

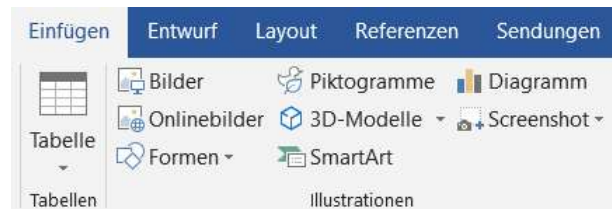
11

Illustrationen einfügen und bearbeiten

11.1 Basiswissen

Um ein Dokument mit Illustrationen zu versehen, stehen mehrere Möglichkeiten zur Auswahl:

- ✓ Lokale gespeicherte Bilder und Onlinebilder
- ✓ Piktogramme und Formen
- ✓ Lokal gespeicherte 3D-Modelle oder Online-3D-Modelle

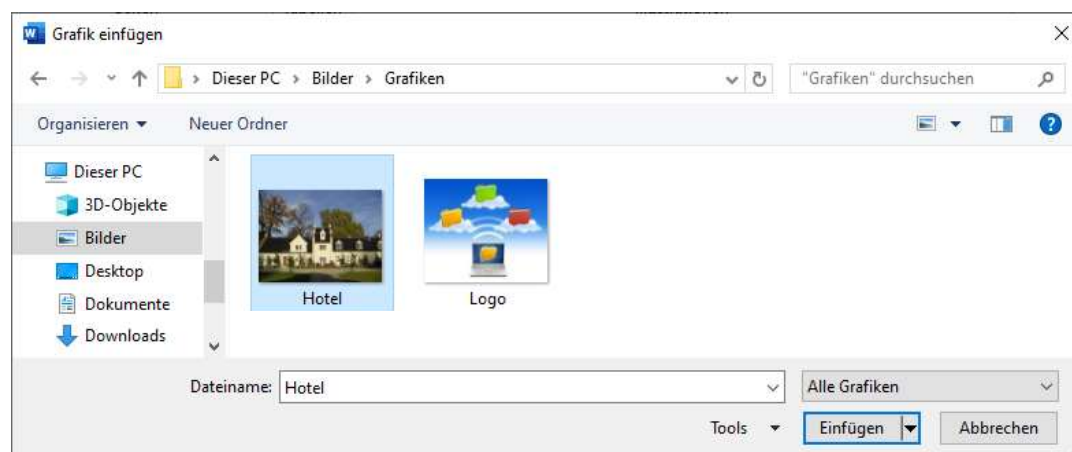


- ! Beachten Sie bei der Verwendung von Bildern, Videos etc. aus dem Internet die gesetzlichen Vorgaben (wie z. B. das Urheberrecht) und die Lizenzbestimmungen des Anbieters.

11.2 Bilder einfügen

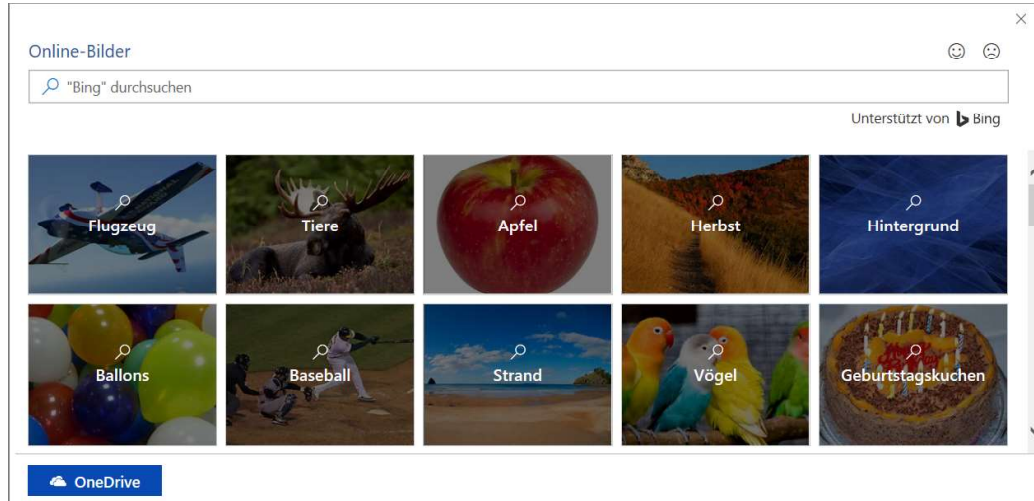
Lokal gespeicherte Bilder einfügen

- ▶ Klicken Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Illustrationen*, auf *Bilder*.
- ▶ Wechseln Sie zum Speicherort des Bildes und klicken Sie die Bilddatei doppelt an.



