

Bilder in Word 2016

Bilder in Word 2016

- **1. Einfügen von Objekten**

- 1.1. Einfügen von Bildern
- 1.2. Einfügen von Onlinegrafiken
- 1.3. Einfügen von Formen
- 1.4. Einfügen von SmartArt-Grafiken
- 1.5. Einfügen von Diagrammen
- 1.6. Einfügen von Screenshots

- **2. Anpassen von Objekten**

- 2.1. Freistellen von Objekten
- 2.2. Korrekturen von Bildern, ClipArt und Screenshots
- 2.3. Farbe von Bildern, ClipArt und Screenshots
- 2.4. Künstlerische Effekte von Bildern

- **3. Formen und Darstellung von Bildern**

- **4. Größe von Bildern ändern**

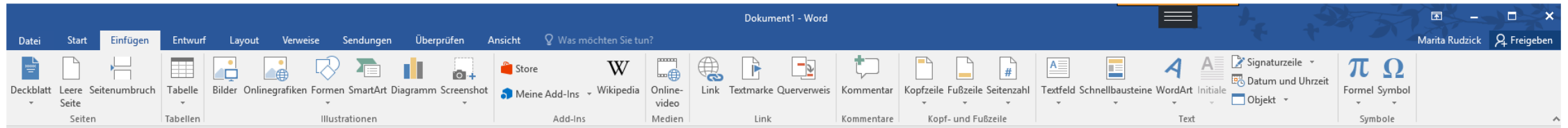
- 4.1 Bilder zuschneiden
- 4.2 Bilder auf Seitenformat und Form zuschneiden

- **5. Bilder anordnen**

- 5.1 Bilder auf Position anordnen
- 5.2 Textumbruch

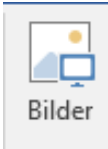
- **6. Mit Ebenen arbeiten**

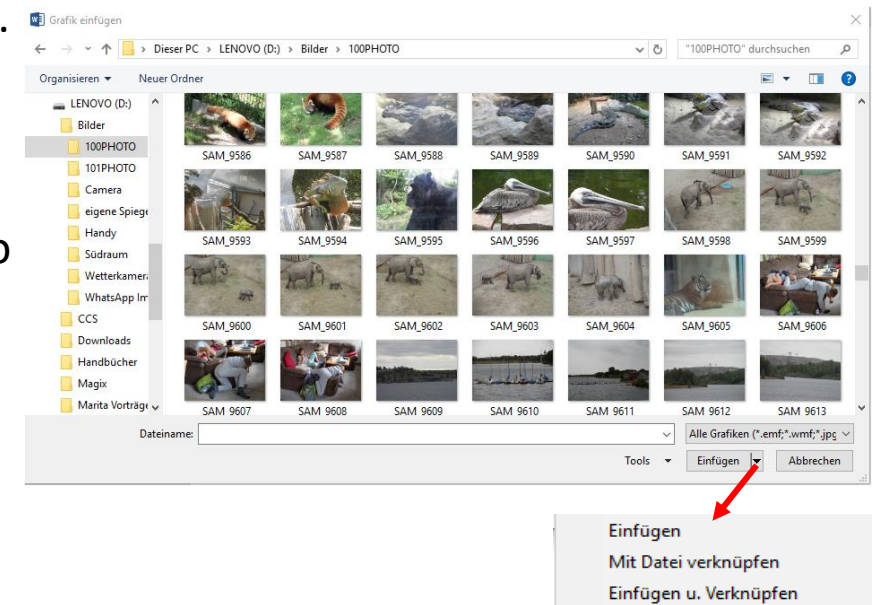
Word ermöglicht das Gestalten von Texten mit Grafiken. Dazu muss das Register „Einfügen“ aufgerufen werden. In der Gruppe Illustrationen werden alle Möglichkeiten aufgezeigt.



1. Einfügen von Objekten

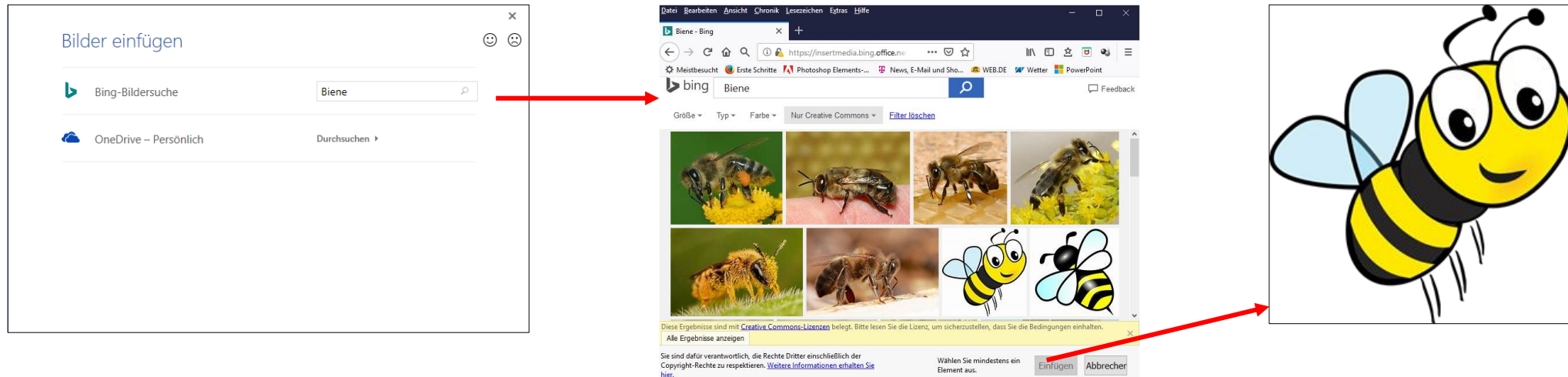
1.1. Einfügen von Bildern

- Im Register Einfügen in der Gruppe Illustrationen auf  klicken.
- Im sich öffnenden Dialogfeld wird der Windowsexplorer angezeigt. Nachdem in den entsprechenden Ordner gewechselt und das Bild angeklickt wurde erscheint es sofort an der Stelle im Dokument, wo der Cursor stand.



