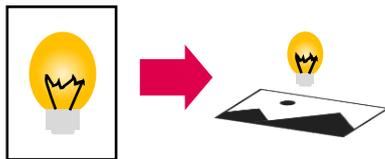
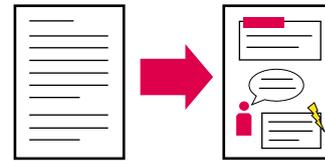




Worum geht es?

i Word-Dokumente sehen oft **etwas leer** aus. Nur schwarze Schrift auf weissem Papier. Aber mit Word kann man noch viel mehr gestalten.

Darum geht es hier. Du lernst **mit Word ansprechende Dokumente zu gestalten**.



i Daneben kannst du mit Word auch **schöne Bilder** machen und sie **exportieren (als Bild-datei abspeichern)**. So kannst du sie überall benutzen.

Was brauche ich?

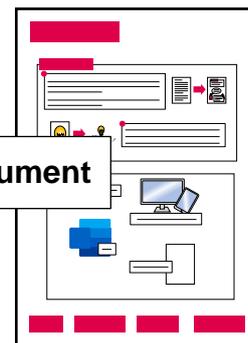
i Hier siehst du, was du brauchst.



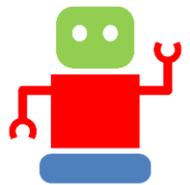
Einen Computer oder ein Tablet



Dieses Dokument



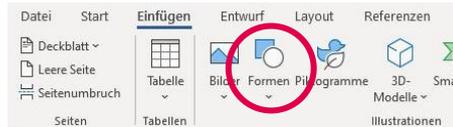
i Hoffentlich hast du dieses Dokument als Word-Datei. Falls das so ist, kannst du gleich damit experimentieren!



Formen in Word



Gestalten kannst du in Word ganz einfach selbst. Dazu brauchst du nur die **Grundformen**, die es in Word gibt.

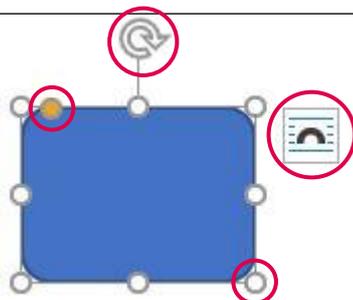


Die **Grundformen** findest du unter → Einfügen → **Formen**

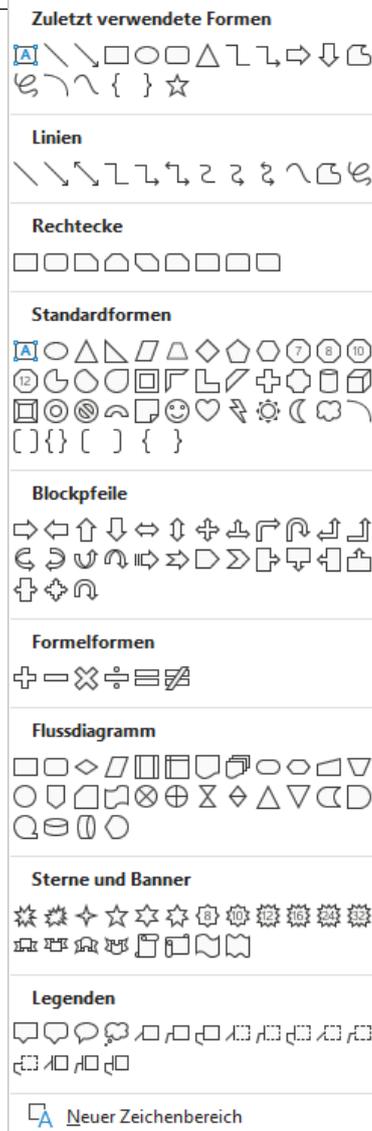
Du kannst die **Formen** aber auch **verändern**. Zum Beispiel das Rechteck mit den abgerundeten Ecken.

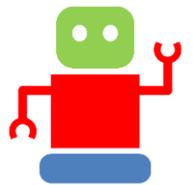


Wenn du das Rechteck anklickst, siehst du verschiedene Knöpfe. Probiere alles einmal aus. Was passiert?



Es gibt ganz schön viele **Formen**. Damit kann man schon vieles machen.

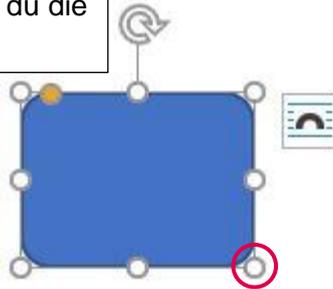




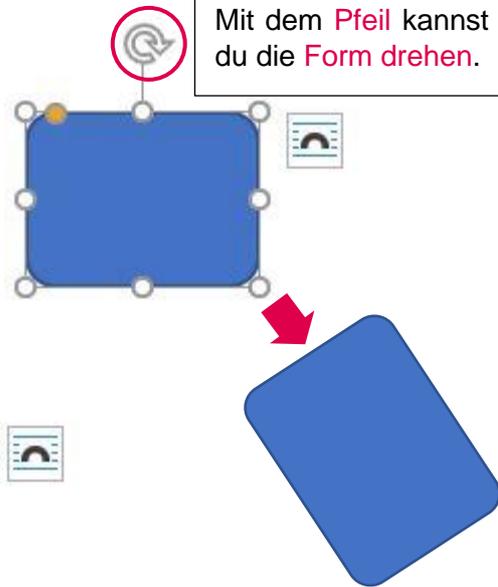
Formen verändern

i Du hast die Form auf ganz unterschiedliche Arten verändert. Hier sind ein paar Möglichkeiten.

