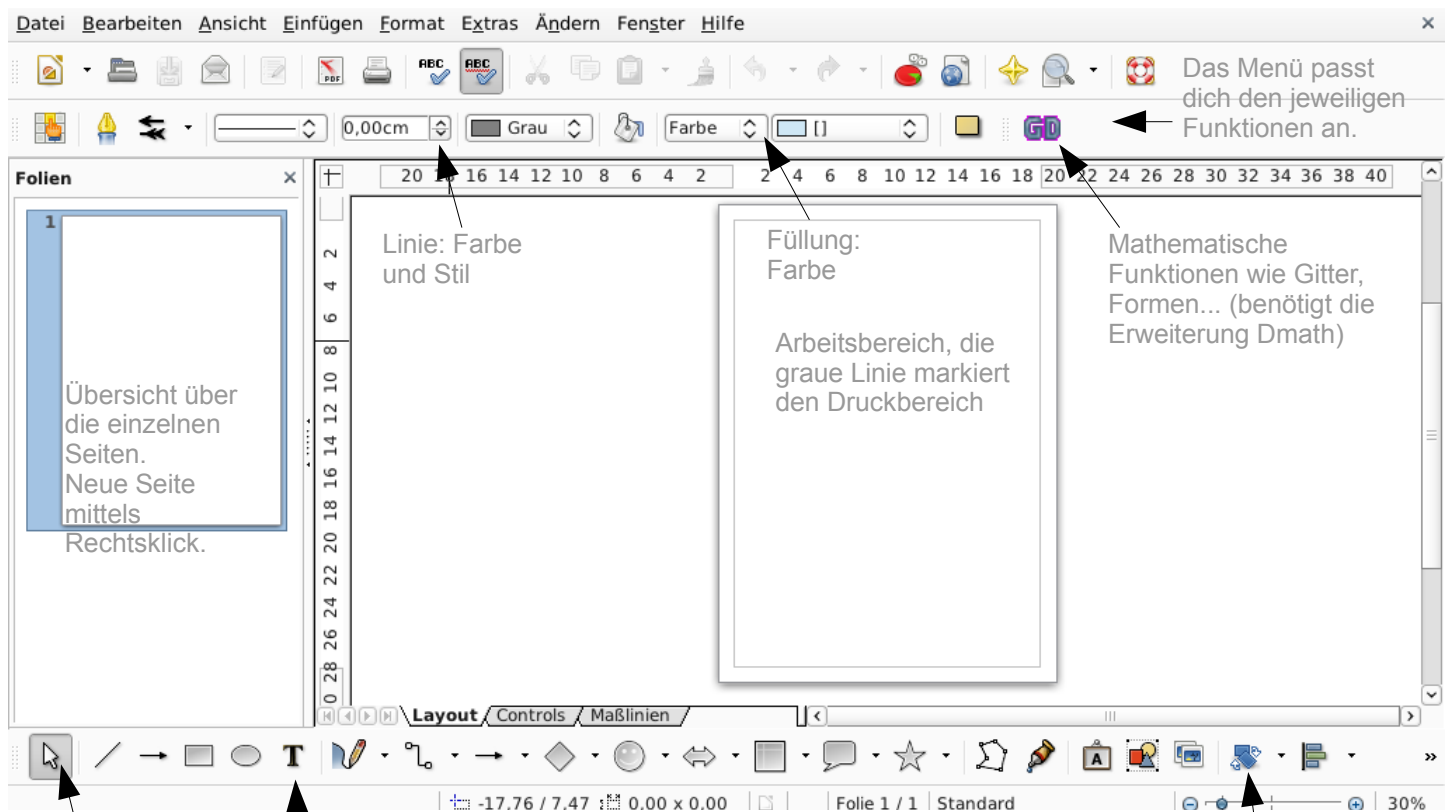




Arbeitsblätter mit LibreOffice Draw erstellen

Übersicht über die Bedienoberfläche:



Pfeil um Elemente anzuwählen.

Alle Elemente werden in Rahmen eingesetzt. Auch Texte müssen in einem Rahmen eingefügt werden.

Alle Elemente können mittels Doppelklick beschriftet werden. Der Text ist dann fest mit der Form verbunden.

Rahmen drehen

Download von LibreOffice:

LibreOffice: <http://de.libreoffice.org>

Handbuch: <http://de.libreoffice.org/hilfe-kontakt/handbuecher/>


Mathematikerweiterung: <http://www.dmaths.org>

Java: <http://www.java.com/de/download>

Grundlegende Arbeitsweise:

Die Arbeitsweise von Draw unterscheidet sich grundlegend von der in Writer oder Word, da hier alle Inhalte in Rahmen abgelegt werden müssen. Der Vorteil dieser Rahmen ist, dass alle Objekte frei über das Blatt hinweg verschoben werden können und sich dabei nicht gegenseitig beeinflussen.

