

Kurs i LibreOffice

1

I denne første delen av kurset forteller vi generelt om LibreOffice og de seks programmene pakken inneholder.

2

I andre del ser vi på tekstbehandlingsprogrammet LibreOffice Writer, som er selve flaggskipet i pakken.

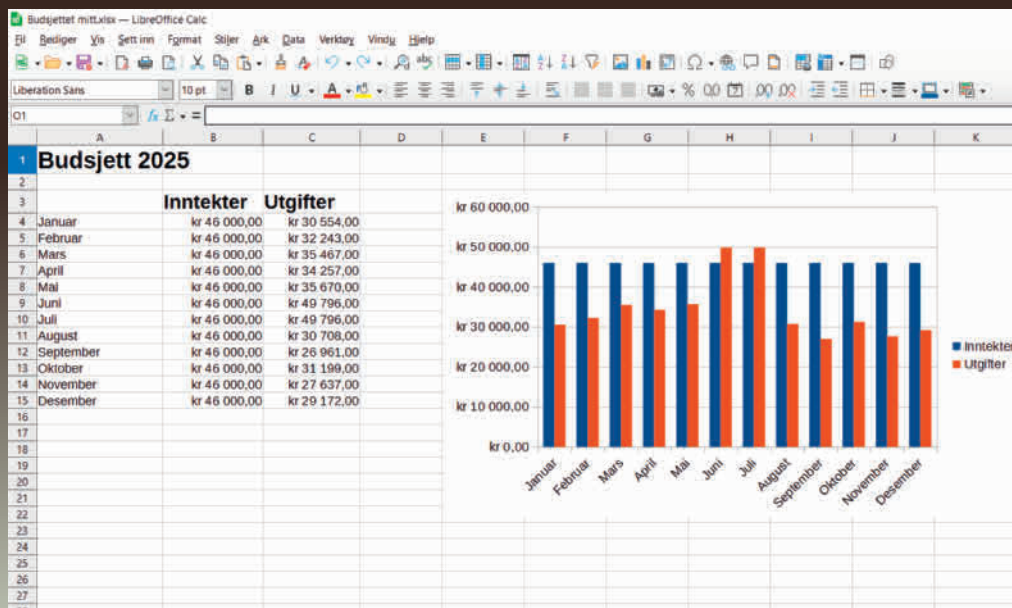


3

LibreOffice Calc er pakkens solide regnearkprogram. I tredje del viser vi de viktigste funksjonene.

4

Fjerde del tar for seg LibreOffice Impress for deg som vil lage presentasjoner.



Et godt regneark består av både tallmateriale og illustrerende diagrammer som vist her. LibreOffice Calc har mange grafiske virkemidler som gjør tørre tall lettere å forstå.

Lag bedre beregninger

Budsjett, regnskap, adresselister og mye annet blir best med et regnearkprogram. LibreOffice Calc har alt du trenger.



Journalist
Steffen Nielsen

Regnearkprogrammer skal kunne alt, fra enkle hverdagsoppgaver til svært kompliserte beregninger. LibreOffice Calc har, som de øvrige programmene i LibreOffice-pakken, alt du måtte ønske deg av avanserte verktøy. Pro-

grammet er imidlertid like godt egnet hvis du bare skal legge sammen noen få tallkolonner eller vil sette opp en enkel liste.

Calc har også det som skal til for å presentere de tørre tallene på en visuelt god og pedagogisk måte. I menyen Sett inn får du tilgang til et stort utvalg av forskjellig slags grafikk, som sirkel- og søylediagrammer. Alt i alt får du med LibreOffice Calc nøyaktig de samme verktøyene, formlene og funksjonene som du finner i Office 365 fra Microsoft. Vi våger å påstå at du i 99 prosent av tiden ikke vil merke forskjell på de to pakkene.

Bare vær klar over at Calc, som de øvrige LibreOffice-programmene, kun lagrer dokumenter lokalt – ikke på nettbaserte lagringstjenester.



