# Grafiken in Word einfügen und bearbeiten Dagmar Serb

V.03/Okt. 2018

FINEÜCEN	n
EINFÜGEN	2
Abcolute Dfade	2
Broken Links"	
Verknünfung hearheiten	3
FEIDELINKTION {INCLUDEPICTURE}	4
IncludePicture arbeitet mit relativen Pfaden	
Batchbetrieb (Stapelverarbeituna)	
Trick: {IncludePicture} anno dazumal	
Einfügen u. Verknüpfen	
GRAFIKEN IN DER TEXTEBENE	
GRAFIKEN IN DER ZEICHNUNGSEBENE	
GRAFIKEN MIT POSITION/ZEILENUMBRUCH POSITIONIEREN	
GRAFIKEN IM DIALOGFELD LAYOUT POSITIONIEREN	
Absolute Position	
Ausrichtung	
Buchlavout	
GRAFIKEN MITTELS TABELLE POSITIONIEREN	
DER OBJEKTANKER	
Weitere Befehle der Gruppe Anordnen	
Ebene nach vorne	
Ebene nach hinten	
Auswahlbereich	
Ausrichten	
Gruppieren	
Drehen	
Befehlsgruppe Größe	
Höhe/Breite	
Zuschneiden	
BEFEHLSGRUPPE ANPASSEN	
Freistellen	
Korrekturen	
Farbe	
Künstlerische Effekte	
Bilder komprimieren	
Bearbeitungsdaten verwerfen	21
Bilder nicht in Datei komprimieren	21
Bilder ändern	
Bild zurücksetzen	
Befehlsgruppe Bildformatvorlagen	
Bildformatvorlagen	
Grafikrahmen	
Bildeffekte	
Bildlayout	



# Grafiken in Word einfügen und bearbeiten

Externe Grafiken können in Word (wie gleichermaßen auch in Excel und PowerPoint) über das Register **EINFÜGEN**  $\rightarrow$  **ILLUSTRATIONEN**  $\rightarrow$  **GRAFIK** eingefügt werden.



Dabei gibt es **3 verschiedene Varianten**. Ein **Klick** auf den **PFEIL** der **SCHALTFLÄCHE** "**EINFÜGEN**" öffnet die **AUSWAHLLISTE** mit den Optionen:

- <u>Einfügen</u>
- Mit Datei verknüpfen
- Einfügen u. Verknüpfen



#### Einfügen

Beim "Einfügen" wird eine Kopie der Grafik **in das Dokument eingebettet**. Ändert sich später die Ausgansgrafik, hat das keinerlei Auswikrung auf die eingfügte Grafik im Dokument. **Viele auf diese Weise eingefügte Grafiken** können die **Dateigröße erheblich ansteigen** lassen!<sup>1</sup>

#### Mit Datei verknüpfen

Hierbei wird die Grafik nicht in das Dokument eingebettet, sondern lediglich mit dem Dokument verknüpft. Das Dokument erhält also nur die Information, wo das Bild geladen werden soll. Das spart Speicherplatz und die Grafiken sind stets aktuell.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Die maximale Dateigröße ist auf 32 MB für den gesamten Text beschränkt und umfasst keine Grafiken, (...). Wenn die Datei Grafiken enthält, kann die maximale Dateigröße daher größer als 32 MB sein. Größe der Datei, die Word öffnen kann: 512 MB, Anzahl Filialdokumente in einem Zentraldokument: 255. (Quelle: https://support.microsoft.com/de-at/kb/211489).

### **Absolute Pfade**

Standardmäßig legt Office 2010 bei Verknüpfungen **absolute Pfade** an. D. h., ein Pfad wird beim Verknüpfen **in voller Länge, mit Laufwerksbuchstaben**, erfasst (z.B. C:\User\Pictures\Bergsee.jpg).

#### "Broken Links"

Ändert sich z.B. der Speicherort Ihrer Datei, weil Sie das Dokument auf einem USB-Stick mitnehmen, oder Sie verschieben die verlinkten Bilder an einen anderen Ort, können die Verknüpfungen nicht aufgelöst werden: Die Grafikdateien werden am ursprünglich angegebenen Ort nicht gefunden. Sie erhalten stattdessen einen Platzhalter mit einer Fehlermeldung ("Broken Link")!

➤ Das verknüpfte Bild kann nicht angezeigt werden. Möglicherweise wurde die Datei verschoben, umbenannt oder gelöscht. Stellen Sie sicher, dass die

So können Sie fehlerhafte Verknüpfungen korrigieren bzw. bearbeiten:

#### Verknüpfung bearbeiten

1. Gehen Sie zur **REGISTERKARTE** "**DATEI**" und klicken Sie unter der Rubrik "**INFORMATIONEN**" auf "**VERKNÜPFUNG MIT DATEIEN BEARBEITEN**".



#### 🔺 Beachten Sie:

Die Option "Verknüpfung mit Dateien bearbeiten" ist erst nach dem ersten Speichern des Dokuments verfügbar!

- 2. Markieren Sie im soeben geöffneten Dialogfeld die gewünschte Datei und klicken Sie
  - a. auf die SCHALTFLÄCHE "JETZT AKTUALISIEREN", um die Grafikdatei zu aktualisieren.
  - b. auf die SCHALTFLÄCHE "QUELLE ÄNDERN…", um einen geänderten Speicherort einzustellen.
  - c. auf die **SCHALTFLÄCHE** "**VERKNÜPFUNG AUFHEBEN**", um die Verknüpfung aufzuheben (*Die Grafik ist danach im Dokument eingebettet*).

