

LibreOffice 24

Praxiswissen für Ein- und Umsteiger

DAS INHALTS- VERZEICHNIS

» Hier geht's
direkt
zum Buch

Inhalt

1	LibreOffice 24-Suite	11
1.1	LibreOffice 24	13
1.2	Einleitung	14
	An wen richtet sich dieses Buch?	15
	Muss ich mich entscheiden: Windows, Linux oder Mac?	15
	Gibt es Beispieldateien?	16
1.3	Let's go LibreOffice 24!	16
	Hardwareanforderungen	16
	Installation	17
1.4	Erste Schritte	22
	Programmstart	22
1.5	Tastenkombinationen	25
	LibreOffice generell	25
	Writer	25
	Calc	28
	Impress	29
	Draw	30
	Base	30
1.6	Arbeiten mit Dateien	31
	Vorarbeiten	31
	Neue LibreOffice-Dateien erstellen	33
	Dateien speichern	34
	Dateien schließen	41
	Dateien drucken	41
1.7	Datenaustausch mit Microsoft Office	44
1.8	LibreOffice optimieren	46
	AutoText – TBS	46
1.9	AutoKorrektur	50
	Extensions	51
	Gibt es etwas Neues?	54
1.10	Hilfe in Notlagen	55

2	Writer – Textverarbeitung	59
2.1	Writer kennenlernen	60
	Titelleiste	61
	Menüleiste und Symbolleisten	62
	Seitenleiste	62
	Lineal	65
	Statusleiste	65
	Ansichtssachen	67
2.2	Texte erfassen	68
	Formatierungszeichen anzeigen	68
	Text eingeben	70
	Fehler korrigieren	71
	Sonderzeichen	74
	Bewegen im Text	75
2.3	Texte bearbeiten	76
	Markieren	76
	Korrigieren	78
	Suchen & Ersetzen	83
	Kopieren und Verschieben	86
	Rückgängig und Wiederherstellen	88
2.4	Texte formatieren	89
	Zeichenformatierung	89
	Absatzformatierung	96
	Format übertragen	111
	Seitengestaltung	112
2.5	Gestalten von Textdokumenten	114
	Tabellen	115
	Grafische Objekte	122
2.6	Textdokumente ausgeben	133
	Vorbereitungsmaßnahmen	133
	Ausdruck	137
2.7	Know-how für Fortgeschrittene	139
	Formatvorlagen	139
	DIN-Brief gestalten	148

3	Calc – Tabellenkalkulation	175
3.1	Calc kennenlernen	176
	Bestandteile	176
	Tabellenblätter	181
3.2	Arbeiten mit Zellen	185
	Elementares	185
	Markieren	188
	Bearbeiten und Sortieren	190
	Kopieren, Verschieben, Löschen	196
	Zeilen und Spalten	198
3.3	Formeln und Funktionen	204
	Arbeiten mit Formeln	204
	Standardfehlermeldungen	207
	Relative und absolute Zellbezüge	208
	Wichtige Funktionen	211
3.4	Formate anwenden	221
	Vordefinierte Zahlenformate	221
	Dezimalstellen	221
	Datums- und Währungsformat	222
	Prozentangaben	224
3.5	Formatierungen durchführen	225
	Schrift	226
	Formate übertragen	227
	Zellen verbinden	227
3.6	Diagramme gestalten	228
	Diagramm erstellen	228
	Diagrammtyp ändern	231
	Diagramm anpassen	232
3.7	Tabellen und Diagramme ausgeben	232
	Einstellungsarbeiten	233
	Überprüfen	236
3.8	Know-how für Fortgeschrittene	238
	Recycling einmal anders	238
	Das eigentliche Angebot	239

4	Impress – Präsentation	247
4.1	Impress kennenlernen	248
	Vorlagen	248
	Ansichtssachen	251
4.2	Handhabung von Texten	255
	Funktionsweise Platzhalter	255
	Weitere Folie(n) mit Platzhalter einfügen	256
	Platzhalter anpassen	259
	Texte bearbeiten	260
	Formatierung	261
4.3	Arbeiten mit Folien	262
	Folienlayout	262
	Masterseiten	263
	Hintergrundfarbe ändern	265
	Hintergrundformat ändern	266
	Weitere Folien einfügen	267
	Folien kopieren	268
	Folien verschieben	268
	Folien löschen	269
4.4	Arbeiten mit Objekten	270
	Schaltfläche Tabellen	270
	Schaltfläche Diagramme	271
	Diagramm erstellen	272
	Grafiken und Bilder	273
	Filme	276
	Formen	276
4.5	Präsentation vorbereiten	280
	Übergangseffekte	280
	Benutzerdefinierte Animation	281
4.6	Know-how für Fortgeschrittene	283
	Die Masterfolie	283
	Die Bildschirmpräsentation	285
	Perfekt vorbereitet	286
	Bildschirmpräsentation	288

5	Draw – Zeichnung	293
5.1	Draw kennenlernen	294
5.2	Zeichnen mit Draw	296
	Ein neues Dokument erstellen	296
	Arbeitshilfen	296
	Elementare Objekte zeichnen	305
	Mit Objekten arbeiten	312
	Spezialeffekte	318
5.3	Zeichnungen publizieren	319
	Arbeitsdatei	319
	Grafikdatei	319
5.4	Know-how für Fortgeschrittene	320
6	Math – Formel	325
6.1	Math kennenlernen	326
	Math starten	326
	Aufbau des Programms	327
6.2	Formeleingabe	328
	Allgemeine Vorgehensweise	328
	Formeln anpassen oder ändern	331
	Formeln formatieren	331
	Eingabe verschiedener Formeln	332
	Unäre/Binäre Operatoren	333
	Relationen	334
	Mengenoperatoren	334
	Funktionen	335
	Operatoren	335
	Attribute	336
	Klammern	336
	Formatierungen	336
	Sonstiges (Symbole)	337
	Beispiele	337

7	Base – Datenbank	339
7.1	Datenbankgrundlagen	340
	Datenbankbegriffe	340
	Datenbankaufbau	341
	Datenbankorganisation	343
	Datenbankbedienung	343
7.2	Base kennenlernen	345
7.3	Tabellen	349
	Datensätze eingeben	355
	Tabellen schließen und erneut öffnen	358
	Tabellen bearbeiten	359
	Nach Informationen suchen	361
	Tabellen optimieren	365
7.4	Formulare	368
	Bedeutung von Formularen	368
	Formulare erstellen	369
	Formulare bearbeiten	371
7.5	Berichte	372
7.6	Abfragen	374
	Bedeutung von Abfragen	375
	Abfragen erstellen	375
	Auswahlkriterien	377
7.7	Know-how für Fortgeschrittene	382
	Der Serienbrief-Assistent	382
	Index	395