

## Vorlagen gestalten

MS

### Hinweise

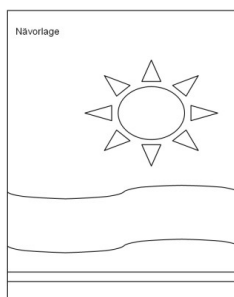
1. Der erste Schüler, die erste Schülerin führt den Auftrag gemäss Anleitung und mit Unterstützung des Mitschülers, der Mitschülerin aus.
2. Nach dem Ausdruck muss die Form nicht zwingend gespeichert werden.

### Benötigte Hard- oder Software

- Textverarbeitungsprogramm/Zeichnungsprogramm

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

- Ziel**
- In Word/Draw eine geschlossene Form wählen, in der Grösse verändern und ausdrucken



### Aufträge

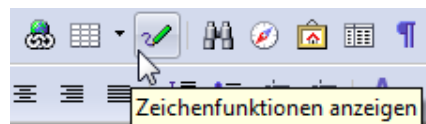
1. Öffne das Programm Writer  
**Start – Alle Programme – StarOffice – StarOffice Writer**



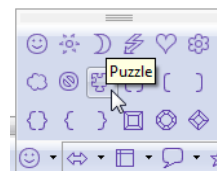
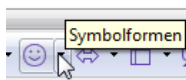
2. Kontrolliere, ob am unteren Bildrand die Zeichenfunktionen eingeblendet sind.



Wenn nicht, kannst du diese einblenden mit einem Klick auf das grüne Bleistift.

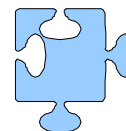


3. Öffne auf der **Zeichnen**-Symbolleiste die Symbolformen und wähle das gewünschte Symbol aus.



4. Zeichne dort mit der Maus die gewünschte Form, wo du sie haben willst.

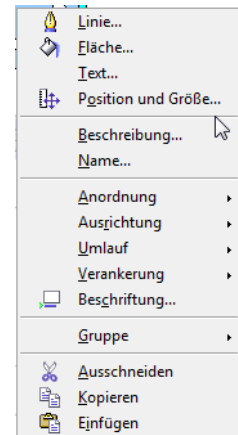
In der Symbolleiste **Zeichnungsobjekt-Eigenschaften** kannst du diverse Einstellungen vornehmen.



## Vorlagen gestalten

MS

5. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste in die Form öffnet sich das **Kontextmenü**, in welchem du ebenfalls verschiedene Einstellungen vornehmen kannst.



6. Drucke deine Form aus:  
Menü **Datei – Drucken...**  
oder mit einem Klick auf das Symbol **Drucken**.

