

Лекція 2. Хмарні сервіси Microsoft 365 для цифрової співпраці



Тетяна Волошина, Валентина Корольчук,
Таїсія Саяпіна
кафедра інформаційних систем і технологій

Сервіси Microsoft 365



Цифрова співпраця



Сервіси:

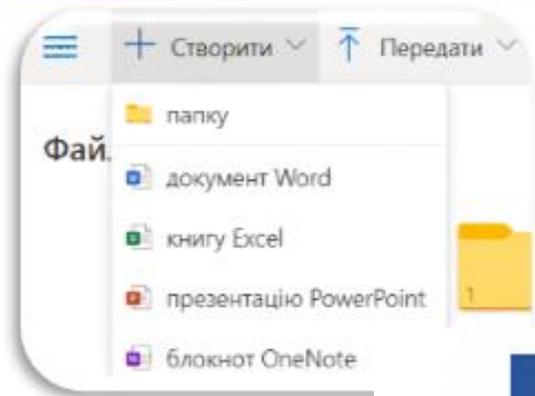
OneDrive, Word Online, Excel Online, PowerPoint Online, OneNote Online, Forms, Lists, Power BI, Visio, Stream, Sway



Сервіс OneDrive



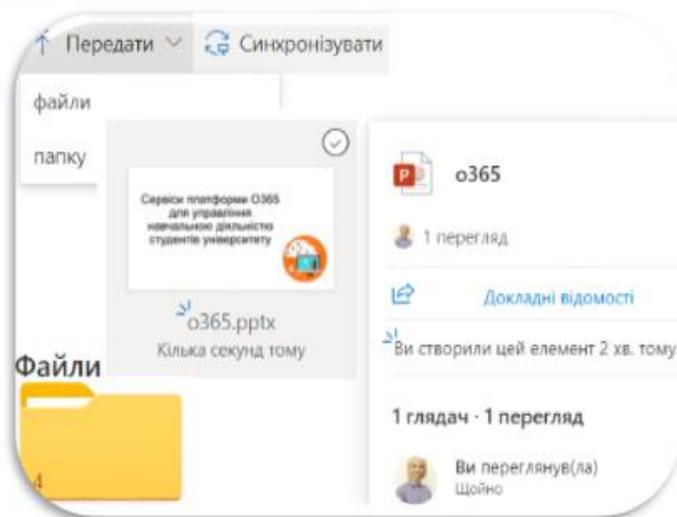
1 СТВОРЕННЯ



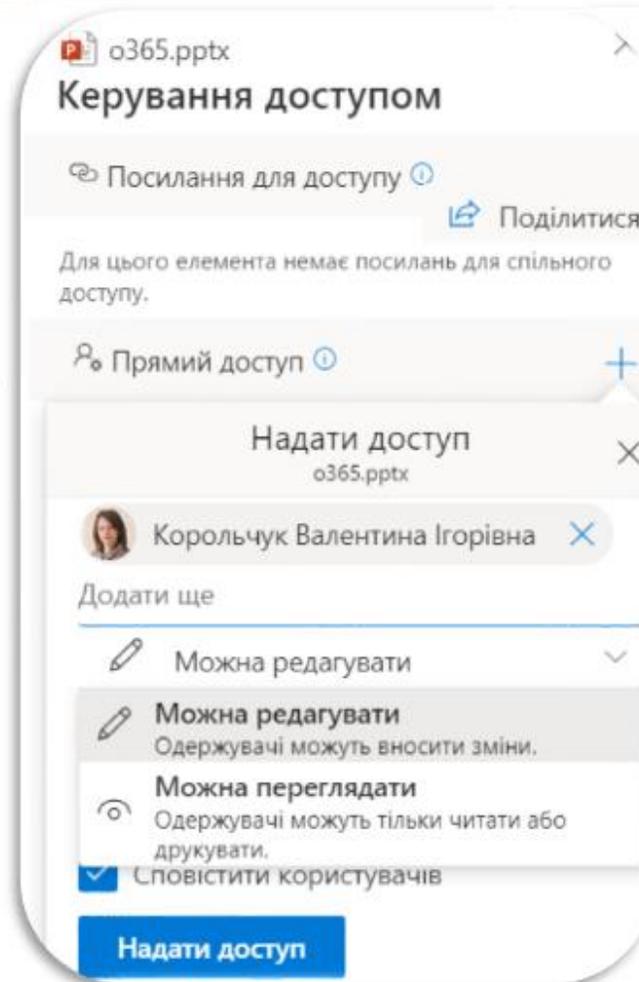
Натисніть кнопку **Створити**, щоб додати до файлового сховища необхідний **тип файлу** (документ, книгу, блокнот, посилання, презентацію, форму) чи **папку**

2 ПЕРЕДАВАННЯ

Натисніть кнопку **Передати**, щоб завантажити до файлового сховища необхідні **типи файлів** (документ, книгу, блокнот, посилання, презентацію, форму) чи **папки**



3 КЕРУВАННЯ ДОСТУПОМ



Відкрийте файл або виберіть папку, а потім оберіть **Поділитися**. Ви можете надати прямий доступ (адресний)

Доступні варіанти доступу:

- для користувачів з організації;
- для користувачів із доступом;
- для певних користувачів.

Одержувачі зможуть:

- вносити зміни (редагувати);
- переглядати.



Сервіс OneDrive



Варіанти створення різнотипного контенту

- Волошина Тетяна
- Мої файли
- Нещодавні
- Поширено
- Кошик
- Швидкий доступ
- кафедра інформаційн...
- Журналістика даних

- Створити
 - папку
 - документ Word
 - книгу Excel
 - презентацію PowerPoint
 - блокнот OneNote
 - Forms для Excel
 - креслення Visio
 - посилання

Варіанти дій з вибраним елементом

- Вкладення (30 травня 2018 р.)
- Документи** (Selected)
- курси підвищення кваліфікації
- Навчальна робота
- Наукова робота
- Організаційна робота
- Voloshyna.pptx

- Поділитися
- Копіювати посилання
- Запитати файли
- Керувати доступом
- Завантажити
- Видалити
- Перемістити до
- Копіювати до
- Перейменувати
- Автоматизувати
- Докладні відомості

Варіанти передачі контенту на файлове сховище

- Передати
 - Файли
 - Папку



Сервіс OneDrive



Надання спільного доступу

Надіслати посилання

Документи

Будь-хто з посиланням може редагувати >

Кор

- Корольчук Валентина Ігорівна
доцент
- Короткова Анастасія
pravo-16756b@it.nubip.edu.ua
- Коротка Альона Анатоліївна
mark-17011@it.nubip.edu.ua

Надіслати

Будь-хто з посиланням може редагувати >

Копіювати

Отримання покликання на документ

Посилання на елемент "Документи" скопійовано

Копіювати

Будь-хто з посиланням може переглядати >

Налаштування інших параметрів спільного доступу

Інші параметри

Можна редагувати

DD.MM.YYYY

.....
Надійність: Добрий

Блокувати завантаження Вимкнено

Застосувати

Скасувати



Сервіс OneDrive



Варіанти сортування документів на файловому сховищі

Приклад структури файлового сховища

Волошина Тетяна Володими...

- 🏠 Домашня сторінка
- 📁 Мої файли
- 👥 Спільні
- ⭐ Уподобання
- 🗑️ Кошик
- Огляд файлів за
- 👤 Люди Створити
- 📅 Наради Створити
- Швидкий доступ

Сортування

- Тип
- Ім'я
- Змінено
- Автор змін
- Розмір файлу
- ✓ за зростанням
- за спаданням

Уся ваша робота в єдиному розташуванні. Тепер ви можете легко знаходити

Нещодавні Усі Word Excel PowerPoint PDF

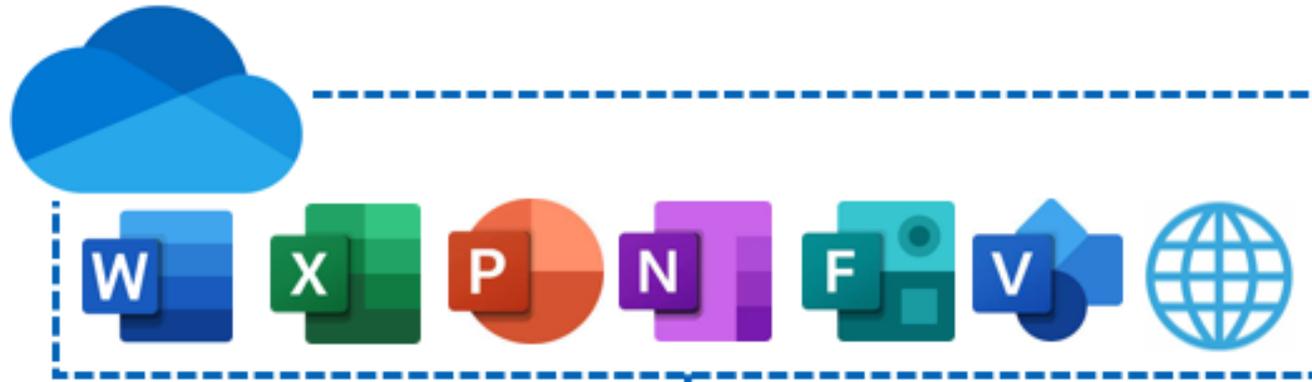
Ім'я	Відкрито
Лабораторна робота №3 (2).xlsx Тетяна Володимирівна Волошина	12 груд. 2023 р.
Дані.xlsx Тетяна Володимирівна Волошина	12 груд. 2023 р.
IT Spend Analysis Sample Тетяна Володимирівна Волошина	12 груд. 2023 р.
Whiteboard Дошки користувача Мордавченко Олександра	19 лист. 2023 р.



Сервіс OneDrive



- ✓ Створення та збереження різного цифрового контенту



Взаємодія онлайн:

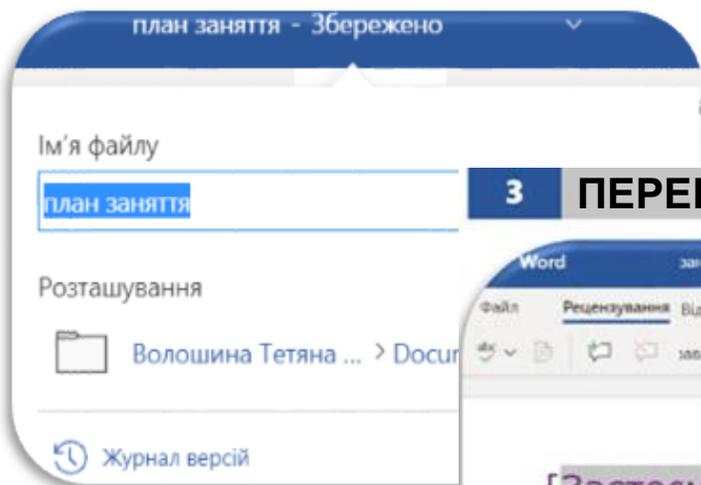
- ✓ Спільне редагування в реальному часі
- ✓ Колективна робота з обраними користувачами
- ✓ Спільна робота з документами в сховищі з конкретними людьми
- ✓ Обмін посиланнями на додаткові зовнішні ресурси



Сервіс Word Online

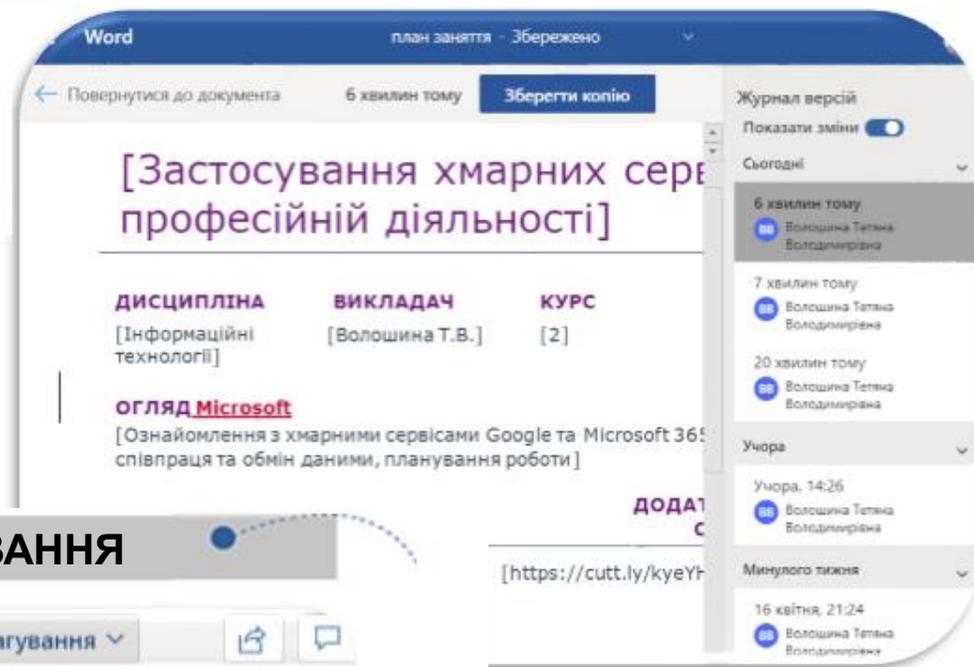


1 ЗМІНА НАЗВИ

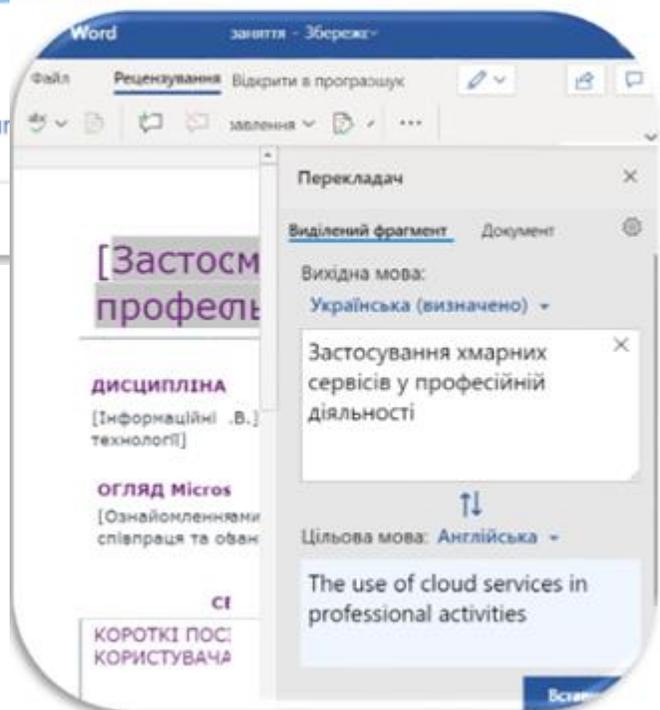


Натисніть на **Документ - Збереження** і Ви зможете змінити його назву, місце **Розташування** та переглянути **Журнал версій**

2 ПЕРЕГЛЯД ЗМІН

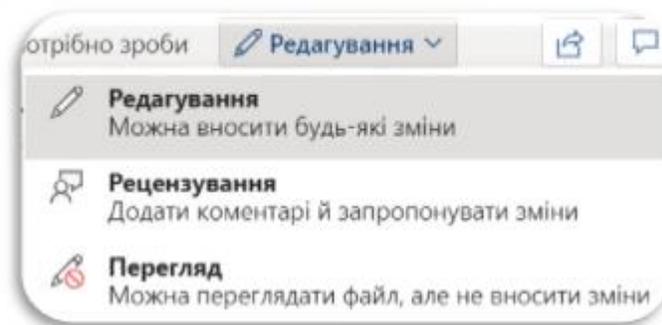


3 ПЕРЕКЛАД ТЕКСТУ



Журнал версій показує внесені зміни в документ **КОЖНИМ** користувачем

4 РЕДАГУВАННЯ



Натисніть **Рецензування**, щоб відстежувати виправлення в документі

На вкладці **Рецензування** натисніть **Перекладач**, щоб перекласти виділений текст чи документ



Сервіс Word Online



✓ Спільно працювати над документом

✓ Дотримуватись єдиного стилю документу оформлення роботи

✓ Рецензувати в онлайн режимі, робити переклад тексту в режимі реального часу

✓ Додати відгук, запитання або ідеї безпосередньо в файл використовуючи примітку

Word Можливості Microsoft 365 РР - Збережено

Пошук (Alt+Й)

Основне Вставлення Макет Рекомендації Рецензування Подання Довідка Редагування

Спільний доступ Примітки Зустріч

Статистика Перевірка доступності Перекласти Показати примітки Виправлення

навички створення та використання мультимедіа в освітньому процесі. Дані сервіси надають студентам можливості для навчання та формують у них навички створення та використання мультимедійного контенту!

