



Writer Kapitel 0

Starten mit Writer



LibreOffice ist ein eingetragenes Markenzeichen von The Document Foundation
Weitere Informationen finden Sie unter de.libreoffice.org/

Inhalt und Allgemeines

Inhaltsverzeichnis

Inhalt und Allgemeines.....	2
Links zu externen Quellen.....	4
Copyright.....	4
Mitwirkende/Autoren.....	4
Englisches Originaldokument.....	4
Rückmeldung.....	4
Datum der Veröffentlichung und Softwareversion.....	4
Für wen ist dieses Buch gedacht?.....	5
Was steht in diesem Buch?.....	5
Mindestanforderungen für die Nutzung von LibreOffice.....	5
So erhalten Sie LibreOffice.....	6
Installation von LibreOffice.....	6
Einrichtung und Anpassung von LibreOffice.....	6
Erweiterungen und Add-ons.....	6
Mein Übergang von MS-Office zu LibreOffice - auch hilfreich für Einsteiger.....	7
Wo Sie weitere Hilfe finden.....	7
Hilfesystem.....	7
Direkthilfe.....	8
Handbücher.....	8
Tipp des Tages anzeigen.....	8
Befehle suchen.....	8
Hilfe Online erhalten.....	9
Rückmeldung geben.....	9
Im abgesicherten Modus neu starten.....	9
Mitmachen.....	9
Spenden.....	9
Lizenzinformationen.....	9
Auf Aktualisierungen prüfen.....	9
LibreOffice Versionsinformation.....	9
Versionsinformation.....	9
Übersicht der kostenlose Online-Unterstützung.....	10
Unterstützung für die Gemeinschaft.....	10
FAQs - Antworten auf häufig gestellte Fragen.....	10
Mailing-Listen.....	10
Fragen & Antworten in einer Wissensdatenbank.....	10
Unterstützung für die Muttersprache.....	10
Kostenpflichtiger Support und Schulungen.....	11

Sie sehen vielleicht etwas anderes.....	11
Abbildungen.....	11
Benutzeroberfläche.....	11
Symbole und Bilder.....	12
Verwendung von LibreOffice unter macOS.....	13
Hier im Dokument.....	14
Synonyme.....	14
Querverweise.....	14
Über LibreOffice.....	14
LibreOffice natives Dateiformat.....	15
Fremde Dateiformate.....	15
LibreOffice Anwendungen.....	15
Über Writer.....	16
Was ist neu in LibreOffice Writer 26.8.....	16
Dokumentvorlagen.....	16
Text formatieren.....	16
AutoText.....	16
Zoomstufen.....	17
Tastenkombinationen.....	17
Startbildschirm.....	17
Seitenleiste.....	18
Symbolleisten.....	18
Statusleiste.....	19
Suchleiste.....	19
Handbücher der Community von LibreOffice.....	20
LibreOffice Handbücher (auf deutsch).....	20
LibreOffice Handbücher (englische Versionen).....	20
Die Autoren.....	20
Die Kapitel.....	20
Handbuch-Kapitel.....	20
Kapitelübersicht - Writer Handbuch.....	20

Links zu externen Quellen

Anklickbare Links zu externen Quellen werden mit diesem Zeichen  hier Buch wie folgt dargestellt, Beispiel: [LibreOffice Homepage – Startseite](#)

Copyright

Dieses Dokument unterliegt dem Copyright © 2026 des LibreOffice-Dokumentationsteams. Die Mitwirkenden sind unten aufgeführt. Dieses Dokument darf unter den Bedingungen der GNU General Public License  (<https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html>), Version 3 oder höher, oder der Creative Commons Attribution License  (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), Version 4.0 oder höher, verbreitet und/oder verändert werden. Alle in diesem Leitfaden enthaltenen Warenzeichen gehören ihren rechtmäßigen Eigentümern.

Mitwirkende/Autoren

Harald Berger

Englisches Originaldokument

Dieses Kapitel wurde ursprünglich aus dem Englischen übersetzt und basiert auf dem Guide Writer 26.2 - Preface. Autoren dieses Kapitels sind:

Dione Maddern

Olivier Hallot

Bruce Byfield

Gillian Polack

Jean Hollis Weber

Kees Kriek

Rafael Lima

Rückmeldung

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 bitte mit Bedacht!

Datum der Veröffentlichung und Softwareversion

Veröffentlicht im September 2026. Basierend auf der LibreOffice Version 26.8.

Andere Versionen von LibreOffice können sich im Aussehen und der Funktion unterscheiden.

Für wen ist dieses Buch gedacht?

Dieses Buch ist geeignet für alle, die schnell mit Writer loslegen möchten – ganz gleich, ob Sie neu im Bereich der Textverarbeitungssoftware sind oder bereits Erfahrung mit einem anderen Office-Paket haben.

Writer ist die Anwendung zur Textverarbeitung. Sie ist mit einer Vielzahl von Dokumentformaten kompatibel – darunter Microsoft Word (.doc, .docx) – und ermöglicht den Export Ihrer Arbeit in verschiedene Formate, wie zum Beispiel PDF.

Was steht in diesem Buch?

Dieses Buch stellt die Textverarbeitungskomponente Writer von LibreOffice vor und macht Sie vertraut mit deren Nutzung.

Mindestanforderungen für die Nutzung von LibreOffice

LibreOffice 26.8 erfordert eines der folgenden Betriebssysteme:

- Microsoft Windows: Windows 10 oder 11; Windows Server 2012 bis 2022. Für die Installation sind Administratorrechte erforderlich.
- GNU/Linux: Kernel-Version 4.18 oder neuer und glibc2 v2.27 oder neuer.
- macOS 11 oder neuer.

