

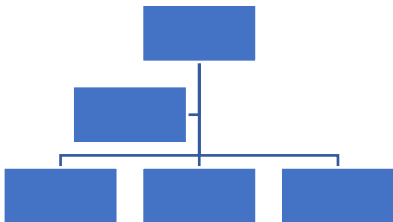
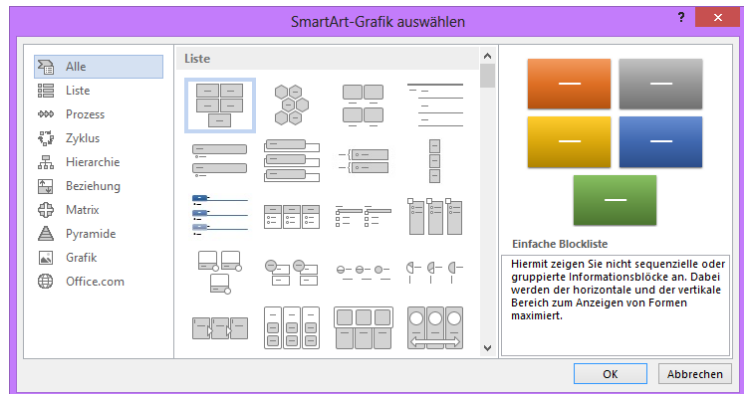
Zeichnen in Word



SmartArt

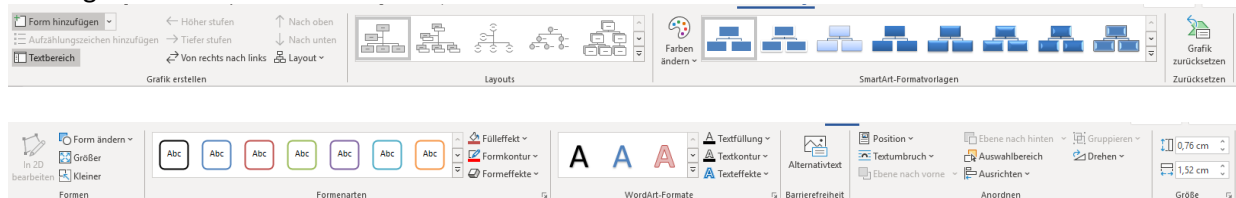
Registerkarte Einfügen – Gruppe Illustrationen – SmartArt

SmartArts sind visuelle Darstellungen von Informationen und Ideen. Man kann bei der Erstellung zwischen verschiedenen Kategorien wählen: Prozess, Hierarchie, Zyklus oder Beziehung, ... Jede Kategorie enthält noch verschiedene Varianten von Layouts.

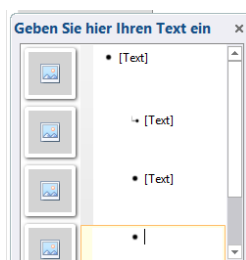
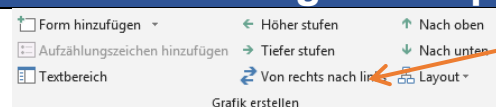


Nach dem Einfügen eines SmartArts werden Platzhalter angezeigt, in den man den eigenen Text schreiben kann. Das ausgewählte Layout kann man jederzeit verändern. Text und andere Inhalte, Farben, Formatvorlagen, Effekte – werden automatisch in das neue Layout übernommen.

Wenn man ein SmartArt einfügt bzw. markiert, bekommt man die Registerkarte SmartArt-Design und die Registerkarte Format:



SmartArt-Design – Gruppe Grafik erstellen



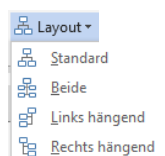
Form hinzufügen: eine Form markieren im SmartArt und anschließend auswählen was man hinzufügen möchte (davor, darüber, darunter, ...)

Textbereich: hier kann man den Textbereich aus- oder einblenden. In diesem Bereich kann man auch schreiben bzw. die Ebenen bestimmen, man muss nicht direkt in die Form hineinschreiben.

Beim **Höher- und Tieferstufen** kann man die einzelnen Felder in der Ebene umordnen. Beim **nach oben und unten stufen**, wird sozusagen die Reihenfolge geändert.

Von rechts nach links: das SmartArt wird in die andere Richtung gespiegelt

Layout: wie sollen die Felder positioniert sein



SmartArt-Design – Gruppe Layouts und SmartArt-Vorlagen

Es gibt eine Menge vorgefertigte Layouts, um das SmartArt noch ansprechender zu gestalten.



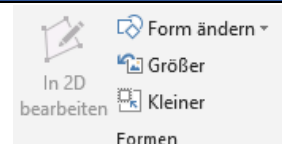
Man kann die Formatierungen des SmartArts jederzeit wieder rückgängig machen und es in den Ausgangszustand zurückversetzen.



Format – Gruppe Formen

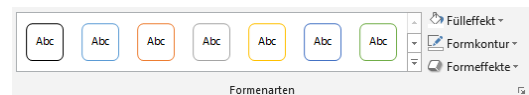
Form ändern: man kann jederzeit eine andere Einstellung der Form machen (zB von rechteckig auf rund)

Größer bzw. Kleiner: ändert die Größe der Form schrittweise



Format – Gruppe Formenarten

Formenarten-Formatvorlagen: es gib wieder voreingestellte Formatierungen bezüglich Außenlinie und Füllfarbe.



