

> layout kopiëren

een bestaande layout kopiëren

- > Gebruik een bestaande layout als basis voor een nieuwe.
Maak eerst als volgt een kopie van een bestaande layout.
 - > Ga naar Tabel - Layout.
Dubbelklik de originele layout, die u wilt kopiëren, bijvoorbeeld 001 Factuur.
Kies onder File in de menubalk 'Bewaar als'.
Een nieuwe naam geven heeft geen zin (wordt niet bewaard). Bepaal locatie (Bureaublad) en kies Save.
Een één-op-één kopie van deze layout wordt als apart bestandje op het Bureaublad bewaard.
 - > Maak een nieuwe layout.
Kies + in het palet voor een nieuwe layout.
Het layoutscherf kent automatisch een nieuw (volg)nummer toe.
Suggestie: heeft het origineel nummer 001, verander dan de kopie in 001a, 001b waardoor de betreffende layouts bij elkaar blijven staan.
 - > Haal nu het bestandje binnen dat eerder op het bureaublad is opgeslagen; kies onder File in de menubalk 'Open' en selecteer het bestandje op het bureaublad door het te dubbelklikken.*
 - > *Windowsgebruikers moeten wel even onderin het zoekscherm File Formaat *.* kiezen, anders is het bestandje niet zichtbaar.
 - > De kopie-layout is nu klaar en kan geheel volgens wens worden aangepast en gewijzigd tot een nieuwe layout.