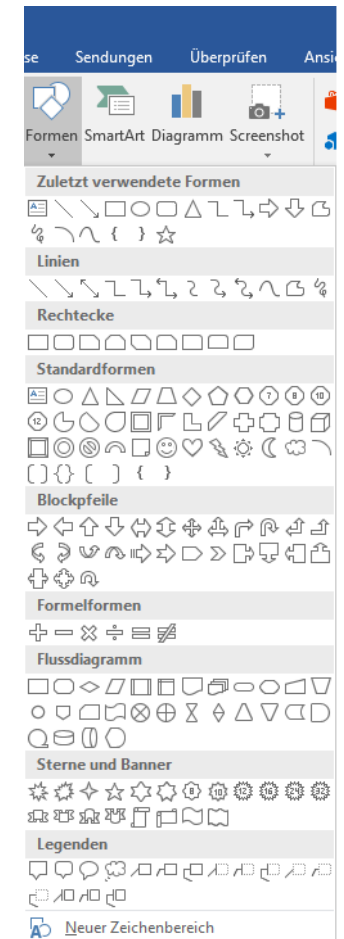
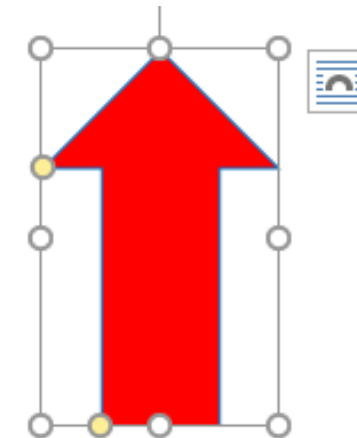
1.2. Einfügen von Onlinegrafiken

- Im Register Einfügen in der Gruppe Illustrationen auf  klicken.
- Im sich öffnenden Dialogfeld zB. Bei Bing den Suchbegriff eingeben und bestätigen. Daraufhin werden alle zugehörigen Bilder und Grafiken im Internetexplorer angezeigt. Ein Bild auswählen und mit Klick auf „Einfügen“ erscheint das Bild an der Stelle im Dokument, wo der Cursor stand.

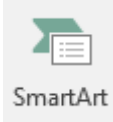


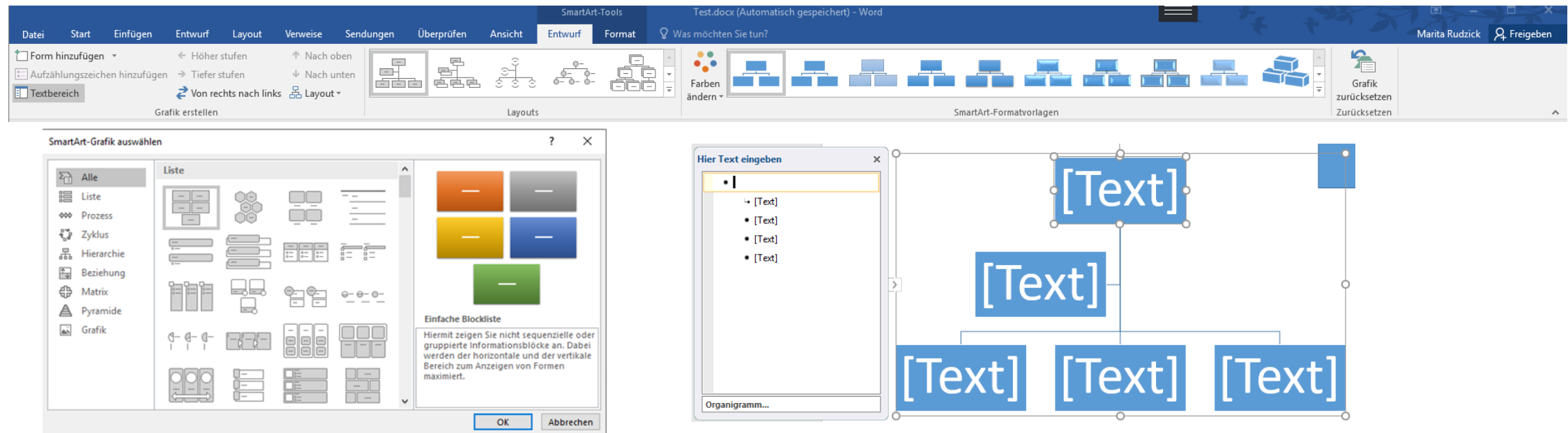
1.3. Einfügen von Formen

- Im Register Einfügen in der Gruppe Illustrationen auf  klicken.
- Es wird ein Feld mit Formenvorlagen geöffnet. Nach Auswahl der gewünschten Form kann diese zur entsprechenden Größe aufgezogen werden.
- Daraufhin ändert sich die Menüleiste. Und es werden Zeichentools angeboten.



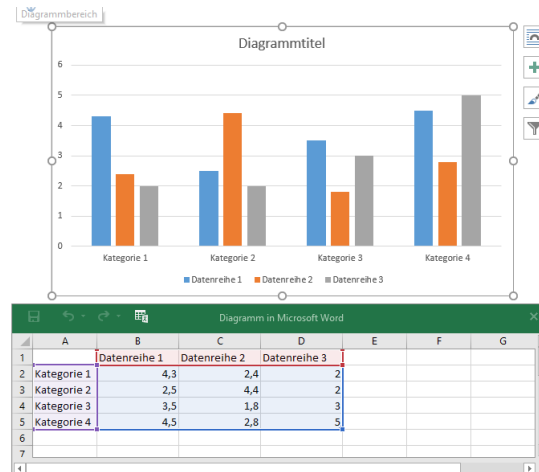
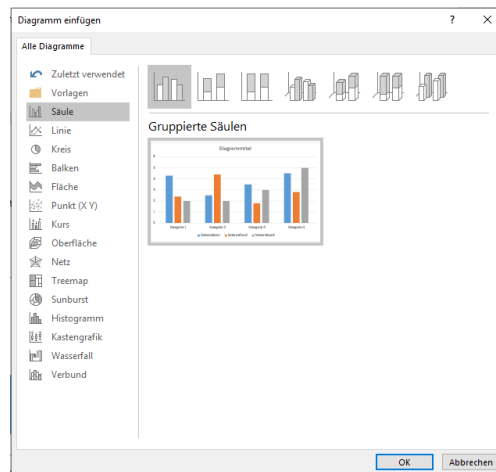
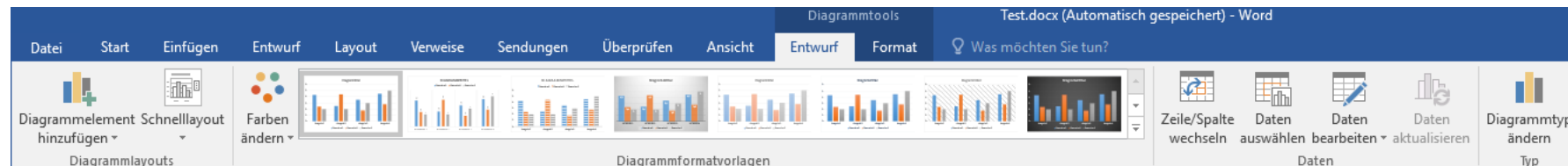
1.4. Einfügen von SmartArt-Grafiken

