

Arbeitsblattgestaltung mit OpenOffice.org[®]

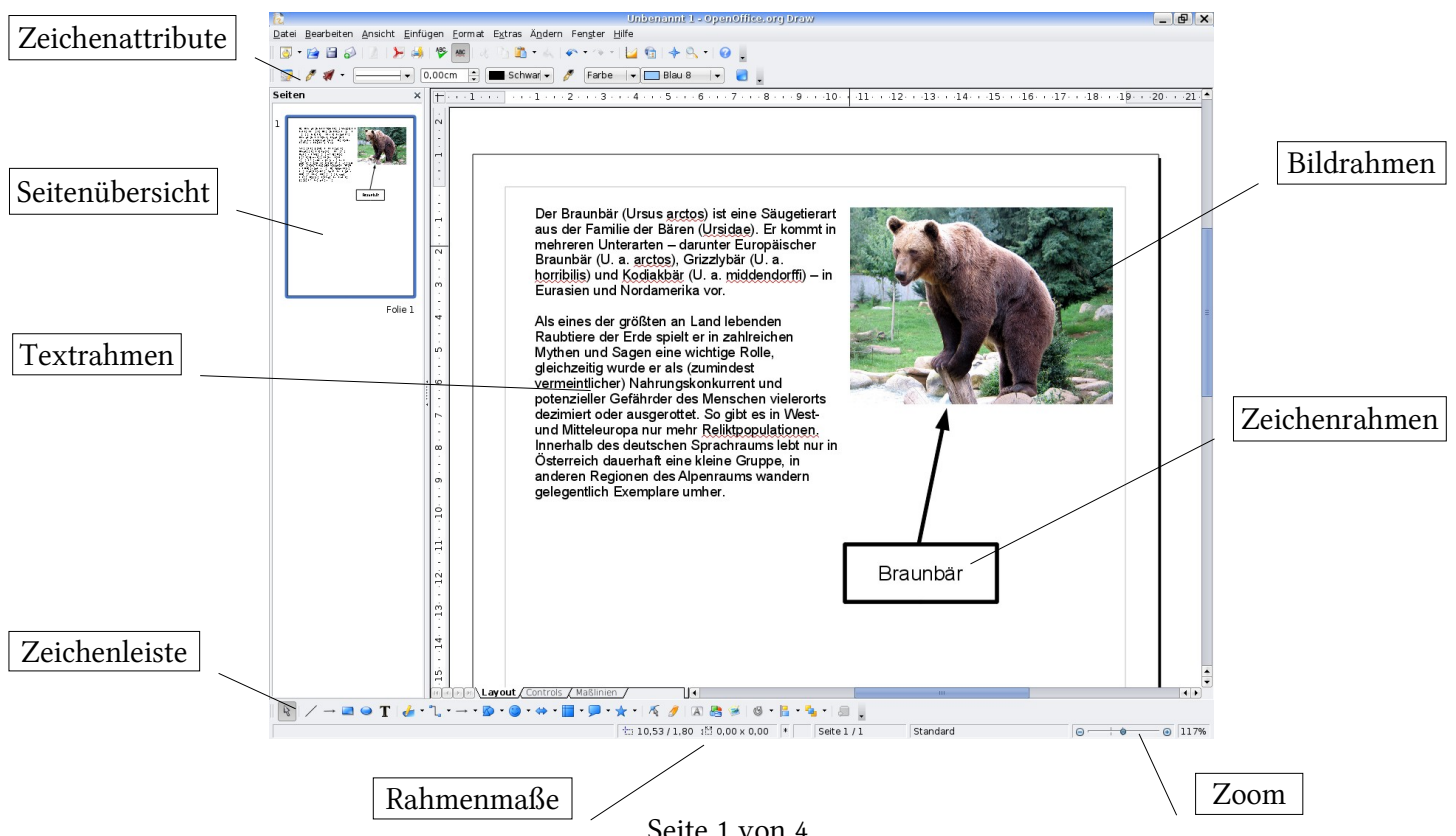
OpenOffice ist ein freies Officepaket, das weitestgehend kompatibel zum Office von Microsoft ist. Es kann unter <http://de.openoffice.org> heruntergeladen werden.

