Was ist eine webapp



Folie 1

# Einfügen eines Bilds

Wenn Sie ein Beispielbild durch ein eigenes Bild ersetzen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf. Klicken Sie dann auf "Bild ändern".

Wenn Ihr Bild nicht problemlos in den Rahmen passt, können Sie es im Handumdrehen zuschneiden. Klicken Sie unter "Bildtools" auf die Registerkarte "Format" und dann auf "Zuschneiden".

Sie möchten den besten Teil Ihres Fotos vergrößern, damit es stärker auffällt? Dann ziehen Sie nach dem Klicken auf "Zuschneiden" einfach, um die Größe des Bilds im Zuschneidebereich zu ändern.

# Lassen Sie den Text fließen

Wenn Sie im Textkörper auf der rechten Seite dieses Dokuments Artikel hinzufügen, formulieren Sie sie ganz nach Belieben – der Umfang ist nicht auf die aktuelle Seite begrenzt.

Wird der Artikeltext beispielsweise zu lang für die erste Seite, fließt er automatisch auf diese Seite, wobei das restliche ansprechende Layout unverändert erhalten bleibt.

# Sie möchten noch mehr schreiben?

Klar, dies hier ist ein Newsletter, kein Roman – und er soll kurz und prägnant sein, um die Aufmerksamkeit Ihrer Leser zu halten. Falls Sie aber etwas mehr Platz benötigen, ist dafür bereits gesorgt…

Wenn Sie eine weitere Seite hinzufügen möchten, klicken Sie einfach in den letzten Satz des Beispielartikels über diesem Artikel. Drücken Sie dann STRG+EINGABE.

Damit werden dieser Artikel und das Adressfeld auf die nächste Seite verschoben – und das Adressfeld automatisch an der richtigen Stelle