LibreOffice

En solid kontorpakke med profesjonelle verktøy til tekstbehandling, regneark og presentasjoner.

Språk
Norsk

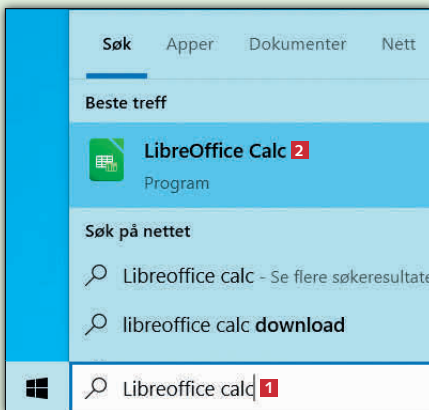
Virker med
Windows 10 og 11

Programmet laster du ned fra:
komputer.no/2416

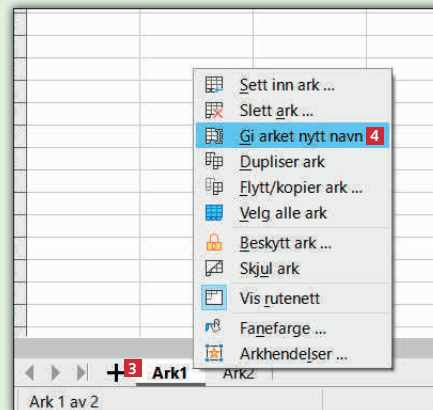


Slik åpner og lagrer du regneark

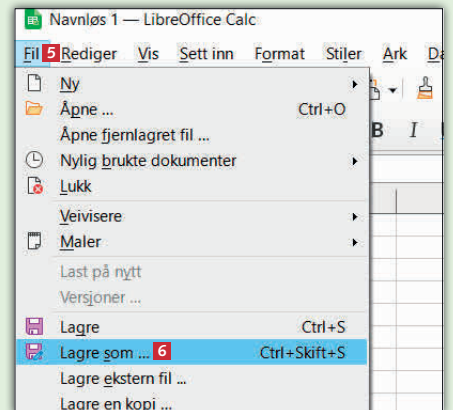
Først viser vi hvordan du oppretter og lagrer regneark i Calc. Legg merke til at hvert regnearkdokument kan bestå av flere ark med hver sin fane.



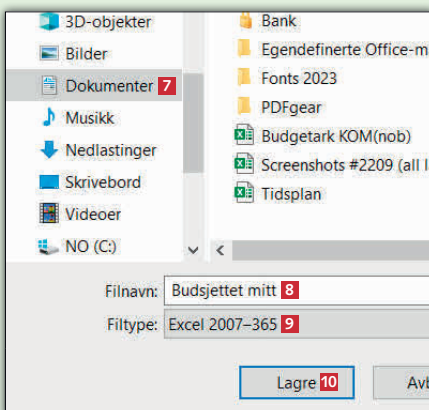
1 Når LibreOffice er installert, skriver du **LibreOffice Calc** i søkefeltet til Windows og klikker på **LibreOffice Calc**.



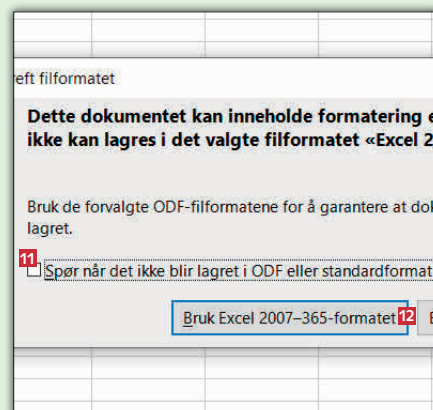
2 Et regneark åpnes. Nå kan du klikke på plusstegnet nederst for å åpne og gi navn til flere ark med hver sin fane.



