Erste Schritte

Kapitel 2
LibreOffice Einstellungen
LibreOffice an Ihre Bedürfnisse anpassen

Dokumentationen zu LibreOffice unter de.libreoffice.org
Copyright

Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.
Fast alle Hardware- und Softwarebezeichnungen und weitere Stichworte und sonstige Angaben, die in diesem Buch verwendet werden, sind als eingetragene Marken geschützt.
Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das Symbol (R) in diesem Buch nicht verwendet.

Mitwirkende/Autoren
Uwe Altmann
Gerhard Weydt

Rückmeldung (Feedback)
Kommentare oder Vorschläge zu diesem Dokument können Sie in deutscher Sprache an die Adresse discuss@de.libreoffice.org senden.

Vorsicht
Alles, was an eine Mailingliste geschickt wird, inklusive der E-Mail-Adresse und anderer persönlicher Daten, die die E-Mail enthält, wird öffentlich archiviert und kann nicht gelöscht werden. Also, schreiben Sie mit Bedacht!

Datum der Veröffentlichung und Softwareversion

Anmerkung für Macintosh Nutzer

<table>
<thead>
<tr>
<th>Windows/Linux</th>
<th>entspricht am Mac</th>
<th>Effekt</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Menü Extras → Optionen</td>
<td>Menü LibreOffice → Einstellungen</td>
<td>Zugriff auf die Optionen von LibreOffice</td>
</tr>
<tr>
<td>Rechts-Klick</td>
<td>Control+Klick</td>
<td>Öffnen eines Kontextmenüs</td>
</tr>
<tr>
<td>Ctrl (Control) oder Strg (Steuerung)</td>
<td>⌘ (Command)</td>
<td>Tastenkürzel in Verbindung mit anderen Tasten</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Inhalt

Einführung .............................................................................................................................................. 5
Optionen ................................................................................................................................................. 5
Optionen für LibreOffice allgemein .................................................................................................. 6
  LibreOffice – Benutzerdaten ............................................................................................................ 6
  LibreOffice – Allgemein .................................................................................................................... 7
  LibreOffice – Ansicht ........................................................................................................................ 8
    Benutzeroberfläche ....................................................................................................................... 8
    Maus .............................................................................................................................................. 9
    Grafikausgabe .............................................................................................................................. 9
    Menü ............................................................................................................................................ 10
    Liste der Schriftarten .................................................................................................................. 10
  LibreOffice – Drucken ...................................................................................................................... 10
    Druckdaten reduzieren ................................................................................................................ 11
    Drucker-Warnungen ..................................................................................................................... 12
  LibreOffice – Pfad ............................................................................................................................ 13
  LibreOffice – Farben ........................................................................................................................ 13
  LibreOffice – Schriftarten ............................................................................................................... 14
    Schriftartenersetzung aktivieren ............................................................................................... 14
    Schriftartenersetzung löschen .................................................................................................... 15
    Schriftarten für HTML-, Basic- und SQL-Quelltexte .................................................................. 15
  LibreOffice – Sicherheit ................................................................................................................... 15
    Sicherheitsoptionen und -warnungen .......................................................................................... 16
    Kennwörter für Internet-Verbindungen ..................................................................................... 17
    Makrosicherheit - Sicherheitslevel .............................................................................................. 18
    Makrosicherheit – Vertrauenswürdige Quellen ......................................................................... 19
    Zertifizierungspfad ....................................................................................................................... 20
    TSAs ............................................................................................................................................. 20
Personalisierung ......................................................................................................................................... 20
  Normale Ansicht ohne Themes ....................................................................................................... 21
  Vorinstalliertes Theme (falls vorhanden) .................................................................................. 21
  Eigenes Theme .............................................................................................................................. 21
  Dialog Firefox-Themes auswählen ............................................................................................... 21
Anwendungsfarben ................................................................................................................................. 22
Barrierefreiheit ......................................................................................................................................... 22
  Sonstige Optionen .......................................................................................................................... 23
  Optionen für die Kontrastdarstellung ......................................................................................... 23
Erweitert ...................................................................................................................................................... 24
  Java Optionen ............................................................................................................................... 24
  Optionale Funktionen ..................................................................................................................... 25
  Experteneinstellungen öffnen ....................................................................................................... 25
Basic-IDE ................................................................................................................................................ 26
Online-Update ......................................................................................................................................... 26
  Automatisch nach Updates suchen ............................................................................................ 26
OpenCL ................................................................................................................................................... 28
Optionen für das Laden und Speichern .............................................................................................. 28
  Allgemein ......................................................................................................................................... 28
  Laden .............................................................................................................................................. 28
  Speichern ...................................................................................................................................... 29
<table>
<thead>
<tr>
<th>Spracheinstellungen</th>
<th>33</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Installation von weiteren Wörterbüchern</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>Sprachen</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>Sprache für</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td>Standardsprachen der Dokumente</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>System-Eingabesprache ignorieren</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>Linguistik</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>Verfügbare Sprachmodule</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>Benutzerwörterbücher</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>Optionen</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>Spezielle Optionen für einzelne Module von LibreOffice</td>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>Diagramme</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>Grundfarben</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>Internet</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>Proxy</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>Proxy Server</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>MediaWiki</td>
<td>39</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Einführung


Optionen

Praktisch alle diese Einstellungen nehmen Sie über den Dialog „Optionen“ vor.

Um den Dialog Optionen zu öffnen, wählen Sie bitte Extras → Optionen (bei Macintosh LibreOffice → Einstellungen). Die Liste links im Dialog Optionen unterscheidet sich, je nachdem aus welchen Modul heraus Sie den Dialog öffnen. In der Abbildung 1 sehen Sie die Liste so, wie sie sich beim Aufruf aus dem Modul Writer darstellt.

Abbildung 1: LibreOffice Optionen


Hinweis

Der Zurücksetzen-Button hat in allen Options-Dialogen innerhalb von LibreOffice den gleichen Effekt. Er setzt die Einstellungen auf die Werte zurück, die nach dem Start von LibreOffice eingestellt waren.
Optionen für LibreOffice allgemein

Dieser Abschnitt enthält Hinweise auf Einstellungen, die sich auf alle Komponenten von LibreOffice auswirken.

LibreOffice – Benutzerdaten


In Dokumenten und Dokumentvorlagen können per Einfügen -> Feldbefehl Felder für die Benutzerdaten eingefügt werden. Dies ist besonders bei Dokumentvorlagen nützlich. So kann beispielsweise eine allgemeine Briefvorlage geöffnet werden, in der die Anwenderdaten des jeweiligen Bearbeiters bereits als Absender komplett eingetragen sind.

Wenn Sie dieses gerne nutzen möchten, füllen Sie das Formular (Abbildung 2) mit Ihrer Anschrift aus oder löschen Sie unerwünschte Informationen wieder.

Abbildung 2: Benutzerdaten eingeben

Das Ankreuzfeld „Daten für Dokumenteigenschaften verwenden“ scheint bislang keine Auswirkung zu haben.

Seit Neuem ermöglicht LibreOffice auch, die Dokumente mit dem OpenPGP-Verfahren zu verschlüsseln. Dazu muss die entsprechende Software auf Ihrem Rechner installiert sein, damit Sie überhaupt die Verschlüsselung auswählen können.
LibreOffice – Allgemein

In diesem Abschnitt stehen die folgenden, in Abbildung 3 sichtbaren, allgemeinen Optionen zur Wahl:

Abbildung 3: LibreOffice - Allgemein

Hilfe – Erweiterte Tipps
Wenn Sie dieses Feld aktivieren, erhalten Sie eine kurze Erklärung zu Icons (Symbolen) und weiteren Teilen von LibreOffice, indem Sie mit dem Mauszeiger darüber zeigen, ohne darauf zu klicken. Wenn Sie es nicht aktivieren, wird stattdessen eine stichwortartige Erklärung der Funktion angezeigt.

