

Hinweis für Benutzer dieses Vortrags –Scriptes:

Die mit einigen Seiten verknüpften Dateien können leider nicht allgemein ins Internet gestellt werden. Gegebenenfalls sende ich interessierten Mitgliedern aber die Beispieldateien gerne per Mail zu. Einfach bei mir per Mail nachfragen!

Gegen Ende des Vortrags hatte ich ein Problem ihnen den Serienbrief / Etiketten vorzuführen: Ursache war einfach (wie meist), hab sie aber erst nach dem Vortrag gefunden: Die Serienbrief-Symbolleiste wurde nicht in einer eigenen Zeile angezeigt, sondern musste sich den Platz mit anderen eingeschalteten Symbolleisten teilen. Daher waren die gesuchten Elemente alle verdeckt ! Sorry!

Schade, dass dadurch keine Zeit mehr blieb um „Formularfelder“ zu zeigen. (s. Symbolleiste Formularfelder! Ansehen! Es handelt sich um fest vorgegebene Positionen im Text, an denen man Beträge, Daten u.a. eingeben soll oder aus einer Liste auswählen kann.

Hoffe sie haben trotzdem Nutzen gehabt! Viel Spaß beim ausprobieren

Ihr

Karl Spies

Textverarbeitung

Ein Überblick über das Programm
und die unbekannteren Möglichkeiten von

Word (MS-Office)

sowie ein Blick auf:

OpenOffice Write und
Google Write



Ein Vortrag von K. Spies
für den Förderverein
BürgerNetz München Land e.V.

Aufgaben eines Textprogrammes

Erstellen von:

Briefen	Serienbriefe	Rechnungen
Beschreibungen	Formulare	Hinweise
Anleitungen	Facharbeiten	Allgemein:
Aushänge	Diplomarbeiten	Dokumente
Notizen	Büchern	daher: Namensweiterung: „.doc“

Was kostet ein Textprogramm ?

Word ist auf neuen Rechnern oft als Paket mit Works (Abgespecktes MS-Office Paket) ohne Aufpreis enthalten

Seit diesem Jahr gibt es ein Home-Office-Paket Version 2007 schon ab 139.-€ inkl. Excel (nächster Vortrag), Powerpoint und OneNote, das auf drei Rechnern im Haushalt installiert werden darf

Ähnliche Pakete von div. Anbietern (z.B. **Corel**) von 15.- bis 100.- €

OpenOffice kann man gratis im Internet herunterladen (Link) >> s. nächste Folie!

Neu: **Google Text** und Tabelle über Internet - Gratis



Texten und Layouten mit der Textverarbeitung **Writer**

- Briefe, Grußkarten, Broschüren und ganze Bücher ganz einfach erstellen
- Rechtschreibkontrolle und Thesaurus gegen Tippfehler
- Serienbrieffunktion auf Knopfdruck erstellen
- Formeleditor für Ihre wissenschaftlichen Texte
- PDF-Export aller Dokumente per Mausklick
- Internet-Seiten für Ihre Homepage erstellen



Kalkulieren mit der Tabellenkalkulation **Calc**

- Monats-, Quartal- und Jahrespläne sowie Bilanzen erstellen
- Daten über 2D- und 3D-Diagramme aussagekräftig darstellen
- Ihr Rechnungswesen mit Calc optimieren
- Mit dem Formeleditor komplexe Formeln im Handumdrehen
- Mit dem Datenpilot Zahlenmaterial in Pivottabellen auswerten



Daten sammeln mit **Base**

- Neue Datenbanken anlegen oder bestehende importieren
- Relationale Datenbanken: Mehrere Datenbanken zusammenfassen
- Anspruchsvolle Formulare für eine leichte Dateneingabe
- Daten in Textverarbeitung oder Tabellenkalkulation weiterverarbeiten



