

Open Office 4.1.x

für Ein- und Umsteiger

Jörg Schieb

Alle OpenOffice-Programme verständlich erklärt.

Beinhaltet viele Schritt-für-Schritt-Anleitungen.

Praktische Tipps & Tricks zum leichten Arbeiten.



Jörg Schieb

OpenOffice 4.1.x für Ein- und Umsteiger

Das bhv Taschenbuch



Bibliografische Information Der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie;
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <<http://dnb.d-nb.de>> abrufbar.

Reihe: Das bhv Taschenbuch

Titel: OpenOffice 4.1.x für Ein- und Umsteiger

Autor: Jörg Schieb

Lektorat: Susanne Creutz

Satz: Petra Kleinwegen

Umschlagsgestaltung: LI HSIN TING

ISBN 9783828717077

1. Auflage 2018

www.bhv.de

E-Mail: info@bhv.de

Telefon: +49 2131 / 765-200

Telefax: +49 2131 / 765-299

© 2018 bhv Publishing GmbH

Dieses Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Inhalt

Einleitung	13
 Teil I	
Leichter Einstieg	14
 1 Was ist OpenOffice?	 15
1.1 Kostenlose Office-Pakete im Überblick	17
OpenOffice	17
LibreOffice	18
WPS Office	19
Google Drive	20
1.2 OpenOffice und Microsoft Office im Vergleich	22
1.3 OpenOffice: ein Projekt mit langer Geschichte	32
1.4 LibreOffice oder OpenOffice?	34
1.5 Das verspricht OpenOffice	36
Ein hochwertiges Produkt	36
Einfach zu nutzen	37
Die Software ist gratis	37
 2 Wo bekommt man OpenOffice?	 39
2.1 OpenOffice Portable	40
 3 Installieren und einrichten	 42
3.1 Systemvoraussetzungen	42
Windows	42
GNU/Linux	42
OS X	43
Java sollte installiert sein	43

3.2	OpenOffice installieren	46
	Windows	46
	OS X	51
	Linux	56
	Android	59
	iOS	60
3.3	OpenOffice starten	65
	Ohne Startbildschirm starten	67

Teil II

Tipps und Tricks	68
-------------------------------	-----------

4	Writer für Dokumente	69
4.1	Einführung in Writer	69
	Dokument öffnen	72
	Hilfe anfordern: Welcher Button macht was?	73
4.2	Textfunktionen	74
	Autokorrektur-Vorschläge ein- und ausschalten	74
	Die Sache mit der automatischen Formatierung	75
	Blindtext einfügen	76
	Initialen einfügen	77
	Häkchen und andere Sonderzeichen einfügen	79
	3D-Schriften im WordArt-Stil erzeugen	80
	Sprechblasen wie im Comic einfügen	82
	Berechnungen machen, ohne Calc zu starten	84
	Inhaltsverzeichnis erzeugen	84
	Einträge im Inhaltsverzeichnis anklickbar machen	86

4.3	Formatierung	87
	Textformat auf andere Textstellen übertragen	87
	Hyperlinks entfernen	88
	Linien für Lückentexte einfacher ziehen	89
	Ganze Zeilen schneller unterstreichen	90
	Text in anderer Farbe unterstreichen	92
	Grafiken im Hintergrund bis zum Seitenrand anzeigen	93
	Randbemerkungen einfügen	96
	Wichtige Absätze nicht voneinander trennen	97
	Standardformate verwenden	99
	Textbereiche nicht drucken	101
	Eigene Farben für Text oder Hintergrund	103
	Standardschriftart ändern	104
	Standardvorlage in OpenOffice ändern	104
	Textbereiche schützen	106
4.4	Suchen & Ersetzen	108
	Formatvorlagen ersetzen	108
	Mit der Suchfunktion ähnliche Begriffe finden	109
	Überflüssige Leerzeilen löschen	111
	Doppelte Leerzeichen entfernen	112
	Nach verschiedenen Begriffen gleichzeitig suchen	114
	Suche mit Platzhaltern	115
4.5	Ansicht und Bedienung	116
	Das steckt im Navigator	116
	Bedingte Trennstriche einblenden	117
	Anzahl der Rückgängig-Schritte erhöhen	118
	Markierte Bereiche mit mehr Kontrast besser erkennbar machen	120
	Text ohne Formatierung einfügen	121
	Wörter und Absätze eines Dokuments zählen	122
4.6	Tastatur	123
	Absätze flott verschieben	123
	Lange Passagen eines Dokuments einfacher markieren	124
	Schnell zur soeben bearbeiteten Cursorposition zurückkehren	125
	Absätze und Zeichen schneller formatieren per Tastatur	126
	Liste mit allen Tastenkürzeln in Writer abrufen	128

4.7	Tabellen	129
	Verhindern, dass Writer Tabellentext als Zahl erkennt	129
	Über und unter einer Tabelle eine neue Zeile einfügen	130
	Tabelle per Maus an eine andere Stelle verschieben	131
	Neue Tabelle gleich in einem Rahmen anlegen	132
	Inhalt von Tabellenspalten über mehrere Seiten laufen lassen	133
4.8	Rechtschreibprüfung	135
	Wörter ins Benutzerwörterbuch eintragen	135
	Sprache festlegen, damit überhaupt geprüft wird	136
	Schlingellinien einfach ausblenden	137
4.9	Speichern	138
	Ganz einfach OpenOffice-Sicherungen anlegen	138
	Dokumente als PDF-Datei speichern	140
	Word-Vorlagen in Writer weiterverwenden	146
	Neues Dokument aus Vorlage erstellen	148
	Alle Bilder aus einem Dokument speichern	149
	Immer automatisch im Word-Format speichern	152
4.10	Seitenlayout	154
	Mehrere Seiten auf ein Blatt verkleinern	154
	Normseite einrichten	155
	Seiten automatisch durchnummerieren	157
	Broschüre ausdrucken	158
4.11	Zusammenarbeit	159
	Dokumente mit OpenOffice verkleinern	159
	Dokument per E-Mail senden	160
	Mit WordPad im OpenOffice-Format speichern	161
	RTF als universelles Textformat	162
4.12	Erweiterungen	162
	Nach Updates für Erweiterungen suchen	162
	Mit dem Dmaths-Tool mathematische Formeln optimieren	164
	PDF-Dateien in Writer öffnen und bearbeiten	165

