

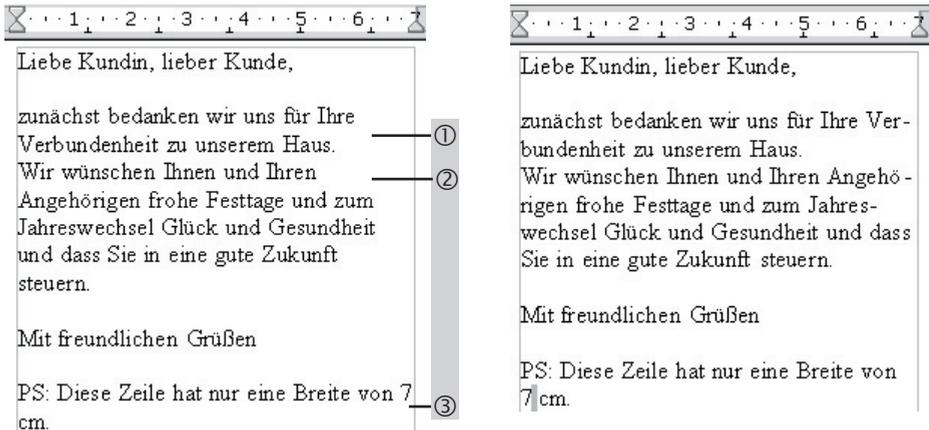
5.2.4 Writer: Silbentrennung und geschützte Leerstelle

Schritt für Schritt

□ Vorbereitung

Die WERBUNG-Datei gemäß Kapitel 3.4 öffnen, den ganzen Text von Anfang bis Ende durch Mausziehen mit gedrückter Maustaste markieren und durch Verschieben der Randmarken die Seitenbreite auf 7 cm begrenzen. Ist die Schrift 'Times Roman' mit der Schriftgröße '12' gewählt, dann ergibt sich die linke Darstellung, sofern der Text noch um die PS-Zeile ergänzt wurde.

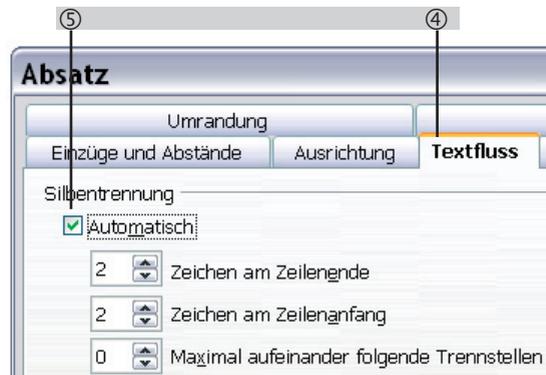
Mögliche Verbesserungen: Vergleicht man den linken mit dem rechten Text, dann fällt auf, dass lange Worte nicht getrennt werden ① und ②, und dass die '7 cm'-Angabe ③ auseinandergerissen wird.



□ Automatische Silbentrennung

- Beide Absätze mit Mausziehen markieren.
- Nach der Befehlsfolge 'Format' 'Absatz ...' das 'Textfluss'-Register ④ wählen, die 'automatische Silbentrennung' durch Klick ⑤ einschalten, die sonstigen Angaben belassen und mit [OK] bestätigen.

Folge: Die langen Worte werden, wie oben im rechten Text gezeigt, automatisch getrennt.



□ Geschützte Leerstelle mit [Strg] [Leer]

- Bei '7 cm' ③ die Leerstelle entfernen;
 - entweder mit dem Schreibcursor direkt hinter die '7' und mit der [Entf]-Taste löschen oder
 - mit dem Schreibcursor direkt vor die 'cm' und mit der [Rück]-Taste die Leerstelle löschen.
- Jetzt mit gleichzeitigem Drücken der Tasten [Strg] und [Leer] eine geschützte Leerstelle einfügen, wodurch die '7' in die nächste Zeile zu der 'cm'-Einheit verschoben wird.

