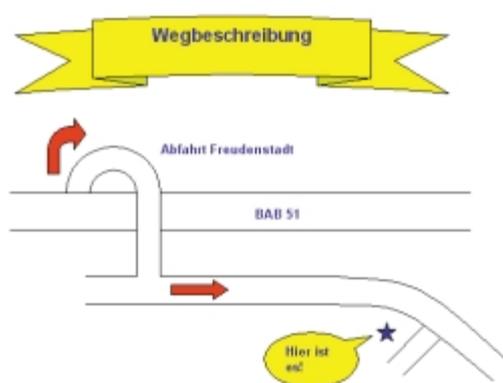


So kommen Sie an die **Zeichnungsmöglichkeiten** ran

## ... dann die 3. Ampel links – Wegbeschreibungen kann man auch zeichnen



Die Möglichkeit, selbst zu zeichnen, ist ein Bonbon unter den eingebauten grafischen Fähigkeiten von Word. Mit Hilfe einer speziellen Symbolleiste können Sie Ihrem Text grafische Elemente wie Rechtecke, Linien, Vielecke und Textfelder zuordnen. Das Repertoire, das Ihnen mit diesen Funktionen zur Verfügung steht, reicht von einfachen Schmucklinien bis zu komplexen Grafiken und Organigrammen, von einfachen diagonalen Linien als Füllmustern bis zu hinterlegten Bitmaps, 3-D-Effekten und verschiedensten Schattenwürfen.

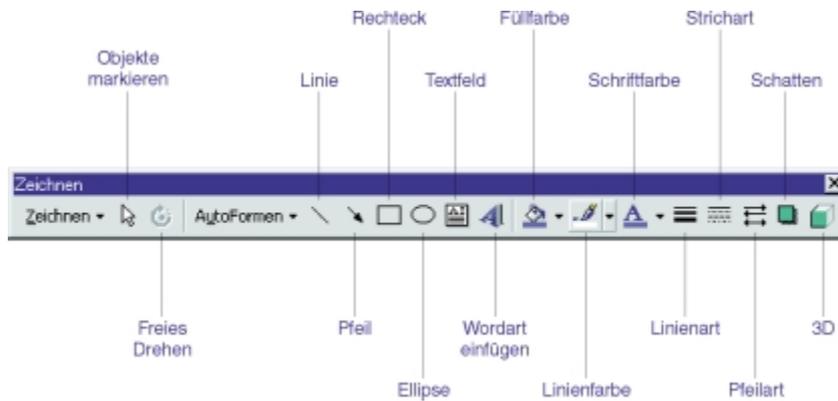
## So kommen Sie an die Zeichnungsmöglichkeiten ran



Alles, was Sie zur Arbeit mit grafischen Elementen brauchen, finden Sie in der *Zeichnen*-Symbolleiste.

Noch mal kurz zur Erinnerung: Sie aktivieren diese Symbolleiste am schnellsten durch einen Klick auf das Symbol *Zeichnen* in der Standardsymbolleiste. Aber auch wenn Sie einen alternativen Weg zum Erstellen eines Zeichenobjekts einschlagen (etwa: Befehl *Einfügen/Grafik/AutoFormen*) – Sie landen auf jeden Fall bei der Symbolleiste.

... dann die 3. Ampel links – **Wegbeschreibungen** kann man auch zeichnen



... und so wird gezeichnet



**1** Klicken Sie in der *Zeichnen*-Symbolleiste auf das Symbol des grafischen Elements, das Sie erstellen wollen. Fangen Sie vielleicht erst mal mit einer Linie an, um einen Anfang für die Straßenführung im Beispiel zu machen. Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Fadenkreuz.

**2** Setzen Sie mit einem Mausklick den Anfangspunkt Ihres zu erzeugenden Zeichnungsobjekts.

**3** Ziehen Sie die Maus bei gedrückt gehaltener Maustaste, bis das Zeichnungsobjekt die gewünschte Form und Größe hat, und lassen Sie die Maustaste los.

