

Bildbearbeitung mit Office 2010

© hul45@gawnet.ch

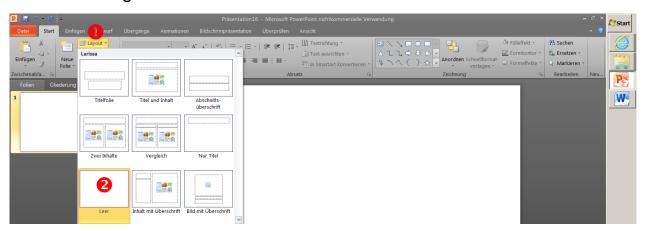


In Office 2010 stehen dir neue Werkzeuge zur einfachen Bildbearbeitung zu Verfügung:

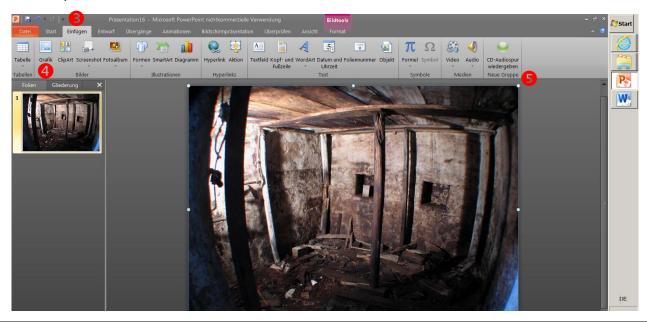
- **■** FREISTELLEN
- Korrekturen
- FARBE
- **KÜNSTLERISCHE EFFEKTE**

In Anlehnung an meine Präsentation an der Computeria vom 23.05.2010 erkläre ich das Thema im Programm PowerPoint. Das Vorgehen in Word oder Excel ist genau gleich, jedoch sind in diesen Programmen keine Animationen möglich.

■ Öffne das Programm PowerPoint und wähle das Layout LEER



- Füge ein Hintergrundbild ein: EINFÜGEN 3 / GRAFIK 4
- Zoome das Hintergrundbild auf Foliengrösse (Eckpunkte mit linker Maustaste ziehen).





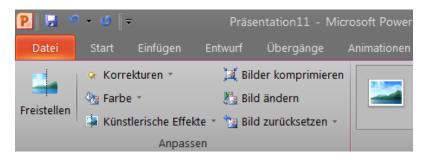
- Füge ein zweites Bild ein
- Aktiviere das neu eingeblendete Register BILDTOOLS/FORMAT
- Klicke in der Gruppe ANPASSEN auf FREISTELLEN
- Passe den vorgeschlagenen Rahmen mit den Anfasspunkten in Rahmenmitte an deine auszuschneidende Figur an.





- Aktiviere Zu entfernende Bereiche Markieren . Ziehe mit dem Mausstift über alle zu entfernenden Bildteile. Beim Loslassen der Maus werden diese ebenfalls violett eingefärbt
- Aktiviere bei Bedarf Zu Behaltende Bereiche Markieren und ziehe auch hier den Mausstift über die entsprechenden Bildteile. Vergrössere zur Bearbeitung kleiner Details mit dem Zoombalken.
- Schliesse deine Freistellung mit Änderungen beibehalten ab.





Bearbeite dein Bild nach Bedarf mit: Korrekturen

FARBE

KÜNSTLERISCHE EFFEKTE

Drehe das Bild und verschiebe es mit gedrückter linker Maustaste an den gewünschten Platz



Alle zur Bildbearbeitung benötigten Werkzeuge findest du im Register Bildtools/Format. Dieses Register wird nur bei markiertem Bild eingeblendet.