Onlinebilder einfügen

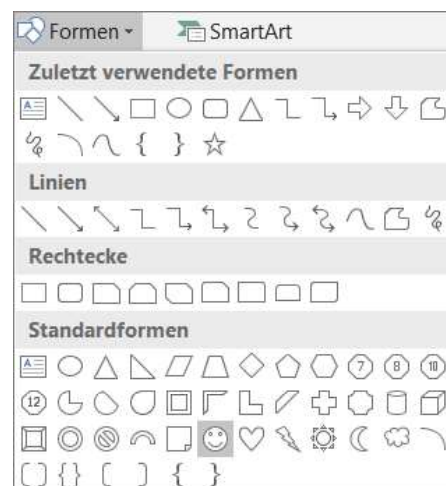
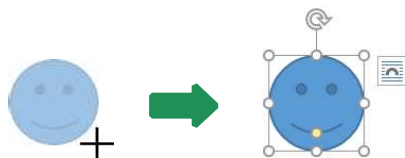
- Klicken Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Illustrationen*, auf *Onlinebilder*.
- Wählen Sie eine Kategorie und ein Bild aus.
oder Geben Sie ins Suchfeld einen Begriff ein und drücken Sie .



11.3 Formen und Piktogramme einfügen

Formen einfügen

- Klicken Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Illustrationen*, auf *Formen*.
- Klicken Sie in der Liste auf eine Form, z. B. auf .
- Zeigen Sie mit der Maus an die Einfügestelle und ziehen Sie die Form auf die gewünschte Größe auf.
oder Um eine symmetrische Form wie z. B. ein Quadrat oder einen Kreis zu erzeugen, halten Sie beim Ziehen  gedrückt.



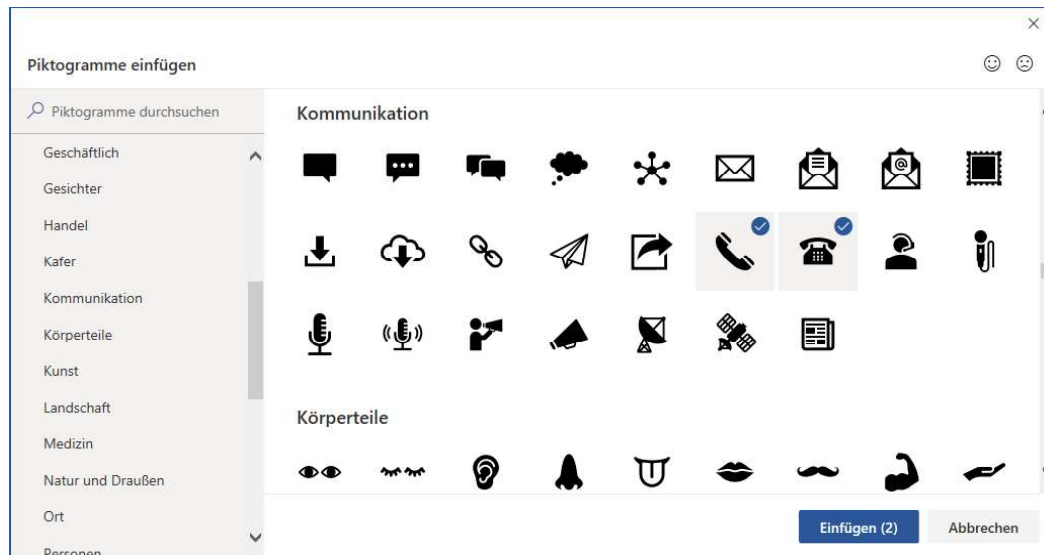
Form mehrmals einfügen

- Möchten Sie mehrmals die gleiche Form einfügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Form  und wählen Sie *Zeichenmodus sperren*.
- Klicken Sie nacheinander an die Einfügestellen.
 Zum Beenden des Einfügemodus drücken Sie .

Piktogramme einfügen

Piktogramme sind dekorative Symbole, die online zur Verfügung stehen.

- ▶ Klicken Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Illustrationen*, auf *Piktogramme*.
- ▶ Wählen Sie links eine Kategorie und dann ein Symbol oder mehrere Symbole aus.
- ▶ Klicken Sie auf *Einfügen*.

