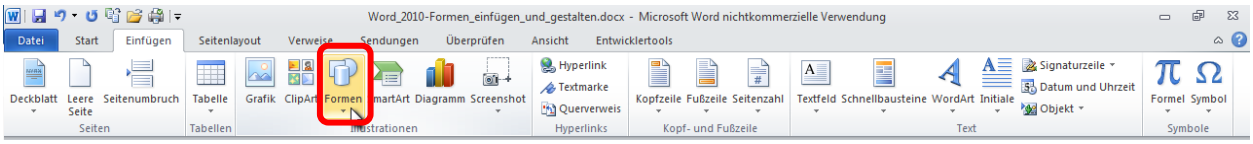
Quelle: Hilfe Word 2010: Einfügen und Gestalten von Formen, Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Formen, Ändern der Farbe, Art oder Stärke einer Linie, Hinzufügen oder Löschen eines Fülleffekts oder eines Formeffekts, Drehen oder Kippen von Bildern, Formen, Textfeldern oder WordArt-Objekten,

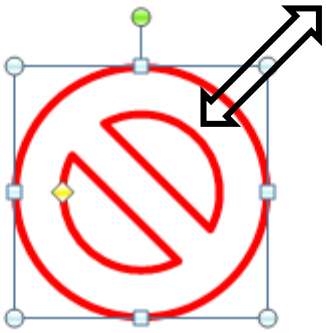
In Worddokumente können vorgefertigte Formen eingefügt und kombiniert werden.
Die verfügbaren Formen enthalten Linien (gerade, gewinkelt, gekrümmt, Kurve, Freihandform, Pfeile), Rechtecke, Standardformen (Textfeld, geometrische Formen, Formelklammern), Blockpfeile, Formelformen, Flussdiagramm, Sterne und Banner und Legenden
Nachdem Sie eine oder mehrere Formen hinzugefügt haben, können Sie den Formen Text, Aufzählungszeichen, Nummerierungen und Schnellformatvorlagen hinzufügen.

Form einfügen

1. Klicken Sie auf der Registerkarte ***Einfügen*** in der Gruppe ***Illustrationen*** auf ***Formen***.



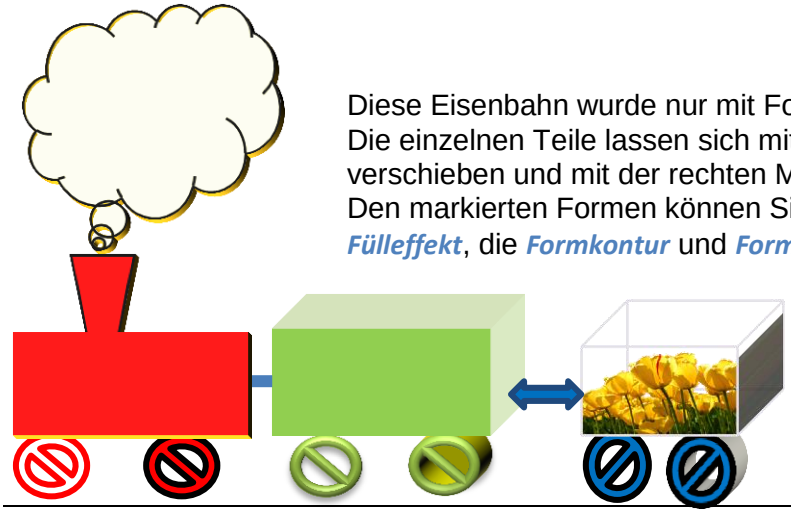
2. Klicken Sie auf die gewünschte Form
3. Zeigen Sie auf das Dokument. Der Mauszeiger wird zu einem schwarzen Kreuz.
   a. Klicken Sie an der gewünschten Stelle in das Dokument.
      Die Form erscheint.
      ODER
   b. Ziehen Sie die Maus mit gedrückter linker Maustaste.
      Lassen Sie die Maustaste los, wenn die gewünschte Größe erreicht ist.



4. Größe verändern
   Größe verändern mit der Maus
   Bei markierter Form sehen Sie an den Seiten die eckigen und an den Ecken die runden Ziehpunkte.
   Zeigen Sie auf einen runden Ziehpunkt in der Ecke. Word zeigt den Mauszeiger als diagonalen Doppelpfeil.
   Um ein genaues Quadrat oder einen Kreis zu erstellen drücken Sie die ***Umschalttaste*** und halten diese Taste gedrückt, während Sie den Ziehpunkt einer Ecke mit der linken Maustaste ziehen.

   Größe verändern mit dem Menüband
   Klicken Sie auf die Form.
   In ***Zeichentools – Format – Größe*** geben Sie die ***Formenhöhe*** und ***Formenbreite*** ein.

   Größe verändern mit dem Kontextmenü
   Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Form. im Kontextmenü klicken Sie auf ***Weitere Layoutoptionen***. Im Register ***Größe*** können Sie die absolute Größe eingeben. Klicken Sie zur Bestätigung auf ***OK***.



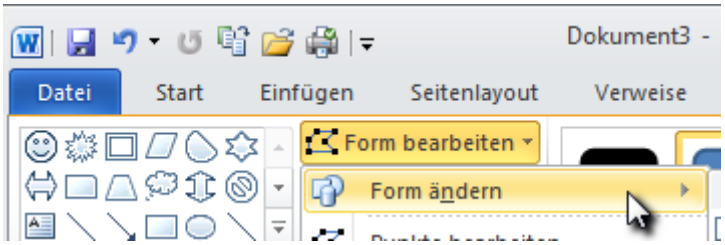
Diese Eisenbahn wurde nur mit Formen aus ***Einfügen – Formen*** erstellt.
Die einzelnen Teile lassen sich mit der linken Maustaste beliebig verschieben und mit der rechten Maustaste kopieren.
Den markierten Formen können Sie in ***Zeichentools – Format*** den ***Fülleffekt***, die ***Formkontur*** und ***Formeffekte*** zuweisen.

Form mehrfach einfügen

1. Klicken Sie auf der Registerkarte ***Einfügen*** in der Gruppe ***Illustrationen*** auf ***Formen***.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Form, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf ***Zeichenmodus sperren***.
3. Klicken Sie in das Dokument oder ziehen Sie die Form mit der linken Maustaste auf. Wiederholen Sie diesen Schritt für jede hinzuzufügende Form.
4. Sie verlassen den ***Zeichenmodus sperren*** mit der Taste ***Esc.***

Ändern einer Form in eine andere Form

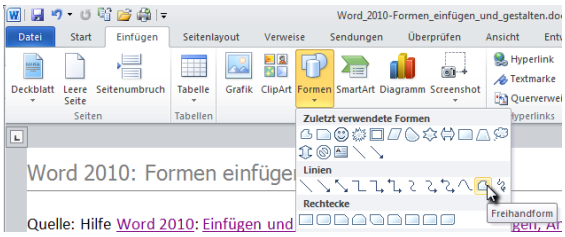
1. Klicken Sie auf die Form, die Sie in eine andere Form ändern möchten.
2. Halten Sie zum Ändern mehrerer Formen die STRG-TASTE gedrückt, während Sie auf die zu ändernden Formen klicken.
3. Klicken Sie unter ***Zeichentools*** auf der Registerkarte ***Format*** in der Gruppe ***Formen einfügen*** auf ***Form bearbeiten***, zeigen Sie auf ***Form ändern***, und klicken Sie dann auf die gewünschte neue Form.



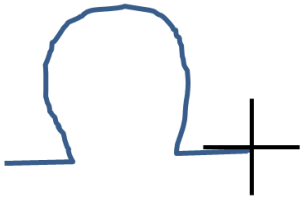
Löschen einer Form

Klicken Sie auf die zu löschende Form, und drücken Sie dann ***Entf***.