5	Calc für Tabellen	166
5.1	Einführung in Calc	166
	Daten eingeben	167
	Die automatische Datentyp-Erkennung	169
	Daten bearbeiten	172
5.2	Formeln	176
	Sich auf Zellen beziehen	176
	Relative und absolute Adressierung	177
	Daten aus anderen Tabellen einbeziehen	179
	Zellen einen Namen geben	180
	Die kleinsten und größten Werte einer Tabelle ermitteln	181
	Mit Formeln Texte bereinigen und säubern	182
	Mit mathematischen Konstanten rechnen	183
	Die Fehlermeldung #WERT! ausblenden	184
	Formeln löschen und das Ergebnis behalten	186
	Bewegliche Feiertage ausrechnen	188
	Geldbeträge auf 5 Cent genau runden	188
	Telefonnummern automatisch richtig trennen	190
	Zeitangaben schnell umrechnen	191
5.3	Diagramme	192
	Ein Diagramm erstellen	192
	Weitere Elemente zum Diagramm hinzufügen	195
	Hintergrund der Diagrammfläche anpassen	196
5.4	Layout	197
	Zeilen und Spalten einer Tabelle vertauschen	197
	Zellen mit bedingter Formatierung versehen	198
	Zahlen und Formeln einfärben und optisch hervorheben	199

5.5	Tabellendaten schneller bearbeiten	200
	Nur Arbeitstage in einer Tabelle anzeigen	200
	Zahlenwerte mit einem Präfix oder Suffix versehen	202
	Leere Zeilen in Tabellen löschen	203
	Doppelte Zeilen entfernen	204
	Feste Vorzeichen für Zahlen verwenden	206
	Matrixrechnungen für schnelle Massenberechnungen	207
	Zahlen verketteten und zusammenfügen	207
	Schnelle Dateneingabe	208
5.6	Calc einfacher bedienen	209
	Tricks mit der Seitenleiste	209
	Statusleiste	212
	Zellinhalte löschen ohne lästige Rückfragen	213
	Tastenbelegung fürs Löschen ändern	213
	Farbe von Tabellenblättern anpassen	214
	Calc-Fenster teilen	216
	Einzelne Zellen verschieben	217
	Liste mit allen Tastenkürzeln in Calc anzeigen	218
6	Impress für Präsentationen	219
6.1	Einführung in Impress	220
	Folien-Ansichten	222
	Ändern der Foliengröße und -ausrichtung	224
	Kürzel für die Tastatur herausfinden	225
6.2	Umgang mit Folien	225
	Aktive Folie auswählen	226
	Foliendesign auswählen	227
	Text und Formen einfügen	228
	Zusätzliche Objekte einfügen	229
	Linien, Pfeile und Formen	230
	Neue Folien hinzufügen	231
	Folien sortieren	232
	Folien ausblenden	233
	Text suchen und ersetzen	234

6.3	Design und Gestaltung	235
	Text und Formen anders aussehen lassen	235
	3D-Schriftzüge einfügen	237
	Fotos und andere Bilder einfügen	239
	Grafik zuschneiden	240
	Folienhintergrund ändern	242
	Sounds einfügen	242
	Sound für mehrere Folien im Hintergrund abspielen	243
	Tabellen einfügen und formatieren	244
	Der Trick mit den Fanglinien	246
	Raster zum Ausrichten verwenden	247
	Objekte animieren	248
	Folien überblenden	250
6.4	Wiedergabe der Präsentation	251
	Präsentation auf anderem Monitor abspielen	251
	Nur bestimmte Folien wiedergeben	251
	Angepasste Präsentation abspielen	253
6.5	Drucken und Weitergeben	254
	Folien drucken	254
	Als PDF speichern	255
	Präsentation komprimieren	256
7	Draw für Zeichnungen	259
7.1	Einführung in Draw	260
	Größe der Zeichenfläche festlegen	261
	Position von Objekten per Lineal ablesen	262
	Farben auswählen und definieren	263
	Eigene Farben und Paletten nutzen	264
7.2	Objekte genauer platzieren	265
	Der Trick mit dem Zoom	265
	Raster, Fanglinien und Hilfslinien	268

7.3	Formen zeichnen	270
	Gerade Linien	270
	Pfeile	272
	Rechtecke	273
	Ovale und Kreise	274
	Kreisbögen	275
	Kurven und Vielecke	279
	Freihand-Linien	283
	Weitere Formen	284
7.4	Tastatur-Tricks zum Zeichnen von Formen	285
7.5	Objekte auswählen	285
	Verdeckte Objekte auswählen	286
7.6	Objekte anordnen	287
7.7	Eigenschaften von Objekten ändern	289
	Liniendetails bearbeiten	292
	Füllung bearbeiten	292
7.8	Zeichnungen ausdrucken	293
7.9	Zeichnungen exportieren	295
8	Math für Formeln	298
8.1	Formeln beschreiben	299
8.2	Besondere Symbole einfügen	301
8.3	Darstellung der Formel ändern	302
8.4	Formel speichern	303
9	Base für Datenbanken	305
9.1	Grundgerüst erstellen	306
9.2	Tabellen anlegen	307
9.3	Beziehungen einrichten	308
9.4	Tabellendaten einfügen und bearbeiten	310
9.5	Formulare definieren	310
9.6	Abfragen erstellen	313
	Index	318

Einleitung

Wer ein leistungsstarkes, aber einfach bedienbares Programm zum Bearbeiten von Dokumenten, Tabellen oder Präsentationen braucht, landet meist beim Marktführer Microsoft Office. Das liegt an der weiten Verbreitung und guten Einbindung in das meistgenutzte Betriebssystem Windows. Doch es gibt eine Alternative, die Beachtung verdient: Apache OpenOffice. Und das Beste ist: OpenOffice kann völlig gratis genutzt werden.

