

Brukerveiledning mal for produksjon av forvaltningsplaner

Microsoft Office Word 2003

Microsoft Office Word 2007

OpenOffice.org Writer

1 Microsoft Office 2003

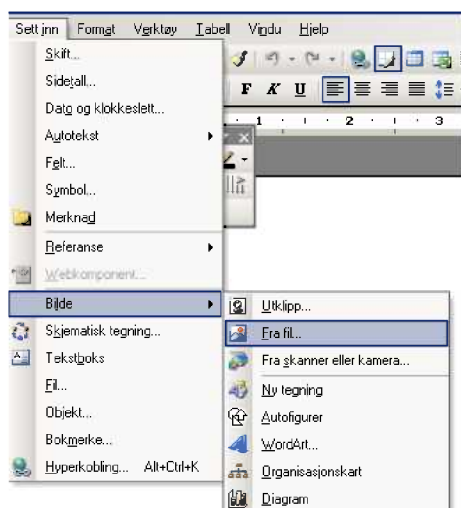
1.1 Generelt om utfylling av klikkbare felter:

Klikk på de grå feltene og skriv inn ønsket tekst.

Feltet "[kommunenavn]" behøves bare å fylles ut på frontsidene, da resten av "[kommunenavn]"-feltene i dokumentet vil hente sin verdi derfra når dokumentet blir skrevet ut eller vises i utskriftsvisning.

1.2 Innsetting av oversiktskart og kart over friluftsområdet (Figur 1)

- Klikk og merk et det grå feltet merket med "[sett inn oversiktskart med avmerkede friluftsområder]", eventuelt "[sett inn kart over friluftsområdet]".
- Gå til verktøylinjen og velg **Sett inn-> Bilde -> Fra fil...**
- Naviger frem til ønsket bilde og klikk **Sett inn**.

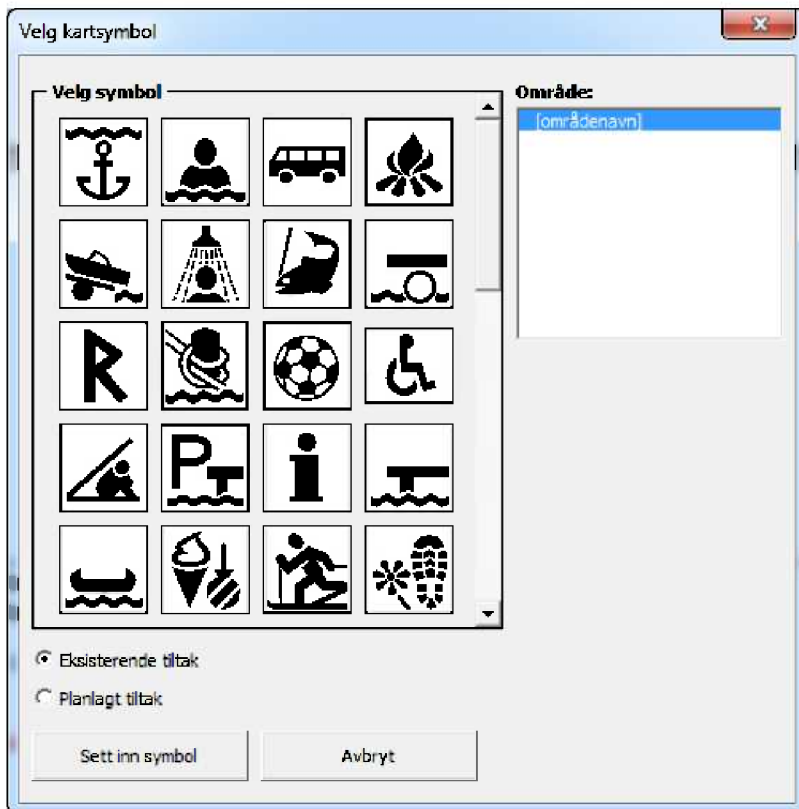


Figur 1

1.3 Innsetting av kartsymboler (Figur 2)

- Klikk knappen **Sett inn kartsymbol** på verktøylinjen.
- Klikk på ønsket symbol.
- Hvis dokumentet inneholder flere områder, velg ønsket område i listen til høyre.
- Velg til slutt om symbolet skal gjelde for et eksisterende eller planlagt tiltak.
- Klikk **Sett inn symbol**
- Når symbolet har blitt satt inn, merk symbolet og flytt det til ønsket posisjon over kartet.

PS.: Vær oppmerksom på at mappen med symbolfilene må være plassert i samme mappe som selve malen, og ha navnet "**Symboler**".



Figur 2

1.4 Innsetting av nye områder

- Klikk knappen **Sett inn nytt område** på verktøylinjen

2 Microsoft Office 2007

2.1 Generelt om utfylling av klikkbare felt

- Klikk på de grå feltene og skriv inn ønsket tekst.
- Feltet "[kommunenavn]" behøves bare å fylles ut på frontsidene, da resten av "[kommunenavn]"-feltene i dokumentet vil hente sin verdi derfra når dokumentet blir skrevet ut eller vises i utskriftsvisning.

2.2 Innsetting av oversiktskart og kart over friluftsområdet (Figur 3)

- Klikk og merk et det grå feltet merket med "[sett inn oversiktskart med avmerkede friluftsområder]", eventuelt feltet "[sett inn kart over friluftsområdet]".
- Gå til **Sett inn-fanen** på **Office-båndet**, og velg **Bilde**
- Naviger frem til ønsket bilde og klikk **Sett inn**.



