

Word ist auch eine „Grafik-Software“

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorbemerkung.....	1
2.	Vorlagen.....	1
3.	Das Menüband zum Schreiben.....	2
4.	Das Menüband „Bildformat“	2
5.	Freistellen	3
6.	Korrekturen, Farbe, Künstlerische Effekte, Transparenz	3
7.	„Textumbruch“ – ein wichtiges Thema.....	4
8.	Zurück zum „normalen“ Menüband zum Schreiben	5
9.	Textfelder	6
10.	Das Menüband „Formformat“	6
11.	Mehrere Formen gruppieren.....	7
12.	Drucken ohne Rand	7
13.	Aus einem Kreis eine Kugel machen	9
14.	Ein Bild zuschneiden , z.B. rund.....	10
15.	Layoutoptionen	12
16.	Und jetzt ein Beispiel	13
	„ ...one more thing“	14

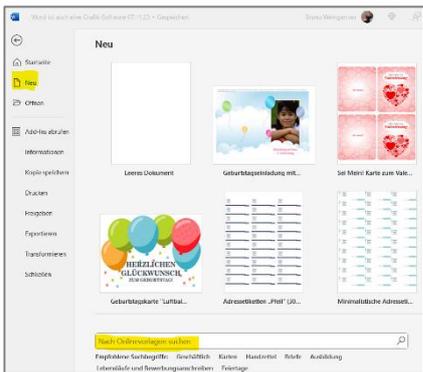
1. Vorbemerkung

Unter dem Begriff „Grafik-Software“ verstehe ich ein Computerprogramm, welches in der Lage ist, etwas zu gestalten. D.h. ich kann etwas optisch Wahrnehmbares „komponieren“: Texte, Bilder und Formen aller Art.

2. Vorlagen

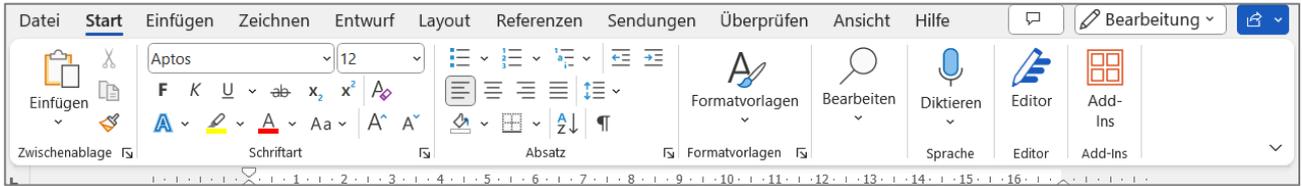
Word bietet selber Vorlagen an:

Datei → Neu → Nach Onlinevorlagen suchen



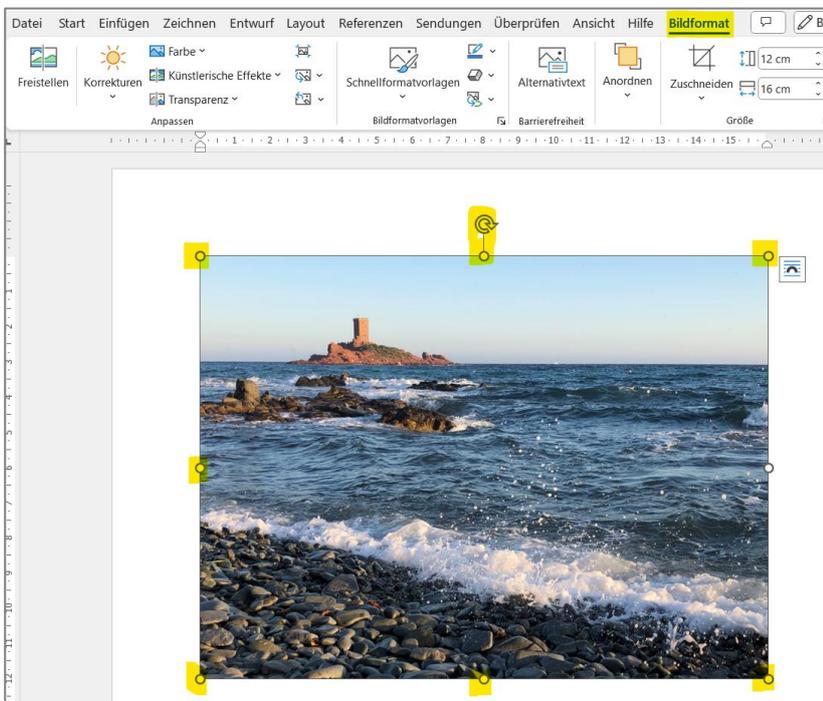
3. Das Menüband zum Schreiben

Wenn wir eine „normale“ neue Word-Seite aufrufen, zeigt das Menüband den Schreibmodus, also die Hilfsmittel und Einstellungen, die wir zum Texten benötigen:



