

Vejledning

Excel-skabelon til oprettelse af kalendere

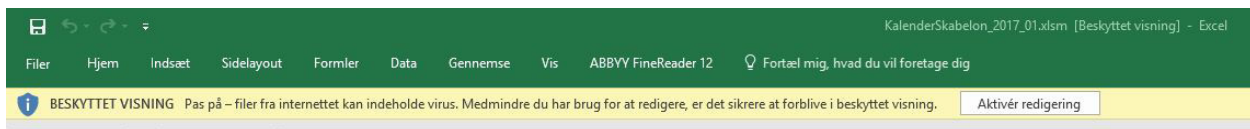
KalenderSkabelon_2017_01.xlsm

Excelversioner

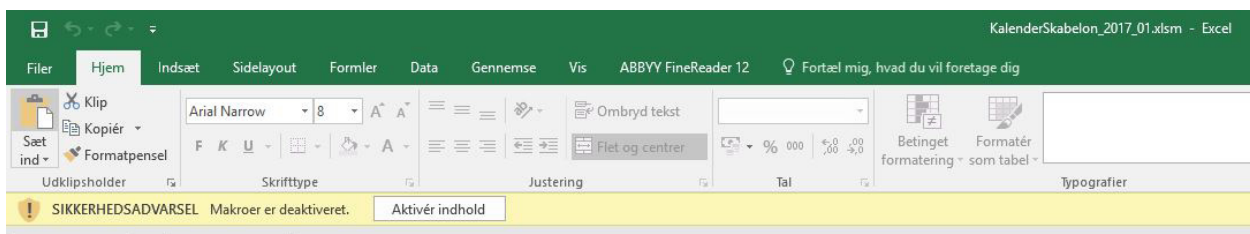
Skabelonen er oprettet i Excel 2010 i xlsx-format. Så vidt jeg ved, kan Excel 2007 arbejde med dette format, men ældre versioner af Excel kan sikkert ikke åbne skabelonen.

Aktivér Aktivt indhold (makroer)

- Når du har downloadet regnearket og gemt det på din computer, kan du åbne det i Excel, men du får nok to advarsler:
- Først bliver du bedt om at aktivere redigering:



- Derefter bliver du bedt om at aktivere makroer:



- Hvis ikke du aktiverer makroer, kan du ikke oprette og tilpasse kalendere, og hvis ikke du aktiverer redigering, kan du ikke gemme ændringer.
- Min computer er beskyttet af YOUSEE SIKKERHEDSPAKKE (F-SECURE) og MALWAREBYTES ANTI-MALWARE, og ingen af programmerne har fundet virus eller andre trusler på min computer.

Nogle praktiske oplysninger

To versioner af kalenderen

Kalenderen findes i både en A4-version og en A3-version.

- De 2 versioner er ens bortset fra størrelsen.
- Der kan selvfølgelig stå mere ud for de enkelte datoer i A3-versionen, så den er måske den bedste planlægningskalender.
- A3-versionen skal - selvfølgelig - udskrives på en A3-printer eller en kopimaskine.
- A4-versionen kan omformateres til A5-format, så kalenderen kan udskrives på 4 ark A5-papir.
- A3-versionen kan omformateres til A5-format, så den kan udskrives på 4 ark A4-papir.

Skift linje i en celle

I A3-versionen kan der stå to rækker tekst ud for den enkelte dato.

- Hvis du skriver mere, end der kan stå på én linje, ombrydes teksten automatisk.
- Du kan også selv skifte linje. Det gør du ved at holde **Alt**-tasten på tastaturet nede, mens du trykker en enkelt gang på **Enter**-tasten.

Skrifttype

- Kalenderen bruger skrifttypen **ARIAL NARROW**. Den har den fordel, at det er en ret smal skrift. Hvis ikke den er installeret på din computer, kan du sikkert downloade den fra internettet.

Før du begynder

- Du kan selvfølgelig bruge skabelonen, som du vil, men jeg har et par kommentarer til, hvilke tanker jeg har gjort mig, da jeg oprettede skabelonen.

Gør skabelonen til din egen

- Skabelonens fulde potentiale kommer først til sin ret, hvis den bruges flere år og/eller du opretter flere kalendere ved hjælp af den. Derfor er det en god idé at bruge lidt tid på at tilpasse den til, hvordan du vil bruge den.
- Åbn regnearket:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a calendar template. The task pane on the right contains the following sections:

- Opret kalender**: Includes buttons for "Indsæt begivenheder", "Ryd indhold", "Fra A4 til A5", and "Fra A3 til A4".
- Opsæt betingede formateringer**: Includes buttons for "Opdater justering" and "Rediger Font".
- Betingede formateringer**: A table with 25 rows, each with a color swatch and a number (1-25).
- Formateringsvejledning**: Text explaining how to use the conditional formatting codes in columns AA and AE.
- Dir SKAL stå noget (et eller andet) i cellerne AA16-AA21**: Text explaining that these cells must contain a fill color.