Das Buch ist in zwei Teile gegliedert:

- ▶ In **Teil I** beleuchten wir, was OpenOffice eigentlich genau ist. Welche Einzelprogramme stecken dahinter? Wie ist OpenOffice entstanden? Wo kann man die Software herunterladen und auf dem eigenen Desktop-Computer oder Mobilgerät einrichten?
- ▶ **Teil II** wirft einen Detailblick auf die einzelnen Teilprogramme von OpenOffice und gibt dem Leser hilfreiche Tipps und Tricks, mit denen die tägliche Arbeit mit dem Büroprogramm leichter von der Hand geht.

Hier einige Hinweise zur Nutzung dieses Buchs:

- ▶ Wenn eine Taste oder ein Tastenkürzel zu drücken ist, wird dies in Tastenkappen geschrieben, etwa so: `Win` + `R`.
- ▶ Ist etwas einzutippen, wird dies wie in diesem Beispiel kenntlich gemacht.
- ▶ Tipp-Kästen bieten tiefergehende Infos.
- ▶ Web-Kästen führen zu weiteren Informationen und Downloads im Internet.

Viel Spaß und guten Erfolg mit OpenOffice wünscht

Jörg Schieb

Teil I

Leichter Einstieg

Im ersten Teil dieses Buchs stellen wir OpenOffice und seine Bestandteile vor. Auch findet man hier detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitungen, wie man OpenOffice auf seinem Desktop-Computer oder mobilen Gerät installiert und einrichtet.

1 Was ist OpenOffice?

Was ist OpenOffice eigentlich? Welche Programme sind enthalten? Und wie schlägt sich OpenOffice im Vergleich zu Microsoft Office und LibreOffice?

Bei Apache OpenOffice, kurz AOO, handelt es sich um eine quelloffene Office-Suite. Das Projekt ging aus dem namensähnlichen OpenOffice.org hervor und beinhaltet Funktionen und Verbesserungen aus IBM Lotus Symphony. Apache OpenOffice ist eng mit LibreOffice und NeoOffice verwandt.



Abbildung 1.1: Das Logo von Apache OpenOffice

Teilprogramme von OpenOffice

OpenOffice besteht aus sechs Programmteilen:

- ▶ der Textverarbeitung Writer,
- ▶ der Tabellenkalkulation Calc,
- ▶ dem Präsentationsprogramm Impress,
- ▶ dem Zeichenwerkzeug Draw,
- ▶ dem Formulareditor Math und
- ▶ der Datenbankverwaltung Base.



Abbildung 1.2: Die Logos der einzelnen Teilprogramm von OpenOffice

Dateiformat

Das Standardformat von Apache OpenOffice ist das OpenDocument-Format (ODF). Dieses Format wurde von der ISO standardisiert und bereits im Vorläufer OpenOffice.org genutzt. Darüber hinaus versteht OpenOffice sich auch auf das Lesen und Schreiben zahlreicher anderer Dateiformate, von denen besonders die Microsoft-Office-Formate hervorzuheben sind.

Betriebssysteme

Apache OpenOffice steht für Windows-, Linux- und Mac-Rechner zur Verfügung. Außerdem haben verschiedene Programmierer das Projekt für mobile Plattformen angepasst, etwa für Android.

Lizenz und Bedingungen

OpenOffice steht unter der Apache-Lizenz. Die Nutzung von OpenOffice ist daher an folgende Bedingungen geknüpft:

- ▶ OpenOffice darf in jedem Umfeld – ob privat, kommerziell oder gemeinnützig – kostenlos verwendet, verändert und verteilt werden.
- ▶ Beim Verteilen muss man den Text der Apache-Lizenz beilegen. Man muss darauf hinweisen, dass OpenOffice unter der Apache-Lizenz steht und dass diese von der Apache Software Foundation stammt.
- ▶ Passt man OpenOffice an die eigenen Bedürfnisse an und ändert dazu den Quelltext, muss man die geänderten Dateien nicht an den Herausgeber der Software zurückschicken.
- ▶ Erstellt man Unterprogramme, die OpenOffice oder Teile davon nutzen, muss man diese Programme nicht unter die Apache-Lizenz stellen.

1.1 Kostenlose Office-Pakete im Überblick

Inzwischen gibt es zahlreiche Office-Suiten, die kostenlos nutzbar sind. Jedes Programm hat seine Vor- und Nachteile. Hier ein kurzer Überblick über einige der bekanntesten Office-Pakete:

OpenOffice

Vorteile

- ▶ Programme zum Bearbeiten von Textdokumenten, Tabellen und Präsentationen sowie zur Verwaltung von Datenbanken
- ▶ Kostenlos und quelloffen (Open Source): lizenziert unter der Apache-Lizenz
- ▶ Vielsprachig: OpenOffice gibt es in mehr als 170 Sprachen
- ▶ Plattformübergreifend: Windows, Linux, Mac

Nachteile

- ▶ Offizielle Dokumentation ist sehr technisch und schwierig zu verstehen

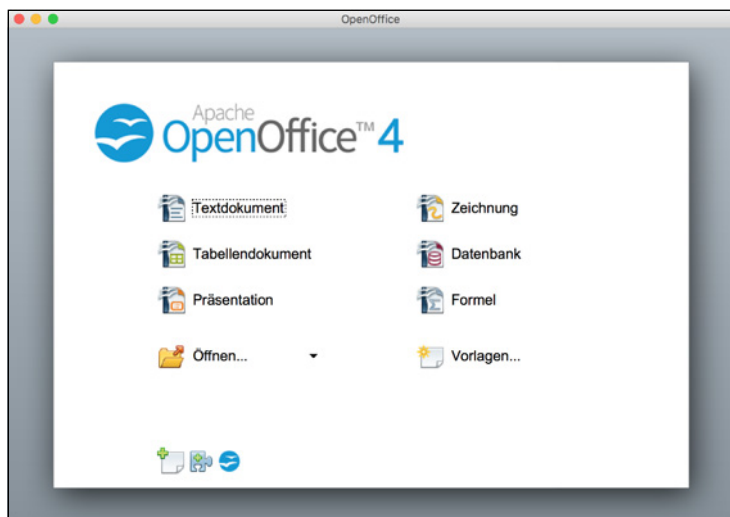


Abbildung 1.3: OpenOffice beim Start

LibreOffice

Vorteile

- ▶ Viele Teilprogramme für Dokumente, Tabellen, Präsentationen und Datenbanken
- ▶ Ebenfalls quelloffen, lizenziert unter der LGPL Version 3
- ▶ Läuft unter Windows und Linux sowie auf dem Mac
- ▶ Große Anzahl Nutzer
- ▶ Mehrsprachig: mehr als 110 Sprachen werden unterstützt
- ▶ Schriften können zur problemlosen Darstellung auf anderen Computern in Dokumente eingebettet werden

Nachteile

- Probleme bei der Zusammenarbeit von mehreren Benutzern an einem einzigen Dokument: Änderungen können nur schwierig verfolgt werden, da sowohl geänderter als auch gelöschter Text angezeigt wird. Kommentare lassen sich nicht drucken. Änderungen können nicht angenommen oder verworfen werden.

