

Лекція 13. Excel Online (Microsoft 365): керування та аналіз даних

Microsoft Excel Online





Порівняння Google Таблиці та Microsoft Excel Online

Microsoft Excel Online

Google Sheets



Мова, яка підтримується в додатку

доступно на 91 мові

доступно на 83 мовах



Кількість функцій

близько 400

обмежені можливості



Cell Quantum

близько 17 мільярдів клітинок

не більше 2 мільйонів клітинок



Чат

наявний

наявний



Microsoft Excel Online



Керування доступом

Скасувати спільний доступ

Закрити

Посилання для доступу ⓘ



https://nubip-my.sharepoint.com/:x/g/pers...

Копіювати

Будь-хто з посиланням може редагувати

Прямий доступ ⓘ



Волошина Тетяна Володимирівна

доцент

Власник

Редагування

Спільний доступ

- Спільний доступ
- Копіювати посилання
- Керувати доступом

AC AD AE AI

← Керування доступом



https://nubip-my.sharepoint.com/:x/g/p...

Копіювати

Будь-хто з посиланням може редагувати

Параметри посилань

Можна редагувати

Термін дії завершився Четвер бер 14 2019

Хто має спільний доступ



Вівдич Павло



Волошина Тетяна Володимирівна

доцент

Редагування

Спільний доступ



Редагування

Внесення змін



Перегляд

Перегляд файлу без можливості редагування



Відкрити в класичній програмі

Редагування

Спільний доступ

Що можна надолжити:



Усе прочитано! Відповідні зміни, внесені з часу останнього відкриття файлу, відобразяться тут.

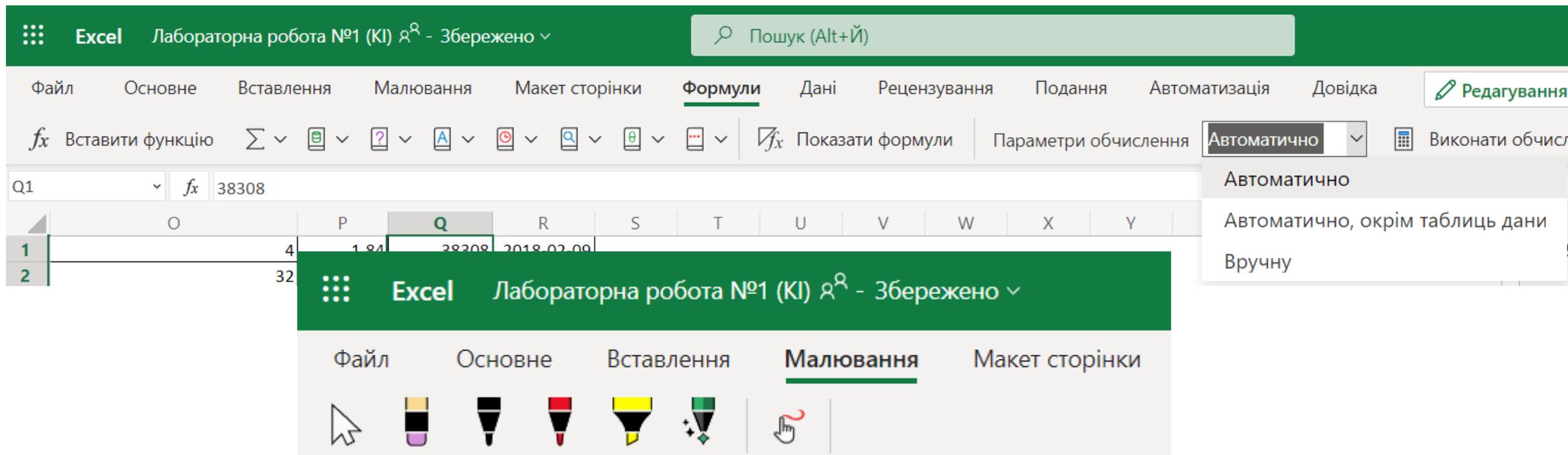
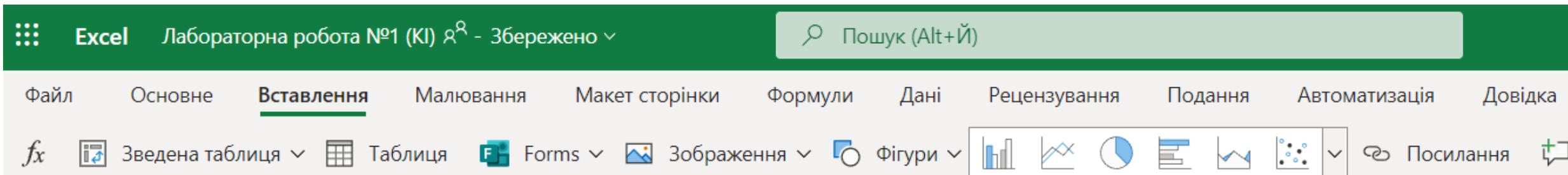
[Показати зміни](#), щоб переглянути останні зміни в книгу.



Microsoft Excel Online



Основні вкладки



Microsoft Excel Online

Можливість швидко отримувати потрібну статистику на основі технології штучного інтелекту

ФУНКЦІОНАЛ

The screenshot shows the Microsoft Excel Online interface. The ribbon includes 'Файл', 'Основне', 'Вставлення', 'Малювання', 'Макет сторінки', 'Формули', and 'Дані'. The font is Calibri, size 8. The spreadsheet has columns A, B, and C, and rows 1, 2, 3, 4. A red vertical bar highlights column A. A warning message is displayed in cell C3:

	A	B	C
1		Інформаційних систем і технологій	Виконання робіт НПП за 2021-2022 навчальний рік та 2022 календарний рік
2	1	ІСТ	
3			Будьте уважні при роботі з даною електронною формою! Дозволяється змінювати і очищати тільки незафарбовані клітинки. У випадку, якщо зліва від цього напису колір зміниться на червоний - перевірте дані, які були введені у стрічках 2, 3, 4 та 5
4			
5		матеріальних цінностей та відмітки бухгалтерської служби про відображення сум у регістрах бухгалтерського обліку	



ДОДАВАННЯ ПРИМІТКИ

Натисніть кнопку **Нова примітка**

Щоб адресувати примітку вкажіть **@Прізвище користувача**

The screenshot shows the Excel Online interface with a dropdown menu open for adding a comment. The menu lists several departments:

- CS Department (cs@it.nubip.edu.ua)
- CD CSN Department (csn@it.nubip.edu.ua)
- ED EC Department (ec@it.nubip.edu.ua)

Below the list, it says "Більше результатів не знайдено." and there is a search input field containing "@c" and a search button.

У Excel Online передбачено всі інструменти, необхідні для аналізу даних, їх візуалізації та генерування статистик

Microsoft Excel Online



ВІДОМОСТІ ПРО ФАЙЛ

- ← Закрити
- 🏠 Основне
- 📄 Створити
- 📁 Відкрити
- Відомості**
- Зберегти як
- Друк
- Спільний доступ
- Експортувати
- Параметри
- Про програму

Відомості

-  **Відкрити в програмі**
Скористайтеся повними можливостями класичної програми Excel.
-  **Захистити книгу**
Завжди відкривати в режимі лише для читання, щоб уникнути випадково внесених змін, і запитувати в читачів про ввімкнення редагування.
-  **Журнал версій**
Перегляд і відновлення попередніх версій
-  **Скинути область змін**
Очищення журналу змін, які відображаються в області "Зміни".

Додавання Примітки

Волошина Тетяна Володими... ✕

@

-  Корольчук Валентина Ігорівна
v.korolchuk@it.nubip.edu.ua
-  Саяпіна Таїсія Петрівна
t_sayapina@it.nubip.edu.ua
-  Глазунова Олена Григорівна
o-glazunova@it.nubip.edu.ua

Вказуємо дозволи на редагування

⚙️ 👤

📊 Зустріч ✎ Редагування ▾ 👥 Спільний доступ ▾

- ✎ **Редагування**
Внесення змін
- ✎ **Перегляд**
Перегляд файлу без можливості редагування
- 📄 **Відкрити в класичній програмі**

Зустріч

🔔 Довідка 💬 Примітки 📊 Зустріч

Що можна надолжити:

- 📊 Усе прочитано! Відповідні зміни, внесені з часу останнього відкриття файлу, відобразатимуться тут.

