

Übung 07 – Bilder formatieren

PowerPoint bietet eine Menge Anpassungsmöglichkeiten für Bilder. Wir wollen uns an dieser Stelle einige dieser Möglichkeiten ansehen. Falls Sie die letzten Übungen nicht mitgemacht haben, finden Sie im Ordner ÜBUNGS-PPT die Datei ÜBUNG 07.PPTX.

Lernziele:

- Bild importieren
- Farbe, Kontrast, Helligkeit und Schärfe anpassen
- Bild zuschneiden
- Größe ändern
- Bild zurücksetzen

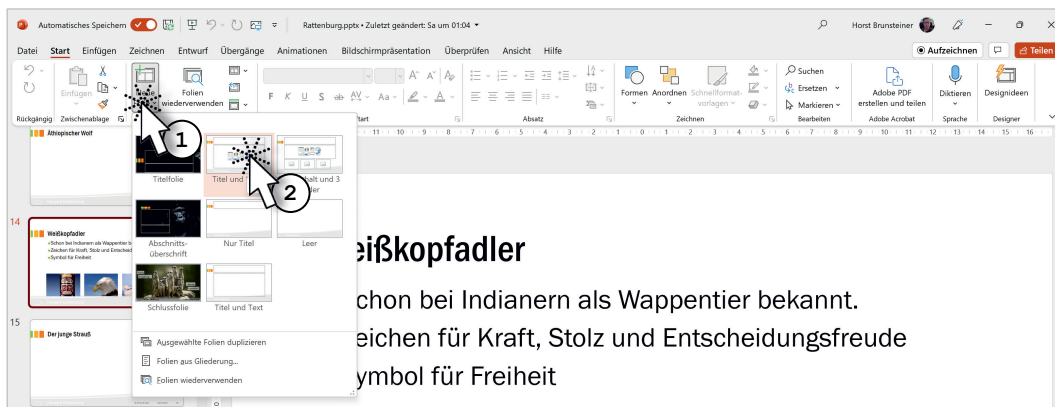
Schritt für Schritt:

Ein junger Panda ist die neueste Attraktion des Tierparks Rattenburg und macht täglich seine Späßchen. Grund genug, in unserer Präsentation auf den jungen Kollegen aufmerksam zu machen.

Wechseln Sie zu **Folie 14** und fügen Sie nach der aktuellen Folie eine neue Folie mit dem Layout *Titel und Inhalt* ein.




Schritt 1



Im Inhalts-Rahmen der neuen Folie finden wir in der Mitte einige Icons, um neben Text auch spezielle Inhalte in den Rahmen aufnehmen zu können. Von oben links nach unten rechts: TABELLE, DIAGRAMM, SMARTART-GRAFIK, 3D-OBJEKT, BILD, ARCHIVBILD, VIDEO und PIKTOGRAMM.

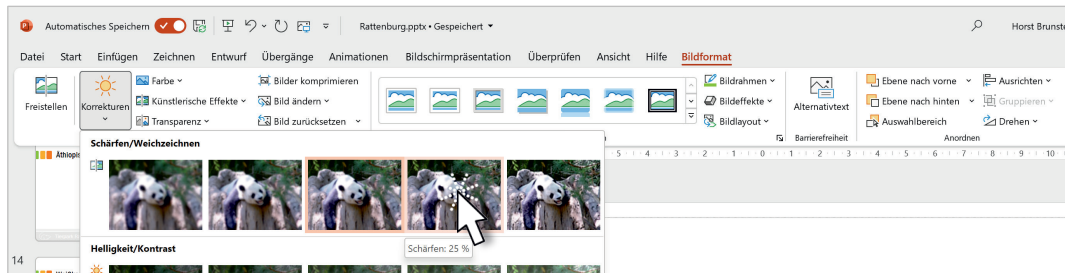


Schritt 2

Klicken Sie im Inhaltsrahmen der neuen Folie 15 auf  und suchen Sie im Beispiellordner nach der Grafik PANDA.JPG. An diesem Bild werden wir einige Anpassungen durchführen.

