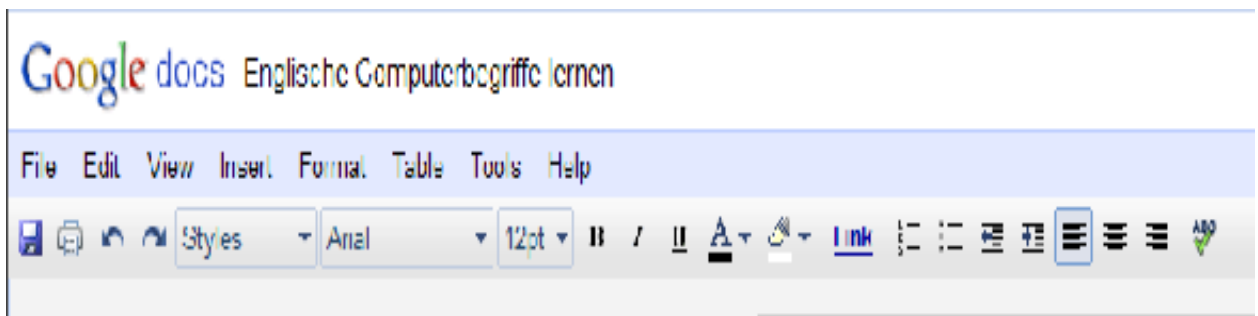


## Englisch lernen: Die Menüpunkte Googledocs

Googledocs ist eine einfache und gute Art Texte, Tabellen und Präsentationen zu erstellen. Wir empfehlen es aber trotzdem nur bedingt, da online Verbindung da sein muss und **nicht alle Formatierungen wirklich taugen!**

Texte schreiben, einfache Tabellen und Präsentationen ok, auch zum Online Austauschen aber für Expert in Office/Openoffice Vorsicht, es wird nicht alles funktionieren (Stand unseres Testes Nov2009)

Wir empfehlen Openoffice und einen Stick, resp. Austausch per Mailen!



Googledocs verwendet viele Symbole, die man von anderen Programmen kennt!

AnfängerInnen Textverarbeitung kann man diese erklären! Fahre mit der Maus auf die Symbole und schlage die Wörter in Leo nach!

Leider gelingt der Import nach Office nicht 1:1. Kopfzeilen und gewisse Formate gehen verloren! Man muss alle kontrollieren und das braucht Zeit!!

z.B: Kopffusszeilen sind weg! **Insert Header = Kopfzeile** einfügen, oben auf jeder Seite den gleichen Text! [www.userlearn.ch](http://www.userlearn.ch)

und müssen mit EINFÜGEN KOPFZEILE neu gesetzt werden! Fazit: verwenden Sie besser Openoffice von Anfang an, **ausser Sie wollen das online bearbeiten und austauschen von Texte (ohne grosse Formatierungen!)**

Auch zum Schreiben unterwegs und an verschiedenen Arbeitsorten auf verschiedenen Pcs kann es sehr nützlich sein. Einloggen und Datenübernahme brauchen aber auch Zeit, wir bevorzugen andere Lösungen.

## Menupunkt FILE / Dateien

Hochladen / Neu / Öffnen / Ansicht Revisions Geschichte (Änderungen am Doc) / umbenennen / Mache eine Kopie / Herunterladen als... / Speichern / Speichern und schliessen / Druckereinstellungen / Druck Vorschau / Druck Webseite / Druck

Notiere dir die deutschen Ausdrücke vorne dran! Bilder anschauen oder [Leo Englischwörterbuch nachschlagen...](#)