Grafik- und Zeichenprogramm **Draw**

- Logos oder Titelbilder erstellen
- 2D- und 3D-Objekte zaubern
- Extra Zeichenfunktionen für die Erstellung von Schriftzügen
- Organigramme und Flußdiagramme erstellen



Das Präsentationsprogramm **Impress**

- Ihre Ideen an Bildschirmpräsentieren oder als Flash-Datei speichern
- Klang- und visuelle Effekte einbauen
- Interaktive Präsentationen, die Ihre Zuschauer fesseln
- Ihre Präsentation per Mausklick als komplette Internet-Seite

Info von Klaus Vollstädt:

Open Office ist die aktuelle Version jetzt 2.1- Open Office gibt es auch als ZIP-Version für USB-Stick

Schau dir doch auch mal "Abiword" an. Ist auch zur Installation für USB-Stick vorgesehen, ich kann aber nichts dazu sagen.

Schau doch mal bei www.softmaker.de vorbei. Da gibt es preisgünstig die Textverarbeitung „Textmaker“ (u. Tabellenkalkulation "Planmaker"). Ist MS-kompatibel, gleichartig zu bedienen, kostet aber nur einen Bruchteil des Geldes.

Ich schwöre drauf !!! Kommt aus einer Software-Schmiede in Nürnberg, die man auch mal anrufen kann (deutsch, und keine endlose Warteschleife) oder per Email kontaktieren - Antwort kommt!

Fazit der **c't** 4/2007:

*"Seit Version 2.0 ist das kostenlose OpenOffice näher an Microsoft als jedes andere Büropaket; die gründlich überarbeitete Oberfläche lehnt sich mehr denn je an die des offensichtlichen Vorbilds an, sodass Neulinge schneller als zuvor mit dem Open-Source-Paket zurechtkommen, wenn sie Word, Excel oder PowerPoint kennen. Auch im Funktionsumfang kann es (...) **weitgehend** mithalten. So bewältigt die Textverarbeitung Writer Alltagsaufgaben wie die Korrespondenz im Büro und kommt auch mit anspruchsvollen Dokumenten wie Diplom- oder Seminararbeiten zurecht. Die Tabellenkalkulation Calc muss allerdings noch etwas aufholen, um in vollem Umfang mit Microsofts Excel konkurrieren zu können. Dafür wirkt das **Präsentationsprogramm Impress** fast wie eine Eins-zu-Eins-Kopie von PowerPoint, mit der sich auch effektvolle Präsentationen samt einer Vielzahl an Animationen erstellen lassen. Mit dem PDF-Export aus allen Anwendungen bietet OpenOffice sogar ein Feature, das Microsoft standardmäßig nicht einmal im neuen Office 2007 bietet.,,*

(Eigene Erfahrung: Impress hat viele Einstellungen von Powerpoint verworfen!)

Aus: <http://www.thgaier.de/hilfen.htm>

Wie funktioniert ein Textverarbeitungsprogramm ?

Warum kann man in Word nicht irgendwo auf das Blatt schreiben – oder geht das doch?

Man kann sich die Texteingabe vorstellen wie ein Luftschlange auf der Buchstaben, Zahlen und „besondere“ Zeichen stehen, und zwar fast endlos lang. [Word Beispiel „Schlange“](#)

Jedes eingegebene „Zeichen“ steht aber nicht tatsächlich als „a“ oder „A“ auf dieser „Luftschlange“, sondern als Zahlencode

ASCII-Codetabelle, Nummerierung in Hex

Code	...0	...1	...2	...3	...4	...5	...6	...7	...8	...9	...A	...B	...C	...D	...E	...F
0...	NUL	SOH	STX	ETX	EOT	ENQ	ACK	BEL	BS	HT	LF	VT	FF	CR	SO	SI
1...	DLE	DC1	DC2	DC3	DC4	NAK	SYN	ETB	CAN	EM	SUB	ESC	FS	GS	RS	US
2...	SP	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
3...	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
4...	@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
5...	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_
6...	`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
7...	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{		}	~	DEL