		Links	;	? ×
<u>Q</u> uelldatei	Element	Тур	Aktualisieren	
C:\\MUL-Logo.jpg		Grafik	Man 🗸	Jetzt aktualisieren
				Quelle öffnen
				Quelle ändern
				Verknüpfung aufheben
Quellinformationen für	ausgewählte Verknüj	ofung		
Quelldatei:	C:\Users\Dagmar\De	sktop\Uebungsda	teien\MUL-Logo.jpg	
Element in der Datei:	 Crofik			
Aktualisierungsmethod	e für ausgewählte Ve	knüpfung		
Automatisches Un	date	knaprang		
Manuelles Update	aac			
Gespert				
Ontinena (in success)	He Meder Colore			
Optionen für ausgewar	nite verknupfung			
Grafik in Dokumer	nt speichern			
Nach Aktualisierur	ig Format erhalten			
				OK Abbrechen

Zentraler Informatikdienst



In Word 2010 handelt es sich beim Verknüpfen von Grafiken nicht wie in früheren Versionen um die Feldfunktion {IncludePicture}. Die Anzeige und die Bearbeitung erfolgt wie soeben beschrieben über das Register "Datei".

Dennoch können Sie auch in Office 2010 Bilder über {IncludePicture} verknüpfen und von dessen Vorteilen profitieren. Erfahren Sie gleich mehr dazu:

# Feldfunktion {IncludePicture}

Verknüpfen Sie Grafiken statt mit der herkömmlichen Methode mit der Feldfunktion {IncludePicture}, kommen Sie in den Genuss mehrerer Vorteile (siehe IncludePicture arbeitet mit relativen Pfaden und Batchbetrieb (Stapelverarbeitung). Die erweiterten Optionen zur Grafikformatierung (Effekte, Rahmen etc.) stehen bei dieser Variante allerdings nicht zur Verfügung, diese sollten bei umfangreichen Dokumenten aber ohnehin kein Thema sein!

So verknüpfen Sie Bilder mit {IncludePicture}:

1. Öffnen Sie mit EINFÜGEN  $\rightarrow$  SCHNELLBAUSTEINE  $\rightarrow$  FELD das gleichnamige Dialogfeld.



- 2. Wählen Sie im Dropdownmenü FELDNAMEN "IncludePicture" aus.
- 3. Tragen Sie unter DATEINAME ODER URL den Pfad zur Grafikdatei ein:

Dateien im selben Ordner Dateien in einem Unterordner Dateien im übergeordneten Ordner Dateien im Unterordner des übergeordneten Ordners  $\rightarrow$  ...\Fotos\Bergsee.jpg

- $\rightarrow$  Bergsee.jpg
- $\rightarrow$  Fotos\Bergsee.jpg
- $\rightarrow$  ..\Bergsee.jpg
- 4. Haken Sie im rechten Bereich FELDOPTIONEN die Option "DATEN NICHT IM DOKUMENT GESPEICHERT" an (= verknüpfen).

Feld		? 💌
Feld auswählen <u>Kategorien:</u> (Alle)  Feldnamen: Database Date DocProperty DocVariable Eq FileName FileSize Fill-in GoToButton GreetingLine Hyperlink  If IncludePicture In	Feldeigenschaften Dateiname oder URL: \Pictures\Slide Shows\Bergsee.jpg	Feldoptionen         Grafikfilter:         Daten nicht im Dokument gespeichert]         Größe horizontal anhand der Quelle ändern         Größe vertikal anhand der Quelle ändern         Größe vertikal anhand der Quelle ändern

5. Mit der Schaltfläche FELDFUNKTIONEN wechseln Sie in die ANSICHT DER FELDFUNKTIONEN. Mit FELDFUNKTIONEN AUSBLENDEN gelangen Sie wieder retour.

GoToButton GreetingLine Hyperlink If IncludePicture IncludeText Index Info Keywords LastSavedBy	I Formatierung bei Aktualisierung beibehalten
Eeldfunktionen	OK Abbrechen
Feld	? <b>*</b>
Feld auswählen	Erweiterte Feldeigenschaften
Kategorien:	F <u>e</u> ldfunktionen:
(Alle)	INCLUDEPICTURE "\Pictures\\Slide Shows\\Bergsee.jpg"
Feldnamen: Citation Comments Compare CreateDate Database Date DocProperty DocVariable Eq FileName FileSize FileName FileSize Fill-in GoToButton GreetingLine Hyperlink If IncludePicture IncludeText	Formatierung bei Aktualisierung beibehalten
Beschreibung: Fügt eine Grafik aus einer Datei ein Feldfunktionen <u>a</u> usblenden	nen OK Abbrechen

- 6. Nach Bestätigung mit "OK" ist Ihr Bild verknüpft.
- 7. Mit [UMSCHALT] + [F9] bei markiertem Bild zeigt sich die Feldfunktion und Sie können Sie bearbeiten. ([*ALT*] + [F9] zeigt alle Feldfunktionen eines Dokuments an!)

So sieht eine Feldfunktion aus:

{ INCLUDEPICTURE "..\\Pictures\\Slide Shows\\Bergsee.jpg" \\* MERGEFORMAT }

Zur Erklärung:	
INCLUDEPICTURE	Name der Feldfunktion
\\Pictures\\Slide Shows\\Bergsee.jpg	Dateipfad Grafik (Das Zeichen <b>\ ist als \\</b> <b>angegeben!</b> )
\ <i>d</i>	lst ein Schalter; hier sorgt er dafür, dass die Grafik nicht im Dokument gespeichert wird.
\*MERGEFORMAT	sorgt dafür, dass das Format nach dem Aktualisieren beibehalten wird.