### File / Datei

New / neu

Öffnen / open

Upload / hochladen

See revision / Ansicht Revisions Geschichte

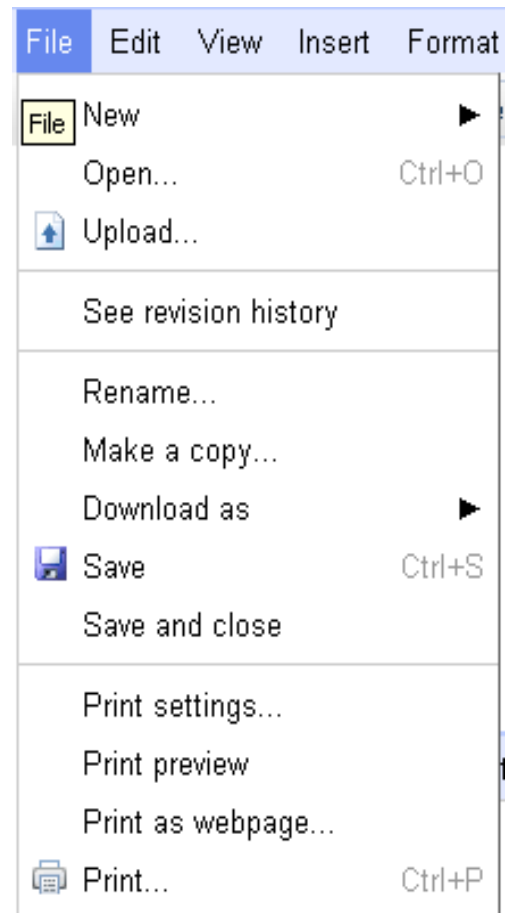
Rename/ umbenennen

Make a copy / Mache eine Kopie  
download as heruntergeladen als PDF TXT

Save / Speichern  
Save and close / Speichern und schliessen

Print settings / Druckereinstellungen  
Print preview / Druck Vorschau

Print as Webpage / Druck Webseite /  
Print / Druck



## Menupunkt EDIT / Bearbeiten

Notiere dir die deutschen Ausdrücke vornedran! Bilder anschauen oder [Leo Englischwörterbuch nachschlagen...](#)

undo annullieren letzter Befehl zurück  
redo nochmals tun retour nehmen letzter Befehl  
cut Schneiden  
copy kopieren  
paste kleben, kleistern hier einfügen  
Select all alles markieren

### Füge ein Bild ein / **Insert image**

Dazu musst du ein Bild haben, zum Bsp. Foto oder [Printscreen Gadwin](#), das direkt Datei erstellt! Achtung schneide es exakt zu, du kannst es nicht mehr im Googledocs schneiden! Vergrössern aber schon mit ziehen!

### Insert / Drawing = Zeichnung einfügen



... und eben einiges mehr!

→ Googlecocs und Openoffice / Picasa+GIMP

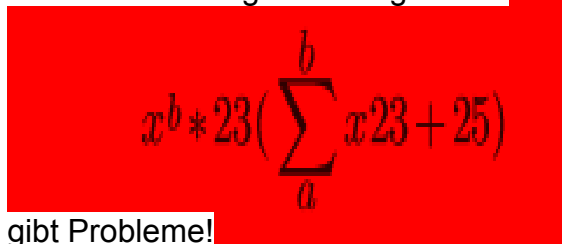
→ so ist man für privat. und Firma gerüstet!!

### Tabellen in Openoffice machen!

Insert	Table
2 Spalten	2 Zeilen oder mehr!

### Einfüllen Farbe in Openoffice machen!

Farbe ging verloren beim Einfügen!!  
und Formatierung aus Googkedocs



### [Insert Link and Link Display Textanzeige](#)

**Insert / Eqaution = Gleichungen Formeln** werden als Objekt eingefügt

in Openoffice machen !

und lassen sich vergössern durch Ziehen

### Insert comment **Einfügen Kommentar**

**Insert special characters / Spezialzeichen einfügen** © CC 3.0

**Insert horizontale line / einfügen einer horizontalen Line**

### Insert Footer and Header = Fuss- und Kopfzeilen

**Insert Bookmark**, unklar! Lesezeichen einsetzen unklare Bedienung!

**Format Document Settings = allgemeine Dokumente Formateinstellungen**

**wie z.B Font = Scheiftart Arial Size Ausmass/Grösse 12**

**Format Align = ausrichten der Absätze (Symbole rechts aussenverwenden!)**

**left=links / right=rechts / center=zentriert / justified** = bündig ausgerichtet, Blocksatz! das merkt man erst wenn einrichtiger Fliesstext über mehrere Zeilen geschrieben wurde. Das heisst man drückt weder Return noch Zeilenschaltung. Der Text wird so über die ganze Zeile verteilt und ganz nach aussen an die Ränder "geheftet". Wie ist es mit Googledocs? Ich denke es muss manuell eingegeben werden! Testen wir es? Wir finden keine Trennhilfe! Kommt vielleicht später dazu? Man sollte die Trennung ganz ausserordentlichlanger Wörter selber machen! Dazu aber in die View Fixed-width-page wechseln, da man dort den Automatikzeileumbruch sieht! Die Lücken zwischen den Wörtern werden länger!

Machen Sie **Layout** = Aussehen und Rechtschreibung etc. in Openoffiec oder MSOffice! Das geht besser!

Table insert	Tabelle einfügen und mit Tabsprünge
erweitern um mehr Zeilen!	

Footer = Fussnoten einfügen **Insert / Footer** erstellt [ch-info](http://ch-info) Nov 2009 Openaccess CC3.0