

# • **OpenOffice.org Tanıtımı**

Oğuz Yarımtepe  
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
**oguzy (at) comu.edu.tr**  
**Linux Kullanıcıları Derneği**

## • *İçerik*

- OpenOffice.org hakkında bilgilendirme
  - Nasıl bir ofis yazılımı?
  - Sundukları?
  - İlaveler
    - MSO ile kıyas
    - Nereden destek alınabilir?
- Kurulum
  - Nerden temin edebilirim?
  - Nasıl kurulur?
  - Zemberek eklentisi
- Temel kullanıma geçiş
  - Metin Düzenleyici (Writer)
  - Excel tarzı bir uygulama (Calc)
  - Sunum (Impress)

## Nasıl bir ofis yazılımı







- Bir ofis yazılımıdır
  - Hayatı kolaylaştırması lazım.: Yapılacakları daha çabuk, verimli halletmemize yardım etmeli, bunları yaparken de yaptıklarından emin olabilmeliyiz, istemediğimiz işler yapıp onları bizim düzeltmemiz gerekmemeli!
- Çoklu dil desteği
  - ~90 dil, (**Türkçe**, Japonca, Azerice, Zulu, ... )
  - Türkçeleştirme: Görkem Çetin/Rail Aliev, Türkçe Dil Bilgisi Eklentisi: Zemberek
- Farklı platformlarda çalışabilir
  - Microsoft Windows, GNU/Linux ("Linux"), Sun Solaris, Mac OS X (X11 altında), ve FreeBSD
- **Açık kaynak kodlu**

## *Nasıl bir ofis yazılımı (devam)*


- Kaynak kodun açık olması sadece ona erişip indirip makinamıza kurarız demek değil
- Sizin sahip olduklarınızı aynı haklarla dağıtmak koşuluyla yazılımı satabilirsiniz, dağıtabilirsiniz, kopyalayabilirsiniz
- Eğer dağıtıyorsanız bunu kaynak koduyla (veya bu kaynağın nereden edinileceği bilgisini açıkça söyleyerek) ve derlenmiş haliyle beraber yapmalısınız. Kaynak kod eğer internetten indirilecekse, bir ücret ödenmemelidir. Kaynak kod bir programcının okuyup anlayabileceği şekilde olmalıdır.
- Kaynak kod değiştirilebilir, düzenlenebilir
- Lisans bilgisi belli bir alana özgü olmamalıdır (örn: ticari)

# Sunduklari

---

-  Writer
-  Calc
-  Draw
-  Base
-  Impress
-  Math

## Sundukları (devam)

-  Writer
  - MS Word uyumlu (word belgeleri açılabilir, hazırlanabilir)
  - Türkçe imla denetimi
  - PDF'ye dönüştürme
  - Belgeyi e-posta ile gönderme
  - İçindekiler bölümü oluşturma
  - Dosya uzantıları: odt (ott), sxw (stw), word 97/2000/XP/95/6.0 doc, rtf, StarWriter (sdw, vor), txt, html, Palm (pdp), xml, PocketWord (psw) -> OpenDocument (bu biçimdeki herhangi bir belgeyle uyumlu çalışır)
  - Şablonlar ile mektup, faks, ajanda yazımı
  - ve bir belge yazma aracından beklenen diğer özellikler
  - ...

## Sundukları (devam)



### Calc

- DataPilot teknolojisi ile veri tabanlarından veri çekme ve bunlar üzerinde rahat işlem yapabilme
- Doğal Dil Tanımları kullanabilme (satış-alış)\*0.18
- Akıllı Toplam Düğmesi ile bulunulan konuma göre sütun veya satırlardaki verilerin toplanabilmesi
- Geniş fonksiyon yelpazesi ve bunların seçimini sağlayan sihirbaz
- Senaryo Yöneticisi ile “Eğer böyle olsaydı” yaklaşımları
- PDF'ye dönüşüm ve MS formatı kullanabilme
- Dosya uzantıları: odt (ots), 1.0 sxc (stc), dif, dBASE (dbf), 97/2000/XP/95/5.0 xls (xlt), StarCalc sdc (vor), slk, csv, html, xml

## Sundukları (devam)



### Impress

- Flash ve HTML'ye dönüştürebilme
- PDF oluşturma
- 2D ve 3D resimler, slaytlar arası geçişler, animasyonlar
- Dosya Uzantıları: odp (otp), 1.0 sxi (sti), 97/2000/XP ppt (pot), StarCalc sda (sdd, vor), Open Document Çizim Nesnesi odg