Figur 3

2.3 Innsetting av kartsymboler (Figur 2)

- Klikk knappen **Sett inn kartsymbol** på **Hjem-fanen** på **Office-båndet**.
- Klikk på ønsket symbol.
- Hvis dokumentet inneholder flere områder, velg ønsket område i listen til høyre.
- Velg til slutt om symbolet skal gjelde for et eksisterende eller planlagt tiltak.
- Klikk **Sett inn symbol**
- Når symbolet har blitt satt inn, merk symbolet og flytt det til ønsket posisjon over kartet.

PS.: Vær oppmerksom på at mappen med symbolfilene må være plassert i samme mappe som selv malen, og ha navnet "**Symboler**".

2.4 Innsetting av nye områder

- Klikk knappen **Sett inn nytt område** på **Hjem-fanen** på **Office-båndet**

3 OpenOffice.org Writer

3.1 Generelt om utfylling av klikkbare felter

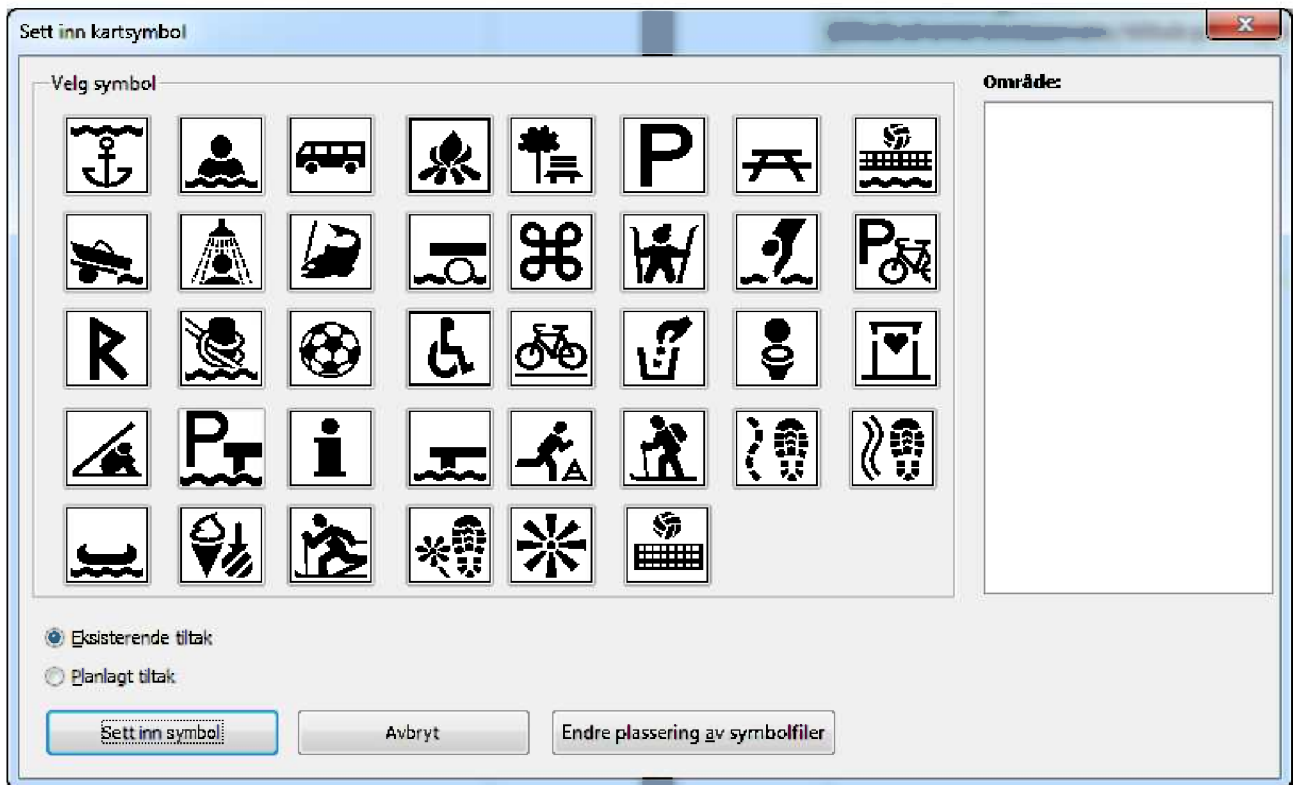
- Klikk på de grå feltene og skriv inn ønsket tekst.
- Feltet "[kommunenavn]" behøves bare å fylles ut på frontsidene, da resten av "[kommunenavn]"-feltene i dokumentet vil hente sin verdi derfra når dokumentet blir skrevet ut eller vises i utskriftsvisning.

3.2 Innsetting av oversiktskart og kart over friluftsområdet

- Klikk og merk et det grå feltet merket med "[sett inn oversiktskart med avmerkede friluftsområder]", eventuelt "[sett inn kart over friluftsområdet]".
- Gå til verktøylinjen og velg **Sett inn-> Bilde -> Fra fil...**
- Naviger frem til ønsket bilde og klikk **Åpne**.

3.3 Innsetting av kartsymboler (Figur 4)

- Klikk knappen **Sett inn kartsymbol** på verktøylinjen.
- Hvis det er første gangen du setter inn et symbol i gjeldene dokument, vil du bli bedt om å navigere frem til mappen der symbolfilene er plassert. Dette trenger du kun å gjøre én gang. Ønsker du å definere en ny plassering, klikk på **Endre plassering av symbolfiler**
- Hvis dokumentet inneholder flere områder, velg ønsket område i listen til høyre.
- Velg til slutt om symbolet skal gjelde for et eksisterende eller planlagt tiltak.
- Klikk **Sett inn symbol**
- Når symbolet har blitt satt inn, merk symbolet og flytt det til ønsket posisjon over kartet.



Figur 4