



linCK-IT GmbH & Co. KG

linCK-IT GmbH & Co. KG
Bretonischer Ring 10
85630 Grasbrunn (München)

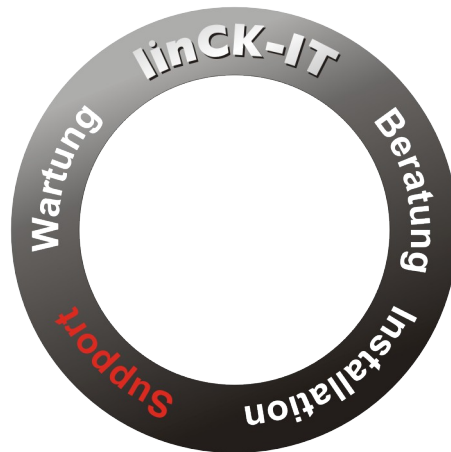
Netzwerklösungen
IT-Consulting
IT-Services
IT-Security

Katastrophenvorsorge
VoIP Telefonanlagen
Internetprojekte
Migrationen

Bei uns
ist Ihre IT
in guten Händen.

– Kurzanleitung: Bildanpassung in MS Word –

– Stand: 26.04.2019 –



Ihre Ansprechpartner

Dipl.-Kfm.
Thomas Carlile
IT-Berater

Telefon: 089 5404748-10
tc@linck-it.de

Eidg. Dipl.-Inf.
Manuel Kleinhäny
Netzwerkspezialist

Telefon: 089 5404748-11
mk@linck-it.de



linCK-IT GmbH & Co. KG

linCK-IT GmbH & Co. KG
Bretonischer Ring 10
85630 Grasbrunn (München)

Netzwerklösungen
IT-Consulting
IT-Services
IT-Security

Katastrophenvorsorge
VoIP Telefonanlagen
Internetprojekte
Migrationen

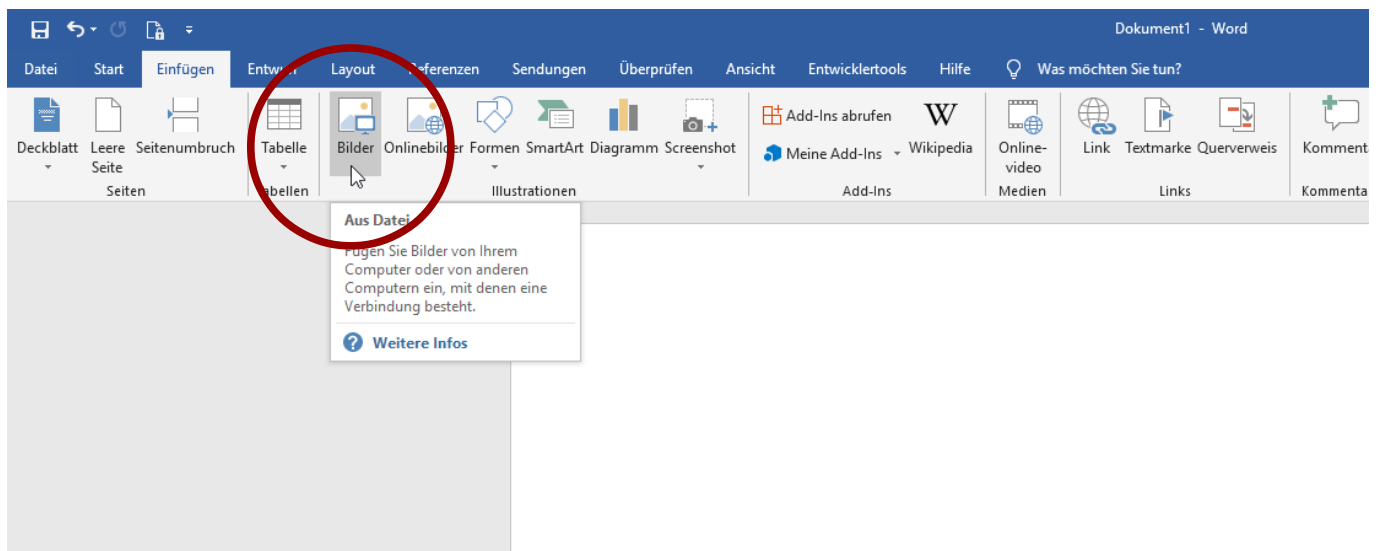
Bei uns
ist Ihre IT
in guten Händen.

