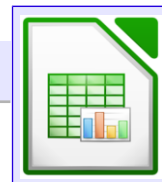


Makkelijk overstappen van Excel naar Calc

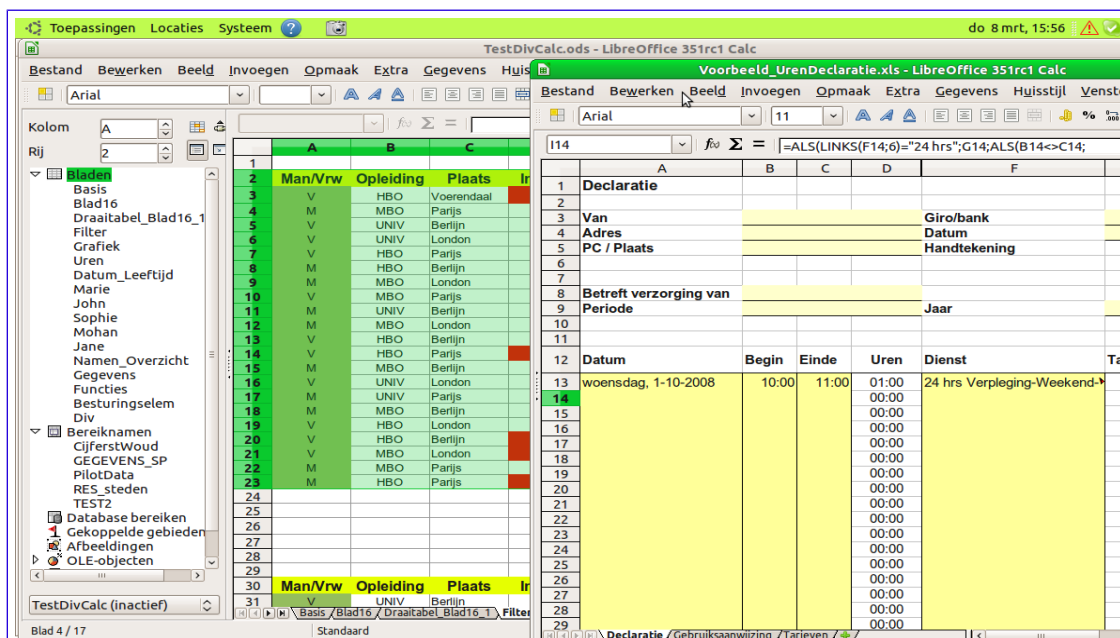
- De functies in LibreOffice, en het gebruiken daarvan, lijken heel sterk op dat in andere office-programma's, zoals die van Microsoft.
- Dit document helpt op weg met enkele punten waar er wel verschillen zijn.
- En het vertelt gelijk van enkele belangrijke functies die u eigenlijk niet mag missen.
- Gedetailleerde informatie vindt u onder andere in de Help en via de LibreOffice website.
- Deze versie is van toepassing op LibreOffice 5.
- Dit document is uitgebracht onder Creative Commons – zie onderaan – en wordt u aangeboden door Nou&Off: sinds 2004 specialist in ondersteuning van OpenOffice.org en LibreOffice met training, advies, implementaties en uitbreidingen.

Algemeen



LibreOffice is één programma

- Vanuit Calc kan net zo makkelijk een nieuw werkblad (spreadsheet) worden gemaakt, als een presentatie worden gestart als een tekstdocument worden geopend etc.
- Als er meerdere documenten open zijn, ook van een gelijk type, en in de ene wordt bijvoorbeeld een afdrukbereik ingesteld, of een printopdracht gegeven, kan nog steeds in alle andere documenten worden gewerkt.



Datum	Begin	Einde	Uren	Dienst	Tar
woensdag, 1-10-2008	10:00	11:00	01:00	24 hrs Verpleging-Weekend	
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		
			00:00		

Help

- Lokaal – volledige help ook beschikbaar zonder internetverbinding.
- Klik op knop *Help* geeft informatie bij geselecteerde mogelijkheid.
- Bladwijzers – u kunt daarmee onderwerpen in de Help markeren.