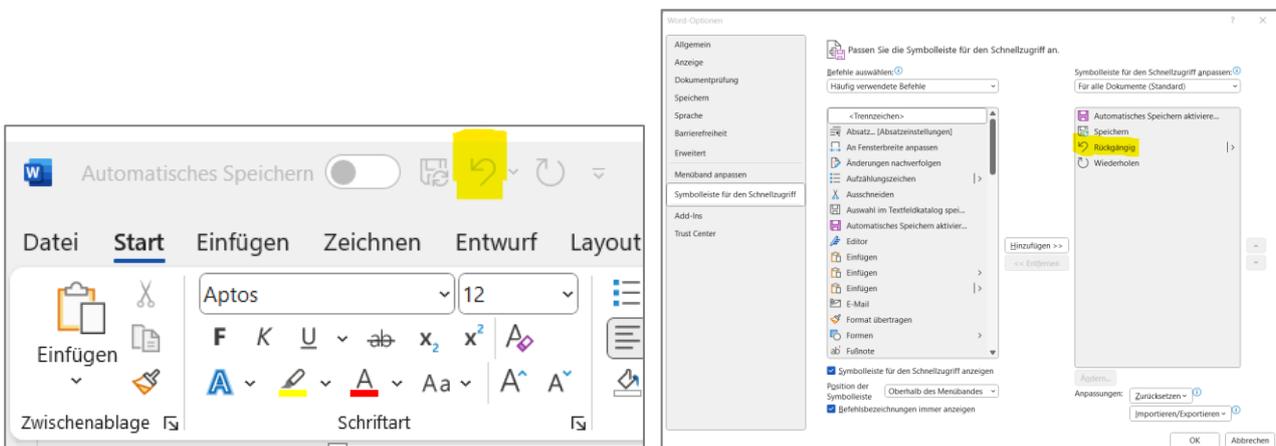
4. Das Menüband „Bildformat“

Sobald wir in die Word-Seite ein Bild einfügen und darauf klicken, wird das Bild mit seinen Begrenzungspunkten markiert und es erscheint das neue Menüband „Bildformat“:

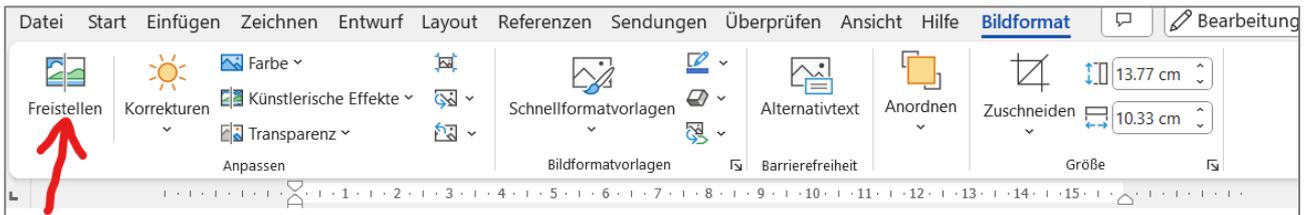


Dieses neue Menüband wollen wir nun unter die Lupe nehmen.

Dabei gilt der Grundsatz: Nur Mut zum Ausprobieren! Der Rückgängig-Pfeil hilft uns dabei.

