

Layout zuweisen

Kehren Sie zurück zur *Normalansicht* und markieren Sie Folie 2

Schritt 9

Weisen Sie mit **START | LAYOUT | TITEL, INHALT UND BILD** der Folie das neue Layout zu.

Schritt 10

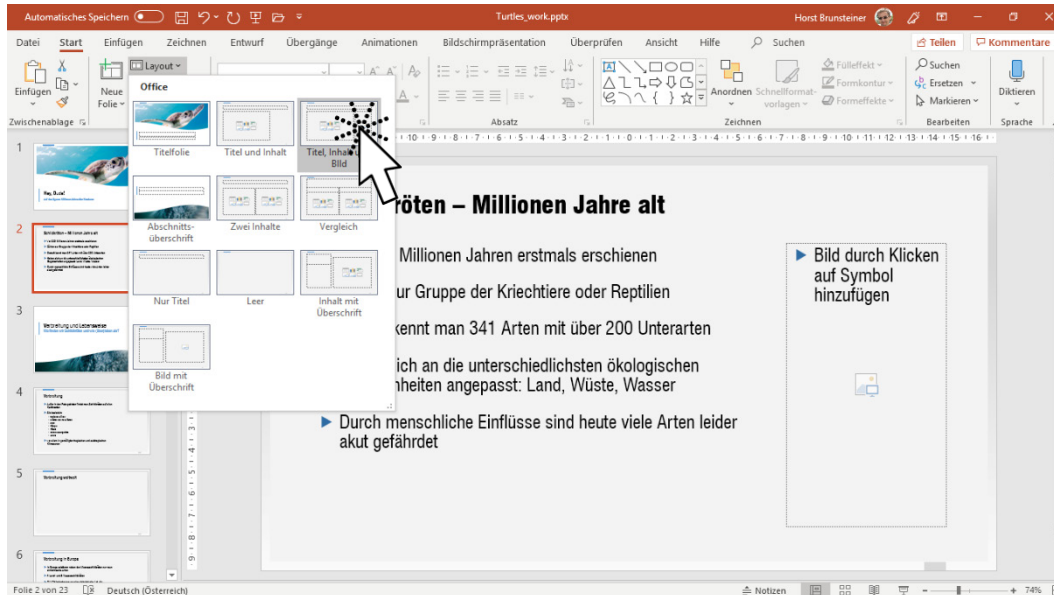



Bild per Platzhalter einfügen

Klicken Sie anschließend auf das Platzhalter-Symbol  und wählen Sie im folgenden Dialog aus dem Bild-Ordner Ihres Beispielordners das Bild FOLIE_2.JPG per Doppelklick. Das Bild wird im Bild-Platzhalter platziert.

Schritt 11

Weisen Sie dem markierten Bild wie schon auf Seite 167 beschrieben, eine feine graue Kontur zu.

Schritt 12

Wiederholen Sie diesen Vorgang auf folgenden Folien:

Schritt 13

Folie 8 FOLIE_8.JPG







Folie 11 FOLIE_11-BABY.JPG


Folie 20 FOLIE_20-GRIECHLANDSCHILDKRÖTE.JPG

Blättern Sie anschließend auf Folie 5.

Schritt 14

Auf dieser Folie soll eine Grafik über die Verbreitung von Schildkröten eingefügt werden. Der Inhalts-Platzhalter enthält sechs Symbole, um anstelle von Text auch andere Inhalte in den Platzhalter aufzunehmen.

