

# Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC med MS Office 2000

*Word del 4*

Sidan 1 av 4

Börje Klingvall © ver 1.1 2004

---

---

## Innehåll

<i>WordArt</i> .....	2
Förändra text .....	4
Verktygsfältets övriga knappar .....	4
Övriga <i>WordArt</i> -format .....	4

# Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC med MS Office 2000

Word del 4

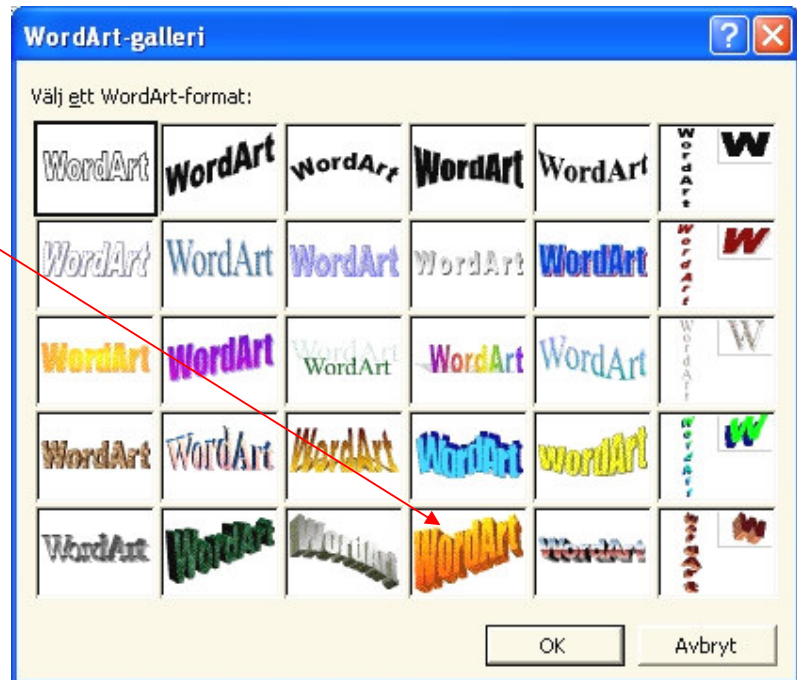
Sidan 2 av 4

Börje Klingvall © ver 1.1 2004

## WordArt

Övn 1 Öppna Word. Tryck **Infoga – Bildobjekt från WordArt...**

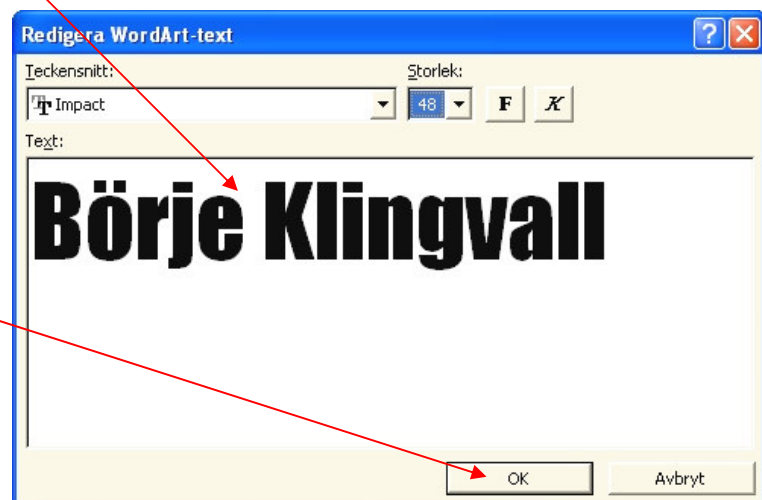
Dubbelklicka på varianten i nedre raden, ruta 4 från vänster.



Skriv ditt namn här:

Öka storleken till c:a 48

Tryck **OK**



# Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC med MS Office 2000

Word del 4

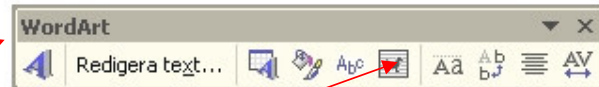
Sidan 3 av 4

Börje Klingvall © ver 1.1 2004

Klicka på figuren, som nu är ett bildobjekt i Words synvinkel, så att den blir markerad.



Lägg märke till de svarta fyrkanterna på ramens insida.



Ett nytt verktygsfält visar sig när ett bildobjekt blir markerat

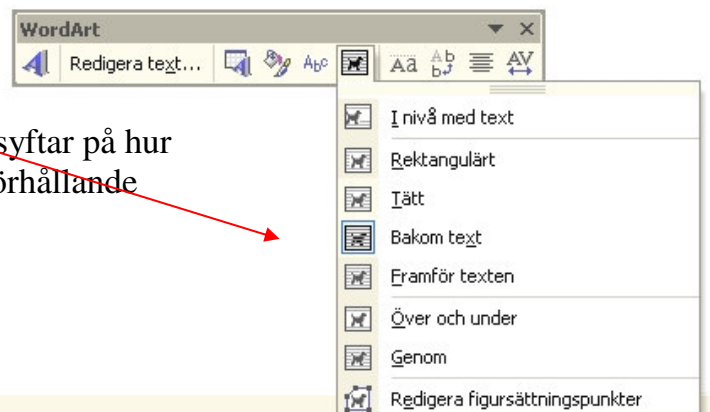
Tryck på **LayOut**-symbolen och välj att lägga bilden **bakom text**.

Bilden har fått runda ringar på utsidan, vilket visar att den nu är flyttbar till en annan plats på sidan.

Tryck mitt i texten, och flytta omkring bilden på sidan.



De här olika varianterna syftar på hur objektet skall bete sig i förhållande till vanlig Word-text.



# Introduktionskurs i datorhantering

För IBM-PC med MS Office 2000

*Word del 4*

Sidan 4 av 4

Börje Klingvall © ver 1.1 2004

---

På samma sätt som med ett vanligt fönster, eller ett fotografi, går det nu att sätta muspekarens spets på en av de runda ringarna, hålla vänster musknapp nedtryckt, och förändra bildobjektet genom att dra.

Om en hörn-ring dras iväg, bibehåller objektet sina proportioner. En ring mitt på en sida förändrar bara just den sidan.

Med den gröna ringen högst upp går det att rotera bildobjektet.

*Övn 2* Förändra nu bildobjektet på alla tänkbara sätt. Avmarkera för varje förändring för att bättre se ett mera rättvisande resultat.

## **Förändra text**

*Övn 3* Markera bilden, så att verktygsfältet **Bildobjekt** visar sig. Tryck på knappen **Redigera text...**

Fönstret för textinmatning poppar upp, och tillåter alla sorters förändring av den text som först skrevs in.

## **Verktygsfältets övriga knappar**

*Övn 4* Prova funktionen hos de övriga knapparna i verktygsfältet **Bildobjekt**, och notera hur det går att göra förändringar.

## **Övriga WordArt-format**

*Övn 5* Prova därefter ett annat WordArt-format från den ursprungliga provkartan, och låt den kreativa fantasin flöda.



Fortsättning följer i Word del 5