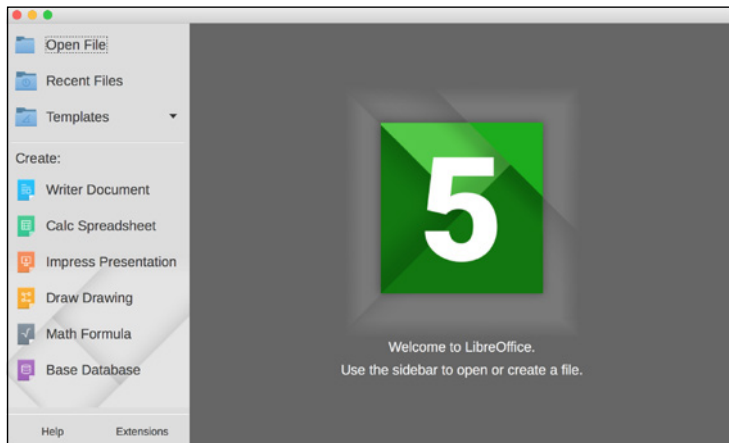


Abbildung 1.4: Das Startfenster von LibreOffice

WPS Office

Vorteile

- Ausgezeichnete Kompatibilität zu Microsoft Office
- Einziges für Linux geeignetes Office-Programm, das eine Menüband-Navigation anbietet (optional abschaltbar)
- Mehrere Dokumente werden als Tabs in einem einzigen Fenster geöffnet
- Mehr als 40 Sprachen

- ▶ Cloubasiert, daher keine Installation nötig, alle Dateien werden automatisch zwischen allen genutzten Geräten synchronisiert
- ▶ Einfache Bedienung dank Beschränkung auf grundlegende Funktionen
- ▶ Mit anderen Google-Diensten integriert: Inhalte lassen sich etwa in einem Rutsch in Drive und Gmail suchen
- ▶ Dateiversionen: einfacher Zugriff auf vorherige Versionen eines Dokuments oder einer Tabelle
- ▶ 15 Gigabyte kostenloser Onlinespeicher
- ▶ Mit Chrome-Apps von Drittanbietern erweiterbar
- ▶ Automatische Übersetzungsfunktion für Text in einem Dokument

Nachteile

- ▶ Keine Desktop-App für Linux-Nutzer
- ▶ Öffentlich geteilte Ordner lassen sich nicht per Kennwort sichern
- ▶ Alternativen bieten mehr Funktionen für Fortgeschrittene und Profis

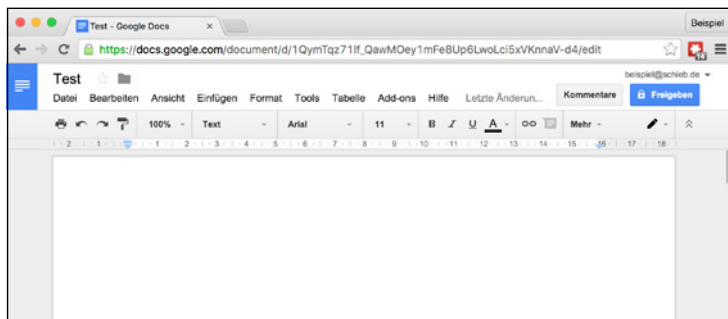


Abbildung 1.6: Google Drive: Bearbeiten von Dokumenten direkt in der Cloud

1.2 OpenOffice und Microsoft Office im Vergleich

Macht es Sinn, Microsoft Office gegen OpenOffice auszutauschen? Wie unterscheiden sich die beiden Software-Pakete und was haben sie gemeinsam?

Die Philosophie dahinter

Bevor wir uns im Einzelnen den Funktionen von OpenOffice und Microsoft Office zuwenden, treten wir einen Schritt zurück und überlegen, welche grundsätzlichen Ideen hinter den Büro-Paketen stecken – und wie diese Ideen sich darauf auswirken, welche Software wir schließlich nutzen.

Bei einem kommerziell lizenzierten Programmpaket wie Microsoft Office wird das Produkt von einer einzelnen Firma entwickelt. Die durch verkaufte Lizenzen erzielten Umsätze helfen beim Testen und Entwickeln des Produkts, werden aber auch für Werbung, Personalkosten und Dividende der Aktionäre verwendet. Bei Open-Source-Software wie OpenOffice ist das anders. Hier wird das Produkt von vielen Einzelnen gemeinschaftlich entwickelt und jeder kann den Quelltext und das Endprodukt verwenden, weiterverbreiten, anpassen oder verbessern – alles kostenlos.



Abbildung 1.7: Das Logo der Open Source Initiative

Die Open-Source-Philosophie ist nicht nur auf Software beschränkt. Dahinter steht vielmehr der Grundgedanke, dass Informationen frei zugänglich sein sollten. Andere sind hingegen der Ansicht, dass das Bezahlmodell von proprietären Programmen eher dem Erfindergeist und der Innovation dient.

