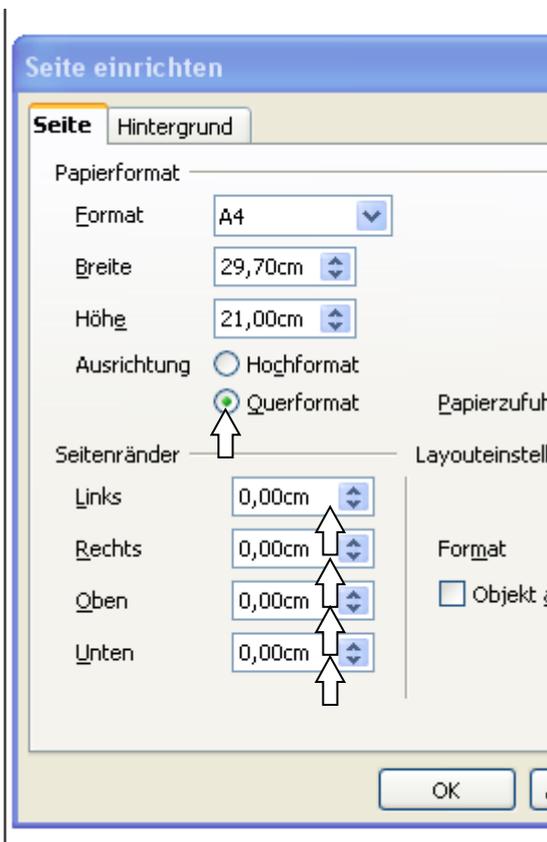


## Workshop - Folder mit OpenOffice



### 1.) Programm „Zeichnung“ von OpenOffice starten



### 2.)

Mit einem **rechten** Maustastenklick auf das **leere Zeichenblatt** – „Seite“ – „Seite einrichten“ werden das Format und die Seitenränder eingestellt.

Ausrichtung: Querformat

### 3.)

Seitenränder einstellen:

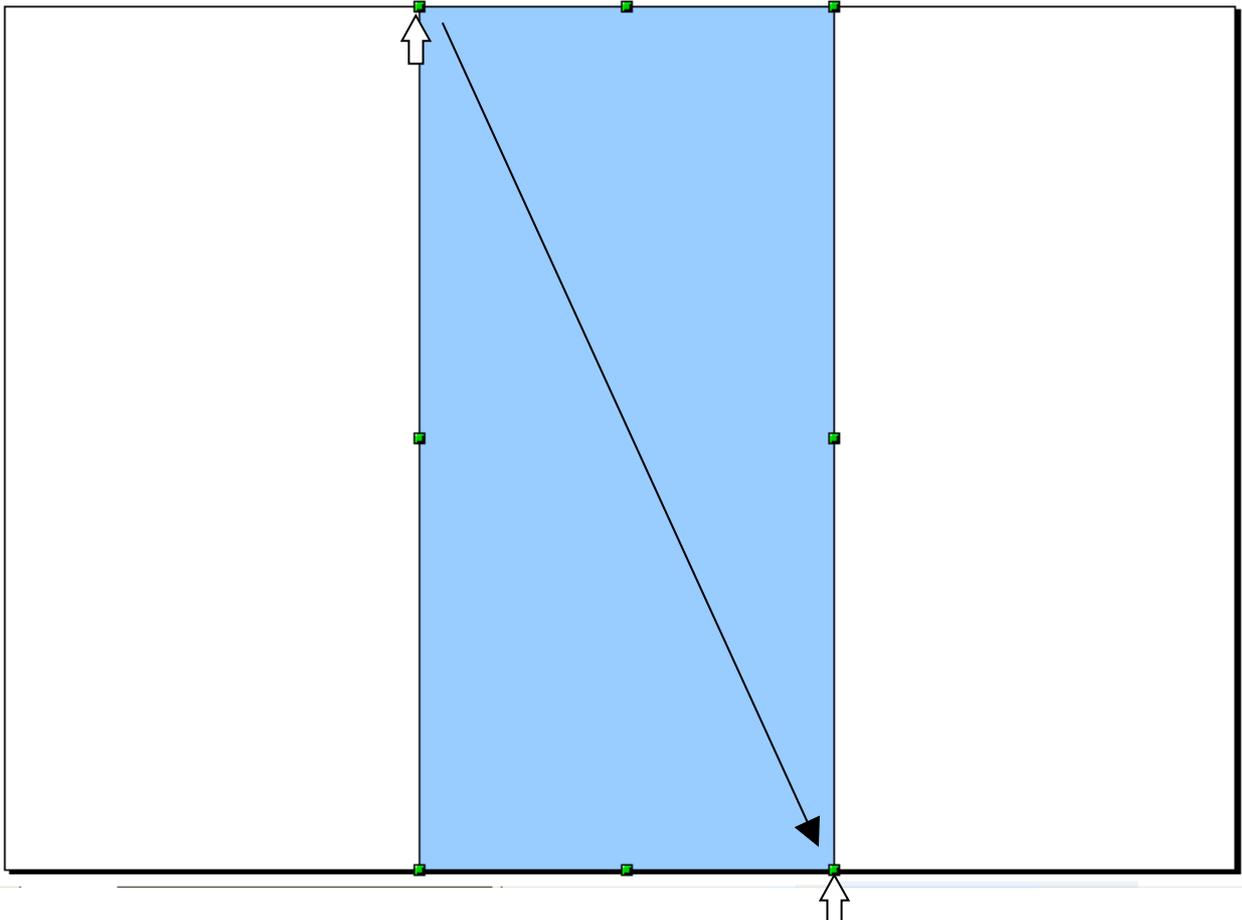
0,00 cm links  
 0,00 cm rechts  
 0,00 cm oben  
 0,00 cm unten



