

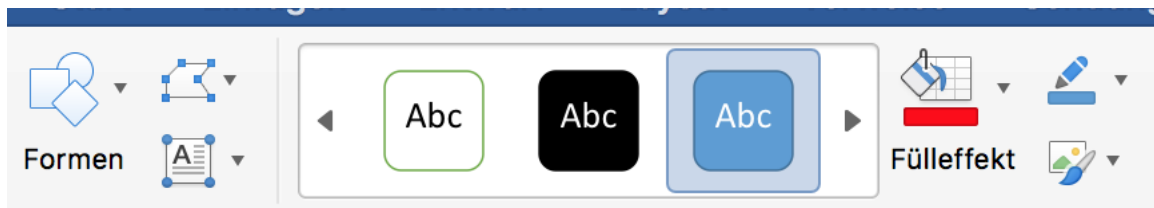
3. Zeichnen und Gestalten mit Word

ab 5.Kl

Ich kann die Zeichnungswerkzeuge von Word anwenden.

Unter *Einfügen* kann man eine Vielzahl von **Formen** und **Grafiken** auswählen und einfügen. Wir werden uns hier auf die Formen beschränken.

1. Wähle eine Form. Mit **Linie** kannst du frei zeichnen, was mit der Maus nicht ganz einfach ist.
2. Sobald du die Form gewählt und gezeichnet hast, verändert sich die Menüauswahl. Dies geschieht auch später noch, wenn du in die Form doppelklickst.



3. Wähle nun eine Form und ziehe sie in die passende Grösse. Nachher kannst du sie noch in die genaue Position auf dem Blatt ziehen.
4. Du kannst an jedem der Markierungspunkte ziehen, um die Grösse zu verändern.
5. Wenn du mehrere Formen aneinanderfügst, kannst du mit der Auswahl *Anordnen* bestimmen, welche Form über welcher zu liegen kommt, d.h. die andere teilweise verdeckt.
Wenn die Formen beim Zusammenfügen *nicht exakt zusammenpassen*, kannst du im Menu *Word* unter *Einstellungen - Bearbeiten* – **Rasteroptionen** die Rastereinstellungen verändern (je kleiner desto feiner).
6. Wenn du möchtest, dass verschiedene Formen, zusammenbleiben, kannst du sie aktivieren (anklicken) und darauf unter *Anordnen* **Gruppieren** wählen. Beim Verschieben bleiben dann die Teile immer gleich zusammen.
7. Mit dem Fülleffekt kannst du den Forminhalt bestimmten, mit dem Stift den Rand, bei welchem du auch die Dicke und die Strichart wählen kannst.
8. Es gibt noch viele weitere Effekte, die beliebtesten und *Formeffekte* (Pinsel unterhalb Stift). Probieren geht über Studieren...

A) Versuche, einfache Formen nachzumachen:

1. Beispiele 1 und 2 von Modul 9 nachmachen
2. Partnerarbeit: Beide zeichnen 5 Minuten, dann versuchen beide, das Bild des andern nachzumachen. (Zeitvorgabe fest abmachen, kann aber auch länger sein)

B) Gestalte nun mit diesen Möglichkeiten

- ein Bild, z.B. Landschaft mit Berge, Sonne, Wolken...
- ein Muster mit verschiedenen Formen und Farben