Рис. Вказати назву

Приняти пропозицію

Волошина Тетяна Володимирівна
Додано Quickly create a form/quiz for your daily workflow More dedicated templates tailored to educators are available now. With this feature, teachers can quickly select and create templates including feedback surveys from students, daily workflow requests forms and assessment quizzes based on different...

Корольчук Валенти...
Перевірте це на програмі Office 365
14 липня 2022 р. о 14:55

Перекладач

Виділений фрагмент Документ

Вихідна мова: Англійська (визначено)

Quickly create a form/quiz for your daily workflow

Цільова мова: Українська

Швидко створіть форму/вікторину для щоденного робочого процесу

Вставити

Створення е-контенту

- ✓ збір матеріалів для опрацювання
- ✓ написання та оформлення статей, зображень та мультимедійного вмісту
- ✓ створення професійних текстових матеріалів

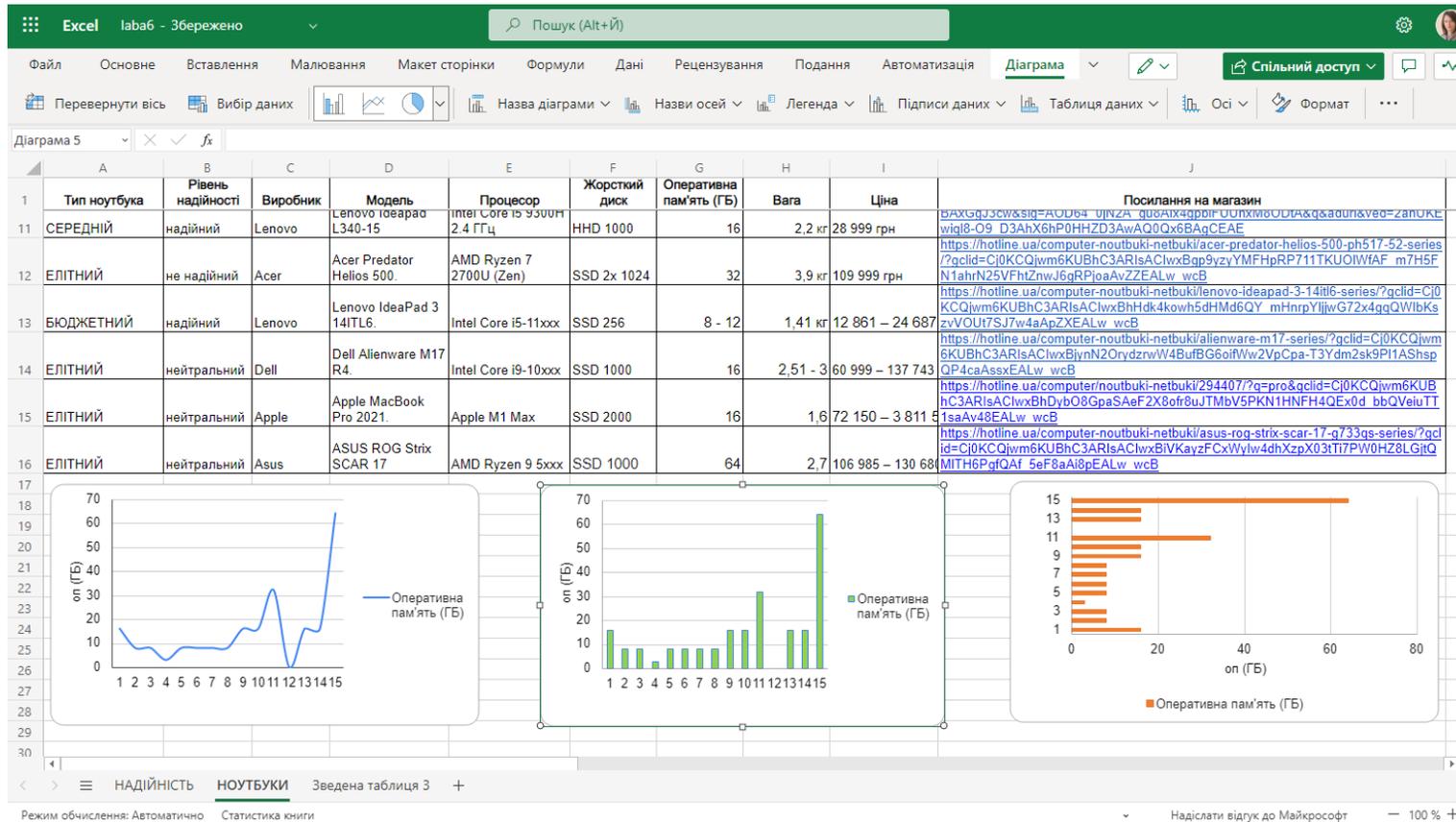


Сервіс Excel Online



✓ спільно працювати над таблицею

✓ динамічна співпраця в режимі реального часу



✓ фільтрація, сортування, обчислення та візуалізації даних

Створення е-контенту

✓ візуалізація даних

✓ дашборди

✓ тренди та прогнози



Сервіс Power Point Online



1

НАДАННЯ ДОСТУПУ

Натисніть кнопку **Спільний доступ**

Введіть імена кому надаєте доступ

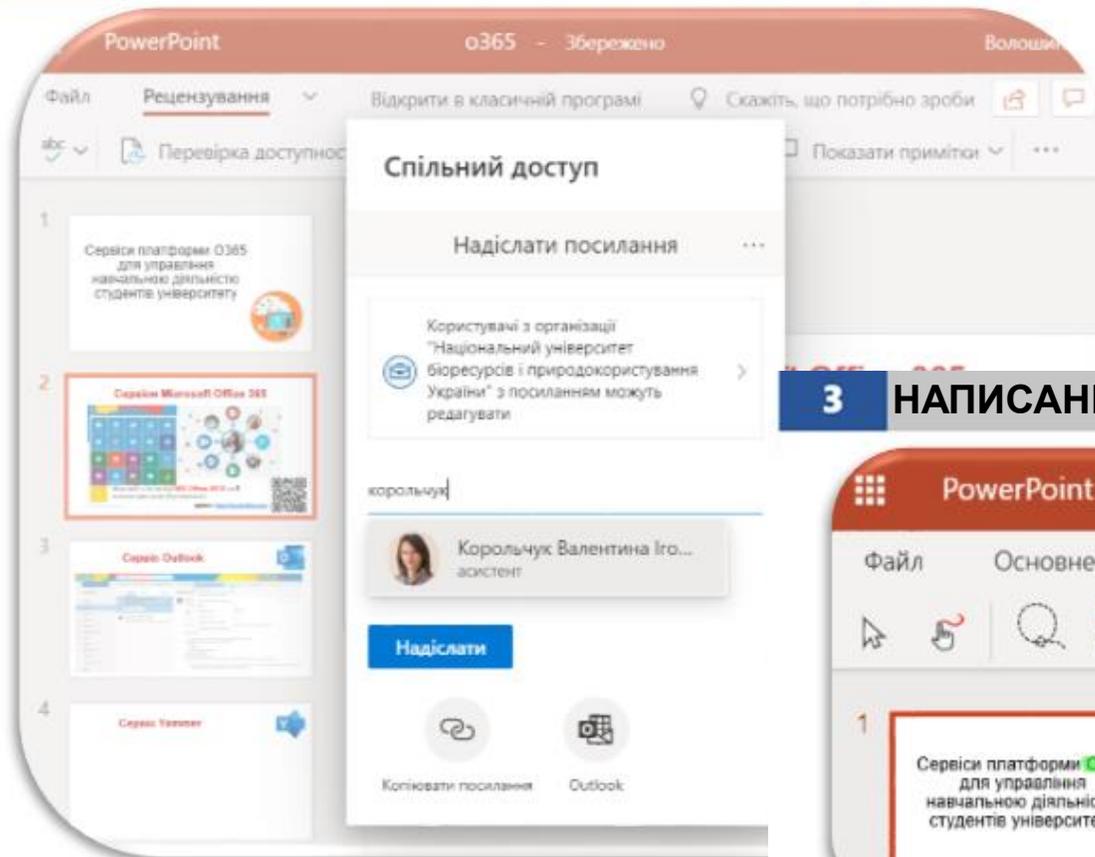
Доступ можна надіслати використовуючи **Outlook**

Виберіть рівень дозволів
Натисніть кнопку **Зберегти**

3

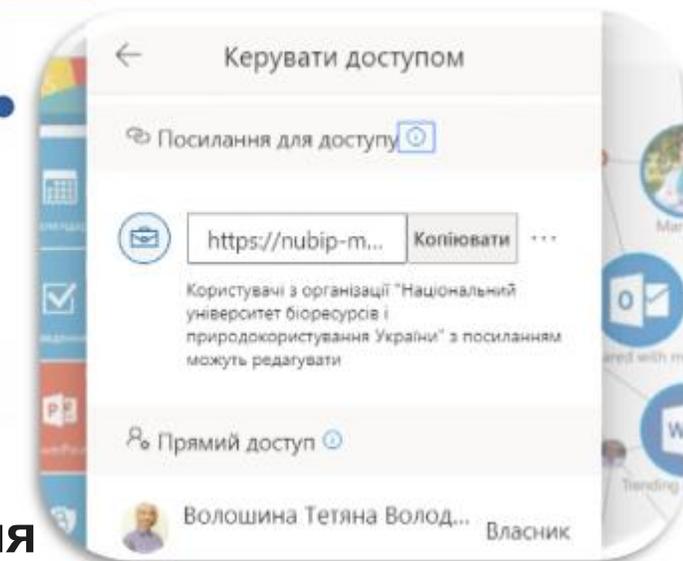
НАПИСАННЯ ВІД РУКИ

На вкладці **Малювання** торкніться пера, щоб вибрати його, змінити колір або ж очистити маркування



2

КЕРУВАННЯ ДОСТУПОМ





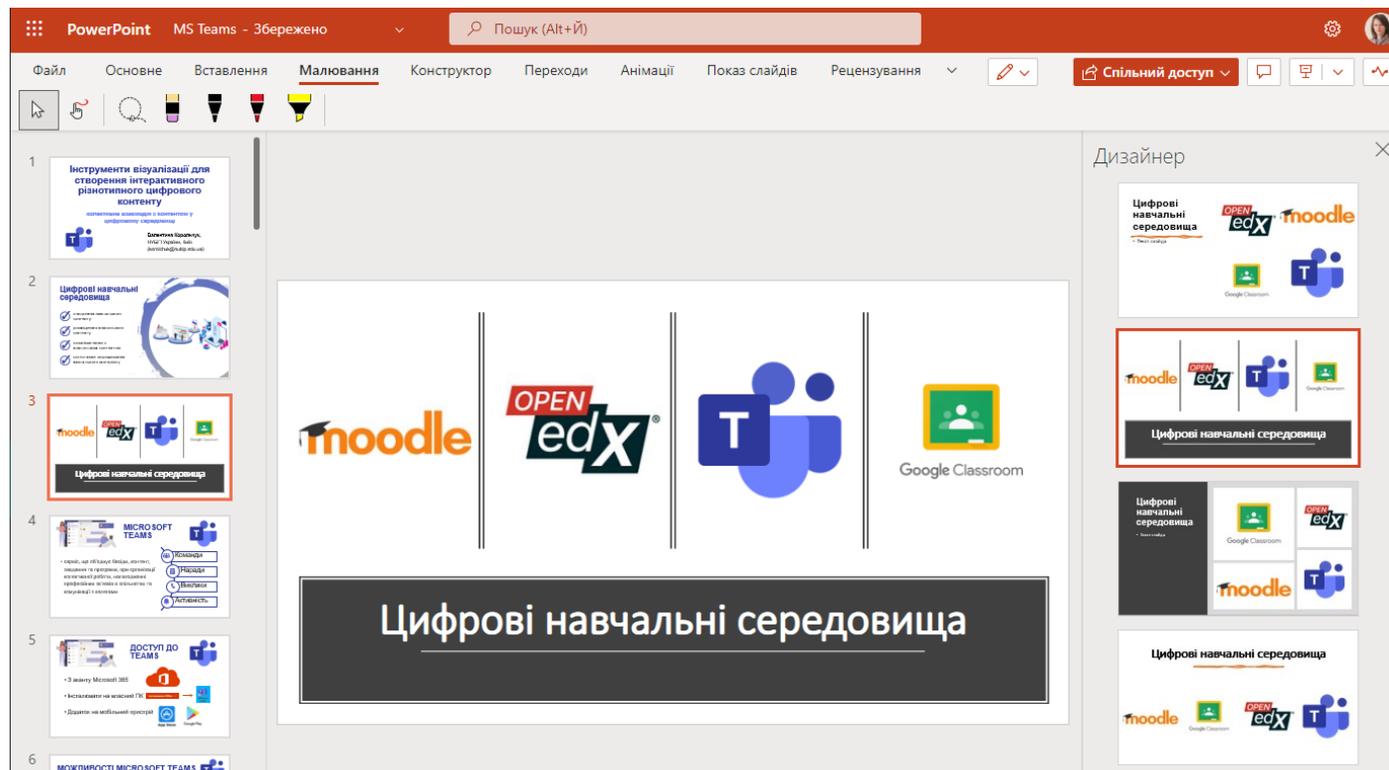
Сервіс Power Point Online



✓ Додати вміст в PowerPoint і отримати рекомендації щодо її оформлення

✓ Спільно працювати над презентацією

✓ Маркувати зауваження студенту (якщо результатом роботи є її створення)



