

Indsæt billede på baggrund i Word

Åbn Word, sæt zoom til "Hele siden" ved at klikke på procenttallet nederst til højre på skærmen og vælge "Hele siden". Afslut med OK.

Klik på fanen Indsæt → Billeder → Online billeder.

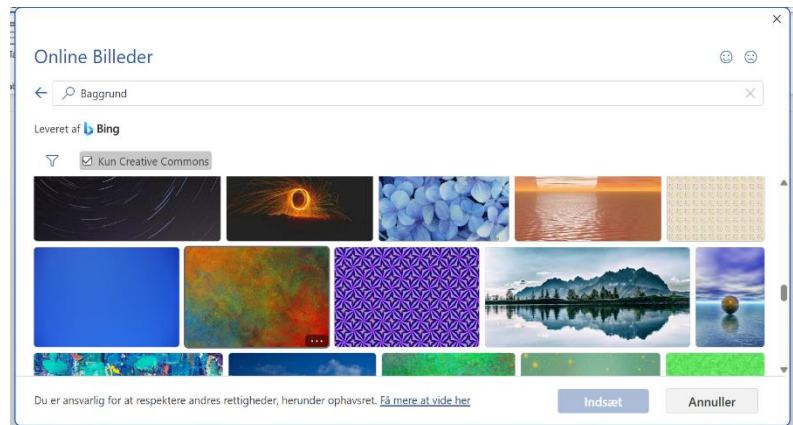
Klik på gruppen Baggrund og vælg et billede til baggrund ved at klikke på det.

Klik på Indsæt.

Klik på fanen Billedformat (eller Billedværktøjer) og derefter knappen "Ombryd tekst".

Vælg "Bagved tekst" i listen.

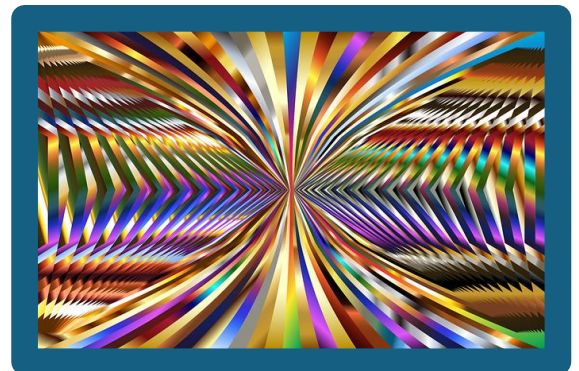
Træk billedet op i hjørnet af siden, og træk bagefter i de små håndtag midterst foruden og midterst til højre, så billedet fylder hele siden.



Hent et nyt billede på samme måde. Vælg en anden kategori (f.eks. Vinter).

Klik på fanen Billedformat og derefter knappen "Ombryd tekst". Vælg "Foran tekst".

Tilpas størrelsen på billedet ved at trække i et af hjørnerne.



Klik på knappen Juster under fanen Billedformat. Vælg Centreret. Gentag proceduren og vælg "Justeret midtpå".

Så bliver billedet placeret præcist midtpå siden.

For at vælge en ramme til billedet vælger du fanen Billedformat og derefter Billedkant.

Klik på den farve du vil bruge til billedrammen. Vælg derefter Tykkelse → Flere streger.

Til højre under "Formatér billede" klikker du på Linje. Bredde sættes til 10 pkt.

Klik derefter udfør Sammensætningstype og vælg den sidste mulighed.

Gem dokumentet.