[Показати зміни](#), щоб переглянути останні зміни в книзі.

Microsoft Excel Online

Налаштування спільного доступу

Редагування | Спільний доступ

- Спільний доступ
- Копіювати посилання
- Зв'язати з цим аркушем
- Спільне редагування в Teams
- Керувати доступом

Керування доступом

Скасувати спільний доступ

Посилання для доступу

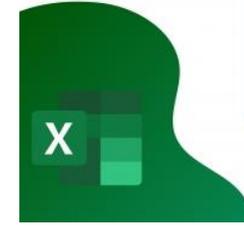
[rlhaonl2S42gkBYb3ZpzPaibVf3YxGzO8XNQ](https://nubip-my.sharepoint.com/:x/g/p...?rlhaonl2S42gkBYb3ZpzPaibVf3YxGzO8XNQ) Копіювати

Будь-хто з посиланням може редагувати

Прямий доступ

Волошина Тетяна Володимирівна
доцент

Власник



Керування доступом

<https://nubip-my.sharepoint.com/:x/g/p...> Копіювати

Будь-хто з посиланням може редагувати

Параметри спільного доступу

Можна редагувати

Термін дії завершується **субота, 29 квіт. 2023 р.**

Копіювати посилання

Посилання на елемент "Лабораторн... (KI).xlsx" скопійовано

[S42gkBL1qWbh7SOPyQ-GgIMec2Ag?e=0bMQx7](https://nubip-my.sharepoint.com/:x/g/p...?s42gkBL1qWbh7SOPyQ-GgIMec2Ag?e=0bMQx7) Копіювати

Будь-хто з посиланням може переглядати

SharePoint

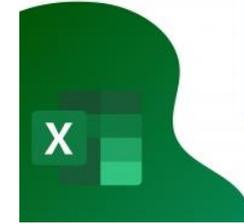
Запити на доступ

ЗАПИТИ, ЩО ОЧІКУЮТЬ

Змінити це подання | Створити подання

Користувач	Запит на	Запитано	Затвердити або відхилити
Резнік Надія Петрівна професор, кафедра біржової діяльності	Підвищення кваліфікації (потік 2)	11 листопада 2016 р.	Затвердити Відхилити

Microsoft Excel Online



Керування доступом



https://nubip-my.sharepoint.com/:x/g/pers... Копіювати ...

Будь-хто з посиланням може переглядати

Прямий доступ ⓘ



Волошина Тетяна Володимирівна

доцент

Власник

Запити на доступ

SharePoint interface showing a list of access requests. The page title is 'Запити на доступ'. The list contains two requests:

Користувач	Запит на	Запитано	Затвердити або відхилити
Резнік Надія Петрівна професор, кафедра біржової діяльності	Підвищення кваліфікації (потік 2)	11 листопада 2016 р.	Затвердити Відхилити
Кузьмінська Олена Гер...	Підвищення кваліфікації (потік 2)	6 лютого 2017 р.	Затвердити Відхилити

⚠ Для документа використовуються унікальні дозволи.
⚠ Користувачі чекають на ваше затвердження, щоб отримати доступ до сайту. Показати запити і запрошення доступу.

Немає елементів для перегляду в цьому поданні.

Користувачі, які мають дозвіл через посилання для спільного доступу (видалити користувачів можна на сторінці [керування](#))

Посилання для редагування:

Вівдич Павло

Користувач

Участь

Navigation bar with tabs: ОГЛЯД, ДОЗВОЛИ. Below the tabs are icons for: Видалити унікальні дозволи, Надати дозволи, Змінити дозволи користувача, Видалити дозволи користувача, Перевірити дозволи.

OneDrive permissions bar with tabs: ОГЛЯД, ДОЗВОЛИ. Below the tabs are icons for: Видалити унікальні дозволи, Надати дозволи, Змінити дозволи користувача, Видалити дозволи користувача, Перевірити дозволи.

Left sidebar with search bar and navigation menu: Канал новин, Про мене, Програми, Останні, personal_wiki.

Microsoft Excel Online



Закріплення або об'єднання рядків чи стовпців

1. Відкрийте файл у таблиці Microsoft Excel Online на комп'ютері

2. Виберіть рядок або стовпець

3. У верхній частині екрана натисніть **Подання** і **Закріпити області**

4. Вкажіть, скільки рядків чи стовпців потрібно закріпити

Подання Автоматизація Довідка Примітки Зустріч Редагування

сш таб 100... 100% Відкриття нового вікна

Закріпити області Заголовки

Закріпити області
Закріпити верхній рядок
Закріпити перший стовець

	L	M	
		2 Silver	Матов
		8 Black	Матов
		6 Gray	Матовий
allow		8 Gold	Матовий

Скасування закріплення

Закріпити області Заголовки

Скасувати закріплення областей
Закріпити верхній рядок
Закріпити перший стовець

Microsoft Excel Online

Однорядкова стрічка

Файл Основне Вставлення Малювання Макет сторінки Формули **Дані** Рецензування

Дані із зображення | Запити | Зв'язки книги | Організація | Сорт. за зростанням | Сорт. за спаданням | Фільтр

J6 | 25.04.2023

	Н	І	Ж
1	Intel Core i5-7200U	15,6	
2	Qualcomm Snapdragon800	5,5	21.Кві
3		5,8	22.Кві
4	Qualcomm Snapdragon700	5,2	23.Кві
5	Qualcomm Snapdragon650	5,5	23.Кві

Класична стрічка

Файл Основне Вставлення Малювання Макет сторінки Формули **Дані** Рецензування Подання

Дані із зображення | Оновити все | Запити та підключення | Організація... | Сорт. за зростанням | Сорт. за спаданням | Спеціальне сортування | Фільтр

Отримання та перетворення даних | Запити та підключення | Типи даних | Сортування та фільтрація



Параметри відображення стрічки

Вилучення повторів | Перевірка даних

Новий вигляд (попередній перегляд)