Fyld-farve	Farve-kode	Fyld-farve	Farve-kode	Fyld-farve	Farve-kode
Black	1	Yellow	26	Dark Green	51
White	2	Light Blue	27	Dark Blue	52
Red	3	Cyan	28	Brown	53
Green	4	Magenta	29	Purple	54
Blue	5	Dark Red	30	Dark Purple	55
Cyan	6	Black	31	Dark Blue	56
Yellow	7	Light Blue	32		
Light Blue	8	Light Green	33		
Light Green	9	Light Cyan	34		
Light Cyan	10	Light Yellow	35		
Light Yellow	11	Light Purple	36		
Light Purple	12	Light Blue	37		
Light Blue	13	Light Cyan	38		
Light Cyan	14	Light Green	39		
Light Green	15	Light Yellow	40		
Light Yellow	16	Light Purple	41		
Light Purple	17	Light Blue	42		
Light Blue	18	Light Cyan	43		
Light Cyan	19	Light Green	44		
Light Green	20	Light Yellow	45		
Light Yellow	21	Light Purple	46		
Light Purple	22	Light Blue	47		
Light Blue	23	Light Cyan	48		
Light Cyan	24	Light Green	49		
Light Green	25	Light Yellow	50		

Opret kalender	Indsæt begivenheder
Ryd indhold	Opdater justering
Fra A4 til A5	Rediger Font
Fra A3 til A4	

- Klik på knappen *INDSÆT BEGIVENHEDER*
- En lille beskedboks åbner, og når du klikker på knappen *OK* i den boks, åbner dialogboksen Begivenheder:

Begivenheder X

Du kan vælge selv at skrive ferier og andre begivenheder ind i kalenderen, eller du kan indsætte dem ved hjælp af boksen her.
 Hvis du selv vil skrive ferier og andre begivenheder ind, skal du klikke på knappen Annuller.
 Hvis du vil sætte ferier og andre begivenheder ind ved at bruge boksen her, skal du skrive et navn i feltet Navn, og datoerne skal du skrive i datofelterne - på formen 24-12-2011 - og så klikke på knappen Indsæt.

Der bliver IKKE slettet noget i kalenderen, men hvis du indsætter dage, der falder sammen med noget, du allerede har skrevet i kalenderen, bliver du bedt om at foretage et valg - en dialogboks åbner!

Indsæt feriedage, mærkedage og andre begivenheder					
Begivenhed:	Dato:		Begivenhed:	Dato:	
Navn:	Fra:	Til:	Navn:	Fra:	Til:
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-
		-			-

Gem feriedage, mærkedage og andre begivenheder
 Skriv dine ferie- og mærkedage ind i felterne ovenover, og klik på knappen Gem for at gemme dem i din skabelon, så du ikke behøver at skrive dem igen, næste gang du laver en kalender. Datoerne bliver du nødt til at redigere ved oprettelse af en ny kalender!

Sæt 1
 Sæt 2
 Sæt 3
 Sæt 4
 Sæt 5
 Helligdage

Udfyld datofelter

Når du bruger funktionen **Indsæt begivenheder** til at oprette og gemme en liste med dine ferie- og mærkedage og andre begivenheder, kan du udfylde datofelterne korrekt på flere måder:

- Den korteste og letteste er bare at skrive dag og måned på formen 4-5 for 4. maj. Årstallet sætter funktionen selv på, når du har oprettet kalenderen.
- Du må også gerne skrive dag og måned på formen 04-05 for 4. maj.
- Og du må også gerne skrive et årstal bagefter (for eksempel 4-5-2018), men årstallet bliver ikke gemt, da funktionen henter årstallet fra den kalender, du har oprettet.

- Her kan du indtaste og gemme dine feriedage og andre begivenheder.
- Helligdage behøver du ikke tænke på, da der ligger en færdig liste i skabelonen.
 - Det drejer sig om et regneark, der beregner datoerne for danske helligdage. Regnearket er udarbejdet af Bern Martens. Jeg har hentet det fra nettet og gjort det til en integreret del af skabelonen.
- Men du kan selv oprette 5 sæt à 20 personlige begivenheder, som du ønsker at gemme.
 - Skriv for eksempel navne på venner og bekendte og indtast deres fødselsdage i datofelterne.
 - Du kan flytte fra navnefelt til navnefelt og fra datofelt til datofelt ved at trykke på **Tabulatortasten** på tastaturet.
 - Rækkefølgen af begivenhederne er underordnet. De behøver altså ikke blive skrevet i datorrækkefølge.
 - Når begivenheden kun har én dato, skal du kun skrive i første datofelt.
 - Ved en begivenhed, der strækker sig over flere dage, angiver du både en fra-dato og en til-dato.
 - Sæt for eksempel en * efter et navn for at markere, at det er en fødselsdag. Det giver dig mulighed for at knytte fødselsdage til den betingede formatering, så en dato med en fødselsdag farves med en bestemt fyldfarve.

Gem forskellige sæt

Du kan gemme fem forskellige sæt ferie- og mærkedage:

- Sæt en prik i *Sæt 1*, *Sæt 2*, *Sæt 3*, *Sæt 4* eller *Sæt 5* inden du klikker på knappen *GEM*.

