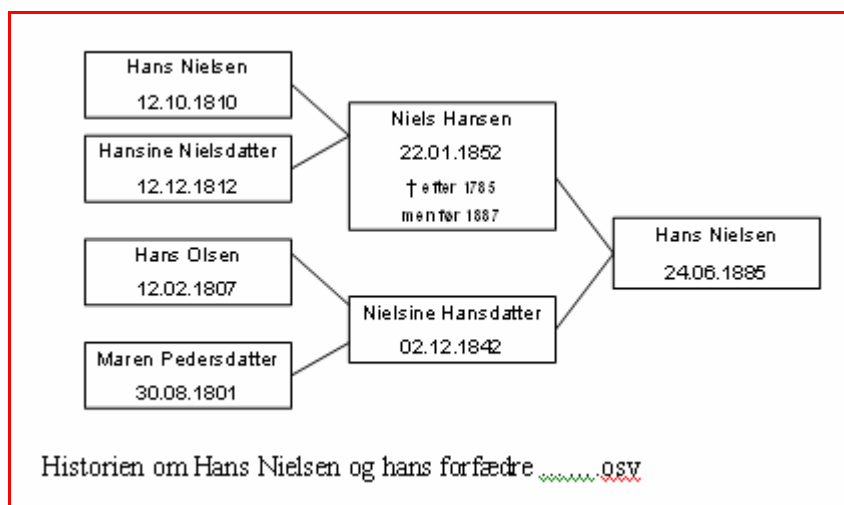
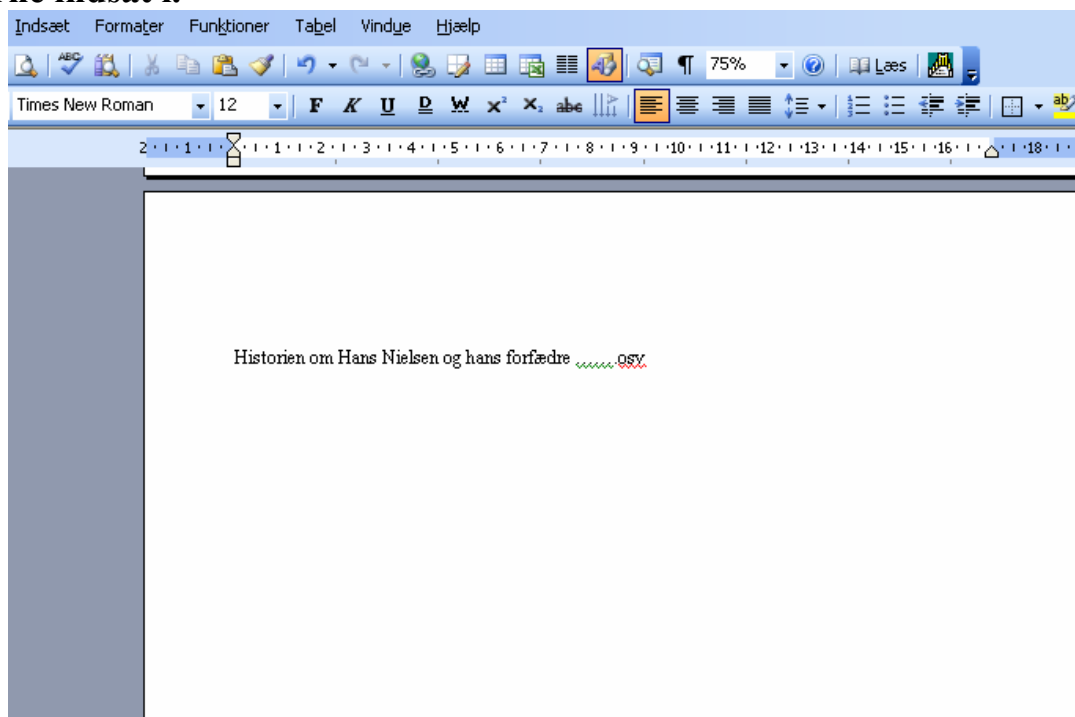


Sådan laves en Ane / efterslægtstavle i PowerPoint og lægge den over i et Word dokument uden at den ændrer sig.




