

# Kurs-Dokumentation



**Zentrum für Informatik ZFI AG**

**LibreOffice Impress (LOIM)**

<http://www.zfi.ch/LOIM>

Weitere Infos finden Sie unter [www.zfi.ch](http://www.zfi.ch) oder via Adresse:

**Zentrum für Informatik ZFI AG  
Zentralsekretariat  
Rütistrasse 28  
CH-8952 Zürich-Schlieren  
Telefon: 044 732 40 00  
Telefax: 041 530 31 68**

**Zürich, Basel, Bern, ZÄ¼rich, Schweiz**

<b>Titel</b>	<b>LibreOffice Impress</b>
<b>Untertitel</b>	
<b>Einleitung</b>	<b>LibreOffice Impress ist ein Programm zur Erstellung von Tabellenkalkulationen. Es gehört zum Office-Paket OpenOffice.org, welches im Jahr 2010 hervorgegangen ist. LibreOffice wird von der gemeinnützigen Stiftung The Document Foundation gefördert und koordiniert. Es beinhaltet eine Sammlung von Programmen zur Erledigung der üblichen Büroarbeiten. Das ganze Programmpaket besteht aus Writer (Textverarbeitung), Calc (Tabellenkalkulation), Base (Datenbank), Draw (Zeichenprogramm), Impress (Präsentation) und Math (Formeleditor). Das Programm ist frei und steht für die Betriebssysteme Microsoft Windows, Apple Macintosh OS X und Linux zur Verfügung.</b>
<b>Ihr Nutzen</b>	<b>Im Kurs LibreOffice Impress erhalten Sie einen Gesamtüberblick der Möglichkeiten und Funktionen des Präsentations-Programms. Sie können nach dem Kurs Präsentationen mit Text, Bild, Grafik, Video und Audio erstellen und verwalten. Zudem lernen die Teilnehmer Hintergründe und Vorlagen zu erstellen und anzuwenden. Sie kennen auch die Anwendung von Übergangseffekten und Animationen. Der Kurs lehrt die Anwendung der Assistenten zur Erstellung der Präsentation. Im LibreOffice Impress Kurs lernen Sie verschiedene Möglichkeiten der Ausgabe über Bildschirm und Beamer, als HTML für das Internet oder mit Handzetteln für den Drucker.</b>
<b>Voraussetzungen</b>	<b>Grundkenntnisse PC bzw. Macintosh</b>
<b>Teilnehmerkreis</b>	
<b>Unterlagen</b>	
<b>Folgekurse</b>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Gesamtüberblick LibreOffice Impress</b></li><li>- <b>Werkzeuge und Paletten</b></li><li>- <b>Präsentationen erstellen und verwalten</b></li><li>- <b>Vorlagen und deren Anwendung</b></li><li>- <b>Textwerkzeuge</b></li><li>- <b>Text eingeben und formatieren</b></li><li>- <b>Text importieren</b></li><li>- <b>Grafiken erstellen</b></li><li>- <b>Farbdefinition</b></li><li>- <b>Bilder importieren und formatieren</b></li><li>- <b>Audio und Video</b></li><li>- <b>Animationen</b></li></ul>

- Hintergründe erstellen
- Erstellen von Standards
- Import / Export
- Präsentation
- Übergangseffekte
- Assistenten
- Handzettel erstellen
- Grundeinstellungen
- Ausgabe für Print und Internet

**Beitrag**

**Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).**