Bevor man also beginnen kann einen Text zu schreiben, muss zuerst ein Textrahmen aufgezo-gen werden. Dazu klickt man auf das Textrahmensymbol **T** am unteren Bildschirmrand und zieht danach ein Textfeld auf. Die Größe ist zunächst noch nicht so wichtig, da sie später einfach verändert werden kann.

Bilder werden entweder über den Menüpunkt „Einfügen/Bild/Aus Datei...“ oder über das „Aus Datei“-Symbol  in der Zeichenleiste eingefügt. Über die Zwischenablage sollte man keine Bilder einfügen, da sie so nur verlinkt und nicht eingebettet werden.

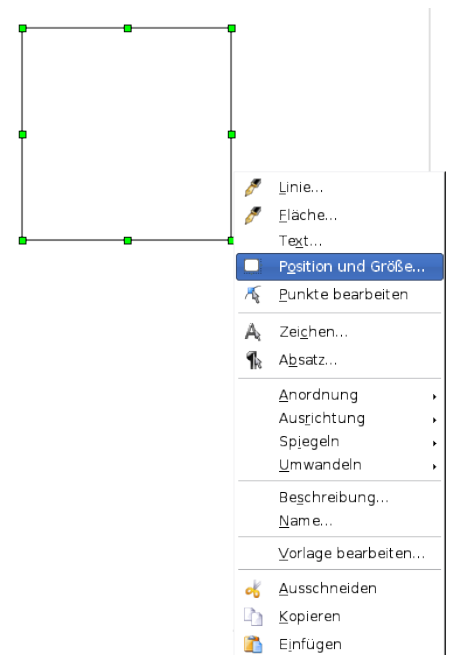
Alle wichtigen Funktionen erreicht man in der Regel über einen Rechtsklick auf das zu verändernde Objekt.

Speichern:

Draw speichert in seinem eigenen Dateiformat (.odg). Wenn man Dateien weitergeben möchte, so sollten diese als PDF exportiert werden. Damit kann sie jeder Empfänger öffnen, jedoch nicht mehr verändern. Desweiteren stehen umfangreiche Grafik-Exportformate zur Verfügung.

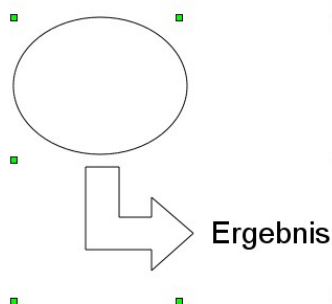
Verkleinern und Vergrößern:

Wenn man die Größe eines Rahmens verändern möchte so kann man entweder über einen Rechtsklick auf den Rahmen und die Auswahl von „Größe und Position“ die exakte Größe eingeben oder durch Drücken der „Shift-Taste“ und gleichzeitiges Verändern der Größe mit der Maus an einer Ecke den Rahmen proportional verändern.




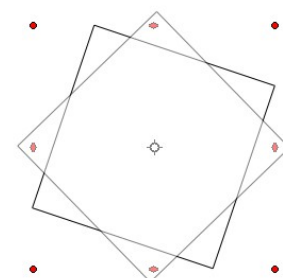
Gruppieren:

Mehrere Rahmen können mit der Maus gemeinsam angewählt und verschoben werden. Über das Menü „Ändern“ lassen sich feste Gruppierungen erstellen



Drehen

Alle Rahmen können frei gedreht werden. Dazu wählt man des Drehen-Symbol  in der Zeichenleiste an und dreht dann das Objekt an einer Ecke.



Duplizieren

Mit der Funktion „Bearbeiten/Duplizieren...“ lassen sich Objekte kopieren. So kann man sehr leicht Lineaturen, Karomuster oder Notenlinien erzeugen.

Lineatur 2:

1. Gerade Linie zeichnen (durch Drücken der Shift-Taste)
2. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,3)
3. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,4)
4. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,3)

Lineatur 3:

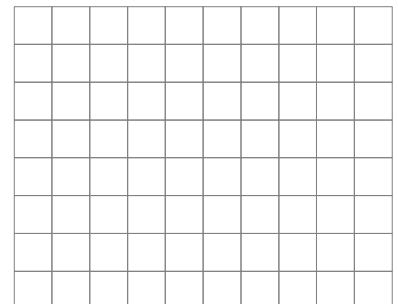
1. Gerade Linie zeichnen (durch Drücken der Shift-Taste)
2. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,3)

Notenlinien:

1. Gerade Linie zeichnen (durch Drücken der Shift-Taste)
2. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,2) Anzahl der Kopien = 4

Karo:

1. Ein Quadrat aufziehen (mit gedrückter Shift-Taste)
2. Über Rechtsklick „Position und Größe“ Höhe und Breite auf 0,5 cm setzen
3. Bearbeiten/Duplizieren (x=0,5; y=0) Anzahl der Kopien = 9
4. Die erzeugte Zeile mit der Maus anwählen
5. Bearbeiten/Duplizieren (x=0; y=0,5) Anzahl der Kopien = 7



Einfacher geht es ein Karo mit der Erweiterung Dmath einzusetzen. Hier genügt ein Klick auf das Symbol Gitter.

