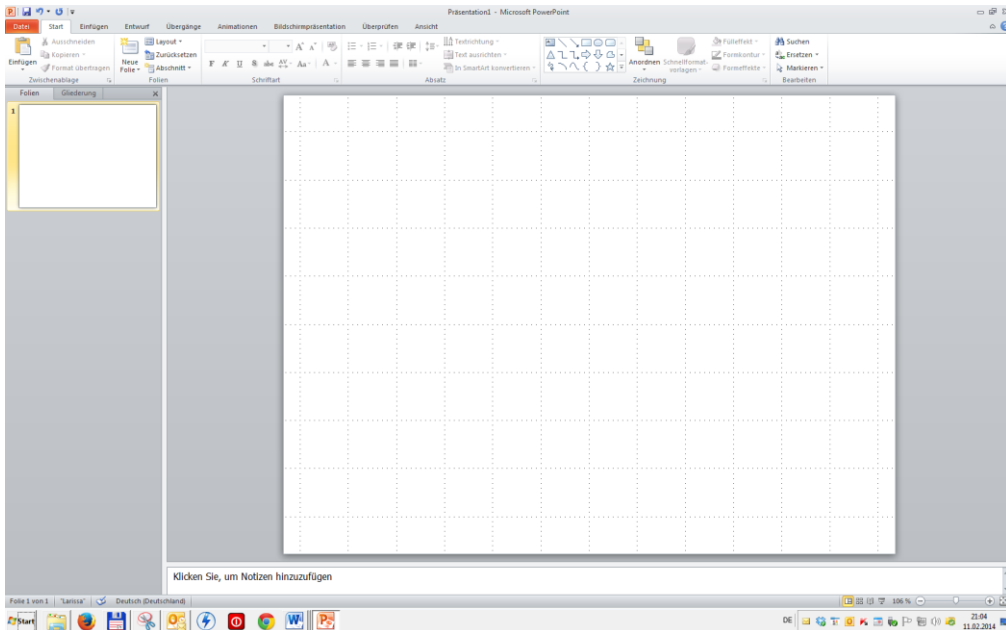


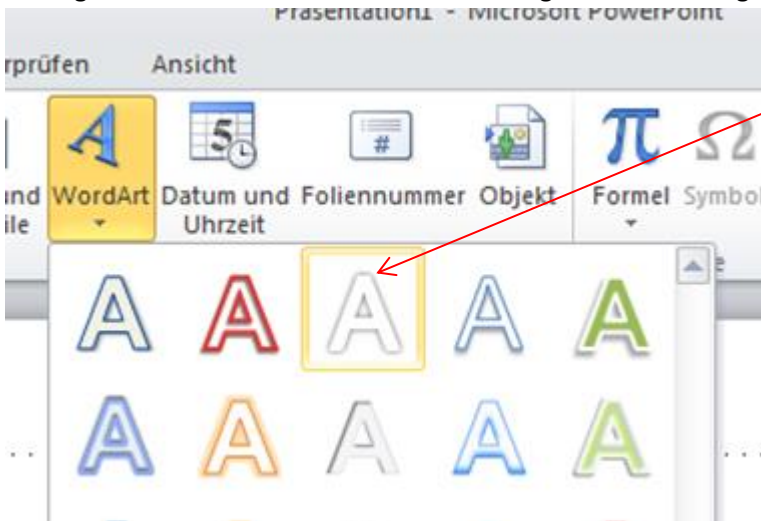
## MS Office Grundlagen

In PowerPoint 2010 einen Text mit einem Bild oder einer Textur zu füllen, wie machen wir das?

Zunächst mal eine leere Folie in PowerPoint aufrufen



Dann gehen wir hin und wählen unter der Registerkarte Einfügen → Text die WordArt aus.

