

Przedmowa (13)

Część I Zaczynamy (17)

Rozdział 1. Wprowadzenie do OpenOffice.org 1.0 (19)

- Szybki opis OpenOffice.org (19)
- Dziesięć powodów, dla których warto używać OpenOffice.org (20)
- Istota programu (22)
- Migracja z Microsoft Office (27)
- Co nowego? (28)

Rozdział 2. Instalacja (35)

- Szybki start (35)
- Przygotowanie do instalacji (36)
- Instalowanie oprogramowania (39)
- Rozwiązywanie problemów (50)
- Zaczynamy (54)

Rozdział 3. Migracja z programu StarOffice 5.2 do OpenOffice.org 1.0 (57)

- Szybki przegląd informacji na temat migracji (57)
- Usuwanie StarOffice 6.0 beta przed migracją (58)
- Przenoszenie danych osobistych i ustawień z wersji 5.2. (59)
- Przenoszenie poczty, książki adresowej i grup dyskusyjnych (59)
- Eksportowanie danych terminarza StarOffice (62)
- Odczytywanie plików z wersji 5.2 i konwersja na aktualny format (62)
- Konwersja drukarek z wersji 5.2 w systemie UNIX (64)
- Makra (64)
- Przenoszenie danych i baz danych (64)

Rozdział 4. Konfiguracja drukarek i drukowanie (67)

- Drukarki i faksy w systemie Unix (67)
- Wydruki podstawowe (84)
- Drukowanie korespondencji seryjnej i innych dokumentów opartych na źródłach danych (86)
- Drukowanie do plików PDF i PostScript (87)
- Obsługa faksów (89)
- Zamiana Czcionek (91)
- Ustawienia strony (92)
- Ustawienia wydruku bitmap, przezroczystości i koloru lub skali szarości (95)
- Drukowanie broszur (95)
- Ustawienia dla druku komercyjnego (100)
- Konfiguracja ostrzeżeń podczas druku (101)

Rozdział 5. Konfigurowanie i porady (103)

- Konfigurowanie OpenOffice.org (103)
- W poszukiwaniu pomocy (104)
- Obsługa i konfiguracja menu i interfejsu użytkownika (105)

- Konfigurowanie zamiany czcionek (115)
- Uruchamianie i konfigurowanie czcionek i formatowania azjatyckiego (115)
- Określanie skali wyświetlania i jednostek miary (120)
- Konfigurowanie i używanie grafiki i kolorów (120)
- Kontrolowanie zmian tekstu i autouzupełnianie (127)
- Wyłączanie irytujących funkcji (133)
- Operacje na katalogach (136)
- Konfigurowanie i użycie funkcji internetowych (139)
- Ustalanie ilości możliwych cofnięć i liczby pamiętanych ostatnio otwartych dokumentów (147)
- Zabawa z XML-em (149)
- Konfigurowanie zabezpieczeń (151)
- Zablokowanie otwierania plików MS Office i HTML w OpenOffice.org (155)
- Sprawdzanie i konfigurowanie charakterystyk dokumentów (156)
- Konwertowanie dokumentów z i do innych aplikacji (161)
- Konfiguracja drukarek i drukowanie (164)
- Szablony OpenOffice.org (164)

Część II Writer (165)

Rozdział 6. Początki pracy z Writerem (167)

- Szybki start (167)
- Opcje konfiguracyjne Writera (173)
- Skróty klawiaturowe (173)
- Tworzenie nowego dokumentu (173)
- Praca z dokumentami innych aplikacji (177)
- Jednostki miary i linijki (178)
- Tworzenie i wstawianie autotekstu (179)
- Zaznaczanie tekstu (183)
- Znaki cudzysłowów, symbol (tm), tekst wewnętrzny i liczniki słów (184)
- Sprawdzanie pisowni i dzielenie wyrazów (188)
- Porady (193)

Rozdział 7. Formatowanie dokumentów (195)

