

Kursus i LibreOffice

1

I det første kursusafsnit fortæller vi generelt om LibreOffice og om de seks programmer, som pakken indeholder.

2

I andet afsnit ser vi på tekstbehandlingsprogrammet LibreOffice Writer, som er pakkens funktionsrige flagskib.

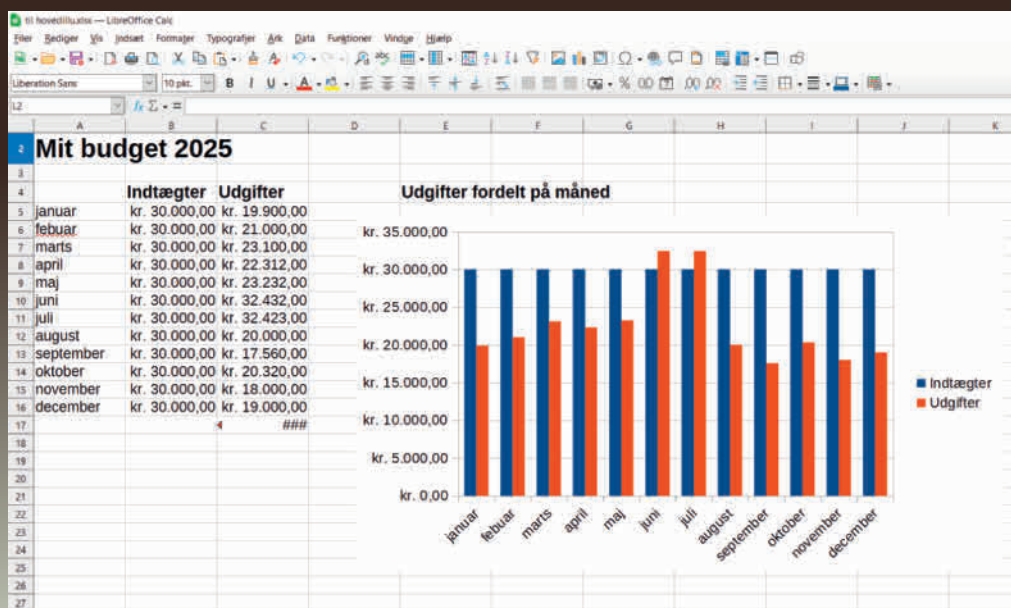


3

LibreOffice Calc er kontorpakkens solide program til regneark. I tredje afsnit viser vi dig de vigtigste funktioner.

4

Fjerde afsnit kommer hele vejen rundt om LibreOffice Impress til præsentationer.



Et godt regneark består af både talmateriale og illustrative diagrammer som vist her. LibreOffice Calc har mange grafiske virkemidler til at gøre de tørre tal mere spændende.

Lav skarpere beregninger

Budgetter, regnskaber, adresselister og meget mere klares bedst med et godt regnearksprogram. LibreOffice Calc giver dig alle muligheder.



Journalist
Steffen Nielsen

Regnearksprogrammer skal kunne klare alt, fra enkle dagligdagsopgaver til meget komplicerede beregninger. LibreOffice Calc er som de øvrige programmer i LibreOffice-pakken spækket med alle ønskelige avance-

rede værktøjer. Men hvis du bare er ude på at lægge nogle få talkolonner sammen eller lave en liste, er programmet lige så brugbart.

Calc forstår sig også på at få de tørre tal præsenteret på en flot måde rent visuelt. I menuen Indsæt får du adgang til et stort udvalg af diagramtyper, som fx lagkage- og søjlediagrammer. Alt i alt får du med LibreOffice Calc præcis de samme værktøjer, formler og funktioner, som betalingspakken 365 fra Microsoft kan tilbyde. Vi vil tillade os at påstå, at du 99 procent af tiden ikke ville opleve forskelle på de to programmer.

Bemærk dog, at Calc, som de øvrige programmer i pakken, udelukkende gemmer dine dokumenter lokalt uden brug af lagertjenester på internettet.



