

# OpenOffice.org 2.0

## für wissenschaftliche Arbeiten

### Literatur und URL,s

- RRZN Handbuch StarOffice&OpenOffice, "Programmversionen StarOffice 8.0 und OpenOffice.org 2.0", Januar 2006
- René Martin, "Berechnungen in OpenOffice.org/StarCalc," Carl Hanser Verlag München Wien 2004
- Kai Surendorf, "Wissenschaftliche Arbeiten mit OpenOffice.org 2.0", Galileo Press, Bonn 2006
- <http://de.openoffice.org/doc/howto/index.html> - Allgemeine Anleitungen
- <http://www.ooo-portal.de/modules.php?op=modload&name=Downloads&file=index> - Vorlagen, Makros, Tipps



- <http://de.openoffice.org/doc/faq/formel/index.html> - Weitere Informationen zu Formeln
- [http://www.tu-chemnitz.de/urz/anwendungen/office/st\\_corner.html](http://www.tu-chemnitz.de/urz/anwendungen/office/st_corner.html) - Ausführliche Informationen
- <http://www.wernerroth.de/staroffice/dokus/diplom.html#Globaldokument> – Vorlagen für eine Diplomarbeit

## 1 Weshalb OpenOffice.org

### 1.1 Vorteile:

- Einsatz auf verschiedenen Plattformen Windows, Linux, Sun OS, Mac
- Stabilität, insbesondere bei großen Texten mit Grafiken (Vergleich OpenOffice.org 2.0 versus MS Office 2003, c't 22/05, Seite 170)
- Stabile Nummerierung
- PDF-Wandlung ist in OpenOffice.org 2.0 schon enthalten
- Freie Software, auch für kommerzielle Anwendungen keine umständliche Lizenzierung

### 1.2 Nachteile:

- Für langjährige MS Word-Nutzer Umstellung in Menüstruktur, Symbolleisten, Seitenformatierung und Programmlogik
- Noch nicht so große Verbreitung, dadurch begrenzter Austauschmöglichkeit von Dateien
- Darstellung von Fonts, da ein Großteil der Fonts kommerziell sind.

### 1.3 Was enthält OpenOffice.org 2.0 ?

In dem Paket sind mehrere Komponenten enthalten:

- [Writer](#) ist das Modul für die Textverarbeitung. Die meisten Funktionen, die Sie von unseren Mitbewerbern her kennen, finden Sie auch in Writer.

- [Calc](#) ist das Modul für die Tabellenkalkulation. Auch hier finden Sie alle Funktionen, die eine Tabellenkalkulation benötigt.
- [Impress](#) können Sie nutzen, um eigene Präsentationen zu erstellen.
- [Draw](#) ist das eingebaute Vektorgrafik-Zeichenprogramm.
- Mit [Math](#) können Sie mathematische Formeln einfach so schreiben, wie sie jedes Mathematik-Programm auch setzt.
- [Base](#) ist das eingebaute Datenbankmodul. Damit können Sie entweder eine Datenbank neu erstellen oder über die mitgelieferten Treiber auf Ihre eigenen Datenbanken zugreifen.

## **1.4 OpenOffice.org 2.0 im URZ**

OpenOffice.org 2.0.2 ist auf allen vom URZ administrierten Arbeitsplätzen (inkl. Pools und UB) unter Windows XP und Scientific Linux 4 installiert. Die alte Version 1.1 wird voraussichtlich noch bis zum Ende des Sommersemesters unter Linux parallel verfügbar bleiben.

Weitere Informationen zu OpenOffice sind in [OpenOffice-/StarOffice-Corner](#) verfügbar.