Ændret dialogboks

- Boksen Begivenheder ser lidt anderledes ud end vist her i den seneste version, da jeg har tilføjet flere felter. Der er nu plads til 24 begivenheder.
- Udvidelsen skyldes, at jeg ville være sikker på, at der er plads nok til helligdagene.
- Når man laver en kalender, der ikke følger et kalenderår, kan nogle af helligdagene forekomme flere gange. Det drejer sig vist kun om helligdagene omkring påske, hvis man opretter en kalender, hvis første måned er april.

Begivenheder

Du kan vælge selv at skrive ferier og andre begivenheder ind i kalenderen, eller du kan indsætte dem ved hjælp af boksen her.
Hvis du selv vil skrive ferier og andre begivenheder ind, skal du klikke på knappen Annuller.
Hvis du vil sætte ferier og andre begivenheder ind ved at bruge boksen her, skal du skrive et navn i feltet Navn, og datoerne skal du skrive i datofelterne - på formen 24-12-2011 - og så klikke på knappen Indsæt.

Der bliver **IKKE** slettet noget i kalenderen, men hvis du indsætter dage, der falder sammen med noget, du allerede har skrevet i kalenderen, bliver du bedt om at foretage et valg - en dialogboks åbner!

Indsæt feriedage, mærkedage og andre begivenheder

Begivenhed:	Dato:		Begivenhed:	Dato:	
Navn:	Fra:	Til:	Navn:	Fra:	Til:
Julie *	29-2	-			
Hans *	3-6	-			
Kristoffer *	14-9	-			
Sophie *	12-7	-			
Nikoline *	21-10	-			
Sasha *	5-11	-			
		-			
		-			
		-			
		-			

Gem feriedage, mærkedage og andre begivenheder
Skriv dine ferie- og mærkedage ind i felterne ovenover, og klik på knappen Gem for at gemme dem i din skabelon, så du ikke behøver at skrive dem igen, næste gang du laver en kalender. Datoerne bliver du nødt til at redigere ved oprettelse af en ny kalender!

Sæt 1 Sæt 2 Sæt 3 Sæt 4 Sæt 5 Helligdage

Gem Hent

Indsæt
Ryd
Annuller

- Marker et af de 5 sæt, når du er færdig med listen, og klik på knappen *GEM*.
- Listen er så gemt, men du kan hente den igen og redigere den.
- På samme måde kan du oprette yderligere 4 sæt af begivenheder.
- Hvis begivenheden ikke har en fast dato (det har ferier jo sjældent), så skriv et navn for begivenheden, men lad være med at skrive datoer, da de alligevel skal ændres fra år til år.
 - Hvis du har skrevet datoer i felterne, og de skal ændres, er det dog hurtigt gjort:
 - Hvis du flytter fra datofelt til datofelt ved hjælp af **Tabulatortasten**, markeres datoen i feltet med blå, og du kan så bare skrive din nye dato oveni.
- Når du har gemt dine sæt, kan du lukke boksen Begivenheder ved at klikke på knappen *ANNULLER* eller ved at klikke på krydset øverst til højre i dialogboksen
- Når du har gemt dine forskellige sæt af begivenheder, så gem regnearket under det navn, du ønsker, og brug det kun til at oprette kalendere - de enkelte kalendere, du opretter, kan du så gemme under et nyt navn, med mindre du kun vil udskrive dem og slet ikke gemme dem.

Opret kalender	Indsæt begivenheder
Ryd indhold	Opdater justering
Fra A4 til A5	Rediger Font
Fra A3 til A4	

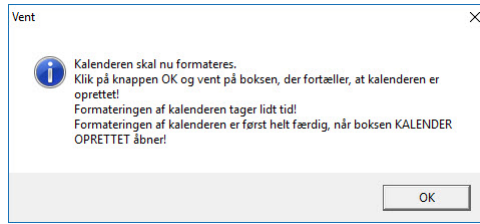
Opret kalender

- Klik på knappen *OPRET KALENDER*.
- Boksen Indstillinger åbner:

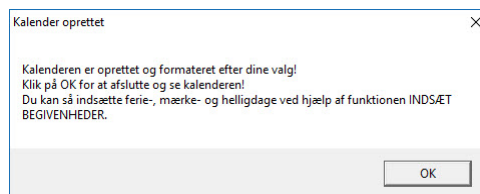
Indstillinger

- Her vælger du, om du vil oprette en kalender, der følger kalenderåret, eller en kalender, der begynder med en vilkårlig måned - valgt af dig.
- Du vælger, om der skal indsættes ugenumre.
- Og du vælger, om kalenderen skal være i A4- eller A3-format.
- Klik på knappen *OK*, når du har foretaget dine valg.