LibreOffice

Få professionel hjælp til tekstbehandling, regneark og præsentationer med en stærk kontorpakke til computeren.

Sprog
Dansk

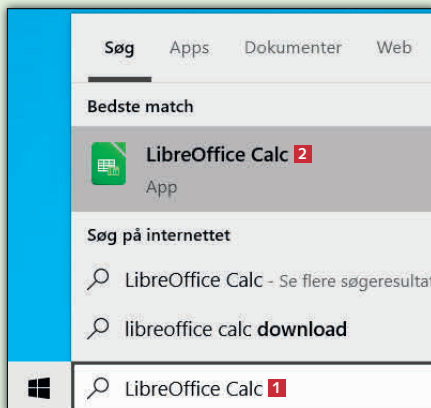
Virker med
Windows 10 og 11

Hent programmet på vores hjemmeside:
komputer.dk/2416

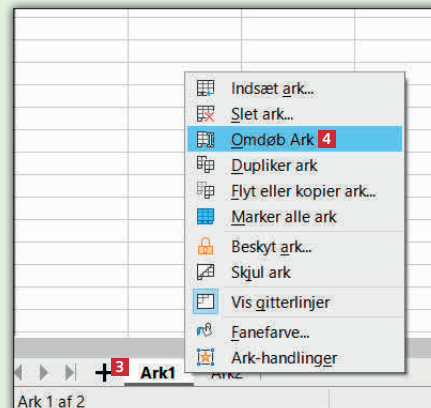


Sådan åbner og gemmer du regneark

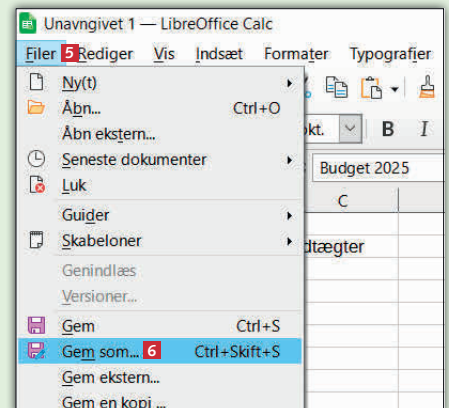
Vi viser dig først, hvordan du opretter og gemmer regneark i Calc. Bemærk, at hvert regneark-dokument kan bestå af flere underark, som ligger på hver sin fane.



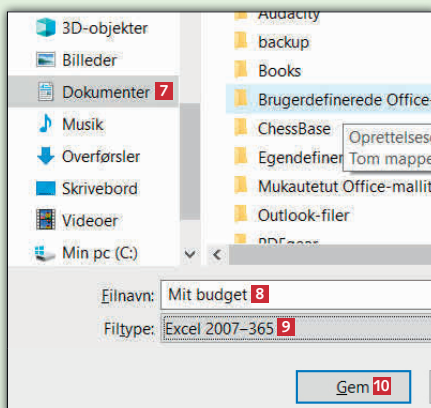
1 Med LibreOffice installeret, skriver du **LibreOffice Calc** i Windows' søgefelt og klikker på **LibreOffice Calc**.



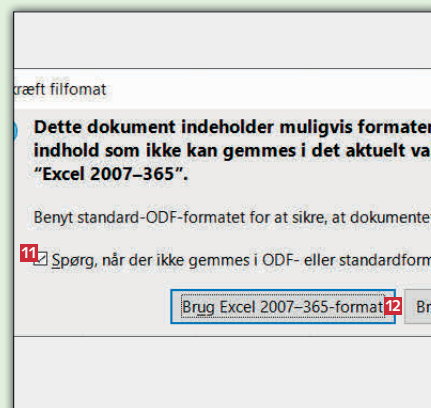
2 Et regneark åbner. Nederst kan du åbne flere underark med plusset og navngive dem.



