

WordPerfect® OFFICE 11 Standard



Die intelligente Wahl für Ihr Office

WordPerfect Office® 11, die besondere Bürosuite, ist äußerst innovativ: Diese intelligente Lösung beschränkt Ihr Wirkungsfeld nicht nur auf den Desktop, sondern integriert sich auch perfekt in das System anderer im Büroalltag verwendeter Tools und Technologien. Diese Art von Intelligenz ist eine Grundvoraussetzung für die Erstellung, die Bearbeitung und den Austausch von Content. Die Suite bietet flexible Funktionen zur gemeinsamen Nutzung von Dateien, für die XML-Integration und für die Freigabe als PDF. Mit WordPerfect Office 11 arbeiten Sie effizienter und schneller.

Effizienz

WordPerfect® Office 11 bringt mit benutzerfreundlichen Funktionen und einer intuitiven Benutzeroberfläche eine neue Art von Intelligenz in Ihr Büro. Mit diesem Programm haben Sie lange Dokumente und Formatierungen im Griff. Da WordPerfect Office 11 integrativ mit anderen Standardanwendungen und Technologien benutzt werden kann, sind Sie ständig mit den Software-Lösungen Ihrer Kollegen und Kunden kompatibel.

Flexibilität

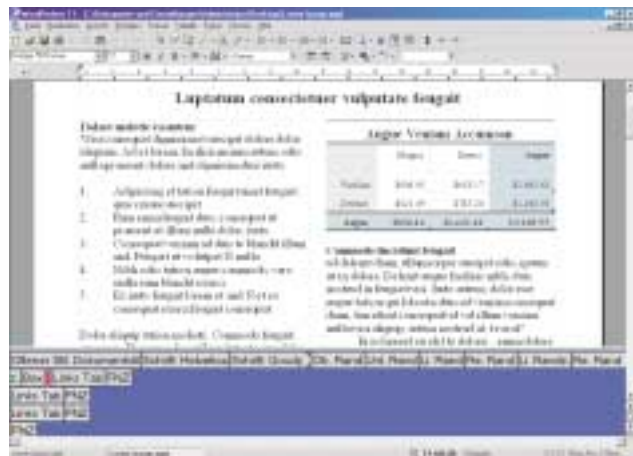
Ob Sie nun Dokumente verfassen, wieder auffrischen, mit anderen Benutzern teilen oder veröffentlichen wollen, mit unserer neuesten Version von WordPerfect Office können Sie Informationen in praktisch jedem Format vermitteln. Die Suite ist so offen konzipiert, dass Sie ganz nach Wunsch mit offenen Standards (XML, SGML), mit Industriestandards (PDF, HTML) oder mit Konkurrenztechnologien (Microsoft® Office) arbeiten können. Sie bildet auf diese Weise eine kooperative, flexible und effiziente Arbeitsumgebung.

Intelligente Wahl

WordPerfect Office ist mehr als eine intelligente Wahl: Mit WordPerfect Office haben Sie Zugriff auf eine Fülle an intelligenten Werkzeugen. Aufgrund der vielfältigen Funktionen dieser ausgearbeiteten Suite können Sie selbst bestimmen, wie Sie arbeiten wollen. Die umfassenden Anpassungsfunktionen und Zugänglichkeitsleistungen erlauben Ihnen, Ihren persönlichen Arbeitsbereich zu definieren. Wir bieten Ihnen zudem flexible Lizenz- und Wartungsprogramme sowie Kundenservice, technischen Support, Professional Services und Training.

WordPerfect® – leistungskräftige Textverarbeitung

- **Neu: Klassischer Modus** – Arbeiten Sie mit der vertrauten blauen Bildschirmanzeige und den Tastenkürzeln von WordPerfect 5.1
- **Flexibilität** – Benutzen Sie Dateien früherer Versionen von WordPerfect. Importieren und exportieren Sie Microsoft® Word-Dateien
- **Erweiterte XML-Integration** – Erstellen, bearbeiten und veröffentlichen Sie SGML- und XML-Dokumente
- **Als PDF freigeben** – Teilen Sie Ihre Dateien mit andern Anwendern ohne Adobe® Acrobat® erwerben zu müssen
- **Neu: Integration des Microsoft® Outlook®-Adressbuches** – Nutzen Sie das Microsoft Outlook-Adressbuch für das Routing von Dokumenten und den Seriendruck
- **Steuerzeichen** – Formatieren und bearbeiten Sie lange und komplexe Dokumente rasch mithilfe der Anzeige der Formatierungscodes