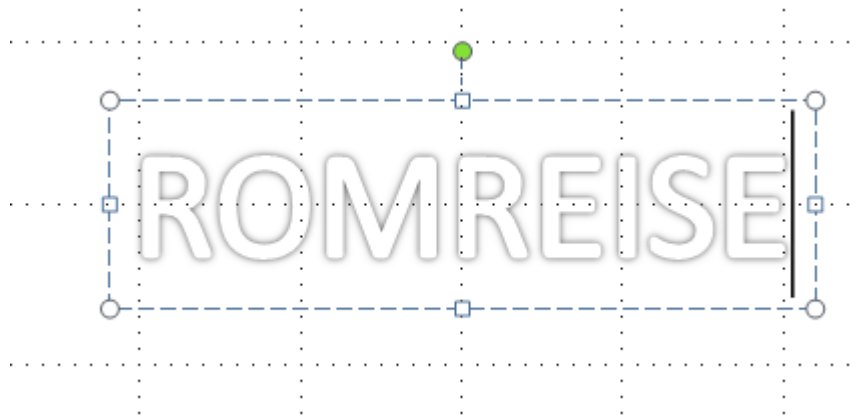


und klicken dann die uns günstig erscheinenden WordArt Form an (hier umrandet) Füllung weiß, Schlagschatten

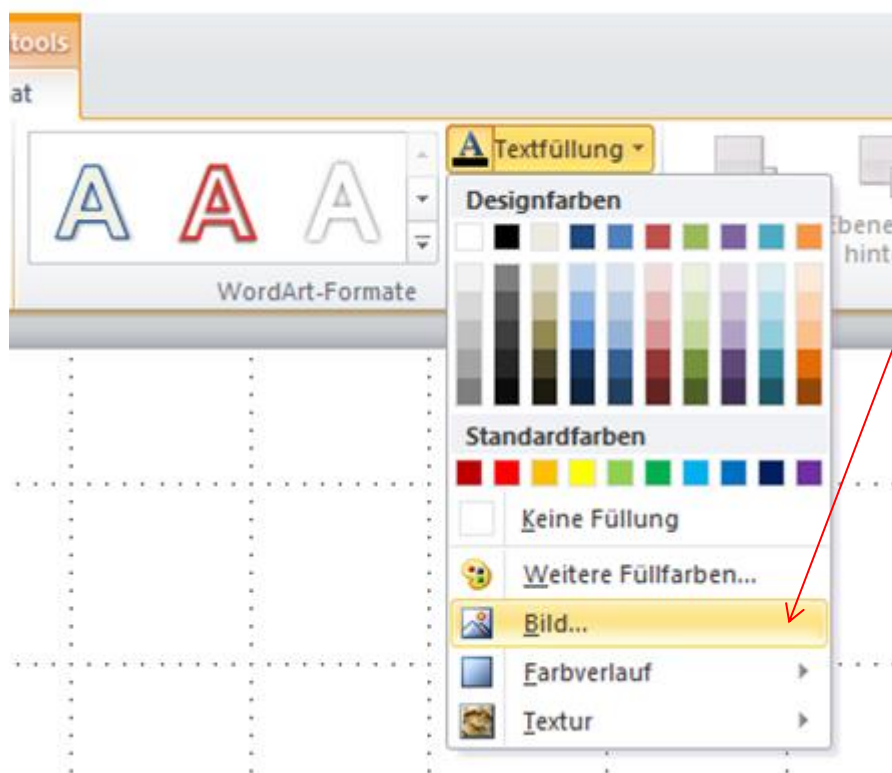
In die leere Seite wird ein Textfeld aufgemacht mit dem Begriff **Hier steht Ihr Text.**

Diesen ersetzen wir durch einen Text unserer Wahl.

Ich habe den Text ROMREISE genommen. In der weiteren Bearbeitung wird der Text natürlich immer markiert.



