

Textverarbeitung

Lehrgang: Gestaltungsmöglichkeiten von Texten

1. Kapitel: Schriftart- und Schriftauszeichnung

Ziele:

- Größere Textmengen sollen übersichtlich gestaltet werden können.
- Der Text soll dabei klar strukturiert sein. Ein/e Leser/in muss das Wesentliche schnell erfassen können.
- Gleichzeitig soll das Layout zum Lesen anregen.
- Es sollen die wichtigsten Formatierungs- und Gestaltungsfunktion in OpenOffice kennen gelernt, angewendet und beherrscht werden.

Im Lehrgang werden folgende Gestaltungsmöglichkeiten vorgestellt:

1. Verwendung von verschiedenen, angemessenen Schriftarten und Schriftauszeichnungen wie fett, kursiv, Großbuchstaben, Kapitälchen, Kleinbuchstaben, Unterstreichungen, farbige Hervorhebungen, grafische Gestaltung von Überschriften u.a. mehr
2. Einrückungen und Absatzabstände
3. Einsatz von Aufzählungen (Benutzung von Nummern oder Bullets) und Gliederungen (Einrückung von Ebenen)
4. Spalten-, Flatter- oder Blocksatz
5. Initialen
6. Bilder und Designelemente
7. Textkästen

1. Schriftart und Schriftauszeichnung

a) Schriftarten

Es gibt

1. Serifenschriftarten und serifenlose Schriftarten

Der Vergleich zwischen

Lorem ipsum und Lorem ipsum

zeigt, dass das „ipsum“ links in Serifenschrift (Times New Roman) dekorativer ist, während dagegen das rechte „ipsum“ in Arial nüchtern, sachlich, fast lieblos wirkt.

Die Serifenschrift hat kleine Häkchen, dickere und dünnere Schwünge, Abschlusstriche und Schnörkel. Serifenschriftarten halten das Auge in der Zeile und verbessern den Lesefluss.

Serifenschriftarten sind z.B. Bodoni, Georgia, Times und Times New Roman und MS Serif. Bekannte serifenlose Schriftarten sind Arial, Helvetica, Franklin, Futura und Verdana.

2. Nichtproportionale Schriftarten

Dazu gehören z.B. Courier New, Lucidas und Bitstream. Times und Arial sind proportionale Schriftarten, d.h. deren Buchstaben sind unterschiedlich weit auseinander, während bei Courier alle Buchstaben den gleichen Abstand voneinander haben.

lorem ipsum in Courier New, 12 Punkt
lorem ipsum in Arial, 11 Punkt

Courier ist eine sogenannte Schreibmaschinenschriftart (Typewriter) und eignet sich gut für Texthervorhebungen und tabellenartige Texte, die in einem gleichen Abstand gesetzt werden, ohne dass Tabulatoren benutzt werden müssen.

3. Schreib- und Schmuckschriften, Symbolschriftarten

Solche Schriftarten werden nie für größere Textmengen verwendet, sondern dienen der Hervorhebung (Blickfang). Bekannte Schriften sind: Comic, Vivaldi, Impact
Symbolschriften wie Wingdings oder (Zapf)Symbol werden nur für einzelne Zeichen wie Pfeile, Kreuze oder mathematische Zeichen und dergleichen mehr benutzt.

b) Die Schriftgröße

Ein Punkt sind 0,3527 mm. Der Zeilenabstand, sofern nichts anderes eingestellt wird, beträgt immer 120 Prozent. D.h.: Haben wir eine Schriftgröße von 10 Punkt, beträgt der Abstand bis zum Beginn nächsten Zeile inklusive Schriftgröße 12 Punkt. Je größer die Schrift gesetzt wird, desto größer ist also auch der Zeilenabstand. Der Durchschuss zwischen den Zeilen beträgt also 20 %.

b) Einsatzgebiete

In Büchern Tages- und Wochenzeitungen und Magazinen werden beim Fließtext fast ausschließlich Serifenschriftarten verwendet. Bei sehr kleinen Schriftgrößen und bei Überschriften werden häufig serifenlose Schriften eingesetzt. Der Vergleich zeigt, warum:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.

