


Erste Schritte mit der freien Bürosoftware LibreOffice - 1. Einheit Allgemeines und Writer

HG Unckell



10. Juni 2026 - 

Übersicht

Ausgangspunkt - Was ist das Interesse?

Geschichte von LibreOffice

Wichtige Konzepte

Writer - für Erstellung von Texten

Writer - Übungen

Officesoftware – wesentlicher Grund für PC-Nutzung

LibreOffice ermöglicht, Office-Dateien aus der Microsoftwelt, dem bisherigen Quasistandard, zu lesen und ohne Lizenzgebühren, Officedateien erstellen.

An vielen Stellen gibt es Bestrebungen, sich von US-amerikanischen digitalen Monopolisten zu befreien, auf offene Standards zu setzen.

Zum Einstieg etwas zum Hintergrund von LibreOffice

- ▶ **etwas Geschichte**
- ▶ **grundlegende Konzepte der Benutzung**

Dann etwas zur Komponente Writer für Textdokumente

In einer Woche dann mehr zu den Komponenten

Calc für Tabellenkalkulationen und Impress für Präsentationen

Wie ist LibreOffice geworden?

Mitte der 80er lebte der deutsche Schüler Marco Börries, damals 16, als Austauschschüler in Silicon Valley. Von dort inspiriert, begann er Office-Software zu entwickeln. Er gründete 1986 die Firma StarDivision, Sitz in Hamburg. Sie wurde 1999 für 73,5 Millionen Dollar von Sun Microsystems aufgekauft. StarOffice wurde 2000 die Basis für OpenOffice, einem freien Softwareprojekt, dessen Geschäftsmodell letztlich nicht trug.

Eine Community übernahm die Entwicklung unter dem Namen LibreOffice ab 2011. Die entsprechenden Rechte sind bei der deutschen Stiftung TDF (The Document Foundation)

Installation

Bei der Installation eines Linux-Systems ist i.d.R auch eine Version von LibreOffice dabei.

Das hat den Vorteil, dass die Nutzenden gleich mit Officedateien arbeiten können.

Es gibt auch Gründe, die aktuellen Versionen der Officesoftware zu nutzen, die oft nicht so schnell den Weg in die jeweilige Distribution finden.

Dazu hilft ein Mechanismus, der in der folgenden Folie erklärt wird.

Aktuellen Stand sichern

Den aktuellen Stand gewährleistet – auf einer Ubuntu basierten Distribution – der LibreOffice Launchpad PPA.

Seine Nutzung ist denkbar einfach:

- ▶ Hinzufügen des Repositories - im Terminal 1x auszuführen:
`sudo add-apt-repository
ppa:libreoffice/libreoffice-still`
- ▶ Update der Paketdatenbank - im Terminal ausführen
`sudo apt-get update`
- ▶ LibreOffice Update - im Terminal ausführen
`sudo apt update`

Hinweis von <https://ask.libreoffice.org/t/update-von-libre-office-wie/67398/2>

Grundlagen der Bedienung

Es gibt viele gute Dokumentationen zu LibreOffice.

Ein Überblick ggf. sinnvoll zum Ausdrucken:

[https://wiki.documentfoundation.org/images/a/a9/
Referenzkarte_Libreoffice_6.0_Linux-Win.pdf](https://wiki.documentfoundation.org/images/a/a9/Referenzkarte_Libreoffice_6.0_Linux-Win.pdf)

Die deutsche Einstiegsseite für LibreOffice:

<https://de.libreoffice.org>

Handbücher finden sich hier:

<https://de.libreoffice.org/get-help/documentation/>

Konfiguration Benutzerdaten - Extra-Optionen

Adresse

Unternehmen:

Vor-/Nachname/Kürzel:

Straße:

PLZ/Ort:

Land/Region:

Titel/Position:

Telefon (privat/geschäftlich):

Fax/E-Mail:

Daten für Dokumenteigenschaften verwenden

ODF-Verschlüsselung

Signaturschlüssel:

OpenPGP-Schlüssel zum Verschlüsseln:

Wenn Dokumente verschlüsselt werden, immer mit eigenem Schlüssel

Ausschnitt der Referenzkarte

Hauptanwendungen von LibreOffice

Textverarbeitung	LibreOffice Writer
Tabellenkalkulation	LibreOffice Calc
Präsentation	LibreOffice Impress

Open Document Format (ODF) Erweiterungen

Textverarbeitung	.odt
Tabellenkalkulation	.ods
Präsentation	.odp

Ausschnitt der Referenzkarte

Tastaturkürzel - alle Anwendungen



Dokumente verwalten

Neues Dokument erstellen	Strg + N
Dokument öffnen	Strg + O
Dokument speichern	Strg + S
Speichern unter	Strg + Umschalt + S
Dokument drucken	Strg + P

Grundlagen der Bedienung

Ausschneiden	Strg + X
Kopieren	Strg + C
Einfügen	Strg + V
Inhalte einfügen	Strg + Umschalt + V
Alles auswählen	Strg + A
Rückgängig	Strg + Z
Suchen	Strg + F
Suchen und ersetzen	Strg + H
Rechtschreibung	F7

Grundlagen der Bedienung

Formatierungen

Direkte Formatierung löschen (Writer und Calc)	Strg + M
Kursiv	Strg + I
Fett	Strg + Umschalt + F
Unterstrichen	Strg + U
Blocksatz	Strg + B
Zentriert ausrichten	Strg + E

Was sollte eine Textverarbeitung können?

