

● Comezo

Ao abrir a folla de cálculo, mostrarase unha alerta de seguridade. Prema sobre o botón Activar macros.

Para ir ao índice pode elixir unha destas opcións:

- Prema sobre a pestana Índice situada na parte inferior.
- Pulse a tecla [Ctrl] mentres preme sobre a cela [Índice](#) situada na parte superior dereita.

Para ver a axuda pode elixir unha destas opcións:

- Prema sobre a pestana Axuda situada na parte inferior.
- Pulse a tecla [Ctrl] mentres preme sobre a cela [Axuda](#) situada na parte superior dereita.

● Ir a un tema

Para ir á pestana correspondente a un determinado tema, pode elixir unha destas opcións:

- Busque a pestana relativa ao Tema na zona inferior e prema sobre ela. (Se non está á vista, prema varias veces na icona ▶ da pestana |◀◀▶▶|, situada na zona inferior esquerda, ata que apareza pola dereita).
- Vaia ao índice: localice a cela coa ligazón [Índice](#) na zona superior dereita e:
 - pulse a tecla [Ctrl] mentres preme sobre [Índice](#),
 - ou fags dobre clic en [Índice](#).

Cando estea no índice:

- pulse a tecla [Ctrl] mentres preme sobre [Tema](#),
- ou fags dobre clic en [Tema](#).

● Teclado e rato

Teclas

		Abreviatura
Aceptar	[↵] ([Intro] ou [Enter] ou [Entrar])	[↵]
Borrar á dereita	[Supr] (o [Del] o [Delete])	[Supr]
Borrar á esquerda	[⌫] [←] ou [Backspace]	[⌫]
Espazador	[Esp]	[Esp]
Frecha abaixo	[↓]	[↓]
Maiúscula	[⇧] o ([Shift] ou [Mayús])	[⇧]
Tabulador	[⇧] (o [Tab] ou [tabulador])	[⇧]

Teclas simples

Aceptar	[↵]	[↵]
Cela seguinte	[⇧]	[⇧]

Combinación de teclas

	Presione a la vez las teclas:	Abreviatura
Cela anterior	[⇧] e [⇧]	
Copiar	[Ctrl] e [C]	([Ctrl]+[C])
Pegar	[Ctrl] e [V]	([Ctrl]+[V])
Pegar sen formato (menú)	[Ctrl], [⇧] e [V]	([Ctrl]+[Alt]+[V])
Pegar sen formato (rápido)	[Ctrl], [Alt], [⇧] e [V]	([Ctrl]+[Alt]+[⇧]+[V])
Punto multiplicación	[⇧] e [3]	([⇧]+[3])
Subíndice	[⇧] e [↓], {número o signo} e {, [⇧] o [↵]}	([↓]+n.º+[↵])
Superíndice	[⇧] e [↑], {número o signo} e {[Esp], [⇧] o [↵]}	([⇧]+[↑]+n.º+[↵])
Ver opcións	[Alt] e [↓]	([Alt]+[↓])
Limpar formato	[Ctrl] e [M]	([Ctrl]+[M])

Rato

Seleccionar Premer dúas veces (dobre clic)

Teclado e rato


Seguir ligazón (na folla cálculo) [Ctrl] e premer.

● Datos

Para borrar os datos pode elixir unha destas opcións:

- **Datos, instrucións e enunciado:**
 1. Prema sobre o menú: Editar → Seleccionar → Seleccionar células desprotexidas
 2. Pulse a tecla Supr.
- **Tódolos datos:**
 1. Prema sobre calquera célula de datos:
 2. Prema sobre o botón **Borrar datos**
 3. No diálogo «Borrar os datos desta folia?», prema sobre o botón **Aceptar**.
- **Só algúns dos datos:**
 1. Selecciona co rato unha área na que se atopan os datos que desexa borrar.
 2. Prema sobre o botón **Borrar datos**
 3. No diálogo «Borrar os datos no intervalo seleccionado?», prema sobre o botón **Aceptar**.

Para elixir unha opción siga estes pasos:

1. Prema sobre a célula:
2. Prema sobre a frecha  para ver a lista despregable.
3. Desprácese pola lista e elixa unha opción.

Para anotar unha cantidade:

Prema sobre unha célula: , e escriba nela a cantidade.

Se non lle gusta o formato no que se mostra o valor (por exemplo 1,00E-01), prema sobre a célula e pulse ao tempo as teclas [Ctrl] e [M] para limpar o formato (verase 0,1).

Para poñer un valor en notación científica pode elixir unha destas opcións:

- Escriba o número en formato científico 0,0E-0 da folia de cálculo.
- Escriba o número en formato habitual 0,0·10⁰.
- Selecciona o valor noutro documento, cópíeo ([Ctrl]+[C]) e péguelo ([Ctrl]+[Alt]+[↕]+[V]).

Exemplos de escritura en formato científico:

	Escriba:	Na célula aparecerá:
Folia de cálculo:	3E-9	<input type="text" value="3,00E-09"/>
Formato habitual:	3,00[↕][3]10[↕]^-[Esp][⌫][↕]^9[←]	<input type="text" value="3,00·10<sup>-9</sup>"/>

(Despois do signo – pulse o espazador [Esp]. Pulse a tecla [⌫] para borrar o espazo).