Venster documenten openen

U weet al dat u in LibreOffice alle typen bestanden door elkaar kunt openen en gebruiken. Wat niet kan: het venster waarmee u bestanden opent ook gebruiken voor het verplaatsen e.d. van bestanden. Daarvoor gebruikt u het normale bestandsbeheer op uw computer.

Via Extra > Opties > LibreOffice Algemeen .. kunt u kiezen voor een venster van LibreOffice zelf of dat van uw systeem.

Documenten verspreiden

LibreOffice werkt standaard met het ISO gecertificeerde open bestandsformaat ODF. Dat wordt door de meeste programma's ondersteund. Oudere versies van MsOffice ondersteunen het niet, nieuwere al redelijk goed.

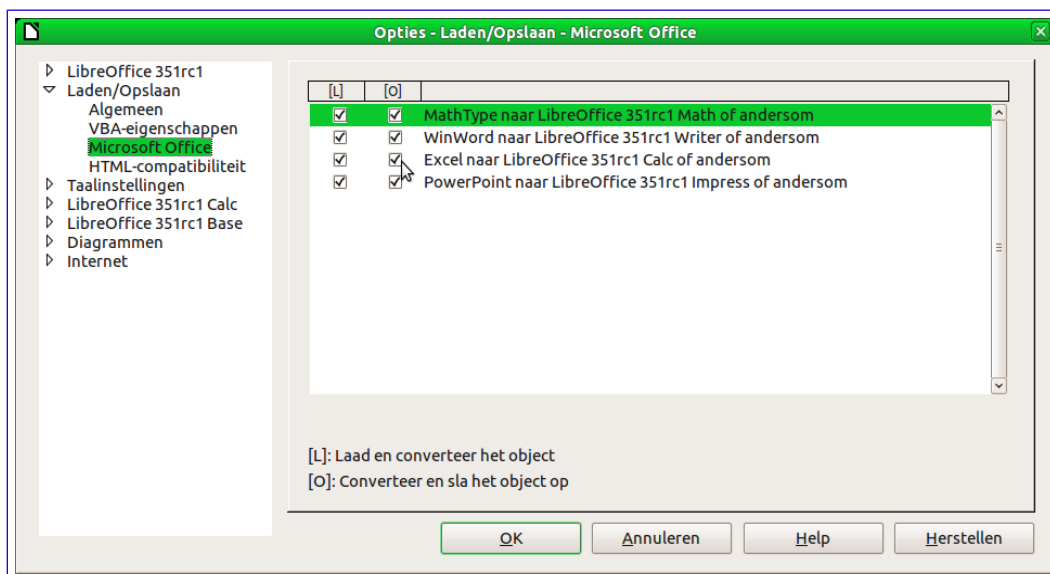
- u kunt bestanden uit Office van Microsoft (.doc, .xls, docx, etc.) gewoon openen en bewerken;

Naar mensen die nog geen ODF-bestanden kunnen openen, kunt u makkelijk op de volgende manieren bestanden zenden:

- als PDF (alleen lezen) menu Bestand > Verzenden > Als PDF e-mailen
 - Deel van een bestand verzenden? Kies dan *Selectie* bij *Bereik* in het venster *PDF-opties*.
- als Microsoft: menu Bestand > Verzenden > Als Microsoft Excel e-mailen

In ingewikkelder bestanden, worden soms objecten ingevoegd, bijvoorbeeld stukken uit een werkblad geplakt in een tekstdocument:

- conversie ingevoegde objecten (bijvoorbeeld werkblad in presentatie) instellen via Extra > Opties > Laden en opslaan > MsOffice



Sjablonen

- nieuwe sjabloon maken van eigen document: Bestand > Sjablonen > Opslaan
- bestaand sjabloon bewerken: Bestand > Sjablonen > Bewerken

