

Tastevejledning – Freelance Graphics

Indholdsfortegnelse

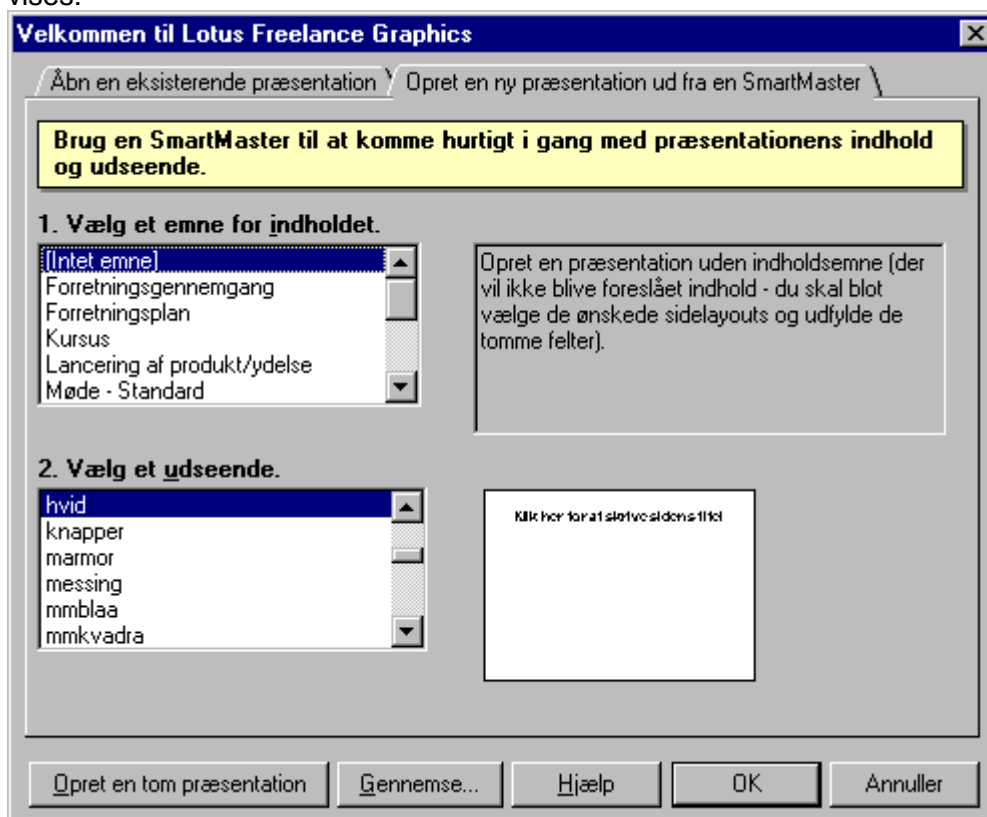
| | |
|---|-----------|
| KOM I GANG MED LOTUS FREELANCE GRAPHICS | 2 |
| START AF LOTUS FREELANCE GRAPHICS | 2 |
| SKÆRMSIDENS OPBYGNING | 3 |
| EN NY PRÆSENTATION STARTES | 4 |
| EN SIDES BAGGRUNDSFARVE | 5 |
| EN TEKSTBLOK | 5 |
| <i>Ændring af tekstens font</i> | 6 |
| <i>Justering af teksten i en tekstblok</i> | 6 |
| <i>Flytning af en tekstblok</i> | 7 |
| <i>Ændring af et tekstbloks størrelse</i> | 7 |
| <i>En lang tekst i et tekstblok</i> | 7 |
| <i>Ændring af en tekstboks baggrundsfarve</i> | 8 |
| <i>Sletning af en tekstblok</i> | 8 |
| PLACERING AF ET BILLEDE | 8 |
| <i>Justering af billedets størrelse</i> | 9 |
| <i>Flytning af en billedramme</i> | 9 |
| PRÆSENTATIONEN GEMMES | 9 |
| PRÆSENTATIONEN AFPRØVES | 9 |
| EN NY SIDE I PRÆSENTATIONEN | 9 |
| SKIFT IMELLEM SIDERNE | 10 |
| NAVIGATION OG TIDSSTYRING | 11 |
| FREMSTILLING AF EN KNAPE | 11 |
| VALG AF OVERGANG | 12 |
| KOPIERING AF OBJEKTER: TEKSTBOKS, BILLEDDRAMME OG KNAPE | 12 |
| EN STOPKNAPE | 13 |
| TIDSSTYRING AF EN PRÆSENTATION | 13 |
| SKJULE OBJEKT | 15 |
| AFSPILNING AF EN LYDFIL | 15 |
| 1. <i>Lyden afspilles, når der skiftes til en side</i> | 15 |
| 2. <i>Lyden afspilles, når et objekt dukker frem på skærmen</i> | 16 |
| 3. <i>Lyden afspilles, når der trykkes på en knape</i> | 17 |
| AVANCEREDE FEATURES | 17 |
| 'DIASMASTER' | 17 |
| REDIGERING AF BAGGRUND OG SIDELAYOUTS | 18 |
| ÆNDRING AF SIDE-RÆKKEFØLGEN | 21 |
| FREMSTILLING AF SKJULTE FELTER – HOTSPOTS | 21 |

Kom i gang med Lotus Freelance Graphics

Start af Lotus Freelance Graphics

Præsentationsprogrammet Lotus Freelance Graphics kan bl.a. startes på følgende måde:

- Klik på **Start**-knappen på proceslinien.
- Vælg linien **Programmer**. Nu åbnes Programmer-menuen.
- Find og vælg linien Lotus Smart Suite og vælg **Lotus Freelance Graphics**. Der vises en forside af programmet. Programmet klar til brug, når følgende vindue vises:



- Vælg **Åbn en eksisterende præsentation** for at arbejde videre med en præsentation.
- Vælg **Opret en ny præsentation ud fra en SmartMaster** for at benytte dig af predefinerede design og baggrunde med tilhørende layouts.
 1. Vælg blandt de foruddefinerede indholdsemner. Et indholdsemne består af indholdssider, der giver hjælp til oprettelse af bestemte præsentationstyper, f.eks. en virksomhedsplan eller en projektopdatering. Ønsker du ikke at benytte dig af disse – marker *Intet emne*
 2. Vælg et udseende til din præsentation. Hvert indholdsemne er tilknyttet udseende – du kan dog vælge et andet. Et udseende automatiserer dit præsentationsdesign ved at kontrollere det overordnede udseende og styre designelementer som f.eks. fonte og farver.
- Vælg **Opret en tom præsentation**, hvis du selv vil oprette en præsentation helt fra bunden.

Skærmsidens opbygning

Øverst på siden ses menu-linien.

Nedenunder er der placeret en lang række knapper – *SmartIcons*.