Створення е-контенту

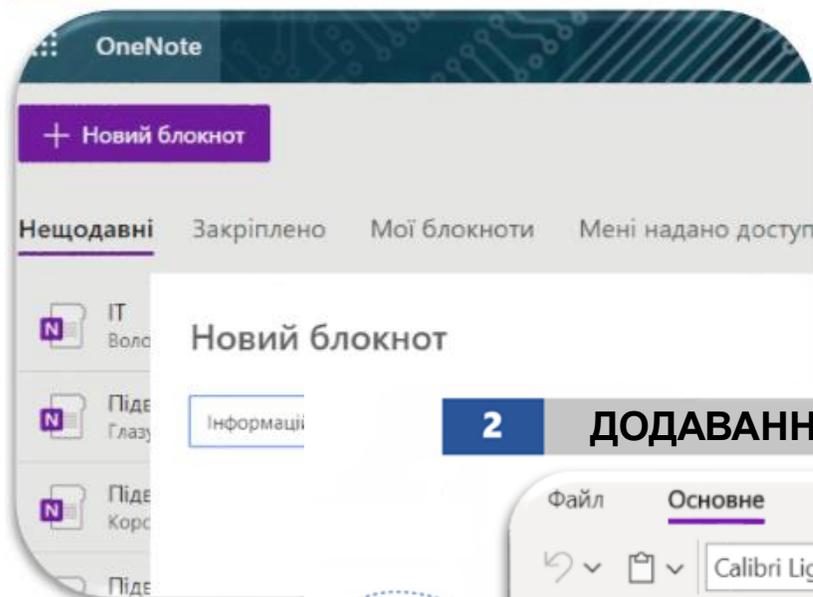
- ✓ Інтерактивні презентації
- ✓ Відеопрезентації
- ✓ Інструктивні матеріали
- ✓ Представлення результатів своїх досліджень та аналізу даних



Сервіс OneNote



1 СТВОРЕННЯ

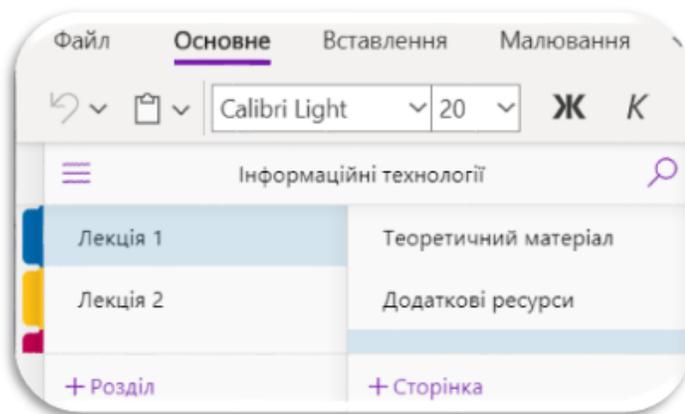


У нижній частині списку сторінок натисніть кнопку **+ Розділ** або **+ Сторінка**

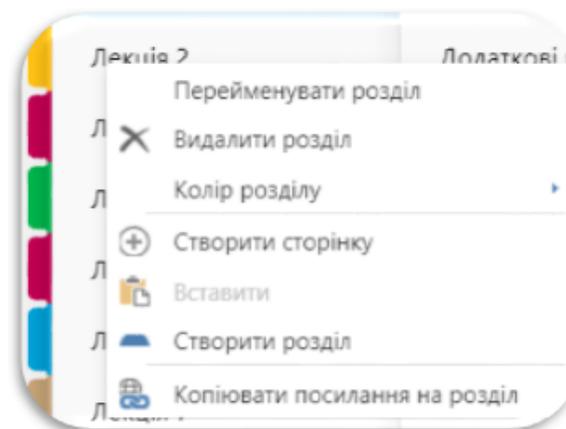
Натисніть **+Новий блокнот** і введіть ім'я блокнота в полі **Ім'я блокнота**

У списку **Розділ** натисніть на назву та оберіть необхідну дію

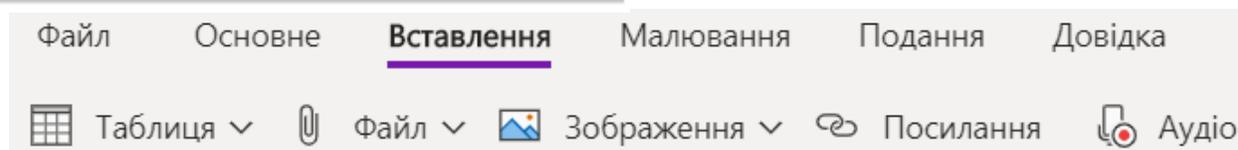
2 ДОДАВАННЯ РОЗДІЛУ



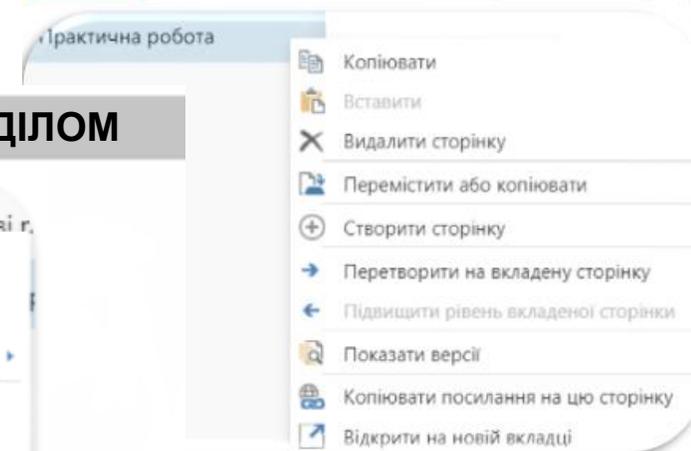
4 КЕРУВАННЯ РОЗДІЛОМ



НАПОВНЕННЯ КОНТЕНТОМ



3 КЕРУВАННЯ СТОРІНКОЮ



У списку **Сторінка** натисніть правою кнопкою миші назву сторінки, а потім виберіть **Перейменувати сторінку** чи іншу дію



Сервіс OneNote



Створення нового цифрового блокноту

Створення структури цифрового блокноту

OneNote

+ Новий блокнот

Новий блокнот

Цифровий блокнот

Створити

Цифровий блокнот	
Лекція 1	Теоретичний матеріал
Лекція 2	Додаткові ресурси
Додати розділ	Додати сторінку

Ім'я розділу

Введіть ім'я розділу:

ОК

Скасувати

натисніть **+Новий блокнот**, введіть ім'я блокнота в полі **Ім'я блокнота** та натисніть **Створити**



Сервіс OneNote



Управління розділами цифрового блокноту

Цифровий блокнот ▾

Лекція 1	Теоретичний матеріал
Лекція 2	Додаткові ресурси

- Перейменувати розділ
- ✕ Видалити розділ
- Колір розділу >
- + Сторінка
- 📄 Вставити
- 📁 Розділ
- 🔗 Копіювати посилання на розділ

- Яблучний
- Темно-блакитний
- Синій туман
- Блакитний
- Зелений
- Лимон
- Малиновий
- Помаранчевий
- Фіолетовий
- Фіолетовий туман
- Червоний

Керування сторінкою

Дода

- 📄 Копіювати
- 📄 Вставити
- ✕ Видалити сторінку
- 📄 Перемістити або копіювати
- + Сторінка
- ➔ Перетворити на вкладену сторінку
- ⬅ Підвищити рівень вкладеної сторінки
- 📄 Показати версії
- 🔗 Копіювати посилання на цю сторінку
- 📄 Відкрити на новій вкладці



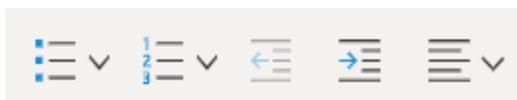
Сервіс OneNote



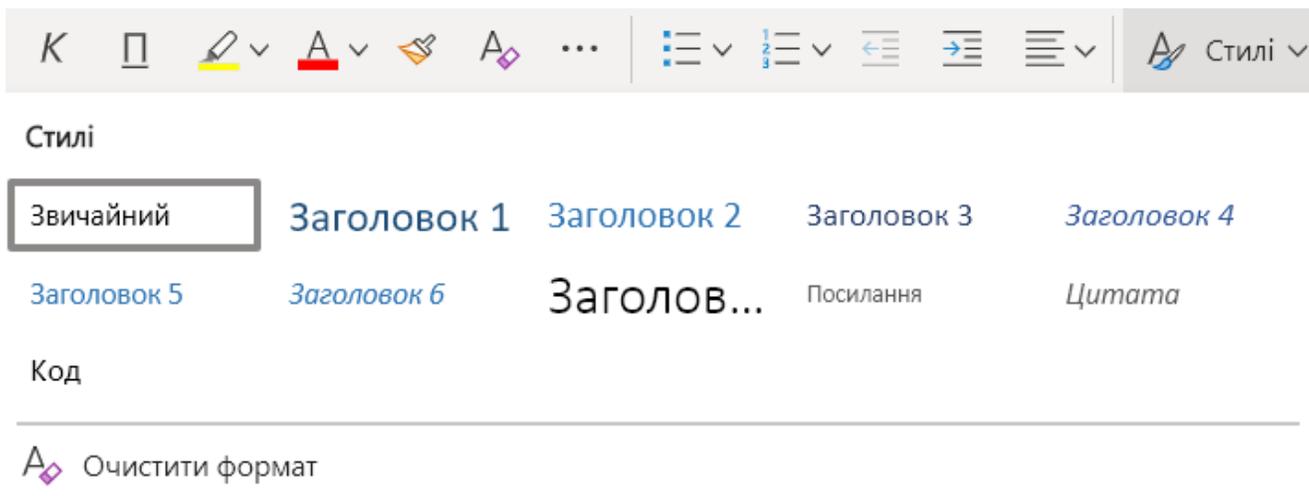
Форматування шрифту



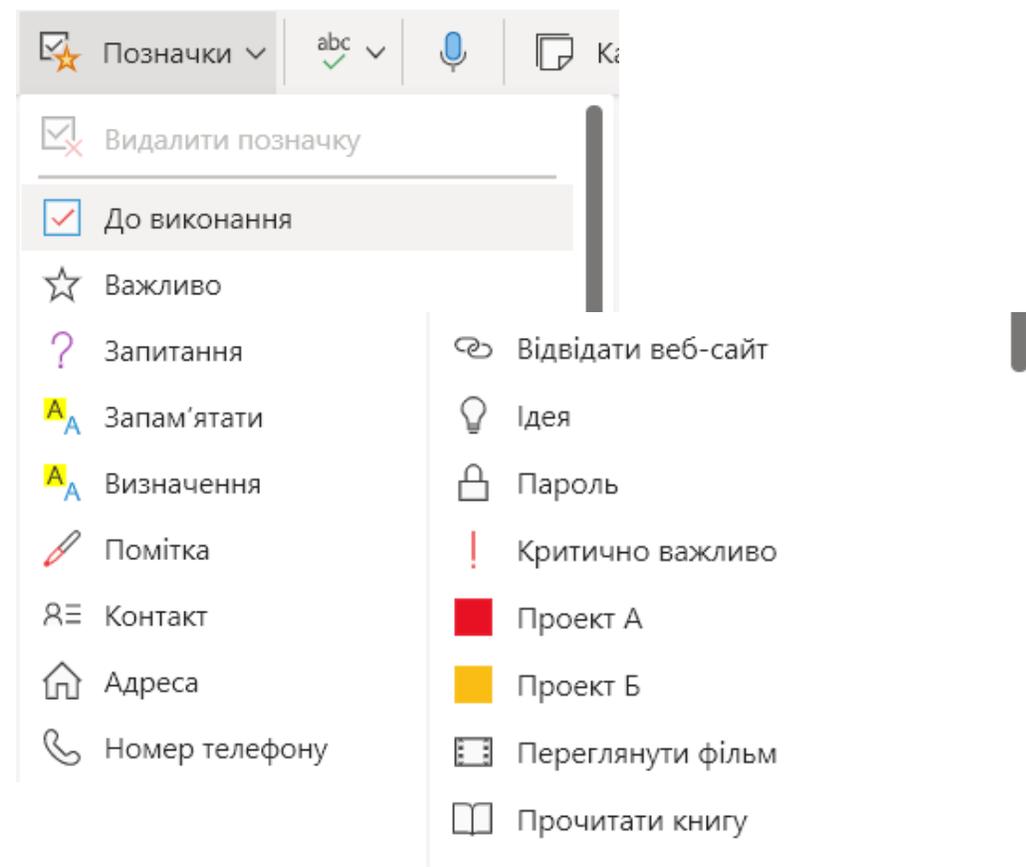
Форматування абзацу



Застосування стилістичного оформлення



Варіанти позначок

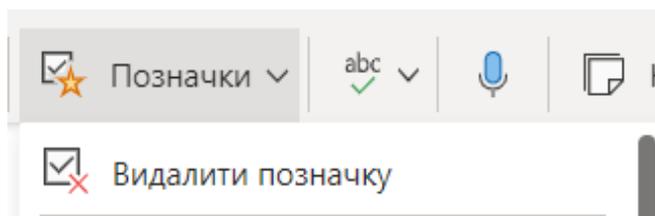




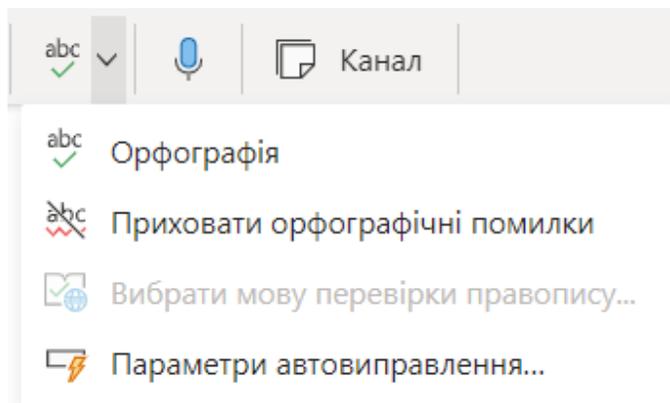
Сервіс OneNote



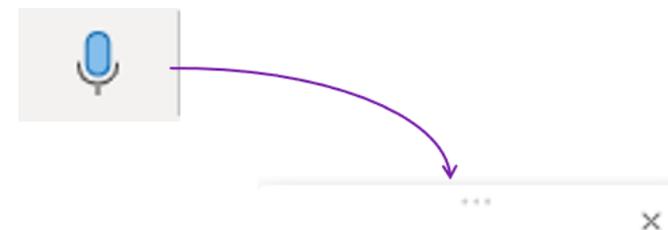
Видалення позначок



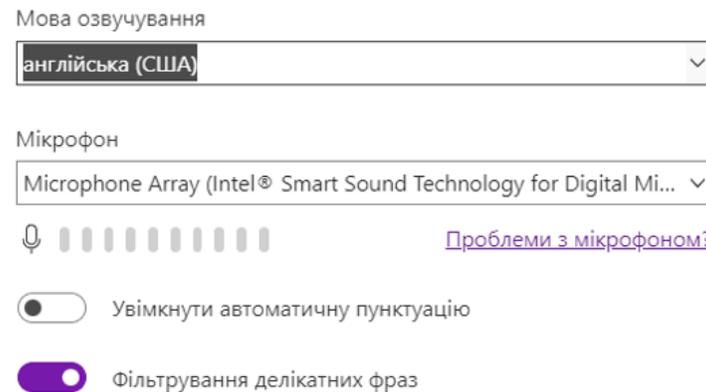
Перевірка орфографії



Використання функції Надиктувати



Параметри диктування



Зберегти

Скасувати



Сервіс OneNote

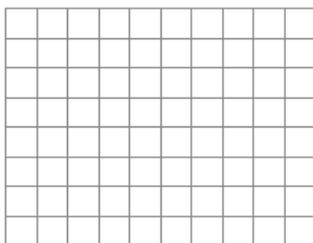


Вставлення різнотипного контенту

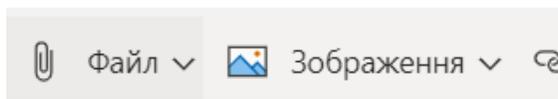
Таблиця



Розмір таблиці

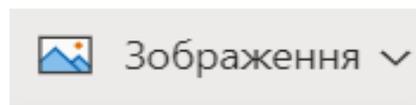


Файл



- Вставити вкладений файл
- Вставлення роздруковки файлу

Зображення



- З файлу
- З камери
- З Інтернету

Покликання

Посилання

Відображуваний текст:

Адреса:

Вставлення

Скасувати

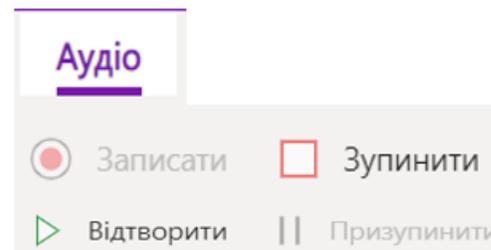
Символ



- € £ ¥ ©
- ® ™ ± ≠ ≤
- ≥ ÷ × ∞ μ

- α β π Ω Σ
- ° Δ ☺ ♥ ₹
- Ω Інші символи...

