



**LEITUNG**  
Patrick Bünteli

**DATUM**  
Freitag, 12. März 2021

**ZEIT**  
14:15 - 18:00

**ORT**  
FHNW Olten

**ANMELDESCHLUSS**  
Freitag, 19. Februar 2021

**ADRESSATEN**  
Teilnehmende Modul 35 OekModula,  
Unterrichtende in allen Zyklen und  
Interessierte

**KOSTEN**  
CHF 30

**WEBSITE / ANMELDUNG**

# Bilder in Arbeitsblättern und Dokumenten – Know- How-Kurs

## Wie bearbeite ich Bilder am Computer? Wie integriere ich sie in Texte und Dokumente?

### Kursdetails

Dieser Kurs bietet eine allgemeine Einführung in die Verwendung von eigenen oder fremden Bildern. Es soll aufgezeigt werden, warum Bilder wichtig sind und woher man diese bekommt.

Es wird gezeigt, wie Bilder sinnvoll in Microsoft Word eingefügt werden. Dazu gehört auch das Setzen einer Bildunterschrift und ein automatisiertes Abbildungsverzeichnis.

Anhand von weiteren Bildbearbeitungsprogrammen für Handy und Laptop soll die Motivation, eigene Bilder zu verwenden, gefördert werden.

Voraussetzungen: Alle TN benötigen einen Laptop mit einem Eingang für einen USB-Stick;

Betriebssystem: ab Windows 8 bzw. ab macOS High Sierra

Microsoft Word: ab Version 2016 resp. Office 365

Das Mitbringen von eigenen Bildbearbeitungsapps auf dem Handy ist ausdrücklich erwünscht.

### Ziele

Die Teilnehmenden sind in der Lage, sinnvolle Bilder zu finden, zu bearbeiten und in ansprechender Qualität in ein Dokument einzufügen.

### Inhalte

Bilder suchen und finden  
Einfache Bildbearbeitung mit Microsoft Word und anderen Programmen resp. Apps  
Bilder in Microsoft Word einfügen  
Bildunterschriften erstellen  
Abbildungsverzeichnis automatisch erstellen lassen