



SPEED MOMENTUM TOOLS

“Dzięki Speed Momentum każdy jest biegły w Excelu”

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA



Speed Momentum to potężny dodatek do programu Excel zaprojektowany w celu zwiększenia produktywności. Dzięki Speed Momentum możesz wykonywać złożone zadania związane z danymi szybciej, dokładniej i łatwiej niż kiedykolwiek wcześniej.

Nasz zestaw narzędzi został stworzony z myślą o szybkości, precyzji i automatyzacji, dzięki czemu zarządzanie danymi jest płynne i wolne od błędów. Niezależnie od tego, czy czyścisz dane, automatyzujesz powtarzalne zadania, czy zarządzasz dużymi zbiorami danych, Speed Momentum oferuje zestaw funkcji, które oszczędzają czas i ograniczają pracę ręczną.

Odkryj kolejny poziom wydajności Excela dzięki Speed Momentum i doświadcz obsługi danych jak nigdy dotąd!

Spis treści

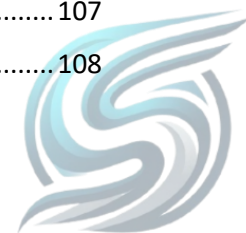
Kluczowe cechy Speed Momentum	8
Instalacja	9
Aktywacja.....	9
Informacje o licencji	9
Narzędzia Speed Momentum	11
Kopiuj i wklej.....	12
Kopiuj i wklej jako wartość	12
Kopiowanie i wklejanie z formatowaniem	13
Kopiowanie formuł bez zmiany odwołań do komórek	14
Wielokrotne kopiowanie wartości z zakresu poniżej.....	15
Skasuj i usuń	17
Usuwanie wszystkich obiektów w aktywnym arkuszu	17
Usuń wiodące zera z wybranego zakresu.....	18
Usuń końcowe zera z wybranego zakresu.....	19
Usuń wiodące spacje z wybranego zakresu.....	19
Usuń końcowe spacje z wybranego zakresu.....	20
Usuń zduplikowane spacje z wybranego zakresu.....	21
Usuwanie pustych kolumn z aktywnego arkusza	22
Usuwanie pustych wierszy z aktywnego arkusza.....	22
Usuwanie liter z wybranych komórek	23
Usuwanie liczb z wybranych komórek.....	24
Usuwanie ukrytych wierszy.....	25
Usuwanie ukrytych kolumn	27
Przycinanie spacji	28
Usuwanie znaków wiodących	29
Usuwanie znaków końcowych	30
Usuwanie środkowych znaków	32
Usuwanie wszystkich spacji	33
Usuwanie wszystkich komentarzy	34
Duplikaty	35



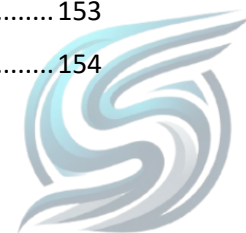
Usuwanie duplikatów.....	35
Podświetlanie zduplikowanych wartości.....	36
Podświetlanie zduplikowanych zestawów w unikalnych kolorach	38
Wypełnij.....	39
Wypełnianie pustych komórek w wybranym zakresie.....	39
Nadpisywanie wybranych komórek	40
Wypełnianie pustych komórek od dołu.....	41
Wypełnianie pustych komórek od góry	43
Format	44
Dostosowywanie wybranych kolumn do szerokości szablonu kolumny	44
Dostosowywanie wybranych wierszy do wysokości szablonu wiersza.....	46
Wstaw	47
Wstawianie bieżącej daty i godziny z sekundami.....	48
Wstawianie bieżącego czasu z sekundami	48
Wstaw bieżący czas (bez sekund).....	49
Wstawianie ścieżki skoroszytu.....	49
Wstawianie wielu wierszy powyżej.....	50
Wstawianie wielu wierszy poniżej.....	51
Wstawianie wielu kolumn po lewej stronie	53
Wstawianie wielu kolumn po prawej stronie	54
Wstawianie sekwencji liczb	55
Wstawianie wielu obiektów z folderu	57
Szybka numeracja	58
Wstaw wszystkie arkusze z wybranego skoroszytu.....	59
Dodawanie pól wyboru	60
Dodawanie przycisków opcji	61
Dodawanie spacji przed dużymi literami	62
Zakres.....	64
Losowe sortowanie wybranego zakresu	64
Odwracanie kolejności komórek	65
Transponowanie zakresu danych	66
Resetowanie wszystkich szerokości kolumn do wartości domyślnych	67
Resetowanie wszystkich wysokości wierszy do wartości domyślnych	68



Automatyczne dopasowanie wszystkich kolumn	69
Automatyczne dopasowanie wszystkich wierszy	70
Odkryj wszystkie wiersze w aktywnym arkuszu	72
Odkryj wszystkie kolumny w aktywnym arkuszu	72
Automatyczne dopasowanie wybranych wierszy	73
Automatyczne dopasowanie wybranych kolumn	74
Wybierz i zaznacz	76
Zaznacz wszystkie puste komórki w używanym zakresie	76
Zaznaczanie pustych komórek w wybranym zakresie	77
Zaznacz wszystkie komórki z błędami	79
Zaznacz wszystkie arkusze	79
Zaznacz wszystkie obiekty w aktywnym arkuszu	80
Wybierz komórkę z największą liczbą	81
Wybierz komórkę z najmniejszą liczbą	82
Zaznacz wszystkie komórki w używanym zakresie	83
Zaznaczanie połączonych danych	84
Podświetl wszystkie scalone komórki w aktywnym arkuszu	85
Przejdź do ostatnio używanej komórki	86
Przejdź do ostatnio używanego wiersza	87
Przejdź do ostatnio używanej kolumny	88
Filtruj	89
Zastosuj filtr na podstawie wyboru	90
Zastosuj optymalizację IfError	91
Filtrowanie pogrubionych komórek	94
Filtrowanie kolorowych komórek	97
Filtrowanie komórek z formułami	99
Formuły	101
Zrób liczby dodatnie	101
Zrób liczby ujemne	103
Obliczanie sumy bieżącej	104
Zaokrąglanie liczb do 0,5	106
Zaokrąglanie liczb w górę	107
Zaokrąglanie liczb w dół	108



Dołączanie pól.....	109
Dopasowanie rozmyte (Fuzzy Match)	111
Pivot.....	114
Pivot (tylko pierwszy wiersz dla unikatowej wartości)	114
Pivot (tylko ostatni wiersz dla unikatowej wartości)	116
Pivot (Licz według koloru).....	118
Wyświetl i przejrzyj	120
Dodaj linie siatki do wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie.....	121
Usuń linie siatki ze wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie	121
Podświetl wszystkie komentarze	122
Zamrażanie okienek we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszycie.....	123
Odblokuj okienka we wszystkich arkuszach	124
Usuwanie wszystkich hiperłączy z aktywnego arkusza.....	125
Tworzenie podsumowania komentarzy.....	126
Tekst	128
Dodawanie przedrostka (prefiksu) do wybranych komórek	128
Dodawanie przyrostka (sufiksu) do wybranych komórek.....	131
Konwertowanie na duże litery	134
Konwertowanie na małe litery	136
Duże litery w pierwszym słowie	137
Duże litery w każdym słowie	138
Pierwsza litera duża pozostałe litery małe.....	139
Odwracanie tekstu w wybranych komórkach.....	140
Scalanie komórek bez utraty danych.....	141
Dodawanie wrostka (infiksu) do komórek.....	142
Łączenie komórek od lewej do prawej	145
Łączenie komórek w pionie.....	148
Arkusz	151
Narzędzia arkuszy	151
Dodawanie nowego arkusza	151
Dodawanie wielu arkuszy	152
Wstawianie arkuszy z wybranych komórek.....	153
Ukryj lub odkryj wiele arkuszy	154



Menedżer kolejności arkuszy	155
Dzielenie na osobne arkusze	157
Lista arkuszy (hiperłącza)	160
Eksportowanie wybranych arkuszy do wielu plików programu Excel	160
Usuwanie pustych arkuszy	162
Odkryj wszystkie arkusze	162
Sortowanie arkuszy rosnąco	163
Sortowanie arkuszy malejąco	163
Przenieś kolumny	164
Przenieś kolumny: Na przód, w lewo, w prawo i na koniec.	164
Przenieś kolumnę do określonej lokalizacji.....	164
Narzędzia Plików i Systemu	165
Eksportowanie danych do wielu plików Excel	165
Zapisywanie pliku i tworzenie kopii zapasowej.....	169
Zmiana nazwy bieżącego pliku programu Excel	169
Zamykanie wszystkich zapisanych skoroszytów programu Excel	170
Wylistuj nazwy plików i przygotuj do zmiany nazwy &	170
Zmień nazwy plików zgodnie z kolumną B.....	170
Uzyskaj szczegółowe informacje o wszystkich plikach w folderze	174
Język	176





Szybkość: Doświadcz błyskawicznego przetwarzania danych, które znacznie skraca czas oczekiwania. Zoptymalizowane narzędzia Speed Momentum wykonują działania w ciągu kilku sekund, zapewniając natychmiastowe wyniki, bez względu na rozmiar zbioru danych.

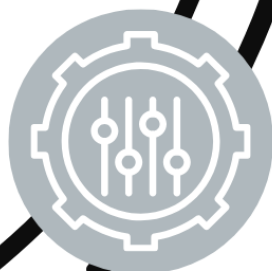


Precyzja: Nasze zaawansowane algorytmy minimalizują błędy i zapewniają spójne wyniki, umożliwiając utrzymanie wysokiej jakości danych przy każdej operacji.

Kluczowe cechy Speed Momentum



Automatyzacja: Zautomatyzuj powtarzalne zadania, od czyszczenia danych po złożone operacje, oszczędzając czas i wysiłek.



Personalizacja: Dostosuj ustawienia do swojego przepływu pracy i stwórz spersonalizowane narzędzia, które dostosują się do Twoich konkretnych potrzeb.



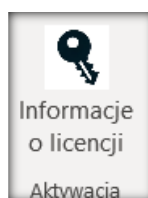
Wydajność: Zwiększ swoją produktywność dzięki usprawnionym przepływowi pracy i intuicyjnym narzędziom, które upraszczają złożone zadania, pomagając osiągnąć więcej przy mniejszym wysiłku.

Instalacja

Po pobraniu pakietu instalacyjnego **Speed Momentum Tools**, uruchom **Install Speed Momentum Tools.exe**, aby uruchomić kreatora instalacji. Postępuj zgodnie z instrukcjami kreatora, aby zakończyć instalację.

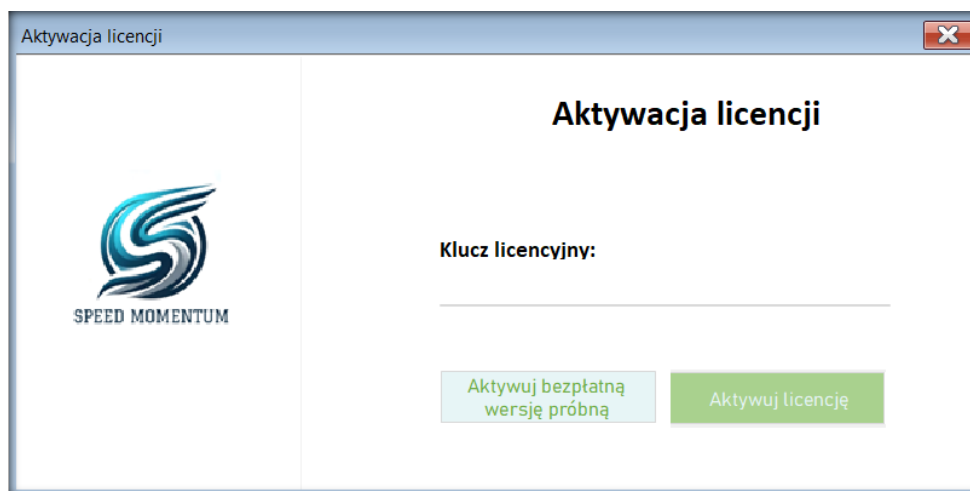
Po zainstalowaniu, otwórz program Microsoft Excel i powinieneś zobaczyć zakładkę **Speed Momentum** dodaną do istniejących zakładek. Dodatek Speed Momentum Tools jest teraz gotowy do użycia!

Aktywacja



Informacje o licencji

Aby rozpocząć korzystanie z narzędzi Speed Momentum, należy aktywować ważną licencję. Rozpocznij od przejścia do karty Speed Momentum w aplikacji Excel i kliknięcie przycisku **Informacje o licencji**. Spowoduje to wyświetlenie monitu o aktywację licencji.



Aby aktywować ważną licencję, należy najpierw dokonać zakupu na naszej stronie internetowej: www.speed-momentum.com. Po zakończeniu zakupu otrzymasz klucz licencyjny.

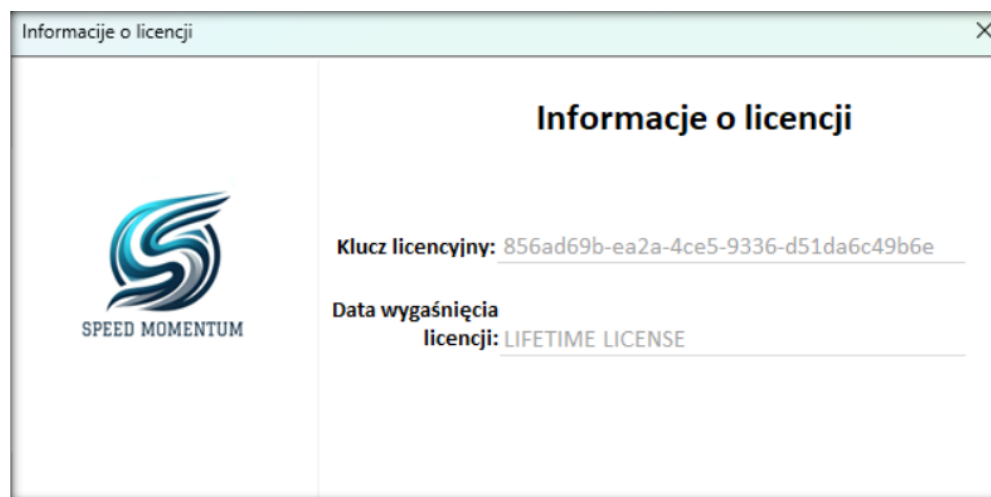


Klucz ten należy wprowadzić w polu wprowadzania w panelu aktywacji licencji (patrz wyżej), dostępny za pomocą przycisku **Informacje o licencji** w zakładce **Speed Momentum**.

Po wprowadzeniu klucza licencyjnego kliknij przycisk **Aktywuj licencję**, aby go aktywować, a narzędzia Speed Momentum będą gotowe do użycia.

Jeśli chcesz wypróbować produkt za darmo, po prostu naciśnij przycisk **Aktywuj bezpłatną wersję próbną**, aby uzyskać 14-dniowy bezpłatny dostęp. Należy pamiętać, że bezpłatną wersję próbną można aktywować tylko raz.

Status licencji można sprawdzić w dowolnym momencie, naciskając przycisk **Informacje o licencji**.



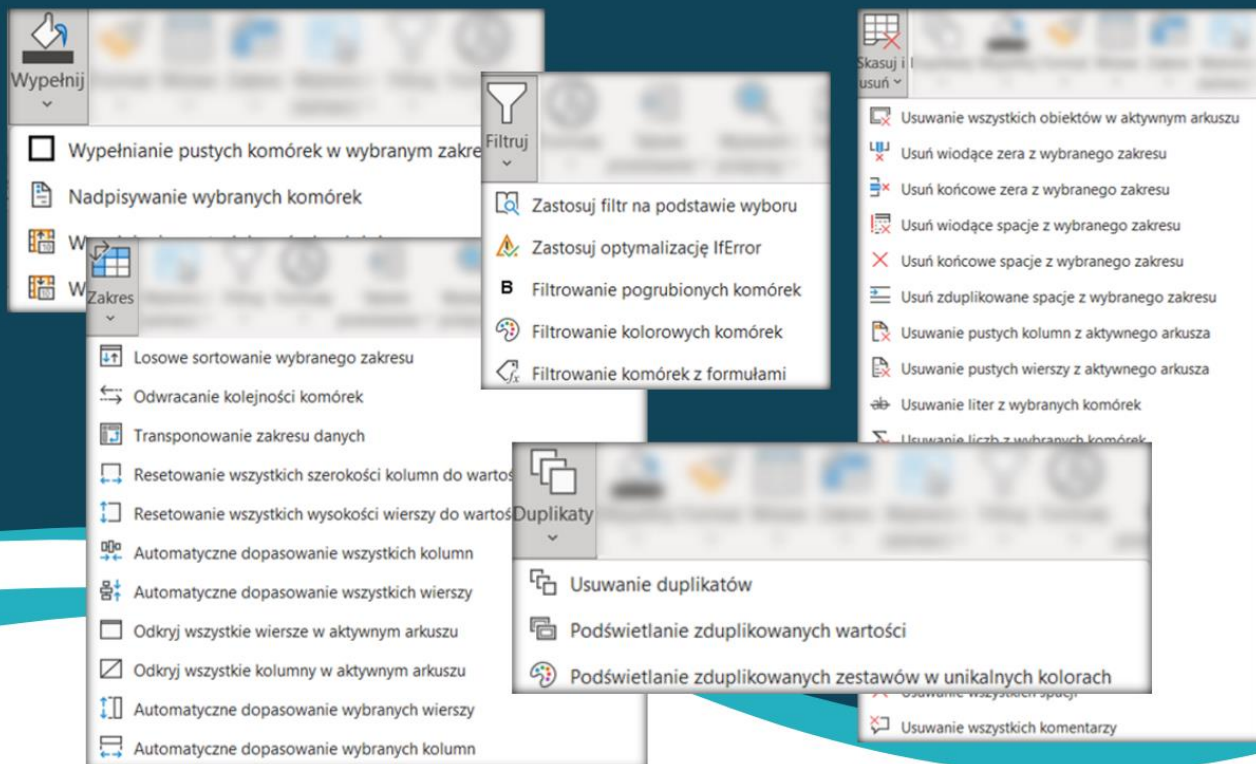


Narzędzia Speed Momentum

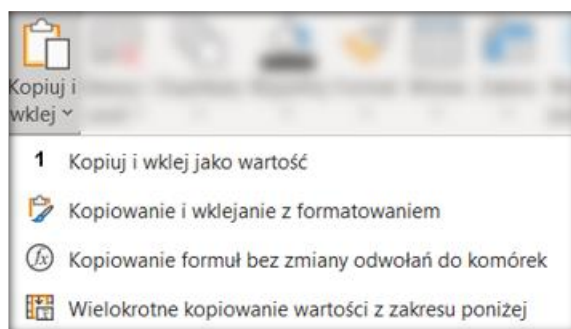


Speed Momentum Tools to kompleksowy pakiet narzędzi zaprojektowany w celu podniesienia komfortu pracy z programem Excel. Oferując szeroką gamę funkcji, narzędzia te upraszczają manipulowanie danymi, formatowanie i automatyzację. Od szybkiego usuwania duplikatów i czyszczenia danych po zaawansowane funkcje, takie jak przestawianie i filtrowanie, Speed Momentum Tools zapewnia, że każde zadanie, bez względu na to, jak skomplikowane, można wykonać z łatwością i precyzją.

Ten zestaw narzędzi został opracowany, aby zaoszczędzić czas, zmniejszyć wysiłek ręczny i zwiększyć dokładność pracy z danymi, umożliwiając skupienie się na spostrzeżeniach, a nie na żmudnych zadaniach.



Kopiuje i wklej

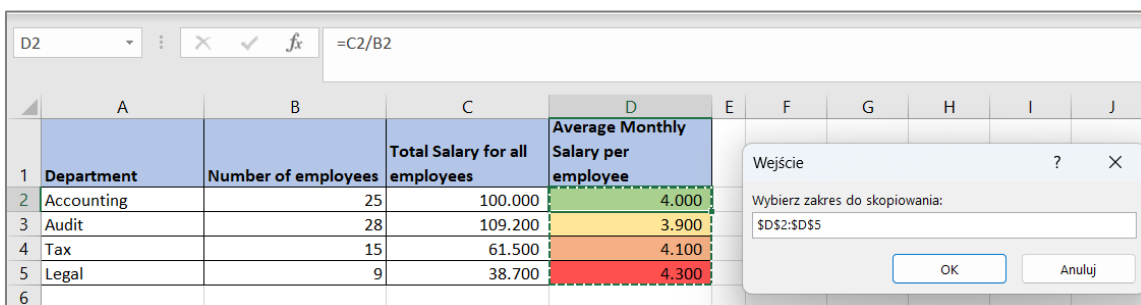


Kopiuje i wklej jako wartość

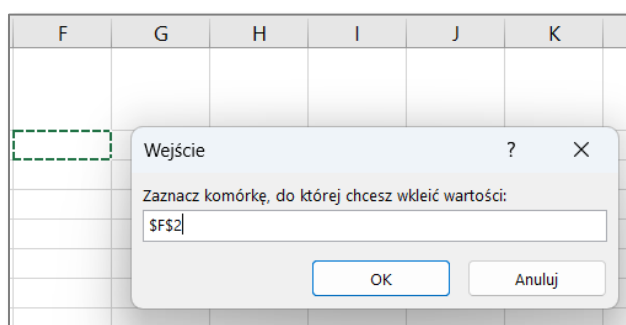
1 Kopiuje i wklej jako wartość

Narzędzie to umożliwia skopiowanie zakresu komórek i wklejenie tylko wartości (bez formuł i formatowania) do innej lokalizacji. Kroki użycia:

- Wybierz zakres do skopiowania: zacznij od wybrania zakresu komórek, które chcesz skopiować. W tym miejscu zaznaczysz wszystkie komórki zawierające dane, które chcesz przenieść.



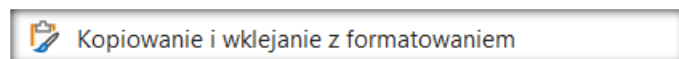
- Następnie wybierz pojedynczą komórkę, do której chcesz wkleić wartości z wybranego zakresu. Upewnij się, że do operacji wklejania wybrana jest tylko jedna komórka.



- Po wykonaniu tych kroków narzędzie wklei tylko wartości (bez formuł, stylów, formatowania warunkowego itp.) z wybranego zakresu do wybranej komórki i począwszy od niej. Zapewnia to przeniesienie tylko potrzebnych danych bez żadnych formuł lub formatowania.

	A	B	C	D	E	F
				Average Monthly Salary per employee		
1	Department	Number of employees	Total Salary for all employees			
2	Accounting	25	100.000	4.000		4000
3	Audit	28	109.200	3.900		3900
4	Tax	15	61.500	4.100		4100
5	Legal	9	38.700	4.300		4300
6						

Kopiowanie i wklejanie z formatowaniem



Narzędzie to umożliwia skopiowanie zakresu komórek i wklejenie tylko wartości (bez formuł) wraz z formatowaniem do innej lokalizacji. Kroki użycia:

- Wybierz zakres do skopiowania: zacznij od wybrania zakresu komórek, które chcesz skopiować. W tym miejscu zaznaczysz wszystkie komórki zawierające dane, które chcesz przenieść.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
				Average Monthly Salary per employee						
1	Department	Number of employees	Total Salary for all employees							
2	Accounting	25	100.000	4.000						
3	Audit	28	109.200	3.900						
4	Tax	15	61.500	4.100						
5	Legal	9	38.700	4.300						
6										

Wybierz

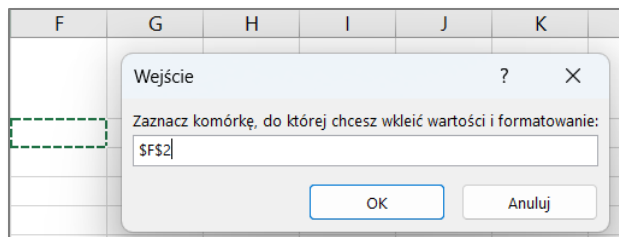
Wybierz zakres do skopiowania:

\$D\$2:\$D\$5

OK Anuluj

- Następnie wybierz pojedynczą komórkę, do której chcesz wkleić wartości z wybranego zakresu. Upewnij się, że do operacji wklejania wybrana jest tylko jedna komórka.

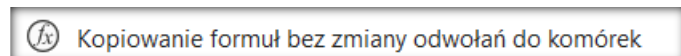




- Po wykonaniu tych kroków narzędzie wklei tylko wartości (nie formuły) z wybranego zakresu do wybranej komórki i począwszy od niej. Zapewnia to przeniesienie tylko potrzebnych danych, w tym formatowania i bez żadnych formuł.

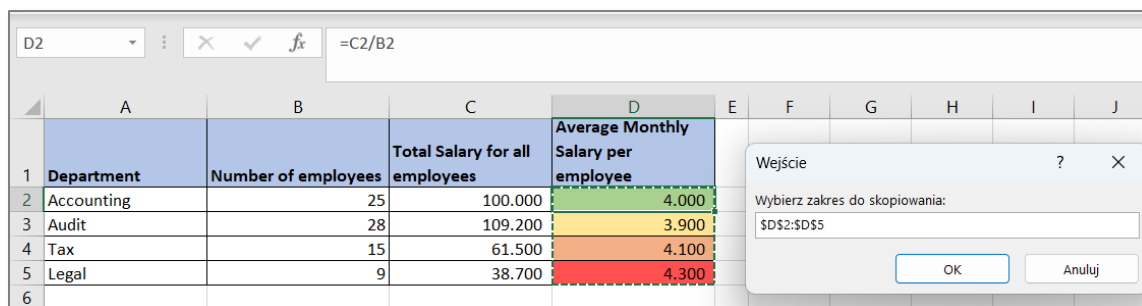
	A	B	C	D	E	F
1	Department	Number of employees	Total Salary for all employees	Average Monthly Salary per employee		
2	Accounting	25	100.000	4.000		4.000
3	Audit	28	109.200	3.900		3.900
4	Tax	15	61.500	4.100		4.100
5	Legal	9	38.700	4.300		4.300
6						

Kopiowanie formuł bez zmiany odwołań do komórek

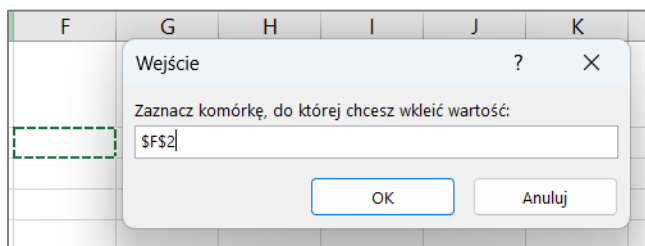


Narzędzie to umożliwi kopiowanie formuł z jednego zakresu komórek i wklejanie ich do innego zakresu bez zmiany odwołań do komórek w formułach.

- Wybierz zakres do skopiowania: zacznij od wybrania zakresu komórek, które chcesz skopiować. W tym miejscu zaznaczysz wszystkie komórki zawierające dane, które chcesz przenieść.



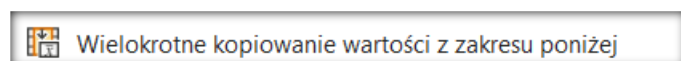
- Następnie wybierz pojedynczą komórkę, do której chcesz wkleić wartości, w tym formuły i odwołania z wybranego zakresu. Upewnij się, że do operacji wklejania wybrana jest tylko jedna komórka.



- Po wykonaniu tych kroków narzędzie wklei wartości, w tym formuły i odwołania z wybranego zakresu, do wybranej komórki i począwszy od niej.