Die OpenOffice Suite besteht aus folgenden Programmen:

- Textverarbeitung *Writer* (→ *Word*) für Briefe; Texte, Protokolle
- Tabellenkalkulation *Calc* (→ *Excel*) für Tabellen; Berechnungen; Auswertungen
- Präsentationsprogramm *Impress* (→ *PowerPoint*) für Vorträge
- Zeichenprogramm *Draw* (→ *Publisher*) für Plakate; Arbeitsblätter; Zeichnungen
- Datenbank *Base* (→ *Access*) für die Verwaltung von Datenbeständen

Das Zeichenprogramm Draw ist eine Art Desktoppublishing-Programm, das jedoch längst nicht an die Funktionsvielfalt eines richtigen DTP-Programmes wie QuarkXPress, Freehand, Pagemaker oder Scribus herankommt. Um aber Arbeitsblätter für den Unterricht zu erstellen, ist es genau das richtige Programm.

Übersicht über das Zeichenprogramm Draw:




Grundlegende Arbeitsweise:

Die Arbeitsweise von Draw unterscheidet sich grundlegend von der in Writer oder Word, da hier alle Inhalte in Rahmen abgelegt werden müssen. Der Vorteil dieser Rahmen ist, dass alle Objekte frei über das Blatt hinweg verschoben werden können und sich dabei nicht gegenseitig beeinflussen.

Bevor man also beginnen kann einen Text zu schreiben, muss zuerst ein Textrahmen aufgezo-gen werden.

Dazu klickt man auf das Textrahmensymbol **T** am unteren Bildschirmrand und zieht danach ein Textfeld auf. Die Größe ist zunächst noch nicht so wichtig, da sie später einfach verändert werden kann.

Bilder werden entweder über den Menüpunkt „Einfügen/Bild/Aus Datei...“ oder über das „Bild aus Datei“-Symbol  in der Zeichenleiste eingefügt. Über die Zwischenablage sollte man keine Bilder einfügen, da sie so nur verlinkt und nicht eingebettet werden.

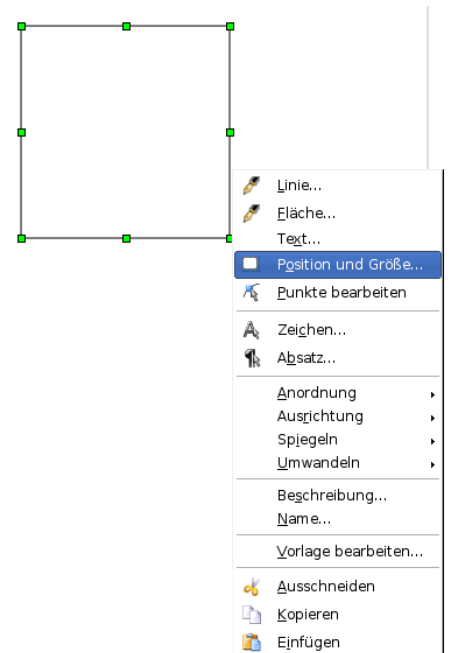
Alle wichtigen Funktionen erreicht man in der Regel über einen Rechtsklick auf das zu verändernde Objekt.

Speichern:

Draw speichert in seinem eigenen Dateiformat (.odg). Wenn man Dateien weitergeben möchte, so sollten diese als PDF exportiert werden. Damit kann sie jeder Empfänger öffnen, jedoch nicht mehr verändern. Desweiteren stehen umfangreiche Grafik-Exportformate zur Verfügung.

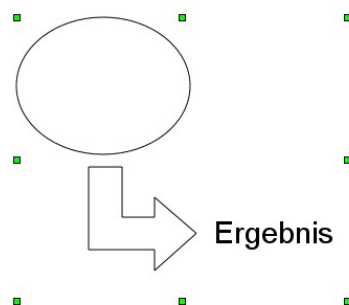
Verkleinern und Vergrößern:

Wenn man die Größe eines Rahmens verändern möchte so kann man entweder über einen Rechtsklick auf den Rahmen und die Auswahl von „Größe und Position“ die exakte Größe eingeben oder durch Drücken der „Shift-Taste“ und gleichzeitiges Verändern der Größe mit der Maus an einer Ecke den Rahmen proportional verändern.