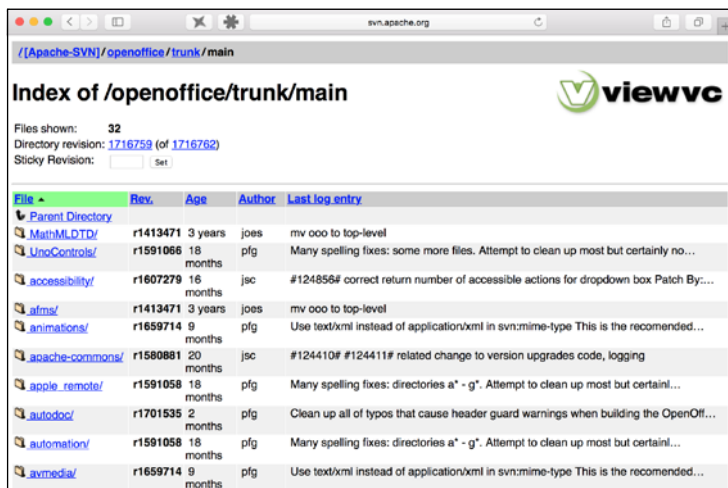
Kostenpunkt Programm

Open-Source-Programme sind oft kostenlos verfügbar. OpenOffice muss man also nicht bezahlen – und wer mag keine Geschenke? Allerdings stehen auch verschiedene Microsoft-Office-Versionen bestimmten Nutzergruppen gegen eine geringe Gebühr zur Verfügung, oft für einen Bruchteil des Normalpreises.

Kostenpunkt Updates

Updates für Open-Source-Programme sind ebenfalls gratis. So kann man seine OpenOffice-Installation immer kostenlos auf dem neuesten Stand halten. Das gilt für Microsoft-Updates nicht immer. Zu beachten ist aber, dass manche Microsoft-Lizenzen eine sogenannte Update-Garantie beinhalten (Software Assurance). Dann kann man neuere Programmversionen ohne zusätzliche Kosten beziehen.

Quelltext leicht anpassbar



File	Rev.	Age	Author	Last log entry
Parent Directory				
MathML/DTD/	r1413471	3 years	joes	mv ooo to top-level
UnoControls/	r1591066	18 months	pfg	Many spelling fixes: some more files. Attempt to clean up most but certainly no...
accessibility/	r1607279	16 months	jsc	#124856# correct return number of accessible actions for dropdown box Patch By:...
afms/	r1413471	3 years	joes	mv ooo to top-level
animations/	r1659714	9 months	pfg	Use text/xml instead of application/xml in svn:mime-type This is the recommended...
apache-commons/	r1580881	20 months	jsc	#124410# #124411# related change to version upgrades code, logging
apple_remote/	r1591058	18 months	pfg	Many spelling fixes: directories a* - g*. Attempt to clean up most but certainl...
autodoc/	r1701535	2 months	pfg	Clean up all of typos that cause header guard warnings when building the OpenOff...
automation/	r1591058	18 months	pfg	Many spelling fixes: directories a* - g*. Attempt to clean up most but certainl...
avmedia/	r1659714	9 months	pfg	Use text/xml instead of application/xml in svn:mime-type This is the recommended...

Abbildung 1.8: Der Quelltext von Apache OpenOffice ist öffentlich

Bei Open-Source-Produkten, wie im Fall von OpenOffice, steht nicht nur die fertige Endversion des Programms zur Nutzung bereit, sondern auch der zugehö-

rige Quelltext, den die Programmierer geschrieben haben. Jeder, der sich dafür interessiert, kann OpenOffice in Ruhe studieren und an die eigenen Wünsche anpassen. Man kann das Programm zum Beispiel verbessern oder etwas ganz Neues damit erschaffen, um die Änderungen dann selbst für andere zu veröffentlichen. Wem das wichtig ist, dem kann Microsoft nichts Vergleichbares bieten, denn hier bleibt der Quelltext hinter verschlossenen Servern.

Firma hinter dem Produkt

Bei kommerziell lizenzierter Software hat der Nutzer allerdings die Sicherheit einer Firma, die dahintersteht. Microsoft ist auf den Verkauf von Office und anderer Software angewiesen, um Gewinn zu machen. Und der Verkauf wird gefördert, wenn die Nutzer gut unterstützt werden: durch Funktionen, Kundendienst bei Problemen und eine einfach nutzbare Oberfläche. So wird Microsoft Office für Nutzer attraktiv und wettbewerbsfähig. Nicht umsonst verfügt Microsoft über jede Menge talentierter Entwickler und hat eine stabile Plattform und perfektionierte Benutzeroberflächen erstellt. Und mit dem Erfolg von Microsoft Office kam auch eine große Anzahl Nutzer einher.



Abbildung 1.9: Hinter OpenOffice steht die Apache Software Foundation

Auf der anderen Seite stehen OpenOffice und die Apache Software Foundation, eine Stiftung, die sich der Weiterentwicklung freier Software verschrieben hat.

Hier sind die Mandate allerdings nicht so klar erkennbar wie bei Microsoft; hier stehen oft Techniker und Programmierer dahinter und weniger die Designer. Deswegen erscheint OpenOffice manchmal weniger schick und hat eine im Vergleich zu Microsoft Office nur eingeschränkte Dokumentation.

Mehr als nur die Firma

Bei Open Source hängt das Produkt nicht von der Firma ab. Da der Quelltext für jedermann verfügbar ist, würde das Projekt selbst dann weiterlaufen, wenn die jetzigen Entwickler und die Apache Software Foundation nicht mehr dahinterstehen würden.

Quelloffene Standards

Freie Software verwendet meist offene Standards. Die Haus-Dateiformate von OpenOffice, OpenDocument genannt, richten sich nach allgemein anerkannten und von jedermann einsehbaren Standards. (OpenOffice versteht sich zwar auch auf das Lesen und Schreiben von Microsoft-Dateien wie *.doc* und *.docx* bei Word sowie *.xlsx* und *.xls* bei Excel, diese sind aber nicht als Standard hinterlegt.) Somit ist jedes Programm, das diesen OpenDocument-Standard unterstützt, in der Lage, OpenOffice-Dokumente zu lesen und zu schreiben.

Nutzbarkeit und Oberfläche

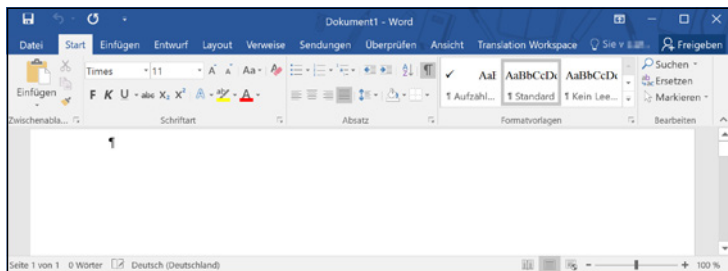


Abbildung 1.10: Das Menüband in Word 2016

Microsoft Office ist aus heutigen Büros quasi nicht mehr wegzudenken. Damit wird die zugehörige Oberfläche zum De-facto-Standard dafür, wie Office-Suiten arbeiten. Allerdings haben sich viele Anwender auch nach Jahren noch immer

nicht wirklich an das Menüband, das Microsoft Office seit Version 2007 anzeigt, und die damit geänderte Benutzerführung gewöhnt.