## İlaveler

- Kıyas (<http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/> çevirisi <http://www.e-lapis.org>)
  - OpenOffice.org (OOo), Microsoft Office 2003 (MSO), Word Perfect Office 12 (WP)

### Biçemler ve Biçimlendirme

Özellikler	OOo	MSO	WP
Gezgin	evet	limitli	hayır
Biçem ve pencere formatı	evet	evet	hayır
Paragraf sitilleri için klavye desteği	evet	evet	hayır
Sayfa çerçeve liste sitilleri desteği	evet	hayır	hayır
Yazı tamamlaması	evet	Sadece Excel	hayır
Yazım denetimi ve dil ayarları	70+	80+	25
Formül veya denklem araçları	evet	evet	hayır

## İlaveler (devam)

- Kıyas

### İşlerlik

Özellikler	OOo	MSO	WP
PDF çıktısı	evet	hayır	evet
Flaş çıktısı	evet	hayır	evet
XML çıktısı	evet	evet	evet
Açık doküman XML biçimi	evet	hayır	hayır
Microsoft dosyaları için dışa/içe aktarım	evet	evet	evet
WordPerfect dosyalarını içe aktarma	evet	evet	evet
Lotus 123 dosyalarını içe aktarma	evet	evet	evet
Farklı veri tabanları ile haberleşme (MySQL, Oracle, Access, vb.)	evet	evet	evet
Kullanılabilir diller (Localizations)	40+	35+	24

## İlaveler (devam)

- Kıyas

Özellikler	OOo	MSO	WP
Desteklediği işletim sistemleri	Windows, Mac OS X, Linux, Solaris	Sadece Windows <sup>1</sup>	Sadece Windows
Evrensel kod desteği	evet	evet	hayır

### Programlanabilirlik

Dil	OOo	MSO	WP
Basic-derived dil	OpenBasic	VBA	VBA
Beanshell	evet	hayır	hayır
Java	evet	hayır	hayır
JavaScript	evet	hayır	hayır
Python	evet	hayır	hayır

Özellikler	OOo	MSO	WP
C ve C++	evet	evet	evet
Java	evet	hayır	hayır
Python	evet	hayır	hayır
Kullanılabilir kaynak kodu!	evet	hayır	hayır

## İlaveler (devam)

- Kıyas

Güvenlik			
Özellikler	OOo	MSO	WP
Dijital imzalar	evet	evet	evet
Güçlü şifreleme	evet	evet	evet
Makro güvenlik yolları	evet	evet	hayır

- Destek, bilgi, şu, bu...

- <http://www.openoffice.org.tr/> : Türkiye ana sayfası

- E-posta Listeleri
    - OpenOffice.org forumları
    - Duyurular, indirme, eklenti ve temalar

- <http://www.openoffice.org>: Resmi sayfası

- Pekçok kılavuz sayfası, kullanım ve destek bilgisi
    - Genel bilgileri, dünyadan haberler, ...

# Kurulum

- Nereden edinirim?
  - <http://www.openoffice.org.tr/>: Windows ve Linux paketleri (rpm, deb, tar) bulunmaktadır.
  - Kullanılan dağıtımın yansılardan (Debian etch ve sid 2.0.1 içerir, Fedora, SuSe, Mandriva, Gentoo (?) gibi dağıtımlar da son sürümü depolarına ekliyor.)
  - Sayfadan indirenler için:
    - tar xvzf Ooo\_2.0.xxx\_LinuxIntel\_install.tar.gz
    - cd RPMS
    - rpm -Uvh \*rpm (rpm -Uvh dil\_paket.rpm)
  
    - dpkg -i --force-overwrite openoffice.org\*.deb \
    - desktop-integration/openoffice.org-debian-menus\*.deb
    - dil paketi de dpkg -i ile yüklenir

