

Titel-Effekte in Word

Wollen Sie in Word Einladungen oder Ankündigungen gestalten, brauchen Sie einen Blickfang. Das WordArt-Werkzeug hilft!

■ von Gaby Salvisberg

Schriftzug einfügen

1 Setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle und gehen Sie zum Menü EINFÜGEN/ GRAFIK/WORDART. Es erscheint eine Übersicht mit möglichen Effekten. Klicken Sie jenen doppelt an, der Ihnen am besten gefällt. Ersetzen Sie im grossen weissen Feld die Wörter «Ihr Text» durch Ihre gewünschte Überschrift (z. B. «Silvesterfeier 2004»). Nach dem Klick auf OK erscheint Ihr bunter Titel. Wenn Sie ihn einmal anklicken, können Sie seine Grösse durch Ziehen mit der Maus an den schwarzen Quadraten verändern. Zudem entdecken Sie auch die WordArt-Leiste.



Ihr Titel mit einem der vielen Effekte und der WordArt-Leiste

Platzieren und drehen

3 Entweder übers Symbol «WordArt formatieren» **A**, gefolgt von einem Register wie LAYOUT (Office XP) oder TEXTFLUSS (Office 97) oder direkt übers «Textfluss»-Symbol **G** legen Sie eine wichtige Einstellung fest: Wie soll sich der Ziertitel im Text darstellen? Soll sich der Text den Konturen des Titels anpassen

oder ihm ein rechteckiges Stück Platz einräumen? Bestimmen Sie dies anhand der Beispielgrafiken, die WordArt Ihnen anzeigt. Möchten Sie den Titel drehen, wählen Sie die Einstellung PASCENDING. Daraufhin erscheint ein grüner Griff, an dem Sie den Text in die gewünschte Richtung drehen können.

Ausgangslage

Die Silvesterparty naht und somit auch der Termin zum Verschicken der entsprechenden Einladungen. Wenn es sich nicht um das langweiligste Fest aller Zeiten handeln soll, dann tun dieser Einladung ein paar grafische Effekte bestimmt gut. Wie wärs zum Beispiel mit

einer poppigen Überschrift? Ob gemustert, grell oder mit Farbverlauf: Mit dem Werkzeug «WordArt» in Microsoft Word ist das alles gar kein Problem. Und wie praktisch, dass dies sogar von Office 97 bis Office XP in jedem Word gleich funktioniert. Versuchen Sie es!



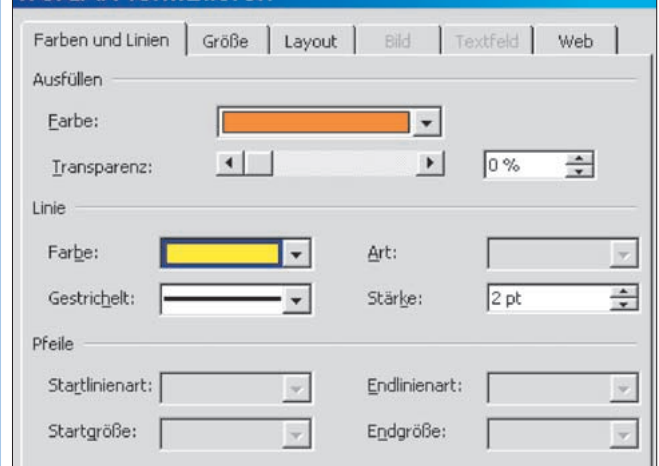
Titel mit Hingucker-Effekt

Eigenschaften und Farben

2 Klicken Sie in der Leiste auf das Symbol für «WordArt formatieren» **A** (Screen Schritt 1). Wählen Sie im Ausklappenmenü «Farbe» eine der Farben oder öffnen via FÜLLEFFEKTE ein weiteres Einstellungsfenster. Unter GRAFISCH stellen Sie Farbverläufe zusammen oder wählen eine der Voreinstellungen. Unter STRUKTUR, MUSTER oder GRAFIK können Sie die Buchstaben mit einer gemusterten Tapete oder einem Bild «überziehen». Vergessen Sie auch nicht, gleich darunter eine dazu

passende Linienfarbe auszuwählen. Interessante Formatierungshilfen in der WordArt-Leiste sind der «WordArt-Katalog» **B** zum Wählen eines anderen Schriftzugs, «WordArt-Form» **C** fürs Beeinflussen von Perspektive und Schreibrichtung. Mit den «WordArt-Buchstaben in gleicher Höhe» **D** oder als «vertikaler Text» **E** lassen sich zusätzliche witzige Effekte einbauen. Und sollen Buchstaben enger oder weniger eng nebeneinander stehen, greifen Sie zum Symbol «WordArt-Zeichenabstand» **F**.

WordArt formatieren



Die WordArt-Schriftzüge lassen sich beliebig einfärben

Tipps zum Schluss

4 Entscheiden Sie sich für höchstens eine Zierschrift, die sich weder optisch noch inhaltlich mit Ihrem sonstigen Text «beisst». Anstatt es mit einer Fülle von Spezialeffekten zu übertreiben, greifen Sie lieber zu ein paar wenigen, ge-

zielten Effekten, die Sie jedoch bei der Gestaltung des Dokuments konsequent einsetzen. Farbverläufe und Muster sehen nur selten gut aus. Modern sind volle, satte Farben und gute Kontraste. Spielen Sie damit ruhig ein wenig herum!