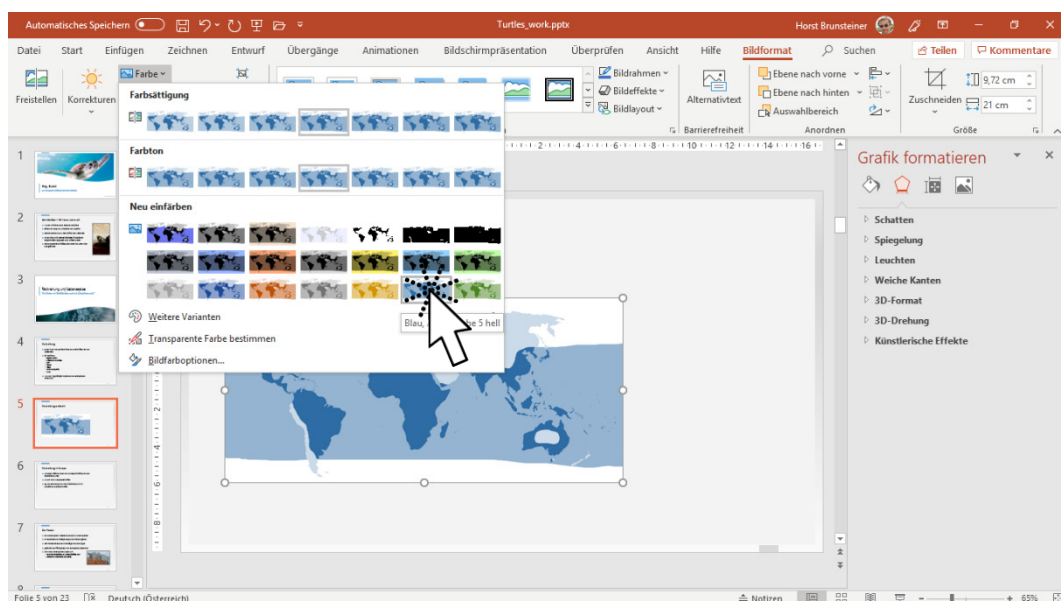
-  TABELLE EINFÜGEN
-  DIAGRAMM EINFÜGEN
-  SMARTART-GRAFIK EINFÜGEN
-  BILD EINFÜGEN
-  ONLINEBILD EINFÜGEN
-  VIDEO EINFÜGEN

Schritt 15 Klicken Sie auf das Symbol **BILD EINFÜGEN**  und wählen Sie im nachfolgenden Dialog aus Ihrem Beispielordner die Datei FOLIE_5-VERBREITUNG.PNG.

Schritt 16 Weisen Sie dem markierten Bild wie schon auf Seite 167 beschrieben, eine feine graue Kontur zu.

Die Grafik lässt bezüglich der Farben ein wenig zu wünschen übrig und passt vor allem nicht zu unserem Präsentationsdesign.


Schritt 17 Wählen Sie bei markierter Grafik den Befehl **BILDFORMAT | ANPASSEN | FARBE | NEU EINFÄRZEN | BLAU, AKZENTFARBE 5, HELL**.



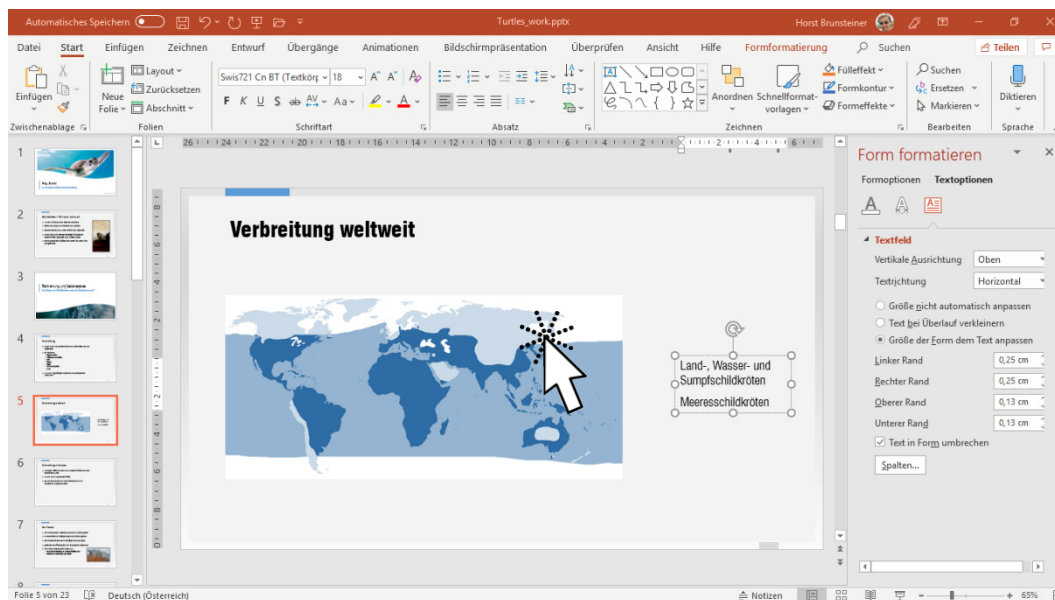
Wir benötigen noch eine Beschreibung zu dieser Karte, wir nennen es eine *Legende*.