## **1.5 Neuerungen in OpenOffice.org 2.0**

- Die Oberfläche der neuen Version wurde überarbeitet und damit sowohl Windows als auch Linux besser angepasst. Durch neu strukturierte Menüleisten ist OpenOffice.org 2.0 noch intuitiver und leichter als bisher zu benutzen. Eine große Anzahl neuer Funktionen ist implementiert, dabei sind beispielsweise die ehemaligen Autopiloten durch Wizards bzw. Assistenten ersetzt worden.
- In das Gesamtpaket OpenOffice.org 2.0 wurde ein neuer Modul "Base" integriert. Es handelt sich dabei um ein einfach zu bedienendes Datenbank-Frontend a'la "Access", das die Entwicklung und Nutzung eigener Datenbankanwendungen (z.B. MySQL) oder integrierter HSQL-Datenbanken erlaubt.
- Die Im- und Exportfilter zu MS Office wurden wesentlich verbessert.
- Der PDF-Export wurde ausgebaut, jetzt sind auch verschiedene Kompressionsformate möglich.
- Als erstes Office-Programm nutzt OpenOffice.org 2.0 das "OpenDocument Format for Office Applications", das dem [OpenDocument-Standard](#) entspricht. OpenDocument ist eine XML-Anwendung, die von der "Organization for the Advancement of Structured Information Standards" (OASIS) entwickelt wurde. Das OpenDocument-Format stellt somit eine freie Spezifikation dar, die hersteller- und plattformunabhängig von jeder Office-Anwendung genutzt werden kann - und zukünftig in großem Umfang genutzt werden wird. Der Einsatz des OpenDocument-Formats bietet einen absolut sicheren Investitionsschutz für die Zukunft!
- Um Probleme beim Einsatz unterschiedlicher Java-Versionen zu beseitigen, kann über den Menüpunkt "Extras", "Optionen", "OpenOffice.org" und "Java" die gewünschte (bzw. benötigte) Java-Version ausgewählt werden.
- Auch bei der Internationalisierung von OpenOffice.org 2.0 sind Verbesserungen zu verzeichnen. So ist es zukünftig beabsichtigt, unterschiedliche Sprachversionen parallel verfügbar zu halten.

- Wesentlich verbesserte Silbentrennung ab Version 2.0.2 (Achtung bei FTP-Version f. Linux deutsche Version in /share/dict/ooo/dictionary.lst nachtragen!)
- Version 2.0.2 ist die als "stable" herausgegebene Release der Version 2.0

## 2 Textformate

### 2.1 Vorlagen

Die Arbeit mit OpenOffice.org 2.0 wird durch Vorlagen unterstützt. Sie sind auswählbar, wenn eine Datei im Menü *Datei, Neu, Vorlagen und Dokumente* neu erstellt wird. Hier macht uns eine Auswahl von Vorlagen Vorschläge für ein Grundlayout und weist dem Dokument eine Grundformatierung zu, weiterhin sind in jeder Dokumentvorlage vordefinierte Formatvorlagen gespeichert. Man kann der Auswahl eigene Vorlagen hinzufügen. Beim Start eines neuen Dokuments wird eine allgemeine Standardvorlage genutzt.

### 2.2 Standardvorlage

Die Standardvorlage wird bei jedem Start von OpenOffice Writer generiert. Empfohlen wird, sich eine eigene Standardvorlage entsprechend den eigenen Anforderungen zu erstellen. Unter Menü *Datei, Dokumentvorlage, Speichern* bearbeitbar.

### 2.3 Formatvorlagen/Stylist

Mit dem Stylisten weisen Sie Objekten und Textbereichen Vorlagen zu. Sie können Objekte und Textbereiche aktualisieren, vorhandene Vorlagen ändern und neue Vorlagen erstellen. Der Stylist merkt sich, welcher Vorlagentyp in einer bestimmten Ansicht ausgewählt war und stellt diesen Zustand wieder her, sobald in die betreffenden Ansicht zurück gewechselt wird. Das andockbare Fenster des Stylisten kann während der Bearbeitung des Dokuments geöffnet bleiben.

**Formatübertragung:** Bereich für Quellformat markieren, Auf der Standardsymbolleiste Ikon mit stilisiertem Pinsel anklicken, alle Bereiche markieren, die das Zielformat bekommen sollen.

**Formatübertragung bei Version 1.1.x:** bei geöffnetem Stylisten Bereich für Quellformat markieren, im Stylisten Gießkannenmodus anklicken, alle Bereiche markieren, die das Zielformat bekommen sollen, danach Gießkannenmodus durch Klick auf das Ikon abschalten.

### 3 Gliederung

Die Erstellung großer Dokumente erfordert eine entsprechende Gliederung. Die Nummerierung von Überschriften muss programmgesteuert erfolgen, dann kann der Computer bei Bedarf das Inhaltsverzeichnis selbst erzeugen. Hierzu sind entsprechende Vorlagen auszuwählen, Menü *Format,Formatierung* und das Menü *Format,Nummerierung/Aufzählung* anzuwenden.Mit dem Navigator werden u. a. die Gliederungsebenen bearbeitet. Für die schnelle Änderung der Hierarchien ist auch die Einblendung der Symbolleiste *Nummerierung und Aufzählungszeichen* zu empfehlen.

Mit der *Kapitelnummerierung* im Menü *Extras* lässt sich die Art der Nummerierung anpassen.