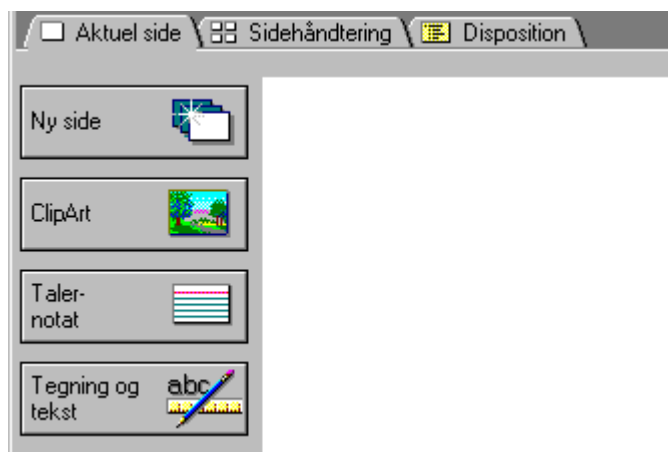
Funktionerne af disse knapper vises, hvis musen placeres på dem og den holdes stille et øjeblik. Knapperne i øverste linie svarer til knapperne i de øvrige Lotus-programmer og benævnes *Universel*. Knapperne i nederste linie er markeringssensitive dvs. at de afspejler redigerings-mulighederne for den aktuelle markering – arbejdes der med tekst ses tekstredigeringsværktøjerne og så fremdeles. Desuden er det muligt at få en SmartIcon-linie frem i venstre side af skærmen jv. nedenstående. Denne benævnes *Internet*.

SmartIcon-linier kan man vælge at skjule ved at klikke på den lille sorte pil ved hver linie og vælge **Skjul denne SmartIcon-linie** (alternativt Skjul alle SmartIcon-linier). Linierne gøres synlige igen ved at højre-klikke og 'sætte et flueben' ved den SmartIcon-linie man ønsker synlig.

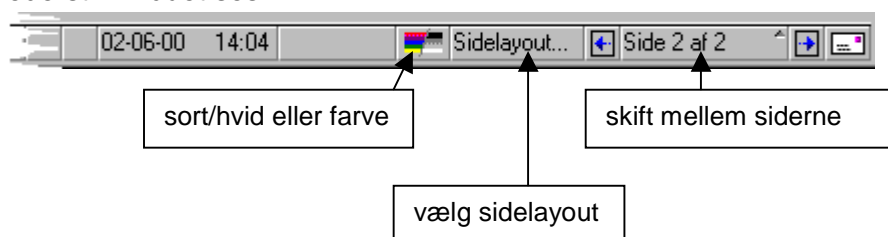
Ved at føre musen over det blå område på SmartIcon-linierne skifter cursoren form til en hånd. Klik på venstre musetast og hold denne nede for at flytte linierne rundt på skærmen. Du har altså mulighed for at placere linierne hvor du finder det hensigtsmæssigt.



- Under SmartIcon-linierne findes arbejdsområdet, hvorpå de enkelte dias opbygges. Arbejdsområdet er indrammet af faneblade med hvilke der let skiftes mellem de forskellige visningstyper (*Aktuel side* - til at få vist, oprette og ændre på den aktuelle side i skærmshowet, *Sidehåndtering* – viser en miniatureskitse af hvert dias i dit diasshow. Dobbeltklik på en side for at redigere den, *Disposition* – her kan du skrive teksten til diastitler og undertitler, tekstdias, dias med punktopstillinger) og fire genvejstaster (Ny side, ClipArt, Taler-notat, Tegning og tekst)



Nederst i vinduet ses:




En ny præsentation startes

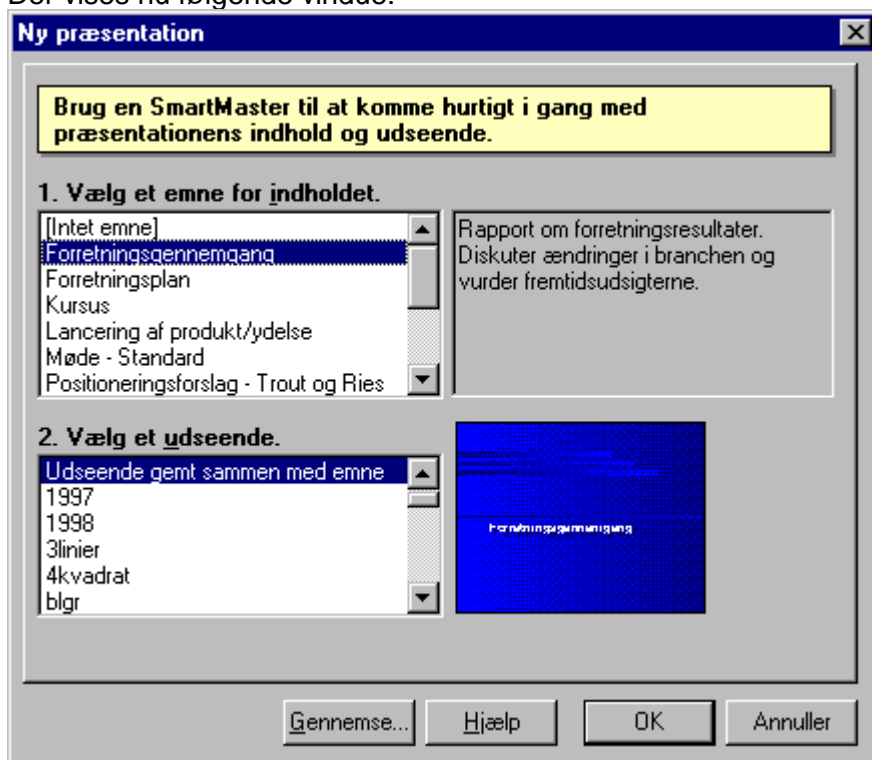
En ny præsentation startes på én af følgende måder:

- Efter opstart af programmet vælg da fanebladet **Opret en ny præsentation ud fra en SmartMaster** – og klik derefter på **Opret en tom præsentation** eller **OK** i vinduet vist på side 2.

Har du allerede gang i Freelance Graphics:

- Klik på knappen **Ny** knap-linjen. 
- Vælg i **Filer**-menuen punktet **Ny præsentation...**

Der vises nu følgende vindue:

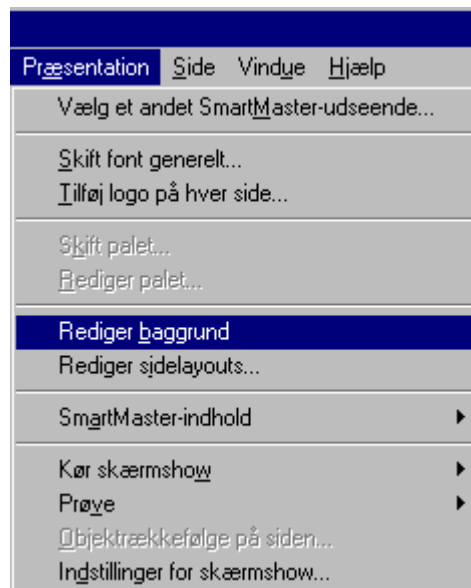


Du har her mulighed for at vælge mellem de predefinerede skabeloner. Ønsker du selv at designe din præsentation vælg da *[Intet emne]*. Når dit valg er foretaget klik da **OK**. Efterfølgende vælges layout til den aktuelle side.