Dokumentstatus – Drucken setzt Status „Dokument geändert“

Jahr (zweistellig) – interpretieren als Jahre zwischen...
Diese Option wirkt sich da aus, wo Datumswerte verglichen werden oder mit ihnen gerechnet wird, also vor allem in Calc.

Mithelfen, LibreOffice zu verbessern
Wenn Sie diese Option aktivieren, werden Nutzungsdaten an The Document Foundation gesendet, um dabei zu helfen, die Software-Benutzbarkeit zu verbessern. Das Software-Entwicklersteam ist interessiert an Informationen, in welcher Weise LibreOffice genutzt wird. Die erfassten Daten helfen, die Benutzbarkeit der Anwendungen durch das Identifizieren von häufig verwendeten Befehlsfolgen während der Ausführung gewöhnlicher Aufgaben zu

Optionen für LibreOffice allgemein 7
verbessern und damit eine Benutzeroberfläche zu gestalten, die einfacher zu benutzen und produktiver ist. Die Anwendungsdaten werden anonymisiert gesendet und enthalten keinen Dokumenteninhalt, nur die benutzten Befehle.

**LibreOffice Schnellstarter**

**LibreOffice – Ansicht**
Die Ansichtsoptionen (Abbildung 4) beeinflussen das Aussehen der Dokumentenfenster. Die einzelnen Optionen werden im Folgenden beschrieben:

![Abbildung 4: Ansichtsoptionen in LibreOffice](image)

**Benutzeroberfläche**

**Symbolgröße und Symbolstil**
**Bildschirmschriften Glätten**

(Nicht für Windows verfügbar.) Hier kann die Schriftglättung aktiviert werden. Tragen Sie bitte den Wert der kleinsten Schriftgröße ein, ab der die Glättung beginnen soll.

**Maus**

**Maus Positionierung**

Wählen Sie hier, ob beim Öffnen eines Dialoges der Mauszeiger in der Mitte des Dialoges, auf der für den Dialog definierten Standard-Schaltfläche oder gar nicht auf dem Dialog positioniert werden soll.

**Mitte Maustaste**

Die mittlere Maustaste (einer 3-Tasten-Maus) kann mit speziellen Befehlen belegt werden. Sollte Ihre Maus ein Scrollrad besitzen, dann löst ein Druck auf dieses die hier eingestellte Funktion eventuell ebenfalls aus. Mögliche Einstellungen sind:

- Automatischer Bildlauf – drücken Sie die mittlere Maustaste und bewegen Sie die Maus, um den Ansichtsbereich eines Dokumentes zu verschieben.
- Keine Funktion – die mittlere Maustaste bleibt ohne Funktion.

**Hinweis**

Die Einstellungen für die mittlere Maustaste werden nicht bei allen Mäusen wirksam.

**Grafikausgabe**

**Hardwarebeschleunigung verwenden**


**Kantenglättung verwenden**


**OpenGL für das Rendern verwenden**


**OpenGL trotz Negativliste erzwingen (nach Neustart)**

Erzwingt die Benutzung von OpenGL selbst dann, wenn die Grafikkarte auf der Negativliste steht. Eine Karte steht auf der Negativliste, wenn das Verfahren für diese Karte fehlerbehäftet ist oder Grafiken von geringer Qualität rendert.
Ob OpenGL tatsächlich aktiviert ist, sehen Sie an der anschließenden Meldung. Ob es aktiviert werden kann, mag auch mit den Möglichkeiten der Grafikkarte zusammenhängen.

**Tipp**

Drücken Sie Umschalt+Strg+R, um, wenn nötig, die Anzeige des geöffneten Dokumentes zu aktualisieren.

**Menü**

**Symbole im Menü**

Stellen Sie hier ein, ob in den Menüs die Icons (Symbole) zusätzlich zum Text sichtbar sein sollen.

**Kurzbefehle im Menü**

Stellen Sie hier ein, ob in den Menüs die Abkürzungen über Tastaturkombinationen zusätzlich zum Text angezeigt werden sollen.

**Liste der Schriftarten**

Schriftartenvorschau aktivieren

In der Symbolleiste Formatierungen (die Sie über den Menüpunkt **Ansicht → Symbolleisten → Formatierungen** aktivieren können, falls sie nicht sichtbar ist) finden Sie eine Liste aller im System installierten Schriftarten. Mit aktiver Schriftartenvorschau werden die Bezeichnungen der Schriftarten in dieser Liste in der jeweiligen Schriftart dargestellt oder es wird rechts neben dem Namen ein Beispiel dargestellt (Abbildung 5, links), was die Auswahl der passenden Schrift erleichtert. Ist die Vorschau deaktiviert, dann sehen Sie nur die Namen der Schriftart, wodurch die Liste weniger Platz benötigt (Abbildung 5, rechts).

![Abbildung 5: Liste der Schriftarten: links mit, rechts ohne Vorschau](image)

**LibreOffice – Drucken**

Die Druckeinstellungen gelten für alle LibreOffice Komponenten (siehe Abbildung 6). Hier stellen Sie Ihre bevorzugten Einstellungen für den Ausdruck ein. Die Punkte sind soweit selbst erklärend. Sollten Sie die Funktionen dahinter nicht verstehen, belassen Sie es einfach bei den
standardmäßig eingestellten Werten oder machen Sie einige Probedrucke mit verschiedenen Einstellungen.

Abbildung 6: Druckeinstellungen

| Tipp | Sollten Ihre Ausdrucke fehlerhaft dargestellt werden, an den Seitenrändern abgeschnitten sein oder gar nicht erst beginnen, liegt das oft daran, dass das im Dokument eingestellte Seitenformat nicht dem Papierformat des Druckers entspricht. |

**Druckdaten reduzieren**


**Einstellungen für**

Hier bestimmen Sie, ob die Druckereinstellungen für direktes Drucken oder die Ausgabe in eine Datei gelten.

**Transparenz reduzieren**

Markieren Sie dieses Feld, werden transparente Objekte (abhängig von Ihrer Wahl in den folgenden beiden Optionsfeldern) wie normale, nicht-transparente Objekte gedruckt.

**Hinweis**


**Transparenz reduzieren – Automatisch**

Legt fest, dass Transparenz nur dann gedruckt wird, wenn die transparenten Bereiche weniger als ein Viertel der gesamten Seite einnehmen.
Transparenz reduzieren – Keine Transparenz  
Mit dieser Option wird Transparenz nie gedruckt.

Bitmaps reduzieren  
Bestimmt, dass Bitmaps mit veränderter Qualität gedruckt werden. Die Auflösung kann gegenüber der Quelle nur verringert und nicht erhöht werden. Ist der gewählte Wert höher als die Auflösung der Bitmap, dann wird der Wert der Bitmap verwendet.

Bitmaps reduzieren – Hohe Druckqualität  
Hohe Druckqualität entspricht einer Auflösung von 300 DPI.

Bitmaps reduzieren – Normale Druckqualität  
Normale Druckqualität entspricht einer Auflösung von 200 DPI.

Bitmaps reduzieren – Auflösung  
Gibt die maximale Druckqualität in DPI an. Die gewählte Auflösung kann nur erreicht werden, wenn die Bitmap eine mindestens so große Auflösung besitzt.