Links ist Times in 9 Punkt, rechts Arial in 9 Punkt. Die kleine Serifenschriftart ist kaum zu lesen.

Im Internet wird wegen der bessern Lesbarkeit am Bildschirm meistens die Schriftart MS Sans Serif benutzt. Die Schnörkel von Serifen werden auf den Monitoren mit ihrer geringen Auflösung meist unscharf dargestellt.

c) Schriftart einstellen und formatieren

Man kann die Schriftart, die Größe und die Formatierung in **fett**, *kursiv* oder unterstrichen vor dem Schreiben setzen. Der nachfolgende Text wird dann in den vorgenommenen Einstellungen geschrieben. Soll ein Text nachträglich geändert werden, muss der Text mit der linken Maustaste durch Überstreichen selektiert werden. Alle Einstellungen können in der zweiten Buttonleiste oder im Menü Format/Zeichen durchgeführt werden.

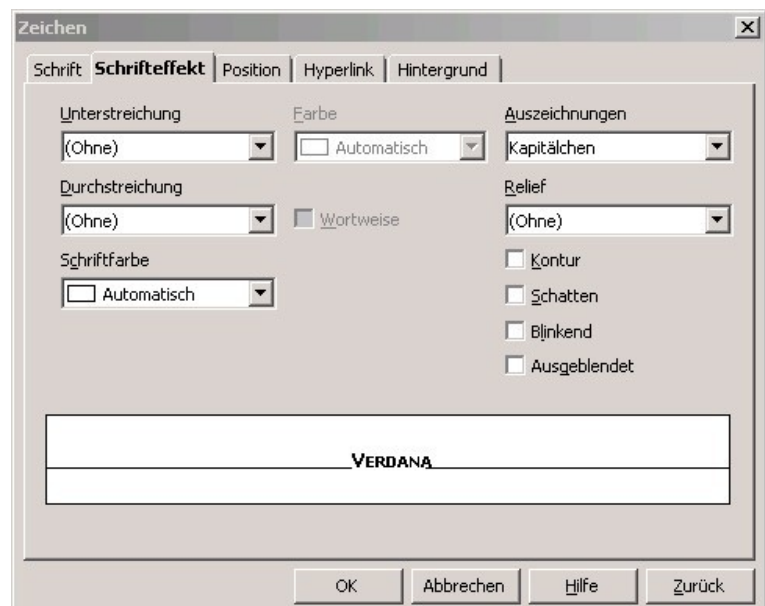


d) Auszeichnungen

Es gibt folgende Auszeichnungen:

- Versalien (Großbuchstaben)
- KAPITÄLCHEN (Großbuchstaben mit größeren Anfangsbuchstaben)
- gemeine (Kleinbuchstaben)
- Kontur

Die Auszeichnungen werden im Dialogfeld Zeichen, Menü Format eingestellt – entweder vor dem Schreiben oder bei existierendem Text mittels Selektion.



Die Kontur eignet sich in der Regel nur für Überschriften oder Worthervorhebungen in einer hohen Punktzahl. Kapitälchen werden fast immer nur in Überschriften verwendet.

e) Sperrungen

Gesperrte Schriften werden meist als „unauffällige“ Hervorhebungen verwendet, z.B. vor einer Überschrift:

D i e R e g i e r u n g m e l d e t :

Die Ferienverlängerung ist eine beschlossene Sache

Eine Sperrung wird im Dialogfeld „Zeichen“, im Reiter „Position“, Pulldown-Menü Laufweite eingestellt. Das obige Beispiel ist in Verdana, 9 Punkt, Laufweite 10 Punkt gesetzt.