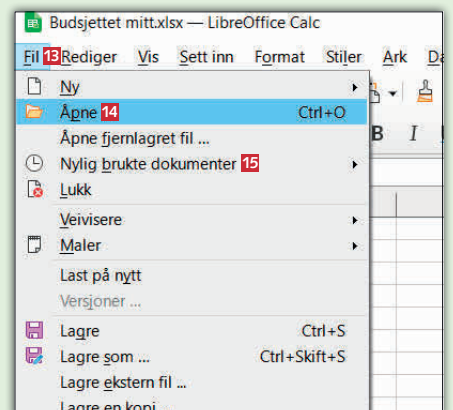
3 Når du er ferdig med å jobbe i regnearket, klikker du på **Fil** fulgt av **Lagre som...**.



4 Gi arket en plassering og et navn. Vi anbefaler filtypen **Excel 2007-365**, og særlig hvis du skal dele arket med andre. Avslutt med å klikke på **Lagre**.



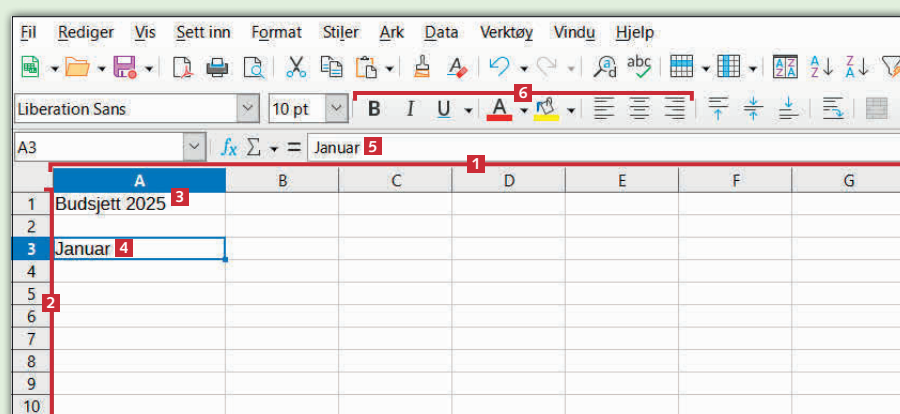
5 Fjern haken, og klikk på **Bruk Excel 2007-365-formatet**.



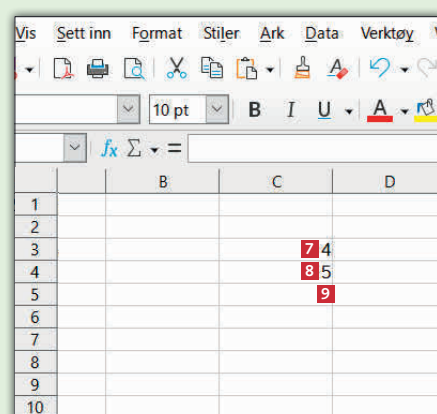
6 Når du vil arbeide videre med dokumentet, åpner du det i menyen **Fil** fulgt av **Åpne...**. Du finner det også under **Nylig brukte dokumenter**.

Slik lager du en enkel beregning

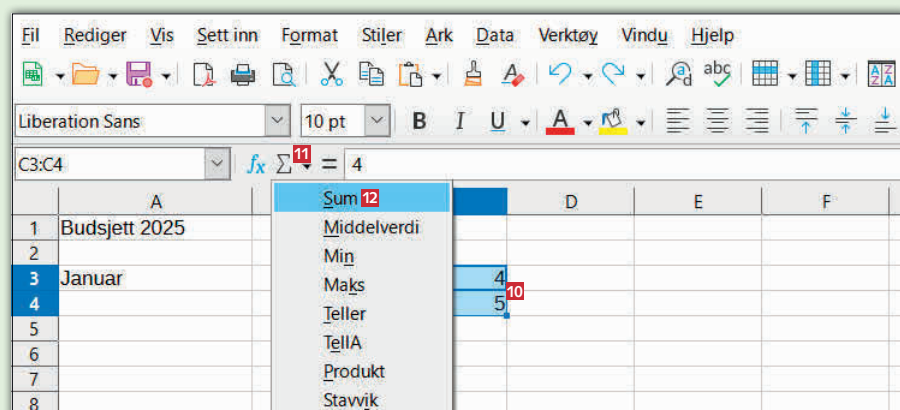
I denne delen viser vi helt grunnleggende hvordan du legger inn tekst og tall i Calc og gjør enkle beregninger i rader og kolonner.



