

# 05a Menübefehle

## Einfügen und Bearbeiten von Bildern und Grafiken

### Einfügen von Bildern

- **Menübefehle:**
  - Registerkarte „Einfügen“ > Gruppe „Illustrationen“:
    - Bilder aus Dateien einfügen: Schaltfläche „Bilder“ > „Dieses Gerät...“.
    - Bilder aus dem Web einfügen: Schaltfläche „Onlinebilder...“.

### Größenänderung von Bildern

- **Menübefehle:**
  - Markieren Sie das Bild.
  - Ziehen Sie die Ecken des Bildes, um die Größe zu ändern.
  - Oder verwenden Sie die Registerkarte „Bildformat“ (erscheint, wenn das Bild ausgewählt ist) > Gruppe „Größe“:
    - Geben Sie die gewünschten Maße in die Felder „Höhe“ und „Breite“ ein.

### Zuschneiden von Bildern

- **Menübefehle:**
  - Markieren Sie das Bild.
  - Registerkarte „Format“ (erscheint, wenn das Bild ausgewählt ist) > Schaltfläche „Zuschneiden“.
  - Ziehen Sie die Zuschneidegriffe, um den gewünschten Bereich auszuwählen.

### Positionierung von Bildern

- **Menübefehle:**
  - Markieren Sie das Bild.
  - Registerkarte „Format“ (erscheint, wenn das Bild ausgewählt ist) > Gruppe „Anordnen“:
    - Textumbruch: Wählen Sie eine Option, z. B. „Quadratisch“, „Hinter den Text“, etc.
    - Position: Schaltfläche „Position“ > Wählen Sie eine Positionierung, z. B. „Mitte“, „Links außen“, etc.

### Einfügen und Anpassen von Formen

- **Menübefehle:**
  - Registerkarte „Einfügen“ > Gruppe „Illustrationen“ > Schaltfläche „Formen“.

- Wählen Sie eine Form aus und zeichnen Sie sie im Dokument.
- Formatieren Sie die Form mit der Registerkarte „Format“ (erscheint, wenn die Form ausgewählt ist).

## Einfügen und Anpassen von SmartArt

- **Menübefehle:**
  - Registerkarte „Einfügen“ > Gruppe „Illustrationen“ > Schaltfläche „SmartArt“.
  - Wählen Sie eine SmartArt-Grafik aus und passen Sie sie über die Registerkarte „SmartArt Design“ an (erscheint, wenn die SmartArt-Grafik ausgewählt ist).