OER.DigiChem.nrw

# Skript zu Videoproduktion

## Allgemeine Informationen

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Textverarbeitung – Word – DC01\_a-004-f |
| Themen | * Fachlich Arbeiten - Einfügen und Formatieren von Abbildungen
 |
| Verantwortlich | Burdinski, Dirk / Hochgürtel, Matthias |
| Autor | Hackradt, Hans-Niklas |
| Datum | 2021.05.12 |
| Learning Outcome | Die Studierenden können Abbildungen in Dokumenten einfügen und entsprechend formatieren. |

## Skript

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Medium** | **Gesprochener Text** | **Kommentar** |
| 1 | Teaser/Intro | *Fachlich Arbeiten - Einfügen und Formatieren von Abbildungen* | - |
| 2 | Greenscreen | Hallo,in diesem DigiChemVideo lernst du, wie du Abbildungen in dein Dokument einfügst und formatierst. |  |
| 3 | Screencast | Um eine Abbildung in dein Dokument zu importieren gibt es zwei Möglichkeiten:Du kannst eine Bilddatei per „Drag und Drop“ oder über den Reiter **🡪 Einfügen 🡪 Bilder** 🡪 **Einfügen**in dein Dokument integrieren. | Drag and Drop zeigenReiter Weg gehenImportiertes Bild muss Groß sein |
| 5 | Screencast | Nach dem Import wechselt das Menüband automatisch zu dem Register „Bildtools – Format“. Avatar Hinweis: Sollte Word einmal nicht automatisch in das „Bildtools“-Register wechseln, klicke doppelt auf deine Abbildung. | Cursor zeigt auf ToolbarMaus Doppelklick auf Abb. |
| 6 | Screencast | Word bietet dir in diesem Register viele FunktionenVon links nach rechts findest du zunächst …Diverse Farbprofil- sowie Belichtungsanpassungen.…Rahmen, Schattierungen und 3D-Effekte | Man geht langsam Über ein bis zwei Beispiele (Word zeigt den Effekt in der Vorschau) |
| 7 | Screencast | Es folgen:„Position“, hier kannst du die Abbildung an festgelegten Punkten deiner Seite platzieren.Und „Umbrüche“, damit bestimmst du wie das Bild im Bezug zum Text dargestellt wird.Bei „Quadrat“ wird das Bild vom Text eingeschlossen„Oben unten“ unterbricht den Text oberhalb des Bildes und führt diesen unterhalb fort.„Hinter dem Text“ lässt den Text über die Abbildung laufen. |  |
| 8 | Screencast | … Über die Schaltfläche „Drehen“ kannst du deine Abbildung kippen und spiegeln.…nutze das Zuschneiden-Werkzeug rechts um unwichtige Bildausschnitte zu Entfernen.Ziehe dafür die Schwarzen Ecken oder Kanten in den entsprechenden Ausschnitt und bestätige deine Aktion mit „Enter“ | Bild auf ca. die Hälfte zuschneiden. |
| 9 | Screencast | Damit deine Bilder eine Einheitlich Größe haben, nutze die Eingabe Funktion „Höhe“ beziehungsweise „Breite“ rechts im Menüband. Wenn du einen Wert eingegeben hast, berechnet Word den zweiten, so bleiben die Proportionen deiner Abbildung erhallten |  |
| 10 | Avatar Tipp: | Mein Tipp: Wenn du eine Abbildung mit einer anderen ersetzen möchtest, nutze „Bild ändern“ So werden die Größe und Position auf die neue Abbildung übernommen |  |
| 12 | Greenscreen und Moderator\*in | In diesem DigiChem-Video hast du gelernt, wie du in deinem Dokument Abbildungen einfügst und formatierst. |  |
| 13 | Finalsequenz / Outro | *Fachlich Arbeiten - Einfügen und Formatieren von Abbildungen* |  |