

Arkusz Kalkulacyjny EXCEL

Ochrona informacji

- Otwórz skoroszyt „Ochrona informacji”. W arkuszu „Kalkulator marży” włącz ochronę przed edycją wszystkich komórek arkusza z wyjątkiem zaznaczonych kolorem zielonym (przeznaczonych do wprowadzania danych do kalkulatora). Użyj ochrony z hasłem „Symetrica”. Pozostaw użytkownikom możliwość podglądania (zaznaczania) zablokowanych komórek.

Włączanie ochrony

KROK 1. Należy **zaznaczyć** w arkuszu, **komórki** przeznaczone **na dane** (komórki C4, C6, C8). Dla tych komórek należy **wyłączyć** ochronę (pozostałe komórki będą chronione). Robimy to w sposób następujący: W menu **Narzędzia główne | Komórki** wybierz polecenie **Formatuj komórki** (skrót CTRL+SHIFT+F), a następnie w zakładce **Ochrona** wyczyść pole wyboru **Zablokowany** (w pozycjach **Zablokuj** i **Ukryj** okienka mają być puste), a następnie kliknij przycisk **OK**.

KROK 2. Należy aktywować ochronę arkusza poleceniem **Chroń arkusz** dostępnym w menu **Recenzja | Zmiany** lub wybierając z menu **Narzędzia główne | Komórki | Format**.

- Na liście **Pozwól wszystkim użytkownikom tego skoroszytu na** zaznacz te elementy, które użytkownicy będą mogli zmieniać: **Zaznaczanie zablokowanych komórek**, **Zaznaczanie odblokowanych komórek**.
- W polu **Hasło** do usunięcia ochrony arkusza wpisz hasło „Symetrica” dla arkusza, kliknij przycisk **OK**, a następnie ponownie wpisz hasło, aby je potwierdzić.

- Dezaktywuj ochronę w arkuszu „Kalkulator marży” poleceniem Nie chroń arkusza dostępnym w menu Narzędzia główne | Komórki | Format lub w menu Recenzja | Zmiany. Włącz ponownie ochronę przed edycją wszystkich komórek arkusza z wyjątkiem zaznaczonych kolorem zielonym (przeznaczonych do wprowadzania danych do kalkulatora). Użyj ochrony z hasłem „Symetrica”. Tym razem ukryj przed użytkownikami możliwość podglądania formuły na marżę % (w komórce G8) oraz ogranicz możliwość wpisywania „Stawki VAT” (w komórce C8) wyłącznie do wartości: 0%, 7%, 23%.

1) Aby ukryć formułę, która ma być niewidoczna, wykonaj następujące czynności:

- W arkuszu zaznacz komórki zawierające formuły, które chcesz ukryć (**G8**).
- W menu **Narzędzia główne | Komórki** wybierz polecenie **Formatuj komórki**, a następnie w zakładce **Ochrona** zaznacz pole wyboru **Ukryj** i kliknij przycisk **OK**.

Aktywuj ochronę arkusza poleceniem **Chroń arkusz** nadając hasło „Symetrica”.

2) Aby ograniczyć wprowadzanie „Stawki VAT” do zakresu {0%, 7%, 23%}, wykonaj następujące czynności:

- Wybierz komórkę do sprawdzenia (kliknij komórkę C8).
- W menu **Dane | Narzędzia danych** wybierz polecenie **Poprawność danych**. Kliknij kartę **Ustawienia**, w polu **Dozwolone** wybierz pozycję **Lista**, następnie kliknij pole **Źródło** i wpisz listę wartości oddzielonych separatorami 0; 0,07; 0,23.

Przetestuj sprawdzanie poprawności danych, aby mieć pewność, że działa prawidłowo (spróbuj wpisać inną wartość niż dozwolona).

- Przejdź do arkusza „Dane osobowe” w skoroszytcie „Ochrona informacji”. Ukryj kolumny zawierające wynagrodzenia i numery PESEL pracowników. Włącz ochronę przed edycją wszystkich komórek (uniemożliwi to użytkownikom odkrycie kolumn). Użyj ochrony z hasłem „Symetrica”. Pozostaw użytkownikom możliwość podglądania (zaznaczania) zablokowanych komórek.

Aby ukryć kolumnę/wiersz należy wykonać polecenia:

- zaznacz wiersze lub kolumny, które chcesz ukryć,
- W menu **Narzędzia główne | Komórki | Format** wybierz polecenie **Widoczność | Ukryj/odkryj Ukryj Kolumnę / Wiersze** i wykonaj jedną z następujących czynności:
 - 1) wskaż polecenie **Ukryj**,
 - 2) wskaż polecenie **Szerokość kolumny / Wysokość wiersza** i wpisz wartość 0 w menu **Rozmiar komórki**.

- Nie zdejmując ochrony arkusza „Dane osobowe” zaznacz i skopiuj obszar A1:L109. Wklej zaznaczenie do nowego arkusza. Niespodzianka! Informacja z ukrytych kolumn jest widoczna!
- Ponownie włącz ochronę przed edycją wszystkich komórek (uniemożliwi to użytkownikom odkrycie kolumn). Użyj ochrony z hasłem „TI”. Tym razem nie pozostawiaj użytkownikom możliwości podglądania (zaznaczania) zablokowanych komórek.
- Zastosuj ochronę skoroszytu „Ochrona informacji” w taki sposób, żeby otwarcie pliku było możliwe tylko po podaniu hasła.

W tym celu wykonaj następujące polecenia: W menu **Plik** wybierz polecenie **Zapisz jako**. Kliknij opcję **Narzędzia**, a następnie kliknij opcję **Opcje ogólne**.

- a. Jeśli chcesz, żeby użytkownicy musieli wprowadzać hasło, zanim będą mogli wyświetlić dokument, wpisz hasło w polu **Hasło ochrony przed otwarciem**.
- b. Jeśli chcesz, żeby użytkownicy musieli wprowadzać hasło, zanim będą mogli zapisać zmiany wprowadzone w dokumencie, wpisz hasło w polu **Hasło ochrony przed zmianami**.

Aby zapobiec przypadkowej modyfikacji pliku przez użytkowników zawartości, zaznacz pole wyboru **Zalecane tylko do odczytu**. Podczas otwierania takiego pliku recenzenci będą pytani, czy plik ma być otwarty w trybie tylko do odczytu.

- Kliknij przycisk **OK**.
- Po wyświetleniu monitu wpisz ponownie hasła, aby je potwierdzić, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- Kliknij przycisk **Zapisz**.
- Po wyświetleniu monitu kliknij przycisk **Tak**, aby zamienić istniejący dokument.

- Zastosuj narzędzie Recenzji i śledź zmiany w celu weryfikacji modyfikacji pliku. Przeprowadź kilka zmian i zaobserwuj sposób ich monitowania oraz zapoznaj się jak je akceptować lub odrzucać.