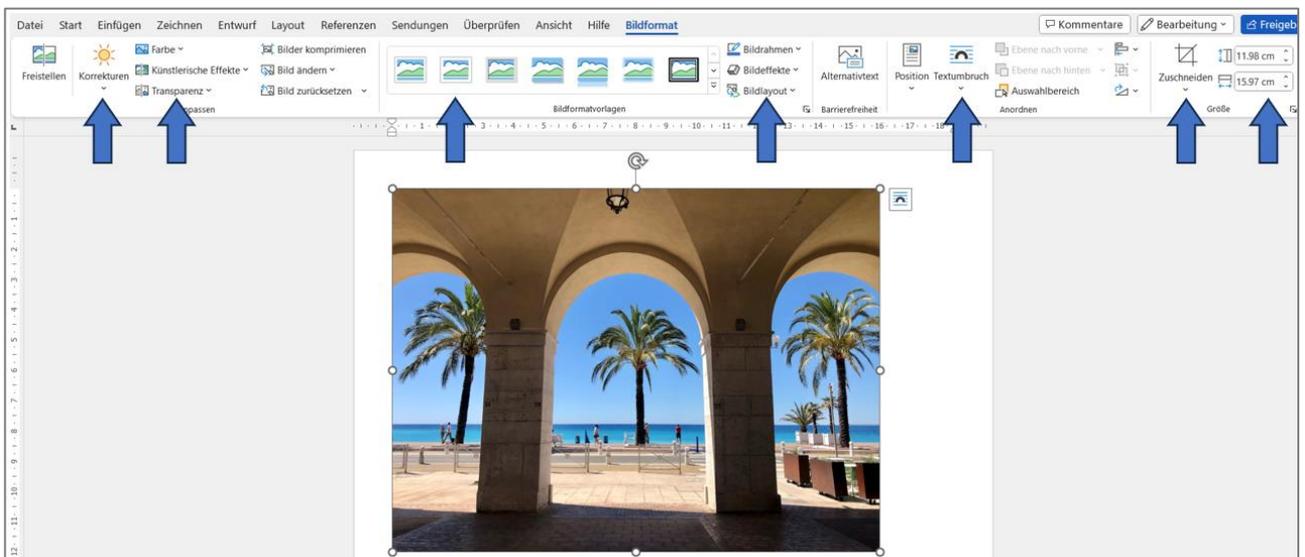


5. Freistellen



6. Korrekturen, Farbe, Künstlerische Effekte, Transparenz ...

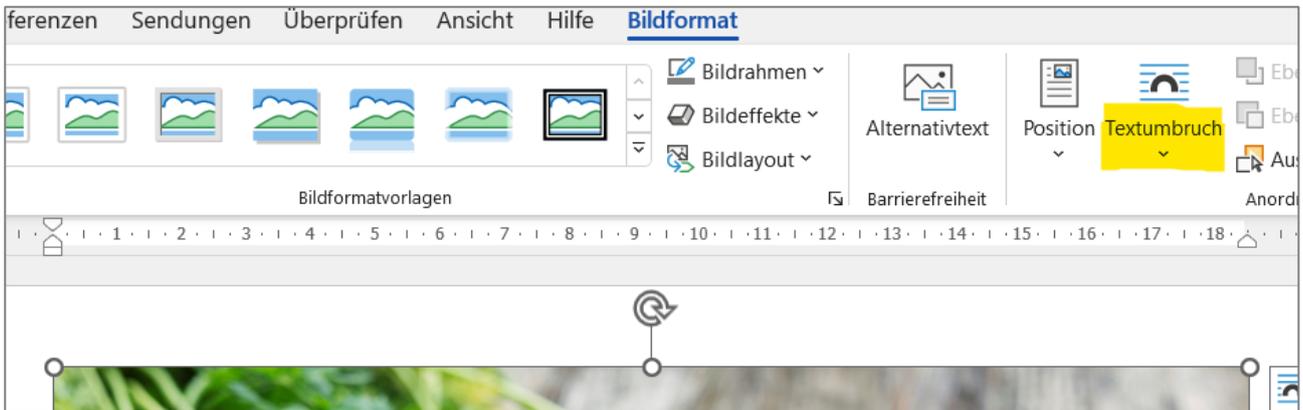
So geht es weiter von links nach rechts mit den Klicks auf die einzelnen Elemente des Menüs. Bilder lassen sich auf verschiedenste Arten verändern, je nach Gestaltungsidee.



7. „Textumbruch“ – ein wichtiges Thema

Wenn wir ein Bild einfügen, so kommt es auf der Seite „mit Text in Zeile“. Es lässt sich also nicht beliebig verschieben.

Damit dies gelingt, müssen wir den so genannten Textumbruch festlegen. Und hier empfiehlt sich für die Bilder „Vor den Text“. Dann lassen sie sich beliebig auf der Seite positionieren.



Die einzelnen Möglichkeiten bei „Textumbruch“ sind hier beschrieben:

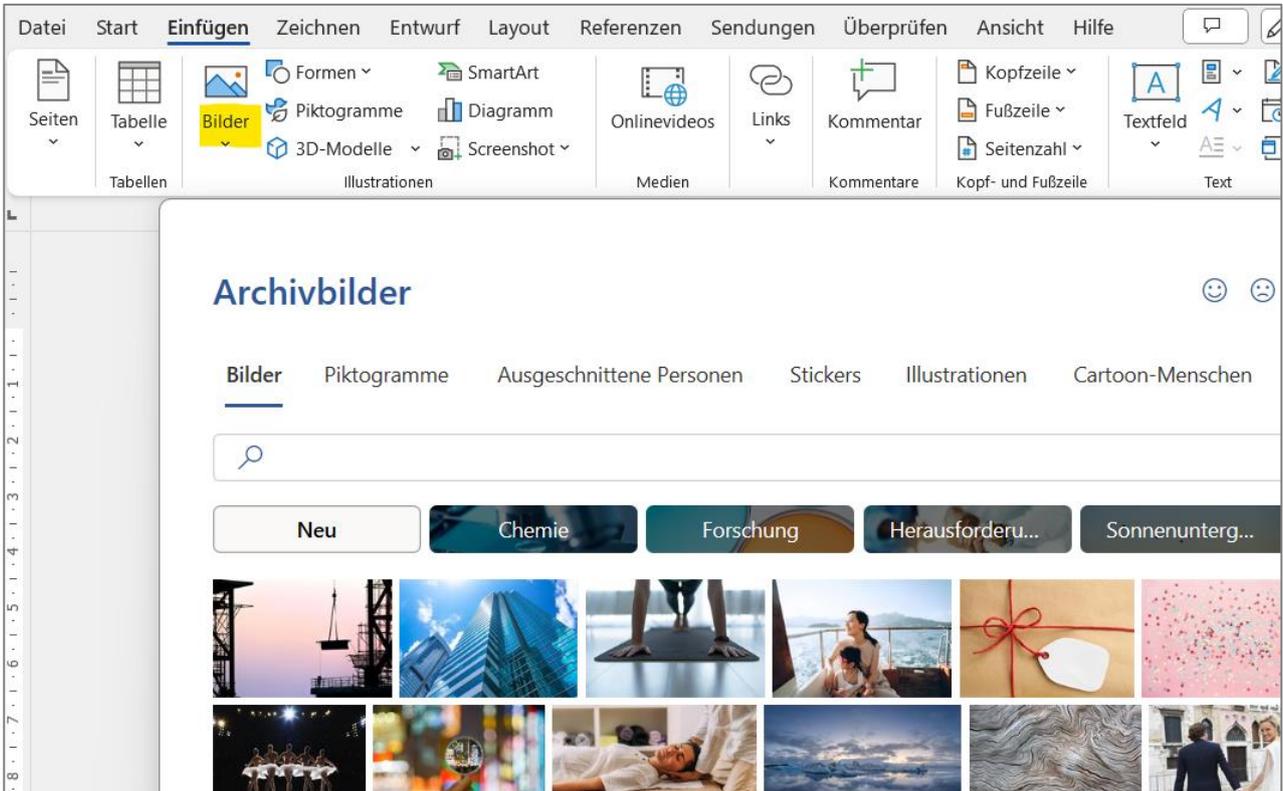
Mit Text in Zeile	Das Bild wird wie der Text behandelt. Sie können es rechts- oder linksbündig setzen.
Quadrat	Der Text fließt um das Bild und spart dabei ein Quadrat aus.
Passend	Der Text passt sich an die Form des Bildes an.
Transparent	Der Text geht durch ein Bild oder füllt den leeren Innenbereich eines Objekts.
Oben und unten	Der Text verläuft über und unter dem Bild, nicht aber daneben.
Hinter den Text	Der Text ist vor dem Bild sichtbar.
Vor den Text	Der Text verschwindet hinter dem Bild.