#### IncludePicture arbeitet mit relativen Pfaden

Um die bereits beschriebenen <u>"Broken Links</u>" zu vermeiden macht es Sinn, mit relativen Pfaden zu arbeiten, d. h. der **Speicherort der Grafiken wird immer in Abhängigkeit vom Speicherort des Dokuments aus definiert**.

Beispiel: Legen Sie die benötigten Bilder in einem Unterordner (z.B. "Fotos") zum Speicherort des Dokuments an:

C:\Documents\Test\test.docx C:\Documents\Test\Fotos

Wenn Sie das Dokument dann verschieben oder auf einen USB-Stick mitnehmen möchten reicht es aus, den gesamten Ordner zu verschieben bzw. zu kopieren. Der angelegte Unterordner mit den Fotos wird gleichzeitig mit verschoben und **der relative Bezugspunkt zwischen Dokument und Grafik bleibt erhalten!** 

Zur Veranschaulichung:

Das markierte Bild wurde mit IncludPicture eingefügt – es besitzt einen relativen Pfad.

L	inks					? ×
	<u>O</u> uelldatei	Element	Тур	Aktualisieren		
	Fotos\Uebermut.jpg	а ОК	Graphic Grafik	Man Man	$\sim$	Jetzt aktualisieren
						Quelle öffnen
						Que <u>l</u> le ändern
					~	<u>V</u> erknüpfung aufheben
Q	uellinformationen fü	ir ausgewählte Verknüpfur	ng			
	Quelldatei:	Fotos\Uebermut.jpg				

#### Jetzt wird der gesamte Ordner Test auf das Laufwerk D: verschoben.

Das mit IncludePicture verknüpfte Bild kann problemlos eingefügt werden – einerseits, weil durch das Verschieben des gesamten Ordners der relative Bezugspunkt zwischen Dokument und Grafik erhalten geblieben ist und andererseits, weil IncludePicture den Pfad relativ anlegt.

Heut kitzelt mich der Übermut.	Links				? ×
	Quelidatei D:Vebermut.jpg C:\Vebermut.jpg Quelinformationen für aus Quelidatei:	Element OK  gewählte Verknü	Typ Graphic Grafik pfung multing	Aktualisieren Man Man	Jetzt aktualisieren Quelle öffnen Quelle ändern Verknüpfung aufheben

Sichtbarmachen der Funktion mit [UMSCHALT] + [F9]:

{ INCLUDEPICTURE \d "D:\\Test\\Fotos\\Uebermut.jpg" \\* MERGEFORMATINET }

Zum Vergleich:

Dieses markierte Bild wurde herkömmlich eingefügt – es besitzt einen absoluten Pfad.

L	inks				? ×		
	<u>Q</u> uelldatei	Element	Тур	Aktualisieren			
	Fotos\Uebermut.jpg C:\\Uebermut.jpg	 OK	Graphic Grafik	Man A	Jetzt aktualisieren		
					Quelle öffnen		
					Que <u>l</u> le ändern		
				~	<u>V</u> erknüpfung aufheben		
Quellinformationen für ausgewählte Verknüpfung							
	Quelldatei:	C:\Users\Dagmar\Do	cuments\Test\Fotos\	Uebermut.jpg			

Jetzt wird der gesamte Ordner Test auf das Laufwerk D: verschoben.

Der absolut angelegte Pfad kann nicht aufgelöst werden, da er nicht mehr vorhanden ist – statt dem Bild erscheint eine Fehlermeldung.

Das verknüpfte Bild kann nicht angeze die Datei verschoben, umbenannt ode die Verknüpfung auf die korrekte Date zeigt.	eigt werden. Möglicherw r gelöscht. Stellen Sie sie ei und den korrekten Spe Links	eise wurde cher, dass eicherort			? ×
	Quelldatei	Element	Тур	Aktualisieren	
	D:\\Uebermut.jpg	ОК	Graphic	Man	Jetzt aktualisieren
	C:\\Uebermut.jpg		Grafik	Man	Quelle öffnen
					Quelle officer
					Que <u>l</u> le ändern
				~	<u>V</u> erknüpfung aufheben
	Quellinformationen für aus	saewählte Verknür	ofuna		
	Quelldatei: C:\	\Users\Dagmar\Do	cuments\Test\Fotos\	Uebermut.jpg	

# **Batchbetrieb (Stapelverarbeitung)**

Ein weiterer großer Vorteil von {IncludePicture} ist, dass im Batchbetrieb (= Stapelverarbeitung) gearbeitet werden kann. Verschieben Sie beispielsweise Ihre Bilder an einen anderen Ort, können Sie die Pfade aller verknüpften Bilder in einem Vorgang aktualisieren.

- 1. Lassen Sie sich mit [ALT] + [F9] die Feldfunktion aller im Dokument enthaltenen Grafiken anzeigen.
- 2. Öffnen Sie mit [STRG] + [H] das Dialogfeld "SUCHEN UND ERSETZEN".
- 3. Geben Sie unter SUCHEN NACH den alten Pfad (bzw. Bestandteile davon) ein.
- 4. Geben Sie unter ERSETZEN DURCH den neuen Pfad (bzw. Bestandteile davon) ein.
- 5. Bestätigen Sie mit ALLE ERSETZEN.

{	INCLUDEPICTURE "\\Pictures\\ <mark>Slide Shows\</mark> \Bergsee.jpg" \d \* MERGEFORMAT <b>}</b>
{	INCLUDEPICTURE "\\Pictures\\ <mark>Slide Shows\</mark> \Lighthouse.jpg" \d \* MERGEFORMAT <b>}</b>
Í	Suchen und Ersetzen
	Suchen Ersetzen Gehe zu
	Suc <u>h</u> en nach: Slide Shows
	Ersetzen durch: Neuer Ordner
	Ersetzen Ale ersetzen Abbrechen Abbrechen

In diesem Beispiel wurden die verknüpften Grafiken vom Ordner "Slide Shows" in den Ordner "Neuer Ordner" verschoben.

