



LibreOffice

Community

Deutsches Dokumentations Team

Writer

Faltbare Glückwunsch-Karten

Kurzanleitung



24.8

LibreOffice ist ein eingetragenes Markenzeichen von The Document Foundation
Weitere Informationen finden Sie unter de.libreoffice.org/

Inhalt und Allgemeines

Inhalt und Allgemeines	2
Copyright.....	3
Mitwirkende/Autoren.....	3
Rückmeldung.....	3
Datum der Veröffentlichung und Softwareversion.....	3
Verwendung von LibreOffice unter macOS.....	3
Synonyme.....	4
Sie sehen vielleicht etwas anderes.....	4
Vorwort	5
Die Seite.....	5
Die Areale auf der Seite.....	5
Vorteile der Rahmen.....	5
Vorteile der Textfelder.....	6
Musterkarten.....	7
Die Bearbeitung von Karten.....	7
Gedruckte und gefaltete Karten.....	8
Weitere Informationen	9
Handbücher der LibreOffice Community.....	9
Die Kapitel.....	9
Die Autoren.....	9
Über LibreOffice.....	9
Hilfe.....	10
Noch Fragen?.....	10
Mitarbeit bei LibreOffice.....	10
Spenden.....	10

Copyright

Dieses Dokument unterliegt dem Copyright © 2010–2024. Die Beitragenden sind unten aufgeführt. Sie dürfen dieses Dokument unter den Bedingungen der GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), Version 3 oder höher oder der Creative Commons Attribution License (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>) Version 4.0 oder höher, verändern und/oder weitergeben.

Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.

Fast alle Hardware- und Softwarebezeichnungen sowie weitere Stichworte und sonstige Angaben, die in diesem Buch verwendet werden, sind als eingetragene Marken geschützt.

Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das Symbol (R) in diesem Buch nicht verwendet.

Mitwirkende/Autoren

Harald Berger

Michael Otto

Rückmeldung

Kommentare oder Vorschläge zu diesem Dokument können Sie in deutscher Sprache an die Adresse discuss@de.libreoffice.org senden.

Vorsicht

Alles, was an eine Mailingliste geschickt wird, inklusive der E-Mail-Adresse und anderer persönlicher Daten, die die E-Mail enthält, wird öffentlich archiviert und kann nicht gelöscht werden. Also, schreiben Sie bitte mit Bedacht!

Datum der Veröffentlichung und Softwareversion

Veröffentlicht am 03.08.2024. Basierend auf der LibreOffice Version 24.8 Community.

Andere Versionen von LibreOffice können sich im Aussehen und der Funktion unterscheiden.

Verwendung von LibreOffice unter macOS

Einige Tastenbelegungen und Menüeinträge unterscheiden sich zwischen der Macintosh-Version und denen für Windows- und Linux-Rechner. Die unten stehende Tabelle gibt Ihnen einige grundlegende Hinweise dazu. Eine ausführlichere Aufstellung dazu finden Sie in der Hilfe der jeweiligen Komponente.

<i>In Windows/Linux</i>	<i>entspricht unter macOS</i>	<i>Effekt</i>
Menü Extras > Optionen	LibreOffice > Einstellungen	Zugriff auf die Programmooptionen
RECHTSKLI CK	CTRL+KLI CK und/oder RECHTSKLI CK je nach Einstellungen	Öffnen eines Kontextmenüs
STRG (Steuerung)	⌘ (Command)	Tastenkürzel in Verbindung mit anderen Tasten
ALT	⌥ und/oder Alt oder Option	Tastenkürzel in Verbindung mit anderen Tasten
F11	⌘+T	Öffnen der Formatvorlagen in der Seitenleiste

Synonyme

In diesem Dokument verwendete Synonyme:

für

in diesem Dokument verwendet

Abschnitt	Bereich
Deck	Bereich
Dialogfeld, Dialogbox	Dialog
Dropdown-	Auswahl-
Anfasser (Punkte am Ende einer Symbolleiste)	Griff(e)
Menüleiste, Hauptmenü,	Menü
Popup-Menü	Menü
Register, Reiter	Tab
Tabulator	Tabulator
Objektpunkte (quadratisch, rund, oval)	Ziehpunkte

Viele Begriffe im Bezug zu LibreOffice und den darin verwendeten Techniken finden Sie im [Glossar](#). Das Handbuch Glossar wurde für alle Komponenten von LibreOffice erstellt und kann im Bereich „[Erste Schritte](#)“ ganz unten heruntergeladen werden.

Sie sehen vielleicht etwas anderes

LibreOffice läuft auf Windows, Linux, Mac OS X, FreeBSD und anderen Unix-Varianten, von denen jedes Betriebssystem unterschiedliche Versionen hat, und kann von den Nutzern bezüglich Schriftarten, Farben und Themen angepasst werden.

Die Bilder in diesem Handbuch wurden mit hellem Thema in Windows 10 erstellt. Das LibreOffice Thema entspricht der Werkseinstellungen.

