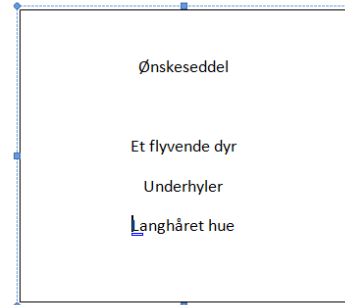


IT opgave 2: Indsæt tekstboks og billeder i Word dokument

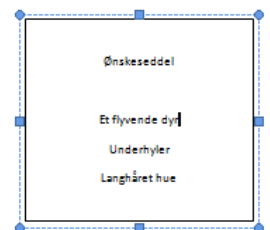
Du har skrevet en ønskeseddel i en tekstboks.

Nu skal du sætte billeder ind i tekstboksen.



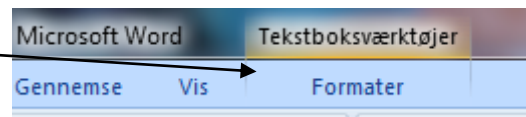
Først skal tekstboksen gøres klar til billederne.

Klik på boksen så den er aktiv. Der er nu blå firkanter rundt i kanten.

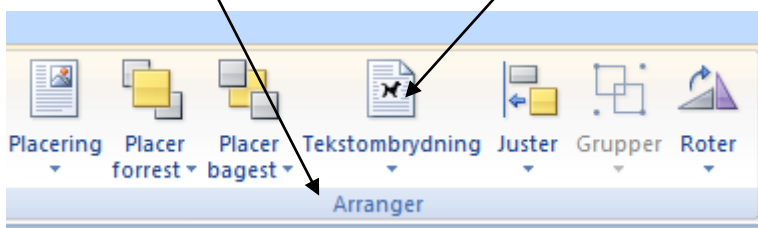


Der er nu kommet en fane øverst hvor der står **Formater**

Klik på denne fane.



I mappen **Arranger** klikker du på **Tekstombrydning**.



Vælg nu ikonet placer bag teksten

Nu er din tekstboks bagerst på papiret.

Du er nu klar til at sætte et billede ind.

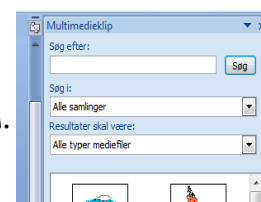
Placer først din markør **uden for** tekstboksen. På dokumentet ovenfor tekstboksen.

Klik igen på fanen **Indsæt**



Nu skal du vælge **Multimedieklip**

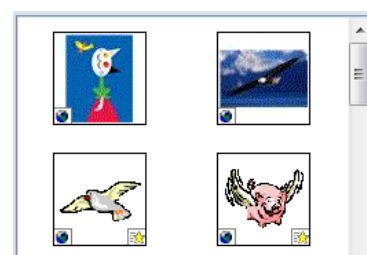
Når du vælger dette ikon, kommer der en boks i højre side af din skærm.



Øverst i boksen skriver du, navnet på det du skal bruge et billede af. Klik derefter på **Søg**



Nu får du en masse billeder du kan vælge imellem.



Klik på det billede du vil bruge.



Billedet kommer nu ind i dit dokument. Det er sat ind der hvor din markør er.

Det er ofte meget stort.

Du kan gøre billedet mindre eller større.

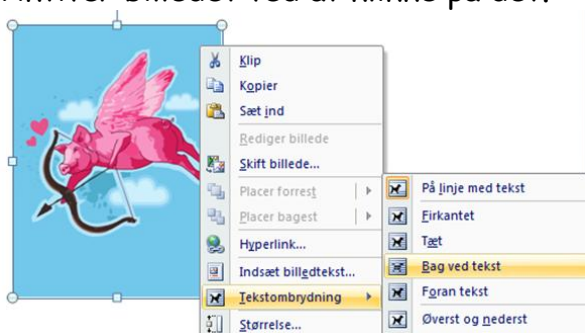
Aktiver billedet ved at klikke på det, der er nu blå cirkler i kanten.

Placer pilen i et af hjørnerne og træk i billedet.



Billedet kan flyttes på flere måder. Vi vil flytte billedet ved at placere det bag teksten.

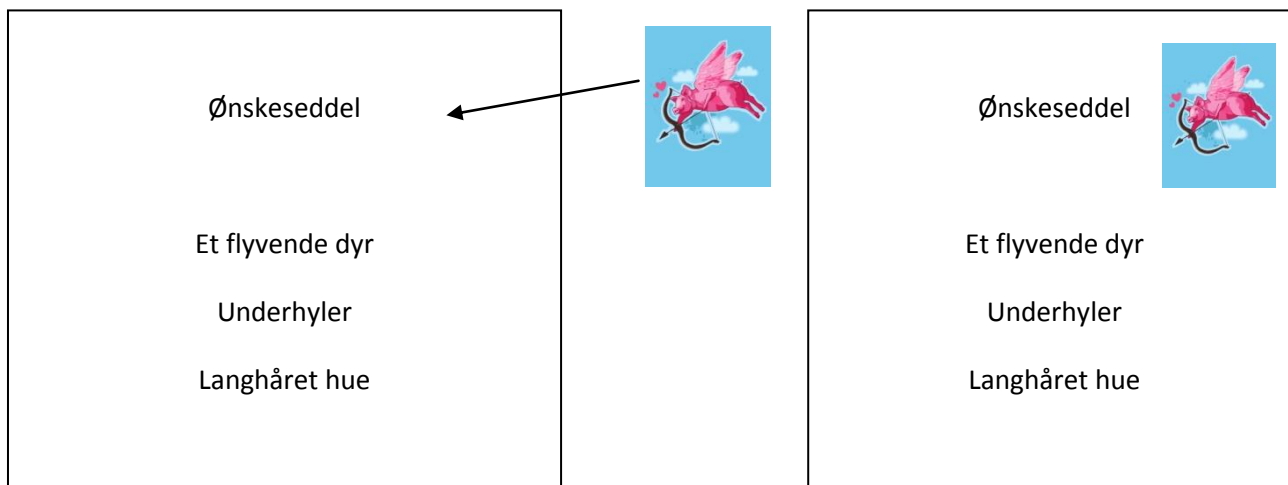
Aktiver billedet ved at klikke på det.



Højreklik på billedet og vælg tekstombrydning.

Nu kommer der en ny boks frem, her vælger du ikonet **Bag ved tekst**.

Du kan nu flytte billedet ved at holde markøren på billedet og trække det rundt.



Sæt billet ind i boksen.

Du kan finde billeder til mange af dine ønsker.

God arbejdslyst.

