

„Was ist neu?“-Workshop für Umsteiger

Sem.-Nr. 03-NU

Seminarziel

Mit der Version 3 hat OpenOffice.org einen großen Sprung nach vorn gemacht.

In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über die Neuerungen der Office-Suite im Vergleich zu den Vorgängerversionen 2.x oder 1.x.

Sie lernen die überarbeitete Arbeitsoberfläche kennen und die vielen neuen Funktionen in den Modulen Writer und Calc.

Sie erhalten einen kurzen Einblick in das Datenbankmodul Base, mit dem Sie anders als zuvor mit einer grafischen Oberfläche Ihre Daten verwalten können.

Sie sind mit dem komplett überarbeiteten Präsentationsmodul Impress vertraut.

Sie kennen die wichtigsten Aspekte zum erfolgreichen Datenaustausch mit anderen Anwendern und erfahren, wo sich die Kompatibilität zu anderen Office-Paketen entscheidend verbessert hat.

Seminarinhalte

Überblick über OpenOffice.org

Die verschiedenen Module von OpenOffice.org, das Projekt OpenOffice.org, OpenOffice.org vs. andere Office-Programme

Grundlagen

Aufbau der Arbeitsoberfläche, grundlegende Bedienelemente, wichtige Werkzeuge, Hilfefunktion, Dokumente speichern und drucken, pdf-Export

Writer

Grundlagen der Texterstellung, direkte Formatierung, Arbeiten mit Texttabellen, Verwendung von Assistenten, Arbeiten mit Formatvorlagen

Calc

Erstellen und Formatieren von Tabellen, Tabellen für den Druck vorbereiten, Formeln und Funktionen

Impress

Präsentationen erstellen und vorführen, die verschiedenen Arbeitsansichten, Taskpane, Seitenlayouts und Master verwenden, Objekte erstellen und einfügen, Animationen und Folienwechsel definieren

Base

Kurzer Einblick in das Datenbankmodul Base

Teilnehmerkreis

Der Kurs richtet sich an Anwender, die bereits mit OpenOffice.org 2.x und/oder 1.x vertraut sind und die Neuerungen der Version kennen lernen möchten.

Voraussetzungen

Kenntnisse im Umgang mit OpenOffice.org 2.x und/oder 1.x.

Kursdauer

2 Tage

Preis

280 EUR zzgl. MwSt.
je Teilnehmer

Teilnehmeranzahl

mindestens 4 Personen,
höchstens 8 Personen