8. Zurück zum „normalen“ Menüband zum Schreiben

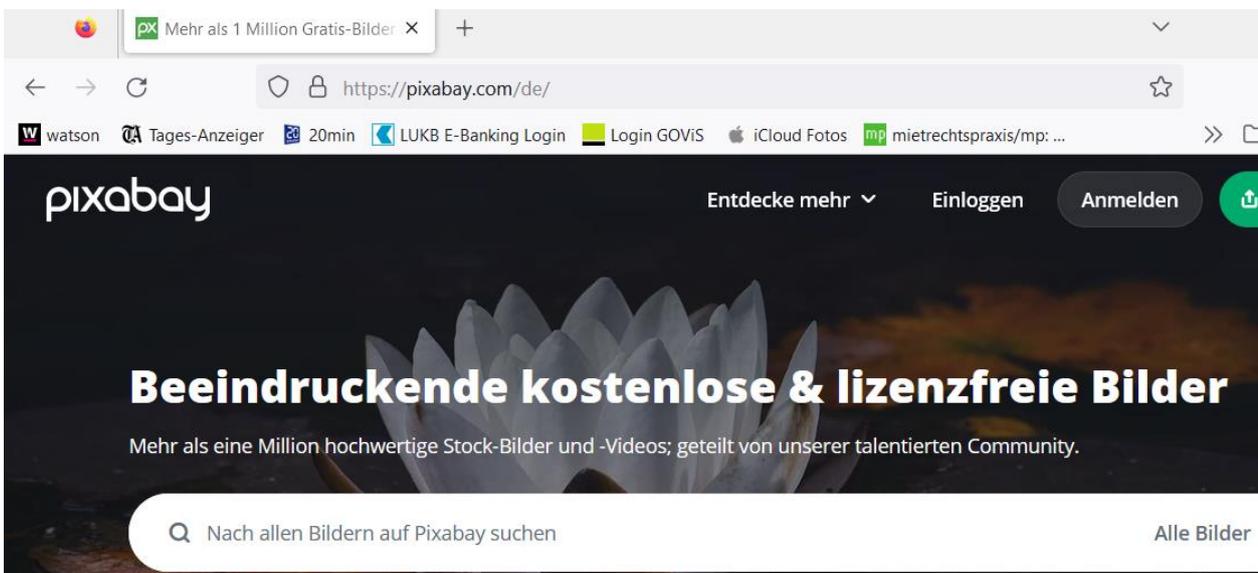


Hier bietet der Reiter „Einfügen“ verschiedene weitere grafische Möglichkeiten.

z.B. bei „Bilder“: Eigene Bilder, Archivbilder oder Onlinebilder



Ebenfalls eine gute Quelle von Bildmaterial ist: www.pixabay.de



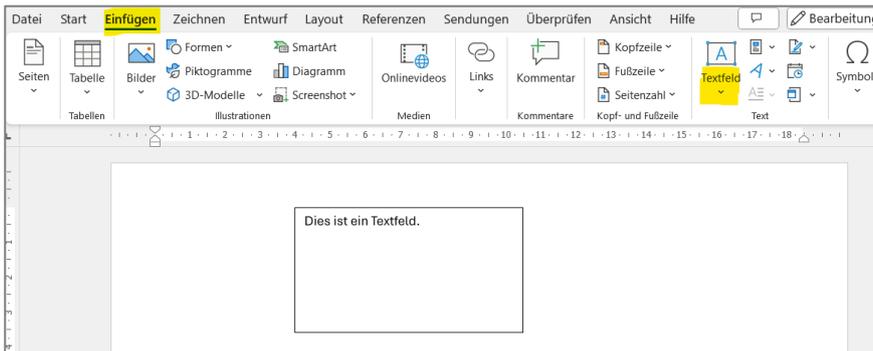
9. Textfelder

Wenn wir eine Seite grafisch gestalten wollen, z. B. eine Glückwunschkarte, ein Einladungsschreiben oder ein Plakat, dann kombinieren wir Texte mit einem grafischen Element.

Die Texte schreiben wir aber nicht direkt auf die Seite, sondern wir fügen auf der Seite ein Textfeld ein. Und in dieses Textfeld schreiben wir dann den Text.

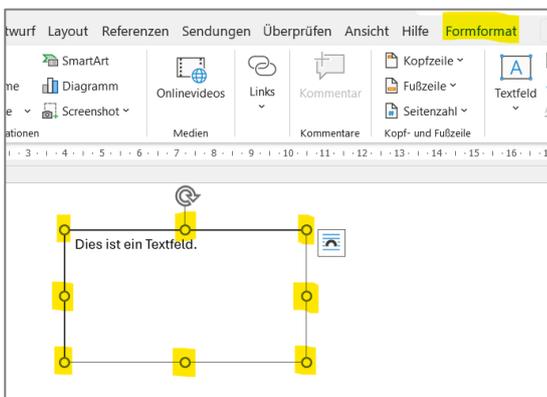
Das hat den entscheidenden Vorteil, dass wir den Text da platzieren können, wo wir ihn wollen.