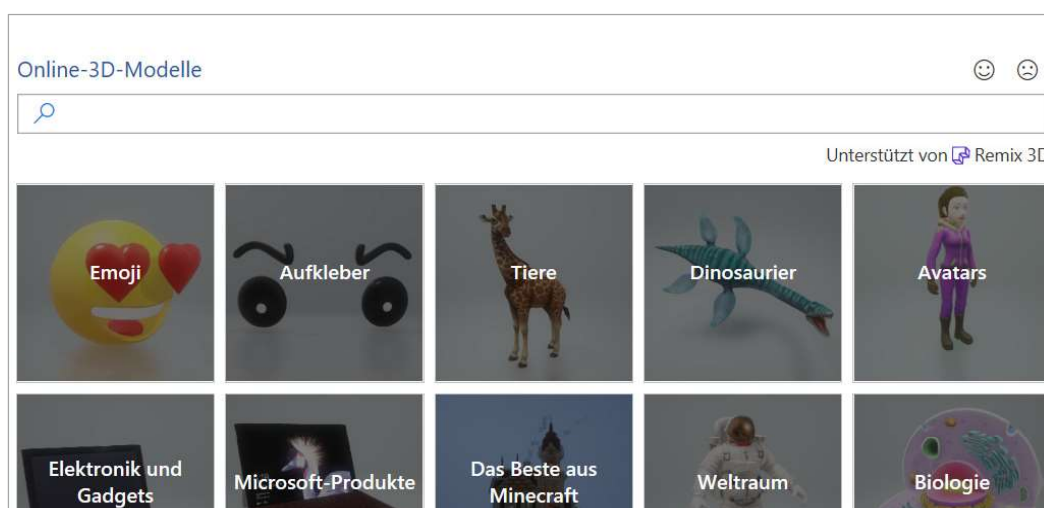


11.4 3D-Modelle und Onlinevideos einfügen

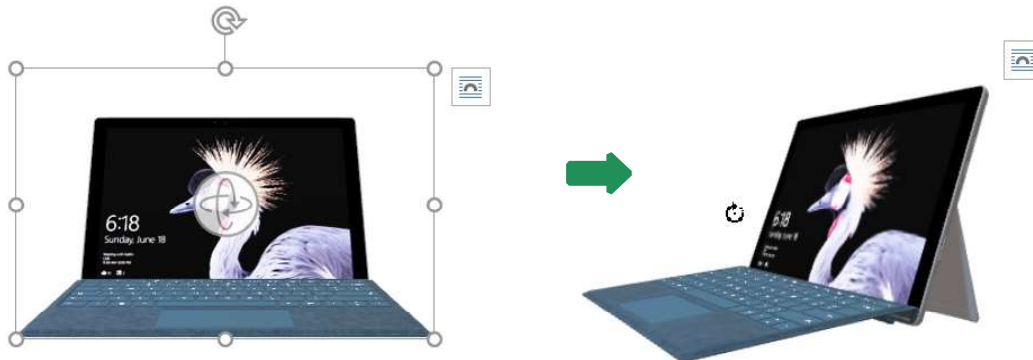
3D-Modelle einfügen

3D-Modelle stehen online zur Verfügung und lassen sich drehen und kippen.

- ▶ Klicken Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Illustrationen*, auf *3D-Modelle*.
 - ▶ Wählen Sie eine Kategorie und dann ein Objekt aus.
- oder Geben Sie ins Suchfeld einen Begriff ein und drücken Sie .



- ▶ Zeigen Sie beim markierten Objekt auf das Drehsymbol in der Objektmittle.
- ▶ Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und drehen und kippen Sie das 3D-Modell in eine beliebige Richtung.



Onlinevideos einfügen

- ▶ Klicken Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Medien*, auf *Onlinevideo*.
- ▶ Suchen Sie nach einem bestimmten Video und fügen Sie es ein.
- ▶ Mit einem Klick auf das Play-Symbol wird das Video abgespielt.



11.5 Größe von Illustrationen ändern und zuschneiden

Plus+ Beispieldatei: *Tagung.docx*

Illustrationen markieren

- ▶ Klicken Sie auf die Illustration, um sie zu markieren.
- oder* Zum Markieren mehrerer Illustrationen, halten Sie **(Strg)** gedrückt und klicken nacheinander auf die Illustrationen.

Sind mehrere Illustrationen markiert, lassen sich diese beispielsweise gemeinsam drehen oder formatieren.

Größe ändern

- ▶ Ziehen Sie einen **Eckziehpunkt** in die gewünschte Richtung.



- oder** Um die Größe exakt einzustellen, geben Sie im Register *Format*, Gruppe *Größe*, die Werte ein.

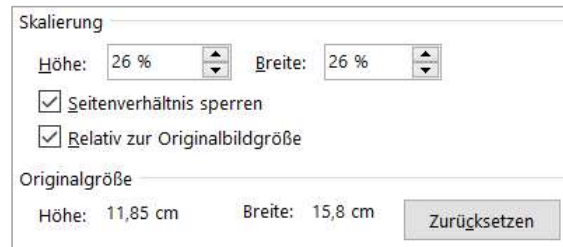
Um Verzerrungen zu vermeiden, wird das Seitenverhältnis automatisch beibehalten: Ändern Sie die Höhe, wird die Breite automatisch angepasst und umgekehrt.



Höhe und Breite unabhängig voneinander einstellen

- ▶ Klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Größe*, auf .
- ▶ Schalten Sie *Seitenverhältnis sperren* aus.

Durch Klicken auf *Zurücksetzen* können Sie die Originalmaße der Grafik wiederherstellen.



Auch durch Ziehen an einem der mittleren Ziehpunkte wird die Sperrung des Seitenverhältnisses aufgehoben. Die Grafik wird beim Ziehen entsprechend gestreckt bzw. gestaucht.



Abbildung drehen

- ▶ Ziehen Sie den Drehpunkt  in eine beliebige Richtung.
- oder** Um die Illustration schrittweise zu drehen, halten Sie beim Ziehen  gedrückt.



Abbildung um 90 Grad drehen oder spiegeln

- ▶ Klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Drehen*.
- ▶ Wählen Sie den gewünschten Eintrag.

Um die Abbildung exakt zu drehen, klicken Sie auf *Weitere Drehungsoptionen* und geben im Register *Größe* im Feld *Drehung* den exakten Wert ein.

