

iWork '09

Pages, Numbers und Keynote und mehr!

Inhaltsverzeichnis

Einführung

- ▶ Programmübersicht 05:11
- ▶ Rohmaterial erklären 02:46
- ☰ Zusammenfassung

Pages

Einführung

- ▶ Was ist Pages? 06:04
- ▶ Vorlagenauswahl 06:27

Benutzeroberfläche

- ▶ Benutzeroberfläche 05:01
- ▶ Informationen-Menüfenster 05:07
- ▶ Individuelle Benutzeroberfläche 05:42

Grundlagen

- ▶ Dokument anlegen 05:54
- ▶ Seiten hinzufügen 04:33
- ▶ Dokumentinformationen 03:44
- ▶ Dokument speichern 08:37

Arbeiten mit Text

- ▶ Zeichen und Absatz 02:32
- ▶ Textanpassung 04:26
- ▶ Zeichen und Absatz formatieren 06:01
- ▶ Ligaturen und Silbentrennung 04:30
- ▶ Sonderzeichen und automatische Korrektur 07:19
- ▶ Umbruch-Arten 07:22
- ▶ Tabulatoren 08:22
- ▶ Aufzählungen und Nummerierungen 09:00
- ▶ Rechtschreibung und Korrekturlesen 08:28
- ▶ Suchen und Ersetzen 04:01

Stile

- ▶ Was sind Stile? 02:54
- ▶ Stile anwenden 04:26
- ▶ Stile ändern und löschen 06:29
- ▶ Stile anlegen 07:13
- ▶ Stile importieren 03:34

Layout-Grundlagen

▶ Spalten	08:21
▶ Kopf- und Fußzeilen	07:40
▶ Abschnitte	03:38
▶ Fuß- und Endnoten	05:12
▶ Inhaltsverzeichnis	03:24
▶ Gliederung	06:05

Felder, Formen und Objekte

▶ Textfelder	10:19
▶ Textfluss und Umbruch	05:15
▶ Text verlinken	05:23
▶ Gesperrte Objekte	03:23
▶ Eingebundene und fixierte Objekte	04:20
▶ Bilder hinzufügen	07:06
▶ Formen anlegen	06:29
▶ Mit Formen arbeiten	05:34
▶ Bilder bearbeiten	09:10
▶ Wasserzeichen	03:51

Tabellen und Diagramme

▶ Tabellen-Einführung	02:53
▶ Spalten und Zeilen	05:19
▶ Zellen	07:19
▶ Tabellen formatieren	06:53
▶ Tabellenkalkulation	03:03
▶ Diagramm-Typen	03:49
▶ Diagramme formatieren	05:44

Dokumente gemeinsam nutzen

▶ Dokument drucken	03:04
▶ PDF exportieren	04:46
▶ Textformate exportieren	03:13
▶ Änderungsprotokoll	05:23
▶ Serienbrieffelder auf Briefumschlägen	05:05
▶ Weitergabe an iWeb	01:43
▶ Weitergabe an Mail	02:55
▶ iWork.com	07:24

Geschäftsausstattung

▶ Logo	08:50
▶ Visitenkarte	08:05
▶ Briefbogen	07:12
▶ Vorlagen	04:20
☰ Zusammenfassung	
☑ Multiple Choice Test	

Numbers

Die Numbers-Benutzeroberfläche

▶ Themenvorlagen	06:40
▶ Benutzeroberfläche	06:49
▶ Informationen-Menüfenster	05:25
▶ Individuelle Benutzeroberfläche	08:13

Numbers - die Grundlagen

▶ Mit Numbers starten	08:14
▶ Andere Dateiformate importieren	05:31
▶ Dokumente speichern	09:00
▶ Rückgängig machen	03:54
▶ Arbeitsblätter	06:20
▶ Arbeitsblätter drucken	07:11