Mit "Suchen und Ersetzen" lässt sich der Ordnername für alle Felder gleichzeitig korrigieren.



## Trick: {IncludePicture} anno dazumal

Grafiken als Feld zu verknüpfen ist sinnvoll, wie gerade zuvor erklärt. Aber seit Word 2010 ist es auch aufwendiger. **Zwei Bedingungen** braucht es, um die **IncludePucture-Funktion wie früher über die SCHALTFLÄCHE BILDER** zu handeln:

- 1. Die Datei muss im Format Word 97-2003 abgespeichert sein.
- 2. Die Bilder müssen im **Einfügemodus** "**Mit Text in Zeile**" vorliegen.

#### So stellen Sie den Einfügemodus für Bilder ein:

1. REGISTER "DATEI" → "OPTIONEN" → "ERWEITERT" → BEREICH "AUSSCHNEIDEN, KOPIEREN UND EINFÜGEN" → "BILDER EINFÜGEN ALS:"

w	/ord-Optionen	8 x			
	Allgemein	Formatvorlage aktualisieren, und der Aurwehl anzuparsen			
	Anzeige	Klicken und Eingeben aktivieren		H	
	Dokumentprüfung	Standard-Absatzformatvorlage: Standard	-		
	Speichern	AutoAusfüllen-Vorschläge anzeigen	<u> </u>	Ħ	Quadrat
	Sprache	Ausschneiden, Kopieren und Einfügen			
	Erweitert	Einfügen innerhalb desselben Dokuments: Ursprüngliche Formatierung beibehalten (Standard) 💌		7	Passend
	Menüband anpassen	Einfügen zwischen zwei Dokumenten: Ursprüngliche Formatierung beibehalten (Standard)		Ħ	Hinter dem Text
	Symbolleiste für den Schnellzugriff	Einfügen zwischen Dokumenten, wenn Formatvorlagendefinitionen Formatvorlagen des Ziels verwenden (Standard)			
	Add-Ins	Einfügen aus anderen Programmen: Ursprüngliche Formatierung beibehalten (Standard) 💌		×	Vor dem Text
	Sicherheitscenter	Bilder einfügen als: Mit Text in Zeile			
		🕢 Aufzählungszeichen und Nummern beim Einfügen von Text mit der Option 'Nur den Text übernehmen' beibehalten		×	Transparent
l		EINFG-Taste zum Einfügen verwenden			
L		OK Abbrechen		Ħ	Oben und unten

Jetzt können Sie Ihre Bilder über die SCHALTFLÄCHE "GRAFIK" als Feld erknüpfen!

#### Abschließender Hinweis:

Beim Konvertieren/Speichern älterer Word-Versionen (\*.doc) ins .docx Format werden mit {IncludePicture} verknüpfte Grafiken in das Format in *verknüpfte und eingebettete Bilder* umgewandelt. Das Bearbeiten per Feldfunktion ist dann nicht mehr möglich!

#### Einfügen u. Verknüpfen

Diese Option ist eine **Mischung zwischen "Einfügen" und "Mit Datei Verknüpfen"**. Die Grafik wird **im Dokument gespeichert**, während **gleichzeitig eine Verknüpfung zur Ausgangsdatei** besteht. Ändert sich die Ausgangsgrafik, dann wird auch im Dokument die überarbeitete Grafik angezeigt. Die Dateigröße steigt allerdings auch mit an!

Die Variante "Grafik einfügen und verknüpfen" verwenden Sie, wenn Sie Ihr Dokument auch **auf fremden Rechnern** oder **von einem anderen Speicherort aus öffnen** möchten.

## Grafiken in der Textebene

**Standardmäßig** wird eine Grafik nach dem Einfügen in die **Textebene** gesetzt (Option **MIT TEXT IN ZEILE**). Die **Grafik verhält sich also wie ein Textzeichen**, wird **nicht vom Text umflossen** und kann **nicht frei bewegt** werden (Abgesehen von der Möglichkeit, die Absatzausrichtung linksbündig, rechtsbündig oder zentriert zu verwenden!).

# Grafiken in der Zeichnungsebene

Setzen Sie Ihre Grafiken in die **Zeichnungsebene (VOR TEXT, QUADRAT**...), können Sie sie sowohl **frei positionieren** als auch deren **exakte Position auf der Seite bestimmen**.



© **Tipp**: Möchten Sie Ihre **Grafiken standardmäßig in der Zeichnungsebene einfügen**, können Sie dies in den **Word-Optionen** festlegen: **REGISTER** "**DATEI**"  $\rightarrow$  "**OPTIONEN**"  $\rightarrow$  "**ERWEITERT**". Navigieren Sie zum **BEREICH** "**AUSSCHNEIDEN**, KOPIEREN UND EINFÜGEN" und wählen Sie unter "**BILDER EINFÜGEN ALS:**" den gewünschten Einfügemodus aus.

