



Die Galerie

7.6

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

Inhalt und Allgemeines

Inhalt und Allgemeines.....	2
Copyright.....	4
Mitwirkende/Autoren.....	4
Rückmeldung.....	4
Datum der Veröffentlichung und Softwareversion.....	4
Verwendung von LibreOffice unter macOS.....	5
Synonyme.....	5
Sie sehen vielleicht etwas anderes.....	5
Was ist die Galerie?.....	6
Themen.....	7
Wie benutze ich die Galerie?.....	8
Ansicht.....	8
Ein neues Thema zur Galerie hinzufügen.....	8
Kontextmenü bei den eigenen Themen.....	12
Kontextmenü der eigenen Objekte.....	13
Ein Objekt zur Galerie hinzufügen.....	13
Objekte in der Galerie entfernen.....	13
Ein Thema in der Galerie entfernen.....	14
Wie kann ich eine Zeichnung mit Hilfe der Galerie wiederverwenden?.....	14
Die Zeichnung fertigstellen.....	14
Hinzufügen der Zeichnung zur Galerie.....	14
Die Galerie anzeigen.....	14
Wählen Sie ein Thema, zu dem die Zeichnung hinzugefügt werden soll.....	15
Ziehen Sie die Zeichnung in die Galerie.....	15
Einfügen einer Zeichnung aus der Galerie.....	15
Unterschiede in Draw und Writer.....	16
Galerie - in Writer.....	16
Kontextmenü - in Writer.....	16
Drag&Drop - in Writer.....	16
Galerie - in Draw.....	16
Kontextmenü - in Draw.....	17
Drag&Drop - in Draw.....	17
Wo sind die Dateien in der Galerie?.....	17
Lokalisierung der Galerie.....	17
Speicherung der Objekte der Galerie.....	18
Definieren Sie ein neues Verzeichnis für die Galerie.....	18
Weitere Informationen.....	19
Handbücher der LibreOffice Community.....	19
Die Kapitel.....	19
Die Autoren.....	19
Über LibreOffice.....	19
Hilfe.....	20
Noch Fragen?.....	20
Mitarbeit bei LibreOffice.....	20

Spenden.....	20
--------------	----

Copyright

Dieses Dokument unterliegt dem Copyright © 2010–2023. Die Beitragenden sind unten aufgeführt. Sie dürfen dieses Dokument unter den Bedingungen der GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), Version 3 oder höher, oder der Creative Commons Attribution License (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>) Version 4.0 oder höher, verändern und/oder weitergeben.

Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.

Fast alle Hardware- und Softwarebezeichnungen sowie 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

Harald Berger

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 am 15.09.2023. Basierend auf der LibreOffice Version 7.6.

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

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 gibt Ihnen einige grundlegende Hinweise dazu. Eine ausführlichere Aufstellung dazu finden Sie in der Hilfe der jeweiligen Komponente.

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

Synonyme


Hier verwendete Synonyme:	
für	werden in diesem Dokument verwendet
Abschnitt,	Bereich
Deck,	Seitenleiste
Dialogfeld, Dialogbox,	Dialog
Menüleiste, Hauptmenü,	Menü
Register, Reiter, Tabulator,	Tab

Sie sehen vielleicht etwas anderes

LibreOffice läuft auf Windows, Linux, Mac OS X, FreeBSD und anderen Unix-Varianten, von denen jedes Betriebssystem unterschiedliche Versionen hat, und kann von den Nutzern bezüglich Schriftarten, Farben und Themen angepasst werden.

Die Bilder in diesem Handbuch wurden mit hellem Thema in Windows 10 erstellt. Das LibreOffice Thema entspricht der Werkseinstellungen.

Was ist die Galerie?

Die Galerie ist eine Bibliothek mit Objekten (Bilder, Grafiken, Zeichnungen und Töne), die Sie leicht in Ihre Dokumente einfügen können (Abbildung 1). Sie ist in allen Komponenten von LibreOffice verfügbar. Um die Galerie zu öffnen, wählen Sie im Menü **Ansicht > Seitenleiste (STRG+F5)** und **KLICKEN** Sie auf den Seitenleisten Tab **Galerie** . (siehe auch: Unterschiede in Draw und Writer)