Аудіо



Математичний помічник

Початок роботи з математичними вираза

- Запишіть потрібне рівняння від руки
або введіть її за допомогою клавіатури



Сервіс OneNote



Вставлення різнотипного контенту

Емодзі



Інші емодзі...

Надбудови для Office

МОЇ НАДБУДОВИ | МОЯ ОРГАНІЗАЦІЯ | **МАГАЗИН**

Надбудови можуть отримати доступ до особистих відомостей і даних документів. Використовуючи н... з її дозволами, умовами ліцензії та політикою конфіденційності.

Пошук

Сортування за:

Категорія

Усі

Вибір редактора

Довідкові матеріали

Оспіта



Pickit | Make impactful presentation..

Unlimited access to licensed photos, clipart and your company's images in PowerPoint.

Можливо, знадобиться додаткове

придбання

★★★★☆ (462)

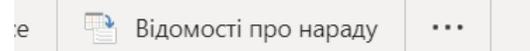
Наклейки



Пристрої



Відомості про нараду



Додавання відомостей про...

Виберіть нижче нараду, щоб почати записувати нотатки:

Наради понеділок, 23 січ. ▾

ІТ в галузі

11:50 - 13:10

Інформаційні технології

14:00 - 15:20

Forms

Forms для OneNote

Додавайте до своїх блокнотів опитування, тести та інші форми, створені в Microsoft Forms.

Мої форми

Оновити

+ Нова форма

+ Новий тест

Який сервіс Microsoft365 дозволяє організувати середовище для роботи команди?

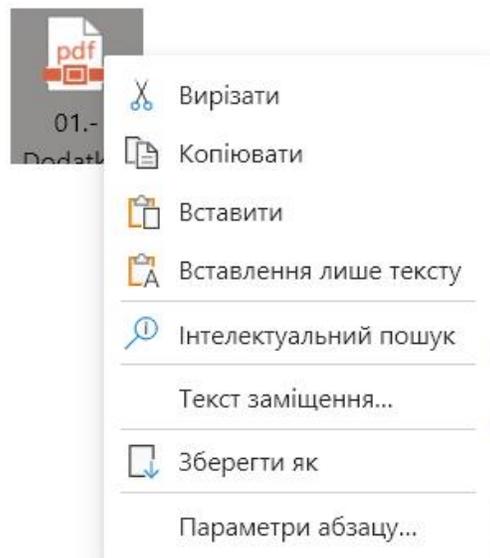
28.07.2022



Сервіс OneNote

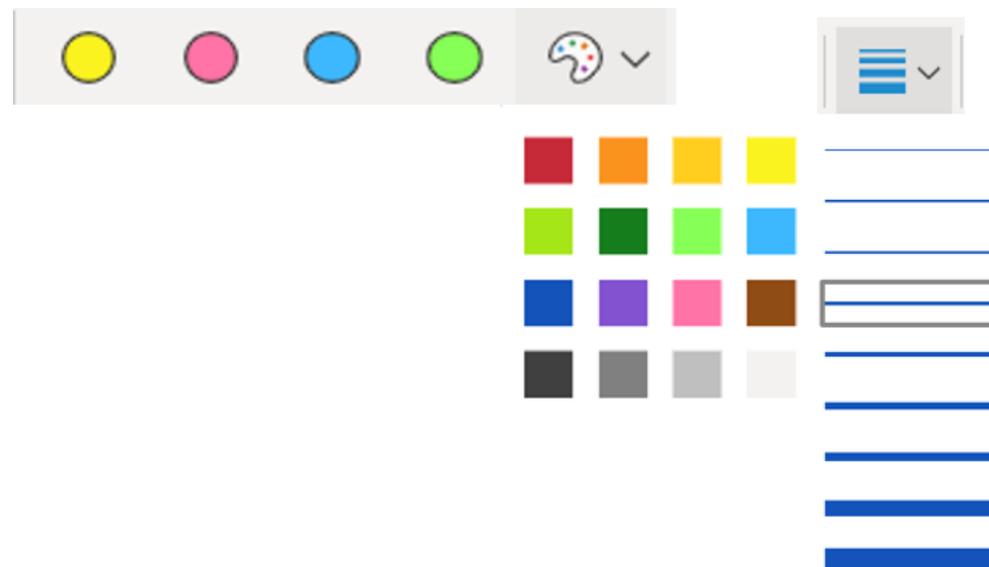


Приклад роботи з вбудованими елементами



65 – це платформа, яка поєднує велику кількість користувачам із стаціонарних комп'ютерів та мобільних пристроїв доступ до бізнес-пошти, планувальників, хмарного сховища даних, дає змогу влаштовувати відео-, аудіоконференції, презентації тестування та опитування.

Використання палітри кольорів при рукописному введенні





Сервіс OneNote



Налаштування параметрів тексту у режимі
Занурення в текст

The screenshot displays the text formatting ribbon in OneNote, divided into three sections:

- Text Size:** A slider set to 48, with 'AA' on the left and 'Aa' on the right.
- Increase Spacing:** A toggle switch that is turned on.
- Font:** Radio buttons for 'Calibri' (selected), 'Sitka', and 'Comic Sans'.
- Themes:** A row of color-coded theme buttons (white, black, light grey, green, cyan, yellow) with a 'More colors' dropdown.
- Syllables:** A toggle switch that is turned off.
- Parts of Speech:** A list of categories with color-coded dropdowns and toggle switches: nouns (purple), verbs (red), adjectives (green), and adverbs (yellow). A 'Show labels' toggle is also present.
- Line Focus:** A toggle switch that is turned off, with a tooltip that says 'Line Focus Off'.
- Picture Dictionary:** A toggle switch that is turned on, with the text '© Boardmaker' below it.
- Translate:** A dropdown menu set to 'Choose a language'.
- By word:** A toggle switch that is turned off.
- Document:** A toggle switch that is turned off.

Голосові параметри у режимі
Занурення в текст

The screenshot shows the voice settings panel in OneNote:

- Voice Speed:** A slider set to 1.25, with a play button on the left and a speech bubble icon on the right.
- Voice Selection:** Radio buttons for 'Female' and 'Male', with 'Male' selected.

Відображення цифрових блокнотів

The screenshot shows the OneNote home screen with a grid of digital notebooks:

- Navigation tabs: 'Нещодавні' (selected), 'Уподобання', 'Мої блокноти', 'Мені надано доступ', 'Блокноти для класу', 'Навколо'.
- Grid of notebooks:
 - Мій блокнот @ Робочий (OneDrive користувача Кор...)
 - Цифровий блокнот (OneDrive користувача Кор...)
 - GlobalService Блокнот (SharePoint – Національні...)
 - Agro (SharePoint – Національні...)



Сервіс OneNote



Налаштування спільного доступу

Надати спільний доступ до всього блокнота

Спільний доступ

Надіслати посилання
Цифровий блокнот

Будь-хто з посиланням може переглядати >

Кому: ім'я, група або e-mail

Повідомлення...

Надіслати

Копіювати посилання

Будь-хто з посиланням може переглядати > **Копіювати**

Параметри посилань
Цифровий блокнот

Для кого має працювати це посилання? [Докладні відомості](#)

- Будь-хто, хто має посилання
Спільний доступ з іншими користувачами, вхід не потрібен
- Користувачі з організації Національний...вання
України з посиланням
- Для людей із доступом
- Для певних користувачів

Інші параметри

- Можна переглядати
- DD.MM.YYYY
- Укажіть пароль

Застосувати **Скасувати**

Відслідковування внесених змін

Версії сторінки **Показати авторів** **Кошик**

Цифровий блокнот

Лекція 1	Теоретичний матеріал
Лекція 2	22.01.2023 Корольчук В...
	21.01.2023 Корольчук В...
	21.01.2023 Корольчук В...



Сервіс OneNote



- ✓ Надавати кожному користувачу особисту робочу область, бібліотеку цифрового контенту та область для співпраці

- ✓ Створювати завдання для спільної діяльності

40569A_Outlook_Associate_2019 Student

Module 4

of your team. You can select those team members the first time that you use this option. You must name your team the first time that you access this feature.

- o **Reply & Delete.** Use this option to create a reply to the person who sent the email and then delete the email from your account.
- o **To Manager.** Use this option to forward a message to your manager. The first time that you use this option, you'll specify your manager.
- o **Done.** Use this option to move an email to the folder that you specify, mark the email as read, and mark the email as complete.
- o **Create New.** Use this option to create a new **Quick Step**.

Create a new email by using a Quick Step

By using **Quick Steps**, you can make it much easier and faster to send an email with a similar message to the same recipients multiple times.

1. On the **Home** tab, in the **Quick Steps** group, select **Create New**.

Figure 2: **Quick Steps** group

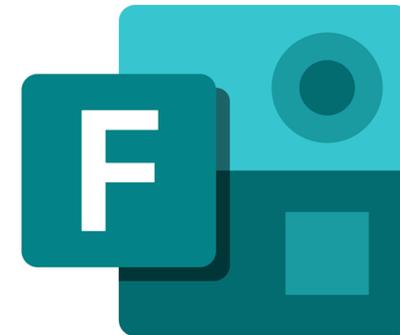
2. In the **Edit Quick Step** dialog box, in the **Name** box, enter a name for the **Quick Step** that you'll create.

Доставка е-контенту

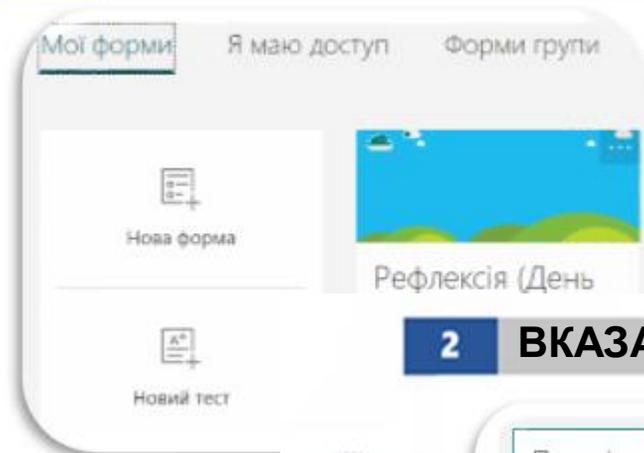
- ✓ різномісний цифровий контент (нотатки, аудіо-, відеоконтент, зовнішні ресурси)
- ✓ е-контент відповідно до стилю сприйняття інформації
- ✓ цифровий журнал, блокнот



Сервіс Forms

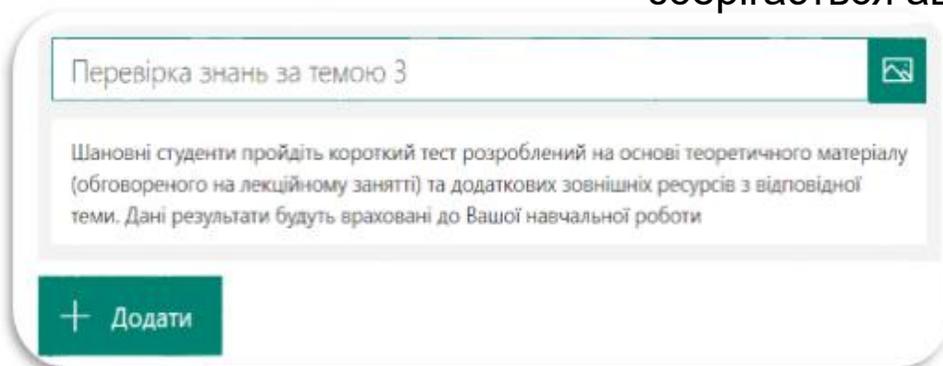


1 СТВОРИТИ ФОРМУ



У розділі **Мої форми** натисніть **Створити форму**, щоб приступити до створення **Нової форми** чи **Нового тесту**

2 ВКАЗАТИ НАЗВУ



Введіть **ім'я форми**. Ви також можете вказати **необов'язковий підзаголовок**

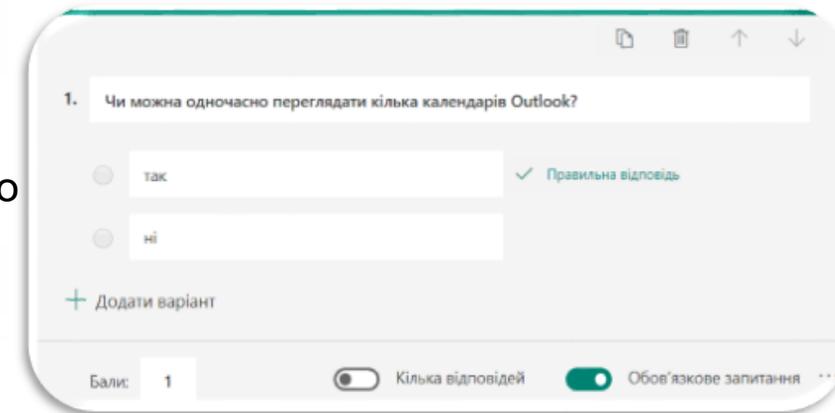
Примітка: Ім'я форми може містити до **90 знаків**, а підзаголовок - до **1000**

3 ДОДАТИ ПИТАННЯ



Натисніть **Додати**, щоб додати до форми **нове питання**

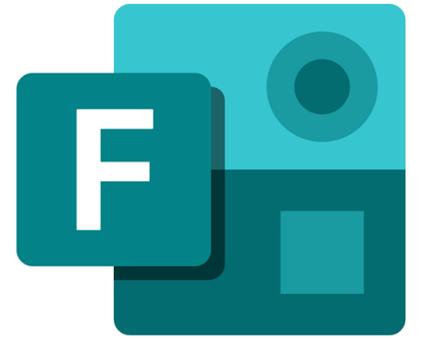
4 РЕДАГУВАННЯ ТЕСТУ



Натисніть **Додати варіант**, щоб додати відповіді, відмінні від двох стандартних варіантів. Встановіть прапорець **Правильна відповідь** поруч з правильним варіантом



Сервіс Forms



- ✓ Для створення нового опитування необхідно натиснути **+Нове опитування – Створити форму**
- ✓ Для створення нового питання необхідно натиснути **+Додати**

