

## LibreOffice- oder OpenOffice-Writer Grundlagen

### Das Programm

OpenOffice kommt mit einer Textverarbeitung "Writer", einer Tabellenkalkulation "Calc", einer Präsentationssuite "Impress" und einer Datenbankanwendung "Base" sowie einigen sehr nützlichen Zusatzprogrammen. Dazu gehört die Zeichenanwendung "Draw".

OpenOffice - bzw. LibreOffice und NeoOffice (Mac) - sind komplett kostenlos.

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 auch PDF-Dateien bearbeiten.

### Seminarinhalt

Die Teilnehmer lernen, wie Textdokumente und Schriftstücke mit OpenOffice.Writer richtig und einfach erstellt, bearbeitet und formatiert werden.

Auch der Umgang mit Microsoft Office-Dokumenten gehört mit zum Seminarprogramm.

### Kursdauer

2 Tage

### Empfehlenswerte Vorkenntnisse

Windows-, Linux-, oder Mac Grundlagen.

### Seminarform

Normale Schulung oder Online-Training bzw. Elearning

## Seminarinhalt

LibreOffice- / OpenOffice-Writer kennen lernen

- Was kann Writer
- Die Arbeitsumgebung von Writer
- Richtig und schnell Arbeiten mit der Tastatur auch ohne 10-Finger-Schreibsystem

Dokumente

- Neue Dokumente
- Dokumente öffnen und sichern
- Dokumentenlayout einrichten

Formatierung

- Zeichen und Absatzformate
- Tabulatoren

Drucken

- Druckoptionen
- Problembehebung
- Tricks

Datenaustausch

- Kopieren und verschieben von Textinhalten
- Textinhalte in beliebigen Anwendungen verwenden
- Import und Export von Microsoft Office Dokumenten

Bilder und Grafiken platzieren

- Grafikformate und deren Qualitätsmerkmale
- Photos und Grafiken positionieren und zuschneiden
- Grafiken von Text umfließen lassen

Tabellen

- Tabellen erstellen, bearbeiten und formatieren
- Tipps zur Arbeit mit Tabellen

Kopf- und Fußzeile

- Kopf- und Fußzeilen verwenden und anpassen
- Seitenzahlen, benutzerdefinierte Datumsformate, Dateinamen- und Pfade und mehr

Layout mit OpenOffice- / LibreOffice-Writer

- Möglichkeiten und Grenzen
- Text- und Positionsrahmen
- Bilder und Cliparts

Tipps und Tricks

- Die wichtigsten Tastaturbefehle
- Dokumentvorlagen
- Inhalt und Formate suchen und ersetzen
- OpenOffice- / LibreOffice-Einstellungen anpassen
- OpenOffice- / LibreOffice-Dokumente als PDF-Datei ausgeben
- Verschwundene oder verloren gegangene Dokumente wiederherstellen