- Im Register Einfügen in der Gruppe Illustrationen auf  klicken.
- Es wird ein Feld mit Organigramm Vorlagen geöffnet. Nach Auswahl der gewünschten Grafik wird das entsprechende Flussbild angezeigt
- Daraufhin ändert sich die Menüleiste. Und es werden zum Erstellen des Organigramms die Entwurfs-Menüleiste und die Menüleiste zum allgemeinen Formatieren des Flussbildes angeboten.



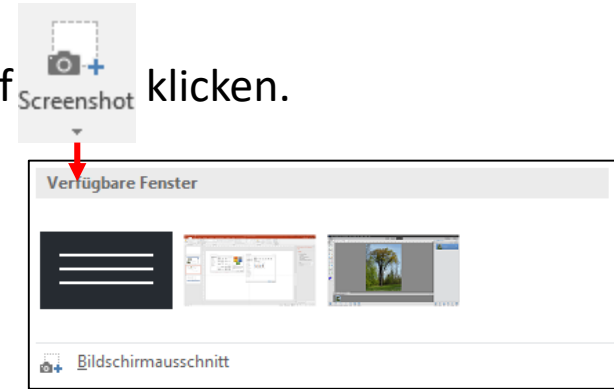
1.5. Einfügen von Diagrammen

- Im Register Einfügen in der Gruppe Illustrationen auf  klicken.
- Es wird ein Feld mit Diagrammvorlagen geöffnet. Die gewünschte Diagrammvorlage anklicken.
- Daraufhin ändert sich die Menüleiste und bietet Diagrammtools an.
In der Entwurfsansicht können die Daten bearbeitet werden. Die Formatierung der Tabelle erfolgt in der Formatleiste.

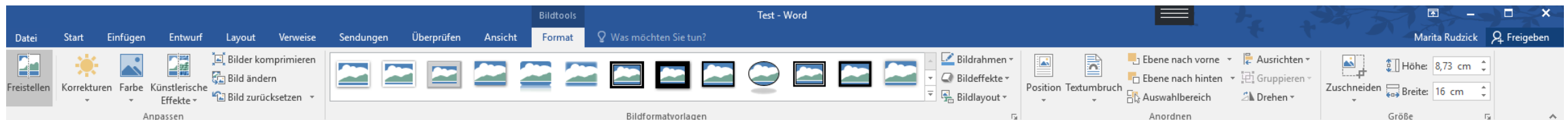


1.6. Einfügen von Screenshots

- Im Register Einfügen in der Gruppe Illustrationen auf **Screenshot** klicken.
Alle im Hintergrund geöffneten Programme werden angezeigt.



- Wird ein verfügbares Fenster angeklickt, wird es sofort als Screenshot eingesetzt.
- Bei „Bildschirmausschnitt“ wird das zuletzt geöffnete Fenster mit einer weißen Maske überzogen. Mit der Maus wird eine Auswahl über den benötigten Bereich gezogen. Sobald die linke Maustaste losgelassen wird, erscheint der Ausschnitt an der Stelle des Cursor im Dokument.
- Gleichzeitig ändert sich die Menüleiste. Und es werden Bild- und Formattools angezeigt.



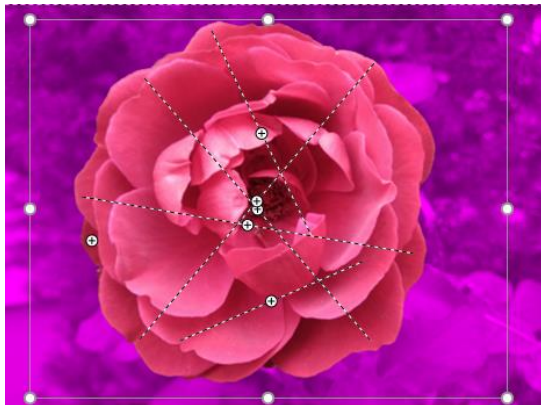
2. Anpassen von Objekten

2.1. Freistellen von Objekten

- Das Bild markieren und anschließend im Register Bildtools/Format auf  klicken.

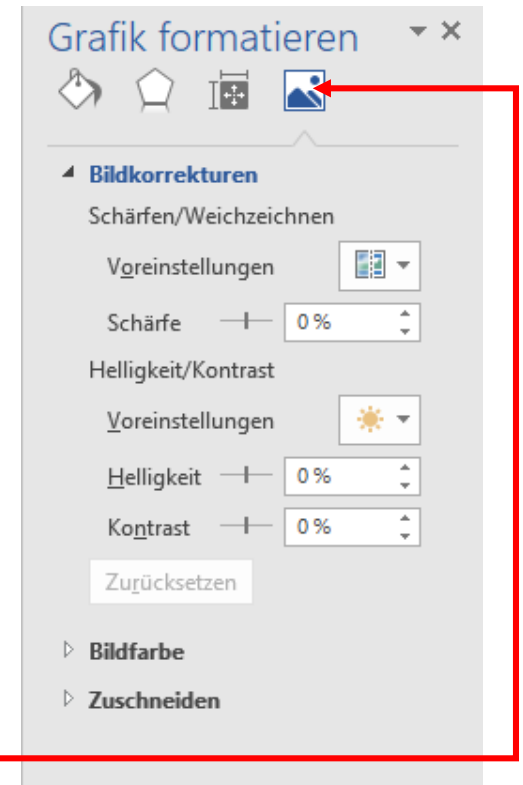
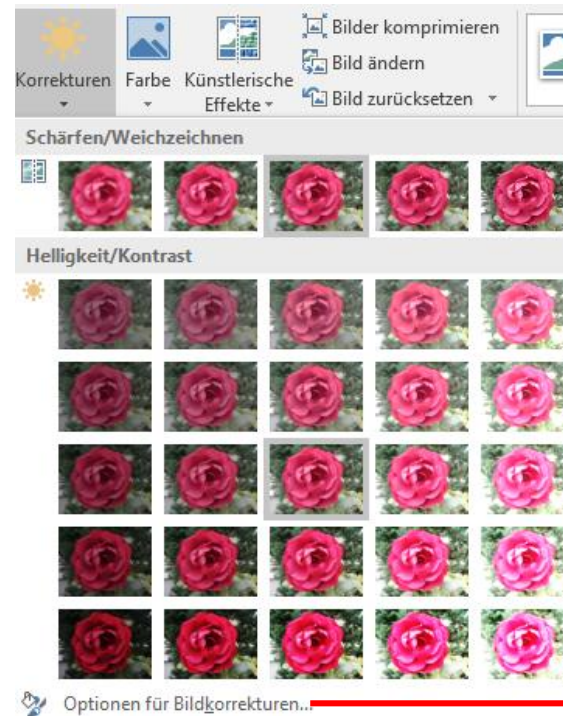
- Daraufhin ändert sich das Menüband und das Bild wird mit einer Maske überzogen. Mit einem Klick auf zu behaltende Bereiche ändert sich der Mauszeiger in einen Stift. Mit gedrückter linker Maustaste werden die Teile des Bildes, die man behalten will überstrichen, die dadurch sichtbar werden.
- Hat man zu viel markiert, können mit  diese Bereiche wieder maskiert werden.