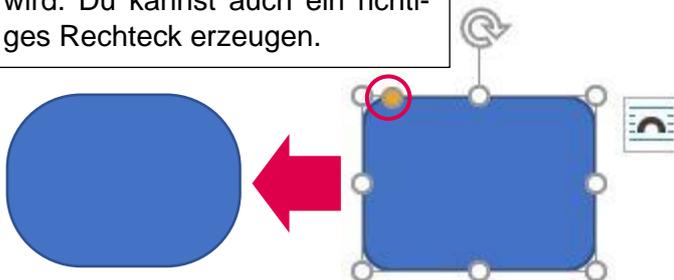
Diesen Trick kennst du sicher schon. Mit den **weissen Punkten** kannst du die **Grösse verändern**.



Mit dem **Pfeil** kannst du die **Form drehen**.



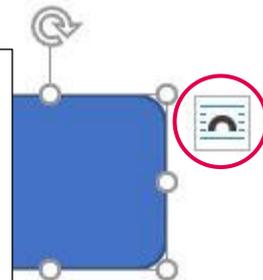
Mit dem **orangenen Punkt** kannst du bestimmen, **wie rund die Ecke** wird. Du kannst auch ein richtiges Rechteck erzeugen.

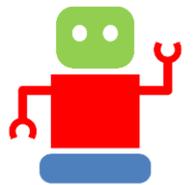


i Der **orange Punkt** verändert die **Form der Figur**.
Der **weisse Punkt** verändert die **Grösse der Figur**.



Mit dem **Symbol** rechts bestimmst du, **wie das Bild im Text erscheint**. Du kannst zum Beispiel ein **Quadrat** um die Form freihalten. Oder der **Text erscheint vor der Form**.





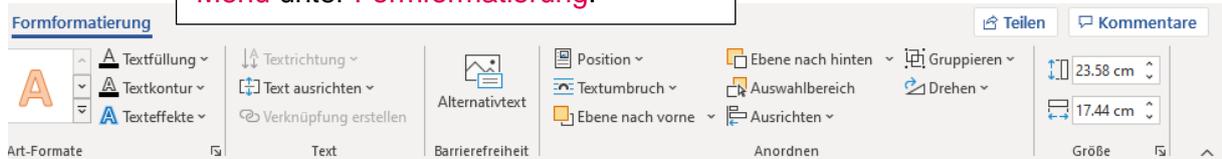
Ausrichten, drehen und spiegeln



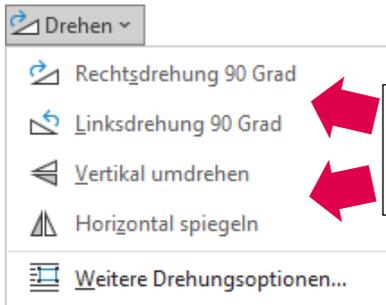
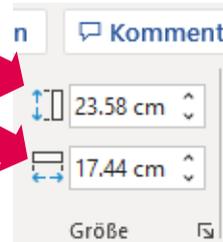
In Word gibt es noch ein paar andere, nützliche Knöpfe. Damit kannst du deine **Form** zum Beispiel **spiegeln**.



All diese **Knöpfe** findest du im **oberen Menü** unter **Formformatierung**.

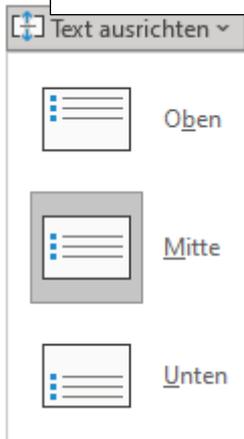


Hier kannst du die **Höhe** und **Breite** der Form **ganz genau einstellen**.

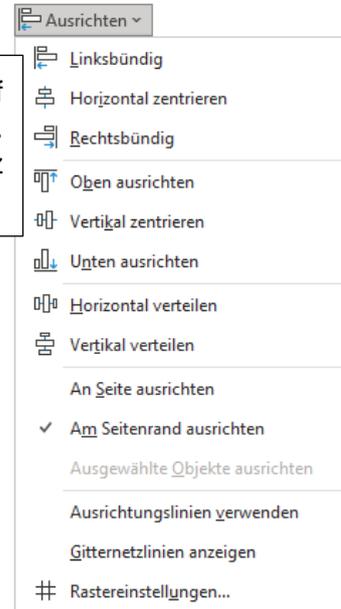


Hier kannst du die **Form** um **90 Grad drehen**. Du kannst die **Form** auch **spiegeln**.

