

Inhalt

	Einleitung	9
	Konzeption des Buches.....	11
	Inhalt der Buch-CD	11
1	Basiswissen	13
	Vorbereitungsmaßnahmen	14
	OpenOffice installieren	14
	Java-Laufzeitumgebung installieren	19
	OpenOffice-Programm starten	20
	Die weiteren Starts	23
	Praktische Tipps	23
	Microsoft-Office-Dateien	24
	Informationen	26
	Extensions	27
	Update.....	28
2	Textdokumente gekonnt erstellen ...	31
	Den Arbeitsbildschirm erkunden.....	32
	Texteingabe	38
	Rechtschreibfehler korrigieren.....	44
	Schreibhilfe	47
	Bewegen im Text.....	48
	Texte bearbeiten	50
	Speichern und schließen	54
	Öffnen und neue Texte anlegen	57
	Drucken.....	58
	Erstellen von PDFs.....	60
	Neue Dokumente	62
3	Textdokumente perfekt gestalten....	65
	Formatierungsarbeiten	66
	Zeichenformatierung	66
	Absatzformatierung	70
	Formatierungshilfen	76
	Seitenformatierung.....	78

Erstellen eines Briefs	80
Randeinstellungen	81
Kopfzeile	81
Postanschrift des Absenders	86
Bezugszeichenzeile	88
Betreff	92
Anrede	93
Brieftext	94
Unterschriftenblock	95
Arbeiten mit Vorlagen	96
Eine Vorlage erstellen	96
Vorlagen verwalten	99
Etiketten	101
Visitenkarten	103
Webseiten	105

4 Adressen optimal verwalten 107

Datenbanken	108
Datenbank anlegen	108
Tabellen	112
Bedeutung von Tabellen	112
Tabellen erstellen	113
Datensätze eingeben	120
Tabelle schließen und erneut öffnen	124
Formulare	125
Bedeutung von Formularen	125
Formulare erstellen	125
Formulare bearbeiten	131
Berichte	132
Abfragen	134
Bedeutung von Abfragen	134
Abfragen erstellen	135

5 Büro perfekt: Serienbriefe 137

Serienbriefe	138
Der Serienbrief-Assistent	138
1. Schritt: Das Ausgangsdokument	138
2. Schritt: Der Dokumenttyp	141
3. Schritt: Der Adressblock	142
4. Schritt: Die persönliche Briefanrede	149

	5. Schritt: Das Layout des Adressblocks	150
	6. Schritt: Das Dokument vorbereiten.....	151
	7. Schritt: Die Dokumente personalisieren	155
	8. Schritt: Der Versand.....	156
6	Kreativ gestalten	161
	Draw kennenlernen	162
	Ein Logo erstellen	163
	Ein Organigramm	173
7	Eindrucksvoll präsentieren	179
	Eine Präsentation erstellen	180
	Mit Folien arbeiten.....	185
	Die Präsentation am Bildschirm zeigen.....	185
	Die verschiedenen Ansichten	186
	Eine automatische Präsentation anpassen	190
	Weitere Folien erzeugen	193
	Eine Tabellenfolie	194
	Eine Diagrammfolie.....	196
	Eine Bildfolie	198
	Eine Filmfolie	199
8	Clever kalkulieren.....	201
	Calc, die Tabellenkalkulation.....	202
	Eine Rechnung erstellen	203
	Rechnen mit Calc.....	215
	Einfache Berechnungen mit Pfiff.....	216
	Ein Diagramm erstellen	223
	Index.....	229