

Sådan benytter du Templafy i signatur i mail Word & PP

En lille vejledning

Din e-mail signatur fortæller om dig

Første gang du åbner din e-mail har du al information med

Ikke-navngivet - Meddelelse (HTML)

FILER MEDDELELSE INDSTÆT INDSTILLINGER FORMATÉR TEKST GENNEMSE

Send Digitalt Send Digitalt

Templafy Edit Email Signatures

Sæt ind Kopier Formatpense

Grundlæggende tekst

Navne

Vedhæft fil Vedhæft element Signatur

Inkluder

Opfølgning Høj prioritet Lav prioritet

Mærker


Zoom

Apps til Office

Move About

Send Til... Cc... Emne


Venlig hilsen
Ulla Skytte


 **FREDENSBORG
KOMMUNE**

Chefkonsulent
Center for Politik og Organisation
skyt@fredensborg.dk | Direkte: +4572565129
EAN:5798008359019 | Mobil: +45 25 27 32 62

Fredensborg Kommune
Egevangen 3 B | 2980 Kokkedal
www.fredensborg.dk

ÉN KOMMUNE - FEM UNIKKE STEDER
• FREDENSBORG • HILLERØD • RØR • KØBENHAVN • GENTOFTE

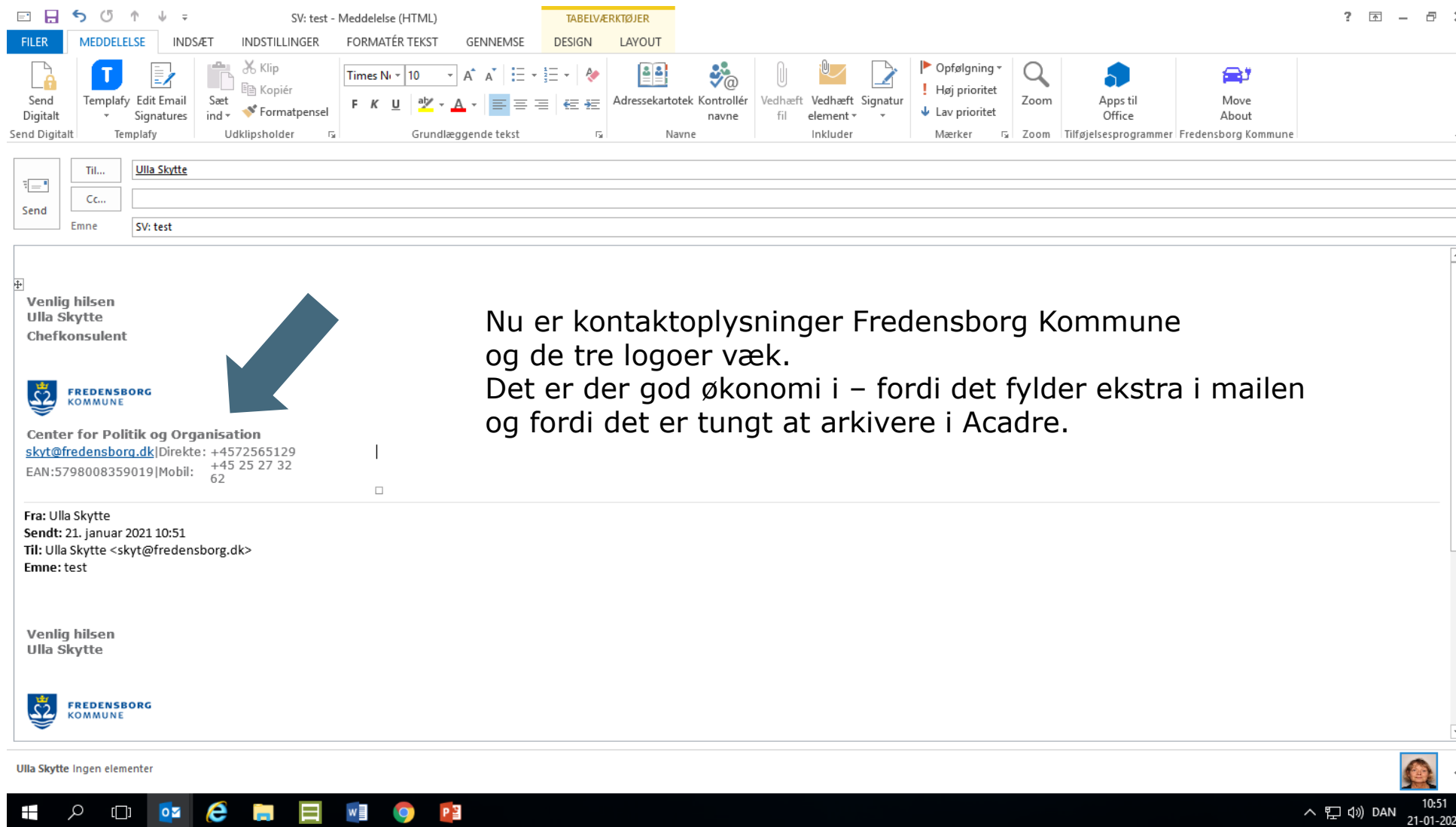
 **FN'S VERDENSMÅL**
for bæredygtig udvikling