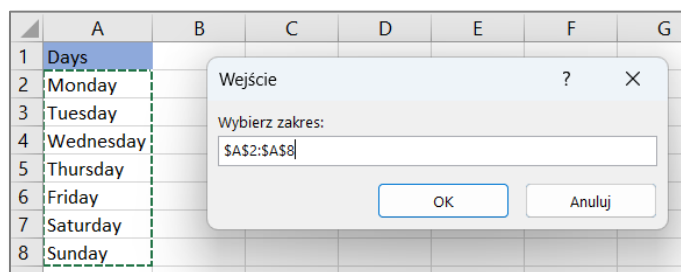
	A	B	C	D	E	F
1	Department	Number of employees	Total Salary for all employees	Average Monthly Salary per employee		
2	Accounting	25	100.000	4.000		4000
3	Audit	28	109.200	3.900		3900
4	Tax	15	61.500	4.100		4100
5	Legal	9	38.700	4.300		4300
6						

Wielokrotne kopiowanie wartości z zakresu poniżej

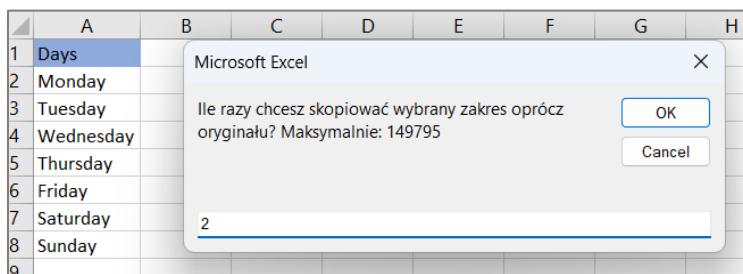


Narzędzie to umożliwi wielokrotne kopiowanie wybranego zakresu komórek poniżej w arkuszu.

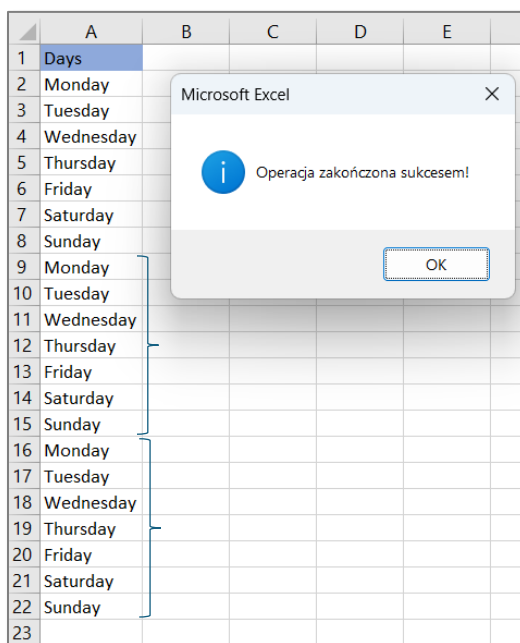
- Wybierz zakres do skopiowania: zacznij od wybrania zakresu komórek, które chcesz skopiować



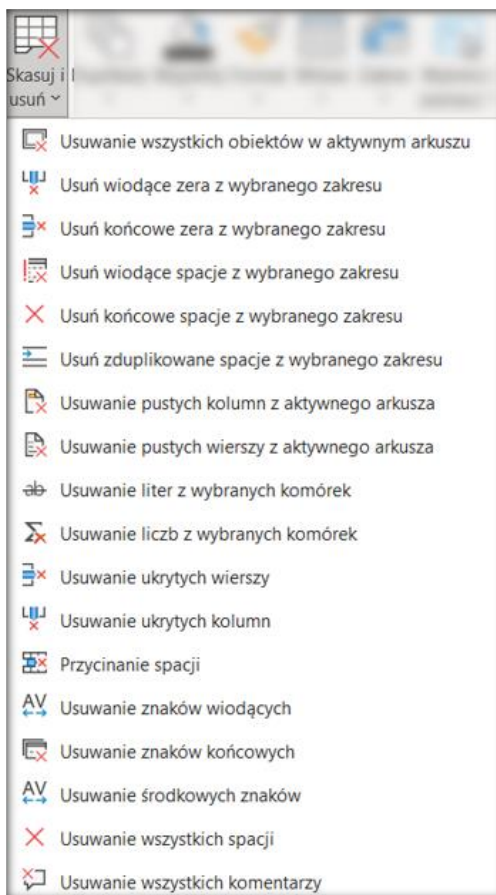
2. Wprowadź liczbę razy, którą chcesz skopiować wybrany zakres poniżej w arkuszu. Narzędzie poinformuje o maksymalnym powieleniu danych, biorąc pod uwagę limit wierszy programu Excel.



3. Po wykonaniu tych kroków narzędzie skopiuje wybrany zakres i wklei go wiele razy w dół arkusza, w oparciu o wprowadzoną liczbę.



Skasuj i usuń



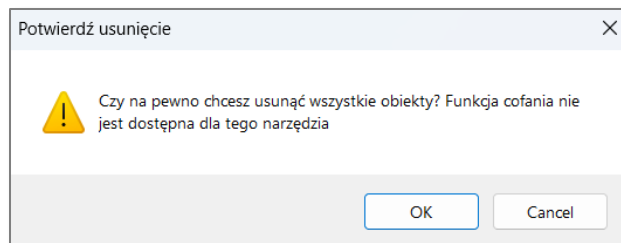
Usuwanie wszystkich obiektów w aktywnym arkuszu



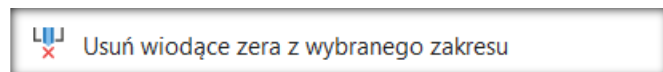
Narzędzie to umożliwia automatyczne usuwanie wszystkich kształtów, wykresów, pól tekstowych i innych obiektów z aktywnego arkusza. Funkcja cofania nie jest dostępna dla tego narzędzia. Kroki użycia:

1. Wybierz "Usuń wszystkie obiekty w aktywnym arkuszu"
2. Pojawi się okno dialogowe z pytaniem, czy na pewno chcesz usunąć wszystkie obiekty. Kliknij "OK", aby kontynuować lub "Anuluj", aby przerwać. Po kliknięciu przycisku OK narzędzie automatycznie usunie wszystkie kształty, wykresy, pola tekstowe i inne obiekty z aktywnego arkusza.



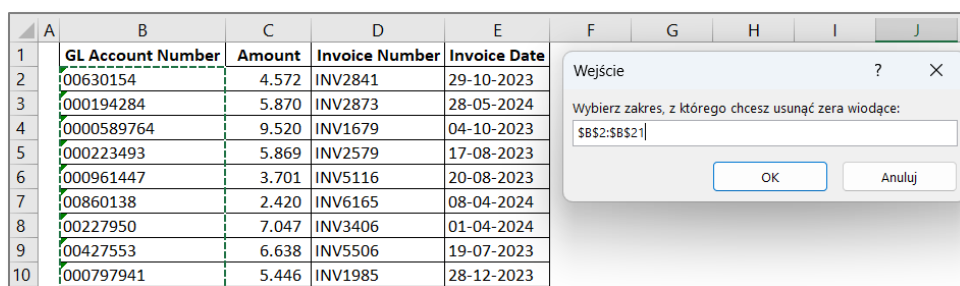


Usuń wiodące zera z wybranego zakresu

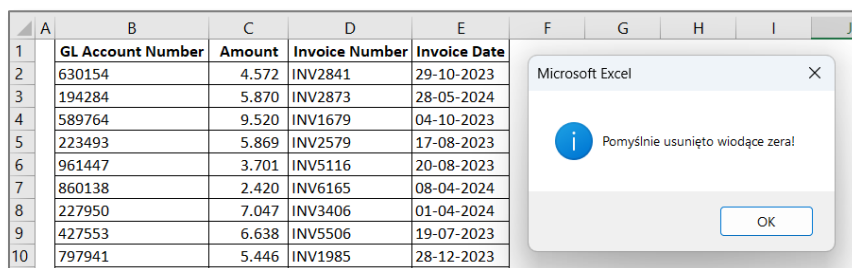


Narzędzie to usuwa zera wiodące (0) z wartości numerycznych lub alfanumerycznych w wybranym zakresie. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:

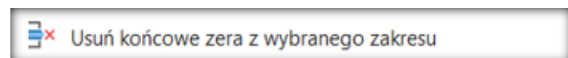
1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć wiodące zera i kliknij "OK".



2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając wiodące zera z każdej wartości.

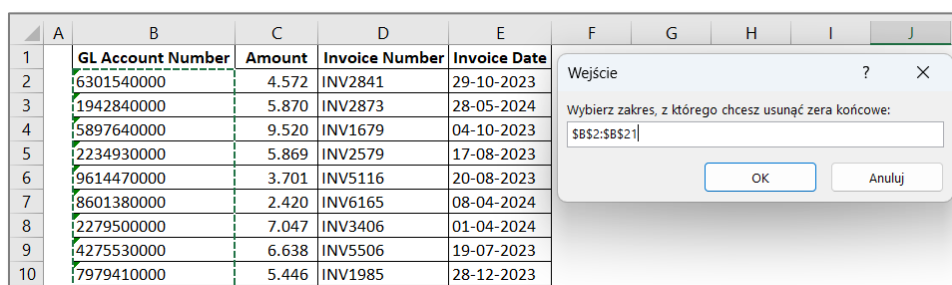


Usuń końcowe zera z wybranego zakresu

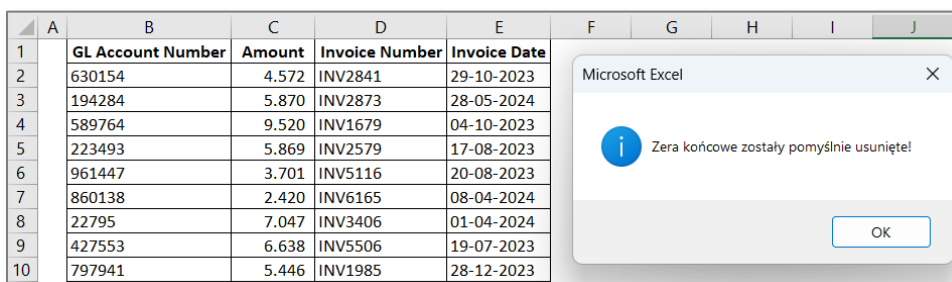


To narzędzie usuwa końcowe zera (0) z wartości numerycznych lub alfanumerycznych w wybranym zakresie. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:

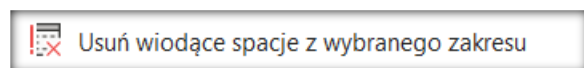
1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć końcowe zera i kliknij "OK".



2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając końcowe zera z każdej wartości.



Usuń wiodące spacje z wybranego zakresu



Narzędzie to usuwa spacje początkowe z wartości numerycznych lub alfanumerycznych w wybranym zakresie. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:




1. Zaznacz zakres komórek, z których chcesz usunąć spacje wiodące i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Wejście				
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	Wybierz zakres, z którego chcesz usunąć spacje wiodące:				
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	SD\$2:SD\$2				
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023	OK Anuluj				
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					

2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając spacje początkowe z każdej wybranej komórki.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Microsoft Excel				
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	Spacje wiodące zostały pomyślnie usunięte!				
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	OK				
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					

Usuń końcowe spacje z wybranego zakresu

 Usuń końcowe spacje z wybranego zakresu

To narzędzie usuwa końcowe spacje z wartości numerycznych lub alfanumerycznych w wybranym zakresie. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć końcowe spacje i kliknij OK.

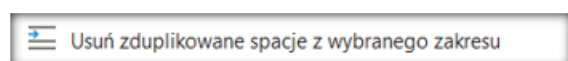
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Wejście				
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	Wybierz zakres, z którego chcesz usunąć spacje końcowe:				
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	\$B\$2:\$B\$2				
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023	OK Anuluj				
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					



- Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając spacje końcowe z każdej wybranej komórki.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Microsoft Excel				
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	Spacje końcowe zostały pomyślnie usunięte!				
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	OK				
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					

Usuń zduplikowane spacje z wybranego zakresu



To narzędzie usuwa zduplikowane spacje z wartości numerycznych lub alfanumerycznych w wybranym zakresie i pozostawia jedną spację. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:

- Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć zduplikowane spacje i kliknij OK.


	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name						
2		John Smith						
3		Jane Doe						
4		Michael Johnson						
5		Emily Davis						
6		Chris Brown						
7		Sarah Miller						
8		David Wilson						
9		Laura Moore						
10		James Taylor						

- Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając zduplikowane spacje z każdej wybranej komórki i pozostawiając jedną spację.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name						
2		John Smith						
3		Jane Doe						
4		Michael Johnson						
5		Emily Davis						
6		Chris Brown						
7		Sarah Miller						
8		David Wilson						
9		Laura Moore						
10		James Taylor						



Usuwanie pustych kolumn z aktywnego arkusza

 Usuwanie pustych kolumn z aktywnego arkusza

To narzędzie usuwa wszystkie kolumny w aktywnym arkuszu, które nie zawierają danych w używanym zakresie. Po wybraniu tego narzędzia wszystkie puste kolumny w aktywnym arkuszu zostaną usunięte.

Przykład - przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		GL Account Number			Amount		Invoice Number		Invoice Date
2		00630154			4,572		INV2841		29-10-2023
3		000194284			5,870		INV2873		28-05-2024
4		0000589764			9,520		INV1679		04-10-2023
5		000223493			5,869		INV2579		17-08-2023
6		000961447			3,701		INV5116		20-08-2023
7		00860138			2,420		INV6165		08-04-2024
8		00227950			7,047		INV3406		01-04-2024
9		00427553			6,638		INV5506		19-07-2023
10		000797941			5,446		INV1985		28-12-2023

Po uruchomieniu narzędzia. Kolumny A, C, D, F i H zostały usunięte.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Operacja zakończona			
2	00630154	4.572	INV2841	29-10-2023	5 pustą(ych) kolumn(ę) usunięto.			
3	000194284	5.870	INV2873	28-05-2024	OK			
4	0000589764	9.520	INV1679	04-10-2023				
5	000223493	5.869	INV2579	17-08-2023				
6	000961447	3.701	INV5116	20-08-2023				
7	00860138	2.420	INV6165	08-04-2024				
8	00227950	7.047	INV3406	01-04-2024				
9	00427553	6.638	INV5506	19-07-2023				
10	000797941	5.446	INV1985	28-12-2023				

Usuwanie pustych wierszy z aktywnego arkusza

 Usuwanie pustych wierszy z aktywnego arkusza

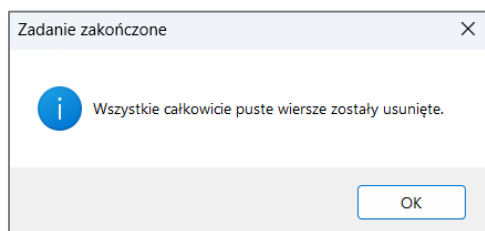
To narzędzie usuwa wszystkie wiersze w aktywnym arkuszu, które nie zawierają danych w używanym zakresie. Po wybraniu tego narzędzia wszystkie puste wiersze w aktywnym arkuszu zostaną usunięte.



Przykład - przed uruchomieniem narzędzia:


	A	B	C	D
1	GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2	00630154	4,572	INV2841	29-10-2023
3				
4				
5	000194284	5,870	INV2873	28-05-2024
6	0000589764	9,520	INV1679	04-10-2023
7				
8	000223493	5,869	INV2579	17-08-2023
9				
10	000961447	3,701	INV5116	20-08-2023
11	00860138	2,420	INV6165	08-04-2024
12				
13	00227950	7,047	INV3406	01-04-2024
14	00427553	6,638	INV5506	19-07-2023
15	000797941	5,446	INV1985	28-12-2023

Po uruchomieniu narzędzia i wybraniu opcji "OK".



	A	B	C	D
1	GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2	00630154	4.572	INV2841	29-10-2023
3	000194284	5.870	INV2873	28-05-2024
4	0000589764	9.520	INV1679	04-10-2023
5	000223493	5.869	INV2579	17-08-2023
6	000961447	3.701	INV5116	20-08-2023
7	00860138	2.420	INV6165	08-04-2024
8	00227950	7.047	INV3406	01-04-2024
9	00427553	6.638	INV5506	19-07-2023
10	000797941	5.446	INV1985	28-12-2023
11	0000437685	7.829	INV6013	07-05-2024
12	000902791	8.968	INV5254	09-12-2023
13	000935660	1.655	INV2624	30-05-2024
14	00998166	9.570	INV1758	18-11-2023
15	0000432500	9.686	INV7355	25-09-2023

Usuwanie liter z wybranych komórek

 Usuwanie liter z wybranych komórek

Narzędzie to usuwa wszystkie znaki alfabetu z wybranego zakresu komórek. Jest to szczególnie przydatne, gdy w komórkach znajduje się mieszanka cyfr i liter, a użytkownik chce wykonać operacje numeryczne. Po prostu wybierz zakres, który chcesz wyczyścić, a to narzędzie pozostawi tylko znaki inne niż literowe. Należy pamiętać, że scalone komórki nie są obsługiwane; przed kontynuowaniem należy usunąć scalone komórki w zakresie. Kroki użytkownika:




- Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć litery i kliknij "OK".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Wejście ? X				
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	Wybierz zakres				
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	SD\$2:\$D\$21				
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023	OK Anuluj				
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					

- Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając z niej wszystkie litery. W wybranym zakresie prefiks "INV" został usunięty, pozostawiając tylko numer faktury w kolumnie C.

	A	B	C	D
1	GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2	6301540000	4,572	2841	29-10-2023
3	1942840000	5,870	2873	28-05-2024
4	5897640000	9,520	1679	04-10-2023
5	2234930000	5,869	2579	17-08-2023
6	9614470000	3,701	5116	20-08-2023
7	8601380000	2,420	6165	08-04-2024
8	2279500000	7,047	3406	01-04-2024
9	4275530000	6,638	5506	19-07-2023
10	7979410000	5,446	1985	28-12-2023

Usuwanie liczb z wybranych komórek

 Usuwanie liczb z wybranych komórek

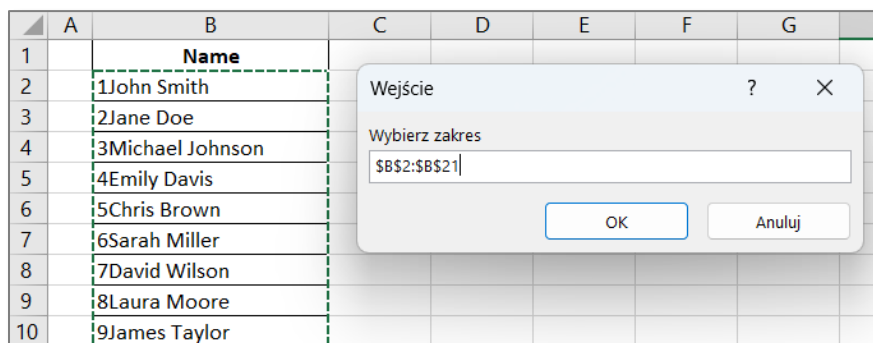
Narzędzie to usuwa wszystkie znaki numeryczne z wybranego zakresu komórek.

Jest to szczególnie przydatne, gdy w komórkach znajduje się mieszanka cyfr i liter i chcesz wykonywać tylko operacje alfabetyczne. Po prostu wybierz zakres, który chcesz wyczyścić, a to narzędzie pozostawi tylko znaki nienumeryczne.

Należy pamiętać, że scalone komórki nie są obsługiwane; przed kontynuowaniem należy scalić wszystkie komórki w zakresie. Kroki użycia:



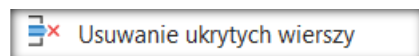
1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć liczby i kliknij "OK".



2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając z niej wszystkie liczby.

	A	B
1		Name
2		John Smith
3		Jane Doe
4		Michael Johnson
5		Emily Davis
6		Chris Brown
7		Sarah Miller
8		David Wilson
9		Laura Moore
10		James Taylor

Usuwanie ukrytych wierszy



Narzędzie to usuwa wszystkie ukryte wiersze w aktywnym arkuszu. Kroki użycia:

1. Po wybraniu tego narzędzia wszystkie ukryte wiersze w aktywnym arkuszu zostaną usunięte.
2. Pojawi się komunikat potwierdzający. Kliknij OK, jeśli chcesz usunąć wszystkie ukryte wiersze. Należy pamiętać, że funkcja cofania nie jest dostępna dla tego narzędzia. Przed uruchomieniem narzędzia należy zapisać skoroszyt.



Przykład - przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date							
2	00630154	4.572	INV2841	29-10-2023							
3	000194284	5.870	INV2873	28-05-2024							
4	0000589764	9.520	INV1679	04-10-2023							
6	000223493	5.869	INV2579	17-08-2023							
7	000961447	3.701	INV5116	20-08-2023							
8	00860138	2.420	INV6165	08-04-2024							
10	00227950	7.047	INV3406	01-04-2024							
11	00427553	6.638	INV5506	19-07-2023							
12	000797941	5.446	INV1985	28-12-2023							
13	0000437685	7.829	INV6013	07-05-2024							
14	000902791	8.968	INV5254	09-12-2023							
16	000935660	1.655	INV2624	30-05-2024							
17	00998166	9.570	INV1758	18-11-2023							
18	0000432500	9.686	INV7355	25-09-2023							
21	000750720	5.377	INV8549	14-12-2023							
22	0000645889	4.066	INV9256	01-05-2024							
24	0000326877	3.140	INV4359	23-02-2024							
25	0000127492	6.015	INV9625	06-06-2024							
26	00896141	9.937	INV4645	18-07-2023							
27	00240610	7.748	INV5818	05-04-2024							
28											
29											

Potwierdź usunięcie X

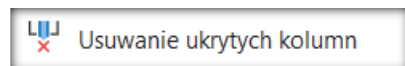
Czy na pewno chcesz usunąć wszystkie ukryte wiersze? Funkcja cofania nie jest dostępna dla tego narzędzia

Po uruchomieniu narzędzia.

	A	B	C	D
1	GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2	00630154	4.572	INV2841	29-10-2023
3	000194284	5.870	INV2873	28-05-2024
4	0000589764	9.520	INV1679	04-10-2023
5	000223493	5.869	INV2579	17-08-2023
6	000961447	3.701	INV5116	20-08-2023
7	00860138	2.420	INV6165	08-04-2024
8	00227950	7.047	INV3406	01-04-2024
9	00427553	6.638	INV5506	19-07-2023
10	000797941	5.446	INV1985	28-12-2023
11	0000437685	7.829	INV6013	07-05-2024
12	000902791	8.968	INV5254	09-12-2023
13	000935660	1.655	INV2624	30-05-2024
14	00998166	9.570	INV1758	18-11-2023
15	0000432500	9.686	INV7355	25-09-2023
16	000750720	5.377	INV8549	14-12-2023
17	0000645889	4.066	INV9256	01-05-2024
18	0000326877	3.140	INV4359	23-02-2024
19	0000127492	6.015	INV9625	06-06-2024
20	00896141	9.937	INV4645	18-07-2023
21	00240610	7.748	INV5818	05-04-2024
22				



Usuwanie ukrytych kolumn



Narzędzie to usuwa wszystkie ukryte kolumny w aktywnym arkuszu. Kroki użycia:

- Po wybraniu tego narzędzia wszystkie ukryte kolumny w aktywnym arkuszu zostaną usunięte.
- Pojawi się komunikat potwierdzający. Kliknij OK, jeśli chcesz usunąć wszystkie ukryte kolumny. Należy pamiętać, że funkcja cofania nie jest dostępna dla tego narzędzia. Przed uruchomieniem narzędzia należy zapisać skoroszyt.

Przykład - przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	E	G	I	J	K	L	M	N	O	P
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date							
2		00630154	4.572	INV2841	29-10-2023							
3		000194284	5.870	INV2873	28-05-2024							
4		0000589764	9.520	INV1679	04-10-2023							
5		000223493	5.869	INV2579	17-08-2023							
6		000961447	3.701	INV5116	20-08-2023							
7		00860138	2.420	INV6165	08-04-2024							
8		00227950	7.047	INV3406	01-04-2024							
9		00427553	6.638	INV5506	19-07-2023							
10		000797941	5.446	INV1985	28-12-2023							
11		0000437685	7.829	INV6013	07-05-2024							
12		000902791	8.968	INV5254	09-12-2023							
13		000935660	1.655	INV2624	30-05-2024							
14		00998166	9.570	INV1758	18-11-2023							
15		0000432500	9.686	INV7355	25-09-2023							
16		000750720	5.377	INV8549	14-12-2023							
17		0000645889	4.066	INV9256	01-05-2024							
18		0000326877	3.140	INV4359	23-02-2024							
19		0000127492	6.015	INV9625	06-06-2024							
20		00896141	9.937	INV4645	18-07-2023							
21		00240610	7.748	INV5818	05-04-2024							
22												

Potwierdź usunięcie ×

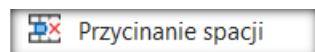
Czy na pewno chcesz usunąć wszystkie ukryte kolumny? Funkcja cofania nie jest dostępna dla tego narzędzia



Po uruchomieniu narzędzia.

	A	B	C	D	E
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2		00630154	4.572	INV2841	29-10-2023
3		000194284	5.870	INV2873	28-05-2024
4		0000589764	9.520	INV1679	04-10-2023
5		000223493	5.869	INV2579	17-08-2023
6		000961447	3.701	INV5116	20-08-2023
7		00860138	2.420	INV6165	08-04-2024
8		00227950	7.047	INV3406	01-04-2024
9		00427553	6.638	INV5506	19-07-2023
10		000797941	5.446	INV1985	28-12-2023
11		0000437685	7.829	INV6013	07-05-2024
12		000902791	8.968	INV5254	09-12-2023
13		000935660	1.655	INV2624	30-05-2024
14		00998166	9.570	INV1758	18-11-2023
15		0000432500	9.686	INV7355	25-09-2023
16		000750720	5.377	INV8549	14-12-2023
17		0000645889	4.066	INV9256	01-05-2024
18		0000326877	3.140	INV4359	23-02-2024
19		0000127492	6.015	INV9625	06-06-2024
20		00896141	9.937	INV4645	18-07-2023
21		00240610	7.748	INV5818	05-04-2024
22					

Przycinanie spacji



To narzędzie usuwa początkowe i końcowe spacje z wartości numerycznych lub alfanumerycznych w wybranym zakresie. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie.

1. Zaznacz zakres komórek, z których chcesz usunąć spacje początkowe i końcowe, a następnie kliknij przycisk OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date					
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023					
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024					
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					

Wejście ? X

Wybierz zakres do przycięcia:

\$D\$2:\$D\$21

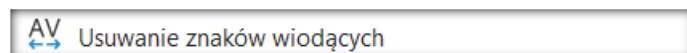
OK Anuluj



- Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając spacje początkowe i końcowe z każdej wybranej komórki.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Microsoft Excel			
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	Operacja przycinania zakończona pomyślnie.			
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	OK			
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023				
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023				
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023				
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024				
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024				
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023				
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023				

Usuwanie znaków wiodących



To narzędzie usuwa określoną liczbę znaków wiodących z wartości w wybranym zakresie komórek. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:

- Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć określoną liczbę znaków wiodących z wartości i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age	Wejście					
2		101Alice	USA	25	Wybierz zakres, z którego chcesz usunąć znaki wiodące:					
3		102Bob	Canada	30	\$B\$2:\$B\$16					
4		103Charlie	UK	35	OK Anuluj					
5		104David	Australia	40						
6		105Eva	Germany	45						
7		106Frank	France	50						
8		107Grace	Italy	55						
9		108Hanna	Spain	60						
10		109Ivy	Portugal	65						



2. Wprowadź liczbę początkowych znaków do usunięcia.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		101Alice	USA	25					
3		102Bob	Canada	30					
4		103Charlie	UK	35					
5		104David	Australia	40					
6		105Eva	Germany	45					
7		106Frank	France	50					
8		107Grace	Italy	55					
9		108Hanna	Spain	60					
10		109Ivy	Portugal	65					

Wejście ? X


Wprowadź liczbę początkowych znaków do usunięcia:

OK Anuluj

3. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając określoną liczbę znaków wiodących z wartości w każdej wybranej komórce.