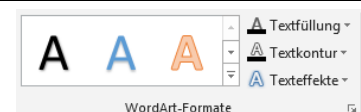
Fülleffekt: funktioniert wie bei allen anderen Formen (Fülleffekte, Muster, Bilder einfügen)

Formkontur: Einstellungen zur Außenlinie (Stärke, Art, Farbe)

Formeffekte: hier findet man Einstellungen zum Schatten, Spiegelung, Leuchten, ...

SmartArt-Tools – Format – Gruppe WordArt-Formate

Hier findet man alle möglichen Einstellungen zur Schriftgestaltung im SmartArt (fertige Schnellformatvorlagen, Textfüllung, Textkontur und Texteffekte).



Bei den Gruppen Anordnen und Größe findet man wiederum dieselben Symbole wie schon in den bekannten Registerkarten.

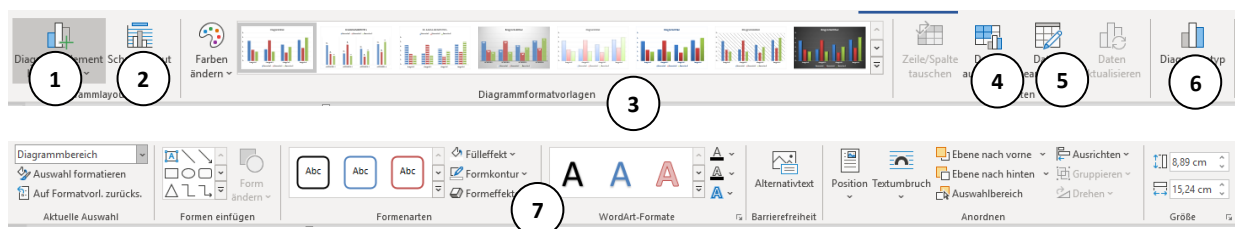
Übung 3 – SmartArt_Angabe

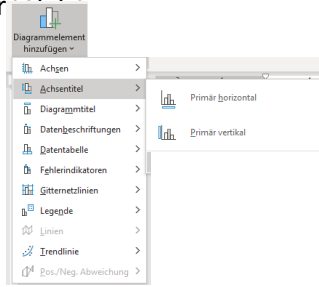
Diagramme

Registerkarte Einfügen – Gruppe Illustrationen – Diagramm

Nachdem man eine Diagrammart gewählt und eingefügt hat, öffnet sich über dem Diagramm ein kleines Excel-Fenster wo man seine Daten eintragen muss (das Diagramm wird gleich im Word-Dokument eingefügt). Sobald ich im Excel-Blatt Daten ändere, werden diese in der Word-Vorschau sofort sichtbar – Excel-Fenster schließen, dann sind Sie wieder in der Word-Bearbeitung für das Diagramm (mit Doppelklick auf das Diagramm kommt man wieder zum Excel-Blatt um Daten zu ändern).

Wenn man das Diagramm markiert, werden die Registerkarten Diagrammentwurf und Format eingeblendet. Viele Bearbeitungsmöglichkeiten funktionieren auch mit Rechtsklick auf das Diagramm.



1	Diagrammelement hinzufügen	<p>Unter dem Befehl „Diagrammelement hinzufügen“ findet man weitere Einstellungen, um ein Diagramm noch mehr gestalten zu können (zB Achsenformatierungen, Diagrammtitel, Datenbeschriftungen, Datentabelle, Gitter).</p> <p>Am Ende jeder geöffneten Kategorie findet man noch zusätzliche Einstellungsmöglichkeiten. Wenn man diese auswählt, öffnet sich der Bearbeitungsbereich auf der rechten Seite und man kann weitere Einstellungen vornehmen.</p> 
2	Schnelllayout	Hier kann man das Layout des Diagramms festlegen (zB wo sind die Titel und Legenden angeordnet, Gitternetzlinien und Achsentitel anzeigen, ...). Es gibt viele vorgefertigte Layouts.
3	Gruppe Diagrammformatvorlagen	Hier kann man die Diagrammfarben automatisch verändern oder aus vorgefertigten Formatvorlagen für Diagramme auswählen.
4	Daten auswählen	Möchte man den Datenbereich ändern, geht das hier ganz einfach. In der Zeile des DIAGRAMMDATENBEREICHES den Bereich ändern. Man könnte auch die Zeilen und Spalten vertauschen, indem man auf die Schaltfläche ZEILE/ SPALTE TAUSCHEN klickt.
5	Daten bearbeiten	Hier kommt man wieder in das Excel-Eingabefenster, wenn man Daten hinzufügen oder korrigieren möchte.
6	Diagrammtyp ändern	<p>Merkt man nach der Erstellung des Diagramms, dass ein anderer Typ geeigneter wäre, wählt man diese Funktion aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagramm anklicken ✓ Befehl Diagrammtyp ändern ✓ Gewünschten Typ auswählen und mit OK bestätigen

7	Registerkarte Format	Hier findet man alle Einstellungen zum Hintergrund, zur Schrift, zur Anordnung und zur Größe (ähnlich wie bei den SmartArts).
---	----------------------	---

Übung 4 – Diagramme_Angabe