

LibreOffice - Writer

am Beispiel von Linux

von Dirk Burkert

Inhaltsverzeichnis

- LibreOffice installieren
- LibreOffice – Writer starten
- Einstellungen Arbeitsverzeichnis/Spracheinstellungen
- Bedienung des Programms und arbeiten mit Texten

LibreOffice installieren

- LibreOffice kann über die Paketverwaltung oder über die Kommandozeile installiert werden.

- Die wichtigen Pakete sind:

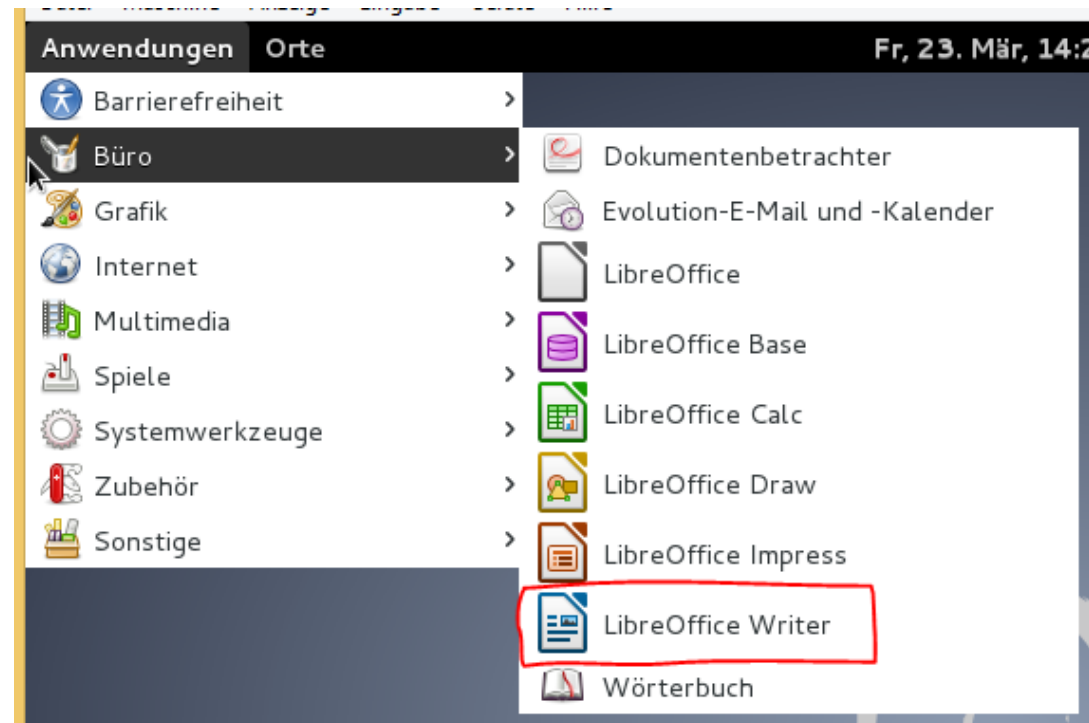
```
libreoffice  
libreoffice-l10n-de  
libreoffice-help-de
```

- In der Kommandozeile kann nachfolgendes eingegeben werden.

```
sudo apt-get install libreoffice libreoffice-l10n-de libreoffice-help-de
```