Überblick

MS Word erlaubt direkt in der Textverarbeitung die Durchführung einfacher Bildbearbeitungsoperationen – und das ganz ohne Zuhilfenahme zusätzlicher Software. Hat man die wenigen dazu erforderlichen Schritte einmal durchgespielt, möchte man diese Funktion schnell nicht mehr missen. Und so geht es:

Bild einfügen

Ein Bild kann man entweder über die Zwischenablage einfügen, oder einfach als Datei in den Text einbinden. Für das Einbinden einer Datei wird zunächst bei geöffnetem Textdokument auf die Stelle geklickt, an der das Bild eingefügt werden soll. Anschließend die Registerkarte „Einfügen“ auswählen und auf die Schaltfläche „Bilder“ klicken. Im daraufhin sich öffnenden Dateidialog einfach die gewünschte Bilddatei anklicken und auf die Schaltfläche „Einfügen“ klicken.



Das Bild wird jetzt im Text an der gewählten Position angezeigt. Gleichzeitig wird Registerkarte „Format“ in Word aktiviert, um schnellen Zugriff auf Bildrahmen, Bildeffekte und Layoutoptionen zu geben.



linCK-IT GmbH & Co. KG

linCK-IT GmbH & Co. KG
Bretonischer Ring 10
85630 Grasbrunn (München)

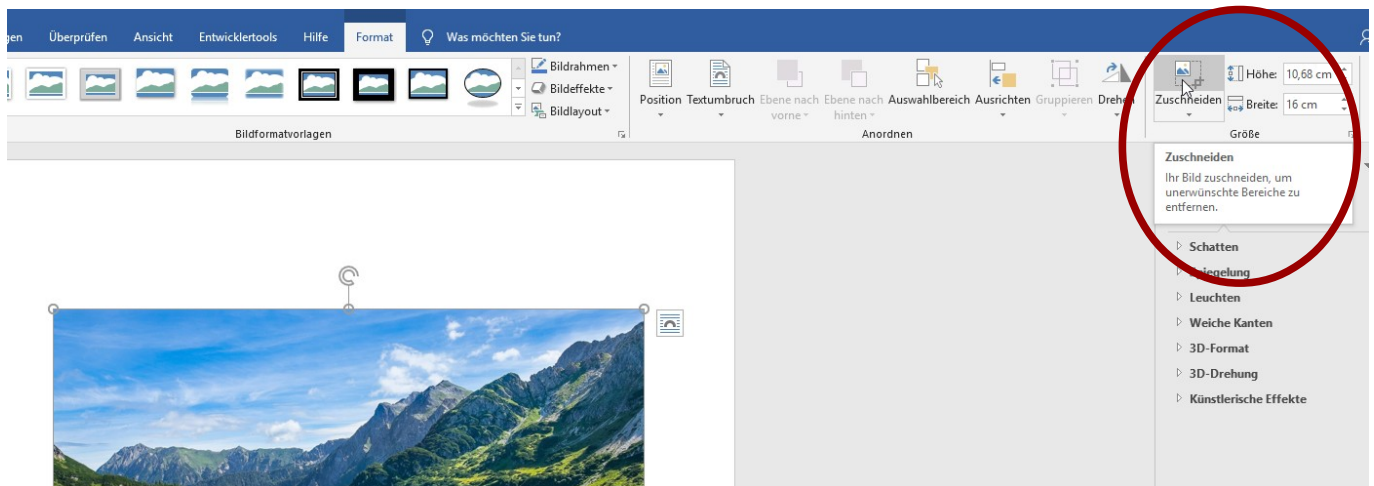
Netzwerklösungen
IT-Consulting
IT-Services
IT-Security

Katastrophenvorsorge
VoIP Telefonanlagen
Internetprojekte
Migrationen

Bei uns
ist Ihre IT
in guten Händen.

Bild zuschneiden

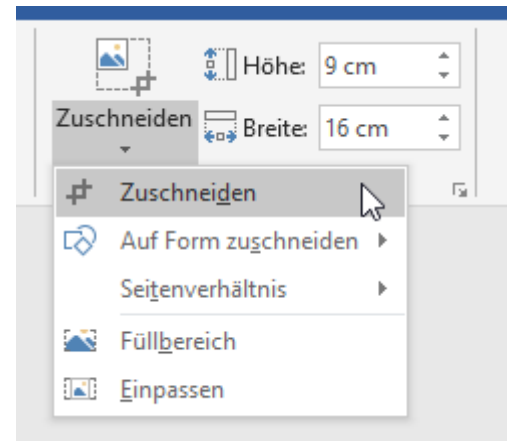
Sollte eine andere Registerkarte aktiv sein, werden durch Anklicken der Registerkarte „Format“ die Bildbearbeitungswerkzeuge angezeigt. Rechts auf der Symbolleiste findet man dabei die Schaltfläche „Zuschneiden“.