Bitmaps reduzieren – Transparente Objekte einbeziehen  
Ist dieses Feld markiert, gilt die Reduzierung der Druckqualität für Bitmaps auch für die transparenten Bereiche von Objekten.

Farbverläufe reduzieren  
Ist dieses Feld markiert, werden Farbverläufe in reduzierter Qualität gedruckt.

Farbverlaufsstreifen  
Bestimmt die Höchstmenge an Farbverlaufsstreifen für den Ausdruck.

Zwischenfarbe  
Gibt an, dass Farbverläufe nur mit einer einzigen Zwischenfarbe gedruckt werden.

Farben in Graustufen umwandeln  
Hiermit legen Sie fest, dass alle Farben als Graustufen gedruckt werden.

Drucker-Warnungen  
Hier bestimmen Sie, welche Warnungen vor dem Drucken angezeigt werden dürfen.

Papiergröße  

Papierorientierung  
Wählen Sie dieses Markierfeld, falls Sie für den Ausdruck von Dokumenten eine bestimmte Papierausrichtung benötigen. Wird die im Dokument verwendete Papierausrichtung nicht vom aktuellen Drucker bereitgestellt, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Transparenz  
Aktivieren Sie dieses Markierfeld, um stets eine Warnung über transparente Objekte im aktuellen Dokument zu erhalten. Beim Drucken eines solchen Dokuments wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie dann von Fall zu Fall entscheiden, ob die Transparenz gedruckt werden
soll oder nicht. Diese Einstellung ist vor allem für Drucker sinnvoll, die nicht in der Lage sind, transparent zu drucken oder dafür überdurchschnittlich lange brauchen. So haben Sie die Möglichkeit, eventuell auf einem anderen, geeigneten Drucker zu drucken.

**LibreOffice – Pfade**

Die von LibreOffice verwendeten Pfade (Abbildung 7) geben an, wo Dateien gesucht bzw. abgelegt werden.

Abbildung 7: Pfade, die LibreOffice verwendet

Die Pfadangaben werden bei der Installation auf Standardwerte (für das jeweilige Betriebssystem) gesetzt. Wenn die angegebenen Informationen in Ihrer Installation an anderer Stelle liegen, müssen Sie die Angaben hier ändern.


Mit der Auswahl **Standard** werden die Pfade wieder auf die für die Installation vordefinierten Einträge zurückgesetzt.

**Tipp**

Anhand der Pfadangaben können Sie sehr leicht erkennen, wo LibreOffice Dateien ablegt oder sucht. Diese Liste kann Grundlage einer Datensicherungsstrategie sein.

**LibreOffice – Farben**

An dieser Stelle der Optionen fand sich in früheren Versionen die Möglichkeit, Farbpaletten zu verwalten. Da möglicherweise jemand mit diesem Wissen hier nachschaut, sei die neue Situation kurz erklärt.
Das Konzept wurde dahingehend geändert, dass in LibreOffice nur noch die Palette mit dem Namen „benutzerdefiniert“ geändert werden kann (diese ist bei einem neuen System konsequentweise noch leer). Die anderen Paletten werden entweder mit dem System installiert oder durch Extensions (s. das Kapitel 14 „Anpassen von LibreOffice“) hinzugefügt.

Die Änderung erfolgt nicht mehr zentral in den Optionen, sondern lokal, wenn sie benötigt wird (sie ist aber dennoch systemweit wirksam). Derzeit ist das bei den „flächigen“ Objekten möglich, bei anderen Objekten kann nur auf die existierende Palette zugegriffen werden. Näheres finden Sie im Kapitel 1 „Einführung in LibreOffice“ dieses Handbuchs im Abschnitt „Farben“.

**LibreOffice – Schriftarten**

Tauschen Sie Dokumente mit anderen aus, kann es vorkommen, dass Sie die dort verwendeten Schriftarten nicht auf Ihrem Computer installiert haben. LibreOffice ersetzt für die Bildschirm- und Druckdarstellung fehlende Schriftarten durch solche, die auf Ihrem Computer installiert sind und die der originalen Schriftart entsprechen. Mit der vorliegenden Einstellung können Sie die ersetzenden Schriftarten selbst festlegen.

Die Einstellung erfolgt über die Option *Ersetzungstabelle anwenden* (Abbildung 8). Die Ersetzung gilt dabei nur für die Darstellung am Bildschirm und/oder im Druck. Im Dokument selber bleiben die zu ersetzenden Schriftarten erhalten, werden in der Symbolleiste angezeigt und werden auch beim Speichern mit in der Datei abgelegt.

**Abbildung 8: Schriftartenersetzung**

### Hinweis

Da in den beiden Listen *Schrift* und *Ersetzen durch* lediglich die Schriftarten angezeigt werden, die auf Ihrem Computer installiert sind, müssen Sie den Namen einer unbekannten Schrift von Hand in das Feld Schriftart eingeben.

**Schriftartenersetzung aktivieren**

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Setzen Sie das Häkchen bei *Ersetzungstabelle anwenden*.
2. Auswahlliste *Schrift*: Tippen Sie hier die zu ersetzende Schriftart ein, wenn sie nicht installiert ist, oder lassen Sie sich die installierten Schriftarten anzeigen, um eine davon als zu ersetzende Schriftart auszuwählen.
5. Setzen Sie die Härchen bei **Immer** und **Nur Bildschirm** nach der folgenden Tabelle:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Immer</th>
<th>Nur Bildschirm</th>
<th>Ersetzung Bildschirm</th>
<th>Ersetzung Druck</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>markiert</td>
<td>unmarkiert</td>
<td>Schriftart wird immer nach Ersetzungstabelle ersetzt</td>
<td>Schriftart wird immer nach Ersetzungstabelle ersetzt</td>
</tr>
<tr>
<td>markiert</td>
<td>markiert</td>
<td>Schriftart wird immer nach Ersetzungstabelle ersetzt</td>
<td>Nur fehlende Schriftart wird nach Standardersetzung ersetzt</td>
</tr>
<tr>
<td>unmarkiert</td>
<td>markiert</td>
<td>Nur fehlende Schriftart wird nach Ersetzungstabelle ersetzt</td>
<td>Nur fehlende Schriftart wird nach Standardersetzung ersetzt</td>
</tr>
<tr>
<td>unmarkiert</td>
<td>unmarkiert</td>
<td>Nur fehlende Schriftart wird nach Ersetzungstabelle ersetzt</td>
<td>Nur fehlende Schriftart wird nach Ersetzungstabelle ersetzt</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Schriftartenersetzung löschen**
Gehen Sie wie folgt vor:
2. Klicken Sie auf das Kreuzchen.

**Schriftarten für HTML-, Basic- und SQL-Quelltexte**

**LibreOffice – Sicherheit**
Diese Einstellungen (Abbildung 9) betreffen das Speichern und Laden von Dokumenten. Da ODF-Dokumente verschiedene weitere Inhalte wie Makros (Programme), Internetlinks oder Dateiverweise zu externen Computern enthalten können, die potentiell Schaden anrichten können, legen Sie hier fest, inwieweit Sie den Zugriff auf solche Inhalte erlauben wollen.

---

1 Die realisierte Funktion entspricht in einigen Versionen nicht vollständig dieser Tabelle. Prüfen Sie daher bei Anwendung der Ersetzungsliste, ob das von Ihnen gewünschte Verhalten vorliegt.
Abbildung 9: Sicherheitsoptionen für das Laden u. Speichern von Dokumenten

Von den einzelnen Punkten in diesem Dialog aus gelangen Sie zu weiteren Dialogen, die im Folgenden beschrieben werden.