 **DK2020**
Klimaplaner for hele Danmark

[Læs her hvordan vi beskytter dine personoplysninger](#)

Navn
Logo
Jobtitel
Center og team
Telefonnummer
EAN
Firmaadresse
Logoer

Når du besvarer en e-mail – så kommer kun dette med



SV: test - Meddelelse (HTML)

FILER **MEDDELELSE** **INDSÆT** **INDSTILLINGER** **FORMATÉR TEKST** **GENNEMSE** **DESIGN** **LAYOUT**

Send Digitalt | Templafy | Edit Email Signatures | Sæt ind | Kopier | Formatpense | Times N | 10 | F | K | U | Grundlæggende tekst | Adressekartotek | Kontrollér navne | Vedhæft fil | Vedhæft element | Signatur | Opfølgning | Høj prioritet | Lav prioritet | Zoom | Apps til Office | Move About


Til... **Ulla Skytte**

Cc...

Send

Emne **SV: test**


Venlig hilsen
Ulla Skytte
Chefkonsulent



Center for Politik og Organisation
skyt@fredensborg.dk | Direkte: +45 72 56 51 29
EAN: 5798008359019 | Mobil: +45 25 27 32 62

Fra: Ulla Skytte
Sendt: 21. januar 2021 10:51
Til: Ulla Skytte <skyt@fredensborg.dk>
Emne: test

Venlig hilsen
Ulla Skytte



Ulla Skytte Ingen elementer

10:51
21-01-2021

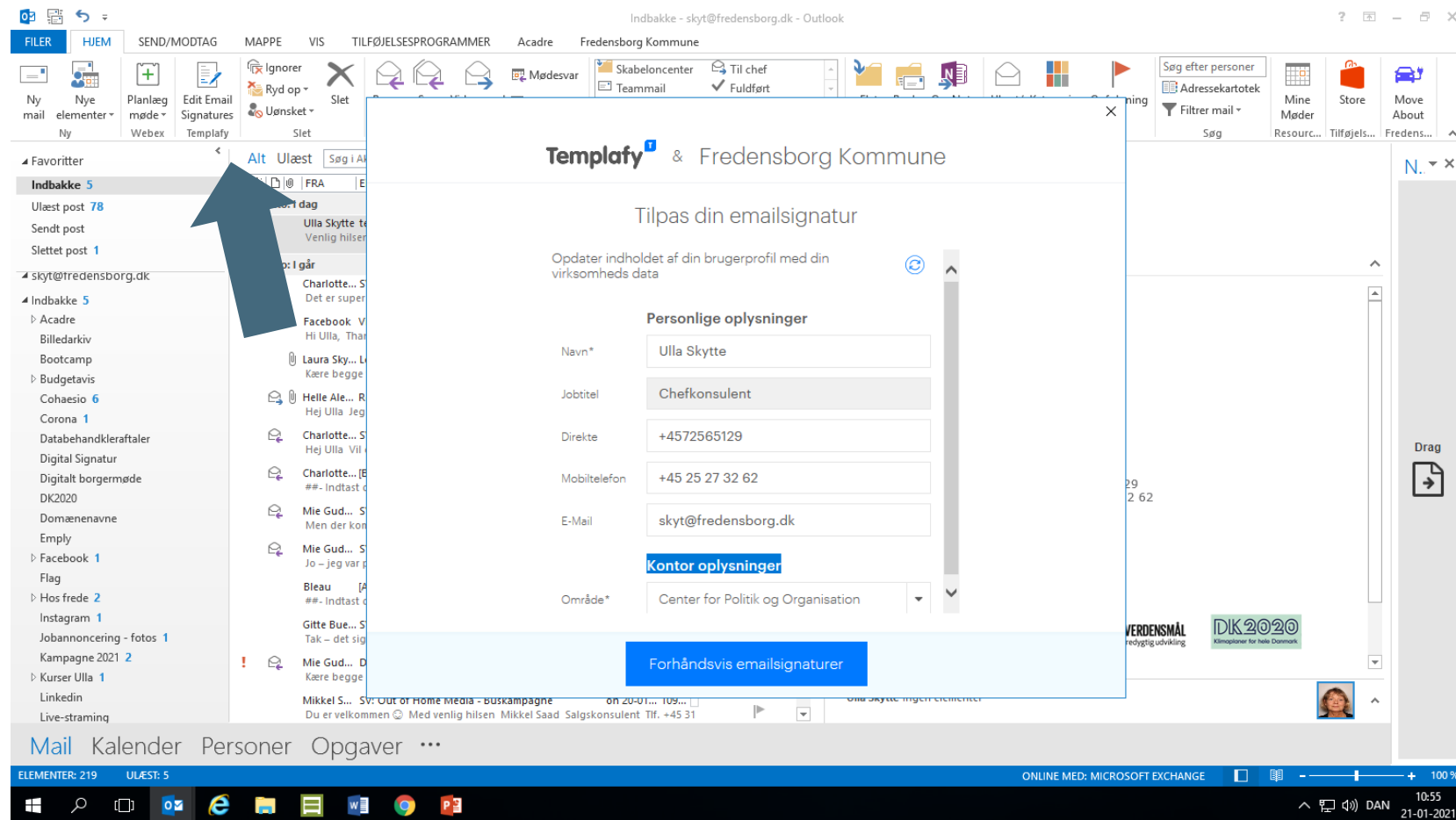
Du kan altid ændre i din e-mail

Benyt knappen *"Edit E-mail signatur"*

Den ligger som nr. 4 ikon i den øverste række i din e-mail.