Eine detaillierte Liste der Systemvoraussetzungen und unterstützten Betriebssysteme finden Sie auf der LibreOffice-Website : <https://de.libreoffice.org/get-help/system-requirements/>

Hinweis

Einige Funktionen von LibreOffice (Assistenten und die HSQLDB-Datenbank-Engine) setzen voraus, dass die Java Runtime Environment (JRE) oder – unter macOS – das Java Development Kit (JDK) auf Ihrem Computer installiert ist. Wenn Sie Java nicht nutzen möchten, können Sie dennoch fast alle Funktionen von LibreOffice verwenden.

Java ist kostenlos erhältlich. Weitere Informationen sowie Download-Links zu der für Ihr Betriebssystem passenden Version finden Sie unter :

<https://www.java.com/en/download/manual.jsp>

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Java-Webseite: (Übersetzung aus dem Englischen): Mit dem Herunterladen von Java bestätigen Sie, dass Sie die Bedingungen der Oracle Technology Network-Lizenzvereinbarung für Oracle Java SE gelesen und akzeptiert haben. Wichtige Lizenzinformationen zu Oracle Java. Für macOS müssen Sie das Java Development Kit (JDK) von Oracle installieren, nicht nur die Java Runtime Environment (JRE). Download-Links finden Sie unter

: <https://www.oracle.com/java/technologies/downloads/>

So erhalten Sie LibreOffice

LibreOffice-Versionen für Windows, Linux und macOS sind kostenlos verfügbar und können unter  <https://de.libreoffice.org/download/download/> heruntergeladen werden. Linux-Anwender finden zudem eine kostenlose Version von LibreOffice in den meisten Linux-Distributionen vor. Nutzer von Windows und macOS können Versionen auch über den Microsoft Store oder den Mac App Store von Apple erwerben. *Portable Versionen*  sowie weitere Varianten von LibreOffice sind in der *Download-Menüauswahl*  aufgeführt. Linux-, Enterprise- und Online-Versionen sowie weitere Ausführungen können sich hinsichtlich Erscheinungsbild und Funktionsumfang von den Beschreibungen in diesem Buch unterscheiden.

Installation von LibreOffice

Informationen zur Installation und Einrichtung von LibreOffice auf den verschiedenen unterstützten Betriebssystemen finden Sie hier : <https://de.libreoffice.org/get-help/install-howto/>

Wenn LibreOffice aus einem offiziellen App Store heruntergeladen wurde, befolgen Sie die vom Store bereitgestellten Installationsanweisungen.

Einrichtung und Anpassung von LibreOffice

Um nach der Installation die Standardeinstellungen (Optionen) von LibreOffice an Ihre Arbeitsanforderungen und Vorlieben anzupassen, wählen Sie in der Menüleiste **Extras > Optionen**. Die Einstellungen werden in der Hilfe sowie im Handbuch *Erste Schritte* beschrieben. Einige für Writer-Anwender besonders relevante Einstellungen, wie beispielsweise das Anpassen von LibreOffice Menüs, Symbolleisten und Tastenkombinationen, neue Menüs und Symbolleisten hinzufügen sowie Makros Ereignissen zuweisen, werden im Buch in *Kapitel 20 - Writer anpassen*, behandelt.

Tipp

Viele Einstellungen richten sich an erfahrene Benutzer und Programmierer. Wenn Sie nicht wissen, welche Funktion eine Option hat, empfehlen wir, die Standardeinstellung beizubehalten – es sei denn, im Handbuch *Writer* wird ausdrücklich empfohlen, die Einstellung zu ändern.

Erweiterungen und Add-ons

Sie können LibreOffice durch  *Erweiterungen* und *Add-ons* um zusätzliche Funktionen ergänzen. Einige Erweiterungen sind bereits im Programm enthalten; weitere können Sie über das offizielle Erweiterungs-*Repository*  (<https://extensions.libreoffice.org/>) sowie aus anderen Quellen beziehen. Weitere Informationen zur Installation von Erweiterungen und Add-ons finden Sie in  *Kapitel 20 - Writer anpassen*.

Mein Übergang von MS-Office zu LibreOffice - auch hilfreich für Einsteiger

Eine Anleitung im Wiki [für Einsteiger und Umsteiger nach LibreOffice](#).

Wo Sie weitere Hilfe finden

Dieses Buch, die anderen LibreOffice-Handbücher, das Hilfesystem und die Support-Angebote setzen voraus, dass Sie mit Ihrem Computer und grundlegenden Funktionen – wie dem Starten eines Programms sowie dem Öffnen und Speichern von Dateien – vertraut sind.

Hier finden Sie einen ersten [Einstieg zur Dateiverwaltung](#).

Hilfesystem

LibreOffice verfügt über ein umfangreiches Hilfesystem. Dies ist Ihre erste Anlaufstelle um Sie zu unterstützen. Das Hilfesystem existiert sowohl Online als auch Offline.

Benutzer von Windows und Linux können die Offline-Hilfe herunterladen und installieren, um sie auch ohne Internetverbindung nutzen zu können.

Unter macOS wird die Offline-Hilfe gemeinsam mit dem Programm installiert.

Um das Hilfesystem aufzurufen, drücken Sie die Taste *F1* oder wählen Sie im Menü **Hilfe > LibreOffice Hilfe**. Falls die Offline-Hilfe nicht auf Ihrem Computer installiert ist, aber eine Internetverbindung besteht, öffnet Ihr Standard-Internetbrowser die Online-Hilfeseiten auf der LibreOffice-Website.

Hinweis

Die Offline-Hilfe wird auch im Standard-Internetbrowser geöffnet. Der angezeigte Link im Browser beginnt dann mit „file:///...“, ähnlich wie hier:
`file:///C:/Program%20Files/....`

Das Menü **Hilfe** (*Abbildung 1*) enthält Links zu weiteren Informations- und Unterstützungs-Ressourcen für LibreOffice. Bitte beachten Sie, dass einige Menübefehle und Links hier im Buch, die mit dem Zeichen ¹ gekennzeichnet sind, nur verfügbar sind, wenn eine Internetverbindung besteht.