Макет стрічки

- Класична стрічка
- Однорядкова стрічка

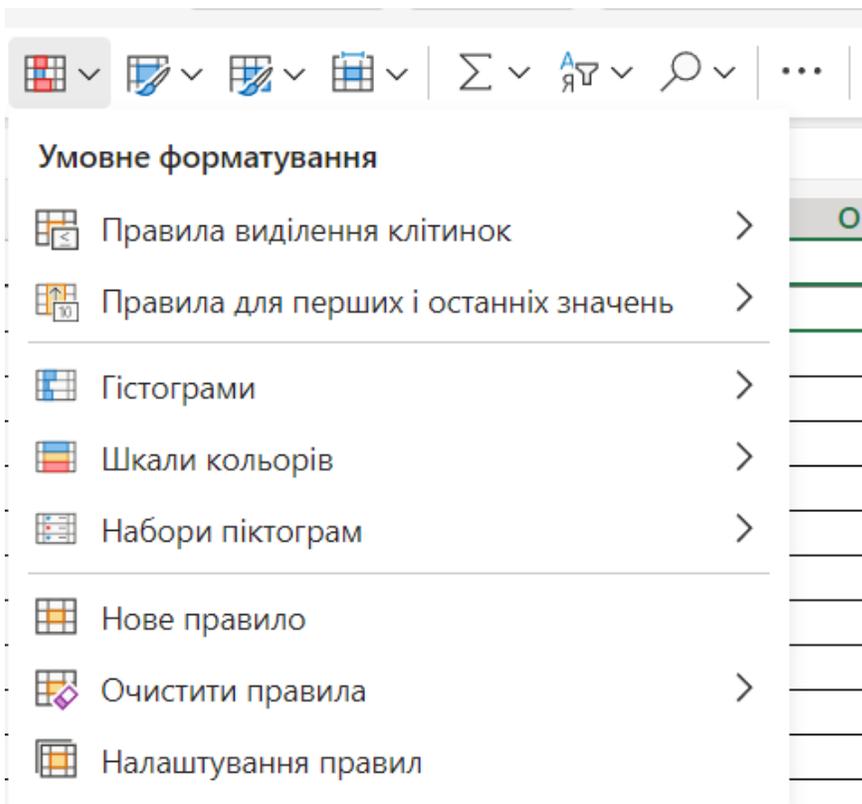
Показати стрічку

- Завжди показувати
- Приховувати автоматично

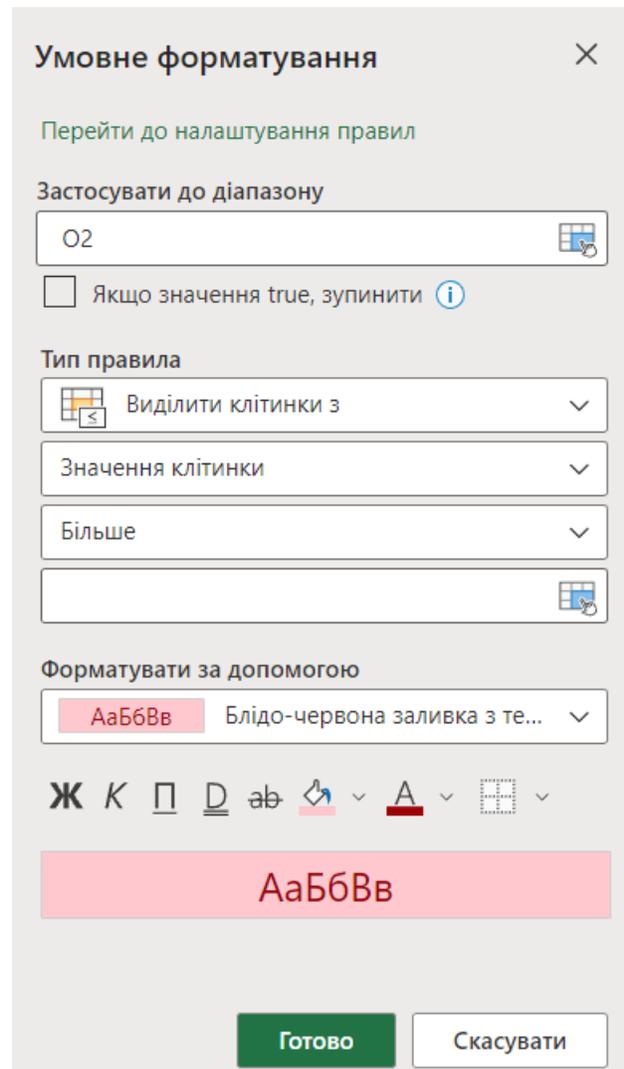
Microsoft Excel Online

Умовне форматування

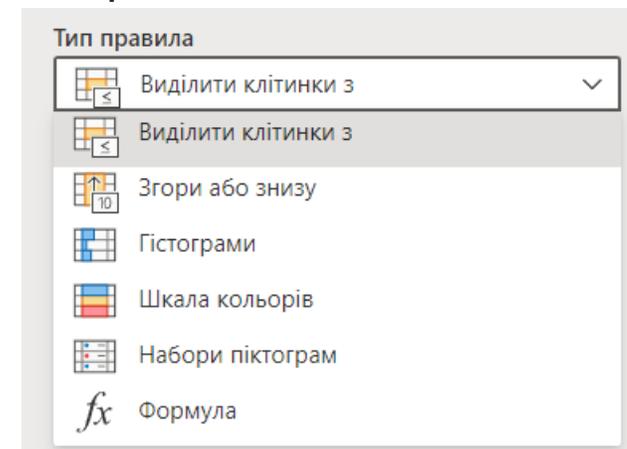
обрати вкладку **Основне**, а потім **Умовне форматування**



Створення правила



Тип правила

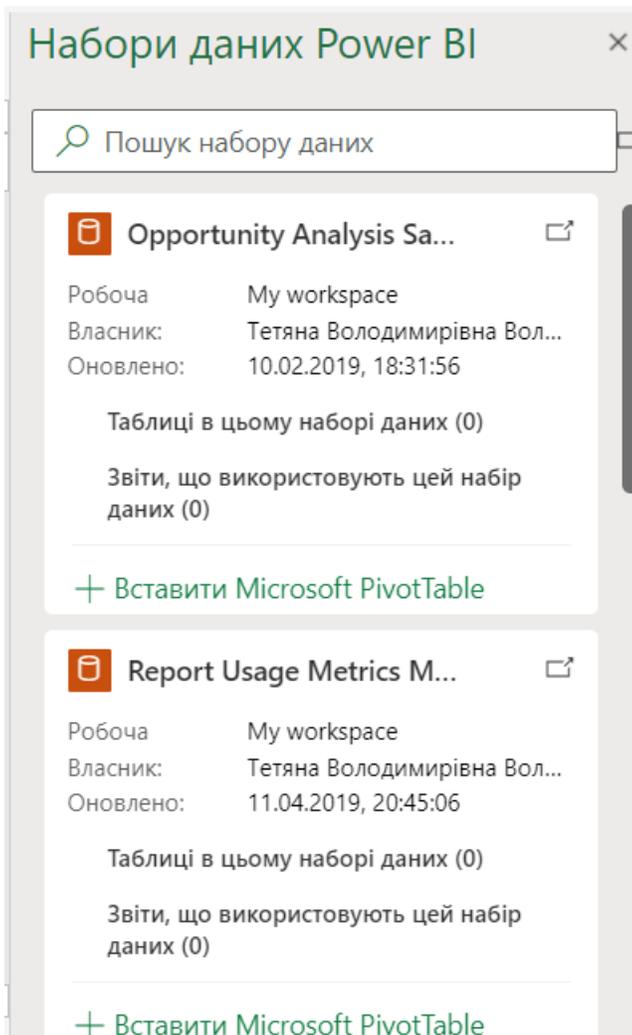
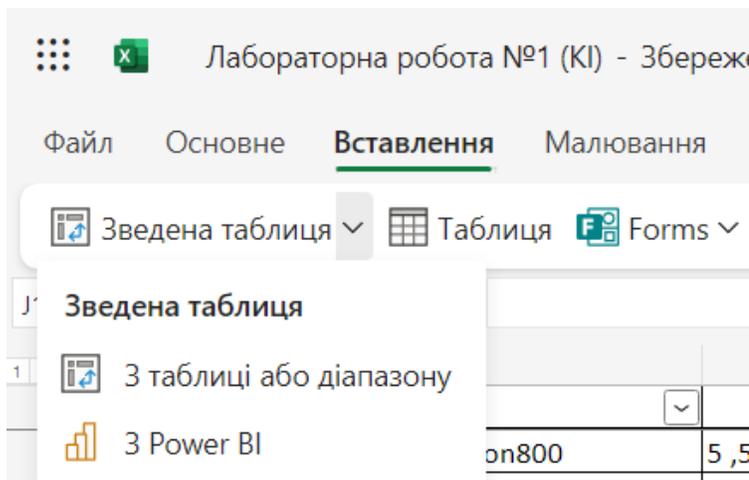