Word-Optionen		?	
Allgemein Anzeige	Formatvorlage aktualisieren, um der Auswahl anzupassen:	ihlungsmuster beibehalten	
Dokumentprüfung	Klicken und Eingeben aktivieren	=	
Speichern	Standard-Absatzformatv <u>o</u> rlage: Standard	•	
Sprache	AutoAusfüllen-Vorschläge anzeigen		Mit Text in Zeile
Erweitert	Ausschneiden, Kopieren und Einfügen		Quadrat
Menüband anpassen	Einfügen innerhalb desselben Dokuments:	Ursprüngliche Formatierung beibehalten (Standard) 💌	
Symbolleiste für den Schnellzugriff	Einfügen zwischen zwei Dokumenten:	Formatierung zusammenführen	Passend
Add-Ins	Einfügen zwischen Dokumenten, wenn Formatvorlagendefinitionen nicht übereinstimmen:	Formatvorlagen des Ziels verwenden (Standard)	
Sicherheitscenter	Ein <u>f</u> ügen aus anderen Programmen:	Nur den Text übernehmen	Hinter dem Text
	B <u>i</u> lder einfügen als:	Vor dem Text	<b>→</b> =
	Aufzählungszeichen und Nummern beim Einfügen vo	on Text mit der Option 'Nur den Text übernehmen'	Vor dem Text
		OK Abbrechen	Transparent
			Oben und unten

# Grafiken mit Position/Zeilenumbruch positionieren

Bei markierter Grafik erhalten Sie die zusätzliche **REGISTERKARTE BILDTOOLS–FORMAT**, auf deren Befehlsgruppe **ANORDNEN** sich die Schaltflächen **POSITION** und **ZEILENUMBRUCH** befinden.





Mit **POSITION** wird die ausgewählte Grafik **auf der Seite positioniert**. Das **Objekt** wird dabei **automatisch vom Text umflossen**.



Mit ZEILENUMBRUCH wird der Textfluss um die Grafik gestaltet.



Quadrat	Der Text umfließt die Grafik quadratisch.
Passend	Der Text umfließt die Grafik abhängig von deren Form.
Transparent	Wie "Passend", zusätzlich läuft der Text bei Transparenz in die Grafik hinein.
Oben <u>u</u> nd unten	Der Text wird oberhalb und unterhalb der Grafik platziert.
inter den Text	Der Text wird über die Grafik geschrieben. Vorsicht! Wenn die Grafik komplett hinter dem Text liegt, können Sie sie nicht mehr durch einfaches Anklicken auswählen. Benutzen Sie dann den Befehl START → BEARBEITEN → MARKIEREN → OBJEKTE MARKIEREN. Damit können Sie die Grafik wieder fassen. ([ESCAPE] beendet diesen Modus!)

Yor den Text	Die Grafik wird vor den Text gelegt.
<b>R</b> ahmenpunkte bearbeiten	Dabei werden die Rahmenpunkte einer Grafik zur Bearbeitung angezeigt.
Weitere Layoutoptionen	Öffnet das DIALOGFENSTER LAYOUT.

beide Befehle zum Zurücksetzen bereit, damit Sie immer die Möglichkeit haben. das ursprüngliche Layout des Dokument s in der aktuellen Vorlage wiederherzustellen. Auf der Registerkarte 'Einfü Beispiel "**Rahmenpunkte bearbeiten"** Diese Option zeigt die Rahmenpunkte einer Grafik zur Bearbeitung an.

Im **REGISTER TEXTUMBRUCH** des **DIALOGFENSTERS LAYOUT** haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, den **Textfluss auf bestimmte Seiten des Bildes einzuschränken** und den **Abstand zum Text** zu bestimmen.



Grafiken im Dialogfeld Layout positionieren

# **Absolute Position**

Über das **DIALOGFELD LAYOUT**  $\rightarrow$  **REITER POSITION** können Sie Ihre Grafik millimetergenau positionieren.

- 1. Geben Sie jeweils in den Feldern "Absolute Position" den gewünschten Abstandswert für die horizontale und die vertikale Position der Grafik ein.
- 2. Wählen Sie für beide Werte den jeweiligen Bezugspunkt aus.

	Layout				? 🗙
	Position Textumbruch	Größe			
	Horizontal				
	Ausrichtung:	Links	-	gemessen von	Seite 💌
	Buchlayout	Innen	-	von	Seitenrand 💌
1.	Absolute Position	2 cm	*	rechts von 2.	Seite 💌
	Relative Position		*	gemessen von	Seite 🔻
	Vertikal				
	Ausrichtung	Oben	-	gemessen von	Seite 🔻
1.	Absolute Position	3,5	*	<u>unterhalb</u> 2.	Absatz 💌
	Relative Position		*	gemessen von	Seite 💌
	Optionen 3. 🔽 Objekt mit Text ver	schieben	5.	👿 Überlappen <u>z</u>	ulassen
	4. 🗖 Veran <u>k</u> ern		6	✓ Layout in Tab	ellenzelle



Bezugspunkte horizontale Ausrichtung:



benötigen Sie beim Arbeiten mit **doppelseitigen Dokumenten**. (*Gerade Seite* = links, ungerade Seite = rechts; innerer Blattrand links = rechts, innerer Blattrand links = rechts; äußerer Blattrand links = rechts, äußerer Blattrand rechts = links).

#### Bezugspunkte vertikale Ausrichtung:

Absatz Seitenrand Seite Absatz Linie Oberer Rand Seitenrand unten Innerer Rand Äußerer Rand	Seitenrand: Seite: Absatz: Linie:	Obere Begrenzung des Satzspiegels. Abstand vom oberen Papierrand. Bezugspunkt ist der Absatz, dem die Grafik zugehörig ist. Ein negativer Wert positioniert die Grafik oberhalb des Absatzes. Absatz funktioniert nur in Verbindung mit "Objekt mit Text verschieben"! Bezugspunkt ist die erste Zeile des Absatzes, dem die Grafik
Äußerer Rand	Linie:	Bezugspunkt ist die erste Zeile des Absatzes, dem die Grafik zugehörig ist.

- 3. **OBJEKT MIT TEXT VERSCHIEBEN**: Wird diese Option **deaktiviert**, **bleibt die Grafik fix an ihrer** Position, auch wenn der zugehörige Absatz verschoben wird.
- 🔺 Beachten Sie:

Dennoch ist die Grafik mit diesem Absatz verbunden; wechselt der Absatz auf eine andere Seite, wandert auch die Grafik auf die neue Seite mit!