Diesen Text füllt man dann mit dem Aufruf unter WordArt Formate → Textfüllung → Bild



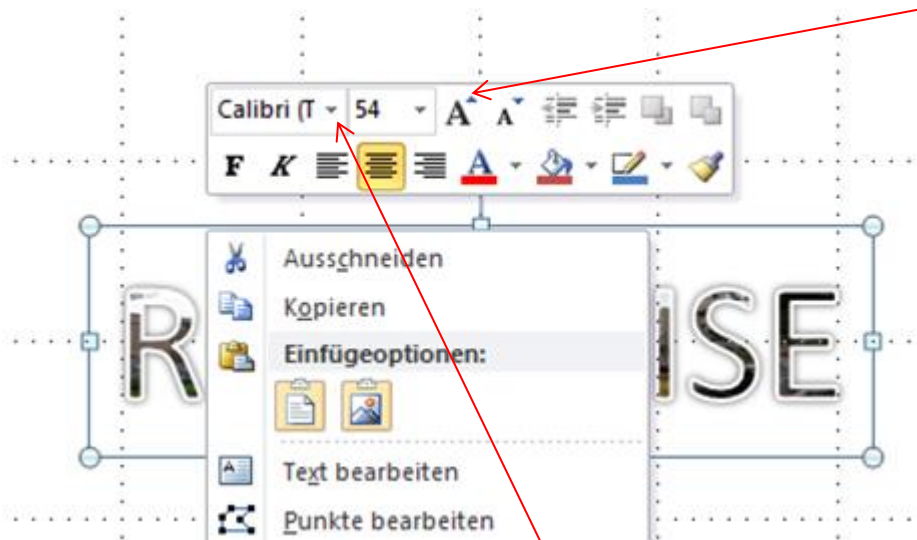
Es geht wird ein neues Menu aufgeschlagen und die Möglichkeit zur Suche eine Bildes bzw. Grafik angeboten

Im Suchmenu wählt man dann ein Bild oder Grafik aus, die zu unserem Thema passt.

In unserem Fall sehen wir kaum ein Bild, müssen nun ein entsprechendes Textformat finden welches genügend breite Buchstaben hat um das Bild erkennen zu lassen.



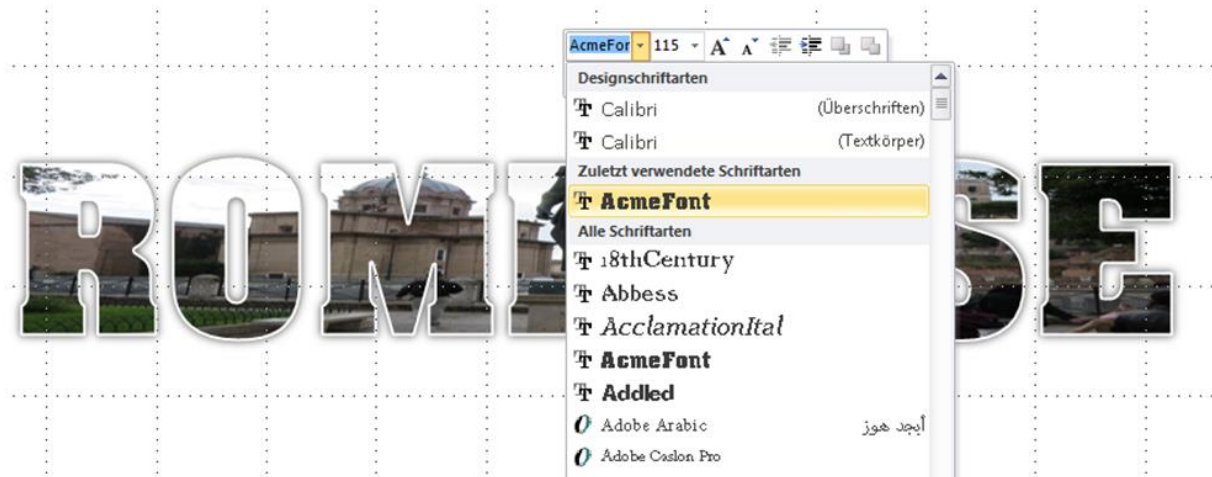
Mit einem Rechtsklick auf den Text öffnen wir das Menu zur Änderung der Schriftart und der Größe der Schrift.



