

## Maler i LabOra Saksbehandler

I denne versjonen (juni 2010) er det gjort en god del forbedringen av malene i LabOra Saksbehandler.

Dette er maler som blir benyttet ved opprettelse av nye arkiv. Det er opp til den enkelte kunde å velge om de nye malene ønskes tatt i bruk, eller om tidligere maler, alternativ tilpasset maler fortsatt skal benyttes.

Følgende er utført:

- Tilpasset ny designmal som Kirkerådet lanserte i 2008 med størrelsen på logo, skrifttype for "DEN NORSKE KIRKE" (ITC Garamond Book Condensed) og arkivnavnet nedenfor (Helvetica Nue 55 Roman).
- De to nevnte skrifttyper følger med i denne installasjonen, og kan benyttes generelt i Microsoft Word etter installasjon.
- Flettekoder som ble implementert i 2007, 2008 og 2010 er tatt inn i brevmalen. Tidligere var dette i Saksfremstilling (Møtebehandling) og Utgående brev til flere mottakere.
- Nytt felt for Org.nr til fellesrådet/menigheten kan registreres og benyttes som flettefelt <<SenderOrgNr>> for utgående brev
- Alle brevmalen er korrigert, slik at stavekontroll utføres fortløpende på det språket som malen er laget i (bokmål/nynorsk).

## Hva må gjøres for at dette skal fungere?

1. **Organisasjonsnr** må legges inn i hvert arkiv (organisasjon). Dette gjøres under menyvalget Verktøy | Alternativer og arkfanen [Organisasjon].

Alternativer - LabOra Saksbehandler

Miljø | Brukere | Utvalg&Råd | Arkiv | Organisasjon | Filplassering | Annet

Organisasjon

Adresseinformasjon for arkivet: Menighetsrådet

Navn organisasjon:

Sted ved datering av dokumenter:

Adresse:

Postnummer:

Telefon:

Faks:

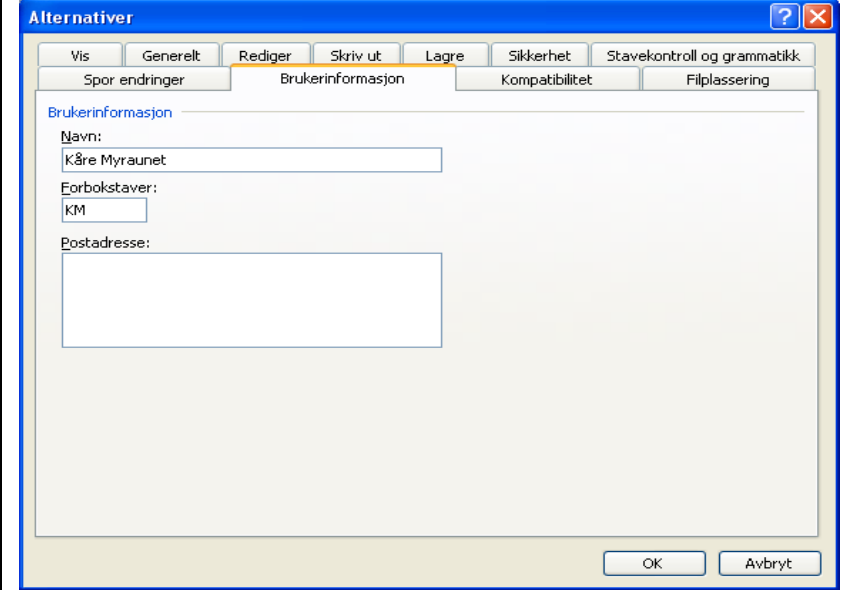
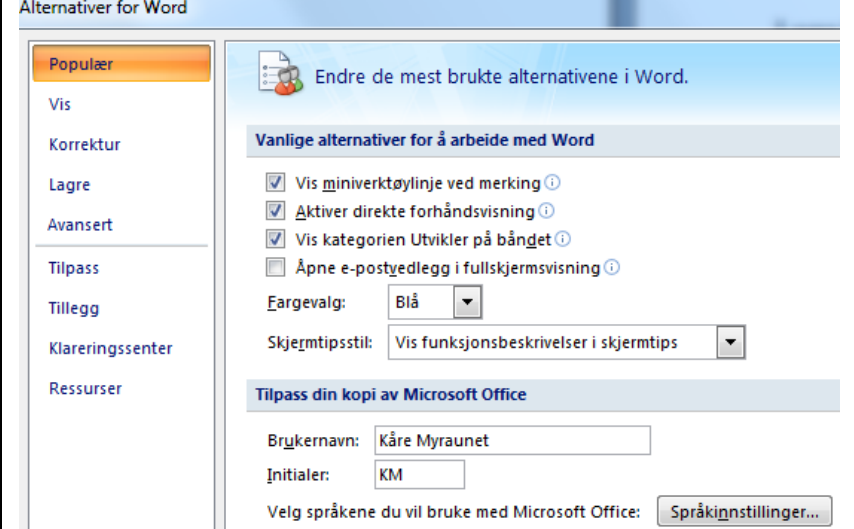
E-post:

Organisasjonsnummer:

## 2. Brukernavn:

Mange fellesråd har definert brukernavnet i LabOra Saksbehandler identisk med brukernavn på serveren, og valgt *Bruk Windows pålogging*, noe som gjør at man slipper å ha eget passord i LabOra-programmene. Dette har medført at brukernavnet <<Sender>> har blitt feil i malene.