Vorwort

Diese Anleitung soll Ihnen helfen eine selbsterstellte faltbare Glückwunsch-Karte in **Writer** zu erstellen. Grundlage ist eine DIN A4-Seite die in vier etwa gleiche Areale aufgeteilt ist. Alle hier verwendeten Angaben und Werte beziehen sich auf die verwendeten Musterkarten-Beispiele.

Die Seite

Die Seite ist eine DIN A4-Seite im Hochformat. Die Ränder sind auf 1 cm festgelegt.

Die Areale auf der Seite

Die erwähnten vier gleich großen Areale auf der Seite bestehen aus zwei Textfeldern und zwei Rahmen, siehe Schema Abbildung 1:



Abbildung 1: Schema - Aufteilung der DIN A4-Seite in vier Areale

Wie dem Schema zu entnehmen, sind die vier Areale mit internen Seitennummern belegt und weisen die oberen zwei Areale als Textfelder und die unteren zwei Areale als Rahmen aus.

Vorteile der Rahmen

Rahmen können mit Inhalten gefüllt werden, genau wie eine normale Seite, also Text, Bilder Grafiken, Tabellen und Rahmen (Rahmen im Rahmen).

Ein Rahmen kennt die Seitengrößen und -positionen sowie die gegenseitige Beeinflussung mit anderem Text (innerhalb oder außerhalb von Rahmen) auf der Seite. Da ein Rahmen nicht gedreht werden kann ist er für die internen Seiten zwei und drei nicht zu verwenden.

Rahmen einfügen und bearbeiten

Wählen Sie **Einfügen > Rahmen > Rahmen...** im Menü. Die Werte für den Dialog *Rahmen*, der beiden Rahmen (RL=Rahmen links, RR=Rahmen rechts), geben Sie wie folgt ein:

Tab „Rahmen“

für die **Größe** Breite: **9,00 cm**, Höhe: **13,30 cm**

für die **Position** Horizontal Von links um: (RL) **1,00 cm**, (RR) **11,00 cm** zu: Ganze Seite

Vertikal Von oben um: **15,42 cm** zu: Ganze Seite

für die **Verankerung** An der Seite

Tab „Optionen“

für **Schützen** Position Größe

Tab „Umlauf“

für **Einstellungen** Durchlauf

Tab „Umrandung“

für **Linie** Hellgrau 5, **0,5 pt**

für **Linienanordnung** Voreinstellungen Alle vier Ränder

Um in den Rahmen zu schreiben **KLICKEN** Sie hinein. Der Rahmen darf nicht ausgewählt sein.

Wie Rahmen bearbeitet werden, erfahren Sie im TDF-Wiki „[Rahmen in Writer](#)“

Vorteile der Textfelder

Ein Textfeld ist ein Zeichenobjekt und kennt wie jedes andere Zeichenobjekt weder die Seitengröße noch anderen Text auf der Seite, obwohl es über Umlaufeigenschaften verfügt, um andere Text- oder Zeichenobjekte zu zwingen, seine Grenzen einzuhalten. Was für den aktuellen Zweck wichtig ist, ist, dass ein Textfeld gedreht werden kann.

Textfelder einfügen und bearbeiten

Wählen Sie **Einfügen > Textfeld** im Menü und ziehen ein Textfeld auf. Die Bearbeitung beginnt mit einem Rechtsklick auf das Textfeld für das Kontextmenü. Die Werte für die Dialoge und Kontextmenüpunkte (KMP), der beiden Textfelder (TL=Textfeld links, TR=Textfeld rechts), geben Sie wie folgt ein:

Dialog „Position und Größe“ – Tab „Position und Größe“

für die **Größe** Breite: **9,00 cm**, Höhe: **13,30 cm**

für die **Position** Horizontal Von links um: (TL) **1,00 cm**, (TR) **11,00 cm** zu: Ganze Seite

Vertikal Von oben um: **1,00 cm** zu: Ganze Seite

für **Schützen** Position Größe

KMPs „**Verankerung**“ An der Seite; „**Umlauf**“ Durchlauf; „**Linie**“ Hellgrau 5, **0,05 cm**

Dialog „Position und Größe“ – Tab „Drehung“

Drehung Winkel **180,00 °**

Doppelklicken Sie in das Textfeld, um den Text im Feld zu bearbeiten.

Wie Textfelder bearbeitet werden, erfahren Sie im TDF-Wiki „[Textfeld in Writer](#)“.

Musterkarten

Um Ihnen den Einstieg zu erleichtern werden zwei Musterkarten als Glückwunschkarten zum Geburtstag zur Verfügung gestellt (Abbildung 2). Die Karten können Sie hier herunterladen:

[Themenbücher und Kurzanleitungen zu Writer](#).



Abbildung 2: Karte 01+02 - Vorderansicht

Die Bearbeitung von Karten

Sie können die vorhandenen Musterkarten nach Ihren Wünschen bearbeiten, Texte ändern Bilder und Grafiken austauschen, entfernen oder hinzufügen. Alle Informationen zu Writer für die Bearbeitung entnehmen Sie den [Handbuch-Kapiteln von Writer](#).