- 4. VERANKERN: Ist diese Funktion deaktiviert, hängt sich die Grafik beim Verschieben jeweils an den nächstliegenden Absatz. Dabei ändern sich die vertikalen und horizontalen Bezüge in Bezug auf den neuen Absatz. Ist "Verankern" aktiviert, bleibt beim Verschieben der Grafik der Bezug zum verankerten Absatz erhalten. Das Ankersymbol erhält zur Erkennung ein Vorhängeschlos und
- 5. ÜBERLAPPEN ZULASSEN: Ist diese Option zugelassen, darf eine Grafik eine andere Grafik überlappen.
- 6. LAYOUT IN TABELLENZELLE: Ist diese Funktion aktiviert, bleibt die Grafik innerhalb einer Tabelle, auch wenn sie in die Zeichnungsebene gesetzt wird.

#### Ausrichtung

Mit "Ausrichtung" nehmen Sie **relative Positionen** vor, beispielsweise "**Oben**" und **"Zentriert**". Dabei stehen Ihnen dieselben Bezugspunkte wie bei der absoluten Positionierung zur Verfügung.

#### Beispiel für die Positionierung über "Ausrichtung":

ayout					? <mark>×</mark>	
Position Textumbruch Größe						
lorizontal						
Ausrichtung:	Zentriert	•	gemesse <u>n</u> von	Seitenrand	-	
Buchlayout	Innen	-	von	Seitenrand	<b>T</b>	
Absolute Position	0 cm	×	rechts von	Seitenrand	-	
Relative Position		*	gemessen von	Seitenrand	-	
/ertikal						
Ausrichtung	Oben	•	ge <u>m</u> essen von	Seitenrand	-	
Absolute Position	0 cm	×	unterhalb	Seitenrand	-	
Relative Position		*	gemessen von	Seitenrand	-	

#### **Buchlayout**

Wenn Sie bei einem **beidseitig bedruckten Dokument** eine **Grafik am Seitenrand** positionieren möchten, bestimmen Sie mit "Buchlayout", ob die Grafik **am inneren oder äußeren Rand der Seite erscheinen** soll. Die Grafik wechselt also in den jeweils gegenüberliegenden Rand, sobald sie auf einer neuen Seite zu stehen kommt.

Layout Position Textumbruch Horizontal	n Größe			? ×			
Ausrichtung:	Links	gemessen von	Seitenrand	-			
Buchlayout	Außen	· <u>v</u> on	Seitenrand	•			
O Absolute Position	0 cm	rechts von	Seitenrand	-	-	→	
Relative Position	4	gemessen von	Seitenrand	-			
Vertikal							
Ausrichtung	Unten	gemessen von	Seitenrand	-		Seite 3	
Absolute Position	0 cm	unterhalb	Seitenrand	-			
Relative Position		gemessen von	Seitenrand	Ψ.			

#### **Grafiken mittels Tabelle positionieren**

Mit der Tabellenfunktion können Sie sehr kompakt Grafiken positionieren.

1. Fügen Sie mit **EINFÜGEN** → **TABELLE** die gewünschte Tabelle ein.

Tabelle	
3x2 Ta	belle

2. Positionieren Sie den Cursor in jener Tabellenzelle, in der die Grafik eingefügt werden soll.



3. Stellen Sie im **REGISTER TABELLENTOOLS** → **LAYOUT** unter **ZELLENGRÖSSE** das benötigte Maß ein.



Damit sich die Grafik an die Zelle anpasst und nicht umgekehrt, muss die automatische Größenanpassung deaktiviert werden:

- 4. Markieren Sie die gesamte Tabelle und öffnen Sie mit der **rechten Maustaste** das **KONTEXTMENÜ**. Wählen Sie dort **"TABELLENEIGENSCHAFTEN…**" aus.
- 5. Klicken Sie im **REGISTER TABELLE** auf die **SCHALTFLÄCHE "OPTIONEN"** und deaktivieren Sie im folgenden Dialogfeld die Option "**AUTOMATISCHE GRÖSSENÄNDERUNG ZULASSEN"**.

Tabelleneigenschaften	
Tabelle Zeile Spalte Zelle Alternativtext	
Größe	
Ausrichtung	
Einzug von links:	Tabellenoptionen
	Standardzellenbegrenzungen
Links Zentriert Rechts	<u>O</u> ben: 0 cm 🚖 Links: 0,19 cm 🚖
Textumbruch	<u>U</u> nten: 0 cm 🚖 <u>R</u> echts: 0,19 cm 🚖
	Standardzellenabstand
Ohne Umgebend Positionierung	Abstand zwischen Zellen zulassen 0 cm
	Optionen
Rahmen und Schattierung	Automatische Größenänderung zulassen
OK Abbrechen	OK Abbrechen

- 6. Bestätigen Sie mit OK.
- 7. Stellen Sie im **REGISTER ZELLE** die **ZEILENHÖHE** auf "Genau" ein.

Tabelleneigenschaften	? <mark>- × -</mark>
Tabelle Zeile Spalte Zelle Alternativtext	
Zeile 1: Größe	
<u>✓</u> <u>H</u> öhe definieren: 5 cm <u></u> Zeilenhöhe:	Genau 🔽

8. Positionieren Sie nun den Cursor in die für die Grafik vorgesehene Zelle und fügen Sie das gewünschte Bild ein. Die Grafik passt sich an die Zellgröße an bzw. bleibt unverändert, wenn Sie die Grafik über die Zellgröße hinaus vergrößern.