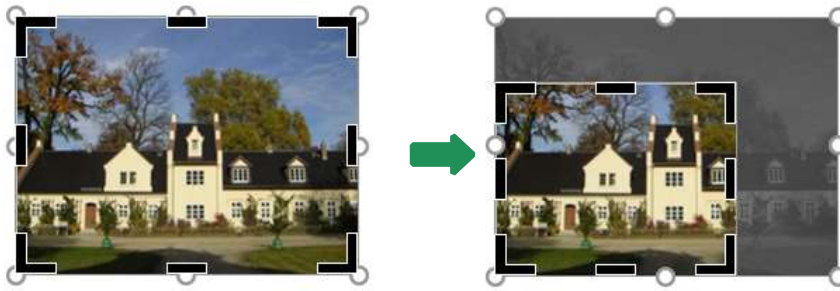


Abbildung zuschneiden

- ▶ Klicken Sie mit rechts auf eine Abbildung und wählen Sie *Zuschneiden*
- oder** Klicken Sie bei markierter Abbildung im Register *Format*, Gruppe *Größe*, auf den oberen Bereich der Schaltfläche *Zuschneiden*.

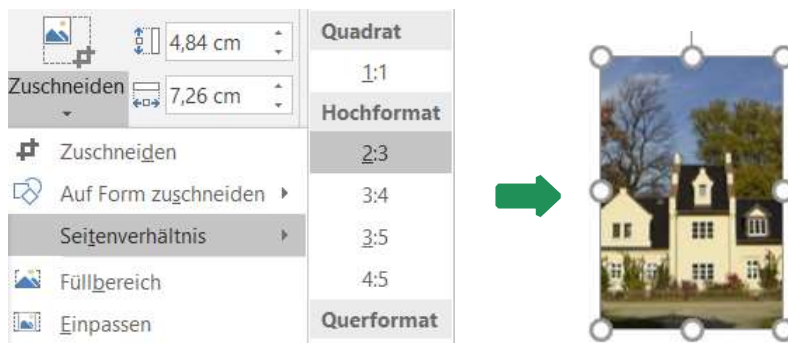


- ▶ Schneiden Sie die Abbildung durch Ziehen an den Anfassern zu.
- ▶ Klicken Sie außerhalb der Grafik oder drücken Sie **[Esc]**, um den Modus zu beenden.



Auf ein bestimmtes Seitenverhältnis zuschneiden

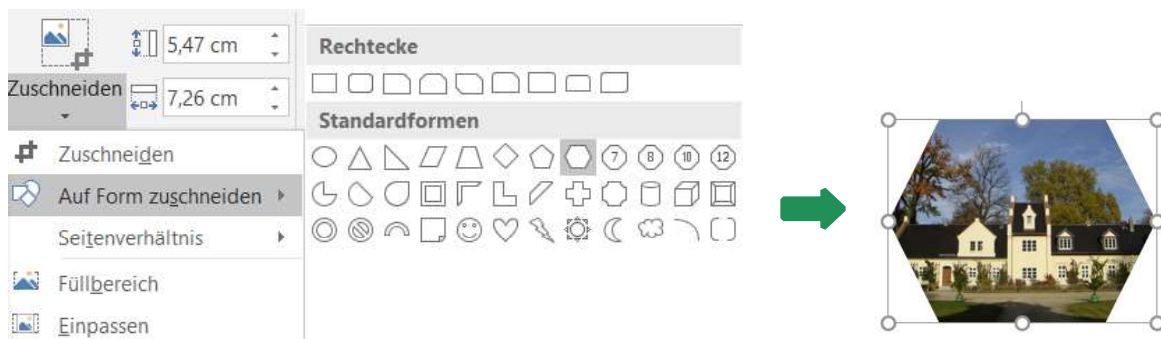
- ▶ Klicken Sie auf den unteren Teil der Schaltfläche *Zuschneiden*.
- ▶ Zeigen Sie auf *Seitenverhältnis* und wählen Sie ein Seitenverhältnis aus.



Auf eine bestimmte Form zuschneiden

Eine Abbildung lässt sich auch auf eine bestimmte Form wie ein Sechseck oder einen Kreis zuschneiden.

- ▶ Klicken Sie auf den unteren Teil der Schaltfläche *Zuschneiden*.
- ▶ Zeigen Sie auf *Auf Form zuschneiden* und wählen Sie eine Form aus.



11.6 Textumbruch festlegen



Beispieldatei: *Umbrucharten.docx*

Lernvideo: *Textumfluss bei Bildern.mp4*

Der Textumbruch legt fest, wie der Text um eine Abbildung angeordnet wird. Bilder und Piktogramme werden beim Einfügen standardmäßig wie ein Zeichen in die Zeile eingefügt. Formen und 3D-Modelle werden vor den Text gelegt.

Ist eine Abbildung markiert, wird automatisch die Optionsschaltfläche  angezeigt, über die Sie den Textumbruch ändern können.

- ▶ Klicken Sie bei markierter Abbildung auf .
- ▶ Wählen Sie im Bereich *Mit Textumbruch* eine Umbruchart aus.
oder Klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Textumbruch*.
- ▶ Legen Sie mit den unteren Optionen fest, ob die Abbildung bei Textänderungen mit verschoben oder an der gewählten Position fixiert werden soll.



Sie haben im letzten Jahr eine zweiwöchige Italienreise mit uns unternommen und einen Einblick in die italienische Kunst, Kultur und Lebensweise erhalten. Sie erinnern sich noch an die schönsten Momente und träumen davon, erneut in dieses wunderschöne Land zu reisen? Dann haben wir mit unserem Sonderangebot genau das Richtige für Sie: Fahren Sie mit uns nach Rom und bewundern Sie die Vielfalt und den Reichtum dieser Stadt. Rom ist mit seinen unzähligen Kulturdenkmälern allein schon eine Reise wert.