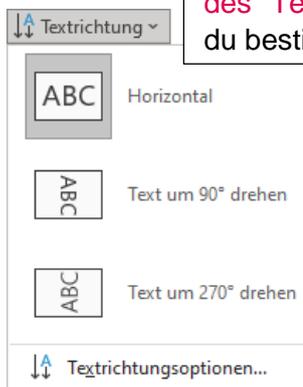
Vielleicht hast du in deiner **Form Text**. Dann kannst du hier einstellen, in **welcher Höhe** der Form der **Text** ist.

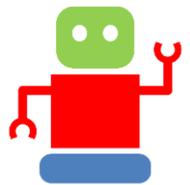


Hier kannst du die **Form** auf der **Word-Seite ausrichten**. So kannst du **Formen** ganz einfach in die **Mitte** setzen.



Auch die **Richtung des Textes** kannst du bestimmen.





Raster- oder Vektorgrafik?



Vielleicht ist dir schon einmal aufgefallen, dass nicht alle Bilder gleich aussehen. Genau darum geht es hier.

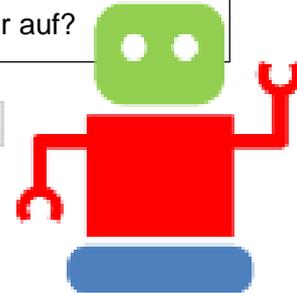


Vergleiche den Roboter mit einer eigenen Word-Form. Zoome dazu ganz nahe hin. Was fällt dir auf?



Wie zoomte ich?

1. Nutze den Zoom-Regler unten rechts.
2. Drücke «Control», «CTRL» oder «STRG» und drehe dein Mausrad.



Ich habe herausgefunden:

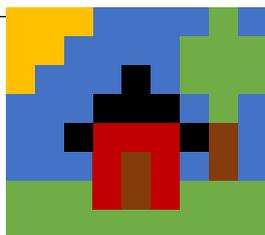
Raster- oder Vektorgrafik?



Hast du festgestellt, dass das Bild beim Zoomen verpixelt ist? So eine Grafik nennt man **Rastergrafik**. Daneben gibt es auch **Vektorgrafiken**. Die **Word-Formen** sind **Vektorgrafiken**.

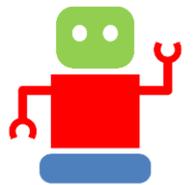


Rastergrafiken haben **einzelne Punkte (Pixel)**. Wenn du zu nahe hingehst, siehst du also die Pixel.



Vektorgrafiken nutzen **Punkte**, die durch **Linien verbunden** werden. So weiss das Programm immer, wie die Form aussieht. Auch wenn du hineinzoomst.

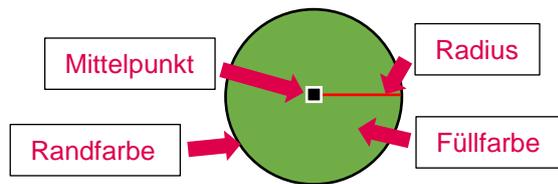




Informatik: Wie funktioniert eine Vektorgrafik?

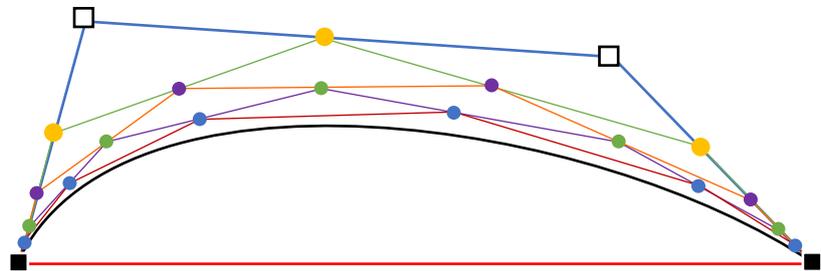
i Vektorgrafiken haben viel mit **Mathematik** zu tun. Eigentlich sind sie **Anleitungen**, die angeben, **wie ein Bild gezeichnet werden soll**.

i Ein Kreis benötigt eigentlich nur Angaben zum **Mittelpunkt** (wo?), dem **Radius**, der **Füllfarbe** und der **Randfarbe**.



i Bei einer **Kurve** werden andere Werte benötigt. Dort braucht das Programm die **Position von zwei Punkten**. Von diesen Punkten **startet die Linie**.

Dazu kommt noch **je ein weiterer Punkt**. Dieser Punkt gibt an, **in welche Richtung die Linie** startet. Die vier Punkte werden verbunden und immer in der Hälfte gibt es einen neuen Punkt. So entsteht eine Kurve.



Schrift: Raster- oder Vektorgrafik?

Aa

A Ist die Schrift in Word eher eine Raster- oder eine Vektorgrafik? Wie bist du auf deine Antwort gekommen?

!

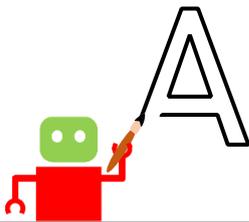


Schrift: Vektorgrafik!



Vielleicht hast du versucht eine Schriftart ganz stark zu vergrößern. Aber auch dann solltest du keine Pixel sehen.

