





# ILLUSTRATIONEN EINBETTEN UND/ODER VERKNÜPFEN

Word kennt verschiedene Möglichkeiten, Bilder in den Text zu bringen.

Es gibt zunächst einmal die Unterscheidung, Bilder

-  ins Dokument einzubetten, also das Bild zum Bestandteil der Word-Datei zu machen, oder
-  zu verknüpfen, d. h. einen Link im Text einzufügen, über den das Bild beim Aufbau der Seite zur Laufzeit virtuell in den Text eingefügt wird.

## NICHT EINFACH CUT & PASTE!

Der erste schwere Fehler wird meist beim Einbetten in Word begangen:

Sie suchen mit einem Bildbetrachter in Ihrer Bildersammlung die passende Abbildung, und sobald Sie sie gefunden haben, holen Sie sie via Zwischenablage nach Word.

Und dann wundern Sie sich, warum Ihr Dokument riesig wird und beim Arbeiten immer öfter die Sanduhr bzw. der Wartekringel auftaucht!

Word und andere Office-Programme sind durchaus in der Lage, eingefügte Grafiken mit dem zugehörigen Kompressionsverfahren im Dokument zu speichern, doch nur dann, wenn die Information, welches Kompressionsverfahren anzuwenden ist, auch vorliegt.

Beim Einfügen über die Zwischenablage bekommt Word nur einen Haufen Pixel übergeben mit dem Hinweis, wie diese nach Breite und Höhe aufzubauen sind. Mehr nicht. Keine Information über Kompressionsverfahren.

Dann geht Word beim Speichern nach bewährten Mustern vor und speichert nach dem PNG-Verfahren, das für Fotos äußerst unglücklich ist, weil in Fotos nur in Ausnahmefällen größere einfarbige Pixelreihen zu finden sind. Aber Word kann von sich aus nicht entscheiden, ob JPEG vielleicht günstiger wäre.

## DER KORREKTE, PROBLEMFREIE WEG

Wählen Sie für das Einfügen jedoch den korrekten Weg über EINFÜGEN | GRAFIK, empfängt Word zusätzlich zum Bild auch die Informationen zum Kompressionsverfahren, die es benötigt, um das Bild überhaupt aufzubauen. Diese Informationen werden beim Speichern wiederum genutzt und das Bild mit dem Verfahren komprimiert, das es beim Laden aufwies.

## BILDER NUR VERLINKEN

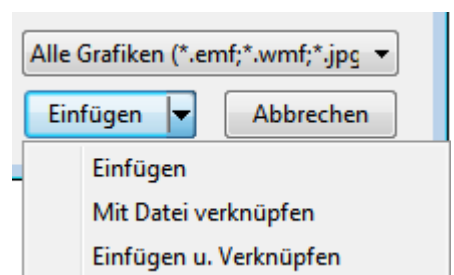
Um ein illustriertes Dokument klein zu halten, gibt es die Ausweichmöglichkeit, Bilder nicht einzubetten, sondern zu verknüpfen.

Die Verknüpfung hilft auch, das Aktualisieren der Abbildungen zu erleichtern, indem Änderungen in den externen Dateien beim Öffnen des Word-Dokuments unmittelbar berücksichtigt werden.

## Wichtig

Wenn ein Dokument mit Verknüpfungen weitergegeben werden soll, müssen auch die bezogenen Dateien mitgeschickt werden, sonst sieht der Empfänger nur Rahmen mit Fehlermeldungen.

In der Dateiauswahl von EINFÜGEN | GRAFIK finden Sie neben der Schaltfläche EINFÜGEN ein Symbol ▼, das eine Liste öffnet, in der Ihnen neben dem Einbetten auch das Verknüpfen angeboten wird. Importieren Sie an dieser Stelle mit dem Befehl MIT DATEI VERKNÜPFEN, stellt Word im Dokument einen Link auf das Bild, der in der Layoutansicht das Bild einblendet.



## INGEBETTET UND VERLINKT

Sodann beherrscht Word noch das kombinierte Einfügen, indem das Bild eingebettet und verlinkt wird. Diese Option hat den Vorteil, dass Sie das Dokument ohne die verlinkten Bilder weitergeben können, weil sie ja zusätzlich eingebettet wurden. Aktualisierungen sind beim Empfänger aber nicht möglich, weil der ja nicht die Originale verfügt, auf die die Links verweisen.

Auf Ihrem Rechner jedoch können Sie die Verknüpfungen jederzeit aktualisieren und damit die eingebetteten Bilder durch die neuesten Versionen ersetzen.

## DAS FELD {INCLUDEPICTURE}

Eine Variante des Bildereinfügens ist das Verwenden der Feldfunktion {IncludePicture}, bei der der Bildpfad eines einzufügenden Bildes angegeben wird. Die Option DATEN NICHT IM DOKUMENT GESPEICHERT entscheidet darüber, ob das Bild nur verlinkt oder eingebettet und verlinkt wird. Ohne Link einzubetten, ist per Feldfunktion nicht möglich.