Quadrat

Sie haben im letzten Jahr eine zweiwöchige Italienreise mit uns unternommen und einen Einblick in die italienische Kunst, Kultur und Lebensweise erhalten. Sie erinnern sich noch an die schönsten Momente und träumen davon, erneut in dieses wunderschöne Land zu reisen? Dann haben wir mit unserem Sonderangebot genau das Richtige für Sie: Fahren Sie mit uns nach Rom und bewundern Sie die Vielfalt und den Reichtum dieser Stadt. Rom ist mit seinen unzähligen Kulturdenkmälern allein schon eine Reise wert.



Eng

Sie haben im letzten Jahr eine zweiwöchige Italienreise mit uns unternommen und einen Einblick in die italienische Kunst, Kultur und Lebensweise erhalten. Sie erinnern sich noch an die schönsten Momente und träumen davon, erneut in dieses wunderschöne Land zu reisen? Dann haben wir mit unserem Sonderangebot genau das Richtige für Sie: Fahren Sie mit uns nach Rom und bewundern Sie die Vielfalt und den Reichtum dieser Stadt. Rom ist mit seinen unzähligen Kulturdenkmälern allein schon eine Reise wert.



Oben und unten

Sie haben im letzten Jahr eine zweiwöchige Italienreise mit uns unternommen und einen Einblick in die italienische Kunst, Kultur und Lebensweise erhalten. Sie erinnern sich noch an die schönsten Momente und träumen davon, erneut in dieses wunderschöne Land zu reisen? Dann haben wir mit unserem Sonderangebot für Italienfans genau das Richtige für Sie: Fahren Sie mit uns nach Rom und bewundern Sie die Vielfalt und den Reichtum dieser Stadt. Rom ist mit seinen unzähligen Kulturdenkmälern allein schon eine Reise wert.



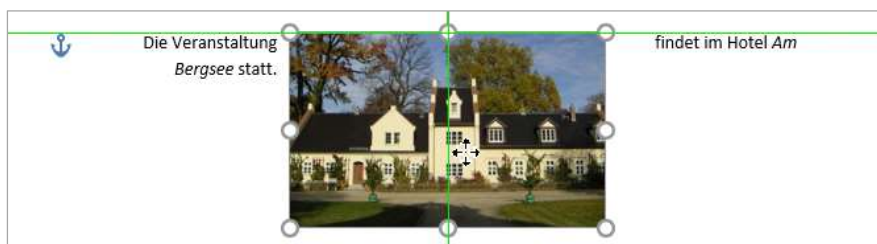
Hinter den Text

11.7 Illustrationen positionieren

Abbildung mit Ausrichtungslinien positionieren

Mithilfe von Ausrichtungslinien lässt sich eine Abbildung, die mit einem Textumbruch versehen ist, exakt verschieben und ausrichten.

- ▶ Ziehen Sie die markierte Abbildung bei gedrückter linker Maustaste .



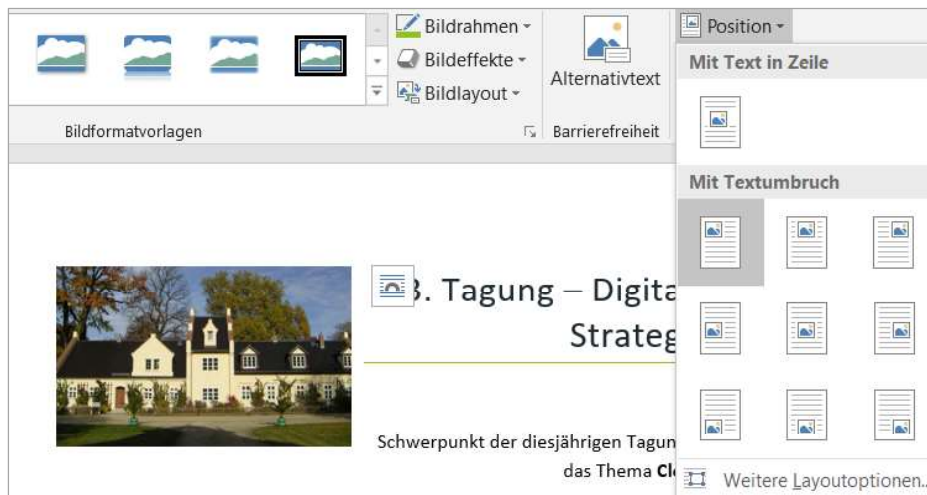
Die Ausrichtungslinien werden automatisch eingeblendet, sobald Sie die Abbildung in die Nähe der Seitenmitte, eines Seitenrandes oder eines Absatzanfangs bewegen.

Abbildung an einer bestimmten Stelle auf der Seite positionieren

Eine Illustration lässt sich an einer definierten Stelle auf der Seite wie mittig und zentriert oder rechts oben im Dokument ganz besonders schnell positionieren:

- ▶ Klicken Sie bei markierter Abbildung im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Position*.
- ▶ Bestimmen Sie anhand der Miniaturbilder, an welcher Position die Abbildung platziert werden soll.