Word dokumentet “Test 1 PPT-Word doc.doc” hvor vi vil have tavlen med kasserne indsat i.

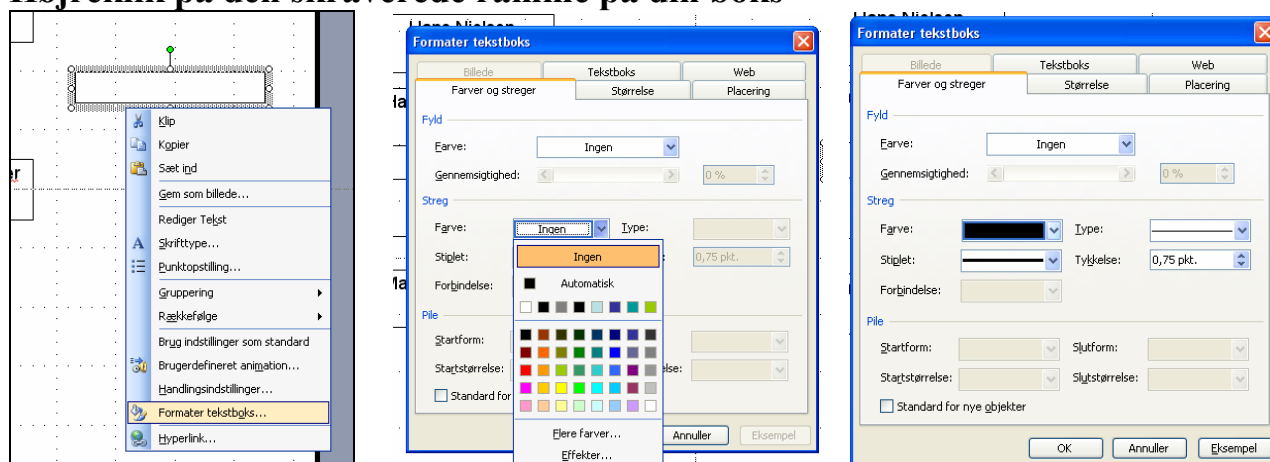


Så gør du som følger:

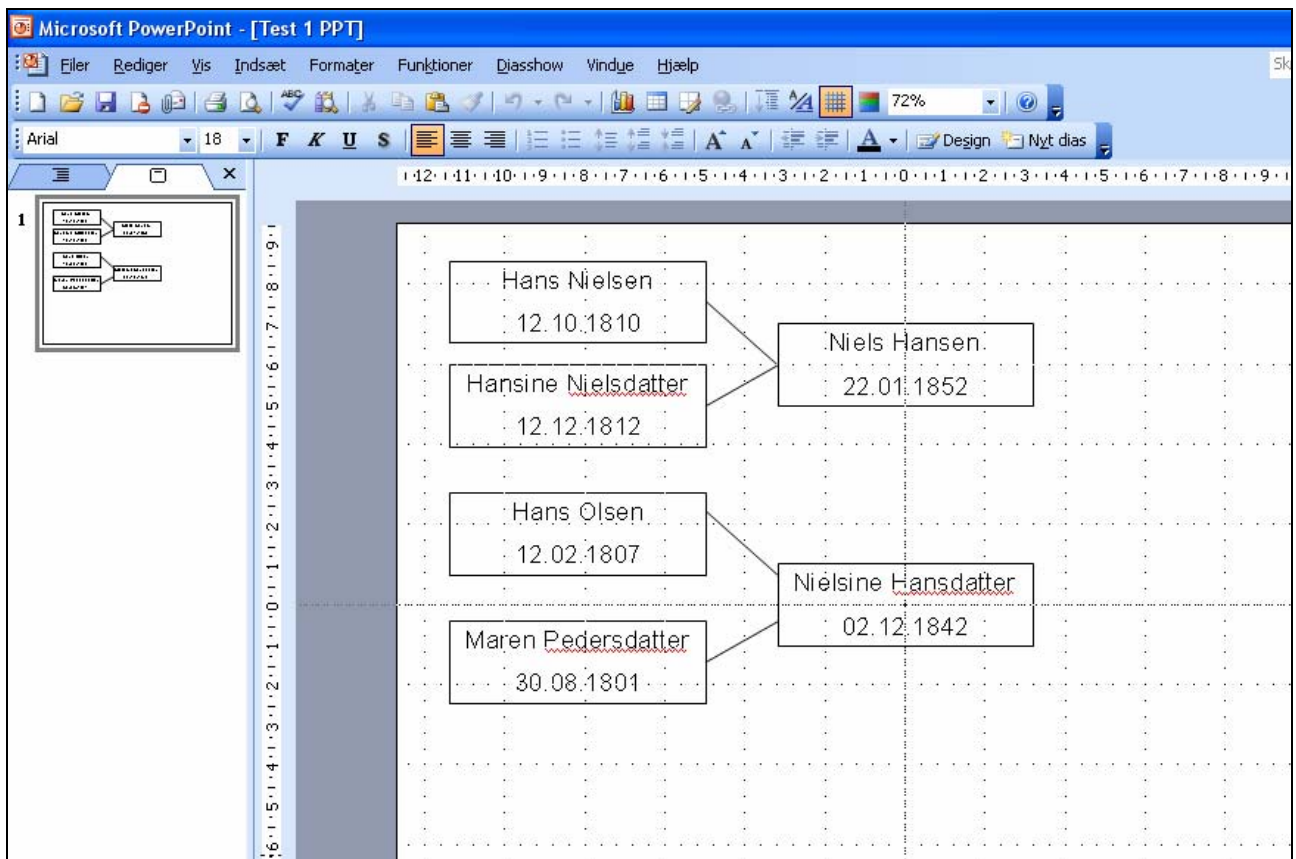
**Start med at lave din tavle (kasser) i PowerPoint, og gem filen.
Evt. indstil din side til at have gitter og hjælpelinjer**



