

# LibreOffice 26

Umfassendes Praxiswissen für Ein-  
und Umsteiger

» Hier geht's  
direkt  
zum Buch

# DIE LESEPROBE

LibreOffice ist ein leistungsstarkes Office-Paket, welches auf einer aus dem Office-Paket OpenOffice.org hervorgegangenen Abspaltung gründet und seither unabhängig weiterentwickelt wird. Ursache für diese Abspaltung war die Unzufriedenheit innerhalb der OpenOffice.org-Gemeinschaft – Unzufriedenheit insbesondere darüber, dass Oracle seit der Übernahme von OpenOffice dessen Zukunft offenließ und das Projekt immer spärlicher unterstützte. Deshalb entschlossen sich im Herbst 2010 führende Mitglieder der OpenOffice.org-Gemeinde, die neue *Document Foundation* zu gründen. Da Oracle das Namensrecht an OpenOffice.org besitzt und nicht gewillt war, den Namen zu überlassen, beschloss man, die Entwicklung unter dem Namen *LibreOffice* weiterzuführen. Das war insoweit problemlos möglich, als dass OpenOffice.org als freie Software entwickelt wird. Nicht zuletzt deshalb wählte man den Vornamen *Libre*, was im Französischen sowie im Spanischen so viel wie »frei« heißt.



**Abb. 1.1:** Willkommen in der LibreOffice-Welt

### 1.1 LibreOffice 26







Vielleicht wundern Sie sich: LibreOffice 26? Was hat es mit der Nummerierung auf sich? Und da steht ja noch eine Ziffer nach dem Punkt. Was hat es damit auf sich?

Nun, im Jahre 2024 sind die LibreOffice-Entwickler zu einem kalenderbasierten Nummerierungssystem gewechselt. Da die erste Version mit der neuen Nummerierung im Februar 2024 herauskam, trug sie die Bezeichnung 24.2. Seitdem verwendet man einen sechsmonatigen Release-Rhythmus, sodass damals die nächste Version im August 2024 LibreOffice 24.8 hieß. Um es nicht zu komplex zu machen, benannte man beide Jahresversionen offiziell kurz LibreOffice 24. Dieses Buch behandelt die im Februar 2026 herausgekommene Version 26.2.

Das Programm läuft sowohl unter Windows als auch unter Linux und macOS und enthält alles, was man für die täglichen Büroarbeiten am Computer benötigt. Privatpersonen als auch Unternehmen bietet es eine Alternative zu den kostenpflich-

tigen Office-Paketen. Und im Gegensatz zu manchen anderen Office-Suiten merkt man, dass beim Entwickeln darauf geachtet wurde, gleiche Module in den einzelnen Programmen auch stets gleich anzulegen. So enthält das komplette Programmpaket eigentlich sechs eigenständige Programme, die Ihren Büroalltag begleiten werden.

Und das sind die Programme im Einzelnen:

Symbol	Anwendungsgebiet
 Writer Textdokument	Das Textverarbeitungsprogramm Texte erstellen, bearbeiten und aufbereiten wird mit dem Programmmodul <i>Writer</i> erledigt.
 Calc Tabellendokument	Das Tabellenkalkulationsprogramm <i>Calc</i> stellt alle Funktionen bereit, die eine Tabellenkalkulation benötigt.
 Impress Präsentation	Präsentationsprogramm <i>Impress</i> können Sie nutzen, um eigene (Folien-)Präsentationen zu erstellen.
 Draw Zeichnung	Das Vektorgrafik-Zeichenprogramm <i>Draw</i> ermöglicht das Erstellen einfacher Logos oder komplizierter Grafiken und kann entweder als eigenständiges Programm gestartet oder von anderen Modulen aus aufgerufen werden.
 Math Formel	Das Formelprogramm Mit dem Modul <i>Math</i> lassen sich mathematische Formeln visuell darstellen.
 Base Datenbank	Das Datenbankprogramm Mit <i>Base</i> können Sie entweder eine Datenbank neu erstellen oder auf vorhandene Datenbanken zugreifen.