Auch in Office 2010, 2013 und 2016 gibt es das Menüband weiterhin, hier wurde es nur geringfügig geändert. Nennenswerte Verbesserungen sind unter anderem das wieder eingeführte Datei-Menü links in der Symbolleiste, womit der Nutzer es einfacher hat, Dokumente zu öffnen, zu speichern und auszudrucken. Die Oberfläche von Office wirkt modern, aufgeräumt und schlank.

Im Gegensatz dazu erinnert die Benutzeroberfläche von OpenOffice stark an das Aussehen von Office 2003. Das ist nicht zwangsläufig schlecht: Wer jemals früher Word oder Excel 2003 im Einsatz hatte, der fühlt sich in Writer und Calc sofort zu Hause. Hier fallen die Unterschiede wesentlich kleiner aus als beim Umstieg auf eine Office-Version mit Menüband. Das führt dazu, dass viele Nutzer die Bedienerführung von OpenOffice leichter erlernen können als aktuelle Microsoft-Office-Versionen.

Zusammenfassend kann man sagen: OpenOffice ist sehr funktionell eingerichtet, sieht aber nicht so schick aus wie Microsoft Office.

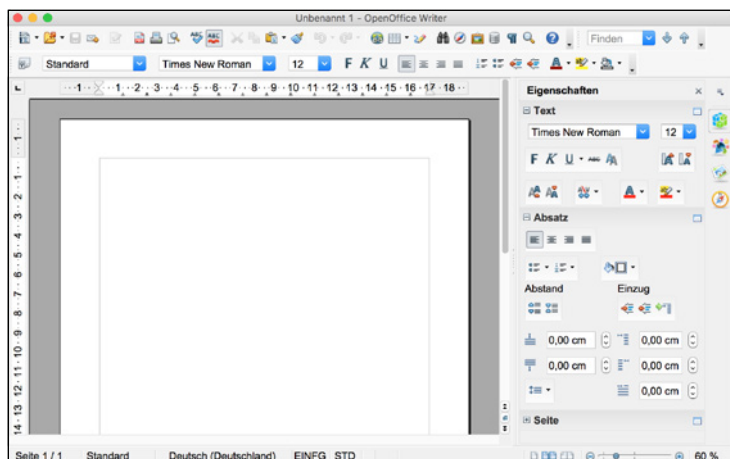


Abbildung 1.11: Die Symbolleisten in OpenOffice Writer 4.1.x

Erweiterte Funktionen

Einige der Funktionen für Fortgeschrittene unterscheiden sich mehr als die grundlegenden Features. Beispielsweise gibt es gravierende Unterschiede in der Auswahl der Vorlagen, die dem Nutzer zur Erstellung eigener Dokumente, Tabellen und Präsentationen bereitstehen. Wer sich bisher immer auf vorgefertigte Layouts verlassen konnte, muss sich also mitunter etwas umgewöhnen – oder sich eine passende Vorlage nach eigenem Geschmack selbst zusammenbauen.

Erforderliches System

Sowohl OpenOffice als auch Microsoft Office laufen gut auf jeder Generation halbwegs aktueller Computer. Bei Linux-Systemen ist OpenOffice allerdings klar im Vorteil: Microsoft bietet derzeit (Stand: Dezember 2015) keine Office-Version für das freie Betriebssystem und seine Distributionen an. Wer also einen etwas älteren Computer im Einsatz hat, fährt mit Linux und OpenOffice sicher gut.

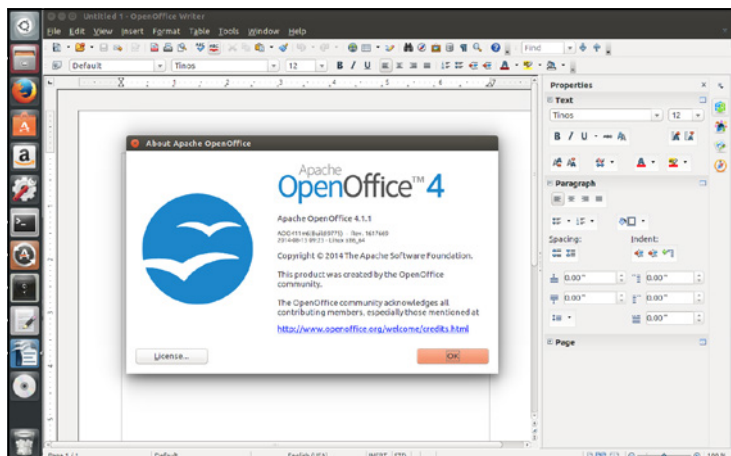


Abbildung 1.12: OpenOffice läuft auch in Linux problemlos

Kundendienst

Für Microsoft Office gibt es mehr Support, als man überhaupt in Anspruch nehmen kann: Neben dem offiziellen Support durch Microsoft gibt es auch autorisierten Kundendienst von Lizenznehmern und professionellen Call-Centern und in Dutzenden von Büchern und auf unzähligen Websites findet man Tipps und Tricks zum Anpassen, Einstellen und Verwenden von Office-Programmen. Der Support für OpenOffice kommt eher aus der Gemeinschaft seiner Nutzer und steht generell kostenlos zur Verfügung; die zugehörige Dokumentation und diverse Diskussionsforen werden von Freiwilligen gefördert.

Anzahl der Installationen

Die Apache-Lizenz, unter der OpenOffice steht, macht keine Beschränkungen bezüglich der Anzahl der Computer, auf denen man das Programm installieren darf. So kann der Nutzer OpenOffice auf unbegrenzt vielen Systemen im Büro, zu Hause und bei Freunden oder Partner-Organisationen installieren.

