

Formatieren mit

Microsoft® Word 2010

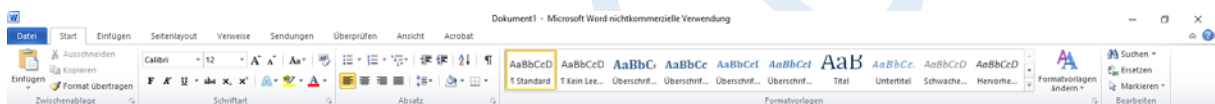
MS Word ist ein Kaufprogramm und es existieren bereits neuere Versionen wie 2016 und 365. Download:

https://www.microsoft.com/de-at/store/b/word_2016?invsrsrc=search&OCID=AID620866_SEM_Wf3YnAAAAFmomHCP:20180219120013:s&s_kwcid=AL!4249!3!251261622905!e!!g!!word&ef_id=Wf3YnAAAAFmomHCP:20180219120013:s

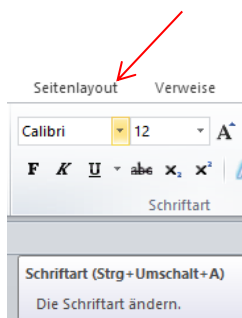
Wir behandeln HIER MS Word 2010.

Immer VORHER den Text, den man verändern möchte **MARKIEREN** (mit gehaltenem Mauszeiger über den Text fahren) Den gesamten Text markieren mit Strg gehalten und A tippen.

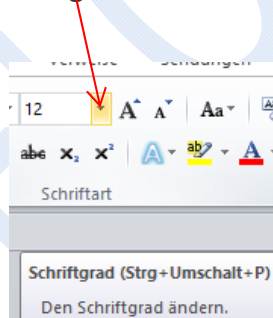
Menüband:



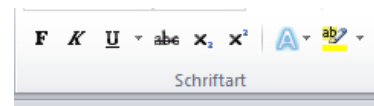
Text **Schriftart** wählen



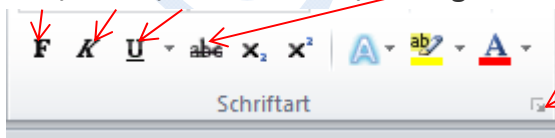
Schriftgröße wählen:



Hervorheben usw.



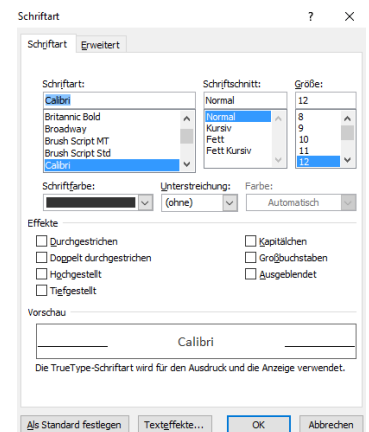
Fett, Kursiv, Unterstrichen, Durchgestrichen sind die „Schnellformationen“ hier.



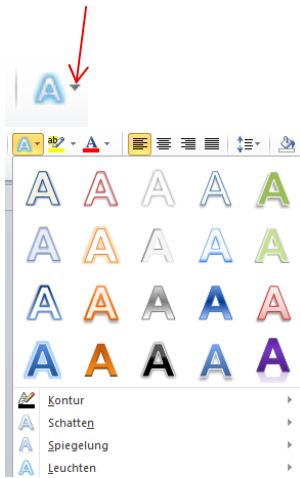
aufzurufen.

mit diesem Pfeil kann man noch vieles mehr

Schriftgröße um einen „Sprung“ vergrößern oder verkleinern



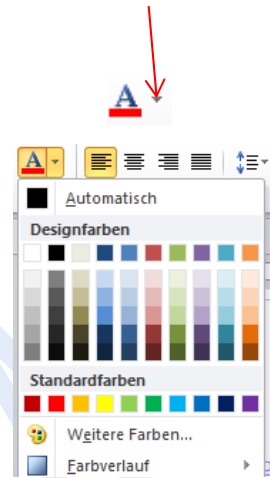
Word Art



Mit Farbe unterlegen



Schriftfarbe ändern

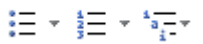


Ausrichten:

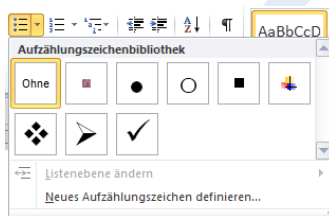
Linksbündig, Zentriert, Rechtsbündig, Blocksatz.