- Mit Klick auf Änderungen behalten sind die Objekte frei gestellt.

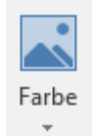


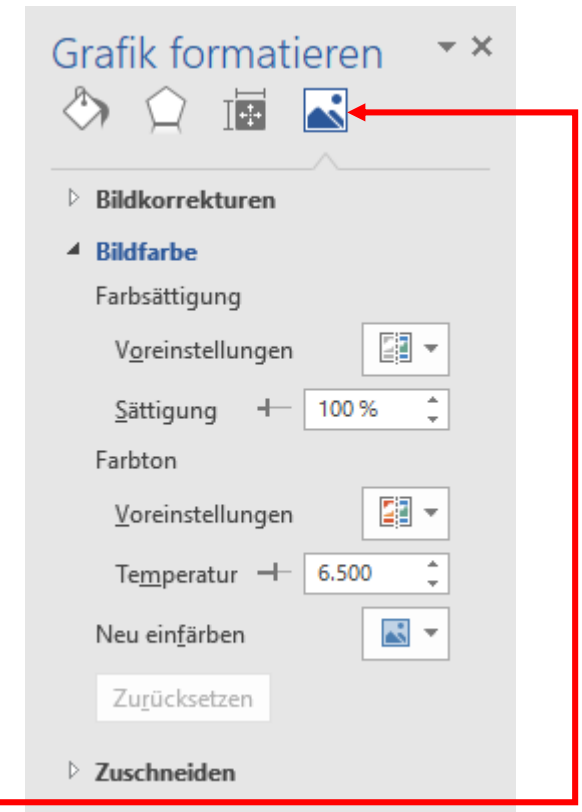
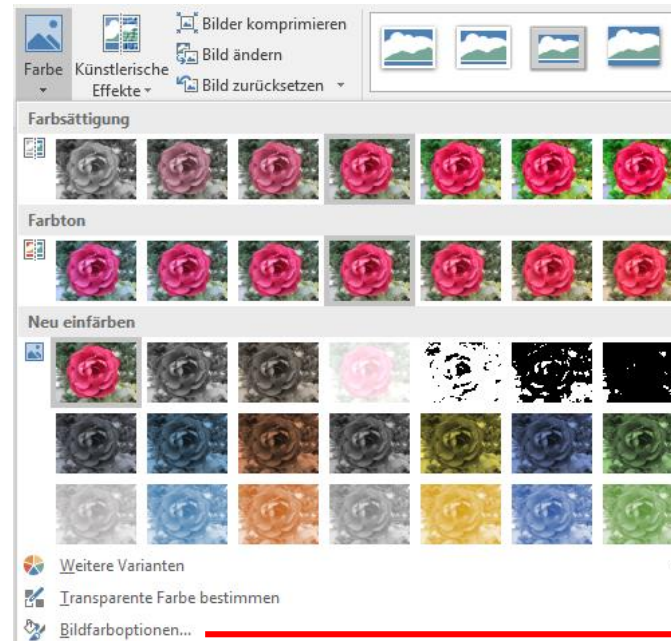
2.2. Korrekturen von Bildern, ClipArt und Screenshots, (allgemein Bilder)

- Das Bild markieren und anschließend im Register Bildtools/Format auf  klicken.
- Im geöffneten Katalog für Schärfe, Helligkeits- und Kontrasteinstellungen nehmen die Werte von links nach rechts ab. Indem man mit der Maus über die Katalogfelder fährt, kann deren Wirkung direkt im Bild begutachtet werden. Mit Klick auf ein Feld wird die Einstellung übernommen. Optionen für Bildkorrekturen öffnet auf der rechten Bildschirmseite ein Feld, das Feineinstellungen des Bildes ermöglicht.



2.3. Farbe von Bildern, ClipArt und Screenshots, (allgemein Bilder)

- Das Bild markieren und anschließend im Register Bildtools/Format auf  klicken.
- Im geöffneten Katalog für Farbsättigung, Farbton und Neu einfärben nehmen die Werte von links nach rechts ab. Indem man mit der Maus über die Katalogfelder fährt, kann deren Wirkung direkt im Bild begutachtet werden. Mit Klick auf ein Feld wird die Einstellung übernommen. Optionen für Bildkorrekturen öffnet auf der rechten Bildschirmseite ein Feld, das Feineinstellungen des Bildes ermöglicht.

