

So geht OpenOffice:

Gib in deinen Internetbrowser

https://www.openoffice.org/de/doc/howto/sw/HowTo-Writer_index.html und lade dir das Programm auf deinen Rechner. Auf der website findest du auch weitere Erklärungen zur Anwendung, die an dieser Stelle leider nicht ausführlich vertieft werden können. Unten findest du die wichtigsten Informationen auf einen Blick schon mal abgebildet. Scrolle dich durch, bleib neugierig und probiere aus!

Erstelle ein neues Dokument und speichere es unter deinem / einem bestimmten Namen an einem Ort auf deinem Rechner ab. Sichere immer und regelmäßig und benenne deine Dateien so, dass du sie auch wiederfindest.

Funktionsleiste



Abb. 3: OpenOffice.org's Funktionsleiste

Das ist die Funktionsleiste. Sie ist für die grundlegendsten Funktionen verantwortlich.

- Das Symbol  für das Erstellen eines neuen Dokumentes
- Das Symbol  rechts davon für das Öffnen eines gespeicherten Dokumentes
- Das Diskettensymbol  zum Speichern (ist dann aktiv, wenn es eine zu speichernde Veränderung gibt)
- Das Drucksymbol  zum Drucken (hier direkt, im [Menü](#) gibt es einen Dialog für das Auswählen des Druckers - diese Einstellung wird dann für jedes Dokument getrennt gespeichert)
- Textbearbeitung: Ausschneiden, Kopieren, Einfügen (beim Einfügen mehrere Optionen, je nach dem ob man die Formatierungen mit übernehmen will oder nur den reinen Text einfügen möchte!)
- Die nächsten Symbole   machen ungewollte Schritte rückgängig (oder stellen sie dann doch wieder her)
- Die 4 letzten Symbole sind für spezielle Fenster ([Stylist](#), Navigator, Hyperlink und Gallery) zuständig.

Objektleiste(n)

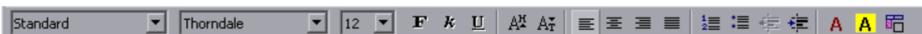


Abb. 4: Objektleiste

Die Objektleiste ist für spezielle Formatierungsoptionen zuständig. Links beginnend mit Absatzvorlagen (dazu bei dem [Stylisten](#) mehr) über Schriftart, Größe, Schnitt, Ausrichtung und Einfügen von [Listenelementen](#) (nummeriert oder mit Punkten) und Einzüge.

Weiters ist es wichtig zu wissen, dass sich diese Zeile der jeweiligen Umgebung anpasst. Das soll heißen, dass, wenn man z.B. innerhalb einer Tabelle oder einer Auflistung ist, sich zusätzlich zu dieser Leiste eine andere gesellt. Es kann über das blaue Dreieck (ganz rechts) zwischen den jeweiligen Objektleisten gewechselt werden.