Du kan ikke rette i navn og jobtitel – det er hentet fra Løn-systemet.

Du kan rette i telefonnummer og center/team samt logo

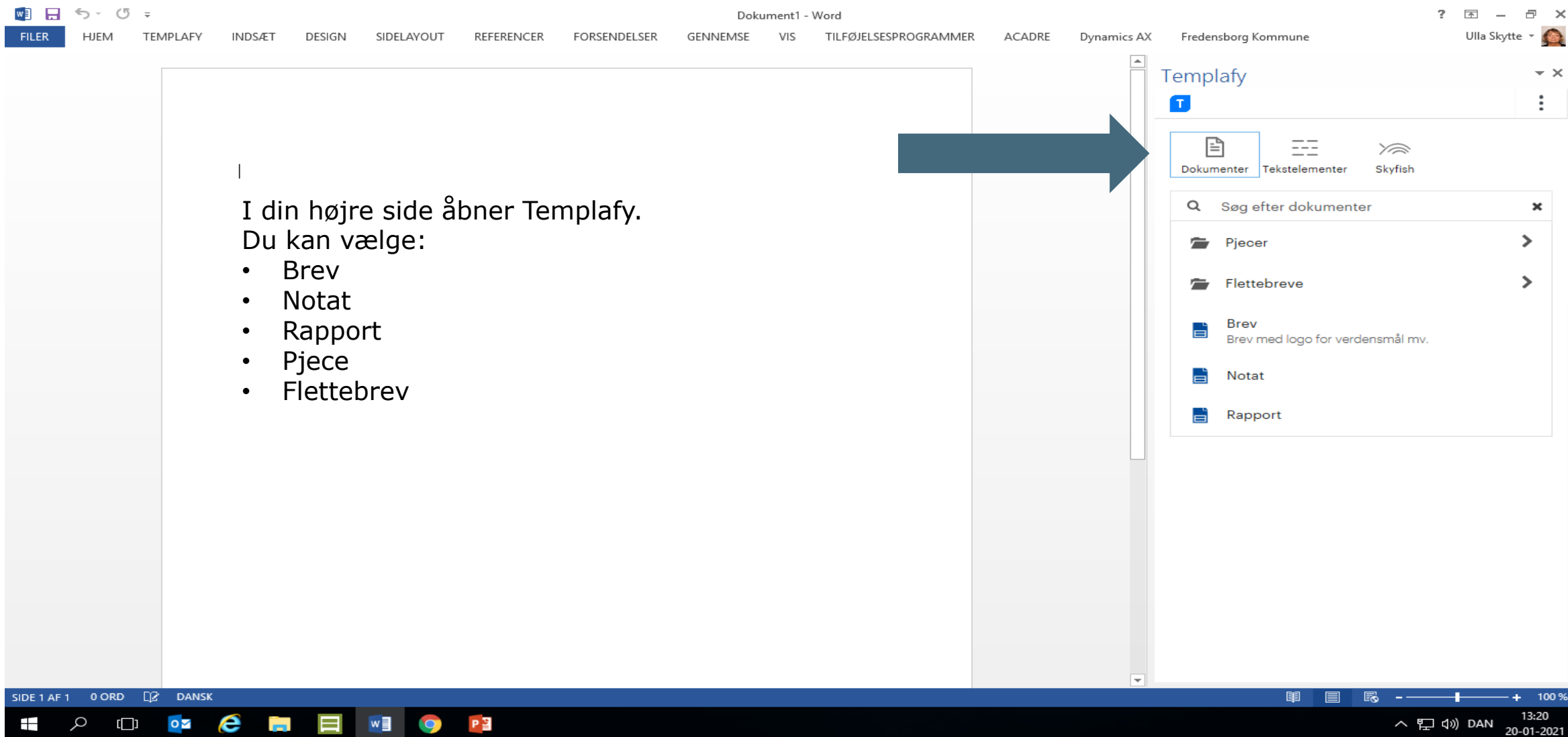


The screenshot shows the Outlook interface for a user named Ulla Skytte. The top ribbon is visible, showing the 'Edit E-mail Signatures' button (the 4th icon in the top row). A blue arrow points to this button. The 'Templafly & Fredensborg Kommune' signature editor window is open, displaying the 'Tilpas din emailsignatur' (Customize your email signature) form. The form includes fields for 'Personlige oplysninger' (Personal information) and 'Kontor oplysninger' (Office information). The 'Personlige oplysninger' section shows: Navn* (Ulla Skytte), Jobtitel (Chefkonsulent), Direkte (+4572565129), Mobiltelefon (+45 25 27 32 62), and E-Mail (skyt@fredensborg.dk). The 'Kontor oplysninger' section shows: Område* (Center for Politik og Organisation). A blue button at the bottom of the form says 'Forhåndsvis emailsignaturer' (Preview email signatures). The background shows the Outlook inbox with various emails and the Windows taskbar at the bottom.

