



**LibreOffice**  
The Document Foundation

**24.2**



# Writer



Das kostenlose Schreibprogramm



**Writer**  
das kostenlose Schreibprogramm



## *LibreOffice Writer ist ein umfangreiches Textverarbeitungsprogramm*

- Briefe, Bücher, Berichte, Newsletter, Broschüren und andere Dokumente erstellen
- Textgestaltung mit versch. Schriftarten, -farben, -stilen, Grafiken und Bildern
- Objekte von anderen LibreOffice-Komponenten einfügen
- Writer kann diverse Formate öffnen und speichern, wie
  - ➔ HTML, XHTML, XML, PDF, TXT und verschiedene Versionen von Microsoft Word
- mit ihrem E-Mail-Programm verbinden.
- Arbeiten mit Dokumentvorlagen
- Rechtschreibprüfung
- Erstellen von Formularen und Serienbriefen
- Absolut kostenlos und darf uneingeschränkt weitergegeben werden
- Regelmäßige Updates mit Fehlerkorrekturen und Funktionserweiterungen

The screenshot shows the LibreOffice Writer interface with several components highlighted by colored boxes and arrows:

- Titelleiste** (Title bar): Located at the top left, containing the file name "W01\_242HB Testdatei.odt - LibreOfficeDev Writer".
- Menü** (Menu bar): Located below the title bar, containing menus like "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", etc.
- Symbolleisten Standard und Formatierungen** (Standard and Formatting toolbars): Located below the menu bar, containing icons for file operations and text formatting.
- Arbeitsbereich** (Working area): The central area where the document content is displayed.
- Seitenleiste** (Sidebar): Located on the right side, containing the "Eigenschaften" (Properties) panel for the selected text.
- Statusleiste** (Status bar): Located at the bottom, displaying search results and document statistics.

The "Eigenschaften" panel on the right shows the following settings:

- Vorlage** (Style): Fließtext
- Zeichen** (Character): Liberation Sans, 12 pt
- Absatz** (Paragraph): Left-aligned, bulleted list
- Abstand** (Spacing): 0,00 cm (top), 0,25 cm (bottom)
- Einzug** (Indentation): 0,00 cm (left), 0,00 cm (right), 0,00 cm (first line)

The status bar at the bottom shows: "Suchen" (Search), "Seite 1 von 1", "0 Wörter, 0 Zeichen", "Standard", "Deutsch (Deutschland)", and "100%" zoom.

Schema der Seitenleiste  
In Writer - Eigenschaften  
ab Version 24.2  
(Register V01)

**Seitenleiste**

- Registerleiste
- Einstellungen der Seitenleiste
- Eigenschaften
- Formatvorlagen
- Galerie
- Navigator
- Seite
- Vorlagenkontrolle
- Änderungen verwalten
- Prüfung der Barrierefreiheit
- Bereichstitel
- Auswahlbereich
- Weitere Optionen
- Aus- / Einblenden

**Eigenschaften** **Titelleiste**

**Vorlage**

Fließtext

**Zeichen**

Liberation Sans 12 pt

F K U S \$

**Absatz**

Abstand: Einzug:

0,00 cm 0,00 cm

0,25 cm 0,00 cm

0,00 cm 0,00 cm

Das Dokument wurde verändert

Seitennummer im Dokument

Wort- und Zeichenzählung

Status der Zugänglichkeitsprüfung

Seiten 5 und 6 von 8

918 Wörter, 6.922 Zeichen

Seitenvorlage

Textsprache

Einfüge-/Überschreibmodus

LibOStandard

Deutsch (Deutschland)

Überschreiben

Auswahl

Digitale Signatur

Nummerierungsebene

Kapitelnummerierung : Ebene 1

Ansicht

Zoom

Maßstab

110%

24.2

## Speichern als Microsoft Word-Dokument

Möglicherweise müssen Sie Dokumente in Microsoft Word-Formaten wie .docx speichern. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. **Wichtig:** Wenn Ihre Datei im Writer-Format (.odt) vorliegt, speichern Sie Ihr Dokument zunächst in diesem Format und halten Sie es als Quelle. Andernfalls werden alle Änderungen, die Sie seit dem letzten Speichern vorgenommen haben, nur in der Microsoft Word-Version des Dokuments angezeigt.
2. **KLICKEN** Sie dann auf **Datei > Speichern unter...**
3. Wählen Sie im Dialog *Speichern unter* in der Auswahlliste *Dateityp* das gewünschte Microsoft Word-Format aus. Sie haben auch die Möglichkeit, den Dateinamen zu ändern.
4. **KLICKEN** Sie auf .

