

Von GROSS zu klein

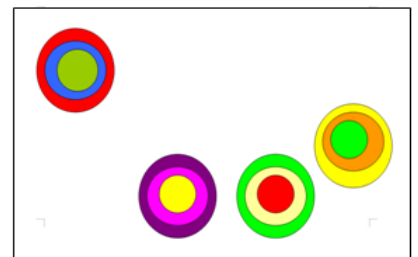
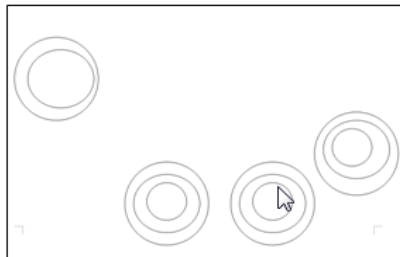
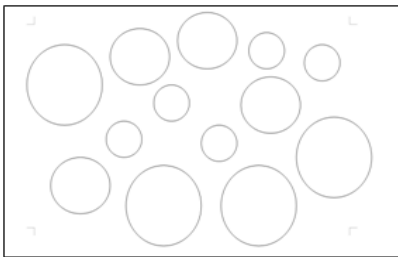
KG

Benötigte Hard- oder Software

- Textverarbeitungsprogramm

Anmerkung: Die Anleitung ist optimiert für StarOffice/OpenOffice Writer (umgeschrieben für OpenSource von Doris Reck).

Ziel Eine Form als Vorlage erstellen, im Textverarbeitungsprogramm abspeichern und zur Bearbeitung bereitstellen können



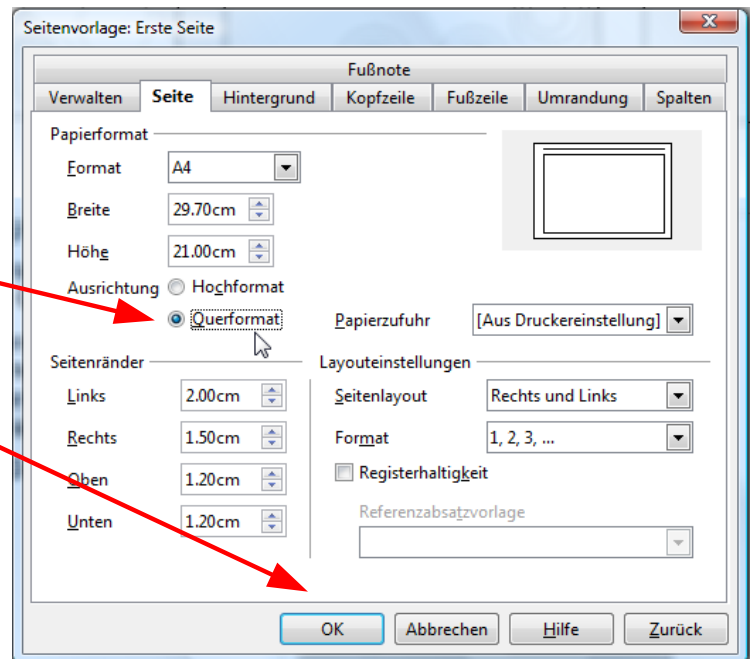
Aufträge

1. Öffne das Programm Writer.

Start - Alle Programme - OpenOffice – OpenOffice Writer

Klicke anschliessend im Menü **Format** auf **Seiteneinstellungen...** und wähle im erscheinenden Dialogfeld im Reiter **Seite** das **Querformat**.

Bestätige mit **OK**.

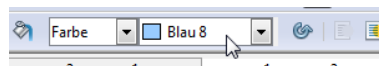


2. Wähle in der Symbolleiste **Zeichnen** eine Form (z.B. **Ellipse**) aus, indem du 1x darauf klickst.

Falls die Zeichnen-Symbolleiste nicht sichtbar ist, klickst du auf folgendes Symbol.



