

# Billede med ramme

Gå på Internettet og klik på Billeder på Googles hjemmeside.  
Skriv ramme i søgefeltet og tryk på Enter-tasten.  
Vælg en ramme, hvor der er en tom og rektangulær plads i midten.  
Klik med højre musetast på det store billede og vælg "Gem billede som".  
Giv billedet et navn og tryk på Gem

Åbn Word og vælg Indsæt → Billede.  
Dobbeltklik på det billede du har gemt.  
Klik på Ombryd tekst og vælg Foran tekst.  
Tilpas størrelsen på billedet med musen, og flyt det ind i midten.  
Klik på fanen Billedværktøjer, klik på Justér → Centrér og derefter Justér → Midt på vandret.

Klik på fanen Indsæt og derefter Figurer.  
Klik på rektanglet i listen.  
Placer musen i det inderste hjørne af ramme øverst til venstre, og musetasten nede og træk firkanten ned over det tomme af rammen.

Klik på fanen Tegnefunktioner og på "Fyldfarve til figur".  
Bevæg musen ned til Graduering → Flere gradueringer.  
I boksen til højre klikker du på Gradueringsfyld.  
Ved Gradueringsstop klikker du på den tykke pil til venstre.  
Klik på knappen Farve og vælg en farve.  
Klik på den næste pil ved gradueringsstop og gentag proceduren, indtil der ikke er flere pile.

Du kan flytte farveovergangene ved at trække i pilene med musen.  
Nu skal du finde at billede at lægge ind i midten til sidst.  
Hvis billedet ligger på computeren kan du bruge det, ellers kan du hente et i Googles billedsøgning som forklaret i starten.  
Klik på Indsæt → Billeder.  
Vælg et billede og dobbeltklik på det.  
Klik på "Ombryd tekst" og derefter på "Foran tekst".

Tilpas størrelsen på billedet med musen, og flyt det ind i midten.  
Klik på fanen Billedværktøjer, klik på Justér → Centrér og derefter Justér → Midt på vandret.  
Klik på Billedkant → Tykkelse → Flere streger.

Sæt bredden til 15 pkt. og Sammensætningstype til tre streger.  
Klik på knappen Farve og vælg en farve til kanten.