

5 Bilder, ClipArt und Formen

Ein Bild sagt oft mehr als viele Worte. Überlegen Sie, ob ein passendes Bild den Text ersetzen kann. Das Publikum fasst Grafiken schnell auf und behält ein Bild davon im Kopf.

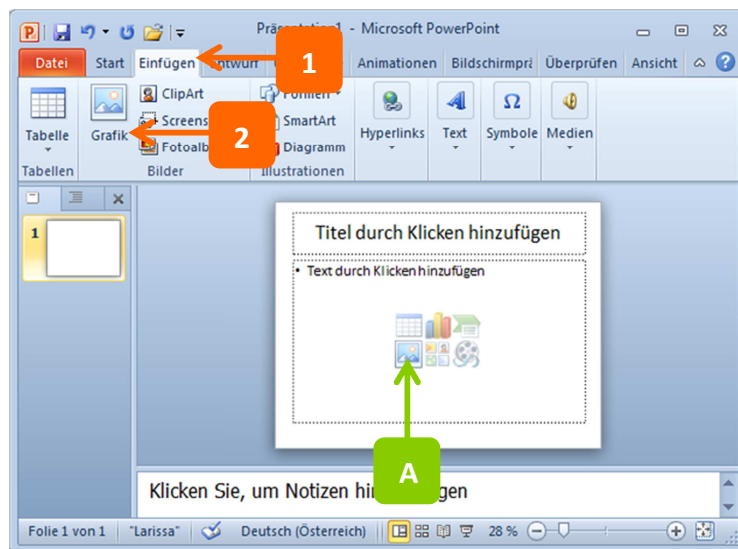
Hier erfahren Sie, wie Sie Bilder und ClipArts einfügen, die Größe ändern, Rahmen und Effekte anwenden und SmartArts verwenden. Zudem nutzen Sie Möglichkeiten zur Bildkorrektur und ändern die Anordnung der eingefügten Grafiken.



Mit Bildern und ClipArts arbeiten

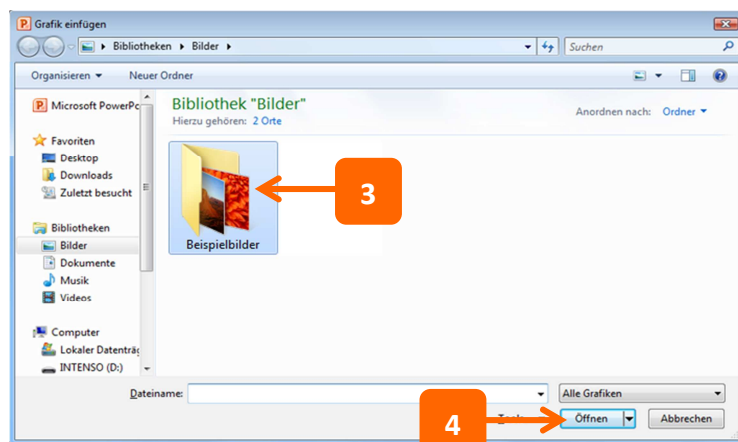
Aussagekräftige Bilder unterstützen Ihre Präsentation. Hier erfahren Sie, wie Sie Bilder und ClipArts einfügen.

Bilder einfügen



1. Klicken Sie auf **Einfügen**.
 2. Klicken Sie auf **Grafik**.
- A Klicken Sie im Platzhalter auf **Grafik aus Datei einfügen**.

Das Dialogfeld **Grafik einfügen** wird eingeblendet.



3. Klicken Sie auf **Beispielbilder**.
4. Klicken Sie auf **Öffnen**.

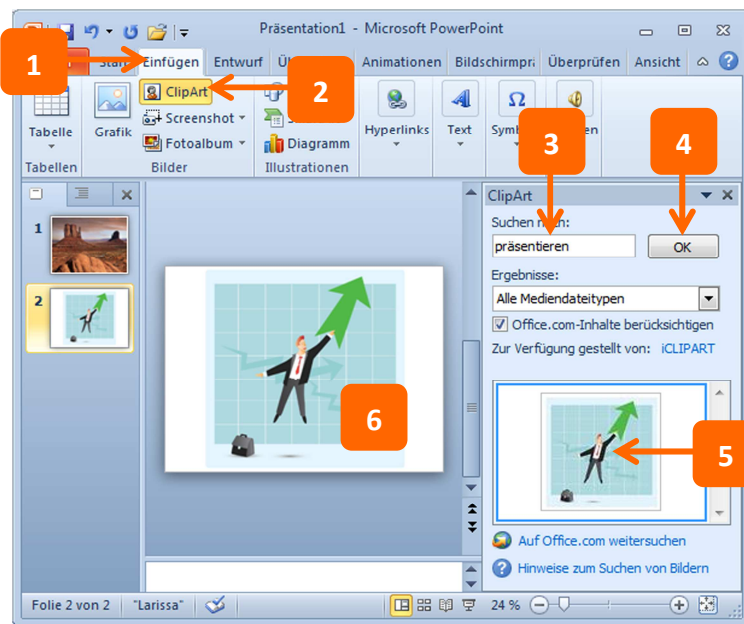
Der Ordner **Beispielbilder** wird geöffnet.



5. Klicken Sie ein Bild an.
6. Klicken Sie auf **Einfügen**.

Das Bild wird eingefügt.

Clip Art einfügen



1. Klicken Sie auf **Einfügen**.
2. Klicken Sie auf **ClipArt**.
Rechts im Anwendungsfenster wird der Aufgabenbereich zum Suchen der ClipArts eingeblendet.
3. Tippen Sie einen Suchbegriff.
4. Klicken Sie auf **OK**.
Übereinstimmende ClipArts werden angezeigt.
5. Klicken Sie eine ClipArt an.
6. Die ClipArt wird eingefügt

- ✓ Zum Löschen eines Bildes oder einer ClipArt klicken Sie das Objekt an. Betätigen Sie **Entf**.
- ! Falls Sie Bilder aus dem Internet in Ihre Präsentation kopieren, dann achten Sie bitte darauf, dass neben Texten, Filmen und Musik, auch Fotos und ClipArts dem Urheberrecht unterliegen.