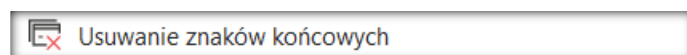
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					

Microsoft Excel X

 Zanki wiodące zostały pomyślnie usunięte!

OK

Usuwanie znaków końcowych



To narzędzie usuwa określoną liczbę znaków końcowych z wartości w wybranym zakresie komórek. Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia



1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć określoną liczbę znaków końcowych z wartości i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice101	USA	25					
3		Bob102	Canada	30					
4		Charlie103	UK	35					
5		David104	Australia	40					
6		Eva105	Germany	45					
7		Frank106	France	50					
8		Grace107	Italy	55					
9		Hannah108	Spain	60					
10		Ivy109	Portugal	65					

Wejście ? X

Wybierz zakres, z którego chcesz usunąć znaki końcowe:

OK Anuluj

2. Wprowadź liczbę końcowych znaków do usunięcia.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice101	USA	25					
3		Bob102	Canada	30					
4		Charlie103	UK	35					
5		David104	Australia	40					
6		Eva105	Germany	45					
7		Frank106	France	50					
8		Grace107	Italy	55					
9		Hannah108	Spain	60					
10		Ivy109	Portugal	65					

Wejście ? X


Wprowadź liczbę znaków końcowych, które chcesz usunąć:

OK Anuluj

3. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając określoną liczbę znaków końcowych z wartości w każdej wybranej komórce.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					


Microsoft Excel X

 Końcowe znaki zostały pomyślnie usunięte!

OK



Usuwanie środkowych znaków

AV  Usuwanie środkowych znaków

Narzędzie to usuwa określoną liczbę środkowych znaków z wartości w wybranym zakresie komórek.

Narzędzie sprawdza, czy wybrany zakres zawiera jakiegokolwiek formuły. Jeśli formuły zostaną znalezione, wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć określoną liczbę środkowych znaków z wartości i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date					
2		6301540000	4.572	INVNo.2841	29-10-2023					
3		1942840000	5.870	INVNo.2873	28-05-2024					
4		5897640000	9.520	INVNo.1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INVNo.2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INVNo.5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INVNo.6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INVNo.3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INVNo.5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INVNo.1985	28-12-2023					

Wejście ? X

Wybierz zakres, z którego chcesz usunąć znaki środkowe:

OK Anuluj

2. Wprowadź początkową pozycję znaku do usunięcia:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date					
2		6301540000	4.572	INVNo.2841	29-10-2023					
3		1942840000	5.870	INVNo.2873	28-05-2024					
4		5897640000	9.520	INVNo.1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INVNo.2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INVNo.5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INVNo.6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INVNo.3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INVNo.5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INVNo.1985	28-12-2023					

Wejście ? X

Wprowadź początkową pozycję znaku do usunięcia:

OK Anuluj

3. Wprowadź liczbę znaków do usunięcia:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date					
2		6301540000	4.572	INVNo.2841	29-10-2023					
3		1942840000	5.870	INVNo.2873	28-05-2024					
4		5897640000	9.520	INVNo.1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INVNo.2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INVNo.5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INVNo.6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INVNo.3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INVNo.5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INVNo.1985	28-12-2023					

Wejście ? X

Wprowadź liczbę znaków do usunięcia:

OK Anuluj



4. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając określoną liczbę środkowych znaków z wartości w każdej wybranej komórce.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	Microsoft Excel Środkowe znaki zostały pomyślnie usunięte! OK				
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023					
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024					
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023					
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023					
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023					
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024					
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024					
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023					
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023					

Usuwanie wszystkich spacji

 Usuwanie wszystkich spacji

Narzędzie to usuwa spacje z wartości w wybranym zakresie komórek. Kroki użycia:

- Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć wszystkie spacje i kliknij OK.

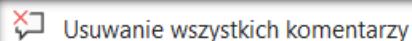
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age	Wejście ? Wybierz zakres, z którego chcesz usunąć wszystkie spacje: \$B\$2:\$B\$10 OK Anuluj				
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					

- Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, usuwając z niej wszystkie spacje.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age	Microsoft Excel Wszystkie spacje zostały pomyślnie usunięte! OK					
2		Alice	USA	25						
3		Bob	Canada	30						
4		Charlie	UK	35						
5		David	Australia	40						
6		Eva	Germany	45						
7		Frank	France	50						
8		Grace	Italy	55						
9		Hannah	Spain	60						
10		Ivy	Portugal	65						



Usuwanie wszystkich komentarzy



Usuwanie wszystkich komentarzy

To narzędzie umożliwia automatyczne usuwanie wszystkich komentarzy w aktywnym pliku Excel. Po wybraniu narzędzia wszystkie komentarze zostaną usunięte.

Przykład - przed uruchomieniem narzędzia

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	
2		6301540000	4,572	2841	29-10-2023	
3		1942840000	5,870	2873	28-05-2024	
4		5897640000	9,520	1679	04-10-2023	
5		2234930000	5,869	2579	17-08-2023	
6		9614470000	3,701	5116	20-08-2023	
7		8601380000	2,420	6165	08-04-2024	
8		2279500000	7,047	3406	01-04-2024	
9		4275530000	6,638	5506	19-07-2023	
10		7979410000	5,446	1985	28-12-2023	
11		4376850000	7,829	6013	07-05-2024	
12		9027910000	8,968	5254	09-12-2023	
13		3268770000	3,140	4359	23-02-2024	
14		1274920000	6,015	9625	06-06-2024	
15		8961410000	9,937	4645	18-07-2023	
16		2406100000	7,748	5818	05-04-2024	
17						
18						

Comments visible in the image:

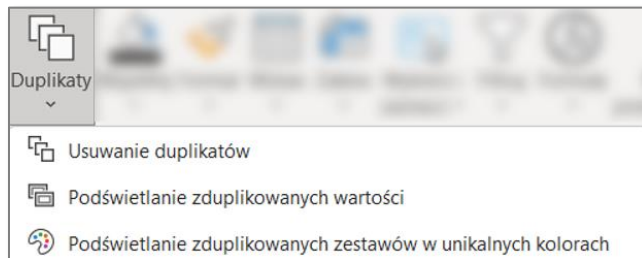
- Row 3: "User: Verify this account."
- Row 10: "User: Please check this Invoice."
- Row 15: "User: Also this one."

Po uruchomieniu narzędzia.

	A	B	C	D	E
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2		6301540000	4,572	2841	29-10-2023
3		1942840000	5,870	2873	28-05-2024
4		5897640000	9,520	1679	04-10-2023
5		2234930000	5,869	2579	17-08-2023
6		9614470000	3,701	5116	20-08-2023
7		8601380000	2,420	6165	08-04-2024
8		2279500000	7,047	3406	01-04-2024
9		4275530000	6,638	5506	19-07-2023
10		7979410000	5,446	1985	28-12-2023
11		4376850000	7,829	6013	07-05-2024
12		9027910000	8,968	5254	09-12-2023
13		3268770000	3,140	4359	23-02-2024
14		1274920000	6,015	9625	06-06-2024
15		8961410000	9,937	4645	18-07-2023
16		2406100000	7,748	5818	05-04-2024
17					



Duplikaty

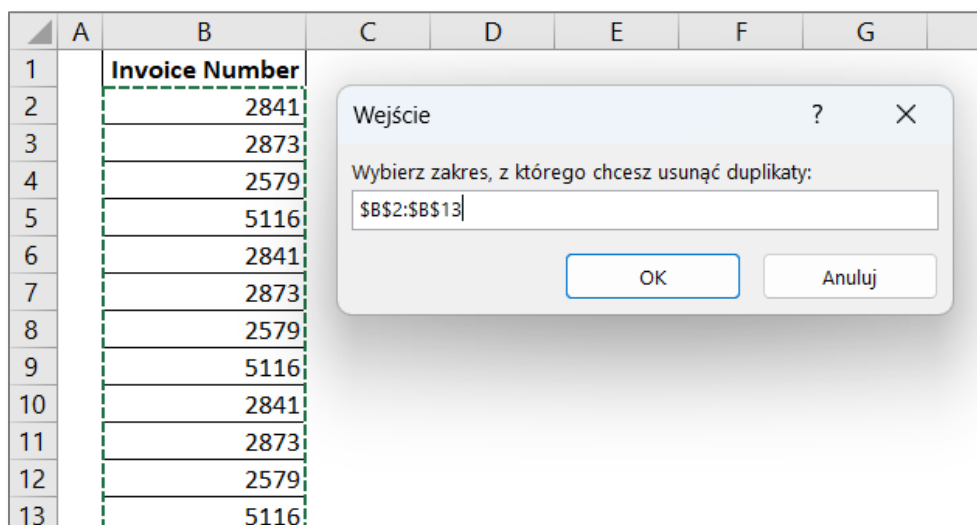


Usuwanie duplikatów

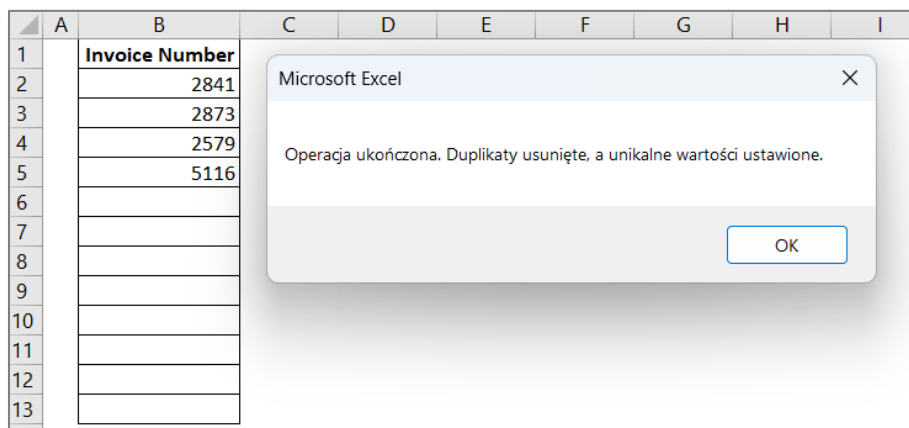


Narzędzie to pozwala usunąć zduplikowane wartości z wybranego zakresu i zachować tylko unikalne wartości. Kroki użycia:

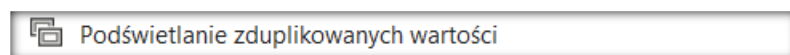
1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz usunąć duplikaty i pozostaw tylko jedną unikalną wartość z każdego duplikatu, a następnie kliknij OK.



2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, pozostawiając tylko jedną unikalną wartość z każdego zidentyfikowanego duplikatu lub unikatu.

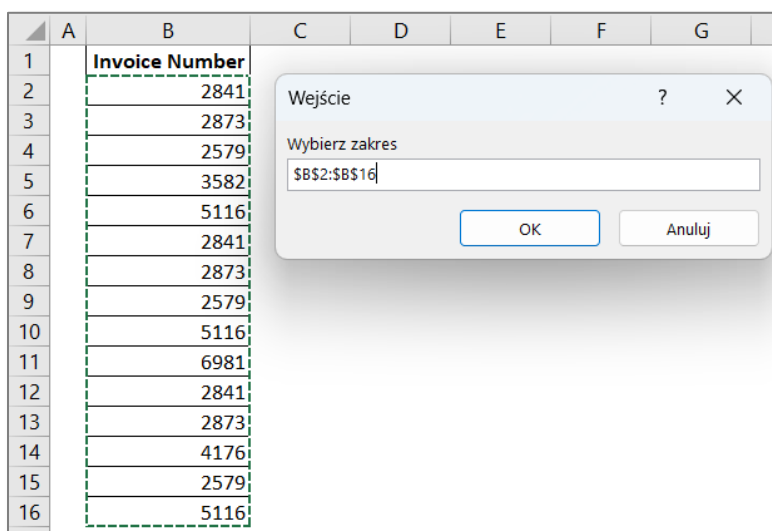


Podświetlanie zduplikowanych wartości

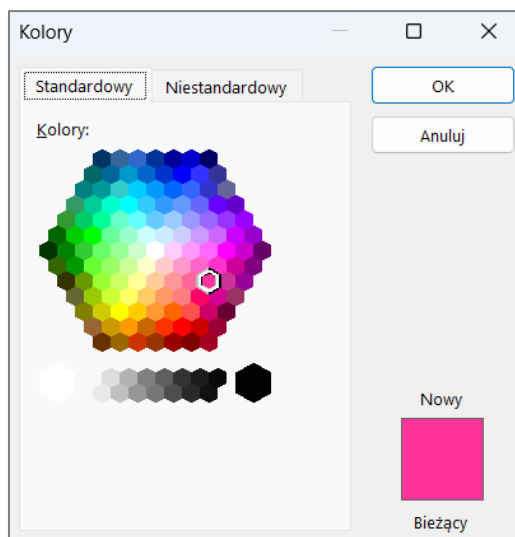


Narzędzie to pozwala zidentyfikować i pokolorować zduplikowane wartości w wybranym zakresie komórek w preferowanym kolorze. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz zidentyfikować i pokolorować zduplikowane wartości, a następnie kliknij przycisk OK.



2. Wybierz preferowany kolor i kliknij OK:



3. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie i koloruje zduplikowane wartości wybranym kolorem.

	A	B	C
1		Invoice Number	
2		2841	
3		2873	
4		2579	
5		3582	
6		5116	
7		2841	
8		2873	
9		2579	
10		5116	
11		6981	
12		2841	
13		2873	
14		4176	
15		2579	
16		5116	

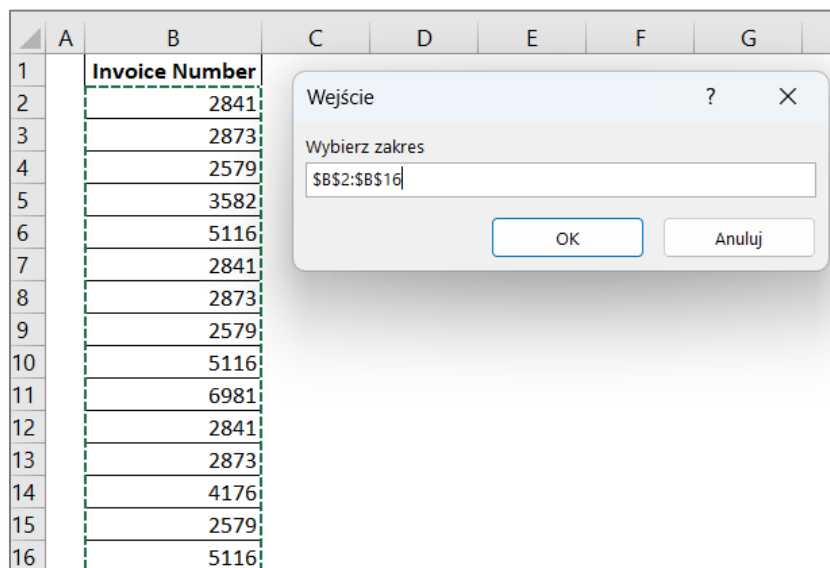


Podświetlanie zduplikowanych zestawów w unikalnych kolorach

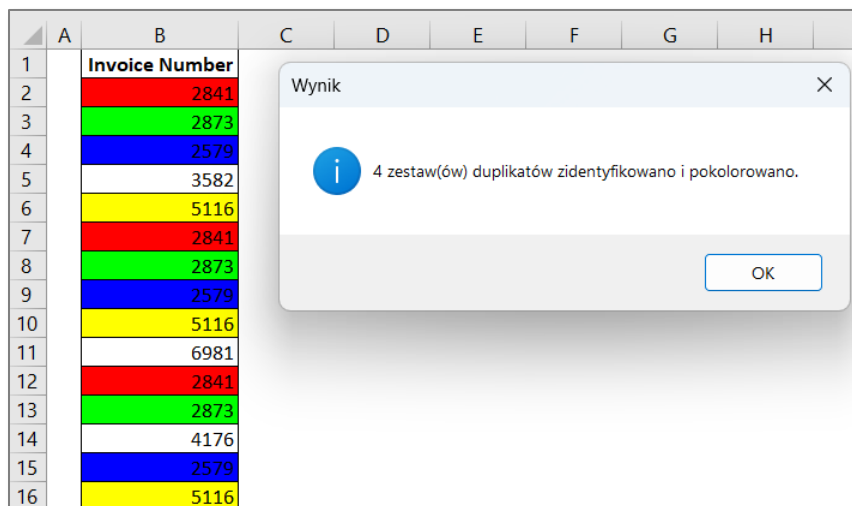
Podświetlanie zduplikowanych zestawów w unikalnych kolorach

Narzędzie to pozwala zidentyfikować i pokolorować unikalnym kolorem każdą zduplikowaną wartość w wybranym zakresie komórek. Kroki użycia:

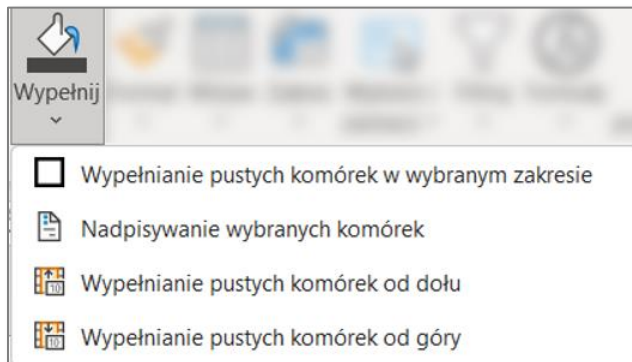
1. Wybierz zakres komórek, z których chcesz zidentyfikować i pokoloruj każdą zduplikowaną wartość unikalnym kolorem, a następnie kliknij OK.



2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie i koloruje zduplikowane wartości, każdą w unikalnym kolorze.



Wypełnij

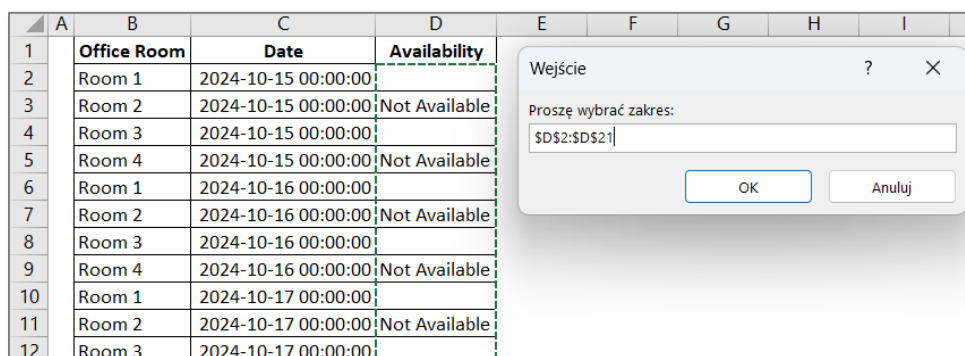


Wypełnianie pustych komórek w wybranym zakresie

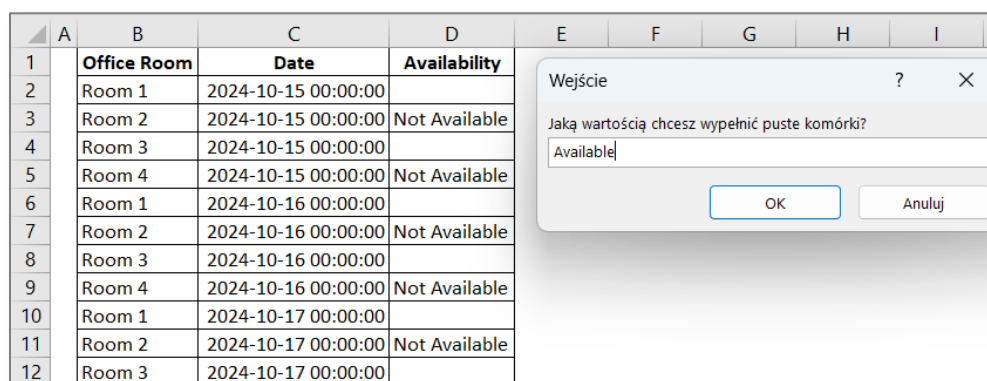
Wypełnianie pustych komórek w wybranym zakresie

Narzędzie to umożliwia wypełnianie pustych komórek w wybranym zakresie określoną wartością. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek do wypełnienia i kliknij OK.



2. Określa wartość wypełnienia pustych komórek w wybranym zakresie:



- Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, wypełniając każdą pustą komórkę określoną wartością.

	A	B	C	D
1		Office Room	Date	Availability
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00	Available
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00	Available
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00	Available
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00	Available
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00	Available
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00	Available

Nadpisywanie wybranych komórek



Nadpisywanie wybranych komórek

Narzędzie to umożliwi nadpisanie wybranych komórek w zakresie określoną wartością.
Kroki użycia:

- Wybierz zakres komórek do wypełnienia i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Office Room	Date	Availability						
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00							
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available						
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00							
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available						
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00							
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available						
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00							
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available						
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00							
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available						
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00							

Wejście ? X

Zaznacz zakres komórek, które mają zostać nadpisane:

\$D\$2;\$D\$4;\$D\$6;\$D\$8;\$D\$10;\$D\$12

OK Anuluj



2. Określa wartość nadpisywania komórek w wybranym zakresie:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Office Room	Date	Availability					
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00						
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available					
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00						
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available					
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00						
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available					
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00						
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available					
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00						
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available					
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00						

Wejście

Wprowadź wartość, którą chcesz wypełnić zaznaczone komórki:

OK Anuluj

3. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, nadpisując każdą komórkę określoną wartością.

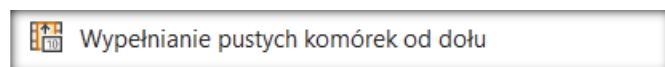
	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Office Room	Date	Availability				
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00	Available				
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available				
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00	Available				
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available				
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00	Available				
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available				
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00	Available				
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available				
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00	Available				
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available				
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00	Available				

Microsoft Excel

Operacja zakończona sukcesem!

OK

Wypełnianie pustych komórek od dołu



Narzędzie to umożliwia wypełnianie pustych komórek w wybranym zakresie wartością z komórki znajdującej się bezpośrednio pod nią. Kroki użycia:



1. Wybierz zakres komórek, w których chcesz wypełnić puste miejsca.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number					
2			- 8.543	2024-02-06	2024-02-06	168521					
3			- 3.743	2024-02-28	2024-02-28	591668					
4	6000	Sales Revenue	- 9.046	2024-04-09	2024-04-09	917315					
5	1000	Cash	- 31	2024-02-19	2024-02-19	584252					
6			3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727					
7	5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243					
8	9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795					
9			270	2024-02-15	2024-02-15	833659					
10	8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435					
11			3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009					
12			9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822					
13	2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691					
14			5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959					
15			- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576					
16	7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314					
17			- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769					
18	4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998					
19			689	2024-04-27	2024-04-27	128488					
20			8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349					
21	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449					
22			4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166					
23			8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415					
24	2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621					
25	1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474					
26											

Wejście ? X

Proszę wybrać zakres:

OK Anuluj

2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, wypełniając puste komórki wartością z komórki znajdującej się bezpośrednio pod nią.

A	B	C	D	E	F	G
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2	6000	Sales Revenue	- 8.543	2024-02-06	2024-02-06	168521
3	6000	Sales Revenue	- 3.743	2024-02-28	2024-02-28	591668
4	6000	Sales Revenue	- 9.046	2024-04-09	2024-04-09	917315
5	1000	Cash	- 31	2024-02-19	2024-02-19	584252
6	5000	Accounts Payable	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
7	5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
8	9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
9	8000	Salaries Expense	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
10	8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
11	2000	Accounts Receivable	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
12	2000	Accounts Receivable	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
13	2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
14	7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
15	7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
16	7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
17	4000	Fixed Assets	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
18	4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
19	9000	Utilities Expense	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
20	9000	Utilities Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
21	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
22	2000	Accounts Receivable	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
23	2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
24	2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
25	1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
26						



Wypełnianie pustych komórek od góry



Wypełnianie pustych komórek od góry

Narzędzie to umożliwia wypełnianie pustych komórek w wybranym zakresie wartością z komórki znajdującej się bezpośrednio nad nią. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, w których chcesz wypełnić puste miejsca.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number					
1												
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474					
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621					
4				8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415					
5				4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166					
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449					
7				8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349					
8				689	2024-04-27	2024-04-27	128488					
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998					
10				- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769					
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314					
12				- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576					
13				5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959					
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691					
15				9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822					
16				3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009					
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435					
18				270	2024-02-15	2024-02-15	833659					
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795					
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243					
21				3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727					
22		1000	Cash	- 31	2024-02-19	2024-02-19	584252					
23		6000	Sales Revenue	- 9.046	2024-04-09	2024-04-09	917315					
24				- 3.743	2024-02-28	2024-02-28	591668					
25				- 8.543	2024-02-06	2024-02-06	168521					

Wejście ? X

Proszę wybrać zakres:

\$B\$2:\$C\$25

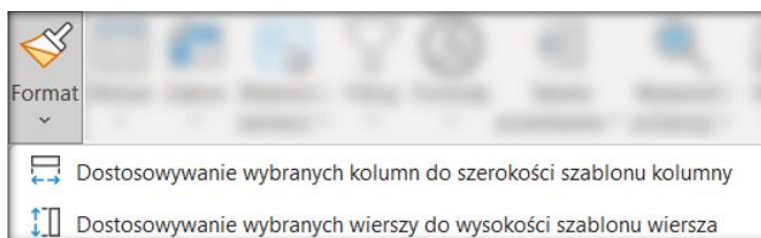
OK Anuluj

2. Narzędzie przetwarza każdą komórkę w wybranym zakresie, wypełniając puste komórki wartością z komórki znajdującej się bezpośrednio nad nią.