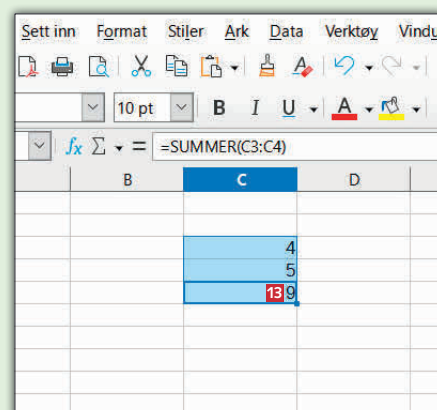
1 Regnearket består av kolonner **1** (med hver sin bokstav) og rader **2** (med hvert sitt tall). Det betyr at cellen **3** øverst til venstre heter **A1**. Du skriver tekst eller tall ved å sette markøren i en celle **4** før du skriver. Innholdet i cellen vises også i feltet over regnearket **5**. Legg også merke til verktøyene **6** til å formatere teksten.



2 Skriv to tall i for eksempel cellene **C3** **7** og **C4** **8**. Vi vil legge dem sammen og vise summen i en tredje celle, nemlig **C5** **9**.



3 Marker de to feltene **10** du vil legge sammen: **C3** og **C4**. Klikk på formeltegnet **11**, og velg **Sum** **12**.

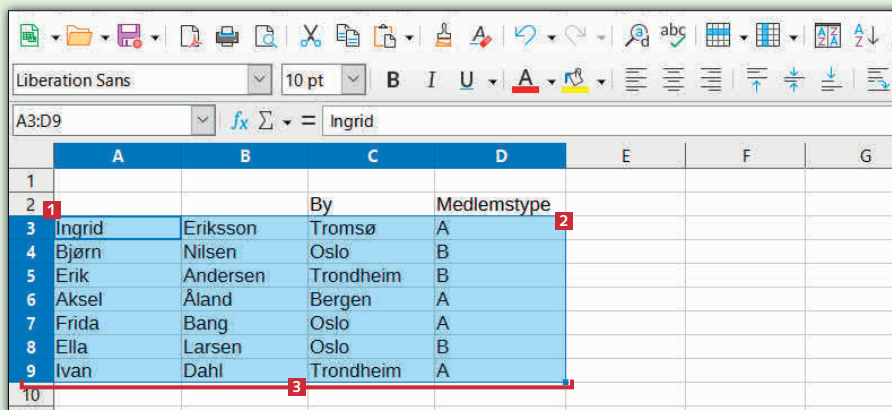


4 Calc regner ut resultatet og skriver det i cellen **C5** **13**. Hvis du senere endrer tallet i **C3** eller **C4**, endres også resultatet i **C5**.

