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 hjælpelinier



É	Gitter og hjælpelinjer 🛛 🔀	
2	Fastgør til Fastgør objekter til gitter Fastgør objekter til andre objekter Gitterindstillinger	
 	Afstand: 0,2 v cm ✓ <u>V</u> is gitter på skærmen	
3	Hjælpelinjeindstillinger Vis tegnehjælpelinjer på skærmen	ŀ
	Benyt som st <u>a</u> ndard OK Annuller	

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

							Formater tekstboks					
			•		Formater tekstb	oks						
	Quuluududu	enne			Billede	Teksthoks	Web		Bill	ede 🗌	Tekstboks	Web
	· .		· · · •		Earver on str	ener Større	ke Placering		Farv	er og streger	Størrelse	Placering
		000000		la	r arror og sa	ogoi	ise indeening		1			
		¥	Klip		Fyld				Fyld			
		C ₁	Kopier	-	Earve:	Ingen	*	S	Earve:		Ingen 🔽	
er 🛛		2	Sæt i <u>n</u> d		Gennemsigtighed	d: 🔇	> 0%	Č	<u>G</u> ennem:	igtighed: <	>	0 %
			Gem som billede		Streg			_	Streg			
	1		Rediger Te <u>k</u> st		Farve:	Ingen V IVP	e:	1	Farve:		Type:	v
		Α	Skrifttype						-			
	1	∷	Punktopstilling		Stiglet:	Ingen	0,75 pkt.		Sti <u>p</u> let:		Tykkelse:	0,75 pkt. 😂
	: :		Gruppering +	1a	Forbindelse:	 Automatisk 			For <u>b</u> inde	lse:	~	
			Rækkefølge 🕨	· ·	Pile		_		Pile			
			Brug indstillinger som standard		Startform:		- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Startform	n:	Sļutform:	~
		3	Brugerdefineret animation		Sta <u>r</u> tstørrelse:		else: 🗸 🗸		Startstø	relce:	Sutstarrelse:	
			Handlingsindstillinger		Standard for				Jealesco	101301	Jigtstørreise.	
		Ŋ	Formater tekstb <u>o</u> ks						Stand	lard for nye <u>o</u> bjel	der	
		2	Hyperlink	· · ·		Elere farver	Annuller Eksemp	pel				nuller Ekcempel
						Effekter						

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"

Objekt	×
Opret nyt Opret fra fil	
Fil <u>n</u> avn:	
,	Gennemse
	Wanda M R
	Vis som ikon
Resultat	
Indsætter indholdet af filen i dokumentet og opretter en genvej til kildefilen. Ændringer i	
kildefilen vil blive opdateret i dokumentet.	
	OK Annuller

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



Objekt	
Opret nyt Opret fra fil Fil <u>n</u> avn:	
EDSRULLER FOREDRAG\PowerPoint til Word\Test 1 PPT.ppt	Gennemse ✓ Kæde til fil Vis som ikon
Resultat Indsætter indholdet af filen i dokumentet og opretter en genvej til kildefilen. Ændringer i kildefilen vil blive opdateret i dokumentet.	
	OK Annuller

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.