**Sicherheitsoptionen und -warnungen**

In diesem Dialog (Abbildung 10) stellen Sie sicherheitsrelevante Optionen und legen fest, wann Warnungen bezüglich versteckter Informationen im Dokument erscheinen sollen.

Abbildung 10: Dialog Sicherheitsoptionen und Warnungen
**Sicherheitswarnungen**

Die Optionen sind im Dialog deutlich beschrieben. Eine Warnung könnte folgendermaßen aussehen (Abbildung 11):

![Abbildung 11: Sicherheitswarnung](image)

**Sicherheitsoptionen**

*Persönliche Informationen beim Speichern aus Dateien entfernen*: Aktivieren, damit Benutzerdaten immer aus den Dateieigenschaften entfernt werden. Ist diese Option nicht aktiviert, können Sie die persönlichen Informationen für das aktuelle Dokument immer noch unter *Datei → Eigenschaften...* im Register *Allgemein* mit der Schaltfläche *Zurücksetzen* entfernen.

*Kennwortschutz beim Speichern empfehlen*: Legen Sie hiermit fest, dass die Option *Mit Kennwort speichern* in den Dialogen zum Speichern von Dateien immer aktiviert ist. Deaktivieren Sie die Option, wenn Sie Dateien standardmäßig ohne Kennwort speichern möchten.

*Strg beim Klicken halten, um Hyperlinks zu folgen*: Wenn aktiviert, muss die STRG-Taste gedrückt werden, während ein Hyperlink angeklickt wird, um ihm zu folgen. Wenn nicht, öffnet ein Klick den Hyperlink.

*Jeden Link blockieren, der nicht als vertrauenswürdige Quelle gilt (vgl. Makrosicherheit)*: Hier ließ sich beim Testen, selbst bei höchster Sicherheitsstufe, keine Auswirkung erkennen.

**Kennwörter für Internet-Verbindungen**

Dies ist der zweite Punkt in Abbildung 9. Sie können ein Master-Passwort eingeben, Um einen einfachen Zugriff auf Seiten zu ermöglichen, die einen Benutzernamen und ein Kennwort benötigen, können Sie für solche Seiten Nutzernamen und Kennwörter speichern und die Liste durch ein Master-Kennwort schützen.

Sobald Sie die Option Kennwörter für Web-Verbindungen dauerhaft speichern aktivieren, werden Sie aufgefordert, das Master-Kennwort zu vergeben. Nach diesem Kennwort werden Sie pro LibreOffice-Sitzung einmalig gefragt, sobald Sie das erste Mal eine Verbindung aus der eingegebenen Liste benötigen oder die Verbindungen über die Schaltfläche *Verbindungen* verwalten wollen.

**Warnung**

Wenn Sie Ihr Master-Kennwort vergessen, haben Sie keinen Zugriff mehr auf die gespeicherten Informationen. Beim Kennwort wird zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden.
**Makrosicherheit - Sicherheitslevel**


Der Begriff „vertrauenswürdige Quelle“ wird im nächsten Abschnitt erläutert.

**Warnung**


**Abbildung 12: Sicherheitsstufen der Makrosicherheit**

Die Beschreibungen der Niveaus in diesem Dialog sind teilweise nicht ganz exakt, hier eine Verdeutlichung:

**Niveau: Niedrig**

Makros werden immer ausgeführt. Diese Einstellung ist nur dann sinnvoll, wenn Sie anderweitig sicherstellen können, dass nur vertrauenswürdige Dokumente gespeichert werden können.

---

2 Dies betrifft nur Makros (also Programmcode), die innerhalb eines Dokumentes gespeichert sind. Diese können automatisch, mit einem Button, mit einem Menüpunkt oder mittels Extras – Makro – Makro ausführen im Menü gestartet werden. Makros, die LibreOffice selbst gespeichert sind, werden als sicher angesehen.
Niveau: Mittel
Makros, die nicht von vertrauenswürdigen Quellen stammen, müssen vor der Ausführung von Ihnen zugelassen werden.

Niveau: Hoch
Makros aus vertrauenswürdigen Quellen werden ausgeführt. Makros aus anderen Quellen werden desaktiviert, wenn sie nicht signiert sind; sind sie signiert (mit einem Zertifikat versehen), dann haben Sie die Möglichkeit, die Ausführung zuzulassen. Verlassen Sie sich aber nicht auf die Tatsache, dass eine Signatur vorliegt, sondern prüfen und verifizieren Sie sie. Informationen zu diesem Thema finden Sie in der LibreOffice-Hilfe, wenn Sie nach „Signatur“ suchen.

Niveau: Sehr hoch
Nur Makros aus vertrauenswürdigen Quellen werden ausgeführt.

**Makrosicherheit – Vertrauenswürdige Quellen**
In diesem Reiter (Abbildung 13) können Sie vertrauenswürdige Zertifikate (vergleiche den vorigen Abschnitt) und vertrauenswürdige Speicherorte auf Ihrem Rechner definieren. Diese Informationen werden verwendet, um bei den eingestellten Makrosicherheitslevels „Hoch“ und „Sehr hoch“ zu entscheiden, ob ein Makro ausgeführt werden kann.


**Abbildung 13: Vertrauenswürdige Quellen**
Zertifizierungspfad
Dies ist der vierte Punkt in Abbildung 9. Er steht nur auf Systemen zur Verfügung, die NSS (Network Security Services) verwenden. Hier können Sie zwischen verschiedenen Orten für Schlüsselspeicher wählen, wenn Sie ein ODF-Dokument signieren oder ein signiertes PDF-Dokument erstellen möchten.

TSAs
Dies ist der fünfte Punkt in Abbildung 9. Hier (Abbildung 14) können Sie eine Liste mit URLs von TSAs (Time Stamp Authorities) verwalten. TSAs stellen digital signierte Zeitstempel (RFC 3161) zur Verfügung, die optional beim Export von signierten PDF-Dokumenten verwendet werden können. Mit der Schaltfläche Hinzufügen können Sie eine neue URL erfassen.

Abbildung 14: URLs von Time Stamp Authorities

Personalisierung
Sie können Ihre LibreOffice-Anwendung mit denselben Themes personalisieren, die für Mozilla Firefox verfügbar sind. Die Menüleiste sowie die Symbolleisten, die oben und unten angedockt sind, werden mit dem gewählten Theme im Hintergrund dargestellt.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tipp</th>
<th>Themes von Mozilla Firefox sind auf der Mozilla-Webseite unter der folgenden Adresse verfügbar: <a href="https://addons.mozilla.org/de/firefox/themes/">https://addons.mozilla.org/de/firefox/themes/</a>.</th>
</tr>
</thead>
</table>

| Hinweis | Jedes Firefox-konforme Theme funktioniert auch mit LibreOffice. Dennoch sieht nicht jedes Theme gut aus — wenn das Bild ungeeignet ist, kann es sich mit den Menüs und den Symbolen der Symbolleisten optisch vermischen. |

Im Personalisierungsdialog (Abbildung 15) stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

---

3 Die Network Security Services (deutsch „Netzwerk-Sicherheitsdienste“) sind eine Sammlung von Programmbibliotheken für die sichere Kommunikation zwischen Client und Server.
Abbildung 15: Personalisierung

Normale Ansicht ohne Themes
Der Hintergrund der Symbolleisten erbt die Hintergrundeinstellungen Ihres Desktopumgebung. Dies ist die Standardeinstellung für LibreOffice.