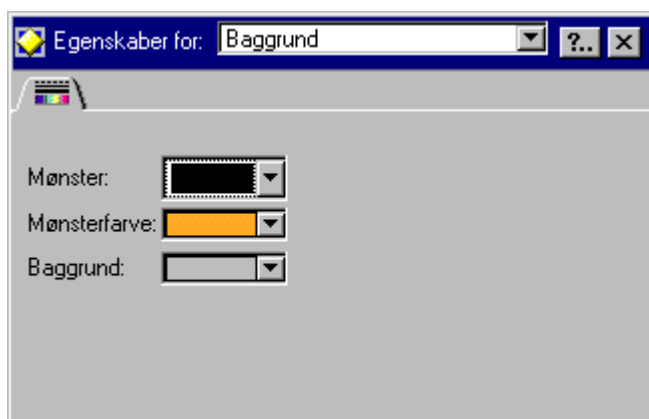
En sides baggrundsfarve

Baggrundsfarven for et dias kan vælges på følgende måde:

- Vælg **Præsentation | Rediger baggrund**



- Højre-klik på siden og vælg **Egenskaber: Baggrund...** Herved fremkommer nedenstående vindue
- Vælg det mønster du ønsker baggrunden skal have og vælg farverne.



NB! Farven kan senere ændres på enkelte dias.

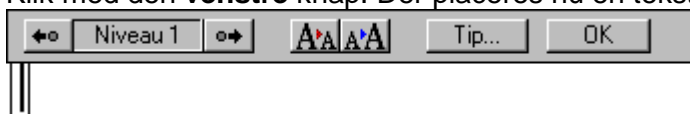
En tekstblok

Alle tekster i præsentationen skal placeres i tekstblokke. Disse fremstilles på følgende måde:

- Klik på værktøjet **Opret en tekstblok** i SmartIcon-linien:



- **Placér** markøren et sted på skærmen.
- Klik med den **venstre** knap. Der placeres nu en tekstboks på siden.



- Skriv teksten. Boksen udvides efterhånden som teksten skrives. Når teksten er skrevet, så:
- Klik med musen **udenfor** tekstfeltet.

Ændring af tekstens font

Tekstens **font** ændres på følgende måde:

- **Aktiver** tekstblokken ved at dobbelt-klikke **indenfor** tekstens område
- **Afmærk** den del af teksten, der skal have en anden font, ved at trække musemarkøren hen over teksten, mens venstre musetast er nedtrykket.
- Vælg **Tekst | Tekstegenskaber...**



Vælg en ny font, størrelse, farve mm.

- Klik **udenfor** tekstblokken.

Justering af teksten i en tekstblok

Hele teksten kan justeres til en placering i midten af en tekstblok på følgende måde:

- Klik med musen på tekstblokken.
- Vælg **Tekst | Tekstegenskaber...** Vælg fanen justering



- Alternativt: Vælg **Tekst | Justering**. Vælg **Venstre**, **Centrer**, **Højre** eller **Ligejusteret**.

NB! Læg mærke til, at det er **al** tekst i tekstblokken, der får den valgte justering!

Flytning af en tekstblok

Et tekstblok **flyttes** på følgende måde:

- Kontrollér at tekstblokken er aktivt (Forsynet med 8 *håndtag*).
- Placér musen **indenfor** tekstblokkens kant. Musen ændrer form til to dobbelte pile.
- Hold den **venstre** musetast nede, mens musen flyttes.
- Slip musen.

Ændring af et tekstbloks størrelse



Størrelsen på en tekstblok ændres på følgende måde:

- Kontrollér at tekstblokken er aktivt (Forsynet med 8 *håndtag*).
- Placér musen ovenpå et af de 8 håndtag. Musen ændrer form til en '*dobbeltpil*'.
- Hold den **venstre** musetast nede, mens musen flyttes.
- Slip musen.

NB! Hvis der trækkes i et af håndtagene i hjørnerne, forbliver forholdet imellem tekstblokkens bredde og højde det samme.

En lang tekst i et tekstblok

En tekst, der er skrevet i eksempelvis WordPro kan kopieres direkte til en tekstblok på følgende måde:

- **Skriv** teksten i et tekstbehandlingsprogram du kender, eller indlæs den fra en fil.
- **Afmærk** teksten.
- Vælg i **Rediger**-menuen punktet **Kopier**. Alternativt **Ctrl + c** eller . Teksten kopieres til udklipsholderen.
- Skift til **Freelance Graphics**.
- Vælg i **Rediger**-menuen punktet **Sæt ind** (**Ctrl + v** eller ). Teksten kopieres fra udklipsholderen og placeres i tekstblokken. Du kan også vælge at **aktivere** en tekstblok, eller lave en helt ny og indsætte heri – men denne metode kan drille ved lange tekster.

Ændring af en tekstboks baggrundsfarve

Tekstfeltets **baggrundsfarve** ændres på følgende måde:

- Kontrollér at tekstfeltet er aktivt (Forsynet med 8 *håndtag*).
- Vælg **Tekst | Tekstegenskaber...**
Vælg fanen farve, mønster og streotypografi
- **Vælg** mønster og mønsterfarve



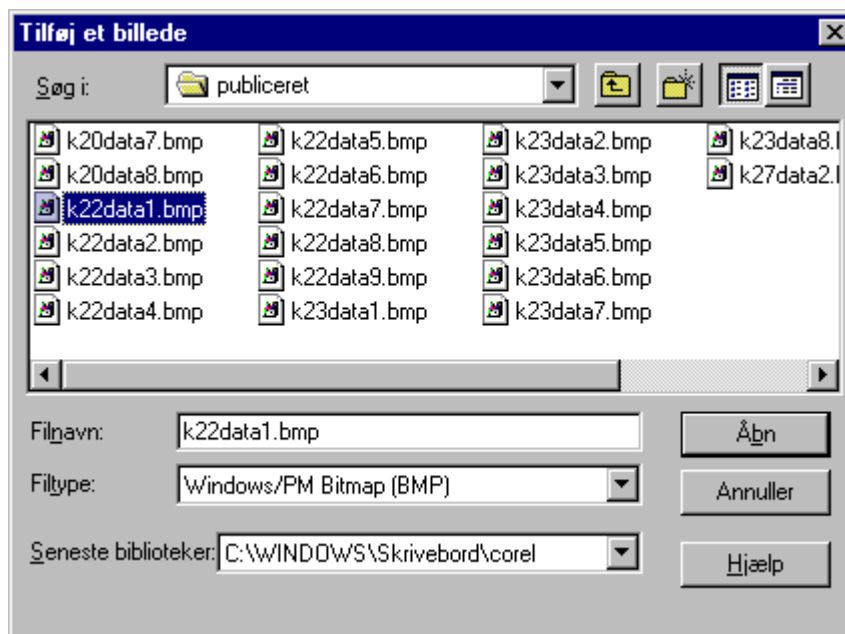
Sletning af en tekstblok

- Kontrollér at tekstblokken er aktiv.
- Tryk på Delete-tasten. Nu slettes hele tekstblokken.

Placering af et billede

Placering af et billede på et dias foregår på følgende måde:

- Vælg i **Opret**-menuen punktet **Tilføj billede...**
- Nu åbnes et vindue, hvorfra man kan vælge en fil.



- Find den mappe, hvori billedet er placeret, ved hjælp af feltet: **Søg i:**.
- Vælg filen ved at klikke på dens navn.
- Klik på **Åbn**-knappen. Billedet placeres nu på siden.