застосування шкали кольорів

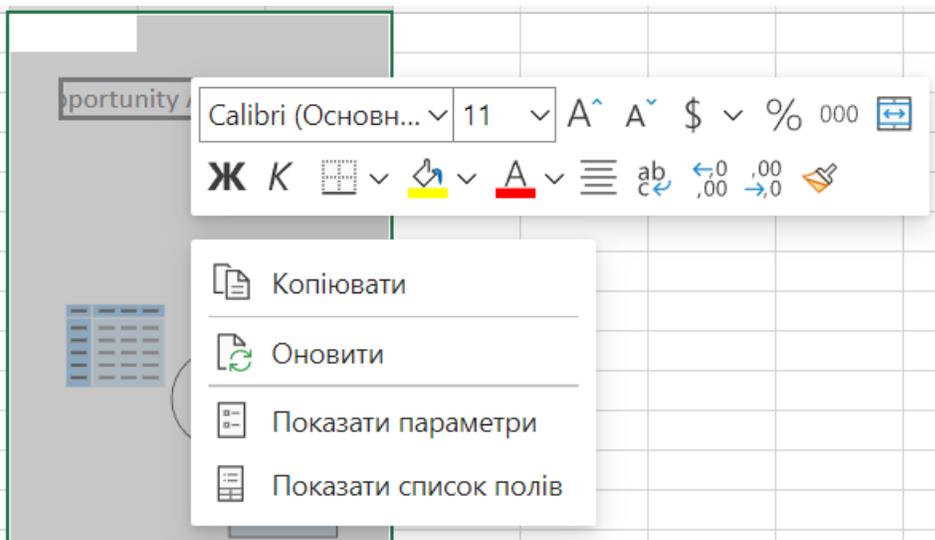
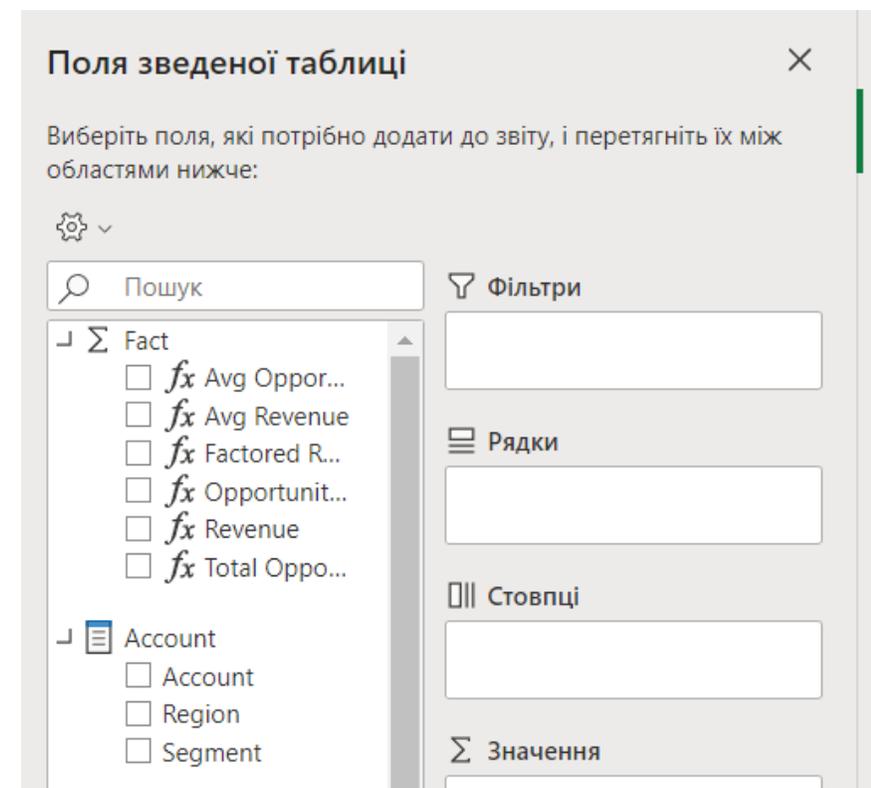


Microsoft Excel Online

Зведені таблиці: створення та редагування



Вставити Microsoft PivotTable



Microsoft Excel Online

Фільтрування даних в зведеній таблиці

Total Opportunity Days	Позначки стовпців			
Позначки рядків	Opportunity #1	Opportunity #10	Opportunity #100	Opportunity #1000
Central	474,4576389			466,4576
East		381,4576389		
West			397,4576389	
Загальний підсумок	474,4576389	381,4576389	397,4576389	466,4576

Додавання Фільтру в зведеній таблиці

Поля зведеної таблиці

Виберіть поля, які потрібно додати до звіту, і перетягніть їх між областями нижче:



Пошук

Фільтри

- Fact
 - Avg Oppor...
 - Avg Revenue
 - Factored R...
 - Opportunit...
 - Revenue
 - Total Oppo...

- Account
 - Account
 - Region
 - Segment

- Opportunity
 - Name
 - Opportunity Size

- Partner
 - Partner

Рядки

Region

Стовпці

Name

Додати до фільтрів

Додати до рядків

Додати до стовпців

Додати до значень



Microsoft Excel Online

Фільтрування даних в зведеній таблиці



Скріншот інтерфейсу Microsoft Excel Online, що демонструє процес фільтрування даних у зведеній таблиці.

На зображенні видно частину таблиці з наступними даними:

Region	Opportunity #100	Opportunity #101
Central		466,4576
East	6389	
West	397,4576389	
Загальний підсумок	6389	397,4576389
		466,4576

Видно меню "Фільтр" (Filter) та меню "Поля зведеної таблиці" (Table Fields). Меню "Фільтр" містить наступні пункти:

- Копіювати
- Оновити
- Сортування
- Фільтр**
- Проміжний підсумок "Region"
- Повторювати підписи елементів
- Пустий рядок після кожного елемента
- Вилучити "Region"
- Швидкий огляд
- Показати параметри
- Приховати список полів

Меню "Поля зведеної таблиці" містить наступні пункти:

- Очистити фільтр
- Дорівнює...
- Не дорівнює...
- Починається з...
- Не починається з...
- Закінчується...
- Не закінчується на...
- Містить...**
- Не містить...
- Більше...
- Більше або дорівнює...
- Менше...

Додатково видно меню "Фільтри" (Filters) з наступними пунктами:

- Очистити фільтр у стовпці "Region"
- Фільтри підписів**
- Фільтри значень
- Фільтр...

Видно також меню "Сортування" (Sort) з наступними пунктами:

- Сортування за зростанням
- Сортування за спаданням
- Сортувати за значенням...
- Очистити фільтр у стовпці "Region"
- Фільтри підписів
- Фільтри значень
- Фільтр...**

Microsoft Excel Online

Параметри зведеної таблиці



Довідка Зведена таблиця Примітки Спільний доступ

Список полів Параметри Кнопки +/-

К	L
Opportunity #100	Opportunity #101
	466,4576389
397,4576389	
397,4576389	466,4576389

Параметри зведених таблиць

Сортування та відображення

- Автоматично добирати ширину стовпців під час оновлення
- Відображати кнопки розгортання та згорання

Елементи без даних

- Відображати в рядках
- Відображати в стовпцях
- Для помилок відображати:

Для пустих клітинок відображати:

Параметри зведених таблиць

Ім'я
Opportunity Analysis Sample

Загальні та проміжні підсумки

Відображати загальні підсумки:

- Рядки
- Стовпці

Відображати проміжні підсумки

Не показувати Угорі Унизу

Макет

Розміщення полів з області рядків у

Розділити стовпці Один стовпець

1 -символьний відступ для одного стовпця

Microsoft Excel Online



Параметри стилю зведеної таблиці

Список полів | Параметри | Кнопки +/- | ...

Роздільник

Вставити роздільник

Параметри стилю зведеної таблиці

Параметри стилю

Заголовки рядків

Заголовки стовпців

Строкати рядки

Строкати стовпці

правила фільтрації:

- фільтрувати за умовою
- фільтрувати за значеннями

Перемістити зведену таблицю

Перемістити зведену таблицю

Виберіть розташування для звіту зведеної таблиці

Новий аркуш

Наявний аркуш

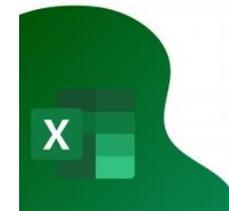
Розташування:

Аркуш3!\$H\$1

ОК | Скасувати

Microsoft Excel Online

Відображення значення



Calibri (Основн... 11 A^ A^ \$ % 000

Ж К [Grid] [Color] [Text] [Align] [Format] [Paste]

74,4576389| 466,4576389

Копіювати

Числовий формат 6389 466,4576389

Оновити

Сортування >

Вилучити "Total Opportunity Da..."