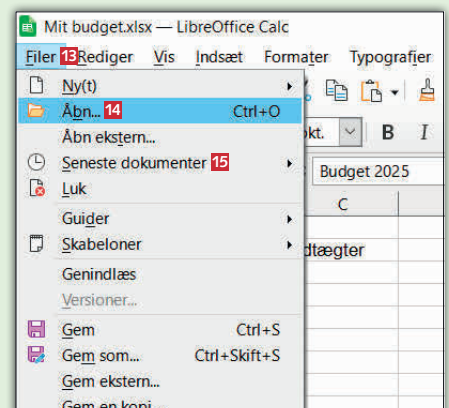
3 Når du er færdig med at arbejde i dit regneark, klikker du på **Filer** fulgt af **Gem som...**.



4 Giv arket en placering og et navn. Vi anbefaler formatet **Excel 2007-365**, især hvis du overvejer at dele arket med andre. Afslut med **Gem**.



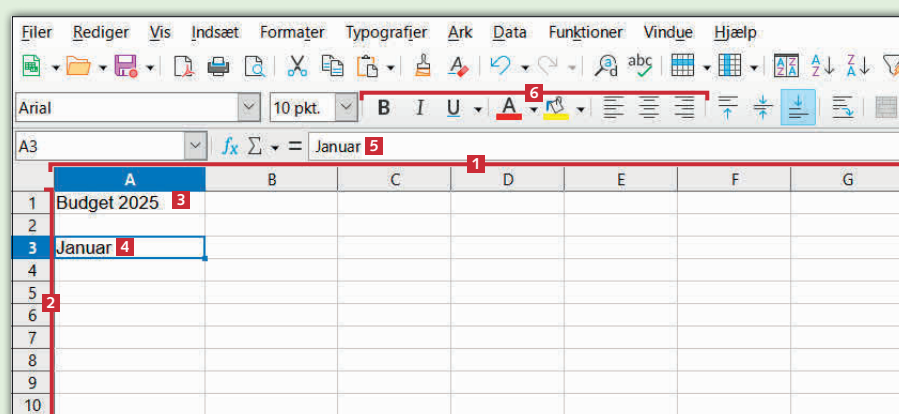
5 Fjern fluebenet, og klik nu på **Brug Excel 2007-365-format**.



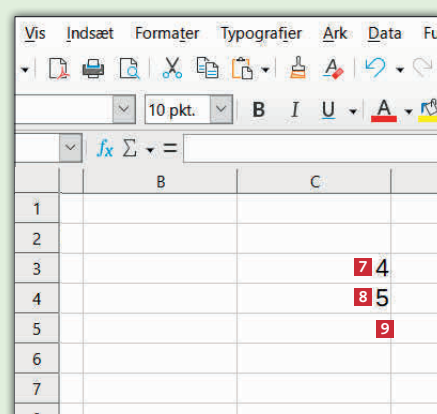
6 Når du vil senere igen vil arbejde med dokumentet, åbner du det i menuen **Filer** fulgt af **Åbn...**. Du finder det typisk også under **Seneste dokumenter**.

Sådan laver du en simpel beregning

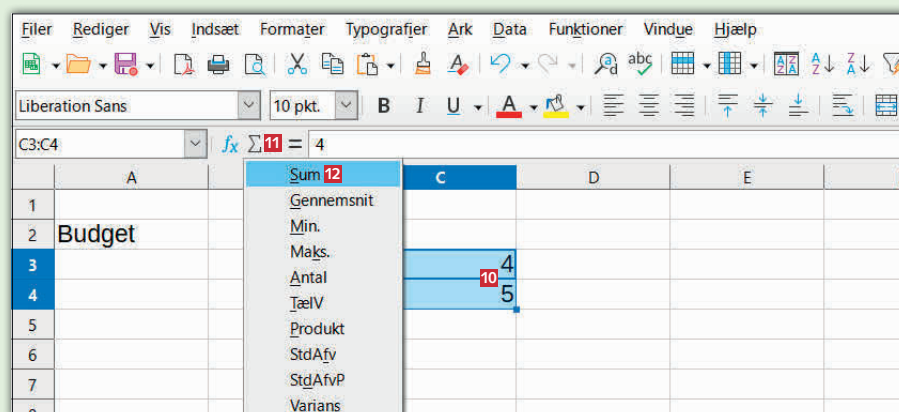
I dette afnit viser vi helt basalt, hvordan du indtaster tekst og tal i Calc og laver enkle beregninger i rækker og kolonner.