Додавання запитання

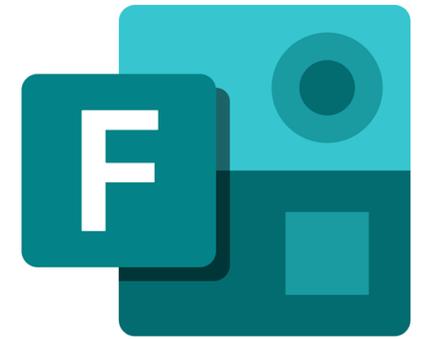
+ Додати

Опитування

Типи запитань



Сервіс Forms

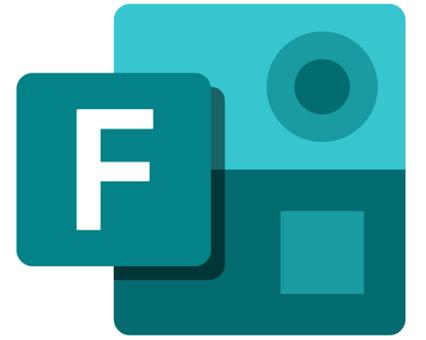


Додаткові дії в сервісі Forms

Позначка	Дія	Позначка	Дія
	Попередній перегляд		Надання спільного доступу для співпраці та шаблону
	Зміна теми (імерсований стиль теми, фонова музика)		Налаштування параметрів (Хто може заповнювати цю форму, Параметри для відповідей, Квитанції про відповідь)
	Налаштування додаткових параметрів		Додати додаткову мову
	Друк форми		Надіслати відгук до корпорації Майкрософт



Сервіс Forms



Налаштування Зібрати відповіді

Надсилання та збір відповідей

- Будь-хто може відповідати
- Тільки користувачі моєї організації можуть відповідати
- Тільки окремі користувачі з моєї організації можуть відповідати

<https://forms.office.com/Pages/Res...>

Копіювати

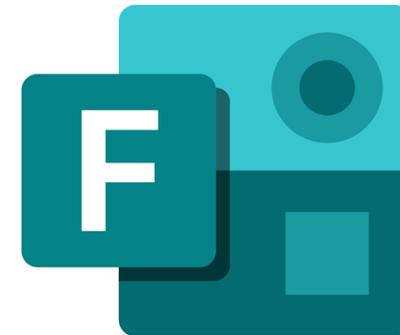
- Скоротити URL-адресу

Відгук

Перелік створених форм



Сервіс Forms



Приклад отриманих відповідей

Відгуки 783

Заява-анкета для отримання корпоративного облікового запису Microsoft Office 365

783

Відгуки

11:35

Середній час заповнення

Активна

Стан

Переглянути результати

Відкрити в Excel

1. Оберіть необхідну процедуру

Додаткові відомості

- реєстрація облікового запису 528
- скасування облікового запису 1
- поновлення облікового запису 71
- зміна особистих даних корист... 16
- відновлення паролю 167



- Видалити всі відповіді
- Друкувати підсумки
- Поділитися посиланням на підсумок

Представлення аналітики

234

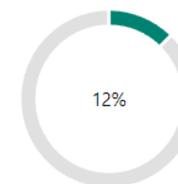
- створюю презентації PowerPoi... 217
- самостійно добираю та структ... 179
- створюю спільні презентації G... 130
- створюю інтерактивні презент... 16
- створюю інтерактивні презент... 8
- створюю презентацію слідуоч... 19

Оцініть свій рівень вміння створк

Додаткові відомості

Аналітика

12% надали відповідь **Low** на це запитання, і більшість опитуваних відповіли **Low** на запитання "5".



12% людей відповіли "Low" на запитання "Запитання 7"



83% із них відповіли "Low" на запитання "Запитання 5"

Закріпити до запитання Приховати докладні відомості

12% надали відповідь **Low** на це запитання, і більшість опитуваних відповіли **Low** на запитання "11".

Закріпити до запитання Докладно



Сервіс Forms



Forms Самооцінювання (для студентів ІТ фаху) -

Назад Комп'ютер Мобільний Запитання Відгуки 234

Самооцінювання (для студентів ІТ фаху)

Дайте відповіді на питання анкети для визначення рівня володіння інформаційними технологіями

* Обов'язково

1. Вкажіть спеціальність за якою Ви навчатесь *

- Комп'ютерні науки та інформаційні технології
- Інженерія програмного забезпечення
- Комп'ютерна інженерія

2. Вкажіть свої вміння при роботі з текстовим редактором *

- набираю текст, зберігаю документи різних типів файлів
- форматую текст, змінюю шрифти, міжрядковий інтервали, абзацні відступи
- створюю та оформляю таблиці, автоматичний зміст документу, перехресні посилання
- оформляю виноски, гіперпосилання, оформляю колонититули
- змінюю формати документу

6. Вкажіть свої вміння при створенні презентацій

Додаткові відомості

- створюю презентації PowerPoint... 217
- самостійно добираю та струк... 179
- створюю спільні презентації G... 130
- створюю інтерактивні презент... 16
- створюю інтерактивні презент... 8
- створюю презентацію слідуоуч... 19

Вміння	Кількість відповідей
створюю презентації PowerPoint...	217
самостійно добираю та струк...	179
створюю спільні презентації G...	130
створюю інтерактивні презент...	16
створюю інтерактивні презент...	8
створюю презентацію слідуоуч...	19

7. Оцініть свій рівень вміння створювати презентації

Додаткові відомості Аналітика

234 ★★★★★



Створювати оцінювання



Створювати опитування (рефлексія), збирати відгуки



Аналізувати відповіді респондентів

Створення е-контенту



Візуалізація відповідей респондентів

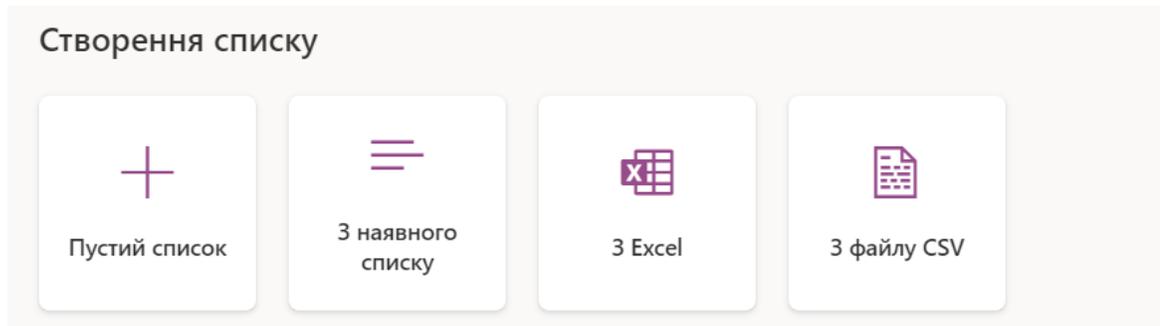


Візуалізація результатів тестування

Сервіс Lists



Варіанти створення списку



натиснути **+Новий список** та далі обрати спосіб створення:

- Пустий список**
- 3 наявного списку**
- 3 Excel**
- 3 файлу CSV**

Пустий список

Ім'я *

Розподіл завдань

Опис
розподіл ролей та завдань проєкту між працівниками компанії

Виберіть колір

Виберіть піктограму

Зберегти в *

Мої списки

Назад Створити Скасувати

Сервіс Lists



Створення списку



З наявного списку

З наявного списку

Виберіть існуючий список

Виберіть список, який використовуватиметься як шаблон для нового пустого списку на цьому сайті.

Стовпці, подання та форматування скопіюються до нового списку.

Виберіть команду або сайт

- Мої списки
- Білі Гейтси
- Все для майбутнього маркетолога
- Гурток "Хмарні сервіси"
- гурток ІДТ
- Деканат ІТ, кафедри, відділи
- екзамен
- Екк-16036
- Журналістика даних

Виберіть список на сайті "Мої списки"

	Ім'я	Тип	Востаннє змінене
<input type="radio"/>	Event_17de14ca-1a9e-4183-9...	Список	25.04.2022 4:31
<input type="radio"/>	Questionnaire_17de14ca-1a9e...	Список	25.04.2022 4:31
<input type="radio"/>	Speaker_17de14ca-1a9e-4183...	Список	25.04.2022 4:31
<input checked="" type="radio"/>	Планувальник контенту	Список	18.07.2022 3:12



З Excel

З Excel

З Excel

Виберіть файл Excel зі свого пристрою або з OneDrive.

Передати з цього пристрою

Передати файл

Виберіть файл зі свого сховища OneDrive

	Вкладення	30.05.2018	Волошина Тетяна Володимирівна
	Документи	24.03.2022	Волошина Тетяна Володимирівна
	курси підвищення кваліфікації	28.04.2020	Волошина Тетяна Володимирівна
	Навчальна робота	22.02.2017	Волошина Тетяна Володимирівна
	Наукова робота	03.07.2017	Волошина Тетяна Володимирівна
	Організаційна робота	28.05.2018	Волошина Тетяна Володимирівна
	Книга 1.xlsx	16.05.2022	Волошина Тетяна Володимирівна
<input checked="" type="radio"/>	Книга.xlsx	16.05.2022	Волошина Тетяна Володимирівна

< Назад

< Назад

Далі

Скасувати

Сервіс Lists



Варіанти шаблонів списків

Шаблони

Від корпорації Майкрософт

З вашої організації



Відстежувач проблем

Відстежуйте проблеми та закривайте їх у цьому списку.



Приєднання співробітників

Керуйте процесом приєднання нового працівника з першого...



Розклад події

Упорядкуйте всі важливі відомості про подію в одному...



Використання шаблону Розклад подій



Приєднання спів...



Розклад події



Диспетчер ресур...



Трекер підбору к...



Замовлення под...

Розклад події

Упорядкуйте всі важливі відомості про подію в одному місці, щоб усе відбулося без перешкод.

Ім'я сеансу ▾	Код сеансу ▾	Тип сеансу ▾	Опис ▾
Бізнес-сніданок і вітання	ML001	Прийом їжі	Сніданок для всіх учасників і неформальна зустріч у місці прибуття
Привітання й вступне слово	KN321	Ключова промова	Вступне слово організатора конференції; що очікувати протягом наступних двох днів; як отримати максимальну користь від конференції
Сеанси 1–4 для встановлення контакту	BR739	Перерва	Учасники діляться на групи по 4 чоловіки та грають у гру "Marshmallow challenge": будують найвищу структуру, яка вільно стоїть, із малярного скотчу, спагеті та зефіру.

← Назад

Використати шаблон

Скасувати

Сервіс Lists



Створення нового елемента в списку розташування

Microsoft Lists

+ Створити Редагувати в поданні сітки Поділитися

Мої списки
Планувальник контенту ☆

Заголовок вмісту Опис

Додавання заголовку вмісту

Заголовок вмісту *

Введіть значення тут

Це поле необхідно заповнити.

Додавання опису до списку

Опис

Введіть значення тут

Опишіть вміст у кількох словах

Визначення стану вмісту

Стан

Стан вмісту

Сервіс Lists



Визначення терміну та дати подання чернетки

 Термін чернетки: до

Введіть дату

00:00

Дата подання чернетки

Визначення дати публікації контенту

 Опублікувати до

Введіть дату

00:00

Потрібна дата публікації контенту

Визначення типу створюваного вмісту

 Тип вмісту

—

Тип створюваного вмісту

Додавання зображення, що використовується у вмісті

 Зображення вмісту

Додати зображення

Зображення, що використовується у вмісті

Додавання URL-адреси

 Опубліковане посилання

Введіть URL-адресу

Сервіс Lists



Додавання тексту заміщення

Текст заміщення

Створення посилання відразу після публікації вмісту

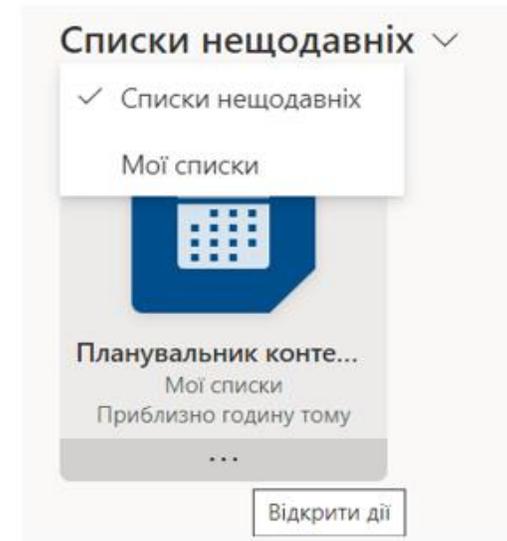
Додавання додаткових файлів вмісту

📎 Файли вмісту

Додати вкладення

Додаткові файли, як-от текст і додаткові зображення, якщо використовується декілька.

Керування списком з головної сторінки



Параметри

Поділитися

Вилучити з нещодавніх списків

Сервіс Lists



Налаштування покликання для доступу

← Надіслати посилання ×

Планувальник контенту

Будь-хто з посиланням може переглядати >

Корольчук
Валентина Ігорівна ×

Додати ще

- Може редагувати список**
Може редагувати, додавати або видаляти елементи, стовпці або подання
- Може редагувати елементи**
Може редагувати, додавати або видаляти елементи.
- Можна переглядати**
Не може редагувати елементи або надавати до них спільний доступ.

Параметри посилань

Будь-хто з посиланням може переглядати > Копіювати

Надання адресного доступу

← Надати доступ ×

Планувальник контенту

Корольчук Валентина Ігорівна
доцент

Кузьмінська Олена Геронтіївна
доцент

Клименко Наталія Анатоліївна
доцент

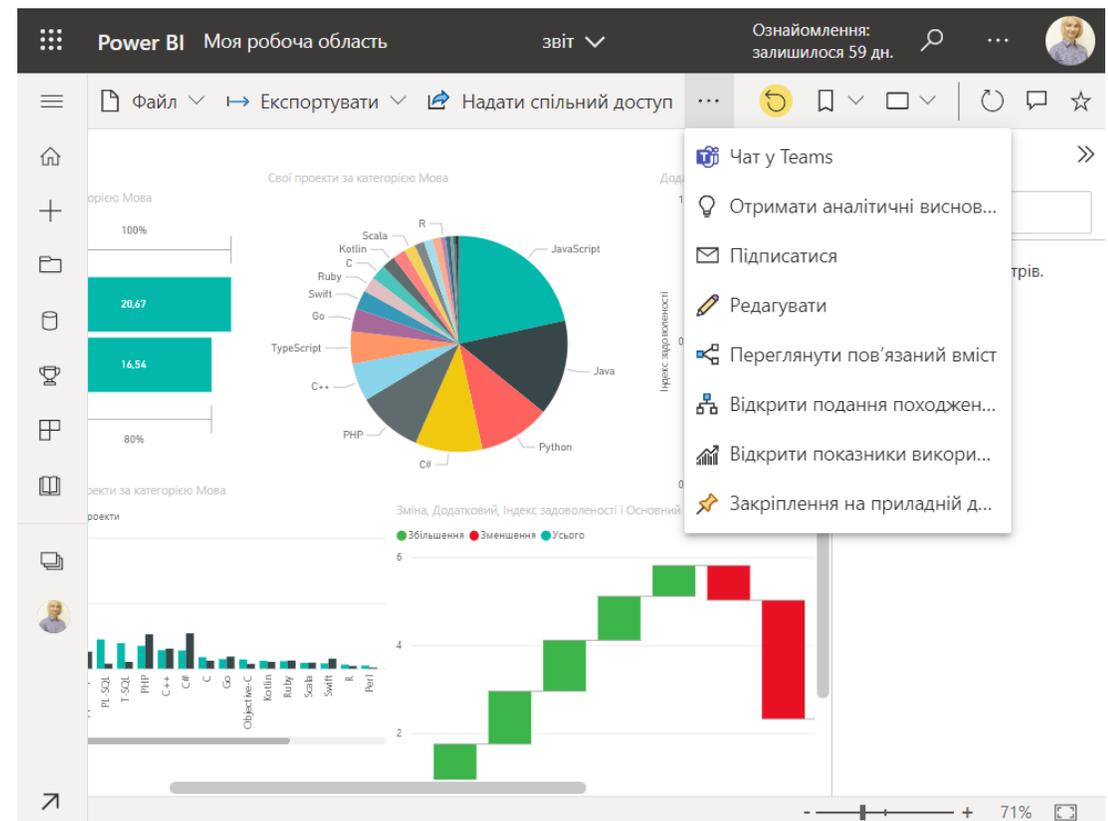
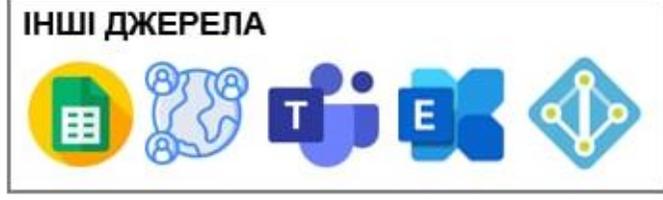
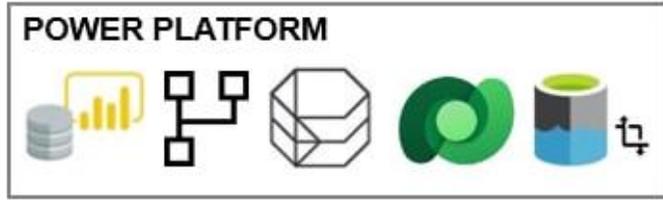
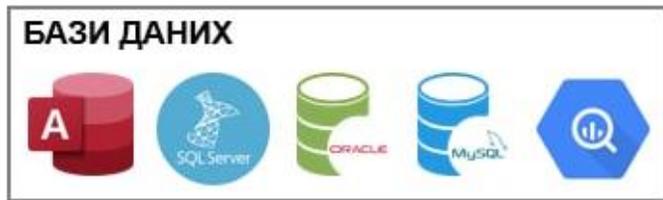
Пошук у каталозі