4 ting at huske

- Din e-mail-signatur er også den der benyttes, når du opretter brev eller notat. Så sikrer dig at den er korrekt.
- Du retter selv dit telefonnummer og vælger nyt team eller center, hvis du flytter afdeling.
- Løn og It har dine data – navn og jobtitel – det kan du ikke rette.
- Mangler der et team eller er EAN-nummeret forkert eller har dit område fået ny adresse eller logo, skal du rette henvendelse til Ulla Skytte – skyt@fredensborg.dk

Sådan ser det ud, når du åbner Word.



The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Templafy' sidebar open on the right. The main document area contains the following text:

I din højre side åbner Templafy.
Du kan vælge:

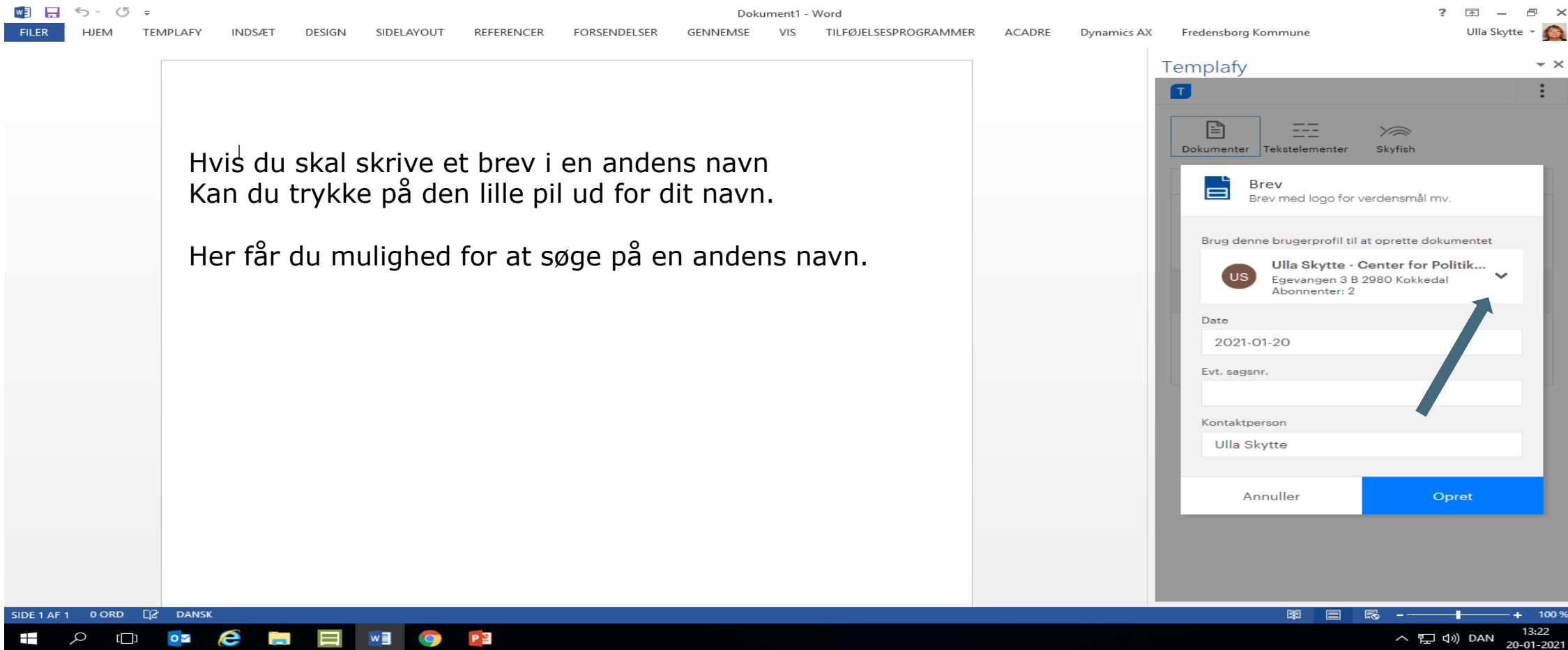
- Brev
- Notat
- Rapport
- Pjece
- Flettebrev

The 'Templafy' sidebar is titled 'Templafy' and has a search bar 'Søg efter dokumenter'. It lists the following templates:

- Pjeceer
- Flettebreve
- Brev
Brev med logo for verdensmål mv.
- Notat
- Rapport

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 13:20 on 20-01-2021.

Når du åbner brev eller notat – kommer dine egne oplysninger op, men....



Hvis du skal skrive et brev i en andens navn
Kan du trykke på den lille pil ud for dit navn.

Her får du mulighed for at søge på en andens navn.

Templafy

Brev
Brev med logo for verdensmål mv.

Brug denne brugerprofil til at oprette dokumentet

Ulla Skytte - Center for Politik...
Egevangen 3 B 2980 Kokkedal
Abonnenter: 2

Date
2021-01-20

Evt. sagsnr.