f) Text hoch- oder Tiefstellung

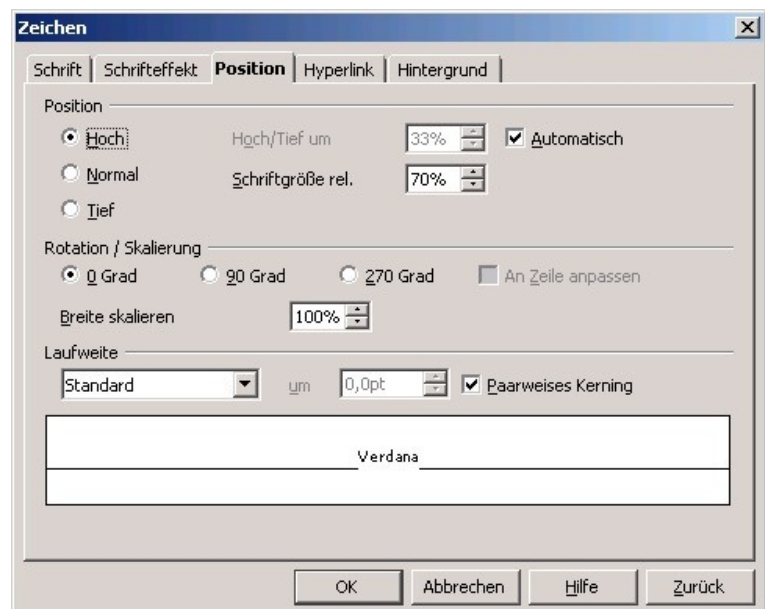
Im Dialogfeld „Zeichen“ kann ein Text vor dem Tippen hoch- oder tiefgestellt werden. Eine Veränderung im Nachhinein ist wieder erst nach der Selektion möglich.

Tiefgestellt

Hochgestellt

Die relative Schriftverkleinerung lässt sich einstellen, hier sind es 70%.

Wie hoch oder tief der Text stehen soll, kann man ebenfalls einstellen, wenn der Haken vor „automatisch“ weggeklickt wird. Standard ist ein Drittel der Textgröße.



g) Hervorhebungen

Der **Hintergrund** eines Textes kann eingefärbt werden. Dazu wird nach Selektion eines Textabschnittes in der unteren Buttonleiste auf den ab/Stift-Button geklickt und eine Farbe ausgewählt.



Aufgaben

Tippe den folgenden Sachtext ab und gestalte ihn! Beachte: Er soll trotz seiner Länge übersichtlich im Layout und lesefreundlich gestaltet sein und auf eine DIN-A4-Seite passen. Bedenke:

1. Welche Schriftart(en) wählst du? In welcher Größe?
2. Welche Schriftarten benutzt du für die Zwischenüberschriften und die Hauptüberschrift? Wie formatierst du die Überschriften? Fett, farbig, gesperrt?
3. Hebe wichtige Textstellen hervor! Verwendest du dazu eine Hintergrundfarbe oder Schriftformatierungen wie fett, kursiv oder unterstrichen?
4. In welcher Schriftart setzt du das Kreuz im zweiten Absatz?

Der Islam

Eine Einführung in die wichtigsten Grundsätze

Name, Anhänger und Verbreitung

Der Islam ist mit ca. 1,4 Milliarden Anhängern nach dem Christentum (ca. 2,1 Milliarden Anhänger) die zweitgrößte Religion der Welt. Islam bedeutet "Hingabe". Seine Anhänger werden als Muslime oder als Moslems bezeichnet. Die heutzutage veraltete Bezeichnung Mohammedaner wird von den meisten Muslimen abgelehnt, da sie den Eindruck erweckt, Mohammed hätte eine größere Bedeutung als Gott im Islam. Die Verbreitung des Islam erfolgte über Händler aus Arabien.

Gründung der Religion und Bedeutung

Der Religionsstifter Mohammed (= der Vielgelobte, auch Muhammad geschrieben) wurde um 571 n. Chr. Geb. († 632) als Sohn eines Händlers. Nach islamischer Überlieferung erschien ihm im Alter von etwa 40 Jahren der Erzengel Gabriel, der ihm in einer einzigen Nacht 6000 Verse in einer göttlichen Offenbarung diktierte. Nach der Lehre des Islam hat Gott sich bereits mit der Bibel (Christentum) und der Thora (Judentum) den Menschen offenbart. Die Anhänger hätten aber diese Religionen verfälscht. Die Propheten Adam, Moses, Jesus usw. werden anerkannt, aber Mohammed ist der letzte der Propheten.