Сервіс Power BI



✓ Дашборди

✓ Інтерактивні візуальні панелі

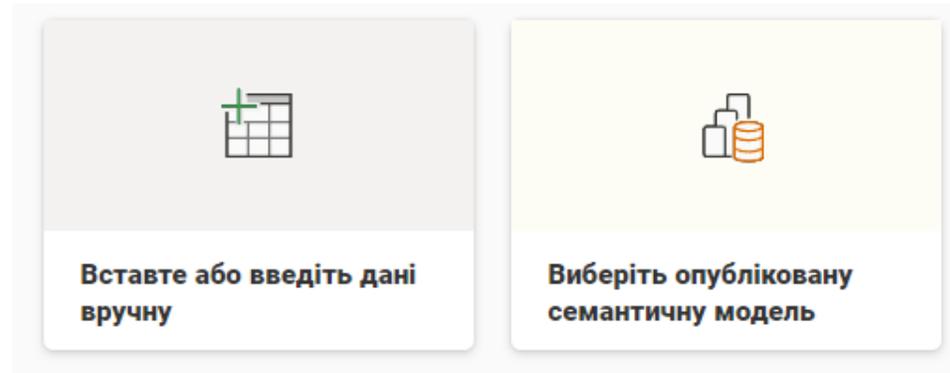


Сервіс Power BI

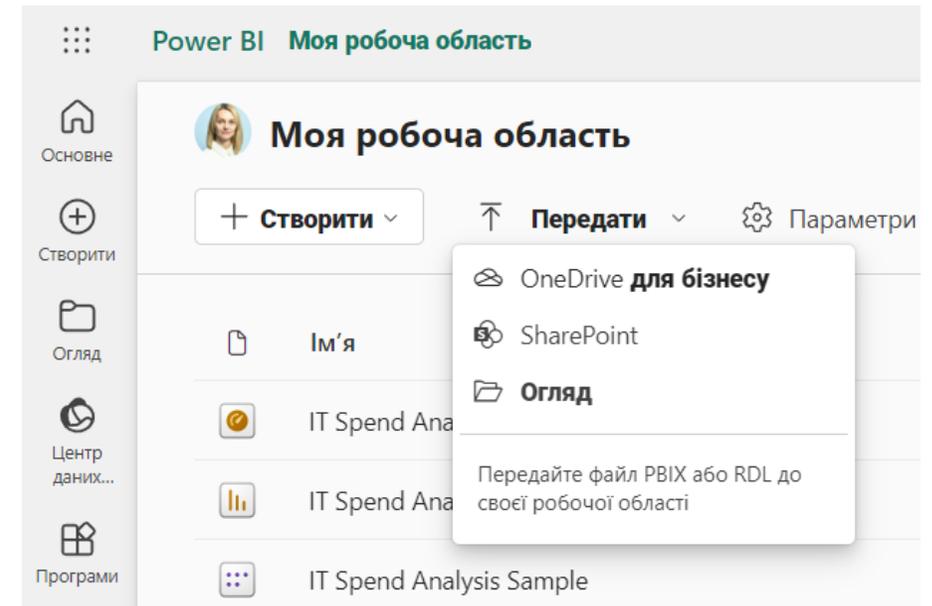
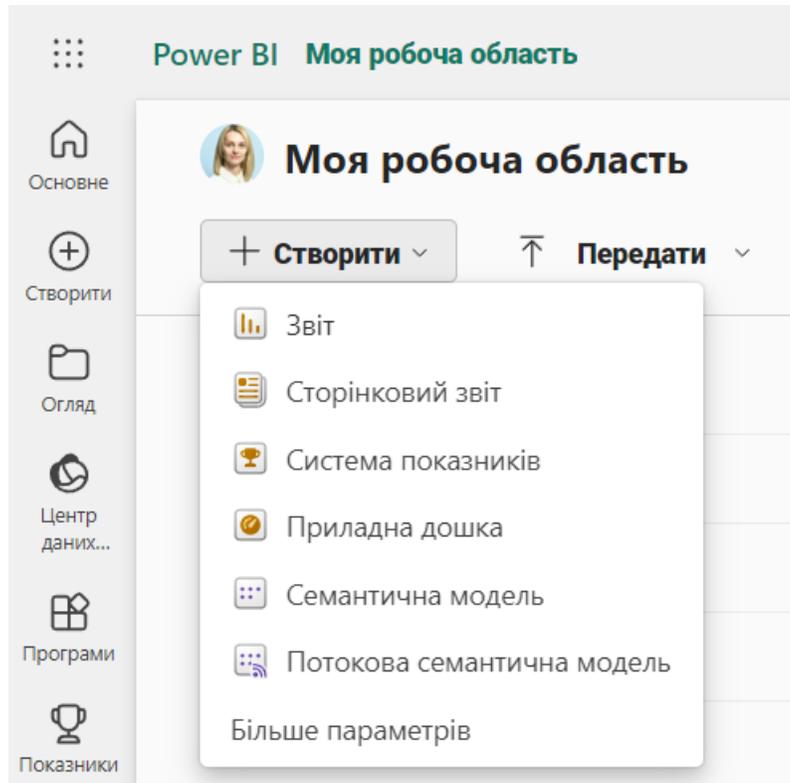


Отримання або пошук даних із різних джерел інформації

Варіанти додавання даних



Способи підключення даних



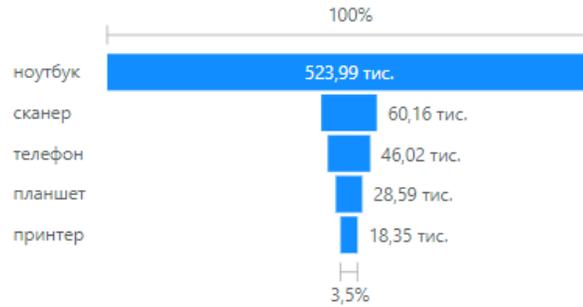
Сервіс Power BI



Візуалізація даних в Power BI

Бренд	Сума для Кількість
Acer	365
Canon	162
Dell	229
HP	494
Lenovo	724
Samsung	34
Усього	2008

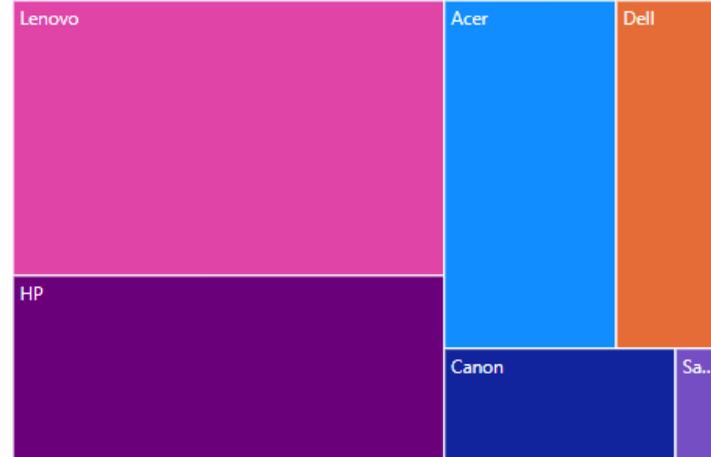
Сума для Ціна за одиницю за категорією Назва товару



