



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Kopiervorlagen Präsentation - Grundwissen Informatik

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Textfelder einfügen und gestalten II

Öffne die erste Folie deines Multimediadokuments „Heimat Europa – eine große Gemeinschaft“. Nachdem die Überschrift gestaltet wurde, soll auf jeder Folie im unteren Bereich der Autor der Präsentation sowie der Ort und das Datum mit angegeben werden.



1. Beschreibe, wie du vorgehen willst, um die Informationen auf der Folie mit anzugeben!

2. Gestalte nun, wie in Aufgabe 1 beschrieben, deine Folie! Notiere, welche Eigenschaft du für welches Objekt verändert hast und beschreibe kurz, wie du dabei vorgegangen bist!

Objekt	Attribut	Beschreibung
Bemerkungen:		

3. Die so gestaltete Folie kann als Vorlage für weitere Folien dienen. Nutze dazu das Menü „Einfügen“ → „Folie duplizieren“! Erzeuge eine Folienkopie! Speichere anschließend dein Multimediadokument!

Textfelder einfügen und gestalten II

Öffne die erste Folie deines Multimediadokuments „Heimat Europa – eine große Gemeinschaft“. Nachdem die Überschrift gestaltet wurde, soll auf jeder Folie im unteren Bereich der Autor der Präsentation sowie der Ort und das Datum mit angegeben werden.



1. Beschreibe, wie du vorgehen willst, um die Informationen auf der Folie mit anzugeben!

Die Informationen zum Autor der Präsentation, zum Ort und Datum können jeweils mittels Textfeld realisiert werden. Folgendes Vorgehen ist möglich:

- Erzeugen eines neuen Textfeldes zur Angabe beispielsweise von Ort und Datum
- Eintragen des entsprechenden Textes
- Formatieren des Textes (Festlegen entsprechender Absatz- und Zeichenattribute)
- Formatieren des Textfeldes (z.B. Größe, Position, Erscheinung)

Analoges Vorgehen für jedes weitere Textfeld.

2. Gestalte nun, wie in Aufgabe 1 beschrieben, deine Folie! Notiere, welche Eigenschaft du für welches Objekt verändert hast und beschreibe kurz, wie du dabei vorgegangen bist!

Dargestellt ist ein mögliche Auswahl:

Objekt	Attribut	Beschreibung
Zeichen	Schriftgröße	Wort markieren, Schriftgröße festlegen
Absatz	Ausrichtung	mittels Symbolleiste
Textfeld	Breite	Textfeld mit der Maus am Knotenpunkt einer Vertikalen (kein Eckpunkt) „anfassen“ und mit gedrückter linker Maustaste auf die gewünschte Breite ziehen
Textfeld	Position	gesamtes Textfeld „anfassen“ und mit gedrückter linker Maustaste in die gewünschte Position bringen
Bemerkungen:		
<i>Die Anwendung der verschiedenen Methoden ist auch mittels Kontextmenü realisierbar:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Objekt auswählen • mit rechter Maustaste Kontextmenü öffnen • entsprechendes Attribut auswählen und Attributwert festlegen 		

3. Die so gestaltete Folie kann als Vorlage für weitere Folien dienen. Nutze dazu das Menü „Einfügen“ → „Folie duplizieren“! Erzeuge eine Folienkopie! Speichere anschließend dein Multimediadokument!

Diese Vorgehensweise sollte angewendet werden, wenn eine Arbeit mit dem Folienmaster nicht vorgesehen ist. Anderenfalls vgl. Arbeitsblätter 4b und 5b bzw. 4c und 5c.



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Kopiervorlagen Präsentation - Grundwissen Informatik

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

