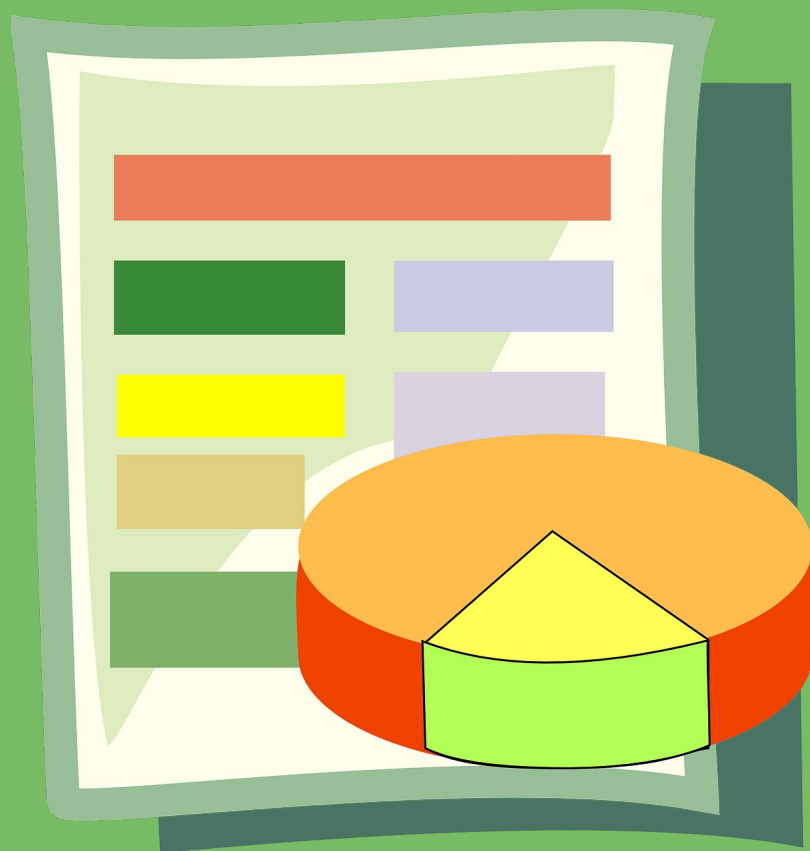


LibreOffice Calc



La selezione

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
La selezione.....	5

Licenza

Copyright © 2024 – Faboci Srl.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

La selezione

Lavorando sul foglio di calcolo capita frequentemente di dover selezionare più celle consecutive contemporaneamente. Per fare ciò, è sufficiente, cliccare con il tasto sinistro del mouse sulla prima cella che si vuole selezionare e tenendo premuto, trascinare il cursore fino all'ultima cella della selezione.

Un altro modo per ottenere lo stesso risultato è:

- selezionare la prima cella con un clic del tasto sinistro del mouse;
- tenere premuto il tasto MAIUSC della tastiera;
- cliccare con il tasto sinistro sull'ultima cella della selezione.

Per selezionare celle non consecutive, invece, è necessario selezionare con un clic del tasto sinistro del mouse la prima cella, tenere premuto CTRL sulla tastiera e con il tasto sinistro del mouse cliccare su ogni cella che si desidera inserire nella selezione.

Compiere queste ultime due operazioni appena descritte, ossia l'uso di MAIUSC o CTRL, cliccando anziché sulla singola cella, sull'intestazione di righe o colonne permette di selezionare un'area maggiore che coinvolge le righe e le colonne per intero.

Per uscire totalmente dalla selezione, è sufficiente un clic del tasto sinistro del mouse in qualsiasi area del foglio.

LibreOffice Calc offre anche altre modalità di selezione.

Quella appena vista prende il nome di Selezione Standard.

Per usufruire degli altri modi, è necessario cliccare con il tasto destro del mouse sull'icona grigia nella barra in fondo al foglio di lavoro.



Nel piccolo menu a tendina troviamo:

- ◆ Selezione standard;
- ◆ selezione estesa (la stessa in cui si usa MAIUSC);
- ◆ selezione con aggiunta (la stessa in cui si usa CTRL);
- ◆ selezione a blocchi (seleziona parti del testo)

Selezionare una di queste modalità, a seconda delle esigenze, significa non dover più utilizzare le combinazioni descritte in precedenza, ma lavorare solo con l'aiuto del mouse.