Danske Handicaporganisationer – Vesterxxrup
v. formand Nnnn Nnnnn Zzzzzzzgade xx, 1234 Vesterxxrup
Telefon: 1234 5678, E-mail: nnnnn-nnnn@handicap.dk
Hjemmeside: www.handicap.dk/lokalt/vesterxxrup

12. NOVEMBER 20XX

# Afdelingsbrevpapir – vejledning

1. Filen ”nyt-lokalbrev.dot” hentes hjem fra hjemmesiden - og åbnes i Word.
2. I menupunktet ”Vis” vælger du ”Sidehoved og sidefod”.
3. Nu kan du indsætte dine egne data i skabelonen.
4. Du skal *ikke* skrive ”afdeling” eller ”kommune” i øverste linje. Blot kommunenavnet. Hvidovre. Slagelse. Frederikshavn.
5. Hvis kommunenavnet er for langt, så må du gøre linjens skriftstørrelse lidt mindre.
6. Husk at skrive den rigtige hjemmesideadresse ind efter sidste /.
7. Når du er færdig, skal dokumentet gemmes som skabelon. Vælg Filer/Gem som – og vælg ”Dokumentskabelon (\*.dot)” nede i feltet Filtype. Kald f.eks. skabelonen for ”DH-afdeling”. Luk dokumentet.
8. Når du skal skrive et DH-brev går du i menuen Filer og vælger Ny. Du skulle da meget gerne se DH-afdeling.dot – som bliver til et almindeligt Word-dokument, så snart du begynder at skrive i det.