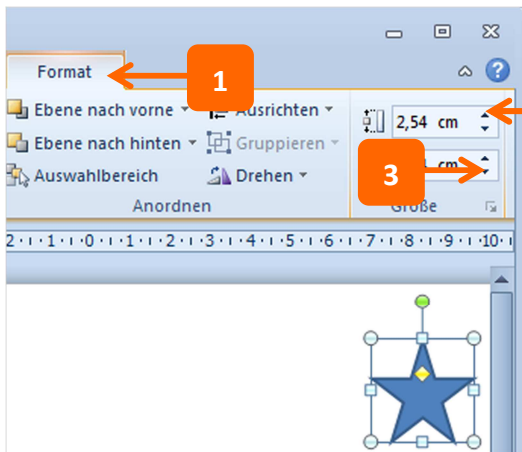


## Größe

Ziehen Sie Formen mit der Maus in die gewünschte Größe oder geben Sie Höhe und Breite millimetergenau ein.

### Formengröße



1. Klicken Sie eine Form an. Klicken Sie auf **Format**.
2. Geben Sie eine Höhe ein. Klicken Sie dazu auf den Listenpfeil ▲.

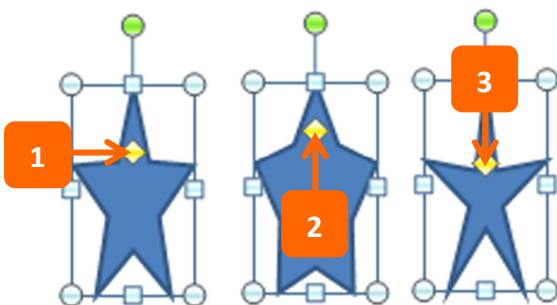
Die Form wird höher.

3. Geben Sie eine Breite ein. Klicken Sie dazu auf den Listenpfeil ▼.

Die Form wird schmaler.

**Information:** Zeigen Sie zum Ändern der Größe auf einen Bildbearbeitungspunkt. Ziehen Sie mit gedrückter Maus die Form in die gewünschte Größe.

### Winkel ändern



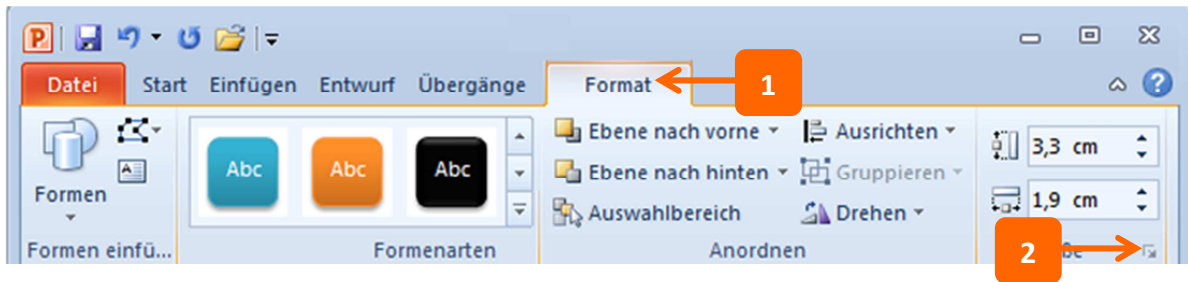
1. Klicken Sie eine Form an. Klicken Sie auf eine gelbe Raute.
2. Ziehen Sie mit gedrückter Maus etwas nach oben.

Der Winkel ändert sich, die Form wird flacher.

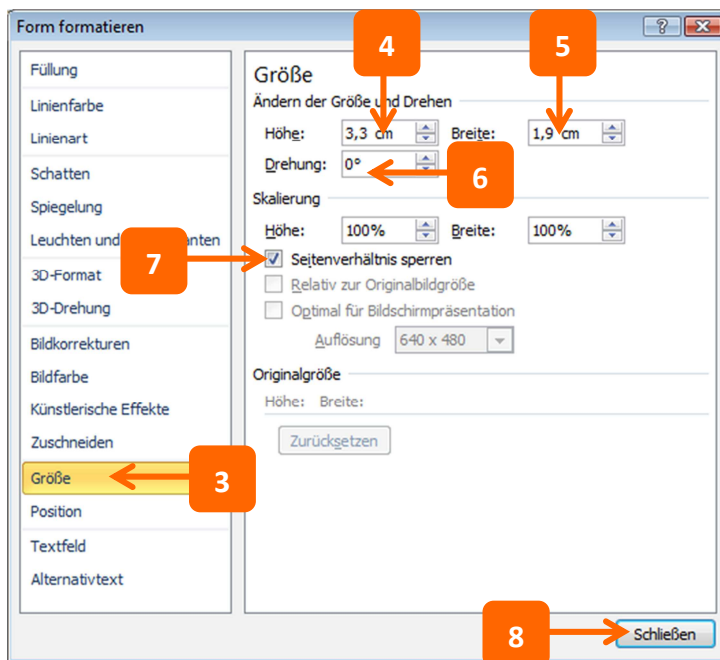
3. Ziehen Sie mit gedrückter Maus die gelbe Raute etwas nach unten.

Die Form wird spitzer.

## Dialogfeld Form formatieren



1. Klicken Sie eine Form an. Klicken Sie auf **Format**.
2. Klicken Sie auf die **Schaltfläche, um ein Dialogfeld zu öffnen**.



Das Dialogfeld **Form formatieren** wird eingeblendet.

3. Klicken Sie auf **Größe**.
4. Klicken Sie in das Listenfeld **Höhe** und ändern Sie das Maß.
5. Klicken Sie in das Listenfeld **Breite** und ändern Sie das Maß.
6. Klicken Sie in das Listenfeld **Drehung** und geben Sie ein Maß ein.
7. Klicken Sie unter **Skalierung** in das Kontrollfeld **Seitenverhältnis sperren**.

**Information:** Wenn Sie die Größe des Objekts mit der Maus ändern, bleibt damit das Seitenverhältnis erhalten. So verhindern Sie ein Stauchen oder Zerren der Form.

8. Klicken Sie auf **Schließen**.