

Inhalt

1	LibreOffice-Suite	11
1.1	LibreOffice 7	13
1.2	Einleitung	14
	An wen richtet sich dieses Buch?	15
	Muss ich mich entscheiden: Windows, Linux oder Mac?	15
	Gibt es Beispieldateien?	17
1.3	Let's go LibreOffice 7!	18
	Hardwareanforderungen	18
	Installation	19
1.4	Erste Schritte	25
	Programmstart	25
	Tastenkombinationen	27
1.5	Arbeiten mit Dateien	32
	Vorarbeiten	32
	Neue LibreOffice-Dateien erstellen	34
	Dateien speichern	36
	Dateien schließen	41
	Dateien drucken	42
1.6	Datenaustausch mit Microsoft Office	44
1.7	LibreOffice optimieren	47
	TBS – Textbausteine	47
1.8	AutoKorrektur	51
	Extensions	52
	Gibt es etwas Neues?	56
1.9	Hilfe in Notlagen	56
2	Writer – Textverarbeitung	59
2.1	Writer kennenlernen	60
	Titelleiste	61
	Menüleiste und Symbolleisten	61
	Seitenleiste	62
	Lineal	64
	Statusleiste	65
	Ansichtssachen	67

2.2	Texte erfassen	68
	Steuerzeichen anzeigen	68
	Text eingeben	70
	Fehler korrigieren	72
	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	87
2.4	Texte formatieren	89
	Zeichenformatierung	89
	Absatzformatierung	96
	Format übertragen	110
	Seitengestaltung	112
2.5	Gestalten von Textdokumenten	114
	Tabellen	114
	Grafische Objekte	122
2.6	Textdokumente ausgeben	132
	Vorbereitungsmaßnahmen	133
	Ausdruck	137
2.7	Know-how für Fortgeschrittene	139
	Formatvorlagen	139
	Brief gestalten	148
	Formulare	172
3	Calc – Tabellenkalkulation	179
3.1	Calc kennenlernen	180
	Bestandteile	180
	Tabellenblätter	184
3.2	Arbeiten mit Zellen	188
	Elementares	188
	Markieren	191
	Bearbeiten und Sortieren	194
	Kopieren, Verschieben, Löschen	199
	Zeilen und Spalten	202

3.3	Formeln und Funktionen	208
	Arbeiten mit Formeln	209
	Standardfehlermeldungen	212
	Relative und absolute Zellbezüge	213
	Wichtige Funktionen	215
3.4	Formate anwenden	224
	Vordefinierte Zahlenformate	224
	Dezimalstellen	225
	Datums- und Währungsformat	226
	Prozentangaben	228
3.5	Formatierungen durchführen	228
	Schrift	228
	Formate übertragen	229
	Zellen verbinden	230
3.6	Diagramme gestalten	230
	Diagramm erstellen	230
	Diagrammtyp ändern	233
	Diagramm anpassen	234
	Diagramm bearbeiten	235
3.7	Tabellen und Diagramme ausgeben	235
	Einstellungsarbeiten	235
	Überprüfen	238
3.8	Know-how für Fortgeschrittene	241
	Recycling einmal anders	241
	Das eigentliche Angebot	242
4	Math – Formel	249
4.1	Math kennenlernen	250
	Math starten	250
	Aufbau des Programms	251
4.2	Formeleingabe	252
	Allgemeine Vorgehensweise	252
	Formeln anpassen oder ändern	255
	Formeln formatieren	256
	Eingabe verschiedener Formeln	257
	Unäre/Binäre Operatoren	258
	Relationen	258
	Mengenoperatoren	259
	Sonstiges (Symbole)	262

5	Impress – Präsentation	263
5.1	Impress kennenlernen	264
	Vorlagen	264
	Ansichtssachen	267
5.2	Handhabung von Texten	270
	Platzhalter	270
	Weitere Folie(n) mit Platzhalter einfügen	271
	Texte bearbeiten	274
	Formatierung	274
5.3	Arbeiten mit Folien	276
	Folienlayout	276
	Masterseiten	277
	Hintergrundfarbe ändern	278
	Hintergrundformat ändern	280
	Weitere Folien einfügen	280
	Folien kopieren	282
	Folien löschen	283
5.4	Arbeiten mit Objekten	284
	Tabellen	284
	Diagramme	285
	Diagramm erstellen	285
	Grafiken und Bilder	287
	Filme	289
	Formen	290
5.5	Präsentation vorbereiten	294
	Übergangseffekte	294
	Benutzerdefinierte Animation	295
5.6	Know-how für Fortgeschrittene	297
	Folienmaster	297
	Bildschirmpräsentation	299
	Perfekt vorbereitet	300
	Bildschirmpräsentation	302
6	Draw – Zeichnung	305
6.1	Draw kennenlernen	306
6.2	Zeichnen mit Draw	307
	Ein neues Dokument erstellen	307
	Arbeitshilfen	308
	Elementare Objekte zeichnen	316

	Inhalt
Mit Objekten arbeiten	323
Spezialeffekte	330
6.3 Zeichnungen publizieren	332
Arbeitsdatei	332
Grafikdatei	332
Webtaugliche Grafik	333
6.4 Know-how für Fortgeschrittene	333
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	362
Tabellen optimieren	364
7.4 Formulare	368
Bedeutung von Formularen	368
Formulare erstellen	368
Formulare bearbeiten	371
7.5 Berichte	372
7.6 Abfragen	374
Bedeutung von Abfragen	374
Abfragen erstellen	374
Auswahlkriterien	376
7.7 Know-how für Fortgeschrittene	381
Der Serienbrief-Assistent	381
Index	393