Fügen Sie rechts der Grafik auf der Folie ein Textfeld ein: **EINFÜGEN | TEXT | TEXTFELD**. Schreiben Sie dann in den ersten Absatz: **Land-, Wasser- und Sumpfschildkröten** und in den zweiten Absatz: **Meeresschildkröten**.

Schritt 18

Markieren Sie anschließend den ersten Absatz und wählen Sie **START | ABSATZ | DIALOGSCHALTFLÄCHE** . Im Dialog stellen Sie einen Abstand nach dem Absatz von **12 Pt.** ein. Bei Bedarf passen Sie noch die Schriftgröße an.

Schritt 19



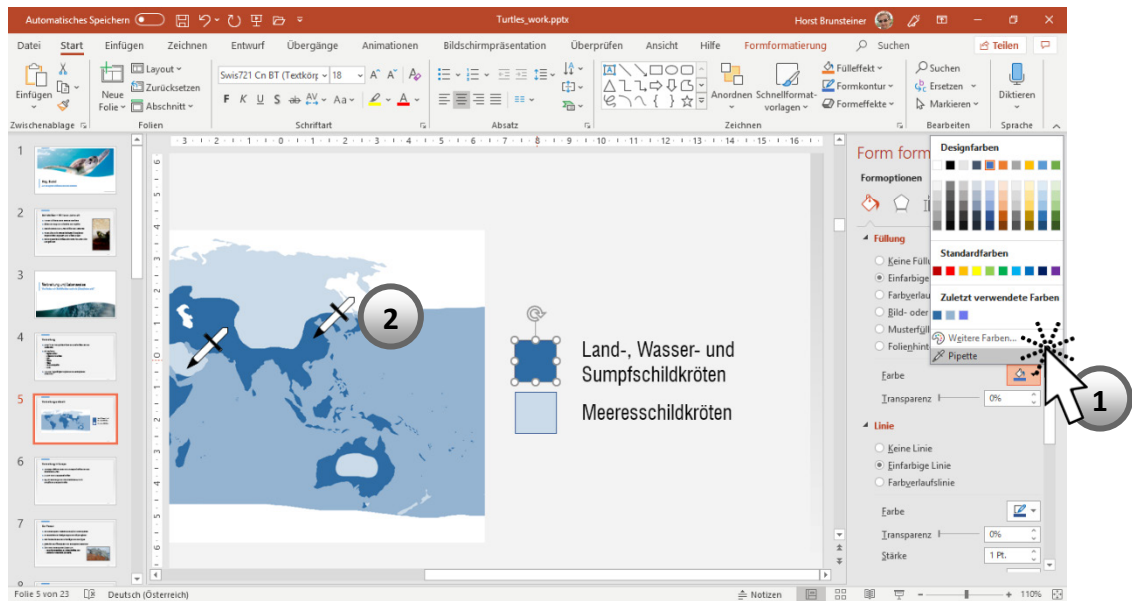
Zeichnen Sie vor jedem Absatz ein kleines Quadrat.

Schritt 20

Damit das obere Quadrat nun die dunkelblaue Farbe der entsprechenden Länder annimmt, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt 21

1. Markieren Sie das obere Quadrat
 2. Wählen Sie im Aufgabenbereich das Feld **FARBE:** und dort den Befehl **PIPETTE**.
 3. Klicken Sie in die Dunkelblaue Farbe in der Grafik
- Das Quadrat übernimmt nun die selektierte Farbe aus der Grafik.



Schritt 22 Wiederholen Sie den Vorgang für das hellblaue Feld der Meeresschildkröten.

Bild als Form-Füllung

Schritt 23 Blättern Sie auf Folie 6.