Kontaktperson
Ulla Skytte


Annuller Opret

Du er nu klar til at skive dit brev

Document2 - Word

FILER HJEM TEMPLAFY INDSÆT DESIGN SIDELAYOUT REFERENCER FORSENDELSER GENNEMSE VIS TILFØJELSESPROGRAMMER ACADRE Dynamics AX Fredensborg Kommune Ulla Skytte

 **FREDENSBORG**
KOMMUNE



NOTAT

Center for Politik og
Organisation
Ulla Skytte
21. januar 2021

[[Overskrift]] ←

[Tekst] ←

Venlig hilsen

Ulla Skytte
Center for Politik og Organisation

I Templafy er skabelonerne delt op.
Det vil sige, at du skriver overskriften i feltet
'overskrift' og dit brev/notat i feltet 'tekst'

På den måde sikre vi os, at alle breve ser ens ud
fra Fredensborg Kommune.

I højre side, kan du se dine oplysninger.

Templafy

Opdater dokument

Dokumenter Tekstelementer Skyfish

Søg efter tekstelementer

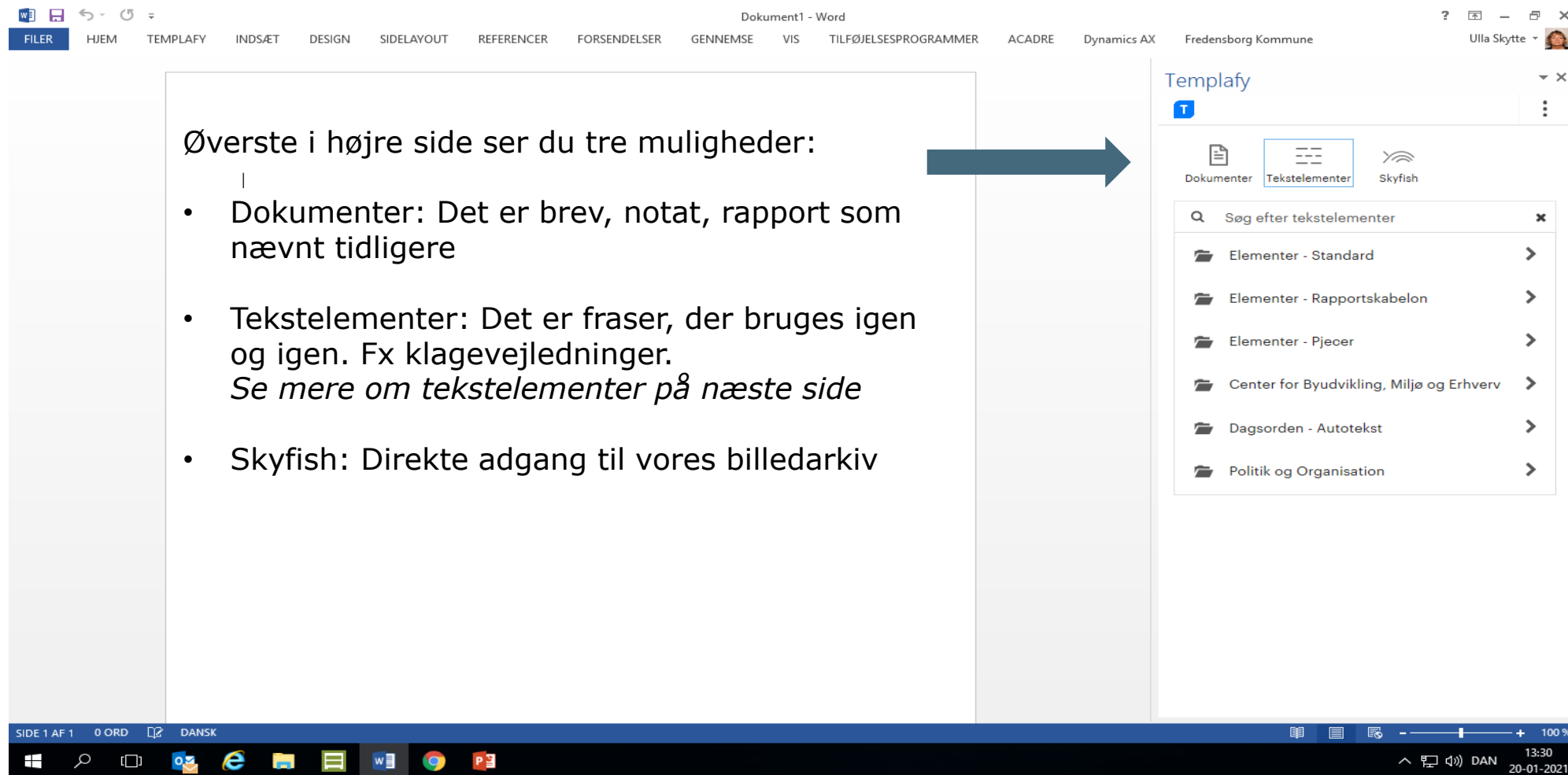
- Elementer - Standard
- Elementer - Rapportskabelon
- Elementer - Pjecer
- Center for Byudvikling, Miljø og Erhverv
- Dagsorden - Autotekst
- Politik og Organisation