Justering af billedets størrelse

Billedets størrelse justeres på følgende måde:

- Kontrollér at billedrammen er aktiv (Forsynet med 8 *håndtag*).
- Placer musemarkøren på et af de 8 håndtag. Musen ændrer form til en *dobeltpil*.
- Tryk den venstre musetast ned, mens musen flyttes.
- Slip musetasten.

Tip: Hvis der trækkes i et af de fire hjørner bibeholdes billedets proportioner.


Flytning af en billedramme

En billedramme flyttes på samme måde som en tekstboks:

- Kontrollér at billedrammen er aktiv (Forsynet med 8 *håndtag*).
- Placer musen **indenfor** billedrammens kant.
- Hold den **venstre** musetast nede, mens musen flyttes.
- Slip musen.

Præsentationen gemmes.


En præsentation gemmes på følgende måde:

- Klik på **Gem**-knappen i knaplinjen . Nu åbnes **Gem**-vinduet.
- Find den mappe, hvori præsentationen skal gemmes.
- Skriv navnet på din præsentation. Husk reglerne for filnavne!
- Klik på **Gem**-knappen. Nu gemmes din præsentation.

Tip: Næste gang du skal gemme præsentationen, kan du blot trykke på **Ctrl** og **S** samtidig eller klikke på knappen **Gem**

Præsentationen afprøves.

Under fremstillingen af præsentationen, bør den afprøves med jævne mellemrum. Det gøres på følgende måde:

- Klik på knappen *Kør skærmshow fra begyndelsen* .
- Alternativt: Klik på **Præsentation | Kør skærmshow**. Her kan vælges mellem **Fra starten** og **Fra aktuel side**.

Der returneres til diasvisning når showet er gennemkørt. Ønsker man at afbryde visningen, trykkes **Esc**.

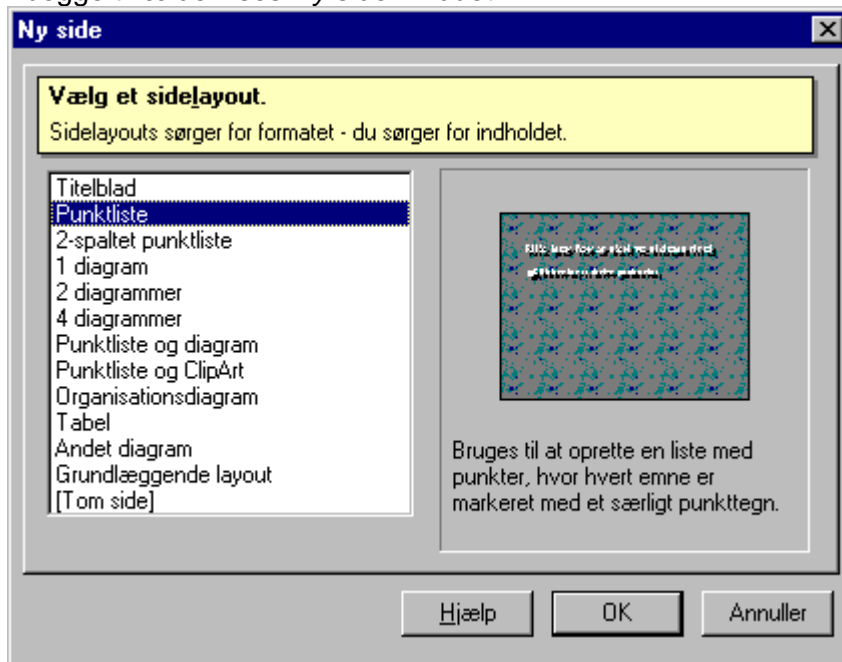
En ny side i præsentationen

Vælg én af følgende 2 metoder:

- Klik på genvejstasten **Ny side**.

➤ Vælg **Opret | Side**.

I begge tilfælde vises *Ny side*-vinduet.



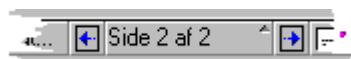
- Vælg blandt de viste autolayout og klik på **OK**-knappen. Nu fremstilles siden og der skiftes til den.

Skift imellem siderne

Der skiftes imellem siderne i *diasvisning* på følgende måde:

- **En side frem:** Tryk på **PgDn**-tasten.
- **En side tilbage:** Tryk på **PgUp**-tasten.

Eller brug 'sideskifteren', som du finder nederst i vinduet.

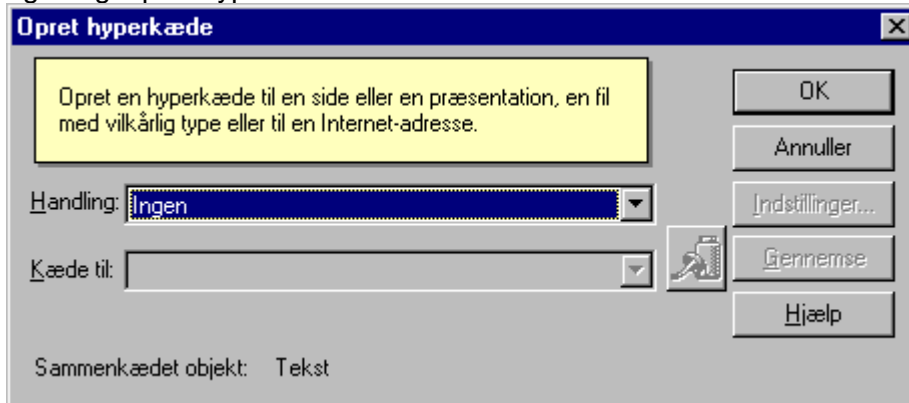


Navigation og tidsstyring

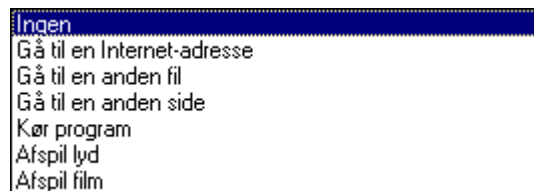
Fremstilling af en knap

Det er ikke muligt at indsætte en knap direkte i Freelance Graphics, men alle objekter kan tildeles knap-egenskaber så som at gå til næste dias, afspille lyd og meget mere. Et objekt tildeles en handling på følgende måde:

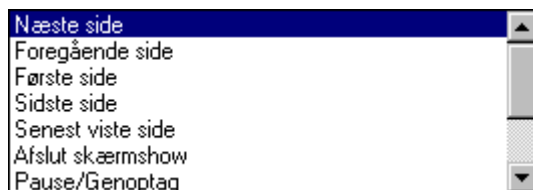
- Marker et objekt (tekstblok – eller en del af teksten i denne, rektangel, ClipArt eller lignende) og vælg **Opret | Hyperkæde...** Alternativt: Højre-klik på objektet og vælg Opret hyperkæde...