➤ Informationsboksen Vent åbner:



- Når du klikker på knappen **OK** i boksen **Vent**, oprettes og formateres kalenderen
 - Der indsættes navne på måneder.
 - Der indsættes datoer.
 - Og der indsættes navne for ugedage.
 - Der indsættes formler og værdier for den betingede formatering.
 - Weekender markeres automatisk med en blå fyldfarve.
- Kalenderen er først helt færdigformateret, og du kan først arbejde videre på den, når boksen **Kalender oprettet** åbner:



Opret kalender

Ryd indhold

Fra A4 til A5

Fra A3 til A4

Indsæt begivenheder

Opdater justering

Rediger Font

Opdater betinget formatering

Fyldfarve	Farvekode	Fyldfarve	Farvekode	Fyldfarve	Farvekode
1	26	51			
2	27	52			
3	28	53			
4	29	54			
5	30	55			
6	31	56			
7	32				
8	33				
9	34				
10	35				
11	36				
12	37				
13	38				
14	39				
15	40				
16	41				
17	42				
18	43				
19	44				
20	45				
21	46				
22	47				
23	48				
24	49				
25	50				

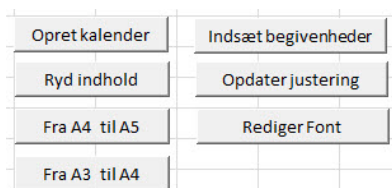
Betinget formatering:
Hvis sidste ord i kalenderens tekstfelt slutter på bogstaverne, som du skriver herunder i kolonne AA, formateres hele datoen med den fyldfarve, som du skriver koden for i kolonne AE.

ferie	celleformateres efter farvekoden	
dag	celleformateres efter farvekoden	19
xxx	celleformateres efter farvekoden	
yyy	celleformateres efter farvekoden	35
???	celleformateres efter farvekoden	15
zzz	celleformateres efter farvekoden	17
!	celleformateres efter farvekoden	40
ooo	celleformateres efter farvekoden	19
lårå	celleformateres efter farvekoden	20

Der SKAL stå noget (et eller andet) i celle AA16-AA24, da alle tomme celler i kalenderen ellers farves med en fyldfarve.

Indsæt helligdage og egne begivenheder

Du kan nu vælge, om du vil indsætte helligdage og egne begivenheder ved hjælp af dialogboksen Begivenheder, eller om du selv vil skrive dem ind i kalenderen enkeltvis.



- Hvis du vil indsætte dagene ved hjælp af dialogboksen Begivenheder, skal du klikke på knappen *INDSÆT BEGIVENHEDER*.
- Dialogboksen Begivenheder åbner.
- Hvis du vil indsætte helligdage, markerer du sættet **Helligdage** og klikker på knappen *HENT*:

Du kan vælge selv at skrive ferier og andre begivenheder ind i kalenderen, eller du kan indsætte dem ved hjælp af boksen her.
Hvis du selv vil skrive ferier og andre begivenheder ind, skal du klikke på knappen Annuller.
Hvis du vil sætte ferier og andre begivenheder ind ved at bruge boksen her, skal du skrive et navn i feltet Navn, og datoerne skal du skrive i datofelterne - på formen 24-12-2011 - og så klikke på knappen Indsæt.

Der bliver IKKE slettet noget i kalenderen, men hvis du indsætter dage, der falder sammen med noget, du allerede har skrevet i kalenderen, bliver du bedt om at foretage et valg - en dialogboks åbner!

Indsæt feriedage, mærkedage og andre begivenheder

Begivenhed:	Dato:	Begivenhed:	Dato:		
Navn:	Fra:	Til:	Navn:	Fra:	Til:
Nytårsdag	1-1-2017	-	Juleaftensdag	24-12-2017	-
Skærtorsdag	13-4-2017	-	1. juledag	25-12-2017	-
Langfredag	14-4-2017	-	2. juledag	26-12-2017	-
Påskedag	16-4-2017	-	Nytårsaftensdag	31-12-2017	-
2. påskedag	17-4-2017	-			
Store Bededag	12-5-2017	-			
Kristi Himmelfartsda	25-5-2017	-			
Pinsedag	4-6-2017	-			
2. pinsedag	5-6-2017	-			
Grundlovsdag	5-6-2017	-			

Gem feriedage, mærkedage og andre begivenheder
Helligdage beregnes ved hjælp af et specielt Excel-regneark, som er integreret i denne skabelon.
Regnearket er oprettet af Bern Martens og kan hentes på hans hjemmeside. Beregningen af helligdagene sker ifølge reformen fra 1992!

Sæt 1 Sæt 2 Sæt 3 Sæt 4 Sæt 5 Helligdage

Gem Hent Indsæt Ryd Annuller

- Klik derefter på knappen *INDSÆT* for at indsætte helligdagene i kalenderen.
- Der kan kun indsættes én begivenhed på hver dato:
 - I 2017 falder 2. pinsedag og grundlovsdag på samme dag.
 - Under den automatiske indsættelse, bliver du derfor bedt om at foretage et valg:

Overskriv

Du er i færd med at indsætte en feriedag, mærkedag eller anden begivenhed den:

05-06-2017

Her står i forvejen:

2. pinsedag

Vil du overskrive det med:

Grundlovsdag

Ja Nej

- Klik på knappen *JA* eller *NEJ* - helligdagene indsættes så.