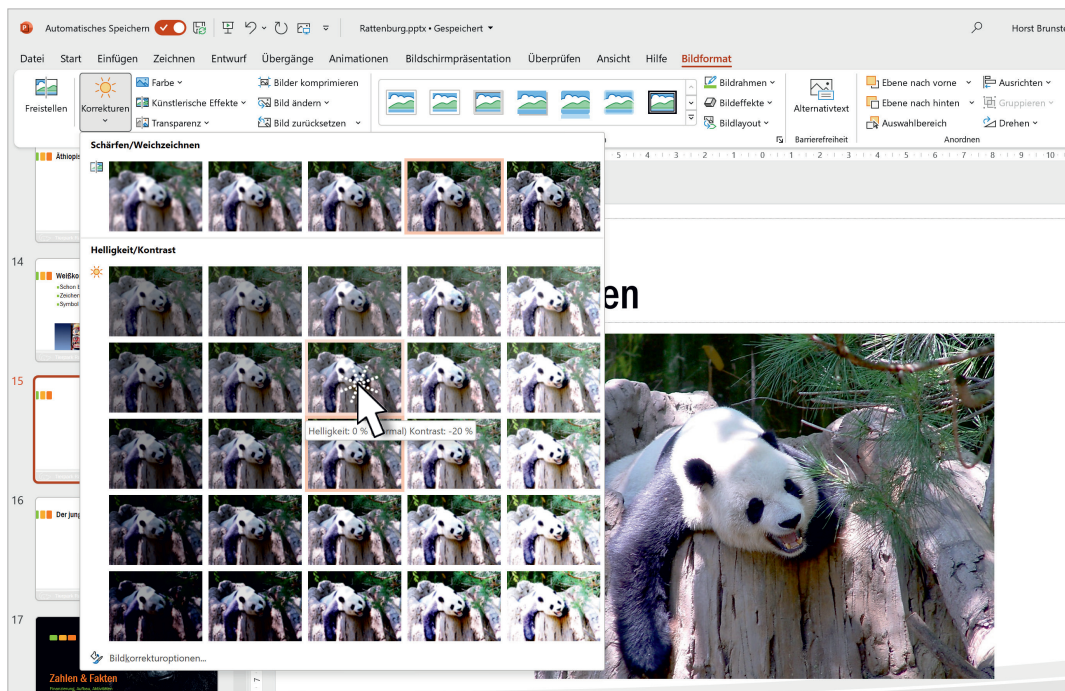
Schritt 3

Das Bild könnte noch etwas an **Schärfe** vertragen. Wählen Sie bei markiertem Bild **BILDFORMAT | ANPASSEN | KORREKTUREN | SCHÄRFEN: 25%**.



Schritt 4

Vermindern Sie **Helligkeit/Kontrast** durch **BILDFORMAT | ANPASSEN | KORREKTUREN | HELLIGKEIT: 0% (NORMAL), KONTRAST: -20%**.



Schritt 5

Vielleicht möchten Sie nicht das gesamte Bild, sondern nur einen Bildausschnitt zeigen. Zum Zuschneiden eines Bildes verwenden Sie den **oberen** Teil der geteilten Schaltfläche **BILDFORMAT | GRÖÖE | ZUSCHNEIDEN**.



Schritt 6

Ziehen Sie an den schwarzen, länglichen Anfassern der Bildmarkierung. PowerPoint zeigt den aktuellen Bereich in normalen Farben, während der abzuschneidende Teil abgedunkelt wird. Zum Abschließen klicken Sie außerhalb des Bildes auf die Folie.



Sie können in diesem Zuschneide-Modus auch statt an den schwarzen, länglichen Anfassern an den runden, weißen Anfassern des Bildes ziehen. Dadurch bleibt der Rahmen gleich groß, aber der Ausschnitt des Bildes wird vergrößert.