Der vorhandene Dokumenttext wird automatisch um die Grafik herum angeordnet.



Um eine Abbildung millimetergenau zu positionieren, klicken Sie auf *Weitere Layoutoptionen...*. Im Dialogfenster können Sie im Register *Position* die exakten Werte eingeben.

Einzelne Abbildung ausrichten

Über die Funktion *Ausrichten* lässt sich eine Abbildung an der Seite oder am Seitenrand ausrichten. Voraussetzung für das Ausrichten ist, dass die Illustration einen Textumbruch aufweist.

- ▶ Markieren Sie die Illustrationen.
- ▶ Klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Ausrichten* und wählen Sie eine Ausrichtung aus. Standardmäßig wird die Abbildung am Seitenrand ausgerichtet.



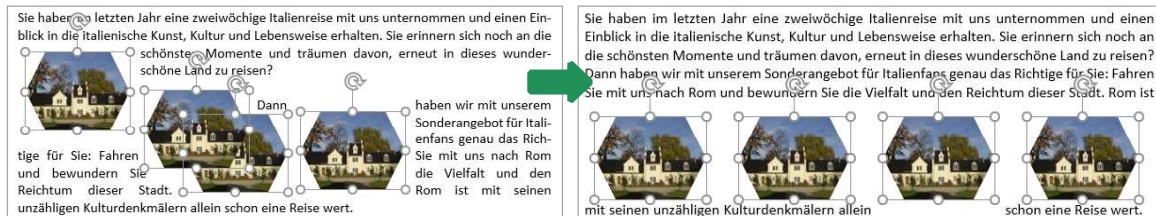
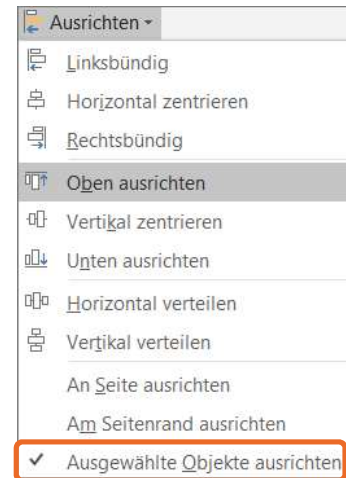
Mehrere Abbildungen ausrichten und verteilen

Plus Beispieldatei: *Abbildungen ausrichten.docx*

Mehrere markierte Abbildungen können relativ zueinander ausgerichtet und verteilt werden.

- ▶ Markieren Sie alle Illustrationen und klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Ausrichten*.
- ▶ Stellen Sie sicher, dass die Option *Ausgewählte Objekte ausrichten* aktiviert ist.
- ▶ Wählen Sie, wie die Abbildungen ausgerichtet werden sollen. Sie können auch mehrere Ausrichtungsoptionen miteinander kombinieren.

Im Beispiel wurde zuerst *Unten ausrichten* und anschließend *Horizontal verteilen* gewählt.



11.8 Ebene ändern und Illustrationen gruppieren

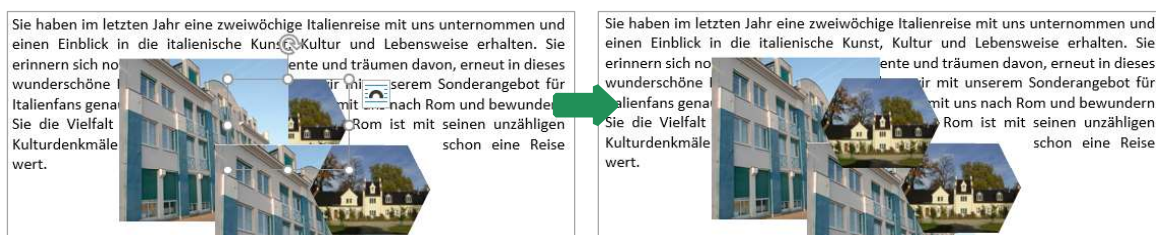
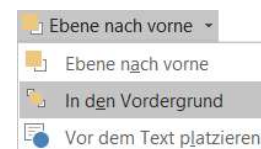
Plus Beispieldatei: *Ebene ändern.docx*

Abbildung in den Vordergrund bzw. in den Hintergrund legen

Abbildungen, die mit einem Textumbruch versehen sind, können Sie übereinander legen. Mit den Ebenen bestimmen Sie, welche Abbildung im Vorder- oder im Hintergrund platziert wird.

- ▶ Um eine Abbildung in den Vordergrund zu holen, klicken Sie mit rechts auf die Abbildung, und wählen *In den Vordergrund*.

oder Klicken Sie bei markierter Abbildung im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf den Pfeil bei *Ebene nach vorne* und dann auf *In den Vordergrund*.