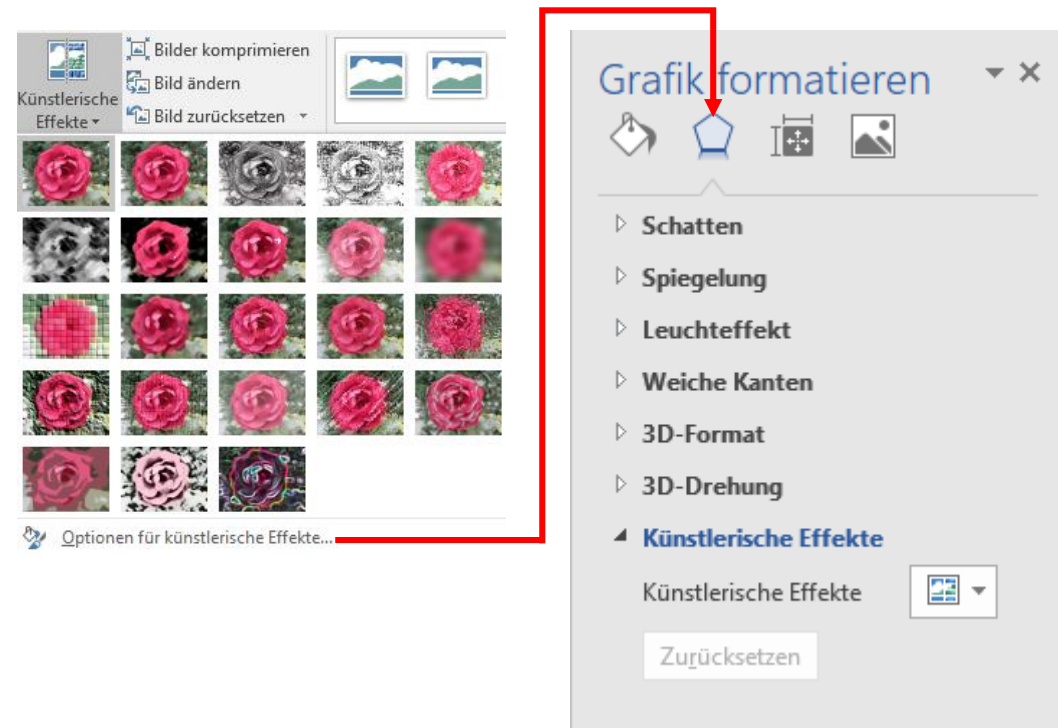


2.4. Künstlerische Effekte von Bildern

- Das Bild markieren und anschließend im Register Bildtools/Format auf  klicken.
- Mit dem Button „Künstlerische Effekte“ könne die Bilder verfremdet werden.
(Weichzeichnen, Mosaik, Strichzeichnung Simulation unterschiedlicher Oberflächenoptiken)
Optionen für Bildkorrekturen öffnet auf der rechten Bildschirmseite ein Feld, das weiter Effekte anbietet.