# Kurulum

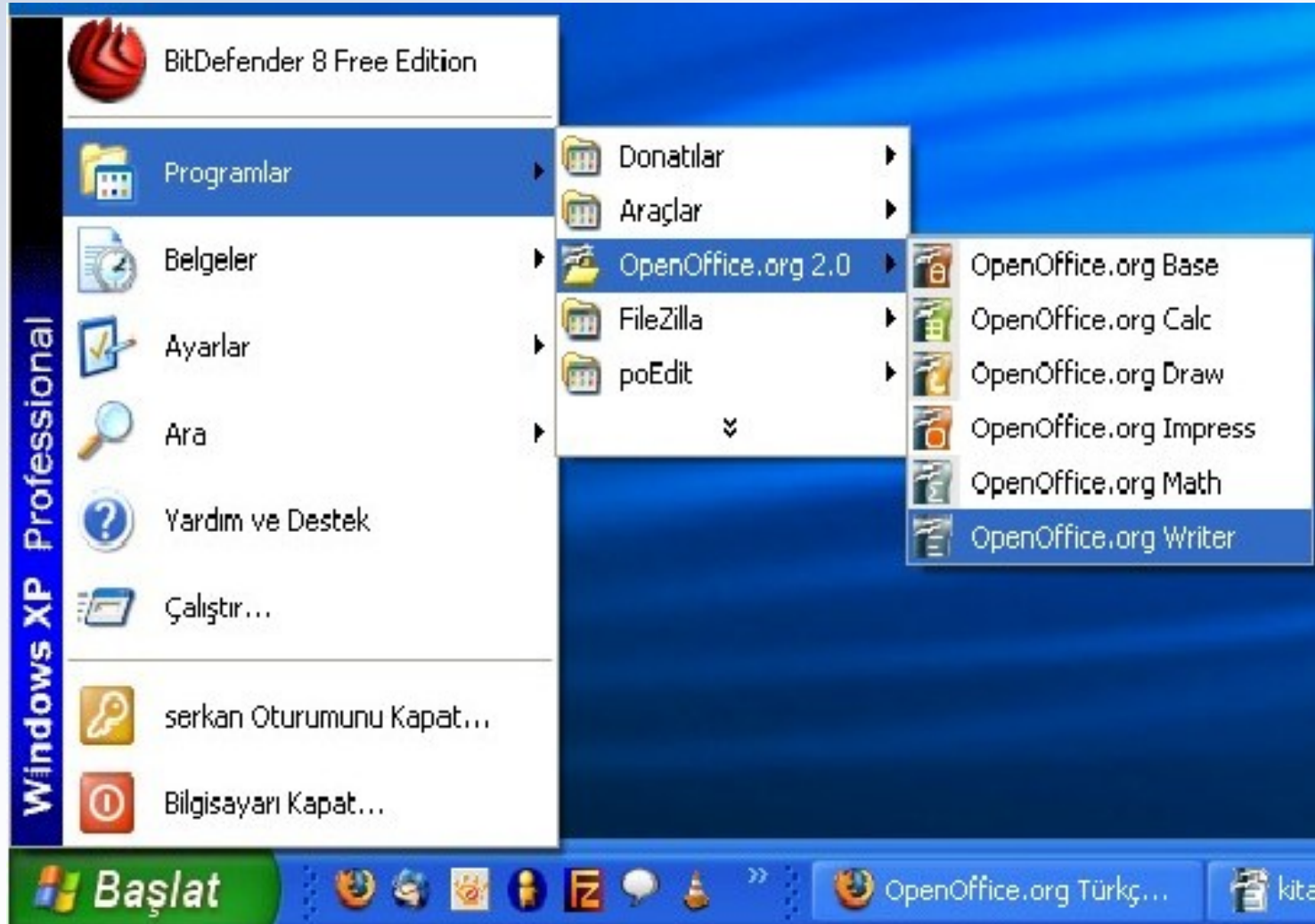
- Zemberek

- <https://zemberek.dev.java.net/>

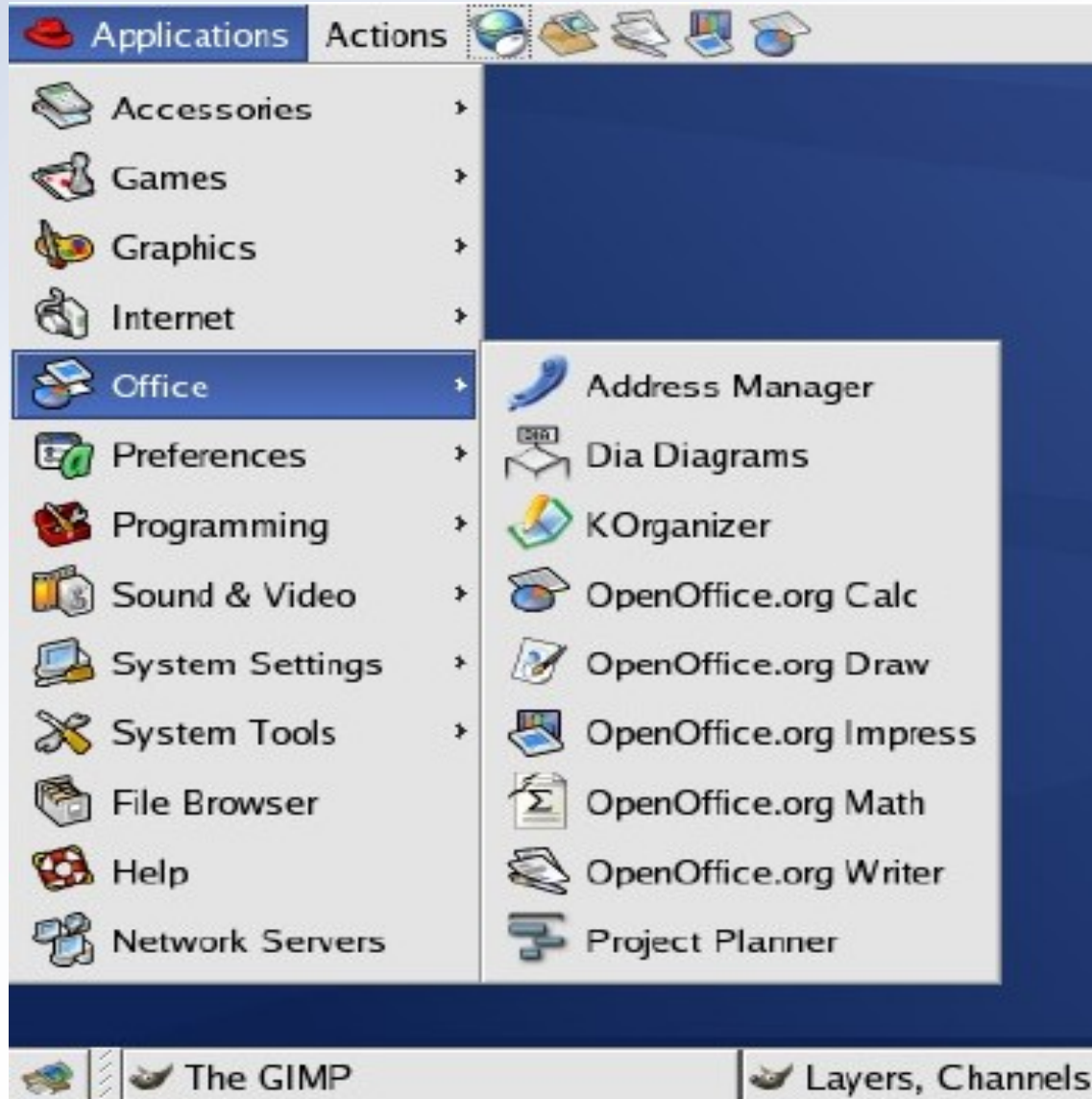
- Zemberek (Önceki adı ile Tspell) projesi, Türkçe diline ilişkin çeşitli bilgi işlem problemlerinin çözümlenmesi için açık kodlu, platform bağımsız bir kütüphane oluşturulması amacı ile başlatılmıştır. Proje şu anda Türkçe kelime denetleme, kelime çözümlenme, kelime önerme, oluşturma, Türkçe karakter kullanılmadan yazılan yazıların dönüştürülmesi, heceleme gibi işlemleri gerçekleştirmektedir. Gene bu proje kapsamında Zemberek çekirdek kütüphanesi kullanılarak projeler de geliştirilmeye başlandı. Zemberek OpenOffice eklentisi ve Zemberek Sunucusu yakın zamanda hayata geçirildi. -> **Zemberek sunucusu Pardus** içinde yaygın şekilde kullanılıyor.