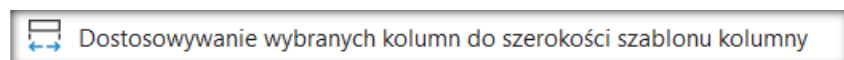
	A	B	C	D	E	F	G
		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
1							
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		2000	Accounts Receivable	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		9000	Utilities Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		9000	Utilities Expense	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		4000	Fixed Assets	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		2000	Accounts Receivable	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		2000	Accounts Receivable	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		8000	Salaries Expense	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		5000	Accounts Payable	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22		1000	Cash	- 31	2024-02-19	2024-02-19	584252
23		6000	Sales Revenue	- 9.046	2024-04-09	2024-04-09	917315
24		6000	Sales Revenue	- 3.743	2024-02-28	2024-02-28	591668
25		6000	Sales Revenue	- 8.543	2024-02-06	2024-02-06	168521
26							



Format

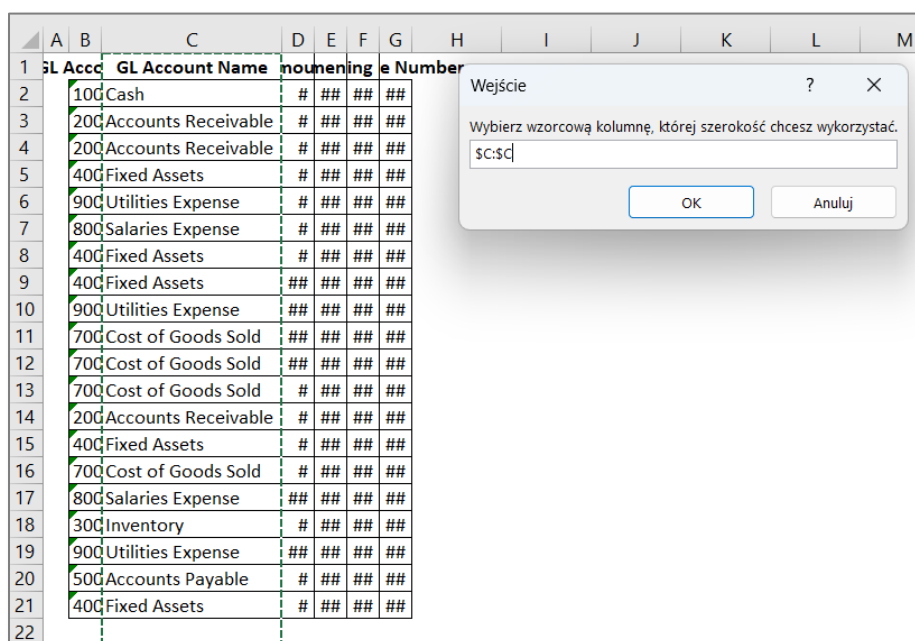


Dostosowywanie wybranych kolumn do szerokości szablonu kolumny



To narzędzie umożliwia zastosowanie tylko szerokości wybranej kolumny szablonu do innych kolumn w arkuszu. Kroki użycia:

1. Wybierz kolumnę szablonu, której szerokości chcesz użyć. Należy wybrać całą kolumnę.



- Wybierz kolumny, które chcesz dostosować do szerokości szablonu. Wybierz całą kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	GL Acco	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number							
2	100	Cash	# # # # #	#	#	#	#						
3	200	Accounts Receivable	# # # # #	#	#	#	#						
4	200	Accounts Receivable	# # # # #	#	#	#	#						
5	400	Fixed Assets	# # # # #	#	#	#	#						
6	900	Utilities Expense	# # # # #	#	#	#	#						
7	800	Salaries Expense	# # # # #	#	#	#	#						
8	400	Fixed Assets	# # # # #	#	#	#	#						
9	400	Fixed Assets	# # # # #	#	#	#	#						
10	900	Utilities Expense	# # # # #	#	#	#	#						
11	700	Cost of Goods Sold	# # # # #	#	#	#	#						
12	700	Cost of Goods Sold	# # # # #	#	#	#	#						
13	700	Cost of Goods Sold	# # # # #	#	#	#	#						
14	200	Accounts Receivable	# # # # #	#	#	#	#						
15	400	Fixed Assets	# # # # #	#	#	#	#						
16	700	Cost of Goods Sold	# # # # #	#	#	#	#						
17	800	Salaries Expense	# # # # #	#	#	#	#						
18	300	Inventory	# # # # #	#	#	#	#						
19	900	Utilities Expense	# # # # #	#	#	#	#						
20	500	Accounts Payable	# # # # #	#	#	#	#						
21	400	Fixed Assets	# # # # #	#	#	#	#						
22													
23													

Wejście ? X

Zaznacz kolumny, które chcesz dostosować do szerokości wzorcowej.

\$B:\$G

OK Anuluj

- Narzędzie zastosuje szerokość kolumny szablonu do wybranych kolumn docelowych.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243



Dostosowywanie wybranych wierszy do wysokości szablonu wiersza

 Dostosowywanie wybranych wierszy do wysokości szablonu wiersza

To narzędzie umożliwia zastosowanie tylko wysokości wybranego wiersza szablonu do innych wierszy w arkuszu. Kroki użycia:

1. Wybierz wiersz szablonu, którego wysokości chcesz użyć. Należy wybrać cały wiersz.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number																			
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474																			
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621																			
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415																			
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166																			
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449																			
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349																			
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488																			
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998																			
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769																			
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314																			

Wejście ? X

Wybierz wzorcowy wiersz , którego wysokość chcesz wykorzystać.

\$7:\$7

OK Anuluj

2. Wybierz wiersze, które chcesz dostosować do wysokości szablonu. Wybierz całe wiersze.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number																				
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474																				
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621																				
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415																				
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166																				
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449																				
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349																				
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488																				
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998																				
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769																				
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314																				

Wejście ? X

Zaznacz wiersze, które chcesz dostosować do wysokości wzorcowej.

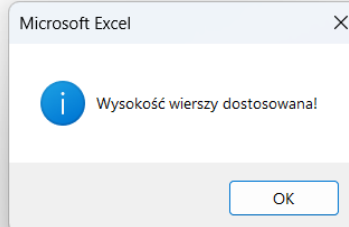
\$2:\$11

OK Anuluj

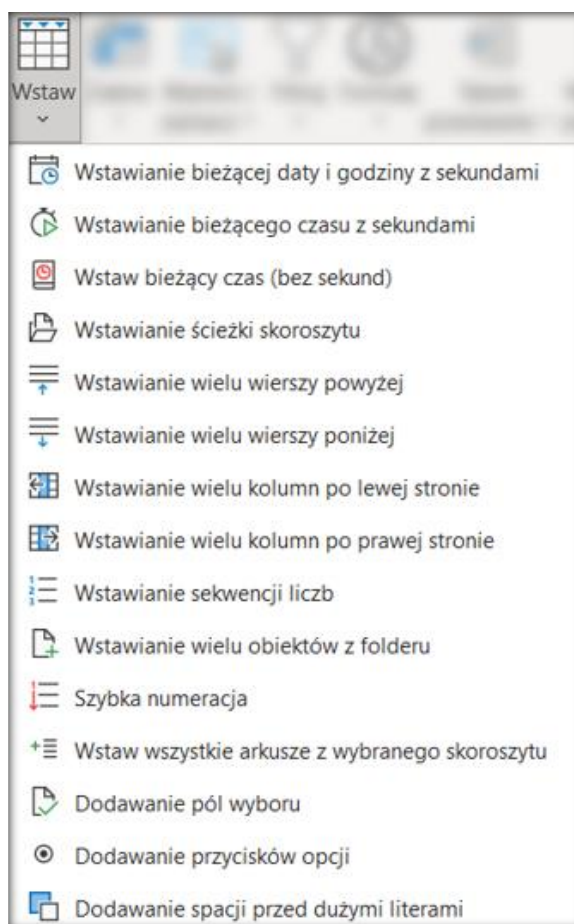


3. Narzędzie zastosuje wysokość wiersza szablonu do wybranych wierszy docelowych.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number																
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474																
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621																
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415																
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166																
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449																
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349																
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488																
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998																
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769																
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314																



Wstaw



Wstawianie bieżącej daty i godziny z sekundami

Wstawianie bieżącej daty i godziny z sekundami

Narzędzie to umożliwia wstawienie bieżącej daty i godziny, w tym sekund, do wybranej komórki. Krok do użycia:

1. Wybierz narzędzie i upewnij się, że zaznaczona jest tylko jedna komórka, w której chcesz wstawić datę i godzinę.
2. Narzędzie wstawi bieżącą datę i godzinę, sformatowaną jako [dd-mm-rrrr hh:mm:ss], do wybranej komórki.

	A	B	C	D
1				
2			9.8.2024 15:09	
3				
4				
5				
6				

Wstawianie bieżącego czasu z sekundami

Wstawianie bieżącego czasu z sekundami


Narzędzie to umożliwia wstawienie aktualnego czasu, w tym sekund, do wybranej komórki. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie i upewnij się, że zaznaczona jest tylko jedna komórka, w której chcesz wstawić bieżący czas, łącznie z sekundami.
2. Narzędzie wstawi bieżący czas, sformatowany jako [gg:mm:ss], do wybranej komórki.

	A	B	C	D
1				
2			15:21:53	
3				
4				



Wstaw bieżący czas (bez sekund)


 Wstaw bieżący czas (bez sekund)

Narzędzie to umożliwia wstawienie aktualnego czasu, z wyłączeniem sekund, do wybranej komórki. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie i upewnij się, że zaznaczona jest tylko jedna komórka, w której chcesz wstawić bieżący czas, bez sekund.
2. Narzędzie wstawi bieżący czas, sformatowany jako [gg:mm], do wybranej komórki.

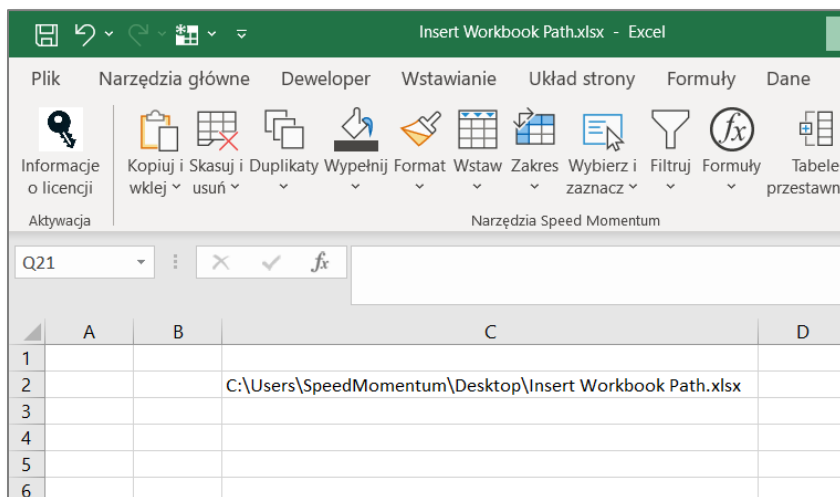
	A	B	C	D
1				
2			15:24	
3				

Wstawianie ścieżki skoroszytu

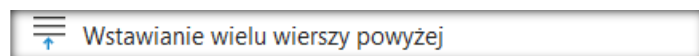
 Wstawianie ścieżki skoroszytu

Narzędzie to umożliwia wstawienie pełnej ścieżki aktywnego skoroszytu do wybranej wcześniej komórki. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie i upewnij się, że zaznaczona jest tylko jedna komórka, do której chcesz wstawić ścieżkę skoroszytu.
2. Narzędzie wstawi pełną ścieżkę aktywnego skoroszytu, w tym nazwę pliku, do wstępnie wybranej komórki.

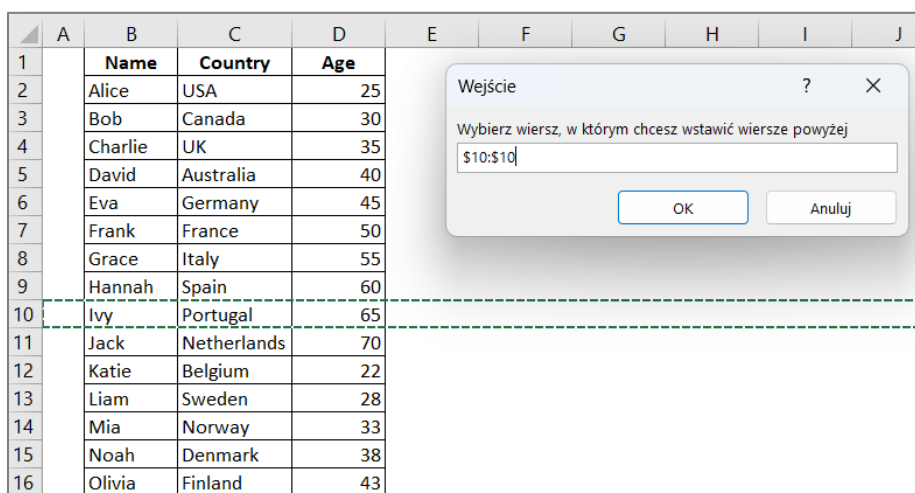


Wstawianie wielu wierszy powyżej

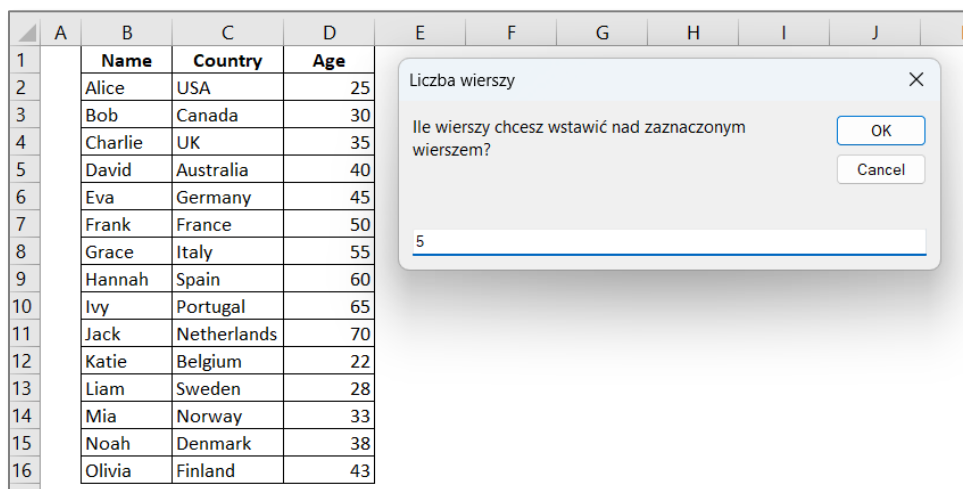


Narzędzie to umożliwia wstawienie określonej liczby wierszy nad wybranym wierszem w arkuszu. Kroki użycia:

1. Wybierz wiersz, w którym chcesz wstawić wiersze powyżej i kliknij OK.



2. Wprowadź liczbę wierszy do wstawienia powyżej wybranego wiersza i kliknij OK.



3. Narzędzie wstawi określoną liczbę wierszy powyżej wybranego wiersza.

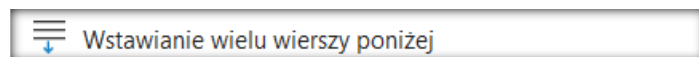
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age						
2		Alice	USA	25						
3		Bob	Canada	30						
4		Charlie	UK	35						
5		David	Australia	40						
6		Eva	Germany	45						
7		Frank	France	50						
8		Grace	Italy	55						
9		Hannah	Spain	60						
10										
11										
12										
13										
14										
15		Ivy	Portugal	65						
16		Jack	Netherlands	70						
17		Katie	Belgium	22						
18		Liam	Sweden	28						
19		Mia	Norway	33						
20		Noah	Denmark	38						
21		Olivia	Finland	43						

Microsoft Excel

5 wiersz(y) wstawiono pomyślnie!

OK

Wstawianie wielu wierszy poniżej



Narzędzie to umożliwia wstawienie określonej liczby wierszy poniżej wybranego wiersza w arkuszu. Kroki użycia:

1. Wybierz wiersz, w którym chcesz wstawić wiersze poniżej i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age						
2		Alice	USA	25						
3		Bob	Canada	30						
4		Charlie	UK	35						
5		David	Australia	40						
6		Eva	Germany	45						
7		Frank	France	50						
8		Grace	Italy	55						
9		Hannah	Spain	60						
10		Ivy	Portugal	65						
11		Jack	Netherlands	70						
12		Katie	Belgium	22						
13		Liam	Sweden	28						
14		Mia	Norway	33						
15		Noah	Denmark	38						
16		Olivia	Finland	43						
17										
18										

Wejście

Wybierz wiersz, do którego chcesz wstawić wiersze poniżej

\$3:\$3

OK Anuluj



2. Wprowadź liczbę wierszy do wstawienia poniżej wybranego wiersza i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age						
2		Alice	USA	25						
3		Bob	Canada	30						
4		Charlie	UK	35						
5		David	Australia	40						
6		Eva	Germany	45						
7		Frank	France	50						
8		Grace	Italy	55						
9		Hannah	Spain	60						
10		Ivy	Portugal	65						
11		Jack	Netherlands	70						
12		Katie	Belgium	22						
13		Liam	Sweden	28						
14		Mia	Norway	33						
15		Noah	Denmark	38						
16		Olivia	Finland	43						
17										
18										

Liczba wierszy

Ile wierszy chcesz wstawić poniżej zaznaczonego wiersza?

OK Cancel

3. Narzędzie wstawi określoną liczbę wierszy poniżej wybranego wiersza.

	A	B	C	D	E
1		Name	Country	Age	
2		Alice	USA	25	
3		Bob	Canada	30	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10		Charlie	UK	35	
11		David	Australia	40	
12		Eva	Germany	45	
13		Frank	France	50	
14		Grace	Italy	55	
15		Hannah	Spain	60	
16		Ivy	Portugal	65	
17		Jack	Netherlands	70	
18		Katie	Belgium	22	
19		Liam	Sweden	28	
20		Mia	Norway	33	
21		Noah	Denmark	38	
22		Olivia	Finland	43	
23					
24					

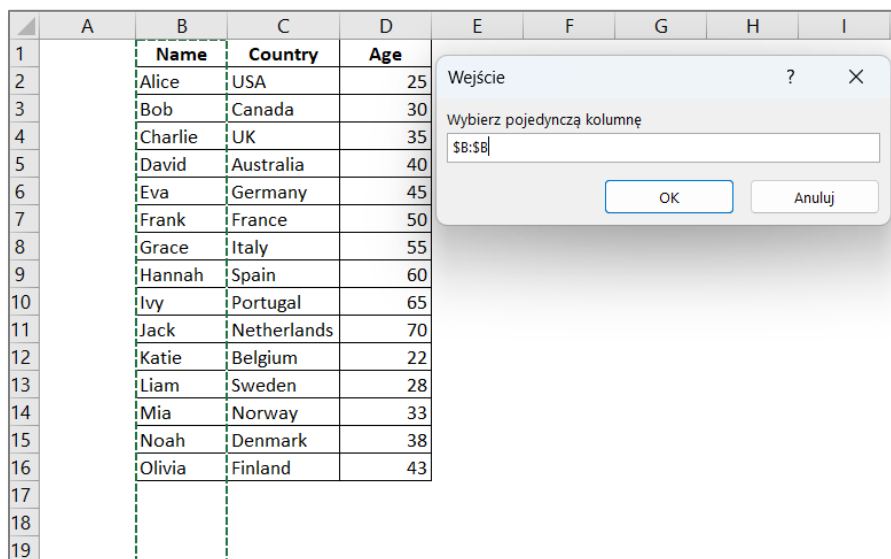


Wstawianie wielu kolumn po lewej stronie

Wstawianie wielu kolumn po lewej stronie

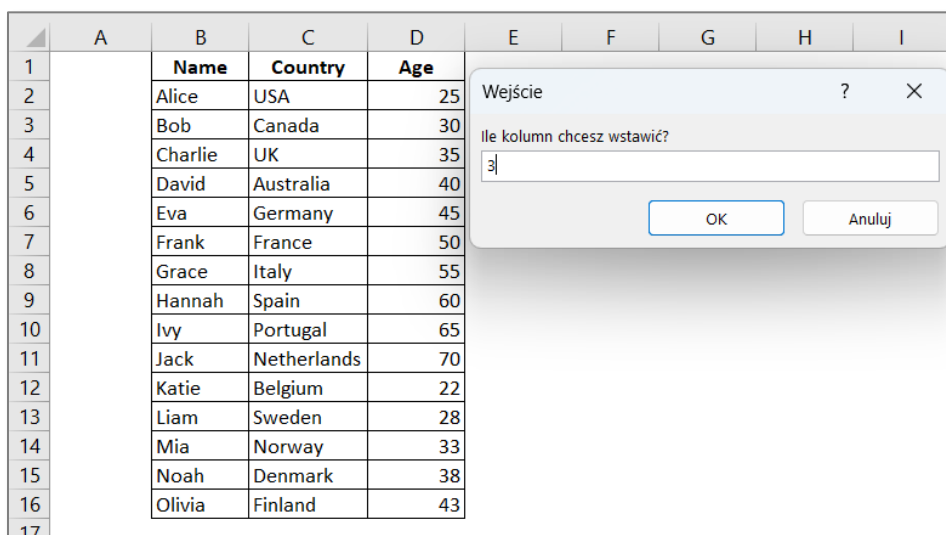
Narzędzie to umożliwia wstawienie określonej liczby kolumn po lewej stronie w wybranym miejscu arkusza. Kroki użycia:

1. Wybierz pojedynczą kolumnę, w której chcesz wstawić nowe kolumny.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					
11		Jack	Netherlands	70					
12		Katie	Belgium	22					
13		Liam	Sweden	28					
14		Mia	Norway	33					
15		Noah	Denmark	38					
16		Olivia	Finland	43					
17									
18									
19									

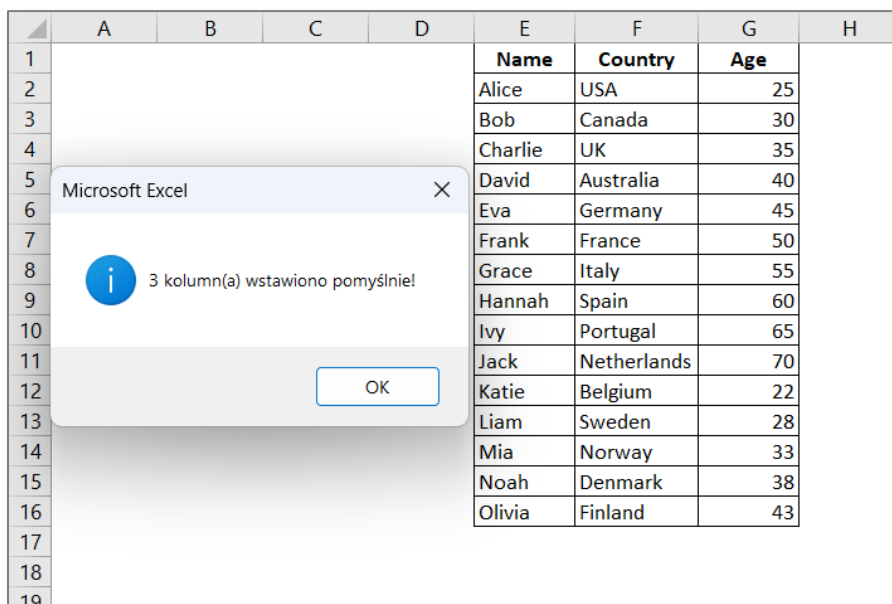
2. Wprowadź liczbę kolumn do wstawienia po lewej stronie i kliknij OK.



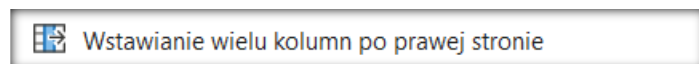
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					
11		Jack	Netherlands	70					
12		Katie	Belgium	22					
13		Liam	Sweden	28					
14		Mia	Norway	33					
15		Noah	Denmark	38					
16		Olivia	Finland	43					
17									



3. Narzędzie wstawi określoną liczbę kolumn po lewej stronie wybranej kolumny.

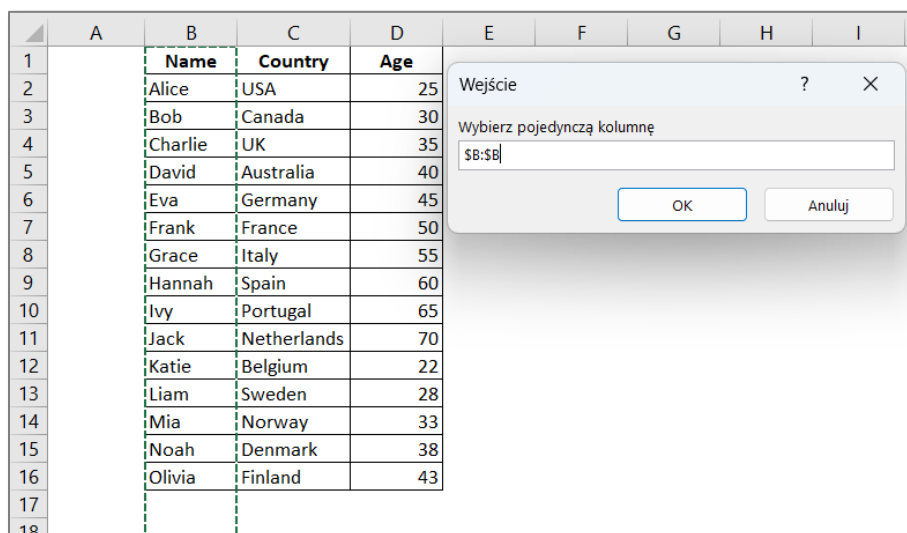


Wstawianie wielu kolumn po prawej stronie



Narzędzie to umożliwi wstawienie określonej liczby kolumn po prawej stronie w wybranym miejscu arkusza. Kroki użycia:

1. Wybierz pojedynczą kolumnę, w której chcesz wstawić nowe kolumny.



2. Wprowadź liczbę kolumn do wstawienia po prawej stronie i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					
11		Jack	Netherlands	70					
12		Katie	Belgium	22					
13		Liam	Sweden	28					
14		Mia	Norway	33					
15		Noah	Denmark	38					
16		Olivia	Finland	43					
17									

Wejście ? X


Ile kolumn chcesz wstawić?

OK Anuluj

3. Narzędzie wstawi określoną liczbę kolumn po prawej stronie wybranej kolumny.

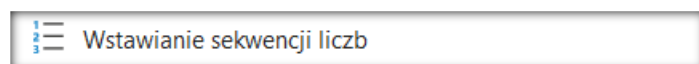
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Name				Country	Age				
2		Alice				USA	25				
3		Bob				Canada	30				
4		Charlie				UK	35				
5		David				Australia	40				
6		Eva				Germany	45				
7		Frank				France	50				
8		Grace				Italy	55				
9		Hannah				Spain	60				
10		Ivy				Portugal	65				
11		Jack				Netherlands	70				
12		Katie				Belgium	22				
13		Liam				Sweden	28				
14		Mia				Norway	33				
15		Noah				Denmark	38				
16		Olivia				Finland	43				
17											
18											

Microsoft Excel X

 3 kolumn(a) wstawiono pomyślnie!

OK

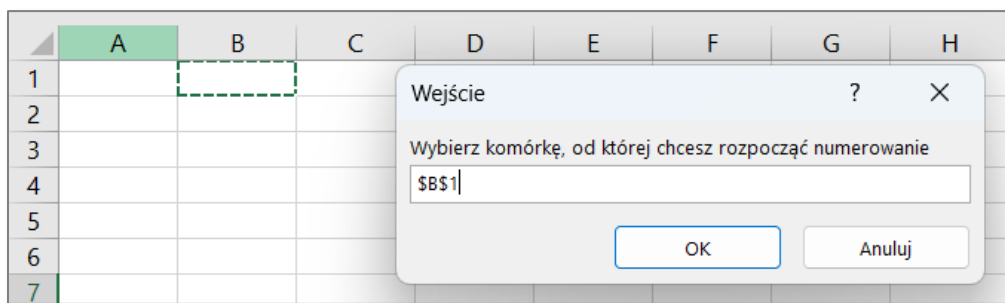
Wstawianie sekwencji liczb



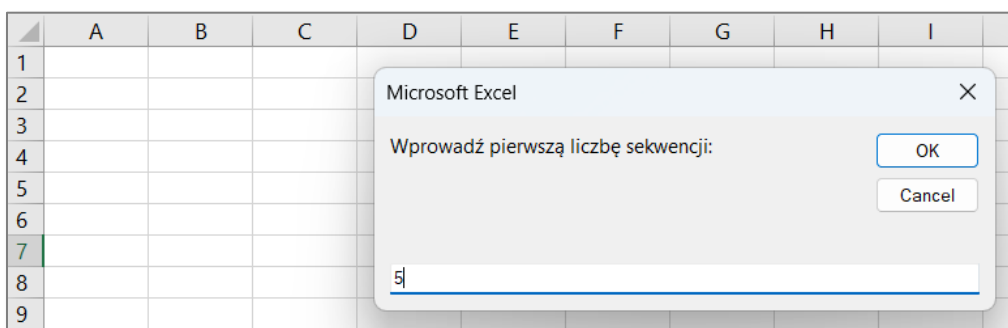
Narzędzie to umożliwia wstawianie sekwencji liczb do kolumny, począwszy od określonej komórki. Kroki użycia:



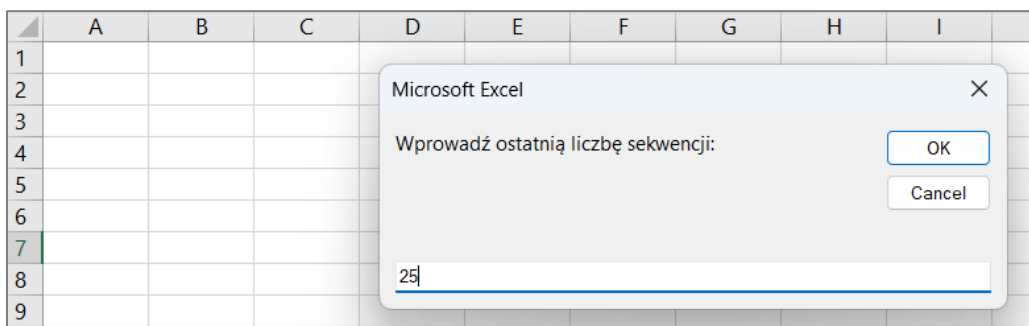
1. Wybierz komórkę, w której chcesz rozpocząć numerowanie i kliknij "OK".