'Knappens' handling kan være flg.:



Vælges *Gå til anden side* er der yderligere nedenstående valgmuligheder – ligesom hver enkelt side i skærmshowet er repræsenteret på listen:

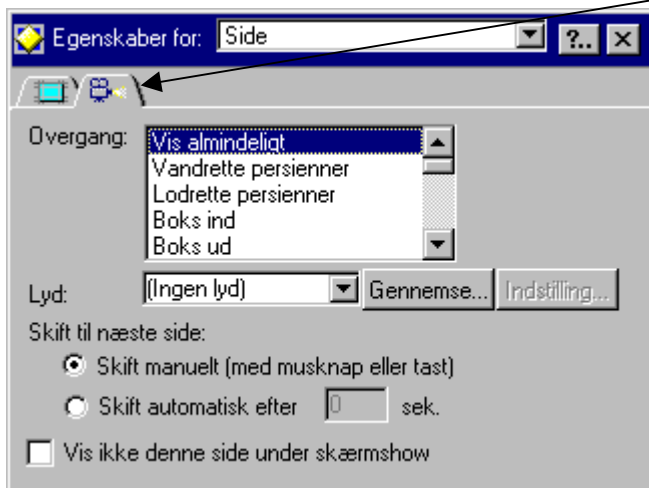


Ved at markeret et objekt og vælge **Grupper | Skærmshoweffekter...** kan man give præsentationen mere liv ved f.eks. få objekterne til glide ind på plads. Leg eventuelt selv med denne facilitet.

Valg af overgang

Efter valg af 'gå til anden side' i vinduet *Opret hyperkæde*, bør der også foretages et valg, der omhandler overgangen fra side til side. Dette gøres på følgende måde:

- Vælg i menuen **Side** punktet **Sideegenskaber...** Vælg fanen *skærmshow*



Kopiering af objekter: tekstboks, billedramme og knap

På samme vis som i tekstbehandling kan både tekstblokke, billedrammer og knapper med de tilhørende begivenheder kopieres og indsættes på den samme eller på en anden side. Dette gøres på følgende måde:

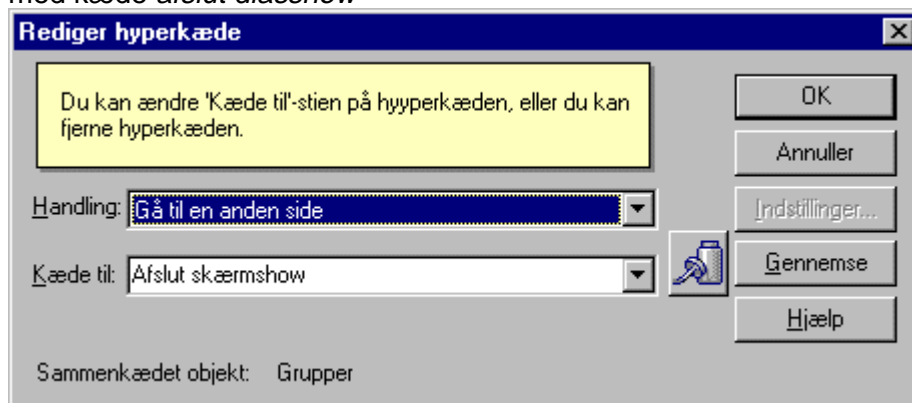
- Afmærk objektet (tekstboks, billedramme, knap) med musen, således at det bliver aktivt. (Forsynet med 8 håndtag)
- Klik på **Kopier**-knappen i Standard-rækken af knapper.  Nu er objektet placeret i **udklipsholderen**.
- Skift evt. til en anden side.
- Klik på **Sæt ind**-knappen. 

Hvis der er blevet skiftet til en anden side, bliver objektet placeret på det samme sted. På denne måde vil knapper med samme begivenhed blive placeret på det samme sted på forskellige sider.

Hvis der **ikke** er blevet skiftet side, vil kopi-objektet blive placeret lige ovenpå originalen. Kopien kan derefter flyttes rundt på siden.

En stopknap

Et objekt, der skal afbryde præsentationen, tildeles handlingen *Gå til anden side* med kæde *afslut diasshow*



Tidsstyring af en præsentation

Når præsentationen skal benyttes som et diasshow, hvor siderne skifter efter et bestemt tidsinterval, behøver man i **Freelance Graphics** blot indstille diasshowet et sted:

- Vælg i **Præsentations**-menuen punktet **Indstillinger for skærmshow**. Nu åbnes *Indstil skærmshow*-vinduet. Fanebladet *Sideeffekter* er markeret:

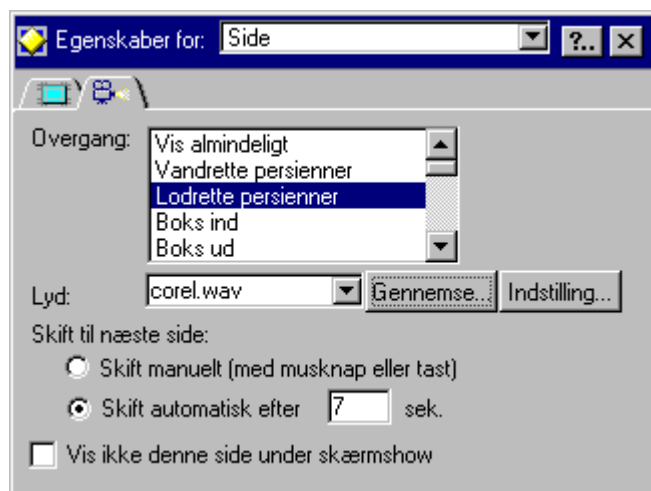


- Afmærk feltet **Efter [] sekunder**
- Skriv antal sekunder i feltet – du har ligeledes mulighed for at vælge hvilken form overgangen skal have.
- Sæt et hak i **Alle eksisterende sider**, hvis du ønsker samme indstillinger for alle dias.
- Klik **OK** for at lukke vinduet.

Nu vil diasshowet blive afviklet, uden at der skal klikkes med musen.

Ønskes specielle indstillinger for enkelte overgange:

- Vælg **Side | Sideegenskaber...** og vælg de ønskede indstillinger for overgangen til denne side



Skjule objekt

Hvis et objekt, f.eks. tekstfelt, et billede eller en knap, skal vises efter et stykke tid, kan man benytte følgende fremgangsmåde:

- **Skift** til det dias, hvor objektet er placeret.
- **Aktiver** objektet.
- Vælg i menuen for objektet (den markeringssensitive menu) punktet **egenskaber** (Eks. Tekst | Tekstegenskaber...)
- Nu åbnes vinduet:



- Vælg *Vis side først, vis derefter tekst* – og skriv tidsforsinkelsen.
- Det er også muligt at bestemme, hvordan objektet skal komme til syne eks. 'glid op', samt om der skal knyttes en handling til objektet. Eksperimentér evt. selv hermed.