SIDE 1 AF 1 11 ORD DANSK

8

13:31
21-01-2021

Mulighed for at få fraser i Templafy

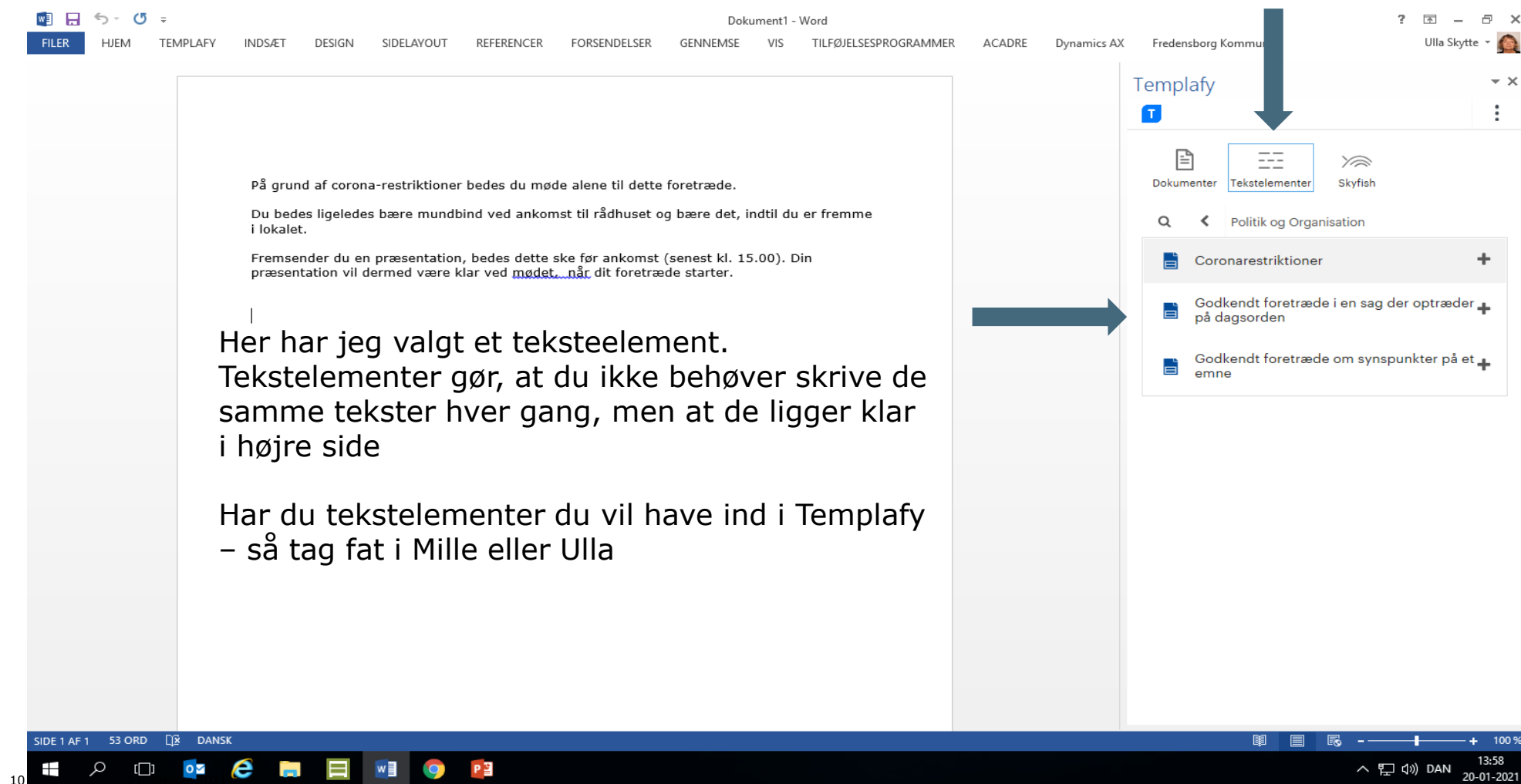


Øverste i højre side ser du tre muligheder:

- Dokumenter: Det er brev, notat, rapport som nævnt tidligere
- Tekstelementer: Det er fraser, der bruges igen og igen. Fx klagevejledninger.
Se mere om tekstelementer på næste side
- Skyfish: Direkte adgang til vores billedarkiv

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Templafy' sidebar on the right. The sidebar has three main sections: 'Dokumenter', 'Tekstelementer' (highlighted with a blue box), and 'Skyfish'. Below these is a search bar 'Søg efter tekstelementer' and a list of categories: 'Elementer - Standard', 'Elementer - Rapportskabelon', 'Elementer - Pjeecer', 'Center for Byudvikling, Miljø og Erhverv', 'Dagsorden - Autotekst', and 'Politik og Organisation'. The Windows taskbar at the bottom shows the date '21. januar 2021' and the time '13:30'.

Tekstelementer i Templafy



The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Dokument1 - Word" with the "FIL" ribbon selected. The document content includes:

På grund af corona-restriktioner bedes du møde alene til dette foretræde.

Du bedes ligeledes bære mundbind ved ankomst til rådhuset og bære det, indtil du er fremme i lokalet.