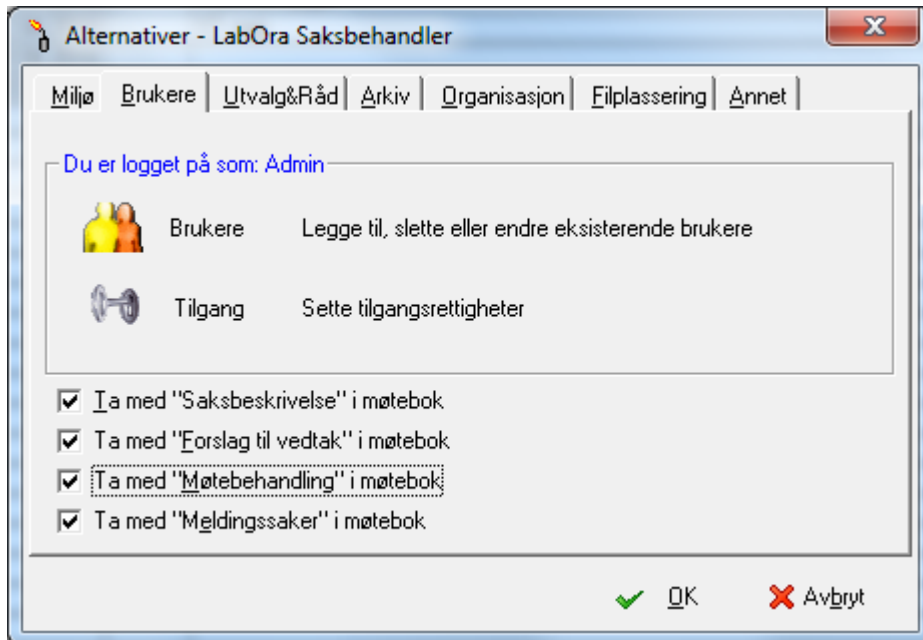
Nevnte flettefelt fra Saksbehandler er nå erstattet av tilsvarende flettefelt fra Word (Author). Da dette kanskje ikke er korrigert av brukeren, må dette sjekkes for at navn ved underskrift skal bli korrekt. Dette kan gjøres i ett av Office-programmene, og vi har vist dette fra Word i bildene nedenfor. Det er forskjellig fra Office 2003 og 2007, så her vises begge bilder.

	<p><b>Word 2003:</b> Her gjøres det i menyvalget Verktøy   Alternativer og arkfanen [Brukerinformasjon]</p>
	<p><b>Word 2007:</b> Klikk på Office-symbolet øverst til venstre, og velg knappen [Alternativer for Word] og legg inn Brukernavn.</p>

### 3. Mal for Saksfremstilling:

I 2008 ble det mulig å ta med informasjon om "Møtebehandling" som eget punkt i Møteboka. Dette er definert i malen for Saksfremstilling, som de 3 øvrige punkter og ligger i de nye malene som følger med. Hvis dere ønsker å ta med dette ved utskrift av møteboka, må det defineres i menyvalget Verktøy | Alternativer og arkfanen[Brukere].

Hensikten er å dokumentere forslag eller kommentarer som fremkommer under møtebehandlingen som skal protokollføres.



### 4. Bunntekst

Noen maler inneholder bunntekst med informasjon om organisasjonen.

Bunnteksten inneholder elementer som ikke finnes definert i LabOra Saksbehandler, og vi ber derfor om at dere tilpasser dette til de lokale behov. Dette gjelder: web-adresse, bankkontonr.

---

Adresse:	Tlf/faks	E-post/Internett:	Bankkonto / Org.nr.:
<<AdresseSender>>	<<TelefonSender>>	<<EpostSender>>	9999.99.99999
<<PoststedSender>>	<<FaksSender>>	<a href="http://www.kirken.no">www.kirken.no</a>	<<SenderOrgNr>>

Utfylt med informasjon fra LabOra Saksbehandler, blir informasjon slik:

---

Adresse:	Tlf/faks	E-post/Internett:	Bankkonto / Org.nr.:
Postboks 1234	Tlf: 73223344	post@nettby.kirken.no	9999.99.99999
7005 TRONDHEIM	Faks: 73556677	<a href="http://www.kirken.no">www.kirken.no</a>	999 888 777

## 5. Hvordan benytte de nye maler i eksisterende arkiv?

Maler som er endret ligger i mappen *C:\Program Files\LabOra\Saksbehandler\Templates* dersom det er installert lokalt som enbrukerløsning. På servernivå ligger de normalt på en annen disk men under *\LabOra\Saksbehandler\Templates*.

Hos Kirkeidata ligger det i mappen *P:\LabOra\Saksbehandler\Templates*.

Ta kontakt med driftsansvarlig dersom du er usikker.

Du kan se malene i ZIP-fila nedenfor, slik at du kan vurdere om du ønsker å ta dem i bruk.

Her er oversikt over malene: **Maler i LabOra Saksbehandler**

Du kan kopiere og lime inn den malen du ønsker å ta i bruk.

De nye maler blir automatisk hentet fra mappen *Templates* ved opprettelse av nye arkiv.

## Logo for Dnk

Link til [Veiledning om bruk av Den norske kirkes våpenskjold, "Olavsmerket"](#)

Link til [Grafisk profil for Den norske kirke](#)