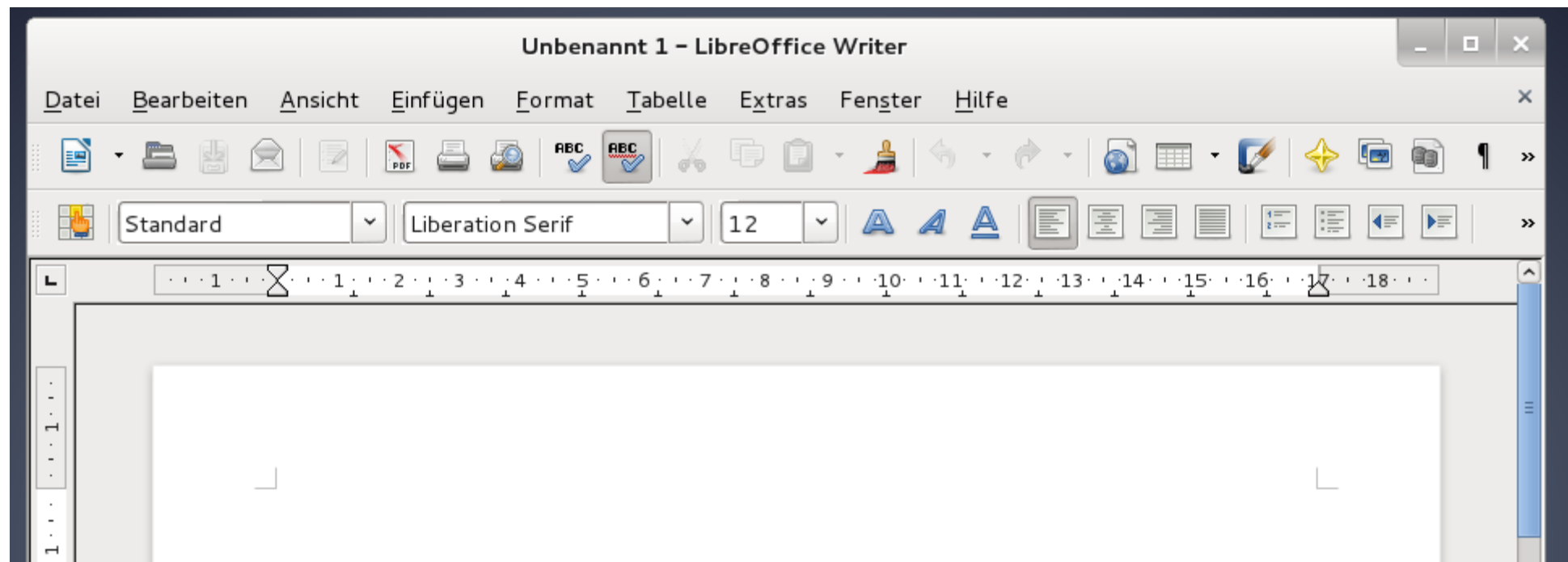
LibreOffice – Writer starten

- Meist befindet sich das Programm unter Büro(programme) und kann von dort gestartet werden.



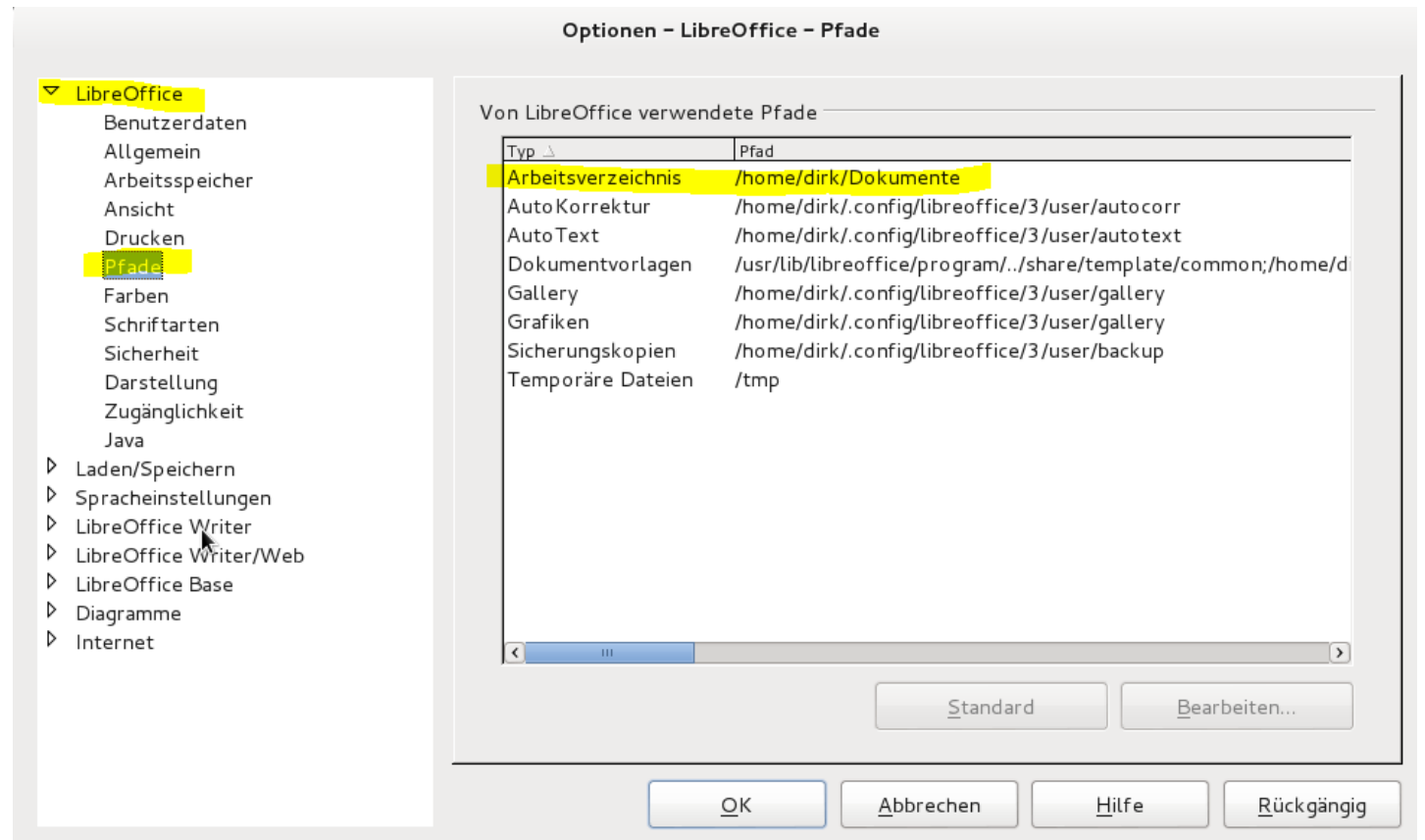
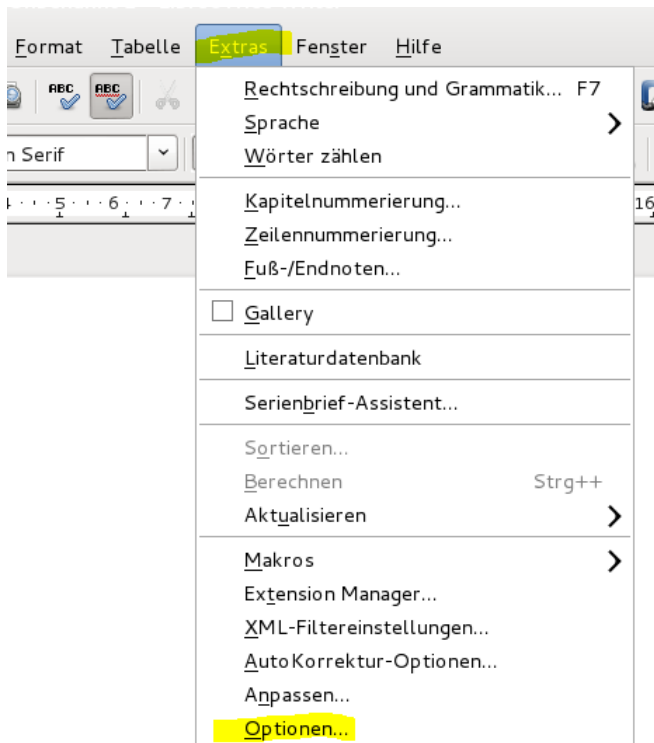
LibreOffice – Writer starten

