

Vandmærker

Åbn dokumentet "Det er ganske vist".

Vælg fanen Indsæt og klik på knappen Multimedieklip.

Indtast en kategori i feltet "Søg efter:" og klik på Søg.

Indsæt et billede.

Vælg Tekstombrydning → Foran tekst.

Klik på procenttallet nederst til højre i skærbilledet og vælg "Hele siden", afslut med OK.

Tilpas billedet i størrelsen og placér det i midten af dokumentet.

Klik på knappen Omfarv under fanen Billedværktøjer, og vælg knappen Nedtonet.

Klik på knappen Tekstombrydning og vælg "Bagved tekst".

Word har også en decideret vandmærkefunktion indbygget.

Vælg fanen Sidelayout og derefter Vandmærke.

Klik på et af eksemplerne hvis de kan bruges, ellers klik på "Brugerdefineret vandmærke".

Vælg Billedvandmærke og derefter knappen "Vælg billede".

Gå ind i den mappe hvor billedet ligger og klik på Indsæt.

Afslut med OK.

I denne her form for indsættelse af vandmærke, har man ikke den samme styring af billedet som i den første der er beskrevet.