Das Buch und die Abbildungen wurden mit Version 26.2.0.3 erstellt, es kann aber auch für alle Versionen mit der Versionsnummer 26.x sinngemäß verwendet werden. Im Buch finden Sie durchgängig die nummernlose Bezeichnung *LibreOffice*.

# 1.2 Einleitung

Das vorliegende Buch soll Ihnen den Ein- oder Umstieg in das doch recht umfangreiche Programm erleichtern. Hauptsächlich soll es als Handbuch dienen, mit dem Sie die meisten Klippen umschiffen und nach dem Studium der einzelnen Kapitel in der Anwendung des jeweiligen LibreOffice-Programms ein wenig sicherer werden.

Das Buch kann von vorne bis hinten durchgelesen werden oder – das wurde beim Schreiben berücksichtigt – nur kapitelweise. Die einzelnen Kapitel unterliegen zwar einer chronologischen Reihenfolge, sind aber jeweils in sich abgeschlossen. Allerdings nimmt der Umfang von vorne nach hinten ab. So werden in Writer beispielsweise die Formatierungen noch ausführlich erklärt, in den folgenden Modulen dagegen nur noch spezifisch, da sich einige Schritte immer wieder wiederholen. Bestimmte Arbeitsschritte mit Formen werden bei Impress erklärt, obwohl sie eigentlich thematisch zu Draw gehören. Insbesondere werden Sie zunächst mit dem Handwerkzeug, der grundlegenden Arbeitsweise und den Funktionen des Programms vertraut gemacht. Es hilft Ihnen meiner langjährigen Erfahrung als Trainer und Dozent nach nicht so viel, wenn Sie lediglich die Schritte eines Workshops nacharbeiten. Gerade, wenn Sie sich ein wenig Hintergrundwissen, gemischt mit einigen Praxisanteilen, verschafft haben, werden Sie vieles besser verstehen.

Wie Sie bemerken werden, werden nicht alle Bestandteile und Möglichkeiten des jeweiligen Programms erläutert. Das Buch, das Sie gerade in Ihren Händen halten, ist auch nicht so konzipiert, dass es Ihnen alle Fragen zu LibreOffice beantworten kann. Vielmehr soll es Ihnen so viel grundlegendes, strukturelles Wissen für den Alltag an die Hand geben, dass sich viele Probleme erschließen lassen. Deshalb wurde beim Aufbau Wert daraufgelegt, dass möglichst viele praxisrelevante Programmfunktionen erläutert werden und Sie mit dem so gewonnenen Wissen in der Lage sind, sich noch tiefer in die einzelnen Programme einzuarbeiten.

## 1.2.1 An wen richtet sich dieses Buch?

Es richtet sich an alle, die sich für eine Alternative zu herkömmlichen Office-Programmen interessieren, die ein kostenloses Programm fürs Büro suchen und sich dabei zügig und ohne viel Theorie einarbeiten möchten. Deshalb werden auch anhand konkreter Beispiele die wichtigsten praxisrelevanten Funktionen und Techniken vermittelt. Kurz: Sie erfahren alles, was Sie für die tägliche Arbeit mit LibreOffice wissen müssen.

Die Schwerpunkte dieses Buches wurden auf die grundlegenden Arbeitsweisen gelegt, die im Alltag wohl am häufigsten eingesetzt werden. Bedenken Sie jedoch, dass die Möglichkeiten des Programms gewaltig sind, und dementsprechend galt es, eine praxisbezogene Auswahl zu treffen. Das Buch, das Sie gerade in Ihren Händen halten,

stellt nicht explizit die Neuheiten heraus und ist auch nicht für passionierte Office-Profis geschrieben. Es ist auch nicht so konzipiert, dass es Ihnen alle Fragen zu LibreOffice beantworten kann, sondern möchte Ihnen so viel grundlegendes, strukturelles Wissen an die Hand geben, dass Sie sich bei vielen Problemen selbst helfen können.

