



---

# Indice generale

## **PARTE 1 - INFORMAZIONI GENERALI.....15**

### **1.INTRODUZIONE.....16**

Cosa contiene questa guida.....	16
Avviso.....	17
Prerequisiti.....	17
Note tipografiche.....	17

### **2.TEORIA.....17**

Cos'è LibreOffice.....	17
LibreOffice, OpenOffice, Microsoft Office: licenze.....	18
Siti web, mailing list, supporto e comunità.....	20
Compatibilità e formati.....	21
Modelli.....	22
Stili.....	22
Accessibilità.....	23

### **3.PRATICA.....23**

Installazione.....	23
Java Runtime Environment.....	24
Funzionalità sperimentali.....	25
Avvio del programma e uscita.....	25
Finestra iniziale.....	26
Ambiente di lavoro.....	26
Gestione delle barre.....	27
Barra laterale: Proprietà, Stili, Galleria, Navigatore.....	27
Zoom.....	28
Menu principale.....	29
Interfaccia personalizzata.....	29
Opzioni di programma e personalizzazioni.....	29
Proprietà dei file.....	30
Formato generale delle pagine.....	30
Stampare.....	30
Salvare.....	31
Esportare.....	32
Aprire file.....	32
Lavorare su Cloud.....	32
Formati e estensioni dei file.....	33
Compatibilità con Microsoft Office.....	34
File locking.....	36
Password di protezione.....	37
Modalità Modifica vs. Sola lettura.....	38
Organizzare i file.....	38
Cercare e sostituire testi.....	38
Tipi di carattere (font).....	39
Unità di misura.....	39
Bugs.....	39
Aiuto.....	40

<b>PARTE 2 - DISEGNARE CON DRAW.....</b>	<b>41</b>
<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>42</b>
Cos'è Draw.....	42
Formato raster, vettoriale e metafile.....	42
<b>2.AMBIENTE DI LAVORO.....</b>	<b>43</b>
Videata.....	43
Le barre degli strumenti.....	43
<b>3.NOZIONI BASE.....</b>	<b>44</b>
Figure elementari.....	44
Azioni elementari: selezionare, muovere, ridimensionare.....	44
Zoom.....	45
Righelli e scala.....	45
Posizione e dimensioni, ruotare e inclinare.....	46
Ordine di sovrapposizione.....	47
Forme irregolari (poligoni e curve).....	48
Stampare.....	49
<b>4.ASPETTO.....</b>	<b>50</b>
Attributi di formato.....	50
Ombra.....	51
Trasparenza.....	51
Colori personali e tavolozze.....	51
Sfumature.....	53
Tratteggi.....	55
Motivi.....	55
Bitmap.....	56
Linee.....	56
Estremità.....	57
Copiare formati.....	57
<b>5.STILI E MODELLI.....</b>	<b>57</b>
Stili.....	58
Stili gerarchici e modifiche avanzate.....	59
Copiare stili da un file all'altro.....	60
Modelli.....	61
<b>6.ORGANIZZARE E RIDISTRIBUIRE.....</b>	<b>62</b>
Gruppi.....	62
Allineare oggetti fra loro.....	62
Distribuire.....	63
Griglia, linee/punti di cattura, linee guida.....	63
Connettori e punti di incollaggio.....	65
I livelli.....	66
Pagine.....	67
Informazioni sul documento e numerazione delle pagine.....	67
Elementi comuni: vista schema.....	68
Navigatore.....	68
<b>7.TESTI.....</b>	<b>68</b>
Testi regolari.....	68
Formato del testo.....	69
Testi e curve.....	69
Testi artistici con Fontwork.....	70
Testi su curve libere.....	71
Le quote.....	72
<b>8.TABELLE E GRAFICI.....</b>	<b>73</b>
Tabelle.....	73
Grafici.....	75