- Konfigurowanie i stosowanie języków azjatyckich (195)
- Szybkie formatowanie znaków (195)
- Stosowanie okna formatowania znaków (197)
- Szybkie formatowanie akapitów (203)
- Stosowanie okna formatowania akapitów (205)
- Numerowanie, wypunktowanie i konspekty (211)
- Formatowanie przypisów (219)
- Stosowanie nagłówków i stopek w prostych dokumentach (221)
- Układ strony (225)
- Określanie orientacji strony (229)
- Zastosowanie ramek w zaawansowanym układzie strony (231)
- Dodawanie do dokumentu tekstów pionowych i ukośnych (237)
- Przykład. Tworzenie złożonego układu strony (237)
- Zaawansowane formatowanie przy użyciu stylów (239)
- Usuwanie formatowania (253)

- Stosowanie szablonów (253)

Rozdział 8. Dodawanie do dokumentu obiektów i łączy (261)

- Grafika i konfiguracja pamięci obiektów (261)
- Tworzenie z tekstu hiperłączy (261)
- Rysowanie w Writerze (262)
- Wstawianie grafiki (264)
- Tabele (266)
- Wykresy (278)
- Arkusze kalkulacyjne (279)
- Zamiana arkusza kalkulacyjnego w tabelę (283)
- Wykonywanie kalkulacji w tabelach i tekście (283)
- Wstawianie ramek i ramek pływających (286)
- Wstawianie obiektu utworzonego w dowolnej aplikacji (287)
- Wzory matematyczne (288)
- Dokumenty (291)
- Skanowanie obrazków do dokumentu (292)
- Porady dotyczące wstawionych obiektów i naprawiania zerwanych łączy (292)
- Dodawanie kontrolki i przycisków (294)
- Wyrównywanie obiektów do siatki (294)
- Wstawianie podpisów (295)

Rozdział 9. Książki i długie dokumenty (299)

- Przegląd (299)
- Obsługa i przenoszenie plików za pomocą narzędzia Nawigator (300)
- Numerowanie konspektowe rozdziałów, rysunków i odwołania do ich numerów (302)
- Nagłówki i stopki w książkach (306)
- Numerowanie stron (308)
- Tworzenie książek (dokumentów głównych) (312)
- Odsyłacze (317)
- Tworzenie spisu treści (319)
- Tworzenie indeksu (328)
- Tworzenie list rysunków i innych obiektów (335)
- Bibliografie (338)
- Odstępy przed sekcją, indeksem lub tabelą (341)

Rozdział 10. Korespondencja seryjna, wizytówki i inne (343)

- Wprowadzenie do korespondencji seryjnej, wizytówek i innych (343)
- Przygotowanie danych dla dokumentów korespondencji seryjnej oraz dla wizytówek (347)
- Tworzenie za pomocą funkcji AutoPilot listów korespondencji seryjnej oraz faksów wykorzystujących źródła danych (353)
- Tworzenie własnych dokumentów korespondencji seryjnej (362)
- Koperty (368)
- Tworzenie wizytówek oraz etykiet zawierających dane stałe (373)
- Drukowanie (382)

Rozdział 11. Tworzenie i zarządzanie różnymi wersjami dokumentu (389)

- Dwa sposoby zarządzania różnymi wersjami dokumentu (389)
- Zarządzanie wersjami dokumentu za pomocą narzędzi edycji oraz wersji (390)
- Wykorzystanie sekcji do tworzenia kilku wersji tego samego dokumentu (393)
- Użycie zautomatyzowanych narzędzi edycji (402)
- Używanie notatek (406)

Rozdział 12. Drukowanie w programie Writer (409)

- Procedury drukowania (409)
- Podstawy drukowania (409)
- Opcje drukowania programu Writer (411)
- Drukowanie notatek (411)
- Równoczesne drukowanie kilku stron, przy wykorzystaniu podglądu wydruku strony (412)

Część III HTML Editor (415)

Rozdział 13. Konfiguracja programu HTML Editor (417)

- Konfiguracja ogólnych ustawień internetowych i HTML programu (417)
- Wybór aplikacji domyślnie otwierającej dokument (417)
- Ustawienia dokumentów HTML (418)
- Pokazywanie paska hiperłączy (420)

Rozdział 14. Przeglądanie i wyszukiwanie (421)

- Ładowanie stron WWW (421)
- Wyszukiwanie w internecie (421)
- Pobieranie plików za pomocą FTP i przeglądarki Netscape (423)

Rozdział 15. Tworzenie stron WWW (425)

