Wie unter Iserv in einer Präsentation Texte und Bilder positioniert werden

1. So zeigt sich die Benutzeroberfläche, wenn eine neu Präsentation erstellt werden soll

E Lilli-Martius-Schule			01	4 27
♠ » Dateien » Eigene » Desktop » mein Büro » NaWi » Präsentation	» Bearbeiten: Muster.odp			O Hilfe
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle	Folie Extras Hilfe Letzte Bearbeitung; vor 1 Minuten Muster.odp			
🔚 🥎 🧭 🌽 Titelfolie 🔻 Liberation Sans 🔹 44 🔹	BIUSIA♥ ≣≣≣≣ ३+ ₩≅≣ ⊠⊞*⊯0*∰Ω		=	
	°	^ Zeichen		a *
Titel durch Kicken hinzufügen		Liberation Sans	•	44 🝷
Titel durch Klicken hinzufüg	l durah Kliakan hinzufüga	FKU▼SA		A A
	<u>A</u> • 🔌 • <u>A</u>	AV ◄	$\chi^2 \chi_2$	
	-	∧ Absatz		1
0		≡≡≡∎ ¶ ¶	T	*
		*== v 1== v		
		Abstand: =↑ =↓	<u>E</u> inzug:	
	Text durch Klicken hinzufügen		0,00 cm	-
		1 0,00 cm	≕ 0,00 cm	-
		‡≡ •	'≝ 0,00 cm	•
		∨ Fläche		
		∨ Schatten		
		∼ Linie		
		✓ Position und Größe		Lai
Suchen			~ V 0 —	-

2. Durch Anklicken und Drücken der "Enf-Taste" werden die vorgegebene Textrahmen gelöscht.



3. Durch Anklicken von "Einfügen – Lokales Bild" wird der Dateimanager auf dem eigenen Rechner geöffnet, ...



4. ... sodass das gewünschte Bild ausgewählt werden kann.



5. Erscheint es auf dem Bildschirm, kann das "A" (Textfeld einfügen) in der Menüleiste rechts angeklickt werden. In der Bildmitte erscheint ein Rahmen, in den der Text ...



6. ... mithilfe der Tastatur eingegeben werden kann.

E Lilli-Martius-Schule			A 26
🕈 » Datelen » Eigene » Desktop » mein Buro » NaWi » Präsentation » Bearbeiten: Muster.odp			O Hilfe
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle Folie Extras Hilfe Letzte Bearbeitung: 8. Feb. 2021, <u>18:12</u> MUSTEF.Odp			
🖬 (5		=	
	^ Zeichen		a *
	Liberation Sans		• 18 •
	FKU→SA		A A
	<u>A</u> • <u>ak</u> • <u>A</u>		AV • X ² X ₂
	^ Absatz		1
			▼ * *
	:= → 1= →		王日日日
	Abstand:	<u>E</u> inzug:	
		· 프 트 · 트	
	≟ 0,00 cm ÷	0,00 cm	
	I 0,00 cm	≡= 0,00 cm	
	1= .	≡ 0,00 cm	
Suction	l	~~!@	- 100% v -

7. Wird der Mauszeiger über den Rahmen geführt, wandelt er sich zu eine Hand mit ausgestreckten Zeigefinger. Mit gedrückter linker Maustaste kann nun der Text an einen passenden Ort verschoben werden

E Lilli-Martius-Schule		▲ 26
希 > Datelen » Eigene » Desitop » mein Buro » NaWi » Prasentation » Bearbeiten: Muster odp		O Hilfe
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tabelle Folie Extras Hilfe Letzte Bearbeitung: <u>8. Feb. 2021, 18:12</u> Muster. Odp		
$\blacksquare \ominus \bigcirc \checkmark \checkmark \bigstar \land \blacksquare \blacksquare$		
	^ Zeichen	G *
	Liberation Sans	• 18 •
	FK⊻∙SA	A A
	A • 🔌 • 🗛	∰ • X ² X ₂
	^ Absatz	
	F = = N N	★ ≯
	*= + 1= + *= + 2= +	± 5 5 5
	Abstand:	Einzug:
	=↓ =↑ ⊥ 0.00 cm	2 € 7
Dies ist mein Arbeitsplatz	<u> </u>	
	‡≡ -	≝ 0,00 cm ÷
		-
Suchen / Folie 1 von 1 Deutsch (Deutschland) *		∧∨ Q – 100% * +

7. So wird der Text zur Bildüberschrift. Für weiteren Text erneut auf das "A" klicken. Zur Anpassung der Schriftgröße den Cursor im Text platzieren und die Tasten "Strg + A" drücken. Mit "Strg + 8" kann sie dann kleiner und mit "Strg + 9" größer gemacht werden.

