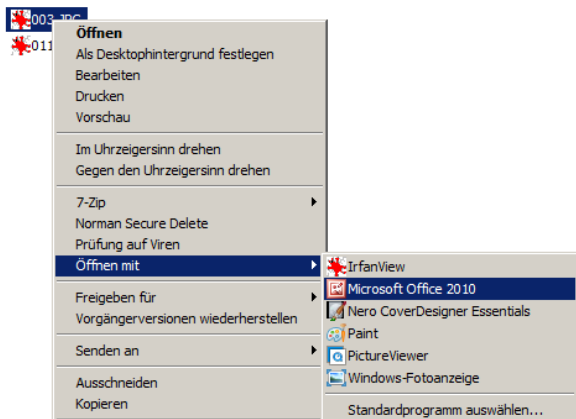


## Tischset gestalten

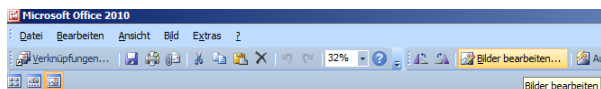
### Anleitung für Windows

Fotografiert euch gegenseitig. Achtet darauf, dass ihr euch im Querformat fotografiert! Übertragt die Fotos auf den Computer in den Ordner «Tischset».



#### 1. Bildgrösse anpassen

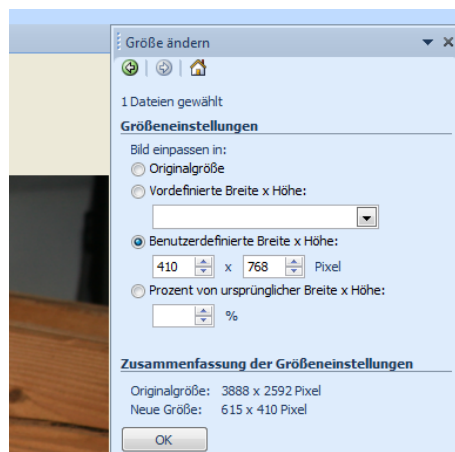
Öffne den Ordner «Lamellenbild». Klicke dein Foto mit der rechten Maustaste an und wähle «**Öffnen mit**», «Microsoft Office 2010».



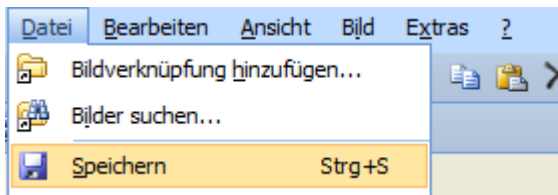
Wähle «**Bilder bearbeiten**».



Gehe hier zu «**Grösse ändern**» und gib bei der Breite 410 Pixel ein (das entspricht einer Breite von 7 cm, so passt das Bild später gut in die Tabelle für die Collage).



Bestätige mit «**OK**».



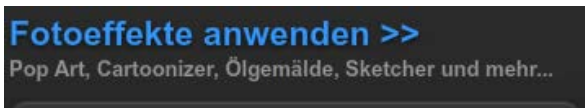
Speichere die Änderungen ab.

## 2. Bild verändern

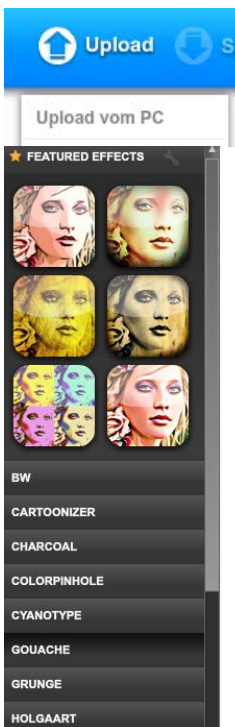
Gehe im Internet zu [www.befunky.com](http://www.befunky.com).



Wähle in der Spracheinstellung «Deutsch»



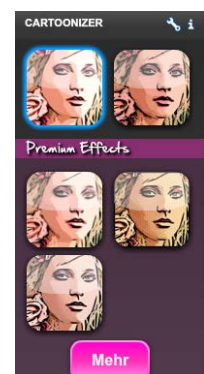
und gehe dann zu «Fotoeffekte anwenden».

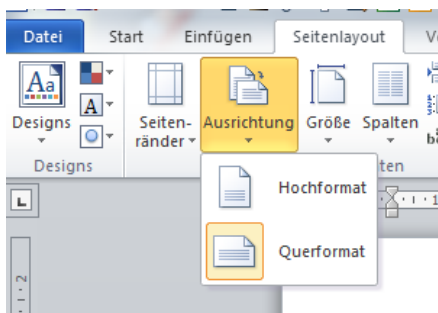


Nun lädst du dein Foto hoch: Klicke dazu auf «Upload», «Upload vom PC», suche den Ordner «Lamellenbild» und dort drin dein Foto.

Du hast nun ganz viele Effekte, mit denen du dein Bild verändern kannst. Probiere aus! Nicht alle Effekte sind für das Lamellenbild geeignet. Empfehlung: PopArt, Sketcher, Sunburst, Stenciler (das veränderte Foto muss sich deutlich vom Ausgangsbild unterscheiden). Achtung: Nur die oberen Effekte sind gratis, jene unter «Premium Effects» kosten.