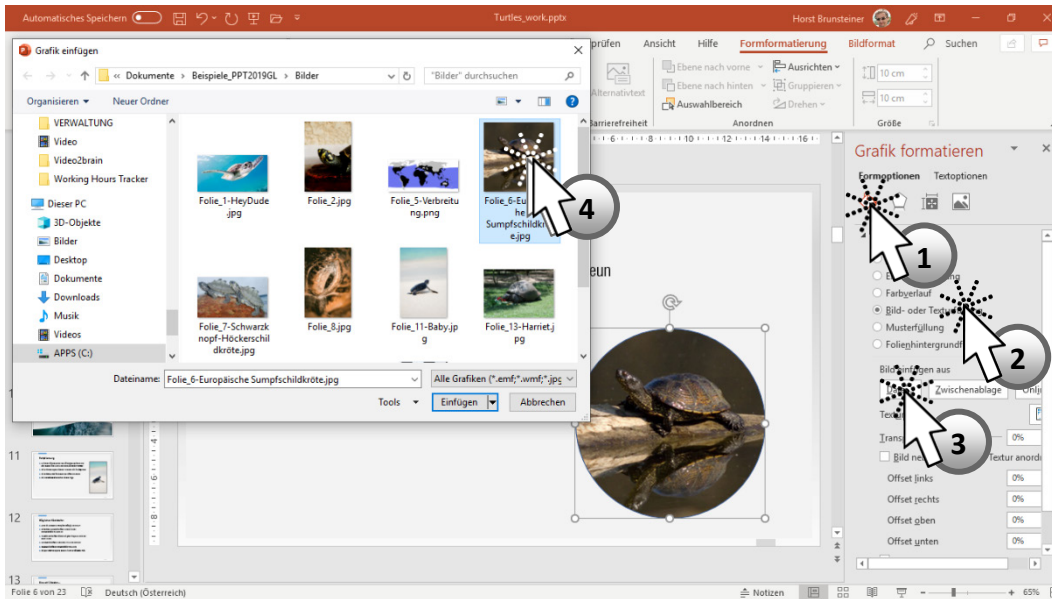
Schritt 24 Fügen Sie hier rechts neben dem Text einen Kreis ein und definieren Sie im Aufgabenbereich **FORM FORMATIEREN | FORMOPTIONEN | GRÖÖE UND EIGENSCHAFTEN** bei **HÖHE** und **BREITE** jeweils 10 cm.

Schritt 25 Wechseln Sie zum Aufgabenbereich **FORM FORMATIEREN | FORMOPTIONEN | FÜLLUNG UND LINIE**.

Schritt 26 Erweitern Sie den Bereich **FÜLLUNG** und wählen Sie die Option **BILD- ODER TEXTURFÜLLUNG**.

Schritt 27 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei...** und wählen Sie im folgenden Dialog aus Ihrem Beispiellordner die Datei:
FOLIE_6-EUROPÄISCHE SUMPFSCHILDKRÖTE.JPG

Das Bild wird nun als Füllung des Kreises angezeigt. Somit haben Sie ein Bild eingefügt, welches nicht – wie sonst – rechteckig ist.



Ergänzen Sie den Kreis noch durch die gleiche Kontur (mittleres Grau mit 1 Pt. Stärke), die wir bereits bei den anderen Bildern verwendet haben.

Schritt 28

Restliche Bilder einfügen


Einige Folien werden wir nun noch mit Bildern ergänzen.

Folie 13:

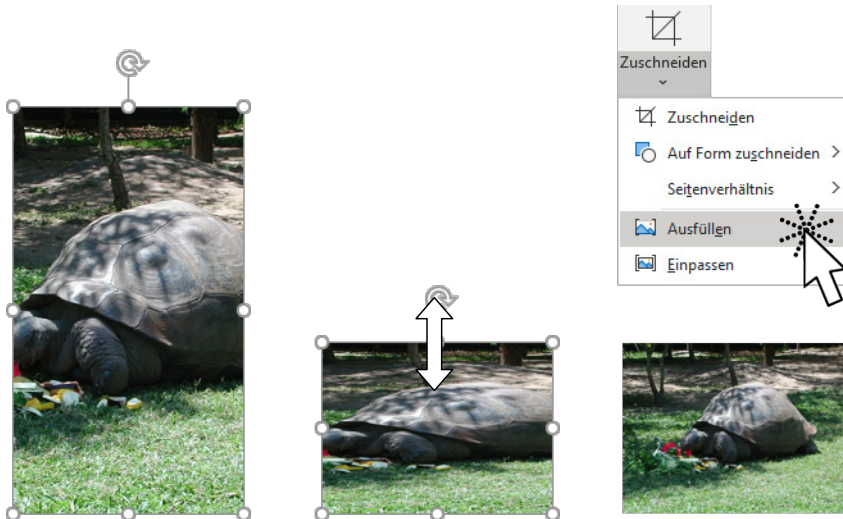
Diese Folie wird später noch eine Tabelle erhalten. Rechts neben der Tabelle, die übrigens im Inhalts-Rahmen Platz finden wird, soll ein Foto erscheinen. Wir haben zuvor bereits ein Layout für Inhalt und Bild erstellt und verwendet. Dieses Layout werden wir auch hier einsetzen.