## ⚠ Vorsicht!

Mit {IncludePicture} verknüpfte Bilder älterer Dokumente .doc werden Konvertieren oder Speichern im Format .docx in *verknüpfte und eingebette* Bilder umgewandelt. Bearbeiten per Feldfunktion ist dann nicht mehr möglich.

## VERKNÜPFUNGEN BEARBEITEN

Haben Sie Dateien, die in einem Word-Dokument verknüpft sind, an eine andere Stelle verschoben, müssen Sie diese nicht neu verknüpfen, sondern können die Verknüpfungen aktualisieren:

07 | VORBEREITEN | VERKNÜPFUNGEN MIT DATEIEN BEARBEITEN

10 | DATEI | INFORMATION | VERKNÜPFUNGEN MIT DATEIEN BEARBEITEN

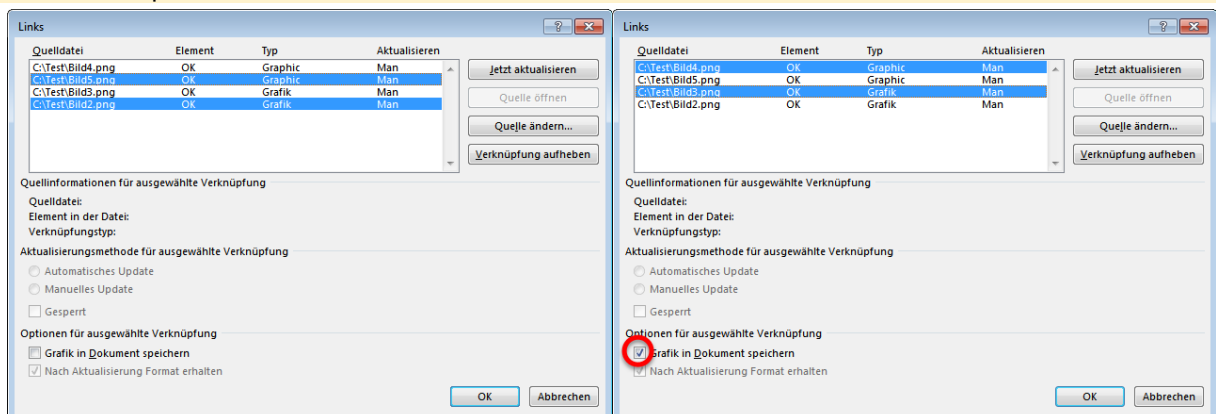
Dort erfahren Sie aus der Typbezeichnung auch, wie das Bild in die Datei gelangt ist:

- Bei deutscher Schreibweise »Grafik« handelt es sich um per Einfügen-Funktion importierte Bilder.
- Bei englischer Schreibweise »Graphic« sind die Bilder per Feldfunktion eingefügt.

Mit QUELLE ÄNDERN lassen sich die dort aufgelisteten Objekte umdefinieren, also

- das Bild austauschen wie mit der Kontextfunktion BILD ÄNDERN oder
- das Zuweisen desselben Bildes an einem anderen Standort.

Interessant ist die Option GRAFIK IN DOKUMENT SPEICHERN, die Sie nachträglich setzen und damit bisher nur verknüpfte Dateien einbetten können.



## BILDPFADE IM BATCH-BETRIEB ÄNDERN (NUR BEI FELDFUNKTION)

Wollen Sie auf einen Schlag die Pfade aller mit {IncludePicture} verlinkten Bilder aktualisieren, hilft SUCHEN UND ERSETZEN, allerdings mit einer Voraussetzung:

Die Felder mit den Verknüpfungen müssen als Felder dargestellt sein, um der Ersetzen-Funktion eine Angriffsfläche zu bieten, also ist vorher mit (Alt)+(F9) die Feldansicht einzuschalten.

## Wichtig

Bedenken Sie bei allen Änderungen innerhalb der Funktionen, dass das Zeichen \ als \\ anzugeben ist.

1. Betätigen Sie **(Alt)+(F9)**, um die Feldinhalte der Verknüpfungen sichtbar zu machen.
2. **(Strg)+(H)**
3. Geben Sie im Feld **SUCHEN NACH** den alten Pfad ein.
4. Geben Sie im Feld **ERSETZEN DURCH** den neuen Pfad ein.
5. **ALLE ERSETZEN**

## VERKNÜPFUNGSPFADE

Office-Programme verwenden bei Verknüpfungen grundsätzlich absolute Adressen, das heißt, ein Pfad wird beim Verknüpfen in voller Länge erfasst, z. B. `F:\bilder\messgraphen\10-03-2013_20-04-28.png`.

