

LibreOffice oder OpenOffice Impress Grundlagen

Das Programm

OpenOffice ist das mächtigste OpenSource-Officepaket. Das Programmpaket steht dem Klassiker von Microsoft in nichts nach und bringt sogar noch einige Zusatzfunktionen mit. Es unterstützt den Import und das Speichern in Microsoft Office Formate wie Word, Excel und PowerPoint und kann PDF-Dateien bearbeiten. OpenOffice und seine Brüder LibreOffice bzw. NeoOffice (Mac) bestehen aus einer Textverarbeitung (Writer), einer Tabellenkalkulation (Calc) einer Präsentationssuite (Impress) und einer Datenbankanwendung (Base) sowie einigen Zusatzprogrammen.

Der Download:

Sie können sich das freie Office-Paket unter www.openoffice.org herunterladen.

Seminarinhalt

Die Teilnehmer lernen die Funktionen und Möglichkeiten des mächtigen OpenSource-Officepakets voll auszuschöpfen und Ihre Dokumente und Arbeitsweise perfekt zu organisieren.

Kursdauer

2 Tage

Empfehlenswerte Vorkenntnisse

Windows-, Linux-, oder MacOS Grundlagen.

Seminarform

Normale Schulung oder Online-Training bzw. Elearning

Seminarinhalt

Was kann Impress

- Präsentationen
- Handzettel
- Filmchen

Präsentationen

- Was macht eine gute Präsentation aus
- Aufbau und Planung von Präsentationen
- Stilistische Hilfsmittel

Das Programm

- Arbeitsumgebung
- Ansichten

Mit Impress arbeiten

- Eine Präsentation erstellen
- Folienarten
- Vorgefertigte Layouts und Designs

Objekte

- Mit Objekten arbeiten
- Objekte verschieben, kopieren, duplizieren drehen und löschen

Gliederungen

- Die Gliederungsansicht
- Gliederungen erstellen und bearbeiten
- Gliederungen drucken

Bildschirmpräsentation

- Eine Präsentation vorführen
- Folienübergänge einstellen und automatisieren
- Objektauftritt einstellen und animieren
- Endlospräsentationen

Diagramme

- Diagramme erstellen und formatieren
- Excel-Daten importieren

Zeichnen

- Grundlegende Zeichenfunktionen
- Zeichnungen und Wegpläne mit Impress erstellen
- Bilder und Cliparts einfügen

Export

- Eine Impress-Präsentation auf anderen Rechnern vorführen

Tipps und Tricks

- Impress und PowerPoint
- Richtiger Umgang mit Bildern, Sounds und Multimedia-Objekten