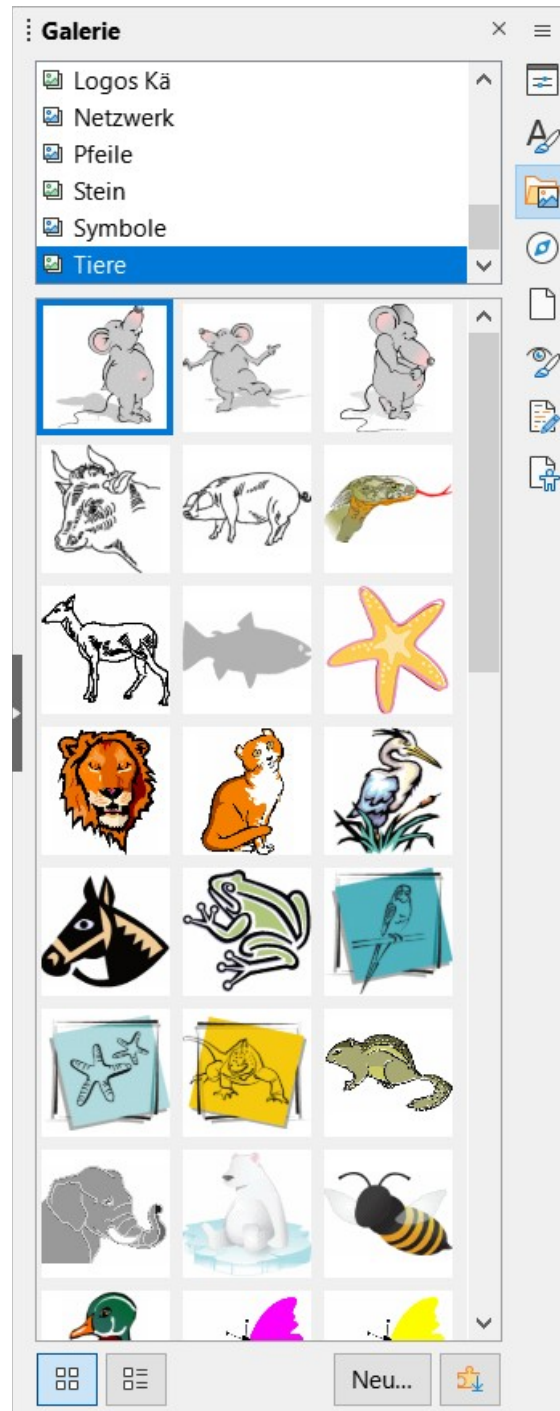


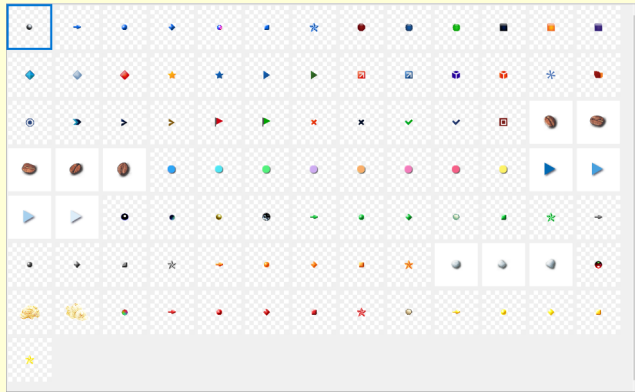
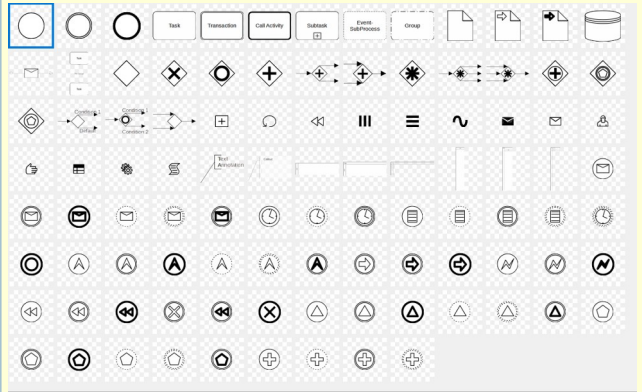
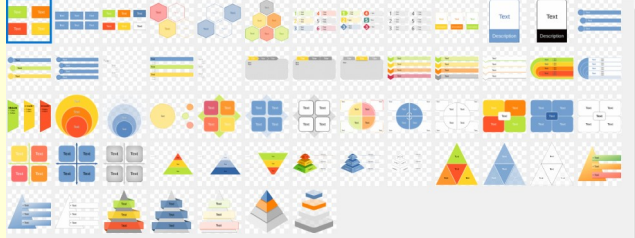
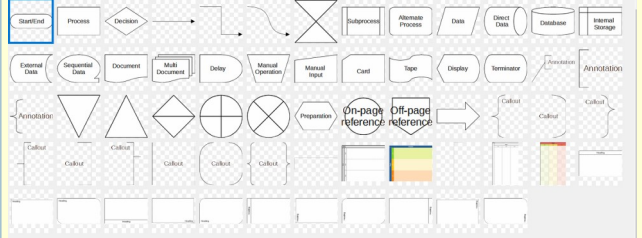
Abbildung 1: Die Galerie mit einem benutzerdefinierten Thema