Vorinstalliertes Theme (falls vorhanden)

Eigenes Theme
Wählen Sie diese Option aus, um den Dialog „Firefox-Theme auswählen“ zu öffnen und ein Theme auszuwählen. Betätigen Sie dann die Schaltfläche.

Dialog Firefox-Themes auswählen
Dieser Dialog erlaubt es Ihnen, spezielle Themes zu installieren oder existierende Themes von der Mozilla Firefox-Webseite hinzuzufügen.

Benutzerdefinierte Suche
Tippen oder fügen Sie die URL des Themes von der Webseite ein. Um die URL zu erhalten, navigieren Sie in Ihrem Browser zur Theme-Webseite und kopieren die in der Adresszeile Ihres Browsers angezeigte URL. Dann fügen Sie sie ins Textfeld des Dialogs ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche Suchen, um es herunterzuladen und in LibreOffice zu installieren.

Vorgeschlagene Themes nach Kategorie
Zeigt eine zufällige Auswahl von neun Themes an, basierend auf den Kategorien, die auf den Schaltflächen angezeigt werden.
Klicken Sie auf eine der fünf Schaltflächen, um im Bildbereich unten eine zufällige Auswahl von neun Themes der Kategorie anzuzeigen, die mit der Kategorie der Schaltfläche bezeichnet sind.
Um eines der angezeigten Themes zu übernehmen, klicken Sie auf dessen Bild und anschließend auf OK.

Hinweis
Da die Themes von der Mozilla Firefox Themes-Webseite abgerufen werden, müssen Sie evtl. etwas warten, bis alle neun Theme-Vorschauen angezeigt werden. Bitte haben Sie etwas Geduld. Solange die Suche läuft, wird auch unten links neben der Schaltfläche Hilfe eine entsprechende Nachricht angezeigt.
**Anwendungsfarben**

Diese Option (Abbildung 16) ermöglicht es, die Farben, die LibreOffice zum Kennzeichnen von Elementen der Benutzeroberfläche verwendet, in vielen Fällen selbst zu bestimmen. Weiterhin können Sie für manche dieser Elemente (z.B. die Textbegrenzung, also die Grenzen, innerhalb derer der Text geschrieben wird, oder die Tabellenbegrenzungen) festlegen, ob sie überhaupt angezeigt werden.

Sie können den Standard (Schemaname „LibreOffice“) direkt ändern, aber besser ist es, die geänderten Einstellungen unter einem eigenen Farbschemanamen zu speichern (Schaltfläche Speichern), nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben. Das gewählte Farbschema bleibt aktiv, bis Sie ein anderes wählen.

Wenn Sie für ein Element, wie bei den meisten im Farbschema „LibreOffice“, die Farbe „Automatisch“ wählen, wird die im System dafür festgelegte Farbe gewählt.

Die Schaltfläche Zurücksetzen stellt nicht den Installationszustand des Farbschemas „LibreOffice“ bzw. den Anfangszustand eines anderen Farbschemas wieder her! Daher ist die Verwendung eines eigenen Farbschemas sinnvoll, um durch einen Farbschemawechsel wieder die Standardsituation herstellen zu können.

**Barrierefreiheit**

Hier stellen Sie Optionen ein, die die Barrierefreiheit von LibreOffice beeinflussen, z.B. für Personen mit Sehbehinderungen oder für die Bedienung von LibreOffice ohne Maus (Abbildung 17).
**Sonstige Optionen**

Unterstützung behindertengerechter Zugangsprogramme
Diese Option aktivieren Sie, wenn Sie Zusatzprogramme für spezielle Geräte benötigen (z. B. externe Bildschirmlesegeräte, Braille-Ausgabegeräte oder sprachgesteuerte Eingabegeräte). Beachten Sie, dass dazu normalerweise eine JRE (Java Runtime Environment) installiert sein muss. Die Aktivierung wird erst nach einem Neustart wirksam.

Textauswahlcursor in schreibgeschützten Textdokumenten verwenden
Mit dieser Option haben Sie die Möglichkeit, in schreibgeschützten Dokumenten mittels Tastatur Textpassagen zu markieren, um sie beispielsweise zu kopieren und in ein anderes Dokument einzufügen.

Animierte Grafiken zulassen

Animierten Text zulassen
Möchten Sie Text darstellen, dem Sie eine Animation zugewiesen haben (z. B. Format → Zeichen → Schrifteffekt → Blinkend in Writer), dann aktivieren Sie diesen Punkt.

**Optionen für die Kontrastdarstellung**

Sie können in Ihrem Betriebssystem die Kontrastdarstellung einschalten, um die Lesbarkeit zu erhöhen. Hier stellen Sie ein, wie LibreOffice diese Einstellung des Betriebssystems nutzt. Ist die Kontrastdarstellung aktiviert, dann werden Zellumrandungen und Schatten stets in der Textfarbe angezeigt, etwaige Zellhintergrundfarben werden nicht dargestellt.

Unter Windows schalten Sie die Kontrastdarstellung mit der Tastenkombination *Linke-Alt Taste + Linke Umschalt-Taste + Druck ein*. Erschrecken Sie dabei nicht, die gleiche Tastenkombination schaltet auch wieder zurück zur normalen Darstellung.

**Kontrastdarstellungsmodus des Betriebssystems automatisch erkennen**
Bei einer sehr dunklen Systemhintergrundfarbe wird LibreOffice in den Kontrastdarstellungsmodus geschaltet.
Systemsschriftfarbe für Bildschirmdarstellung nutzen
Die Schriften in LibreOffice werden gemäß den Systemfarbeneinstellungen dargestellt. Diese Einstellung wirkt sich nur auf die Bildschirmanzeige aus.

Systemfarben für Seitenvorschau verwenden
Die Systemeinstellungen für die Kontrastdarstellung werden auch auf Seitenansicht und Seitenvorschau angewendet.

Erweitert
In diesem Dialog (Abbildung 18) legen Sie Optionen für Java und für experimentelle Funktionen fest.

![Abbildung 18: Erweitert: Weitere Optionen](image)

Java Optionen
Für manche Funktionen in LibreOffice, beispielsweise in Base, ist die Installation einer JRE (Java Runtime Environment = Java-Laufzeitumgebung) notwendig. Wenn Sie diese installiert haben, aktivieren Sie das Kästchen vor dem Text „Eine Java-Laufzeitumgebung verwenden“. Die installierten Laufzeitumgebungen werden in der darunter angezeigten Liste angezeigt; Sie müssen eventuell eine kleine Weile warten, ehe die Angaben angezeigt werden, weil LibreOffice das System durchsucht, um die Laufzeitumgebungen zu finden. Wählen Sie dann gegebenenfalls die gewünschte Laufzeitumgebung aus, indem Sie auf das Optionsfeld (der Kreis) vor dem Namen klicken. Der Pfad zur JRE wird unter dem Listenfeld angezeigt.

Hinweis
In manchen Systemen werden die geänderten Einstellungen erst wirksam, wenn Sie LibreOffice neu gestartet haben.