2. Wprowadź pierwszy numer sekwencji i kliknij OK.



3. Wprowadź ostatni numer sekwencji i kliknij OK.



4. Narzędzie wstawi sekwencję liczb do komórek poniżej wybranej komórki początkowej.

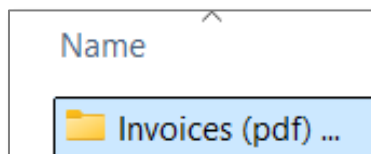
	A	B	C	D
1		5		
2		6		
3		7		
4		8		
5		9		
6		10		
7		11		
8		12		
9		13		
10		14		
11		15		
12		16		
13		17		
14		18		
15		19		
16		20		
17		21		
18		22		
19		23		
20		24		
21		25		

Wstawianie wielu obiektów z folderu

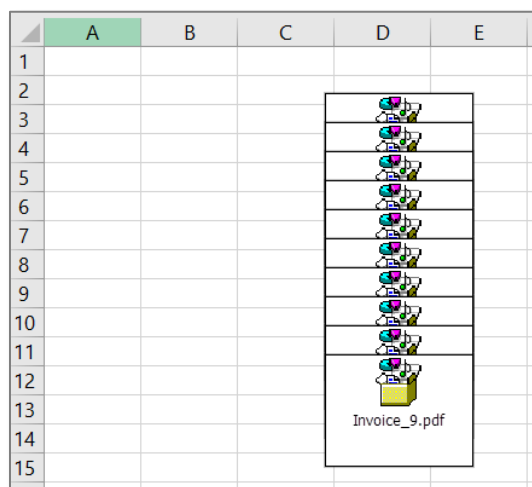


Narzędzie to umożliwia wstawianie wielu obiektów (takich jak pliki) z wybranego folderu do arkusza roboczego, przy czym każdy obiekt jest wyświetlany jako ikona.

1. Wybierz folder zawierający obiekty, które chcesz wstawić i kliknij OK.



- Narzędzie wstawi każdy plik z wybranego folderu do aktywnego arkusza, zaczynając od aktualnie wybranej komórki. Każdy plik jest wstawiany jako ikona z wyświetloną nazwą pliku.

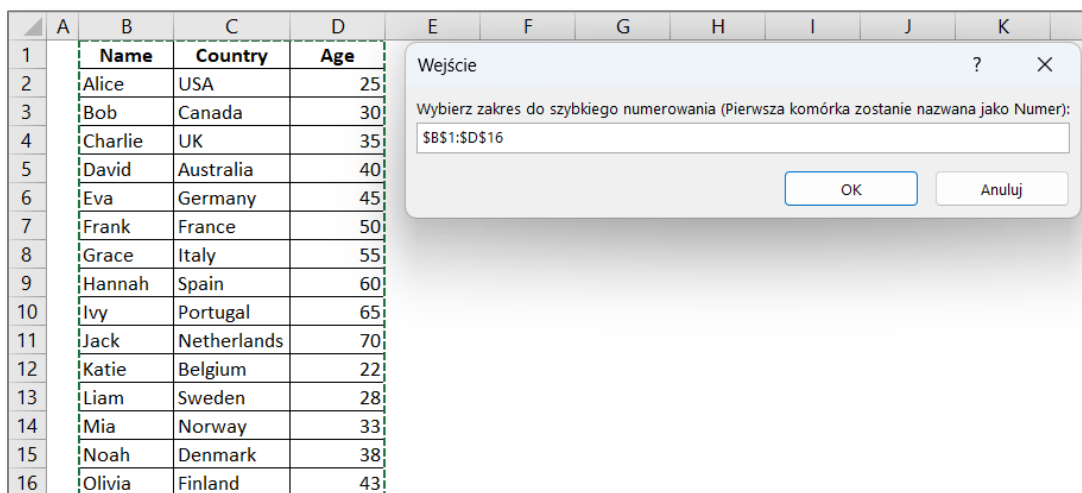


Szybka numeracja



Narzędzie to umożliwia szybkie dodanie nowej kolumny po lewej stronie wybranego zakresu i wypełnienie jej kolejnymi numerami, zaczynając od 1. Kroki użytkownika:

- Wybierz prostokątny zakres, w którym chcesz wstawić numerację i kliknij OK.



- Narzędzie wstawi nową kolumnę po lewej stronie wybranego zakresu. Górna komórka tej nowej kolumny zostanie oznaczona jako "Liczba", a komórki poniżej zostaną wypełnione kolejnymi liczbami zaczynającymi się od 1.

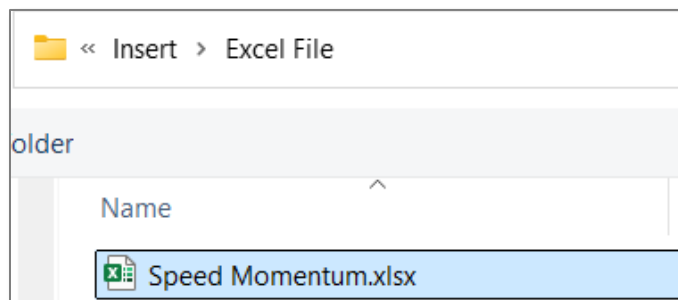
	A	B	C	D	E
1		Number	Name	Country	Age
2		1	Alice	USA	25
3		2	Bob	Canada	30
4		3	Charlie	UK	35
5		4	David	Australia	40
6		5	Eva	Germany	45
7		6	Frank	France	50
8		7	Grace	Italy	55
9		8	Hannah	Spain	60
10		9	Ivy	Portugal	65
11		10	Jack	Netherlands	70
12		11	Katie	Belgium	22
13		12	Liam	Sweden	28
14		13	Mia	Norway	33
15		14	Noah	Denmark	38
16		15	Olivia	Finland	43

Wstaw wszystkie arkusze z wybranego skoroszytu

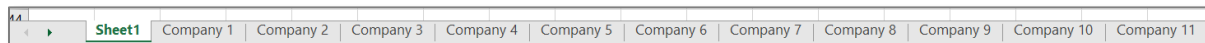
+ Wstaw wszystkie arkusze z wybranego skoroszytu

Narzędzie to umożliwia kopiowanie wszystkich arkuszy z wybranego skoroszytu do aktywnego skoroszytu, z opcjami obsługi zduplikowanych nazw arkuszy. Kroki użycia:

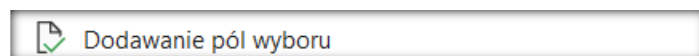
- Wybierz narzędzie, a następnie wybierz plik Excel, z którego chcesz skopiować arkusze. Przejdź do wybranego pliku, zaznacz go i kliknij OK.



- Narzędzie otworzy wybrany skoroszyt i skopiuje każdy arkusz do aktywnego skoroszytu. Jeśli w aktywnym skoroszycie istnieje już arkusz o tej samej nazwie, narzędzie automatycznie zmieni nazwę skopiowanego arkusza, dodając numer do jego nazwy (np. "Sheet1_1").



Dodawanie pól wyboru



Narzędzie to umożliwi wstawianie pól wyboru do wybranych komórek, wykorzystując istniejący tekst w każdej komórce jako podpis pola wyboru. Kroki użycia:

- Zaznacz zakres komórek, do których chcesz dodać pola wyboru i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Name	Country	Age	Applied						
2		Alice	USA	25	Yes	No					
3		Bob	Canada	30	Yes	No					
4		Charlie	UK	35	Yes	No					
5		David	Australia	40	Yes	No					
6		Eva	Germany	45	Yes	No					
7		Frank	France	50	Yes	No					
8		Grace	Italy	55	Yes	No					
9		Hannah	Spain	60	Yes	No					
10		Ivy	Portugal	65	Yes	No					
11		Jack	Netherlands	70	Yes	No					
12		Katie	Belgium	22	Yes	No					
13		Liam	Sweden	28	Yes	No					
14		Mia	Norway	33	Yes	No					
15		Noah	Denmark	38	Yes	No					
16		Olivia	Finland	43	Yes	No					
17											

Wejście ? X

Wybierz komórki, aby dodać pola wyboru

\$E\$2:\$F\$16

OK Anuluj



- Narzędzie wstawi pole wyboru w każdej komórce wybranego zakresu, używając zawartości komórki jako podpisu pola wyboru.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age	Applied		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Microsoft Excel</p> <p>Dodano pola wyboru.</p> <p>OK</p> </div>		
2		Alice	USA	25	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
3		Bob	Canada	30	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
4		Charlie	UK	35	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
5		David	Australia	40	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
6		Eva	Germany	45	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
7		Frank	France	50	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
8		Grace	Italy	55	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
9		Hannah	Spain	60	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
10		Ivy	Portugal	65	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
11		Jack	Netherlands	70	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
12		Katie	Belgium	22	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
13		Liam	Sweden	28	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
14		Mia	Norway	33	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
15		Noah	Denmark	38	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
16		Olivia	Finland	43	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No			
17									

Dodawanie przycisków opcji

Dodawanie przycisków opcji

Narzędzie to umożliwia wstawianie przycisków opcji do wybranych komórek, wykorzystując istniejący tekst w każdej komórce jako podpis przycisku opcji. Kroki użycia:

- Zaznacz zakres komórek, do których chcesz dodać przyciski opcji i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Name	Country	Age	Applied		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Wejście</p> <p>Wybierz komórki, aby dodać przyciski opcji</p> <p>SES2:SFS16j</p> <p>OK Anuluj</p> </div>				
2		Alice	USA	25	Yes	No					
3		Bob	Canada	30	Yes	No					
4		Charlie	UK	35	Yes	No					
5		David	Australia	40	Yes	No					
6		Eva	Germany	45	Yes	No					
7		Frank	France	50	Yes	No					
8		Grace	Italy	55	Yes	No					
9		Hannah	Spain	60	Yes	No					
10		Ivy	Portugal	65	Yes	No					
11		Jack	Netherlands	70	Yes	No					
12		Katie	Belgium	22	Yes	No					
13		Liam	Sweden	28	Yes	No					
14		Mia	Norway	33	Yes	No					
15		Noah	Denmark	38	Yes	No					
16		Olivia	Finland	43	Yes	No					
17											



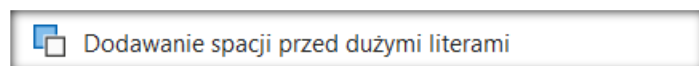
- Narzędzie wstawi przycisk opcji w każdej komórce wybranego zakresu, używając zawartości komórki jako podpisu przycisku.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age	Applied				
2		Alice	USA	25	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
3		Bob	Canada	30	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
4		Charlie	UK	35	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
5		David	Australia	40	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
6		Eva	Germany	45	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
7		Frank	France	50	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
8		Grace	Italy	55	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
9		Hannah	Spain	60	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
10		Ivy	Portugal	65	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
11		Jack	Netherlands	70	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
12		Katie	Belgium	22	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
13		Liam	Sweden	28	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
14		Mia	Norway	33	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
15		Noah	Denmark	38	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			
16		Olivia	Finland	43	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No			

Microsoft Excel ×

Dodano przyciski opcji.

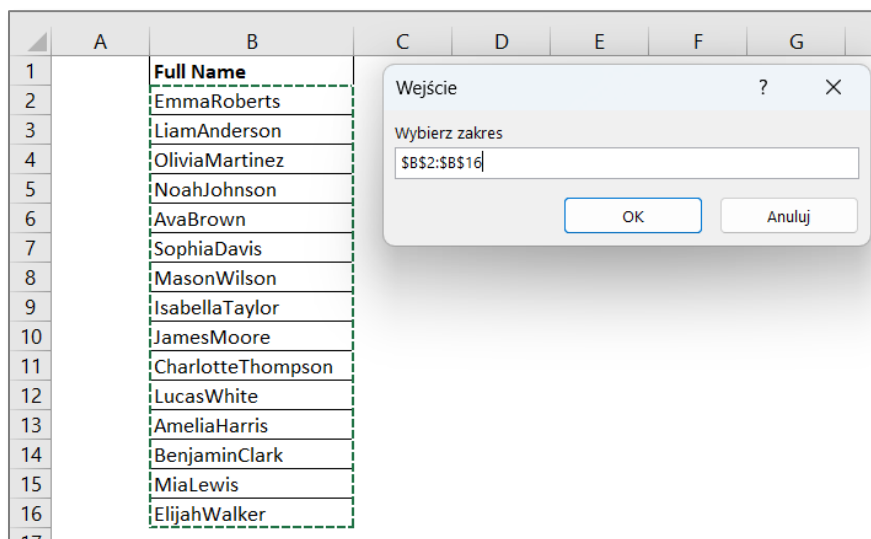
Dodawanie spacji przed dużymi literami



Narzędzie to umożliwia automatyczne wstawianie spacji przed każdą wielką literą w wybranych komórkach, zapewniając prawidłowe oddzielenie wyrazów. Kroki użycia:



1. Zaznacz zakres komórek, w których chcesz dodać białe znaki przed wielkimi literami i kliknij przycisk OK. Narzędzie sprawdzi wybrany zakres pod kątem komórek zawierających formuły. Jeśli formuły zostaną wykryte, narzędzie wyświetli komunikat i zakończy działanie bez wprowadzania zmian, ponieważ operacja ta jest przeznaczona tylko dla komórek zawierających tekst.



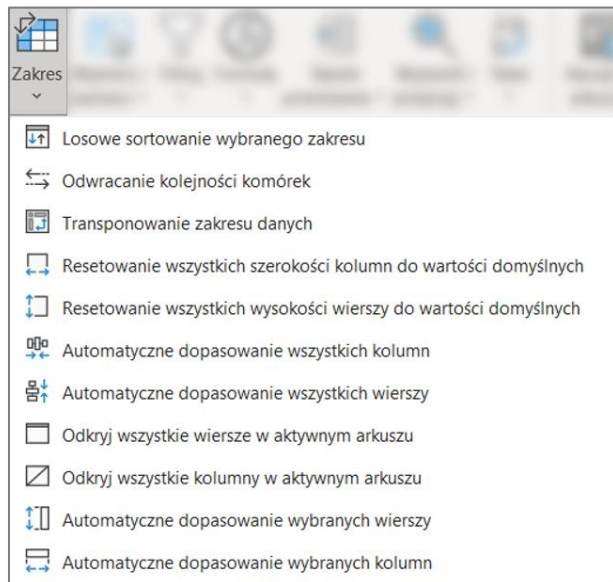
2. Narzędzie wstawi spację przed każdą wielką literą w zaznaczonych komórkach.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as above, but with spaces inserted before the first letter of each name in column B:

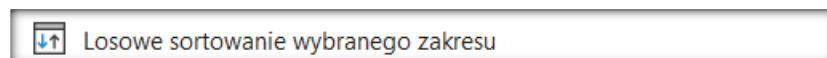
1	Full Name
2	Emma Roberts
3	Liam Anderson
4	Olivia Martinez
5	Noah Johnson
6	Ava Brown
7	Sophia Davis
8	Mason Wilson
9	Isabella Taylor
10	James Moore
11	Charlotte Thompson
12	Lucas White
13	Amelia Harris
14	Benjamin Clark
15	Mia Lewis
16	Elijah Walker



Zakres

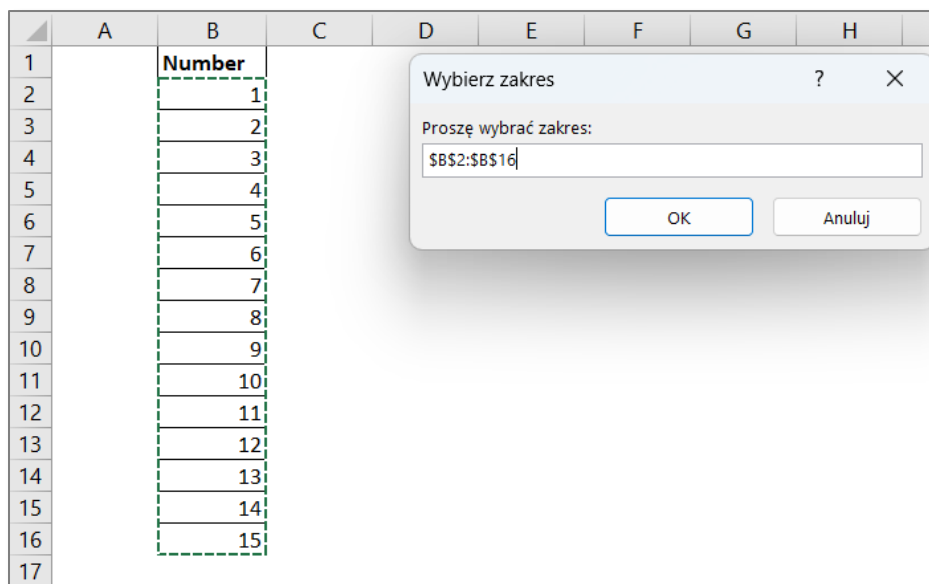


Losowe sortowanie wybranego zakresu

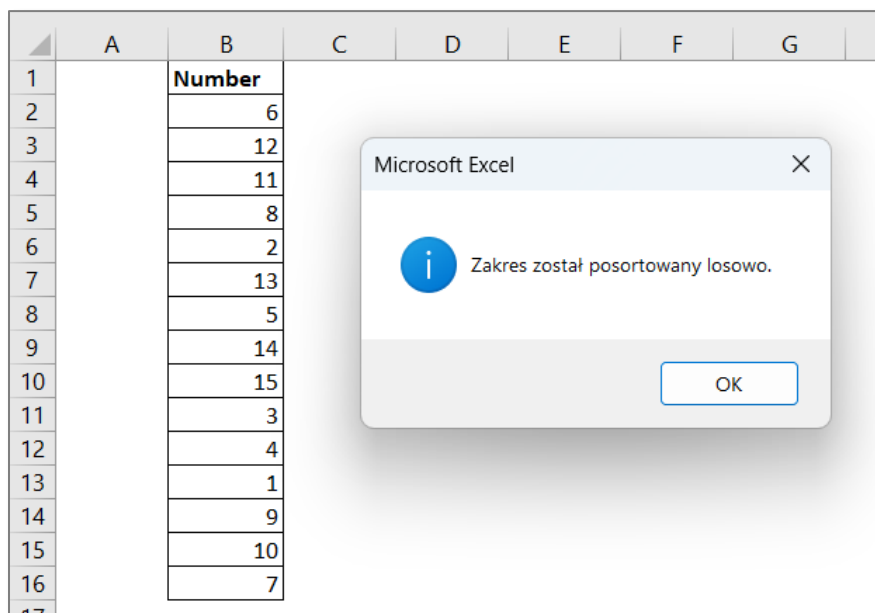


Narzędzie to pozwala losowo zmieniać kolejność wartości w wybranym zakresie. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz losowo posortować i kliknij OK.



2. Narzędzie losowo przetasuje wartości w wybranym zakresie.

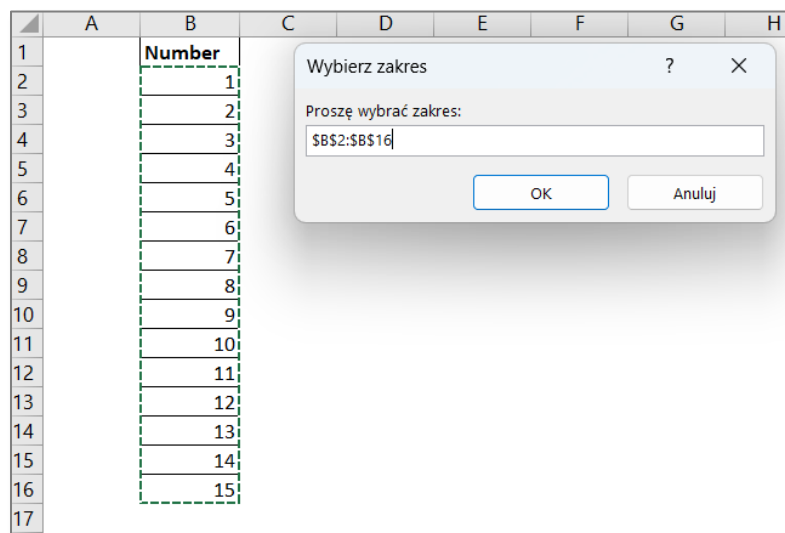


Odwracanie kolejności komórek

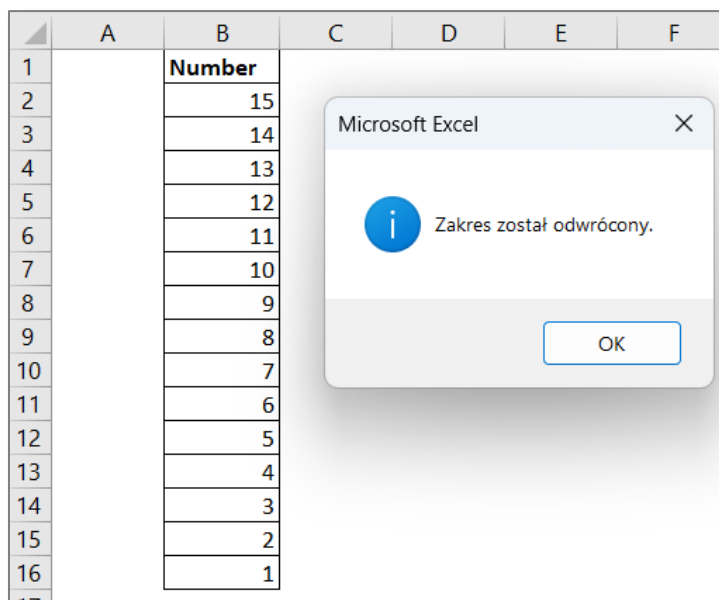
↔ Odwracanie kolejności komórek

Narzędzie to umożliwia odwrócenie kolejności wartości w wybranym zakresie, w pionie lub w poziomie, w zależności od wybranego zakresu. Kroki użycia:

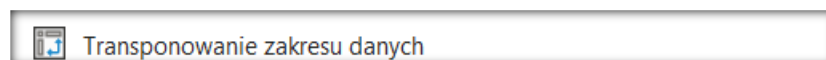
1. Wybierz zakres komórek, które chcesz odwrócić i kliknij OK.



2. Narzędzie odwróci kolejność wartości w wybranym zakresie.

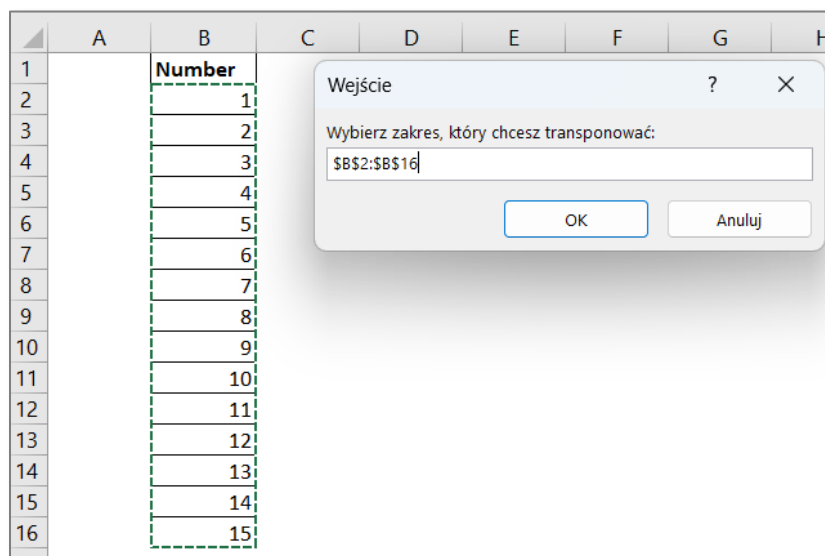


Transponowanie zakresu danych

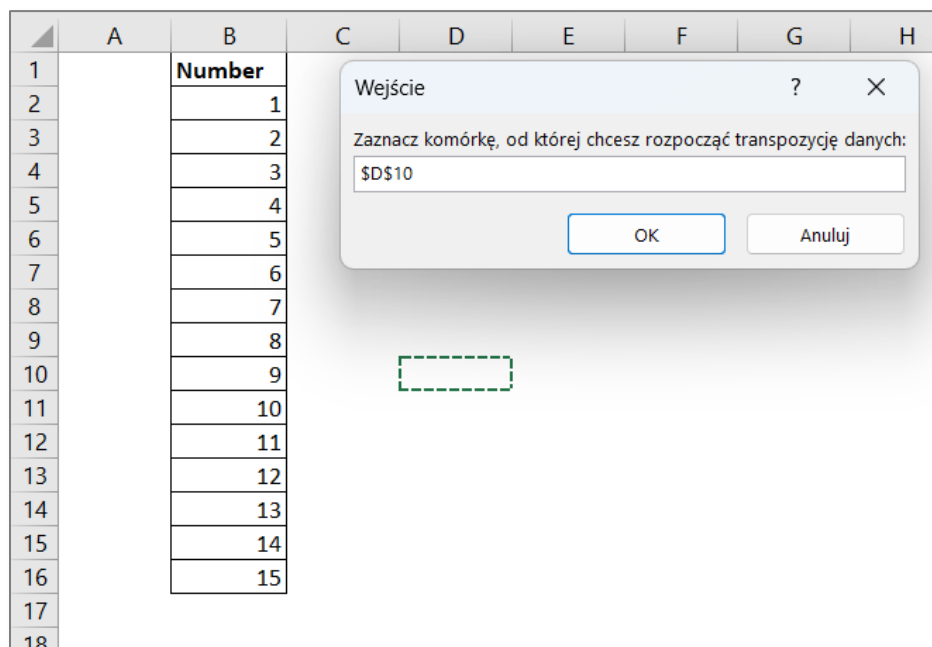


Narzędzie to umożliwia transponowanie wybranego zakresu komórek, zamianę wierszy i kolumn oraz umieszczenie transponowanych danych w określonej lokalizacji. Kroki użycia:

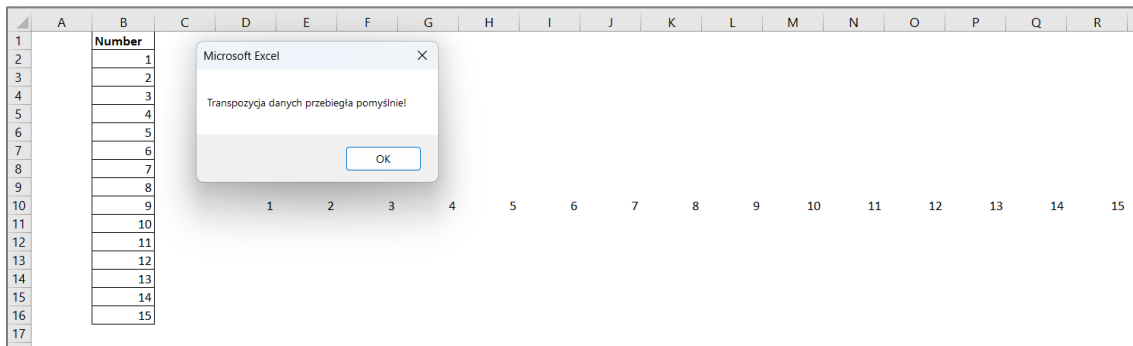
1. Wybierz zakres komórek, które chcesz transponować i kliknij OK.