- Hvis du tidligere har gemt ferie- og mærkedage i funktionen **Indsæt begivenheder**, kan du afmærke det sæt, du vil bruge, og så klikke på knappen **HENT**:

Begivenheder

Du kan vælge selv at skrive ferier og andre begivenheder ind i kalenderen, eller du kan indsætte dem ved hjælp af boksen her.
Hvis du selv vil skrive ferier og andre begivenheder ind, skal du klikke på knappen Annuller.
Hvis du vil sætte ferier og andre begivenheder ind ved at bruge boksen her, skal du skrive et navn i feltet Navn, og datoerne skal du skrive i datofelterne - på formen 24-12-2011 - og så klikke på knappen Indsæt.

Der bliver IKKE slettet noget i kalenderen, men hvis du indsætter dage, der falder sammen med noget, du allerede har skrevet i kalenderen, bliver du bedt om at foretage et valg - en dialogboks åbner!

Indsæt feriedage, mærkedage og andre begivenheder

Begivenhed:	Dato:		Begivenhed:	Dato:	
Navn:	Fra:	Til:	Navn:	Fra:	Til:
Julie *	29-2-2017	-			
Hans *	3-6-2017	-			
Kristoffer *	14-9-2017	-			
Sophie *	12-7-2017	-			
Nikoline *	21-10-2017	-			
Sasha *	5-11-2017	-			
Eigil *	12-5-2017	-			
		-			
		-			
		-			

Gem feriedage, mærkedage og andre begivenheder
Skriv dine ferie- og mærkedage ind i felterne ovenover, og klik på knappen Gem for at gemme dem i din skabelon, så du ikke behøver at skrive dem igen, næste gang du laver en kalender. Datoerne bliver du nødt til at redigere ved oprettelse af en ny kalender!

Sæt 1
 Sæt 2
 Sæt 3
 Sæt 4
 Sæt 5
 Helligdage

Gem Hent Indsæt Ryd Annuller

Ryd

Hvis du klikker på knappen **RYD**, slettes teksten i alle felter.

Hvis du derefter klikker på knappen **GEM**, sletter du alle de ferie-, og mærkedage og andre begivenheder, du har gemt i det sæt, du markerer.

Sættet Helligdage kan du hverken slette eller redigere.

- Der er tilføjet årstal, der passer til den oprettede kalender.
- Du kan tilføje flere mærkedage, hvis du vil.
 - Udfyld eller rediger felterne i boksen.
 - Det er lettest kun at skrive dag og måned - for eksempel 12-5 for 12. maj 2017.
 - Derefter kan du gemme sættet med de nye mærkedage og så hente det igen - så er der tilføjet årstal.
 - Du kan flytte fra navnefelt til navnefelt og fra datofelt til datofelt ved at trykke på **Tabulatortasten** på tastaturet.
 - Hvis du ikke skriver noget i første datofelt ud for en mærkedag, indsættes mærkedagen ikke i kalenderen.
 - Hvis en ferie består af kun én dag, skal du kun skrive i første datofelt.
- Når du er klar til at indsætte mærkedagene i kalenderen, klikker du på knappen **INDSÆT**.
- Skabelonen kontrollerer for datofejl (datoer der ikke eksisterer - for eksempel er 2017 ikke et skudår):

Datofejl

Fejl i datofelt

Julie * 29-2-2017 -

Datoen, du har indtastet, eksisterer ikke!

Ret fejlen i felterne herunder:

Julie * 29-2-2017 -

Klik så på knappen OK

OK

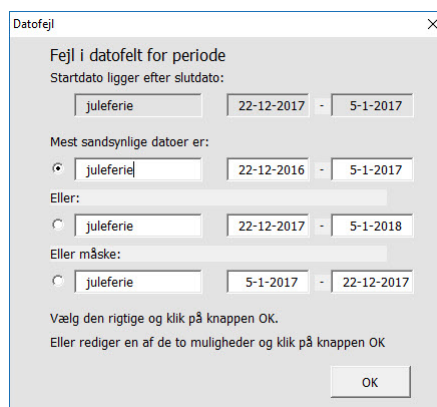
- Der skulle have stået 19. februar - ret fejlen og klik på knappen *OK*.
- xxx
- Skabelonen vil stadig kontrollere for sammenfaldende begivenheder:



- Du må igen foretage et valg ved at klikke på knappen *JA* eller *NEJ*.
- En ferieperiode må gerne strække sig ud over kalenderens gyldighedsperiode.
 - Hvis en periode strækker sig ud over kalenderens gyldighedsperiode, kan det give et lille problem med året, når du igen skal indsætte feriedagene, men du vil blive gjort opmærksom på problemet, så du nemt kan rette det.
- Kalenderen er så klar til brug.