Сума для Ціна за одиницю за категорією Назва товару

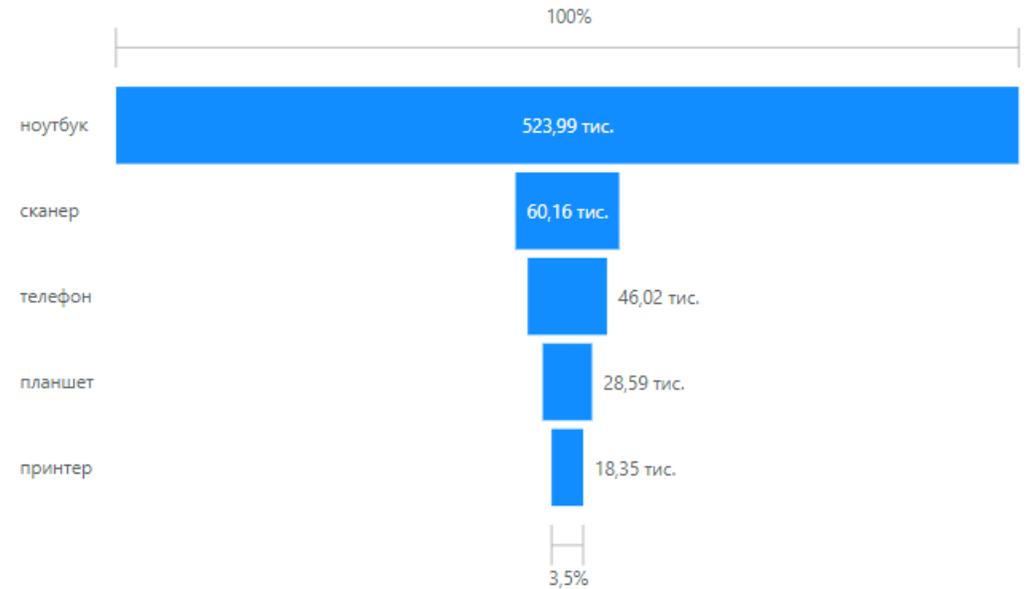


Сума для Кількість за категорією Бренд



Приклад діаграми Лійка

Сума для Ціна за одиницю за категорією Назва товару



Сервіс Power BI



Візуалізація даних в Power BI

Приклад діаграми водоспаду

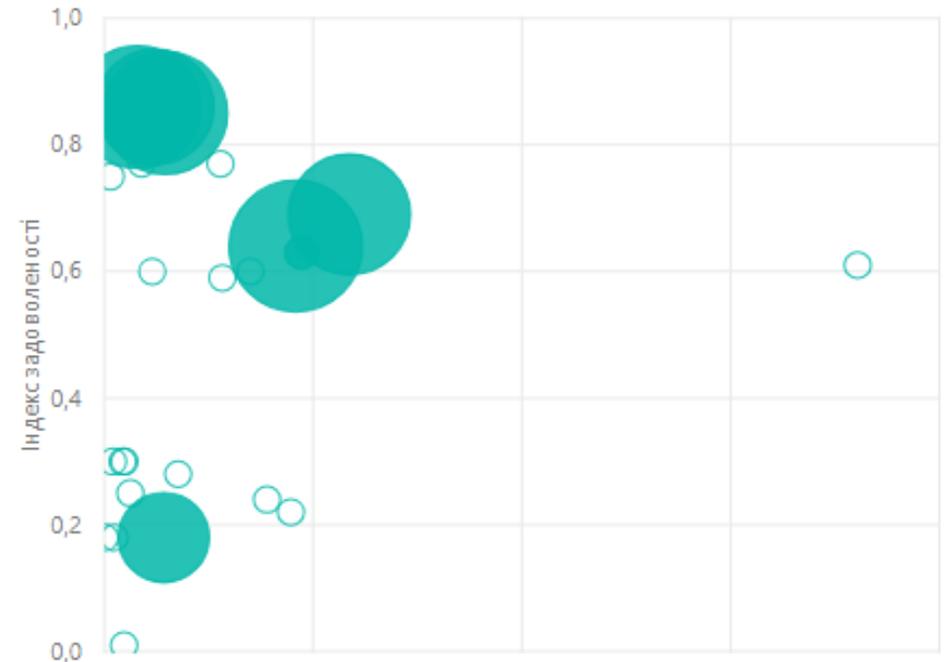
Сума для Кількість за категорією Бренд

Збільшення ● Зменшення ● Усього ●



Приклад точкової діаграми

Додатковий, Індекс задоволеності и Зміна по Мова



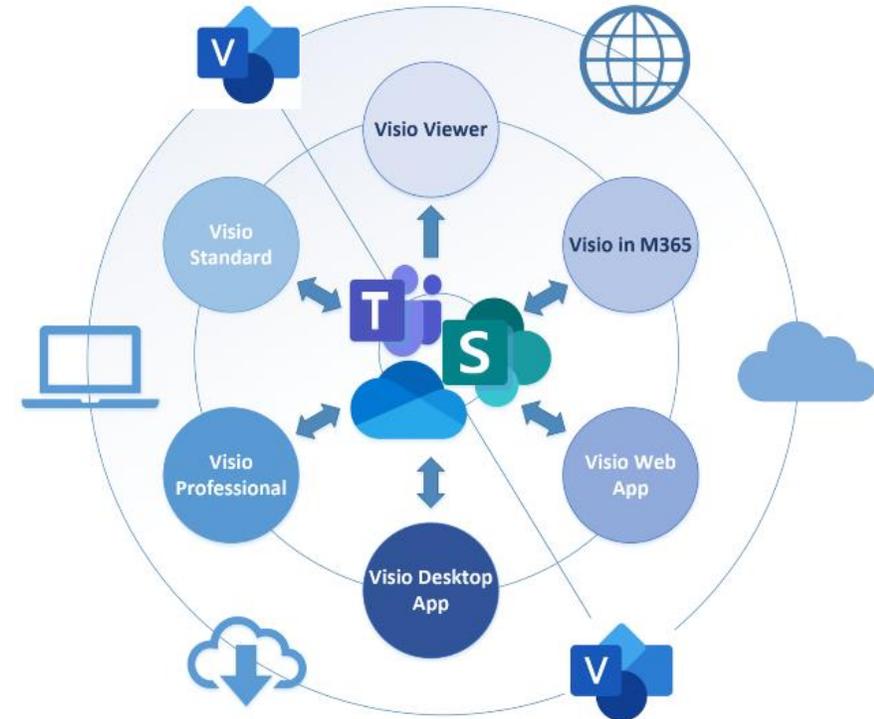
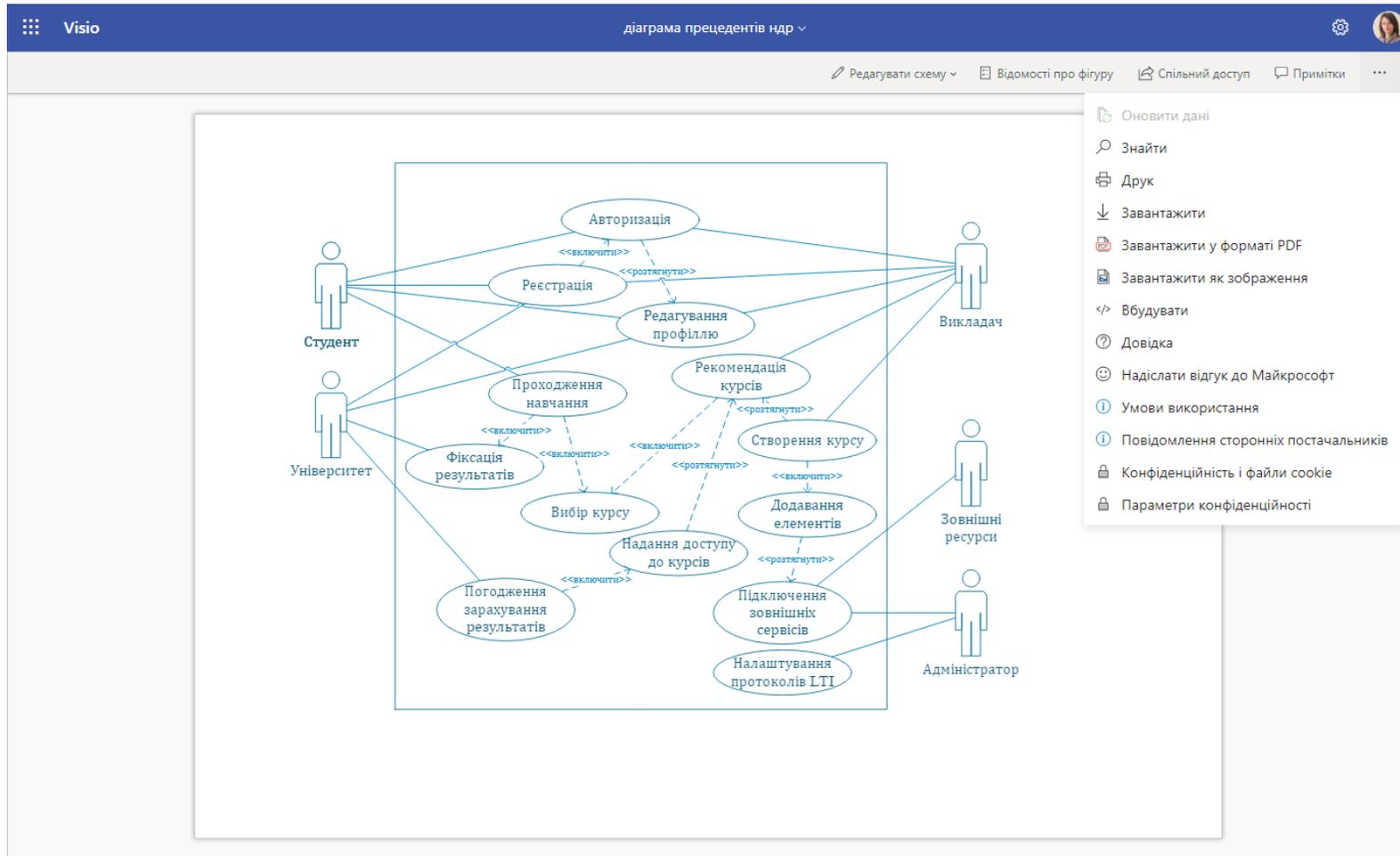
Сервіс Visio Online



Проведення мозкового штурму



Планування етапів, завдань та подій



Створення е-контенту



Графічні схеми



Візуальне планування

Сервіс Stream



✓ Безпечне передавання

✓ Пошук вмісту

✓ Створення каналів

The screenshot displays the Stream service interface. The main content area shows a video player with a spreadsheet overlay titled "ВИМОГИ ДО ДАНИХ" (Data Requirements). The spreadsheet lists requirements for data in an Excel spreadsheet. The sidebar on the right contains a search bar and a list of interactive elements, including a video titled "Функції бази даних у Microsoft Excel" (Excel Database Functions) with a duration of 1:59. A "Перейти до відео" (Go to video) button is visible at the bottom right of the sidebar.

Створення інтерактивного контенту

✓ Створення відеоконтенту (запис з екрану, запис відео)

✓ Автоматично згенеровані титри

✓ Інтерактивні елементи (опитування)

Сервіс Stream



Початкова сторінка сервісу Stream

Вибір відео за категоріями

Скріншот початкової сторінки сервісу Stream. Вгорі є кнопка "+ Новий запис". Під нею розділ "Рекомендовані" з двома карточками: "Ви відредагували це 6 год. тому" (зображення діаграми) та "Користувач Корольчук Валентина Ігорівна надав... 5 год. тому" (зображення зведеної таблиці). У нижній частині є фільтри: "Усі", "Нещодавно відкриті", "Спільні", "Уподобання", поле для фільтрування за ключовим словом, меню фільтрів та таблиця з колонами "Ім'я", "Змінено", "Власник" та "Дія".

Скріншот інтерфейсу вибору відео за категоріями. Вгорі є фільтри: "Усі", "Нещодавно відкриті", "Спільні", "Уподобання". Під ними є поле для фільтрування за ключовим словом, меню фільтрів та таблиця з колонами "Ім'я", "Власник" та "Дія".

Варіанти фільтрів

Скріншот меню фільтрів. Меню розкрито, показуючи варіанти фільтрування за ключовим словом та за часом. Варіанти фільтрування за часом: "Дія", "Час", "Будь-який час" (вибрано), "Учора", "Попередній тиждень", "Попередній місяць".

Сервіс Stream



Додаткові параметри відео в сервісі Stream

Ім'я	Змінено ↓	Власник	Дія
діаграми Файли користувача	20 хв. тому	Волошина Тет	Ви відредагу...
Запис-202301... Файли користувача	Учора, 20...	Волошина Тет	Ви нещодав...
Зведені таблиці Файли користувача Король		ьчук Ва.	Користув...
Функції БД Файли користувача Король		ьчук Ва.	Користув...
Умовне форматування Файли користувача Король		ьчук Ва.	Користув...
сервіс WiseMapping Файли користувача Волошин:	Учора, 10...	Волошина Тет	Ви відредагу...

Додаткові параметри

- Відкрити >
- Поділитися >
- + Додати до >
- ☆ Додати до вподобань >
- Приховати

Приклад відкриття відео в вебпрогравачі Stream

The video player interface shows a spreadsheet with the following data:

Бренд	Ціна за одиницю (в доларах)
PANASONIC	3 980,36
Vinga	485,60
Lenovo	751,13
Dell	1 879,68
HP	2 452,02
Lenovo	1 428,79
Microsoft	1 391,96
ASUS	2 128,17
Acer	853,43

The video player interface includes a search bar, navigation controls, and a right sidebar with options like 'Параметри відео', 'Коментарі', and 'Довідка'.

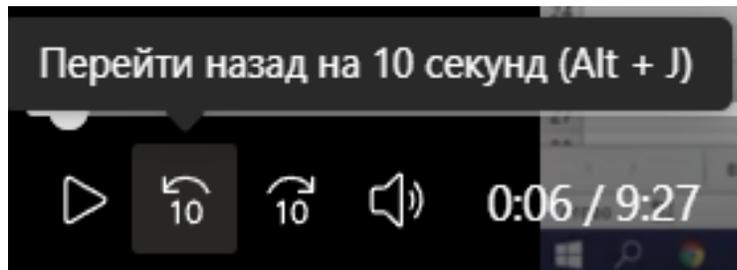
діаграми

23 січня 2023 р. • 2 перегляди • Волошина Тетяна Володимирівна • Волошина Тетяна Володимирівна > Документи

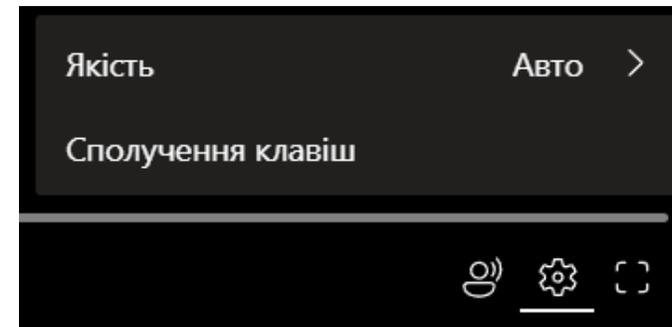
Сервіс Stream



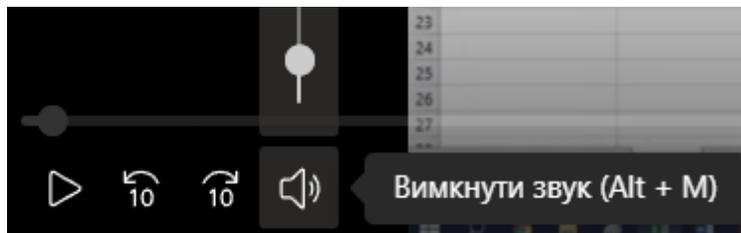
Перехід вперед або назад на 10 секунд



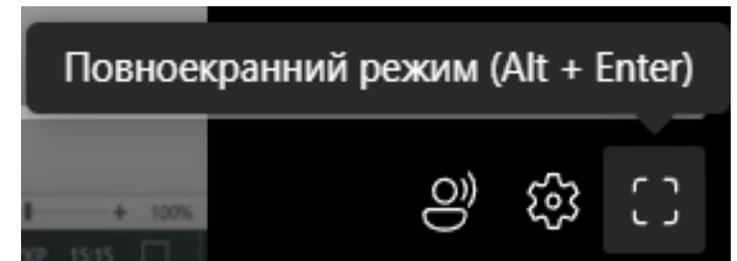
Зміна якості відео



Зміна гучності відео



Налаштування повноекранного режиму



Контекстне меню сервісу Stream



Сервіс Stream



Зміна параметрів відео

Параметри відео ×

Зміни в параметрах відео буде застосовано для всіх глядачів. Цю панель можуть бачити лише користувачі з доступом для редагування.
[Докладніше](#)

- > Ескіз
- Про відео Увімк.
- > Розшифрування та субтитри
- Розділи Увімк.
- Коментарі Увімк.
- > Заглушення шумів

Параметри відео

Розділи

Розшифрук...

Коментарі

Довідка

Приклад налаштування параметру Ескіз

▼ Ескіз



Приклад налаштування параметру Про відео

Про відео Увімк.

23 січня 2023 р. • 3 перегляди • Волошина Тетяна

у відео представлено детальну інструкції

B *I* U

Сервіс Stream



Етап 1. Створення субтитру

✓ Розшифрування та субтитри

Створити

Передати

Етап 2. Вибір мови озвучення

Створити

Корпорація Майкрософт може створювати розшифровки та підписи для підтримуваних мов. Щоб почати, виберіть мову, що використовується у цьому відео.

Мова озвучування

Мова

Створити

Скасувати

англійська (Австралія)

✕ англійська (Велика Британія)

англійська (Індія)

англійська (Канада)

англійська (Нова Зеландія)

англійська (Сполучені Штати)

арабська (Об'єднані Арабські Емірати)

арабська (Саудівська Аравія)

гінді (Індія)

данська (Данія)

Етап 2. Розшифровка та створення файлу субтитрів

✓ Розшифрування та субтитри

Створення англійська (Сполучені Штати)
Розшифровка та файл субтитрів з'являться тут, коли все буде готово. Час створення залежить від довжини носія.

Передати

Сервіс Stream



Увімкнуті Розділи

☰ Розділи

Увімк.

Створення нового розділу

Розділи ✕

+ Новий розділ

Параметри відео

Розділи

Редагування створеного розділу

Розділи ✕

+ Новий розділ

Параметри відео

Розділи

Коментарі

щоб додати діаграму у вигляді
0:38

Додавання вмісту розділу

Розділи ✕

+ Новий розділ

Параметри відео

Розділи

Коментарі

Довідка

щоб додати діаграму у вигляді
0:38

3:05

Сервіс Stream



Маркери розділів на панелі пошуку

Приклад відтворення відео відповідно до розділу

додати підписи даних

- + Новий розділ
- Вставити діаграму 0:38
- додати легенду 0:38
- додати підписи даних 3:05

Сервіс Stream



Надання доступу до відео



Поділитися

Поділитися

Копіювати посилання

Копіювати посилання на поточний час

Код вбудовування

Керування доступом

Налаштування параметру відтворення відео

Почати від 00:00

Розмір програвача

1280 x 720

Автоматичне відтворення

Вимкнено

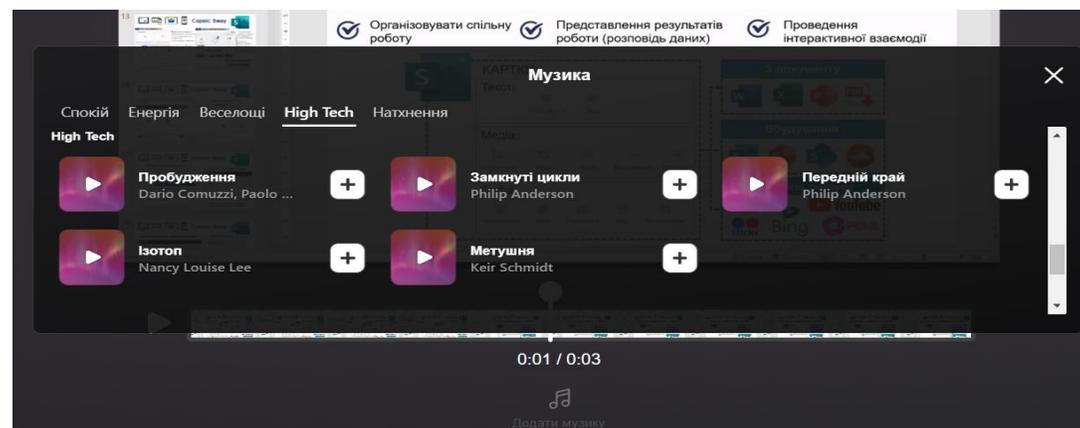
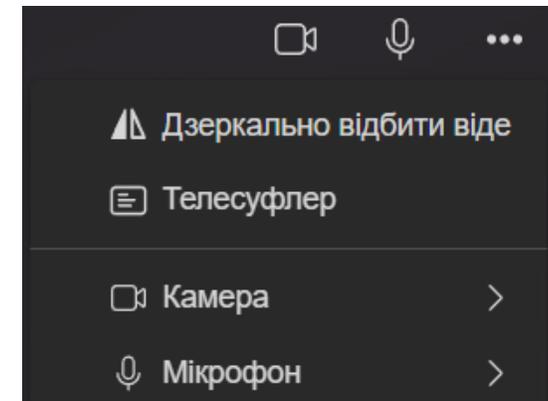
Адаптивне