**Beachten Sie:** 

#### Die Grafik muss den Status "Mit Text in Zeile" besitzen!

## **Der Objektanker**

Eine Grafik in der Zeichnungsebene wird von Word jeweils am nächstgelegenen Absatz verankert (Objektanker). Blendet man die nicht druckbaren Zeichen mit  $\P$  ein, wird der Anker sichtbar.



Eine Grafik in der Zeichnungsebene ist frei beweglich, beim Ziehen der Grafik wandert auch der Anker zum nächstgelegenen Absatz mit.

Schr

- Wird ober- oder unterhalb des Absatzes mit verankerter Grafik Text eingefügt oder gelöscht, wandert die Grafik mit dem Absatz mit.
- Wird ein Absatz mit einer verankerten Grafik gelöscht, wird auch die Grafik gelöscht!
- Eine Grafik kann an einem anderen Absatz verankert werden, indem man das • Ankersymbol zum betreffenden Absatz zieht.

# Weitere Befehle der Gruppe Anordnen

#### **Ebene nach vorne**

Mit EBENE NACH VORNE können Sie Ihre Grafik in Bezug auf andere Objekte

- um jeweils eine Ebene nach vorne stellen, •
- ganz in den Vordergrund setzen, •
- oder vor den Text platzieren (ident mit der Zeilenumbruchsoption "Vor den Text")

🔄 Ebene nach vorne 🔻 Ebene nach vorne ۰, In den Vo<u>r</u>dergrund

r) Vor dem Text platzieren





Zentraler Informatikdienst

Ebene nach hinten

Mit EBENE NACH HINTEN können Sie Ihre Grafik in Bezug auf andere Objekte

- um jeweils eine Ebene nach hinten stellen,
- ganz in den Hintergrund setzen,
- oder hinter den Text platzieren (ident mit der Zeilenumbruchsoption "Hinter den Text")

🔄 Ebene nach hinten 🔻



#### Auswahlbereich

Der **AUSWAHLBEREICH** unterstützt Sie bei der Auswahl einzelner Objekte. Weiteres können Sie dort die Sichtbarkeit und die Reihenfolge der Objekte ändern. Reihenfolge der Objekte ändern.

Auswahl und Sichtbarkeit 🛛 🔻 🗙
Formen auf dieser Seite
Grafik 4 💿
Grafik 1 💿
Alle anzeigen
Alle ausblenden Neu apordnen

#### Ausrichten

Über die Schaltfläche AUSRICHTEN können Sie Grafiken in Bezug auf die Seite oder zueinander ausrichten und verteilen.



Beispiel "Horizontal zentrieren", "An Seite ausrichten".



#### Ausgangssituation:



Variante **"Horizontal verteilen"** mit der **Option "Ausgewählte Objekte ausrichten"** 



Variante "Horizontal verteilen" mit der Option "An Seite ausrichten"



#### Gruppieren

Dieser Befehl gruppiert alle markierten Objekte bzw. hebt die Gruppierung wieder auf.

ΨĽ.	
电	<u>G</u> ruppieren
Ξ.	Gr <u>u</u> ppierung aufheben

#### Drehen

Mit **DREHEN** lassen sich Grafiken um 90 Grad **drehen**, vertikal und horizontal kippen. Unter WEITERE DREHUNGSOPTIONEN lässt sich der Grad der Drehung punktgenau einstellen.



# Befehlsgruppe Größe

#### Höhe/Breite

Über die Eingabefelder "Höhe" und "Breite" lässt sich die Größe von Objekten ändern.





#### Zuschneiden

Mit *"Zuschneiden"* können **unerwünschte Teile eines Bildes entfernt** werden. Beachten Sie auch die weiteren Möglichkeiten, wie etwa die Option *"Auf Form zuschneiden"*:



 Hinweis: Der DIALOGSTARTER der GRUPPE "GRÖSSE" öffnet das zugehörige DIALOGFENSTER mit weiteren Einstellungen (z.B. "Seitenverhältnis sperren").

#### Befehlsgruppe Anpassen

Diese Gruppe umfasst Befehle zur künstlerischen Gestaltung bis hin zur Komprimierung von Bildern.



#### Freistellen

Rücken Sie Ihr Hauptmotiv in den Vordergrund, indem Sie den Hintergrund bzw. ablenkende Details entfernen.

- 1. Markieren Sie die freizustellende Grafik.
- 2. Klicken Sie auf die SCHALTFLÄCHE "FREISTELLEN".
- 3. Navigieren Sie zu einem der Ziehpunkte des Laufrahmens, und ziehen Sie die Linie so, dass der beizubehaltende Bereich der Grafik eingeschlossen wird. Die Bereiche, die entfernt werden, färben sich dabei pink.

In den meisten Fällen lässt Sie das gewünschte Ergebnis ohne zusätzlichen Aufwand erzielen, indem man ein wenig mit der Position und Größe des Laufrahmens experimentiert. Falls dennoch erforderlich, führen Sie eine oder beide der folgenden Aktionen aus:



# Word 2010

Grafiken einfügen und bearbeiten

4. Klicken Sie in der **GRUPPE** "**VERFEINERN**" auf "**ZU ENTFERNENDE BEREICHE MARKIEREN**", um händisch weitere zu entfernende Bereiche zu markieren (Der Cursor ändert sich zu einem Stift!).

oder



- 5. Klicken Sie auf **"ZU BEHALTENDE BEREICHE MARKIEREN"**, um händisch weitere zu behaltende Bereiche zu markieren.
- 6. Wenn Sie einen Bereich, den Sie bereits markiert haben, doch nicht entfernen oder beibehalten möchten, klicken Sie auf "MARKIERUNG LÖSCHEN" und dann auf die entsprechende Markierung.