En anden datofejl

- I få tilfælde - vistnok kun, når du har oprettet en kalender for et kalenderår og vil indsætte en begivenhed, der strækker sig ud over kalenderåret - kan der opstå den fejl, at fra-dato kommer til at ligge senere end til-datoen.
- Du får så en fejlmelding, som du må reagere på:



Betinget formatering

Slå betinget formatering fra

Hvis du selv vil styre, hvilke farver dine felter skal have så skriv en umulig bogstavkombination i felterne AA16 - AA24, for eksempel 3 x'er.

Det slår ikke den betingede formatering fra, men du vil nok aldrig skrive noget i felterne, som ender på xxx, og derfor vil den betingede formatering aldrig blive aktiveret.

Ryd indhold

Hvis du klikker på knappen *RYD INDHOLD*, slettes teksten i alle felter, du kan skrive i.

Du får først en advarsel, så du kan nå et fortryde.

- Du kan redigere og opdatere den betingede formatering, selv om du har oprettet din kalender.
- Det gælder dog kun den oprindelige A4-kalender og A3-kalender.
 - Hvis du har ændret kalenderens format efter oprettelsen, kan du ikke længere redigere i den ved hjælp af de forskellige funktioner.
 - Du kan selvfølgelig stadig skrive i dem.
- Hvis du vil redigere den betingede formatering, så skal du i skemaet for betinget formatering:
 - Skrive de endelser, der skal udløse formateringen
 - Og skrive farvekoden for de ønskede fyldfarver
 - Og så klikke på knappen *OPDATER BETINGET FORMATERING*.

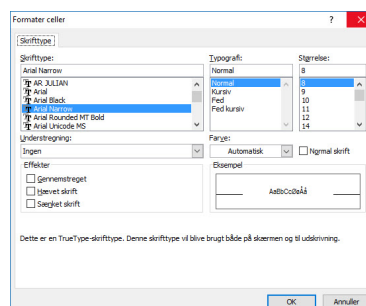
Opret kalender	Indsæt begivenheder	Opdater betinget formatering					
Ryd indhold	Opdater justering	Fyldfarve	Farvekode	Fyldfarve	Farvekode	Fyldfarve	Farvekode
Fra A4 til A5	Rediger Font	1	26	51			
Fra A3 til A4		2	27	52			
Betinget formatering:		3	28	53			
Hvis sidste ord i kalenderens tekstfelt slutter på bogstaverne, som du skriver herunder i kolonne AA, formateres hele datoen med den fyldfarve, som du skriver koden for i kolonne AE		4	29	54			
		5	30	55			
		6	31	56			
		7	32				
		8	33				
		9	34				
		10	35				
		11	36				
		12	37				
		13	38				
		14	39				
		15	40				
		16	41				
		17	42				
		18	43				
		19	44				
		20	45				
		21	46				
		22	47				
		23	48				
		24	49				
		25	50				

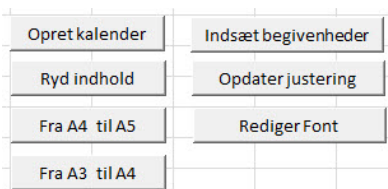
I kolonnen til venstre herunder skriver du de ord eller tegn, som skal udløse betingelsen, og i kolonnen til højre skriver du farvekoden for fyldfarven:		
ferie	cellerne farves efter farvekode	19
dag	cellerne farves efter farvekode	19
xxx	cellerne farves efter farvekode	
*	cellerne farves efter farvekode	35
yyy	cellerne farves efter farvekode	
?	cellerne farves efter farvekode	15
zzz	cellerne farves efter farvekode	15
!	cellerne farves efter farvekode	40
øøø	cellerne farves efter farvekode	
lø/so	cellerne farves efter farvekode	20

Der SKAL stå noget (et eller andet) i cellerne AA16-AA24, da alle tomme celler i kalenderen ellers farves med en fyldfarve.

Ændre skrifttype

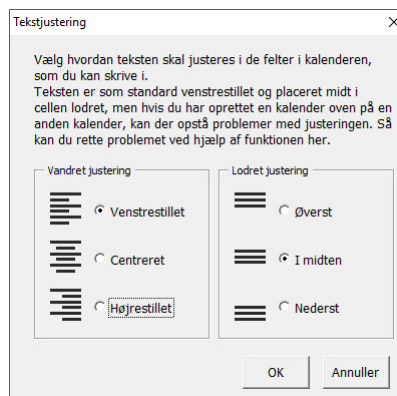
- Du har mulighed for at ændre skrifttype og -størrelse for de felter, som du selv kan skrive i.
- Klik på knappen *REDIGER FONT*:





Opdatere justering

- Kalenderen er formateret, så teksten i de felter, du kan skrive i, står til venstre midt i cellen.
- Hvis du opretter en kalender oven på en anden kalender, kan der opstå fejl i justeringen, så teksten i nogle felter er centreret i stedet for at være venstrestillet.
- Du kan rette op på denne fejl ved hjælp af knappen **OPDATER JUSTERING**.
- Klikker du på knappen, åbner dialogboksen Tekstjustering:



- Her vælger du, hvordan du vil have teksten justeret vandret og lodret
- Og så klikker du på knappen **OK**.