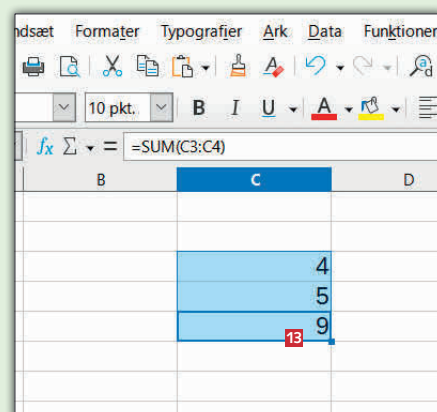
1 Regnearket består af kolonner **1** (beskrevet med bogstaver) og rækker **2** (beskrevet med tal). Det vil sige, at cellen **3** øverst til venstre betegnes **A1**. Du skriver tekst eller tal i Calc ved at sætte markøren i en celle **4** og skrive løs. Cellens indhold vises også i feltet over regnearket **5**. Bemærk også værktøjerne **6** til at formatere teksten.



2 Skriv nu to tal fx i cellerne **C3** **7** og **C4** **8**. Vi vil lægge dem sammen og vise resultatet i en tredje celle, nemlig **C5** **9**.



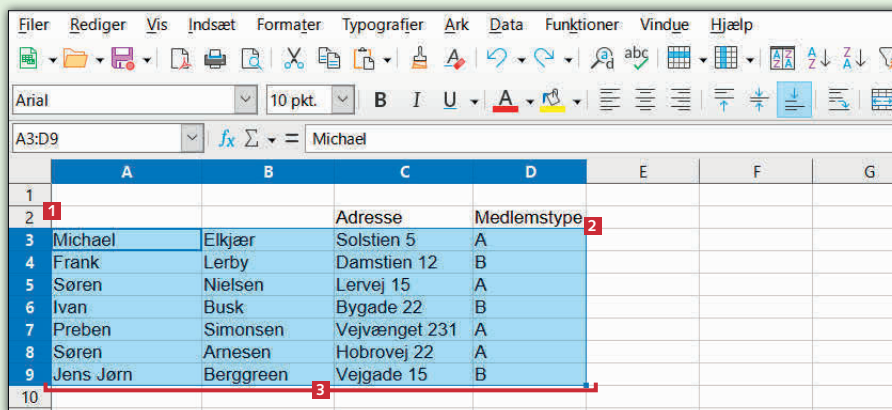
3 Marker de to felter **10**, du vil lægge sammen: **C3** og **C4**. Klik på formeltegnet **11**, og vælg **Sum** **12**.



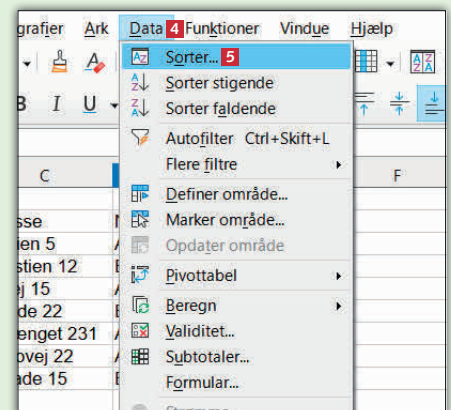
4 Calc beregner resultatet og skriver det i cellen **C5** **13**. Hvis du ændrer i **C3** eller **C4** efterfølgende, ændres resultatet også i **C5**.