7. Sind sie mit dem Ergebnis zufrieden, klicken Sie in der GRUPPE "SCHLIESSEN" auf "ÄNDERUNGEN BEIBEHALTEN", andernfalls klicken Sie auf "ALLE ÄNDERUNGEN





Originalbild



Freigestelltes Bild

🔺 Beachten Sie:

Soll das freigestellte Bild komprimiert werden, nehmen Sie die Komprimierung vor der Freistellung vor!

#### Korrekturen

"Korrekturen" bietet die Möglichkeit, die Helligkeit, den Kontrast und die Schärfe eines Bildes zu verändern.









Originalbild

"Helligkeit: +40 % Kontrast: 0 % (Normal) "

#### Farbe

Mit *"Farbe"* lassen sich die Farbsättigung und der Farbton einstellen. Die Rubrik *"Neu Einfärben"* bietet u.a. verschiedene Farbmodi wie Graustufe, Sepia, Schwarzweiß, hellere oder dunklere Varianten an.

🖓 Farbe 🔻





Originalbild

"Graustufe"

#### Künstlerische Effekte

Damit können Sie Ihre Grafik beispielsweise als Skizze oder Bleistiftzeichnung erscheinen lassen.



Originalbild

"Strichzeichnung"

#### **Bilder komprimieren**

Bei Bedarf können Sie Ihre Bilder über die Schaltfläche **Heilder komprimieren** direkt in Word komprimieren.

Komprimierungsoptionen:

- Entscheiden Sie, ob Sie nur das markierte Bild, oder alle im Dokument befindlichen Bilder komprimieren möchten.
- Wenn Sie ein Bild zugeschnitten haben, können Sie die zugeschnittenen Bereiche des Bildes löschen, das spart ebenfalls Speicherplatz. Zudem verhindern Sie damit, dass andere Personen die von Ihnen abgeschnittenen Bildbereiche sehen können.

Zielausgabe:

• Treffen Sie Ihre Auswahl nach dem Verwendungszweck Ihrer Datei! Brauchen Sie einen perfekten Ausdruck (220 ppi) oder versenden Sie das Dokument per E-Mail? (96 ppi)?

Bild komprimieren
Komprimierungsoptionen:
Nur f ür dieses Bild übernehmen
Zugeschnittene Bildbereiche löschen
Zielausgabe:
💿 Drucken (220 ppi): hervorragende Qualität auf den meisten Druckern und Bildschirmen
Bildschirm (150 ppi): geeignet f ür Webseiten und Projektoren
E-Mail (96 ppi): Minimieren der Dokumentgröße für die Freigabe
Ookumentauflösung verwenden
OK Abbrechen

(1) **Info**: Der Auswahl "Dokumentauflösung verwenden" liegt die Standardeinstellung (220 ppi) zugrunde. Sie kann unter **DATEI**  $\rightarrow$  **OPTIONEN**  $\rightarrow$  **ERWEITERT**  $\rightarrow$  **BILDGRÖSSE UND** -**QUALITÄT** für das aktuelle Dokument oder alle neuen Dokumente geändert werden.



Neben der Standardauflösung gibt es unter "Bildgröße und -qualität" noch zwei weitere wichtige Optionen:

#### Bearbeitungsdaten verwerfen

Wenn Sie ein Bild verändert haben, z.B. durch Zuschnitt oder einem künstlerischen Effekt, werden in der Datei Informationen zum Umkehren dieser Änderungen gespeichert. Löschen Sie diese Bearbeitungsdaten, verringert sich die Dateigröße. Das Bild kann dann natürlich nicht mehr zurückgesetzt werden, es müsste neu eingefügt werden. (Nach dem Speichern und Schließen der Datei wirksam!)

#### Bilder nicht in Datei komprimieren

Aktivieren Sie diese Option, wenn die Bildqualität oberste Priorität hat und die eingefügten Grafiken nicht komprimiert werden dürfen.

#### 🔺 Beachten Sie:

Wenn ein Bild komprimiert wird, werden weniger Details im Bild angezeigt, sodass das Bild nach der Komprimierung anders aussehen kann als davor. Daher sollten Sie Bilder zuerst komprimieren und die Datei speichern, bevor Sie einen künstlerischen Effekt oder Freistellungen anwenden.



#### Bilder ändern

Mit dieser Option können Sie eine **Grafik auswechseln**, ohne dabei die Größe und die Formatierung der aktuellen Grafik zu verlieren. <u>Bild ändern</u>

#### Bild zurücksetzen

Mit dieser Schaltfläche werden **alle Formatierungsänderungen einer Grafik zurückgesetzt**. (Beachten Sie dabei den Punkt <u>Bearbeitungsdaten verwerfen</u>!)

#### Befehlsgruppe Bildformatvorlagen

Diese Befehlsgruppe bietet für Ihre Grafiken verschiedene **Rahmenarten- und Formen** an, die Sie in ihren **Farben**, **Stärken** und **Stricharten verändern** können. **Effekte** wie Schatten, Spiegelung, Abschrägung etc. lassen sich ebenso einstellen.

#### Bildformatvorlagen

Im Katalog der Bildformatvorlagen finden sie eine Reihe von vorgefertigten Gestaltungsvarianten.



#### Grafikrahmen

Über die Schaltfläche "Grafikrahmen" können sie aus unterschiedlichen Rahmenfarben, Stärken und Stricharten auswählen.



# Bildeffekte

Diese Schaltfläche bietet Effekte wie beispielsweise Schatten, Spiegelung oder 3D-Drehung.



# **Bildlayout**

Mit "Bildlayout" verwandeln Sie Ihre Grafiken in SmartArts.



**White States and Stat** 