- W skrócie (425)
- Tworzenie nowych plików HTML (429)
- Co zrobić, gdy nie można edytować pliku? (433)
- Tworzenie i modyfikacja stylów oraz szablonów (434)
- Wykorzystywanie sekcji (436)
- Tworzenie tabel (436)
- Wstawianie notatek (442)
- Przeglądanie i edycja kodu źródłowego HTML (444)
- Wprowadzanie i formatowanie tekstu (445)
- Wstawianie i formatowanie elementów graficznych (446)
- Formatowanie strony (449)
- Konfiguracja i przeglądanie właściwości dokumentu (451)

Rozdział 16. Wzbogacanie stron WWW (453)

- Wstawianie hiperłączy do dokumentu (453)
- Wstawianie arkuszy kalkulacyjnych oraz innych obiektów (462)

- Animowane pliki GIF oraz animowany tekst (465)
- Tworzenie map obrazkowych (467)
- Umieszczanie apletów i wtyczek (467)
- Wykorzystanie makr, skryptów i zdarzeń (469)

Rozdział 17. Drukowanie w programie HTML Editor (475)

- Procedury drukowania (475)
- Drukowanie podstawowe (476)
- Opcje drukowania programu HTML Editor (477)

Część IV Calc (479)

Rozdział 18. Wprowadzenie do programu Calc (481)

- W skrócie (481)
- Parametry konfiguracyjne programu Calc (489)
- Skróty klawiaturowe (490)
- Tworzenie nowego dokumentu (490)
- Otwieranie w programie Calc dokumentu innego typu (492)
- Proste procedury umieszczania w arkuszach kalkulacyjnych danych pochodzących ze źródeł danych (497)
- Eksport arkuszy kalkulacyjnych programu Calc do innych formatów (499)
- Przemieszczanie się wewnątrz lub pomiędzy dokumentami za pomocą Nawigatora (505)
- Wyszukiwanie i zamienianie (506)

Rozdział 19. Wprowadzanie i formatowanie danych (509)

- Wprowadzanie tekstu i liczb (509)
- Wypełnianie (513)
- Autouzupełnianie tekstów (514)
- Stosowanie i tworzenie list wartości (514)
- Zmiana kierunku przejścia klawisza Enter (517)
- Praca z kolumnami i wierszami (517)
- Upiększanie arkuszy przy użyciu narzędzia Autoformat (521)
- Szybkie formatowanie komórek (522)
- Określanie formatowania oraz zabezpieczeń przy użyciu atrybutów komórki (526)
- Konfiguracja wyglądu strony (526)
- Kontrola układu i sposobu przewijania zawartości arkusza (534)
- Zaawansowane metody formatowania przy wykorzystaniu stylów i szablonów (536)

Rozdział 20. Obliczenia i operacje na danych (541)

- O obliczeniach przeprowadzanych w arkuszach kalkulacyjnych (541)
- Podstawowe informacje o formułach (541)
- Ręczne wprowadzanie formuł (544)
- Stosowanie kreatora AutoPilot funkcji (548)
- Stosowanie odwołań do komórek (548)
- Aktualizacja obliczeń (552)
- Sortowanie danych (555)

- Filtrowanie danych (557)
- Formatowanie warunkowe (559)
- Kontrola zawartości i formatowania podczas wklejania danych (560)
- Łączenie komórek (561)
- Łączenie arkuszy oraz tworzenie połączeń z innymi arkuszami (563)
- Użycie elementów sterujących formularzy do wprowadzania danych (566)
- Podpowiedzi dotyczące używania arkuszy kalkulacyjnych (567)
- Rozwiązywanie problemów (568)

Rozdział 21. Dodawanie obiektów do arkusza (571)

- Wykresy (571)
- Listy rozwijane, przyciski oraz inne elementy sterujące formularzy (578)
- Grafika i rysunki (579)
- Formuły matematyczne (579)
- Ramki pływające (579)
- Aktualizowanie połączeń z grafiką oraz obiektami (579)

Rozdział 22. Przydatne narzędzia arkuszy (581)

- Zabezpieczanie komórek przed wprowadzaniem zmian (581)
- Kontrola ważności wpisywanych danych (583)
- Stosowanie scenariuszy (585)
- Stosowanie narzędzia Szukaj wyniku (588)
- Konspekt (590)
- Tworzenie nazwanych obszarów arkusza (591)
- Wyświetlanie miejsc docelowych odwołań oraz błędów (593)
- Wyróżnianie wartości (594)
- Formatowanie warunkowe (594)