- Nach dem Starten wird ein leeres Dokument geöffnet und kann bearbeitet werden. Über das Menü stehen verschiedene Funktionen zur Verfügung.



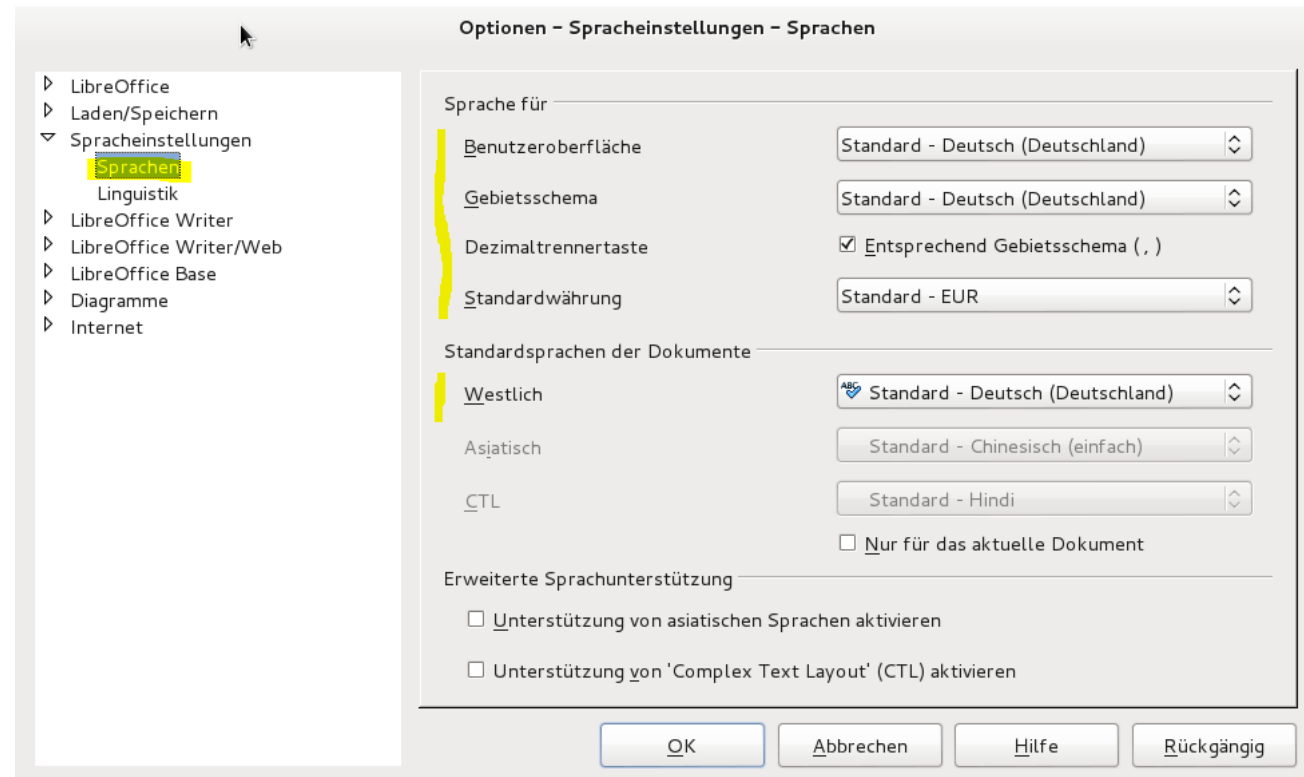
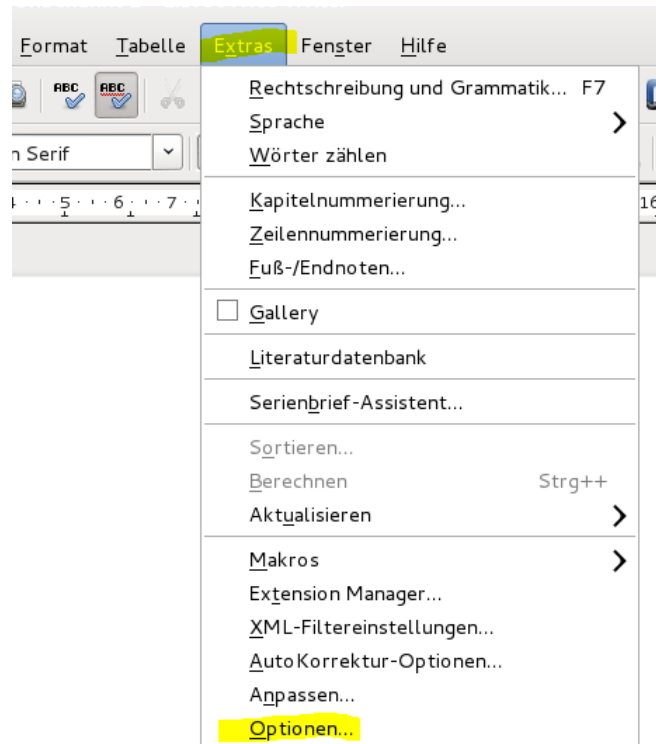
Einstellungen - Arbeitsverzeichnis