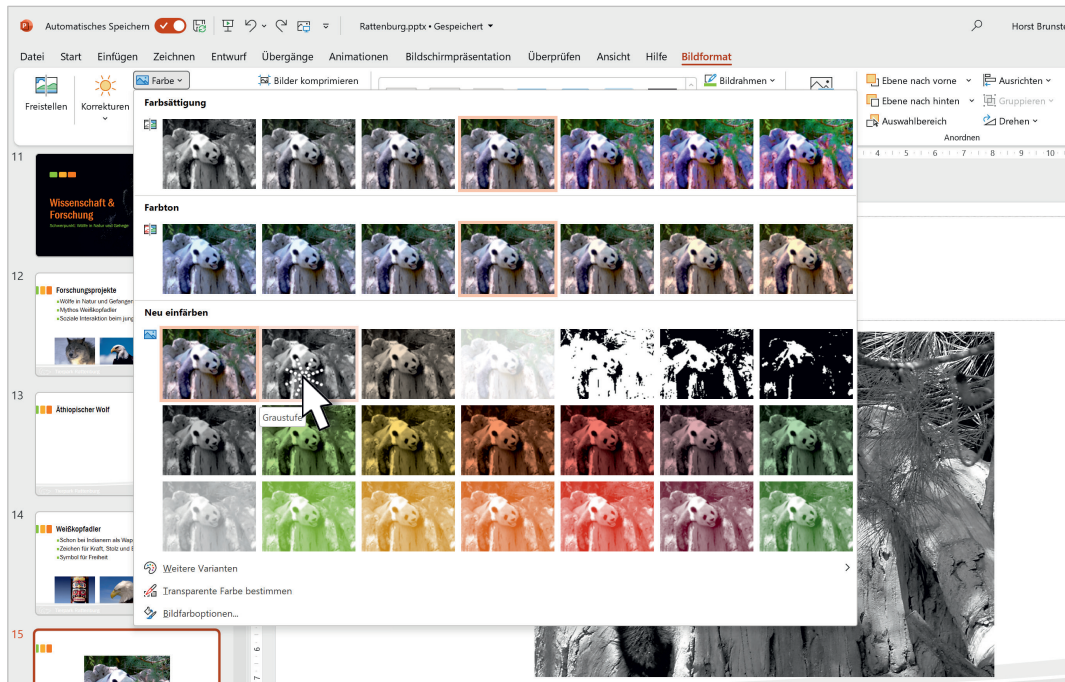




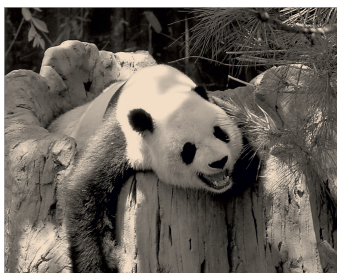
Schritt 7

Obwohl der Befehl **ZUSCHNEIDEN** heißt, werden nicht sichtbare Bildbereiche nicht weggeschmissen, sondern vorerst nur versteckt. Sie können deshalb mit dem gleichen Werkzeug versteckte Bildteile auch wieder sichtbar machen.

Benötigen Sie das Bild nicht in Farbe, sondern in **Graustufen**, so setzen Sie dies mit **BILDFORMAT | ANPASSEN | FARBE | GRAUSTUFE** um.



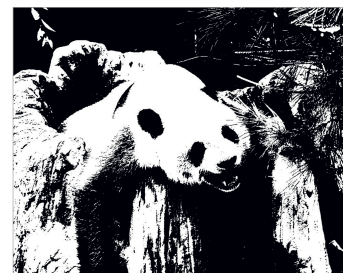
Wie Sie der Abbildung entnehmen können, sind auch andere Färbungen des Bildes möglich, wie **Sepia**, eine Brauntönung, die dem Bild den Touch eines alten, vergilbten Bildes verleiht, oder **ausgeblichen**, um das Bild soweit aufzuhellen, dass Text, der darübergeschrieben wird, lesbar ist, oder auch reines **Schwarzweiß**. Die zusätzlich angebotenen Farben hängen von den Designfarben der Präsentation ab.