### 4 Literaturdatenbank, Index, Felder

Für die Erstellung von Literaturverzeichnissen ist in OpenOffice eine Literaturdatenbank integriert. Als praktische Arbeitsweise empfiehlt es sich, diese zu nutzen und eigene Quellen dazuzutragen. Das erfolgt unter Menü *Extras,Literaturdatenbank*. Zu beachten sind 2 wichtige Felder:

**Kurzbezeichnung** - Kennzeichnet den Datenbankeintrag und wird als Referenztext im Dokument benutzt.

**Art** - In Abhängigkeit von der Art stehen bestimmte individuelle Angaben im Eingabefenster zur Verfügung.

Das Eintragen eines Literaturverzeichniseintrags in den Text erfolgt über das Menü *Einfügen,Verzeichnisse, Literaturverzeichniseintrag*.

Das Literaturverzeichnis selbst wird über das Menü *Einfügen,Verzeichnisse,Verzeichnisse... Register Verzeichnis, Typ Literaturdatenbank* eingefügt. Über das Register *Einträge* können die Einträge angepasst werden.

Ein Inhaltsverzeichnis wird mittels Menü *Einfügen,Verzeichnisse,Inhaltsverzeichnis* schnell erzeugt.

Über das gleiche Menü kann man sehr einfach ein Stichwortverzeichnis erstellen. Für rationelles Arbeiten sind in OpenOffice diverse Felder vorbereitet. Insbesondere unter *Extras,Optionen, Allgemein,Benutzerdaten* sollten die persönlichen Daten eingetragen sein.

## 5 Spezifische Grafikfunktionen

### 5.1 Formeleditor

Mit dem Formeleditor lassen sich Formeln in den Text einfügen. Das erfolgt unter dem Menü *Einfügen,Objekt,Formel*, ggf. ist bei offenem Formelfenster über Menü *Ansicht,Symbolleiste* die Symbolleiste *Formel* anzuhaken, damit die einzufügenden Objekte auswählbar sind. Weitere Auswahl erfolgt durch drücken der rechten Maustaste im geöffneten Formelfenster.

Über das Menü *Format* können Formatierung und Layout geändert werden. Die Größe der Grafik wird mit der Schriftgröße definiert.

$$\bar{m} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n a_i$$

Formel 1:  
Beispiel

### 5.2 Erzeugung Einfacher Entwürfe

Writer erlaubt den Entwurf einfacher Zeichnungen. Der Aufruf erfolgt durch Klicken auf die Schaltfläche *Zeichenfunktionen anzeigen* auf der Standardsymbolleiste bzw. durch Auswahl der Symbolleiste *Zeichen* im Menü *Ansicht*.

### 5.3 Rahmen, Textfelder, Fontwork

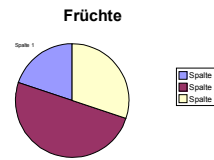
Für eine optimierte Seitengestaltung empfiehlt sich die Einstellung in bestimmte Rahmenbereiche einzuteilen. Bei diesen kann man umfangreich Eigenschaften festlegen z. B. schützen, Abstände zu Schriften, positionieren. Die Rahmenfunktion steht im Menü *Einfügen*.

Textfelder sind sehr vorteilhafte Anwendung unter OpenOffice. Es handelt sich hier um frei verschiebbare Fenster, die Texte enthalten. Es gibt umfangreiche Gestaltungsmöglichkeiten relativ zum Text. Sie werden über die Symbolleiste *Zeichnen*, Icon *Text* aus erzeugt.

Fontwork ist eine weitere Form der Textgestaltung, die grafische Gestaltung von Texten erlaubt, z. B. Die Führung der Schrift um ein Objekt. Aufruf: Klick in der Zeichnungssymbolleiste auf das Icon *Fontwork*. Ein Fenster für erweiterte Funktionen ist unter *Format/Objekt/Fontwork aufrufbar*.

Fontwork

Äpfel	Birnen	Pflaumen
22	55	33



## 5.4 Diagramme

Einfache Diagramme werden über Menü *Einfügen/Objekt/Diagramm* erstellt. Es handelt sich um ein vorkonfiguriertes Diagramm für einfache Anwendungen. Umfangreiche Diagramme sollten aus einer Tabelle inr OpenOffice Calc generiert und dann in OpenOffice Writer eingefügt werden.