Um Ihnen die Vorteile des Programms zu demonstrieren und die Funktionsweise näher zu bringen, ist dieses Buch zudem größtenteils wie ein Seminar aufgebaut. Deshalb werden Sie zunächst mit dem Handwerkzeug, der grundlegenden Arbeitsweise und den Funktionen des Programms vertraut gemacht. Im Allgemeinen sollten Sie nach dem Durchlesen (und Durcharbeiten) über ein fundiertes Wissen verfügen, das Sie zu weiteren Schritten befähigt.

### 1.2.2 Muss ich mich entscheiden: Windows, Linux oder Mac?

Das Buch wurde auf einem Windows-PC mit Windows erstellt, die gezeigten Schritte können aber analog auf einem Linux- oder macOS-Computer durchgeführt werden.

Beim Arbeiten auf einem Linux-System fällt die Umstellung naturgemäß einfacher aus, da diese Systeme je nach verwendeter Oberfläche ähnlich wie Windows funktionieren.

#### Hinweis

Für Android, das auf Linux basiert, gibt es einen Viewer, den Sie sich von der Homepage herunterladen können, um LibreOffice-Dateien auf dem Smartphone oder Tablet zu betrachten.

Wenn Sie an einem Mac arbeiten, so unterscheidet sich Ihr Bildschirm von den gezeigten Abbildungen im Wesentlichen durch das Apple-typische Aussehen. Gleiches gilt für die zumeist genauso aufgebauten Menüs. Bei der Bedienung müssen Sie als Apple-Anwender lediglich darauf achten, statt der nicht existierenden `[Strg]`-Taste die `[Apfel]`-Taste und statt der `[Alt]`- die `[Wahl]`-Taste zu verwenden und im Fall, dass Sie die rechte Maus betätigen müssen und das nicht zum gewünschten Ergebnis führt, die `[Ctrl]`-Taste zu drücken.

## 1.3 Let's go LibreOffice 26!

Bevor Sie loslegen können, muss zunächst LibreOffice auf Ihrem Computer installiert werden. Doch keine Bange, wenn Sie das bislang noch nie gemacht haben. Der Vorgang ist recht einfach, und in gut zehn Minuten können Sie anfangen.

### 1.3.1 Hardwareanforderungen

Zunächst werden Sie sicherlich wissen wollen, ob Ihr Computer für das neue LibreOffice die erforderlichen Systemvoraussetzungen mitbringt. Diese sind auf allen Plattformen erfreulich gering. Falls Sie unsicher sind, können Sie auf der Internetseite von LibreOffice unter dem Stichwort Systemanforderung nach den genauen Anforderungen schauen.

### 1.3.2 Installation

Befindet sich noch kein LibreOffice auf Ihrem Rechner, können auf Sie zwei Installationsarbeiten zukommen: die Installation des eigentlichen Programms und die Installation der Java-Laufzeitumgebung.

#### Programm

Das Programm können Sie sich kostenfrei aus dem Internet herunterladen.

#### Web

Die benötigte Setupdatei können Sie sich über die deutschsprachige Internetpräsenz (<http://de.libreoffice.org>) herunterladen.

Suchen Sie auf der Seite die Schaltfläche **DOWNLOAD** und klicken Sie darauf. Im folgenden Menü können Sie sich die gewünschte Variante auswählen (siehe Abbildung 1.2).

#### Hinweis

In diesem Menü finden Sie auch die Versionen für den Mac- oder einen Linux-Rechner. Deren Herunterladen und das Installieren gestalten sich im Prinzip ähnlich wie bei der im Folgenden aufgezeigten Windows-Variante.

Klicken Sie auf die Schaltfläche oder den entsprechenden Hyperlink und laden Sie die Dateien herunter.

Anschließend suchen Sie über den Explorer den entsprechenden Ordner mit der Setupdatei von LibreOffice auf und führen einen Doppelklick auf dem Programmsymbol aus (siehe Abbildung 1.3).