Gehen Sie wie folgt vor:

Schritt 29

1. Ändern Sie das Layout: **START | FOLIEN | LAYOUT | TITEL, INHALT UND BILD.**
2. Klicken Sie im Bild-Platzhalter auf das Platzhalter-Symbol  und wählen Sie im nachfolgenden Dialog aus Ihrem Beispiellordner die Datei FOLIE_13-HARRIET.JPG. Das Bild wird etwas zu groß für diesen Platzhalter sein.

3. Klicken Sie auf den mittleren oberen Anfasser des Bildrahmens und verkleinern Sie die Höhe auf ca. 5,5 cm. Nun ist die Schildkröte im Bild leider verzerrt. Das sollte nicht so bleiben.
4. Mit dem Befehl **BILDFORMAT | GRÖÖE | ZUSCHNEIDEN | AUSFÜLLEN** passt sich das Bild im Rahmen so an, dass der Rahmen zur Gänze ausgefüllt ist, das Bild aber seine originalen Proportionen erhält.




5. Fügen Sie dem Bild – wie gewohnt – einen mittelgrauen Rahmen mit 1 Pt. Stärke hinzu.

Folie 14:

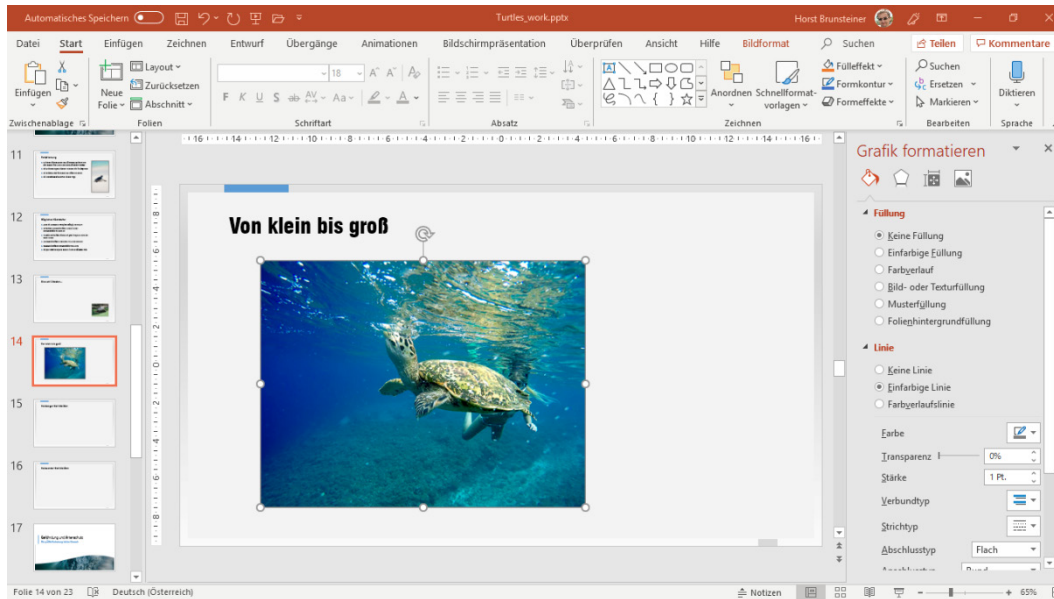
Folie 14 erhält ein großes Bild und einen erklärenden Text rechts davon.


Schritt 30

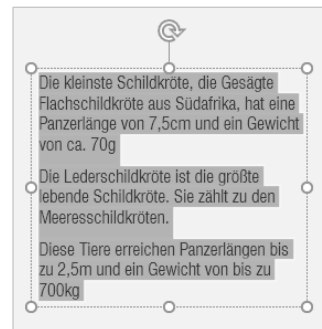
Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Inhalts-Rahmen auf das Symbol **BILD EINFÜGEN**  und wählen Sie im nachfolgenden Dialog aus Ihrem Beispielordner die Datei FOLIE_14.JPG.
2. Fügen Sie den bereits gewohnten mittelgrauen Rahmen in 1 Pt. Stärke hinzu.

Der Bildrahmen wurde beim Einfügen verschmälert, da das Bild andere Proportionen hat als der ursprüngliche Inhalts-Rahmen.