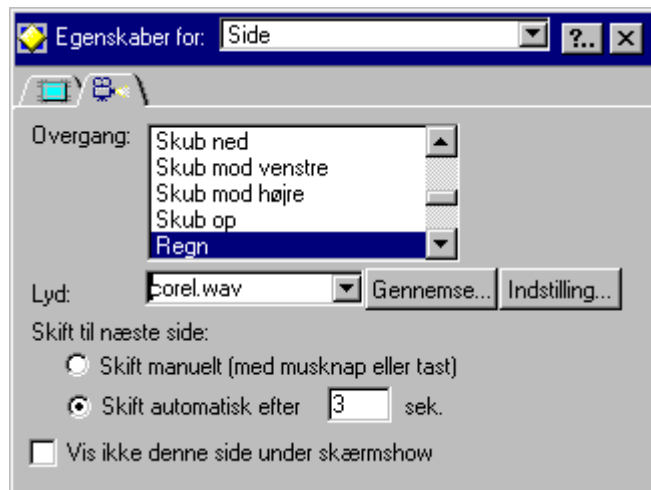
Afspilning af en lydfil

Det er muligt at få Freelance Graphics til at afspille en lydfil på 3 måder:

1. Når et dias åbnes.
2. Når et objekt kommer frem på skærmen.
3. Når der trykkes på en knap.

1. Lyden afspilles, når der skiftes til en side

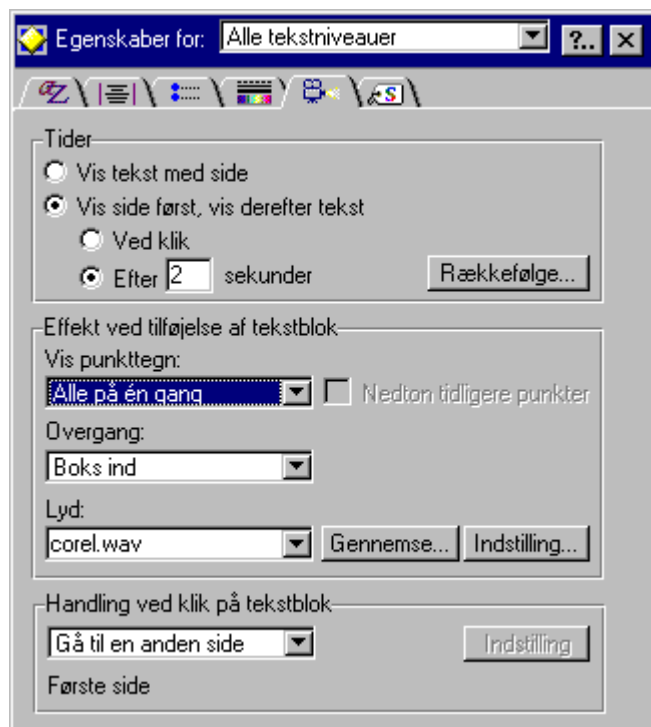
- Skift til det dias, hvortil du vil benytte lyd.
- Vælg **Side | Sideegenskaber for dias**.



- Klik på *Gennemse...* og find det katalog, hvori lydfil dine egne lydfile findes.
- Vælg lydfile.
- Klik på **Åbn**-knapen.
- Under indstillinger kan vælges om lyden skal spilles under eller efter overgang.

2. Lyden afspilles, når et objekt dukker frem på skærmen

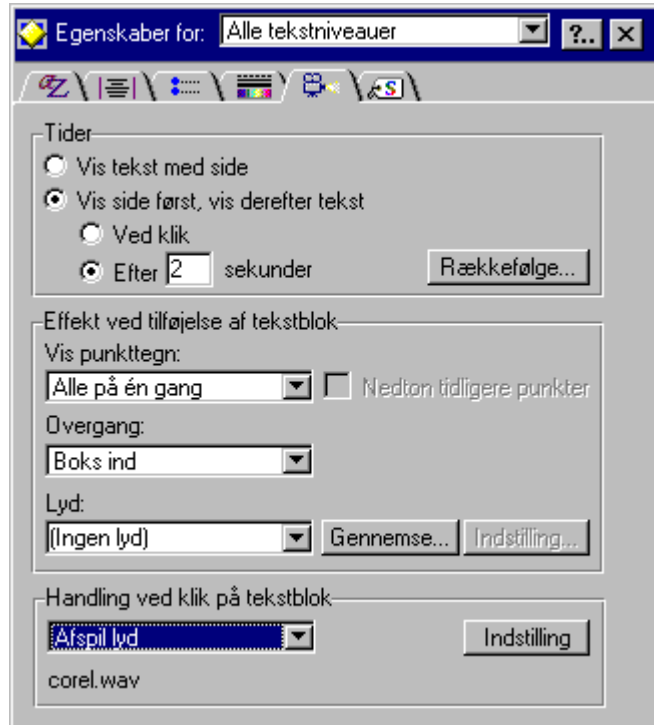
- Marker objektet og vælg i den markeringssensitive menu objekttegenskaber... Eks **Tekst | Tekstegenskaber...**



- Find lyden som ved 1.

3. Lyden afspilles, når der trykkes på en knap

- Fremstil en knap.
- Marker objektet og vælg i den markeringssensitive menu objekttegenskaber... Eks **Tekst | Tekstegenskaber...** Vælg som handling ved klik på tekstblok **Afspil lyd**. Vælg lydfilen og klik **Åbn**.



Avancerede features

'Diasmaster'

En 'diasmaster', er en side, der kan genbruges af flere andre sider. Det kan f.eks. indeholde forskellige objekter, der er gennemgående effekter på disse sider. Det kan være:

- et baggrundsbillede
- en baggrundsfarve og -mønster
- en knap, der eksempelvis afslutter præsentationen
- knapper der skifter til næste / forrige side
- et logo
- rammer og lignende

I Freelance Graphics er inkluderet en række SmartMasters, som beskrevet andetsteds i tastevejledningen. Det er muligt selv at oprette en SmartMaster. Hvis du ofte opretter varianter af den samme basispræsentation (f.eks. en kvartalsrapport), kan du spare tid ved at bruge den som basis for et nyt indholdsemne.

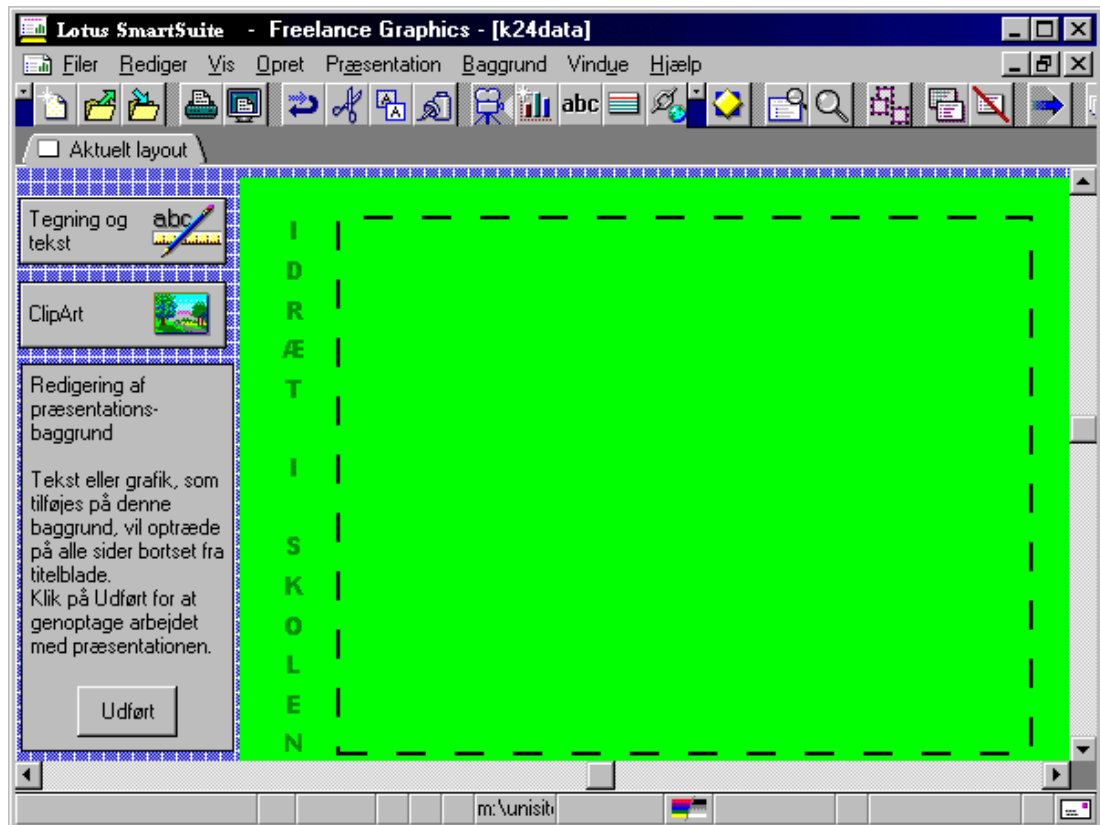
1. Åbn den præsentation, du vil bruge som basis for et nyt indholdsemne.
2. Vælg Filer - Gem som.
3. Vælg i dropdown-boksen **Filtype**: SMC (Lotus Freelance Smartmaster-indhold).
4. Skriv et filnavn, og klik på OK. NB! Gem filen i mappen \lotus\smasters\flg, da den så vises på listen, når der vælges indholdsemne.