- Wird ein Rechteck, ein Oval oder ein Bogen mit gedrückt gehaltener **Umschalt**-Taste gezeichnet, wird automatisch ein Quadrat, ein Kreis oder ein Kreissegment erzeugt. Linien bekommen Sie mit diesem Trick exakt in die Horizontale bzw. Vertikale.
- Pfeile werden genauso gezeichnet wie Linien. Die Pfeilspitze zeigt nach dem Zeichnen in die Richtung, in die Sie beim Erstellen die Maus gezogen haben.

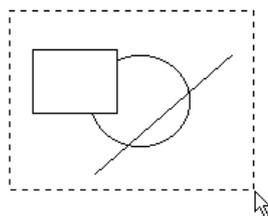
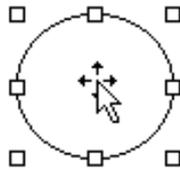
**134 - SchnellAnleitung Word 97**

## Zeichenobjekte verschieben und ihre Größe ändern

- Haben Sie auf ein Zeichensymbol geklickt, wollen dann aber doch nicht zeichnen, reicht ein Druck auf die **[Esc]**-Taste, um wieder in den normalen Textmodus zurückzuschalten.

## Zeichenobjekte verschieben und ihre Größe ändern

Es ist wie immer bei der Arbeit mit Word: Bevor Sie mit einem Element etwas tun können, müssen Sie es markieren.



**1** Sobald Sie auf ein Zeichenobjekt zeigen, merkt Word das und ändert die Form des Mauszeigers: Aus dem I-Zeiger wird ein Pfeil mit einem Vierfachpfeil darunter. Drücken Sie dann einmal auf die linke Maustaste, um das Objekt zu markieren. Markierte Zeichenelemente sind – genau wie „fremde“ Grafiken – an den acht Anfassern erkennbar.

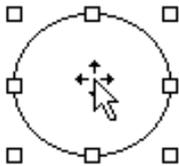
**2** Sie können auch mehrere Objekte markieren. Halten Sie dazu beim Anklicken die **[Umschalt]**-Taste gedrückt. Jedes dann angeklickte Objekt ändert seinen Zustand, d. h., ein nicht aktives wird markiert und ein markiertes verliert seine Markierung.

**3** Darüber hinaus können Sie einen Markierungsrahmen um beliebig viele Zeichenelemente ziehen, um alles zu markieren, was sich innerhalb des Rahmens befindet. Dazu müssen Sie allerdings vorher die Schaltfläche mit dem Zeiger in der Zeichnungsleiste aktivieren.

Das Markieren mehrerer Elemente kann praktisch sein, wenn Sie einen Positionswechsel oder etwa eine Änderung der Linienstärke für mehrere Objekte vornehmen wollen.

... dann die 3. Ampel links – **Wegbeschreibungen** kann man auch zeichnen

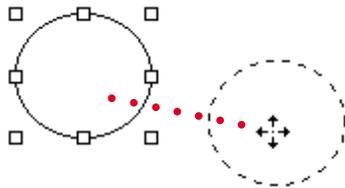
## Zeichenobjekte woanders hinbewegen



**1** Zielen Sie mit dem Mauszeiger auf das Objekt, bis er die Form mit dem Vierfachpfeil angenommen hat.

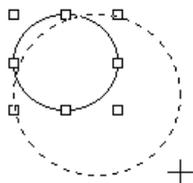
**2** Drücken Sie die linke Maustaste und verschieben Sie das Zeichenelement an eine beliebige Stelle. In welchem Bereich des Zeichenelements der Cursor die andere Form annimmt, ist unterschiedlich: Bei ausgefüllten Objekten reicht es, irgendwo mitten hinein zu zielen, bei einer Linie, nicht ausgefüllten Objekten, Textfeldern und Legenden müssen Sie auf die Außenlinie zielen.

