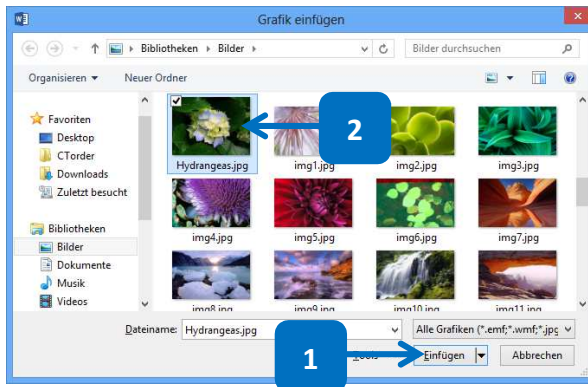


Grafiken

Gibt es ein passendes Bild, das die Informationen auf einen Blick darstellt? Dann wählen Sie dieses Bild aus, fügen Sie es ein und passen Sie die Größe an. Achten Sie bei Bildern aus dem Internet jedoch auf das Urheberrecht.

Bilder einfügen



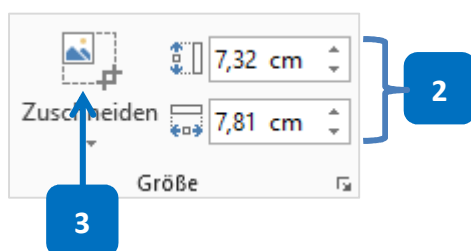
Klicken Sie im Register **Einfügen** auf **Bilder**.

1. Öffnen Sie den Ordner **Bilder**. Wählen Sie ein Bild aus.
2. Klicken Sie auf **Einfügen**.

Größe ändern



1. Klicken Sie auf das Bild. Ändern Sie die Größe des Bildes, indem Sie an einem Anfassers mit gedrückter Maus ziehen.



Klicken Sie doppelt auf das Bild, dann öffnet sich das Register **Format** automatisch.

2. Ändern Sie die **Höhe** des Bildes, die Breite wird automatisch angepasst.

Ändern Sie die **Breite** des Bildes, die Höhe wird automatisch angepasst.

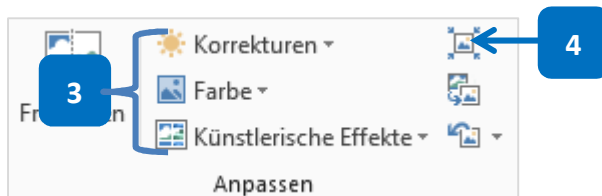


3. Klicken Sie auf **Zuschneiden**.
4. Schneiden Sie das Bild mit gedrückter Maus zu.

Formate und Korrekturen



1. Wählen Sie eine **Bildformatvorlage**.
2. Formatieren Sie einen **Bildrahmen**, nutzen Sie **Bildeffekte** und wählen Sie ein anderes **Bildlayout**.



3. Nutzen Sie **Korrektur**, ändern Sie die **Farbe** und wählen Sie künstlerische **Effekte**.
4. Komprimieren Sie das **Bild**. Damit ändern Sie die Dateigröße des Bildes.

- ✓ Wenn Sie den **Windows-Explorer** geöffnet haben, dann klicken Sie ein Bild mit der rechten Maus an. Wählen Sie **Kopieren**. Klicken Sie im Dokument an die gewünschte Stelle und wählen Sie einen Befehl zum **Einfügen**, beispielsweise wieder über die rechte Maus.
- ✓ Auch das Ziehen eines Bildes aus dem **Windows-Explorer** in ein geöffnetes Dokument funktioniert. Ordnen Sie die beiden Fenster dazu so an, dass sie nebeneinander am Desktop liegen.