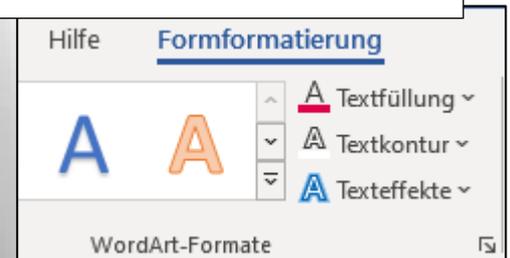
Für Computer hat es sich durchgesetzt die **Schriftarten (Fonts)** als **Vektorgrafiken** zu speichern. Dabei wird nur der **Umriss (Outline-Font)** beschrieben. Der Buchstabe ist quasi ein Ausmalbild.



Der Computer zeichnet den **Umriss** der Buchstaben nach einer **Anleitung** (Outline-Font).



Diese **Outline-Fonts** machen das **Formatieren** der Schrift viel einfacher. In Word kannst du ganz viele **Eigenschaften der Schrift ändern**.



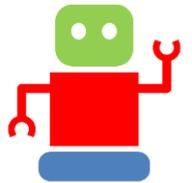
Probiere die verschiedenen Formatierungen für die Schrift aus!

Textfüllung

Textkontur

Texteffekt
(hier leuchten)





Warum Vektorgrafiken?

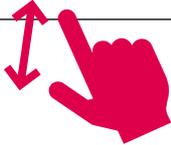
A Was denkst du? Würdest du Vektorgrafiken benutzen? Warum? Warum nicht?

! Warum ich Vektorgrafiken benutzen würde:

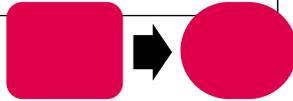
Warum ich keine Vektorgrafiken benutzen würde:

Vor- und Nachteile von Vektorgrafiken

+ Kann vergrößert werden, ohne zu verpixeln.



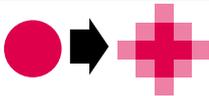
+ Kann einfach verändert werden.



- Braucht lange um zu laden (muss zuerst berechnet werden).



+ Kann einfach in eine Rastergrafik umgewandelt werden.



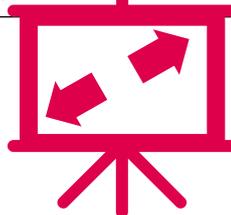
- Nicht geeignet für Fotos

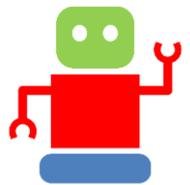


+ Braucht wenig Speicherplatz.



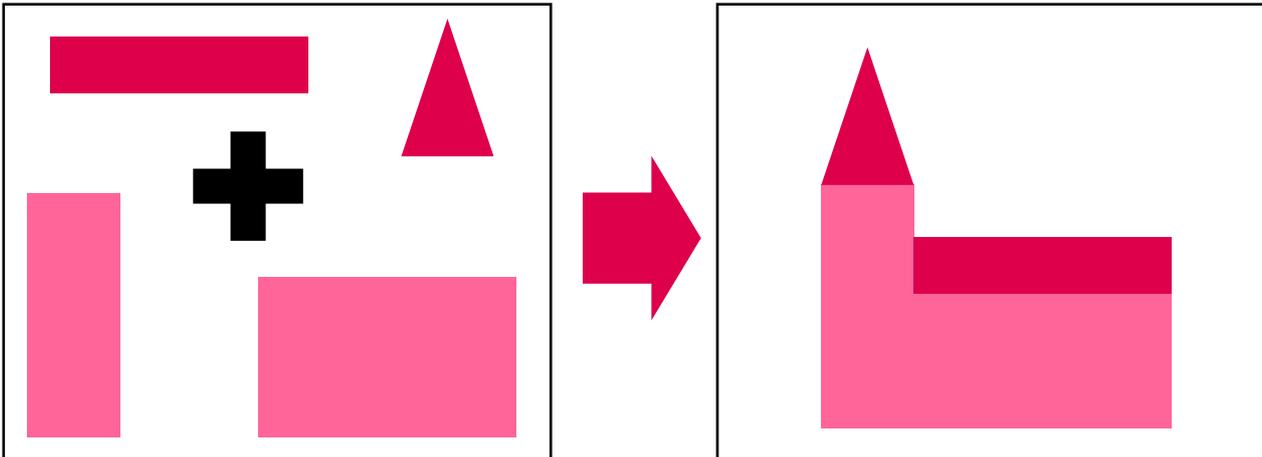
- Nicht geeignet für grosse Bilder





Vektorgrafiken zu Symbolen verbinden

i Du hast **Vektorgrafiken** und **Vektor-Fonts** kennengelernt. Aus diesen **Vektorgrafiken** kannst du auch spezielle **Symbole** zusammenbauen.



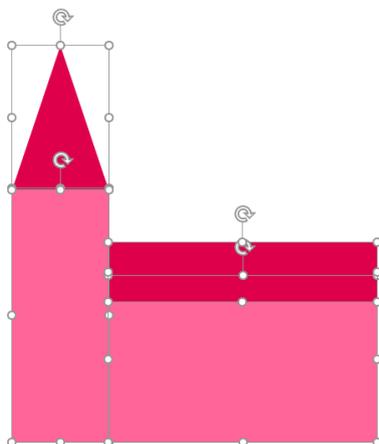
A Jetzt bist du dran! Erstelle selbst ein einfaches Symbol.