<b>9.NOZIONI AVANZATE.....</b>	<b>76</b>
Fusioni: combina, unisci, sottrai, interseca.....	76
Infilare forme 2D.....	77
Effetti di distorsione.....	77
Specchia.....	78
Duplica in serie e trasforma.....	78
Morphing.....	79
Problemi di memoria: toni di grigio.....	80
Commenti (o note).....	80
Collegamenti ipertestuali (link).....	80
<b>10.FORME TRIDIMENSIONALI.....</b>	<b>81</b>
Forme 3D standard.....	81
Forme 3D qualunque.....	81
Solidi di rotazione.....	82
Aspetto di un oggetto 3D.....	83
Infilare forme 3D.....	84
Opzioni di visualizzazione.....	85
<b>11.LA GALLERIA.....</b>	<b>85</b>
Panoramica.....	85
Gestione immagini della Galleria.....	86
Gestione categorie della Galleria.....	87
Gallerie da estensione.....	87
<b>12.BITMAP.....</b>	<b>88</b>
Applicare motivi bitmap.....	88
Inserire un'immagine bitmap.....	88
Gestire immagini bitmap.....	89
Effetti.....	89
Ritagliare.....	91
Ritagli conformati.....	92
Sostituire colori.....	92
<b>13.IMPORT / EXPORT.....</b>	<b>93</b>
Importare immagini.....	93
Uso degli Appunti.....	93
Esportare disegni.....	93
Conversioni di formato.....	93
<b>PARTE 3 - PRESENTARE CON IMPRESS.....</b>	<b>95</b>
<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>96</b>
Cos'è Impress.....	96
Strategia di lavoro.....	96
<b>2.L'AMBIENTE DI LAVORO.....</b>	<b>97</b>
Videata.....	97
Pulsanti di vista.....	97
Navigatore – Galleria – Stili.....	98
<b>3.LE VISTE.....</b>	<b>98</b>
Vista Struttura.....	98
Vista Presentazione.....	100
Diapositive nascoste.....	102
Presentazioni personalizzate.....	103
Vista Normale.....	103
Duplicare, aggiungere, eliminare e riorganizzare slide.....	103
Vista Note.....	104
Vista Stampati.....	105

---

<b>4.COMPORRE LE SINGOLE DIAPOSITIVE.....</b>	<b>105</b>
Layout diapositiva.....	105
Vista schema.....	107
Sfondo e oggetti fissi.....	110
Formato dei testi.....	110
Numeri di pagina e altre informazioni automatiche.....	111
Commenti.....	112
Pagina sommario.....	112
<b>5.I MODELLI PREDEFINITI.....</b>	<b>113</b>
Cosa sono.....	113
Applicare un altro modello alla presentazione corrente.....	113
Iniziare una nuova presentazione a partire da un modello.....	113
Creare un nuovo modello.....	114
Procedura guidata.....	114
<b>6.STAMPARE.....</b>	<b>116</b>
Comando.....	116
<b>7.ANIMAZIONI.....</b>	<b>118</b>
Cambio diapositiva.....	118
Animare testi e oggetti.....	119
Interazioni.....	121
Collegamenti ipertestuali (link).....	121
Suoni e filmati.....	122
Animazioni indipendenti e GIF animati.....	123
<b>8.TRASPORTARE LA PRESENTAZIONE.....</b>	<b>125</b>
Font.....	125
Collegamenti esterni.....	125
Gestire le immagini.....	125
Comprimere la presentazione.....	125
<b>9.ESTENSIONI.....</b>	<b>125</b>
<b>10.IMPORT / EXPORT.....</b>	<b>126</b>
Formati standard.....	126
Da Writer.....	126
<b>PARTE 4 - SCRIVERE CON WRITER.....</b>	<b>129</b>
<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>130</b>
Cos'è Writer.....	130
Considerazioni generali sulla scrittura.....	130
<b>2.L'AMBIENTE DI LAVORO.....</b>	<b>131</b>
Videata.....	131
Visualizzazioni.....	131
<b>3.NOZIONI DI BASE.....</b>	<b>132</b>
Completamento automatico.....	132
Selezionare testo.....	133
Editare testo.....	134
Salvare.....	134
<b>4.STAMPARE.....</b>	<b>135</b>
<b>5.ORTOGRAFIA E LINGUE.....</b>	<b>136</b>
Controllo ortografico automatico.....	136
Controllo ortografico e grammaticale.....	136
Dizionari e opzioni.....	137
Lingue.....	138
Controllo grammaticale: Language Tool.....	138
Sinonimi.....	139