**3** Beim Verschieben erscheint das Objekt in einer gestrichelten Kontur, die Sie bewegen können und die sich in die eigentliche Grafik verwandelt, wenn Sie nach dem Erreichen der korrekten Position die Maustaste loslassen. Sollten Sie bemerken, daß das Zeichenobjekt in kleinen Schritten immer wieder „einrastet“, ist die Gitternetz-Funktion aktiv. Wollen Sie trotzdem ganz flexibel verschieben, halten Sie dabei die **[Alt]**-Taste gedrückt.



## Zeichenobjekte größer oder kleiner machen

Wie „fremde“ Grafiken können Sie auch die Größe von Zeichenelementen nach Belieben verändern.



**1** Markieren Sie das Zeichenobjekt.

**2** Klicken Sie mit der Maus einen der acht Anfasser an und halten Sie die Maustaste weiter gedrückt. Die Cursorform wandelt sich in einen Doppelpfeil, und Sie können die Größe des Elements jetzt durch Ziehen mit

### Was ist eigentlich eine **AutoForm**?

der Maus ändern. Haben Sie einen der Anfasser in der Linienmitte gewählt, können Sie nur Breite oder Höhe ändern. Wenn Sie einen der Eckpunkte markieren, können Sie ziehen, wohin Sie wollen.

**3** Während Sie die Maustaste noch gedrückt halten, gibt Ihnen Word durch einen gestrichelten Rahmen einen Eindruck von der jeweiligen Rahmengröße, und in dem Augenblick, in dem Sie die Maustaste loslassen, nimmt das Zeichenelement die neue Größe an.

## Was ist eigentlich eine **AutoForm**?

Word bietet Ihnen etliche schon vorgefertigte, aber beliebig manipulierbare Zeichnungselemente, die auf den Namen AutoFormen hören.

Auf den ersten Blick scheint es damit zwei Klassen von Zeichnungsobjekten zu geben: Elemente wie Linien, Rechtecke und Textfelder, die man direkt nach einem Klick auf das entsprechende Symbol der *Zeichnen*-Symbolleiste erstellen kann, und die AutoFormen, die Word erst in einem speziellen Untermenü zur Verfügung stellt.

Bei näherem Hinsehen werden Sie allerdings bemerken, daß tatsächlich kein Unterschied vorhanden ist. Die direkt mit der Symbolleiste zu erstellenden Elemente tauchen auch bei den AutoFormen wieder im Angebot auf. Die einzige Ausnahme bildet das reine Textfeld, obwohl auch Varianten dieser Gattung wieder bei den AutoFormen auffindbar sind.

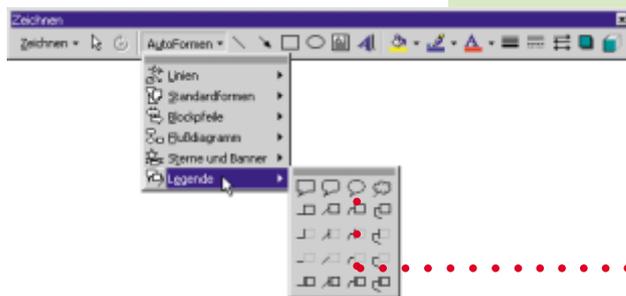
### Sprechblasen wie im **Comic strip**

Eine große Anzahl vorbereiteter Formen erhalten Sie über das Menü, das sich durch Anklicken des Symbols *AutoFormen* öffnet. Vorteilhaft: Wollen Sie mit einer der AutoFormen-Kategorien etwas intensiver arbeiten, können Sie sie durch Ziehen an ihrer Titelleiste als eigenes Fenster auf dem Bildschirm ablegen.

### ... dann die 3. Ampel links – **Wegbeschreibungen** kann man auch zeichnen

AutoFormen lassen sich wie Rechtecke, Bögen und Ovale durch Aufziehen in beliebiger Größe und Form oder durch Klicken in der Standardform und -größe einfügen.

Das Angebot an fertigen Formen ist enorm. Auch für unser Beispiel werden Sie hier einiges Brauchbare finden.