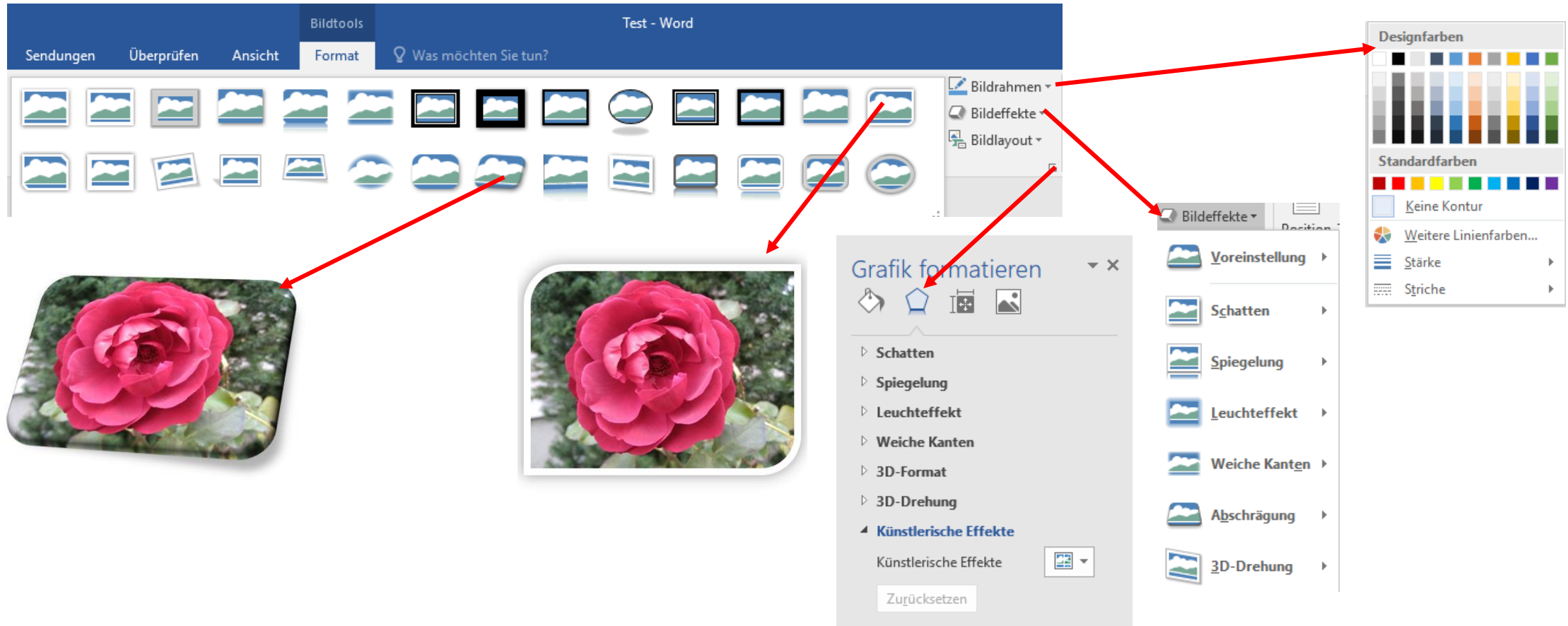


Beispiel:
Spiegelung, Leuchteffekt
3D-Format



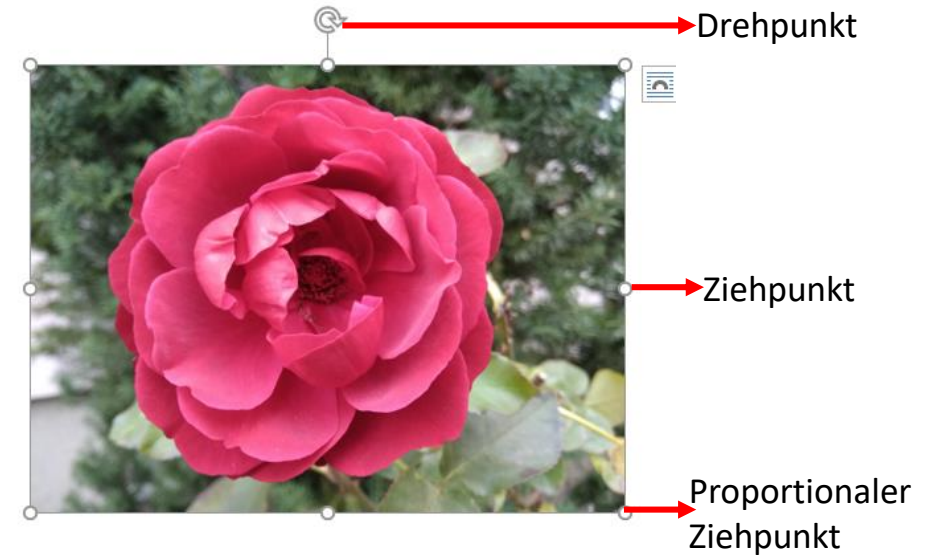
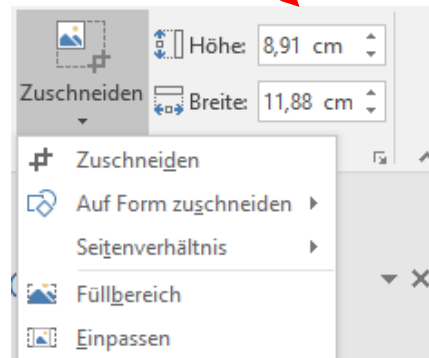
3. Formen und Darstellung von Bildern

- Über die Registerkarte Bildtools/Format werden Formatvorlagen für Bilder, ClipArt und Screenshots zur Verfügung gestellt. Nach der Zuweisung einer Formatvorlage kann diese noch beliebig bearbeitet werden.



4. Größe von Bildern ändern

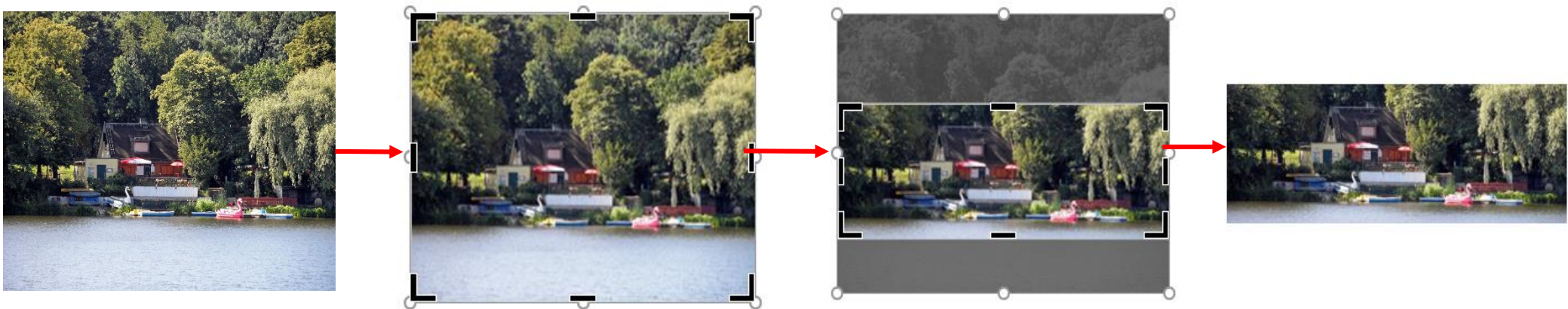
- Ein markiertes Objekt kann über die Ziehpunkte im der Größe verändert, skaliert und über den Drehpunkt in einem beliebigen Winkel gedreht werden.
- Über das Register Bildtools/Format in der Gruppe Größe können auch absolute Größen eingestellt werden



4.1 Bilder zuschneiden

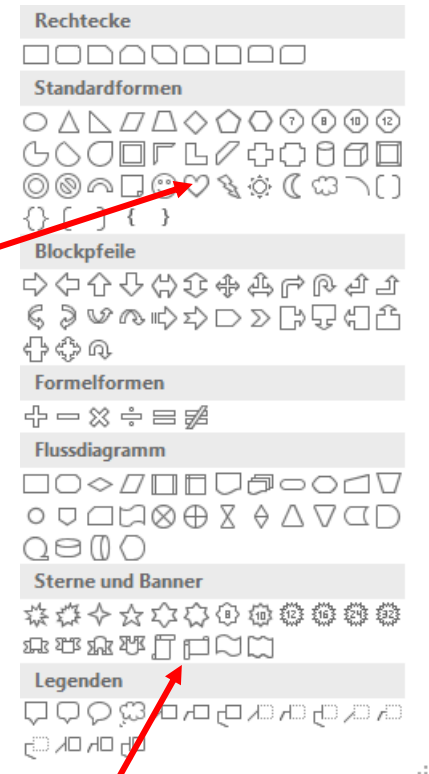
In der Gruppe Größe bietet der Punkt Zuschneiden weitere Möglichkeiten Änderungen an den Bildern vor zu nehmen.

- Das Bild markieren und auf  Zuschneiden klicken
- mit schwarzen Strichen wird ein stilisierter Rahmen angezeigt, der Mauszeiger verändert seine Form und die Rahmen lassen sich zusammenschieben. Der zu entfernende Teil wird grau eingefärbt. Einem Klick neben das Bild und das gewünschte Objekt ist zugeschnitten.



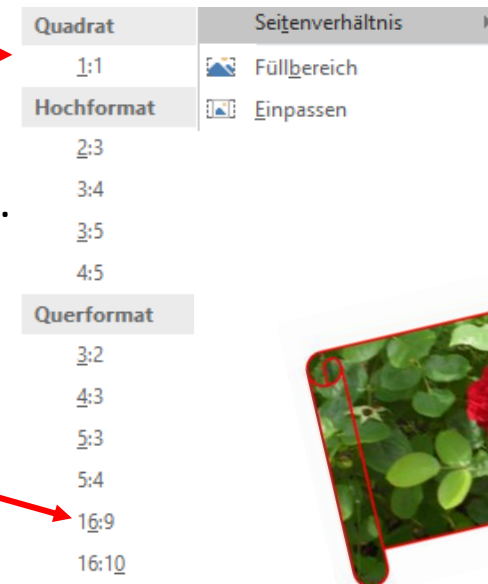
4.2 Bilder auf Form zuschneiden

- Das Bild markieren und auf  Auf Form zuschneiden ▶ klicken. Es öffnet sich ein Vorlagenmenü. Im Vorlagenmenü die entsprechende Form anklicken. Sofort nimmt das Bild die entsprechende Form an.

