Seiteneinstellungen

Seitengröße

Grundlegend für die Gestaltung eines Dokuments ist natürlich die Größe einer einzelnen Seite. Standardeinstellung in Europa ist dabei DIN A4 - aber auch andere Größen sind natürlich möglich.

> Es ist sehr empfehlenswert, die Größe wirklich auf das zu stellen, was am Ende auch gedruckt/exportiert wird. Vergrößerungen und Verkleinerungen im Nachhinein sind umständlich und Zeitraubend - besonders wenn es um Leserlichkeit, Schriftgrößen und Abstände geht.

Seitenränder

Die Seitenränder geben einen Bereich an jeder Kante des Blatts vor, der normalerweise nicht bedruckt wird. In den Linealen am oberen und linken Rand sind diese Bereiche grau markiert. Grundsätzlich bleiben die Bereiche leer, doch durch Formen, Bilder, Textrahmen oder veränderte Einzüge können auch Text und Grafikelemente auf die Seitenränder platziert werden.

> Seitenränder werden für das komplette Dokument angelegt. Ausnahmen benötigen sehr spezielle Einstellungen wie Abschnittsumbrüche.

(Papier-)Ausrichtung

Für die meisten Dokumente wird die Ausrichtung im Hochformat verwendet. In einigen Fällen kann auch das Querformat genutzt werden. Ein Wechsel der Ausrichtung innerhalb des Dokuments ist durch Abschnittsumbrüche möglich.

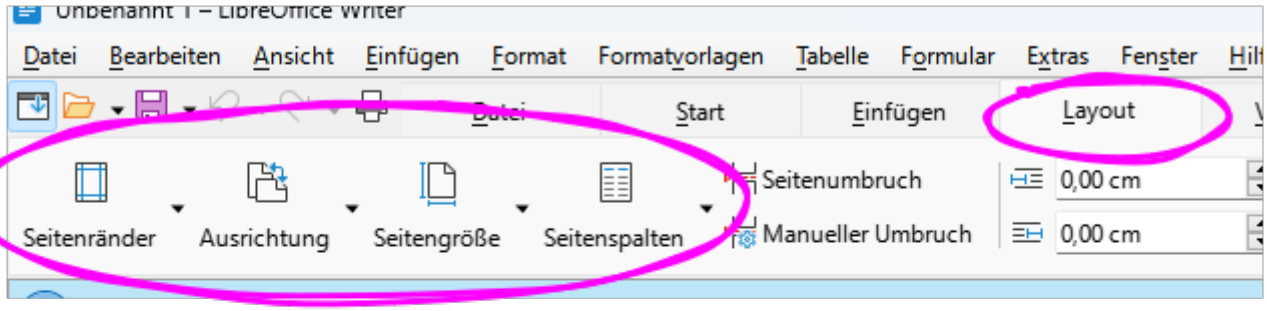
Spalten

Spalten teilen den Text in mehrere nebeneinanderliegende Blöcke auf. Durch diese Aufteilung werden die Zeilen auch bei großen Formaten kürzer und so kann leserlicher Text auch in einer kleineren Schriftgröße gestaltet werden.

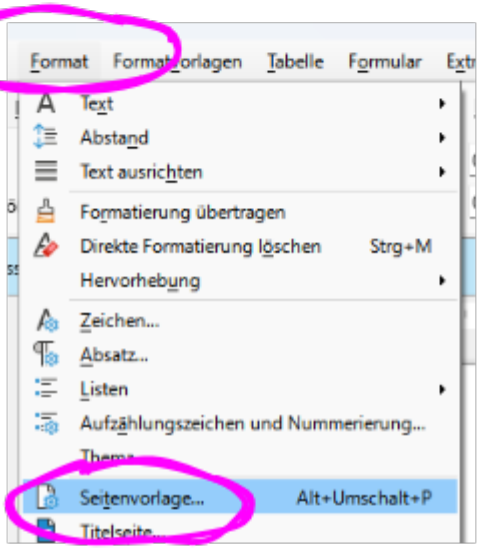
> Spalten sind kein "Ersatz" für Tabellen, Tab-Stopps oder Textfelder - jede dieser Funktionen hat ihre eigenen Anwendungen.