- Wybierz komórkę, w której mają rozpocząć się transponowane dane i kliknij OK.



- Narzędzie transponuje wybrany zakres i umieszcza transponowane dane, zaczynając od komórki docelowej.



Resetowanie wszystkich szerokości kolumn do wartości domyślnych



Resetowanie wszystkich szerokości kolumn do wartości domyślnych

Narzędzie to umożliwia zresetowanie szerokości kolumn wszystkich kolumn w aktywnym arkuszu do wartości domyślnych. Kroki użycia:




1. Wybierz narzędzie:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		Name	Country	Age					
2		Alice	USA	25					
3		Bob	Canada	30					
4		Charlie	UK	35					
5		David	Australia	40					
6		Eva	Germany	45					
7		Frank	France	50					
8		Grace	Italy	55					
9		Hannah	Spain	60					
10		Ivy	Portugal	65					
11		Jack	Netherlands	70					
12		Katie	Belgium	22					
13		Liam	Sweden	28					
14		Mia	Norway	33					
15		Noah	Denmark	38					
16		Olivia	Finland	43					

2. Narzędzie zresetuje szerokość wszystkich kolumn w aktywnym arkuszu do domyślnej wartości 8,43.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Name	Country	Age			
2		Alice	USA	25			
3		Bob	Canada	30			
4		Charlie	UK	35			
5		David	Australia	40			
6		Eva	Germany	45			
7		Frank	France	50			
8		Grace	Italy	55			
9		Hannah	Spain	60			
10		Ivy	Portugal	65			
11		Jack	Netherlands	70			
12		Katie	Belgium	22			
13		Liam	Sweden	28			
14		Mia	Norway	33			
15		Noah	Denmark	38			
16		Olivia	Finland	43			

Resetowanie wszystkich wysokości wierszy do wartości domyślnych

 Resetowanie wszystkich wysokości wierszy do wartości domyślnych

Narzędzie to umożliwia zresetowanie wysokości wszystkich wierszy w aktywnym arkuszu do wartości domyślnych. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.



- Narzędzie zresetuje wysokość wszystkich wierszy w aktywnym arkuszu do domyślnej wartości 15.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Name	Country	Age			
2		Alice	USA	25			
3		Bob	Canada	30			
4		Charlie	UK	35			
5							
6							
7							
8							
9							
10		David	Australia	40			
11		Eva	Germany	45			
12		Frank	France	50			
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							
101							
102							
103							
104							
105							
106							
107							
108							
109							
110							
111							
112							
113							
114							
115							
116							
117							
118							
119							
120							
121							
122							
123							
124							
125							
126							
127							
128							
129							
130							
131							
132							
133							
134							
135							
136							
137							
138							
139							
140							
141							
142							
143							
144							
145							
146							
147							
148							
149							
150							
151							
152							
153							
154							
155							
156							
157							
158							
159							
160							
161							
162							
163							
164							
165							
166							
167							
168							
169							
170							
171							
172							
173							
174							
175							
176							
177							
178							
179							
180							
181							
182							
183							
184							
185							
186							
187							
188							
189							
190							
191							
192							
193							
194							
195							
196							
197							
198							
199							
200							
201							
202							
203							
204							
205							
206							
207							
208							
209							
210							
211							
212							
213							
214							
215							
216							
217							
218							
219							
220							
221							
222							
223							
224							
225							
226							
227							
228							
229							
230							
231							
232							
233							
234							
235							
236							
237							
238							


Przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	
2		1000	Cash	#	#####	##	##	
3		2000	Accounts Recei	#	#####	##	##	
4		2000	Accounts Recei	#	#####	##	##	
5		4000	Fixed Assets	#	#####	##	##	
6		9000	Utilities Expens	#	#####	##	##	
7		8000	Salaries Expens	#	#####	##	##	
8		4000	Fixed Assets	#	#####	##	##	
9		4000	Fixed Assets	##	#####	##	##	
10		9000	Utilities Expens	##	#####	##	##	
11		7000	Cost of Goods	##	#####	##	##	
12		7000	Cost of Goods	##	#####	##	##	
13		7000	Cost of Goods	#	#####	##	##	
14		2000	Accounts Recei	#	#####	##	##	
15		4000	Fixed Assets	#	#####	##	##	

Po uruchomieniu narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	
3		2000	Accounts Receivabl	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	
4		2000	Accounts Receivabl	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	
14		2000	Accounts Receivabl	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727	

Automatyczne dopasowanie wszystkich wierszy

 Automatyczne dopasowanie wszystkich wierszy

Narzędzie to umożliwia automatyczne dostosowanie wysokości wszystkich wierszy zawierających dane w aktywnym arkuszu w celu dopasowania ich zawartości. Kroki użycia:



1. Wybierz narzędzie:
2. Narzędzie znajdzie wszystkie wiersze w aktywnym arkuszu, które zawierają dane i automatycznie dostosuje ich wysokość do zawartości.

Przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13
3		2000	Accounts Receivabl	3.750	2024-01-05	2024-01-05
4		2000	Accounts Receivabl	8.186	2024-05-11	2024-05-11
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25
14		2000	Accounts Receivabl	9.693	2024-04-14	2024-04-14
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24

Po uruchomieniu narzędzia:

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13
3		2000	Accounts Receivabl	3.750	2024-01-05	2024-01-05
4		2000	Accounts Receivabl	8.186	2024-05-11	2024-05-11
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25
14		2000	Accounts Receivabl	9.693	2024-04-14	2024-04-14
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24



Odkryj wszystkie wiersze w aktywnym arkuszu

Odkryj wszystkie wiersze w aktywnym arkuszu

Narzędzie to umożliwia odkrycie wszystkich ukrytych wierszy w aktywnym arkuszu. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.
2. Narzędzie znajdzie i odkryje wszystkie ukryte wiersze w aktywnym arkuszu.

Przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822

Po uruchomieniu narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769

Odkryj wszystkie kolumny w aktywnym arkuszu

Odkryj wszystkie kolumny w aktywnym arkuszu

Narzędzie to umożliwia odkrycie wszystkich ukrytych kolumn w aktywnym arkuszu. Kroki użycia:



1. Wybierz narzędzie.
2. Narzędzie znajdzie i odkryje wszystkie ukryte kolumny w aktywnym arkuszu.

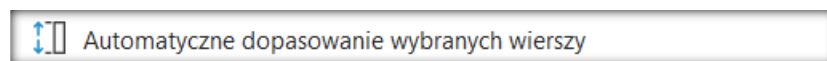
Przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	D	G	H
1		GL Account	Amount	Invoice Number	
2		1000	7.554	455474	
3		2000	3.750	101621	
4		2000	8.186	353415	
5		4000	4.432	422166	
6		9000	873	415449	
7		8000	8.628	217349	
8		4000	689	128488	
9		4000	- 3.746	921998	
10		9000	- 2.855	566769	

Po uruchomieniu narzędzia:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	

Automatyczne dopasowanie wybranych wierszy



Narzędzie to umożliwia automatyczne dostosowanie wysokości wybranych wierszy do ich zawartości. Kroki użycia:



1. Wybierz wiersze, które chcesz automatycznie dopasować i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number						
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474						
3		2000	Accounts Receivabl	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621						
4		2000	Accounts Receivabl	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415						
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166						
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449						
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349						
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488						
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998						
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769						
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314						
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576						
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959						
14		2000	Accounts Receivabl	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691						
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822						
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009						
17		8000	Salaries Expense	4.185	2024-01-22	2024-01-22	411333						
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659						
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795						
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243						
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727						
22													

Wybierz wiersze

Wybierz wiersze, które chcesz dopasować automatycznie

\$3:\$3;\$5:\$5;\$8:\$8;\$11:\$11;\$14:\$14;\$17:\$17;\$20:\$20

OK Anuluj

2. Narzędzie automatycznie dostosuje wysokość wybranych wierszy do zawartości.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	
3		2000	Accounts Receivabl	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	
4		2000	Accounts Receivabl	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	
14		2000	Accounts Receivabl	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	

Automatyczne dopasowanie wybranych kolumn



Automatyczne dopasowanie wybranych kolumn

Narzędzie to umożliwia automatyczne dostosowanie szerokości wybranych kolumn do ich zawartości. Kroki użycia:



- Wybierz kolumny, które chcesz automatycznie dopasować i kliknij OK.

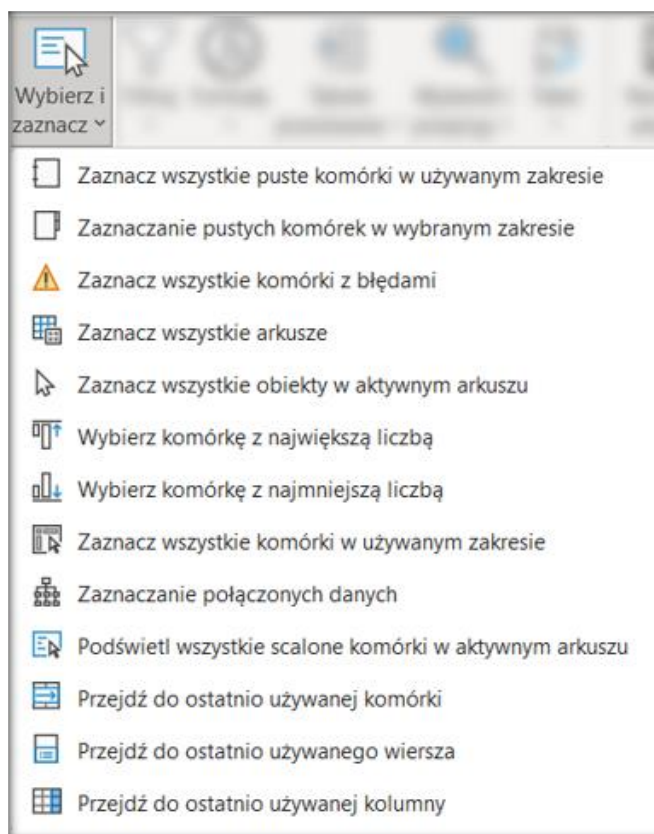
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number						
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474						
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621						
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415						
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166						
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449						
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349						
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488						
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998						
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769						
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314						
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576						
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959						
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691						
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822						
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009						
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435						
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659						
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795						
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243						
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727						
22													
23													

- Narzędzie automatycznie dostosuje szerokość wybranych kolumn do zawartości.

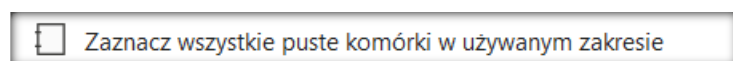
	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							



Wybierz i zaznacz



Zaznacz wszystkie puste komórki w używanym zakresie



Narzędzie to umożliwia automatyczne znajdowanie i zaznaczanie wszystkich pustych komórek w używanym zakresie aktywnego arkusza. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.
2. Narzędzie wyszuka wszystkie puste komórki w używanym zakresie aktywnego arkusza. Jeśli zostaną znalezione puste komórki, zostaną one automatycznie zaznaczone.



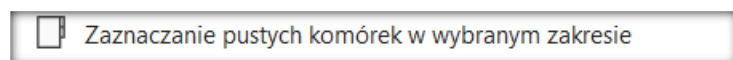
Przed uruchomieniem narzędzia:

	A	B	C	D
1		Office Room	Date	Availability
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00	
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00	
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00	
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00	
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00	
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00	
13		Room 4	2024-10-17 00:00:00	Not Available
14		Room 1	2024-10-18 00:00:00	
15		Room 2	2024-10-18 00:00:00	Not Available

Po uruchomieniu narzędzia:

	A	B	C	D
1		Office Room	Date	Availability
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00	
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00	
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00	
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00	
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00	
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00	
13		Room 4	2024-10-17 00:00:00	Not Available
14		Room 1	2024-10-18 00:00:00	
15		Room 2	2024-10-18 00:00:00	Not Available

Zaznaczanie pustych komórek w wybranym zakresie



Zaznaczanie pustych komórek w wybranym zakresie

Narzędzie to umożliwia zaznaczenie wszystkich pustych komórek w zdefiniowanym przez użytkownika zakresie w aktywnym arkuszu. Kroki użycia:



1. Wybierz zakres, w którym chcesz znaleźć puste komórki i kliknij OK.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Office Room	Date	Availability						
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00							
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available						
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00							
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available						
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00							
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available						
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00							
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available						
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00							
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available						
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00							
13		Room 4	2024-10-17 00:00:00	Not Available						
14		Room 1	2024-10-18 00:00:00							
15		Room 2	2024-10-18 00:00:00	Not Available						
16		Room 3	2024-10-18 00:00:00							
17		Room 4	2024-10-18 00:00:00	Not Available						
18		Room 1	2024-10-19 00:00:00							
19		Room 2	2024-10-19 00:00:00	Not Available						
20		Room 3	2024-10-19 00:00:00							
21		Room 4	2024-10-19 00:00:00	Not Available						
22										
23										

Wybierz zakres

Proszę wybrać zakres:

OK Anuluj

2. Narzędzie wyszuka wszystkie puste komórki w wybranym zakresie. Jeśli zostaną znalezione puste komórki, zostaną one automatycznie zaznaczone.

	A	B	C	D
1		Office Room	Date	Availability
2		Room 1	2024-10-15 00:00:00	
3		Room 2	2024-10-15 00:00:00	Not Available
4		Room 3	2024-10-15 00:00:00	
5		Room 4	2024-10-15 00:00:00	Not Available
6		Room 1	2024-10-16 00:00:00	
7		Room 2	2024-10-16 00:00:00	Not Available
8		Room 3	2024-10-16 00:00:00	
9		Room 4	2024-10-16 00:00:00	Not Available
10		Room 1	2024-10-17 00:00:00	
11		Room 2	2024-10-17 00:00:00	Not Available
12		Room 3	2024-10-17 00:00:00	
13		Room 4	2024-10-17 00:00:00	Not Available
14		Room 1	2024-10-18 00:00:00	
15		Room 2	2024-10-18 00:00:00	Not Available
16		Room 3	2024-10-18 00:00:00	
17		Room 4	2024-10-18 00:00:00	Not Available
18		Room 1	2024-10-19 00:00:00	
19		Room 2	2024-10-19 00:00:00	Not Available
20		Room 3	2024-10-19 00:00:00	
21		Room 4	2024-10-19 00:00:00	Not Available



Zaznacz wszystkie komórki z błędami

 Zaznacz wszystkie komórki z błędami

Narzędzie to umożliwia automatyczne znajdowanie i zaznaczanie wszystkich komórek zawierających błędy w używanym zakresie aktywnego arkusza. Jeśli nie zostaną znalezione żadne komórki z błędami, narzędzie przekaże użytkownikowi informację zwrotną. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Matched with the external data
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	#N/A
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	#N/A
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	#N/A
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	#N/A
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	#N/A
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	#N/A

2. Narzędzie wyszuka wszystkie komórki zawierające błędy (np. #DIV/0!, #N/A, #VALUE! itp.) w używanym zakresie aktywnego arkusza. Jeśli zostaną znalezione komórki z błędami, zostaną one automatycznie zaznaczone.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Matched with the external data
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	#N/A
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	#N/A
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	#N/A
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	#N/A
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	#N/A
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	#N/A

Zaznacz wszystkie arkusze

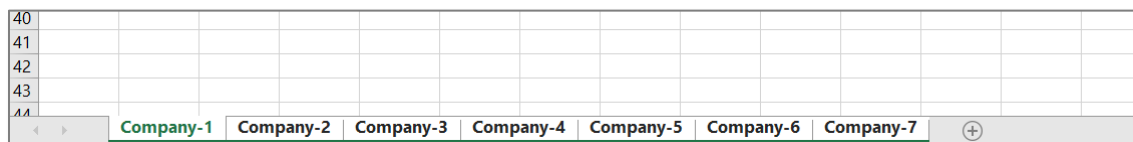
 Zaznacz wszystkie arkusze

Narzędzie to umożliwia automatyczne zaznaczanie wszystkich widocznych arkuszy w aktywnym skoroszybie. Kroki użycia:

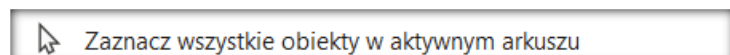
1. Wybierz narzędzie.



- Narzędzie automatycznie zaznaczy wszystkie widoczne arkusze w aktywnym skoroszycie. Ukryte arkusze będą ignorowane i nie zostaną uwzględnione w zaznaczeniu.







Zaznacz wszystkie obiekty w aktywnym arkuszu







Narzędzie to umożliwia automatyczne zaznaczanie wszystkich obiektów (takich jak kształty, wykresy, obrazy itp.) w aktywnym arkuszu. Kroki użycia:

- Wybierz narzędzie.

	A	B	C
1	Invoice Number	Invoice PDF	
2	Invoice 1		
3	Invoice 2		
4	Invoice 3		
5	Invoice 4		

- Narzędzie automatycznie spróbuje zaznaczyć wszystkie obiekty w aktywnym arkuszu. Obejmuje to kształty, wykresy, obrazy i wszelkie inne obiekty do rysowania.

	A	B	C
1	Invoice Number	Invoice PDF	
2	Invoice 1		
3	Invoice 2		
4	Invoice 3		
5	Invoice 4		



Wybierz komórkę z największą liczbą

 Wybierz komórkę z największą liczbą

Narzędzie to pozwala automatycznie zidentyfikować i wybrać komórkę zawierającą największą wartość liczbową w używanym zakresie aktywnego arkusza. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15



- Narzędzie przeszuka cały używany zakres aktywnego arkusza, aby znaleźć komórkę zawierającą największą wartość liczbową. Jeśli znaleziona zostanie komórka liczbowa o największej wartości, narzędzie automatycznie wybierze tę komórkę.

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15

Wybierz komórkę z najmniejszą liczbą



Narzędzie to pozwala automatycznie zidentyfikować i wybrać komórkę zawierającą najmniejszą wartość liczbową w używanym zakresie aktywnego arkusza. Kroki użycia:

- Wybierz narzędzie.

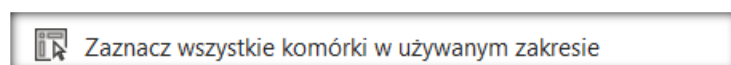
	A	B	C	D	E
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date
2	1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13
3	2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05
4	2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11
5	4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12
6	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02
7	8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31
8	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27
9	4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14
10	9000	Utilities Expense	- 2,855	2024-02-13	2024-02-13



- Narzędzie przeszuka cały używany zakres aktywnego arkusza, aby znaleźć komórkę zawierającą najmniejszą wartość liczbową. Jeśli znaleziona zostanie komórka liczbowa z najmniejszą wartością, narzędzie automatycznie wybierze tę komórkę.

	A	B	C	D	E
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date
2	1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13
3	2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05
4	2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11
5	4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12
6	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02
7	8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31
8	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27
9	4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14
10	9000	Utilities Expense	- 2,855	2024-02-13	2024-02-13

Zaznacz wszystkie komórki w używanym zakresie



Narzędzie to umożliwia automatyczne zaznaczanie wszystkich komórek w używanym zakresie aktywnego arkusza. Kroki użycia:

- Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E	F
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2	1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3	2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4	2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5	4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7	8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9	4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10	9000	Utilities Expense	- 2,855	2024-02-13	2024-02-13	566769



- Narzędzie automatycznie zidentyfikuje i wybierze używany zakres aktywnego arkusza.

	A	B	C	D	E	F
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2	1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3	2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4	2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5	4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7	8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9	4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10	9000	Utilities Expense	- 2,855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11						

Zaznaczanie połączonych danych



Narzędzie to umożliwia automatyczne zaznaczanie ciągłego zakresu danych, zaczynając od aktualnie zaznaczonej (lewej górnej komórki tabeli) komórki i rozciągając się do ostatniej niepustej komórki w połączonym bloku danych (w dół i w prawo). Kroki użycia:

- Wybierz narzędzie. Upewnij się, że wybrałeś lewą górną komórkę danych (tabeli).


	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998
11							



- Narzędzie automatycznie zidentyfikuje i wybierze blok połączonych danych w aktywnym arkuszu, zaczynając od aktualnie wybranej komórki i kończąc na ostatniej komórce połączonych danych (w dół i w prawo).

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998
11							

Podświetl wszystkie scalone komórki w aktywnym arkuszu

 Podświetl wszystkie scalone komórki w aktywnym arkuszu

Narzędzie to umożliwi automatyczne wyróżnienie wszystkich scalonych komórek w aktywnym arkuszu żółtym kolorem. Kroki użycia:

- Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Monday

Yes No

Tuesday

Yes No

Wednesday

Yes No

Thursday

Yes No

Friday

Yes No

Saturday

Yes No

Sunday

Yes No

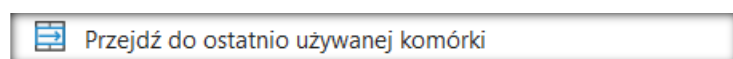
Control 1 Checked



- Narzędzie przejrzzy w pętli wszystkie komórki w używanym zakresie aktywnego arkusza i zidentyfikuje wszystkie scalone komórki. Każdy zidentyfikowany zakres scalonych komórek zostanie podświetlony na żółto.

	A	B	C	D	E
1					
2			Monday		
3			<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
4			Tuesday		
5			<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
6			Wednesday		
7			<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
8			Thursday		
9			<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No	
10			Friday		
11			<input type="checkbox"/> Yes	<input checked="" type="checkbox"/> No	
12			Saturday		
13			<input type="checkbox"/> Yes	<input checked="" type="checkbox"/> No	
14			Sunday		
15			<input type="checkbox"/> Yes	<input checked="" type="checkbox"/> No	

Przejdź do ostatnio używanej komórki



Narzędzie to pozwala automatycznie przejść do ostatnio używanej komórki w aktywnym arkuszu i wyśrodkować ją na ekranie, ułatwiając skupienie się na najbardziej istotnych danych. Kroki użytkowania:



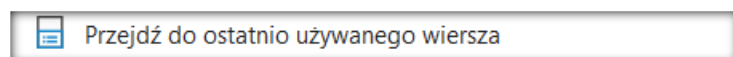
1. Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998

2. Narzędzie automatycznie znajdzie ostatnio używaną komórkę w aktywnym arkuszu, wyszukując ostatni niepusty wiersz i kolumnę. Po zidentyfikowaniu, narzędzie przejdzie do tej komórki.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998

Przejdź do ostatnio używanego wiersza



Narzędzie to pozwala automatycznie przejść do ostatnio używanego wiersza w aktywnym arkuszu i wyśrodkować go na ekranie, ułatwiając skupienie się na najbardziej istotnych danych. Kroki użytkowania:




1. Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998
11							

2. Narzędzie automatycznie znajdzie ostatnio używany wiersz w aktywnym wierszu. Po jego zidentyfikowaniu narzędzie przejdzie do tego wiersza.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998
11							

Przejdź do ostatnio używanej kolumny

 Przejdź do ostatnio używanej kolumny

Narzędzie to umożliwi automatyczne przejście do ostatnio używanej kolumny w aktywnym arkuszu i wyśrodkowanie jej na ekranie, ułatwiając skupienie się na najbardziej istotnych danych. Kroki użytkowania:



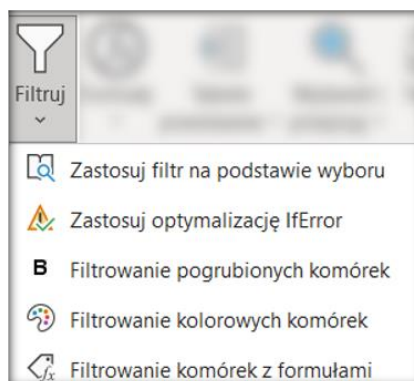
1. Wybierz narzędzie.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998


2. Narzędzie automatycznie znajdzie ostatnio używaną kolumnę w aktywnym pliku. Po jej zidentyfikowaniu narzędzie przejdzie do tej kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
3		1000	Cash	7,554	2024-01-13	2024-01-13	455474
4		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		2000	Accounts Receivable	8,186	2024-05-11	2024-05-11	353415
6		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
7		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
8		8000	Salaries Expense	8,628	2024-01-31	2024-01-31	217349
9		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
10		4000	Fixed Assets	- 3,746	2024-05-14	2024-05-14	921998

Filtruj



Zastosuj filtr na podstawie wyboru

 Zastosuj filtr na podstawie wyboru

Narzędzie to umożliwia filtrowanie danych w określonym zakresie na podstawie kryteriów wybranych z innego zakresu. Narzędzie to jest szczególnie przydatne do szybkiego filtrowania danych na podstawie wielu kryteriów. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które zawierają kryteria filtrowania. Zakres ten może obejmować wiele komórek, a wartość każdej z nich zostanie użyta jako kryterium filtrowania.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number							Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474							101621
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621							699314
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415							248822
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166							373243
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449							
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349							
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488							
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998							
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769							
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314							
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576							
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959							
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691							
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822							
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009							
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435							
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659							
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795							
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243							
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727							
22														
23														

Wybierz pierwszy zakres ? X

Wybierz zakres komórek, według których chcesz filtrować kryteria:

\$N\$2:\$N\$5

OK Anuluj

2. Wybierz zakres danych, w którym ma zostać zastosowany filtr. Upewnij się, że zakres ten obejmuje wiersz nagłówka.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number							Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474							101621
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621							699314
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415							248822
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166							373243
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449							
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349							
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488							
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998							
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769							
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314							
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576							
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959							
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691							
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822							
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009							
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435							
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659							
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795							
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243							
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727							
22														

Wybierz drugi zakres ? X

Zaznacz cały zakres, w którym ma zostać zastosowany filtr, łącznie z komórkami nagłówka:

\$B\$1:\$G\$2

OK Anuluj



3. Wybierz komórkę nagłówka kolumny, w której chcesz zastosować filtr. Powinna to być jedna z komórek w wierszu nagłówka wybranego zakresu danych.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Num							Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474							101621
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621							699314
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415							248822
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166							373243
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449							
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349							
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488							
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998							
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769							
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314							
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576							
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959							
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691							
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822							
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009							
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435							
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659							
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795							
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243							
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727							
22														

Wybierz kolumnę filtra ? X

Wybierz komórkę nagłówka kolumny, w której filtr ma być zastosowany. Musi to być jedna z komórek nagłówka, w której dodawane są opcje filtra:

OK Anuluj

4. Narzędzie zbierze unikalne wartości z zakresu kryteriów (ignorując puste miejsca) i zastosuje filtr do wybranej kolumny w zakresie danych na podstawie tych wartości.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Num
3		2000	Accounts Receivable	3,750	2024-01-05	2024-01-05	101621
5		4000	Fixed Assets	4,432	2024-01-12	2024-01-12	422166
15		4000	Fixed Assets	9,881	2024-02-24	2024-02-24	248822
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659

Zastosuj optymalizację IfError



To narzędzie umożliwia zawijanie istniejących formuł w wybranym zakresie za pomocą funkcji JEŻELI.BŁĄD (IFERROR). Kroki użycia:



- Wybierz zakres komórek, w których chcesz zastosować funkcję JEŻELI.BŁĄD (IFERROR). Zakres ten może zawierać wiele komórek z formułami.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Matched with the external data
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	#N/D
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	#N/D
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	#N/D
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	#N/D
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	#N/D
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	#N/D
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	#N/D
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	#N/D
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	#N/D
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	#N/D
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	#N/D
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	#N/D
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727	#N/D
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

Wejście ? X

Wybierz zakres, do którego ma zostać zastosowana funkcja JEŻELI.BŁĄD (IFERROR):

\$H\$2:\$H\$21

OK Anuluj

- Wprowadź tekst lub komunikat, który powinien zostać wyświetlony w przypadku napotkania błędu w dowolnej formule w wybranym zakresie.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Matched with the external data
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	#N/D
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	#N/D
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	#N/D
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	#N/D
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	#N/D
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	#N/D
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	#N/D
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	#N/D
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	#N/D
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	#N/D
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	#N/D
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	#N/D
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727	#N/D
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

Error Text ? X

Wprowadź tekst, który będzie wyświetlany w przypadku błędu:

Not Matched

OK Anuluj

- Narzędzie zawija każdą formułę w wybranym zakresie za pomocą funkcji JEŻELI.BŁĄD (IFERROR), używając niestandardowego komunikatu o błędzie podanego przez użytkownika.