Tabelle aus
Wikipedia „ASCII“

Zeichentabellen und „Steuerzeichen“

➤s. [Wikipedia](#):

➤<http://de.wikipedia.org/wiki/Ascii>

➤<http://de.wikipedia.org/wiki/Steuerzeichen>

➤<http://de.wikipedia.org/wiki/Unicode>

Beispiele für Bildschirmanzeige, dem Code den der Rechner verwendet, bzw was auf der Festplatte und im Speicher steht:

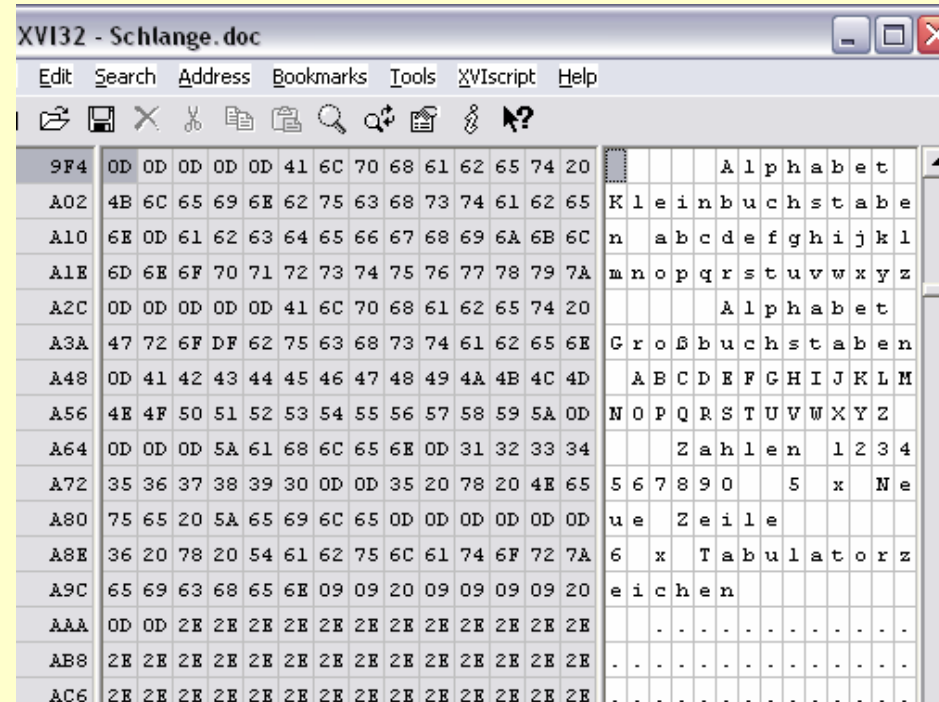
Text	A	a	B	b	A	B	C	a	b	c	1	2	3	leer	(LF)NeueZeile	A	h	a	!	(FF)Neue Seite
ASCII	41	61	42	62	41	42	43	61	62	63	31	32	33	20	0A	41	68	61	21	0C
Binär	1000001 (H41).....1000010 (H42).....																				

Hilfsprogramme:

Hex Anzeige mit Irfan View oder [Hexeditor](#)

Start Programme Zubehör: „[Zeichentabelle](#)“

Damit lassen sich Sonderzeichen einfügen...



Hinweis

Dieser Vortrag kann keinen Word-Kurs ersetzen, sondern ist, wie gesagt, ein Vortrag und nur ein Streifzug, da ein kompletter Wordkurs, vom Anfänger bis zum Fortgeschrittenen "Experten,, aus mehreren Teilen und jeweils mehreren Tageskursen besteht!