Layout

- ▶ Formatierungsmöglichkeiten für Absätze, Zeichen, Auflistungen, Seiten
- ▶ Silbentrennung
- ▶ Texttabellen, ggf. mit grundlegenden Berechnungsfunktionen
- ▶ Erzeugen von Verzeichnissen (Inhalt, Abbildungen, ...) & Indizes
- ▶ Serienbrief-Erstellung

Texteingabe

- ▶ Suchen und Ersetzen
- ▶ Rechtschreibprüfung
- ▶ Thesaurus (Wörterbuch)
- ▶ Autokorrektur
- ▶ Versionierung und Versionsvergleich

Herausforderungen einer Textverarbeitung

Die Software macht beide Bereiche der Textgestaltung zugänglich.

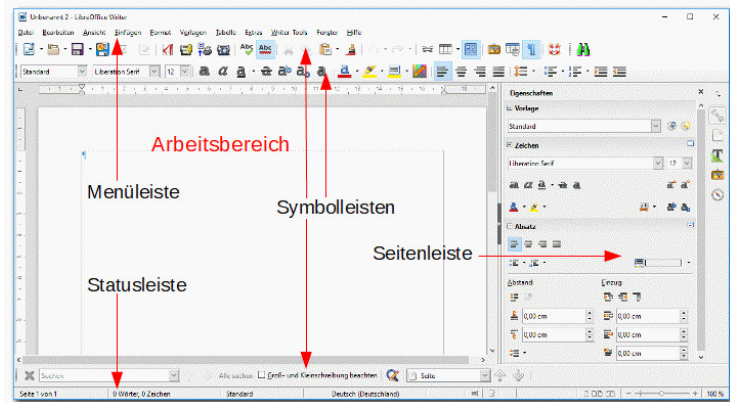
- ▶ Layout
- ▶ Inhalt

WYSIWYG (**What You See Is What You Get**) als Leitgedanke ermöglicht einen relativ schnellen Einstieg.


Viele Informationen zum Layout sind gleichzeitig nicht eindeutig zu erkennen und die entsprechenden Layoutentscheidungen werden nun bewusster erläutert.

Für die Steuerung des Layouts gibt es ausgefeilte Menü-Strukturen und ein Vorlagen-Konzept.

Writerfenster



Writer-Formatierungszeichen

Ein Symbol von Writer in der Standardsymbolleiste  lohnt sich im Auge zu haben. Das legt fest, ob Formatierungszeichen angezeigt werden sollen

Ein Text mit Leerzeichen, → Tabulator, ↵
einem Umbruch am Ende der vorigen Zeile und dem
Absatzende. ¶
.... ¶

Ein Text mit Leerzeichen, Tabulator,
einem Umbruch am Ende der vorigen Zeile und dem
Absatzende.
....

Exkurs zu Texten - Barrierefreiheit etc

Wer schon mal ein größeres Text-Projekt angegangen ist, merkt, es braucht einige Vorüberlegungen, um das Ganze zu gestalten.

- ▶ Format des Projekts
- ▶ gewählte Buchstabenfamilie
- ▶ Verzeichnisse
- ▶ Strukturierung
inkl. Unterstützung für Leseprogramme

Writer-Vorlagen

Absatzvorlagen wirken sich auf ganze Absätze aus und werden u.a. für ein Inhaltsverzeichnis gebraucht.

Zeichenvorlagen wirken sich auf einen Textblock innerhalb eines Absatzes aus; dh Ausnahmen der Absatzvorlagen.

Seitenvorlagen wirken sich auf die Seitenformatierung aus (Seitengröße, Seitenrand und ähnliches).

Rahmenvorlagen wirken sich auf Rahmen und Bilder aus.

Listenvorlagen wirken sich auf Gliederungen, geordnete (nummerierte) Listen und ungeordnete Listen (Aufzählungszeichen) aus.

Tabellenvorlagen beeinflussen das Aussehen von Datentabellen

Writer

Es lohnt sich, die Einführung in diesen Programmteil zu lesen

https://wiki.documentfoundation.org/images/0/09/ErsteSchritte_Handbuch_Kapitel_04_WriterEinfuehrung_V62.pdf

Nutzende werden auch oft mit Themen konfrontiert, die im allgemeinen Einführungsdokument erläutert werden.

https://wiki.documentfoundation.org/images/b/b3/ErsteSchritte_Handbuch_Kapitel_03_FormateVorlagen_V62.pdf

Je nach der eigenen Nutzung kann es auch sinnvoll sein, bestimmte Einstellungen zu setzen. Dazu gibt es einiges an Informationen im folgenden Dokument.

https://wiki.documentfoundation.org/images/0/0c/ErsteSchritte_Handbuch_Kapitel_02_LibreOfficeEinstellungen_V62.pdf

Es gibt einige Übungsmaterialien

Um den Einstieg in LibreOffice zu erleichtern, existieren eine Reihe von Übungsaufgaben.

Es gibt zur Zeit zwei Aufgaben-Pakete für Writer. Die Pakete finden Sie auf dieser Seite zum Herunterladen.

<https://de.libreoffice.org/get-help/uebungsaufgaben/>

Die Aufgaben sind als ZIP-Datei gepackt und ermöglichen einige Funktionen des Writers zu erkunden.

In einer Woche wäre geplant etwas zu den Programmen Impress und Calc zu sagen - gerne können Sie Ihre Fragen auch bis zum WE einreichen. – In der 3. Kurseinheit können auf Wunsch Fragen geklärt oder weitere Pakete vorgestellt werden.