

Das OpenOffice 2 Grundlagen – Seminar

OpenOffice ist die kostenlose Alternative zu Microsoft Office. Das Office Paket beinhaltet die Textverarbeitung Writer, die Tabellenkalkulation Calc, das Präsentationsprogramm Impress, das Zeichenprogramm Draw und die Datenbank Base. Das Programmpaket bietet einen ähnlich großen Funktionsumfang wie Microsofts Office, es ist kompatibel zu MS Word, MS Excel und PowerPoint und kostenlos.

Kursinhalt

Die Textverarbeitung Writer

- Die Arbeitsoberfläche von Writer
- Grundlagen der Textverarbeitung
- Textformatierung
- Speichern, Öffnen, Drucken
- Tabellen
- Grafiken und Text mischen

Die Tabellenkalkulation Calc

- Die Arbeitsoberfläche von Calc
- Aufbau der Tabellen und Arbeitsblätter
- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Eingabe und Bearbeitung von Tabellen
- Formeln, Funktionen – Rechnen in Calc
- Tabellen formatieren und drucken

Das Zeichenprogramm Draw

- Die Arbeitsoberfläche von Draw
- Erstellen und Bearbeiten von Grafiken
- Übernahme von Grafiken in die Programme Writer, Calc und Impress.

Das Präsentationsprogramm Impress

- Die Arbeitsoberfläche von Impress
- Erstellen einer einfachen Präsentation
- Drucken

Die Datenbanksoftware Base

- Grundlagen der Arbeit mit Datenbanken
- Die Arbeitsoberfläche von Base
- Erstellen einer einfachen Adressdatei.

Voraussetzungen

Für die Teilnahme an diesem Seminar benötigen Sie Grundkenntnisse in der Bedienung von Windows, insbesondere im Umgang mit der Tastatur und der Maus. Die Software (OpenOffice 2.x) wird auf einer CD zur Verfügung gestellt.

Seminardauer

Das OpenOffice 2 Grundlagen – Seminar bieten wir wie folgt an (1 Ustd. = 45 Min):

- Abendseminar: 5 Abende, 20 Ustd.
- Wochenendseminar: Fr. + Sa.+ So., 20 Ustd.
- Individuelle Seminare sind auf Ihre Anforderung und Wünsche abgestimmt.