Das Hauptwerk

Der Koran ist die heilige Schrift des Islam, die gemäß dem Glauben der Muslime Gottes wörtliche Offenbarung an den Propheten Muhammad enthält, vermittelt durch den Erzengel Gabriel. Er stellt für viele Muslime das Wort Gottes in arabischer Sprache dar, welchem Folge zu leisten ist. Der Koran besteht aus 114 mit Namen versehenen Suren.

Die Rechtslehre

Die Scharia (Rechtslehre) kommt im Koran als solche überhaupt nicht vor. Das alltägliche Leben erforderte allerdings allerlei Klärungen darüber, was als islamisch anzusehen sei und was nicht. Dies geschah durch Fatwas (religiöse Gutachten, Lehrentscheidungen). Es gibt Fatwas aus allen Bereichen des Lebens, woraus sich das islamische Recht entwickelte.

Die Heiligen Stätten des Islam

Im Islam gilt eine Vielzahl von Städten als heilig, wobei dreien eine besondere Bedeutung zukommt:

Zuerst natürlich Mekka als Geburtsort Mohammeds mit der Kaaba (Haus Gottes auf Erden) als zentralem Heiligtum des Islam, die die Gebetsrichtung bestimmt. Darauf folgt Medina, nördlich von Mekka gelegen, der Ort, an dem der Islam erste politische Wirkungskraft entfaltete. Zuletzt kommt Jerusalem, das nach muslimischer Überlieferung die erste Gebets-Richtung vorgab.

Die 5 Säulen des Islam

Das Glaubensbekenntnis: Es gibt keinen Gott außer Allah. Mohammed ist sein Gesandter und sein Diener. Das Gebet: 5 mal wird gebetet: früh, mittags, nachmittags, abends, nachts. Der Muezzin ruft zum Gebet. Der Betende neigt sich nach Mekka. Die dritte Verpflichtung der Moslems ist die Entrichtung der Almosen, der Zakat. Jeder Moslem, dessen finanzielle Verhältnisse sich über einem festgesetzten Minimum bewegen, muss jährlich zweieinhalb Prozent von seinem Barvermögen an einen unterstützungswürdigen Mitbürger, einen zum Islam Bekehrten, einen Reisenden oder einen mit Schulden Belasteten zahlen. Die große Pilgerfahrt (Hadsch). Einmal im Leben soll der Moslem 1 Tag nach Mekka fahren. Er muss dann sieben mal die Kaaba umrunden. Fasten (Ramadan): Von Sonnenaufgang bis Untergang wird gefastet (30 Tage lang). Es darf tagsüber nichts gegessen und getrunken werden.

Hinweise zum Unterricht

- Zeitlicher Umfang: ca. 2 Unterrichtsstunden. In leistungsschwachen Klassen (HS oder FöS) ca. 3 Unterrichtsstunden.
- Der Text kann den Schülern auch elektronisch gegeben werden, damit sie ihn nur gestalten – je nach vorgesehenem zeitlichem Umfang.
- In der Aufgabe kann der Sachtext natürlich durch jeden anderen Sachtext ersetzt werden.
- Die Einheit kann ab der 7. Klasse eingesetzt werden.
- Sinnvoll könnte bei der Einführung der Funktionen der Einsatz eines Beamers sein. Ältere und/oder leistungsstärkere SchülerInnen können sich die vorgestellten Programmfunktionen mithilfe des Textes oder der OpenOffice.org-Hilfe erarbeiten.
- Nach der Gestaltung sollte der Text ausgedruckt und von der Gruppe inhaltlich nach den Zielvorgaben bewertet werden. Steht kein (Farb)Drucker zur Verfügung, gehen die SchülerInnen reihum und schauen sich das Ergebnis am Bildschirm an.



©2009 Zusammenstellung: Günther Schmidt-Falck