

Indbydelse

Åbn Word.

Lav en overskrift i Wordart ved at vælge Indsæt → Wordart.

Vælg en tekstfacon i oversigten.

Skriv teksten og klik på OK.

Klik på knappen Tekstombrydning under fanen Wordart værktøjer.

Flyt overskriften øverst i dokumentet med musen.

Opret en tekstboks ved at vælge Tekstboks under fanen Indsæt.

Vælg Tekstboksen tegning i listen.

Træk en boks ud på siden med musen.

Tilpas evt. boksen ved at trække i firkanterne langs kanterne.

Gå på Internettet på adressen festsange.dk og klik på Indbydelser.

Vælg en begivenhed ved at klikke på den tilhørende titel.

Klik en enkelt gang med musen i indbydelsesteksten.

Hold Ctrl-tasten nede og tryk på bogstavet a, for at markere hele teksten.

Hold Ctrl-tasten nede og tryk på bogstavet c, for at tage en kopi.

Vend tilbage til dokumentet ved at klikke på den tilhørende knap i proceslinien nederst på skærmen.

Hvis markøren ikke blinker indenfor tekstboksen skal du klikke i denne.

Hold Ctrl-tasten nede og tryk på bogstavet v, for at sætte teksten ind.

Fjern rammen omkring boksen ved at klikke på Kontur til figur under fanen Tekstboksværktøjer og vælge Ingen kontur.

Flyt boksen ved at trække den i kanten med musen.

Indsæt et multimedieklip ved at vælge Indsæt → Multimedieklip.

Indtast en kategori og klik på Søg. Vælg det billede der skal indsættes.

Klik på knappen Tekstombrydning under fanen Billedværktøjer og vælg Foran tekst.

Tilpas og flyt billedet med musen.