Se ese número xa estaba nun documento, pode copiar e pegar seguindo estes pasos:

1. Selección: prema sobre o principio do número e arrastre o rato ata o final ou dobre clic
2. Cópíeo: menú Editar → Copiar ou [Ctrl]+[C]
3. Prema sobre a célula:
4. Péguelo: menú Editar → Pegado especial → Pegar texto sen formato ou [Ctrl]+[Alt]+[↕]+[V]

● **Fórmulas químicas**

Cando teña que escribir unha fórmula química, pode facelo sen subíndices nin superíndices.

Pero pode escribir fórmulas químicas nas células de cor branca e bordo verde, indicando os subíndices con «_» e os superíndices con «^». Ten que escribir o símbolo [] ou [^] antes de cada carácter.

Se ten instalada a fonte Linux Libertine G ou Linux Biolinum G os superíndices dispóñense sobre os subíndices como en SO₄²⁻. Noutras fontes o aspecto non é tan bo: SO₄²⁻.

Desde a versión 5 de LibreOffice os subíndices e superíndices substitúense mentres se escribe.

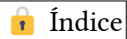
Para escribir a fórmula do ión sulfato SO₄²⁻:

1. Escriba: SO_4
2. Pulse o espazador. (e a fórmula cambia a SO₄).
3. Borre o espazo.
4. Siga escribindo: ^2
5. Pulse o espazador (e a fórmula cambia a SO₄²).
6. Siga escribindo: ^-
7. Pulse a tecla [←] (ou [↩]).


SO_4[Esp][⌫]^2[Esp][⌫]^-[←]
C_4[Esp][⌫]H_1[Esp][⌫]_0[←]

SO₄²⁻
C₄H₁

● Tipos de problemas

Na páxina , aparecen as ligazóns ás follas cos tipos de problemas que pode resolver.

Para ir a algún deles, manteña pulsada a tecla Ctrl mentres fai clic co rato no [Tema](#) que contén o tipo de problemas desexado, ou faga clic co rato na lapela inferior correspondente.

O nome da pestana de cada tipo de problemas pode verse na columna baixo **Pestana** na páxina .

● Outros cálculos

En tódalas pestanas aparecen unhas celas baixo o epígrafe: OUTROS CÁLCULOS.

Nelas pódense escribir fórmulas para facer cálculos.

Para poñer unha fórmula nunha cela, hai que empezar escribindo «=» e logo poñer símbolos de operacións («+», «-», «*» ou «/») e premer sobre as celas coas que operar.

Por exemplo, para que a cela A3 faga a suma entre os números que hai nas celas A1 e B1:

1. **Prema sobre a cela** na que quere escribir a fórmula.
2. **Escriba o signo igual [=]** na cela. Isto lle indica a LibreOffice que escribe unha fórmula.
3. Agora pode seguir de calquera destas maneiras:
 - Prema sobre a cela A1. Pulse a tecla [+]. Prema sobre a cela B1.
 - Ou escriba a fórmula: =A1+B1
onde A1 e B1 son as coordenadas das celas que quere sumar.
4. **Pulse a tecla [↵]** para completar a entrada.

A cela mostrará agora o resultado da fórmula.

Pode usar unha variedade de funcións matemáticas para as fórmulas, como SUM para sumar ou RAÍZC para calcular a raíz cadrada. Consulte a axuda de LibreOffice para obter unha lista completa das funcións dispoñibles.

Cando a cela que contén o dato está en formato científico, como $6,67 \cdot 10^{-11}$, ten que empregar a función AVALOR, para que o transforme nun número. Por exemplo, a fórmula para calcular a velocidade na órbita

$$v = \sqrt{\frac{G \cdot M}{r}}, \text{ se os datos se atopan nas celas do cadro (e tendo en conta que } r \text{ é a suma: } R + h), \text{ sería:}$$

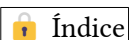
$$=RAÍZC(AVALOR(J8)*J2/(J3+J6))$$



	H	I	I	K
2	Masa	$M =$	$5,97E+24$	kg
3	Raio	$R =$	$6,37E+06$	m
4				
5	Masa	$m =$		kg
6	Altura	$h =$	$693\,000$	m
7				
8	Constante da gravitación	$G =$	$6,67 \cdot 10^{-11}$	$N \cdot m^2/kg^2$

A cela onde escribiu a fórmula, por exemplo H22, presentaría o resultado: 7508,53966 609 457. Para obter un aspecto máis lexible podería empregar a función NUMFORMA. Se noutra cela, por exemplo J22, escribe a función =NUMFORMA(H22) o que vería en J22 sería: $7,51 \cdot 10^3$.

Na pestana «Introd» ten máis información das funcións exclusivas que pode empregar. Para velas, faga clic en [funcións](#).

● Exemplos

Na columna da dereita da páxina , aparecen as ligazóns ás follas que conteñen copias dos datos dos problemas dos tipos que pode resolver. Se quere consultalos, manteña pulsada a tecla Ctrl mentres fai clic co rato no [Tema](#) que contén o tipo de problemas desexado, ou faga clic co rato na lapela inferior correspondente.

Note que as follas con exemplos comezan todas pola letra D, como  D_Satelites ou  D_AcidoBase.