¹ Von Original: Hell Pé Vektor: Bibi Saint-Pol - Eigenes Werk, basierend auf: WWWlogo.png, Gemeinfrei, <https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=7031458>

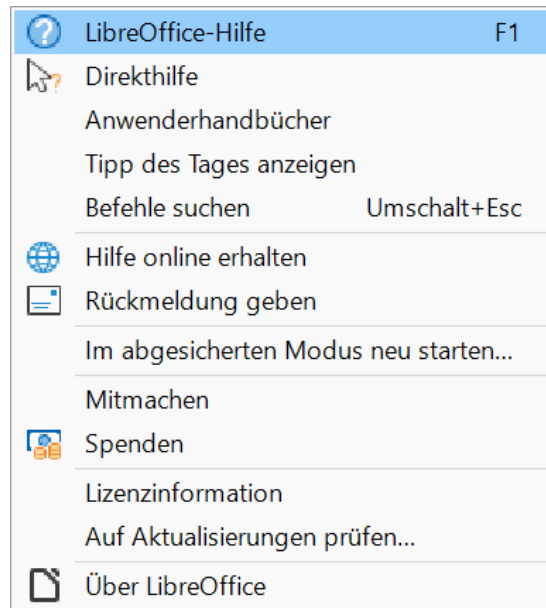


Abbildung 1: Menü "Hilfe"

Direkthilfe

Für sogenannte Tooltips (Kurzhinweise) bewegen Sie den Mauszeiger beispielsweise über ein Symbol einer Symbolleiste, damit ihnen ein Tooltip als kurze Erläuterung des Symbols angezeigt wird.

Für eine ausführlichere Erklärung wählen Sie im Menü **Hilfe > Direkthilfe** und bewegen den Mauszeiger über das Symbol. Sie können auch *Erweiterte Tipps* aktivieren, indem Sie im Menü **Extras > Optionen > LibreOffice > Allgemein** wählen. Erweiterte Tipps bieten kurze Beschreibungen zu Werkzeugen und Befehlen.

Handbücher

Öffnet Ihren Standard-Internetbrowser auf der [Dokumentationsseite](#) der LibreOffice-Website. Dort finden Sie englischen Handbücher (zum Online-Lesen, zum Herunterladen als kostenlose PDFs oder zum Kauf als gedruckte Exemplare) sowie weitere Informationen in englischer Sprache.

Hier finden Sie die [deutschen Handbücher](#).

Ältere Handbücher und Handbücher in der Entwicklung sind im [Wiki zur Handbucherstellung](#) verfügbar.

Tipp des Tages anzeigen

Öffnet ein kleines Fenster mit einem zufälligen Tipp zur Verwendung von LibreOffice.

Befehle suchen

Öffnet ein Fenster, in das Sie einige Buchstaben oder den Namen eines Befehls aus der Menüleiste eingeben können, um schnell dessen Speicherort zu finden. Ein Klick auf einen

Befehl in der daraufhin angezeigten Liste führt diesen aus und kann ein entsprechenden Dialog öffnen oder andere Auswirkungen haben.

Hilfe Online erhalten

Öffnet Ihren Standard-Internetbrowser auf der [Ask LibreOffice](#)-Seite mit Fragen und Antworten der LibreOffice-Community. Sie können dort nach unterschiedlichen Aspekten für Anwenderprobleme suchen oder/und Sie können sich dort auch anmelden und eigene Fragen stellen.

Rückmeldung geben

Öffnet Ihren Standard-Internetbrowser auf der [Feedback-Seite](#) der LibreOffice-Website. Von dort aus können Sie Fehler melden, neue Funktionen vorschlagen und sich mit anderen Mitgliedern der LibreOffice-Community austauschen.

Im abgesicherten Modus neu starten

Öffnet ein Dialog, in dem Sie LibreOffice neu starten und die Software auf die Standardeinstellungen zurücksetzen können.

Mitmachen

Öffnet Ihren Standard-Internetbrowser auf der Seite [Mitmachen](#) der LibreOffice-Website. Dort können Sie ein Thema auswählen, das Sie interessiert, um bei der Verbesserung des Programms zu helfen.

Spenden

Öffnet Ihren Standard-Internetbrowser auf der Seite [Spende](#) der LibreOffice-Website.

Lizenzinformationen

Beschreibt die Lizenzen, unter denen LibreOffice bereitgestellt wird.

Auf Aktualisierungen prüfen

Öffnet ein Dialog und prüft auf der LibreOffice-Website ob Aktualisierungen für Ihre Softwareversion vorhanden sind.

LibreOffice Versionsinformation

Öffnet ein Dialog mit Informationen zur verwendeten LibreOffice-Version und Betriebssystem. Diese Informationen, zusammen benannt als "Versionsinformation" werden häufig abgefragt, wenn Sie die Community um Hilfe oder Unterstützung bei der Software bitten.

Versionsinformation

Die Schaltfläche für die Versionsinformation (*Abbildung 2*) befindet sich in der Mitte des Dialogs.



Abbildung 2: Schaltfläche
"Versionsinformation" (hier:
rot eingerahmt)

Mit einem Klick auf diese Schaltfläche speichern Sie die komplette Versionsinformation in den Zwischenspeicher des Betriebssystems.

Sie können dann diese Informationen mit *Strg+V* in Community-Kanälen zur Weitergabe einfügen.

Übersicht der kostenlose Online-Unterstützung

Die LibreOffice-Community entwickelt nicht nur Software, sondern bietet auch kostenlosen, auf Freiwilligenarbeit basierenden Support an.

Für umfassenden Online-Support durch die Community stehen Mailinglisten und die Website „Ask LibreOffice“  (<https://ask.libreoffice.org/c/german/6>) zur Verfügung. Auch andere von Anwendern betriebene Websites bieten kostenlose Tipps und Anleitungen an.