Mit den Schaltflächen auf der rechten Seite können Sie JREs hinzufügen und Startparameter und Class-Pfad-Angaben ergänzen. In „Class-Pfad“ tragen Sie eventuell benötigte Java-Klassen oder -Klassenbibliotheken (Endung .jar) ein, z.B. Treiber für eine JDBC-Datenbankverbindung.
Optionale Funktionen

Experimentelle Funktionen aktivieren


Makroaufzeichnung ermöglichen


Experteneinstellungen öffnen

Hiermit öffnen Sie den Dialog „Experteneinstellungen“ (Abbildung 19), in dem Sie Hunderte von Konfigurationseinstellungen von LibreOffice ansehen und ändern können, die oft nicht in der Benutzeroberfläche zur Verfügung stehen. Als Beispiel werden hier die Produkt- und Versionsinformationen gezeigt:

![Abbildung 19: Experteneinstellungen: hier die Produktinformationen](image)

**Warnung**

Ändern Sie hier nur etwas, wenn Sie wissen, was Sie tun, da Sie durch den direkten Zugriff auch Änderungen vornehmen können, die Schäden anrichten können oder zu Widersprüchen führen.
Zum Beispiel könnten Sie im abgebildeten Ausschnitt ooSetupVersion und ooSetupExtension ändern, aber ooSetupVersionAboutBox vergessen, was dann je nach Zugriff unterschiedliche Informationen liefert. Die Problematik beschränkt sich aber auch bei diesen Feldern nicht nur auf die Bereitstellung von Information: Diese Felder können auch von Makros abgefragt werden, um je nach Version unterschiedlich reagieren zu können, und damit könnte eine Änderung durchaus zu unerwünschtem oder fehlerhaftem Verhalten führen.


**Basic-IDE**

Diese Optionen (Abbildung 20) sind nur verwaltbar, wenn die experimentellen Funktionen (siehe Abbildung 18) aktiviert sind.

![Abbildung 20: Optionen für die Basic-IDE](image)

Die genannten Optionen betreffen nur die Programmierung in Basic. Daher wird hier nur auf die Online-Hilfe zu diesem Dialog verwiesen.

**Online-Update**

Seit längerem ist ein automatischer Update in Entwicklung, als Testversion steht er auf Linux auch schon zur Verfügung, er ist aber noch nicht Bestandteil der normalen Auslieferung. Insofern ist diese Option (Abbildung 21) teilweise noch ihrer Zeit voraus: wenn Sie das automatische Herunterladen ankreuzen, bleibt das derzeit noch wirkungslos. Sollte es in Zukunft funktionieren, dann sollte nicht heruntergeladen werden, sondern auch gleich der Update erfolgen, und zwar sollen nur die geänderten Funktionen ersetzt und nicht das ganze Paket von LibreOffice neu installiert werden. Möglicherweise ändert sich dann auch diese Option.

**Automatisch nach Updates suchen**

Markieren Sie den Eintrag, wenn Sie regelmäßig nach Updates suchen wollen. Danach wählen Sie das Intervall in dem LibreOffice auf Updates prüfen soll. LibreOffice wird einmal am Tag, in der Woche oder im Monat nach Updates suchen, sofern eine Internetverbindung verfügbar ist. Wenn Sie über einen Proxy mit dem Internet verbunden sind, konfigurieren Sie diesen im Menü unter **Extras → Optionen... → Internet → Proxy**.
Abbildung 21: Optionen für den Online-Update

Sobald ein Update zur Verfügung steht, werden über ein Symbol in der Menüleiste und eine Meldung (Abbildung 22) beim Start oder beim Zeigen mit der Maus auf das Symbol darüber informiert.

Klicken Sie zum Fortfahren auf das Symbol, um einen Dialog entsprechend Abbildung 23 zu erhalten.

Die Schaltfläche Herunterladen führt Sie direkt zur Internetseite von LibreOffice, von der Sie die neue Version herunterladen können.
OpenCL

Dieser Dialog dient dazu, Einstellungen für OpenCL festzulegen. OpenCL ist eine Technologie, um Berechnungen in großen Tabellendokumenten zu beschleunigen. Die Dokumentation für diese Technologie ist noch im Entstehen, schauen Sie in der Hilfe zu diesem Dialog oder im Internet mit OpenCL + LibreOffice nach weiteren Informationen.

Optionen für das Laden und Speichern

Allgemein

Die allgemeinen Einstellungen finden sich in Abbildung 24:

Laden

Benutzerspezifische Einstellungen mit dem Dokument laden


• Auch wenn die Option Benutzerspezifische Einstellungen mit dem Dokument laden nicht aktiviert ist, sind die folgenden benutzerdefinierten Einstellungen trotzdem wirksam:
• Einstellungen, die Sie unter Datei → Drucken → Zusätze finden,
• Name des Faxdruckers,
• Abstandsoptionen für Absätze vor Texttabellen,
• Informationen über die automatische Aktualisierung für Verknüpfungen, Feldfunktionen und Diagramme,
• Informationen über den Umgang mit asiatischen Zeichenformatierungen.

Unabhängig davon, ob diese Option aktiviert ist, werden die folgenden Einstellungen immer mit dem Dokument geladen:
• mit dem Dokument verbundene Datenquelle und deren Ansicht.

Abbildung 24: Allgemeine Einstellungen für Laden und Speichern

Druckereinstellungen mit dem Dokument laden

Speichern

Speichern von AutoWiederherstellungsinfos alle ... Minuten
Hier stellen Sie ein, ob und wie oft Wiederherstellungsinformationen in einem LibreOffice Dokument gespeichert werden. Diese werden genutzt, um Ihr Dokument nach einem Absturz wiederherzustellen.
Zusätzlich versucht LibreOffice im Falle eines Systemausfalls automatisch, Informationen für die Autowiederherstellung aller geöffneten Dokumente zu speichern, soweit möglich.

Optionen für das Laden und Speichern 29
Eigenschaften vorher bearbeiten
Wenn Sie diese Einstellung aktiviert haben, werden Sie immer, wenn Sie ein neues, bisher unbenanntes Dokument speichern wollen, dazu aufgefordert, die Dokumenteigenschaften zu bearbeiten. Diese werden in Kapitel 1 dieses Handbuchs behandelt.

Sicherungskopie immer erstellen
Wenn Sie diese Option aktivieren, kopiert LibreOffice den Stand des Dokumentes, wie er beim Laden oder letzten Speichern vorlag, als Sicherungskopie, wenn Sie das aktuelle Dokument speichern. Jedes Mal, wenn LibreOffice eine weitere Sicherungskopie anlegt, wird die vorherige Kopie ersetzt. Die Sicherungskopie erhält die Dateinamenserweiterung .BAK.

Den Speicherort für die Sicherungskopien können Sie im Menü Extras → Optionen... → LibreOffice → Pfade (Abbildung 7) ändern.

