

Tipps für die Bearbeitung der Din A 4 Office-Vorlage

Einsatz von Bildern, Grafiken und Textblöcken in den Marginalspalten

Arbeiten mit den Elementen in den Marginalspalten

Beim Arbeiten mit dieser Vorlage sollten Sie stets erst den Text formatieren. Anschließend können Sie Elemente in den Marginalspalten einfügen. Bitte gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie Fotos und Grafiken in der rechten bzw. linken Marginalspalte einsetzen wollen.

Fotos einbinden

Sie setzen im Fließtext ein bis zwei Tabs mit der Enter/OK-Taste (Zeilenumbruch), anschließend markieren Sie diese Zeilen. Dann wählen Sie aus dem Formatvorlagenkatalog entsprechend „_Bilder linke Seite“ oder „_Bilder rechte Seite“ als Formatierung aus. Schon sehen Sie rechts ein Eingabefeld! Danach können Sie das vorgegebene Foto kopieren und in das Eingabefeld einfügen. Anschließend Bild markieren und mit rechtem Mausklick „Bild ändern“ und neues Bild einfügen.



Formatvorlagenkatalog

Unter dem neuen Bild einen weiteren Tab setzen und Bildunterschrift links bzw. rechts als Format auswählen. Dann Bild beschriften.

Der Tipp für die Fotos gilt auch für diese Marginalie!

Richtige Position des grünen Infokasten

Wenn Sie auf Folgeseiten den grünen Infokasten nutzen wollen, müssen Sie folgendermaßen vorgehen.

Sie markieren und kopieren den linken bzw. rechten Infokasten je nach Auswahl für die linke oder rechte Marginalspalte. Nach dem Einfügen müssen die Positionswerte korrigiert werden. Diese Werte können bei „Layoutoptionen“/„Optionen“ eingegeben werden:

Infokasten rechte Marginalspalte:

Horizontale absolute Position: 13,32 cm, rechts vom Rand

Vertikale absolute Position: 15,94 cm, unterhalb von Seite

Infokasten linke Marginalspalte:

Horizontale absolute Position: 1,35 cm, rechts vom Rand

Vertikale Ausrichtung: unten, gemessen von Seite

Grünen Infokasten als Textelement nutzen

Wenn Sie diesen Kasten auf eine der Folgeseiten einsetzen wollen, müssen Sie die links im Text stehenden Hinweise beachten: