

1 Bilder

Word har tillgång till ett bildbibliotek som heter **Clip Gallery**. Bilderna läggs in i ditt dokument via kommandot **Bildobjekt** i **Infoga**-menyn. I ClipArt-galleriet finns även foton, filmer och ljudklipp.

I detta avsnitt ska du lära dig att infoga en bild från ClipArt-galleriet och hämta en bild från en fil. Vi kommer endast att beröra bildhantering i korthet i denna bok. I kursdokumentationen Word 2000 Fortsättningskurs behandlas detta ämne mer utförligt.

2 Verktygsfältet Bildobjekt

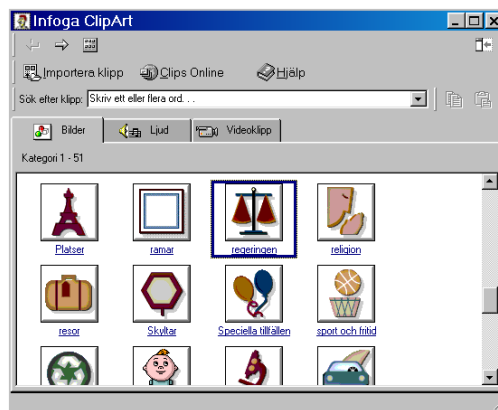
Bilder kan redigeras på en mängd olika sätt. Du kan bland annat förstora, förminska, och beskära bilden. De flesta kommandona för bildredigering kommer du åt i verktygsfältet **Bildobjekt**. Verktygsfältet framträder när en bild markeras. I annat fall kan du *högerklicka* i något annat verktygsfält och välja **Bildobjekt** i Snabbmenyn.

3 Infoga Bildobjekt

Det finns flera sätt att infoga en bild i ett dokument. Du kan till exempel infoga den direkt i texten, i en textruta eller i en tabell.

Du ska nu infoga en bild från ClipArt-galleriet i ett dokument.

- 1 Öppna dokumentet **C:\ADM1205-utb\Clip**.
- 2 Placera insättningspunkten på den tomma raden under rubriken.
- 3 Öppna menyn **Infoga**, välj **Bildobjekt** och klicka på **ClipArt...** i menyn.
- 4 Se till att fliken **Bilder** är aktiv i dialogrutan som nu visas och klicka på kategorin **regering**.



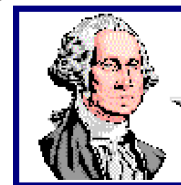
7.1

I dialogrutan **Infoga ClipArt** kan du söka bilder genom att skriva in ett nyckelord i rutan **Sök efter klipp**:

- 5 Klicka på bilden. Om du inte har just denna bild så välj en annan du finner lämplig.

Nu presenteras en popup-meny.

- 1 **Infoga klipp** i ett dokument.
- 2 **Förhandsgranska** ett bildklipp.
- 3 **Lägg till ett klipp** i en ny eller befintlig kategori.
- 4 **Söka efter klipp** som påminner om det klipp du har markerat.



7.2

- 6 Klicka på **Infoga klipp** och stäng sedan dialogrutan.

Nu infogas bilden i dokumentet.

- 7 Spara och låt dokumentet vara öppet.

- Du kan även använda dig av **Dra och släpp** funktionen när du infogar klipp från dialogrutan **Infoga ClipArt**. Så här använder du funktionen "**Dra och släpp**". Markera klippet som du vill infoga och håll musknappen nedtryckt samtidigt som du flyttar muspekaren dit du vill placera klippet, släpp musknappen. Dialogrutan stängs automatiskt när du använder denna funktion.

Kommandon i verktygsfältet Bildobjekt

Symbol	Namn	Förklaring
	Infoga bildobjekt från fil	Infogar befintligt bildobjekt.
	Bildkontroll	Konverterar färgbilder till svartvita, gråskala eller vattenstämpel.
	Öka kontrast	Ökar bildens kontrast.
	Minska kontrast	Minskar bildens kontrast.
	Öka ljusstyrka	Gör bilden ljusare.
	Minska ljusstyrka	Gör bilden mörkare.
	Beskär	Beskär eller återställer beskurna delar av bilden.
	Kantlinjeformat	Visar en meny med flera kantlinjeformat som kan appliceras på bilden.
	Figursättning	Visar en meny i vilken du väljer hur text skall radbrytas runt bilden.
	Formatera bild	Formaterar en mängd egenskaper via dialogrutan Formatera bildobjekt .
	Ställ in	Gör vissa partier i en bild transparenta. transparent färg
	Återställ	Återställer markerad bild till de ursprungliga inställningarna.

Nu ska du infoga en bild från en fil i formatet .JPG.

- 8 Placera markören på den tomma raden efter det andra stycket i texten.
- 9 Öppna menyn **Infoga**, välj **Bildobjekt** och sedan **Från fil...** i menyn.
- 10 Öppna filen **C:\ADM1205-utb\Snillen** och klicka på **Infoga**. Markera bilden genom att klicka på den och klicka sedan på knappen »Centrera» i verktygsfältet Formatering.
- 11 Spara dokumentet utan att stänga.

Nu infogas bilden i dokumentet. När en bild har infogats så kan du redigera den på en mängd olika sätt. Du kan bland annat förstora, förminska och beskära bilden.

4 Storleksändra och beskära ett bildobjekt

När du infogat en bild kan du förstora eller förminska den proportionellt eller ej. Du kan även beskära bilden för att ta bort oönskade delar. Du kan storleksändra och beskära med antingen musen eller via en dialogruta.

- 1 Se till att dokumentet **C:\ADM1205-utb\Clip** är öppet.
- 2 Klicka på den första bilden du infogade för att markera den. "Handtag" syns nu runt bilden som små svarta eller vita fyrkanter.
- 3 Placera muspekaren på något av handtagen i hörnen (muspekaren ändrar utseende till en dubbelriktad pil).


När du drar i de handtag som är placerade i bildens hörn så storleksändras bilden proportionellt.

- 4 Håll ned muspekaren och dra inåt bilden för att minska bildstorleken.

Nu ska du flytta bilden till dokumentets rubrik.

- 5 Markera bilden och håll vänster musknapp nedtryckt. Dra sedan bilden så att markören placeras före det första ordet i rubriken och släpp upp musknappen.
- 6 Ge bilden en lämplig storlek.

Nu ska du prova att beskära bilden Snillen.

- 7 Se till att bilden är markerad och klicka därefter på knappen »Beskär»  i verktygsfältet Bildobjekt.
- 8 Placera muspekaren på det mittersta, nedre handtaget.
- 9 Tryck ned musknappen och dra uppåt. Släpp musknappen när markeringen nått ungefär mitten på bilden.

5 Återställa Bildobjekt

Det går att återställa ett bildobjekt till dess ursprungliga utseende och storlek.

- 1 Om inte verktygsfältet Bildobjekt visas när bilden är markerad, så *högerklicka* på bilden och välj **Visa verktygsfältet Bildobjekt**.
- 2 Klicka på knappen »Återställ bildobjekt» i verktygsfältet Bildobjekt.
- 3 Spara och stäng dokumentet.