---

Sillabazione.....	139
<b>6.FORMATTAZIONI.....</b>	<b>140</b>
Formattare caratteri.....	140
Maiuscole e minuscole.....	141
Formattare paragrafi.....	141
Formattare l'intero documento.....	143
Capolettera.....	144
Eliminare formattazioni.....	144
Elenchi puntati, numerati e strutturati.....	144
<b>7.STILI.....</b>	<b>147</b>
Introduzione.....	147
Stili di cornice.....	149
Stili di carattere.....	149
Stili di paragrafo.....	150
Stili di pagina.....	151
Stili di elenchi.....	153
Stili di tabella.....	154
Importare stili.....	155
Ispettore degli stili.....	156
<b>8.MODELLI DI DOCUMENTO.....</b>	<b>157</b>
Introduzione.....	157
Creare un modello.....	157
Applicare un modello.....	157
Modificare un modello.....	158
Modelli standard.....	158
Posizione dei modelli.....	158
<b>9.INCOLONNARE IL TESTO.....</b>	<b>159</b>
Testo in colonne.....	159
Tabulazioni.....	160
Tabelle.....	164
<b>10.AUTOMATISMI.....</b>	<b>167</b>
Cursore diretto.....	167
Testi automatici.....	168
Sostituzioni automatiche.....	170
Correzione automatica.....	171
Bordi.....	172
<b>11.GESTIRE IMMAGINI.....</b>	<b>172</b>
Inserire immagini.....	172
Azioni possibili.....	173
<b>12.ALTRI COMANDI UTILI.....</b>	<b>179</b>
Testi artistici.....	179
Caratteri speciali: insoliti, stranieri, ascii, unicode.....	179
Marcatori di formattazione e interruzioni manuali.....	181
Paragrafi uniti.....	182
Vedove, orfane e uso bollo.....	183
Numeri di riga e statistiche.....	183
Ordinare.....	184
Grafici.....	184
Cornici.....	185
Sezioni.....	186
Testo protetto e/o nascosto.....	188
Campi.....	189
Formulari in Writer.....	194
Formulari PDF.....	196
Versioni e confronti.....	196

Testi in verticale.....	198
Biglietti da visita ed etichette.....	199
Assemblare molti documenti in uno solo.....	199
Copia di testo da un altro file.....	200
Codici a barre e QR.....	201
<b>13.DOCUMENTI LUNGI.....</b>	<b>201</b>
Navigare.....	201
Vai a pagina.....	202
Segnalibri e promemoria.....	202
Cercare e sostituire.....	203
Note a piè pagina.....	207
Commenti (o note).....	208
Testi fissi.....	210
Numerare le pagine.....	211
Titoli (o intestazioni).....	212
Interruzioni di pagina.....	215
Didascalie.....	215
Indice generale.....	216
Indice di capitolo.....	218
Indice analitico.....	219
Altri indici.....	220
Documenti master.....	221
Riferimenti incrociati.....	223
Link a parti del documento.....	225
Riferimenti bibliografici.....	225
Collegamenti dal Navigatore.....	225
<b>14.IMPORT / EXPORT.....</b>	<b>225</b>
Formato EPUB.....	226
<b>PARTE 5 - CALCOLARE CON CALC.....</b>	<b>229</b>
<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>230</b>
Sito di appoggio.....	230
Cos'è Calc.....	230
L'ambiente di lavoro e terminologia di base.....	230
<b>2.NOZIONI DI BASE.....</b>	<b>231</b>
Inserire ed editare dati.....	231
Selezionare e muoversi nel foglio.....	233
Il Navigatore.....	233
Testo a capo.....	234
Correzioni automatiche e ortografia.....	234
Testi e numeri.....	234
Date e orari.....	235
Righe e colonne.....	236
Inserire dati più velocemente.....	237
Compilazione automatica (riempimento).....	238
Compila: copie, fogli, serie, casuali.....	239
<b>3.FORMATO.....</b>	<b>240</b>
Formati generici.....	240
Formati numerici.....	241
Formattare date e orari.....	241
Formati personalizzati.....	242
Nascondere gli zeri.....	242
Formati italiani e stranieri.....	243
Formattare testi che sembrano numeri.....	243
Copiare formati.....	243