Formen Gruppieren

i Wenn du die **Formen** schön positioniert hast, gibt es noch ein Problem. Die Formen lassen sich nur **einzel**n verschieben...

i In Word kannst du die verschiedenen Formen verbinden. Das nennt sich **Gruppieren**.

Dazu musst du alle Formen mit gedrückter «**Shift**»-Taste anklicken. Dann drückst du mit der rechten Maustaste auf eine der Formen und wählst «**Gruppieren**».

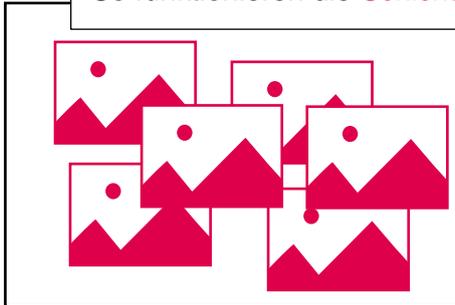




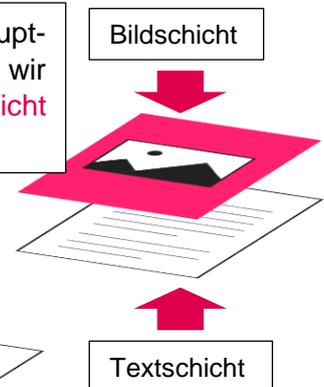
Vorne und Hinten – Schichten in Word

i Manchmal ist eine Form oder ein Bild hinter einer anderen Form versteckt. Oder man will ein Bild hinter den Text legen. Dazu braucht man **Schichten** (in Word heissen sie **Ebenen**).

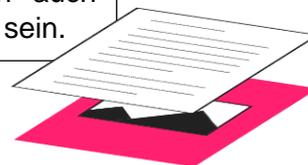
i Stell dir vor, du bastelst ein Plakat. Dazu klebst du verschiedene Bilder auf ein weisses Blatt. Jedes dieser Bilder hat eine eigene **Schicht**. Es verdeckt die **Schichten** darunter.
So funktionieren die **Schichten** auch in Word.



i In Word gibt es drei wichtige Hauptschichten. Zwei davon schauen wir uns genauer an: Die **Textschicht** und die **Bildschicht**.



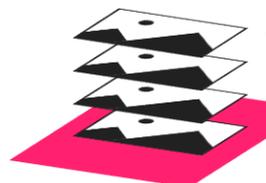
i Die **Bildschicht** kann auch unter der **Textschicht** sein.



i Die **Bildschicht** kann auch die **Textschicht** umgeben. So wie ein Sandwich



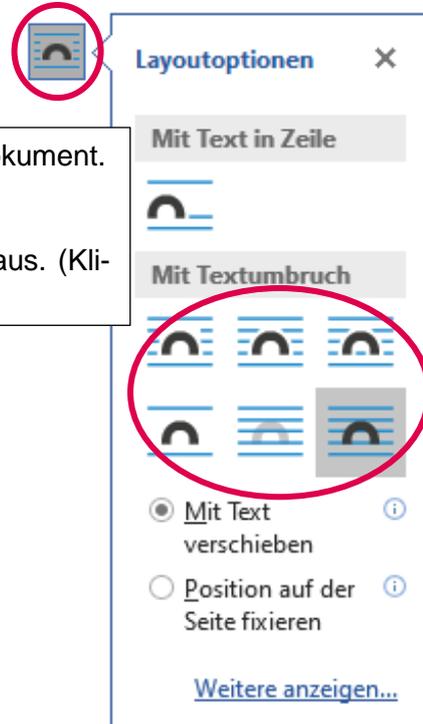
i In der **Bildschicht** kann es mehrere Bilder haben.
So wie beim Plakat oben.





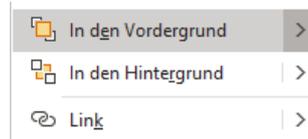
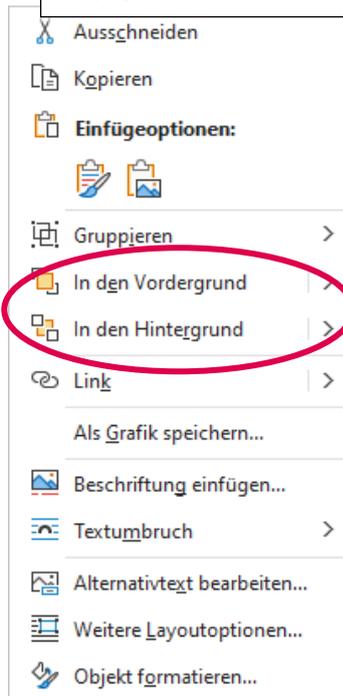
Wie wechselt man die Ebene?

i Jetzt weißt du aber immer noch nicht, wie du die **Ebenen wechselst**. Dafür musst du zuerst vielleicht den **Textumbruch** ändern.



