



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Kopiervorlagen Textverarbeitung

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Grafikobjekte in Textdokumenten (3)

1. Füge in das Dokument „Erde3.doc“ (siehe Arbeitsblatt 11) ein beliebiges, aber passendes Bild oder Clip-Art ein (Urheberrecht beachten) und speichere unter „Erde4.doc“! Beschreibe in Stichpunkten, wie du vorgehst!

a) Nenne eine Möglichkeit zum Einfügen der Grafik!

b) Markiere die Grafik und aktiviere den Textfluss „Passend“. Verschiebe die Grafik abwechselnd an den rechten Rand und in die Mitte des Textes. Wie verändert sich der Text des Dokuments?

c) Beschreibe in Stichpunkten die Vorgehensweise, um das Grafikobjekt um 45° nach rechts zu drehen!

2. Öffne das Dokument „Tabelle4.doc“ (siehe Arbeitsblatt 24)!

- a) Füge in die 3. Tabellenspalte beliebige kleine Grafiken, die du aus AutoFormen selbst entwickelt hast! Die 4 Objekte sollen abwechselnd links, zentriert, rechts in den Zellen positioniert werden und zur jeweiligen Jahreszeit passen (Beispiel: siehe unten)!
- b) Oberhalb der Tabelle soll eine passende Überschrift in WordArt bzw. FontWork gestaltet werden!
- c) Unterhalb der Tabelle soll ein Textfeld mit einer Rahmenstärke von 2,5 pt, einer Linienfarbe Rot und einer Füllfarbe Gelb gestaltet werden! Der Text im Inneren des Objekts soll lauten: „*Späte Rosen im Garten, schöner Herbst und der Winter lässt warten*“ (Bauernregel). Textfelder nutzt man gerne, um Texte beliebig im Dokument zu verschieben und anordnen zu können. Teste diese Möglichkeit!
- d) Speichere dein Ergebnis unter „Tabelle5.doc“!

Jahreszeiten

Übersicht der Jahreszeiten (meteorologisch)

Frühling	März	
	April	
	Mai	
Sommer	Juni	
	Juli	
	August	
Herbst	September	
	Oktober	
	November	
Winter	Dezember	
	Januar	
	Februar	

Späte Rosen im Garten, schöner Herbst und der Winter lässt warten.

Grafikobjekte in Textdokumenten (3)

1. Füge in das Dokument „Erde3.doc“ (siehe Arbeitsblatt 11) ein beliebiges, aber passendes Bild oder Clip-Art ein (Urheberrecht beachten) und speichere unter „Erde4.doc“! Beschreibe in Stichpunkten, wie du vorgehst!

a) Nenne eine Möglichkeit zum Einfügen der Grafik!


Cursor an Einfügeposition setzen → Menü „Einfügen – Grafik/Bild – Aus Datei“

Das Bild muss auf einem Datenträger vorhanden sein, z.B. „Erde.jpg“!

b) Markiere die Grafik und aktiviere den Textfluss „Passend“. Verschiebe die Grafik abwechselnd an den rechten Rand und in die Mitte des Textes. Wie verändert sich der Text des Dokuments?

Der Textfluss passt sich der Form der Grafik an. Zwischen Grafik und Text bleibt ein Freiraum.

c) Beschreibe in Stichpunkten die Vorgehensweise, um das Grafikobjekt um 45° nach rechts zu drehen!

Freies Drehen über das Symbol  der Symbolleiste „Zeichnen/Zeichenobjekte“ oder

Menü „Format – Grafik/Objekt – Größe/Position und Größe – Drehen um 45°“

2. Öffne das Dokument „Tabelle4.doc“ (siehe Arbeitsblatt 24)!

a) Füge in die 3. Tabellenspalte beliebige kleine Grafiken, die du aus AutoFormen selbst entwickelt hast! Die 4 Objekte sollen abwechselnd links, zentriert, rechts in den Zellen positioniert werden und zur jeweiligen Jahreszeit passen (Beispiel: siehe unten)!

b) Oberhalb der Tabelle soll eine passende Überschrift in WordArt bzw. FontWork gestaltet werden!

c) Unterhalb der Tabelle soll ein Textfeld mit einer Rahmenstärke von 2,5 pt, einer Linienfarbe Rot und einer Füllfarbe Gelb gestaltet werden! Der Text im Inneren des Objekts soll lauten: „Späte Rosen im Garten, schöner Herbst und der Winter lässt warten“ (Bauernregel). Textfelder nutzt man gerne, um Texte beliebig im Dokument zu verschieben und anordnen zu können. Teste diese Möglichkeit!

d) Speichere dein Ergebnis unter „Tabelle5.doc“!

Jahreszeiten

Übersicht der Jahreszeiten (meteorologisch)

Frühling	März	
	April	
	Mai	
Sommer	Juni	
	Juli	
	August	
Herbst	September	
	Oktober	
	November	
Winter	Dezember	
	Januar	
	Februar	

Späte Rosen im Garten, schöner Herbst und der Winter lässt warten.



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Kopiervorlagen Textverarbeitung

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