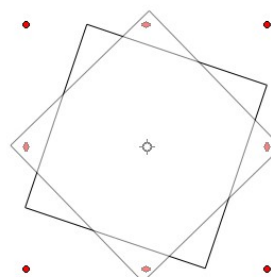
Gruppieren:

Mehrere Rahmen können mit der Maus gemeinsam angewählt und verschoben werden. Über das Menü „Ändern“ lassen sich feste Gruppierungen erstellen.



Drehen

Alle Rahmen können frei gedreht werden. Dazu wählt man des Drehen-Symbol  in der Zeichenleiste an und dreht dann das Objekt an einer Ecke.

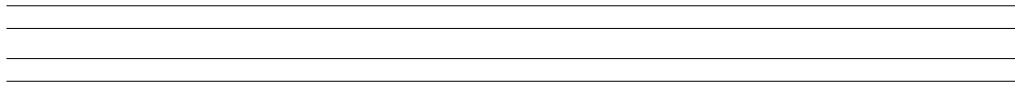


Duplizieren

Mit der Funktion „Bearbeiten/Duplizieren...“ lassen sich Objekte kopieren. So kann man sehr leicht Lineaturen, Karomuster oder Notenlinien erzeugen.

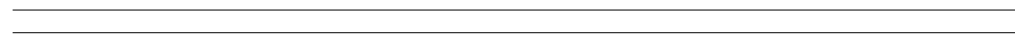
Lineatur 2:

1. Gerade Linie zeichnen (durch Drücken der Shift-Taste)
2. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,3)
3. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,4)
4. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,3)



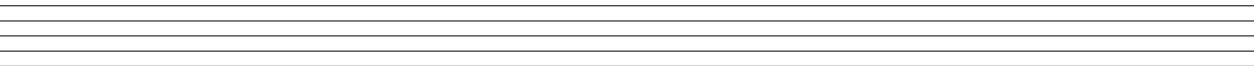
Lineatur 3:

1. Gerade Linie zeichnen (durch Drücken der Shift-Taste)
2. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,3)



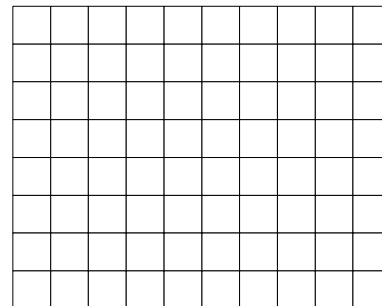
Notenlinien:

1. Gerade Linie zeichnen (durch Drücken der Shift-Taste)
2. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,2) Anzahl der Kopien = 4



Karo:

1. Ein Quadrat aufziehen (mit gedrückter Shift-Taste)
2. Über Rechtsklick „Position und Größe“ Höhe und Breite auf 0,5 cm setzen
3. Bearbeiten/Duplizieren (x=0,5; y=0) Anzahl der Kopien = 9
4. Die erzeugte Zeile mit der Maus anwählen
5. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,5) Anzahl der Kopien = 7



Formen beschriften:

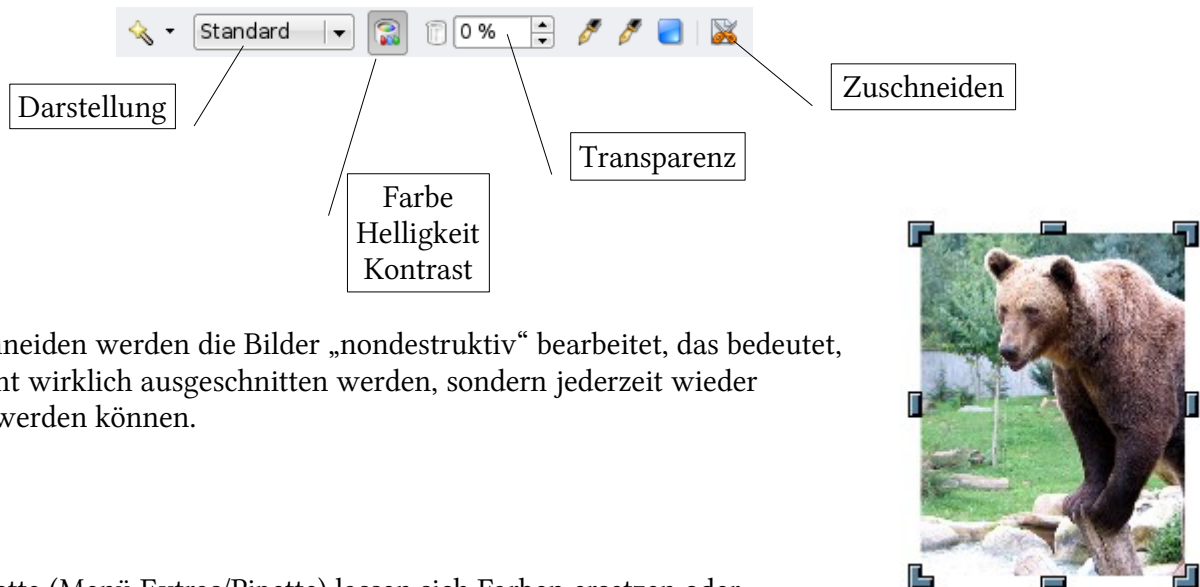
Das Programm Draw enthält viele grafische Formen und Sonderformen wie z. B. Sprechblasen. Diese können mit Text versehen werden, indem man einfach einen Doppelklick auf die entsprechende Form macht.

Autokorrektur

Mit der Autokorrektur im Menü Extras kann man sehr komfortabel einen Malpunkt setzen. Dazu wählt man zunächst über den Menüpunkt „Einfügen/Sonderzeichen“ im Bereich „Mathematische Operatoren“ einen Malpunkt aus und fügt diesen über „OK“ ein. Diesen selektiert man mit der Maus und kopiert ihn in die Zwischenablage. Nun öffnet man die Autokorrektur im Extras-Menü und benennt das Kürzel (z.B. mx) und fügt in „Ersetzen durch“ den Malpunkt aus der Zwischenablage ein. Ab sofort wird jede Eingabe des Kürzels durch einen Malpunkt ersetzt.

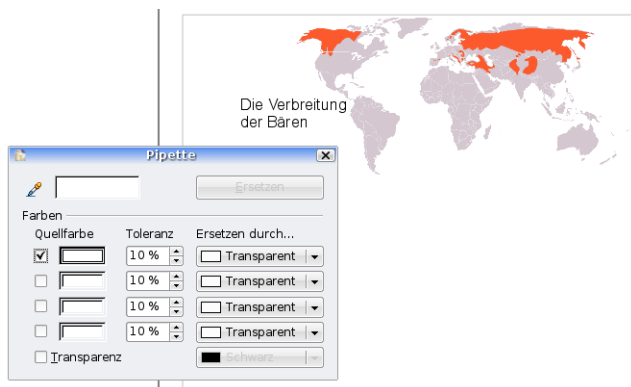
Bilder:

Bilder werden über „Einfügen/Bild aus Datei...“ eingefügt. Draw verfügt über einige Möglichkeiten der Bildnachbearbeitung. Sobald man ein Bild anklickt erscheint oben folgendes Menü:

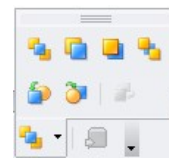


Beim Zuschneiden werden die Bilder „nondestruktiv“ bearbeitet, das bedeutet, dass sie nicht wirklich ausgeschnitten werden, sondern jederzeit wieder hergestellt werden können.

Mit der Pipette (Menü Extras/Pipette) lassen sich Farben ersetzen oder transparent machen.

**Anordnung der Rahmen:**

Über das Symbol Anordnung  am unteren Bildschirmrand lassen sich einzelne Rahmen nach „vorne“ bzw. „hinten“ bringen.

**Bitte beachten:**

Einer der wichtigsten Unterschiede zum Microsoft Office ist, dass sich die Seiteneinstellungen in OpenOffice nicht im Datei-Menü, sondern im Format-Menü befinden.