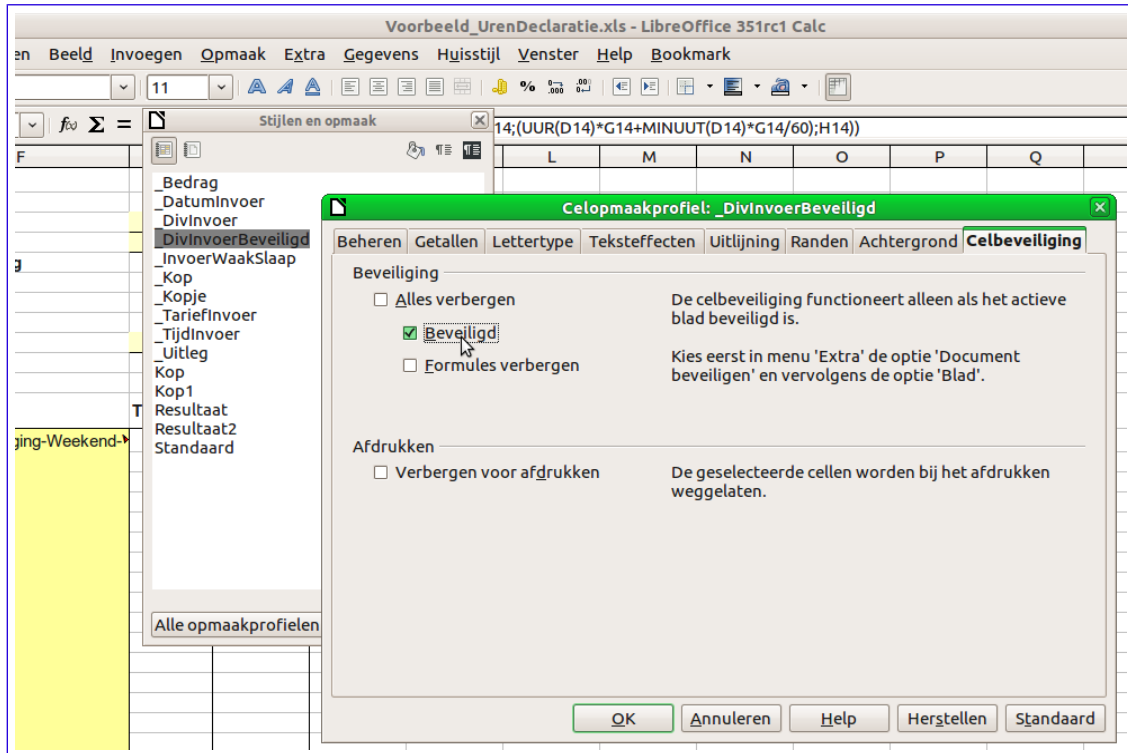
Nieuw document uit sjabloon

- menu Bestand|Nieuw|Sjablonen en Documenten

Beveiliging

Beveiliging

- menu Extra > Beveiligen > Blad / Document
- beveiligen kan makkelijk en fijnmazig worden ingesteld via celopmaakprofielen; instellen op basis van structuur, functies e.d. is niet mogelijk.



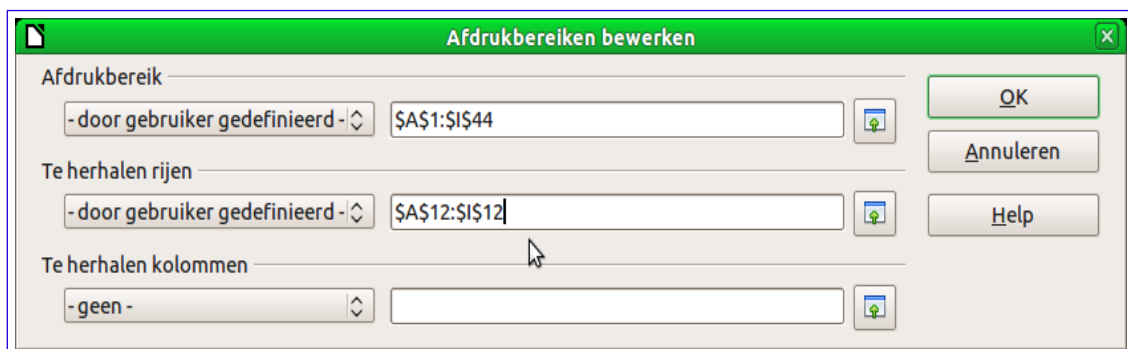
Afdrukken

Gebied voor afdrukken instellen

- *Afdrukbereik* definiëren via menu Opmaak > Afdrukbereiken

Bij een afdrukopdracht, wordt dan alleen het afdrukbereik afgedrukt.