Ränder außerhalb des Druckbereichs akzeptieren. Ja anklicken

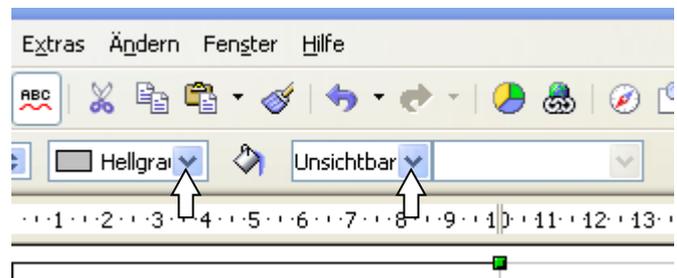
4.)

Mit einem **Klick aufs Rechteckssymbol** wird ein Rechteck in das mittlere Drittel auf das Zeichenblatt von links oben nach unten gezogen. (Breite ca.1/3 des Blattes) Dabei bleibt die linke Maustaste gedrückt.



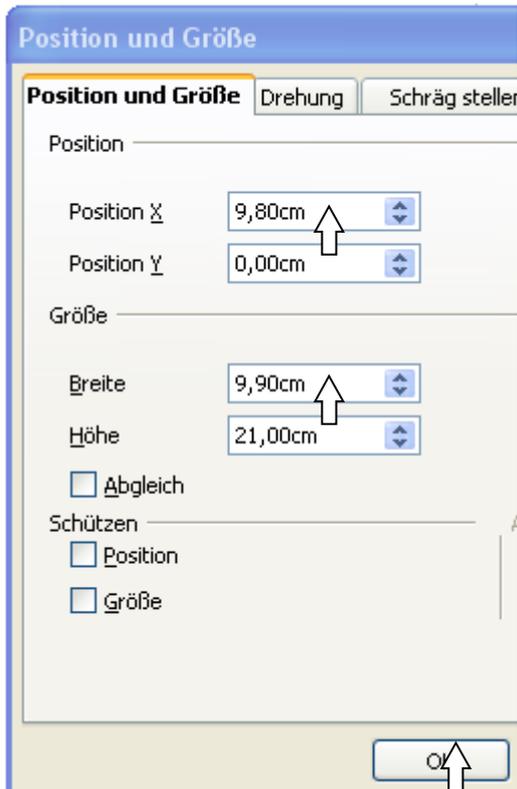
4.)

Die **Farbe** des Rechtecks kann oben in der Symbolleiste auf **„Unsichtbar“** und der Umriss (links vom Eimer) auf **„Hellgrau“** gestellt werden.



5.)

Mit einem Doppelklick auf ein Zahlenmaß des Rechtecks unten, öffnet sich das Fenster: „Position und Größe“



6.)  
 „Position X“ ist 9,80 cm, „Position Y“ ist 0,00 cm.  
 Die Breite ist 9,90 cm, u. die Höhe ist 21,00 cm.  
 Dies gilt für die Außenseite des Folders.  
 Die linke Seite wird eingeklappt ist daher  
 1 mm kleiner als die Mitte.