Rozdział 23. Kontrola wersji i narzędzia edycyjne (595)

- Zachowywanie narastających wersji dokumentów (595)
- Rejestracja i wyświetlanie zmian (595)
- Tworzenie notatek (599)

Rozdział 24. Drukowanie w programie Calc (601)

- Drukowanie arkusza kalkulacyjnego (601)
- Czynniki mające wpływ na sposób drukowania arkuszy (601)
- Drukowanie korespondencji seryjnej na podstawie danych z arkusza (603)
- Wybór arkuszy do wydruku (603)
- Powtarzanie na wszystkich stronach nagłówek arkuszy kalkulacyjnych (kolumn lub wierszy) (604)
- Określanie zakresu wydruku (606)
- Wybór drukowanych elementów arkusza (606)
- Wielkość stron oraz ich numerowanie (606)
- Zapobieganie drukowaniu konkretnych komórek (607)
- Zmniejszanie lub zwiększanie ilości drukowanych stron (608)
- Drukowanie do formatu PostScript lub PDF (608)

- Konfiguracja drukarki i czcionek (608)

Część V Impress (609)

Rozdział 25. Tworzenie prezentacji (611)

- Krótkie wprowadzenie (611)
- Tworzenie nowej prezentacji (617)
- Uruchamianie prezentacji (624)
- Otwieranie istniejących prezentacji (625)
- Konfigurowanie programu Impress w celu ułatwienia tworzenia i otwierania prezentacji (625)
- Tworzenie i modyfikowanie szablonów (627)
- Stosowanie trybów roboczych, trybu slajdu i tła oraz warstw (629)
- Kontrola sposobu prezentacji obszaru roboczego (641)

Rozdział 26. Konstruowanie prezentacji (647)

- Wykorzystanie Nawigatora do poruszania się pomiędzy slajdami (647)
- Organizowanie prezentacji (648)
- Dodawanie tekstu (659)
- Formatowanie tekstu (666)
- Efekty tekstowe (671)
- Tworzenie schematów organizacyjnych (672)
- Modyfikacja domyślnych czcionek prezentacji (674)
- Stosowanie stylów tekstu i obiektów (674)
- Dodawanie wykresów, rysunków i innych obiektów (677)
- Tła prezentacji (683)
- Nagłówki i stopki (689)

Rozdział 27. Zaawansowane narzędzia do tworzenia prezentacji (691)

- Dodawanie przesunięć, dźwięków oraz efektów specjalnych do obiektów i tekstów na slajdach (691)
- Przesuwanie obiektów lub tekstu wzdłuż ścieżki (695)
- Tworzenie efektów operujących na dwóch lub kilku obiektach jednocześnie (698)
- W jaki sposób efekty operują na tekście? (698)
- Efekty interakcji - uruchamianie makr i nie tylko (699)
- Animowane pliki GIF (701)
- Stosowanie efektów przejścia slajdów (703)
- Tworzenie prezentacji indywidualnych (704)
- Nieszkodliwe szaleństwa (706)

Rozdział 28. Dostarczanie i drukowanie prezentacji (707)

- Dodawanie notatek i tworzenie prospektów (707)
- Określanie przebiegu czasowego automatycznie odtwarzanych prezentacji (710)
- Dostarczanie prezentacji (711)
- Zmiana formatu pliku prezentacji (714)
- Tworzenie wersji HTML istniejącej prezentacji (715)
- Drukowanie w programie Impress (722)

Część VI Edycja obrazów i rysunków (729)

Rozdział 29. Tworzenie rysunków (731)

- Krótkie wprowadzenie (731)
- Tworzenie i otwieranie plików programu Draw (737)
- Konfiguracja strony (738)
- Szablony i style (739)
- Konfiguracja grafiki i kolorów (742)
- Konfiguracja i używanie istniejących kształtów (742)
- Tworzenie i formatowanie prostych obiektów (742)
- Tworzenie i formatowanie linii (747)
- Operacje na tekście (751)
- Umiejscawianie i zmiana wielkości obiektów (755)
- Obracanie i odbijanie obiektów (764)
- Określanie skali rysunku oraz jednostki miary (766)
- Eksportowanie rysunków do innych formatów (767)

