

Textverarbeitungsprogramme

Abstand unter Absatz 0,5cm
Liberation Sans, fett, Schriftgröße 20

Moderne Textverarbeitungsprogramme arbeiten meistens nach dem Prinzip WYSIWYG (What you see is what you get – Was du siehst bekommst du), d.h. so wie ich mein Dokument auf dem Bildschirm sehe, sieht auch der Ausdruck des Dokuments aus. Es gibt aber auch andere Textverarbeitungsprogramme, wie z.B. Latex, wo der Text durch Befehle formatiert wird und danach erst übersetzt werden muss. Absatz Blocksatz, Abstand unter Absatz 0,5cm

Wir verwenden für unseren Workshop das WYSIWYG-Programm LibreOffice-Writer:

Abstand unter Absatz 2 cm

Bild: https://logos-download.com/wp-content/uploads/2020/06/LibreOffice_Logo-700x136.png
Bildbreite 10 cm, Bildhöhe 1,94 cm, kein Umlauf



Aufbau eines Textdokuments

Abstand unter Absatz 0,5cm
Liberation Sans, fett, Schriftgröße 18

Ein einfaches Textdokument enthält die Objekte Dokument/Seite, Absatz und Zeichen. Der Zusammenhang zwischen den Objekten besteht wie folgt:

Ein Dokument erhält Absätze. Einzug 1cm

Ein Absatz enthält Zeichen. Einzug 2cm, Abstand unter Absatz 0,5 cm

Die folgende Tabelle enthält die wichtigsten Attribute des jeweiligen Objekts/ der jeweiligen Klasse.

Breite der linken Spalte 4cm, Kopfzeile: Hintergrund hellgrau 1, fett

Objekt/Klasse	Attribute
Dokument/Seite	<ul style="list-style-type: none"> • Seitenformat • Seitenrand links/rechts/oben/unten • Anzahl Spalten • Kopfzeile/Fußzeile • Hintergrund • Umrandung <p style="text-align: right;"><i>Ungeordnete Liste</i></p>
Absatz	<ul style="list-style-type: none"> • Ausrichtung linksbündig/rechtsbündig/zentriert/Blocksatz • Zeilenabstand • Abstand über/unter Absatz • Einzug • Tabulatoren <p style="text-align: right;"><i>Ungeordnete Liste</i></p>
Zeichen	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftart • Schriftschnitt • Schriftgröße • Zeichenfarbe • Hintergrundfarbe <p style="text-align: right;"><i>Ungeordnete Liste</i></p>

Ergänzung zu den Schriftarten

*Absatz unter Absatz 0,5cm
Liberation Sans, fett, Schriftgröße 16*

Schriftarten kann man zum einen einteilen in Serifenschriften und serifenlose Schriften, zum anderen kann man sie einteilen in proportionale und nicht proportionale Schriften. *Absatz unter Absatz 1 cm, Verwende für die Worte „serifenlose“ und „nicht proportionale“ entsprechende Schriftarten!*

Weitere Objekte/Klassen

*Absatz unter Absatz 0,5cm
Liberation Sans, fett, Schriftgröße 18*

Neben den Objekten/Klassen Dokument/Seite, Absatz und Zeichen. Gibt es in Textverarbeitungsprogrammen noch weitere Objekte. Wie haben im speziellen die Objekte Tabelle und Bild kennen gelernt. Die Zusammenhänge zwischen diesen Objekten/Klassen sind etwas komplexer. In einem Dokument enthält ein Absatz eine Tabelle, jede Tabellenzelle wiederum enthält mindestens einen Absatz. Dieser Absatz seinerseits kann wieder Objekte/Klassen (Zeichen, Tabelle, Bild ...) enthalten. Ein Bild kann enthalten sein in einer Seite, im Absatz und im Zeichen. Dies legt die Eigenschaft Verankerung fest. Die folgenden Tabellen zeigen die wichtigsten Attribute der Objekte/Klassen Tabelle und Bild.

Absatz Blocksatz, Abstand unter Absatz 0,5cm

So, ich hoffe, dir hat unser Workshop zur Textverarbeitung gefallen. Jedenfalls bist du jetzt gut darauf vorbereitet, Textverarbeitung in anderen Unterrichtsfächern einzusetzen.

Zeichenfarbe rot