\* Uygulama üzerinde gösterilecek  
\* Java 1.4 ve üzerine ihtiyaç duyar. (1.5 kurup -

# Temel kullanıma geçiş



# Temel kullanıma geçiş



alt+f2  
ooffice - writer  
ooffice -calc  
ooffice -impress

## Temel kullanım

- Writer
  - Çalışma Ortamımızı tanıyalım:
    - Writer'ın çalıştırılması
    - Açık olan araç çubukları (**Görünüm -> Araç Çubukları**)
    - **Dosya -> Farklı kaydet:** Desteklenen **dosya formatları**, **Parola** koyulabilir, Writer'ı kapatma ve kaydedilen belgenin açılması
    - **Dosya -> Dışa aktar** ile PDF oluşturma
    - **Dosya -> Gönder** altındakilere bir göz atma: E-posta eklentisi olarak göndermeyi deneyelim, hata (belgeyi kaydedelim ve **Araçlar -> Seçenekler -> Internet -> E-posta** ayarının yapılması)
    - Araçlar menüsüne değindik öyleyse bir bakalım:
      - **Araçlar -> Seçenekler -> Dil ayarları: Diller -> Batı Dilleri** kısmında Türkçe işaretli mi
      - Aynı kısımda: **Yazım Yardımı** kısmında Zemberek Yazım Denetleyicisi ve Zemberek Heceleyici

# Temel kullanım

## • Writer

- Araçlar -> Seçenekler -> OpenOffice.org altındakilere bakalım:

- **Kullanıcı Verileri Girişi**

- **Genel ->**

- **Öneri:** Fare ile bir simgenin üzerine geldiğimizde adı gözükür
- **Gelişmiş Öneri:** Simgeyle ilgili açıklamalar daha detaylı olur
- **Yardım aracı:** İşaret kaldırılırsa ilk haline döner.
- **Yardım Biçimlendirme:** Yardım menüsü daha rahat okunabilmesini sağlayan renklerle dolacaktır.
- Yıl (iki hane): 39 -> 1939, 00 -> 2000'e karşılık gelecek

- **Görünüm ->**

- **Icon büyüklüğü:** Araç çubuklarındaki simgelerin büyüklüğü
- **Menü:** Simge gösterme ve etkin olmayan

## Temel kullanım

- Writer

- **Araçlar -> Seçenekler -> OpenOffice.Org**

- **Veri Yolu:** Belgelerim (varsayılan aç/kaydet yeri), Galeri (kendi arkaplanlarım, kullanmak istediğim resimler nerede?), Şablonlar, Yedekler
    - **Java:** Java yeni sürümleri çıktığında yolu buraya dahil edilmeli: /usr/java/jre1.5.0\_06 gibi

- **Araçlar -> Seçenekler -> Yükle/Kaydet**

- **Genel:**

- **Otomatik kaydetme sıklığı**
      - **Belge ile birlikte kullanıcıya özel ayarları yükle** (yoksa varsayılan ayarlar)
      - **Kaydetmeden önce belge özelliklerini düzenle** (kaydete basınca Dosya -> Özellikler gelir, buraya veri girişinden sonra kayıt yapılır)
      - **Her zaman yedek kopya oluştur:** Kaydetmeden önce yedeği oluşturulur

## Temel kullanım

- Writer
  - **Araçlar -> Seçenekler -> Yükle/Kaydet**
    - **VBA Özellikleri:** MSO makroları için ayarlar
    - **MSO:** MS belgelerindeki OLE nesneleri içe ve dışarı aktarmak için kullanılır
    - **HTML:** Belgeleri HTML olarak kaydetmek mümkün. Bu aktarım sırasında yapmasını istediklerimi burada
  - Seçenekler menüsüne bakış şimdilik burada bitti. Sunum programının ayarlarında tekrar döneceğiz.
  - **Araçlar -> Otomatik Düzeltme Seçenekleri:** Menülere bir bakış.

## Temel kullanım

- Writer

- **Araçlar -> Özelleştir -> Yeni -> test – ekle ile Formül (Ekle), Özel Yapıştır (Düzenle), Üst Simge (Biçim), Alt Simge (Biçim), Sayfa Numarası (Ekle) simgelerini ekleyelim. Görünüm -> Araç Çubukları -> test seçili olmalı.**
- Yazımızda kullandığımız belli biçimde yazı kısımları olabilir. Bunlara bakalım.
  - Biçimlendirme araç çubuğunda Biçimler ve Biçimlendirme simgesi
    - Var olan biçimler nasıl uygulanıyor?
    - Yeni biçim nasıl tanımlanır?
    - Nasıl değiştirilir?
  - Yazılanı seçip sağ tıklayıp Karakteri seçelim ve çıkan menüden nelerin değişebileceğine bakalım.
  - Paragraf ayarlamak için paragraf içerisinde bir yere konumlanmak yeterlidir. Sağ tık -> Paragraf