Sepia



Ausgeblichen



Schwarzweiß

Nach Anpassung des Bildrahmens oder des Bildes kann es natürlich sein, dass Rahmen und Bild nicht mehr die gleichen Proportionen aufweisen. Falls Sie dann das Bild in den Rahmen einpassen möchten und die Bildproportionen beibehalten wollen – was auf jeden Fall zu empfehlen ist –, dann haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Der Befehl **BILDFORMAT | GRÖÖE | ZUSCHNEIDEN | AUSFÜLLEN** passt das Bild so in den Rahmen ein, dass die **lange Seite** des Bildes den Rahmen ausfüllt. Dadurch können Teile des Bildes nicht sichtbar sein.
- Der Befehl **BILDFORMAT | GRÖÖE | ZUSCHNEIDEN | EINPASSEN** passt das Bild so in den Rahmen ein, dass die **kurze Seite** des Bildes den Rahmen ausfüllt. Dadurch können Teile des Rahmens nicht gefüllt sein.



Ausfüllen



Einpassen

Sollten Sie nach den Veränderungen zur Einsicht kommen, dass die Grafik anfänglich dann doch besser ausgesehen hat, so setzen Sie die Änderungen zurück. Hier gibt es zwei Varianten:

- Zurücksetzen von farblichen Veränderungen inklusive Kontrast und Helligkeit:
BILDFORMAT | ANPASSEN | BILD ZURÜCKSETZEN | BILD ZURÜCKSETZEN
- Zurücksetzen von farblichen Veränderungen und Größe:
BILDFORMAT | ANPASSEN | BILD ZURÜCKSETZEN | BILD UND GRÖÖE ZURÜCKSETZEN

In der zweiten Variante wird die Größe auf die Originalgröße und nicht auf die eingefügte Größe zurückgesetzt. Beim Einfügen über den Inhaltsrahmen wurde das Bild ja automatisch auf Rahmengröße angepasst.

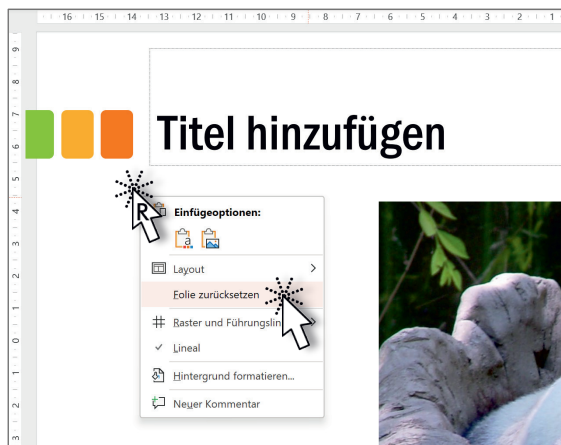


Schritt 8

Setzen Sie unser Bild mit **BILDFORMAT | ANPASSEN | BILD ZURÜCKSETZEN | BILD UND GRÖÖE ZURÜCKSETZEN** auf Originalgröße zurück.