Klickt man auf den Text „Zuschneiden“ mit der kleinen Pfeilspitze nach unten, öffnet sich eine Auswahl für das Zuschneiden auf vordefinierte Formen, das Ändern des Seitenverhältnisses, das Füllen der Dokumentseite mit dem Bild, das Einpassen des Bildes in einen Bereich, sowie das einfache Zuschneiden des Bildes.

Wenn rechts neben dem Zuschneiden-Symbol manuell Werte bei Höhe und / oder Breite eingegeben werden, kann das Bild auf das damit definierte Format gebracht werden.

Beim Klick auf das Zuschneiden-Symbol selbst (oberhalb des Textes „Zuschneiden“) wird direkt die Zuschneiden-Funktion aufgerufen, ohne eine Auswahloptionen anzuzeigen. Dieser Weg wird auf der Folgeseite kurz beschrieben.





linCK-IT GmbH & Co. KG

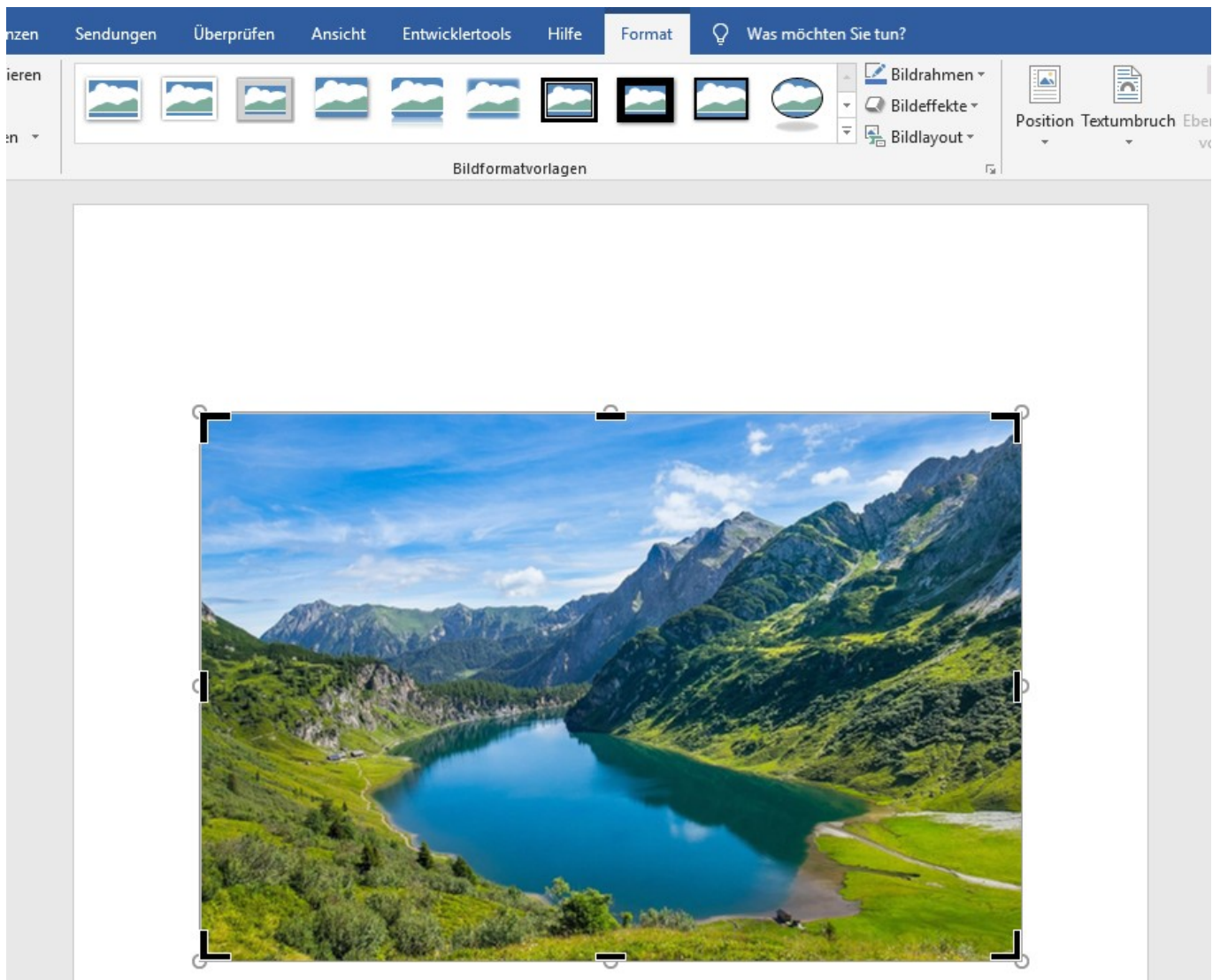
linCK-IT GmbH & Co. KG
Bretonischer Ring 10
85630 Grasbrunn (München)

