Word-Befehle zum Erstellen eines Logos

|  |
| --- |
| **Einfügen – Illustrationen - Formen** |
|  | Öffne den Katalog mit den Formen**Linien:**Linien, Pfeile und VerbindungenKurveFreihandform: Klick für Eckpunkte, Ziehen für freies ZeichnenSkizze: freies Zeichnen mit gedrückter Maustaste**Formen:**Standardformen, Blockpfeile, Flussdiagramme, Sterne, BannerEine **Ellipse** wird bei gedrückter Shift-Taste zu einem genauen **Kreis**.Ein **Rechteck** wird bei gedrückter Shift-Taste zu einem. einem **Quadrat**.**Legenden** ermöglichen eine sofortige Beschriftung |
| **Befehlsgruppe Format - Formarten** |
|  | **Schnellformatierungsvorlage** für Formen (Katalog mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten) |
|  | **Fülleffekte:** Farben, Strukturen, Muster, Bilder, Farbverlauf**Formkontur:** Farbe, Rahmen, Linienstärke, Strichart**Formeffekte:** Schatten, Spiegelung, Kanten, Drehung … |
| **Befehlsgruppe Format - Anordnen** |
|  | **Ebene nach vorne****Ebene nach hinten****Zeilenumbruch:** verschiedene Einstellungen, wie sich Text und Objekt zueinander verhalten**Gruppieren:** ausgewählte Objekte werden gruppiert, um eine unbeabsichtigtes Verschieben eines der Objekte zu verhindern (gilt nicht für Grafiken und Cliparts).**Drehen und Kippen****Zuschneiden** |
| **Markieren von Grafiken** Einzelmarkierung: Klick in die GrafikMehrfachmarkierung: Shift-Taste halten und Klick in alle zu markierenden Grafiken |