Einfügen → Textfeld → im Dropdown-Menü: Textfeld erstellen

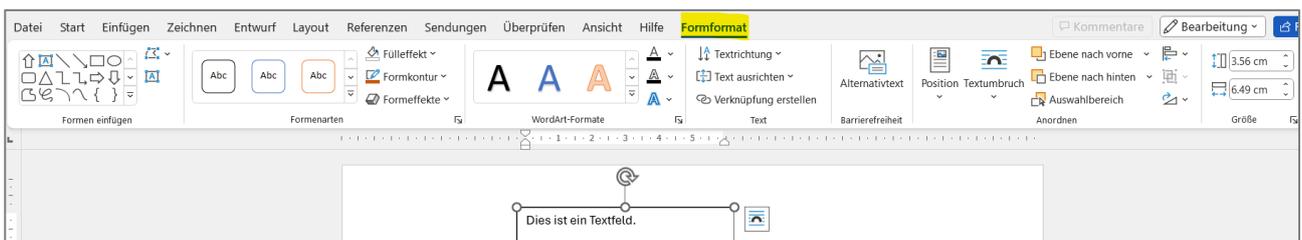


10. Das Menüband „Formformat“

Wenn wir nun das Textfeld anklicken, erscheinen – wie bei den Bildern – die Begrenzungspunkte des Feldes und oben auch der Reiter „Formformat“.



Nun klicken wir oben auf „Formformat“ – und sogleich erscheint ein neues Menüband. Dieses ist ähnlich aufgebaut wie das Menüband „Bildformat“. Wir können also die Formen nach Belieben verändern und gestalten.

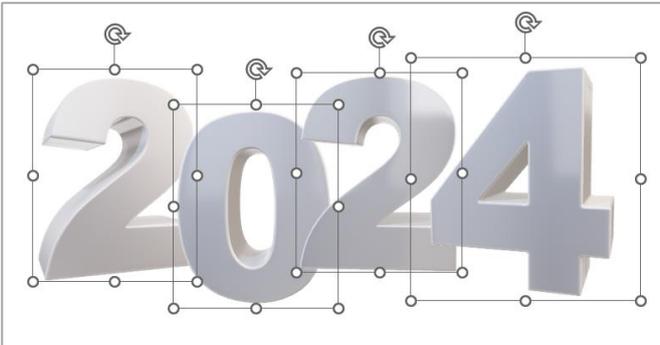


11. Mehrere Formen gruppieren

Wenn wir mehrere Formen in eine Form verwandeln wollen, z.B. weil wir sie mehrmals verwenden werden, können wir sie gruppieren.

So geht's:

Wir halten die **ctrl-Taste** gedrückt und klicken alle Formen einzeln an. Dann folgt ein **Rechtsklick** und da wählen wir „Gruppieren“.



Das Beispiel zeigt vier so genannte „3D-Modelle“.

So geht's: Einfügen → 3D-Modelle → Archiv-3D-Modelle → Suchfeld: Ziffern

12. Drucken ohne Rand



Flyer oder Karten mit einem randabfallenden Bild als Hintergrund sehen viel professioneller aus, wenn sie wirklich ohne Rand gedruckt werden können.

Das können jedoch nicht alle Drucker, oder man weiss nicht, ob sie es können

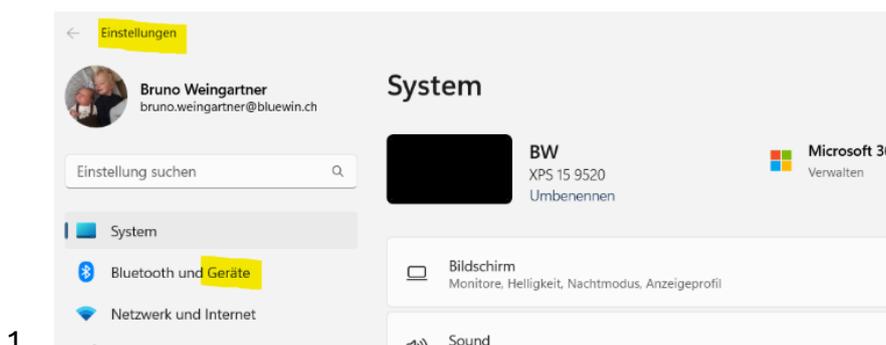
...

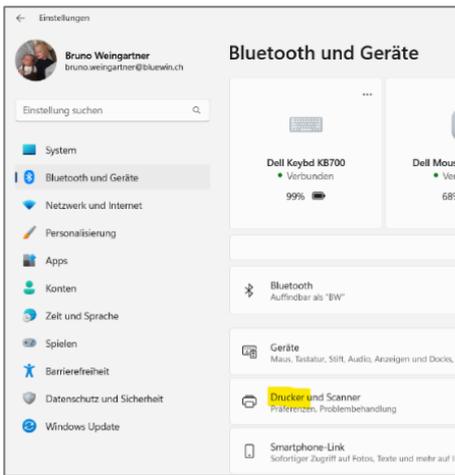
Deshalb empfiehlt es sich, die Möglichkeit des randlosen Druckens zu prüfen.