Unterstützung für die Gemeinschaft

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

FAQs - Antworten auf häufig gestellte Fragen

<https://wiki.documentfoundation.org/Faq/de>

Mailing-Listen

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

Fragen & Antworten in einer Wissensdatenbank

Kostenlose Hilfe aus der Community wird im Frage-Antwort-Format angeboten. Suchen Sie nach ähnlichen Themen oder stellen Sie eine neue Frage in:

<https://ask.libreoffice.org/c/german/6>

Der Dienst ist in mehreren weiteren Sprachen verfügbar.

Unterstützung für die Muttersprache

Die LibreOffice-Website in verschiedenen Sprachen:

<https://www.libreoffice.org/community/nlc/>

Forum :

<https://community.documentfoundation.org/>

Mailinglisten für Muttersprachen :

<https://wiki.documentfoundation.org/Language/LocalMailingLists>

Informationen zu sozialen Netzwerken :

Wo Sie weitere Hilfe finden

https://wiki.documentfoundation.org/Website/Web_Sites_services

Optionen für Barrierefreiheit :

<https://wiki.documentfoundation.org/Accessibility/Accessibility-dev/de>

Kostenpflichtiger Support und Schulungen

Sie können Support auch über Serviceverträge mit einem Anbieter oder Beratungsunternehmen beziehen, das auf LibreOffice spezialisiert ist. Informationen zu [zertifiziertem professionellem Support](#) finden Sie auf der Website der The Document Foundation.

Hier finden Sie [Weiteres für Schulen, Bildungseinrichtungen](#).

Sie sehen vielleicht etwas anderes

Abbildungen

LibreOffice läuft auf Windows, Linux, Mac OS X, FreeBSD und anderen Unix-Varianten, von denen jedes Betriebssystem unterschiedliche Versionen hat. Deshalb kann LibreOffice je Betriebssystem von den Nutzern bezüglich Schriftarten, Farben und Themen ganz unterschiedlich angepasst werden und erzeugt damit auch ein anderes Aussehen am Bildschirm.

Außerdem können einige Dialoge aufgrund der in LibreOffice gewählten Einstellungen unterschiedlich sein. Sie können Dialoge des Betriebssystems Ihres Computers oder die von LibreOffice bereitgestellten verwenden. Die Unterschiede betreffen hauptsächlich die Dialoge **Öffnen**, **Speichern** und **Drucken**. Um zu wählen, welche Dialoge verwendet werden, gehen Sie zu **Extras > Optionen > LibreOffice > Allgemein** und aktivieren oder deaktivieren Sie die Option *LibreOffice-Dialoge zum Öffnen/Speichern verwenden*.

Benutzeroberfläche

In LibreOffice kann die Benutzeroberfläche gewählt werden. Daraus ergeben sich Varianten der Benutzeroberflächen-Ansicht (UI-Modus) und Registerkarten-Stile.

Über das Menü **Ansicht > Benutzeroberfläche** können Sie den „*UI-Modus*“ einrichten.

Dies sind die Modi:

- Symbolleisten
- In Registern
- Symbolleisten kompakt
- Seitenleiste
- In Registern kompakt
- Gruppiert kompakt
- Kontextabhängig kompakt

Die Beschreibungen in den Handbüchern setzen die UI-Einstellung *Symbolleisten* voraus.

Sie sehen vielleicht etwas anderes

Symbole und Bilder

Die LibreOffice-Community hat Symbole für verschiedene Symbol-Sets erstellt: Breeze, Colibre, Elementary, Karasa Jaga, Sifr und Sukapura - einige davon sind auch in einer dunklen Variante verfügbar. Als Anwender können Sie das gewünschte Set auswählen.

Deshalb können die Symbole in Ihrer Ansicht von den in den Handbüchern gezeigten Symbolen abweichen.

Um das verwendete Symbol-Set zu ändern, wählen Sie das Menü **Extras > Optionen > LibreOffice > Aussehen**. Wählen Sie im Bereich *Symbole* die gewünschte Option aus der Auswahl-Liste aus, (siehe *Abbildung 3*).

Die Bilder in diesem Handbuch wurden mit hellem Thema unter Windows 11 erstellt, *Abbildung 3*.

✓ Hinweis

Einige Linux-Distributionen enthalten LibreOffice bereits in der Standardinstallation, bieten jedoch möglicherweise nicht alle oben genannten Symbol-Sets an. Sie sollten weitere Symbol-Sets über das Software-Repository Ihrer Linux-Distribution herunterladen können.

Die Symbol-Sets Galaxy, Oxygen und Tango sind nicht mehr im Standard-Installationspaket für Windows, macOS oder Linux enthalten. Sie können diese jedoch als *Erweiterungen*  herunterladen und installieren.

✓ Hinweis

Einige der in älteren LibreOffice Versionen enthaltenen Galerie-Sets sind jetzt nur noch als *Erweiterungen* verfügbar. Die „People Gallery“  ist beispielsweise unter <https://extensions.libreoffice.org/en/extensions/show/people-gallery> erhältlich.