Hat man eine Lizenz für Office 2016 oder Office 365, darf man diese hingegen auf maximal fünf oder gar nur einem einzigen Computer und mobilen Gerät installieren und nutzen.

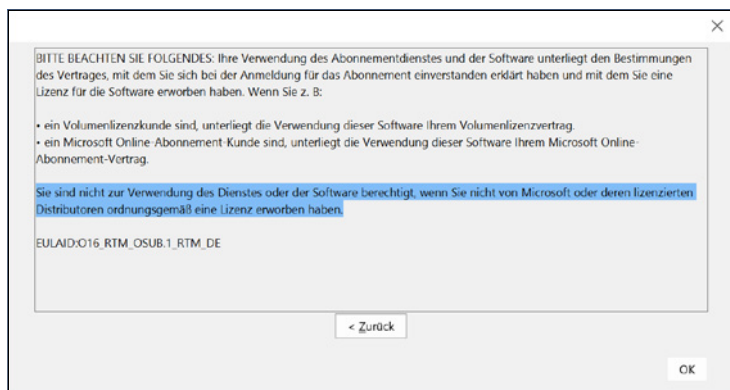


Abbildung 1.13: Ein genauer Blick in die Microsoft-Office-Lizenz ist sinnvoll

Teilen von Dokumenten

Kurz gesagt: Sowohl Microsoft Office als auch OpenOffice können Dateien erstellen, die von anderen gelesen werden können. Dabei gibt es allerdings einige Punkte, die man beachten sollte:

Im Fall von Microsoft Office hat Microsoft vor einigen Versionen neue Dateiformate (mit einem „x“ am Ende der Dateierweiterung) eingeführt. Verwendet jemand noch das alte Office 2003 oder noch ältere Versionen, wird er beim Öffnen der neueren Office-Dateien Probleme haben.

OpenOffice verwendet offene Standards für die eigenen Dateien, versteht sich allerdings auch auf das Lesen und Schreiben von Dateien im Microsoft-Office-XML-Format. Man kann sogar einstellen, dass OpenOffice automatisch standardmäßig das Format von Microsoft Office nutzen soll. Das OpenOffice-Team hat viel Arbeit investiert, um sicherzustellen, dass Nutzer von Writer, Calc und Impress Dokumente mit Microsoft-Nutzern teilen können – und das klappt bis auf wenige Ausnahmen auch ganz gut.

Tipp

Enthält ein Word-Dokument viele unterschiedliche Formate wie Spalten, Kopfzeilen und eingebettete Bilder, wird die Datei in OpenOffice Writer vermutlich mit kleineren Formatierungsfehlern angezeigt, die man dann manuell korrigieren muss. Das stellt für ein oder zwei Dokumente wohl kein Problem dar, könnte bei einer ganzen Sammlung von Vorlagen oder sonstigen Dokumenten aber ein Zeiträuber sein.

Tipp

Interessanterweise ist OpenOffice in der Lage, wesentlich ältere Versionen von Microsoft-Office-Dateien zu öffnen als Office selbst. Außerdem stellen auch teilweise beschädigte Dokumente meist kein Problem dar. Allein schon aus diesem Grund lohnt es sich, OpenOffice installiert zu haben.

Remotezugriff

Microsoft Office enthält auch gute Werkzeuge zur Zusammenarbeit mit anderen über das Web. Man kann jedes Office-Dokument im Microsoft-Cloudspeicher OneDrive speichern und anschließend über die Office Web Apps darauf zugreifen. Außerdem ist sogar die gleichzeitige Bearbeitung desselben Dokuments von mehreren Personen in Echtzeit möglich.

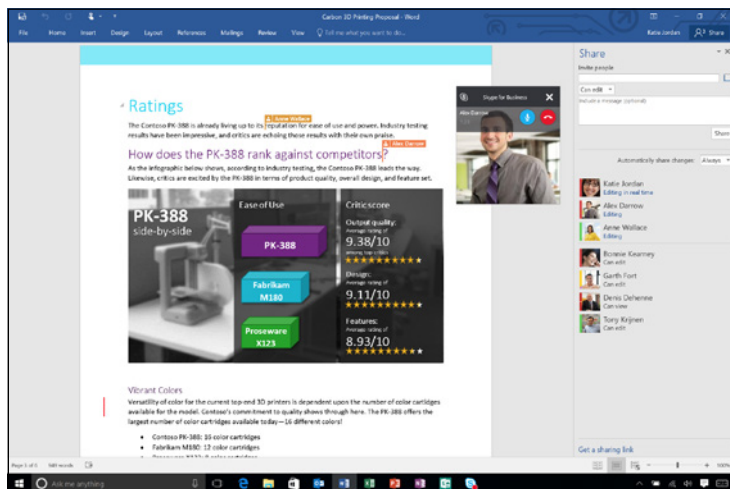


Abbildung 1.14: Word-Dokumente mit mehreren Personen in Echtzeit bearbeiten

In OpenOffice sucht man solche Funktionen für die Zusammenarbeit vergeblich, denn die Software arbeitet weiterhin als reines Ein-Benutzer-Programm. Klar, man kann Dateien einfach per E-Mail an sich selbst oder Kollegen senden, doch ein direktes Bearbeiten im Internet oder gar ein gleichzeitiges Arbeiten mit mehreren Personen über das Web ist nicht möglich.

Sicherheit

Sowohl OpenOffice als auch Microsoft Office sind abgesichert, vorausgesetzt, man folgt dem Standardvorgehen für Sicherheit: Updates und Patches installieren, sobald sie erscheinen, Firewall, Antivirusprogramm und Antispyware aktuell halten und so weiter. Allerdings ist der Umgang mit Sicherheitslücken

gänzlich anders: Bei OpenOffice werden sie bekannt und können prompt geschlossen werden, Microsoft behält die Fehler lieber für sich und veröffentlicht einfach einen nur unscharf beschriebenen Fix.

E-Mail

Für viele Nutzer ist einer der großen Vorteile von Microsoft Office die Einbindung von Outlook, eines E-Mail- und Kalender-Programms. Damit können Office-Dokumente nicht nur direkt aus Word, Excel und Co. versendet werden, sondern sie lassen sich auch direkt in Outlook als Vorschau anzeigen, ohne dass man das jeweilige Programm zuerst öffnen müsste.

