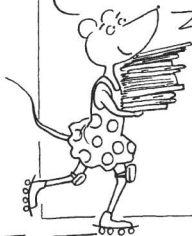


# Comics

- ▶ Bringt von zu Hause Comic-Hefte mit und schaut sie gemeinsam mit einem Partner an.

▶ Tragt zusammen, welche Hefte vorliegen oder welche ihr kennt:



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▶ Überlege mit deinem Partner, warum euch Comic-Hefte gefallen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

▶ Ursprünglich nannte man diese Art von Geschichten „comic strip“. Schau in einem Lexikon oder Fremdwörterbuch nach, was der Name bedeutet.

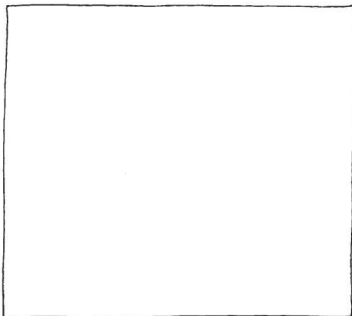
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Male deine Lieblingsfigur in das Kästchen.

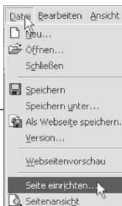


# Comic mit Word gestalten 1 (Seite einrichten)

► Du kannst jetzt deinen eigenen Comic mit **Word** gestalten. Dazu musst du natürlich zuerst das Programm starten. Danach richtest du deine Seite so ein, dass sie die Größe eines kleinen Schreibheftes (A5) bekommt.

- 1 ► Wähle das Menü **Datei** und dort den Eintrag **Seite einrichten**.

Dialog heißt **Gespräch**:  
In ein Dialogfeld gibst du Befehle ein, du sprichst also mit dem Programm!

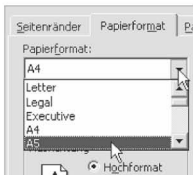


- 2 ► Klicke dort auf die Registerkarte **Papierformat**, falls sie nicht schon geöffnet ist.

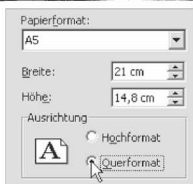


Eine **Registerkarte** sieht aus wie eine Karteikarte, die du mit der Maus anklicken kannst.

- 3 ► Wähle jetzt bei **Papierformat** den Eintrag **A5** ...



- 4 ► ... und bei **Ausrichtung** den Punkt **Querformat**.



- 5 ► Zum Schluss musst du deine Angaben noch mit **OK** bestätigen.



- Die weiße Fläche auf dem Bildschirm ist jetzt so groß wie ein DIN-A5-Schreibheft.

- **Achtung:**  
Wenn du mit **Word 2002** oder **Word 2003** arbeitest, führst du **Schritt 3** unter der Registerkarte **Seitenränder** und **Schritt 4** unter der Registerkarte **Format** aus!



# Comic mit Word gestalten 1



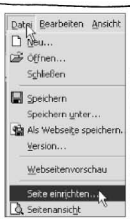
## Seite einrichten

► Du kannst jetzt deinen eigenen Comic mit **Word** gestalten. Dazu musst du natürlich zuerst das Programm starten. Danach richtest du deine Seite so ein, dass sie die Größe eines kleinen Schreibheftes (A5) bekommt.



Dialog heißt Gespräch: In ein Dialogfeld gibst du Befehle ein, du sprichst also mit dem Programm!

1 Wähle das Menü **Datei** und dort den Eintrag **Seite einrichten**.

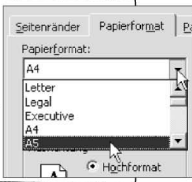


Eine Registerkarte sieht aus wie eine Karteikarte, die du mit der Maus anklicken kannst.

2 Klicke dort auf die Registerkarte **Papierformat**, falls sie nicht schon geöffnet ist.



3 Wähle jetzt bei **Papierformat** den Eintrag **A5** ...



4 ... und bei **Ausrichtung** den Punkt **Querformat**.



5 Zum Schluss musst du deine Angaben noch mit **OK** bestätigen.



► Die weiße Fläche auf dem Bildschirm ist jetzt so groß wie ein DIN-A5-Schreibheft.



**Achtung:** Wenn du mit **Word 2002** oder **Word 2003** arbeitest, führst du Schritt 3 unter der Registerkarte **Seitenränder** und Schritt 4 unter der Registerkarte **Format** aus!

