

Dator - Start

Kinesiska

复制(fù zhì)

Franska

Copier

剪切(jiǎn qiē)

Couper

粘贴(zhān tiē)

Coller

粗体(cū tǐ)

Gras

斜体(xié tǐ)

Italique

下划线(xià huà xià n)

Souligné

字体(zì tǐ)

Police

字体大小(zì tǐ dà xiǎo)

Taille de police

筛选(shāixuǎn)

Filtrer

从A到Z排序(cóng A dào Z páixù)

Trier de A à Z

单元格(dānyuángé)

Cellule

格式刷(géshìshuā)

Copier le format

Resa Dator

填充(ti á nch ñ ng)

Remplissage

边缘(bi ñ nyu á n)

Bordures

Dator - Knappar i Office

Kinesiska

新建(x ñ ji à n)

Franska

Nouveau

打开(d k i)

Ouvrir

保存(b oc ú n)

Enregistrer

另存为(l ñ ngc ú n w è i)

Enregistrer sous

打印(d y ñ n)

Imprimer

撤销(ch è xi o)

Annuler

撤销重做(ch è xi o ch ó ng zu ò)

Restauration

插入(ch r ù)

Insérer

删除(sh ñ nch ú)

Supprimer

重命名(ch ó ng m ñ ngm í ng)

Renommer

替换(t ì hu à n)

Remplacer

关闭(gu ān b ài)

Fermer

取消(qǔ xiāo)

Annuler

行(h á ng)

Ligne

栏(l á n)

Colonne

打印预览(dǎ yìn yù lǎn)

Aperçu avant impression

最小化(zuǐ xiǎo huà)

Réduire

恢复(huī fù)

Restaurer

Dator - Infoga

Kinesiska

Franska

表格(biǎo gé)

Tableau

图片(tú pi àn)

Image

图表(tú biǎo)

Graphique

文本框(wén běn kuāng)

Zone de texte

页眉与页脚(yè méi yǔ yè jiǎo)

En-tête et pied de page

形状(xíngzhuàng)

Forme

分页符(fēnyèfú)

Saut de page

Dator - Sidlayout

Kinesiska

标签(biāoqiān)

Franska

Onglet

页边距(yèbiānjù)

Marges

设置打印区域(shèzhì dǎyìn qūyù)

Définir la zone d'impression

Dator - Referenser

Kinesiska

插入脚注(chā rù jiǎo zhù)

Franska

Insérer note de bas de page

插入索引(chā rù suǐyǐn)

Insérer index

Dator - Granska

Kinesiska

语法与拼写检查(yǔfǎ yǔ pīnxiě jiǎnchá)

Franska

Orthographe & grammaire

设定语言(shèdìng yǔyán)

Définir la langue

翻译(fānyì)

Traduire

字数统计(zìshùtǎngjì)

Statistiques

语言对话框(yǔyán duì huà kuāng)

Bulles

Dator - Visa

Kinesiska

标尺(biāochǐ)

Franska

Règle