Sorter data i kolonner i Calc

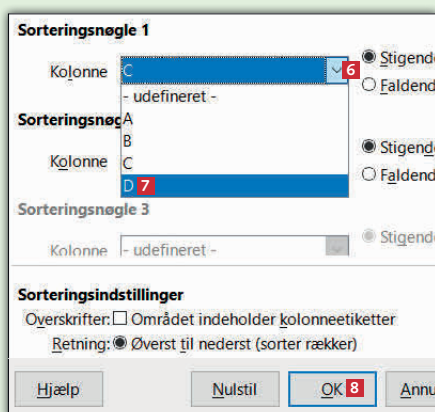
Calc er god til tal, men også fremragende til lister, fx adresselister, som er fordelt på kolonner. Det er godt at vide, hvordan man sorterer indholdet i et regneark efter en bestemt kolonne eller række. Det viser vi her.



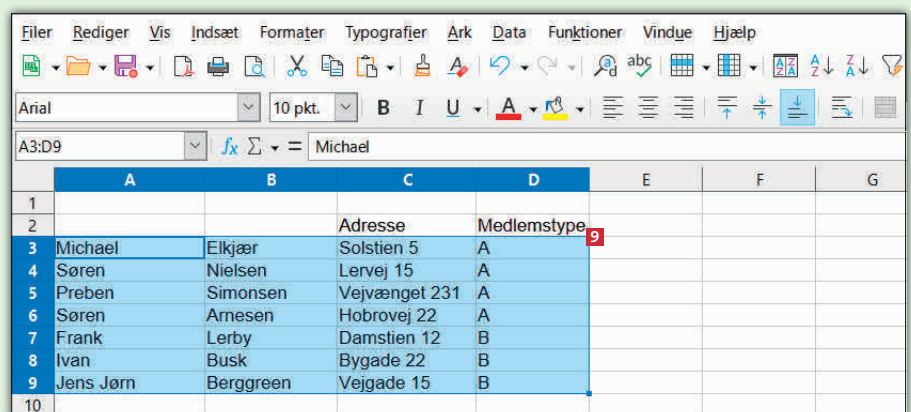
1 I vores eksempel har vi forfattet en medlemsliste **1** og vil nu sortere listen efter A- og B-medlemmer **2**. Marker det område i arket, der skal sorteres **3**.



2 Vælg nu menuen **Data** **4** fulgt af **Sorter...** **5**.



3 I vinduet skal du klikke på pilen **6** og vælge kolonne **D** **7** (altså den kolonne, der skal sorteres efter). Klik på **OK** **8**.



4 Dermed er alle data **9** i kolonnerne sorteret efter medlemstype.

Få mere ud af Calcs værktøjer

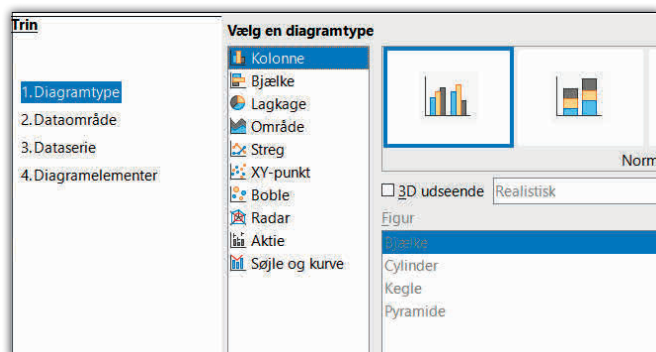
Indtil videre har vi brugt Calcs grundlæggende værktøjer, men der er mange andre funktioner, som du kan bruge. Her viser vi dig en stribe tricks, som du kan blive rigtig glad for i LibreOffice Calc.

