

Inhalt

Vorwort

13

1 Das persönliche Office

17

1.1 Das Paket	18
1.2 OpenOffice.org installieren	23
1.2.1 Installation und Anpassung	23
1.2.2 Java	39
1.2.3 Der erste Aufruf von OpenOffice.org	43
1.2.4 Reparieren und installierte Komponenten ändern	46
1.3 OpenOffice.org starten	47
1.3.1 Programmstart unter Windows	47
1.3.2 Programmstart unter Linux/Unix/BSD	48
1.4 OpenOffice.org individualisieren	50
1.4.1 Schriften und Wörterbücher installieren	51
1.4.2 Nachinstallationen mit dem Package Manager	57
1.4.3 XML-Filter einrichten	60
1.4.4 Kontextmenüs	62
1.4.5 Programmooptionen	62
1.5 OpenOffice.org anpassen	81
1.5.1 Tastenkürzel (Shortcuts)	81
1.5.2 Die Menüstruktur anpassen	86
1.5.3 Symbolleisten	88
1.5.4 Ereignissen Makros zuweisen	90
1.6 Der Navigator	95
1.7 Drucker einrichten	96
1.7.1 Drucker einrichten unter Linux	96
1.7.2 Drucker einrichten unter Windows	100
1.8 Wenn es nicht mehr weiter geht – Hilfe finden	101
1.9 Der Umstieg von Microsoft Office	102
1.9.1 Import von MS-Office-Dateien	103
1.9.2 Terminologien im Vergleich	106
1.9.3 Eigene Wörterbücher konvertieren	107

2 Die Textverarbeitung Writer

109

2.1 Der Desktop	111
2.1.1 Die Menüzeile	111
2.1.2 Den Arbeitsplatz einrichten	116
2.2 Texte erfassen	122
2.2.1 Cursor und Schreibmarken	122
2.2.2 Mit der Zwischenablage arbeiten	122
2.2.3 Dokumente aus älteren OpenOffice.org-Versionen öffnen	124
2.2.4 Speichern	125
2.2.5 Menü Ansicht	127
2.2.6 Eigenschaften eines Dokuments festlegen	127
2.2.7 Die Vorschau – Sieht alles aus wie gewünscht?	128
2.2.8 Dokument versenden	129
2.2.9 Die Einfügemarke	130
2.2.10 Arbeiten mit Textpassagen	131
2.2.11 Sonderzeichen	132
2.3 Texte korrigieren	138
2.3.1 Rechtschreibung und Trennung	138
2.3.2 Der Thesaurus	144
2.3.3 Autotext	144
2.4 Der Aufbau eines Dokuments	148
2.4.1 Das Dokument	150
Seitennumerierung	150
Überschriften	152
Listen, Gliederungspunkte und Aufzählungen	154
Fußnoten	157
Bilder und Grafiken	161
OLE-Objekte	164
Tabellen	167
Rahmen	180
2.4.2 Die Seite	187
Fußzeile und Kopfzeile	189
2.4.3 Der Absatz	191
Bereiche	194
2.4.4 Zeichen	197
Schriften	197
2.5 Suchen und Ersetzen	203
2.5.1 Textelemente suchen	203
2.5.2 Zeichenfolgen suchen und ersetzen	204
2.5.3 Formatierungen und Attribute ersetzen	205
2.5.4 Suchen mit Mustern	208