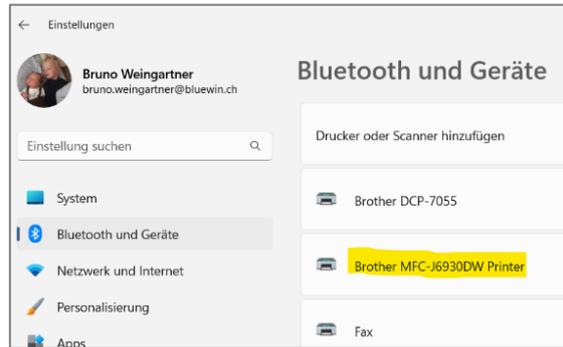
Das hat nichts mit Word zu tun, sondern hier geht es um die Einstellungen des Computers.

Hier in sechs Schritten:

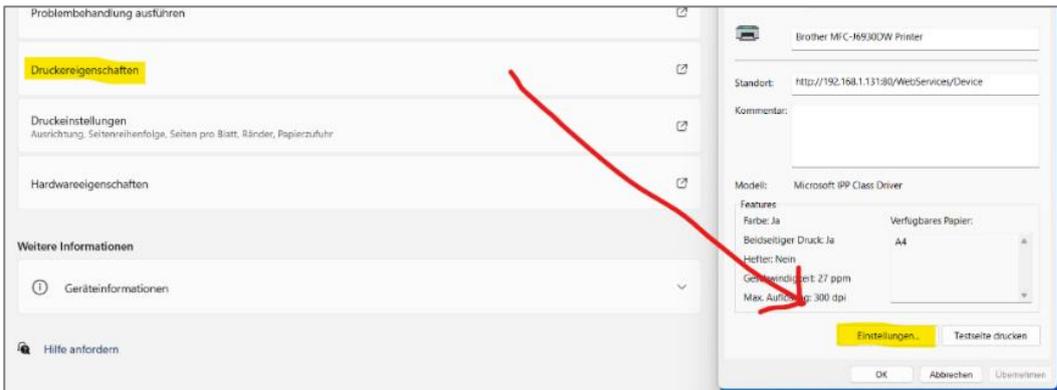




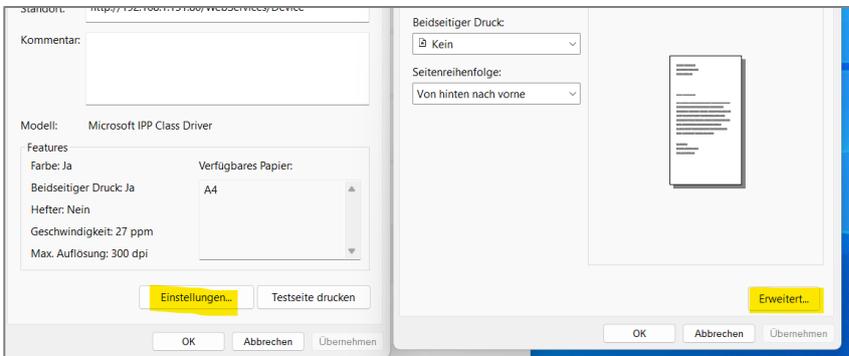
2.



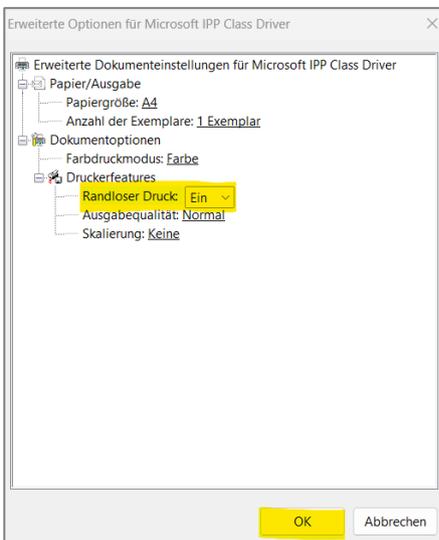
3.



4.



5.

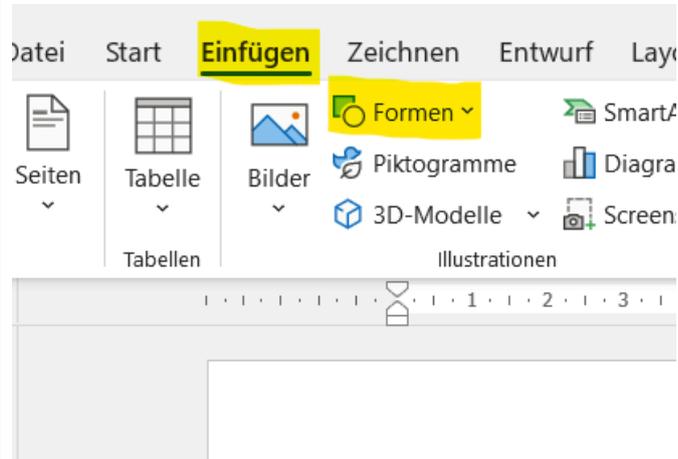


6.

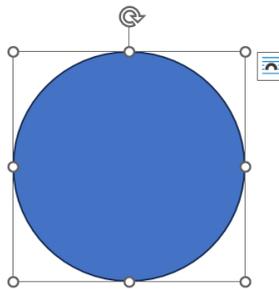
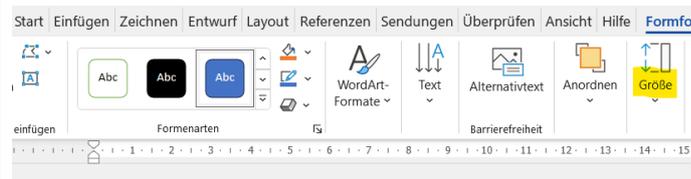
13. Aus einem Kreis eine Kugel machen

Vielleicht wollen wir eine weihnachtliche Karte gestalten und benötigen dazu eine oder mehrere Kugeln.