Zeichnen einer Freihandform

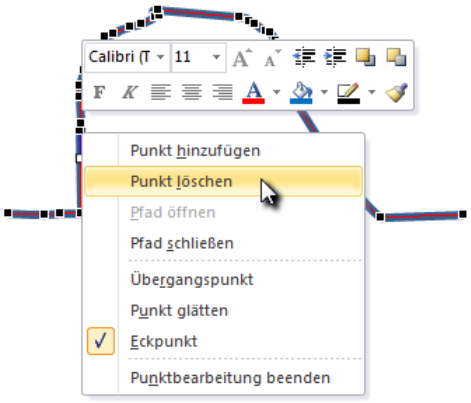


1. Klicken Sie auf die Registerkarte ***Einfügen***.
2. Klicken Sie unter ***Illustrationen*** auf ***Formen***.
3. Klicken Sie auf ***Freihandform*** (Freihandform) unter ***Linien***.
4. Klicken Sie ein Mal, und klicken Sie dann auf einen anderen Punkt im Zeichenbereich, um eine gerade Linie zu zeichnen.
5. Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste eine Freihandformlinie.
6. Doppelklicken Sie auf den letzten Punkt in der Freihandform, um das Zeichnen dieser Form abzuschließen.
   Bei einer geschlossenen Form ist der Doppelklick zum Abschluss der Form nicht erforderlich.
7. Angefangene Freihandform ändern
   Vor dem Abschluss einer Form können Sie die letzten Punkte der Form löschen.
   Zeigen Sie auf die Stelle, die noch erhalten bleiben soll.
   Mit jedem Druck der Taste ***Entf*** löschen Sie einen Punkt in der Freihandform.



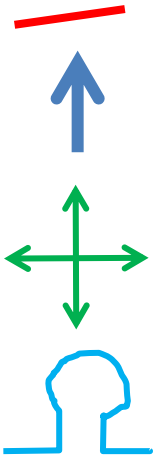
Freihandform ändern

1. Klicken Sie auf die Freihandform, die Sie ändern möchten.
2. Klicken Sie im Register ***Zeichentools – Format*** auf ***Form bearbeiten - Punkte bearbeiten***.
   Als Scheitelpunkte der Freihandform werden kleine schwarze Kästchen (Punkte) angezeigt.
3. Das schwarze Kästchen des Scheitelpunkts ziehen, dessen Position Sie ändern möchten.
   Die Kontur der Freihandform ändert sich, wenn Sie den Scheitelpunkt ziehen.
4. Die Punkte können Sie in deren Kontextmenü löschen.



Ändern einer Form in eine andere Form

1. Klicken Sie auf die Form, die Sie in eine andere Form ändern möchten.
2. Klicken Sie im Register ***Zeichentools – Format*** auf ***Form bearbeiten – Form ändern***
3. Klicken Sie dann auf die gewünschte neue Form.



Position anordnen

Position ändern

1. Sie können eine Form mit gedrückter linker Maustaste an einen neuen Platz ziehen.
2. Sie können den Platz einer markierten Form
   a. in ***Zeichentools – Format – Ausrichten*** ändern.
   b. mit den Pfeiltasten ändern.

Überlappen

Formen können überlappen.
Die Reihenfolge der Anzeige legen Sie in ***Zeichentools –Format – Anordnen*** mit ***Ebene nach vorne*** und ***Ebene nach hinten*** fest.

Rechteck

Drehen

In ***Zeichentools –Format – Anordnen*** können Sie Formen drehen und kippen.



1 Quadrat

Gruppieren der markierten Formen

1. Wählen Sie mehrere Formen gleichzeitig aus, indem Sie die STRG-TASTE auf Ihrer Tastatur gedrückt halten und auf jede gewünschte Form für die Gruppe klicken.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte ***Format*** in der Gruppe ***Anordnen*** auf ***Gruppieren***, damit alle Formen als einziges Objekt behandelt werden.

Ellipse

Kreis

3D-Optionen

1. Zum Erzeugen von 3D-Effekten müssen Sie zuerst auf die Form klicken (markieren) und eine Höhe oder Tiefe zuweisen.
2. Zum Zuweisen der Tiefe klicken Sie auf
   a. ***Zeichentools – Format – Form formatieren*** oder
   b. in dem Kontextmenü der Form auf ***Form formatieren***.
3. Klicken Sie auf ***3D-Format***
   a. Klicken Sie für ***Oben*** auf eine Abschrägung
   b. Geben für die Tiefe z.B. 50 Pt ein.
   c. Geben Sie für die Tiefe eine Farbe ein.
4. Klicken Sie auf ***3D-Drehung***.
   a. Wählen Sie unter Voreinstellungen eine Drehung aus.
   b. Klicken Sie im Bereich Drehung für die Achsen X, Y, und Z auf deren Schaltflächen (Links/Rechts, Nach oben/Nach unten, Uhrzeigersinn/gegen Uhrzeigersinn). Beobachten Sie dabei die Änderung Ihrer Form.



Smiley,
mit Bild gefüllt

Wenn Ihnen die Form gefällt, klicken Sie auf ***Schließen***.



Waagrechte/senkrechte Linie, Kreis oder Quadrat einfügen

Drücken Sie beim Einfügen der Form (Linie, Ellipse oder Rechteck) die Umschalttaste.