**1** Öffnen Sie das Menü *AutoFormen* in der *Zeichnen*-Symbolleiste.

**2** Wählen Sie die Kategorie *Legende* aus.

**3** Klicken Sie auf die gewünschte Legendenform und führen Sie den Mauszeiger an die Einfügestelle. Er verwandelt sich in ein Fadenkreuz.

**4** Setzen Sie mit einem Mausklick den Anfangspunkt der verweisenden Linie der zu erzeugenden Legende.

**5** Ziehen Sie die Maus bei gedrückter Maustaste, bis die Legende die gewünschte Form hat, und lassen Sie die Maustaste los. Schreiben und gestalten Sie nun Ihren Text wie in einem normalen Textfeld.



**Info**

#### **Ansatz- und Endpunkt der verweisenden Linie können Sie nach Belieben umsetzen**

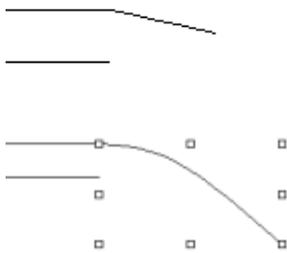
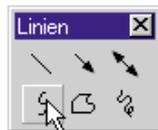
Ein Klick auf die Linie bringt einige kleine gelbe Rauten zum Vorschein, durch deren Verschieben mit der Maus Sie den Linienvorlauf modifizieren können. Auf diese Weise können Sie z. B. auch den Ansatz der Sprechblase von unten nach oben bewegen.

### ... gleich hinter der scharfen Kurve nach rechts

Zum Kurvenwerkzeug greift man in der Regel, wenn das zu zeichnende Objekt unter den AutoFormen nicht zu finden ist und man es auch beim besten Wil-

## Was ist eigentlich eine **AutoForm**?

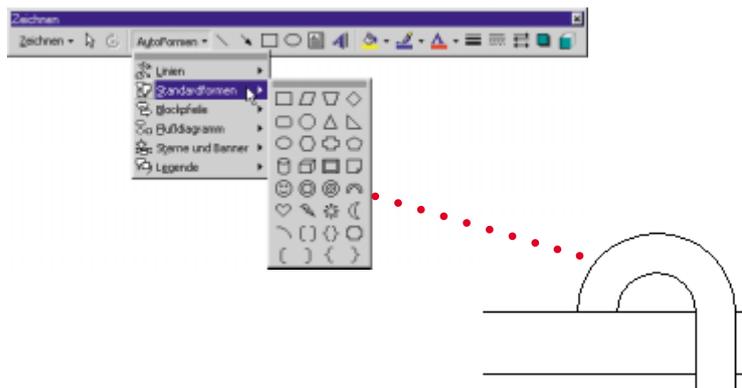
len nicht mit geraden Linien zusammenstückeln kann. Ein typischer Fall in der Wegbeschreibung: der Kurvenverlauf der Straße.



- 1** Wählen Sie im Untermenü *AutoFormen/Linien* das Symbol *Kurve*. Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Fadenkreuz.
- 2** Setzen Sie mit einem Mausklick den Anfangspunkt der zu erzeugenden Kurve.
- 3** Zielen Sie mit der Maus an den Punkt, an dem sich die Kurve das erste Mal krümmen soll, und klicken Sie dort erneut.
- 4** Wenn Sie jetzt die Maus (ohne auf eine Taste zu drücken) weiterziehen, ermittelt Word automatisch eine kurvenförmige Verbindung der Scheitelpunkte, die Sie nachträglich natürlich noch ändern können. Ein Doppelklick setzt den Endpunkt.