Відобразити значення як >

Швидкий огляд

Приховати параметри

Приховати список полів

Параметри з

Ім'я Opportunity Anal

Загальні та

Відобразити

Рядки

Стовпці

Без обчислення

Частка загального підсумка

Частка підсумка стовпців

Частка підсумка рядка

Частка підсумка батьківського рядка

Частка підсумка батьківського стовпця

Частка батьківського підсумка >

Total Opportunity Days	Позначки стовпців	Opportunity #10	Opportunity #100
Позначки рядків	Opportunity #1		
Central	474,4576389		
East		381,4576389	
West			397,4576389
Загальний підсумок	474,4576389	381,4576389	397,4576389

Сортування >

Вилучити "Total Opportunity Da..."

Відобразити значення як >

Швидкий огляд

Приховати параметри

Стовпці

Відобразити проміжні підсумки

Без обчислення

Частка загального підсумка

Частка підсумка стовпців

Total Opportunity Days	Позначки стовпців	Opportunity #10	Opportunity #100
Позначки рядків	Opportunity #1		
Central	0,21%		0,00%
East	0,00%		0,17%
West	0,00%		0,00%
Загальний підсумок	0,21%		0,17%

Microsoft Excel Online



Вставлення форми Forms ▼

Файл Основне Вставлення Малювання Макет сторінки

 Зведена таблиця  Таблиця  Forms  Зображення ▼

16 ✕ ✓ *fx* 474,4 + Нова форма

-  Переглянути форму
-  Редагувати форму
-  Надіслати форму
-  Видалити форму

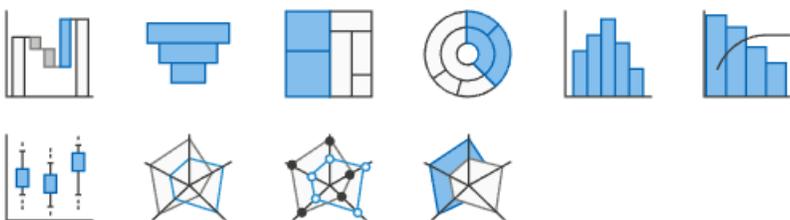
	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				

Вставлення діаграми

Точкова діаграма



Інше



Надбудови

Надбудови Office

МОЇ НАДБУДОВИ | МОЯ ОРГАНІЗАЦІЯ | ПІД КЕРУВАННЯМ АДМІНІСТРАТОРА | **МАГАЗИН**

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

Пошук 

Категорія

Uci

Сортування за: **Популярність** ▼



Script Lab, a Microsoft Garage project

Create, run, and share your Office Add-in code snippets from within Excel, Word, or PowerPoint.

★★★★☆ (90)

Додати



Microsoft Power Automate for Excel

Automate repetitive tasks by integrating your favorite apps and services with Power Automate.

★★★☆☆ (82)

Додати



Microsoft Visio Data Visualizer

Швидко й легко перетворіть дані у професійно оформлені схеми Visio в Excel.

Можливо, знадобиться додаткове придбання

★★★☆☆ (75)

Додати

Візуалізація

Карти та канали

Керування проектами

Керування фінансами

Навчання та посібники

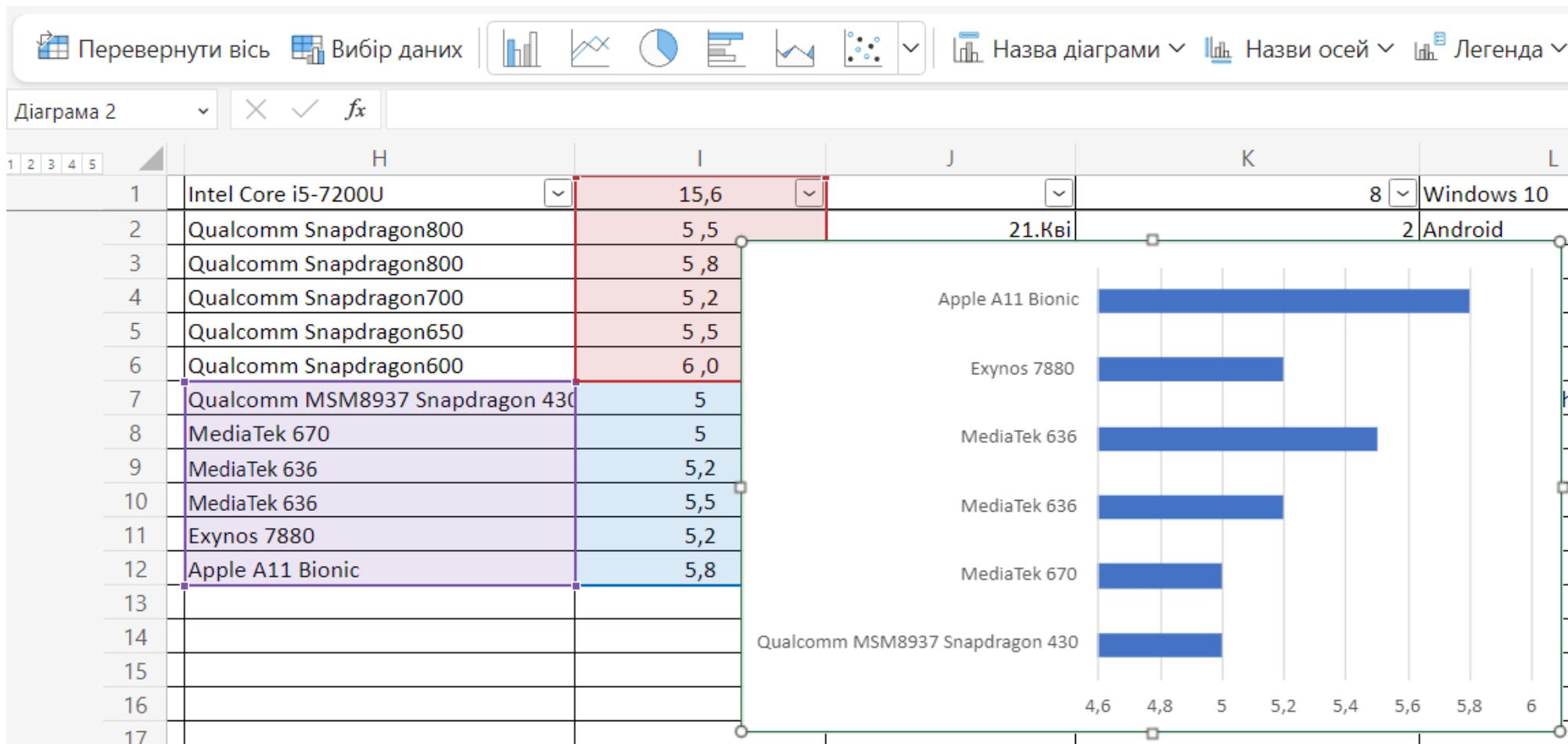
Освіта

Продажі та

Microsoft Excel Online

Створення діаграм

Діаграма



Microsoft Excel Online

Елементи діаграми

Підписи даних Таблица даних Осі Сітка Формат



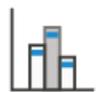
Немає

Не показувати підписи даних для виділеного діапазону



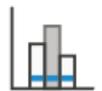
По центру

Відобразити підписи даних по центру точок даних



Коло вершини, усередині

Відобразити підписи даних усередині біля вершини точок даних



Коло основи, усередині

Відобразити підписи даних всередині основ точок даних



Коло вершини, зовні

Відобразити підписи даних зовні біля вершини точок даних

Осі Сітка Формат

Діаграма

Дані **Формат**

> Назва діаграми

> Легенда

вертикальна Вісь

Відобразити вісь

Ширина площини

182

Поділки

Тип основних поділок **Немає**

Тип проміжних поділок **Немає**

Зворотний порядок категорій

Вісь абсцис перетинає **Авто**



Шрифт

Calibri 9

B *I* U A

Заливка Контур

> Назва осі

> Основні лінії сітки

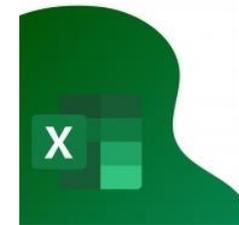
> Проміжні лінії сітки

> горизонтальна Вісь

> Ряд "15,6 5,5 5,8 5,2 5,5 6,0"

> Таблица даних

Microsoft Excel Online



Фільтрація даних забезпечує:

- демонструвати іншим користувачам, які відкривають таблицю, відфільтровані дані;
- виконувати сортування;
- зберігати групи фільтрів;
- вказувати фільтрам назви;
- давати іншим користувачам можливість одночасно працювати з різними режимами фільтрації;

The screenshot shows the Microsoft Excel Online interface with the 'Дані' (Data) tab selected. A context menu is open over a column of processor names, displaying various sorting and filtering options.