3. Schieben Sie das Bild so weit nach links, dass es mit dem Beginn des Titeltextes übereinstimmt. Die intelligenten Hilfslinien helfen Ihnen dabei.
4. Erzeugen Sie nun rechts des Bildes ein neues Textfeld – zum Beispiel mit **EINFÜGEN | TEXT | TEXTFELD**. Den Text für dieses Feld wollen wir nicht manuell eingeben. Er steht in einem Word-Dokument zur Verfügung.
5. Öffnen Sie ein Windows-Explorer-Fenster und rufen Sie Ihren Beispielordner auf.
6. Doppelklicken Sie die Datei VON KLEIN BIS GROß.RTF. Die Datei wird mit MS Word geöffnet.
7. Markieren Sie den gesamten Text des Dokuments mit **(Strg)+[A]** und kopieren Sie ihn mit **(Strg)+[C]** in die Zwischenablage.
8. Schließen Sie das Word-Dokument und fügen Sie den Text mit **(Strg)+[V]** in Ihr neues Textfeld ein.
9. Markieren Sie mit **(Strg)+[A]** den gesamten Text im Textfeld und weisen Sie den Absätzen mit **START | ABSATZ | DIALOGSCHALTFLÄCHE**  im Dialog den Wert **NACH: 12 Pt.** zu.



10. Markieren Sie den Begriff „Gesägte Flachschildkröte“, formatieren Sie ihn fett (START | SCHRIFTART | FETT **F**) und mit einer unserer blauen Präsentationsfarben (START | SCHRIFTART | SCHRIFTFARBE **A** ↓).
11. Das gleiche Format erhält auch der Begriff „Lederschildkröte“ im zweiten Absatz.
12. Verschieben Sie das Textfeld so, dass es etwa mit der Unterkante des Bildes übereinstimmt.

Von klein bis groß



Die kleinste Schildkröte, die **Gesägte Flachschildkröte** aus Südafrika, hat eine Panzerlänge von 7,5cm und ein Gewicht von ca. 70g

Die **Lederschildkröte** ist die größte lebende Schildkröte. Sie zählt zu den Meeresschildkröten.

Diese Tiere erreichen Panzerlängen bis zu 2,5m und ein Gewicht von bis zu 700kg

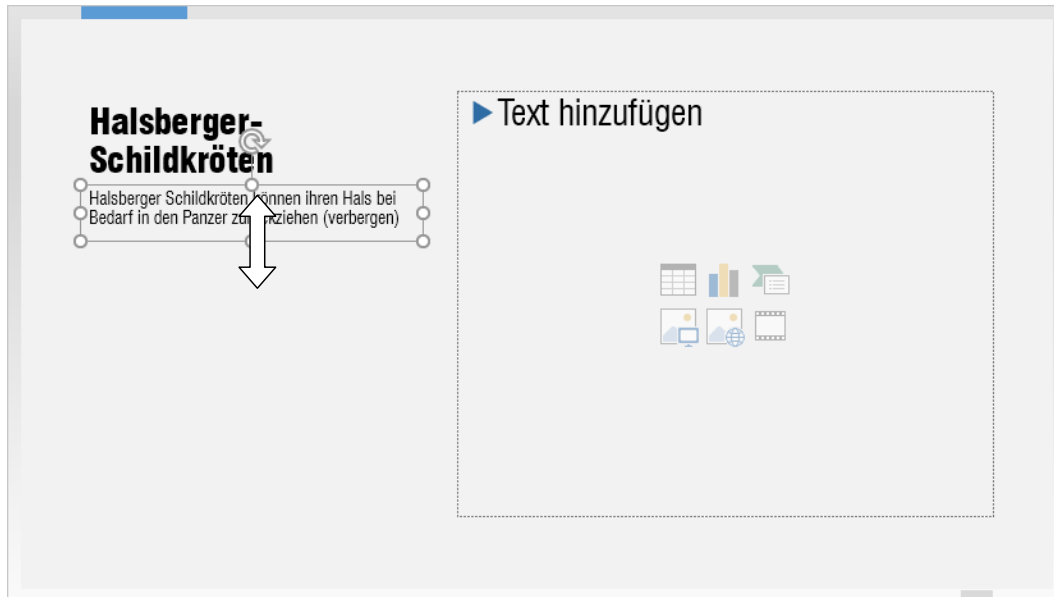
Folie 15:

Folie 15 erhält neben dem Bild eine grafische Darstellung über die Arten der Halsberger Schildkröten und eine kurze Erklärung. Dazu werden wir das dazugehörige Layout verwenden.

