Lernziele HKB E
Bildbearbeitung in Gimp und Microsoft 365 (Word)

# Gimp

Sie können …

* + ein Bild in den Formaten xcf, jpg, png und pdf speichern bzw. exportieren.
	+ mit Ebenen arbeiten (einfügen, löschen, verschieben).
	+ einer Ebene den Transparenzkanal hinzufügen, um Bereich durchsichtig zu machen
	+ die Werkzeuge **Zuschneiden, Skalieren, Drehen/Spiegeln** und **Text** anwenden.
	+ die Funktionen **Modus, Leinwandgrösse, Skalieren** und **Transformation** im **Menü Bild** anwenden
	+ den **Filter Rote Augen entfernen** anwenden.
	+ einen **Filter nach spezifischer Angabe des Namens** anwenden
	+ ein Bild **aus- und einzommen** (Ansicht).

# Microsoft 365 (Word)

Sie können …

* + Grösse und Position verändern.
	+ mehrere Bilder anordnen und ausrichten.
	+ Bildformatvorlagen und Effekte anwenden.
	+ Helligkeit und Kontrast verändern.
	+ künstlerische Effekte zuweisen.
	+ eine Farbe eines Bildes als transparent bestimmen.
	+ ein Bild schärfen und/oder weichzeichnen.
	+ Die Bildfarbe in Sättigung und Temperatur verändern.
	+ Bilder komprimieren.
	+ Bilder auf ihren Ursprung zurücksetzen
	+ Objekte in Bildern freistellen.