Tabellen

▶ Tabelle hinzufügen	03:39
▶ Tabellen importieren	04:09
▶ Tabellen anpassen	06:02
▶ Tabellen und Teile auswählen	06:48
▶ Spalten und Zeilen	06:07
▶ Titelzeilen/reihen fixieren	03:19
▶ Zellen bearbeiten	11:54
▶ Zellenformate benutzen	06:20
▶ Automatisches Einfügen	02:16
▶ Tabellen organisieren	04:08

Arbeiten mit Tabellen-Stilen

▶ Tabellen-Stile verwenden	02:50
▶ Tabellen-Stile anpassen	04:16
▶ Tabellen-Stile kopieren	03:23
▶ Stile neu anlegen	05:21

Formeln und Funktionen

▶ Funktionen	05:15
▶ Formel-Editor und Formel-Leiste	04:11
▶ Zellen referenzieren	02:39
▶ Warnungen	04:29
▶ Funktionsübersicht	04:27

Diagramme

▶ Diagramm-Typen	06:09
▶ Diagramme hinzufügen	06:44
▶ Diagramme bearbeiten	08:17
▶ Tabellenwerte ändern	03:23
▶ Informationen aus mehreren Tabellen	03:52
▶ Diagramme formatieren	06:08
▶ 3D-Diagramme	09:12

Text


▶ Textfelder hinzufügen	03:57
▶ Text auswählen	03:45
▶ Text formatieren	05:43
▶ Absatz formatieren	06:54
▶ Sonderzeichen	08:06
▶ Tabulatoren	05:06
▶ Aufzählungen und Nummerierungen	06:09
▶ Automatische Korrekturen	04:01

Arbeiten mit Objekten

▶ Formen	06:33
▶ Bilder einfügen	08:40
▶ Bilder bearbeiten	07:38
▶ Bilder maskieren	11:21
▶ Objekte anordnen	06:43

Integration mit anderen Programmen

▶ Adressbuch	07:27
▶ Mail	05:08
▶ iWeb	02:28
▶ PDF exportieren	07:04
▶ iWork.com	08:10

 Zusammenfassung

Multiple Choice Test

Keynote

Einführung in Keynote

▶ Was ist Keynote?	02:08
▶ Vorlagen und mehr	03:44

Die Keynote-Benutzeroberfläche

▶ Benutzeroberfläche	03:46
▶ Darstellungen	04:20
▶ Informationen-Menüfenster	04:21
▶ Individuelle Benutzeroberfläche	03:40

Grundlagen

▶ Präsentation anlegen	06:12
▶ Folien organisieren	04:47
▶ Folienvorlagen anpassen	05:42
▶ Eigene Vorlagen speichern	05:51


Text

▶ Textfelder benutzen	03:58
▶ Text formatieren	10:47
▶ Spalten	05:00
▶ Aufzählungen	07:05
▶ Rechtschreibung prüfen	04:37
▶ Suchen und Ersetzen	02:49

Formen und Objekte

▶ Formen	05:59
▶ Objekte anordnen	11:06
▶ Fotos integrieren	09:07
▶ Fotos maskieren	05:51
▶ Transparenz erzeugen	04:37
▶ Fotos bearbeiten	03:37
▶ Hyperlinks	06:44

Tabellen und Diagramme

▶ Tabellen einfügen	05:56
▶ Zellen	04:26
▶ Tabellenkalkulation	03:28
▶ Tabellen formatieren	06:41
▶ Diagramm-Typen	04:09
▶ Diagramme formatieren	06:16
Folien animieren	
▶ Übergänge gestalten	06:10
▶ Objekte animieren	12:28
Präsentationen fertig stellen	
▶ Moderatormonitor	04:58
▶ Sprechernotizen	04:33
▶ Präsentation aufzeichnen	02:29
▶ Folienübersicht drucken	04:55
▶ PowerPoint und iWork.com	05:58
▶ PDF exportieren	05:21
▶ Web-Veröffentlichung	03:02
▶ Weitere Ausgabedateien	04:53
 Zusammenfassung	
<input checked="" type="checkbox"/> Multiple Choice Test	