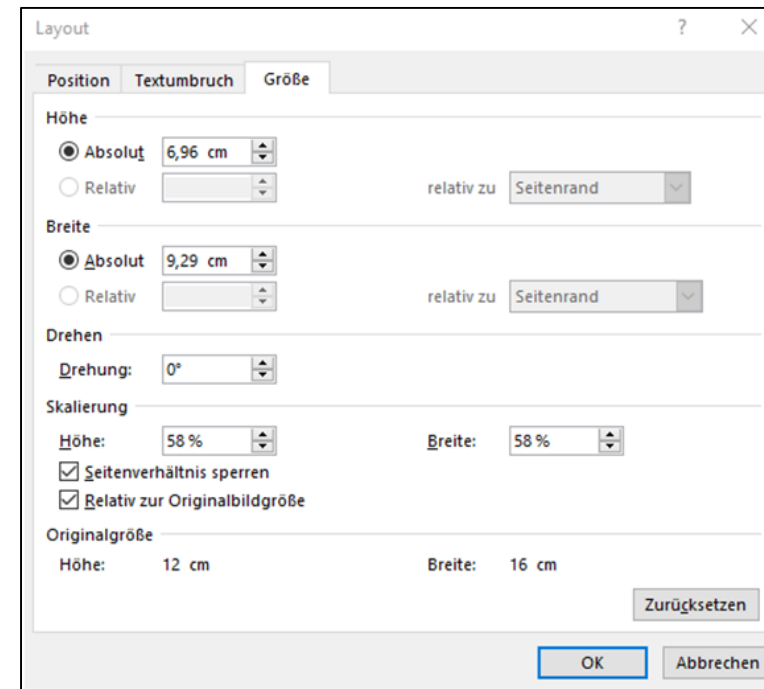


4.3 Bilder auf Seitenformat und Form zuschneiden

- Über den Punkt Seitenverhältnis schneidet man Bilder auf feste Bildformate zu. Der dunkelgefärbte Bereich wird entfernt. Die neuen Formen können weiter bearbeitet werden.



- Mit einem Klick auf das kleine Viereck in der unteren rechten Ecke der Gruppe „Größe“ wird das Menü Layout geöffnet. Hier können Feineinstellungen vorgenommen werden.

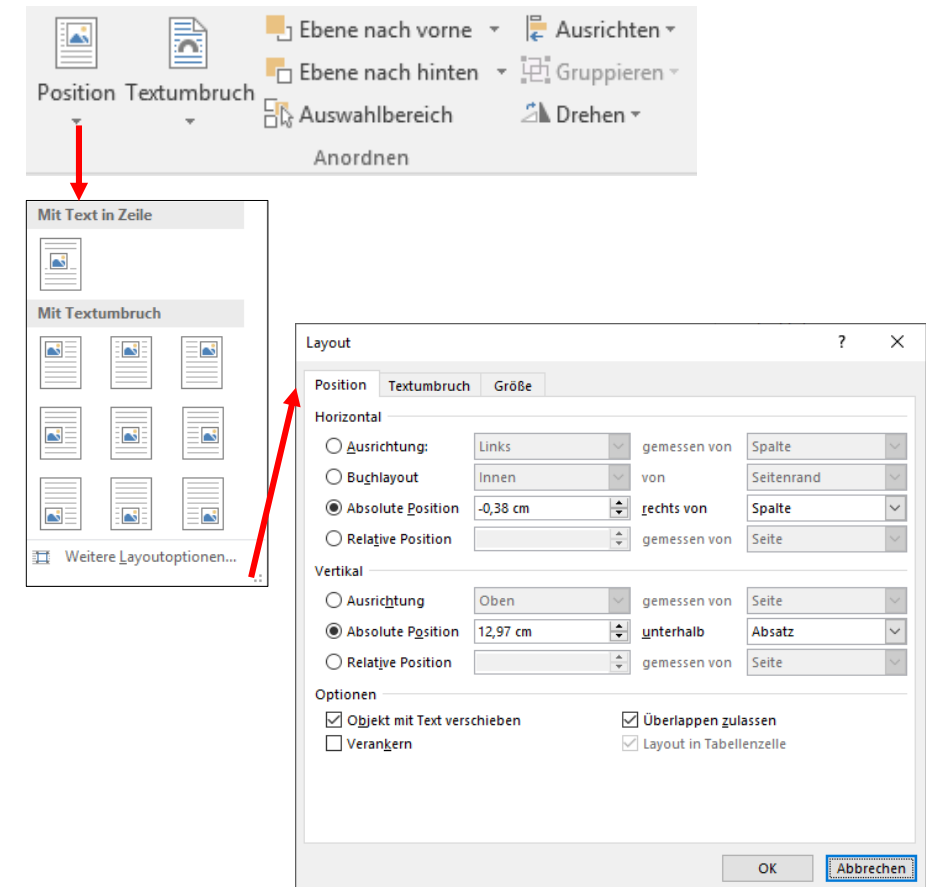


5. Bilder anordnen

Screenshots, Bilder, ClipArt, WordArt und Textfelder behalten ihre Position relativ zum Text bei. Sie lassen sich nicht frei verschieben. Eine Möglichkeit die Verankerung des Bildes zu lösen bietet im Register Bildtools/Format die Gruppe Anordnen.