Wenn Sie Ihre persönliche Karte gestaltet haben, werden Sie sie wahrscheinlich auf Ihrem Drucker ausdrucken. Um unnötigen Tinten- oder Tonerverbrauch zu vermeiden, gewöhnen Sie es sich an, vor dem Ausdruck die Druckvorschau zu verwenden, um eventuelle Fehler noch vor dem Ausdruck zu korrigieren. Die Druckvorschau wählen Sie im Menü **Datei > Druckvorschau**.

Gedruckte und gefaltete Karten

Nach dem Ausdruck der Seite muss diese zweimal gefaltet werden um eine DIN A6-Karte zu erhalten. Nun haben Sie Ihre selbst gestaltete Karten in den Händen (Abbildung 3).



Abbildung 3: Gefaltete Karte - unterschiedliche Ansichten

Weitere Informationen

Handbücher der LibreOffice Community

Die Handbücher für die einzelnen Anwendungen bestehen aus mehreren Kapiteln. Die Kapitelübersichten finden Sie auf der Webseite von LibreOffice - The Document Foundation

LibreOffice Handbücher (auf deutsch) / <https://tdf.io/dedocs>

LibreOffice Handbücher (englische Versionen) / <https://wiki.documentfoundation.org/Documentation/Publications>

LibreOffice bietet sechs Anwendungen (Komponenten) für die Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und zur Datenverarbeitung:

- Writer - Textverarbeitung
- Calc - Tabellenkalkulation
- Impress - Präsentationen
- Draw - Zeichnungen
- Base - Datenbanken
- Math - Formeleditor

Die Kapitel

Jeder, der sich schnell mit LibreOffice vertraut machen möchte, wird die Kapitel zu schätzen wissen. Vielleicht sind Sie neu in der LibreOffice Suite oder Sie sind mit einer anderen Office-Suite vertraut. Die Kapitel von LibreOffice bieten Ihnen themengenaue Informationen.

PDF-Versionen

Alle Kapitel können frei als PDF-Version heruntergeladen werden:

LibreOffice Handbücher (auf deutsch) / <https://de.libreoffice.org/get-help/documentation/>

Die Autoren

Die Handbücher werden von Freiwilligen der LibreOffice-Community erstellt.

Über LibreOffice

LibreOffice ist eine leistungsfähige Office-Suite, für verbreitete Betriebssysteme wie Windows, GNU/Linux 32-/64-Bit und Apple Mac OS X geeignet.

LibreOffice entsteht aus der kreativen Zusammenarbeit von Entwicklern und der Gemeinschaft der Stiftung *The Document Foundation* / <https://de.libreoffice.org/about-us/governance/>. Die Stiftung hat ihren Sitz in Berlin / Deutschland.

Das Programm LibreOffice kann unter der Adresse *LibreOffice Download* / <https://de.libreoffice.org/download/download/> kostenlos heruntergeladen werden.

Hilfe

So verwenden Sie die Hilfe von LibreOffice.

Offline-Hilfe

Die Offline-Hilfe steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie sie auch installiert haben. Platzieren Sie den Cursor an eine Stelle (Menü, Dialog etc.), an der Sie Hilfe benötigen. Betätigen Sie die Taste **F1**, (bei Laptops evtl. **FN+F1**).

Online-Hilfe

Die Online-Hilfe wird Ihnen angeboten, wenn Sie keine Offline-Hilfe installiert haben. Sie können die Online-Hilfe aber auch direkt in Ihrem Internetbrowser öffnen:

[LibreOffice online Hilfe](#)

Offline- und Online-Hilfe

Beide Hilfesysteme öffnen sich jeweils in Ihrem als Standard festgelegten Internetbrowser. Im oberen Bereich befindet sich die Suchleiste. Dort können Sie Ihre Suchbegriffe eingeben. Schon bei der Eingabe eines Buchstabens bekommen Sie direkt darunter eine Auswahl von Themen. Mit jedem weiterem Buchstaben konkretisiert sich die Auswahl.

KLICKEN Sie dann in die Auswahl auf ein Thema, um die Beschreibung dazu im mittleren Bereich des Fenster zu lesen.

Noch Fragen?

Für Fragen zum Thema gehen Sie zu **Ask.LibreOffice**:

[Fragen auf ask.LibreOffice](#)

Mitarbeit bei LibreOffice

Besuchen Sie uns auch auf der Seite **Dabei sein!**:

[LibreOffice Community](#)

Spenden

LibreOffice ist freie Software und wird kostenfrei zur Verfügung gestellt. Ihre Spende, die rein freiwillig ist, unterstützt unsere weltweite Gemeinschaft. Wenn Ihnen die Software gefällt, freuen wir uns über eine **Spende** auf [Spenden für die Document Foundation](#).