- A**
1. Schreibe zuerst einen Text auf dein Word-Dokument.
 2. Füge dann ein **Bild** oder eine **Form** ein.
 3. Probiere die verschiedenen **Textumbrüche** aus. (Klicke dazu auf das Bild oder die Form.)

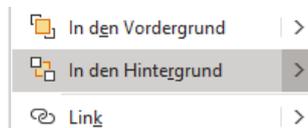
i Jetzt geht es los mit den **Ebenen**. Dazu musst du mit der **rechten Maustaste** auf dein **Bild** oder deine **Form** klicken.



Legt das Objekt in die **oberste Schicht**.

Schiebt das Objekt eine **Ebene nach oben**.

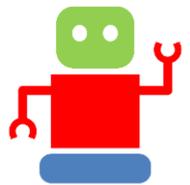
Schiebt das Objekt **vor den Text**.



Legt das Objekt in die **unterste Schicht**.

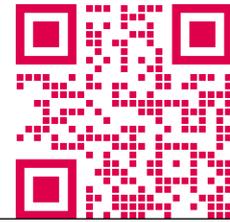
Schiebt das Objekt eine **Ebene nach hinten**.

Schiebt das Objekt **hinter den Text**.

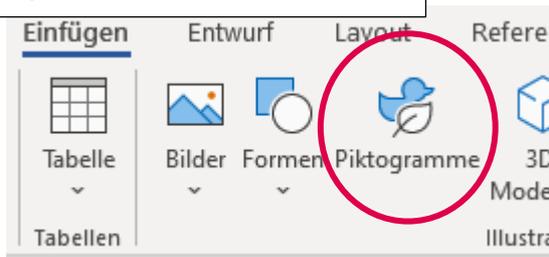


Piktogramme in Word

i Vielleicht klappt es mit dem Zusammensetzen der Formen noch nicht so ganz. Du kannst auch die Word-Piktogramme benutzen. Diese sind schon bereit. Du kannst sie aber auch noch ein wenig anpassen.



i Die Piktogramme findest du unter **Einfügen** →.



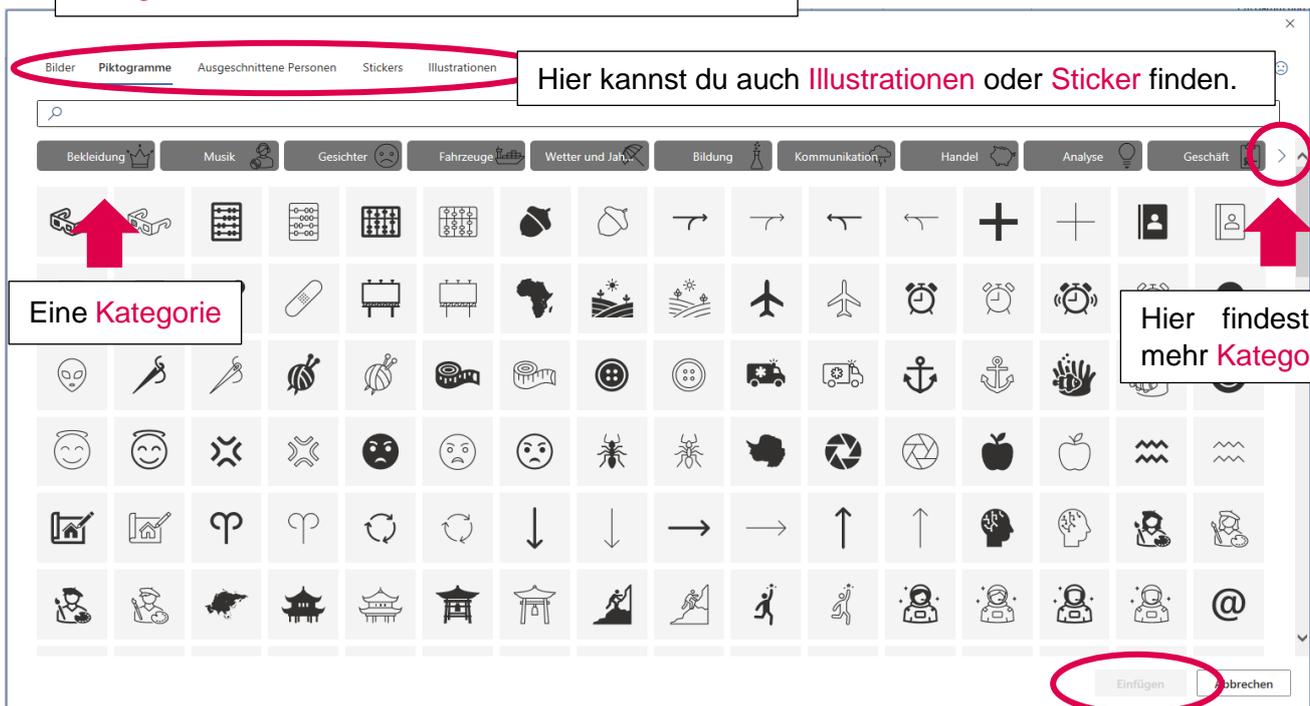
Schau dir ein Video zu den verschiedenen Piktogrammen an!
(<https://youtu.be/6uJ16wYsbuY>)

ii Ein Piktogramm ist ein einfaches Bild. Dieses Bild soll jede Person verstehen können.