**Jeg anbefaler at du bruger  tekstbokse til at tegne dine kasser med.
Og husk at lave ramme til kassen
Højreklik på den skraverede ramme på din boks**



Nu tegner du dine kasser og linier i PowerPoint, som du vil have det til at se ud.



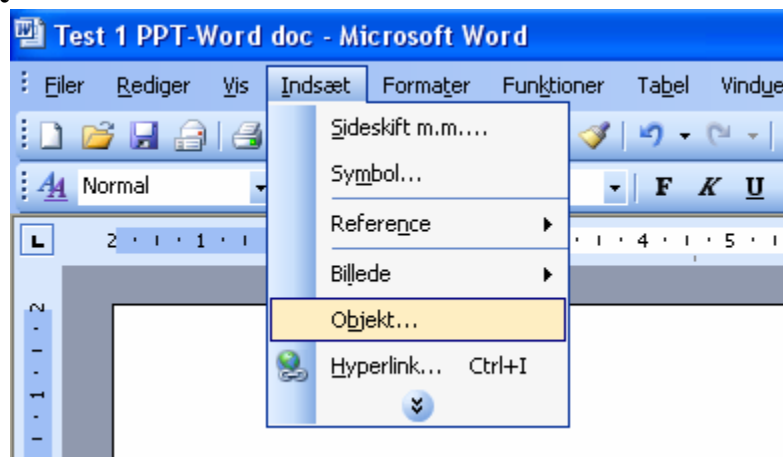
Gem nu din tegnede PowerPoint fil.

Nu har du en *.ppt fil som du kan indsætte i dit Word dokument.

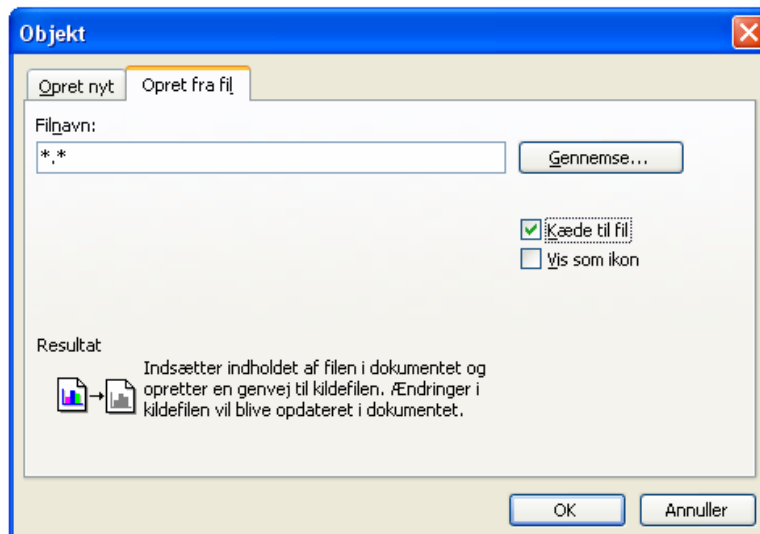
Men det skal gøres på denne måde:

Sæt markøren på det sted i dit Word dokument hvor tavlen med kasserne skal indsættes.

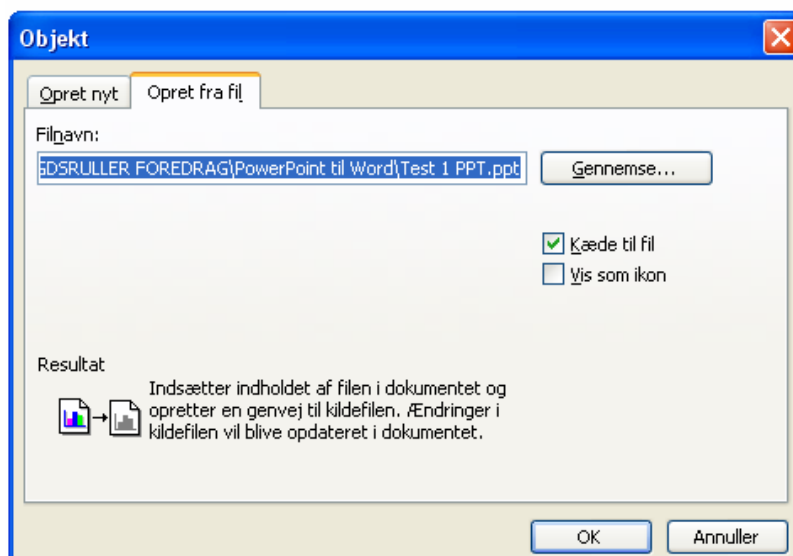
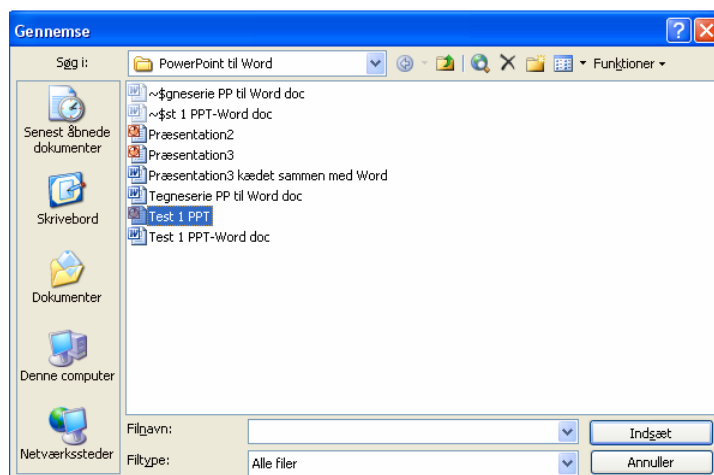
Indsæt / Objekt



Faneblad "Opret fra fil" og flueben i "Kæde til fil"