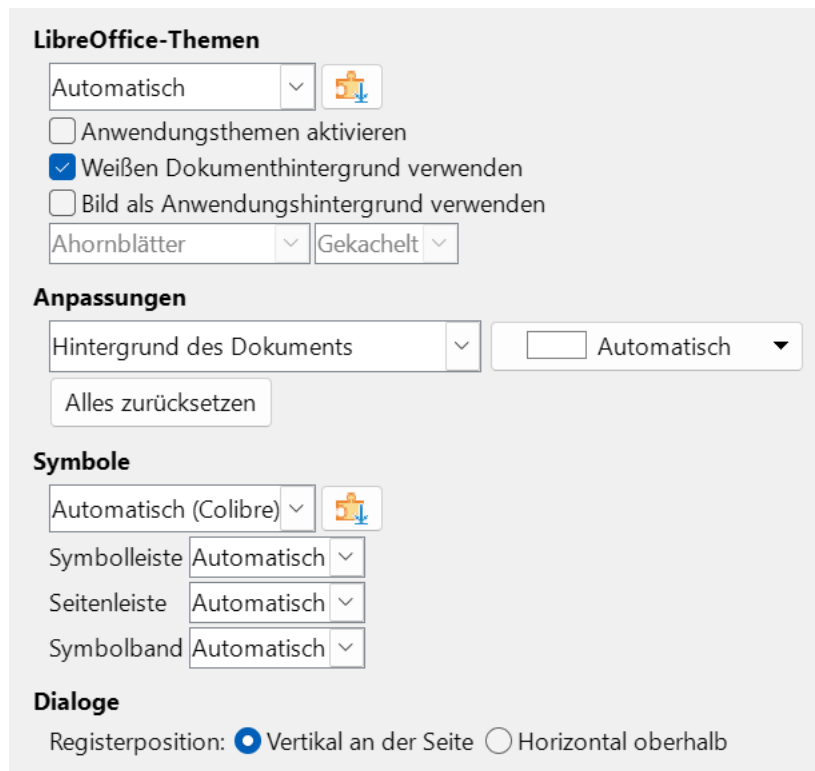


Abbildung 3: Dialog "Optionen - LibreOffice - Aussehen"

Verwendung von LibreOffice unter macOS

Einige Tastenbelegungen und Menüeinträge unterscheiden sich zwischen der Macintosh-Version und denen für Windows- und Linux-Rechner. Die unten stehende *Tabelle 1* gibt Ihnen einige grundlegende Hinweise dazu. Eine ausführlichere Aufstellung dazu finden Sie in der Hilfe der jeweiligen Komponente.

In Windows/Linux	entspricht unter macOS	Effekt
Extras > Optionen	LibreOffice > Einstellungen	Zugriff auf die Programmooptionen
Rechtsklick	<i>Ctrl</i> +Klick und/oder Rechtsklick je nach Einstellungen	Öffnen eines Kontextmenüs
<i>Strg</i> (Steuerung)	⌘ (Command)	Tastenkürzel in Verbindung mit anderen Tasten
<i>Alt</i>	⌥ und/oder <i>Alt</i> oder <i>Option</i>	Tastenkürzel in Verbindung mit anderen Tasten
<i>F11</i>	⌘+T	Öffnen der Formatvorlagen in der Seitenleiste

Tabelle 1: Einige Tastenbelegungen von Betriebssystemen in LibreOffice

Sie sehen vielleicht etwas anderes

Hier im Dokument

Synonyme

In diesem Dokument verwendete Synonyme:

für	in diesem Dokument verwendet
Abschnitt	Bereich
Anfasser (Punkte am Ende einer Symbolleiste)	Griff(e)
Deck	Bereich
Dialogfeld, Dialogbox	Dialog
Dropdown-	Auswahl-
Menüleiste, Hauptmenü,	Menü
Objektpunkte (quadratisch, rund, oval)	Ziehpunkte
Popup-Menü	Menü
Register, Reiter	Tab
Tabulator	Tabulator (ausgeschrieben)
Tooltip	Kurz-Tipp

Viele Begriffe im Bezug zu LibreOffice und den darin verwendeten Techniken finden Sie im [Glossar](#). Das Handbuch Glossar wurde für alle Komponenten von LibreOffice erstellt und kann im Bereich [Allgemein](#) heruntergeladen werden.

Querverweise

Anklickbare Querverweise hier im Quell-Dokument (.odt) sehen Sie grau hervorgehoben (Beispiel: *Abbildung 3*), wenn Sie den Umschalter im Menü **Ansicht > Feldhinterlegungen** (*Strg+F8*) einschalten.

Querverweise unterscheiden sich funktionell von Links.

Über LibreOffice

Das LibreOffice-Programm ist eine leistungsfähige Office-Suite, für gängige Betriebssysteme wie Windows, GNU/Linux 32-/64-Bit und Apple Mac OS X geeignet.

LibreOffice wird von Hunderten von Menschen weltweit entwickelt. Koordiniert werden sie von dem kleinen Team der The Document Foundation (TDF) – der gemeinnützigen Organisation (Stiftung) hinter der Suite .

<https://de.libreoffice.org/about-us/governance/>

Die Stiftung hat ihren Sitz in Berlin/Deutschland.

Das Programm LibreOffice kann kostenlos heruntergeladen werden .

<https://de.libreoffice.org/download/download/>

LibreOffice natives Dateiformat

LibreOffice arbeitet mit dem nativen Open Document Format (ODF). Die von den Komponenten gespeicherten Dateien fangen deshalb alle in der Dateiendung mit den Zeichen ODx an (x = die Komponente).

Fremde Dateiformate

Selbstverständlich arbeitet LibreOffice auch mit Fremdformaten (wie .doc und .docx) und ist weitgehend kompatibel.

LibreOffice Anwendungen

LibreOffice bietet sechs Anwendungen (auch Komponenten oder Module genannt) für unterschiedliche Anwendungszwecke (siehe in der *Tabelle 2* bei „Dateifunktion“):

LibreOffice und Komponente	Dateifunktion	Erweiterung	Dateisymbol	Programm-Dateinamen
LibreOffice	Suite	-		soffice.exe
Writer	Textverarbeitung	ODT		swriter.exe
Calc	Tabellenkalkulation	ODS		scalculator.exe
Impress	Präsentation	ODP		simpres.exe
Draw	Zeichnungen	ODG		sdraw.exe
Math	Formeleditor	ODF		smath.exe
Base	Datenbanken	ODB		sbase.exe

Tabelle 2: LibreOffice und die sechs Anwendungen

Über Writer

Was ist neu in LibreOffice Writer 26.8

Dieses Buch wurde auf der Grundlage des LibreOffice 26.2 Writer-Handbuchs aktualisiert. LibreOffice 26.8 enthält zahlreiche Änderungen, darunter Verbesserungen bei der Interoperabilität mit den proprietären Dateiformaten von Microsoft.

Einzelheiten finden Sie in den [ReleaseNotes 26.8](#).