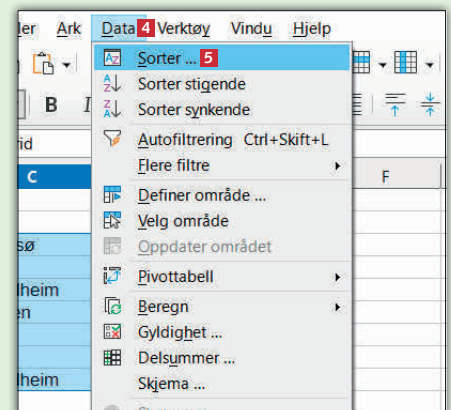


Sorter data i kolonner

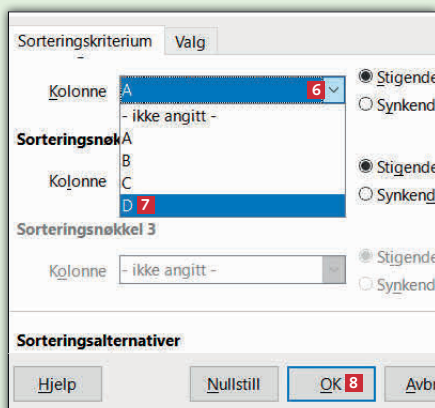
Calc er opplagt til tallbehandling, men fungerer også fint til lister, for eksempel adresselister som er fordelt på kolonner. Det er kjekt å vite hvordan man sorterer innholdet i et regneark etter en bestemt rad eller kolonne. Det ser du her.



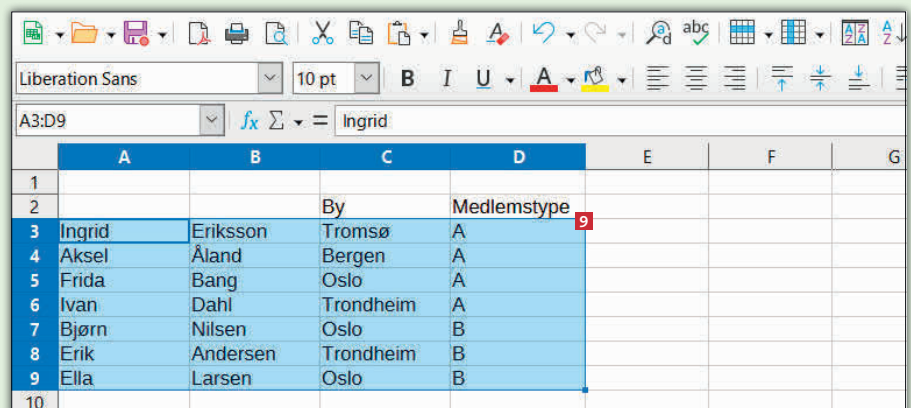
1 I dette eksempelet har vi diktet opp en medlemsliste **1** og vil sortere listen etter A- og B-medlemmer **2**. Marker området i arket som skal sorteres **3**.



2 Velg menyen **Data** **4** og **Sorter...** **5**.



3 I vinduet klikker du nå på pilen **6** og velger kolonne **D** **7** (altså den kolonnen det skal sorteres etter). Klikk på **OK** **8**.



4 Dermed er alle data **9** i kolonnene sortert etter medlemstype.



Flere nyttige verktøy

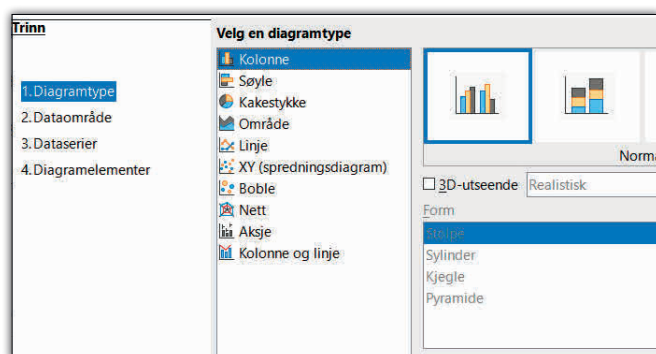
Hittil har vi brukt de mest grunnleggende funksjonene i Calc, men det finnes også mange andre det er nyttig å kjenne til. Her viser vi et antall triks du kan ha stor nytte av.