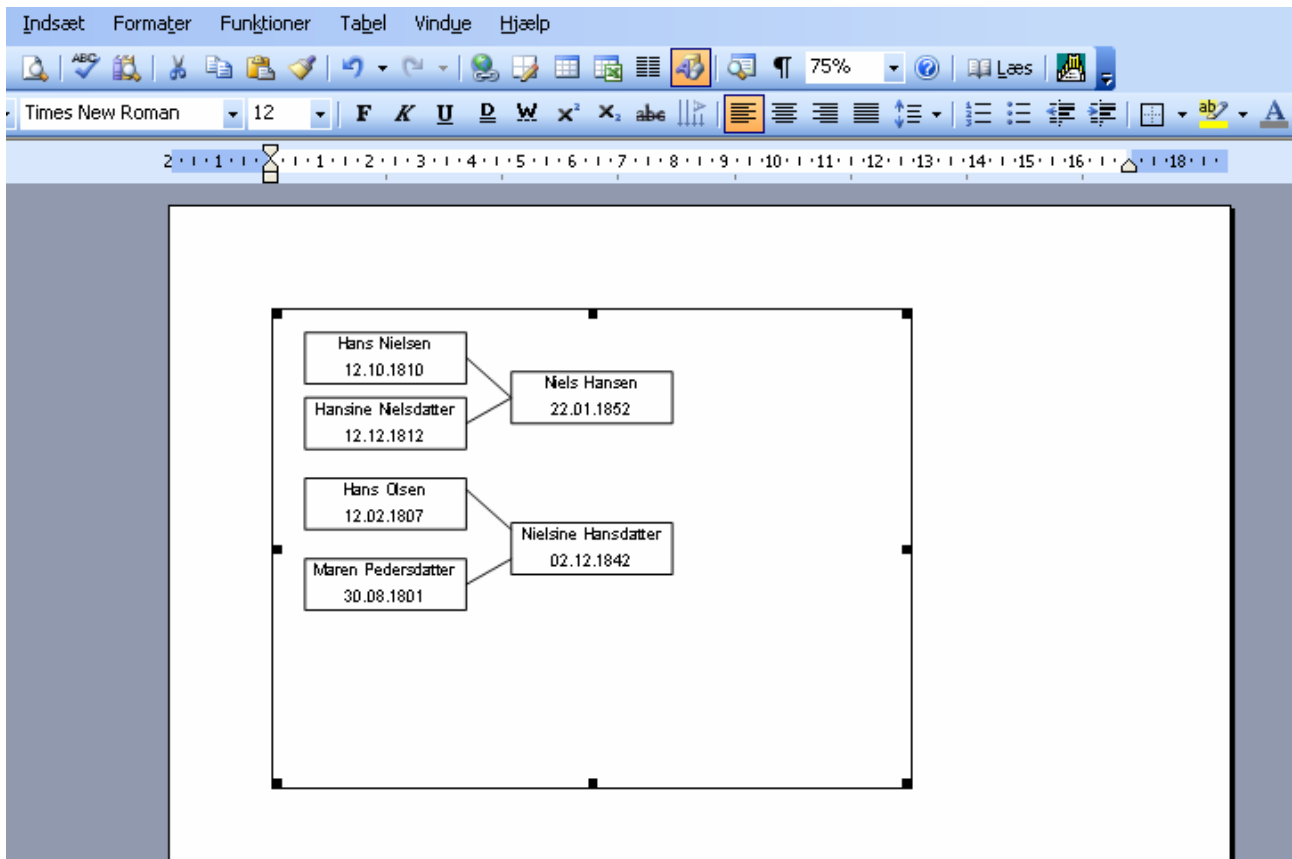


Derefter finder du din fil *.* f.eks.: Test 1 PPT



Tryk OK

Nu ser din Word fil så sådan ud.