Netzwerklösungen
IT-Consulting
IT-Services
IT-Security

Katastrophenvorsorge
VoIP Telefonanlagen
Internetprojekte
Migrationen

Bei uns
ist Ihre IT
in guten Händen.

Nach dem Anklicken des Zuschneiden-Symbols wird das zuvor ausgewählte Bild in den Beschnittmodus gebracht. Dabei werden um das Bild herum acht schwarze Anfasser eingeblendet. Verschiebt man einen dieser Anfasser mit gehaltener linker Maustaste, wird das Bild entsprechend beschnitten. Wie unter Windows üblich, führt ein Verschieben der Eckanfasser dabei zu einer Verschiebung in horizontaler und vertikaler Richtung gleichermaßen, ein Verschieben eines Anfassers oben / unten oder an der Seite führt nur zur Änderung in einer Richtung.



Ist über die Anfasser die Zielgröße erreicht, kann der Bildausschnitt durch anklicken des Bildes mit der linken Maustaste und halten dieser Taste noch korrigiert werden (Maus bewegen).

Stimmen Bildausschnitt und Größe, wird durch Betätigung der Enter-Taste dieser Bearbeitungsmodus verlassen. Das Dokument kann jetzt wie gewohnt weiter bearbeitet werden, die vorher eingeblendeten Anfasser verschwinden.



linCK-IT GmbH & Co. KG

linCK-IT GmbH & Co. KG
Bretonischer Ring 10
85630 Grasbrunn (München)

Netzwerklösungen
IT-Consulting
IT-Services
IT-Security

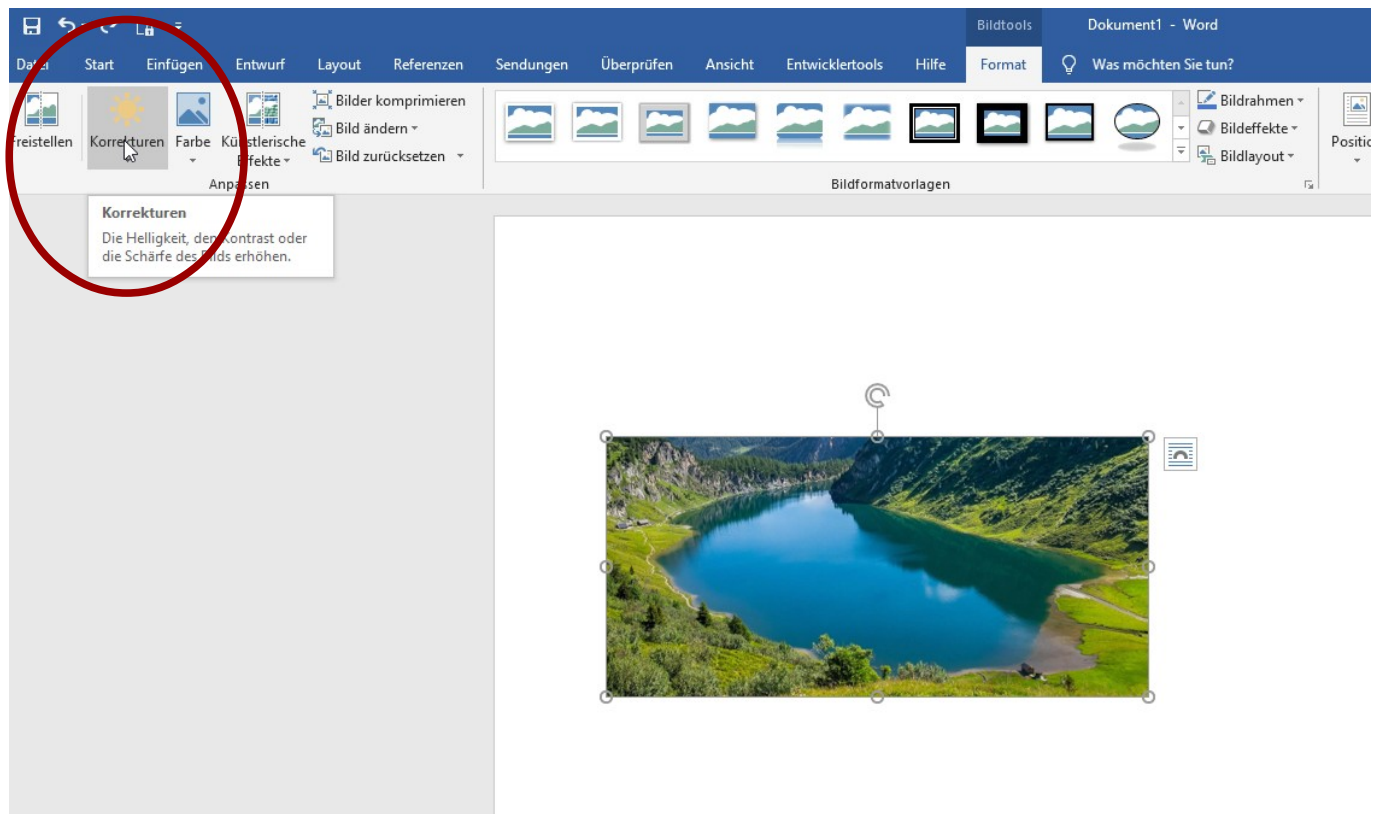
Katastrophenvorsorge
VoIP Telefonanlagen
Internetprojekte
Migrationen