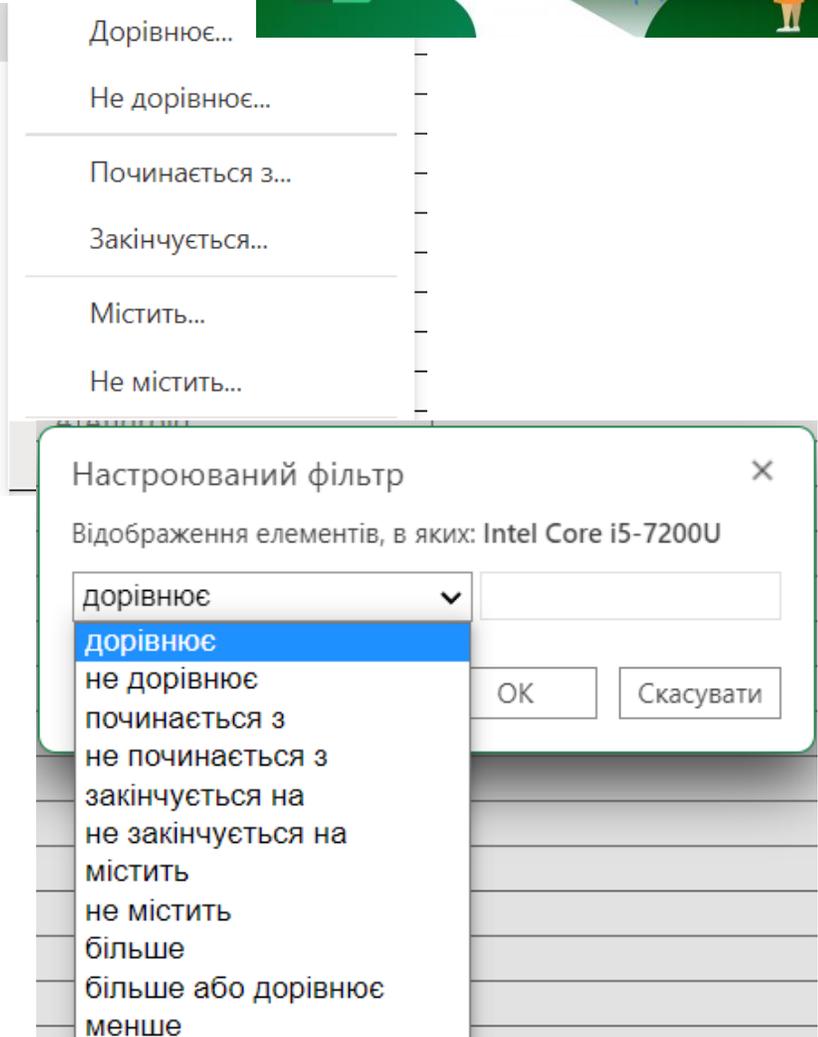
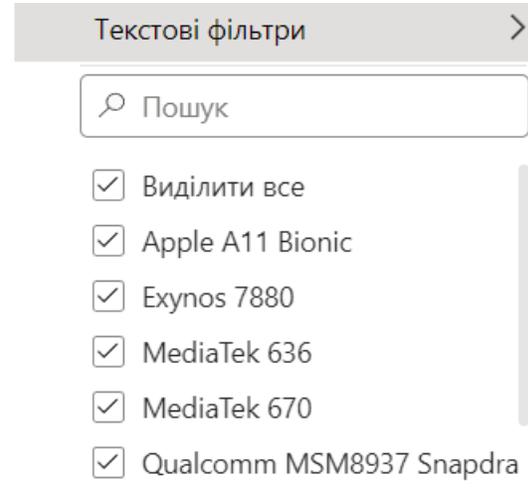
Н	I	J	K
1 Intel Core i5-7200U	А↓ Сортувати від А до Я	8 Windows 10	
2 Qualcomm Snapdragon800	Я↓ Сортувати від Я до А	2 Android	
3 Qualcomm Snapdragon800	Сортувати за кольором >	3 Android	
4 Qualcomm Snapdragon700	↑↓ Спеціальне сортування	3 Android	
5 Qualcomm Snapdragon650	👁 Подання аркуша >	3 Android	
6 Qualcomm Snapdragon600	🗑 Очистити фільтр у стовпці "Intel Co	4 Android	
7 Qualcomm MSM8937 Snapdragon 430	Пошук	2 Android Marshmallow	
8 MediaTek 670	<input checked="" type="checkbox"/> Виділити все	✓ За замовчуванням	
9 MediaTek 636		👁 Нове подання аркуша	
10 MediaTek 636		☰ Параметри	
11 Exynos 7880			
12 Apple A11 Bionic			
13			
14			
15			
16			

Microsoft Excel Online



Фільтрація даних забезпечує:

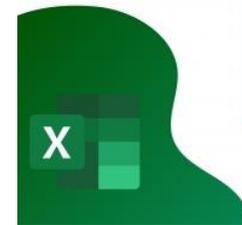
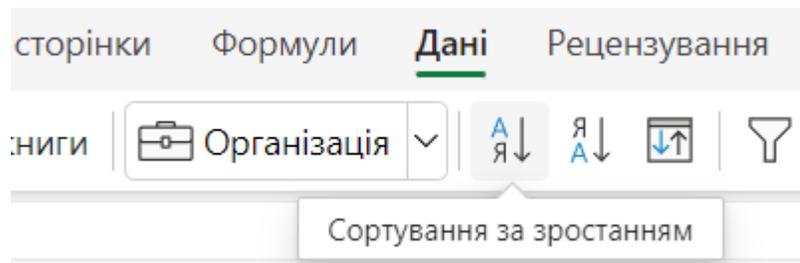
- ділитися фільтрами з іншими користувачами;
- копіювати режими фільтрації та створювати нові за схожими критеріями;
- фільтрувати та сортувати дані в таблиці за відсутності прав на редагування (у цьому випадку створюється тимчасовий режим фільтрації).



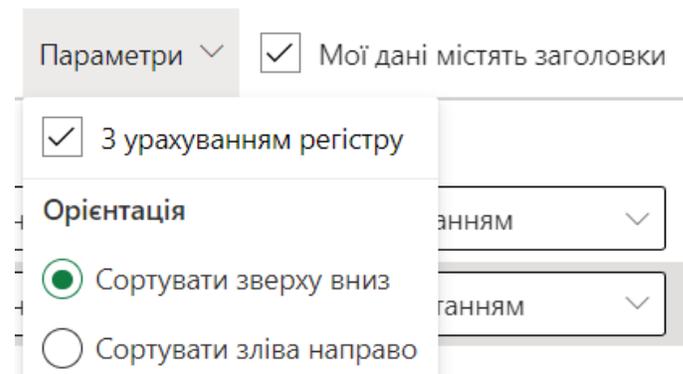
Microsoft Excel Online

Сортування даних

- ✓ за зростанням
- ✓ за спаданням
- ✓ спеціальне



Параметри сортування



Спеціальне сортування

+ Додати 🗑️ Видалити 📄 Копіювати ↑ ↓ Параметри Мої дані містять заголовки

Стовпчаста діаграма

Сортування

Порядок

Сортувати за

Intel Core i5-7200U

Значення к...