## Temel kullanım

- Yıl içinde sürekli olarak, yeniliklerin duyurulduğu, teknik birikimin aktarıldığı, uygulama ve deneyimlerin paylaşıldığı seminerler yapmaya çalışıyoruz. Bu seminerler Ankara'da ve İstanbul'da , INETD - Internet Teknolojileri Derneği işbirliği ile, 2 haftada bir yapılmaktadır. Ayrıca talep üzerine öncelikle Üniversitelerde 1 yada 2 günlük Linux etkinlikleri yapmaktadır. Şubat 2003 itibarıyla 16 üniversitede bu tür seminer yapıldı.
- **Görünüm -> Araç Çubukları -> Madde İşaretleme ve Numaralama:** Bir seçeneği aşağı , yukarı taşıma, numaralama açık/kapalı hale getirme
- **Düzenle -> Bul Değiştir (ctrl+f)**
- **Ekle -> Özel Karakter Ekle**
- Tab ayarı: Cetvellerin kesim sol üst köçesine iki kere tıklanır. sağ tık ile metrik secilir

## Temel kullanım

- Araçlar -> İmla Denetimi (F7)
- Araçlar -> Otomatik Düzeltme -> Kelime Tamamlama
- Düzenle -> Otomatik Metin
- Sağ tık -> Sayfa -> Üst Bilgi Alanı: Aktif yapıp, Daha fazla bilgi diyelim. Üst Bilgi alanına Ekle -> Alanlar -> Sayfa Numarası
- Sağ tık -> Sayfa -> Alt Bilgi Alanı: Aktif yapalım, sağ/sol içerik kısmını işaretleyelim, sayfa numarasına ek sayfa sayısını ekleyip bir sonraki sayfaya geçince farkı görelim

## Temel kullanım

- Writer

- **Sağ tık -> sayfa:** Sayfa boşluk ayarlarının gösterilmesi, üst bilgi ve alt bilgi menülerine bir bakış. Burada ayar yapmadan önce **Ekle -> Üst Bilgi -> Varsayılan** seçilip üst bilgi alanı eklenmesinin gösterilmesi. Buradaki sol/sağ içerik aynı kısmını için üst bilgide bu işaret kaldırılıp üst bilgi alanına sayfa numarası, alt bilgi alanına sayfa numara ve sayfa sayısı eklenerek sonraki sayfada değişikliklerin gözlenmesi. Sayfa numarası eklemenin bir diğer yolu: **Araçlar -> Sayfa Numaralama**
- **Yazıyı seçip Sağ tık -> Büyük/Küçük harf** seçerek tüm harfleri değiştirme
- Paragrafta baş harf büyük özelliği: Paragraf içerisinde **Sağ tık -> Paragraf -> Baş harfler**. Bunun etkin olabilmesi için paragraf satır başından başlamalı. Tab ile ilk satır kaydırılmış olmamalı.

## Temel kullanım

- Writer
  - **Sağ tık -> Sayfa -> Sütun** ile sayfanın sütunlara bölünmesi
  - Tablo eklemek: **Ekle -> Tablo** veya **Standart araç çubuğundaki Tablo simgesine** basılı tutarak.
  - Satır eklemek için imlecin yanıp söndüğü yere **Sağ tık -> Sütun / Satır Ekle**, silme de benzer menüden sil seçilerek yapılır.
  - İmleç yanıp sönerken **Sağ tık -> Sütun / Satır Genişlik / Yükseklik** seçilerek satır veya sütun genişliği ayarlanabilir.
  - Bir hücre içerisinde imleç yanıp sönerken **Sağ tık -> Hücre Böl** ile hücre yatay veya dikey bölünebilir.
  - Hücreleri birleştirmek için seçmeliyiz. Seçili hücreler üzerinde **Sağ tık -> Hücre -> Birleştir**
  - Seçili hücre/ler üzerinde Sağ tık -> Tablo ile kenarlık biçimi rengi, arka plan ayarlanabilir.