Abb. 1.2: Der Downloadbereich von LibreOffice

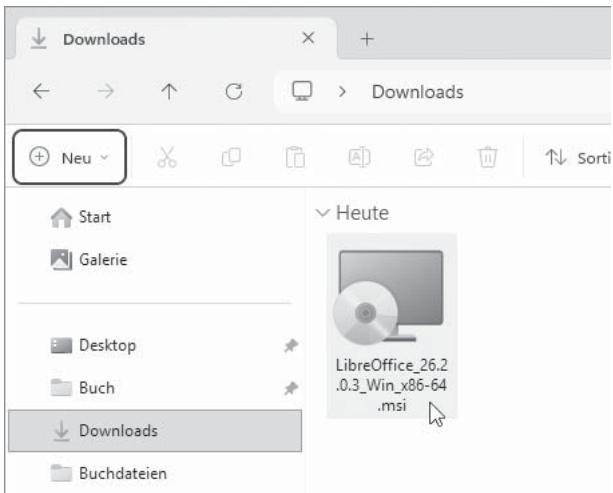


Abb. 1.3: Hierauf gehört ein Doppelklick.

Nach einer Weile erscheint das Begrüßungsfenster und weist Sie darauf hin, dass Sie von einem Installationsassistenten begleitet werden.

## 1 LibreOffice, die Bürozentrale

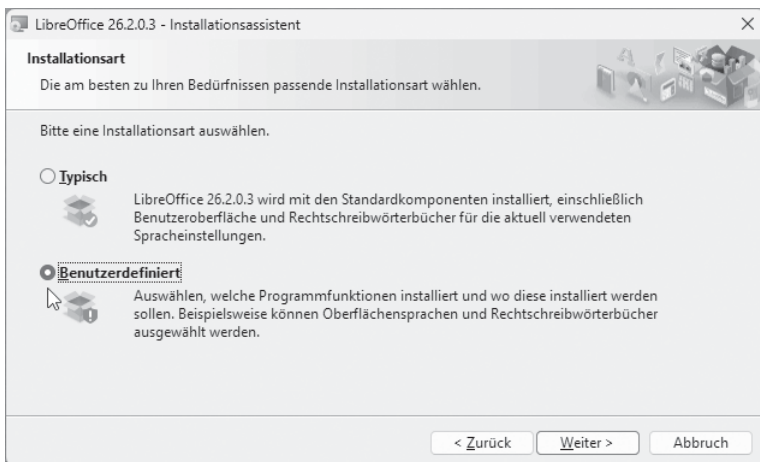
---

Bestätigen Sie mit **WEITER**.

Im folgenden Fenster müssen Sie entscheiden, ob Sie das Programmpaket vollständig oder angepasst installieren wollen.

Sind Sie unsicher, was Sie nehmen sollen, und/oder haben Sie genug Speicherplatz, wählen Sie ruhig die Variante **TYPISCH**.

Möchten Sie Einfluss auf die installierten Programmteile nehmen, dann entscheiden Sie sich für **BENUTZERDEFINIERT**. Ein entscheidender Vorteil dieser Variante ist, dass Sie den Speicherort des Programms bestimmen können.



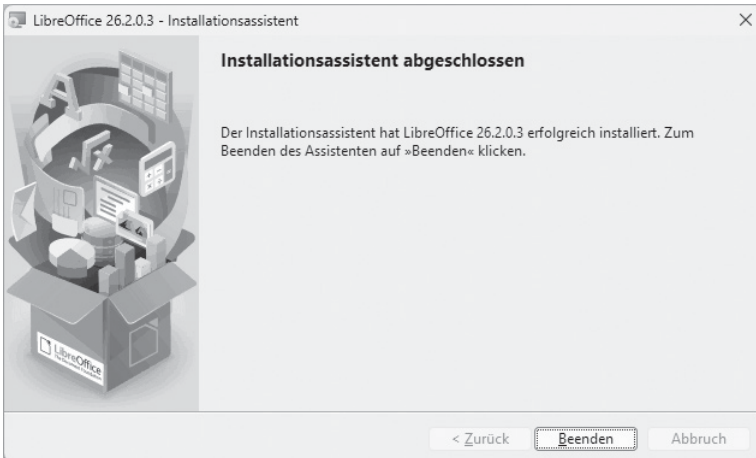
**Abb. 1.4:** Welche Variante bevorzugen Sie?