Na przykład formuła taka jak **=A1/B1** zostanie przekształcona w **= JEŻELI.BŁĄD(A1/B1, "Twój komunikat o błędzie")**.

H2							
=JEŻELI.BŁĄD(WYSZUKAJ.PIONOWO(G2;Sheet1!\$A\$1:\$A\$7;1); "Not Matched")							
A	B	C	D	E	F	G	H
1	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Matched with the external data
2	1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	Not Matched
3	2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4	2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	Not Matched
5	4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	Not Matched
7	8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	Not Matched
8	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9	4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	Not Matched
10	9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	Not Matched
11	7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	Not Matched
12	7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	Not Matched
13	7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	850959
14	2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	Not Matched
15	4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	248822
16	7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	Not Matched
17	8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	Not Matched
18	3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	833659
19	9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	Not Matched
20	5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	373243
21	4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727	Not Matched
22							

Filtrowanie pogrubionych komórek

B Filtrowanie pogrubionych komórek

Narzędzie to umożliwi szybkie filtrowanie i wyświetlanie tylko komórek z pogrubionym tekstem w określonym zakresie. Kroki użycia:



1. Wybierz zakres komórek, w których chcesz zastosować opcje filtrowania. Zakres ten powinien obejmować wiersz nagłówka.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

Wybór zakresu ? X

Wybierz zakres opcji filtrowania:

OK Anuluj



- Wybierz komórkę nagłówka z pierwszego wiersza wybranego zakresu. Filtr zostanie zastosowany do tej kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Numb
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wybór komórki nagłówka ? X

Wybierz komórkę nagłówka z pierwszego wiersza wybranego zakresu:

\$G\$1

OK Anuluj

- Narzędzie odfiltruje wszystkie całkowicie pogrubione komórki z wybranej kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Numb	Is Bold
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	Yes
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	Yes
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	Yes
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	Yes
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	Yes
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	Yes
22								



Filtrowanie kolorowych komórek

Filtrowanie kolorowych komórek

Narzędzie to umożliwia filtrowanie i wyświetlanie tylko komórek z kolorami tła w określonym zakresie. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, w których chcesz zastosować opcje filtrowania. Zakres ten powinien obejmować wiersz nagłówek.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wybór zakresu ? X

Wybierz zakres opcji filtrowania:

OK Anuluj



- Wybierz komórkę nagłówka z pierwszego wiersza wybranego zakresu. Filtr zostanie zastosowany do tej kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Numb
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wybór komórki nagłówka ? X

Wybierz komórkę nagłówka z pierwszego wiersza wybranego zakresu:

OK Anuluj

- Narzędzie odfiltruje wszystkie pokolorowane komórki z wybranej kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Numb	Has Color
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	Yes
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	Yes
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	Yes
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	Yes
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	Yes
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	Yes
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	Yes
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	Yes
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	Yes
22								



Filtrowanie komórek z formułami

Filtrowanie komórek z formułami

Narzędzie to umożliwia filtrowanie i wyświetlanie tylko komórek zawierających formuły w określonym zakresie. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek (z formułami), w których chcesz zastosować opcje filtrowania. Zakres ten powinien obejmować wiersz nagłówka.

B1 =WYSZUKAJ.PIONOWO(G3;Sheet1!\$A\$1:\$A\$7;1;)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Matched with the external data
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727	
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Wybór zakresu ? X

Wybierz zakres opcji filtrowania:



- Wybierz komórkę nagłówka z pierwszego wiersza wybranego zakresu. Filtr zostanie zastosowany do tej kolumny.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Num	Matched with the external da
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449	
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349	
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998	
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769	
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314	
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576	
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691	
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009	
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435	
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795	
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727	

Wybór komórki nagłówka ? X

Wybierz komórkę nagłówka z pierwszego wiersza wybranego zakresu:

\$H\$1

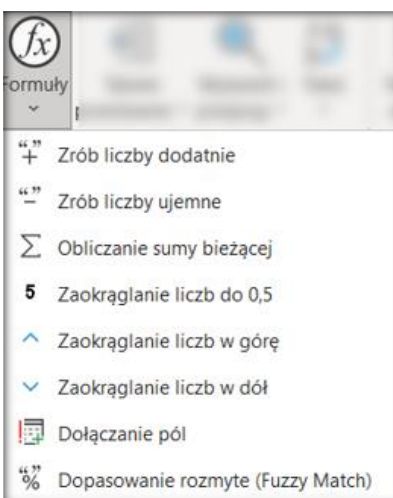
OK Anuluj

- Narzędzie odfiltruje wszystkie komórki zawierające formuły z wybranej kolumny.

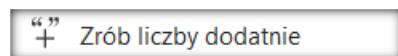
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		GL Accou	GL Account Name	Amour	Document Da	Posting Da	Invoice Num	Matched with the external da	Contains Formula
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	101621	Yes
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166	422166	Yes
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488	128488	Yes
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959	850959	Yes
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822	248822	Yes
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659	833659	Yes
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243	373243	Yes



Formuły



Zrób liczby dodatnie



Pozwala to przekonwertować wszystkie liczby w wybranym zakresie na ich wartości bezwzględne, skutecznie czyniąc wszystkie liczby dodatnimi. Aby z niej skorzystać, wykonaj poniższe kroki:

1. Wybierz zakres komórek, w których wszystkie liczby mają być dodatnie. Możesz wybrać pojedynczą komórkę, zakres komórek lub całą kolumnę.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wejście ? X

Wybierz zakres

OK Anuluj



2. Narzędzie przekonwertuje wszystkie wartości liczbowe w zakresie na ich wartości bezwzględne. Komórki nienumeryczne lub puste pozostaną niezmienione.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							



Zrób liczby ujemne

“-” Zrób liczby ujemne

Pozwala to przekonwertować wszystkie liczby dodatnie w wybranym zakresie na ich ujemne odpowiedniki. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, w których wszystkie liczby dodatnie mają być ujemne.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wejście ? X

Wybierz zakres

\$D\$2:\$D\$21

OK Anuluj



2. Narzędzie przekonwertuje wszystkie dodatnie wartości liczbowe w zakresie na ich ujemne odpowiedniki. Komórki nienumeryczne, puste lub już ujemne pozostaną niezmienione.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	- 7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	- 3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	- 8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	- 4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	- 873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	- 8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	- 689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	- 5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	- 9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	- 9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	- 3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	- 270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	- 6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	- 3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							

Obliczanie sumy bieżącej

 Obliczanie sumy bieżącej

Pozwala to łatwo obliczyć sumę bieżącą dla wybranej kolumny wartości liczbowych. Aby z niej skorzystać, wykonaj poniższe kroki:



- Wybierz zakres komórek, dla których chcesz obliczyć sumę bieżącą. Aby operacja działała poprawnie, należy wybrać pojedynczą kolumnę komórek.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1			Sales	Day					
2			14.181	1 September 2024					
3			15.419	2 September 2024					
4			19.641	3 September 2024					
5			16.533	4 September 2024					
6			13.608	5 September 2024					
7			13.993	6 September 2024					
8			16.332	7 September 2024					
9			16.079	8 September 2024					
10			16.022	9 September 2024					
11			18.020	10 September 2024					
12			14.798	11 September 2024					
13			19.147	12 September 2024					
14			14.552	13 September 2024					
15			15.653	14 September 2024					
16			15.863	15 September 2024					

Wejście ? X

Wybierz zakres dla sumy bieżącej:

OK Anuluj

- Narzędzie sprawdzi wybrany zakres, aby upewnić się, że wszystkie wartości są liczbowe. W przypadku znalezienia wartości nienumerycznych narzędzie wyświetli komunikat o błędzie i zakończy działanie bez wprowadzania zmian. Narzędzie wstawi nową kolumnę po prawej stronie wybranego zakresu w celu przechowywania bieżącej sumy.

	A	B	C	D	E
1			Sales	Running Total	Day
2			14.181	14.181	1 September 2024
3			15.419	29.600	2 September 2024
4			19.641	49.241	3 September 2024
5			16.533	65.774	4 September 2024
6			13.608	79.382	5 September 2024
7			13.993	93.375	6 September 2024
8			16.332	109.707	7 September 2024
9			16.079	125.786	8 September 2024
10			16.022	141.808	9 September 2024
11			18.020	159.828	10 September 2024
12			14.798	174.626	11 September 2024
13			19.147	193.773	12 September 2024
14			14.552	208.325	13 September 2024
15			15.653	223.978	14 September 2024
16			15.863	239.841	15 September 2024
17					



Zaokrąglanie liczb do 0,5

5 Zaokrąglanie liczb do 0,5

Umożliwia zaokrąglanie liczb w wybranym zakresie do najbliższej liczby całkowitej (reguła 0,5). Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz zaokrąglić. Zakres ten może obejmować jedną lub wiele komórek.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A, B, and C. Column B is labeled 'Name' and column C is labeled 'Years in the company'. The data in column C consists of decimal values: 1,4, 4,6, 3,7, 2,2, 8,6, 5,5, 9,3, 4,1, 7,9, 8,4, 2,4, 5,6, 7,6, 0,6, 1,1. A dialog box titled 'Wejście' is open, asking to select a range of cells to round. The range '\$C\$2:\$C\$16' is entered in the text box. The dialog has 'OK' and 'Anuluj' buttons.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name	Years in the company					
2		Alice	1,4					
3		Bob	4,6					
4		Charlie	3,7					
5		David	2,2					
6		Eva	8,6					
7		Frank	5,5					
8		Grace	9,3					
9		Hannah	4,1					
10		Ivy	7,9					
11		Jack	8,4					
12		Katie	2,4					
13		Liam	5,6					
14		Mia	7,6					
15		Noah	0,6					
16		Olivia	1,1					
17								

2. Narzędzie zaokrągli liczby w wybranym zakresie do najbliższej liczby całkowitej przy użyciu wbudowanej funkcji ROUND programu Excel.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before, but the values in column C are now integers: 1, 5, 4, 2, 9, 6, 9, 4, 8, 8, 2, 6, 8, 1, 1. A dialog box titled 'Microsoft Excel' is open, displaying the message 'Operacja zaokrąglania zakończona pomyślnie.' and an 'OK' button.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Name	Years in the company				
2		Alice	1				
3		Bob	5				
4		Charlie	4				
5		David	2				
6		Eva	9				
7		Frank	6				
8		Grace	9				
9		Hannah	4				
10		Ivy	8				
11		Jack	8				
12		Katie	2				
13		Liam	6				
14		Mia	8				
15		Noah	1				
16		Olivia	1				
17							



Zaokrąglanie liczb w górę

^ Zaokrąglanie liczb w górę

Umożliwia zaokrąglanie liczb w wybranym zakresie do najbliższej liczby całkowitej. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz zaokrąglić. Zakres ten może obejmować jedną lub wiele komórek.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A, B, and C. Column B is labeled 'Name' and column C is labeled 'Years in the company'. The data in column C consists of decimal values: 1,4, 4,6, 3,7, 2,2, 8,6, 5,5, 9,3, 4,1, 7,9, 8,4, 2,4, 5,6, 7,6, 0,6, 1,1. A dashed green box highlights the range C2:C16. A dialog box titled 'Wejście' (Input) is open, with the text 'Wybierz zakres, w którym chcesz zaokrąglić liczby w górę:' (Select the range in which you want to round numbers up:) and the range '\$C\$2:\$C\$16' entered in the input field. The dialog has 'OK' and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name	Years in the company					
2		Alice	1,4					
3		Bob	4,6					
4		Charlie	3,7					
5		David	2,2					
6		Eva	8,6					
7		Frank	5,5					
8		Grace	9,3					
9		Hannah	4,1					
10		Ivy	7,9					
11		Jack	8,4					
12		Katie	2,4					
13		Liam	5,6					
14		Mia	7,6					
15		Noah	0,6					
16		Olivia	1,1					
17								

2. Narzędzie zaokrągli wartości liczbowe do najbliższej liczby całkowitej.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before, but the values in column C are now integers: 2, 5, 4, 3, 9, 6, 10, 5, 8, 9, 3, 6, 8, 1, 2. A dialog box titled 'Microsoft Excel' is open, displaying the message 'Operacja zaokrąglania w górę zakończona sukcesem.' (Rounding up operation completed successfully.) and an 'OK' button.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name	Years in the company					
2		Alice	2					
3		Bob	5					
4		Charlie	4					
5		David	3					
6		Eva	9					
7		Frank	6					
8		Grace	10					
9		Hannah	5					
10		Ivy	8					
11		Jack	9					
12		Katie	3					
13		Liam	6					
14		Mia	8					
15		Noah	1					
16		Olivia	2					
17								



Zaokrąglanie liczb w dół

▼ Zaokrąglanie liczb w dół

Umożliwia to zaokrąglanie liczb w wybranym zakresie do najbliższej liczby całkowitej. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz zaokrąglić w dół. Zakres ten może obejmować jedną lub wiele komórek.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A, B, and C. Column B is labeled 'Name' and column C is labeled 'Years in the company'. The data in column C consists of decimal values: 1,4; 4,6; 3,7; 2,2; 8,6; 5,5; 9,3; 4,1; 7,9; 8,4; 2,4; 5,6; 7,6; 0,6; 1,1. A dialog box titled 'Wejście' is open, prompting the user to 'Wybierz zakres, w którym chcesz zaokrąglić liczby w dół:' (Select the range in which you want to round numbers down:). The range '\$C\$2:\$C\$16' is entered in the text box. The dialog box has 'OK' and 'Anuluj' (Cancel) buttons.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name	Years in the company					
2		Alice	1,4					
3		Bob	4,6					
4		Charlie	3,7					
5		David	2,2					
6		Eva	8,6					
7		Frank	5,5					
8		Grace	9,3					
9		Hannah	4,1					
10		Ivy	7,9					
11		Jack	8,4					
12		Katie	2,4					
13		Liam	5,6					
14		Mia	7,6					
15		Noah	0,6					
16		Olivia	1,1					
17								

2. Narzędzie zaokrągli wartości liczbowe w dół do najbliższej liczby całkowitej.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before, but the values in column C are now integers: 1; 4; 3; 2; 8; 5; 9; 4; 7; 8; 2; 5; 7; 0; 1. A dialog box titled 'Microsoft Excel' is open, displaying the message 'Operacja zaokrąglania w dół zakończona pomyślnie.' (Rounding down operation completed successfully.) and an 'OK' button.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Name	Years in the company					
2		Alice	1					
3		Bob	4					
4		Charlie	3					
5		David	2					
6		Eva	8					
7		Frank	5					
8		Grace	9					
9		Hannah	4					
10		Ivy	7					
11		Jack	8					
12		Katie	2					
13		Liam	5					
14		Mia	7					
15		Noah	0					
16		Olivia	1					
17								

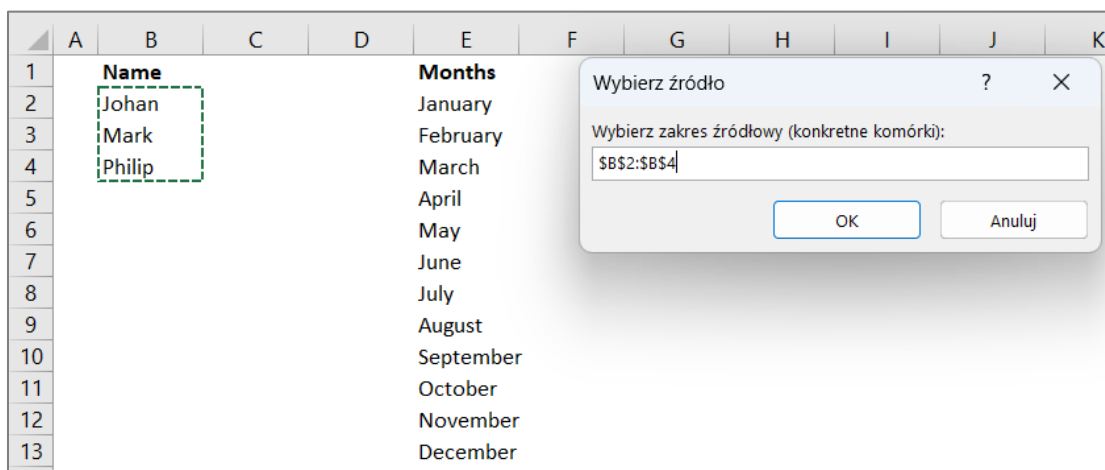


Dołączanie pól

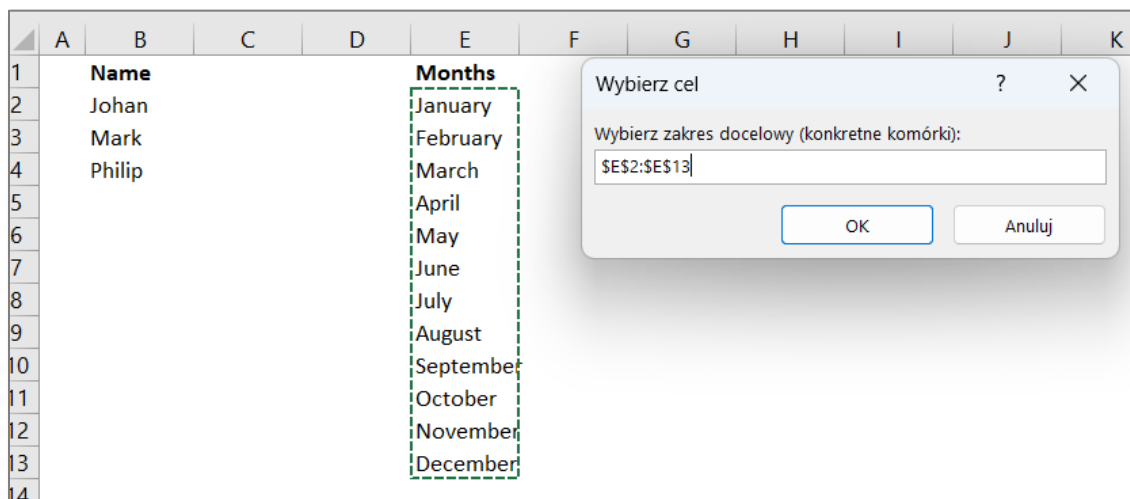


Umożliwia to połączenie wszystkich możliwych par wierszy z dwóch wybranych zakresów. Ta operacja jest przydatna, gdy trzeba utworzyć wszystkie możliwe kombinacje dwóch zestawów danych, takich jak łączenie opcji produktów z listami klientów. Kroki użycia:

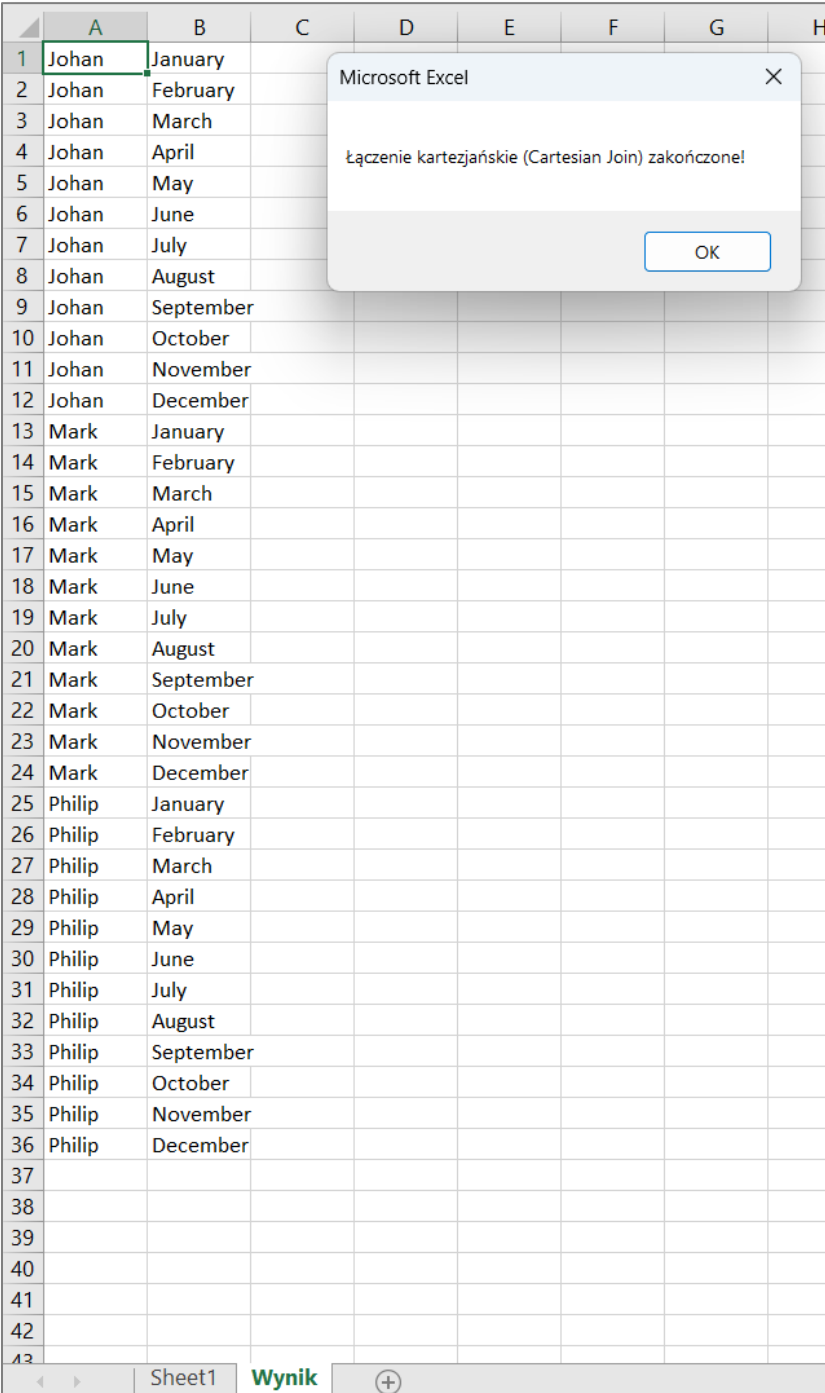
1. Wybierz zakres źródłowy (określone komórki), który chcesz połączyć z zakresem docelowym. Zakres ten może być pojedynczą komórką lub wieloma komórkami.



2. Wybierz zakres docelowy (określone komórki), który zostanie połączony z zakresem źródłowym. Zakres ten może być pojedynczą komórką lub wieloma komórkami.




- Narzędzie automatycznie tworzy nowy arkusz o nazwie "Wynik" (lub "Wynik1", "Wynik2" itd., jeśli "Wynik" już istnieje) w aktywnym skoroszycie. Wynikowe kombinacje zakresu źródłowego i docelowego są wyprowadzane do nowego arkusza. Dane z zakresu źródłowego pojawiają się jako pierwsze, a następnie dane z zakresu docelowego dla każdej kombinacji.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Johan	January						
2	Johan	February						
3	Johan	March						
4	Johan	April						
5	Johan	May						
6	Johan	June						
7	Johan	July						
8	Johan	August						
9	Johan	September						
10	Johan	October						
11	Johan	November						
12	Johan	December						
13	Mark	January						
14	Mark	February						
15	Mark	March						
16	Mark	April						
17	Mark	May						
18	Mark	June						
19	Mark	July						
20	Mark	August						
21	Mark	September						
22	Mark	October						
23	Mark	November						
24	Mark	December						
25	Philip	January						
26	Philip	February						
27	Philip	March						
28	Philip	April						
29	Philip	May						
30	Philip	June						
31	Philip	July						
32	Philip	August						
33	Philip	September						
34	Philip	October						
35	Philip	November						
36	Philip	December						
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								



Dopasowanie rozmyte (Fuzzy Match)

 Dopasowanie rozmyte (Fuzzy Match)

Pozwala to porównać dwa zestawy danych i zidentyfikować dopasowania w oparciu o określony procent podobieństwa. Ta funkcja jest szczególnie przydatna, gdy trzeba dopasować rekordy, które mogą mieć niewielkie różnice, takie jak nazwy, adresy lub opisy produktów. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres zawierający lewy zestaw danych. Jest to pierwszy zestaw danych, który zostanie porównany.

	A	B	C	D	E
1		Employees Old System January 2022			Employees New System January 2023
2		Emma Roberts			Emma Robberts
3		Liam Anderson			Olivia Martinez
4		Noah Johnson			Noah Johnson
5		Ava Brown			Eva Brown
6		Sophia Davis			Mason Wilson
7		Isabella Taylor			Isabel Taylor
8		James Moore			Charlotte Thompson
9		Lucas White			Amelia Harris
10		Benjamin Clark			Elijah Walker
11		Mia Lewis			Mia Levis
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Wprowadzenie danych z lewej strony ? X

Wybierz lewy zakres wprowadzania danych:

OK Anuluj



- Wybierz zakres zawierający prawy zestaw danych. Jest to drugi zestaw danych, który zostanie porównany.

	A	B	C	D	E
1		Employees Old System January 2022			Employees New System January 2023
2		Emma Roberts			Emma Robberts
3		Liam Anderson			Olivia Martinez
4		Noah Johnson			Noah Johhnsn
5		Ava Brown			Eva Brown
6		Sophia Davis			Mason Wilson
7		Isabella Taylor			Isabel Taylor
8		James Moore			Charlotte Thompson
9		Lucas White			Amelia Harris
10		Benjamin Clark			Elijah Walker
11		Mia Lewis			Mia Levis
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Wprowadzenie danych z prawej strony ? X

Wybierz właściwy zakres danych wejściowych:

OK Anuluj

- Wprowadź wartość procentową dopasowania, która określa, jak ściśle muszą być dopasowane rekordy. Wartość powinna wynosić od 1 do 100.

	A	B	C	D	E
1		Employees Old System January 2022			Employees New System January 2023
2		Emma Roberts			Emma Robberts
3		Liam Anderson			Olivia Martinez
4		Noah Johnson			Noah Johhnsn
5		Ava Brown			Eva Brown
6		Sophia Davis			Mason Wilson
7		Isabella Taylor			Isabel Taylor
8		James Moore			Charlotte Thompson
9		Lucas White			Amelia Harris
10		Benjamin Clark			Elijah Walker
11		Mia Lewis			Mia Levis
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Procent dopasowania ? X

Wprowadź procent dopasowania (1-100):

OK Anuluj

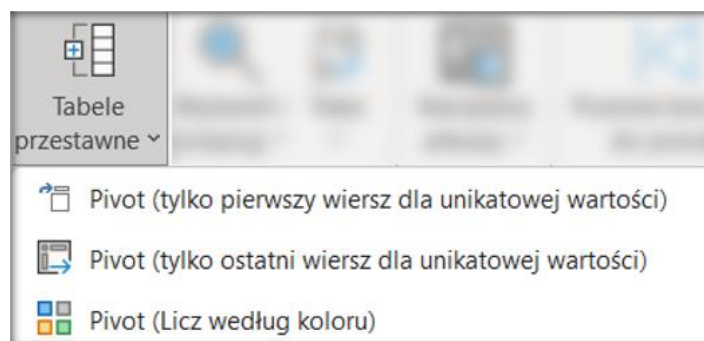


- Narzędzie automatycznie tworzy nowy arkusz o nazwie " Dopasowanie rozmyte" (lub " Dopasowanie rozmyte 1", " Dopasowanie rozmyte 2" itd., jeśli nazwa już istnieje) w aktywnym skoroszybie. Ten arkusz będzie przechowywał wyniki dopasowania rozmytego. Narzędzie porównuje każdy wpis z lewego zakresu danych z każdym wpisem w prawym zakresie danych przy użyciu algorytmu dopasowania rozmytego (Fuzzy Match Algorithm). Jeśli wynik podobieństwa spełnia lub przekracza określony procent dopasowania, para jest zapisywana w arkuszu wyników.