Вимкнено

Відобр

Додавання музики до відео

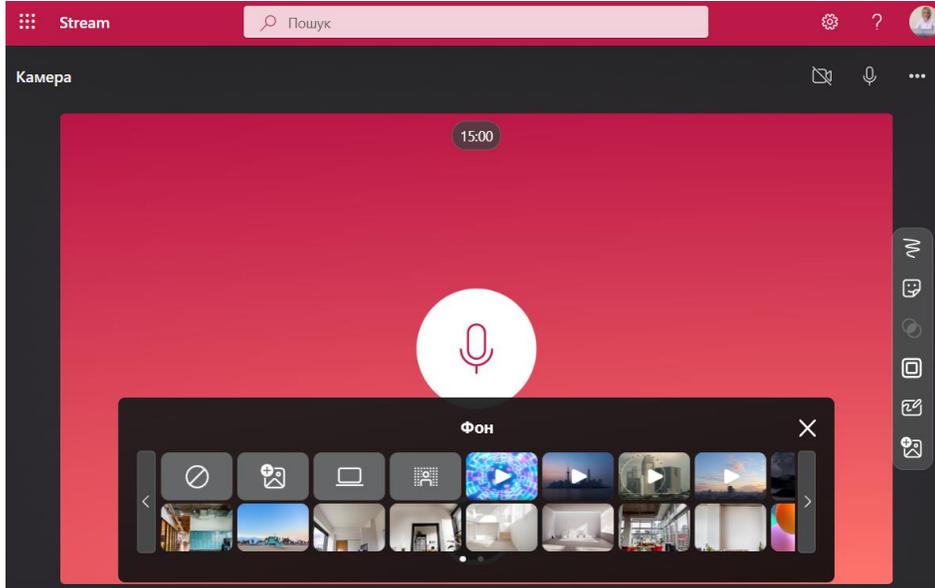
Налаштування додаткових параметрів



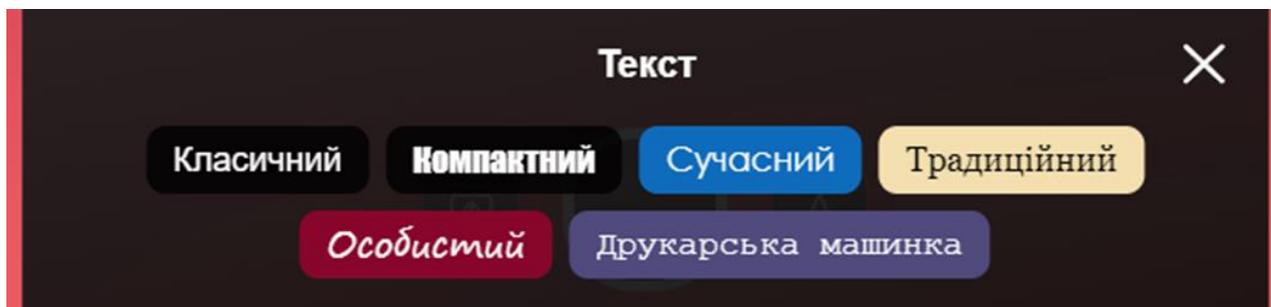
Сервіс Stream



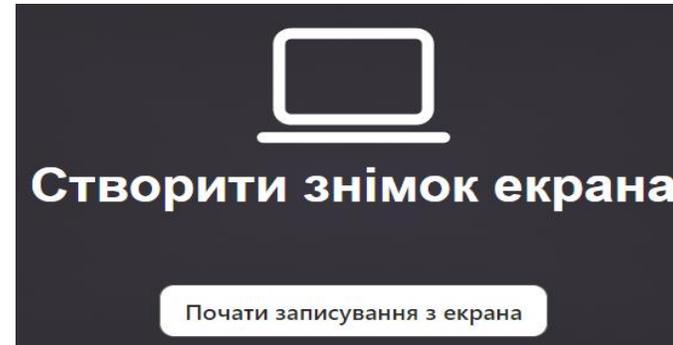
Зміна фону



Зміна типу шрифту



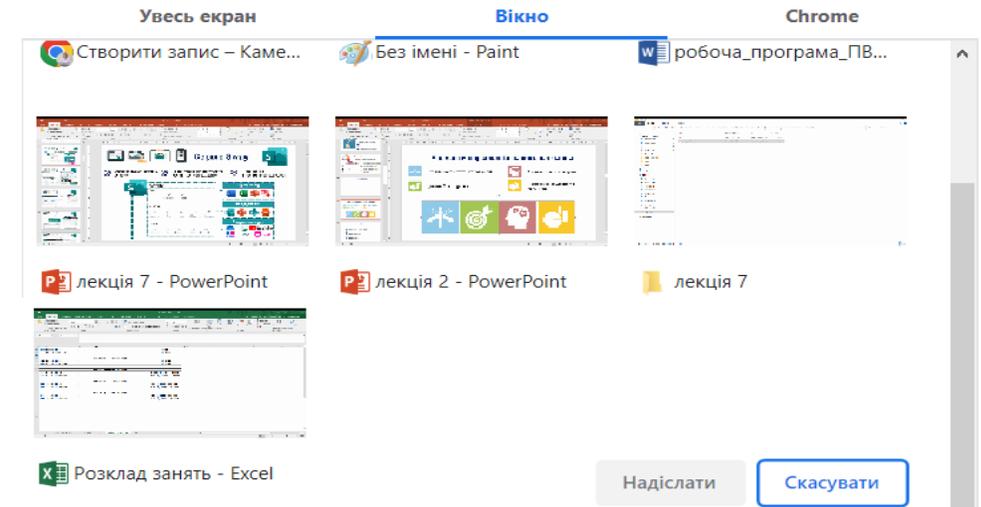
Початок запису з екрану



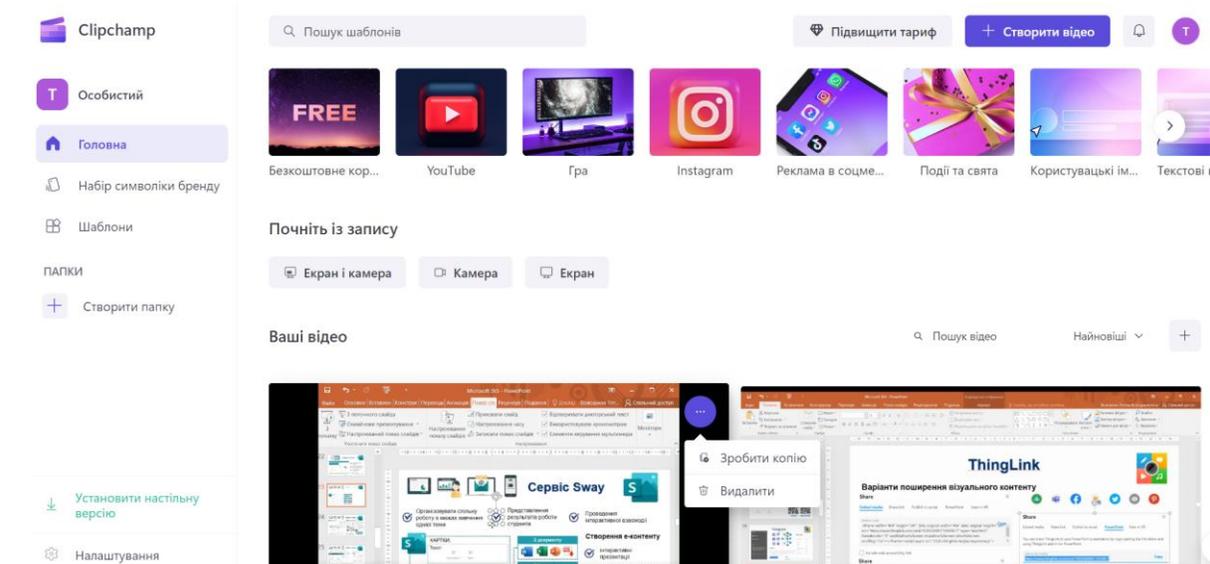
Демонстрація окремого Вікна

Виберіть, що показувати

nubip-my.sharepoint.com хоче показувати вміст вашого екрана.



Сервіс Clipchamp



Почніть із запису



Експорт

Якість відео

Відео експортуватиметься у форматі MP4

480p

Для чернеток

720p

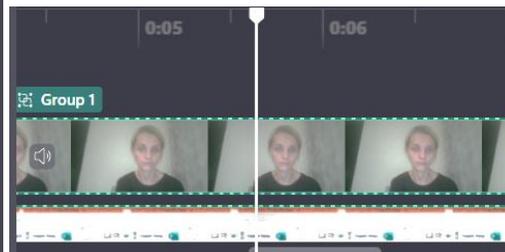
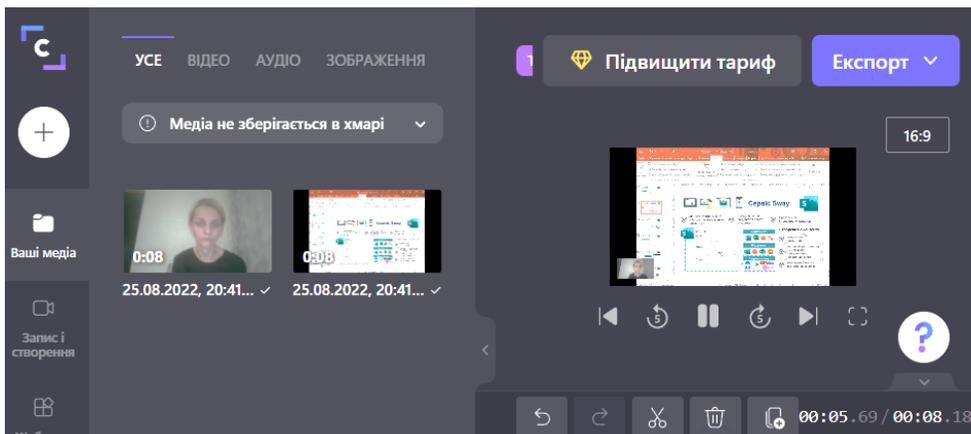
Для соцмереж

1080p ^{HD}

Для потокового відео та презентацій

GIF

Для відео тривалістю до 15 секунд





Сервіс Sway



1 ПОЧАТОК РОБОТИ

Створення



Нова пуста презентація S...



Почніть із документа

Варіанти створення інтерактивної презентації: нова, з завантаженого документа, пропонувані шаблонів

2 ДОДАВАННЯ ВМІСТУ

Вкладка **Стрічка історій**



Рекомендації

Текст

Медіа

Група



Заголовок 1



Текст



Зображення



Стіс



Передати

Натисніть піктограму + у нижній частині картки, після якої необхідно додати вміст
Виберіть текст, зображення, відео або інші типи вмісту

3 ЗМІНА ОФОРМЛЕННЯ

Стили

Автоформат



Вертикальний макет



Горизонтальний макет



Слайди

Абв

Абв

Налашуйте колір, оформлення та текстури презентації Sway на свій смак.

Налаштувати

Абв

Абв

Абв

Абв

Абв

Абв

Абв

Абв

У верхньому рядку меню натисніть **Спільний доступ**
Виберіть параметри спільного доступу до презентації Sway

4 НАДАННЯ ДОСТУПУ



Отримати візуальне посилання



Отримати код вбудовування

У рядку меню виберіть вкладку **Конструктор** і натисніть **Стили**
В області **Стили** виберіть **Налаштувати**, щоб налаштувати певну складову застосованої теми



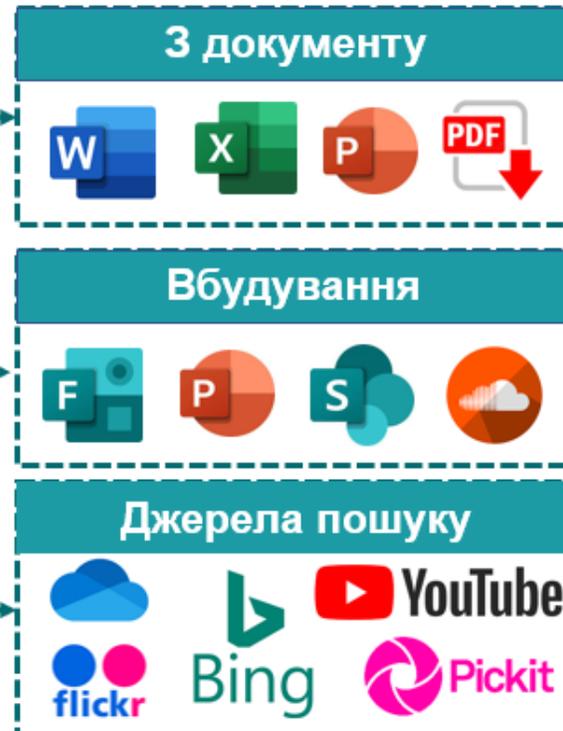
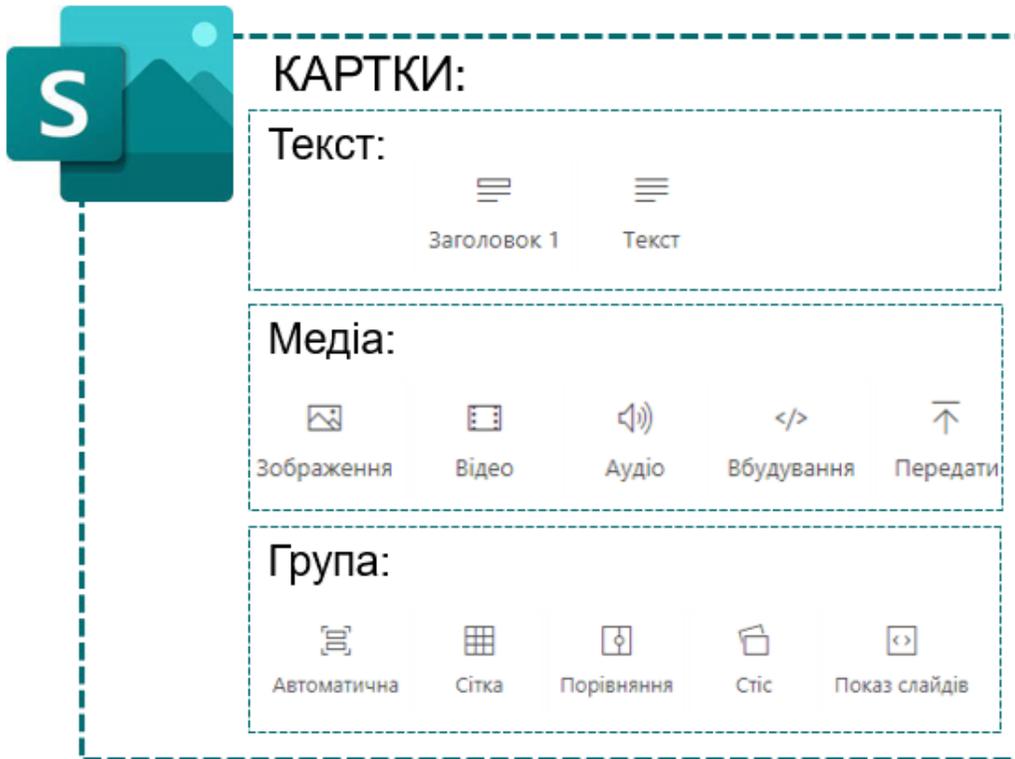
Сервіс Sway



✓ Організувати спільну роботу з розробки контенту

✓ Представлення результатів роботи

✓ Проведення інтерактивної взаємодії



Створення е-контенту

- ✓ інтерактивні презентації
- ✓ бюлетені, постери
- ✓ контент з різномісних файлів
- ✓ створення цифрового журналу

Додаткові ресурси



[Довідка щодо облікового запису](#)



[Microsoft 365: допомога та навчання](#)



[Microsoft Learn. Розмаїття можливостей](#)