- Der Speicherort zur Ablage der Dokumente kann wie folgt eingestellt werden.



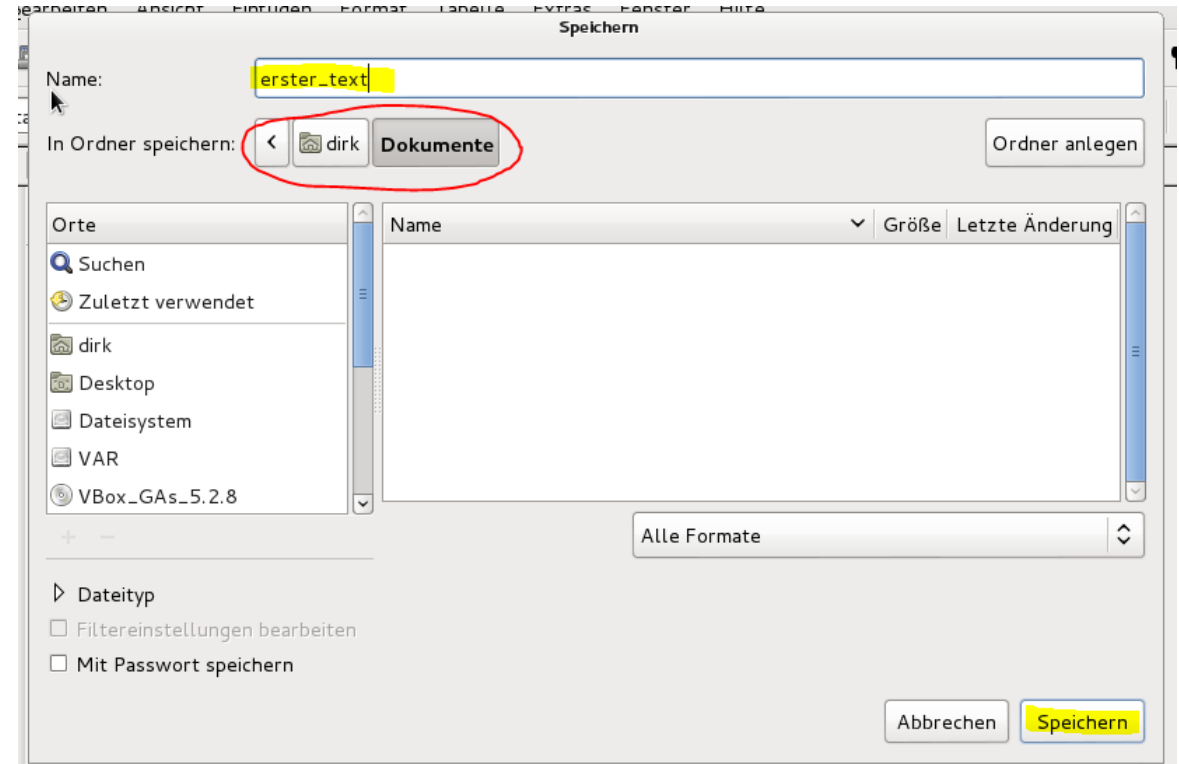
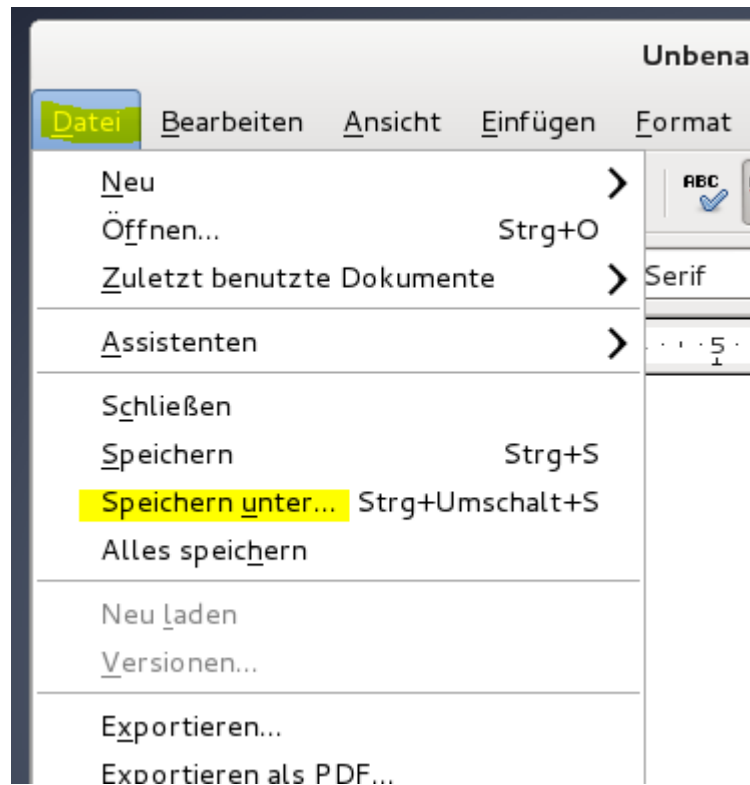
Einstellungen - Spracheinstellungen