URLs relativ zum Dateisystem speichern
Wenn Sie in Ihrem Dokument Verknüpfungen auf andere Dateien einfügen, können die URLs, also die Adressen der Dokumente, relativ oder absolut gespeichert werden. Absolute Adressen beinhalten die volle Information über alle Ebenen des Speicherorts bis hinauf zum Basisverzeichnis. Sie können also ihr Dokument an eine völlig andere Stelle verschieben, und die Verknüpfungen funktionieren weiterhin, vorausgesetzt natürlich, dass der Speicherort im Zugriff ist. Bei relativer Speicherung wird die Verknüpfung relativ zur Position im Dateisystem gespeichert. Wenn Sie nun das Dokument verschieben, funktioniert die Verknüpfung nur, wenn auch das verknüpfte Objekt verschoben wurde.
Die absolute Speicherung ist also zu empfehlen, wenn die verknüpften Objekte unabhängig von Ihrem Dokument sind und eher ihren Platz beibehalten. Die relative Speicherung ist sinnvoll, wenn die verknüpften Objekte mit ihrem Dokument in nahem Zusammenhang stehen und gemeinsam mit dem Dokument kopiert oder verteilt werden; auch für die Wiederherstellung auf einem anderen Laufwerk ist die relative Speicherung die richtige Wahl.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Hinweis</th>
<th>Ausschlaggebend ist der Zustand dieser Option zum Zeitpunkt des Einfügens des Hyperlinks in das Dokument, davon hängt ab, ob ein relativer oder absoluter Bezug eingefügt wird.</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Hinweis</th>
<th>Der gespeicherte relative Pfad beginnt nicht unbedingt mit dem kleinsten Verzeichnis, das das Dokument und das verknüpfte Objekt beinhaltet, es kann auch ein höher gelegenes Verzeichnis sein.</th>
</tr>
</thead>
</table>

URLs relativ zum Internet speichern
Analog zu dem Punkt URL relativ zum Dateisystem speichern können Sie die Dateien auch auf einem Internetserver ablegen. Dann ist es ebenfalls wichtig, relative URLs zu verwenden, um bei einem Verschieben der Dateien von einem Ordner in einen anderen oder von einem Server auf einen anderen nicht alle Verknüpfungen im Dokument neu anpassen zu müssen.

Einstellungen für Standard-Dateiformat und ODF
Standard für das Dateiformat von LibreOffice ist ODF5. Welche ODF-Version verwendet wird oder ob in einem anderen Dateiformat gespeichert werden soll, stellen Sie hier ein.

4 Eine URL (engl.: Uniform Resource Locator – einheitlicher Ortsangeber für Ressourcen) gibt den Ort (engl.: location) einer Ressource auf Ihrem Rechner, im Netzwerk oder im Internet an.
ODF – Formatversion

Immer warnen, wenn nicht im ODF- oder Standardformat gespeichert wird
Aktivieren Sie diese Option für die entsprechende Warnung. Das Abspeichern in einem anderen als Format als ODF kann dazu führen, dass erweiterte Funktionen oder Formatierungen eines Dokumentes nicht gespeichert werden.

Dokumenttyp – immer speichern als
Hier können Sie einstellen, dass ein spezieller Dokumenttyp von LibreOffice immer in einem bestimmten Format gespeichert wird. Änderungen sind (nur) dann sinnvoll wenn Sie LibreOffice als Ersatz für ein anderes Office-Produkt einsetzen und in der Anfangsphase noch mit alten Dateiformaten arbeiten müssen.
Die beiden Listenfelder sind miteinander gekoppelt.

VBA-Eigenschaften

Abbildung 25: Einstellungen für Makros in MS Office

Basic Code laden
Der etwaige in einem MS-Dokument enthaltene Code wird geladen, aber als Kommentar gekennzeichnet. In der Basic IDE können Sie den Code ansehen und editieren. Änderungen,
die Sie daran vornehmen, werden angenommen und gesichert, wenn Sie das Dokument im LibreOffice Format (ODF) speichern. Der Code geht allerdings verloren, wenn Sie ein solches Dokument im MS-Office Format speichern.

**Ausführbarer Code**
Sollten Sie zusätzlich dieses Feld aktivieren, dann wird der Basic-Code nicht in der IDE angezeigt, sondern in einem speziellen Format geladen, in dem er ausführbar ist.

**Original Basic Code wieder speichern**

**Microsoft Office**
Dieser Dialog behandelt die Einstellungen für OLE Objekte (Abbildung 26), die in MS-Office-Dokumenten eingebettet sind.
 Diese Einstellungen gelten für den Fall, dass kein Microsoft OLE-Server existiert (z. B. unter UNIX) oder wenn kein LibreOffice OLE-Server zum Bearbeiten der OLE-Objekte bereitsteht.

Wenn ein OLE-Server für das eingebettete Objekt aktiv ist, wird der OLE-Server zur Darstellung des Objektes genutzt.

Wenn kein OLE-Server für MathType Objekte aktiv ist, können die eingebetteten MathType Objekte zu LibreOffice Math Objekte konvertiert werden. Für diese Umwandlung dürfen die eingebetteten MathType Objekte die MathType 3.1 Spezifikationen nicht überschreiten.

**Listenfeld**
Das Listenfeld bietet für verschiedene Paarungen von Microsoft- und LibreOffice-Dokumenten die Möglichkeit, zu entscheiden, was beim Laden und Speichern eines MS-Office-Dokuments mit den OLE-Objekten geschehen soll:

<table>
<thead>
<tr>
<th>[L]</th>
<th>[S]</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>☑</td>
<td>☑</td>
</tr>
<tr>
<td>☑</td>
<td>☑</td>
</tr>
<tr>
<td>☑</td>
<td>☑</td>
</tr>
<tr>
<td>☑</td>
<td>☑</td>
</tr>
<tr>
<td>☑</td>
<td>☑</td>
</tr>
</tbody>
</table>

[L]: Objekt laden und konvertieren
[S]: Objekt konvertieren und speichern

Abbildung 26: Handhabung von OLE-Objekten für MS-Office-Dokumente

---

7 Objekt-Verknüpfung und -Einbettung (OLE, engl.: Object Linking and Embedding) ist ein von Microsoft entwickeltes Objektsystem und Protokoll. Damit ist es möglich, in ein Dokument Teile einzubetten, die mit anderen Applikationen erzeugt wurden, das Dokument aber trotzdem editierbar zu halten.


**Zeichenhervorhebung**

Microsoft Office hat zwei verschiedene Zeichenattribute, welche dem Zeichenhintergrund von LibreOffice entsprechen. Wählen Sie das passende Attribut (Hervorhebung oder Schatten), welches Sie beim Export in Microsoft Office Dateiformate verwenden möchten.

**HTML Kompatibilität**

Sollten Sie HTML-Dateien mit LibreOffice laden oder speichern, dann sind diese Einstellungen (Abbildung 27) von Belang, mit denen Sie die Umwandlung von HTML-Tags zu LibreOffice-Attributen und umgekehrt festlegen. Da dies eher ein Thema für Spezialisten ist, sei nur auf die ausführliche Hilfe zu diesem Dialog verwiesen.

![Abbildung 27: HTML-Kompatibilität](Abbildung 27: HTML-Kompatibilität)

**Spracheinstellungen**


**Installation von weiteren Wörterbüchern**

Mit LibreOffice werden standardmäßig schon einige Wörterbücher installiert. Um weitere Wörterbücher hinzuzufügen, sollten Sie eine Internetverbindung haben. Wählen Sie dann unter **Extras → Optionen → Spracheinstellungen → Linguistik** (Abbildung 30) und dort den Link zu den weiteren Wörterbüchern oder im Menü **Extras → Sprache → Weitere Wörterbücher im Internet** aus. LibreOffice öffnet dann im Browser die Seite der LibreOffice Extensions, auf der Sie weitere Wörterbüchern finden können.
**Sprachen**
Hier machen Sie Angaben zu sprachabhängigen Einstellungen für die Benutzeroberfläche und sonstige grundsätzliche Festlegungen (Abbildung 28).

**Abbildung 28: Spracheinstellungen: Sprachen**

**Sprache für**

**Benutzeroberfläche**
Wählen Sie hier, in welcher Sprache Menüs, Hilfe und sonstige Texte der Benutzeroberfläche angezeigt werden.

**Gebietsschema**

**Dezimaltrennzeichen**
Durch das Gebietsschema ist das Dezimaltrennzeichen, das in der Benutzeroberfläche verwendet wird, bereits festgelegt. Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, wird dieses Dezimaltrennzeichen auch gesetzt, wenn Sie die Dezimaltaste des Nummernblocks betätigen. Ist sie deaktiviert, dann wird das Zeichen laut Systemeinstellung verwendet.