Im Folgenden wurde diese Variante gewählt. Nachdem Sie auf **WEITER** geklickt haben, können Sie im nächsten Fenster neben optionalen Komponenten noch weitere Sprachen der Benutzeroberfläche auswählen. Im weiteren Fenster können Sie auswählen, welcher Microsoft-Office-Dateityp standardmäßig mit LibreOffice geöffnet werden soll. Setzen Sie an den gewünschten Stellen ein Häkchen in das Kontrollkästchen und klicken Sie wieder auf **WEITER**. Zum Schluss können Sie noch entscheiden, ob Sie eine Programmverknüpfung auf den Desktop legen und behindertengerechte Zugangsprogramme unterstützen möchten und/oder ob Sie LibreOffice schon während des Systemstarts laden wollen, damit es Ihnen beim Rechnerstart sofort zur Verfügung steht.

Jetzt hat das Programm alle Informationen, um loszulegen. Mit einem erneuten Klick auf **WEITER** gelangen Sie in das letzte Fenster, das Ihnen die Möglichkeit gibt, noch einmal zu den vorherigen Einstellungsoptionen zurückzukehren.

Sind Sie sich Ihrer Sache sicher, dann startet ein Klick auf **INSTALLIEREN** den Vorgang, den Sie über einen grünen Fortschrittsbalken schön beobachten können.

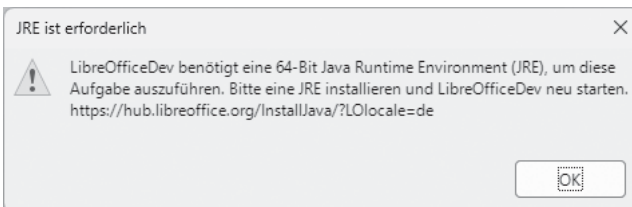
Nach einer Weile meldet Ihnen dann der Installationsassistent, dass alles geklappt hat und Sie ihn durch Klick auf die Schaltfläche **BEENDEN** aus seiner Pflicht entlassen sollen.



**Abb. 1.5:** Das war es!

## Java-Laufzeitumgebung

Später beim Arbeiten mit Base, der Datenbank, kann es sein, dass LibreOffice feststellt, dass auf Ihrem PC die Java-Laufzeitumgebung fehlt.



**Abb. 1.6:** Da fehlt etwas!

Würden Sie den Hinweis mit OK bestätigen, dann erhielten Sie die nächste Meldung, dass keine Java-Installation gefunden wurde und Sie diese nachholen müssen, damit es weitergeht.

# 1 LibreOffice, die Bürozentrale

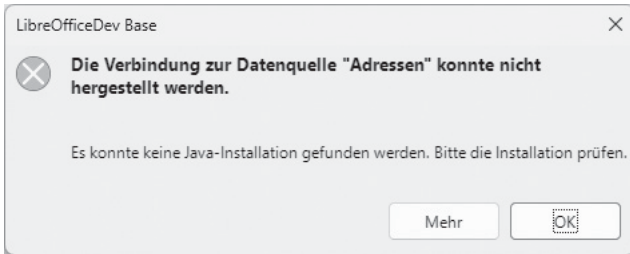


Abb. 1.7: Sieht schlimmer aus, als es ist!

Spätestens dann würden Sie sich gewiss fragen, woher Sie die nehmen sollen.

Deshalb sollten Sie gleich noch die Installation der neuesten Version vornehmen und sich auf die Website des Herstellers ORACLE begeben. Hier finden Sie für alle Betriebssysteme die benötigten Downloaddateien.