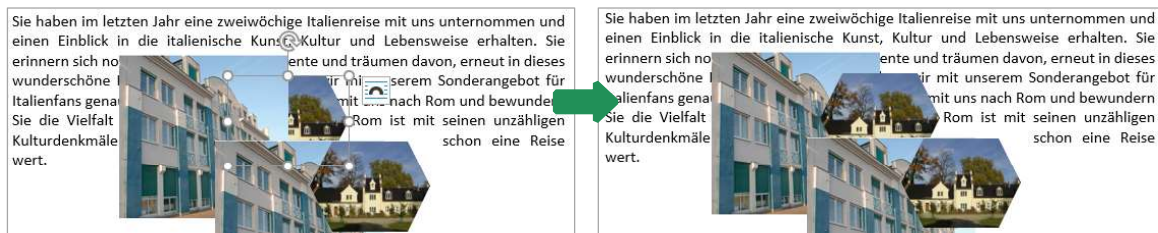
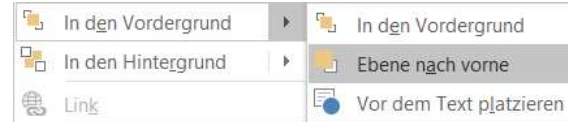


Um eine Abbildung in den Hintergrund zu legen, wählen Sie *In den Hintergrund*.

Ebene ändern

Liegen mehrere Abbildungen übereinander, lässt sich eine markierte Abbildung auch eine Ebene nach vorne bzw. nach hinten verschieben.

- ▶ Klicken Sie mit rechts auf die Abbildung.
- ▶ Klicken Sie auf den Pfeil von *In den Vordergrund* und wählen Sie *Ebene nach vorne*.
- oder Wählen Sie *In den Hintergrund*, um die Abbildung in den Hintergrund zu legen.
- oder Klicken Sie bei markierter Abbildung im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Ebene nach vorne* bzw. *Ebene nach hinten*.



Illustrationen gruppieren

Gruppierte Objekte werden wie ein einzelnes Objekt behandelt und können so in einem Arbeitsgang formatiert, verschoben und ausgerichtet werden.

- ▶ Markieren Sie die Illustrationen, indem Sie diese mit gedrückter **(Strg)**-Taste anklicken.
 - ▶ Klicken Sie mit rechts in die Markierung und wählen Sie *Gruppieren - Gruppieren*.
 - oder Klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Anordnen*, auf *Gruppieren* und nochmals auf *Gruppieren*.
- Mit *Gruppierung aufheben* wandeln Sie eine Gruppe wieder in einzelne Objekte um.

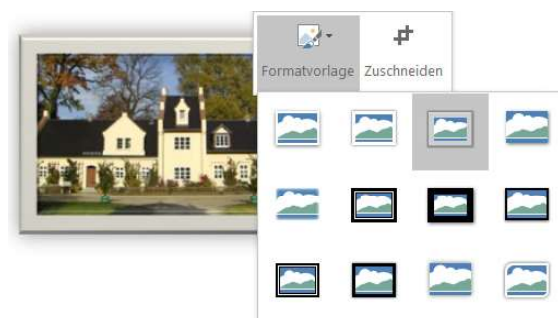


11.9 Illustrationen gestalten

Formatvorlage zuweisen

Mit einer Formatvorlage können Sie eine Abbildung mit einem dekorativen Rahmen gestalten.

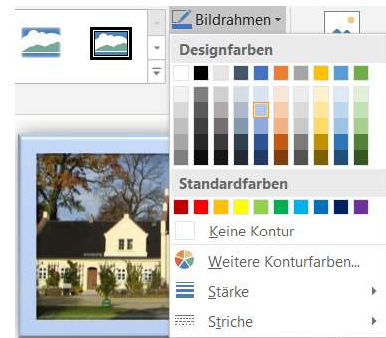
- ▶ Klicken Sie mit rechts auf eine Abbildung und wählen Sie über *Formatvorlage* eine Vorlage aus.
- oder Klicken Sie bei markierter Abbildung im Register *Format*, Gruppe *Bildformatvorlagen*, auf  und wählen einen Rahmen aus.



Rahmen gestalten

- ▶ Markieren Sie die Abbildung.
- ▶ Um einen Rahmen zuzuweisen oder bei einem bestehenden Rahmen die Farbe zu ändern, klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Bildformatvorlagen*, auf *Bildrahmen* und wählen eine Farbe aus.

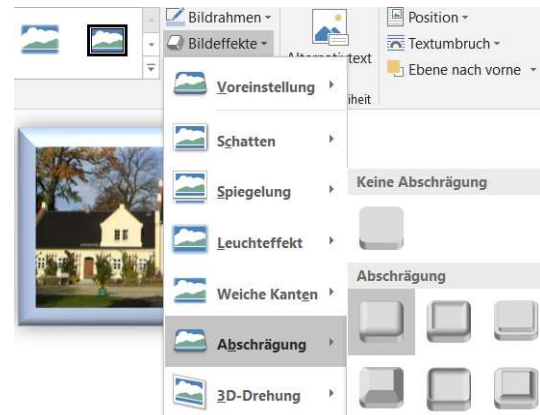
oder Mit *Keine Kontur* entfernen Sie einen bestehenden Rahmen.



Effekte zuweisen

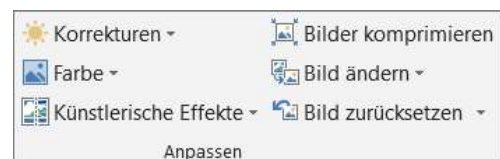
Mit Bildeffekten lassen sich z. B. Schatten, Leuchteffekte oder Spiegelungen zuweisen:

- ▶ Klicken Sie im Register *Format*, Gruppe *Bildformatvorlagen*, auf *Bildeffekte* und anschließend auf eine Kategorie.
- ▶ Wählen Sie ein Format per Mausklick aus.



