

In diesem Kurs lernt der Teilnehmer grundlegende Techniken der Textverarbeitung und Tabellenkalkulation mit StarOffice kennen und kann diese im typischen Büroalltag praxisgerecht anwenden.

Ein Schwerpunkt liegt in dem Erstellen von Präsentationen für die Begleitung z.B. von Vorträgen.

Mit diesem StarOffice-Kurs erhalten Sie in sehr kurzer Zeit einen tiefen Einblick in ein aktuelles Büro-Standard-Softwarepaket.

Zielgruppe

Mitarbeiter mit geringen Vorkenntnissen sowie Einsteiger in Wirtschaft, Technik und Verwaltung, Sachbearbeiter und kaufmännische Angestellte.

Hinweis

Diese StarOffice-Schulung kann sowohl unter Windows, Linux oder Solaris stattfinden und wird als Firmenkurs auch in englischer Sprache durchgeführt.

Grundlagen

- Kompatibilität mit MS Office / OpenOffice
- Neue Möglichkeiten der Version 6
- Unterstützung offener Standards (XML)

Star Office Überblick

- StarDesktop - das Kontrollzentrum
- StarWriter - die Textverarbeitung
- StarCalc - die Tabellenkalkulation
- StarImpress - Präsentationen erstellen
- StarDraw - das Zeichenprogramm
- StarBase - das Datenbankmodul

Der Desktop

- einheitliche Oberfläche für alle Module und alle Betriebssysteme
- Explorer, Beamer, Navigator

Das Hilfesystem

- Hilfe Agent und Hilfe Beamer
- Suchen in der Online-Hilfe

Star Writer

- Grundlagen
- Texteingabe und Korrekturen
- Zeichenformatierung, Absatzformatierung
- Tabellen
- Dokumentvorlagen, Briefköpfe, Gestaltung
- Serienbriefe
- Textbausteine, Autotext, Rechtschreibprüfung
- Import und Verknüpfung mit anderen Dateien
- Große Dokumente, individuelle Einstellungen
- 3D Texteffekte
- Übernahme von MS Word Dokumenten

Star Calc

- Grundlagen
- Optimales Einrichten der Bedieneroberfläche
- Berechnen von Feldinhalten, Formeln
- Formatierungen
- Arbeitsmappen
- Seitenansicht und Drucken
- Fortgeschrittene Funktionen der Tabellenkalkulation
- Übernahme der MS Excel-Tabellen
- Erstellen von Geschäftsgraphiken mit Star Chart

Star Impress

- Grundlagen
- Vorlagen, Seitenlayout
- Rechtschreibprüfung
- Zeichnungen, Effekte

Einblick in die Internet Funktionalitäten

- Erstellen von HTML-Seiten mit StarWriter.

Kurs-ID: StOffKK

Dauer

3 Tage / 8:00 - 15:30 Uhr

zum [Terminplan](#)

zur [Anmeldung](#)

Firmenkurs

Termine nach Vereinbarung.

Preise für Individual- und Firmenschulungen auf Anfrage.

Vorkenntnisse

Gute Kenntnisse im Umfang unserer Kurse **MS Windows für Anwender** oder **KDE für Anwender** sind notwendig.

Weiterführende Kurse

- **GIMP**