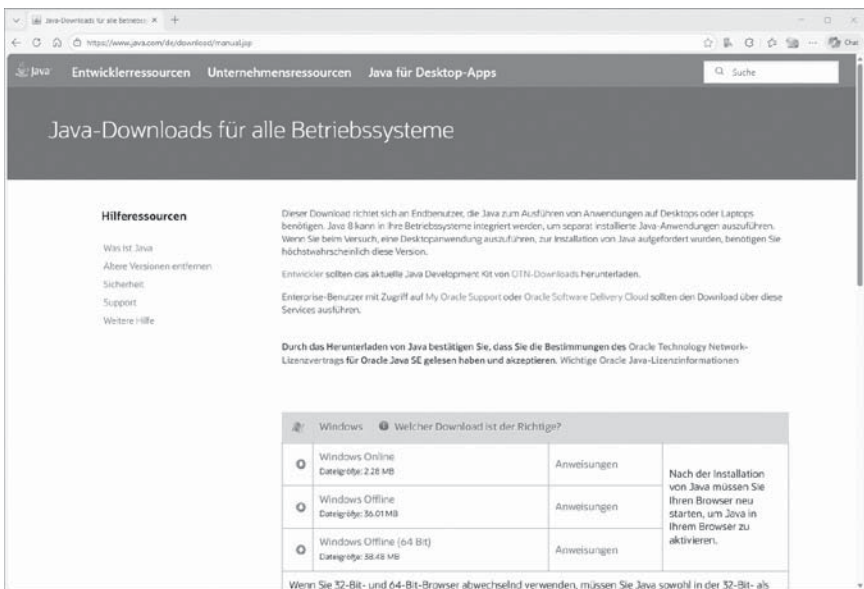


Abb. 1.8: Diese Website hilft Ihnen weiter.

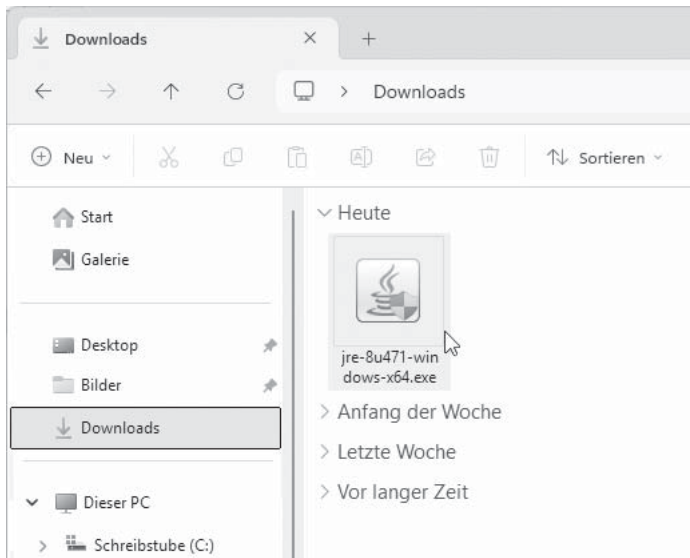
## Web

Die Webseite rufen Sie über die URL <http://www.java.com/de/download> auf.

## Hinweis

Beachten Sie bitte, dass sich das Java-Lizenz-Modell ab April 2019 geändert hat. Verwenden Sie es für die persönliche Nutzung oder Entwicklungszwecke, ist die Nutzung nach wie vor kostenfrei. Für sonstige Zwecke sollten Sie den angegebenen Vertrag studieren.

Suchen Sie entsprechend für Ihr Betriebssystem den benötigten Link zum Download und klicken Sie darauf. Nach kurzer Zeit sollten Sie dann in Ihrem Download-Ordner die benötigte Datei vorfinden.



**Abb. 1.9:** Java installieren

Nach einem Doppelklick darauf beantworten Sie ein paar Fragen, und schon läuft die Installation allein durch. Danach können Sie problemlos mit Base arbeiten.

