

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 6

Тема: Робота з Google таблицями

Мета заняття. Придбати навички роботи з Google таблицями, а саме імпортування даних у Google таблиці, працювати з даними, надавати різні рівні доступу до даних таблиці.

Завдання.

1. Імпортувати дані з Excel файлу з завдання1 до Google таблиці.
2. Зафіксувати шапку таблиці та основний стовпчик (або декілька в залежності від змісту таблиці).
3. Виконати сортування та фільтрацію даних. Порядок і режим обирати самостійно в залежності від задачі.
4. Застосувати опцію «Перевірка даних».
5. Створити зведені таблиці (склад таблиць обрати самостійно в залежності від змісту задачі).

Методичні вказівки

Сортування даних

1. Відкрийте файл в Google Таблицях.
2. Виділіть клітинки, які потрібно впорядкувати.
3. Якщо на листі є рядок заголовка, закріпіть його.
4. Натисніть **Дані** → **Сортувати діапазон** → **Розширені налаштування сортування діапазонів**.

5. Якщо у стовпців є заголовки, встановіть позначку **Дані з рядком заголовка**.
6. Вкажіть стовбець, в якому ви хочете виконати сортування в першу чергу, і оберіть відповідний порядок.
 - При необхідності натисніть **«Додати ще один стовпець для сортування»**.
7. Натисніть **«Сортувати»**.

Фільтри і режими фільтрації

Забезпечують більш зручну роботу з даними таблиці, а саме:

- Дозволяють показувати іншим користувачам, які відкривають таблицю, відфільтровані дані;
- виконувати сортування даних.


Режими фільтрації:

- зберігати групи фільтрів;
- надавати фільтрам назви;
- давати іншим користувачам можливість одночасно працювати з різними режимами фільтрації;
- ділитися фільтрами з іншими користувачами;
- копіювати режими фільтрації і створювати нові з схожими критеріями;
- фільтрувати і сортувати дані в таблиці при відсутності прав на редагування (в цьому випадку створюється тимчасовий режим фільтрації).

!Добавлений фільтр будуть бачити всі користувачі, яким доступна таблиця. Змінити його зможуть всі, кому дозволено редагувати таблицю.

Фільтрація даних.

1. Виділіть діапазон клітинок.
2. Оберіть **«Дані»** → **«Створити фільтр»**.

3. Щоб побачити доступні фільтри, натисніть на позначку фільтра  в першому рядку діапазону.


- **Фільтрувати за умовою:** оберіть умову з списку або введіть власні.
- **Фільтрувати за значенням:** щоб скрити елемент, треба прибрати позначку поруч з ним і натиснути "ОК".
- **Пошук:** введіть запит у вікні пошуку.
- **Фільтрувати за кольором:** оберіть, за яким кольором тексту або заливки потрібно відфільтрувати дані. Сортування можна виконувати за умовним, але не за альтернативним кольором.


Якщо фільтр більше не потрібен, натисніть «Дані» → «Видалити фільтр».


Створення, збереження, видалення та передача режиму фільтрації

! Якщо у користувача є дозвіл тільки на перегляд таблиці, то він може створити тимчасовий режим фільтрації, який буде доступний виключно йому. Цей режим не зберігається.

Фільтри можна використовувати таким чином, щоб відфільтровані дані були видні тільки вам. Зміни режиму фільтрації зберігаються автоматично.

1. Оберіть «Дані» → «Фільтри» → «Створити новий фільтр».
2. Відсортуйте і відфільтруйте дані.
3. Щоб вийти з режиму фільтрації, в правому верхньому куті екрану натисніть на значок «Закрити» .
4. Задані налаштування збережуться автоматично.

Щоб видалити або скопіювати режим фільтрації, натисніть на значок налаштувань  → «Видалити» або «Створити копію».

Якщо потрібно видалити всі фільтри, необхідно відкрити кожний режим фільтрації, після чого натисніть на значок налаштувань  → «Видалити».

!Міняти порядок режимів фільтрації не можна.

Перегляд існуючого режиму фільтрації

Застосовувати декілька режимів фільтрації одночасно не можна.

1. Натисніть «Дані» → «Фільтри».
2. Оберіть режим фільтрації.
3. Він буде застосований до таблиці.
4. Щоб вийти з режиму фільтрації, в правому верхньому куті екрану натисніть на значок «Закрити» ✕.

Перевірка даних

Щоб коректно проводити розрахунки за формулами, необхідно перевіряти вміст в клітинках. Для цього існує опція «Налаштувати перевірку даних», в меню «Дані».

Для запуску інструменту необхідно:

- обрати діапазон;
- задати правило;
- визначити дію системи при виникненні помилки.

Якщо в параметрі «показувати текст для довідки» поставити галочку, то помилка буде супроводжуватися приміткою з довідки. Такі пояснення допомагають швидше вирішити проблему.

Система може перевіряти не тільки відповідність обраному формату, але і значенням всередині клітин. Наприклад, ви знаєте, що значення не може бути негативною або перевищувати 100%. Ви можете задати правило, яке забороняє це.

Зведені таблиці

Для отримання об'єктивних висновків за результатами використовують зведені таблиці. За допомогою Google Sheets ви можете звести різні дані в

один файл, структурувати інформацію і створити наочний звіт, з яким зручніше працювати.

При використанні параметра «Зведена таблиця», платформа створить новий лист і введе в правій панелі редактор для управління даними. Там вам потрібно буде вибрати рядки, стовпці, значення і налаштувати фільтри.