Tegn diagrammer på baggrund af tal

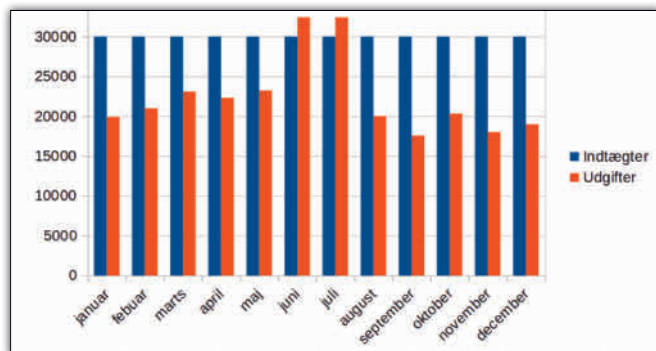
Calc er ikke kun tørre tal og tekst. Du kan også få dine tal vist visuelt med forskellige diagramtyper. Det foregår med en tretrinsrakette, hvor du først markerer dataområdet, dernæst gennemfører en lille guide og til sidst får indsat et flot diagram i regnearket.

		Indtægter	Udgifter
4			
5	januar	kr. 30.000,00	kr. 19.900,00
6	februar	kr. 30.000,00	kr. 21.000,00
7	marts	kr. 30.000,00	kr. 23.100,00
8	april	kr. 30.000,00	kr. 22.312,00
9	maj	kr. 30.000,00	kr. 23.232,00
10	juni	kr. 30.000,00	kr. 32.432,00
11	juli	kr. 30.000,00	kr. 32.423,00
12	august	kr. 30.000,00	kr. 20.000,00

Her vil vi vise udgifter og indtægter fordelt på måneder. Vi markerer alle data og vælger **Indsæt** fulgt af **Diagram**.



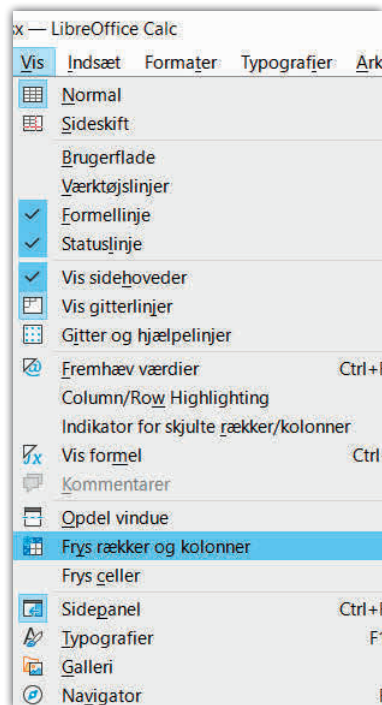
I guiden skal du derpå vælge diagramtype og fx farver og andre detaljer.



Straks får du et nydeligt diagram, baseret på dine tal. Calc finder selv ud, hvilke data, der skal indsættes hvor i diagrammet.

Fastfrys en række

Fastfrysning er et nyttigt trick, som du skal kende, når du arbejder med regneark. Hvis du har mange rækker og kolonner i et regneark, kan du fastfryse en kolonne eller række, så den vises på skærmen uanset hvor langt du ruller rundt i arket. Det er fx en god ide at fryse overskrifterne for lange kolonner, så du ikke mister overblikket i arket.



Du skal markere rækken lige under den, som skal fastfryses (eller til højre, hvis det er en kolonne du vil sætte fast). Gå derpå i menuen **Vis**, og vælg **Frys rækker og kolonner**.

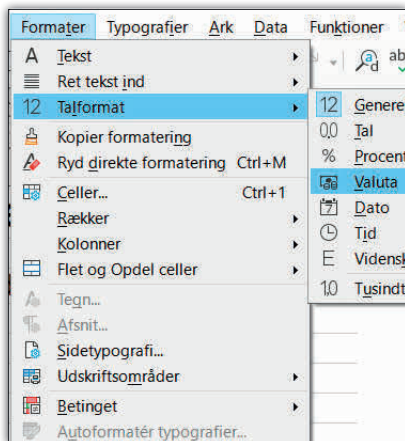


Formatér cellerne efter behov

Calc er god til at gætte, hvilken type data du indtaster, men hvis du fx vil have beløb til at stå i kroner, skal du vælge det rette celleformat. Dette gælder også for fx datoer, klokkeslæt og lignende specielle datatyper.

