

Vejledning til Telegram

Når du er logget ind, finder du telegramskebelonerne ved at klikke "skabeloner" og derefter "Telegram". Under "telegram" finder du otte ikoner. Det er skabeloner til forskellige telegrammer. Der er et

- Standardtelegram
- Et dåbstelegram til drenge
- Et dåbstelegram til piger
- Et telegram til faddere
- Et telegram til konfirmander
- Et telegram til vielse
- Et telegram til begravelse/bisættelse
- Et telegram til kondolence

Nedenunder vil vejledning til et dåbstelegram blive gennemgået.

Klik på det andet telegram "Dåbstelegram til drenge". Derefter åbner et nyt vindue.

I menuen til højre har du nu flere forskellige muligheder:

- Du kan ændre baggrundsfarve. Baggrundsfarven ændrer både farven på forsiden, overskriften på s. 2 samt farven på telegrammets bagside (s.4).
 - o Bemærk, at hvis du ændrer baggrundsfarven til andet end hvid, er det ikke muligt at vælge ny sekundærfarve.
- Du kan ændre sekundærfarve, hvis baggrundsfarven er hvid. Sekundærfarven vil så ændre symbolet på forsiden, overskriften på s. 2 samt farven på logoet på bagsiden.
- Du kan ændre symbolet på forsiden under "Symboler". Alle symboler er fra folkekirkens logo. Ønsker du at bruge bomærket (logoet), skal du vælge dette under forsiden.
- Forside. Tryk på "forside" og menuen foldes ud:
 - o Vælg om forsiden skal vise:
 - Symbol. Vælg symboler under "Symboler" ovenfor.
 - Bomærke (logo)
 - Mønster. Mønsteret fra folkekirkens logo. Du kan nedenunder vælge om mønsterstørrelsen skal være stor eller lille.
 - Billede. Klikker du på billede, kan du indsætte eget billede. Klik på den grå firkant med sort kryds over. Når du har klikket på boksen, åbner programmet et nyt vindue. I menuen til højre kan du nu vælge det billede du ønsker at bruge. Der er tre mapper:
 1. Provstimappen (f.eks. Nørrebro Provsti). Hvis du åbner denne mappe får du adgang til alle sogne/kirker i provstiet. Tryk på det sogn, som du ønsker at finde et billede fra (f.eks. Betlehem Sogn). Hvis billedet allerede findes i mappen klikker du blot på det, og du kommer tilbage til det oprindelige værktøj
 - Hvis du gerne vil bruge et billede fra din computer skal du klikke på knappen "Upload ny", som du finder nederst i venstre hjørne. Find derefter

- billedet på din computers harddisk og vælg billedet (vær opmærksom på at billedet kan ses af andre i provstiet). Herefter skal du vælge billedet igen.
2. Stiftets billeddatabase. Billeder fra det pågældende stift
 3. Folkekirken.dks billeddatabase. Billedmappe fra folkekirken.dk's arkiv.
- ii. Når du har valgt det rigtige billede, bliver du sendt tilbage til det oprindelige værktøj. Her kan du flytte på billede ved at klikke på det. Du kan forstørre og formindske ved at trække i hjørnerne.
 - iii. Du kan også forstørre eller formindske ved at klikke på billedet. Derefter kommer en menu frem i toppen af vinduet. Tryk på de stiplede linjer for at vælge den ønske størrelse.
- b. Hvis billedet bærer en gul trekant øverst i venstre hjørne, betyder det, at billedet har lav opløsning. Det kan senere resultere i, at billedet bliver uskarpt og dermed ubrugeligt.
 - c. Hvis billedet bærer en rød trekant øverst i venstre hjørne, betyder det, at billedet har meget lav opløsning. Det kan senere resultere i, at billedet bliver meget uskarpt og dermed ubrugeligt.
- Bagside. Hvis du åbner menuen "Bagside", har du flere forskellige muligheder:
- "Brug eget logo". Hvis du vælger at bruge eget logo, vil en grå boks med et sort kryds over komme frem. Sæt nu eget logo ind som beskrevet ovenfor i denne vejledning under "forside" → "Billede".
 - Bemærk, at folkekirkens logo skifter farve. Hvis du har valgt en baggrundsfarve, bliver logoet hvidt. Hvis du har valgt hvid baggrund, skifter logoets farve til sort. Det er et bevidst valg fra designerens side og kan ikke ændres. Hvis folkekirkens logo bruges ved siden af eget logo, vil det således altid fremstå i enkel farve.
 - "Brug folkekirkens logo". Hvis du ønsker at bruge folkekirkens logo, kan du vælge "Brug folkekirkens logo". Du kan nu ændre navnet i folkekirkens logo. Klik blot på feltet, hvor der står "navn provsti".
 - "Tilhørsforhold". Under tilhørsforhold kan du vælge, hvad teksten nederst i folkekirkens logo skal læse. Du kan enten vælge mellem "folkekirken" eller "En del af folkekirken". Du kan også vælge, at der intet skal stå i feltet. Dette er dog kun en mulighed, hvis du samtidig har valgt "Brug folkekirkens logo".
 - "Ekstra". Hvis du ønsker at indsætte tekstfelt på bagsiden kan du klikke i boksen "Ekstra tekstfelt". I dette felt kan du indsætte egen tekst.
- Tekster. Du kan ændre i teksterne på de enkelte sider. Det gælder både forside teksten og teksten på s. 2. Nederst på s. 4 er der ligeledes et adressefelt, hvor du kan skrive i.
- Hvis du ønsker at ændre i feltet på s. 3, kan du klikke på de enkelte felter. Slet derefter det, du ønsker, i feltet.
 - Hvis du helt ønsker at fjerne en eller flere linjer, skal du blot markere den med musen og trykke på "Delete" på tastaturet (typisk i højre hjørne).
 - Du kan også indsætte flere linjer. Klik på "Tilføj" i menuen øverst. Du kan nu vælge:
 - "Tekst over streg". Hvis du trykker på denne tekst, sætter du en linje nederst på siden, hvor det er muligt at skrive over linjen.