Du kan som nævnt benytte dig af en SmartMaster til at give din præsentation et professionelt snit. Hvis du ikke kan finde en SmartMaster, der passer til din præsentation, kan du også selv opbygge din præsentation helt fra bunden (vælg **Opret tom præsentation** eller **Intet emne**). I det følgende gennemgås, hvordan baggrund og sidelayouts, der kan anvendes indenfor den aktuelle præsentation, redigeres.

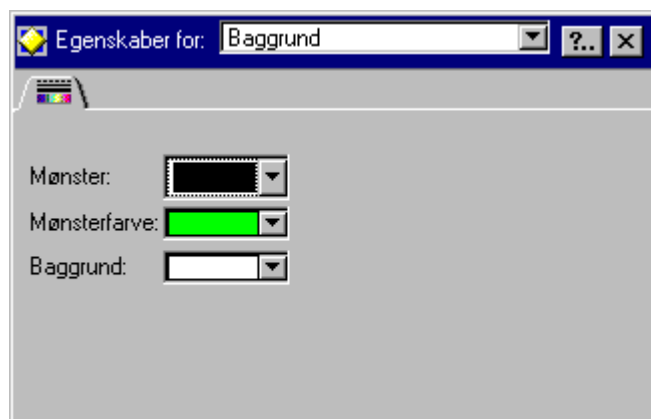
Redigering af baggrund og sidelayouts

Baggrunde kan indeholde rammer, strukturer, farveforløb, ClipArt, billeder o.lign. I sidelayout'et foruddefineres eksempelvis typografier, indstillinger for f.eks. titler, underoverskrifter, punktopstillinger, tekst, diagrammer osv. – ligesom placeringen af disse markeres.

Du kan redigere baggrunde og layout, så du selv designer. For at redigere baggrunden vælg **Præsentation | Rediger baggrund**. Du ser nu baggrundslaget – på nedenstående skærmbillede ses et eksempel herpå. Det stiplede rektangel markerer området inden for hvilken tekst, diagrammer og andet placeres.

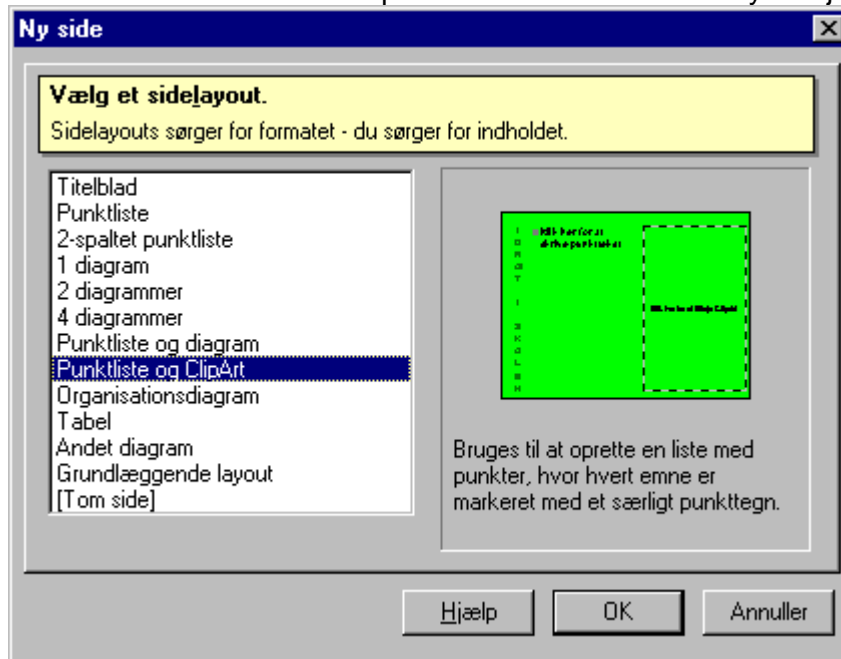


Baggrundsfarven (og -mønster) ændres ved at vælge **Baggrund | Sideegenskaber** (eller *højreklik* på baggrunden og vælg *Egenskaber: Baggrund*). Nedenstående *Egenskaber for-vindue* åbnes hermed – disse indstillinger giver den grønne baggrundsfarve i k24data1.prz. Eksperimenter evt. selv med mønstre og mønsterfarver.

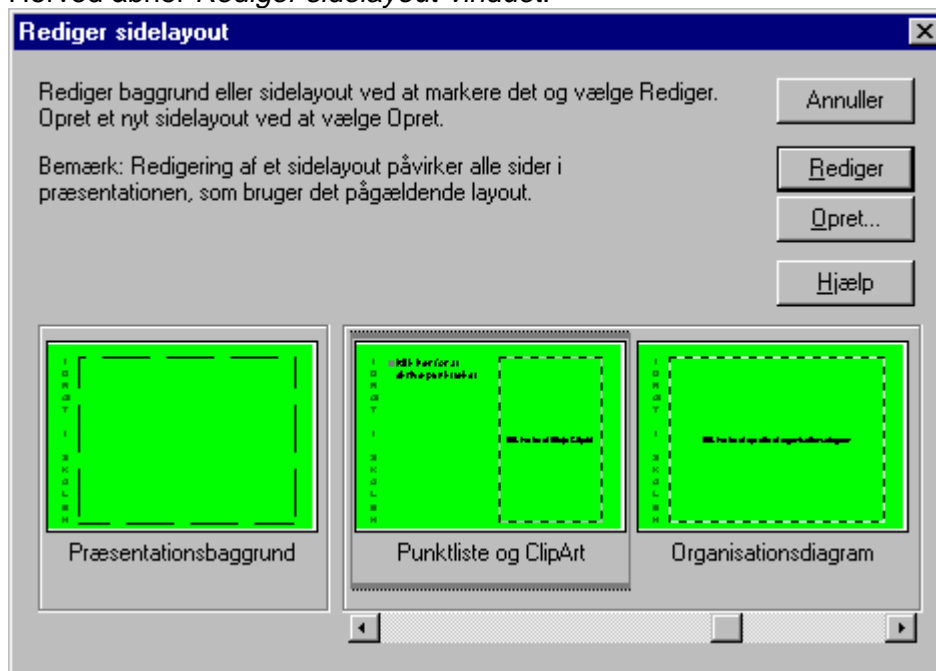


Når du er færdig med at redigere baggrunden klikkes på **Udført**-knappen.