Schritt 9

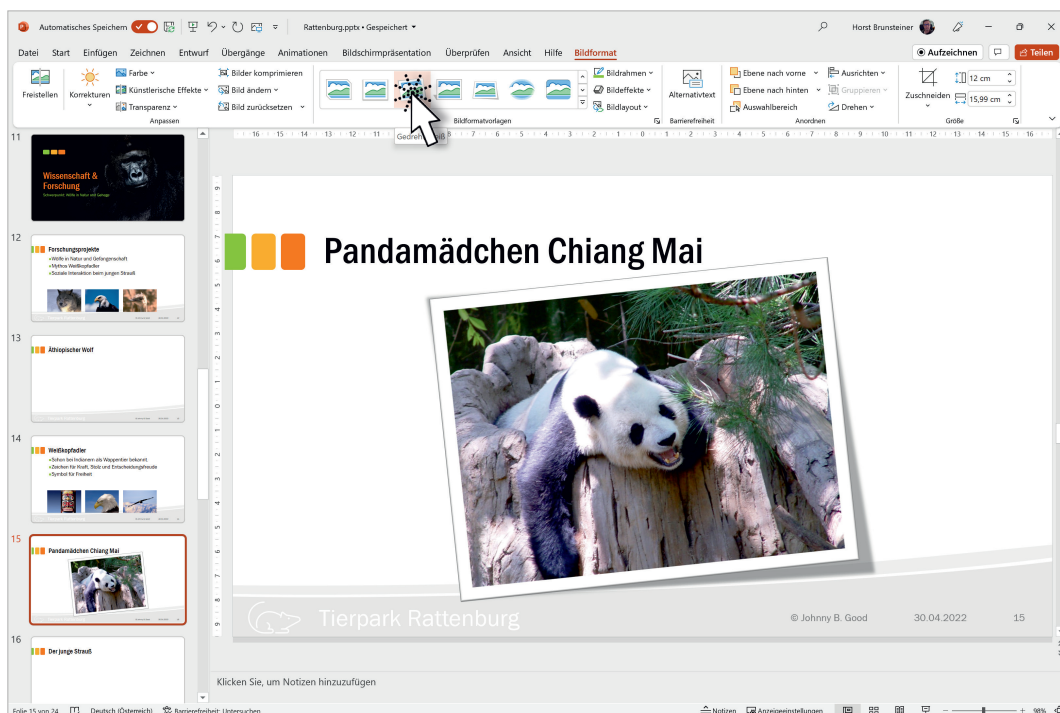
Um nun wieder die passende Größe für unsere Folie zu erhalten, klicken Sie mit der rechten Maustaste entweder auf die Folienminiatur im Miniaturansichten-Bereich oder auf den Folienhintergrund und wählen aus dem Kontextmenü den Befehl **FOLIE ZURÜCKSETZEN**.

**Schritt 10**

Versehen Sie die Folie noch mit dem Titel: **Pandamädchen Chiang Mai**.



Schritt 11

Wenn Sie möchten, formatieren Sie das Bild noch mit einer Bildformatvorlage aus der Gruppe **BILDFORMAT | BILDFORMATVORLAGEN**.







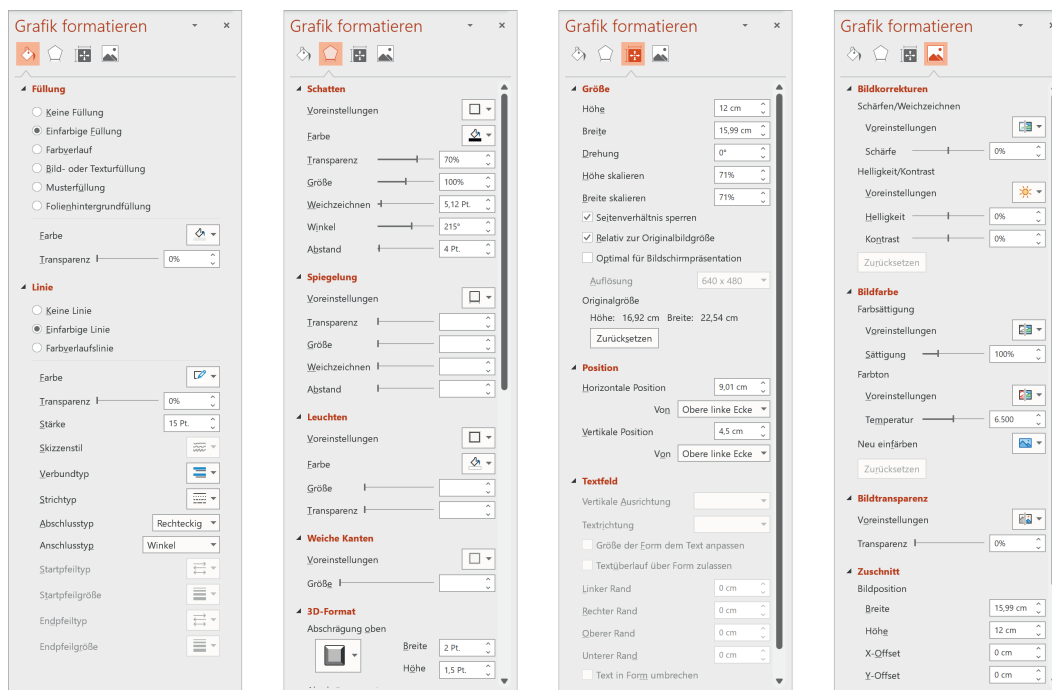
Diese Vorlagen sind nicht verbindlich. Falls Ihnen das eine oder andere Format noch nicht gefällt, dann ändern Sie dies mit den beiden Schaltflächen rechts der Vorlagenliste: **BILDRAHMEN** und **BILDEFFEKTE**

Formatieren von Bildern über den Aufgabenbereich

Die oben durchgeführten Arbeiten an Bildern können Sie auch in einem Aufgabenbereich erledigen. Zum Aktivieren des Aufgabenbereichs wählt man bei markierter Grafik entweder **BILDFORMAT | GRÖßE** |  oder **BILDFORMAT | BILDFORMATVORLAGEN** | .

Der Aufgabenbereich von Bildern unterteilt sich in folgende Bereiche:

Bereich	Aufgaben
 FÜLLUNG UND LINIE	Füllungs- und Linienoptionen
 EFFEKTE	Schatten, Spiegelung, Leuchten, weiche Kanten, 3D-Format, 3D-Drehung, Künstlerische Effekte
 GRÖßE UND EIGENSCHAFTEN	Größe, Position, Textfeld
 BILD	Bildkorrekturen, Bildfarbe, Bildtransparenz, Zuschchnitt






Mit diesen Aufgabenbereichen lässt es sich sehr gut arbeiten. Vor allen Dingen stehen zusätzlich zu den Voreinstellungen oft Schieberegler zur detaillierteren Einstellung zur Verfügung.

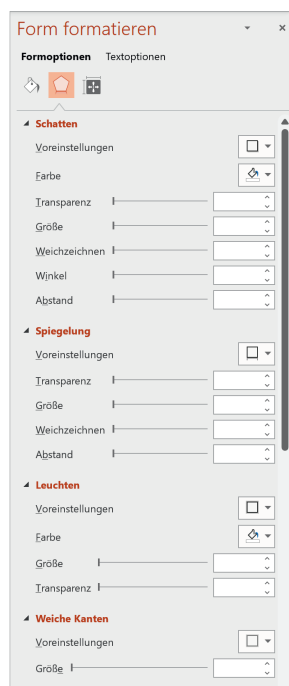
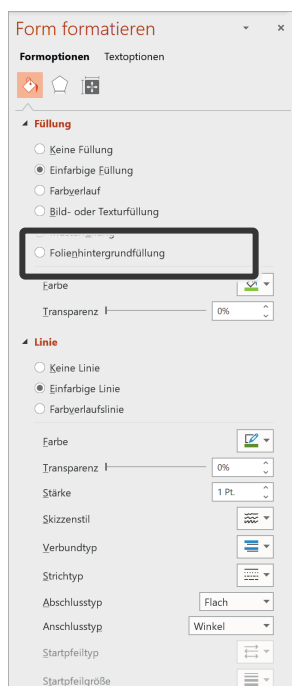


Formatieren von Formen über den Aufgabenbereich

Formen lassen sich – wie Bilder – ebenfalls elegant über Aufgabenbereiche formatieren. Dabei stehen ähnliche Bereiche zur Verfügung. Der Unterschied besteht darin, dass man hier zwischen **FORMOPTIONEN** und **TEXTOPTIONEN** unterscheidet, da eine Form bei Bedarf Text aufnehmen kann.