Weitere Möglichkeiten der Bildbearbeitung

Im Register *Format* stehen in der Gruppe *Anpassen* weitere Funktionen bereit, um Abbildungen individuell zu gestalten und um vorgenommene Formatierungen zurückzusetzen.



<i>Korrekturen</i>	Stellen Sie die Helligkeit, den Kontrast und die Schärfe ein.
<i>Farbe</i>	Ändern Sie den Farbton, die Sättigung und die Einfärbung.
<i>Künstlerische Effekte</i>	Verfremden Sie das Bild z. B. durch die Darstellung als Bleistiftskizze.
<i>Bilder komprimieren</i>	Komprimieren Sie alle Bilder im Dokument, um die Dateigröße zu reduzieren.
<i>Bild ändern</i>	Ersetzen Sie die markierte Abbildung. Alle Formatierungen bleiben erhalten und werden für die neue Abbildung übernommen.
<i>Bild zurücksetzen</i>	Machen Sie die Änderungen an einer Abbildung rückgängig. Klicken Sie auf den Pfeil der Schaltfläche, können Sie über <i>Bild und Größe zurücksetzen</i> auch Größenänderungen rückgängig machen.



Ursprungsbild

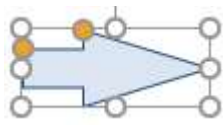


... Helligkeit verändert



... künstlerischer Effekt zugewiesen

11.10 Formen bearbeiten

Sie möchten ...	
die Kontur einer Form anpassen	▶ Verschieben Sie den Korrekturziehpunkt . 
eine Form in eine andere Form umwandeln	▶ Markieren Sie die Form und klicken Sie im Register <i>Format</i>, Gruppe <i>Formen einfügen</i>, auf <i>Form bearbeiten</i>. ▶ Zeigen Sie auf <i>Form ändern</i> und wählen Sie eine Form aus. 
eine Form mit einem Text versehen	▶ Klicken Sie die Form mit rechts an und wählen Sie <i>Text hinzufügen</i>. Die Richtung des Textes und seine Position legen Sie im Register <i>Format</i>, Gruppe <i>Text</i>, mit <i>Textrichtung</i> und <i>Text ausrichten</i> fest.
eine Formatvorlage zuweisen	Word bietet für Formen Formatvorlagen an, die Kontur-, Füll- und Effekteinstellungen kombinieren. ▶ Markieren Sie die Form und klicken Sie im Register <i>Format</i>, Gruppe <i>Formenarten</i>, auf . ▶ Wählen Sie eine Vorlage aus. 
den Fülleffekt, die Formkontur oder den Formeffekt ändern	▶ Markieren Sie die Form. ▶ Klicken Sie im Register <i>Format</i>, Gruppe <i>Formenarten</i>, auf die entsprechende Schaltfläche. 

11.11 Illustrationen kopieren oder verschieben

Illustration innerhalb des Dokuments kopieren oder verschieben

- ▶ Klicken Sie das Objekt an und drücken Sie **Strg** **C** zum Kopieren.
oder Drücken Sie **Strg** **X**, um das Objekt auszuschneiden.
- ▶ Klicken Sie an die Einfügestelle und drücken Sie **Strg** **V**.

Illustration in ein anderes Dokument kopieren oder verschieben

- ▶ Klicken Sie das Objekt an und drücken Sie **(Strg) (C)** zum Kopieren.
oder Drücken Sie **(Strg) (X)**, um das Objekt auszuschneiden.
- ▶ Aktivieren Sie das Register *Ansicht* und wählen Sie über *Fenster wechseln* das Dokument aus.
- ▶ Klicken Sie an die Einfügestelle und drücken Sie **(Strg) (V)**.

11.12 Übung

Infoblatt erstellen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	✓ Bild einfügen, zuschneiden und positionieren ✓ Piktogramm einfügen und gestalten		
Übungsdateien	Lauftreff.docx, Wald.jpg		
Ergebnisdatei	Lauftreff-E.docx		

1. Öffnen Sie die Übungsdatei *Lauftreff*.
2. Fügen Sie das Bild *Wald.jpg* ein.
3. Schneiden Sie das Bild auf das Seitenverhältnis 3:2 zu und weisen Sie eine beliebige Bildformatvorlage zu.
4. Verkleinern Sie das Bild etwas und wählen Sie den Textumbruch *Quadrat*.
5. Positionieren Sie das Bild mittig und am oberen Seitenrand. Orientieren Sie sich dabei an den Ausrichtungslinien.
6. Fügen Sie vor der Überschrift *Lauftreff* ein Piktogramm ein, das einen Läufer zeigt.
7. Formatieren Sie das Piktogramm mit einer Formatvorlage.
8. Kopieren Sie anschließend das Piktogramm, fügen Sie es nach der Überschrift ein und spiegeln sie es.
9. Speichern Sie das Dokument unter dem Namen *Lauftreff-E*.



Plus ... noch mehr Übungen:

Einladung mit Bildern gestalten.pdf

Einladung mit Formen gestalten.pdf

Einladungstext mit Bild hinterlegen.pdf