3. Passe die Form in der gewünschten Grösse an. Die Farbe änderst du hier:

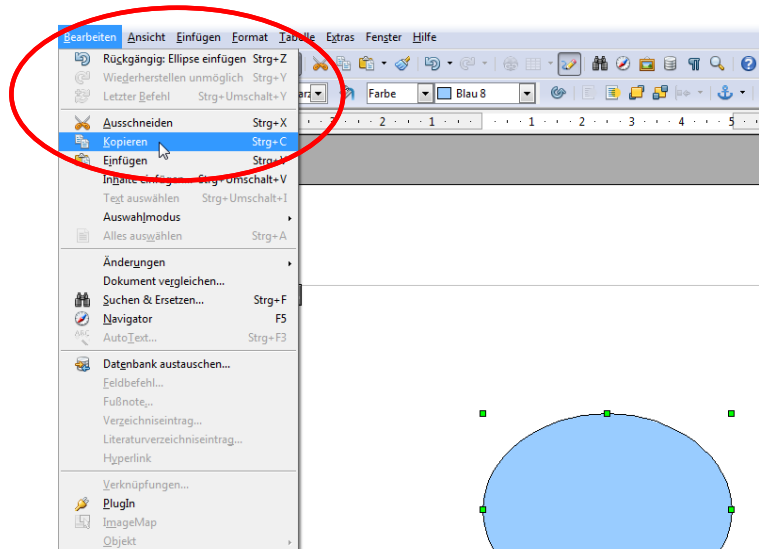


Von GROSS zu klein

KG

4. Klicke mit der linken Maustaste im Menü **Bearbeiten** 1x auf **Kopieren**
(Die Ellipse muss dabei aktiv sein: siehe Bild)

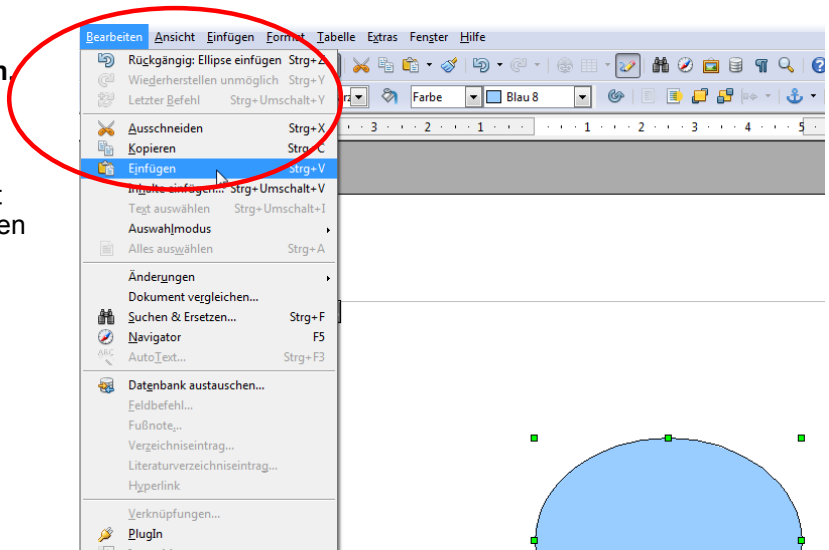
Tastenkombination: **Ctrl+C**



5. Klicke mit der linken Maustaste im Menü **Bearbeiten** 1x auf **Einfügen**

Tastenkombination: **Ctrl+V**

Füge deine Form nun 3-4x auf der Vorlage ein und verschiebe sie mit gedrückter, linker Maustaste auf den gewünschten Platz.



6. Füge nun deine Form wie unter Punkt 2 beschrieben wieder neu ein.
Pass die Form wieder an. Sie soll kleiner sein, als die Erste.
Wiederhole nun die Punkte 4 und 5.
7. Du kannst nun die Punkte 2-5 mit einer dritten Größe wiederholen.

Wenn sich genügend Formen auf dem Blatt befinden, speichere die Datei ab.

Klicke dafür im Menü **Datei** auf **Speichern unter...**, gib der Datei einen passenden Namen. Ein Doppelklick auf den gewünschten Ordner öffnet diesen.

Jetzt musst du nur noch mit **Speichern** bestätigen.