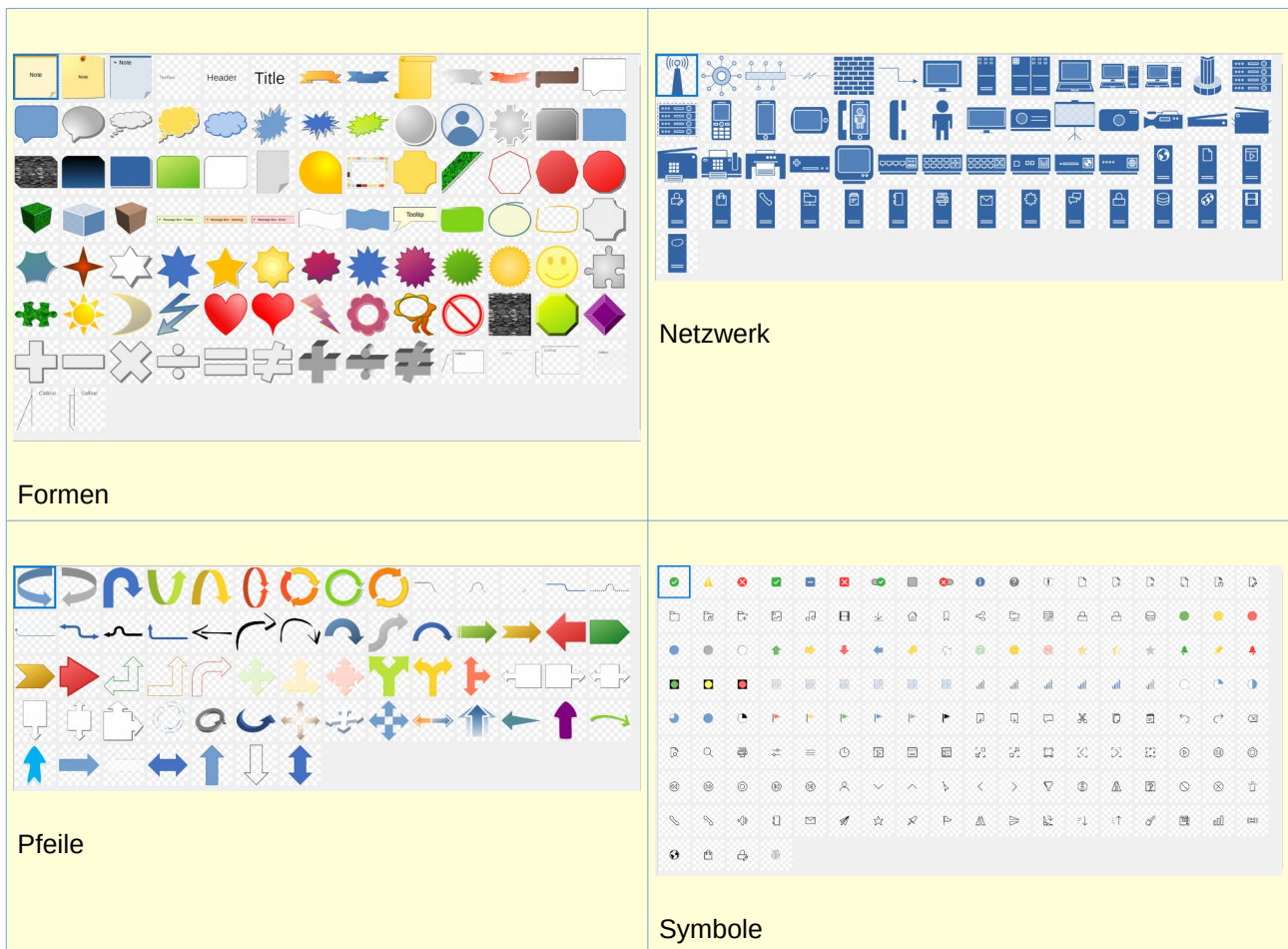
Themen

Im oberen Teil der Galerie sind alle für LibreOffice verfügbaren Themen aufgelistet. Die in LibreOffice mitgelieferten Themen sind (siehe auch Tabelle 1):

- **Aufzählungszeichen**
- **BPMN**
- **Diagramme**
- **Flussdiagramm**
- **Formen**
- **Klänge**
- **Netzwerk**
- **Pfeile und**
- **Symbole**

Tabelle 1: mitgelieferte Themen

	
<p>Aufzählungszeichen</p>	<p>BPMN</p>
	
<p>Diagramme</p>	<p>Flussdiagramm</p>



KLICKEN Sie auf ein Thema in der Galerie, um den Inhalt im Hauptfenster zu sehen (Abbildung 1). Sie können zusätzlich eigene Themen erstellen, so viele wie Sie benötigen.

Wie benutze ich die Galerie?

Ansicht

Die Galerie kann entweder als *Symbolansicht* oder *Detailansicht* angezeigt werden, indem Sie jeweils auf die Schaltfläche unten **KLICKEN**.



Symbol-
und Detail-
ansicht

Ein neues Thema zur Galerie hinzufügen

Erstellen Sie ein neues Thema mit Ihren eigenen Dateien. **KLICKEN** Sie unten in der Galerie auf die Schaltfläche **Neu...** Es öffnet sich der Dialog *Eigenschaften von THEMA*. Geben Sie im Tab *Allgemein* einen Namen für Ihr Thema ein, beispielsweise **Mein Thema** (Abbildung 2).

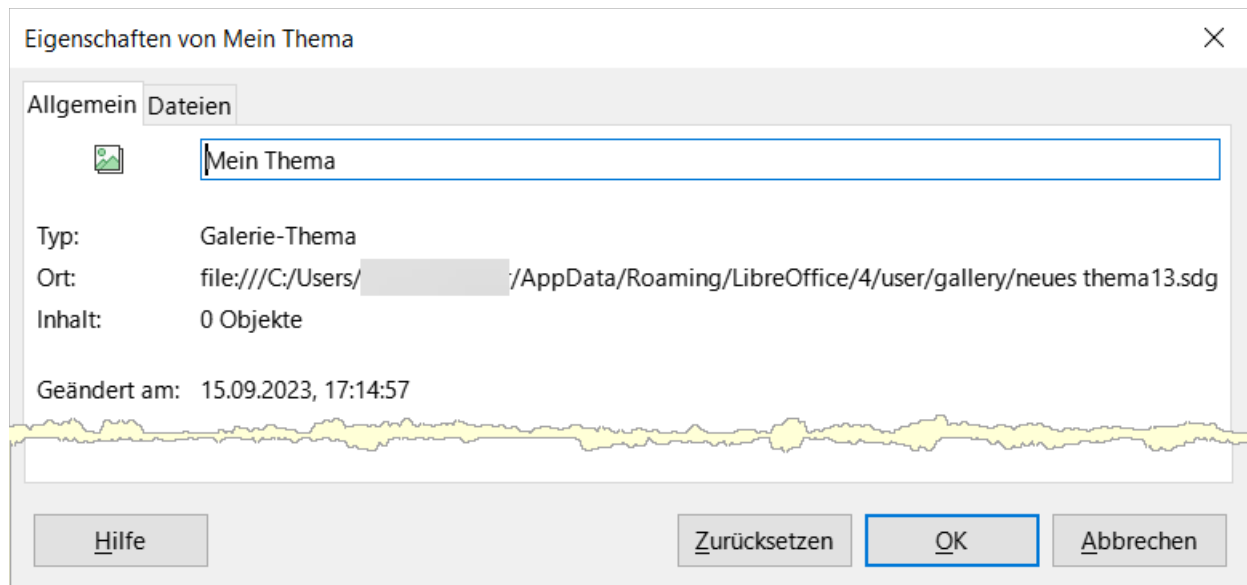


Abbildung 2: Dialog "Eigenschaften von Mein Thema" - Tab "Allgemein"

KLICKEN Sie nun auf den Tab *Dateien*

- **KLICKEN** Sie bei Dateityp auf den Auswahlpfeil und wählen ein Dateityp aus, um die Auswahl auf diesen Dateityp zu beschränken und akzeptieren Sie dies mit (Abbildung 3).