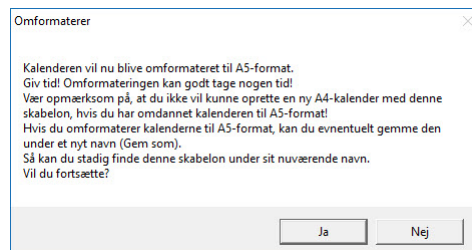
Udskrift

- Kalenderen kan udskrives på 2 A4-ark:

- Eller den kan omformateres til A5-format og udskrives på 4 A5-ark:

Fra A4-format til A5-format

- Hvis du ønsker en måske lidt mere handy kalender, kan du omdanne den A4-kalender, du har oprettet, til A5-format. Den kan så udskrives på 4 ark A5-papir.
- Klik på knappen *FRA A4 TIL A5*
- Du ser først en beskedboks, hvor du har mulighed for at fortryde dit valg:



- Hvis du klikker på knappen *JA*, omdannes kalenderen. Det kan godt tage lidt tid.

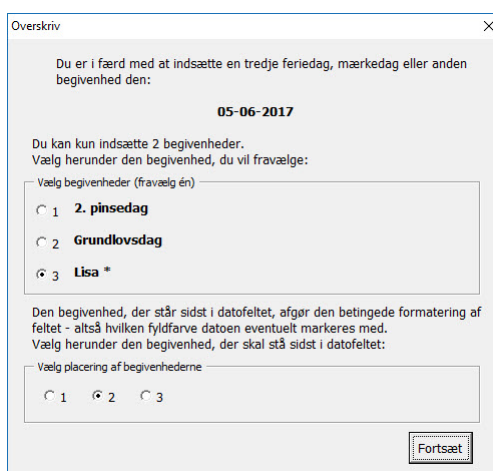
2017	JANUAR	FEBRUAR	MARTS
SO 1	Nyårsdag	ON 1	ON 1
MA 2		TO 2	TO 2
TI 3		FR 3	FR 3
ON 4		LØ 4	LØ 4
TO 5		SO 5	SO 5
FR 6		MA 6	MA 6
LØ 7		TI 7	TI 7
SO 8		ON 8	ON 8
MA 9		TO 9	TO 9
TI 10		FR 10	FR 10
ON 11		LØ 11	LØ 11
TO 12		SO 12	SO 12
FR 13		MA 13	MA 13
LØ 14		TI 14	TI 14
SO 15		ON 15	ON 15
MA 16		TO 16	TO 16
TI 17		FR 17	FR 17
ON 18		LØ 18	LØ 18
TO 19	Påske!	SO 19	SO 19
FR 20		MA 20	MA 20
LØ 21		TI 21	TI 21
SO 22		ON 22	ON 22
MA 23		TO 23	TO 23
TI 24		FR 24	FR 24
ON 25		LØ 25	LØ 25
TO 26		SO 26	SO 26
FR 27		MA 27	MA 27
LØ 28		TI 28	TI 28
SO 29		ON 29	ON 29
MA 30		TO 30	TO 30
TI 31		FR 31	FR 31

A3-kalenderen

- Du kan fra start oprette en kalender i A3-format i stedet for A4-format.
- Kalenderen i A3-størrelse oprettes og gøres klar helt på samme måde som A4-kalenderen.
- A3-kalenderen har den fordel, at der er plads til at skrive mere i de enkelte felter i kalenderen.
- Her kan for eksempel skrives på to linjer.
- Det betyder, at du kan indsætte to begivenheder ved hjælp af funktionen **Indsæt begivenheder**.
- Derfor fungerer dialogboksene også lidt anderledes i A3-kalenderen.
- Hvis du vil indsætte en begivenhed på en dato, hvor der allerede er indsat en begivenhed, åbner en dialogboks, hvor du skal vælge, hvilken begivenhed der skal stå sidst:

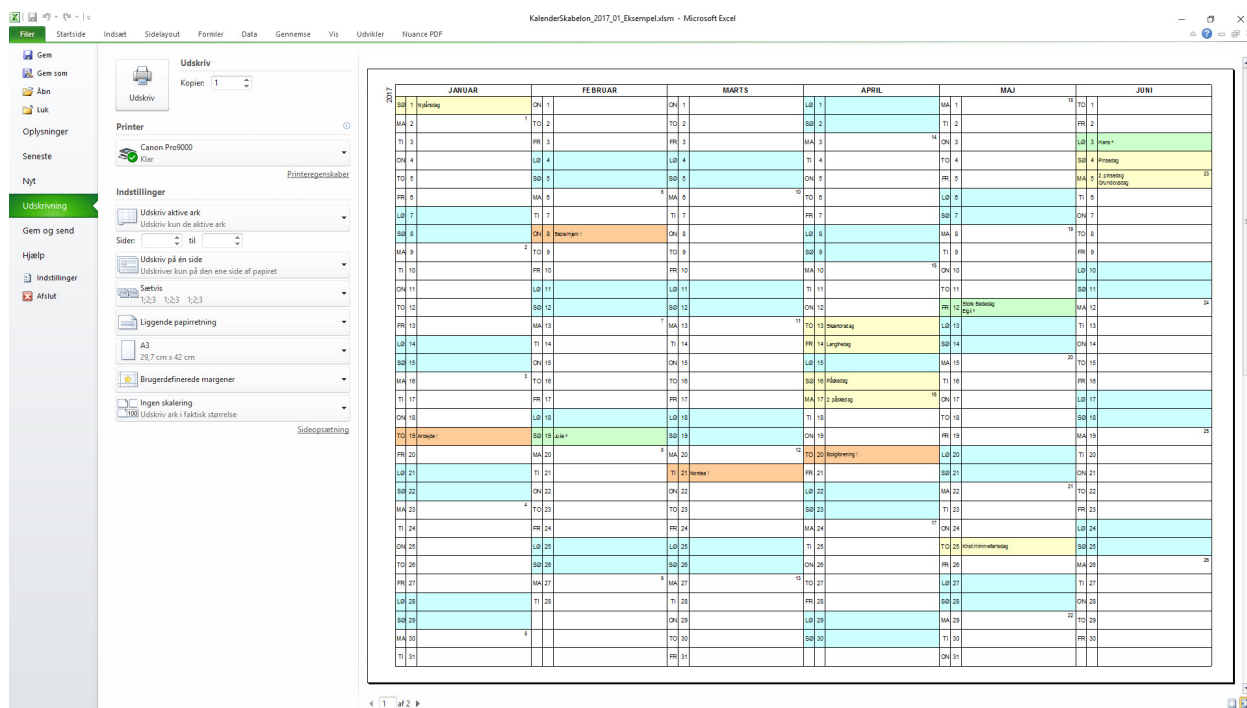


- Det har betydning, da den betingede formatering reagerer på den sidste bogstavkombination i feltet.
- Først hvis du vil indsætte en tredje begivenhed på samme dato, skal du vælge, hvilke begivenheder du ønsker indsat, og hvilken du ønsker at se bort fra (du kan senere selv skrive den ind manuelt):



Udskrift

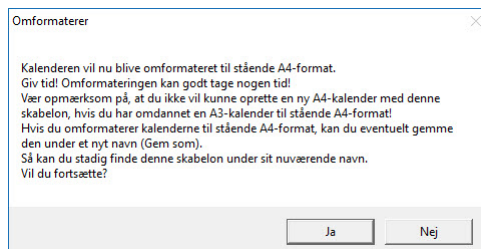
- A3-kalenderen kan udskrives på 2 A3-ark:



- Eller den kan omformateres til A4-format og udskrives på 4 A4-ark:

Fra A3-format til A4-format

- A3-kalenderen skal skrives ud på en A3-printer eller en kopimaskine, og det kan måske blive et problem.
- Det kan derfor være en fordel, hvis man kan skrive den ud på A4-papir.
- Klik på knappen *FRA A3 TIL A4*
- Også her ser du først en beskedboks, hvor du har mulighed for at fortryde dit valg:



- Hvis du klikker på knappen *JA*, omdannes kalenderen, så den kan skrives ud på 4 ark A4-papir. Omdannelsen kan godt tage lidt tid.

KalenderSkabelon_2017_01_Eksemplatom - Microsoft Excel

Udskriv

Kopier: 1

Printer: Canon Pro9000

Indstillinger: Udskriv aktive ark

Sider: 1 til 1

Sætvis: 1,2,3 1,2,3 1,2,3

Stående papirretning

A4: 21 cm x 29,7 cm

Brugerdefinerede margener

Ingen skalering

Udskriv ark i faktisk størrelse

	JANUAR			FEBRUAR			MARTS		
1	1	2	3	1	2	3	1	2	3
2				4	5	6	4	5	6
3				7	8	9	7	8	9
4				10	11	12	10	11	12
5				13	14	15	13	14	15
6				16	17	18	16	17	18
7				19	20	21	19	20	21
8				22	23	24	22	23	24
9				25	26	27	25	26	27
10				28	29	30	28	29	31
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

➤ Her kan man se, hvordan der kan indsættes to begivenheder på samme dato:

KalenderSkabelon_2017_01_Eksemplatom - Microsoft Excel

Udskriv

Kopier: 1

Printer: Canon Pro9000

Indstillinger: Udskriv aktive ark

Sider: 1 til 1

Sætvis: 1,2,3 1,2,3 1,2,3

Stående papirretning

A4: 21 cm x 29,7 cm

Brugerdefinerede margener

Ingen skalering

Udskriv ark i faktisk størrelse

	APRIL			MAJ			JUNI		
1	1	2	3	1	2	3	1	2	3
2				4	5	6	4	5	6
3				7	8	9	7	8	9
4				10	11	12	10	11	12
5				13	14	15	13	14	15
6				16	17	18	16	17	18
7				19	20	21	19	20	21
8				22	23	24	22	23	24
9				25	26	27	25	26	27
10				28	29	30	28	29	30
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									