

Bilder einsetzen in Word

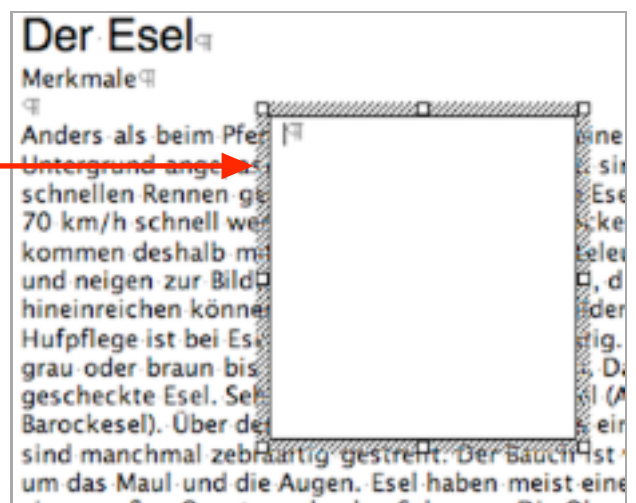
1. Öffne das Word-Textdokument

2. Wähle **Einfügen-> Textfeld**



3. Ziehe mit der Maus ein Textfeld auf, das etwa so gross ist wie das Bild sein soll.

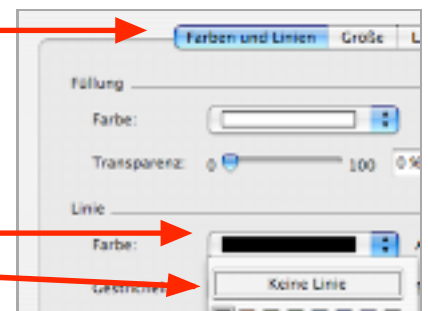
4. Fahre mit der Maus auf den grauen Rand, bis das **Händchen** erscheint, und klicke dort zweimal



5. Es erscheint eine **Dialogbox**

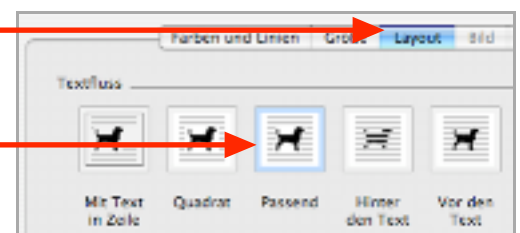
Wähle zuerst **Farben und Linien**

Klicke unter dem Titel **Linie** auf **Farbe**.
Wähle dort **Keine Linie**



Wähle dann oben in der Dialogbox **Layout**.

Klicke dort auf das Bild bei **Passend**.

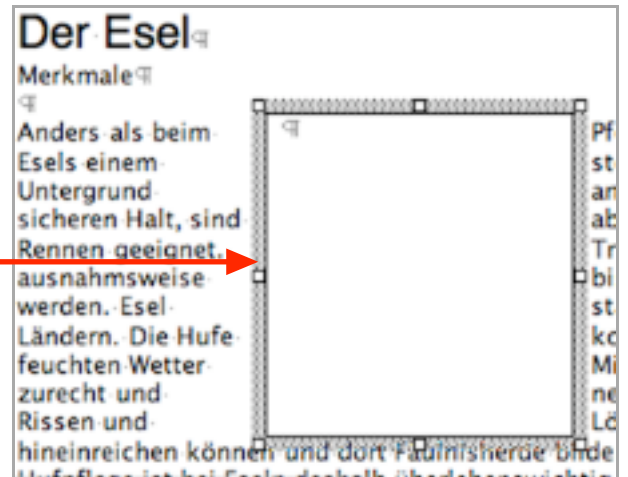


Klicke dann unten in der Box auf **OK**

Das Textfeld hat nun keinen Rand mehr und verdrängt den Text.

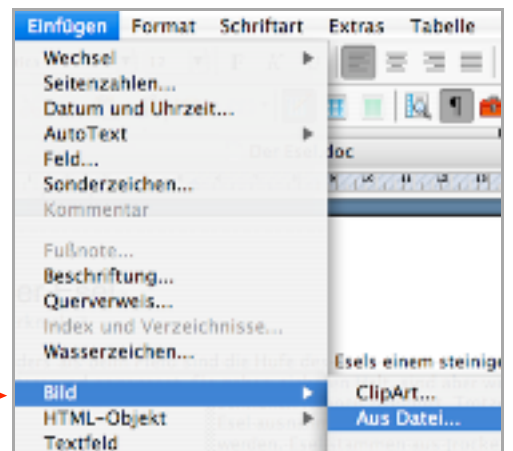
6. Fahre wieder auf den grauen Rand, bis das Händchen erscheint. Du kannst jetzt das Bild mit dem Händchen an eine passende Stelle ziehen.

Wenn das Bild keinen grauen Rand mehr hat, musst du in das Textfeld klicken und dann mit der Maus sorgfältig über den Rand fahren, bis das Händchen erscheint. Klicke dann an dieser Stelle, und der graue Rand kommt wieder zum Vorschein

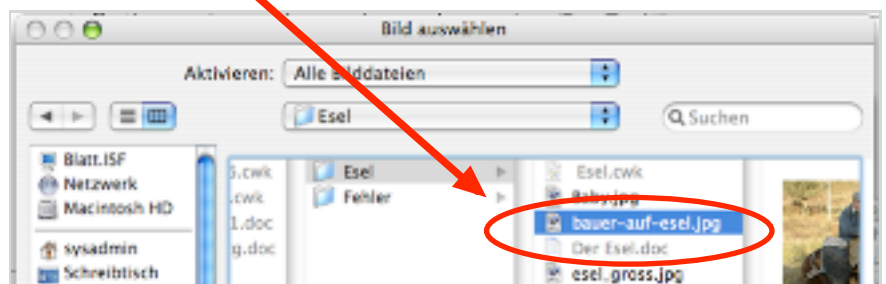


7. Klicke in das Textfeld, so dass die Textmarke blinkt.

Wähle dann **Einfügen-> Bild-> Aus Datei.**



Es erscheint eine Dialogbox, in der du das Bild suchen musst.



8. Klicke dann unten in der Dialogbox auf **Einfügen**.

Das Bild wird in das Textfeld eingesetzt.



Sichere das Dokument und drucke es aus.