Fremsender du en præsentation, bedes dette ske før ankomst (senest kl. 15.00). Din præsentation vil dermed være klar ved mødet, når dit foretræde starter.

Her har jeg valgt et tekstelement.
Tekstelementer gør, at du ikke behøver skrive de samme tekster hver gang, men at de ligger klar i højre side

Har du tekstelementer du vil have ind i Templafy – så tag fat i Mille eller Ulla

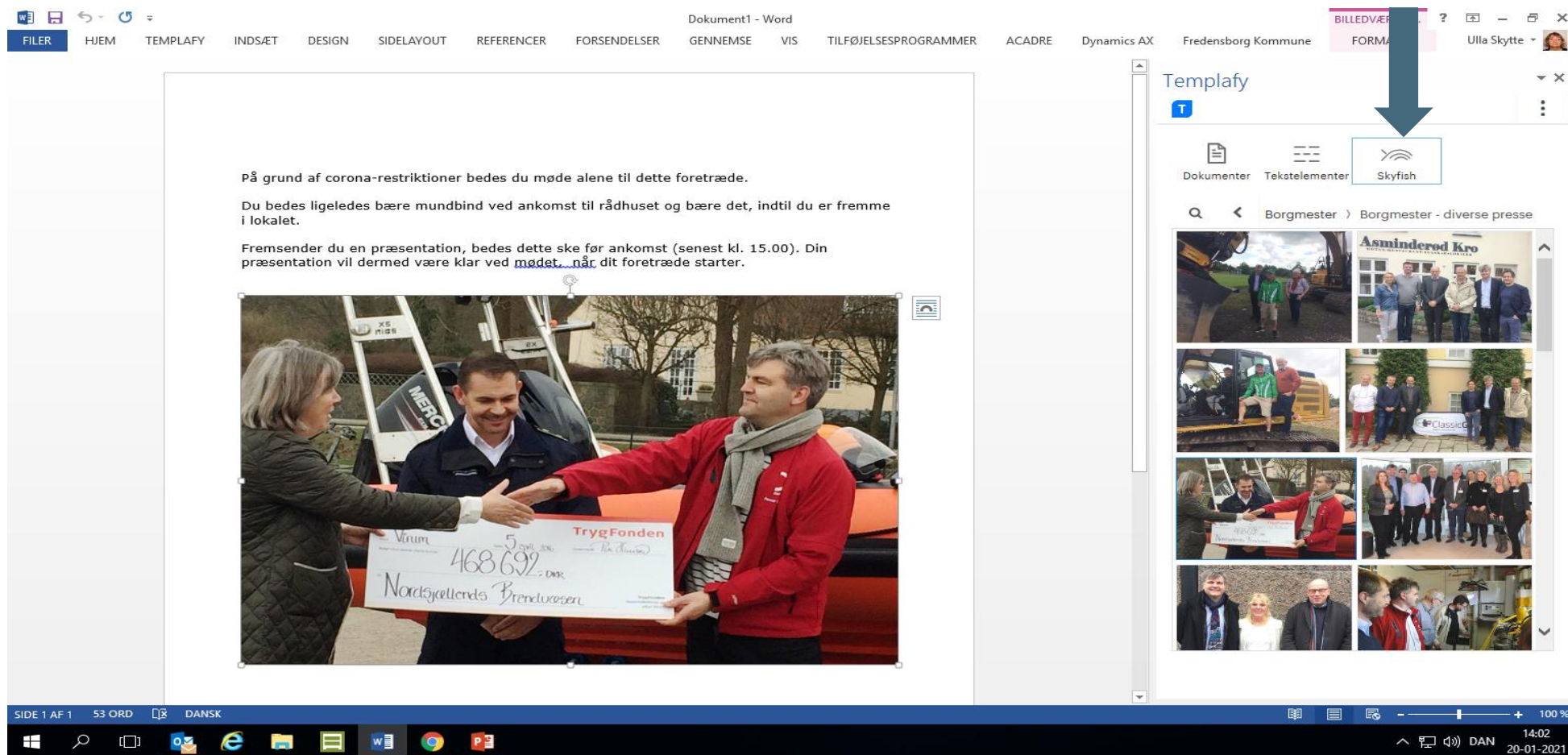
The right sidebar, titled "Templafy", shows a list of text elements under the "Politik og Organisation" category:

- Coronarestriktioner
- Godkendt foretræde i en sag der optræder på dagsorden
- Godkendt foretræde om synspunkter på et emne

Arrows indicate the flow from the text elements in the document to the Templafy sidebar and vice versa.

Skyfish – hent hurtigt billeder.

Her har jeg trykket på Skyfish og valgt et billede fra oversigten. Klik på billedet du vil have ind og vupti



The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'Dokument1 - Word' with a ribbon menu including FILER, HJEM, TEMPLAFY, INDSÆT, DESIGN, SIDELAYOUT, REFERENCER, FORSENDELSER, GENNEMSE, VIS, TILFØJELSESPROGRAMMER, ACADRE, Dynamics AX, Fredensborg Kommune, and a user profile for Ulla Skytte. The document text reads:

På grund af corona-restriktioner bedes du møde alene til dette foretræde.

