

Einleitung

OpenOffice ist eine kostenfreie Bürosoftware, die dem Hauptkonkurrenten – Microsoft Office – leistungsmäßig in keiner Weise nachsteht und alle wichtigen Funktionen, die die tägliche PC-Arbeit erfordert, abdeckt.

OpenOffice liefert Ihnen alle wichtigen Werkzeuge für Ihre Büroarbeit:

- Writer ist ein mächtiges Tool zur Erstellung professioneller Dokumente, Berichte, Newsletter und Broschüren. Bilder und Diagramme können ganz einfach in Dokumente eingefügt, alles Erdenkliche vom Geschäftsbrief bis zum kompletten Buch entworfen und erstellt sowie Webinhalte entwickelt und veröffentlicht werden.
- Calc ist eine Tabellenkalkulation mit vielen Möglichkeiten, die langweilige Zahlen in ansprechende Informationen verwandeln kann. Kalkulieren, analysieren und verdeutlichen Sie Ihre Daten schnell und effektiv. Nutzen Sie die fortschrittlichen Werkzeuge zur gehobenen Datenanalyse und erzeugen Sie aussagefähige Diagramme.
- Impress ist der schnellste und beste Weg, um effektive Multimedia-Präsentationen zu erstellen. Ihre Präsentationen werden sich durch Spezialeffekte, Animationen und beeindruckende Zeichenwerkzeuge wohltuend von anderen abheben.
- Base ist ein Datenbankmodul, das Ihnen alle Werkzeuge zur Verfügung stellt, die Sie für die Arbeit mit Datenbanken brauchen. Das Programm unterstützt auch dBASE-Datenbanken für einfache Anwendungen oder jede ODBC- oder JDBC-gestützte Datenbank für Arbeiten mit industriellem Anspruch.
- Das Programmmodul Draw erstellt jede Form der Zeichnung – vom einfachen Diagramm bis hin zu dynamischen 3D-Illustrationen und Spezialeffekten.
- Math ist für die Darstellung von mathematischen und wissenschaftlichen Gleichungen und ähnlichen Ausdrücken zuständig.

OpenOffice läuft unter den Betriebssystemen Windows, Mac OS sowie Linux. Dieses Buch beschreibt die Funktionen des beliebten Büropakets unter Verwendung von Windows als Basis. Da es den Rahmen dieses Buches sprengen würde, alle Programmmodule detailliert vorzustellen, liegt der Schwerpunkt auf den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation und Datenbanken.

Die Bestandteile der Programme von OpenOffice sind so weit modularisiert, dass Sie die wichtigsten Funktionen in allen Einzelprogrammen in derselben Weise verwenden können. Solche übergreifenden Module werden in diesem Buch immer an den Stellen intensiver behandelt, an denen sie am häufigsten verwendet werden.

So finden Sie die Ausführungen zur Rechtschreibprüfung im Bereich „Textverarbeitung“ – obwohl diese Funktion auch in den anderen Programmen des Pakets benutzt werden kann. Hier werden beispielsweise die Methoden zur Eingabe, Korrektur und Bearbeitung von Text, die Techniken der Formatierung, wichtige Werkzeuge zum Organisieren von Dokumenten angesprochen.

Bei der Tabellenkalkulation finden Sie die Techniken zur Eingabe und Korrektur von Daten, das Durchführen von Berechnungen, das Formatieren von Tabellen, die Durchführung komplexerer Analysen und das Erstellen und Bearbeiten von Diagrammen.