Schritt 31

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Weisen Sie das entsprechende Layout zu: START | FOLIEN | LAYOUT | INHALT MIT ÜBERSCHRIFT.
2. Klicken Sie in das linke Textfeld und geben Sie folgenden Text ein: Halsberger Schildkröten können ihren Hals bei Bedarf in den Panzer zurückziehen (verbergen).
3. Verkleinern Sie den Textrahmen von unten so, dass gerade diese beiden Textzeilen Platz finden.





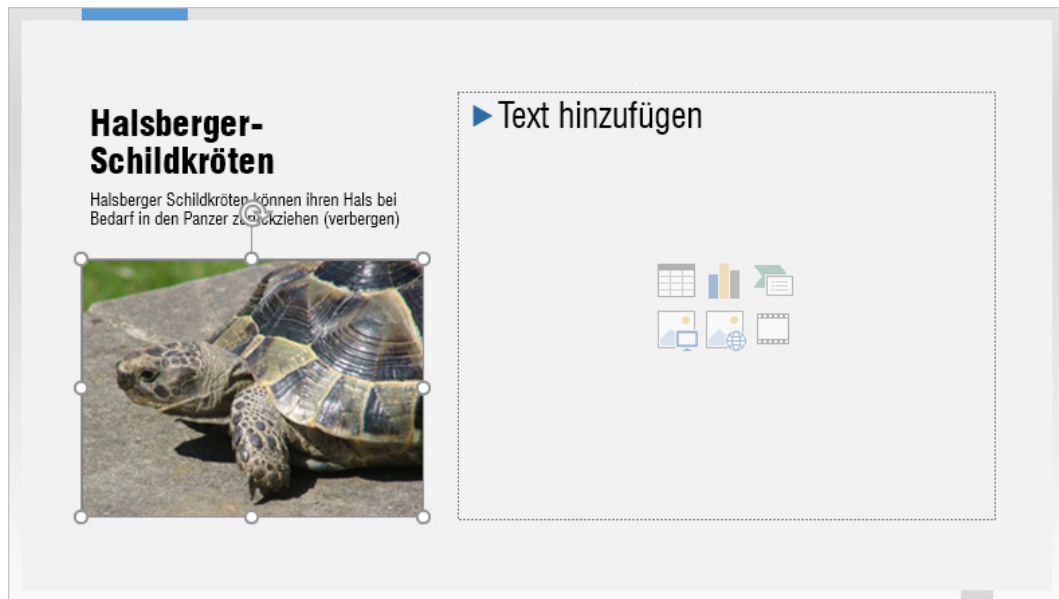
Unter diesem Text soll nun ein kleines Bild erscheinen und im Inhalts-Rahmen später eine so genannte SmartArt-Grafik eingefügt werden.

4. Wählen Sie also den Befehl **EINFÜGEN | BILDER | BILDER** und fügen sie das Bild **FOLIE_15-HALSBERGER.JPG** ein.

Wie Sie sehen, wird das Bild – obwohl wir den Inhalts-Rahmen nicht markiert hatten – von PowerPoint automatisch in den leeren Inhalts-Rahmen gestellt. Das war allerdings nicht unser Plan. Wir brauchen also eine Alternative.



5. Klicken Sie in der **SYMBOLLEISTE FÜR DEN SCHNELLZUGRIFF** auf die Schaltfläche **RÜCKGÄNGIG**  oder drücken Sie **(Strg)+(Z)**, um den letzten Befehl ungeschehen zu machen.
6. Erzeugen Sie unter dem Text und links des Inhalts-Rahmens ein Rechteck in der Größe des gewünschten Bildes.
7. Wählen Sie im Aufgabenbereich **FORM FORMATIEREN | FORMOPTIONEN | FÜLLUNG | BILD- ODER TEXTURFÜLLUNG** die Schaltfläche  oder im Menüband **START | ZEICHNEN | FÜLLEFFEKT | BILD....**
8. Wählen Sie im folgenden Dialog aus Ihrem Beispielordner die Datei **FOLIE_15-HALSBERGER.JPG** durch Doppelklick.
9. Formatieren Sie noch die 1 Pt. starke Linie in mittlerem Grau.