Dokumentvorlagen

LibreOffice bringt viele vorgefertigte Dokumentvorlagen mit. Sie können aber für Ihre Zwecke eigene Dokumentvorlagen erstellen, wie beispielsweise für Geschäfts- oder Privatbriefe. Ausführliche Beschreibungen zu den Dokumentvorlagen für Writer finden Sie im [Kapitel 10 - Dokumentvorlagen](#) und im Wiki [Dokumentvorlagen in Writer](#).

Text formatieren

Die Formatierung von Texten ist eine wesentliche Hauptaufgabe der Textverarbeitung mit Writer. Sie können damit bestimmen welches Aussehen Ihre Texte haben sollen. Wenn Sie Umsteiger von einem anderen Textprogramm auf LibreOffice Writer sind, beachten Sie, dass Writer ein vielfältiges Angebot von Formatvorlagen hat, dass Sie wahrscheinlich von Ihrem bisherigen Textprogramm so nicht kennen. Bei der Verwendung von Formatvorlagen spricht man von der indirekten oder "weichen" Formatierung (dies wird ausdrücklich empfohlen). Das bedeutet, Sie nehmen die Formatierung nicht am Text direkt vor, sondern legen diese in den Formatvorlagen fest und ordnen sie anschließend dem Text zu.

Ausführliche Beschreibungen zu den Formatvorlagen in Writer finden Sie in:

[Kapitel 3 - Einführung in Formate und Vorlagen](#) des Erste Schritte Handbuchs

[Kapitel 8 und 9 - Formatvorlagen: Grundlagen/Erweitert](#) des Writer Handbuchs

und im Wiki: [Formatvorlagen in Writer](#).

AutoText

AutoText bedeutet, dass Sie ganze Textblöcke oder Briefe wie Mahnungen, Anfragen, Angebote, Bestellungen, Bewerbungen und so weiter, als AutoText festlegen können. Diesen AutoText können Sie dann mit wenigen Befehlsschritten in Ihr Dokument einfügen. Dies hilft, häufig wiederkehrende Texte, einzufügen, ohne Sie jeweils tippen zu müssen. Die Verwaltung von AutoText nehmen Sie über das Menü **Extras > AutoText** vor (*Strg+F3*). Ausführliche Beschreibungen zum AutoText in Writer finden Sie im:

[Kapitel 2 - Text: Grundlagen](#) (Seite 31-33) des Writer Handbuchs und bei den Themenbüchern und Kurzanleitungen: [Autotext in Writer bearbeiten und von Word importieren](#).

Zoomstufen

Die Ansicht Ihrer Dokumente, also wie groß Ihr Text auf dem Bildschirm dargestellt wird, können Sie über die Zoomeinstellung beeinflussen. Ausführliche Beschreibungen zu den Zoomstufen in Writer finden Sie im Wiki: [Zoomfunktionen](#). Diese Beschreibung ist auch für die anderen Komponenten von LibreOffice gültig.

Tastenkombinationen

Viele Benutzer von Writer verwenden die Maus um Befehle auszuführen. Für Liebhaber von [Tastenkombinationen](#) (Tastaturkürzel) stellt Writer eine große Anzahl davon zu Verfügung. Ausführliche Beschreibungen zu den Tastenkombinationen in Writer finden Sie auch im [Anhang A](#) vom Writer Handbuch.

Startbildschirm

Um mit LibreOffice arbeiten zu können, sollten Sie zuvor LibreOffice heruntergeladen und auf Ihrem Computer installiert haben. Das Starten von Writer können Sie über das Symbol von LibreOffice oder Writer (meist mit einem Doppelklick) vornehmen. Dies kann je nach Betriebssystem etwas unterschiedlich sein. Die Startseite von Writer kurz erklärt, [Abbildung 4](#):