2.6 Textmarken und Querverweise	210
2.7 Feldbefehle	213
2.7.1 Register Dokument	214
2.7.2 Das Register Referenzen	216
2.7.3 Register Funktionen	217
2.7.4 Das Register Dokumentinfo	224
2.7.5 Das Register Variablen	225
2.7.6 Register Datenbank	229
2.8 Verzeichnisse erstellen	229
2.8.1 Stichwortverzeichniseintrag erfassen	230
2.8.2 Stichwortverzeichnis generieren	235
2.8.3 Literaturverzeichniseinträge erfassen	237
Interne Datenbank	237
Externe Datenbank	239
2.8.4 Literaturverzeichnis generieren	240
2.8.5 Inhaltsverzeichnis: Einträge festlegen	242
2.8.6 Inhaltsverzeichnis generieren	243
2.9 Vorlagen	245
2.9.1 Schnell zum Ergebnis mit Assistenten	245
2.9.2 Der Brief-Assistent	247
2.9.3 Der Fax-Assistent	251
2.9.4 Der Agenda-Assistent	251
2.10 Textgestaltung mit Formatvorlagen	252
2.10.1 Textformate zuweisen	252
2.10.2 Formatvorlagen ändern	254
2.10.3 Seitenformate	255
Reiter Verwalten	256
Reiter Seite	257
Reiter Hintergrund	258
Reiter Kopfzeile	258
2.10.4 Absatzformate	259
2.10.5 Listenformate	261
2.10.6 Zeichenformate	261
2.10.7 Rahmenformate	262
2.10.8 Neue Formatvorlagen definieren	265
2.10.9 Formatvorlagen eines anderen Dokuments verwenden	265
2.10.10 Dokumentvorlagen	266
2.11 Dokumente ausgeben	266
2.11.1 Serienbriefe	266
Schritt 1: Datenquelle anmelden	269
Schritt 2: Serienbriefdokument anlegen	270
Schritt 3: Variablen eintragen	271

Schritt 4: Serienbrief drucken	273
Serienbrief mit Feldfunktionen	275
Der Serienbrief-Assistent.....	281
2.11.2 Drucken unter OpenOffice.org	283
Etiketten bedrucken	285
Visitenkarten bedrucken.....	287
Briefumschläge bedrucken	290
Drucken in PDF-Datei	291
2.12 Globaldokumente	293

3 Der HTML-Editor

297

3.1 Der Assistent »Web-Seite«	301
3.2 Ein neues HTML-Dokument erstellen	303
3.2.1 Grafiken im Web	305
3.2.2 Hyperlinks	306
3.2.3 Ziele.....	308
3.2.4 ImageMaps.....	308
3.2.5 Objekte einfügen.....	311
3.2.6 Mit Formularen arbeiten	312

4 Die Tabellenkalkulation Calc

317

4.1 Der Programmstart	319
4.1.1 Die Menüs im Überblick	320
4.1.2 Das Tabellendokument	321
4.1.3 Markieren	323
4.1.4 Dateneingabe	324
4.2 Das Tabellenblatt anpassen.....	326
4.2.1 Inhalte kopieren.....	326
4.2.2 Spalten und Zeilen anpassen.....	327
4.2.3 Spalten und Zeilen einfügen.....	327
4.2.4 Spalten und Zeilen ausblenden.....	327
4.2.5 Arbeitsbereich teilen	328
4.2.6 Rahmen und Gitter.....	328
4.3 Datentypen und Zellformate.....	330
4.4 Eine Tabelle anlegen	336

4.5 Rechnen in Calc	341
4.5.1 Die Grundrechenarten	341
4.5.2 Funktionen	349
4.6 Calc einstellen und anpassen.....	356
4.7 Sortierlisten	358
4.8 Suchen und ersetzen	360
4.9 AutoFormat und Vorlagen	360
4.9.1 AutoFormat	360
4.9.2 Benutzervorlagen verwenden.....	361
4.9.3 Themes/Themen.....	362
4.10 Tabellen gestalten.....	364
4.10.1 Die Ausrichtung von Textinhalten	364
4.10.2 Kopf- und Fußzeilen	365
4.10.3 Der Navigator	365
4.10.4 Notizen.....	366
4.10.5 Legenden.....	366
4.10.6 Kommentare und Änderungen.....	369
4.10.7 Zellschutz	371
4.10.8 Werte hervorheben.....	372
4.11 Fehlercodes	372
4.12 Daten interpretieren und darstellen	374
4.12.1 Filter.....	374
4.12.2 Daten sortieren	377
4.12.3 Eingaben auf Gültigkeit prüfen	383
4.12.4 Mit einer Zielwertsuche arbeiten	387
4.13 Szenarien	387
4.14 Arbeiten mit dem Detektiv	390
4.15 Diagramme.....	390
4.16 Tabellen drucken	401
4.17 Tabellen importieren und exportieren	404
4.17.1 Datenübernahme aus anderen Anwendungen	404
4.17.2 Daten exportieren	408
4.18 Anwendungsbeispiel: Messekosten	411