### 1.4 Die ersten Schritte

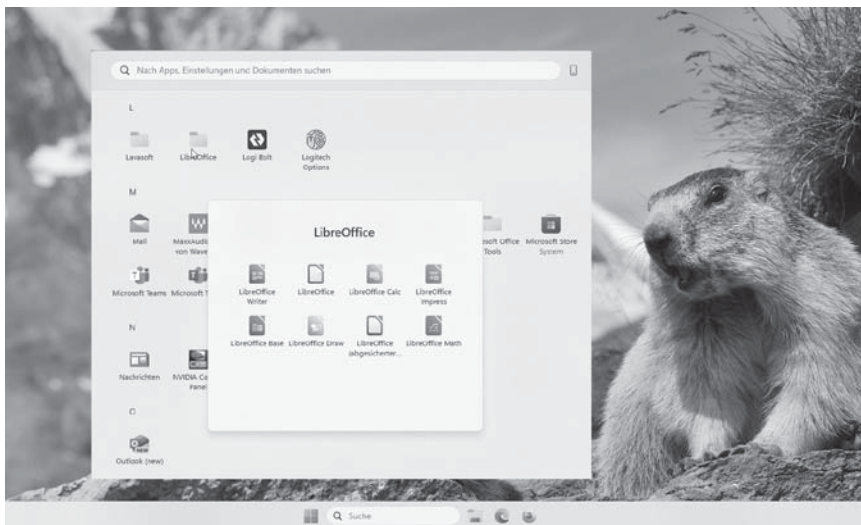
Sie haben LibreOffice auf Ihrem Rechner und möchten gleich loslegen? Prima! Dann sollten Sie sich zunächst mit dem grundlegenden Aufbau und der Arbeitsweise vertraut machen und das Programm ein bisschen näher kennenlernen.

Voller Ungeduld werden Sie sicherlich gleich loslegen und LibreOffice einmal ausprobieren wollen. Also los!

#### 1.4.1 Programmstart

Haben Sie sich für ein Programmsymbol auf dem Desktop entschieden, so müssen Sie lediglich einen Doppelklick darauf ausführen.

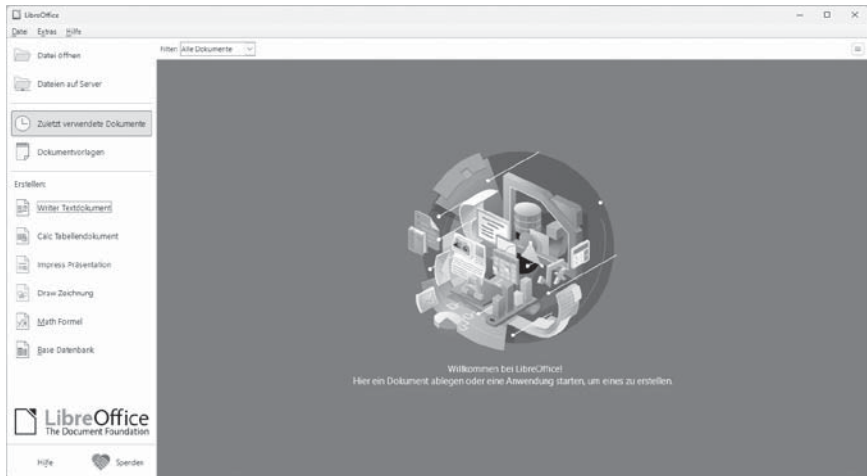
Verwenden Sie Windows 11, finden Sie den Aufruf stets auch im Startmenü. Klicken Sie dazu auf den Eintrag ALLE (Apps) und scrollen Sie bis zur Kategorie L bzw. klicken auf einen Buchstaben, um an das Alphabet und anschließend auf den Buchstaben L zu gelangen. Dort angekommen, zeigt Ihnen ein Klick auf den Eintrag LIBREOFFICE alle Module an, und Sie müssen nur noch das gewünschte Modul anklicken oder wechseln zunächst über die Schaltfläche LIBREOFFICE in das Startcenter.



**Abb. 1.10:** LibreOffice unter Windows 11 starten

Verwenden Sie LibreOffice auf dem Mac, begeben Sie sich in den Finder und führen einen Doppelklick auf dem Programmsymbol LIBREOFFICE in dem Ordner PROGRAMME aus.

Haben Sie sich für das Startcenter entschieden, erhalten Sie verschiedene Auswahloptionen.