- eventueel kan per blad een *paginaopmaakprofiel* worden toegepast, om bijvoorbeeld liggende en staande pagina's te combineren
- herhaling van rijen/kolommen in afdrukken via Opmaak > Afdrukbereiken



Opties voor afdrucken

- een deel van het blad afdrucken dat níet een afdrukbereik is: selecteer die cellen en kies in het venster *afdrucken* voor *Geselecteerde cellen*.
- kies – naast het gebruiken van *afdrukbereiken* of het maken van een *selectie* – bijvoorbeeld voor *Alleen geselecteerde bladen*

Opmaak

Opmaakprofielen

- venster *Opmaak > Stijlen en opmaak* – F11.
- er zijn opmaakprofielen voor cellen en pagina's

Voorwaardelijke opmaak

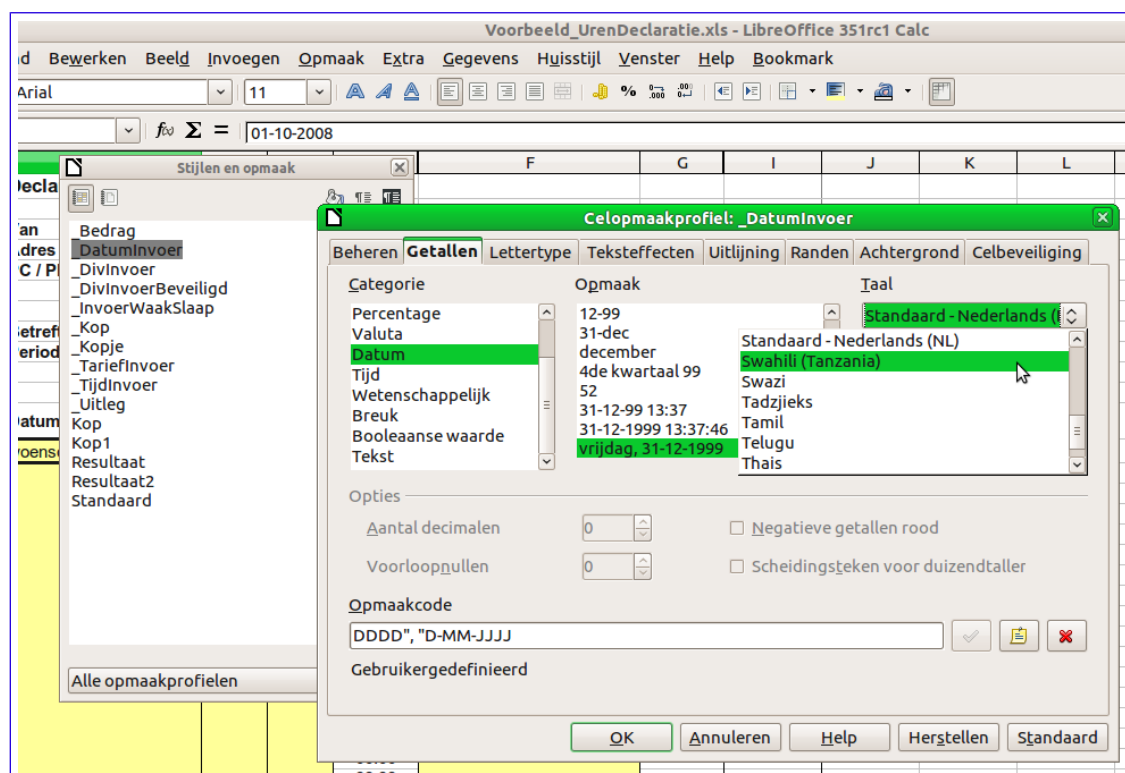
- werkt met *opmaakprofielen*, en niet met directe opmaak