Bei manueller Feldbearbeitung in den Klammern müssen Sie die `\`-Zeichen verdoppeln, also

```
{ IncludePicture "F:\\bilder\\messgraphen\\10-03-2013_20-04-28.png" }.
```

Arbeiten Sie an einem Rechner, bei dem der USB-Stick nicht als Laufwerk F:, sondern vielleicht als M: angemeldet wird, findet Word diese Verknüpfung natürlich nicht wieder.

Für das Feld `{IncludePicture}` können ausnahmsweise auch relative Pfade benutzt werden, die den Standort der die Verknüpfung enthaltenden Datei als Ausgangspunkt nehmen. Dazu muss die verknüpfte Datei

📁 im selben Ordner oder in einem Unterordner desselben oder

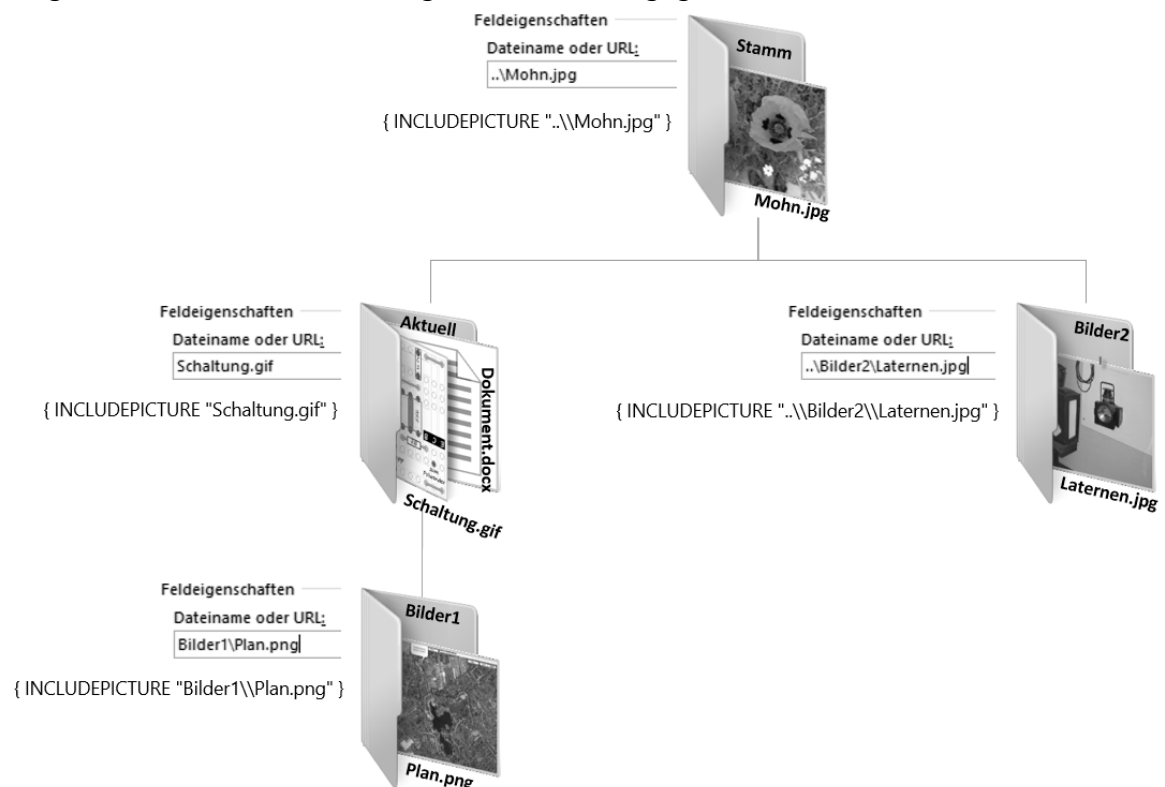
📁 im übergeordneten Ordner oder in einem Unterordner des übergeordneten Ordners gespeichert sein.

📁 Bei Dateien im selben Ordner reicht der Dateiname.

📁 Bei Dateien in einem Unterordner muss der Pfad ab aktuellem Ordner mitgegeben werden.

📁 Bei Dateien im übergeordneten Ordner reicht der Dateiname mit vorangestelltem `..\`.

📁 Bei Dateien in einem Unterordner des übergeordneten Ordners muss der Pfad ab übergeordnetem Ordner mit vorangestelltem `..\` mitgegeben werden.



*Relative Pfadangaben im Felddialog und im Feld, ausgehend von dem Dokument im Ordner »Aktuell«*

## EIN BLICK INS INNERE

Um zu sehen, wie Word mit den eingefügten Bildern umgeht, empfiehlt sich ein Blick in die XML-Struktur der Word-Datei:

Hängen Sie an den Dateinamen die Endung .zip an und öffnen Sie das Archiv. Im Unterordner word\media finden Sie alle eingebetteten Grafiken. Ein Vergleich mit der Linkliste zeigt auch hier, welche Bilder nur verlinkt wurden.

