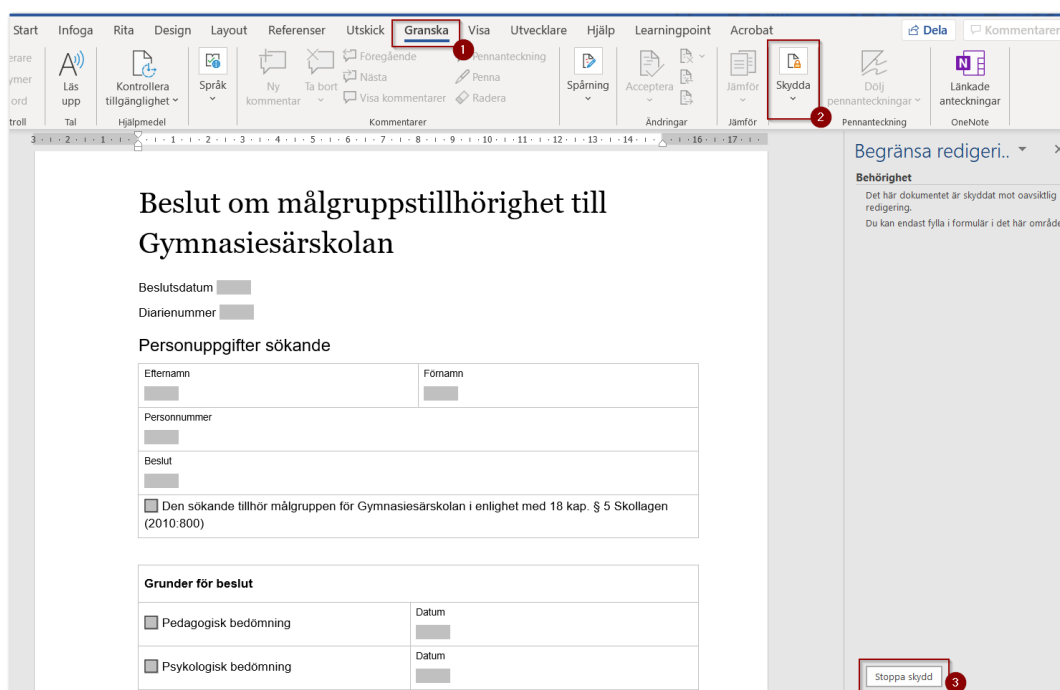


Hantera redigering av låsta mallar samt redigera alternativtext

Dessa mallar är inställda så att de är låsta för redigering.

För att låsa upp mallen/ta bort skyddet går du till Granska och Begränsa redigering igen och längst ned i den grålisten hittar du knappen "Stoppa skydd" (3).



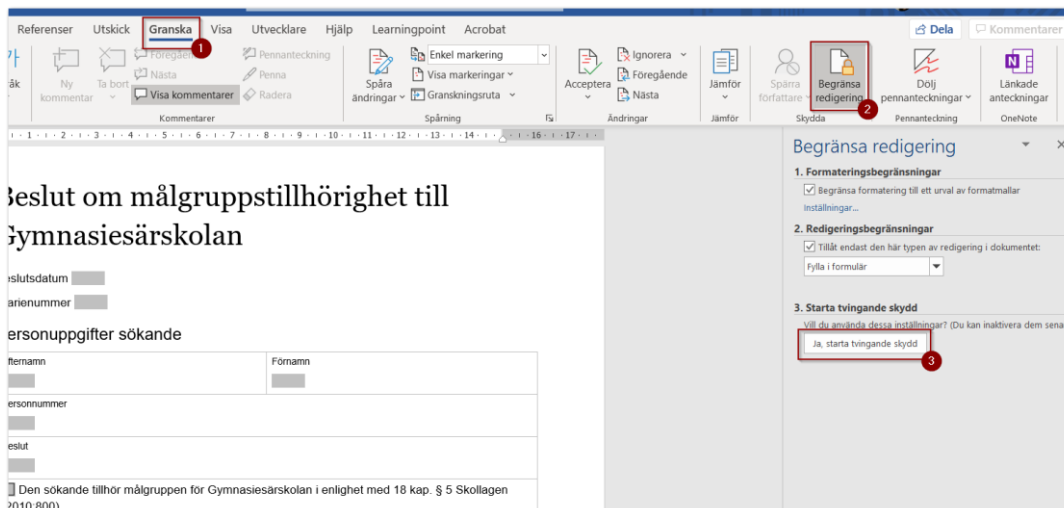
Starta skydd

När du gjort dina justeringar i blankettmallen och vill att blanketten ska vara låst igen, dvs att man endast ska kunna fylla i fält och kryssrutor, gör du på detta sätt:

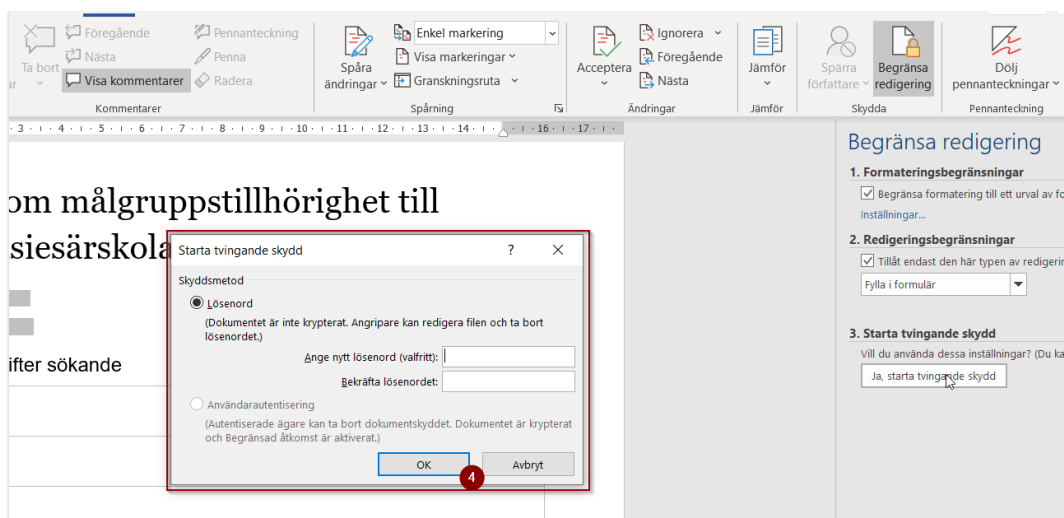
Gå till *Granska* (1) överst i menyn i Word.

Långt till höger i gruppen Skydda väljer du knappen *Begränsa redigering* (2).

På högersida visas en grå list som heter Begränsad redigering, under punkt 3, väljer du att klicka på "Ja, starta tvingande skydd" (3)



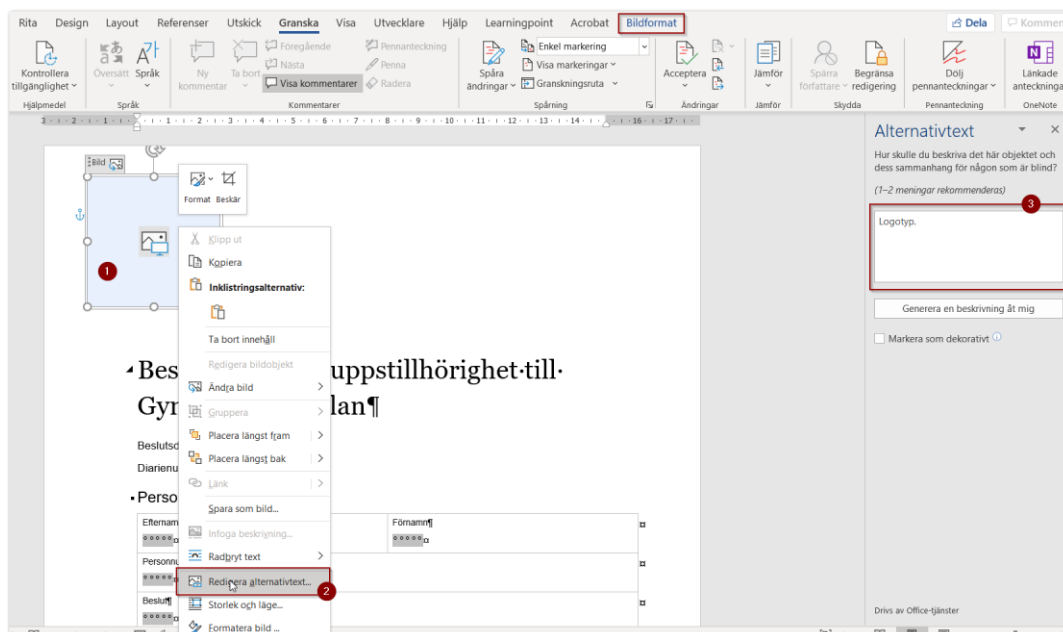
Då öppnas en pop-up ruta och där väljer du ok (4). Man kan lägga in ett lösenord men det behövs inte och kan till och med försvåra om fler ska kunna låsa upp och redigera blanketten.



Alternativtext

För att blanketten ska vara så tillgänglig som möjligt är det lämpligt att lägga till Alternativtext på den logotyp som infogas i blanketten.

Det gör man genom att i upplåstläge högerklicka på bildplatshållaren/bilden (1) och välja *Redigera alternativtext* långt ned i listan (2).



Då öppnas en list till höger och där skriver du in vad bilden föreställer dvs vilken logotyp som infogats (3).