Erstelle auf diese Weise 12 möglichst verschiedene Bilder von dir. Speichere jedes mit deinem Namen und einer Nummer im Ordner «Tischset».

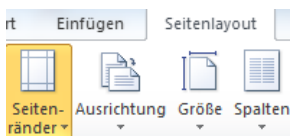




### 3. Collage erstellen

Öffne ein neues Word-Dokument.

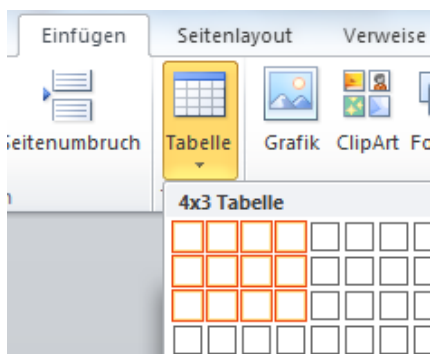
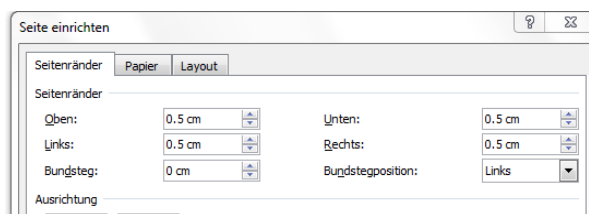
Stelle dieses auf Querformat um:  
Registerkarte «Seitenlayout», «Ausrichtung»,  
«Querformat».



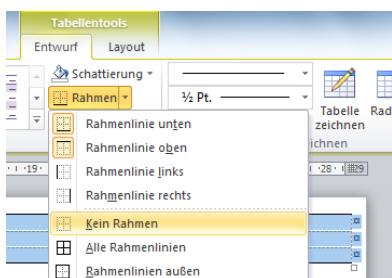
Ändere nun die Seitenränder.



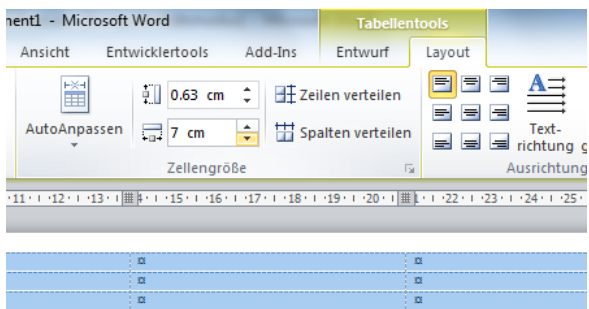
Benutzerdefinierte Seitenränder...



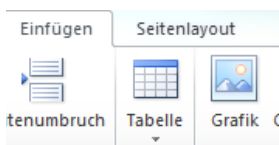
Füge nun eine Tabelle mit 4 Spalten und 3 Zeilen ein.



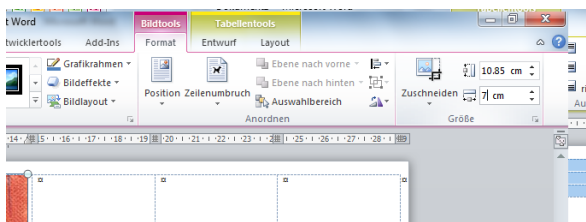
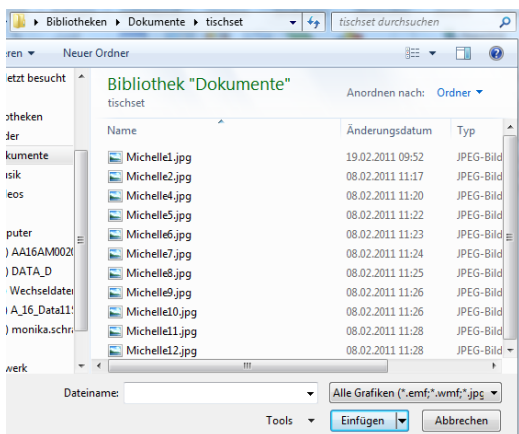
Formatiere die Tabelle so, dass keine Rahmenlinien  
ausgedruckt werden.



Markiere nun alle Zellen.  
Gehe zu «Tabellentools», «Layout» und gib bei der Spaltenbreite 7 cm ein.



Klicke nun in die erste Zelle. Gehe zu «Einfügen», «Grafik», suche den Ordner «Tischset» und wähle dein erstes Foto an.



Füge nun das Foto ein.

Wenn dieses breiter ist als die Zelle, markiere das Foto und weise ihm unter «Bildtools» eine Breite von 7 cm zu.

Füge nun in jede Zelle ein Foto ein. Achte darauf, dass du die Fotos farblich gut verteilst.

Wenn die Tabelle gefüllt ist, kannst du das Dokument ausdrucken.

Anschliessend wird die Collage auf einem Farbkopierer auf A3 vergrößert. Schneide die Collage aus, klebe sie auf ein farbiges A3-Papier und laminiere sie.