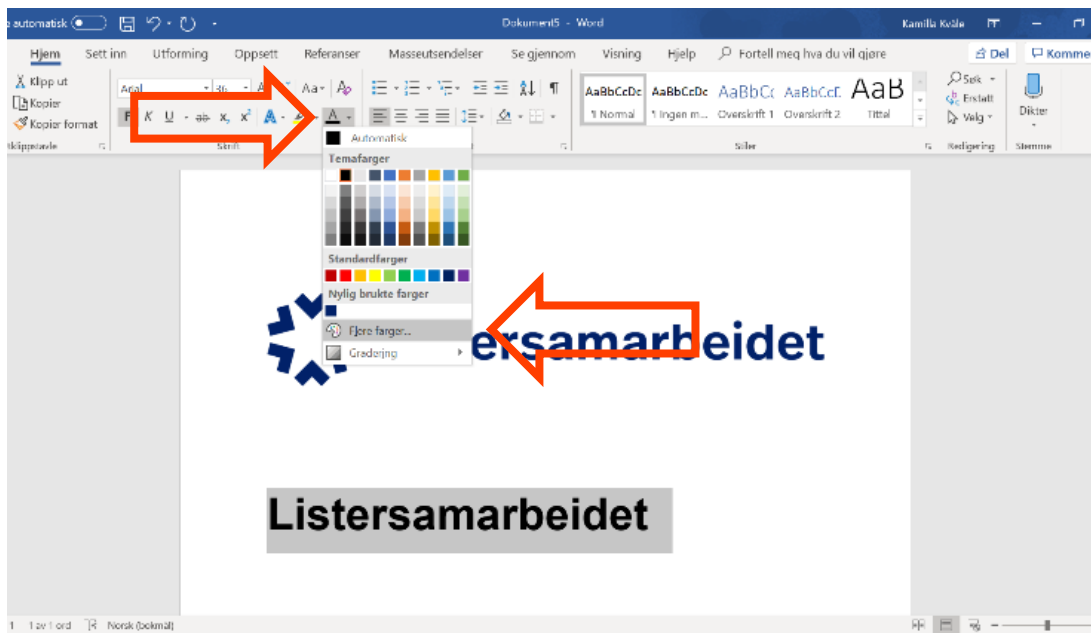
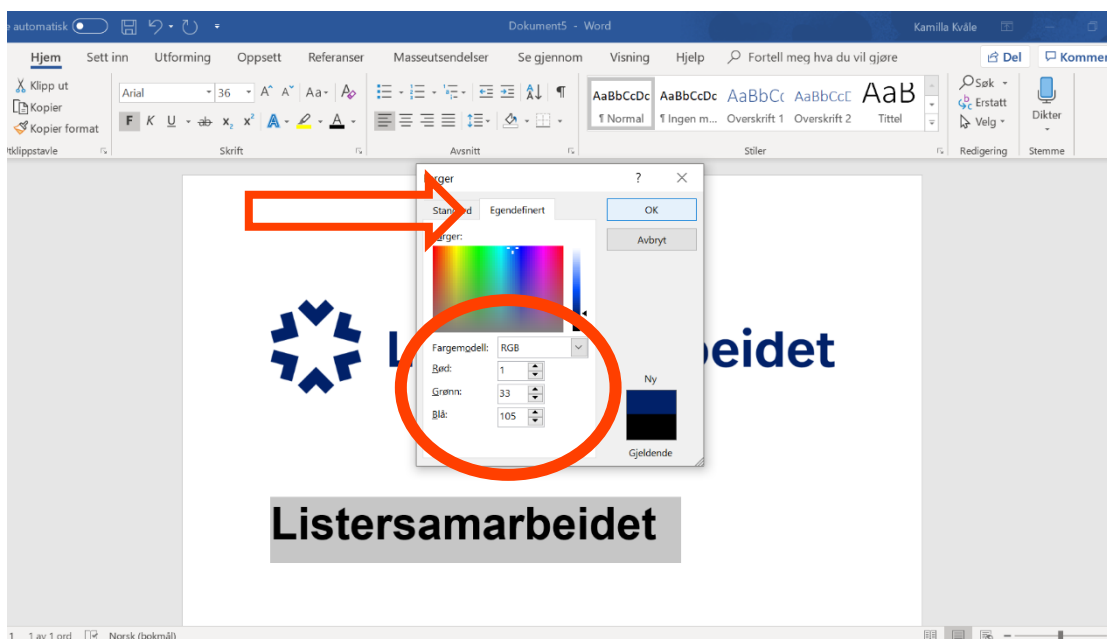


## Bruk egne farger i Word og PowerPoint

Marker det du ønsker å fargelegge og velg «**Flere farger**» i fargemenyen.