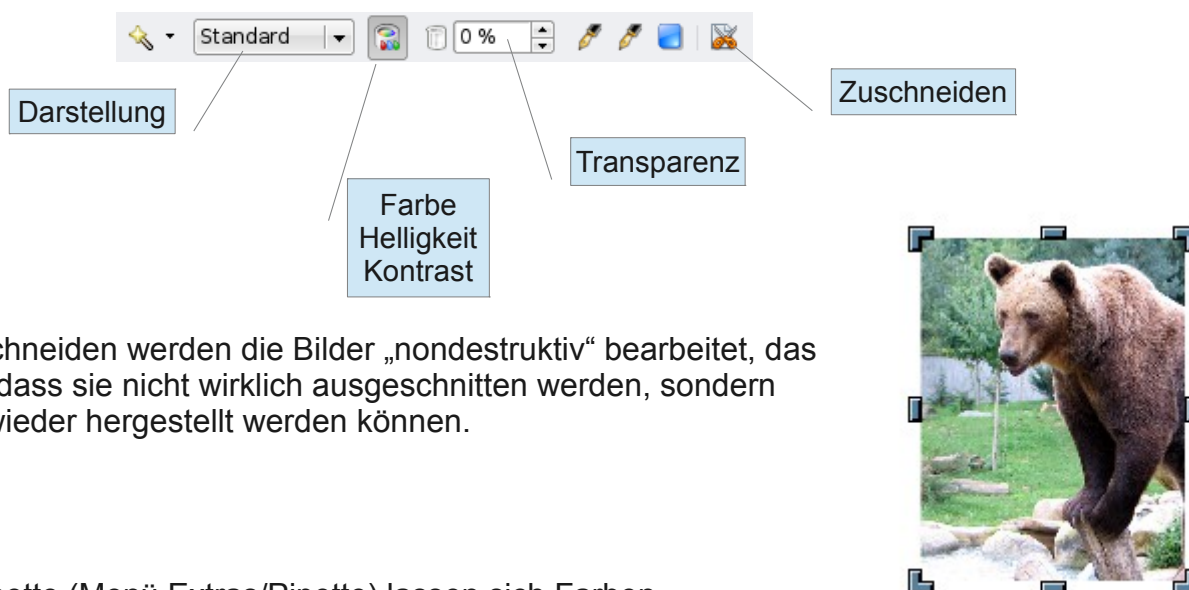
Formen beschriften:

Das Programm Draw enthält viele grafische Formen und Sonderformen wie z. B. Sprechblasen. Diese können mit Text versehen werden, indem man einfach einen Doppelklick auf die entsprechende Form macht.



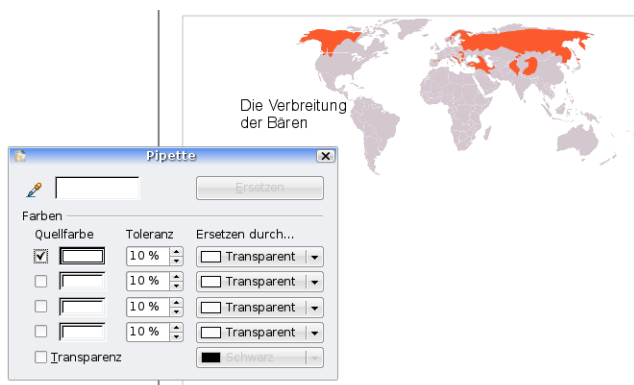
Bilder:

Bilder werden über „Einfügen/Bild aus Datei...“ eingefügt. Draw verfügt über einige Möglichkeiten der Bildnachbearbeitung. Sobald man ein Bild anklickt erscheint oben folgendes Menü:




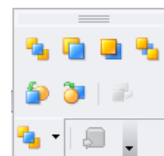
Beim Zuschneiden werden die Bilder „nondestruktiv“ bearbeitet, das bedeutet, dass sie nicht wirklich ausgeschnitten werden, sondern jederzeit wieder hergestellt werden können.

Mit der Pipette (Menü Extras/Pipette) lassen sich Farben ersetzen oder transparent machen.



Anordnung der Rahmen:

Über das Symbol Anordnung  am unteren Bildschirmrand lassen sich einzelne Rahmen nach „vorne“ bzw. „hinten“ bringen.



Bitte beachten:

Einer der wichtigsten Unterschiede zum Microsoft Office ist, dass sich die Seiteneinstellungen in LibreOffice nicht im Datei-Menü, sondern im Format-Menü befinden.