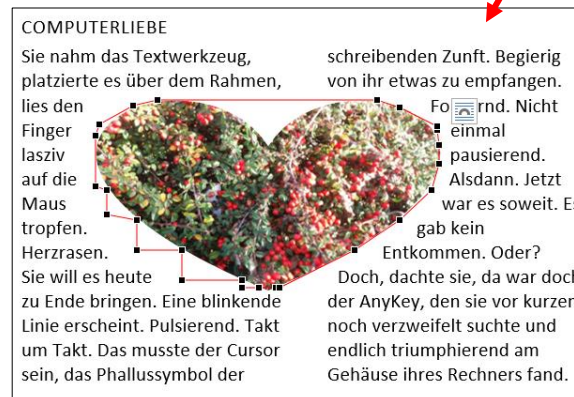
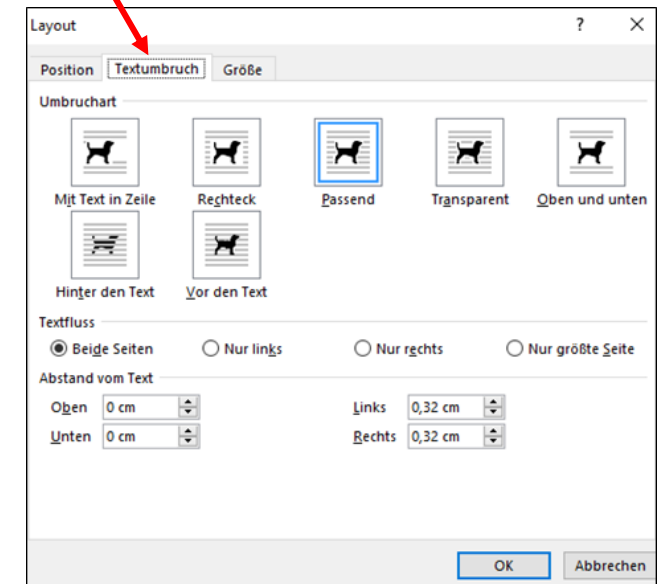
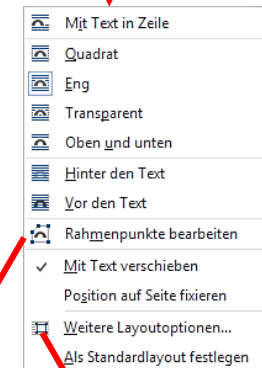
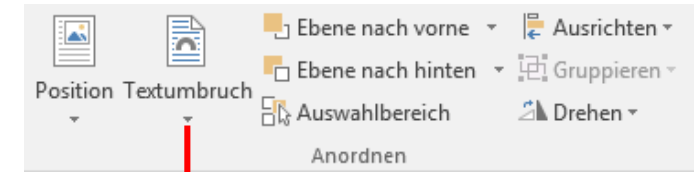
5.1 Bilder auf Position anordnen

- Nachdem das Bild markiert ist, auf Position klicken, und eine Position für das Bild auswählen.
- Über den Punkt „Weitere Layoutoptionen“ lassen sich exakte Werte einstellen.



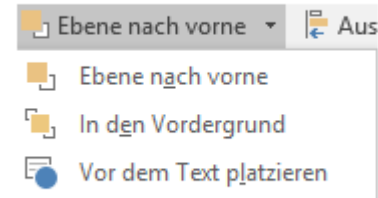
5.2 Textumbruch

- Das zu positionierende Bild markieren
- Beim Überfahren der Vorschaubilder mit der Maus im Menü „Textumbruch“ zeigt eine Vorschau, wie Bild und Text zueinander angeordnet werden.
- Weitere Layoutoptionen bietet die Möglichkeit die Umbruchart, den Textfluss und den Abstand des Textes vom Bild einzurichten.
- Ist einem Bild eine Umbruchart zugewiesen worden und anschließend der Punkt „Als Standardlayout festlegen“ angeklickt worden, wird allen weiteren Bildern, die eingefügt werden die gleiche Umbruchart zugewiesen.
- Rahmenpunkte bearbeiten
Es legt sich eine Linie mit Punkten um das Bild. Mit gedrückter linker Maustaste können die Punkte verschoben werden, und damit der Textfluss um das Bild.

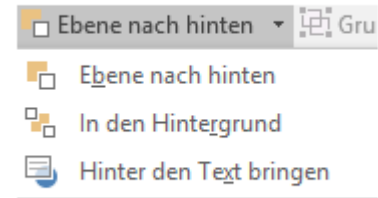


6. Mit Ebenen arbeiten

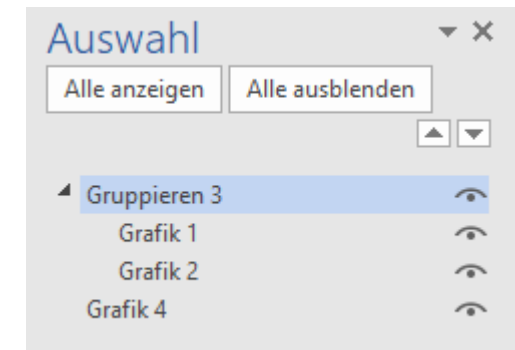
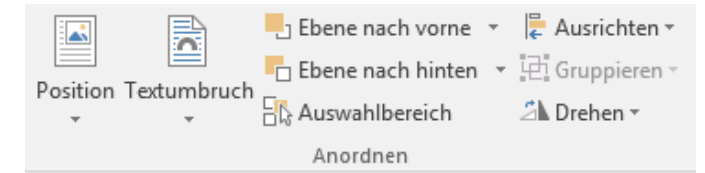
- **Ebene nach vorne** setzt das ausgewählte Bild 1 Ebene nach vorn.



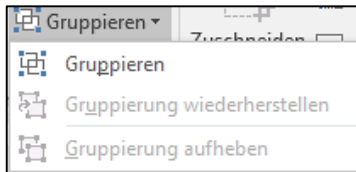
- **Ebene nach hinten** das ausgewählte Bild wird 1 Ebene nach hinten gesetzt.



- **Auswahlbereich** öffnet seitlich das Menü Auswahl und Sichtbarkeit. Alle Grafiken und deren Gruppierungen der Seite werden angezeigt. Über die Augen-Ikons rechts kann die Sichtbarkeit ein- und ausgeblendet werden. Die Reihenfolge überlappender Bilder wird über die Pfeile über der Grafikanzeige gesteuert. Alle ausblenden zeigt das reine Textdokument ohne Platzhalter. Alle anzeigen zeigt die komplette Seite.



- **Ausrichten:** Die markierten Objekte können hiermit zueinander und auf der Seite ausgerichtet werden
- **Gruppieren:** Markierte Objekte (Grafiken und Textfelder) können zu Gruppen zusammen geschlossen und aufgelöst werden.



- **Drehen:** Ein Klick ermöglicht das Drehen um 90° und das Kippen der Grafik. Weitere Drehungsoptionen öffnet das Layout Fenster mit dem Register Größe, wo eine exakte Grad Zahl eingestellt werden kann.

