

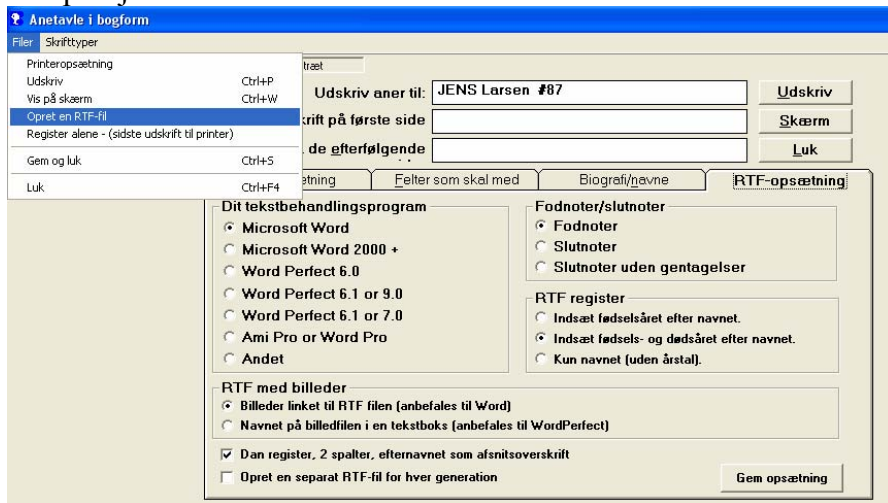
BK oplysninger til Word-doc. (via RTF)

f.eks.: en persons aner, evt. med billeder.

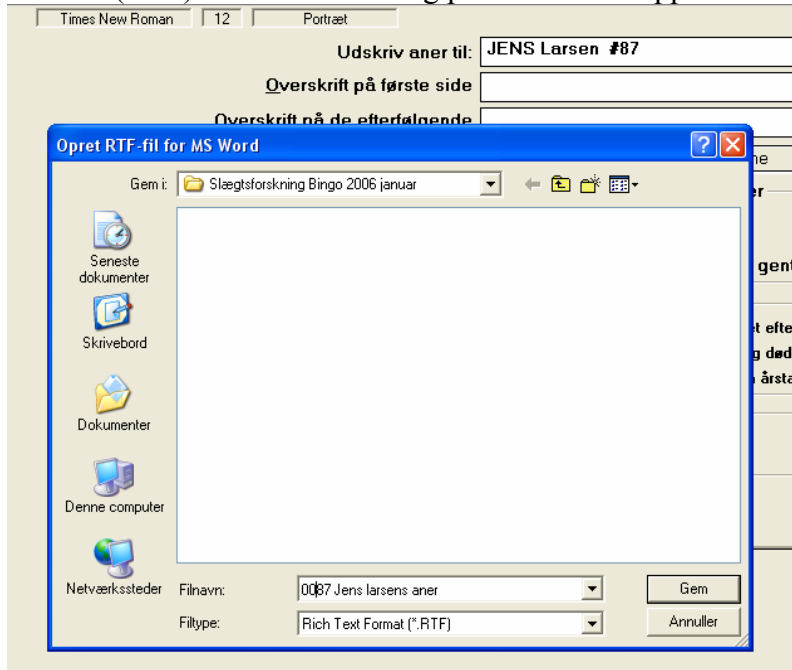
Så på personen og vælg : UDSKRIFTER / ANER / ANETAIVLE BOGFORM



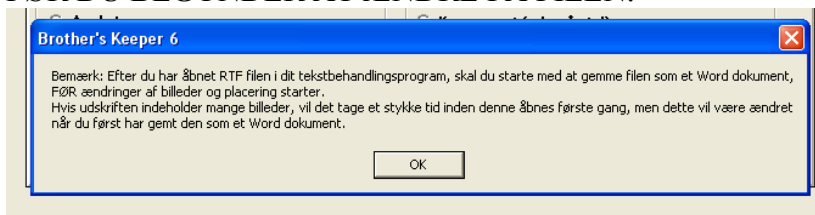
Så op i hjørnet : FILER / OPRET EN RTF-FIL



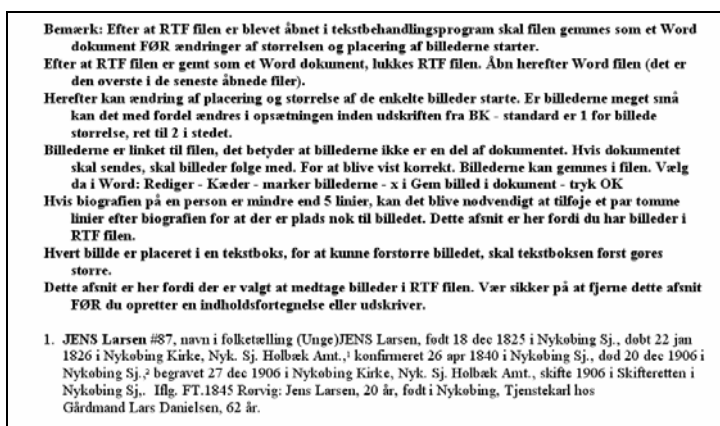
Nu skal (RTF) filen have navn og pladsers i en mappe.



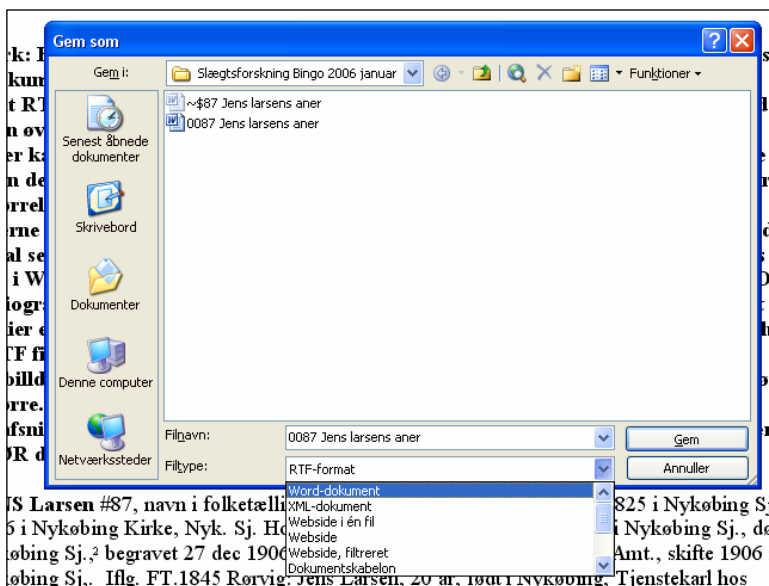
DETTE ER EN REMINDER OM AT DU SKAL HUSKE AT GEMME FILEN SOM *.doc fil FØR DU BEGYNDER AT ÆNDRE PÅ FILEN.



Her plejer jeg at sige JA, så jeg får RTF-filen åbnet og kan gemme den som *samme navn.doc*



RTF-filen åbnet og kan gemme den som *samme navn.doc*



Nu du har gemt filen kan du arbejde på den som det passer dig. Og hvis det går helt galt og du har fået lavet noget koks, så har du din org. RTF-fil som du kan genstarte og gemme ned under nyt navn og arbejde på igen.

Prøv at se her:

<http://www.brotherskeeper.dk/start.htm> / [BK Service](#) / [Efterbehandling af RTF filer med foto](#)

http://www.e17.dk/portalen/hjem/hjaelp.aspx?pid=hjaelp_filformat.e17