- "Tekst under streg". Hvis du trykker på denne tekst, sætter du en linje nederst på siden, hvor det er muligt at skrive under linjen.
 - "Ingen streg". Hvis du trykker på denne tekst, kommer der et hul mellem denne linje og den næste, du sætter ind. Her kan du skrive tekst.
 - "Streg kun". Hvis du trykker på denne tekst, sætter du en linje ind uden mulighed for at indsætte tekst.
 - "Tom plads". Hvis du trykker på denne tekst, kommer der et tomt rum mellem denne linje og den næste, du sætter ind.
 - NB: I nogle skabeloner vil der ikke altid være mulighed for at indsætte tekst. Hvis du alligevel ønsker at indsætte tekst, skal du altså slette linjerne og derefter sætte nye ind, som du kan skrive på, ligesom vejledt herover.
- Du kan nu gemme telegrammet. Det gør du ved at klikke på filer øverst i venstre hjørne. Klik derefter på gem. Husk at gemme under sognenavn.produkt., f.eks. "Sct.pederssogn.telegram32"

Når du har gemt materialet

Hvis du har gemt materialet, bliver du sendt tilbage til menuen. Her har du flere forskellige muligheder:

- Hvis du gerne vil slette filen, skal du markere med flueben til venstre for teksten og derefter trykke "Slet" øverst i højre hjørne. Her har du også mulighed for at kopiere filen eller flytte den til et andet sted.
- Under "PDF til tryk/print" finder du to PDF-filer af logoet, som du netop har lavet.
 - Du skal åbne den første fil, hvis du ønsker at printe filen ud fra din egen computer.
 - Du skal åbne den anden fil, hvis du ønsker at sende filen til lokalt trykkeri.
 - Bemærk, at der enkelte steder kun er en PDF-fil. Det skyldes, at filen til eget print og filen til trykkeri er identiske. Du kan derfor blot trykke på den ene PDF-fil og enten sende den til eget trykkeri eller selv print den ud.
 - Når du har åbnet materialet, skal du gemme den et sted på computeren. Du kan derefter finde materialet på computeren igen i computerens mappe og derefter selv printe det eller sende materialet til eget trykkeri.
- Hvis du trykker "send til tryk" har du også mulighed for at sende filen direkte til trykkeri. Vi har lavet en aftale med et trykkeri. Den aftale indebærer, at du modtager tryksager inden for 48 timer til en favorabel pris, hvis blot du bestiller direkte fra hjemmesiden. Du kan finde alle trykpriser på Folkekirkens Grafiske Værktøjskasses hjemmeside. De findes øverst på siden, hvis du klikker under "Tryk".
 - Vær opmærksom på tilbuddet i antal. Tilbuddet stiger, jo flere materialer du bestiller.
 - Det nævnte antal ligger fast og er altså udtryk for, hvad du som minimum skal bestille, hvis du ønsker at benytte vores trykkeri.

Send til tryk:

Når du har klikket på "send til tryk" åbner computeren et nyt vindue. Her skriver du dine eller kirkens kontaktinformationer afhængig af, hvor du gerne vil have det leveret til. Når du har afsluttet bestillingen og bliver sendt tilbage til menuen, skal der gerne være et grønt flueben ud for sendt.