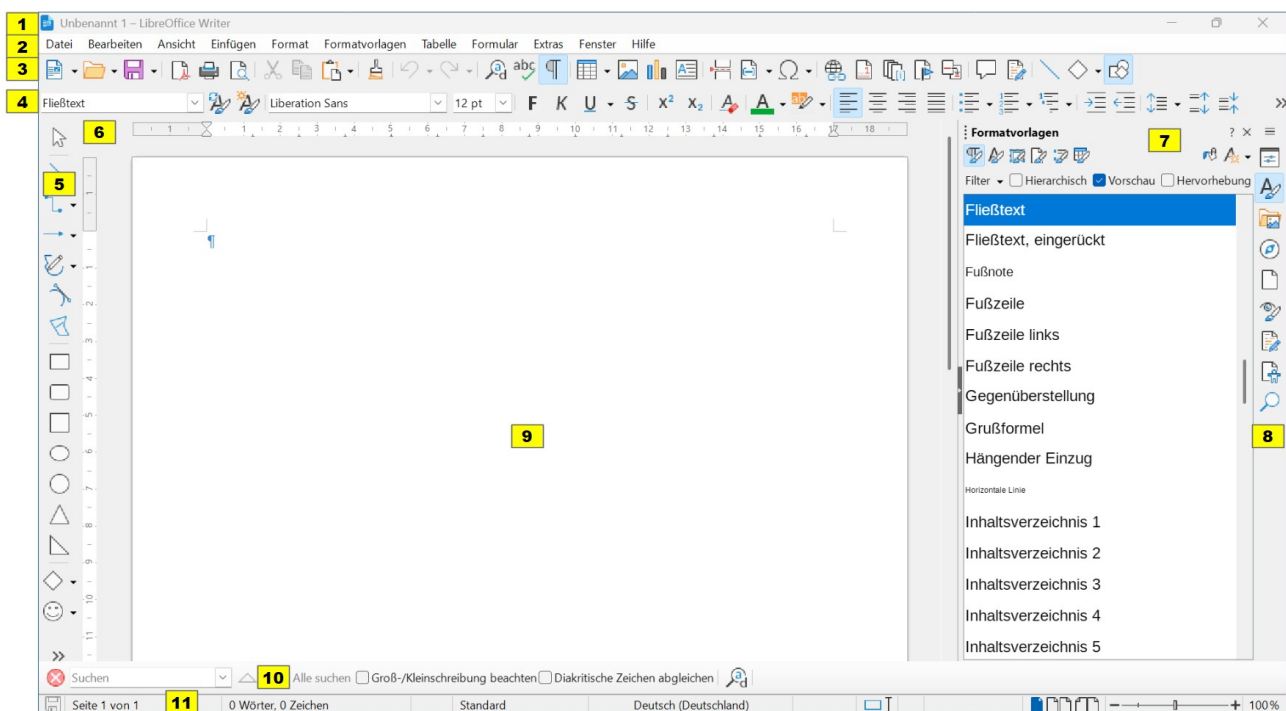


Abbildung 4: Writer Startbildschirm - Legende in Tabelle 3

1	Titelleiste	5	Symbolleiste "Zeichnung"	9	Arbeitsbereich
2	Menüleiste	6	Lineale / Tabulatoren	10	Suchleiste
3	Symbolleiste "Standard"	7	Seitenleiste	11	Statusleiste
4	Symbolleiste "Formatierungen"	8	Registerleiste		

Tabelle 3: Legende zum Writer Startbildschirm

Seitenleiste

Die Seitenleiste ist ein Multi-Tool mit den unterschiedlichsten Funktionen und hilft bei fast allen erforderlichen Arbeitsschritten. Falls die Seitenleiste nicht zu sehen ist, können Sie sie im Menü **Ansicht > Seitenleiste** aufrufen (*Strg + F5*). Am rechten Rand der Seitenleiste ist die Registerleiste integriert (*Abbildung 5*), in der die Funktionalität ausgewählt werden kann.

Die Seitenleiste Eigenschaften in Writer – Version 26.8

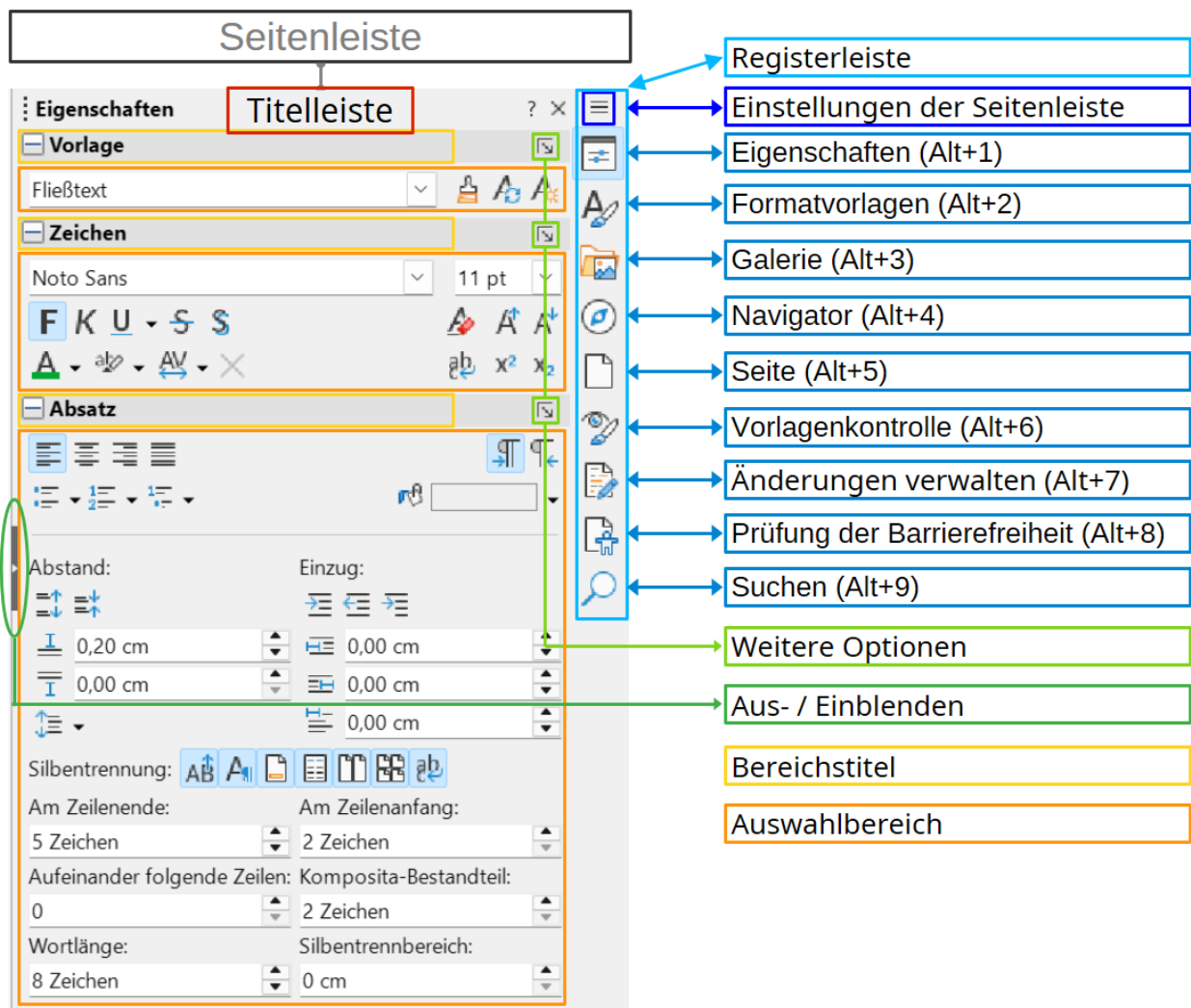


Abbildung 5: Seitenleiste Eigenschaften mit Legende

Symbolleisten

Symbolleisten gibt es für viele verschiedene Aufgaben. In vielen Fällen wird die passende Symbolleiste automatisch zum Arbeitsschritt zugeschaltet. Sollten Sie eine Symbolleiste

vermissen, können Sie sie im Menü **Ansicht > Symbolleisten** aufrufen. Hier das Untermenü für die Auswahl von Symbolleisten, *Abbildung 6*:

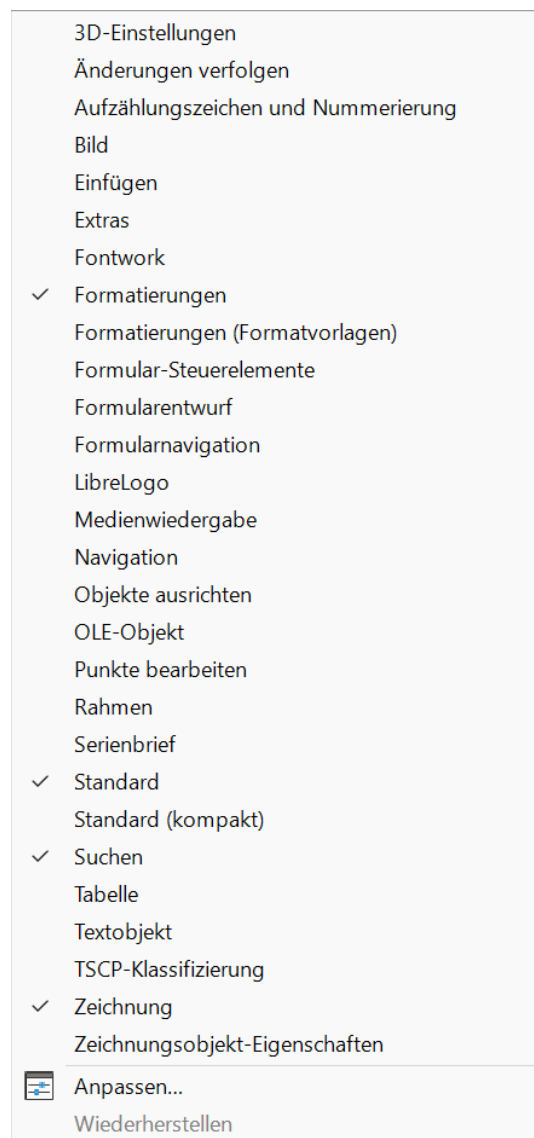


Abbildung 6: Menü "Ansicht > Symbolleisten"

Statusleiste

Die Statusleiste befindet sich am untersten Rand von LibreOffice Writer, *Abbildung 7*. Die Statusleiste kann nicht abgedockt oder verschoben werden. Sie können die Statusleiste im Menü **Ansicht > Statusleiste** Ein- oder Ausschalten.

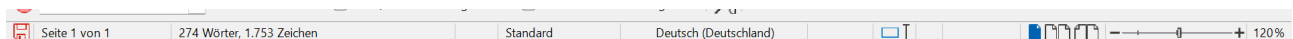


Abbildung 7: Statusleiste

Suchleiste

Die Suchleiste (*Abbildung 8*), in der Sie nach Wörtern oder Wortteilen suchen können, lässt sich über das Menü **Bearbeiten > Suchen** (*Strg+F*) einschalten. Um die Suchleiste zu schließen, rechtsklicken Sie auf die Suchleiste und wählen im Kontextmenü **Symbolleiste schließen**.

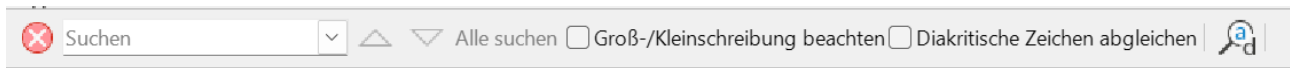


Abbildung 8: Suchleiste

Handbücher der Community von LibreOffice

Die Handbücher für die einzelnen Anwendungen bestehen jeweils aus mehreren Kapiteln. Die Kapitelübersichten finden Sie auf der Webseite von [LibreOffice - The Document Foundation](https://tdf.io/dedocs).

LibreOffice Handbücher (auf deutsch)

<https://tdf.io/dedocs>

LibreOffice Handbücher (englische Versionen)

<https://books.libreoffice.org/en/>

Die Autoren

Die Handbücher werden von den Freiwilligen der LibreOffice-Community erstellt.

Die Kapitel

Jeder, der sich schnell mit LibreOffice vertraut machen möchte, wird die Handbuch-Kapitel zu schätzen wissen. Vielleicht sind Sie neu in der LibreOffice Suite oder Sie sind mit einer anderen Office-Suite vertraut. Die Kapitel von LibreOffice bieten Ihnen themengenaue Informationen.

Handbuch-Kapitel

Alle Handbuch-Kapitel können frei als ODT- und/oder PDF-Version heruntergeladen werden:

<http://tdf.io/dedocs>

Kapitelübersicht - Writer Handbuch

Kapitel 0 - Starten mit Writer (dieses Dokument)

Kapitel 1 - Einführung

Kapitel 2 - Text: Grundlagen

Kapitel 3 - Text: Erweitert

Kapitel 4 - Text formatieren

Kapitel 5 - Seiten formatieren: Grundlagen

Kapitel 6 - Seiten formatieren: Erweitert

Kapitel 7 - Drucken, Exportieren, E-Mails und Signieren

Kapitel 8 - Formatvorlagen: Grundlagen

Kapitel 9 - Formatvorlagen: Erweitert

Die Kapitel

Kapitel 10 - Dokumentvorlagen
Kapitel 11 - Bilder und Grafiken
Kapitel 12 - Listen
Kapitel 13 - Tabellen
Kapitel 14 - Serienbriefe
Kapitel 15 - Verzeichnisse
Kapitel 16 - Master-Dokumente
Kapitel 17 - Felder
Kapitel 18 - Formulare
Kapitel 19 - Tabellen, Diagramme und andere Objekte
Kapitel 20 - Writer anpassen
Kapitel 21 - Varianten der Benutzeroberfläche
Anhang A - Tastaturkürzel