

MODUL Users 08 OpenOffice StarOffice Writer

OpenOffice (StarOffice) bietet Ihnen eine kostengünstige Alternative zur verbreiteten, aber teuren Officesuite eines bekannten Unternehmens aus Redmond.

Grundlage zeitgemäßer Büroarbeit ist der Einsatz eines Text-verarbeitungs-systems.

Dieses Modul bietet sowohl dem Beginner als auch dem erfahrenen Endanwender den Einstieg oder Umstieg in die wichtigsten Techniken und Möglichkeiten mit dem OpenOffice Writer, um fachgerecht und effizient arbeiten zu können.

OpenOffice ist z.Z. unter den Betriebssystemen Windows, Linux, MacOS und Solaris produktiv verfügbar.

- Teilnehmerkreis: Endanwender und Beginner in der Textverarbeitung
- Voraussetzungen: Grundkenntnisse PC-Bedienung unter Windows, Linux oder MacOS
- Inhalt und Ziele: Aufbau / Bedienung / Optionen
Voreinstellungen
- Seite Zeichen Absatz Laden Speichern (Wiederholung)
Exportieren Kurztasten Umbruch Tabellen Rechnen Grafik
- Arbeiten mit dem Stylisten und dem Vorlagenmanagement
Tabellen und Funktionen
Felder und Variablen
Makrorekorder
- Autotext und Textbausteine
Marker und Sprungziele in Dokumenten
Verzeichnisse erzeugen und pflegen
- Methodik: Vortrag, Seminarform und praktische Übungen am System
- Dauer: mindestens 3 Tage / empfohlen werden 5 Tage
- Begriffe: Makrorekorder - Aufzeichnung von mehreren Arbeitsschritten
um diese automatisiert auf Knopfdruck ausführen zu lassen.