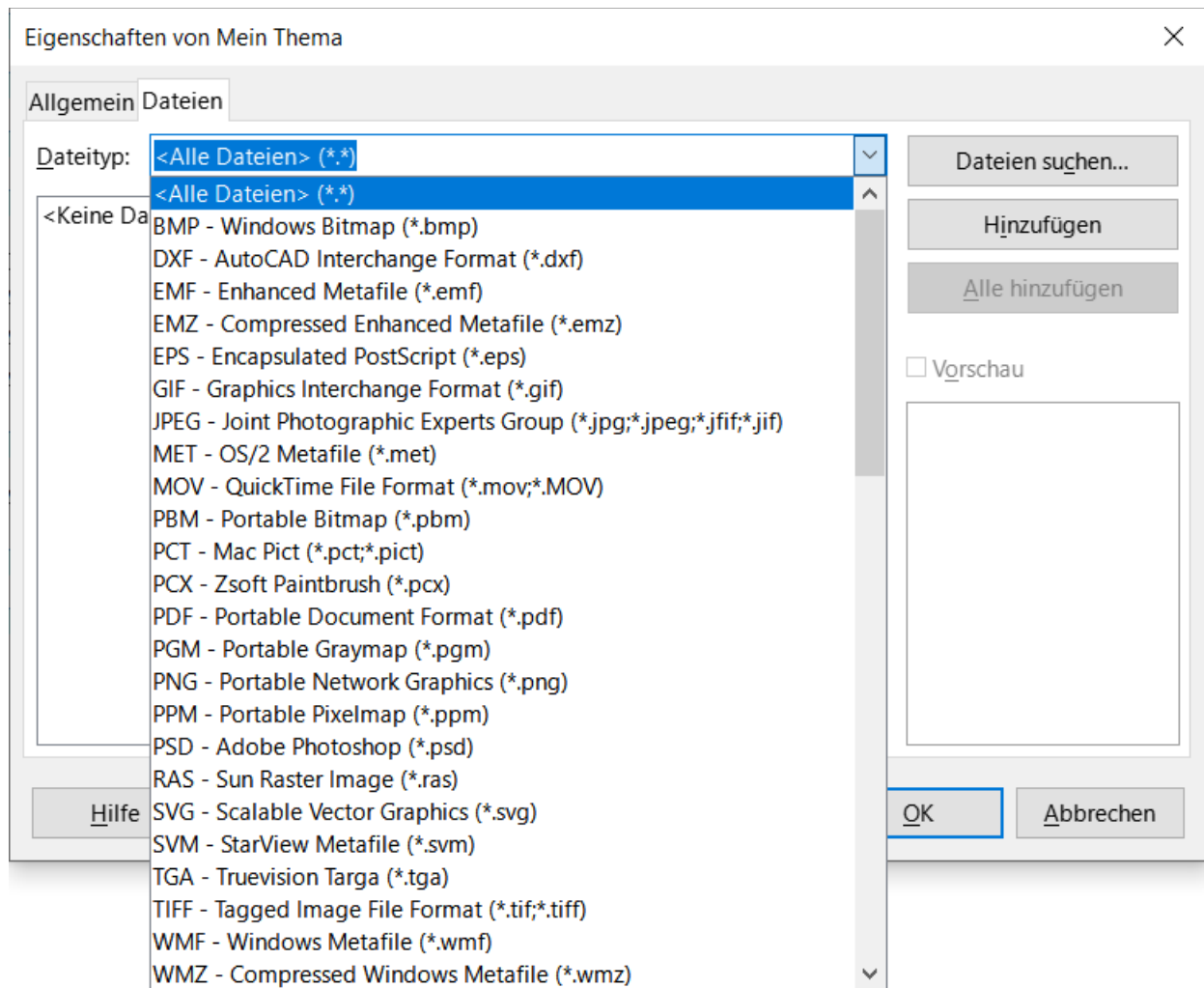


Abbildung 3: Dialog "Eigenschaften von Mein Thema" - Tab "Dateien"

- und **KLICKEN** dann auf die Schaltfläche **Dateien suchen...** um den Dialog *Ordner auswählen* (Abbildung 4) zu öffnen.

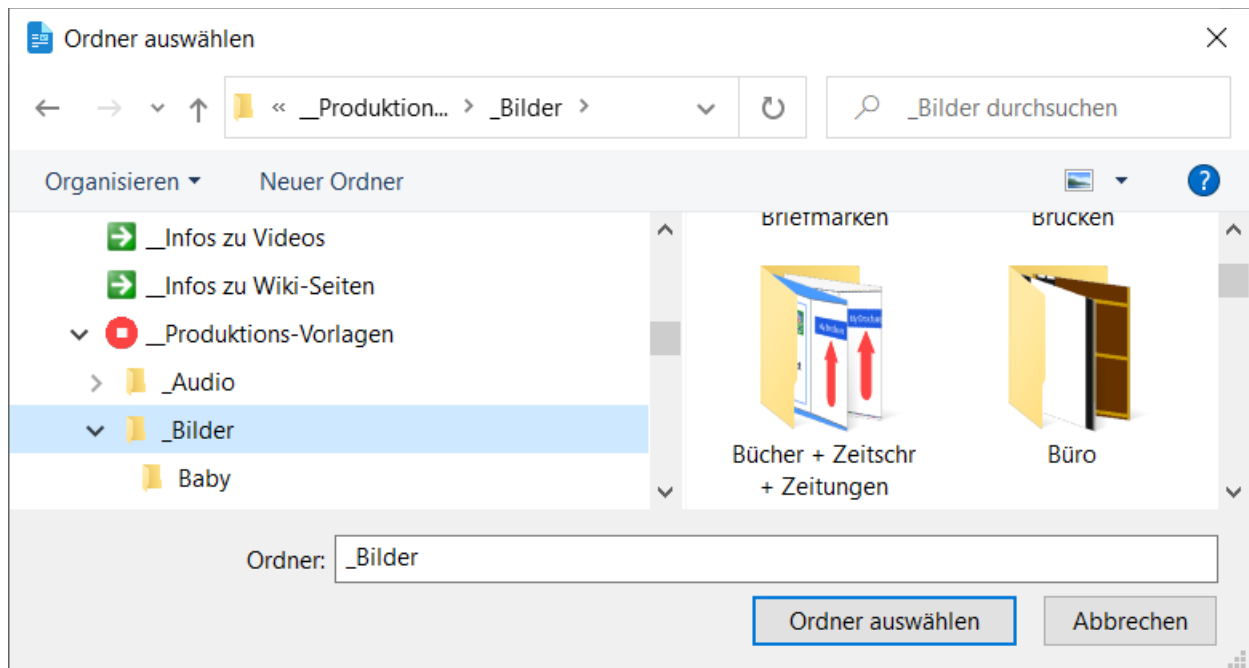


Abbildung 4: Dialog "Ordner auswählen"

- Gehen Sie zu dem Verzeichnisordner, der die Bilder enthält, die Sie zu Ihrem Thema hinzufügen möchten und **KLICKEN** Sie dann auf **Ordner auswählen**.
- Im Dialog *Eigenschaften von Mein Thema* werden die Dateien gelistet die sich im Ordner, mit dem vorher festgelegten Dateityp befinden (Abbildung 5).