Andererseits unterstützt OpenOffice zwar das Senden von Dokumenten per E-Mail, jedoch nicht die Ansicht als Vorschau.

Weitere Funktionen im Vergleich

- ▶ **Grammatik-Prüfung:** Microsoft Word hat ein eingebautes Grammatik-Prüfwerkzeug. Die OpenOffice-Gemeinschaft bietet zwar einige Erweiterungen an, mit denen sich eine Grammatik-Prüfung auch in Writer nachrüsten lässt, doch diese sind meist nicht so ausgebaut wie bei Word.
- ▶ **Ansichts-Optionen:** In OpenOffice Writer hat der Nutzer die Wahl zwischen dem normalen Seitenlayout und der Webansicht – in der allerdings nicht alle Formate der Druckversion sichtbar sind. In Word gibt es darüber hinaus noch weitere Ansichten, wie etwa die Möglichkeit, Kopf- und Fußzeilen auszublenzen, sodass das Dokument zwar im Drucklayout angezeigt wird, man den Text aber in einem fort bearbeiten kann.
- ▶ **Bedingte Formatierung:** Sowohl OpenOffice Calc als auch Microsoft Excel bieten bedingte Formatierungen an. Dabei handelt es sich um die Möglichkeit, je nach Inhalt einer Tabellenzelle eine bestimmte Text- oder Hintergrundfarbe anzuwenden, um den Wert besonders hervorzuheben. Allerdings bietet die Microsoft-Variante deutlich mehr Kontrolle und Optionen für bedingte Formatierungen.

1.3 OpenOffice: ein Projekt mit langer Geschichte

Der Anfang bei Star Division

OpenOffice ist aus StarOffice hervorgegangen, einem proprietären Office-Paket, das ab 1985 (ja, schon vor über 30 Jahren und damit genauso alt wie Windows) von der deutschen Firma Star Division aus Lüneburg entwickelt wurde. Ihr Gründer Marco Börries war damals nur 16 Jahre alt und hatte sich vorgenommen, die „beste Software der Welt“ zu schreiben. Binnen weniger Jahre hatte StarOffice einen Marktanteil von stolzen 25 Prozent und nebenbei wurde Marco zum Millionär. Im August 1999 wurde Star Division dann von Sun Microsystems aufgekauft – für knapp 60 Millionen US-Dollar. Der Grund? Die Firma Star Division und damit auch die Rechte an StarOffice zu kaufen, war für Sun günstiger, als Microsoft-Office-Lizenzen für 42.000 Mitarbeiter zu beschaffen ...

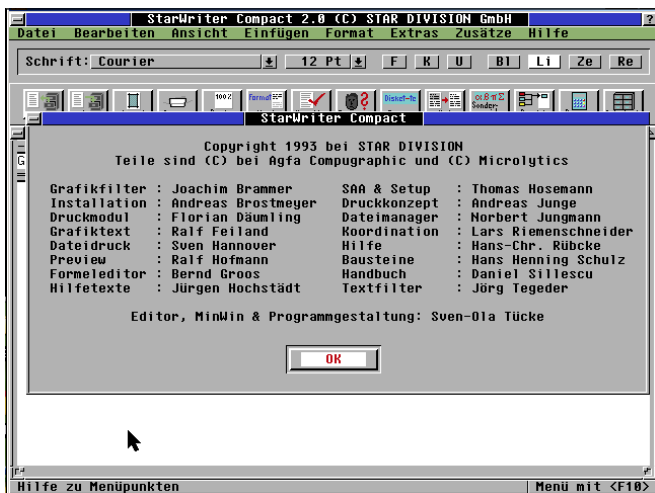


Abbildung 1.15: StarWriter in MS-DOS¹

¹ Bildquelle: von Masterhit (eigenes Werk) [CC BY-SA 3.0 (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>)], via Wikimedia Commons

Aus StarOffice wird OpenOffice.org

Am 19. Juli 2000 kündigte Sun dann auf der Entwickler-Konferenz OSCON an, man werde den Quelltext von StarOffice zum kostenlosen Download anbieten – mit dem Ziel, dass sich eine Community aus Open-Source-Entwicklern rund um die Software sammelt, und um eine freie und kostenlose Alternative zu Microsoft Office anzubieten. Das neue Projekt wurde unter dem Namen OpenOffice.org bekannt. OpenOffice.org 1.0 wurde schließlich im Frühjahr 2002 freigegeben.

Zeiten des Umbruchs bei Oracle

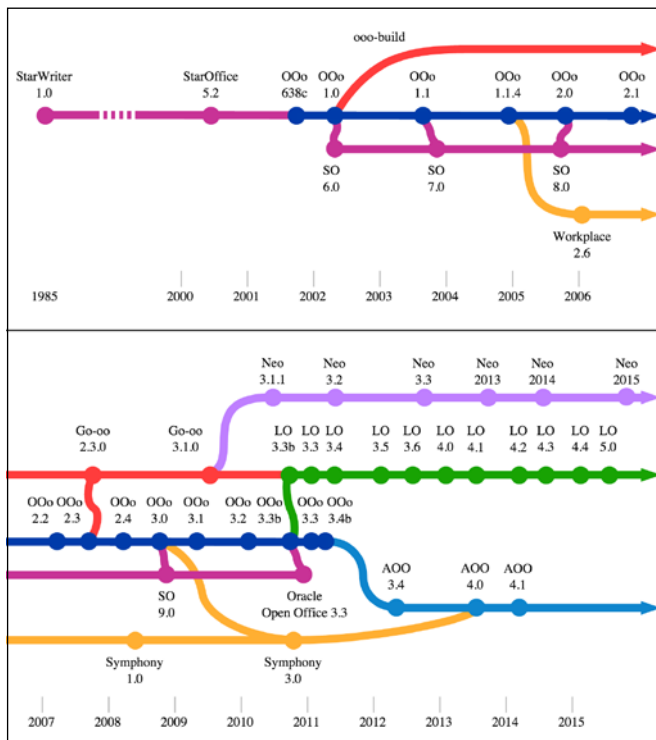


Abbildung 1.16: Die Versionsgeschichte von OpenOffice