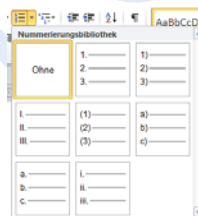
Verschiedene Aufzählungszeichen



Erste Auswahl:



Zweite Auswahl:

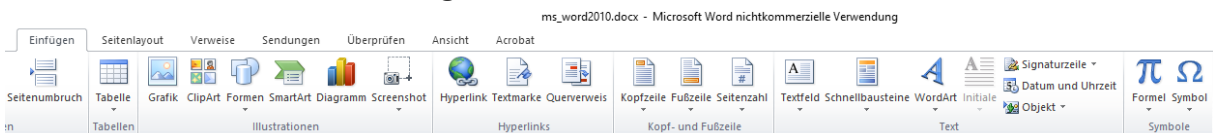


Dritte Auswahl:



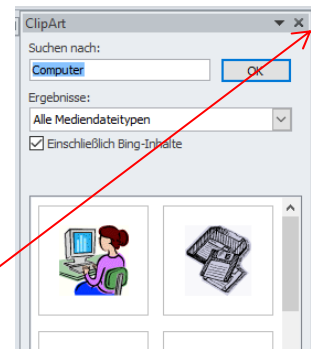
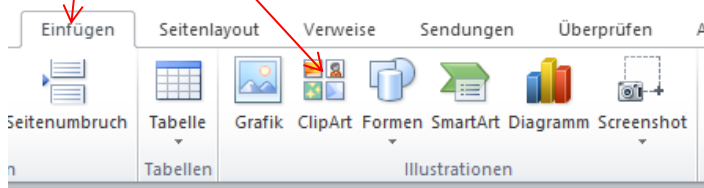
Einfügen

In den Text kann man vieles einfügen



Wir möchten nun ein **Bild einfügen**:

Einfügen >>> ClipArt >>> es öffnet sich rechts eine Auswahl



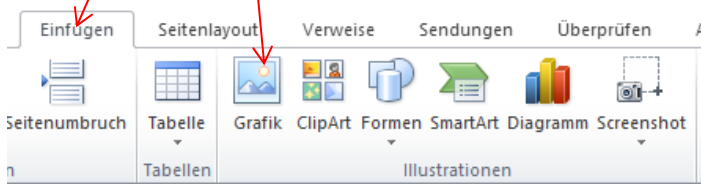
Bei „Suchen nach“ kann man den Suchbegriff eingeben und mit OK bestätigen!

Mit Doppelklick ist das jeweils gewählte Gif eingefügt.

Mit dem Kreuz rechts oben schließt man die Auswahl.

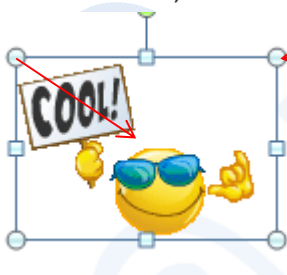
Ein Bild von der Festplatte einfügen:

Einfügen >>> Grafik >>>> Datei im eigenen Ordner suchen und mit Doppelklick einfügen

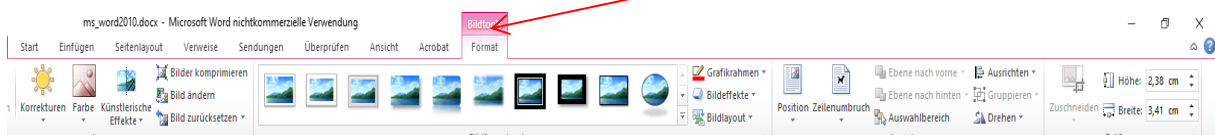


Formatieren des Bildes in Word.

Hat man ein Bild eingefügt ist es meist zu groß oder steht nicht dort, wo man es haben möchte. Ganz rasch ändert man die Größe des Bildes, indem man 1x draufklickt und an den Punkten am Rand das Bild größer oder kleiner zieht. Um die Perspektive nicht zu verändern, ist es am Besten, wenn man an den Punkten an den Ecken diagonal hinein, oder hinauszieht.

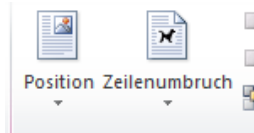


Einen Doppelklick auf das Bild öffnet in der Leiste oben die Bildbearbeitung



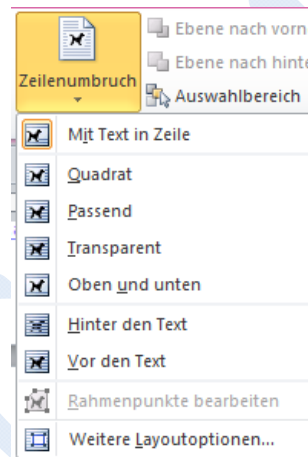
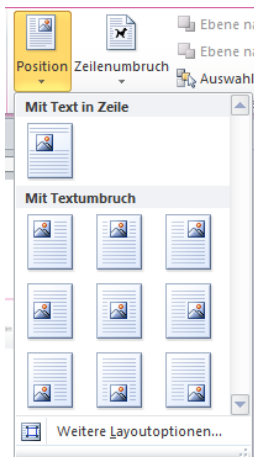
Man kann hier einiges bearbeiten. Ausprobieren

Wichtig ist natürlich auch noch die Position des Bildes. Diese kann man HIER verändern



Unter **Position** kann man wählen:

Bei **Zeilenbruch**: (Passend!)



Hat man die „passende“ Position gewählt kann man das Bild meist auch mit gehaltener Maustaste dann an die richtige Position schieben.

Viel Spaß beim Üben!!!