Getalopmaak – Financieel met links uitgelijnd valutateken

- LibreOffice Calc heeft er geen standaard opmaakcode voor, maar bijv. de code $[\$€-413] * \#.##0,00 ; [GREEN][\$€-413] * -\#.##0,00$ verzorgt het correct. Het wordt ook goed geïmporteerd met Excel-bestanden.

Datums en tijden

- opmaak afhankelijk van taalinstelling



Randen – streeplijnen

- ongeveer gelijke mogelijkheden als in Excel, maar door het enorm aantal combinaties komen verschillen voor,

Bewerken / verplaatsen van cellen

Selectie verslepen

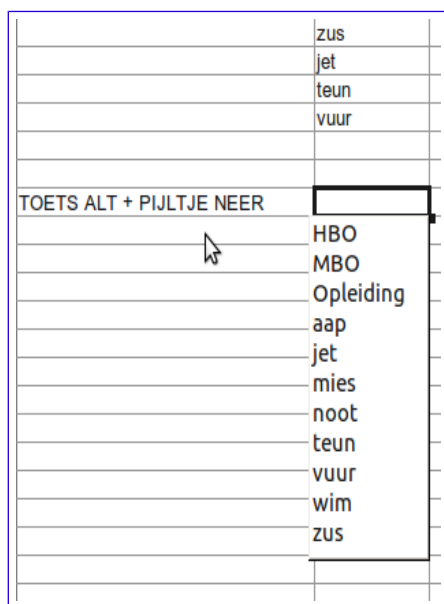
- kan op elke plek worden opgepakt met de muis, niet alleen aan de rand

Inhoud van cel verwijderen

- *Backspace* verwijdert inhoud (niet de opmaak)
- *Delete* geeft venster met keuzen voor wat moet worden verwijderd

Ctrl-D

- geeft vanaf LibreOffice 3.6 de functie *Naar beneden kopiëren*
- was in de oude OpenOffice een keuzelijst van alle teksten in een kolom
- die keuzelijst start in LibreOffice met contextmenu of ALT + pijltje naar beneden



Filteren en plakken

- knippen/plakken van verborgen rijen/kolommen werkt deels anders

Inhoud

Functies

- gebruik de ";" om de argumenten van een functie te scheiden. In Excel is dat de ","
- zie ook Extra > Opties > Calc > Formule

Getallen opgemaakt als tekst

- een correct getal, dat als tekst is opgemaakt, wordt in rekenkundige bewerkingen meegerekend, en in celbereiken in formules wordt het genegeerd (als 0 beschouwd). Dit gedrag is gelijk aan dat in Excel.
- zie ook Extra > Opties > Calc > Formule ... Gedetailleerde berekeningsinstellingen .. Details

Verwijzingen

- werkt ook met relatieve adressen van bladen – dat kan niet in Excel

Overzicht inhoud van het werkblad

	A	B	C	D
1	Declaratie			
2				
3	Van			
4	Adres			
5	PC / Plaats			
6				
7				
8	Betreft verzorging van			
9	Periode			
10				
11				
12	Datum	Begin	Einde	Uren
13	woensdag, 1-10-2008	10:00	11:00	01:00
14				00:00
15				00:00
16				00:00
17				00:00
18				00:00
19				00:00
20				00:00
21				00:00
22				00:00
23				00:00
24				00:00
25				00:00
26				00:00
27				00:00
28				00:00
29				00:00

- *Navigator* – F5
toont alle elementen van actieve document, en desgewenst van een ander geopend, niet-actief, document

~ ~ ~

CC creative commons
COMMONS DEED

SOME RIGHTS RESERVED

BY:

Naamsvermelding/Attribution
© Cor Nouws, Nou&Off, 2010-2015 - www.nouenoff.nl