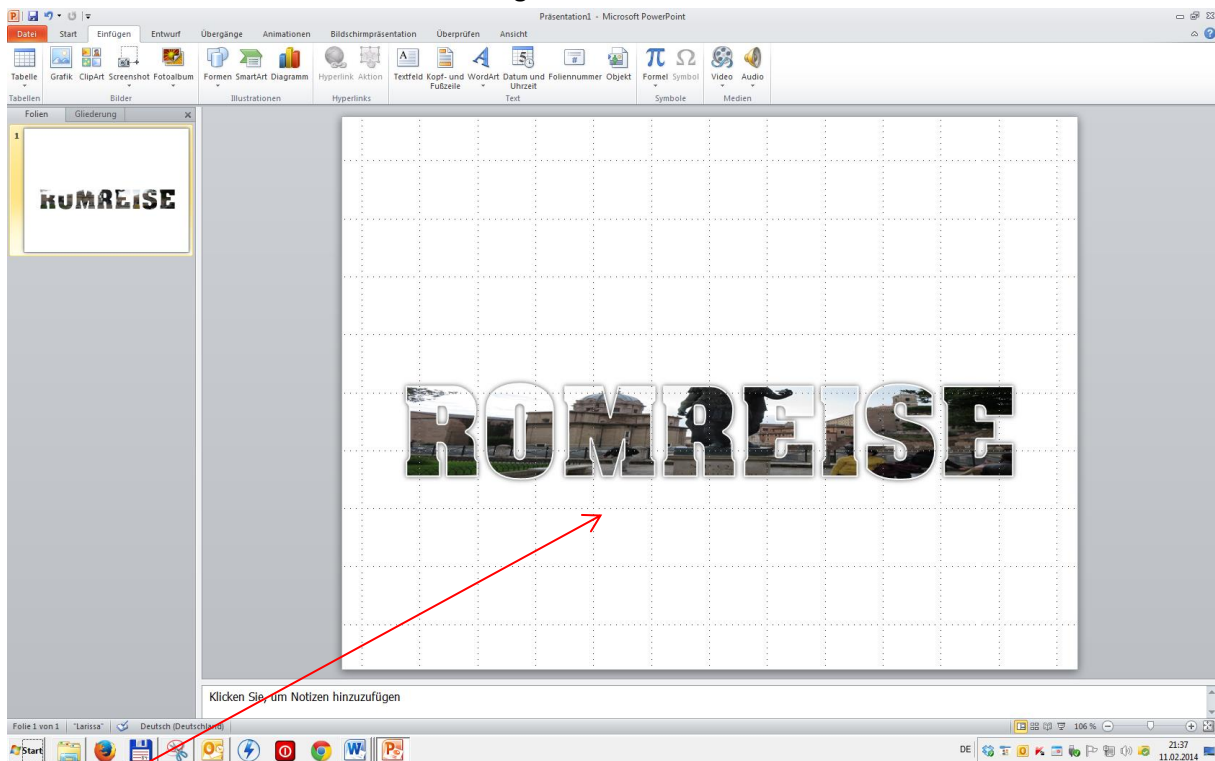
Die Schriftgröße ändern wir mit einem oder mehreren Klicks auf das große A, dadurch wird die Höhe in Point der Buchstaben bestimmt. Die Schriftauswahl selber ändern wir mit einem klick auf den kleinen Pfeil neben der Größeneinstellung.

Wir können den Cursor über die Schriftarten gleiten lassen und erhalten sofort das aussehen der Schrift angezeigt.

Hier wurde die Schriftart ACME Font ausgewählt und es ergibt sich folgendes Bild



Damit wäre die Buchstabenfolge mit dem ausgewählten Bild gefüllt. Das fertige Ergebnis ist dann schon erkenntlich mit einem Bild aus Rom gefüllt. Es stellt den Palatin vor.



Fertiges Bild, unten die Vergrößerung.



Dieser Text kann dann kopiert werden und in einer neuen Folie Verwendung finden