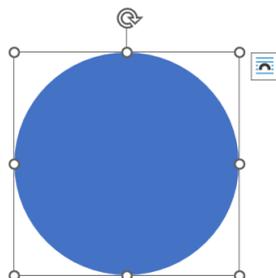
1. Wir fügen eine Ellipse ein – mit der Maus einen Kreis aufziehen.



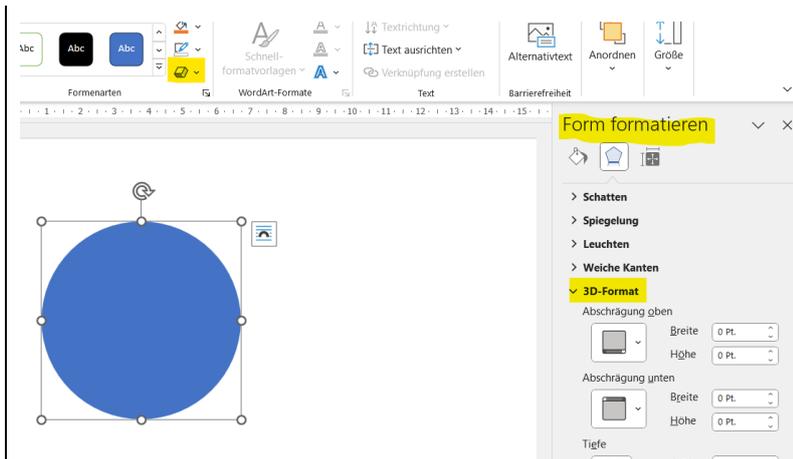
2. Die Grösse kontrollieren bzw. verändern.



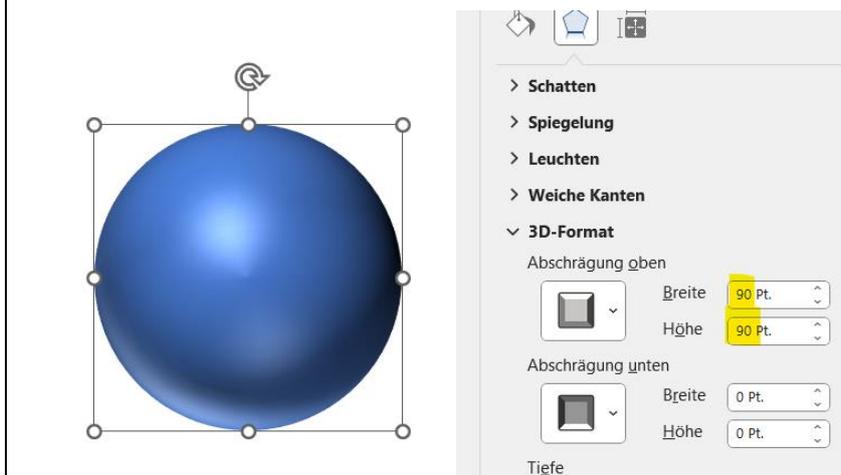
3. „Keine Kontur“



4. Formeffekte → Voreinstellungen → 3-D-Optionen



5. Bei Abschrägung je 90 Pt.



6. Weitere Varianten / Farben usw.

Ausprobieren / Farben usw.

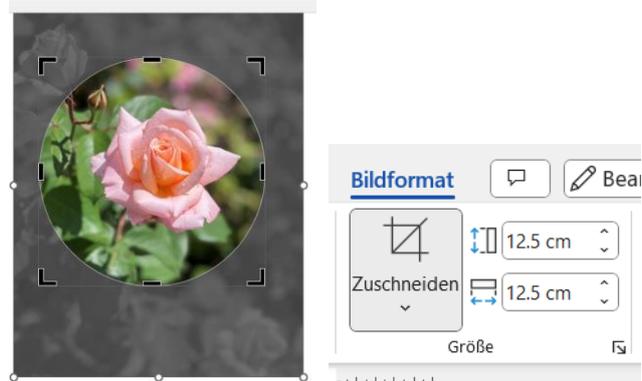
14. Ein Bild zuschneiden , z.B. rund



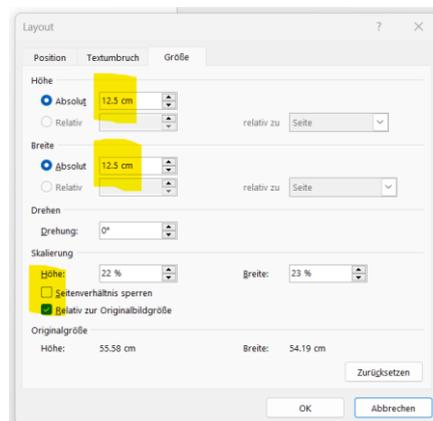
1. Zuschneiden → auf Form
→ Ellipse



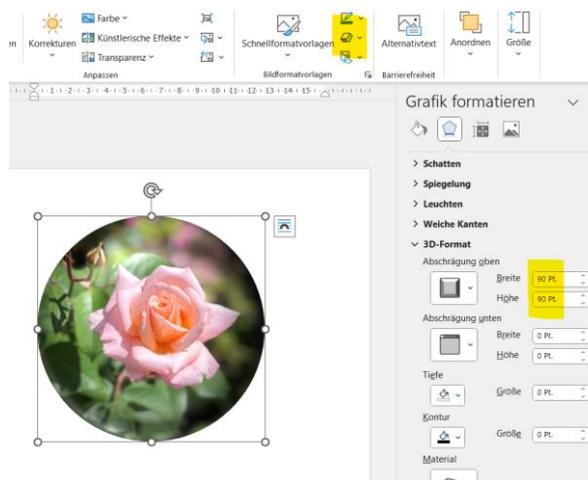
2. nochmals zuschneiden,
bis ziemlich genau quadra-
tisch