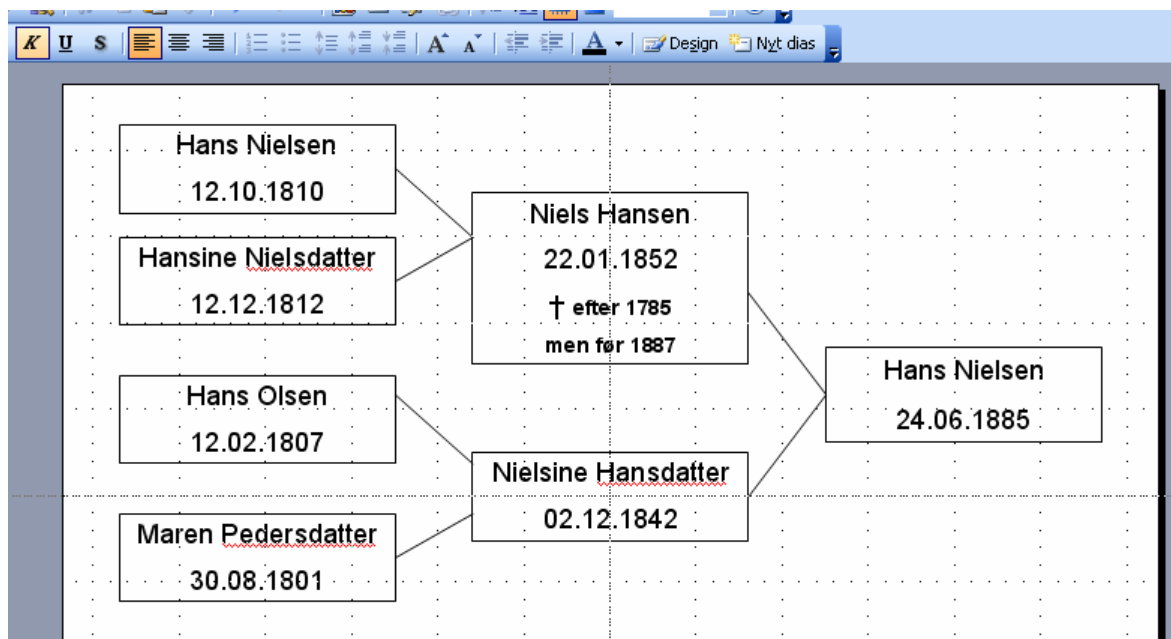
Husk at gemme dine filer hver gang du har lavet ændringer, inden du går til anden fil, for ikke at miste det du lige har lavet.

Kommer du nu i tanke om at der skal ændres noget i teksten eller indsættes en ekstra kasse, eller hvad du nu kan komme i tanke om at der skal ske med din indsatte kassetavle.

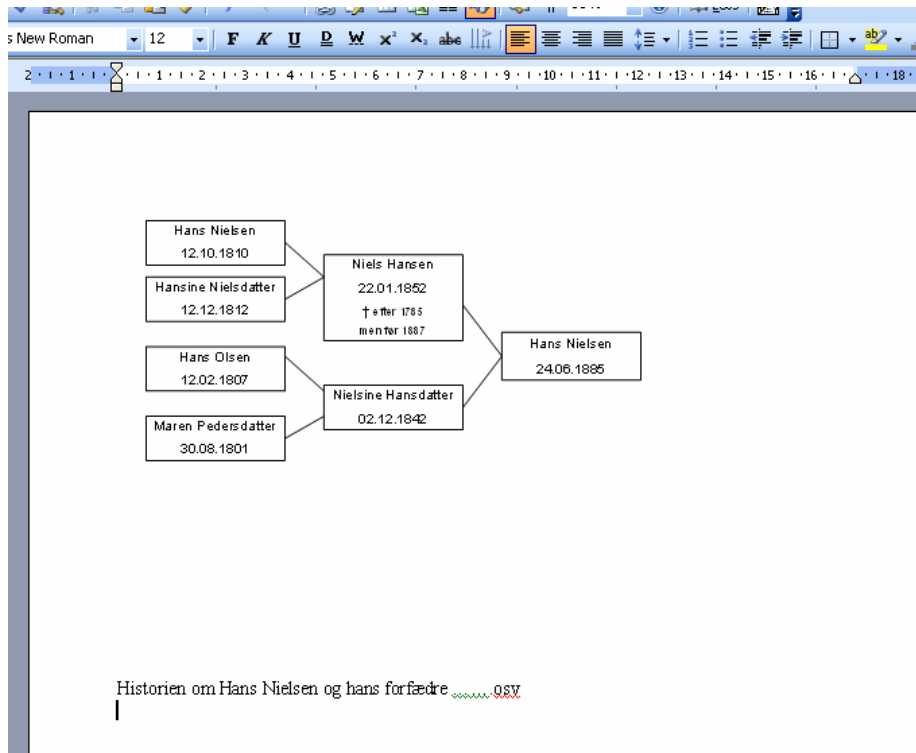
Så går du til din PowerPoint fil. Og laver det du vil ændre.

F.eks.:

Der er lige kommet en efterkommer eller at Niels Hansen ikke er at finde i FT1787 men sønnen er født i 1785



Straks i det øjeblik du gemmer i PowerPoint så rettes billedet i din Wordfil.



Husk også at gemme din Wordfil når du har set at de du har lavet og gemt af ændringer i PowerPoint.