Stili.....	244
Temi.....	244
Formato condizionale.....	244
La funzione RIPETI.....	248
Righe alternate.....	249
Formattazione automatica.....	249
Espandi formattazione.....	250
Eliminare la formattazione.....	250
<b>4.COMANDI PARTICOLARI.....</b>	<b>250</b>
Commenti (o note).....	250
Forme e caselle di testo.....	251
Unire celle.....	252
Riorganizzare i dati.....	252
Gestire più fogli.....	253
Modelli di pagina.....	254
<b>5.FORMULE.....</b>	<b>255</b>
Sintassi generale e operatori.....	255
Scorciatoia.....	257
Copiare formule.....	258
Sommare.....	259
Espandere la selezione.....	260
Riferimenti relativi, assoluti e misti.....	260
Funzioni.....	263
Arrotondamenti.....	266
Alcune funzioni numeriche.....	267
Calcoli logici.....	267
La funzione SE.....	268
Le funzioni SE.ERRORI e SE.NON.DISP.....	269
La funzione CERCA.VERT.....	269
Le funzioni CONFRONTA e INDICE.....	271
Calcoli con date e orari.....	272
Manipolare testi.....	275
La funzione INLETTERE.....	277
Numeri casuali.....	277
Controllare e correggere formule.....	278
Riferimenti circolari e iterazioni.....	279
Detective.....	280
Evidenziare le formule.....	281
Leggere/stampare le formule.....	282
Formule fra fogli e file diversi.....	282
<b>6.STAMPARE.....</b>	<b>283</b>
Nozioni generali.....	283
Definire l'area da stampare.....	284
Titoli da ripetere.....	285
Nascondere.....	286
Interruzioni di pagina.....	286
Stili di pagina per le stampe.....	286
<b>7.GRAFICI.....</b>	<b>287</b>
Nozioni generali.....	287
Creare un grafico.....	288
Modifiche estetiche.....	291
Etichette dati.....	293
Tabella dati.....	294
Aree dei colori.....	295
Grafici 3D.....	296
Curva di regressione.....	296



Stampa del solo grafico.....	297
Grafici negli altri moduli della suite.....	297
Grafici sparkline.....	297
<b>8.GESTIRE ELENCHI (DATABASE).....</b>	<b>298</b>
Nozioni generali.....	298
Regole.....	299
Ordinare.....	300
Filtri.....	303
Rimuovi duplicati.....	306
Subtotali.....	307
Somme parziali e filtro automatico.....	308
La funzione SOMMA.SE.....	309
La funzione CONTA.SE.....	310
Funzioni per database.....	310
Collegamento a dati esterni (anche da web).....	310
Flussi.....	312
Sorgente XML.....	312
Estensione DATA FORM.....	312
<b>9.TABELLE PIVOT.....</b>	<b>313</b>
Cosa sono.....	313
Come creare una pivot.....	314
Eliminare una pivot.....	316
Aggiornare una pivot.....	316
Modificare una pivot.....	316
Origine e destinazione.....	317
Opzioni generali.....	318
Filtrare.....	319
Vista compatta e totali parziali.....	320
Opzioni per le etichette.....	321
Opzioni per i valori.....	322
<b>10.COMANDI AVANZATI.....</b>	<b>324</b>
Testo in colonne.....	324
Finestre e riquadri.....	325
Nomi di area.....	326
Ricerca valore.....	327
Dalle formule ai risultati.....	328
Incolla speciale.....	329
Consolidare dati.....	331
Eliminare doppioni da liste di testi.....	334
Convertire testi in numeri.....	334
Cercare e sostituire.....	335
Ricalcolo manuale vs. automatico.....	336
Matrici.....	336
Raggruppamenti di struttura.....	338
Nascondere.....	339
Proteggere.....	340
Agevolare e controllare l'inserimento dei dati.....	341
Comando Dati → Validità.....	341
Collaborazione.....	342
Operazioni multiple.....	343
Scenari.....	343
Risolutore (Solver).....	346
Formulari in Calc.....	349

**11.IMPORT / EXPORT.....352****PARTE 6 - BASE E I DATABASE.....353****1.INTRODUZIONE.....354**

Premessa.....	354
Cos'è un database.....	354
Terminologia e concetti generali.....	356
Database e LibreOffice.....	357

**2.CREARE UN DATABASE CON BASE.....358****3.TABELLE.....359**

Premessa.....	359
Struttura.....	360
Proprietà e chiavi.....	360
Ordine dei campi.....	361
Nomi di campo.....	361
Tipi di campo.....	362
Indicizzare.....	364
Relazionare le tabelle.....	364
Editare i record.....	366
Ordinare i record.....	366
Filtri temporanei.....	367

**4.RICERCHE (INTERROGAZIONI, QUERY).....367**

Premessa.....	367
Struttura.....	368
Strumenti e tasti.....	369
Criteri.....	369
Campi calcolati.....	370
Formato delle colonne.....	372
Relazioni diverse.....	372
Parametri.....	373
Funzioni su gruppi.....	373
Viste.....	374
SQL.....	375

**5.FORMULARI (FORM).....376**

Creare e usare un formulario.....	376
Modificare la struttura di un formulario.....	378
Modifiche estetiche.....	379
Campo disabilitato, sola lettura, nascosto.....	379
Foto.....	379
SubForm.....	380
Campi calcolati.....	382
Elenchi a discesa.....	383
Tutto assieme.....	386
Pulsanti di scelta.....	387
Altri controlli.....	388
Formulari XML (XForm).....	388