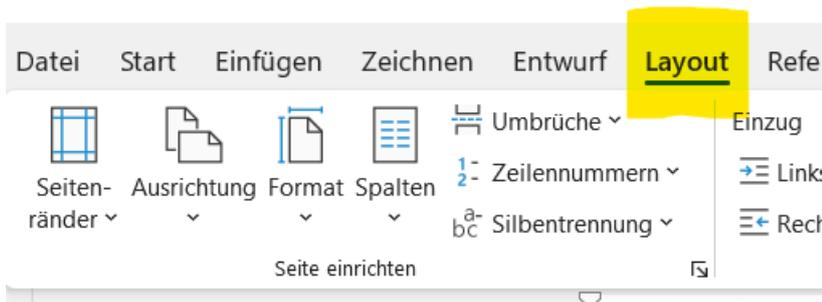
3. Wenn nötig korrigieren,
ev. ohne „Seitenverhält-
nis sperren“



4. Und auch vielleicht wie-
der: eine Kugel daraus
machen



15. Layoutoptionen



Interessant für eine grafisch durchdachte Aufbereitung einer Seite sind die „Layoutoptionen“. Hier können wir, wie das Bild oben zeigt, nicht nur die Seitenränder, die Ausrichtung und das Format definieren, sondern können einen Text auch in **Spalten** erscheinen lassen.

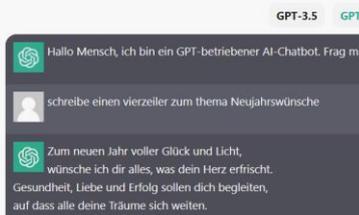
Hier Text und Bild einspaltig:

<https://chatgpt.ch/>

ChatGPT (*Generative Pre-trained Transformer*)^[2] ist ein **Chatbot**, der **künstliche Intelligenz** einsetzt, um mit Nutzern über textbasierte Nachrichten und Bilder zu kommunizieren. Er nutzt moderne maschinelle Lerntechnologie, um Antworten zu generieren, die natürlich klingen und für das Gespräch relevant sein sollen. Den Chatbot entwickelte das **US-amerikanische** Unternehmen **OpenAI** mit Sitz in Kalifornien, das ihn im November 2022 veröffentlichte.

ChatGPT Deutsch

Folgend können Sie das **GPT-Modell 3.5 Turbo** von **OpenAI** Wissen und Informationen bis zum September 2021.



Hier Text und Bild dreispaltig:

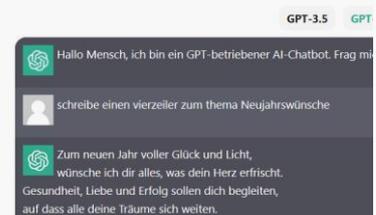
<https://chatgpt.ch/>

ChatGPT (*Generative Pre-trained Transformer*)^[2] ist ein **Chatbot**, der **künstliche Intelligenz** einsetzt, um mit Nutzern über textbasierte Nachrichten und Bilder zu kommunizieren. Er nutzt moderne maschinelle

Lerntechnologie, um Antworten zu generieren, die natürlich klingen und für das Gespräch relevant sein sollen. Den Chatbot entwickelte das **US-amerikanische** Unternehmen **OpenAI** mit Sitz in Kalifornien, das ihn im November 2022 veröffentlichte.

ChatGPT Deutsch

Folgend können Sie das **GPT-Modell 3.5 Turbo** von **OpenAI** Wissen und Informationen bis zum September 2021.



16. Und jetzt ein Beispiel

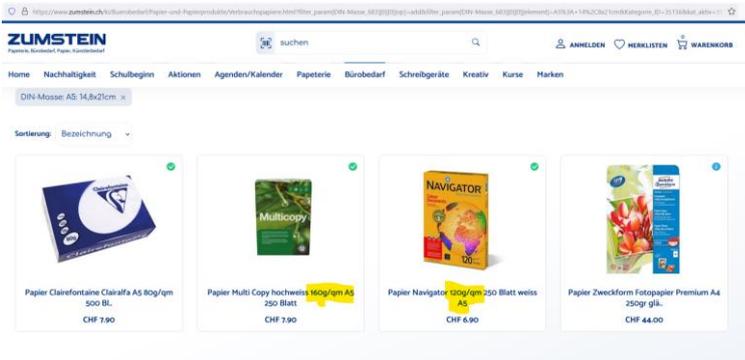
Vorderseite:



Rückseite:



- Format A 5 quer
Entsprechende Einstellungen nehmen wir bei „Layout“ vor.
- Papier:



https://www.zumstein.ch/ki/Buerobedarf/Papier-und-Papierprodukte/Verbrauchspapiere.html?filter_param%5BDIN-Masse_683%5D%5B0%5D%5B0%5D%5Bop%5D=add&filter_param%5BDIN-Masse_683%5D%5B0%5D%5B0%5D%5Belement%5D=A5%3A+14%2C8x21cm&Kategorie_ID=35156&kat_aktiv=35156

„ ...one more thing“

<https://snapedit.app/de>



Viel Spass!

Bruno Weingartner, 07.11.2023