Tegn diagrammer på bakgrunn av tall

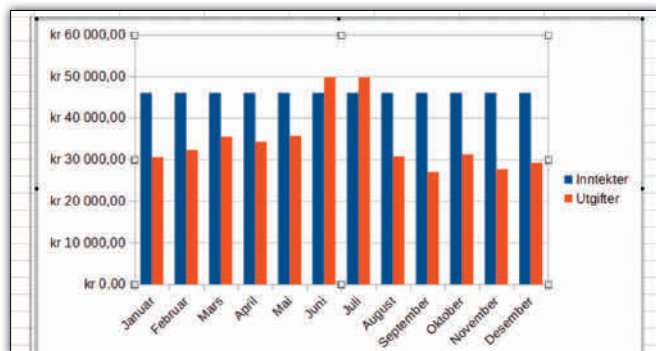
Calc er ikke bare tekst og tørre tall. Du kan også presentere tallene visuelt med forskjellige diagramtyper. Det fungerer i tre enkle trinn, der du først markerer dataområdet før du følger en kort veiviser og til slutt får satt inn et oversiktlig diagram i regnearket.

		Inntekter	Utgifter
3			
4	Januar	kr 46 000,00	kr 30 554,00
5	Februar	kr 46 000,00	kr 32 243,00
6	Mars	kr 46 000,00	kr 35 467,00
7	April	kr 46 000,00	kr 34 257,00
8	Mai	kr 46 000,00	kr 35 670,00
9	Juni	kr 46 000,00	kr 49 796,00
10	Juli	kr 46 000,00	kr 49 796,00
11	August	kr 46 000,00	kr 30 708,00
12	September	kr 46 000,00	kr 26 961,00

Her vil vi vise utgifter og inntekter fordelt på måneder. Vi markerer alle data og velger **Sett inn** fulgt av **Diagram**.



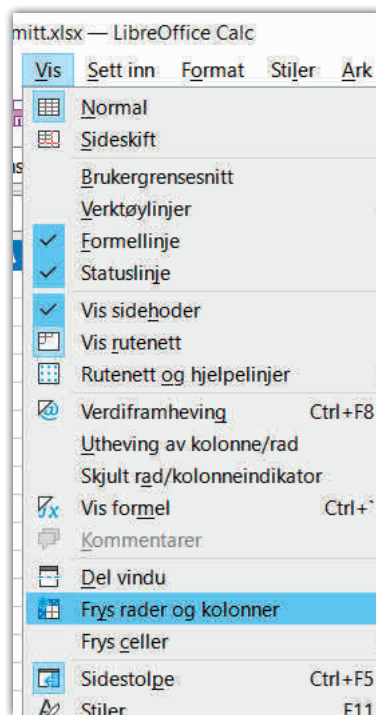
I veiviseren velger vi deretter diagramtype og for eksempel farger og andre detaljer.



Dermed får vi et søylediagram som er basert på de aktuelle tallene. Calc finner selv ut hvilke data som skal plasseres hvor i diagrammet.

Frys en rad eller kolonne

Å fryse en rad eller kolonne er et triks som er godt å kjenne til når du jobber med regneark. Hvis du har mange rader og kolonner i et regneark, kan du fryse en kolonne eller rad, slik at den vises på skjermen uansett hvor langt du navigerer i arket. Det er for eksempel smart å fryse overskriftene for lange kolonner, slik at du ikke mister oversikten i arket.



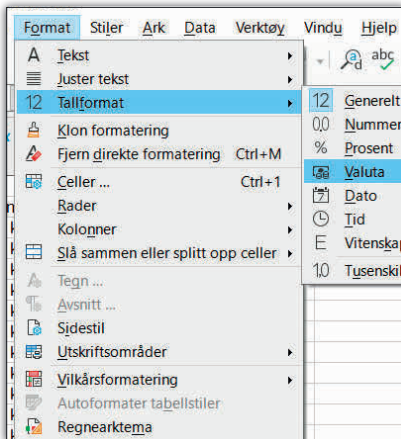
Du skal markere raden rett under den som skal fryses (eller til høyre, hvis du vil fryse en kolonne). Deretter går du til menyen **Vis** og velger **Frys rader og kolonner**.