- Die Sprache wird wie folgt eingestellt.



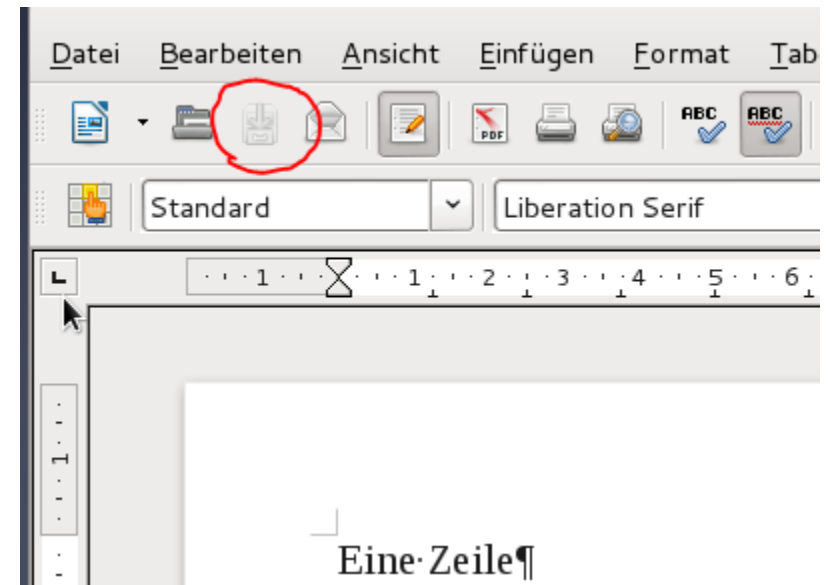
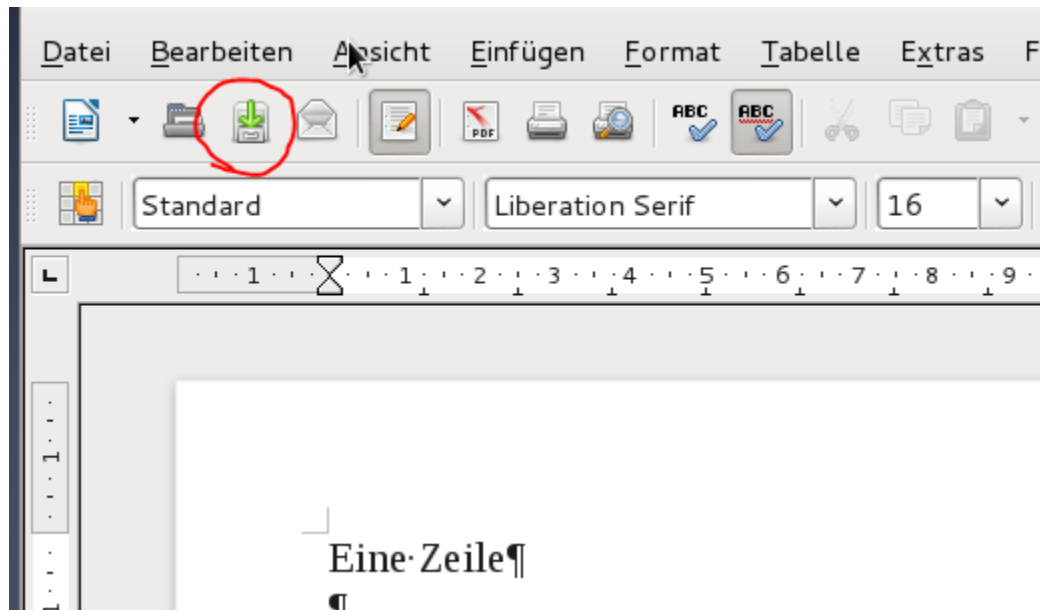
Bedienung des Programms

