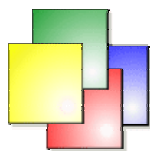


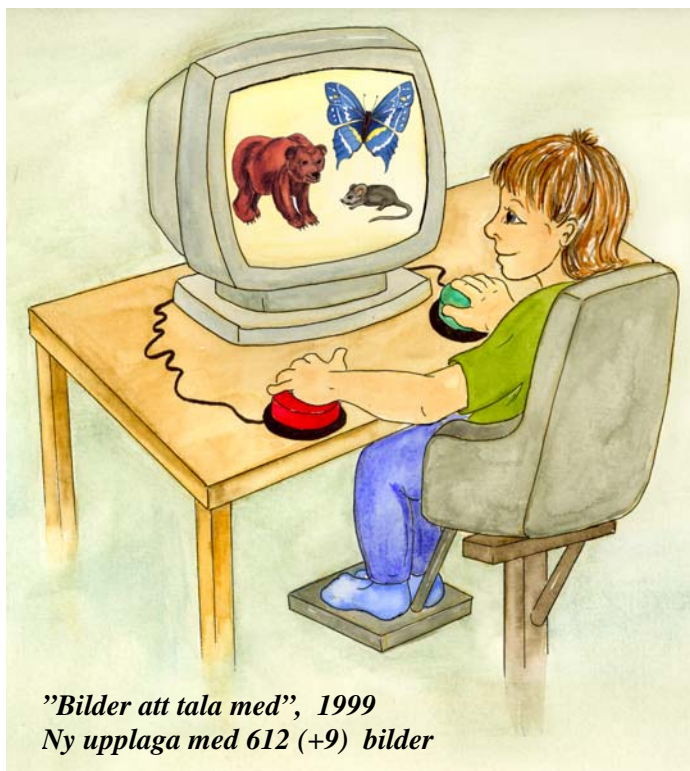


## Nilbild AB – Bilder att tala med

Har du några frågor om hur du lättast arbetar med bilderna  
så kan du höra av dig till oss på Nilbild.



***Nilbild*** "Bilder att tala med"



**Nilbild AB; Nilbild Förlag**  
Skutuddsvägen 59, 791 46 Falun      telefon och fax: 023-320 95  
**Web:** [www.nilbild.se](http://www.nilbild.se)      **E-mail:** [info@nilbild.se](mailto:info@nilbild.se)



## Hur man på ett enkelt sätt infogar en bild i ett vanligt Word-dokument:

1. Starta Word
2. Börja med att öppna ett nytt tomt dokument.
3. Därefter klicka på "Infoga", "Bildobjekt" och "Från fil" (se bild 1 nedan)