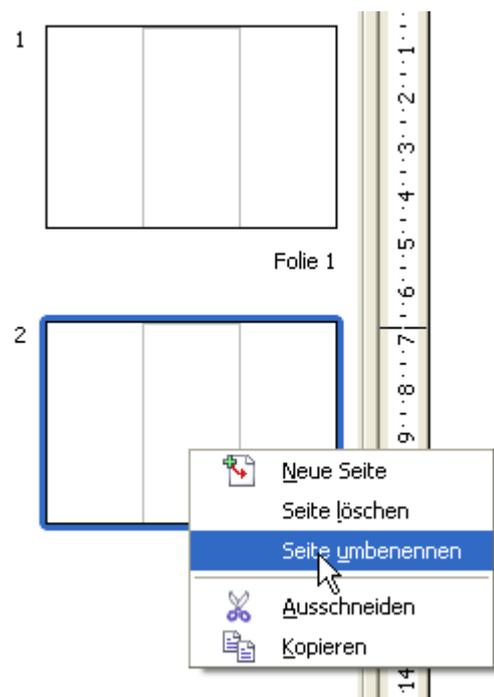


7.)  
 Mit „Einfügen“ – „Seite Duplizieren“ wird die Seite dupliziert um die Innenseite des Folders erstellen zu können.

8.)  
 Rechteckumriss anklicken - Mit einem Doppelklick auf das Zahlenmaß (wie im Punkt 5),  
 öffnet sich das Fenster: „**Position und Größe**“ nur Position **X** : wird auf **10,00 cm**  
**geändert.**

9.)  
 Wenn man mit der **rechten Maustaste**  
 Die Abbildung „Folie 2“ im Seitenbereich  
 links anklickt, kann man die Seite umbenennen.

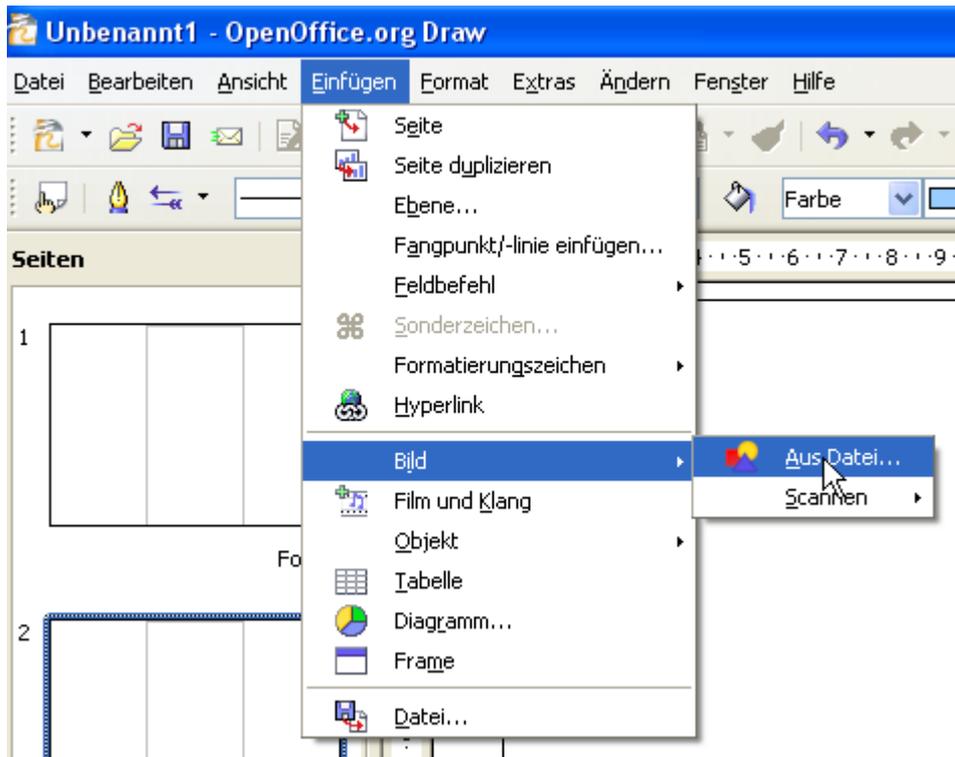
„Folie 2“ **umbenennen** in „**Folder innen**“  
 „Folie 1“ **umbenennen** in „**Folder außen**“





10.)

Mit dem „T – Symbol“ unten in der Symbolleiste wird ein Text in den Folder eingefügt. Verwenden Sie wenig verschiedene Schriftarten (maximal 2).



11.)

Mit „Einfügen“ – „Bild“ können am PC abgespeicherte Bilder eingefügt werden. Man kann Bilder vom Internet direkt mit der Maus auf das Blatt ziehen.

12.)

Beim Drucken des Folders zuerst nur Seite 1 drucken. Das Blatt richtig wenden und dann Seite 2 drucken. Folder falten

Auf der Webseite <http://warth.12hp.at/lfs> kann man **dieses Blatt** unter **Folder** downloaden.

Unter „**OpenOffice-Datei**“ kann man einen Folder herunterladen. Den **abgespeicherten Folder** ganz einfach **ändern**.

Viel Erfolg wünscht  
Franz Ringhofer