Dieses Piktogramm bedeutet vermutlich Fahrradfahren.

i In Word gibt es viele Piktogramme. Sie haben alle eine Kategorie. Dadurch kannst du sie einfacher finden.

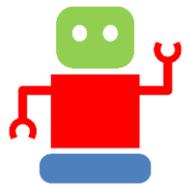


Eine Kategorie

Hier findest du mehr Kategorien.

ii Eine Kategorie ist wie eine Schublade. In die Schublade steckt man ähnliche Dinge. Zum Beispiel, alles was mit Sport zu tun hat.

Drücke zuerst auf eines oder mehrere Piktogramme. Du hast die Piktogramme angeklickt, die du willst? Dann drücke auf **Einfügen**.



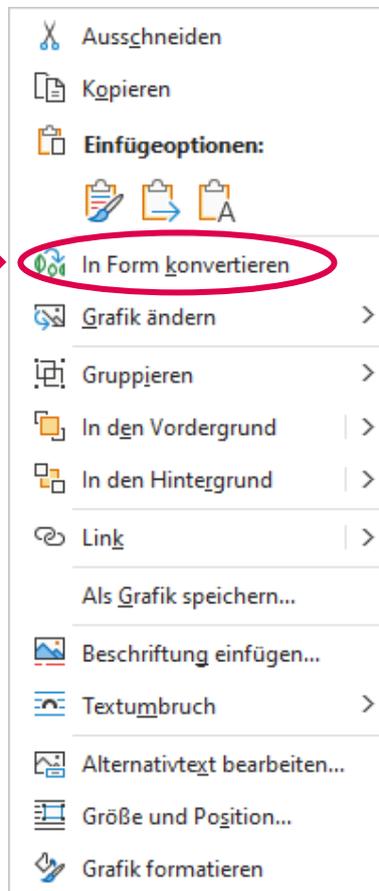
Piktogramme verändern

i Die **Piktogramme** kann man sogar ein wenig verändern. Man kann ihre **Farbe** ändern, ihnen eine **Kontur** geben oder sogar die Punkte der **Vektorgrafik** verschieben.

ii Die **Kontur** ist die **Linie**, um die **Flächen** der Vektorgrafik.

i Klicke mit der **rechten Maustaste** auf das **Piktogramm**. Dort kannst du zum Beispiel die Farbe ändern.

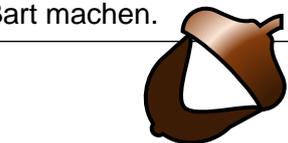
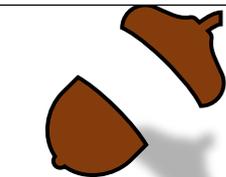
Du willst die **Punkte** bearbeiten? Zuerst musst du auf diesen Knopf drücken.



i Die Haselnuss besteht aus zwei einzelnen **Formen**.

i Du kannst auch **Formeffekte** hinzufügen. Zum Beispiel einen **Schatten**.

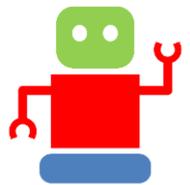
i Aus der Haselnuss könnte man zum Beispiel einen Hut mit Bart machen.



Verändere die **Füllfarbe**.



Verändere die **Konturen**.