		Indtægter	Udgifter		Udgifter
4					
5	januar	kr. 30.000,00	19900		
6	februar	kr. 30.000,00	21000		35000
7	marts	kr. 30.000,00	23100		
8	april	kr. 30.000,00	22312		30000
9	maj	kr. 30.000,00	23232		
10	juni	kr. 30.000,00	32432		25000
11	juli	kr. 30.000,00	32423		
12	august	kr. 30.000,00	20000		20000
13	september	kr. 30.000,00	17560		
14	oktober	kr. 30.000,00	20320		

Som altid skal du første markere de celler, du vil ændre format for.



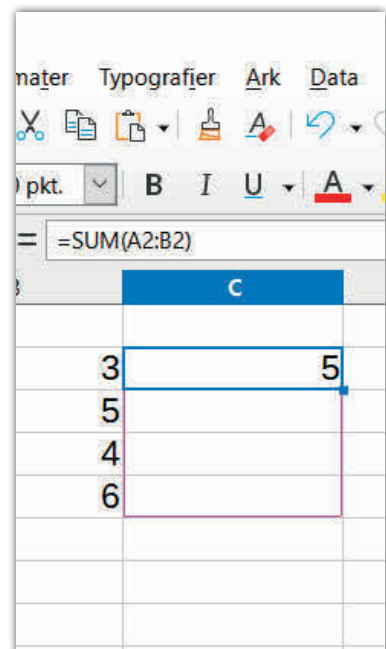
I menuen **Formater** vælger du det format, du skal bruge. Her valuta.

	Indtægter	Udgifter
	kr. 30.000,00	kr. 19.900,00
	kr. 30.000,00	kr. 21.000,00
	kr. 30.000,00	kr. 23.100,00
	kr. 30.000,00	kr. 22.312,00
	kr. 30.000,00	kr. 23.232,00
	kr. 30.000,00	kr. 32.432,00
	kr. 30.000,00	kr. 32.423,00
	kr. 30.000,00	kr. 20.000,00
	kr. 30.000,00	kr. 17.560,00
	kr. 30.000,00	kr. 20.320,00
	kr. 30.000,00	kr. 18.000,00
	kr. 30.000,00	kr. 19.000,00

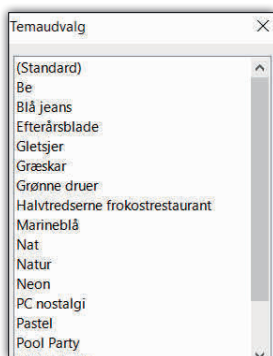
Så ændres formatet til valuta – danske kroner – for de valgte celler.

Calc gentager formlerne

Du behøver ikke skrive den samme formel flere gange. I stedet kan du kopiere den til andre celler. Calc finder selv ud at ændre formelen, så beregningen laves på baggrund af de rette celler.



I den øverste markerede celle har vi lavet en beregning. For at lave den tilsvarende beregning i de tre celler nedenfor trækker vi ned fra hjørnet af af cellen til de tre celler er markeret.



Brug et farvetema

Du kan virkelig få et regneark til at se flot ud ved at vælge et farvetema.

I menuen **Formater** skal du vælge **Regnearkstema**, før du kan udpege et tema fra listen.

Sådan får du Calc til at åbne regneark

Calc er et overraskende beskedent og tilbageholdende program. Det betyder, at du ikke bliver spurgt, om det skal være standardprogram for regneark. Det er imidlertid en god ide at sørge for netop det, så regnearks-dokumenter fremover åbner i Calc, når du klikker på dem i Stifinder.

Vi har skrevet en lille guide, hvor du kan se, hvordan du ændrer standardprogram i Windows 10 og 11. Læs den på komputer.dk/libreoffice