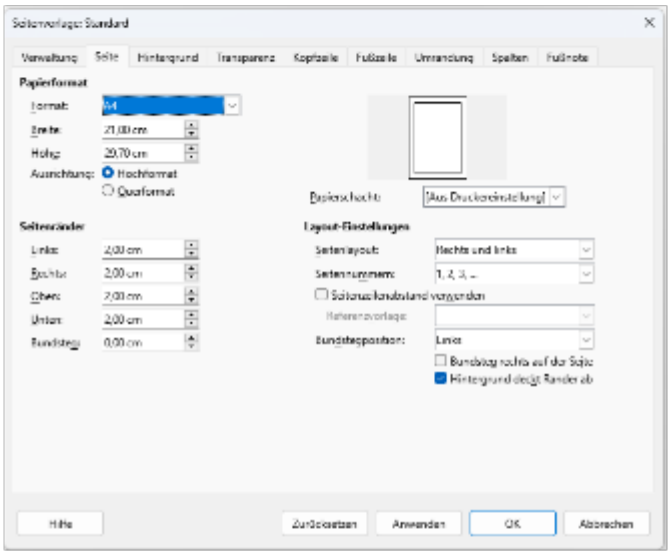
LibreOffice

Registeransicht

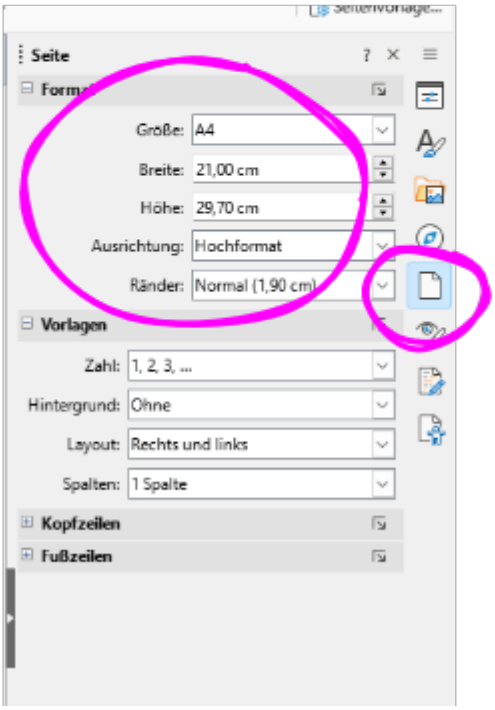


Menüleiste

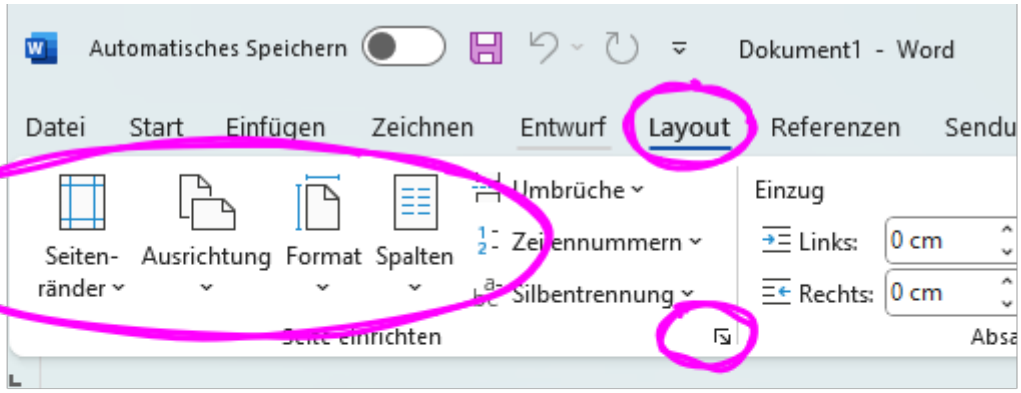


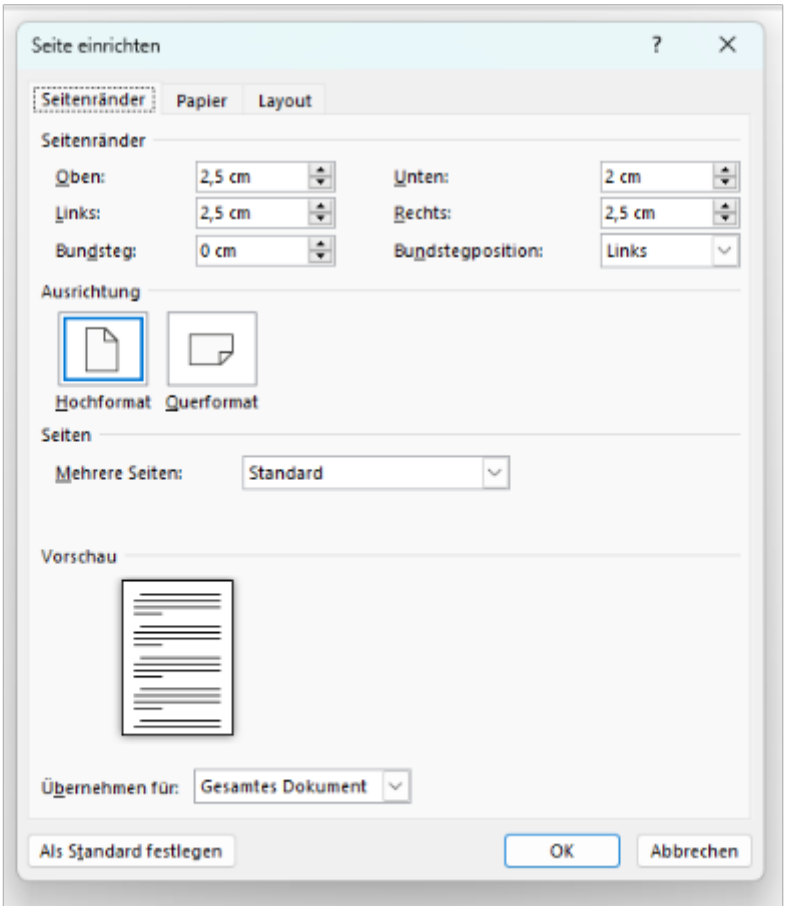


Seitenleiste



MS Word





Revision #4
Created 23 September 2024 16:35:48 by Christian Meixner
Updated 23 September 2024 18:21:59 by Christian Meixner