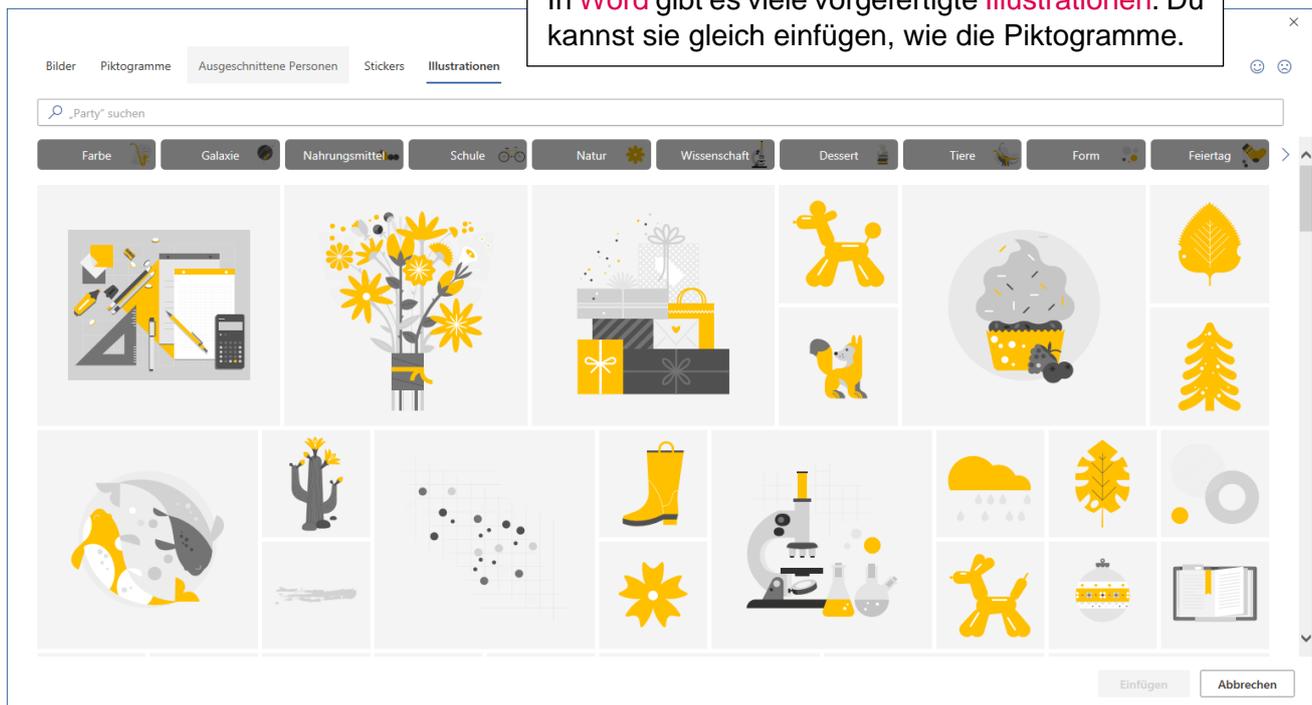


Illustrationen

i Illustrationen findest du im selben Menü wie die Piktogramme. Sie haben mehrere Farben. Davon kannst du normalerweise eine Farbe verändern.

ii In Word ist eine Illustration ein Bild, das aus mehreren Grundformen aufgebaut ist.

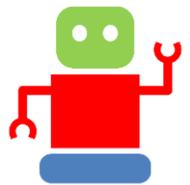
In Word gibt es viele vorgefertigte Illustrationen. Du kannst sie gleich einfügen, wie die Piktogramme.



i Du kannst die Füllfarbe der gelben Bereiche der Illustration verändern. Du kannst auch allen Flächen gleichzeitig eine Kontur geben.



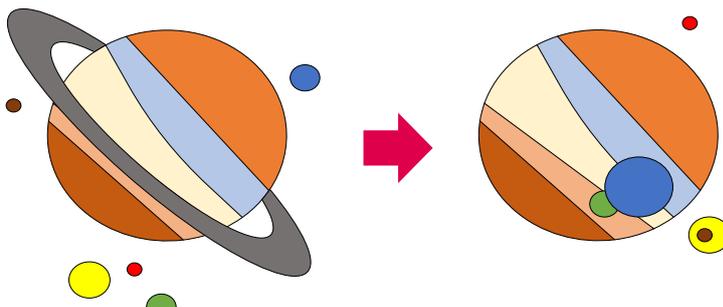
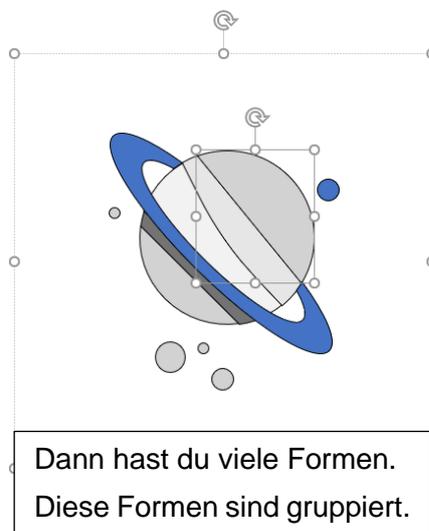
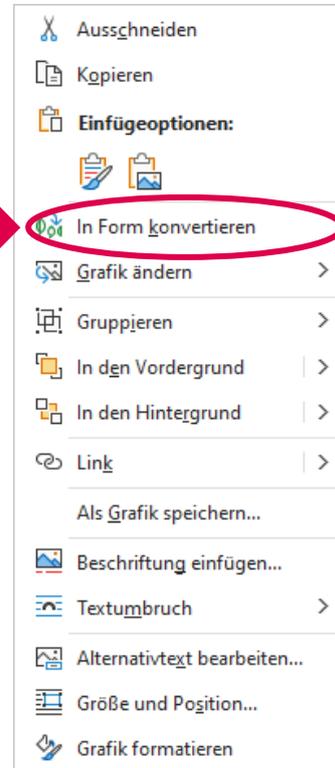
- A**
1. Füge eine Illustration ein.
 2. Verändere an der Illustration so viel wie möglich.



Illustrationen auseinandernehmen und bearbeiten

i Du kannst **Illustrationen** auch in ihre **einzelnen Formen aufteilen**. Dann kannst du **jede Form einzeln bearbeiten**.

Zuerst musst du die **Illustration** «in Form konvertieren».



Jetzt kannst du jede **Fläche einzeln einfärben**.

Du kannst die **Formen auch verschieben**.

- A**
1. Füge eine **Illustration** ein.
 2. **Konvertiere** die **Illustration** in eine **Form**.
 3. Aus welchen **Formen** ist die **Illustration** aufgebaut?
 4. **Verändere** die **Illustration**. Sie soll am Schluss **anders aussehen**.