## Temel kullanım

- Writer

- Tabloyu otomatik biçimlendirme: Tablo içerisinde imleç yanıp/sönerken **Tablo -> Otomatik Biçimlendirme**
- Tabloya daha sonra içindekiler oluştururken kullanılmak üzere resim yazısı eklenebilir: Tablo içerisinde imleç yanıp sönerken **Sağ tık -> Resim yazısı**
- Şablon oluşturmak: **Dosya -> Şablonlar -> Kaydet**
- Şablon açmak: **Dosya -> Yeni -> Şablonlar ve Belgeler**
- Şablonları Düzenlemek: **Dosya -> Şablonları -> Düzenle**
- İçindekiler veya Alfabetik dizin oluşturmak: **Ekle -> Dizinler ve Tablolar -> Dizinler ve Tablolar.**  
İçindekiler, alfabetik dizin seçmek mümkün. Seçim yapıp tamam dindikten sonra tablo eklenen alana sağ tıklayıp güncelle denmelidir.

## Temel kullanım

### • Writer

- Writer seçenekleri: Araçlar -> Seçenekler -> Writer
  - Genel: Yanı içerisinde bir bağlantı varsa bunun kontrolü burada
  - Görünüm: Yatay-Düşey cetveller ve uzunluk birimi ayarı burada
  - Biçimlendirme yardımı: Yazım, düzenleme ve yerleşim planı sırasında semboller, paragraf sonları ve sekme yardımı yapılır.
  - Kılavuz çizgileri: Tablo veya resimleri bazen aynı hizaya getirmek zor olabilir. Bu durumda kılavuza uydur denilerek aynı hat üstüne gelmeleri sağlanır.
  - Temel yazı tipleri: Varsayılan yazı tipini değiştirmede kullanılır.
  - Tablo: Varsayılan tablo davranışları belirlenir. Başlık ve kenarlıklı olsun, Sayı tanıma ile çok fazla sayısal veri içeren tablolardaki verilerin metin olarak tanınması sağlanır.
  - Değişiklik: Yazım sırasında değişiklik yansımaları

## Temel kullanım

- Calc

- Calc programının alıştırılması. Arayüzün tanıtılması: Standart araç ubuęu, Biçimlendirme araç ubuęu, İsim kutusu ve Formül çubuğunun gösterilmesi. İsim ubuęuna 65536 yazılarak satır sınırının gösterilmesi. Sütun sayısı da 256'dır bilgisinin verilmesi. Açık olan araç çubuklarının **Görünün -> Araç ubukları** menüsünden gösterilmesi.
- Formül ubuęu ile başlangıç. İçint ıklanarak formülün “=” başlamsı gerektiği söylenmeli. Solda beliren tik işaretime basılınca formülün etki olacağı da belirtilmelidir. İşlev sihirbazı ile var olan formüllerin neler olduğuna bakılması. Toplam simgesinin kullanımı (alt alta girilen sayılar için toplam düğmesine basılınca seçili olmadıkları halde otomatik toplamın oluşması)
- Satır ve sütun seçmenin gösterilmesi. Tüm hücrelerinin

## Temel kullanım

### • Calc

- Bir hücre seçiliyken **Ekle -> Satır ekle / Sütun ekle** ile satır veya sütun eklenebilir. Birden fazla satır veya sütun seçili iken **Sağ tık -> Sütun ekle / Satır ekle** seçili sayı kadar ekleme yapar
- Satır veya sütun genişliği veya yüksekliği sütun no veya satır no üzerine **Sağ tık -> Genişlik / Yükseklik** ile ayarlanır.
- Sayfa ekleme için **Sayfa 1, Sayfa 2** yazan kısma sağ tıklanıp yeni sayfa oluşturulması, sayfa isminin değiştirilmesi
- **Pencere -> Sabitle**: Seçili hücre alanlarının hep ekranda kalmasını istersen kullanılır. Sağa veya sola hareket sırasında bu sabitleme ile işaretlenen hücreler hep ekranda kalır.
- Sayfayı dikey ve yatay bölme: Sayfa içerisinde belli hücre alanlarını bir yerde diğerlerini bir yerde göstermek için kullanılır. Hareket çubuklarını uçundaki koyuluk hareket ettirilerek ayarlanır