**6.RAPPORTI (REPORT).....389****7.COPIARE DATI E OGGETTI.....392**

Copiare query, form e report.....	392
Copiare tabelle o viste di Base.....	393
Copiare tabelle da altre fonti.....	394

<b>8.COLLEGARSI A DATABASE ESTERNI.....</b>	<b>394</b>
<b>PARTE 7 - INTERAZIONI E COMANDI AVANZATI.....</b>	<b>397</b>
<b>1.INTRODUZIONE.....</b>	<b>398</b>
<b>2.USO DEI DATABASE IN CALC E WRITER.....</b>	<b>398</b>
Registrare i database.....	398
Collegare la Rubrica personale.....	398
La vista sorgente dati.....	399
Il Quick Start.....	400
<b>3.SORGENTI DATI E CALC.....</b>	<b>400</b>
Copiare dati dalla sorgente dati verso un foglio di calcolo.....	400
Subtotali e dati incrociati (tabelle pivot).....	400
<b>4.SORGENTI DATI E WRITER.....</b>	<b>401</b>
Trasformare una tabella di Writer in una sorgente dati.....	401
Copiare dati dalla sorgente dati verso un documento.....	401
Stampa in serie di lettere personalizzate.....	403
Produrre le lettere.....	404
Tasti utili.....	405
Formati numerici.....	405
Stampa in serie di etichette.....	406
Stampa in serie di buste.....	407
Cambiare la sorgente dati.....	408
Ricerche (query).....	408
Campi condizionali.....	408
Record successivo.....	409
Campi calcolati.....	410
Fast Mail Merge.....	410
Riferimenti bibliografici.....	411
<b>5.TRASPORTARE TABELLE.....</b>	<b>413</b>
Copia di tabelle da Calc a Writer.....	413
Copia di tabelle da Writer a Calc.....	414
Copia di tabelle da Calc o Writer a Impress o Draw.....	414
Importare tabelle da file di testo.....	414
Esportare in formato CSV.....	417
Collegare in Calc tabelle esterne.....	417
<b>6.CALCOLARE CON WRITER.....</b>	<b>418</b>
Tabella di calcolo.....	418
Copia-Incolla da Calc.....	418
Calcoli in tabella.....	418
Dalla tabella al testo fuori tabella.....	419
Calcoli fuori tabella.....	420
<b>7.EDITOR DI FORMULE MATEMATICHE.....</b>	<b>421</b>
Formula Math.....	421
DMaths.....	423
<b>8.PERSONALIZZAZIONI.....</b>	<b>423</b>
Opzioni generali.....	423
Tavolozze dei colori e simili.....	423
Barre degli strumenti.....	424
Tastiera.....	425
Menu dei comandi.....	426
Modelli.....	426
Estensioni.....	427
<b>9.MACRO.....</b>	<b>428</b>
Cosa sono.....	428

Opzioni varie e sicurezza.....	428
Creare una semplice macro.....	429
Eseguire una macro.....	430
Combinazioni di tasti.....	430
Comandi di menu.....	431
Eventi.....	431
Cosa conviene?.....	431
Modificare e gestire macro.....	431
Macro funzioni.....	433
Dove vengono memorizzate le macro?.....	436
Compatibilità VBA.....	438
Macro fantasma da Excel a Calc.....	438
Macro e Base.....	439
Per approfondire.....	439
<b>10.GESTIRE IMMAGINI.....</b>	<b>439</b>
Inserire immagini.....	439
Come procurarsi le immagini.....	440
Il peso delle immagini.....	441
Risoluzione grafica.....	442
Dimensione in pixel.....	442
Profondità cromatica.....	442
Colori.....	442
Formati grafici.....	443
Formati video.....	446
<b>11.FORMATO PDF.....</b>	<b>446</b>
Cos'è.....	446
Creare PDF con LO (compilabili o fissi).....	447
Proprietà del file.....	449
Mandare via email un PDF.....	450
Modificare PDF.....	450
Oscuramento dei PDF.....	450
<b>12.INTERNET.....</b>	<b>452</b>
Allegati di posta elettronica.....	452
Email in serie.....	453
Firma digitale.....	454
Formato HTML.....	457
<b>PARTE 8 - APPENDICE.....</b>	<b>463</b>
<b>1.FUNZIONI CLASSICHE.....</b>	<b>464</b>
<b>2.USO DI TASIERA E MOUSE.....</b>	<b>467</b>
<b>3.CODICE ASCII.....</b>	<b>467</b>