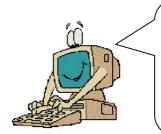
Conni Computer und Billie Bildschirm

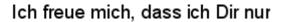
## Schreiben mit Microsoft Word

Hallo, Billie! Sieh mal her! Dies ist ein Bild von meinem Frosch. Das möchte ich auch auf dem Brief von Dir haben. Wie mache ich das denn?



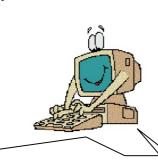
Kein Problem, das haben wir gleich! dem Cursor (Das ist der blinkende Strich!) dahin

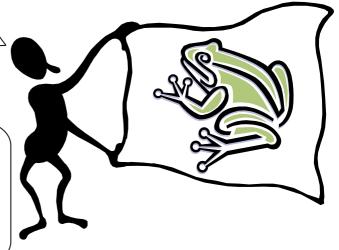
Zunächst einmal gehe mit wo Platz ist!

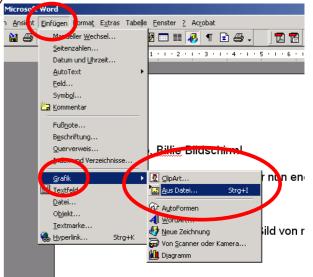


Wie geht es Dir denn?

Sieh mal hier! Das ist ein Bild v



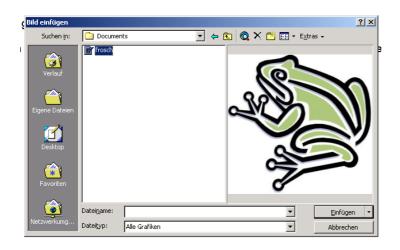




Das kann überall sein, denn Du kannst das Bild hinterher immer noch dorthin verschieben, wohin Du es haben willst.

Aber: An die Stelle, an der der Cursor ist, kommt Dein Bild gleich hin. Der Computer denkt erst mal, dass es ein Buchstabe ist und schreibt es direkt vor das "D". Pass auf!

Klicke jetzt auf "Einfügen", "Grafik" und dann auf "ClipArt" oder "Aus Datei". Je nachdem wo Dein Bild ist, findest Du es dort. Es öffnet sich dieses Fenster:



Nun markiere den Namen des Bildes so, dass er "blau" wird und klicke dann auf "Einfügen"! Nun ist das Bild erst mal in Deinem Brief.

Ich freue mich, dass ich Dir nun endlich einen Brief schreiben kann Wie geht es Dir denn?

Conni Computer und Billie Bildschirm

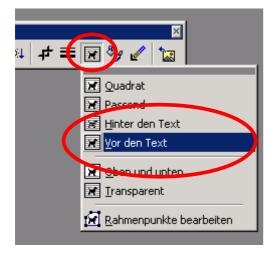
## Schreiben mit Microsoft Word

Super, Billie! Das sieht ja echt gut aus! Nur ist der Frosch gar nicht dort, wo ich ihn haben möchte. Er soll doch unter dem Brief sein, nicht mitten drin!

Auch das ist kein Problem. Sieh hier: Klicke mit der linken Maustaste einfach auf das Bild vom Frosch. Siehst Du die kleinen schwarzen Kästchen am Rand?

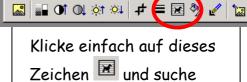


Das heißt, dass Du den Frosch nicht wegschieben kannst, er ist sozusagen ein Buchstabe!









Dir aus: "Vor den Text".

Nun sehen die kleinen Kästchen anders aus und Du kannst das Bild hinschieben wo Du willst! Außerdem kannst Du mit den Kästchen das Bild kleiner und größer machen! Probiere es doch mal aus!

Sieh mal hier! Das ist ein Bild von meinem Frosch. Den habe ich am Teich gesehen.