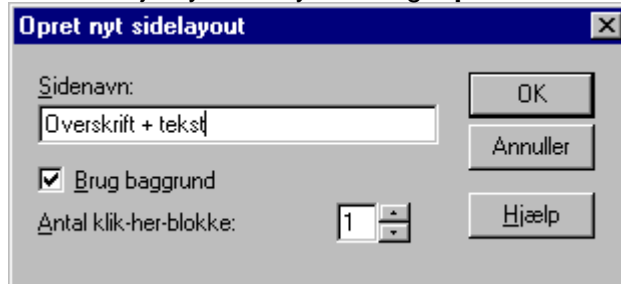
Der er i Lotus Freelance Graphics foruddefinerede sidelayouts jf. *Ny side-vinduet*.



men du har også mulighed for selv at tilføje enkelte. Vælg **Rediger sidelayouts...** Herved åbner *Rediger sidelayout-vinduet*.



For at tilføje nyt sidelayout vælg **Opret...** Giv layoutet et sigende navn, marker om baggrunden skal benyttes og vælg antal "Klik-her-blokke". Klik OK.



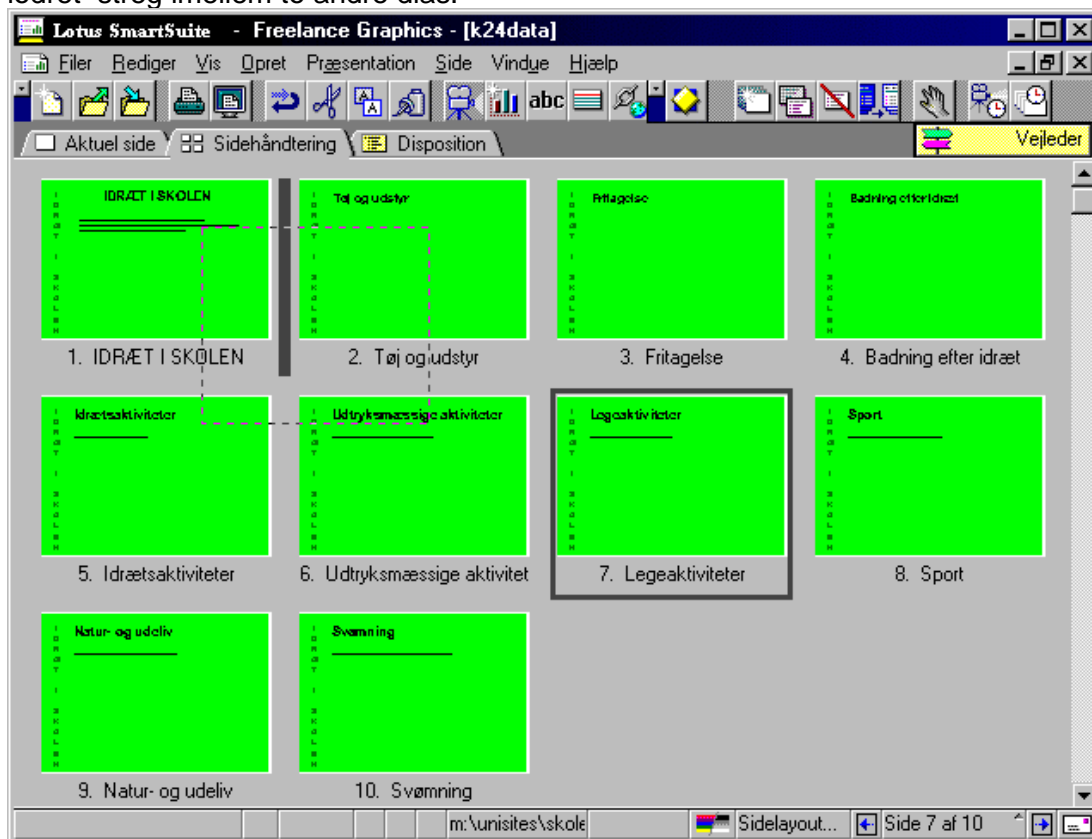
Sidelayoutet ses nu med det ønskede antal "Klik-her-blokke". Tilret nu udseendet efter ønske og klik på **Udført** for at afslutte.

Ønsker du at kreere andre præsentationer ud fra samme skabelon, kan du gemme baggrund og sidelayouts som .smc-fil (SmartMaster indhold) jf. boksen side 2.

Ændring af side-rækkefølgen

I *Sidehåndtering* kan man ændre i rækkefølgen af dias:

- Skift til *Sidehåndtering* – **Vis | Sidehåndtering** eller klik på fanebladet **Sidehåndtering** øverst i arbejdsområdet.
- **Klik** på den side, der skal flyttes. Siden bliver forsynet med en bred ramme.
- **Placer** musemarkøren på siden.
- Hold den **venstre** musetast nede.
- **Flyt** musen. Mens musen flyttes kan man se den nye placering af dias'et som en lodret streg imellem to andre dias:



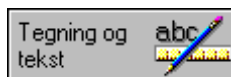
- **Slip** musetasten. Den aktive side bliver placeret i den nye position.

Fremstilling af skjulte felter – hotspots




Forfattere af præsentationer benytter ofte skjulte felter. Det er en knap/aktivt område, der ved første øjekast ikke kan ses. Men ved at flytte musen hen over den, vil markøren ændre udseende og dermed fortælle brugeren, at der kan klikkes på muse-knappen.

Der kan f.eks. placeres en række skjulte felter på et billede af en klasse. Når der klikkes på et af dem, skiftes til den side, der præsenterer personen, der er klikket på.

I Freelance Graphics er det muligt at lave et skjult felt på et ensfarvet område – ved at markere et område og vælge streg- og mønsterfarve til at være identisk med baggrundsfarven. Vælg



og dernæst et af følgende tegneværktøjer;

Rektangel , Cirkel/Ellipse  eller Polygon og figur . Tegn det område der skal virke som hotspot. Aktiver området (forsynet med 8 'håndtag') og vælg **Tegning | Egenskaber: Polygon og figur** (Cirkel/Ellipse eller Rektangel). Herved for du mulighed for at ændre stregfarve, -typografi, -bredde samt mønster og mønsterfarve. I nedenstående eksempel er valgt samme farve som baggrunden i k24data2.prz



Vælges fanen  kan objektet tillægge effekter samt handling ved klik på objektet.



Men dette kan desværre ikke overføres til billeder med mindre de enkelte dele, der skal være hotspots, består af én klart defineret farve, hvilket sjældent vil være tilfældet.

En anden og mere omstændelig fremgangsmåde:

- Kopier de områder, der skal virke som hotspots, ud af billedet i et billedredigeringsværktøj og gem disse som selvstændige billede-filer. Sørg for at størrelsesforholdet er den samme.

- Indsæt det originale billede i præsentationen.
- Indsæt udklipene i præsentationen *ovenpå* det originale billede, så det passer nøjagtigt. Tildel de enkelte ud klip handlinger.