5 Die Datenbank Base 419

5.1 Die Arbeit mit Tabellen.....	421
5.2 Neue Tabellen mit Base.....	438

6 Das Grafikmodul Draw 453

6.1 Eine erste Zeichnung entsteht.....	461
6.2 Die wichtigen Zeichenwerkzeuge.....	462
6.2.1 Linien.....	462
6.2.2 Rechtecke, Kreise und Ellipsen.....	465
6.2.3 Linien und Formen.....	468
6.2.4 Farben.....	469
6.2.5 Die Pipette.....	472
6.2.6 Flächen bearbeiten.....	473
6.3 Der Drehmodus und andere Effekte.....	477
6.4 Objekte umwandeln.....	480
6.5 Zeichenobjekte bearbeiten.....	481
6.5.1 Gruppieren.....	481
6.5.2 Kombinieren.....	482
6.5.3 Verschmelzen.....	483
6.5.4 Subtrahieren.....	483
6.5.5 Schneiden.....	483
6.5.6 Verbinden.....	483
6.5.7 Objekte benennen.....	483
6.5.8 Anordnung und Ausrichtung.....	484
6.5.9 Position und Größe festlegen.....	485
6.5.10 Verteilung.....	486
6.6 Punkte, Klebepunkte und Verbinder.....	486
6.6.1 Datenpunkte und Kontrollpunkte.....	486
6.6.2 Kurven bearbeiten.....	489
6.6.3 Mit Klebepunkten und Verbindern arbeiten.....	490
6.7 Text.....	494
6.8 Mit Ebenen arbeiten.....	496
6.9 Masteransicht.....	500
6.10 Dreidimensionale Objekte.....	500
6.11 Mit Bilddateien arbeiten.....	503

6.12 Speichern und Exportieren	506
6.13 Die Seite einrichten	510
6.14 Scannen mit Open Office Draw	510
6.15 Externe Cliparts	511

7 Präsentationen mit Impress

515

7.1 Der Präsentations-Assistent.....	516
7.2 Die Ansicht einrichten	519
7.3 Arbeitsbereich und Layouts	521
7.4 Mit Ansichten arbeiten	525
7.5 Master Pages	528
7.6 Präsentationen speichern und exportieren	529
7.7 Mit Präsentationen arbeiten.....	533
7.8 Cliparts.....	536
7.9 Lauftext.....	539
7.10 Folienübergänge und Animationen.....	543
7.11 Interaktionen	547

8 Der Formeleditor Math

551

8.1 Der erste Programmstart.....	552
8.2 Der Katalog	555
8.3 Die Formatierung einer Formel einrichten	555
8.4 Abstände	557
8.5 So wird eine Formel erstellt.....	559
8.6 Befehle, Formatierungen und Kommentare.....	560
8.7 Symbole bearbeiten	563
8.8 Marker.....	565

Anhang

A Die Funktionen in Calc	567
A.1 Datenbankfunktionen.....	568
A.2 Kategorien Datum und Zeit	570
A.3 Kategorie Finanz.....	571
A.4 Kategorie Information	580
A.5 Kategorie Logisch	583
A.6 Kategorie Mathematik	584
A.7 Matrixfunktionen.....	592
A.8 Kategorie Statistik.....	595
A.9 Funktionen für Tabellen	606
A.10 Textfunktionen	610
A.11 Kategorie AddIn.....	614
Stichwortverzeichnis.....	617