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.