- Ist ein Text eingegeben kann die Datei gesichert werden, indem über „Datei -> Speichern unter...“ das entsprechende Menü geöffnet wird.



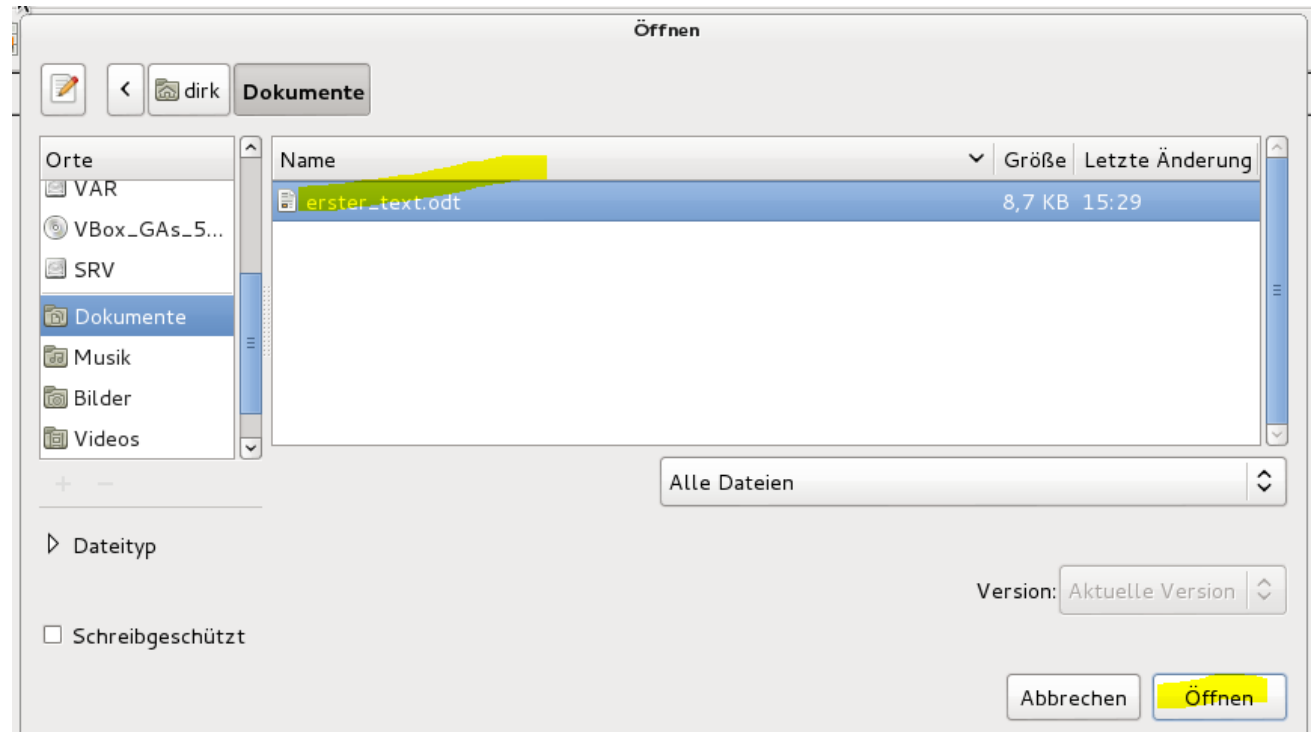
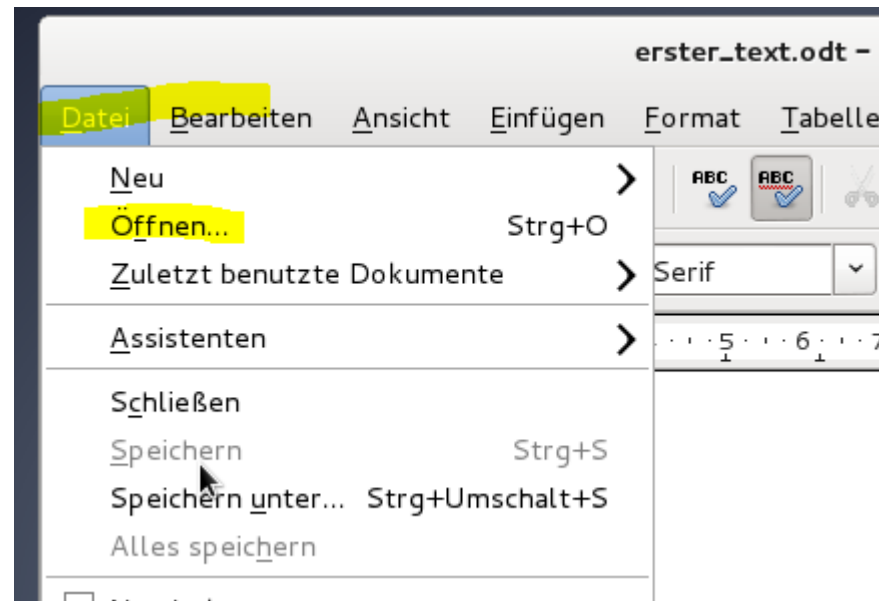
Bedienung des Programms

