

	<b>Einführung</b>	<b>11</b>
<b>1</b>	<b>Installation und Programmpflege</b>	<b>17</b>
	Software beschaffen	18
	Erstinstallation von OpenOffice.org	20
	Programmzusätze	22
	Programmwartung	25
<b>2</b>	<b>Die Programmoberflächen</b>	<b>29</b>
	Der Programmstart	30
	Die Bildelemente	32
	Fensterdarstellungen	43
	Standardbefehle	44
	Programmeinstellungen	47
	Programmhilfen	49
	OpenOffice.org-Programm beenden	54
<b>3</b>	<b>Arbeiten mit Dokumenten</b>	<b>55</b>
	Neues Dokument erstellen	56
	Dokument speichern	58
	Dokument schließen	65
	Dokument öffnen	66
	Versionen	70
	Vorlagen und Assistenten	72
	Eigenschaften eines Dokuments	80
	Digitale Signaturen	83
	Optionen zur Dokumentverwaltung	84
<b>4</b>	<b>Textverarbeitung mit WRITER</b>	<b>87</b>
	Navigation	91
	Texte eingeben	96
	Automatisierte Eingaben	100
	Text bearbeiten	106
	Suchen und Ersetzen	110
	Sprachfunktionen	114
	Nächste Schritte	121

<b>5</b>	<b>Textdokumente formatieren</b>	<b>123</b>
	Werkzeuge	125
	Seitenformatierung	126
	Absatzformatierung	135
	Zeichenformatierung	147
	Rahmen	151
	Formatvorlagen	158
	Silbentrennung und Seitenumbruch	165
<b>6</b>	<b>Zusätzliche Elemente im Text</b>	<b>169</b>
	Kopf- und Fußzeilen	170
	Feldbefehle	171
	Sonderzeichen	173
	AutoTexte	174
	Tabellen	177
	Grafikdateien	191
	Sonstige Objekte	198
	Aktualisieren von Dokumenten	203
<b>7</b>	<b>Hilfsmittel zum Organisieren</b>	<b>205</b>
	Überarbeitungskontrolle	206
	Global- und Unterdokumente	211
	Referenzen	214
	Verzeichnisse	216
	Seriendokumente	223
<b>8</b>	<b>Mit Webseiten arbeiten</b>	<b>231</b>
	Einstellungen für Webseiten	232
	Webseite erstellen	233
	Frameseiten	235
	Hyperlinks	239
	Web-Assistent	243
<b>9</b>	<b>Tabellenkalkulation mit CALC</b>	<b>251</b>
	Bildschirmelemente	252
	Blätter	255
	Zellen und Bereiche markieren	263

Eingabe und Korrektur	268
Zellbereiche einfügen oder löschen	277
Weitere Schritte	280
<b>10 Berechnungen durchführen</b>	<b>283</b>
Formeln	285
Funktionen	288
Formelüberwachung	297
Zellen benennen	300
Daten verschieben und kopieren	303
Suchen und Ersetzen	310
<b>11 Tabellen formatieren</b>	<b>313</b>
AutoFormat	315
Zellenformate	316
Zeilen und Spalten formatieren	326
Bedingte Formatierung	328
Formatvorlagen	330
Druckformate	332
<b>12 Methoden zur Strukturierung und Analyse</b>	<b>339</b>
Daten zusammenfassen	340
Tabellen gliedern	342
Was-wäre-wenn-Fragen	344
Listen	349
<b>13 Daten in Diagrammen anzeigen</b>	<b>365</b>
Diagramm erstellen	366
Diagramm ändern	373
Diagramm verfeinern	377
Diagramm löschen	386
<b>14 Datenbanken mit BASE</b>	<b>387</b>
Datenbanken verwalten	388
Das Datenbankfenster	391
Optionen für Datenbanken	397
Nächste Schritte	399

<b>15</b>	<b>Arbeiten mit Datentabellen</b>	<b>401</b>
	Tabellen definieren	402
	Tabellen-Assistent benutzen	411
	Beziehungen zwischen Tabellen	414
	Daten eingeben und bearbeiten	418
	Datensätze bearbeiten	422
<b>16</b>	<b>Abfragen benutzen</b>	<b>429</b>
	Abfragen erstellen	430
	Wichtige Abfrageaktionen	436
	Feldinhalte berechnen	441
	Beziehungen zwischen Tabellen	444
	Den Abfrage-Assistenten verwenden	448
	Abfragen nutzen	452
<b>17</b>	<b>Formulare entwickeln</b>	<b>453</b>
	Formular erstellen	454
	Steuerelemente einfügen	464
	Formularelemente formatieren	489
	In Formularen arbeiten	493
<b>18</b>	<b>Berichte erstellen</b>	<b>503</b>
	Der Berichts-Assistent	504
	Der Berichtsentwurf	507
	Der Bericht in der Datenansicht	508
<b>19</b>	<b>Präsentationen mit IMPRESS</b>	<b>509</b>
	Präsentationen verwalten	510
	Bildschirmelemente	514
	Ansichten	516
	Arbeitsebenen	520
	Weitere Schritte	522

<b>20</b>	<b>Folieninhalte bearbeiten</b>	<b>523</b>
	Folien erstellen und Layout wählen	525
	Texte eingeben	526
	Am Master arbeiten	534
<b>21</b>	<b>Präsentation einrichten und vorführen</b>	<b>543</b>
	Arbeiten in der Ansicht Foliensortierer	544
	Zielgruppenorientierte Präsentation	546
	Folieneigenschaften	547
	Steuerung und Ablauf	553
	Druckvorbereitung für Folien und Begleitmaterial	556
<b>22</b>	<b>Zeichnungen mit DRAW</b>	<b>559</b>
	Programmelemente	560
	Zeichnungsobjekte erstellen und editieren	566
	Anordnen und Gruppieren	575
<b>23</b>	<b>Formeln mit MATH</b>	<b>581</b>
	Grundbegriffe	582
	Formeln eingeben	583
	Formatieren	588
<b>24</b>	<b>Drucken und Versenden</b>	<b>593</b>
	Seitenansicht	594
	Drucken	597
	Als PDF exportieren	603
	Im Netz versenden	604
<b>25</b>	<b>Automatisieren mit Makros</b>	<b>607</b>
	Makro erstellen	608
	Makro ausführen	610
	Makros bearbeiten	611
	Anpassen	612
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>623</b>