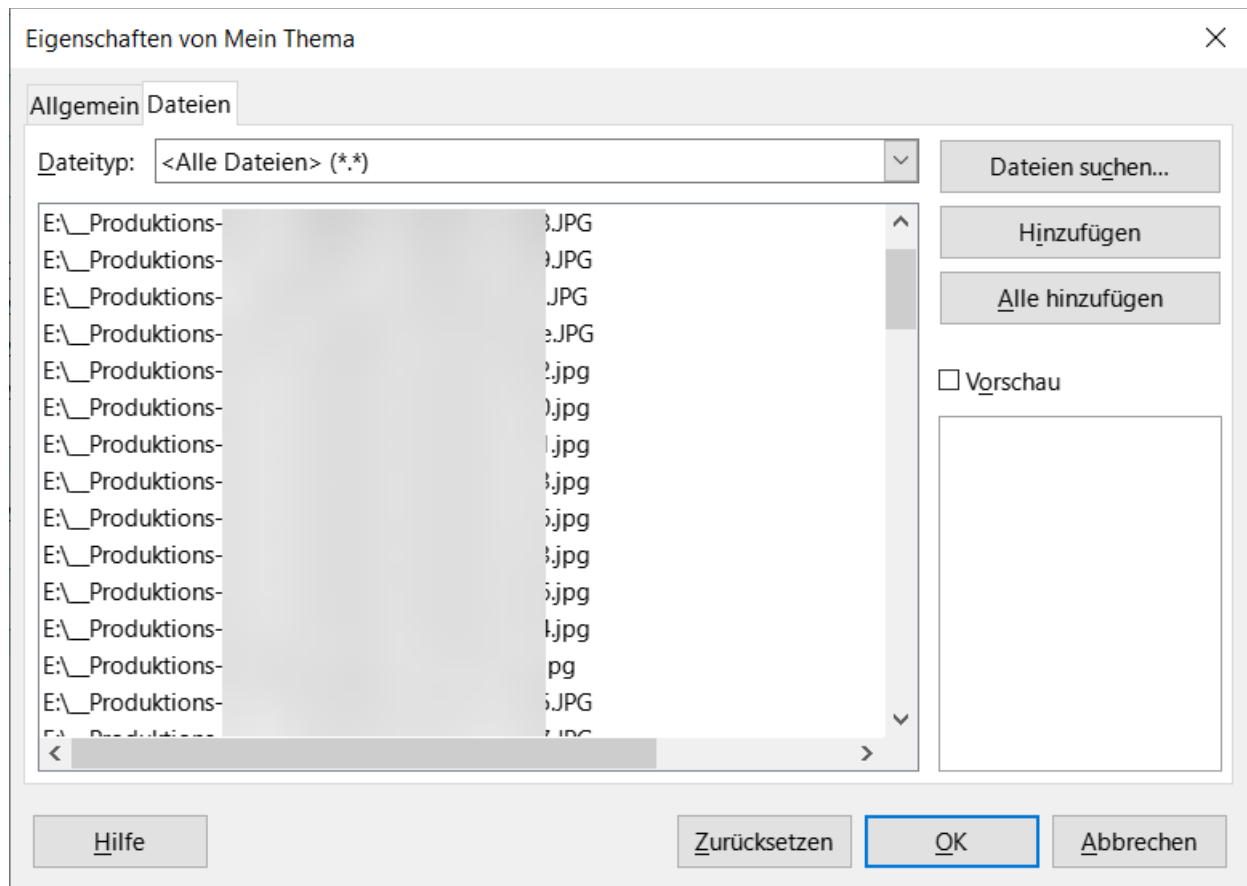


Abbildung 5: Dialog "Eigenschaften von Mein Thema" - Tab "Dateien" - gelistet

- Wählen Sie die Dateien aus, die Sie hinzufügen möchten:
 - **KLICKEN** Sie auf **Alle hinzufügen**, um alle Dateien der Liste zu installieren.
 - oder mit **STRG+KLICK** auf bestimmte Dateien, die Sie hinzufügen möchten, und bestätigen Sie dann mit der Schaltfläche **Hinzufügen**.
- **KLICKEN** Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind.

✓ Hinweis

Sie können jederzeit nachträglich Bilder hinzufügen oder entfernen, auch aus verschiedenen Verzeichnissen (siehe Ein Objekt zur Galerie hinzufügen).

Kontextmenü bei den eigenen Themen

Mit einem **RECHTSKLICK** auf ein eigenes Thema erscheint das Kontextmenü mit der Auswahl:

- **Aktualisieren:** in Bezug auf das vorher festgelegte Quellverzeichnis wird das Thema mit den Inhalten aus dem Verzeichnis aktualisiert.
- **Löschen:** das Thema wird gelöscht.
- **Umbenennen:** das Thema kann umbenannt werden.
- **Eigenschaften....:** öffnet den Dialog *Eigenschaften von Mein Thema*.

