

1. Gestalten mit Word: Kreative Titel

Gestalten

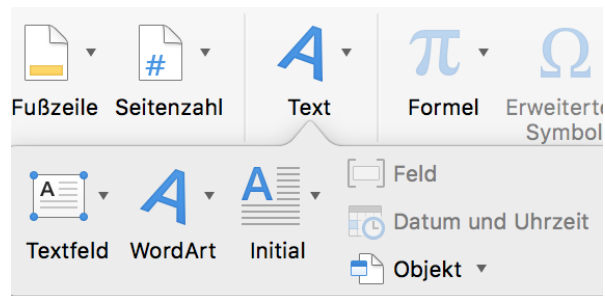
Ich kann die Gestaltungswerkzeuge von WordArt verwenden.

1. Titel gestalten

- Oftmals genügt es, Titel **fett** zu schreiben und allenfalls zu unterstreichen.
Von Hand geschriebene Titel immer unterstreichen! Mit dem Computer geschriebene Titel erkennt man auch schon als «Titel», wenn sie fett, farbig oder grösser geschrieben sind (bzw. Kombinationen davon).
- In der Regel macht man vor und/oder nach Titel einen etwas grösseren **Abstand**.
- Es ist auch möglich, eine passende **Formatvorlage** zu wählen (unter *Start* auswählen)

2. Mehr als ein Titel...

- Für spezielle Botschaften, z.B. Einladungen, Flyer, spezielle Titel gibt es mit **WordArt** ein besonderes Gestaltungswerkzeug.
Man findet es unter *Einfügen*.
Wörter oder kurze Sätze werden so auch mehrfarbig, mit Schatten und sogar gerundet dargestellt.



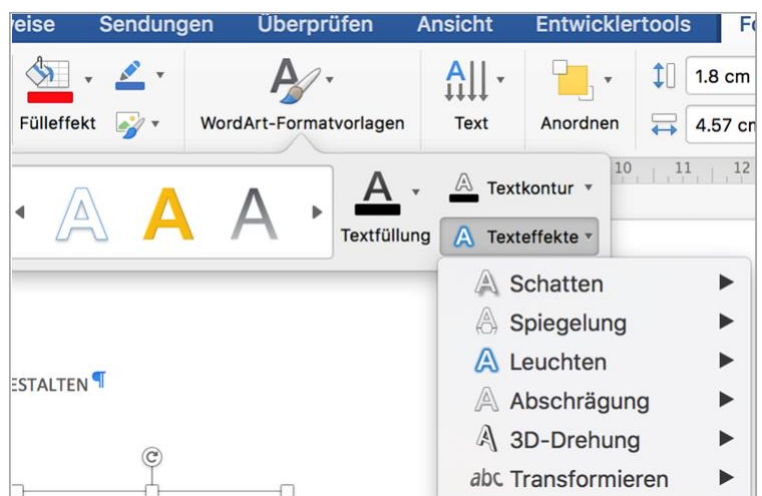
Vorgehen:

1. Unter *Einfügen* – *Text* - **WordArt** auswählen
2. Buchstaben – Färbung bestimmen (Farbe kann später noch geändert werden), d.h. bestimmen, ob und wie der Buchstabe gefüllt oder z.B. gespiegelt werden soll.
3. Weiter kann bestimmt werden: Art der Abschrägung, Kontur, Stärke der Füllung
4. Unter **Fülleeffekt** kann auch die Hintergrundfarbe bestimmt werden
5. Unter *Word Formatvorlagen* - **Texteffekte** können die Kontur (Umrisse), der Schatten, allfällige Spiegelung, Abschrägung und 3D-Effekte bestimmt werden.

*Zum Gestalten gibt es unzählige Möglichkeiten und erstaunliche Effekte!
Probiere es aus!*

Aufgabe:

Gestalte 2 schöne Titel!
Kollege/Kollegin versucht es nachzumachen! Nach 5 Minuten darfst du helfen!
Danach wechseln.



Abschlussaufgabe: Gestalte schöne Geburtstags - oder Weihnachtskarten.
Damit das Kärtchen aufgestellt werden kann, solltest du die untere Blatthälfte beschreiben.