Word-Befehle zum Erstellen eines Logos

|  |  |
| --- | --- |
| **Einfügen – Illustrationen - Formen** | |
|  | Öffne den Katalog mit den Formen  **Linien:**  Linien, Pfeile und Verbindungen  Kurve  Freihandform: Klick für Eckpunkte, Ziehen für freies Zeichnen  Skizze: freies Zeichnen mit gedrückter Maustaste  **Formen:**  Standardformen, Blockpfeile, Flussdiagramme, Sterne, Banner  Eine **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 Grafik  Mehrfachmarkierung: Shift-Taste halten und Klick in alle zu markierenden Grafiken | |