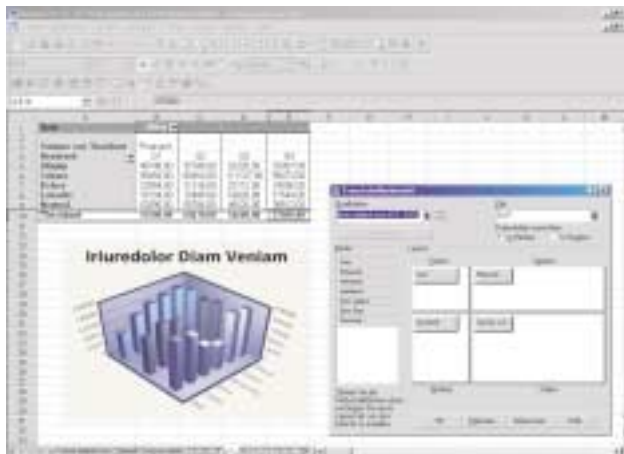


Steuerzeichen



Quattro Pro[®] – vielseitige Arbeitsblätter

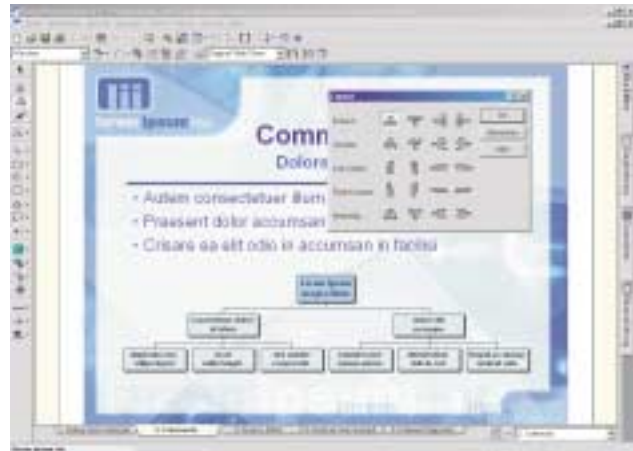
- **3D-Diagramme** – Geben Sie Ihren Daten visuelle Wirkung
- **Flexibilität** – Importieren und exportieren Sie Microsoft[®] Excel-Dateien
- **Neu: Blitzzwischensummen** – Analysieren Sie Ihre Daten rasch mit der spaltenweisen Berechnung der Zwischensumme
- **Erweiterte XML-Integration** – Bearbeiten und analysieren Sie in den Arbeitsblättern mühelos XML-Daten
- **Erweitert: Kreuztabellenberichte** – Erfassen Sie Informationen auf einen Blick und werten Sie Daten mit neuen Sortier- und Filterfunktionen aus



Kreuztabellenbericht

Presentations[™] – Multimedia-Präsentationen

- **Grafikwerkzeuge** – Erstellen Sie mühelos Vektorzeichnungen und bearbeiten Sie digitale Fotos
- **Multimedia-Unterstützung** – Erweitern Sie Ihre Präsentationen mit Grafiken, Ton und Animation
- **Flexibilität** – Zeigen Sie mit *Show on the Go*[™] Ihre Präsentationen, wo Sie wollen, oder veröffentlichen Sie sie als HTML-Dokumente. Importieren und exportieren Sie Microsoft PowerPoint[®]-Dateien
- **Neu! XML-Integration** – Veröffentlichen Sie Ihre Präsentationstexte mit XML über verschiedene Geräte und verwenden Sie auf diese Weise Inhalte mehrmals
- **Als PDF freigeben** – Teilen Sie Ihre Präsentationsdateien in PDF mit anderen Anwendern
- **Organigramme** – Erstellen Sie Organigramme Ihres Unternehmens, die sich leicht aktualisieren lassen



Organigramme

Außerdem enthalten:

- Mehrsprachige Schreibhilfsmittel (einschließlich Französisch, Deutsch, Spanisch und Italienisch)
- Adressbuch
- Adobe[®] Acrobat[®] Reader[®] 5.0
- Microsoft[®] Internet Explorer 6.0
- Microsoft[®] Visual Basic[®] für Applikationen 6.3
- über 9500 Clipart-Bilder
- über 1000 TrueType[®]-Schriftarten
- über 180 Fotos

Systemanforderungen

- Windows[®] 98 SE, Windows 2000 mit SP3, Windows Me, Windows NT[®] 4.0 mit SP6a oder Windows XP mit SP1 (Home oder Professional Edition)
- Pentium[®]-Prozessor, 166 MHz
- 64 MB RAM (128 MB empfohlen)
- 330 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte (370 MB für Professional und Education Edition)
- SVGA-Farbbildschirm mit 800 x 600 Pixel und 16 Bit Farbtiefe
- CD-ROM-Laufwerk
- Maus oder Grafiktablett

Hinweis: Für einige Funktionen sind Microsoft[®] Outlook[®] oder Microsoft Internet Explorer 5.5 (oder höher) notwendig.

Weitere Informationen finden Sie unter
www.wordperfect.com

Corel Corporation
1600 Carling Ave.
Ottawa, ON
Kanada K1Z 8R7
Tel.: +1 613 728 8200
Fax: +1 613 728 9790

Corel GmbH
Edisonstraße 6
85716 Unterschleißheim
Deutschland
Tel.: +49 89 32173-0
Fax: +49 89 32173-100
www.corel.de