Сортування за спаданням

Потім за

ОК

Скасувати

Значення к...

Сортування за спаданням

Значення клітинок

Колір клітинки

Колір шрифту

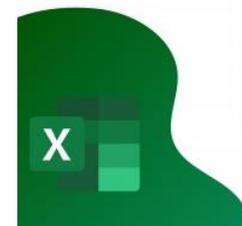
Піктограма умовного форматування

Скасувати

Microsoft Excel Online

Додавання даних із зображення

Дані



Файл Основне Вставлення Малювання Макет сторінки Формули Дані

Дані із зображення
Отримання та перетворення даних

Оновити Оновити Запити Зв'язки
все книги

Оновити Запити Зв'язки
все книги

Організа...

Сортування :
Сортування :

Дані із зображення

Дані із зображення

Триває аналіз зображення

4%

та підготовка даних

Дані із зображення

Професійний інструмент	Сума рангів	d1	d2
Електронні системи публічних закупівель	99	9	81
Сервіси електронного документообігу	111	21	441
Сервіси електронної торгівлі	106	16	256
ERP-системи	121	31	961
Сервіси для управління, обліку та бізнес-аналізу	142	52	2704
CRM-системи	78	-12	144
Системи просування товарів і послуг (маркетплейси)	37	-53	2809
Сервіси контекстної реклами	26	-64	4096
Коефіцієнт корреляції			0,68
Розрахунковий χ^2			95,2
Табличний χ^2			14,1

Вставити дані

Перевірити

Інструмент
системи
закупівель
Сервіси електронного

Дані із зображення

Професійний інструмент	Сума рангів
Електронні системи публічних закупівель	99
Сервіси електронного документообігу	111
Сервіси електронної торгівлі	106
ERP-системи	121
Сервіси для управління, обліку та бізнес-аналізу	142
CRM-системи	78
Системи просування товарів і послуг (маркетплейси)	37
Сервіси контекстної реклами	26
Коефіцієнт корреляції	

Вставити дані

Перевірити

12 елементів, які потребують перевірки

2 з 12

Інструмент

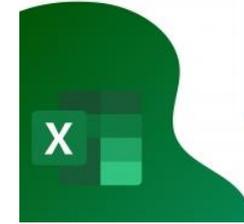
Прийняти

Закрити

Microsoft Excel Online

Додавання даних із зображення

Дані



Файл Основне Вставлення Малювання Макет сторінки Формули Дані

Дані із зображення
Отримання та перетворення даних

Оновити Оновити все Запити Зв'язки книги

Запити та підключення

Організа...

Типи даних

А↓ Сортвання :
Я↓ Сортвання :

	A	B	C	D	E
1		Інструмен	Сума	dj	dj2
2	системи	закупізел	99	9	8
3	Сервіси електронно		111	21	44
4	Сервіси електронно		106	16	25
5			121	31	96
6	Сервіси д/обліку та		142	52	270
7	CRM- системи		78	-12	14
8	Системи просування		37	-53	280
9	Сервіси контекстнот		26	-64	409

Дані із зображення

- Електронні системи публічних закупівель
- Сервіси електронного документообігу
- Сервіси електронної торгівлі
- ERP-системи

Вставити дані **Перевірити**

⚠ Ви відповідаєте за перевірку точності всіх даних.

Вставити дані

ент

[ення третіх осіб](#)

Корисні функції



Функція CONCATENATE

Варіант 1

=CONCATENATE(A2;" ";B2;" ";C2)

Варіант 2

=CONCATENATE («текст1;
текст2 »;«текст3 »)

A screenshot of the Microsoft Excel ribbon, specifically the 'Formulas' tab. The ribbon includes icons for 'Insert Function' (fx), 'AutoSum' (Σ), 'Financial' (stack of coins), 'Logical' (?), 'Text' (A), 'Date & Time' (clock), 'Links' (magnifying glass), 'Math' (θ), and 'More Functions' (three dots). Below the ribbon, the formula bar shows the formula =CONCATENATE(A1;" ";B1;" ";C1) for cell D1. The spreadsheet grid below shows the following data:

	A	B	C	D
1	Корольчук	Валентина	Ігорівна	Корольчук Валентина Ігорівна
2	Волошина	Тетяна	Володимирівна	Волошина Тетяна Володимирівна

Корисні функції

Форматування теги назв



UPPER

	A	B	
1	Корольчук	Валентина	Igori
2	Волошина	Тетяна	Волс
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

UPPER(текст)

Опис
Перетворює всі букви в текстовому рядку на великі

Приклад
=UPPER("KELLI XU")

текст текст, букви якого необхідно перетворити на великі; може бути посиланням або текстовим рядком

[Докладніше про UPPER](#) [Надіслати відгук](#)

LOWER

	B	
	Валентина	Igori
	Тетяна	Волс

LOWER(текст)

Опис
Перетворює всі букви в текстовому рядку на малі

Приклад
=LOWER("E. E. Каммінгс")

текст текст, букви якого необхідно перетворити на малі. Символи, які не є буквами, не змінюються

[Докладніше про LOWER](#) [Надіслати відгук](#)

Корисні функції

Форматування теги назв



Функція PROPER

Валентина Ігорі
Тетяна Волс

PROPER(текст)

Опис
Перетворює регістр текстового рядка; регістр першої букви в кожному слові перетворено на верхній, а регістр решти букв у слові – на нижній

Приклад
=PROPER("це ЗАГОЛОВОК")

текст текст у лапках, формула, що повертає текст, або посилання на клітинку, що містить текст, регістр частини якого слід перетворити на верхній

[Докладніше про PROPER](#) [Надіслати відгук](#)

E1	X	✓	fx	=PROPER(A1)	
	A	B	C	D	E
1	корольчук	Валентина	Ігорівна	корольчук Валентина Ігорівна	Корольчук
2	волошина	Тетяна	Володимирівна	волошина Тетяна Володимирівна	Волошина

Показати формулу

Малювання Макет сторінки **Формули** Дані Рецензування

Текст Дата й час Підстановка та посилання Математичні функції Додаткові функції

ібіотека функцій **Показати формули** Перевірка формул

PROPER(A2)

C	D	E
а	=CONCATENATE(A1;" ";B1;" ";C1)	=PROPER(A1)
имирівна	=CONCATENATE(A2;" ";B2;" ";C2)	=PROPER(A2)
		=PROPER(A3)

Корисні функції

Функція LEN

fx =LEN(

LEN(текст)

Опис
Повертає кількість символів у текстовому рядку

Приклад
=LEN("Excel")

текст текст, довжину якого необхідно знайти. Пробіли вважаються символами

Докладніше про LEN C4

fx =LEN(E1)

	A	B	C
1	корольчук	Валентина	Ігорівна
2	волошина	Тетяна	Володимирівна
3			
4			9

рачує кількість символів в тексті

Функція TRIM

fx =TRIM(

TRIM(текст)

Опис
Видаляє з тексту всі пробіли, крім одиночних пробілів між словами

Приклад
=TRIM("Прибуток за перший квартал")

текст текст, із якого необхідно видалити пробіли

Докладніше про TRIM fx =TRIM(A1)

	C	D
Ігорівна	корольчук	Валентина Ігорівна
Володимирівна	волошина Тетяна	Володимирівна
	11	корольчук

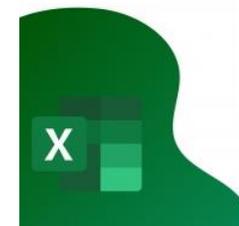
підготовка тексту, видалення зайвих пробілів