□ Manuelle Silbentrennung mit [Strg] [-]

- Nach der Befehlsfolge 'Format' 'Absatz ...' 'Textfluss' ④ ist die 'automatische Silbentrennung' durch Klick ⑤ wieder auszuschalten, wodurch sich oben wieder die linke Textdarstellung ergibt.
- Jetzt an die gewünschte Trennstelle klicken und mit [Strg] [-] eine Trennung einfügen. Überflüssige Trennstellen werden angezeigt, aber nicht ausgedruckt, wie ein Aufruf der Seitenansicht zeigt.

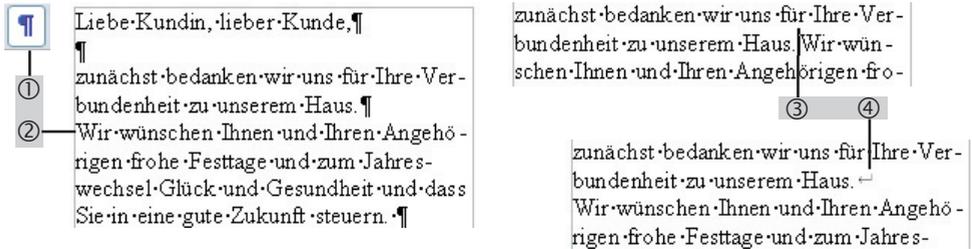
Wir wünschen Ihnen und Ihren Angehörigen frohe Festtage und zum

5.2.5 Writer: Absatz trotz Trennung beibehalten

Schritt für Schritt

□ Vorbereitung

Die WERBUNG-Datei gemäß Kapitel 5.2.4 beibehalten und mit Klick auf das ① 'Steuerzeichen'-Symbol die untenstehende Darstellung aufrufen, in der alle Steuerzeichen, wie Leerstellen und Absatzschaltungen angezeigt werden.



□ Absatztrennung löschen

Den Schreibcursor mit Mausclick vor den Anfang des zweiten Absatzes setzen, also vor 'Wir' ② und mit der [Rück]-Taste die gleichzeitige Zeilen- und Absatzschaltung löschen, wodurch der Text in der gleichen Zeile ③ fortgeführt wird.

□ Zeilenschaltung ohne Absatztrennung mit [Umschalt] [Enter] einfügen

Den Schreibcursor an dieser Stelle ④ belassen und mit [Umschalt] [Enter] eine Zeilenschaltung ohne Absatztrennung einfügen.

Vorteil: Bei der Absatzformatierung müssen jetzt nicht mehr mehrere Absätze durch Mausziehen markiert werden, sondern es reicht, wenn der Schreibcursor an einer beliebigen Stelle des dann einzigen zusammengehörenden Absatzes steht.

5.2.6 Writer: Sonderzeichen

Quick - OpenOffice

□ Sonderzeichen einfügen

An jeder beliebigen Textstelle kann nach der Befehlsfolge 'Einfügen' 'Sonderzeichen...' in dem folgenden Fenster das gewünschte Sonderzeichen gewählt werden.

- Nach Klick auf den Listenpfeil ⑤ kann aus der Schriftliste die Schrift gewählt werden.
- Mit Bildlaufliste und Bildlaufpfeilen kann in dem Zeichenauswahlfeld ⑦ geblättert werden.
- Durch die Wahl eines bestimmten Codebereichs ⑥ verläuft die Zeichensuche gezielter.
- Wichtig: Die Zeichen sollten zunächst nur mit den Cursortasten angesteuert werden, damit man sie vergrößert im rechten, unteren Bereich des Fensters sieht.
- Nach [OK] wird das Zeichen in den Text eingefügt.
- Sind mehrere Zeichen einzufügen, sind sie mit Klick zu bestimmen und erst am Ende mit [OK] einzufügen.