## Temel kullanım

- Calc

- Hücre özelliklerine devam: **Sağ tık -> Hücre içimlendir** -> **Uygun hücre boyutuna küçült** ile yazının hücreye sığmaması durumunda sığacak boyutlara getirilir.
- Hücreye girilen veri çeşidinin belirlenmesi: **Sağ tık -> Sayı -> Kategori** Bu alandan metin seçilirse 0256 5125698 şeklinde bir ifade aynen korunacaktır. Varsayılan olarak baştaki sıfırlar yok olur. Bu alandaki diğer özelliklere de bakılmalı. **Ondalık ayıracı, Ondalık basamak sayısı gösterici.**
- Hücreye not eklemek için: Hücre içerisinde **Sağ tık -> Not ekle** ile açıklama notu eklenebilir. Fare bu hücre üzerine geldiğinde not gözükecektir.
- Hücre verilerinin silinmesi: Hücre seçili iken Delete tuşuna basılması veya Backspace ile silineceklerin seçilmesi

## Temel kullanım

- Calc

- **Çoğaltma:** Seçili hücre içerisinde sağ alt köşeden tutup çekilince içerik çekilen hücreler de kopyalanır.
- **Sıralı Listeler ile Çoğaltma: Araçlar -> Seçenekler -> OpenOffice.Calc -> Sıralı** listeler ile tanımlama yapıp bunu kullanmak mümkün. Örn. Ben, Sen, O, Biz, Siz, Onlar
- Sayıların ardışıklaştırılması: İki hücreye sıra ile 2,4 yazalım. Seçip sağ alttan tutup çekince 6,8,... oluşur.
- Hücredeki diğer biçimlendirme alanlarına bir bakış: Hücre seçili iken **Sağ tık -> Hücre biçimlendir.** Yazı tipi, yazı efekti, hizalama, arkaplan ve kenarlık ayarlamak mümkün
- Yazdırma sırasında sayfa içerisindekilerin bir yerden sonra başka sayfaya yazılmasını isteyebiliriz: **Ekle -> El ile kesme -> Satır sonu / Sütun sonu**

## Temel kullanım

### • Calc

- Satır sonu veya sütun sonunu kaldırmak: İşlemin yapıldığı hücreye gelip **Düzenle -> El ile yapılan kesmeyi sil -> Satır sonu / Sütun sonu**
- Sayfa ile ilgili bilgilerin değişikliğinin yapıldığı yer: **Biçim -> Sayfa**
- **ornek.ods** üzerinden şema oluşturmunun gösterilmesi. **Ekle -> Şema**, tüm tablonun seçilmesi, İlk satır verilerinin etiket olarak kullanılarak işaretlenmesi, Verileri satırdan alma ve grafiği oluşturma.
- Verilerin sıralanması: ornek.ods'den ilk sütun seçilerek **Veri -> Sırala** denip artan veya azalan sıralama yapabilmek mümkün.
- Tablo üzerindeyken herhangi bir hücrede iken **Veri -> Otomatik süzgeç** ile örneğin süzgeçten geçirmek mümkün. **Veri -> Standart süzgeç** ile ise tanımladığımız özelliklerde veri oluşturmak mümkün. (Alan adı 2000 olup 10 dan büyük olanlar VF 1990

## Temel kullanım

- Calc

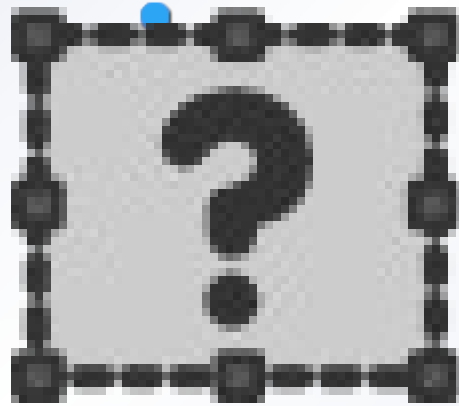
- Hücreye nasıl ad eklenir: **Ekle -> Adlar -> Tanımla**. Bir isim (test1) girildikten sonra buraya bir değer yazalım ve sonra da formül alanında başka bir hücre içerisindeyken test1-6 değerine bakalım
- Hücreye bilgi girişi **Veri -> Geçerlilik** adımları ile kısıtlanıyor

## Temel kullanım

- Impress
  - Belge açma nasıl? Boş, bir taslaktan veya var olan belge
  - Açılan belge veya şablon kaydedilip sonra kullanılabilir.  
**Dosya -> Şablonlar -> Kaydet**
  - Yeni slayt ekleme, silme
  - Metin ekleme
  - Dosyayı kaydetme

## Temel kullanım

- Sorular



*Son*

- Teşekkürler...