Formater celler etter behov

Calc er god til å gjette hvilke data du skriver, men du må velge riktig celleformat hvis du for eksempel vil oppgi beløp i kroner. Det gjelder også for blant annet datoer, klokkeslett og lignende spesielle datatyper.

2		Inntekter	Utgifter		
3	Januar	kr 46 000,00	30554		
4	Februar	kr 46 000,00	32243		
5	Mars	kr 46 000,00	35467		
6	April	kr 46 000,00	34257		
7	Mai	kr 46 000,00	35670		
8	Juni	kr 46 000,00	49796		
9	Juli	kr 46 000,00	49796		
10	August	kr 46 000,00	30708		
11	September	kr 46 000,00	26961		
12	Oktober	kr 46 000,00	31199		
13	November	kr 46 000,00	27637		
14	Desember	kr 46 000,00	29172		

Som alltid skal du første markere cellene du vil endre format for.



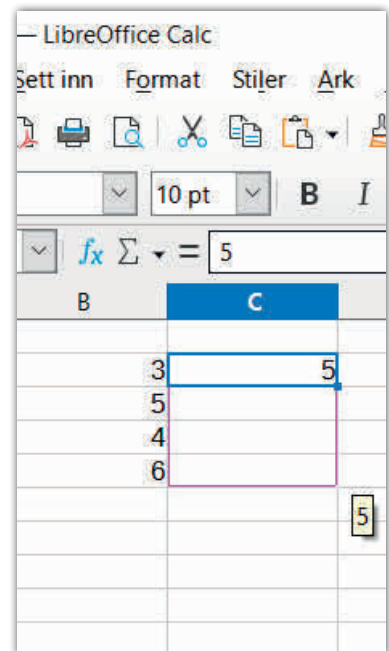
I menyen **Format** velger du det aktuelle formatet. Her er det valuta.

	B	C
	Inntekter	Utgifter
	kr 46 000,00	kr 30 554,00
	kr 46 000,00	kr 32 243,00
	kr 46 000,00	kr 35 467,00
	kr 46 000,00	kr 34 257,00
	kr 46 000,00	kr 35 670,00
	kr 46 000,00	kr 49 796,00
	kr 46 000,00	kr 49 796,00
	kr 46 000,00	kr 30 708,00
	kr 46 000,00	kr 26 961,00
	kr 46 000,00	kr 31 199,00
	kr 46 000,00	kr 27 637,00
	kr 46 000,00	kr 29 172,00

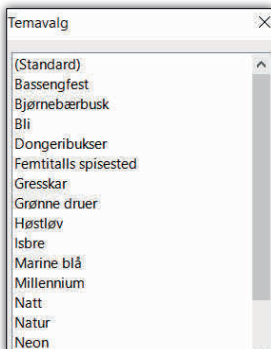
Da endres formatet til valuta – norske kroner – for de valgte cellene.

Calc gjentar formlene

Du slipper å skrive den samme formelen flere ganger. I stedet kopierer du den til andre celler. Calc finner ut hvordan formelen skal endres, og beregningen tar utgangspunkt i de rette cellene.



I den øverste markerte cellen har vi laget en beregning. For å gjøre den tilsvarende beregningen i de tre cellene under drar vi ned fra hjørnet av cellen til de tre cellene er markert.



Bruk et fargetema

Du kan få et regneark til å se virkelig flott ut ved å velge et fargetema.

Fra **Format**-menyen velger du **Regnearktema**, før du velger et tema fra listen.

Slik blir Calc standard regnearkprogram

Calc er et overraskende lavmælt og beskjedent program. Det betyr blant annet at du ikke blir spurt om det skal være standardprogram for regneark. Det er imidlertid en god idé å sørge for nettopp det, slik at regneark heretter åpnes i Calc når du klikker på dem i Filutforsker.

Vi har skrevet en kort veiledning der vi viser hvordan du endrer standardprogram i Windows 10 og 11. Du finner den på komputer.no/libreoffice