**Abb. 1.11:** Das Startcenter

## Hinweis

Wenn Sie LibreOffice nicht über ein Dokument oder die direkte Wahl eines Moduls starten, wird beim Programmaufruf bzw. beim Schließen eines Dokuments das Startcenter präsentiert.

Auf der linken Seite – im Navigationsbereich – befinden sich alle wichtigen Schaltflächen, insbesondere die zum Aufruf der einzelnen Programme.

Ganz oben finden Sie die Schaltfläche **DATEI ÖFFNEN**, über die Sie entsprechende Dokumente öffnen können, und danach die Schaltfläche **DATEIEN AUF SERVER**, über die Sie auf den Server (sofern vorhanden) gelangen.

Es folgt die Schaltfläche, über die Sie auf die **ZULETZT VERWENDETEN DATEIEN** zugreifen. Und mit der nächsten Schaltfläche können Sie auf vorhandene **DOKUMENTVORLAGEN** zugreifen.

Darunter befinden sich – mit der Überschrift **ERSTELLEN** versehen – die Schaltflächen, über die Sie direkt die einzelnen Anwendungen starten können.

### 1.4.2 Tastenkombinationen

Im Folgenden finden Sie eine Aufstellung der wichtigsten und meines Erachtens interessantesten Tastenkombinationen. Probieren Sie diese doch einmal nach und nach aus. Sie werden bestimmt feststellen, dass der eine oder andere Arbeitsschritt rascher von der Hand geht. Nicht alle werden in diesem Buch ausdrücklich vorgestellt, aber ich denke, die eine oder andere Tastenkombination dürfte auch für Sie interessant sein.

#### LibreOffice generell

Strg + N	Neue(s) Dokument/Mappe/Präsentation/Zeichnung
Strg + X	Ausschneiden (in Zwischenablage)
Strg + V	Einfügen (aus Zwischenablage)
Strg + C	Kopieren (in Zwischenablage)
Strg + Z	Letzter Schritt rückgängig
Strg + Y	Letzten Schritt wiederherstellen
Strg + P	Drucken
Strg + S	Speichern
Strg + Q	LibreOffice beenden

#### Writer

Strg + F4	Suchen-Funktion aufrufen
Strg + ↕ + R	Lineal einschalten
F1	Hilfe aufrufen
F3	AutoText auslösen
F5	Navigation
F7	Rechtschreibung
Strg + Alt + C	Kommentar einfügen
Strg + F5	Seitenleiste ein-/ausblenden

Alt + F1	Eigenschaften (Seitenleiste) anzeigen
Alt + F2	Formatvorlagen (Seitenleiste) anzeigen
Alt + F3	Galerie (Seitenleiste) anzeigen
Alt + F4	Navigator (Seitenleiste) anzeigen
Alt + F5	Seite (Seitenleiste) anzeigen
Alt + F6	Vorlagenkontrolle (Seitenleiste) anzeigen
Alt + F7	Änderungen verwalten (Seitenleiste)
Alt + F8	Prüfung der Barrierefreiheit (Seitenleiste)
Strg + F10	Anzeige der Formatierungszeichen (z. B. Absatzmarke)
Strg + -	Bedingter Trennstrich einfügen
⇧ + Strg + -	Geschützter Bindestrich
Pos1	Zum Anfang einer Zeile springen
Ende	Zum Ende einer Zeile springen
Strg + ←	Cursor ein Wort nach links
Strg + →	Cursor ein Wort nach rechts
Strg + ↑	Cursor einen Absatz nach oben
Strg + ↓	Cursor einen Absatz nach unten
↑	Cursor eine Zeile nach oben
↓	Cursor eine Zeile nach unten
Strg + Pos1	Cursor zum Dokumentanfang
Strg + Ende	Cursor zum Dokumentende
Entf	Zeichen rechts vom Cursor löschen
←	Zeichen links vom Cursor löschen
Strg + Entf	Wort rechts vom Cursor löschen
Strg + ←	Wort links vom Cursor löschen
⇧ + →	Ein Zeichen nach rechts markieren