Die Formoptionen:

Bereich	Aufgaben
 FÜLLUNG UND LINIE	Füllungs- und Linienoptionen
 EFFEKTE	Schatten, Spiegelung, Leuchteffekt, weiche Kanten, 3D-Format, 3D-Drehung
 GRÖÖE UND EIGENSCHAFTEN	Größe, Position, Textfeld, Alternativtext



Besonders hervorgehoben seien hier zwei brauchbare Einstellungen:

Im Bereich der Füllung finden Sie die Möglichkeit der **FOLIENHINTERGRUNDFÜLLUNG**. Dieser Befehl gibt der markierten Form jene Füllung, die sich




genau unter ihr im Hintergrund befindet, egal, ob es sich um einen einfarbigen Hintergrund, einen Hintergrund mit Farbverlauf oder auch einen Hintergrund mit Bildfüllung handelt.

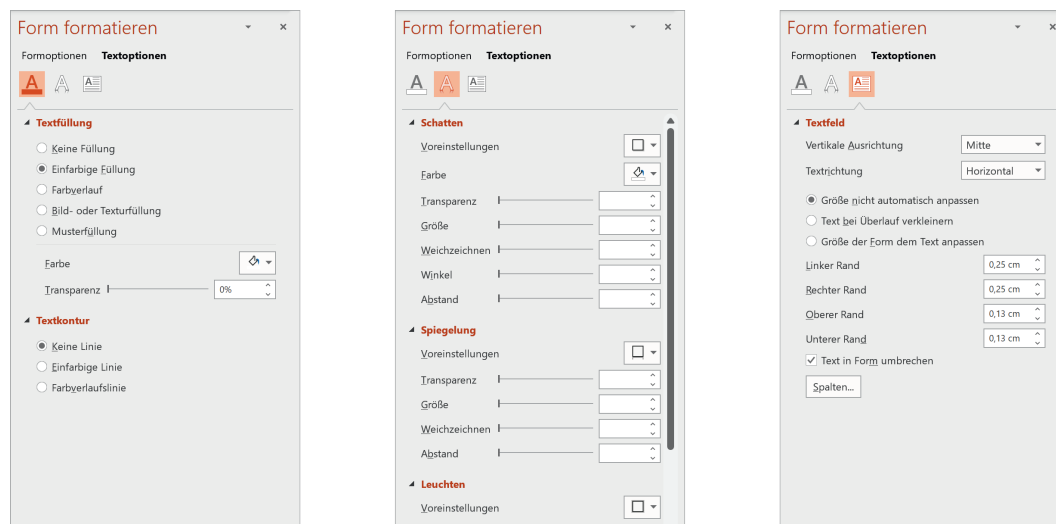
Diese Füllung eignet sich besonders gut dafür, Objekte mit Formen abzudecken und dann, während der Präsentation, die Abdeckungen mit einer Objektanimation verschwinden zu lassen, um die Objekte ganz oder teilweise aufzudecken.



Im Bereich **GRÖSSE** steht Ihnen ein hilfreiches Kontrollkästchen zur Verfügung: **SEITENVERHÄLTNIS SPERREN** garantiert, dass die Proportionen der Form auch bei Größenveränderungen nicht verloren gehen.

Die Textoptionen:

Bereich	Aufgaben
 TEXTFÜLLUNG UND KONTUR	Textfüllungs- und Konturoptionen
 TEXTEFFEKTE	Schatten, Spiegelung, Leuchteffekt, 3D-Format, 3D-Drehung
 TEXTFELD	Größe, Ausrichtung, Randeinstellung



Auch hier bleiben kaum Wünsche offen. In der Zwischenzeit erlaubt PowerPoint sogar mehrspaltiges Schreiben innerhalb einer Form. Beachten Sie dazu die Schaltfläche **Spalten** im Bereich **TEXTFELD**.