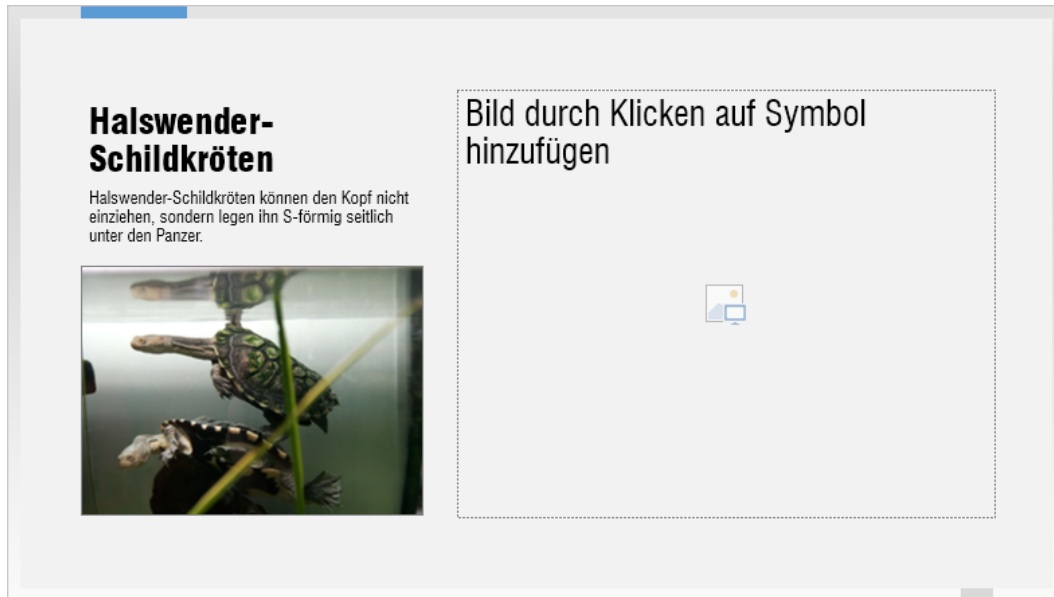
Nun ist das Bild an der richtigen Stelle. Lassen Sie uns diesen Vorgang noch einmal in Kürze für die Folie 16 wiederholen.

Folie 16:

Schritt 32

Gehen Sie in Folie 16 wie folgt vor:

1. Weisen Sie das Layout **START | LAYOUT | INHALT MIT ÜBERSCHRIFT** zu.
2. Schreiben Sie in das Textfeld folgenden Text: **Halswender-Schildkröten können den Kopf nicht einziehen, sondern legen ihn S-förmig seitlich unter den Panzer.**
3. Passen sie die Größe des Textfeldes an den Text an. Sie können das übrigens auch elegant im Aufgabenbereich mit **FORM FORMATIEREN | GRÖÖE UND EIGENSCHAFTEN**  | **TEXTFELD | GRÖÖE DER FORM DEM TEXT ANPASSEN** erreichen.
4. Zeichnen Sie ein Rechteck unter das Textfeld.
5. Weisen Sie dem Rechteck eine Bildfüllung zu:
Aufgabenbereich **FORM FORMATIEREN | FORMOPTIONEN | FÜLLUNG | BILD-ODER TEXTURFÜLLUNG** | oder
START | ZEICHNEN | FÜLLEFFEKT | BILD....
Verwenden Sie dabei die Datei **FOLIE_16-HALSWENDER.JPG**
6. Geben Sie dem Bild einen mittelgrauen Umriss in der Stärke 1 Pt.



Zeichenobjekte einfügen und kopieren

Wir benötigen auf einigen Folien noch Zeichenobjekte zur Erklärung der Bilder.

Zeichenobjekt einfügen

Wechseln Sie auf Folie 6.

Schritt 33

Wählen Sie **EINFÜGEN | ILLUSTRATIONEN | FORMEN** und suchen Sie in der Liste nach **BLOCKPFEIL | PFEIL NACH RECHTS**.

Schritt 34

Zeichnen Sie links des Bildes einen Pfeil mit ca. 9,5 cm Breite und 2,2 cm Höhe.

Schritt 35

Formatieren Sie die Fläche des Pfeiles mit einem unserer benutzerdefinierten Blautöne und die Kontur mit **KEINE LINIE**. Verwenden Sie dazu zum Beispiel die Befehle **START | ZEICHNEN | FÜLLEFFEKT** und **START | ZEICHNEN | FORMKONTUR**.

Schritt 36

Text in Form einfügen

Ist eine Form markiert, so können Sie einfach zu schreiben beginnen, um Text in die Form einzufügen.

Schreiben Sie: Europäische Sumpfschildkröte.

Schritt 37