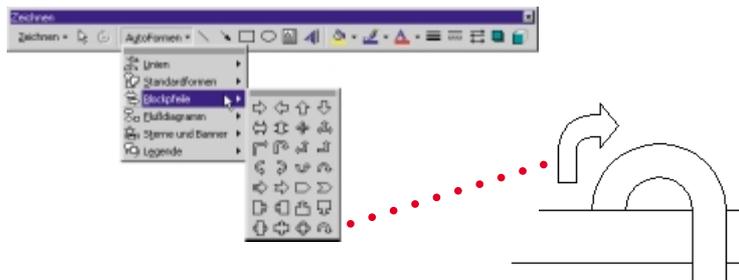
### Weitere Elemente für das Beispiel

Den Kurvenverlauf der Abfahrt in der Wegbeschreibung können Sie gut mit dem Element *Halbbogen* aus der Kategorie *Standardformen* erzeugen.



... dann die 3. Ampel links – **Wegbeschreibungen** kann man auch zeichnen

Den kurvenförmigen Pfeil hingegen finden Sie in der Kategorie *Blockpfeile*.



**Info**

#### So kriegen Sie störende Linien weg

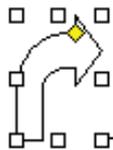
Noch ein Tip: Wenn Sie die durchgehenden Linien der horizontalen Linien stören, legen Sie einfach durch kurze weiße Linien die Stellen, an denen Sie die Horizontalen verbergen wollen.

## Zeichnungselemente verändern

Bei sämtlichen Zeichenelementen können verschiedene Eigenschaften wie Füllmuster, Stärke und Farbe der Linie geändert werden. Voraussetzung ist natürlich immer, daß Sie das Element zuerst markieren.

### Andere Füllmuster

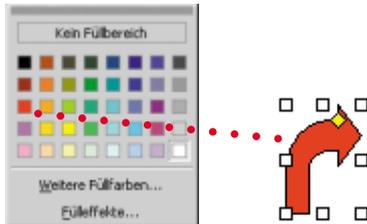
Ein weites Feld ist das Ausfüllen von geschlossenen Objekten (also praktisch allen Elementen bis auf Linien) – von selbst zu mischenden Farben bis zu Farbverläufen à la Sonnenuntergang und Bitmaps finden Sie hier, was das Herz begehrt.



**1** Markieren Sie das auszufüllende Objekt, also im Beispiel etwa einen der Pfeile.

**2** Klicken Sie auf das Symbol *Füllfarbe* aus der *Zeichnen*-Symbolleiste, um das Auswahl-feld zu öffnen.

## Zeichnungselemente verändern



**3** Die einfachste Lösung zum Färben des Objekts: Klicken Sie auf eine der Farben in der Palette.

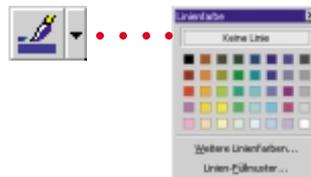
Beachten Sie: Ein Klick auf *Kein Füllbereich* löscht einen vergebenen Hintergrund wieder.

Noch mehr Farbvarianten bieten sich Ihnen nach einem Klick auf *Weitere Füllfarben*. Spitze ist aber vor allem das Angebot, das Ihnen mit der Option *Füllfarbe* zur Verfügung steht: Farbverläufe, Strukturen und Grafiken bis zum Abwinken. Auf einige dieser Varianten wird im nächsten Kapitel eingegangen.

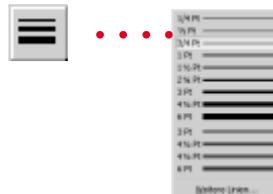
## Linieneigenschaften ändern

Die *Zeichnen*-Symbolleiste stellt auch für die Gestaltung von Linien etliche Mittel bereit. Markieren Sie die zu formatierende Linie und wählen Sie unter den folgenden Werkzeugen das entsprechende aus.

### Symbol Linienfarbe



### Symbol Linienart



Beachten Sie: Interessanterweise können Sie sogar für Linien ein Füllmuster wählen. Ein Klick auf *Weitere Linienfarben* eröffnet Ihnen mehr Farbauswahl. Die Vorgehensweise ist identisch mit der oben für das Flächenfüllen beschrieben.