

OpenOffice – Gemensamma funktioner

Presentation.....	7	Öppna	13
Starta OpenOffice-programmen.....	8	Stänga	14
Programfönstret	9	Skapa nytt	14
Verktysrader och paletter	10	Skapa pdf-filer	15
Spara	12	Dokumentets egenskaper	15
Autoåterställa	12	Inställningar och säkerhet.....	16
Ladda på nytt	12	Hjälpfunktionen	18

Ordbehandling i Writer

1. Introduktion.....	19	8. Infoga bilder.....	55
Writer-fönstret.....	20	Infoga bilder från fil	55
Automatisk hjälp.....	22	Infoga bilder från Galleri.....	56
2. Skriva och skriva ut	23	Arbeta med bilder.....	56
Innan du börjar skriva.....	23	Verktysraderna Bild och Ram.....	58
Skriva och ta bort.....	25	9. Tabellfunktionen	59
Ångra dig.....	25	Infoga tabell.....	60
Visa lcke utskrivbara tecken.....	26	Skriva i tabell.....	61
Förhandsgranska.....	26	Redigera tabell.....	63
Skriva ut	28	10. Långa dokument 1.....	67
3. Redigering och språkkontroll	29	Sidhuvud och sidfot	67
Flytta i dokumentet	29	Tvingande sidbrytning – ny sida.....	70
Markera text	30	Dokumentets egenskaper.....	70
Språkkontroll.....	31	11. Dokumentmall och dokument.....	71
Flytta och kopiera text	33	Standarddokument.....	73
Avstavning	34	12. Infoga objekt och ramar	75
Sök	35	Ritobjekt	75
Ersätt.....	36	Övriga objekt	78
4. Formatera sida – sidlayout	37	13. Kontrollera och formatera	79
Ändra marginaler	37	14. Effektiva hjälpmedel	81
Orientering – liggande eller stående	38	Autotext.....	81
5. Tecken och teckenformatering.....	39	Autokorrigerig.....	82
Teckensnitt.....	39	Ordkomplettering	84
Teckenformat	40	Infoga fältkommando	84
Infoga Specialtecken	42	Direktmarkör	84
6. Styckeformatering.....	43	15. Långa dokument 2.....	85
Formatera ett stycke	43	Fotnoter och slutnoter.....	85
Justera text	44	Formatmallar	86
Indrag från vänster	45	Disposition	87
Indrag från höger	45	Innehållsförteckning	88
Indrag på första raden	46	Sakregister – index.....	90
Hängande indrag.....	47	Kapitelnumrering.....	92
Indrag med linjalen.....	47	16. Mera om sidlayout	93
Radavstånd	48	Spalter	93
Avstånd över och under stycke.....	48	Motstående sidor – sidformatmallar	94
Numrerade listor och punktlistor	49	Text i ram	96
Inramning	51	Kortkommandon	100
Bakgrund	52		
Anfanger	52		
Kopiera format.....	52		
7. Tabbar.....	53		

1. Introduktion.....	101	6. Diagram	133
Att arbeta i Calc	102	Skapa diagram	133
Calc-fönstret	103	Diagrammets delar	135
Inskrift.....	104	Diagrammets lägen.....	135
Flytta	105	Hantera diagram som grafikobjekt	136
Markera celler.....	106	Redigera diagram.....	136
2. Skapa kalkyl	107	7. Bilder, figurer och objekt.....	139
Formler	107	Bilder	139
Ändra kolumnbredd.....	110	Figurer och textruta	140
3. Redigera och formatera.....	111	Textdokument.....	140
Markera ark	111	8. Utskrift och distribution	141
Infoga	111	Kontrollera kalkylen!.....	141
Ta bort.....	112	Förhandsgranska.....	141
Byt namn på Ark	112	Skriv ut.....	141
Ändra radhöjd och kolumnbredd.....	112	Sidformat	142
Dölja och visa.....	112	Sidhuvud och sidfot	143
Flytta och kopiera	113	Mer om utskrift.....	144
Cellformat	114	Kommentarer.....	145
Tal , datum och tid	114	Validitet.....	146
Justering	115	Skydda ark	146
Tecken.....	117	9. Listor och register.....	147
Kantlinjer	117	Databas och listor	147
Bakgrund	117	Skapa lista	147
Ta bort teckenformat	118	Sortering, urval och sök	148
Hämta format	118	Söka i listan	150
Sortera	118	Göra urval	150
Sök och ersätt	119	Avancerat filter	152
Stavningskontroll	119	Redigera och formatera	154
Specialtecken och symboler	120	10. Sammanfatta och sammanställa.....	155
4. Arbeta effektivt med kalkyler.....	121	Delsumma.....	155
Kopiera formler	121	Disposition	156
Autofyll med mus	121	Pivot-tabell.....	157
Fyll via menyn	123	Diagram	158
Summera mera	123	Placera fält	159
Inskrift i markerat område	124	Konsolidering	160
Gruppera ark.....	124	Databasfunktioner	162
Listor	125		
Frys rader eller kolumner	126		
Namnge områden.....	126		
Formatmallar	127		
Villkorlig formatering	128		
5. Formler, fel och funktioner.....	129		
Cellreferens.....	129		
Felmeddelanden	129		
Funktioner	130		

Presentationer i Impress

1. Introduktion.....	165	4. Objekt i Impress.....	179
Grundfunktioner i Impress	166	Allmänt om objekt.....	179
2. Skapa, redigera, skriva ut	167	Textrutor	183
Skapa ny presentation	167	Ritobjekt	186
Arbeta i bildsorteringsläge.....	172	Bilder	189
Skapa sidor i dispositionsvyn	173	Organisationsschema	190
Anteckningsvyn.....	174	Tabeller	191
Flygbladsvyn	174	Objekt från andra program	192
Flytta och kopiera	175	5. Visa bildspel och bilder	193
Sidformat	175	Visa bildspel.....	193
Sidnamn.....	175	Effekter	193
Skriv ut.....	176	Manuellt och automatiskt bildspel	195
3. Utformning och uppbyggnad.....	177	Välja bilder	196
Färdiga bakgrunder.....	177	Exportera	197
Färg och mönster.....	177	Spara som webbsida.....	197
Presentationsbakgrunder och mallar	177	6. Mera om Impress	198
Bakgrundsvyn	178	Flera funktioner	198
Sidhuvud och sidfot	178		

Integrera

Infoga objekt	199
Infoga kalkyl i Writer och Impress.....	199
Infoga diagram.....	200
Infoga text från Writer	200
Infoga OLE-objekt	200
Infoga nya objekt	200
Hantera infogade objekt.....	202
Kopplad utskrift.....	203
Registrera databas	203
Infoga fält.....	204
Skriv ut.....	205
Hantera datakällor	206
Etiketter	207
Kuvert	209

Register	211
-----------------------	------------