Dafür bieten Volkshochschulkurse Einzel-Arbeitsplätze bzw. Übungs-PCs

Googlesuche: **Video Trainig Kurs Word**

Hier – kostenlos (!): [Schule Live: Lernfilme](#)

sowie die im untenstehenden Link aufgeführte Akademie schön aufgemachte, allerdings gebührenpflichtige Online-Kurse (14 Tage Demo gratis). www.akademie.de

Nach Wahl der Teilnehmer geht es um

A – (erweiterte) Grundkenntnisse zum Texte erstellen
mit dem kostenlos erhältlichen Open Office (auch als „Mobile Version“) bzw. mit MS-Word

B - oder spezielles: **einen kurz gefassten Streifzug** für Anfänger und auch Fortgeschrittene, die MS-Word schon genutzt haben, aber viele weitere Möglichkeiten nicht kennen:

- Vorlagen mit Kopf- und Fußzeilen
 - Grafik / Word Art
 - Formulare /Felder
 - Seriendruck
 - Tabelle / Spalte
- und einem Blick über den Zaun zu anderen Lösungen...

Stichpunktliste zu A:

Open Office Write - MS-Word

Das leere Blatt –

[Datei 1](#)

- Einstellungen /Rand Quer / Hoch

- beschreibbare Fläche

-Profimodus on (Pi-Zeichen)

- Probiertext-Trick

[Datei 2](#)

-Markieren Kopieren / Einfügen – Ausschneiden / Einfügen

-Schrift Formatierungen (Schriftart, Schriftgrad, **KUF**)

[Datei 14](#)

-„Absatz“ oder neue Zeile

-Grafiken einfügen (Besonderheit wegen Zeilenhöhe)

[Datei 7](#)

-Ausrichtung (Absatz)

-Tabulatoren (Art Verwendung)

[Datei 3](#)

-Tabelle

[Datei 4](#)

Stichpunktliste zu B:

Word

- Profimodus on (Pi-Zeichen) [Datei 3](#)
- Probiertext-Trick [Datei 2](#)
- Tabulatoren (Arten, Verwendung) [Datei 3](#)
- Tabelle (Rechnen) [Datei 4](#)
- Vorlagen nutzen [Datei 5](#)
- Kopf und Fußzeile [Datei 5](#)
- Formulareingabe [Datei 6](#)
- Grafiken einfügen (Besonderheit wegen Zeilenhöhe) [Datei 7](#)
- Spaltensatz [Datei 8](#)
- Grafik – Zeichnen – Grundlagen – Wordart [Datei 9](#)
- Hyperlinks [Datei 10](#)
- Serienbrief [Datei 12](#)
- Etiketten / Umschläge/Serienbrief [Datei 13](#)
- Formatvorlagen [Datei 14](#)

Viele weitere Möglichkeiten:

Webseitenerstellung (einfachst)

Inhaltsverzeichnisse

Kommentare

Symbole

Formate

Initial

Designs

Makros

Etiketten

Autokorrektur

Rechnen

Formeleditor

Formatvorlage (z.B.: Überschrift)

Gliederung

Felder

Überarbeitung

Rahmen Schattierungen

Hintergründe

Frames

Rechtschreibung

Umschläge

Sortieren

usw. usw.

Vergleich:**MS Word****OpenOffice Writer****AbiWord****Webbasierte Textv.**

Tabelle	Div. Zeichen und Formatierungsopt.	Dto.	Dto.	
Serienbrief	Ok	Ok	--	
Berechnungen	Ok	Ok	--	
Tabulatoren	Ok	Ok	Ok	
Kopf u Fußzeile	OK	Ok	Nur Fußzeile	
...
Links:	MS Word	OpenOffice Writer	AbiWord	Google WebText

Zur Vermeidung von Urheber-Rechtsansprüchen finden sich oben nur die Links auf die entsprechenden Seiten bei Wikipedia!

Interessant auch: das Deutsche Open Office Portal [hier](#) sowie dieser Überblick [hier](#)

Fragen

ohne

Ende

???

Nächster Vortrag im Juli:

Excel

Rechnen kann es auch!

...Ich find es noch spannender!...