**Drodzy Uczniowie!!!**

**Temat: Współdziałanie przy tworzeniu arkuszy kalkulacyjnych.**

**Arkusze Google**

Arkusze kalkulacyjne Google to aplikacja arkusza kalkulacyjnego online, która pozwala tworzyć i formatować arkusze kalkulacyjne, wykresy i gadżety oraz współpracować z innymi osobami.

Tworzenie, edytowanie i udostępnianie arkuszy kalkulacyjnych programu Excel. Współpraca z innymi w czasie rzeczywistym.

Aplikacje Office Online łączą w sobie najbardziej typowe funkcje pakietu Office oraz funkcje współtworzenia w czasie rzeczywistym, dzięki czemu zespoły w szkole i w domu mogą współpracować nad udostępnionymi dokumentami, prezentacjami i arkuszami kalkulacyjnymi.

Aplikacje Office Online współpracują również z aplikacjami pakietu Office zainstalowanymi na komputerze, co pozwala wybrać sposób pracy. Używaj aplikacji Office Online, aby dynamicznie współpracować dzięki współtworzeniu w czasie rzeczywistym lub, jeśli masz już pakiet Office, kontynuuj pracę, korzystając z pełnych funkcji aplikacji Word, PowerPoint i Excel zainstalowanych na komputerze PC lub Mac.

Rozpoczęcie pracy jest proste.

• Twórz dokumenty, arkusze kalkulacyjne i prezentacje w trybie online lub przy użyciu klasycznej wersji pakietu Office

• Zapisuj je w trybie online w usłudze OneDrive

• Udostępniaj je innym, aby współpracować w czasie rzeczywistym



|  |  |
| --- | --- |
| Excel: Udostępnianie skoroszytu | **Arkusze: Udostępnianie konkretnym osobom lub przy użyciu linku** |
|  Udostępnianie skoroszytu w wersji 2013Excel 2013 Opcje w wersji 2010 (ochrona, zezwalanie, śledzenie)Excel 2010 | Udostępnianie konkretnym osobom:Otwórz plik, który chcesz udostępnić (Twój lub taki, w przypadku którego masz uprawnienia do edycji).Kliknij Udostępnij.Wpisz adresy e-mail lub grupy, którym chcesz udostępnić plik.Wybierz rodzaj dostępu, który chcesz przyznać innym użytkownikom: Edytor, Komentujący lub Przeglądający.Kliknij Wyślij.Udostępnianie przy użyciu linku:Otwórz plik i kliknij Udostępnij.W sekcji Pobierz link kliknij Kopiuj link.(Opcjonalnie) Aby zmienić uprawnienia, kliknij Zmień, a potem wybierz opcję Przeglądający, Komentator lub Edytor.Skopiuj link i wklej go w e-mailu lub innym miejscu, w którym chcesz go udostępnić.Więcej informacji znajdziesz w artykule [Udostępnianie plików na Dysku Google](https://support.google.com/drive/answer/2494822).Kliknięcie Udostępnij w celu otwarcia okna, w którym można dodać osoby, a następnie kliknięcie Wyślij |
| **Arkusze: Chronione arkusze i zakresy** |
| Arkusze chronione (z kłódką) w wersji 2013 Excel 2013 Arkusze chronione (z kłódką) w wersji 2010 Excel 2010 | Jeśli w arkuszu kalkulacyjnym masz informacje poufne, możesz ograniczyć innym osobom możliwość ich aktualizowania.Otwórz arkusz i kliknij Dane > Chronione arkusze i zakresy.Kliknij +Dodaj arkusz lub zakres.Kliknij Zakres, by chronić zakres treści, lub Arkusz, by chronić cały arkusz.Kliknij Ustaw uprawnienia i wybierz, czy chcesz wyświetlać ostrzeżenie, czy ograniczyć możliwość edytowania treści.Kliknij Gotowe. |
| **Arkusze: Ograniczanie możliwości udostępniania** |
|  Ustawianie uprawnień w wersji 2013Excel 2013 Opcje uprawnień w wersji 2010Excel 2010 | Jeśli w arkuszu kalkulacyjnym masz informacje poufne, możesz uniemożliwić innym osobom ich pobieranie, drukowanie lub kopiowanie.U góry arkusza kalkulacyjnego kliknij Udostępnij.U dołu kliknij Zaawansowane.Zaznacz pole Wyłącz pobieranie, drukowanie i kopiowanie niektórych elementów dla komentatorów i przeglądających.Kliknij Gotowe.Arkusz z różnymi ustawieniami dla różnych osób |