Du bedes ligeledes bære mundbind ved ankomst til rådhuset og bære det, indtil du er fremme i lokalet.

Fremsender du en præsentation, bedes dette ske før ankomst (senest kl. 15.00). Din præsentation vil dermed være klar ved mødet, når dit foretræde starter.

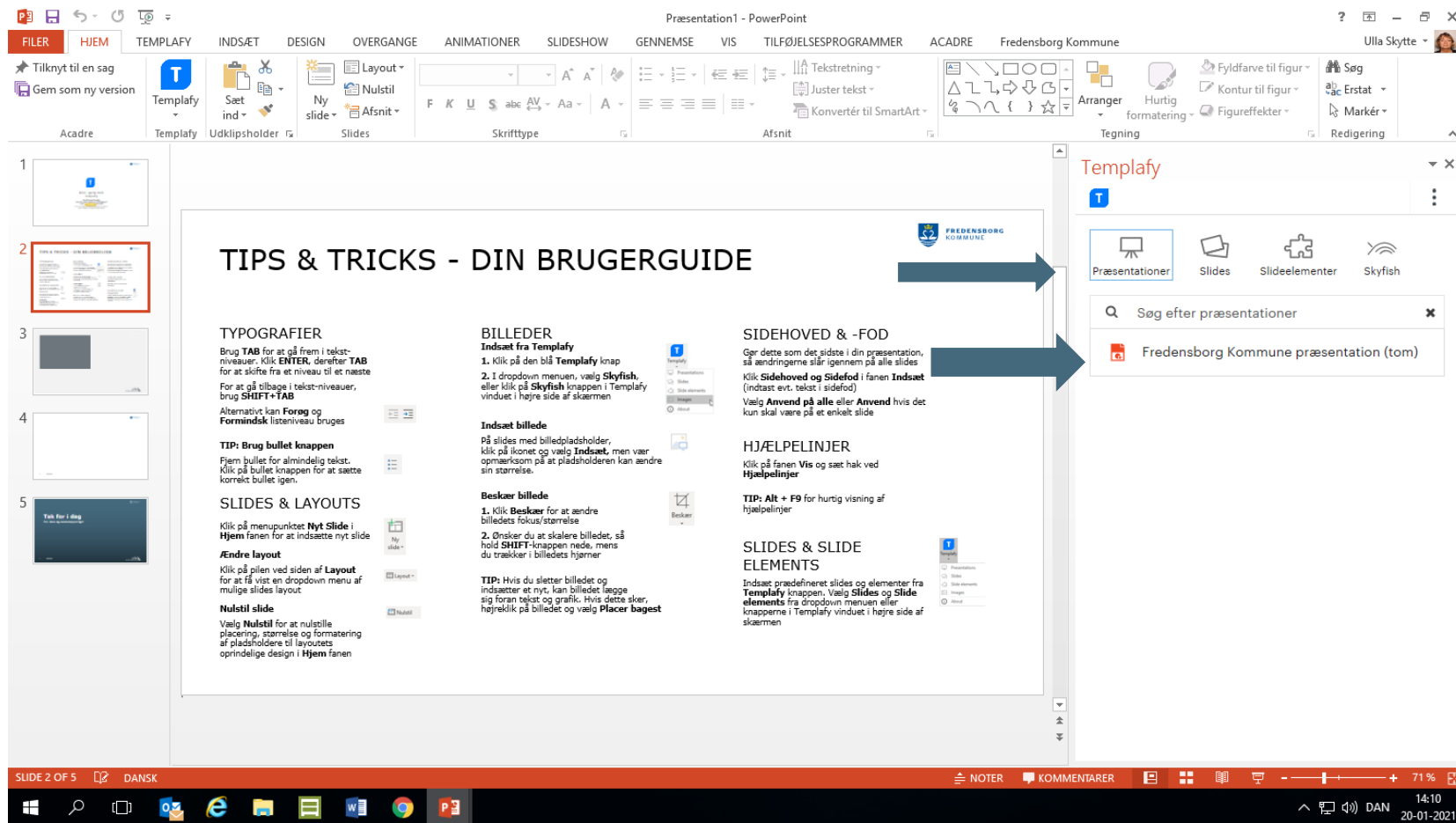
Below the text is a large image of a woman in a black jacket handing a white check to a man in a red jacket. The check is from 'TrygFonden' for the amount of 468.692,- DKK, dated 5. januar 2021, and is payable to 'Nordsjællands Brandvæsen'.

To the right of the Word document is a window titled 'Templafy' showing a grid of images. A blue arrow points to the 'Skyfish' icon in the 'Templafy' window's toolbar. The 'Skyfish' icon is a blue fish-like shape. The 'Templafy' window also shows a search bar with 'Borgmester' and 'Borgmester - diverse presse' entered, and a grid of images including the same check-handing photo and other group photos.

PowerPoint

Sådan her ser PP ud hver gang du åbner det. Tips og Tricks siden sletter du bare og du er derefter klar.

Her vælger du Fredensborg Kommune præsentation – og sætter billeder ind fra Skyfish på samme måde som i brevet.



Spørgsmål ?

Kontakt Mille Schmidt eller Ulla Skytte