- Hat die Datei bereits einen eigenen Namen und wurden Änderungen vorgenommen kann auch über die entsprechende Schaltfläche gespeichert werden.



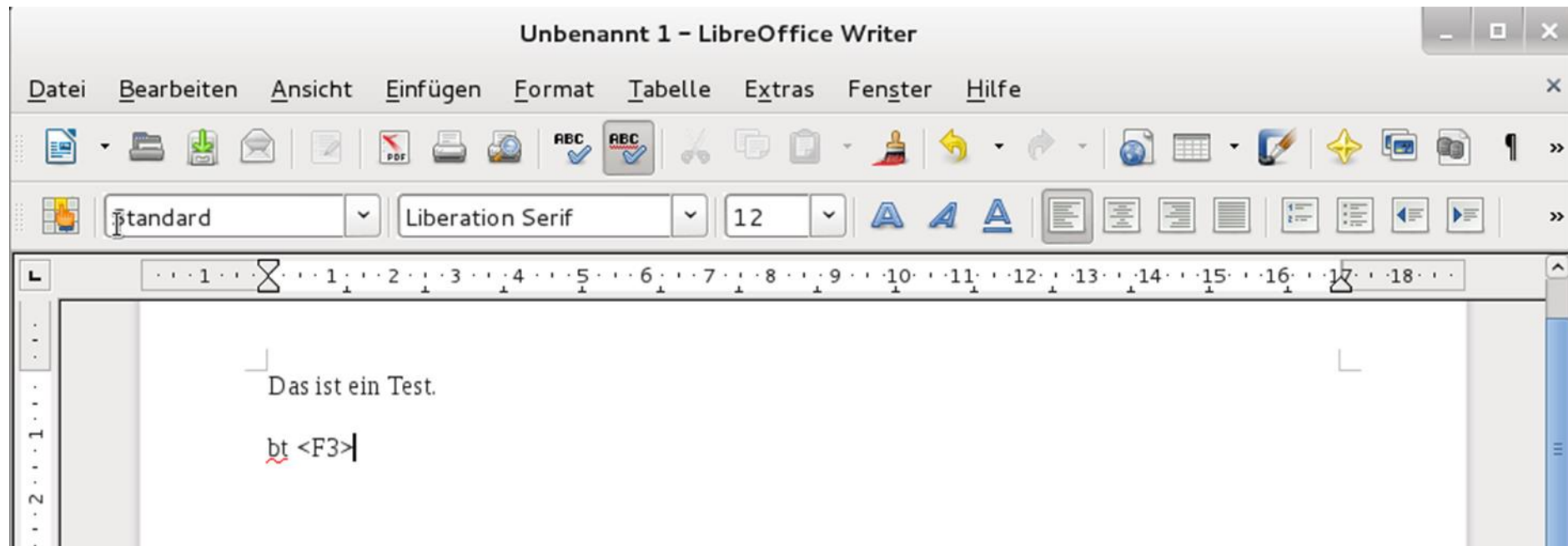
Bedienung des Programms

- Eine vorhandene Datei kann wie folgt über „Datei -> Öffnen...“ zur Bearbeitung geöffnet werden.