Dadurch wird ein separates Dokument mit einer anderen Dateierweiterung erstellt. Von diesem Zeitpunkt an werden alle Änderungen, die Sie an dem Dokument vornehmen, nur noch in dem neuen Dokument vorgenommen. Wenn Sie wieder mit der .odt-Version Ihres Dokuments arbeiten möchten, müssen Sie es erneut öffnen. Siehe auch *Faq/Allgein/118*.

### Tipp

Damit Writer Dokumente standardmäßig in einem Microsoft Word-Dateiformat speichert, gehen Sie zu **Extras > Optionen > Laden/Speichern > Allgemein** (macOS: **LibreOffice > Einstellungen > Laden/Speichern > Allgemein**). Wählen Sie im Bereich **Einstellungen für Standarddateiformat und ODF** > neben **Dokumenttyp:** die Option *Textdokument* und dann unter **Immer speichern als:** Ihr bevorzugtes Dateiformat aus.

---



# Writer

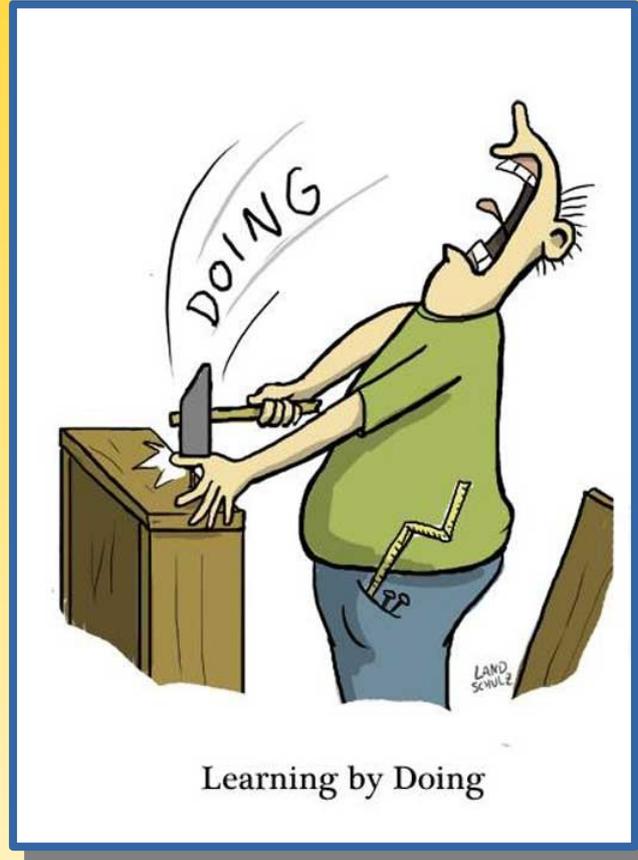
## Link-Liste



- Homepage: <https://de.libreoffice.org/>
- Download: <https://de.libreoffice.org/download/download/>
- Hilfe: <https://de.libreoffice.org/get-help/community-support/>
- Online Hilfe: [https://help.libreoffice.org/24.8/de/text/shared/05/new\\_help.html](https://help.libreoffice.org/24.8/de/text/shared/05/new_help.html)
- Handbücher: <https://de.libreoffice.org/get-help/documentation/>
- Videos: <https://de.libreoffice.org/get-help/neue-seite-2/>
- Installation: <https://de.libreoffice.org/get-help/install-howto/>
- Übungen: <https://de.libreoffice.org/get-help/uebungsaufgaben/>
- Erweiterungen  
und Vorlagen: <https://extensions.libreoffice.org/en/>
- Häufige Fragen: <https://de.libreoffice.org/discover/frequently-asked-questions/>
- Arbeiten mit MS Office  
und LibreOffice: [https://help.libreoffice.org/latest/de/text/shared/guide/ms\\_user.html?DbPAR=SHARED](https://help.libreoffice.org/latest/de/text/shared/guide/ms_user.html?DbPAR=SHARED)
- ODF Datei Format: <https://de.libreoffice.org/discover/was-ist-opendocument/>  
<https://de.wikipedia.org/wiki/OpenDocument>



# learning by doing



Learning by Doing