Kontextmenü der eigenen Objekte

Mit einem **RECHTSKlick** auf ein eigenes Objekt erscheint das Kontextmenü mit der Auswahl:

- **Einfügen:** fügt das Objekt seitenmittig an die Cursorposition ein (Verankerung am Ansatz).
- **Als Hintergrund einfügen:** fügt das Objekt in den Hintergrund zum Absatz oder zur Seite.
- **Vorschau:** zeigt das ausgewählte Objekt in Groß im Galerie-Fenster an.
- **Titel:** zeigt den Dialog *Titel eingeben*, (hier können Sie den Titel des Objekts auch ändern).
- **Löschen:** löscht das markierte Objekt.
- **Kopieren:** kopiert das Objekt in die Zwischenablage
- **Einfügen:** fügt das kopierte Objekt in das Dokument oder in ein anderes benutzerdefiniertes Thema, abhängig von der Cursorposition.

! Vorsicht

Nicht mit allen Objekten sind die oben genannten Funktionen möglich. Vermutlich ist dies abhängig vom vormals eingefügten Dateityp.

Ein Objekt zur Galerie hinzufügen

Sie können Bilder nur bei eigenen Themen hinzufügen.

Mittels Dateiauswahl

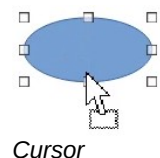
- **KLICKEN** Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Themas in der Themenliste (zum Beispiel bei *Mein Thema*) und wählen Sie **Eigenschaften** im Kontextmenü.
- **KLICKEN** Sie auf den Tab *Dateien*.
- **KLICKEN** Sie auf **Hinzufügen**.
- Wählen Sie ein Verzeichnis und die gewünschte(n) Datei(en) und **KLICKEN** Sie auf **Öffnen**.

Das/die Objekt(e) wird/werden dem Thema hinzugefügt.

Mittels Drag&Drop

Markieren Sie ein Objekt in ihrem Dokument. Die linke Maustaste **KLICKEN**-halten Sie für ca. **2 Sekunden** lang auf Ihrem Objekt, ohne es zu bewegen, der Cursor nimmt eine kleine Rechteckform an. Nun können Sie das Objekt in die Galerie ziehen und rechts neben dem unteren letzten Objekt des Themas ablegen. Siehe auch

Wie kann ich eine Zeichnung mit Hilfe der Galerie wiederverwenden?



Objekte in der Galerie entfernen

Bilder (Objekte) können Sie nur bei eigenen Themen entfernen.

So entfernen Sie ein Objekt in einem Thema:

- Wählen Sie das Thema, in dem Sie ein Objekt entfernen möchten.
- **KLICKEN** Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen Sie **Löschen**.
- Bestätigen Sie, dass Sie dieses Objekt wirklich löschen möchten, indem Sie auf **Ja** **KLICKEN**.

✓ Hinweis

Die Datei, auf die sich das Objekt bezieht, wird nicht gelöscht, nur das Objekt in der Galerie wird entfernt.

Ein Thema in der Galerie entfernen

Sie können nur eigene Themen entfernen.

So entfernen Sie ein Thema aus der Galerie:

- **KLICKEN** Sie auf das Symbol *Galerie* in der Seitenleiste.
- **KLICKEN** Sie mit der rechten Maustaste auf das Thema, dass Sie entfernen möchten.
- Wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü.
- Bestätigen Sie, dass Sie dieses Thema wirklich löschen möchten, indem Sie auf **KLICKEN**.

Wie kann ich eine Zeichnung mit Hilfe der Galerie wiederverwenden?

Die Galerie bietet eine sehr komfortable Möglichkeit, in allen Komponenten (Draw, Impress, Writer usw.) einige benutzerdefinierte Objekte und insbesondere mit Draw erstellte Zeichnungen, wie beispielsweise Logos, zur Verfügung zu stellen.

Sobald Ihre Zeichnungen erstellt sind, fügen Sie sie zu einem Thema der Galerie hinzu und sie stehen sofort in allen Modulen zur Verfügung, um mit einem einfachen Drag&Drop eingefügt zu werden.

Die Zeichnung fertigstellen

Sobald die Zeichnung fertig ist:

- Wählen Sie alle zur Zeichnung gehörenden Objekte mit einem **KLICK**-halten-ziehen Sie sie um alle diese Objekte herum (das sogenannte "Gummiband"), oder geben Sie **STRG+A** ein, wenn sich keine anderen Objekte auf dieser Seite befinden.
- Gruppieren Sie diese Objekte mit einem **RECHTSKLICK** auf ein Objekt und wählen Sie **Gruppieren** oder wählen Sie das Menü **Form > Gruppierung > Gruppieren** (in Draw) oder geben Sie **STRG+UMSCHALT+G** ein.

Dieser erste Schritt ist nicht obligatorisch, aber er erleichtert die Handhabung der Zeichnung als Ganzes, wenn sie eingefügt wird.

Hinzufügen der Zeichnung zur Galerie

Sie können Bilder oder Zeichnungen nur bei eigenen Themen hinzufügen. **KLICKEN** Sie auf die gruppierte Zeichnung (**2 Sekunden**) und ziehen Sie die Zeichnung in die Seitenleiste des Galerie-Fensters mit einem vorgewählten benutzerdefinierten Thema.

Die Galerie anzeigen

- **KLICKEN** Sie im Menü auf **Ansicht > Galerie**.

Wählen Sie ein Thema, zu dem die Zeichnung hinzugefügt werden soll

Die Galerie ist in unterschiedliche Themenbereiche gegliedert, deren Liste oben in der Galerie angezeigt wird, dort können Sie:

- entweder auf den Namen des Themas **KLICKEN**, in dass Sie Ihre Zeichnung einfügen möchten, beispielsweise *Mein Thema*
- oder ein neues leeres Thema erstellen, indem Sie auf die Schaltfläche **Neu...** **KLICKEN** und geben einen Namen ein und bestätigen mit **OK**.

✓ Hinweis

Wenn Sie keine Administrationsrechte haben, müssen Sie ein von Ihnen erstelltes Thema und nicht ein paketierte wählen.

Ziehen Sie die Zeichnung in die Galerie

Sie können der Galerie normale Zeichenobjekte hinzufügen. Sie müssen nicht in Bilder umgewandelt werden. Dies ist in kniffliger Schritt in diesem Verfahren.