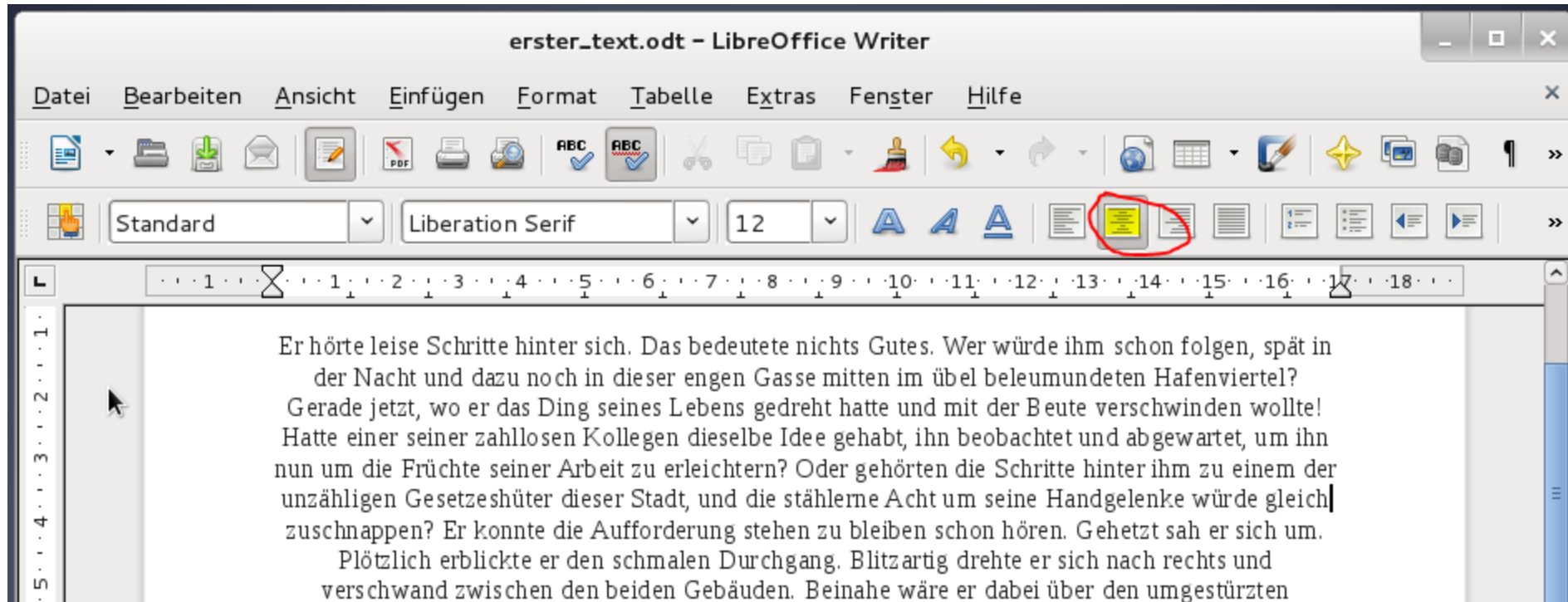
Arbeiten mit Texten

- Text kann einfach eingegeben werden.
- Ein längerer Beispieltext kann erzeugt werden indem „bt“ eingegeben wird und anschließend die <F3>-Taste gedrückt wird.



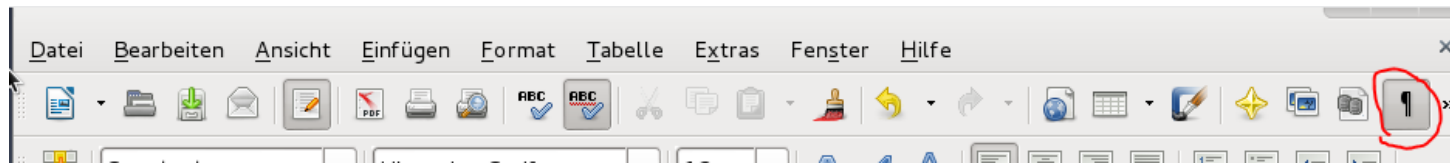
Arbeiten mit Texten

- An dem Beispieltext können nun verschiedene Anpassungen vorgenommen werden.



Arbeiten mit Texten

- Hilfreich ist es, die die Steuerzeichen aktiviert zu haben. Dadurch lässt sich manch „seltsames“ Verhalten erklären.

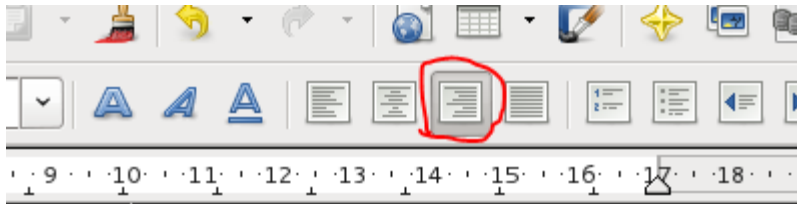


Hier → → ist ein ¶
Test...um·verschiedene ←
Steuerzeichen zu erkennen. ¶

- Die Zeilenumbruch, Return, Enter oder wie auch immer benannte Taste sollte nur verwendet werden, wenn der Absatz abgeschlossen ist. Sonst bitte immer einfach weiterschreiben.
- Nachträgliches formatieren und anpassen wird dadurch erheblich einfacher.

Arbeiten mit Texten

- Um ein Datum immer linksbündig zu haben sollte dies auch in der Absatzformatierung (linksbündig) eingestellt werden. Dadurch bleibt das Datum linksbündig, egal welche Schriftgröße oder Seitenformatierung verwendet wird..



- Als Übung kann ein einfacher Brief erstellt und zwischendurch gespeichert werden.