## 6 Wortersetzung und Wortergänzung

**Wortergänzung:** OpenOffice vervollständigt gleich bei der Eingabe mit häufig genutzten Worten aus einer selbst generierten Datenbank für den Nutzer. Diese Funktion lässt sich unter dem Menü *Extras,Auto Korrektur/Wortergänzung* einstellen. Beachten Sie, dass für Aufnahme neuer Wortergänzungen die Rechtschreibkontrolle bei Eingabe in OpenOffice.org 2.0 **nicht!** aktiviert sein darf. Eine weitere Rationalisierung der Texteingabe ist die Wortersetzung. Ebenfalls einstellbar unter Menü *Extras,Auto Korrektur/ Unterpunkt Ersetzung*.

### 6.1 Kopf- und Fußzeile, unterschiedliche Seitennummerierung auf geraden und ungeraden Seiten

#### 6.1.1 Kopf- und Fußzeile

Im Menü *Format,Seite,Kopfzeile* muss das Kästchen *Inhalt links/rechts gleich* nicht angehakt werden, wenn gerade und ungerade Seiten unterschiedliche stetig wiederkehrende Eintragungen erhalten sollen. Für die Eingabe von Kopf- und Fußzeilen wird das Menü *Einfügen,Kopf- bzw. Fußzeile* gewählt. Auf dem Bildschirm

erscheint eine Kopf- und Fußzeilen-Symboleiste die entsprechend genutzt wird. Hiermit ist auch die Erzeugung der Seitennummerierung möglich. Sollen nur die Seitenzahlen eingetragen werden, erfolgt das im Menü *Einfügen,Feldbefehl,Seitennummer*.

## **6.1.2 Änderung der Seitennummerierung und -formatierung im Dokument**

Es kann besondere Situationen im Dokument geben, die eine spezifische Darstellung ein neues Format, Neubeginn der Seitennummerierung, andere Kopf- bzw. Fußzeile usw. erfordern. Der Dreh- und Angelpunkt für diese Aktionen ist das Einfügen eines manuellen Umbruchs und das Einstellen bzw. Neuerstellen (erfolgt im Stylisten, in OpenOffice 2 unter Menü *Format,Formatierung,Seite*) bestimmter Folgevorlagen bei der Seitenformatierung.

## **7 Drucken und Exportieren**

Das Drucken erfolgt in über das Menü *Datei,Drucken*. Zu beachten ist bei Verwendung von Postscriptdruckern und für PDF-Wandlungen, das massive Probleme bei der Verwendung transparenter Objekte auftreten. Sie auch Nutzerforum "Tipps zur Bereitstellung von Lehrmaterialien im Campusnetz", 13.07.2005 (<http://www.tu-chemnitz.de/urz/anwendungen/office/nutzerforumpdf.html> ).

### **7.1 Wandlung in HTML-Texte**

Die Wandlung eines mit einer Textverarbeitung erstellten Textes in das HTML-Format erfolgt über das Menü *Datei/Speichern unter* unter Auswahl des HTML-Dokuments als Dateityp. Bitte kontrollieren Sie die HTML-Datei unter den verschiedenen Browsern auf verschiedenen Plattformen. Erfüllt das Ergebnis nicht Ihren Ansprüchen, hilft nur das Eingreifen mit HTML-Kenntnissen in den Quelltext mit einem HTML-Editor. OpenOffice speichert Dateien standardmäßig in das XML-Format, das dann mit Netzbrowsern lesbar ist.

### **7.2 Wandlung in ein Postscriptformat**

Die Wandlung eines mit einer Textverarbeitung erstellten Textes in das Postscript-Format erfolgt über das Menü *Datei/Drucken* unter Auswahl des Kästchens *Drucken in Datei* unter Auswahl eines möglichst guten Postscriptdruckers (alle URZ-Drucker sind Postscriptdrucker). Wenn kein Postscriptdrucker vorhanden ist, muss ein Postscriptdrucker installiert werden. Die fertigen Postscriptdateien lassen sich mit der freien Software ghostview ansehen.

### **7.3 Wandlung in ein PDF-Format**

In immer stärkerem Maße werden Dokumente in dem portablen PDF-Format bereitgestellt. Dies hat insbesondere für das Drucken den entscheidenden Vorteil, dass keine

gerätespezifischen Informationen in die Dokumente integriert werden. Außerdem sind PDF-Dateien in der Regel kleiner als entsprechende Postscript-Dateien. OpenOffice 2 erfolgt die Wandlung im Menü *Datei, Exportieren als PDF*, jedoch treten zur Zeit immer mal Probleme auf, insbesondere wenn die PDF-Dateien gedruckt werden. Daher sollte bei Problemen die PDF-Wandlerprogramme, die sich als Drucker installieren und praktisch nach Aufruf dieses Druckers die Datei wandeln (z. B. FreePDF) genutzt werden.