Microsoft Excel Online

Перевірка правопису

Рецензування



Файл Основне Вставлення Малювання Макет

abc ✓ Орфографія Правопис

123 Статистика книг

Перевірити продуктивність

Перевірка доступності Спеціальні можливості

Статистика книги

Поточний аркуш

Кінець аркуша	E4
Клітинки з даними	13
Таблиці	0
Формули	7

Робоча книга

Аркуші	9
Клітинки з даними	7041
Таблиці	2
Зведені таблиці	4
Формули	7

OK

Журнал версій

Показати зміни

Відобразити Журнал виправлення версій

Зміни

- > 2 хв. тому
Поточна версія
■ Волошина Тетяна Володимирівна, ■ Програма SharePoint
- > 15 липня 2022 р., 13:25
■ Програма SharePoint, ■ Волошина Тетяна Володимирівна
- > 31 березня 2022 р., 22:14
■ Волошина Тетяна Володимирівна
- > 24 березня 2022 р., 12:07
■ Волошина Тетяна Володимирівна
- > 12 березня 2019 р., 18:48
■ Запрошений співавтор

Керування примітками

Створити примітку

Видалити примітку

Попередня примітка

Наступна примітка

Відобразити примітки

Примітки

E	F	G	H	I
Корольчук				
Волошина				

Нотатки

Призупинити захист

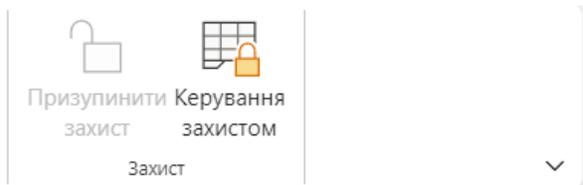
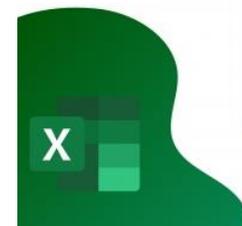
Керування захистом

- Нова нотатка
- Видалити нотатку
- Попередня нотатка
- Наступна нотатка
- Відобразити/Приховати нотатку
- Показати всі нотатки
- Перетворити нотатку
- Перетворити всі нотатки

Керування нотатками

Microsoft Excel Online

Захист вмісту



Керування захистом

Розблоковані діапазони

Додайте діапазони, які можна редагувати, коли ввімкнено захист.

Додати діапазон

Ім'я діапазону

Діапазон1

Діапазон клітинок

A1:E2

Пароль діапазону

Пароль (необов'язково)

.....

Підтвердження пароля

.....

Зберегти

Скасувати

> Пароль захисту аркуша

> Параметри

Керування захистом

Захистіть цей аркуш, щоб уникнути небажаних змін. Ви можете розблокувати певні діапазони для редагування, коли захист увімкнено.

Розблоковані діапазони

Додайте діапазони, які можна редагувати, коли ввімкнено захист.

Додати діапазон

Пароль захисту аркуша

Пароль (необов'язково)

.....

Підтвердження пароля

.....

Зберегти

Скасувати

> Параметри

Параметри

Дозволити користувачам цього аркуша:

Виділити заблоковані клітинки

Виділити незаблоковані клітинки

Форматувати клітинки

Форматувати стовпці

Форматувати рядки

Вставити стовпці

Вставити рядки

Вставити гіперпосилання

Видалити стовпці

Видалити рядки

Сортувати

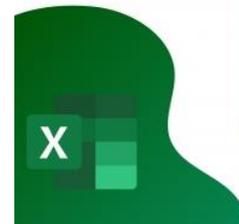
Використовувати автофільтр

Використовувати зведену таблицю та зведену діаграму

Microsoft Excel Online

Використання вкладки

Автоматизація



Редактор коду

← Усі сценарії

Сценарій 1
OneDrive користувача Волошина Тетяна В...

- ▶ Запустити
- ✎ Редагувати
- 📄 Поділитися
- ✖ Видалити
- 🏷️ Перейменувати
- 💾 Зберегти сценарій як
- 🔗 Автоматизація завдання
- ➕ Додати кнопку

Записати дії

Створити сценарій

Знаряддя для сценаріїв

Редактор коду

← Усі сценарії

▶ Запустити

🔄 Зберегти сценарій

Сценарій 2 Збережено ✓

```
1 function main(workbook: ExcelScript.  
    Workbook) {  
2     // Your code here  
3 }
```

Редактор коду

← Усі сценарії

- ▶ Запустити
- 📄 Поділитися
- ✖ Видалити
- 🏷️ Перейменувати
- 💾 Зберегти сценарій як
- 🔄 Відхилити зміни
- 📁 Журнали
- ℹ️ Довідка
- ⚙️ Параметри редактора
- 🔗 Автоматизація завданн
- ➕ Додати кнопку
- 📄 Відомості

Microsoft Excel Online

Використання вкладки

Автоматизація

Сценарій 2 Сценарій 1 Повернути дані та...
Переміщення рядк... Створення, сортув... Створення зведен...

Мої нещодавні сценарії

Сценарій 2
Сценарій 1

Зразки

- Повернути дані таблиці як JSON
- Переміщення рядків між таблицями
- Створення, сортування та форматування т...
- Створення зведення продажів за допомог...
- @Згадки у звіті про стан
- Підрахунок пустих рядків

Усі сценарії

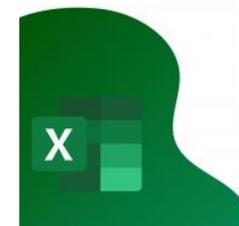
Редактор коду

+ Створити новий сценарій

Мої нещодавні Ця книга Зразки

- Створення, сортування та форматування таблиці
Зразок Сценаріїв Office » ... » Office Sc...
- Створення зведення продажів за допомогою зведених таблиць
Зразок Сценаріїв Office » ... » Office Sc...
- @Згадки у звіті про стан
Зразок Сценаріїв Office » ... » Office Sc...
- Повернути дані таблиці як JSON
Зразок Сценаріїв Office » ... » Office Sc...
- Видалення гіперпосилань із аркуша

Додаткові зразки



Додаткові зразки



<https://learn.microsoft.com/uk-ua/office/dev/scripts/resources/samples/excel-samples>

Microsoft Excel Online

Використання вкладки

Автоматизація



Рецензування Подання Автоматизація

Усі сценарії

Автоматизація завдання

Шаблони циклів

Автоматизація завдання

Створити потік

Виберіть шаблон потоку, щоб автоматизувати завдання в Excel. Вас буде перенаправлено до Power Automate, щоб завершити налаштування та налаштувати потік.



Запуск сценарію Office у книзі Excel під час отримання електронного повідомлення

Інші шаблони

Редагування потоків

Microsoft Power Automate

Power Automate

Пошук

Office Script

Відсортовано за попул...

Усі шаблони Рекомендації Я маю доступ Віддалена робота Затвердження Кнопка ...

Send me an email when a Planner task that I created is completed
Автор: Спільнота Microsoft Power Automate
Автоматизовано 3283

Create a SharePoint list item when an Office 365 event is added or updated
Автор: Спільнота Microsoft Power Automate
Автоматизовано 1672

Add a row in Excel Online(Business) when an upcoming event is

Create SharePoint item and Planner task for new email in the shared

Microsoft Power Automate



що можна зробити за допомогою Power Automate

- ✓ автоматизувати бізнес-процеси
- ✓ надсилати автоматичні нагадування про прострочені завдання
- ✓ переміщувати бізнес-дані між системами за розкладом
- ✓ підключати до понад 500 джерел даних або будь-якого загальнодоступного API
- ✓ автоматизувати завдання на локальному комп'ютері, наприклад обчислення даних у Excel

Power Automate documentation



https://learn.microsoft.com/uk-ua/power-automate/?utm_source=flow-sidebar&utm_medium=web

КОРИСНІ РЕСУРСИ



[Створення зовнішнього посилання \(посилання\) на діапазон клітинок в іншій книзі](#)



[Функція VLOOKUP](#)



[Створення розкривного списку](#)



[Функції Excel \(за алфавітом\)](#)



[Спільнота для обговорень і обміну найкращими практиками щодо роботи в Microsoft Excel](#)