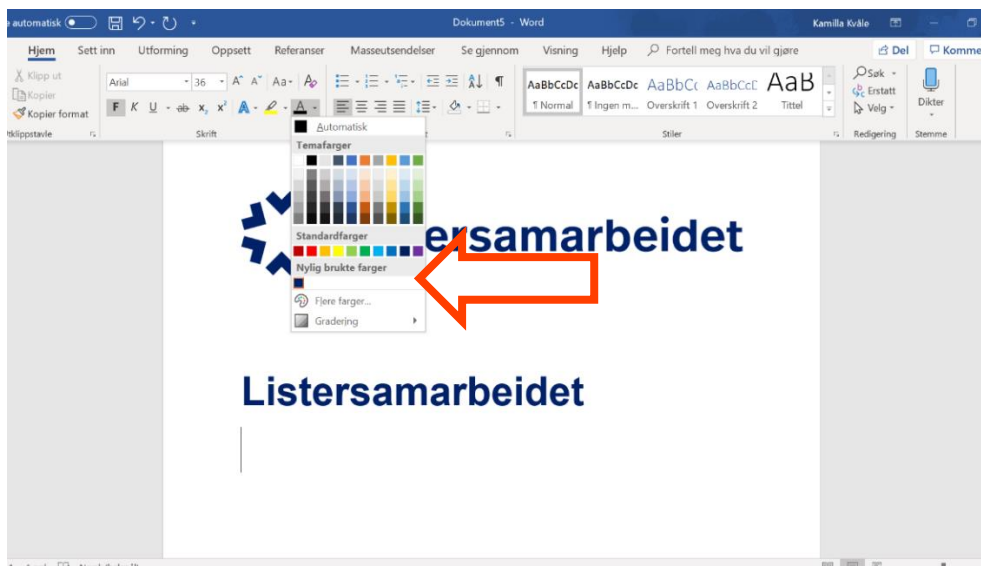
Velg «**Egendefinert**» og fyll inn RGB koden du trenger. Koden står for sammensetning av Rødt / Grønt / Blått. I dette tilfellet ønsker vi å kopiere Listersamarbeidets blåfarge som er 1 / 33 / 105. Før inn verdiene og trykk OK.





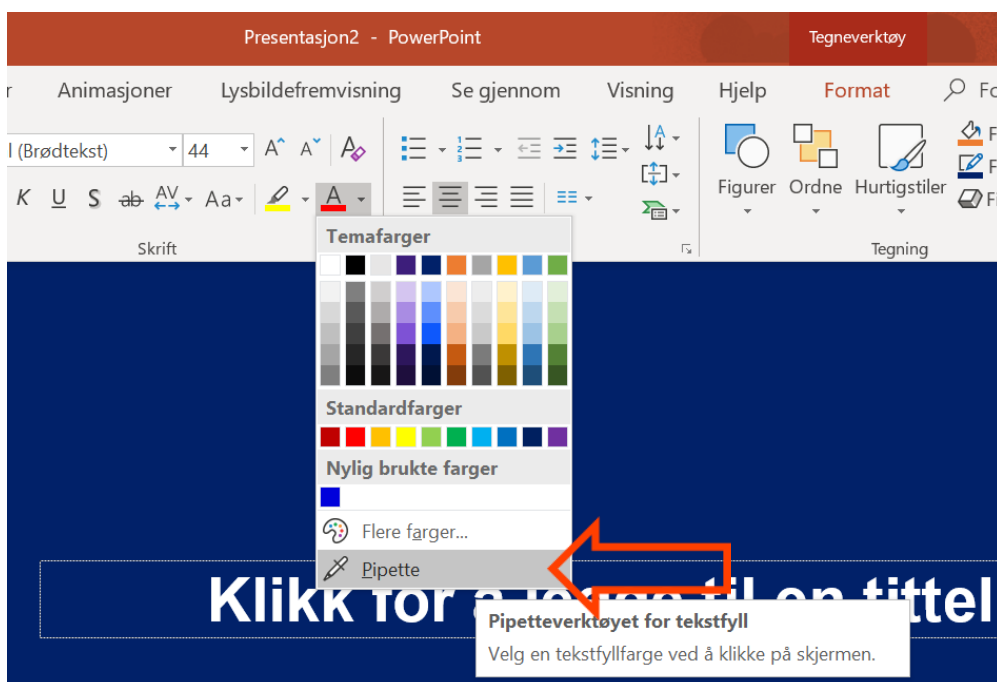
**Voila!**

Legg merke til at når du har brukt fargen, vil den ligge en stund på «Nylig brukte farger»



**Verdt å merke seg:**

I **PowerPoint** har man en pipettefunksjon man kan benytte til å plukke opp farger fra andre elementer. Da velger man verktøyet og trykker på den fargen man ønsker å kopiere.





## FARGER TIL LISTERSAMARBEIDET GRAFISKE PROFIL:

**BLÅ:** 1 / 33 / 105 | 99 / 107 / 154 | 158 / 157 / 192

**HEX:** 012169 | 636B9A | 9E9DC0

**RØD:** 255 / 63 / 0, HEX: FF3F00

**ROSA:** 255 / 64 / 180, HEX: FF40B4

**ORANGE:** 255 / 140 / 50, HEX: FF8C32

**GUL:** 255 / 229 / 17, HEX: FFE511

**GRØNN:** 0 / 255 / 63, HEX: 00FF3F

**CYAN:** 0 / 160 / 255, HEX: 00A0FF

**GRÅ:** 204 / 204 / 204 HEX: CCCCCC