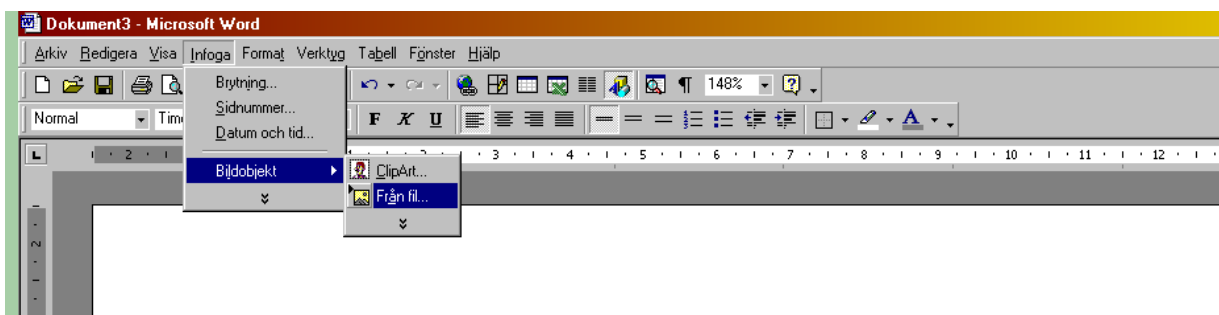


Bild 1

4. Leta sedan efter den enhet där du har CD-n. Det är oftast D:\ som är CD-enheten. Då ser det ut som i bild 2 nedan.

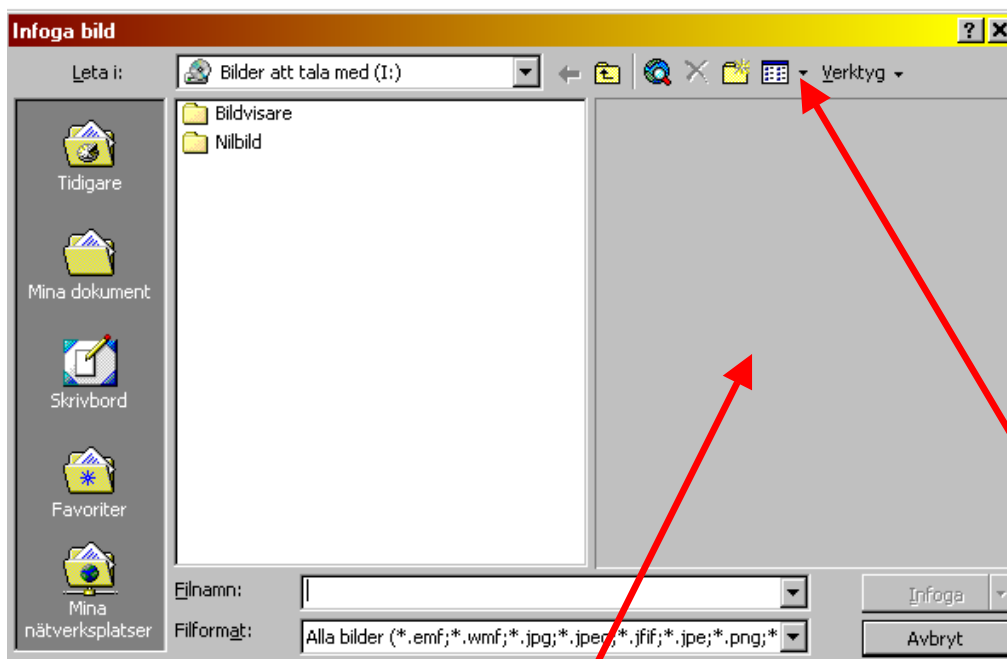


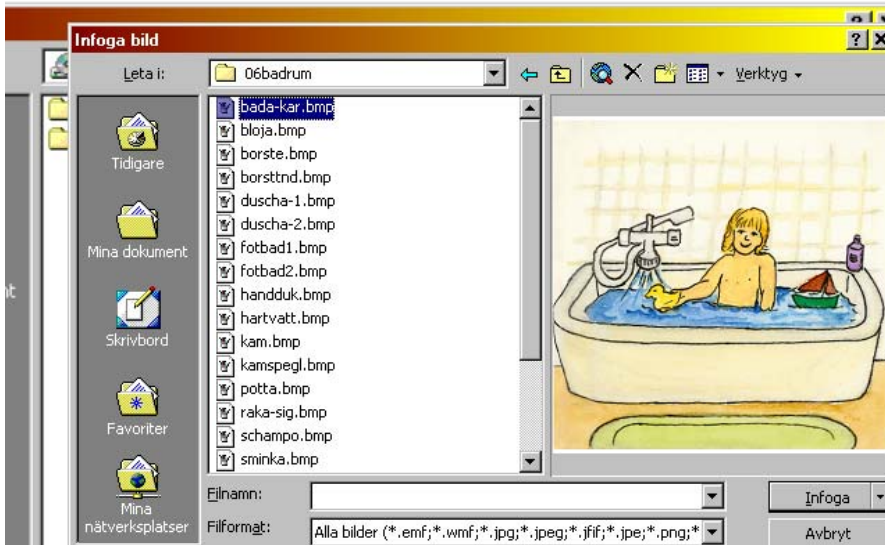
Bild 2

5. När du sedan skall infoga en bild så kan du för att få en överblick klicka på ikonen för visning, och markera "förhandsgranska". Då får du fram bilden direkt i "visningsrutan".



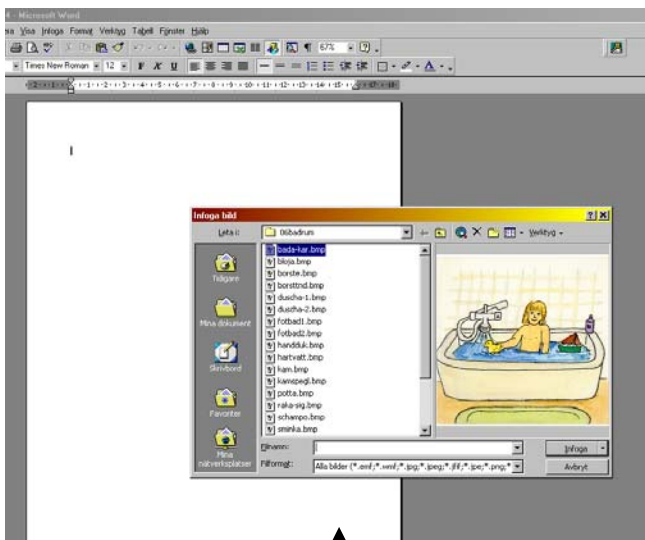
# Nilbild AB – Bilder att tala med

Så här:

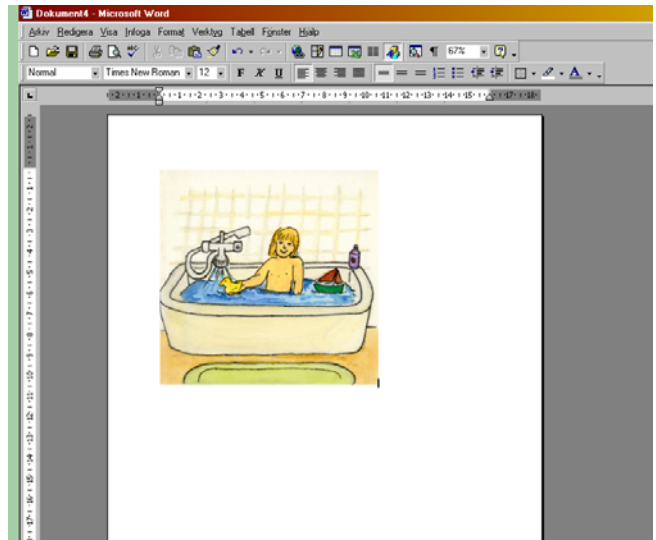


**Bild 3**

6. När du har hittat den bild du söker klickar du på ”Infoga”.



**Bild 4**



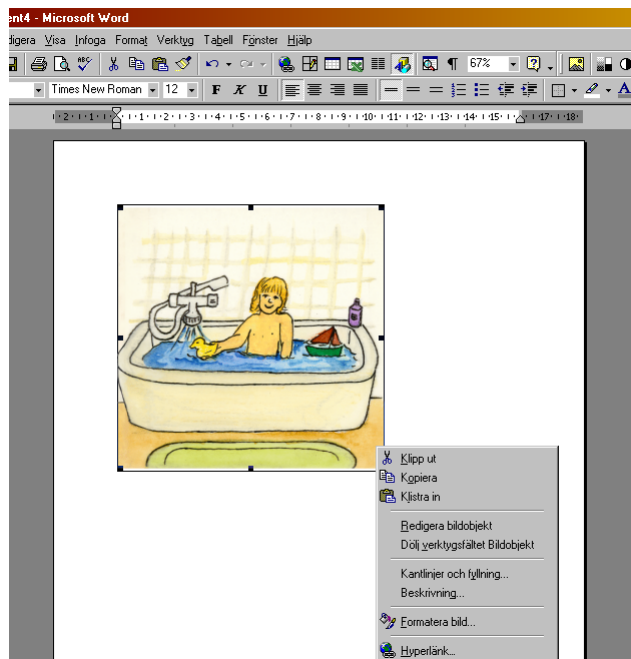
**Bild 5**

Då ser det ut så här först och sedan ligger bilden inne i dokumentet.

7. Om du vill ändra storleken på bilden så kan du göra på två sätt. Antingen markerar du bilden och drar inåt eller utåt i något av hörnen. Eller så kan du högerklicka på bilden när du har markerat den:



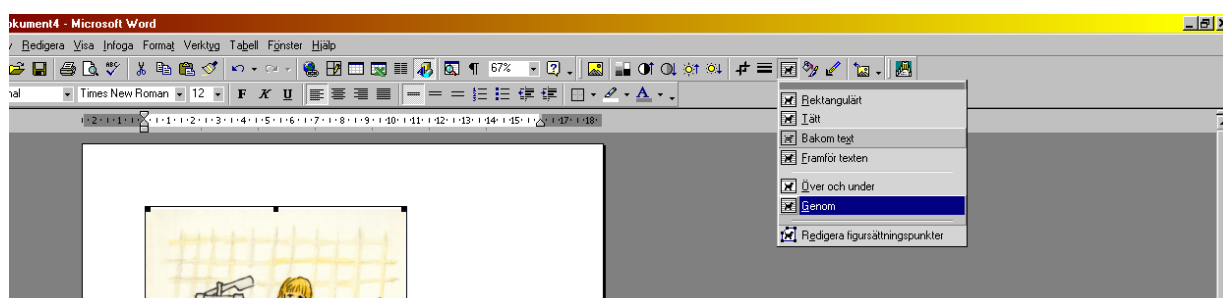
## Nilbild AB – Bilder att tala med



**Bild 6**

Du går därefter till rubriken "Formatera bild" och där kan du ändra storlek och läge mm.

8. Det går också att reglera hur bilden skall ligga i dokumentet genom att klicka på "Figursättningsikonen"



**Bild 7**

Här bestämmer man om bilden skall ligga bakom text, eller om den skall vara s.k. flytande (kommandot "Genom").

Pröva dig fram till det som passar dig bäst.

Lycka till!

Maria

Nilbild AB