Damit LibreOffice weiß, dass Sie Ihre Zeichnung nicht auf Ihrer Seite verschieben, sondern in die Galerie kopieren möchten, funktioniert ein einfaches *Drag&Drop* nicht.

Sie müssen wie folgt vorgehen:

- **KLICKEN** Sie einmal auf die Zeichnung, um sie auszuwählen.
- Die linke Maustaste **KLICKEN**-halten Sie für ca. **2 Sekunden** lang auf Ihrer Zeichnung, ohne sie zu bewegen.
- und Sie können nun die Zeichnung in die Galerie ziehen und rechts neben dem untersten letzten Objekt des Themas ablegen.

✓ Hinweis

Wenn die Zeichnung einfach auf der Seite verschoben wird und nicht in der Galerie abgelegt werden kann, bedeutet dies eventuell, dass Sie nicht lange genug gewartet haben, bevor Sie die Maus bewegen.

Wenn Sie die Zeichnung nicht in der Galerie ablegen können, bedeutet das vermutlich, dass Sie dieses Thema nicht ändern dürfen. Wählen Sie dann eines Ihrer Themen aus (ein **RECHTSKlick** sollte mehrere Kontextmenü-Einträge anzeigen, wenn es sich um ein Benutzerthema handelt).

Einfügen einer Zeichnung aus der Galerie

In das Dokument, in das Sie die Zeichnung einfügen möchten:

- **KLICKEN** Sie auf den Tab *Galerie* in der Seitenleiste oder wählen Sie das Menü **Ansicht > Galerie**.
- Wählen Sie das Thema, dass die Zeichnung enthält.
- **KLICKEN**-halten-ziehen Sie die Zeichnung und legen Sie sie in Ihrem Dokument ab.

✓ Hinweis

Aus der Galerie eingefügte Formen müssen Sie evtl. neu formatieren, wenn Sie zuvor mit einer Formatvorlage gespeichert wurden, aber das neue Dokument diese Formatvorlage nicht hat (Draw). Wenn Sie direkte Formatierung verwendet hatten, behält die Form die Formatierung bei.

Tipp

Einfügen fügt eine Metadatei ein und *Drag&Drop* fügt ein Formobjekt ein. Siehe auch: [*Libreoffice draw crashes after inserting certain shape*](#)

Unterschiede in Draw und Writer

Beachten Sie, dass die Zeichnungsfunktionen in Draw und Impress identisch sind und gleichwertig verwendet werden können.

Galerie - in Writer

Um ein Galerie Objekt in das Dokument einzufügen, **RECHTSKLICKEN** Sie es vorher an. Bei den mitgelieferten Objekten können Sie im Kontextmenü wählen zwischen:

- **Einfügen**
- **Als Hintergrund einfügen**
- **Vorschau und**
- **Kopieren**

Markieren Sie das Objekt *Process* im Thema *Flussdiagramm*.

Kontextmenü - in Writer

Wenn Sie **Einfügen** wählen, wird das Objekt als Bild eingefügt (Texte von Objekten können dann nicht bearbeitet werden).

Wenn Sie **Vorschau** wählen, wird das Objekt in der Seitenleiste größer angezeigt.

Wenn Sie **Kopieren** wählen und anschließend **STRG+V**, wird das Objekt bearbeitbar eingefügt. Sie können dann beispielsweise auf Texte von Objekten **DOPPELKLICKEN** und dann den Text bearbeiten.

Drag&Drop - in Writer

Ein einfacher Weg, Objekte aus der Galerie auf das Blatt zu bringen, ist mit Drag&Drop¹. Mit der linken Maustaste **KLICKEN**-halten-ziehen Sie ein Objekt aus der Galerie auf das Blatt und lassen dann die Maustaste los. Die Texte der Objekte sind bearbeitbar.

Galerie - in Draw

Um ein Galerie Objekt in das Dokument einzufügen, **RECHTSKLICKEN** Sie es vorher an. Bei den mitgelieferten Objekten können Sie im Kontextmenü wählen zwischen:

¹ = Ziehen und Ablegen

Einfügen

Vorschau und

Kopie

Wählen Sie das Objekt *Process* im Thema *Flussdiagramm*.

Kontextmenü - in Draw

Wenn Sie **Einfügen** wählen, wird das Objekt als Metadatei als Form eingefügt (Texte von Objekten können nicht sofort bearbeitet werden). **RECHTSKLICKEN** Sie auf das Objekt und wählen im Kontextmenü **Aufbrechen**. Die Metadatei wird zu drei Formen aufgebrochen. Sie können nun beispielsweise auf den Text vom Objekt **DOPPELKLICKEN** und dann den Text bearbeiten.

Wenn Sie **Vorschau** wählen, wird das Objekt in der Seitenleiste größer angezeigt.

Wenn Sie **Kopieren** wählen und anschließend **STRG+V**, wird das Objekt bearbeitbar eingefügt.

Sie können dann beispielsweise auf Texte von Objekten **DOPPELKLICKEN** und dann den Text bearbeiten.

Drag&Drop - in Draw

Ein einfacher Weg, Objekte aus der Galerie auf das Blatt zu bringen, ist mit Drag&Drop. Mit der linken Maustaste **KLICKEN**-halten-ziehen Sie ein Objekt aus der Galerie auf das Blatt und lassen dann die Maustaste los. Die Texte der Objekte sind bearbeitbar.

Wo sind die Dateien in der Galerie?

Lokalisierung der Galerie

Das Verzeichnis Ihrer Galerie wird in **Extras > Optionen > LibreOffice > Pfade** angegeben.

