

IT opgave 1: Indsæt tekstboks og billeder i Word dokument

Når man skriver en tekst, kan man sætte billeder og tekstbokse ind.

Du kan finde billeder og tekstbokse i tekstprogrammet Word.

Øverst på siden finder du fanen **Indsæt**

Klik på fanen.



Her kan du finde billeder, tekstbokse, diagram og meget mere.



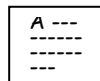
Prøv at klikke på de forskellige ikoner og se hvad man kan finde der.

Du skal nu skrive en ønseseddel.

Først vælger du en tekstboks. Det skal være en man kan skrive i.

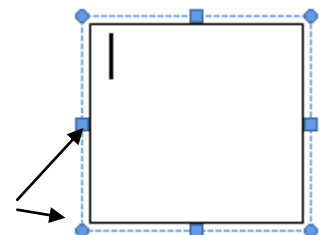
Klik på ikonet **Figurer**

Vælg boksen med **A** og streger



Der kommer nu et stort kryds. Placer krydset øverst i dit dokument.

Højreklik med musen og træk den ned og ud, så du tegner boksen.



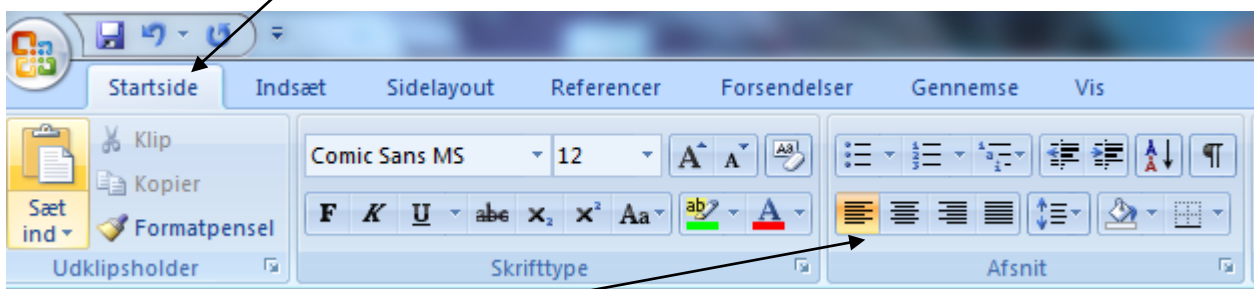
De blå punkter rundt om tekstboksen viser, at den er aktiv, og at du kan skrive i den.

Prøv at klikke uden for boksen. Hvad sker der så?

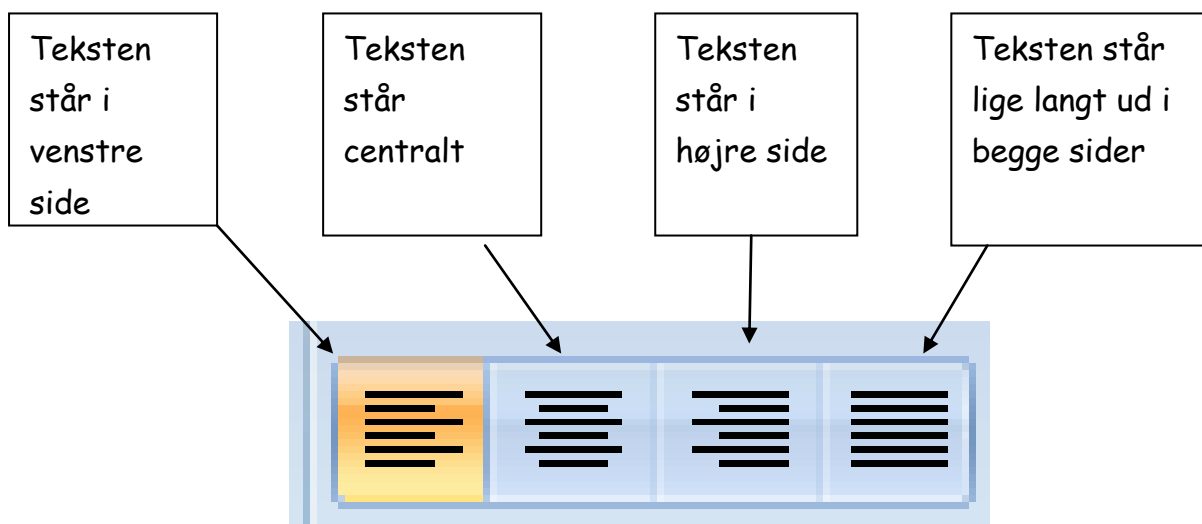
Er Boksen nu aktiv? _____

Klik igen i boksen og skriv din ønskeseddel i boksen.

Hvis du klikker på fanen **startside**, kan du vælge at lave om på placeringen af din tekst.



Under boksen **Afsnit** kan du vælge at få teksten til at stå i venstre eller højre side i midten eller lige langt ud til begge sider.



Send din ønskeseddel som et vedhæftet dokument til mig.

