

Einführung

WordArt benutzen

- 1 Entwirf einen „Steckbrief“ von dir. Bereite die Daten vor, die du in deinem Steckbrief aufnehmen möchtest! Er könnte z. B. enthalten:

Vorname:
 Nachname:
 Geburtsdatum:
 Geburtsort:
 Wohnort:
 Straße:
 Namen der Eltern:
 Namen der Geschwister:

Augenfarbe:
 Derzeitige Haarfarbe:
 Lieblingsessen:
 Lieblingsbuch:
 Freunde:
 Lieblingsfach:
 Lieblingsgruppe:
 Lieblingstier:

- 2 Öffne das Programm **Word**!
- 3 Besonders schöne Überschriften lassen sich mit dem Programm **WordArt** gestalten. Dazu klickst du auf **EINFÜGEN**, dann **GRAFIK** und **WORDART** ...!
- 4 Wähle eine Form und klicke sie an!
- 5 Trage als Text das Wort *Steckbrief* ein und bestätige mit **Ok**!
- 6 Die kleinen weißen Quadrate haben die gleiche Funktion wie bei den Clips (vgl. Seite 24!). Probiere auch die kleinen gelben Quadrate aus!
- 7 Auf dem Bildschirm ist jetzt auch die Symbolleiste von **WordArt** zu sehen. Auch hier verbergen sich noch einige hübsche Effekte.
- 8 Gib jetzt die Daten deines Steckbriefs ein!
- 9 Speichere im Ordner *Privat* auf deiner Diskette unter dem Dateinamen *Steckbrief*!
- 10 Gestalte deinen Steckbrief mit Textformatierungen und Grafiken. Aber Vorsicht: Weniger ist manchmal mehr!
- 11 Überprüfe die Rechtschreibung. Nutze, wenn notwendig, den Duden!
- 12 Vergiss nicht am Ende noch zu speichern!
- 13 Drucke deinen Steckbrief aus. Lasse dir die notwendigen Informationen dazu geben!
- 14 Beende das Programm **Word**!

**INFO**

Achte auf die Größe der Grafiken. Alle Grafiken sollten in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen und sich nicht überlagern.

Vor allem bei Grafiken ist es wichtig, dass sie nicht zu groß, aber auch nicht zu klein sind.

Du kannst ohne weiteres mehr als eine Schriftart verwenden.

Aber nicht so viele, dass du damit ins „Guinnessbuch der Rekorde“ kommst.

Auch bei der Wahl von Farben solltest du auf den Betrachter Rücksicht nehmen. So sind beispielsweise grelle Farbtöne weniger geeignet.