Rozdział 30. Zaawansowane narzędzia rysunkowe (771)

- O zaawansowanych funkcjach programu Draw (771)
- Tworzenie własnych linii i strzałek (771)
- Tworzenie i kategoryzacja wypełnień oraz linii (774)
- Tworzenie rysunków technicznych z liniami wymiarowymi i łącznikami (775)
- Operacje na krzywych Beziera (780)
- Tworzenie i modyfikacja kolorów (782)
- Tworzenie i modyfikacja gradientów, kreskowań i map bitowych (785)
- Tworzenie obiektów trójwymiarowych (788)
- Dodawanie do rysunku innych plików lub obiektów (793)
- Tworzenie dokładnych i zmienionych kopii (795)
- Zniekształcanie i zakrzywianie tekstu oraz obiektów za pomocą narzędzi efektów (796)
- Zniekształcanie i zakrzywianie tekstu z wykorzystaniem programu FontWork (797)
- Konwertowanie tekstu na obiekty 3-W i stosowanie formatowania (801)
- Przekształcanie jednego obiektu w drugi z wykorzystaniem morfingu (801)
- Konwersja obiektów na inne typy (802)
- Łączenie kształtów i tworzenie linii z obiektów (807)

Rozdział 31. Edycja obrazów (811)

- Zmiana kolorów, kontrastu i jasności (811)
- Przycinanie i usuwanie rysunku (814)
- Korzystanie z efektów zmieniających wygląd rysunku (816)
- Eksportowanie do innych formatów rastrowych (820)

Rozdział 32. Drukowanie rysunków i zdjęć (821)

- Wyszukiwanie procedur drukowania (821)
- Dopasowywanie zawartości do strony (822)
- Ustawianie parametrów drukowania (823)
- Okno ostrzeżenia opcji wydruku (823)

- Drukowanie rysunku (824)

Część VII Przechowywane pola danych, źródła danych i formularze (827)

Rozdział 33. Przegląd funkcji połączenia z bazami danych (829)

- OpenOffice.org i bazy danych (829)
- Bazy danych, do których można się podłączyć (830)
- Wszystkie sposoby na zapisywanie danych i umieszczanie ich w dokumentach (830)

Rozdział 34. Umieszczanie danych w polach oraz Autotekst (833)

- Tworzenie i korzystanie z pól (833)
- Tworzenie i wstawianie autotekstu (840)

Rozdział 35. Tworzenie i modyfikowanie źródeł danych (845)

- Zawartość tego rozdziału (845)
- Podstawy źródeł danych oraz samouczek (846)
- Przygotowania przed utworzeniem źródła danych (850)
- Tworzenie źródeł danych (855)
- Tworzenie i modyfikacja tabel (876)
- Wpisywanie nowych danych do nowej lub istniejącej tabeli (881)
- Tworzenie zapytań (884)
- Sortowanie i filtrowanie danych w przeglądarce źródła danych (886)
- Eksportowanie źródła danych do innego formatu (888)
- Edycja źródła danych z wykorzystaniem przeglądarki źródła danych (889)

Rozdział 36. Tworzenie i wykorzystanie formularzy, elementów sterujących oraz zdarzeń (891)

- Rozpoczynamy pracę z formularzami (891)
- Tworzenie formularzy z wykorzystaniem narzędzia AutoPilot (897)
- Podstawy tworzenia własnych formularzy (900)
- Podstawy modyfikacji formularzy (902)
- Dodawanie i wymiana elementów sterujących (905)
- Wykorzystanie formularzy do przeglądania danych (917)
- Wykorzystanie formularzy do edycji danych (922)

Dodatki (925)

Dodatek A Makra (927)

- Zawartość dodatku (927)
- Wyszukiwanie makr i informacji o makrach (928)
- Podstawy makr (929)
- Migracja makr (930)
- Wycieczka z przewodnikiem (930)
- Opcje ustawień makr (933)
- Porządkowanie makr (934)
- Uruchamianie makr (939)
- Otwieranie i edycja makr (942)

- Dodawanie makr do dokumentów (943)

Skorowidz (945)