

E 8 Kopiering af firma feriekalender

Adgang for: Alle medarbejdere, undtagen eksterne.

Lær: Hvordan firma feriekalenderen kan kopieres og indsættes i f.eks. Microsoft Word.

I ferie perioder, kan det være en fordel at have de planlagte ferier på papir.

Åbne Firma feriekalenderen

Hovedmenu -> Firma feriekalender.

- Aktiver markeringsboksen *Vis som billede* 1 under visningsmuligheder.
- Klik på knappen *Vis* 2 for at fremstille firma feriekalenderen som et billede.

Kopiering af firma feriekalenderen

Figur 1: Hovedmenu -> Firma feriekalender

- Klik på kalenderen for at aktivere browser vinduet.
- Klik med højre musetast, og vælg *Copy (kopi)* 3 fra pop up menuen.

Indsæt firma feriekalender

Figur 2: Indsæt Firma feriekalender

Det kopierede billede indsættes som alle andre billeder i f.eks. MS Office.

- Åben f.eks. et Word dokument og klik i dokumentet, hvor kalenderen skal indsættes.
- Klik på *Sæt ind* (Ctrl + v) 4 ikonet i værktøjslinjen, og den kopierede firma feriekalender indsættes. Billedet kan efterfølgende skaleres efter behov.

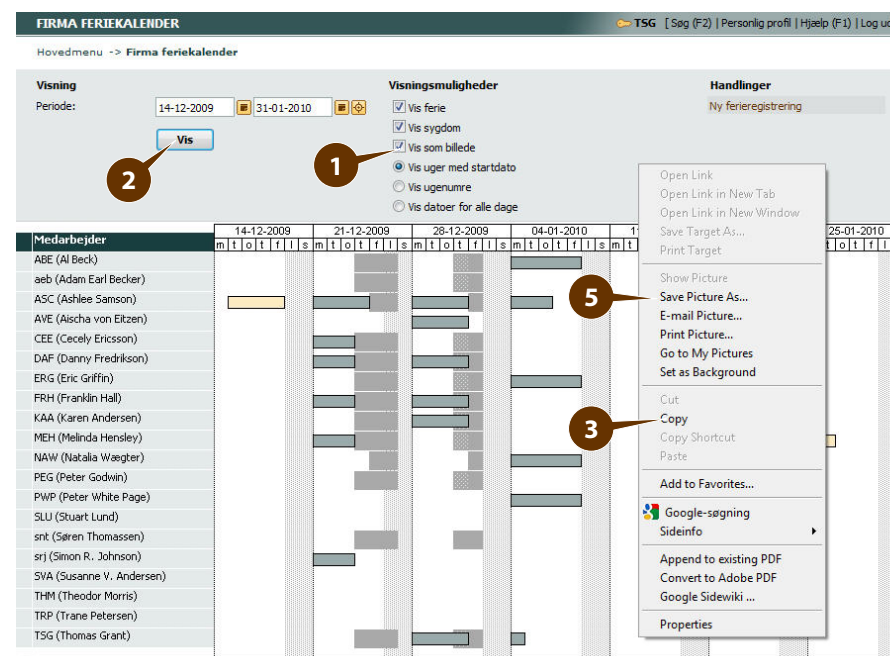
Gem firma feriekalenderen som en billede fil

Firma feriekalenderen kan også gemmes som en fil, der på et senere tidspunkt kan indsættes i diverse programmer.

- Vælg *Save Picture As...* (*Gem billede som...*) 5 fra højre mus tast menu.
- Vælg den ønskede placering af billede filen, og skriv et sigende filnavn. Firma feriekalenderen bliver gemt som en JPEG (*.jpg) fil.

NB!: Navngivningen af menupunkterne i pop up menuen (højre mus tast), divergerer fra browser til browser.

Figur 1: Hovedmenu -> Firma feriekalender



Figur 2: Indsæt Firma feriekalender