Die ausführliche Methode unter Windows ist die Wandlung in eine Postscriptdatei und diese durch Aufruf des Acrobat Distillers in eine PDF-Datei zu wandeln. Es gibt auch freie Software, die nach dem gleichen Prinzip PDF-Dateien erzeugt.

Unter Linux wird das Programm "ps2pdf *Quelle Ziel*" benutzt. Das funktioniert in der Regel auch mit Postscriptdateien, die unter Windows erzeugt wurden.

Mit dem Acrobat-Reader können PDF-Dokumente angezeigt werden.

Eine Rückwandlung von PDF-Dokumenten in Textdateien ist kompliziert und mit Sicherheit verlustbehaftet, evtl. auch nicht möglich. Ein Trick insbesondere um Texte zu extrahieren ist aus dem Programm Acrobat die Wandlung in eine RTF-Datei.

## **7.4 Wandlung in ein Microsoft Officeformat**

Für die Wandlung in ein Microsoft Officeformat bzw. den Import aus diesen Formaten sind die Filter in OpenOffice stetig verbessert worden. Das betrifft die MS Word <-> Openoffice Writer, MS Excel <-> Openoffice Calc, MS Powerpoint <-> Openoffice Impress. In Openoffice Base kann MS Access importiert werden, aber (noch) nicht exportiert werden.

# **8 Makros und Einstellungen**

## **8.1 Makros**

Makros sind Möglichkeiten, eine Folge von Befehlen aufzuzeichnen und sie mit einfachen Tastenkombinationen, von der Symbolleiste oder aus einem Menü zu starten. Es lassen sich auch komplexe Makros erstellen, indem Sie sie in der Programmiersprache Starbasic programmieren.

Zum Erstellen benutzen wir das Menü *Extras, Makros*. Hier wird der Name eingegeben. Dann wird die Schaltfläche *Makro aufzeichnen* gewählt. Jetzt erscheint die Makroaufzeichnungssymbol, alle Aktionen werden protokolliert. und die Art des Aufrufs ausgewählt. Die Aufzeichnung wird beendet durch Doppelklicken auf das Dialogfeld *Makro aufzeichnen* oder durch klicken auf das Viereck (*Beenden*) auf der Makroaufzeichnungssymbolleiste.

Die Makros können zwischen verschiedenen Dokumentvorlagen kopiert werden. Standardmäßig werden sie in *Standard, Module1* gespeichert und ist für alle Dokumente zugänglich. Zum Aufruf wird ein Symbol auf einer Symbolleiste erzeugt.

## 8.2 Individuelle Einstellungen

Symbolleisten lassen sich freizügig über das Menü *Extras,Anpassen* ändern. Im sich öffnenden Fenster ist der Reiter *Symbolleisten* und die Schaltfläche *Hinzufügen* auszuwählen. Im neuen Fenster ist der gewünschte Bereich und der Befehl zu markieren und auf die Schaltfläche *Hinzufügen* zu klicken. Soll ein Symbol zugeordnet bzw. geändert werden, ist auf die Schaltfläche *Symbol* zu klicken und ein Ikon auszuwählen. Schaltflächen auf den Symbolleisten lassen sich jetzt auch durch festhalten mit linken Maustaste verschieben. Die generierten Makros stehen am linken Fenster *Bereich* im unteren Bereich *OpenOffice.org Meine Makros,Meine Makros,Standard,Module1*.

Standardeinstellungen Lassen sich unter Menü *Extras,Optionen* ändern. Empfohlen wird:

- ◆ Untermenü *OpenOffice.org,Drucken – Transparenz reduzieren*, anhaken *Keine Transparenz*
- ◆ Untermenü *OpenOffice.org,Benutzerdaten* – Daten eintragen, Felder werden bei diversen Funktionen bzw. Vorlagen genutzt
- ◆ Untermenü *OpenOffice.org,Pfade* – Eigene Dokumentepfad setzen
- ◆ Untermenü *Spracheinstellungen,Linguistik* – alle drei Wörterbücher müssen angehakt sein.
- ◆ Untermenü *OpenOffice.org Calc,Drucken* – anhaken *"Ausgabe leerer Seiten unterdrücken"* und *"Nur ausgewählte Tabellen drucken"* ( OpenOffice.org Calc ist nur in Calc sichtbar)