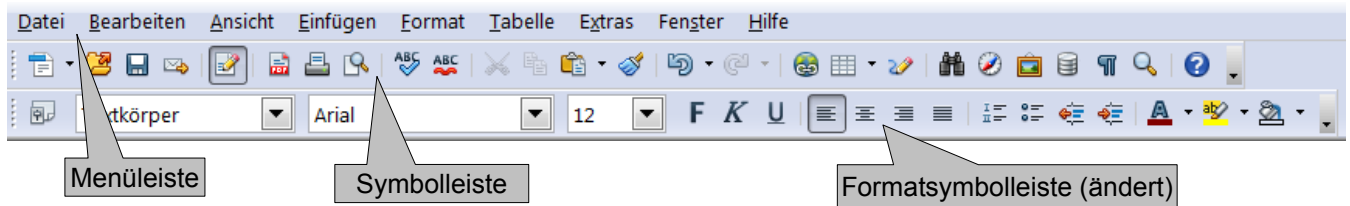


Befehlsleiste



Symbolleiste



1. neues Dokument erstellen
2. öffnen eines bereits erstellten Dokumentes
3. speichern
4. Dokument bearbeiten (wenn diese Funktion nicht aktiviert ist, verschwindet die Formatsymbolleiste und das Dokument kann nicht geändert werden)
5. als pdf abspeichern
6. Drucken mit Standarddrucker
7. Seitenansicht
8. Rechtschreibprüfung aktivieren / deaktivieren
9. ausschneiden (ctrl+x) / kopieren (ctrl+c) / einfügen (ctrl+v)
10. Format übertragen
11. Rückgängig machen einer Aktion
12. Hyperlink einfügen
13. Tabelle einfügen
14. Zeichenfunktion anzeigen
15. Suchen und Ersetzen
16. Steuerzeichen ein-/ausblenden

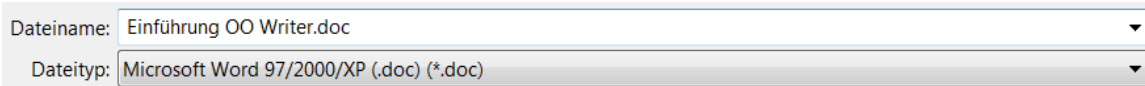
Einige Besonderheiten

a) Wie soll ich Dokumente abspeichern?

Das Dokument kann in verschiedenen Dateiformaten gespeichert werden. Standardmässig wird im .odt-Format gespeichert. Wechsel auf .doc-Format erleichtert das Öffnen mit Microsoft Word. Für eine weitere Bearbeitung mit Writer und das korrekte Darstellen aller Formatierungen wird .odt empfohlen.

Flexibles ändern des Dateiformates:

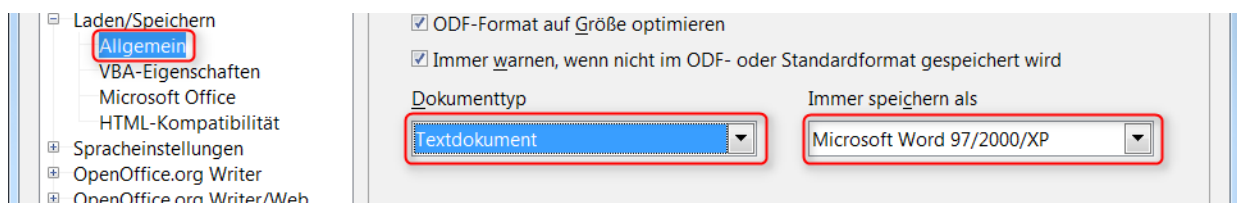
1. *Datei > Speichern unter*
2. Dateityp wählen: Microsoft Word 97/2000/XP (.doc) (*.doc)




dauerhaftes ändern des Dateiformates:

Extras > Optionen

unter *Laden/Speichern* den Dokumententyp *Textdokument* auf das gewünschte Format umstellen (.doc = *Microsoft Word 97/2000/XP*)



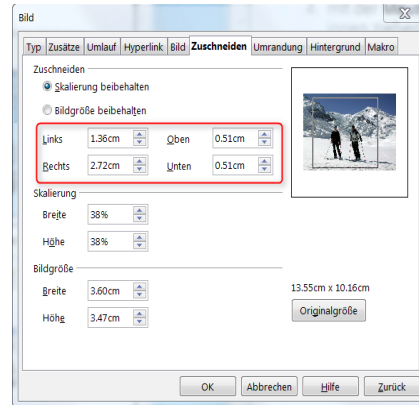
b) Wie kann ich Bilder gleichmässig mit der Maus verkleinern / vergrössern?

1. Bild einmal anklicken (grüne Punkte in den Ecken)
2. Umschalttaste  gedrückt halten

3. mit der Maus auf einen grünen Punkt und diesen nach aussen oder innen ziehen.

c) Wie kann ich Bilder zuschneiden?

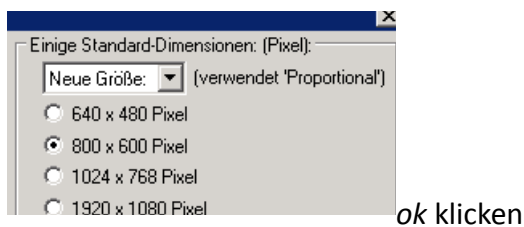
1. Bild mit der rechten Maustaste anklicken (Kontextmenü erscheint)
2. Bild... wählen
3. den Reiter *Zuschneiden* auswählen
4. Zuschneidemaske mit Pfeil nach oben/unten anpassen
5. Mit OK bestätigen
6. Die Bilder werden nicht wirklich beschnitten sondern nur an den Rändern abgedeckt. Rückgängigmachen mit der Eingabe von negativen Werten.



d) Kann ich ein Bild im Writer komprimieren, damit es weniger Platz braucht?

Nein. Mögliches Vorgehen: Bild zuerst in einem Ordner speichern und dann mit z.B. Mit dem Freeware-Programm von www.irfanview.de/ öffnen

1. *Bild > Grösse ändern...*
2. Im „einige Standard-Dimensionen“ die gewünschte Grösse wählen:

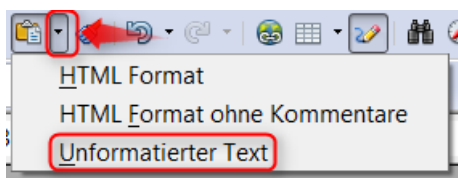


3. *Datei > speichern* (Original wird überschrieben) oder *speichern unter...* um neue Datei zu erstellen.

e) Der blinkende Strich ist plötzlich fett und der Text wird überschrieben. Was kann ich tun?

Durch drücken der „insert“-Taste wird zwischen Einfügen und Überschreiben gewechselt

f) Kopierte Texte aus dem Internet sehen merkwürdig aus. Wie kann ich sie als Text einfügen?



Klicke auf die schwarze Pfeilspitze, die nach unten zeigt und anschliessen auf *Unformatierter Text*. So wird nur der Text ohne Formatierungen eingefügt.

Links:

OpenOffice downloaden: <http://de.openoffice.org/downloads/download.html>

Handbuch: <http://de.openoffice.org/doc/>

Video-Anleitungen: http://www.youtube.com/view_play_list?p=18F912382E8F898D