

## **Erstellung eines Comics mit *GIMP* und *Microsoft Word***

(kostenloser Download von *GIMP* unter <http://gimp.softonic.de/>)

Bitte beachten Sie, dass die sich die Pfade bei unterschiedlichen Office-Versionen (also Word etc.) unterscheiden. In der Anleitung wurde versucht, beide Pfade (Office 2003 oder älter und Office 2007) zu beschreiben.

1. Eine Geschichte nachstellen und mit der Digitalkamera in Bildern festhalten. Auf den Computer übertragen und in einem Ordner speichern.
2. Öffnen Sie das Bildbearbeitungsprogramm *GIMP*.
3. Unter *Datei à Öffnen* wählen Sie das zu bearbeitende Bild aus ihrem vorher angelegten Ordner aus, indem Sie doppelt darauf klicken *oder* markieren und öffnen.
4. In einem Fenster erscheint Ihr ausgewähltes Bild. Unter *Filter à Künstlerisch à Cartoon* erscheint ein weiteres kleines Fenster, wo ein Ausschnitt ihres Bildes angezeigt wird. Mit *Maskenradius* und *Schwarzanteil* können Sie das Foto hin zu einem Cartoon verfremden. (Mit OK können Sie sich das ganze Bild immer wieder anschauen und solange Maskenradius und Schwarzanteil verändern, bis Sie zufrieden sind. Dazu immer wieder den Pfad *Filter à Künstlerisch à Cartoon* gehen)  
Wenn Sie das Farbfoto in ein schwarz-weiß Bild verändern wollen, gehen Sie auf *Farben à Farbton/Sättigung* und setzen Sie den Regler bei Farbton und Sättigung ganz nach links. Mit OK bestätigen.
5. Speichern Sie das Bild mit *Speichern unter...* unter einem anderen Namen (!), wählen Sie den Speicherort aus und gehen Sie auf *Speichern* und nochmal *Speichern*.
6. Verfahren Sie so mit allen Bildern, die Sie bearbeiten möchten.
7. Nun geht es an die Gestaltung des Comics mit Sprechblasen u.ä.:  
Öffnen Sie *Word* und gehen Sie auf *Einfügen à Grafik (Einfügen à Grafik à Aus Datei* bei Word 2003 oder älter). Es erscheint ein Fenster, in dem Sie Ihr bearbeitetes Bild auswählen können. Mit *Einfügen* wird das bearbeitete Bild in das Worddokument eingefügt.  
Mit der Maus können Sie die Größe des Bildes noch nach Ihren Wünschen verändern (mit Maus auf die Ecken und Punkte an den Seiten. Achtung! Mit den Punkten an den Seiten werden die Seitenverhältnisse verändert. ).

8. Bevor Sie weitere Bilder einfügen klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild.  
Bei Word 2003 oder älter *Grafik formatieren à Layout à Passend* anwählen.  
Bei Word 2007 rechte Maustaste auf das *Bild à Textumbruch à Passend* auswählen.  
(Mit diesem Befehl stellen Sie sicher, dass beim Einfügen weiterer Bilder das Programm die Bilder nicht verändert oder durcheinander bringt, sondern dort lässt, wo Sie es haben wollen.)  
Nun können Sie weitere Bilder einfügen (siehe 6).
9. Unter *Einfügen à Formen à Legenden* (Word 2007) oder in der Zeichenleiste (unten auf der Seite) *Autoformen à Legenden* (Word 2003 oder älter) können Sie sich Sprech- oder Denkblasen in vielen Varianten auswählen (finden sich unter „Legenden“). Klicken Sie auf Ihr ausgewähltes Symbol und dann auf Ihre Seite (Maus wird aus Pfeil zu Kreuz und Sie können die ausgewählte Sprechblase etc. aufziehen) und Sie erhalten Ihr ausgewähltes Symbol, das Sie auch wieder beliebig in der Größe variieren und auch an eine andere Stelle verschieben können.
10. Klicken Sie in das Feld und schreiben Sie den Text hinein, den Sie möchten. Die Schrift kann über *Schriftart* beliebig verändert werden.
11. In der Zeichenleiste können Sie mit *Textfeld* (Word 2003 oder älter) oder *Einfügen à Textfeld* (Word 2007) noch ein Feld einfügen, in das Sie zum Beispiel Überleitungen o.ä. schreiben können. Ein Textfeld können Sie wieder zurecht ziehen, wie Sie wollen und auch zwischen die Bilder stellen.
12. Speichern Sie Ihr fertiges Comic mit *Speichern unter...* und wählen Sie den Speicherort. WICHTIG: Zwischenzeitliches Speichern während des Arbeitens nicht vergessen, damit bei einem Absturz des Programm Ihre Arbeit nicht umsonst war.
13. Hinweis: Ihre Überschrift können Sie auch über ein Textfeld einfügen.

Fertig