Dieser Pfad hängt natürlich von Ihrem Betriebssystem ab:

- Unter Windows:
 - Vor Vista: C:\Dokumente und Einstellungen\"Benutzername\"\\Anwendung\\Daten\\libreoffice\\4\\Benutzer\\gallery
 - Vista: C:\\Benutzer\\\"Benutzername\"\\Anwenderdaten\\Roaming\\libreoffice\\4\\Benutzer\\gallery
 - 7 oder 8: C:\\Benutzer\\\"Benutzername\"\\Anwendungsdaten\\Roaming\\Libreoffice\\4\\Benutzer\\gallery
 - 10 oder 11: C:\\Benutzer\\\"Benutzername\"\\AppData\\Roaming\\Libreoffice\\4\\user\\gallery
- Auf GNU/Linux:
 - /home/\"Benutzername\"/.config/libreoffice/4/user/gallery
- Auf MacOS:
 - /Benutzer/\"Benutzername\"/Bibliotheks-/Anwendungs-Support/Bibliotheksbüro/4/Benutzer/Gallery

Hinweis

Diese Verzeichnisse sind versteckt; Sie müssen die Option Ihres Betriebssystems einstellen, um diese versteckten Verzeichnisse sehen zu können.

Speicherung der Objekte der Galerie

Alle grafischen Objekte und Sounds, die in der Galerie vorhanden sind, können sich überall auf Ihrer Festplatte, einem Netzwerksystem, einer externen Festplatte oder einem USB-Stick befinden.

Wenn Sie der Galerie Objekte hinzufügen, werden die entsprechenden Dateien weder verschoben noch kopiert; nur der Speicherort jedes neuen Objekts wird als Referenz hinzugefügt.

✓ Hinweis

Im Falle einer Netzwerk-Arbeitsgruppe können Sie Zugriff auf ein freigegebenes Thema auf einem Server haben, aber Sie können dessen Inhalt nicht ändern, wenn Sie keine Administrationsrechte haben.

Definieren Sie ein neues Verzeichnis für die Galerie

! Vorsicht

Wählen Sie ein Verzeichnis, auf das Sie Lese-/Schreibzugriff haben.

Vielleicht benötigen Sie ein anderes Verzeichnis für die zukünftigen Themen Ihrer Galerie?

- Wählen Sie das Menü **Extras > Optionen > LibreOffice > Pfade**, dann *Galerie* in der Spalte **Art**.
- **KLICKEN** Sie auf .
- Im Dialog *Pfade bearbeiten: Galerie* **KLICKEN** Sie auf .
- Gehen Sie zu einem gewünschten Verzeichnis Ihres Systems und **KLICKEN** Sie auf oder - je nach Ihrem Betriebssystem.
- Markieren Sie den Optionsknopf in der Pfadliste, der dem neuen Pfad entspricht.
- Bestätigen Sie mit .
- Schließen Sie den Dialog *Optionen - LibreOffice - Pfade* durch erneutes **KLICKEN** auf .

✓ Hinweis

Damit die neuen Parameter wirksam werden, ist ein Neustart von LibreOffice erforderlich (vorher: alle Komponenten sind geschlossen).

Weitere Informationen

Handbücher der LibreOffice Community

Die Handbücher für die einzelnen Anwendungen bestehen aus mehreren Kapiteln. Die Kapitelübersichten finden Sie auf der Webseite von LibreOffice - The Document Foundation

LibreOffice Handbücher (auf deutsch) / <https://de.libreoffice.org/get-help/documentation/>

LibreOffice Handbücher (englische Versionen) /
<https://wiki.documentfoundation.org/Documentation/Publications>

LibreOffice bietet sechs Anwendungen (Komponenten) für die Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und zur Datenverarbeitung:

- Writer - Textverarbeitung
- Calc - Tabellenkalkulation
- Impress - Präsentationen
- Draw - Zeichnungen
- Base - Datenbanken
- Math - Formeleditor

Die Kapitel

Jeder, der sich schnell mit LibreOffice vertraut machen möchte, wird die 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.

PDF-Versionen

Alle Kapitel können frei als PDF-Version heruntergeladen werden:

LibreOffice Handbücher (auf deutsch) / <https://de.libreoffice.org/get-help/documentation/>

Die Autoren

Die Handbücher werden von Freiwilligen der LibreOffice-Community erstellt.

Über LibreOffice

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

LibreOffice entsteht aus der kreativen Zusammenarbeit von Entwicklern und der Gemeinschaft der Stiftung *The Document Foundation* / <https://de.libreoffice.org/about-us/governance/>. Die Stiftung hat ihren Sitz in Berlin / Deutschland.

Das Programm LibreOffice kann unter der Adresse *LibreOffice Download* / <https://de.libreoffice.org/download/download/> kostenlos heruntergeladen werden.

Hilfe

So verwenden Sie die Hilfe von LibreOffice.

Offline-Hilfe

Die Offline-Hilfe steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie sie auch installiert haben.

Platzieren Sie den Cursor an eine Stelle (Menü, Dialog etc.), an der Sie Hilfe benötigen.

Betätigen Sie die Taste **F1**.

Online-Hilfe

Die Online-Hilfe wird Ihnen angeboten, wenn Sie keine Offline-Hilfe installiert haben.

Sie können die Online-Hilfe aber auch direkt in Ihrem Internetbrowser öffnen:

[LibreOffice online Hilfe](#)

Offline- und Online-Hilfe

Beide Hilfesysteme öffnen sich jeweils in Ihrem als Standard festgelegten Internetbrowser.

Im linken oberen Bereich bei Index befindet sich die Suchleiste. Dort können Sie Ihre Suchbegriffe eingeben. Schon bei der Eingabe eines Buchstabens bekommen Sie direkt darunter eine Auswahl von Themen. Mit jedem weiter Buchstaben konkretisiert sich die Auswahl.

KLICKEN Sie dann in die Auswahl auf ein Thema, um die Beschreibung dazu im mittleren Bereich des Fenster zu lesen.

Noch Fragen?

Für Fragen zum Thema gehen Sie zu **Ask.LibreOffice**:

[Fragen auf ask.LibreOffice](#)

Mitarbeit bei LibreOffice

Besuchen Sie uns auch auf der Seite **Dabei sein!**:

[LibreOffice Community](#)

Spenden

LibreOffice ist freie Software und wird kostenfrei zur Verfügung gestellt. Ihre Spende, die rein freiwillig ist, unterstützt unsere weltweite Gemeinschaft. Wenn Ihnen die Software gefällt, freuen wir uns über eine **Spende** auf [Spenden für die Document Foundation](#).