Bei uns
ist Ihre IT
in guten Händen.

Bild schärfen

Ähnlich einfach kann die Schärfe eines in Word eingefügten Bildes korrigiert werden.

In der Registerkarte „Format“ wird links über die Schaltfläche „Korrekturen“ die Bearbeitung von Helligkeit, Kontrast und Schärfe ermöglicht.





linCK-IT GmbH & Co. KG

linCK-IT GmbH & Co. KG
Bretonischer Ring 10
85630 Grasbrunn (München)

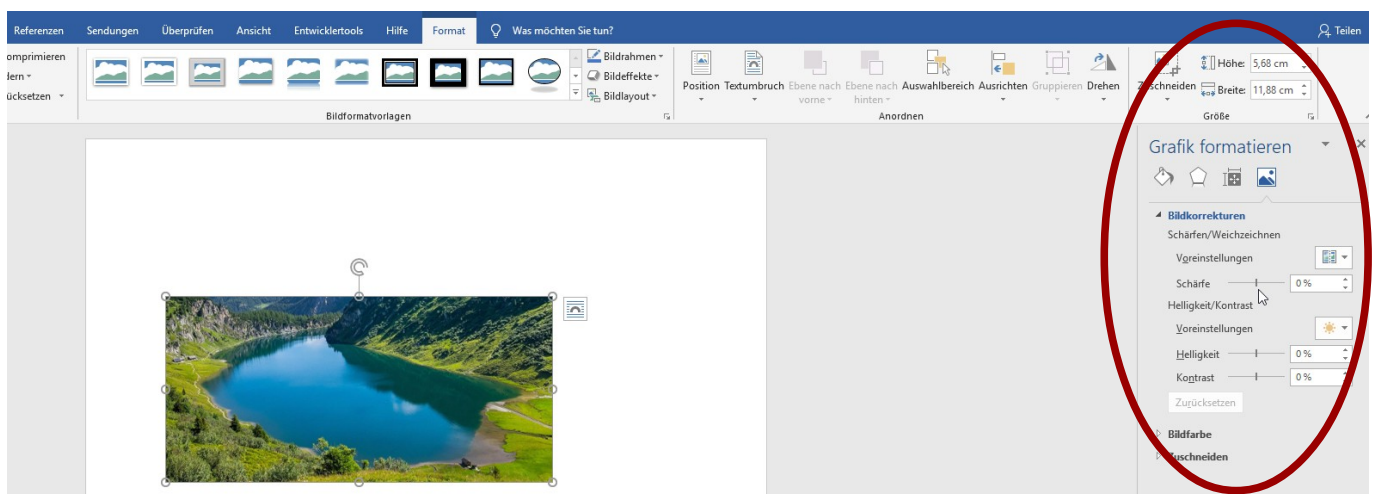
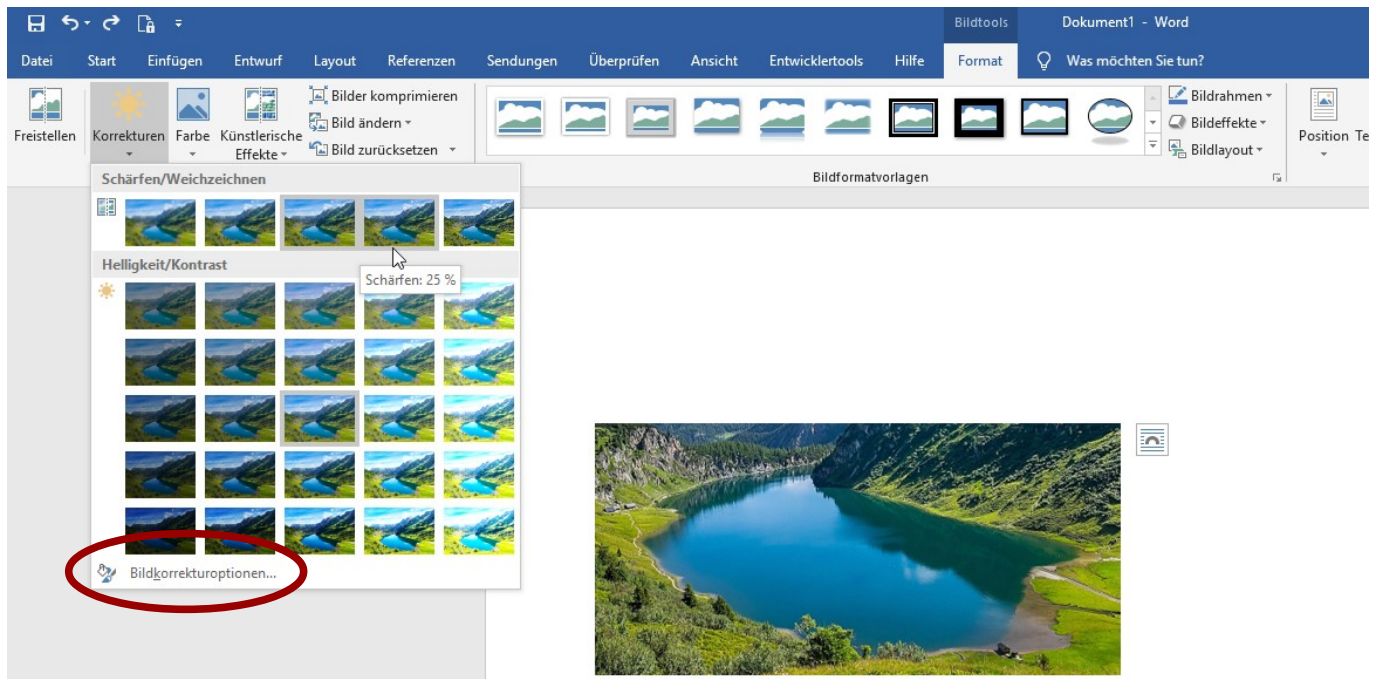
Netzwerkösungen
IT-Consulting
IT-Services
IT-Security

Katastrophenvorsorge
VoIP Telefonanlagen
Internetprojekte
Migrationen

Bei uns
ist Ihre IT
in guten Händen.

Dabei gibt es nach dem Anklicken der „Korrekturen“-Schaltfläche mehrere Möglichkeiten:

Entweder wird ein vordefinierter Grad an Bildschärfung bzw. Weichzeichnung gewählt (oberste Reihe), eine vordefinierte Kombination aus geänderter Helligkeit und Kontrast (darunter), oder man aktiviert durch das Anklicken des Textes „Bildkorrekturoptionen“ ganz unten im Auswahlfenster einen Dialog, in dem eigene Werte für Schärfen / Weichzeichnen, Helligkeit / Kontrast, Bildfarbe und Zuschnitt gesetzt werden können. Die Werte können dabei über Schieberegler, Pfeiltasten oder die Direkteingabe eines Wertes (gefolgt von der Enter-Taste) gesetzt werden.



Auch hier wird durch Betätigung der Enter-Taste die Änderung übernommen, der Bildbearbeitungsmodus verlassen, das Dokument kann weiter bearbeitet werden.