**Datumserkennungsmuster**
Hier wird festgelegt, welche Zeichenkombinationen als Datumswert interpretiert werden. Tabellendokumente und Tabellenzellen in Writer (sofern als Zahlenformat „Datum“ eingestellt ist) verwenden Datumserkennungsmuster, um ein Datum korrekt zu erkennen. Die standardisierten gebietsschemaabhängigen Datumserkennungsmuster sind im Programm voreingestellt und werden über das Gebietsschema automatisch gesetzt, aber es ist möglich, weitere hinzuzufügen oder bestehende abzuändern. Zusätzlich zu den angegebenen Datumserkennungsmustern wird, unabhängig vom verwende-
ten Gebietsschema, die Eingabe nach ISO-Norm 8601 im Format Y-M-D erkannt und führt seit LibreOffice 3.5 zudem zur Verwendung des Datumsformats YYYY-MM-DD.


Standardsprachen der Dokumente

Möchten Sie die Standard-Spracheinstellungen aller (ab der Einstellungsänderung neuen) Dokumente ändern, so geschieht das in diesem Abschnitt. (Wie Sie erkennen, können Sie die Spracheinstellung auch nur für das aktuelle Dokument ändern.)

Brauchen Sie in einem oder in allen Ihren Dokumenten asiatische Sprachen (Chinesisch, Japanisch, Koreanisch) und Unterstützung von komplexem Textlayout (CTL = engl.: complex text layout – wichtig für Dokumente z. B. in den Sprachen Urdu, Thai, Hebräisch und Arabisch), dann aktivieren Sie die entsprechenden Optionen. Beim nächsten Öffnen der Spracheinstellungen erhalten Sie in diesem Fall weitere Optionen (Beispiel in Abbildung 29). Bitte beachten Sie dazu auch die Hilfe für den Dialog „Sprachen“.

Abbildung 29: zusätzliche Optionen für asiatische Sprachen und CTL

System-Eingabesprache ignorieren

Hier legen Sie fest, ob Änderungen an der Systemeingabesprache ignoriert werden sollen. Falls sie ignoriert werden, wird bei neuem Text der Sprache des Dokuments oder des gegenwärtigen Absatzes gefolgt, nicht der gegenwärtigen Systemsprache.

Linguistik

Hier stellen Sie alle Rechtschreibeneinstellungen ein (Abbildung 30):
Abbildung 30: Spracheinstellungen: Linguistik

**Verfügbare Sprachmodule**


Abbildung 31: Linguistik: Module bearbeiten
**Tipp** Auch in diesen beiden Dialogen können Sie weitere Wörterbücher installieren.

---

**Benutzerwörterbücher**

Das Listenfeld zeigt alle verfügbaren Benutzer-Wörterbücher, die zusätzlich für Rechtschreibung und Silbentrennung verwendet werden. Sie können bestehende Wörterbücher erweitern oder neue Wörterbücher anlegen.

Wenn Sie beim Anlegen eines neuen Wörterbuchs das Feld „Ausnahme (-)“ ankreuzen, dann enthält das Wörterbuch die Wörter, die Sie vermeiden wollen. Beim Auftreten eines solchen Wortes in Ihrem Text erhalten Sie dann eine Warnung.

Details zur Eingabe in den Wörterbüchern finden Sie in der Hilfe zu diesen Dialogen.

---

**Hinweis** Die Liste *IgnoreAllList (Alle)* beinhaltet alle Wörter, die während der Rechtschreibprüfung mit dem Befehl *Ignorieren* ausgezeichnet wurden. Diese Liste wird temporär für die Dauer der aktuellen Rechtschreibprüfung aufgebaut und ist ansonsten leer.

---

**Optionen**

In den Optionen stellen Sie ein, wofür und wann LibreOffice die sprachlichen Prüfungen vornimmt. Standardmäßig ist die Rechtschreibung während der Eingabe aktiviert. Unbekannte Worte werden dann mit einer kleinen roten Wellenlinie unterstrichen werden. Deaktivieren Sie diese Einstellung, um Ihre Eingaben nur noch manuell, mit einer Tastenkombination (F7 für Rechtschreibprüfung, Strg + F7 für Thesaurus) oder mittels des Menüs (Extras → Rechtschreibprüfung und Grammatik) zu prüfen.

Die Punkte dieser Liste sind selbsterklärend. Die meisten aktivieren oder deaktivieren Sie einfach mittels eines Hakens vor dem Feld. Wenn es Unterpunkte gibt, dann können Sie den Wert über die Schaltfläche *Bearbeiten* ändern.

---

**Hinweis** Beachten Sie, dass neben der automatischen Rechtschreibprüfung auch noch die *AutoKorrektur* und *AutoErsetzung* aktiv sein können. Diese ersetzen kleine Fehler schon beim Eingeben von Text oder bei der Nachbearbeitung. So wird zum Beispiel bei zwei Großbuchstaben am Anfang eines Wortes der zweite durch den entsprechenden Kleinbuchstaben ersetzt. Sollten manche dieser Ersetzungen Sie stören, dann können Sie sie in den Optionen zur *AutoKorrektur* abschalten. Sie erreichen diese mit Extras → AutoKorrektur → AutoKorrektur-Optionen…

---

**Spezielle Optionen für einzelne Module von LibreOffice**

Je nachdem, welche Dateien Sie in LibreOffice geöffnet haben, werden Ihnen auch Optionen für die einzelnen Modulen von LibreOffice angeboten. Genaues dazu finden Sie in den Handbüchern zu diesen Modulen.
Diagramme

Grundfarben

Abbildung 32: Diagrammfarben
Hier können Sie Farben einstellen, die für die einzelnen Datenreihen in Diagrammen verwendet werden (Abbildung 32). Die Farbtabelle ist im Grunde die Standardtabelle von LibreOffice, die vorgeschlagenen Farben für die Datenreihen sind die letzten zwölf, die auch die Namen „Diagramm 1“ usw. tragen.

Internet

Proxy
Hier (Abbildung 33) können Sie bei Bedarf Proxy-Server für den Zugang zum Internet eingeben.

Proxy Server
Legt die Art der Proxy-Definition fest.

System
Bei Windows-, Apple- oder UNIX-Systemen, auf welchen Gnome oder KDE ausgeführt wird, teilt diese Option LibreOffice mit, dass die Systemeinstellungen verwendet werden sollen. Sie müssen LibreOffice neu starten, um diese Einstellung zu übernehmen, sofern Sie sie geändert haben.
**Keine**
Greift ohne Proxy-Server auf das Internet zu. Sie haben eine direkte Verbindung zu einem Internet-Provider und der Provider verwendet keinen Proxy.

**Manuell**
Haben Sie diese Option gewählt, können Sie Details in den nachfolgenden Feldern eingeben, Informieren Sie sich dazu in der Hilfe zu diesem Dialog.

*Abbildung 33: Einstellungen für Proxy-Server*

**MediaWiki**
Mit Hilfe des Wiki Publisher können Sie Writer-Dokumente auf einem Wiki-Server bereitstellen. In diesem Dialog können Sie die notwendigen Angaben machen.
Die Hilfe zu diesem Thema ist derzeit noch nicht über die Schaltfläche **Hilfe** erreichbar. Suchen Sie in der Hilfe für LibreOffice nach dem Stichwort „Wiki Publisher“, um nähere Informationen zu erhalten.