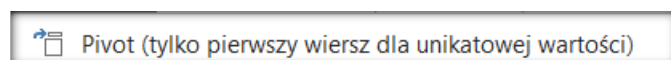
	A	B	C
1	Wprowadzenie danych z lewej strony	Wprowadzenie danych z prawej strony	Procent dopasowania
2	Emma Roberts	Emma Robberts	92,31%
3	Noah Johnson	Noah Johhnson	92,31%
4	Ava Brown	Eva Brown	88,89%
5	Isabella Taylor	Isabel Taylor	86,67%
6	Mia Lewis	Mia Levis	88,89%
7			



Pivot



Pivot (tylko pierwszy wiersz dla unikatowej wartości)



Narzędzie to umożliwia grupowanie danych na podstawie wybranej kolumny i wyodrębnianie pierwszego wystąpienia każdej unikatowej wartości do nowego arkusza. Jest to szczególnie przydatne do podsumowywania zestawów danych, w których chcesz wyróżnić pierwszy wpis dla każdej unikatowej grupy. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres obejmujący nagłówki i dane, które chcesz pogrupować.

	A	B	C	D	E
1		Customer	Amount	Date	
2		Customer 1	15.488	18.9.2024	
3		Customer 2	17.152	11.9.2024	
4		Customer 3	16.028	4.9.2024	
5		Customer 1	15.449	12.9.2024	
6		Customer 2	14.237	8.9.2024	
7		Customer 3	16.459	6.9.2024	
8		Customer 1	14.376	16.9.2024	
9		Customer 2	18.918	10.9.2024	
10		Customer 3	19.637	15.9.2024	
11		Customer 1	13.834	17.9.2024	
12		Customer 2	17.917	7.9.2024	
13		Customer 3	15.289	13.9.2024	
14		Customer 1	15.680	1.9.2024	
15		Customer 2	19.256	2.9.2024	
16		Customer 3	10.710	3.9.2024	
17		Customer 1	10.871	9.9.2024	
18		Customer 2	10.202	5.9.2024	
19		Customer 3	18.326	14.9.2024	
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

Wejście ? X

Wybierz zakres obejmujący nagłówki

\$B\$1:\$D\$19

OK Anuluj



- Wybierz pojedynczą kolumnę z arkusza "CustomPivotSM" do grupowania według.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Customer	Amount	Date	Wejście ? X						
2	Customer	15.488	18.9.2024	Wybierz całą kolumnę, według której chcesz grupować, z arkusza z tabelą przestawną CustomPivotSM						
3	Customer	17.152	11.9.2024	\$A:\$A						
4	Customer	16.028	4.9.2024	OK Anuluj						
5	Customer	15.449	12.9.2024							
6	Customer	14.237	8.9.2024							
7	Customer	16.459	6.9.2024							
8	Customer	14.376	16.9.2024							
9	Customer	18.918	10.9.2024							
10	Customer	19.637	15.9.2024							
11	Customer	13.834	17.9.2024							
12	Customer	17.917	7.9.2024							
13	Customer	15.289	13.9.2024							
14	Customer	15.680	1.9.2024							
15	Customer	19.256	2.9.2024							
16	Customer	10.710	3.9.2024							
17	Customer	10.871	9.9.2024							
18	Customer	10.202	5.9.2024							
19	Customer	18.326	14.9.2024							
20										
21										
22										
23										

- Narzędzie automatycznie ustawia opcję grupowania na "First", co oznacza, że wyodrębni pierwsze wystąpienie każdej unikalnej wartości w wybranej kolumnie.

	A	B	C	D
1	Customer	Amount	Date	
2	Customer	15.488	18.9.2024	
3	Customer	17.152	11.9.2024	
4	Customer	16.028	4.9.2024	
5				
6				
7				
8				
9				
10				



Pivot (tylko ostatni wiersz dla unikatowej wartości)

 Pivot (tylko ostatni wiersz dla unikatowej wartości)

Narzędzie to umożliwia grupowanie danych na podstawie wybranej kolumny i wyodrębnianie ostatniego wystąpienia każdej unikatowej wartości do nowego arkusza. Jest to szczególnie przydatne do podsumowywania zestawów danych, w których chcesz wyróżnić ostatni wpis dla każdej unikatowej grupy. Aby z niej skorzystać, wykonaj poniższe kroki:

1. Wybierz zakres obejmujący nagłówki i dane, które chcesz pogrupować.

	A	B	C	D	E
1		Customer	Amount	Date	
2		Customer 1	15.488	18.9.2024	
3		Customer 2	17.152	11.9.2024	
4		Customer 3	16.028	4.9.2024	
5		Customer 1	15.449	12.9.2024	
6		Customer 2	14.237	8.9.2024	
7		Customer 3	16.459	6.9.2024	
8		Customer 1	14.376	16.9.2024	
9		Customer 2	18.918	10.9.2024	
10		Customer 3	19.637	15.9.2024	
11		Customer 1	13.834	17.9.2024	
12		Customer 2	17.917	7.9.2024	
13		Customer 3	15.289	13.9.2024	
14		Customer 1	15.680	1.9.2024	
15		Customer 2	19.256	2.9.2024	
16		Customer 3	10.710	3.9.2024	
17		Customer 1	10.871	9.9.2024	
18		Customer 2	10.202	5.9.2024	
19		Customer 3	18.326	14.9.2024	
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

Wejście ? X

Wybierz zakres obejmujący nagłówki

\$B\$1:\$D\$19

OK Anuluj



- Wybierz pojedynczą kolumnę z arkusza "CustomPivotSM" do grupowania według.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Customer	Amount	Date							
2	Customer	15.488	18.9.2024							
3	Customer	17.152	11.9.2024							
4	Customer	16.028	4.9.2024							
5	Customer	15.449	12.9.2024							
6	Customer	14.237	8.9.2024							
7	Customer	16.459	6.9.2024							
8	Customer	14.376	16.9.2024							
9	Customer	18.918	10.9.2024							
10	Customer	19.637	15.9.2024							
11	Customer	13.834	17.9.2024							
12	Customer	17.917	7.9.2024							
13	Customer	15.289	13.9.2024							
14	Customer	15.680	1.9.2024							
15	Customer	19.256	2.9.2024							
16	Customer	10.710	3.9.2024							
17	Customer	10.871	9.9.2024							
18	Customer	10.202	5.9.2024							
19	Customer	18.326	14.9.2024							
20										

Wejście ? X

Wybierz całą kolumnę, według której chcesz grupować, z arkusza z tabelą przestawną CustomPivotSM

OK Anuluj

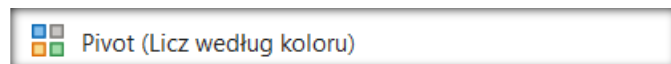
- Narzędzie automatycznie ustawia opcję grupowania na "Ostatnie", co oznacza, że wyodrębni ostatnie wystąpienie każdej unikalnej wartości w wybranej kolumnie.

	A	B	C	D
1	Customer	Amount	Date	
2	Customer 1	10.871	9.9.2024	
3	Customer 2	10.202	5.9.2024	
4	Customer 3	18.326	14.9.2024	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Dane zgrupowane jako ostatnie Sales



Pivot (Licz według koloru)



Narzędzie to umożliwia grupowanie danych według koloru komórki w wybranej kolumnie i zliczanie wystąpień każdego unikalnego koloru, generując podsumowanie w nowym arkuszu. Aby z niego skorzystać, wykonaj poniższe kroki:

1. Wybierz zakres obejmujący nagłówki i dane, które chcesz przeanalizować.

	A	B	C	D	E	F	G
1		GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number
2		1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474
3		2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621
4		2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415
5		4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166
6		9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449
7		8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349
8		4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488
9		4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998
10		9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769
11		7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314
12		7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576
13		7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959
14		2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691
15		4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822
16		7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009
17		8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435
18		3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659
19		9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795
20		5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243
21		4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wejście ? X

Wybierz zakres obejmujący nagłówki

OK Anuluj



- Wybierz pojedynczą kolumnę z arkusza "CustomPivotColor" do grupowania. Kolumna ta powinna obejmować cały zakres, w tym wszystkie wiersze.

	A	B	C	D	E	F	G
1	GL Account	Account Na	Amount	Document De	Posting Dat	oice Number	
2	1000	Cash	7.554	#####	#####	455474	
3	2000	Accounts F	3.750	#####	#####	101621	
4	2000	Accounts F	8.186	#####	#####	353415	
5	4000	Fixed Asse	4.432	#####	#####	422166	
6	9000	Utilities Ex	873	#####	#####	415449	
7	8000	Salaries Ex	8.628	#####	#####	217349	
8	4000	Fixed Asse	689	#####	#####	128488	
9	4000	Fixed Asse -	3.746	#####	#####	921998	
10	9000	Utilities Ex -	2.855	#####	#####	566769	
11	7000	Cost of Gc	9.038	#####	#####	699314	
12	7000	Cost of Gc	1.502	#####	#####	729576	
13	7000	Cost of Gc	5.905	#####	#####	850959	
14	2000	Accounts F	9.693	#####	#####	656691	
15	4000	Fixed Asse	9.881	#####	#####	248822	
16	7000	Cost of Gc	3.906	#####	#####	302009	
17	8000	Salaries Ex -	4.165	#####	#####	411435	
18	3000	Inventory	270	#####	#####	833659	
19	9000	Utilities Ex -	2.660	#####	#####	905795	
20	5000	Accounts F	6.466	#####	#####	373243	
21	4000	Fixed Asse	3.226	#####	#####	144727	
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Wejście ? X

Wybierz całą kolumnę, według której chcesz grupować, z arkusza z tabelą przestawną CustomPivotColor

\$F:\$F

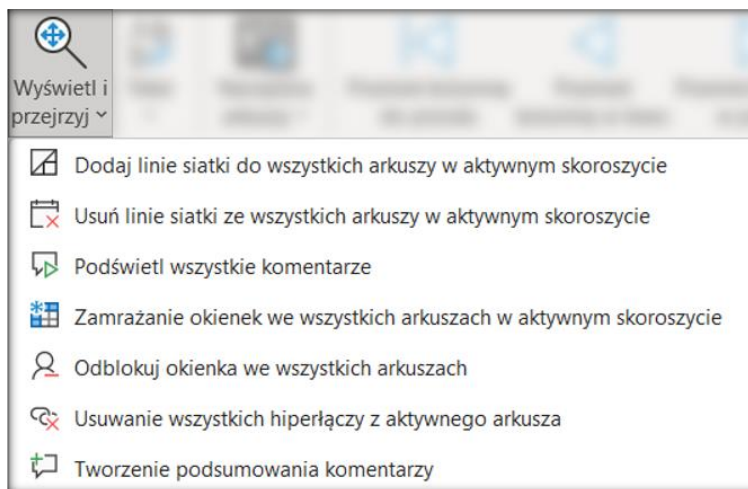
OK Anuluj



3. Wynikowy arkusz roboczy (Licz według koloru) zawiera podsumowanie kolorów w wybranej kolumnie, z wyraźnie wyświetloną liczbą wystąpień każdego koloru.

	A	B	C
1	Kolor	Liczyć	
2		4	
3		7	
4		3	
5		3	
6		3	
7			
8			
9			

Wyświetl i przejrzyj

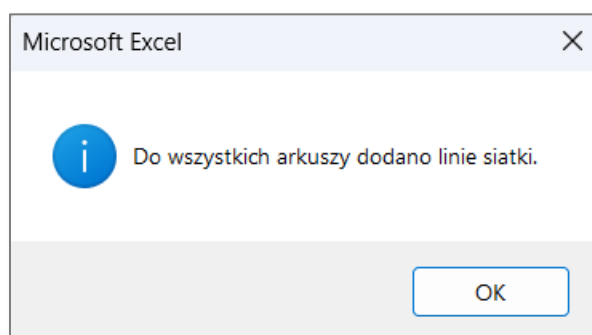


Dodaj linie siatki do wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie


 Dodaj linie siatki do wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie

Narzędzie to pozwala szybko włączyć linie siatki dla wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie, zapewniając, że wszystkie arkusze wyświetlają linie siatki dla lepszej organizacji wizualnej. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.
2. Narzędzie to włącza linie siatki dla wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie.



Usuń linie siatki ze wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie

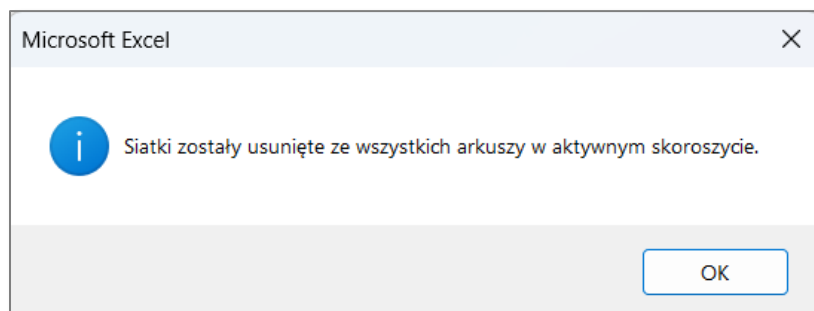
 Usuń linie siatki ze wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie

Pozwala to szybko wyłączyć linie siatki dla wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie, zapewniając czystszy i bardziej profesjonalny wygląd skoroszytu. Aby z niej skorzystać, wykonaj poniższe czynności:

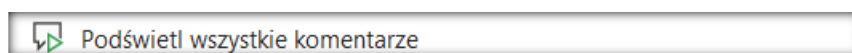
1. Wybierz narzędzie.



2. Narzędzie to wyłącza linie siatki dla wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie.



Podświetl wszystkie komentarze



Narzędzie to podświetla wszystkie komórki zawierające komentarze w aktywnym arkuszu, dzięki czemu można je łatwo zidentyfikować, a następnie zaznacza wszystkie te komórki dla wygody użytkownika. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.



2. Jeśli komórka zawiera komentarz, narzędzie podświetla go na żółtym tle.

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	
2		6301540000	4.572	2841	29-10-2023	
3		1942840000	5.870	2873	28-05-2024	
4		5897640000	9.520	1679	04-10-2023	
5		2234930000	5.869	2579	17-08-2023	
6		9614470000	3.701	5116	20-08-2023	
7		8601380000	2.420	6165	08-04-2024	
8		2279500000	7.047	3406	01-04-2024	
9		4275530000	6.638	5506	18-07-2023	
10		7979410000	5.446	1985	21-07-2023	User: Please check this Invoice.
11		4376850000	7.829	6013	01-05-2024	
12		9027910000	8.968	5254	01-05-2024	
13		9356600000	1.655	2624	30-06-2024	
14		9981660000	9.570	1758	18-11-2023	
15		4325000000	9.686	7355	25-09-2023	
16		7507200000	5.377	8549	14-12-2023	
17		6458890000	4.066	9256	01-05-2024	
18		3268770000	3.140	4359	23-02-2024	
19		1274920000	6.015	9625	01-05-2024	User: Also this one.
20		8961410000	9.937	4645	11-05-2024	
21		2406100000	7.748	5818	01-05-2024	
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Microsoft Excel

Wszystkie komórki zawierające komentarze zostały podświetlone na żółto i zaznaczone.

OK

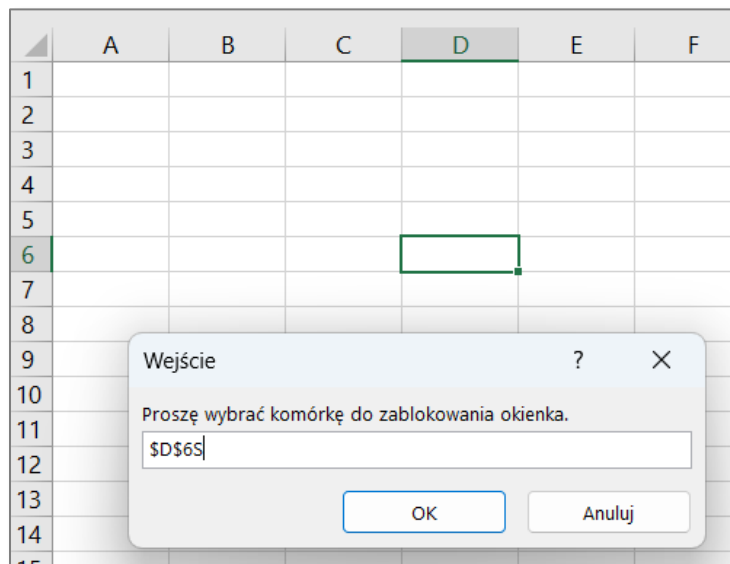
Zamrażanie okienek we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszybie

 Zamrażanie okienek we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszybie

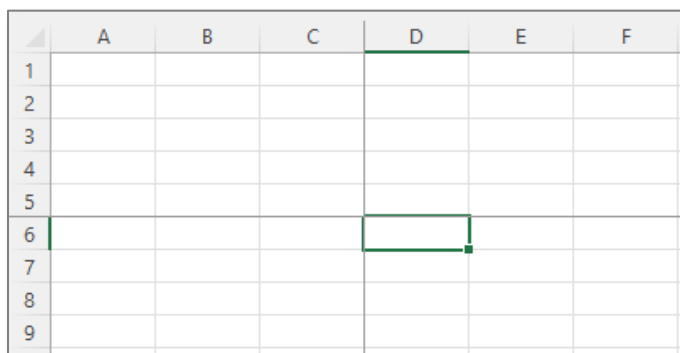
Pozwala to na zamrożenie okienek we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszybie na podstawie wybranej pojedynczej komórki. Aby z niej skorzystać, wykonaj poniższe kroki:




1. Wybierz pojedynczą komórkę. Komórka ta określi miejsce zamrożenia okienek w każdym arkuszu. Należy wybrać tylko jedną komórkę. W przypadku wybrania wielu komórek narzędzie przerwie operację i wyświetli monit o wybranie pojedynczej komórki.



2. Narzędzie zamrozi okienka we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszycie na podstawie wybranej komórki.



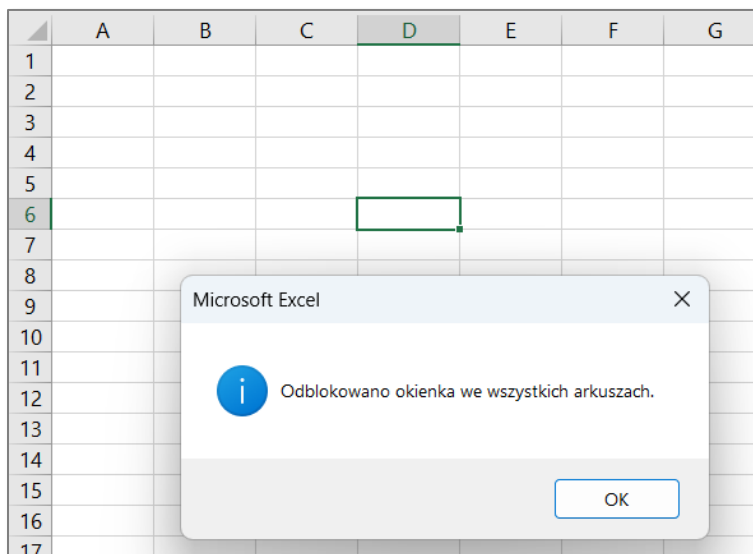
Odblokuj okienka we wszystkich arkuszach

 Odblokuj okienka we wszystkich arkuszach

Umożliwia to szybkie odblokowanie wszelkich zamrożonych okienek we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszycie, zapewniając, że każdy arkusz powróci do domyślnego stanu przewijania. Kroki użycia:



1. Wybierz narzędzie.
2. Narzędzie odblokuje wszelkie zamrożone okienka we wszystkich arkuszach w aktywnym skoroszycie.

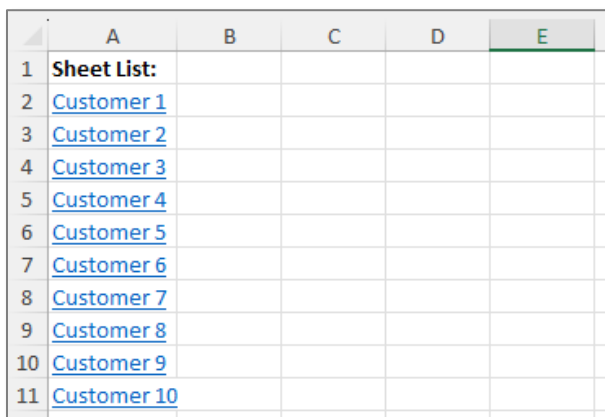


Usuwanie wszystkich hiperłączy z aktywnego arkusza

 Usuwanie wszystkich hiperłączy z aktywnego arkusza

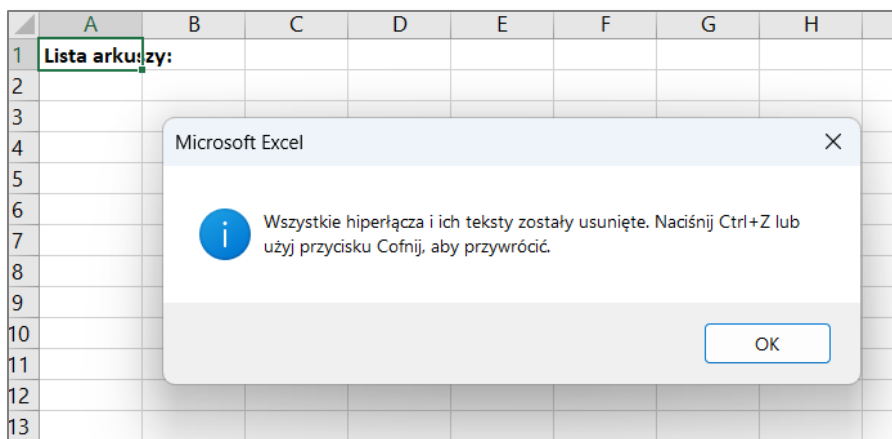
Pozwala to skutecznie usunąć wszystkie hiperłączy z aktywnego arkusza. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie.

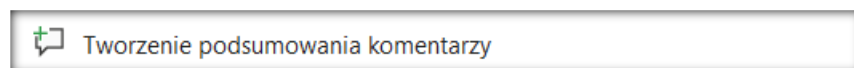


2. Narzędzie usunie wszystkie hiperłączy z aktywnego arkusza.





Tworzenie podsumowania komentarzy



Narzędzie to pozwala wygenerować sformatowane podsumowanie wszystkich komentarzy w aktywnym skoroszycie (wszystkie arkusze), w tym szczegóły, takie jak nazwa arkusza, adres komórki, tekst komentarza i autor. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	
2		6301540000	4,572	2841	29-10-2023	
3		1942840000	5,870	2873	28-05-2024	
4		5897640000	9,520	1679	04-10-2023	
5		2234930000	5,869	2570	17-09-2023	
6		9614470000	3,701			
7		8601380000	2,420			
8		2279500000	7,047			
9		4275530000	6,638	3506	12-09-2023	
10		7979410000	5,446	1985	21-09-2023	Sales: Please check this Invoice.
11		4376850000	7,829	6013	01-05-2024	
12		9027910000	8,968	5254	01-05-2024	
13		9356600000	1,655	2624	30-09-2023	
14		9981660000	8,570	1758	18-11-2023	
15		4325000000	8,570	1758	18-11-2023	
16		7507200000			25-09-2023	
17		6458890000			14-12-2023	
18		3268770000	3,140	4359	21-09-2023	
19		8961410000	9,937	4645	14-12-2023	Sales: Also this one.
20		2406100000	7,748	5818	01-05-2024	
21						
22						



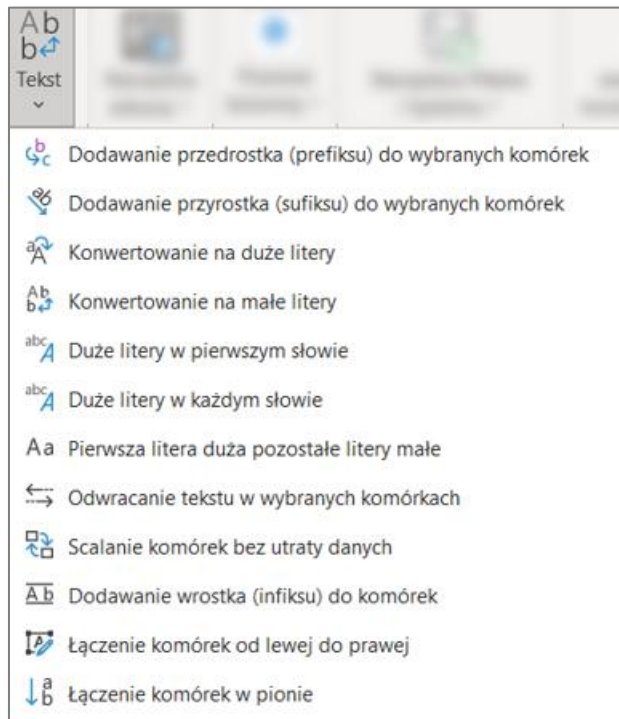
- Narzędzie generuje sformatowane podsumowanie wszystkich komentarzy w aktywnym skoroszycie, w tym szczegóły, takie jak nazwa arkusza, adres komórki, tekst komentarza i autor.

	A	B	C	D	E
1	Sheet	Cell	Comment	Author	
2	Sheet1	\$C\$6	Finance: Invoice in Dollars	Finance	
3	Sheet1	\$D\$10	Sales: Please check this Invoice.	Sales	
4	Sheet1	\$B\$15	Finance: Account to be close next month	Finance	
5	Sheet1	\$D\$19	Sales: Also this one.	Sales	
6					


Wszytkie komentarze Sheet1



Tekst



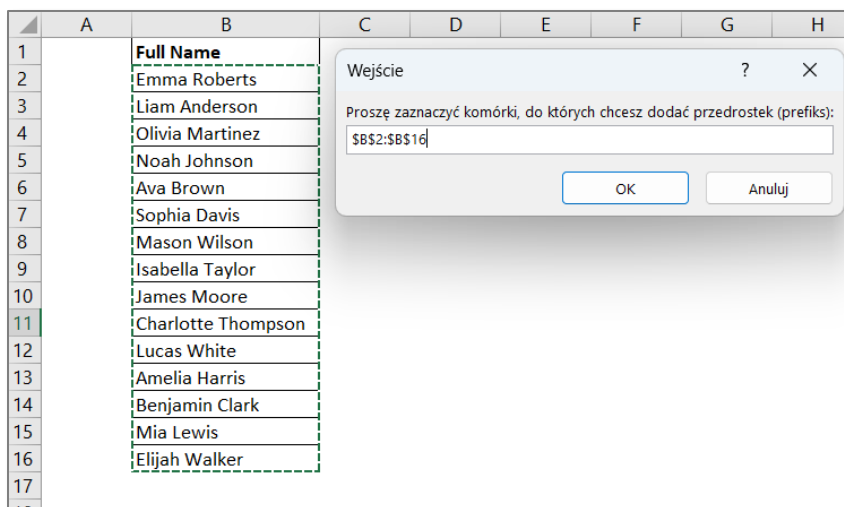
Dodawanie przedrostka (prefiksu) do wybranych komórek

 Dodawanie przedrostka (prefiksu) do wybranych komórek

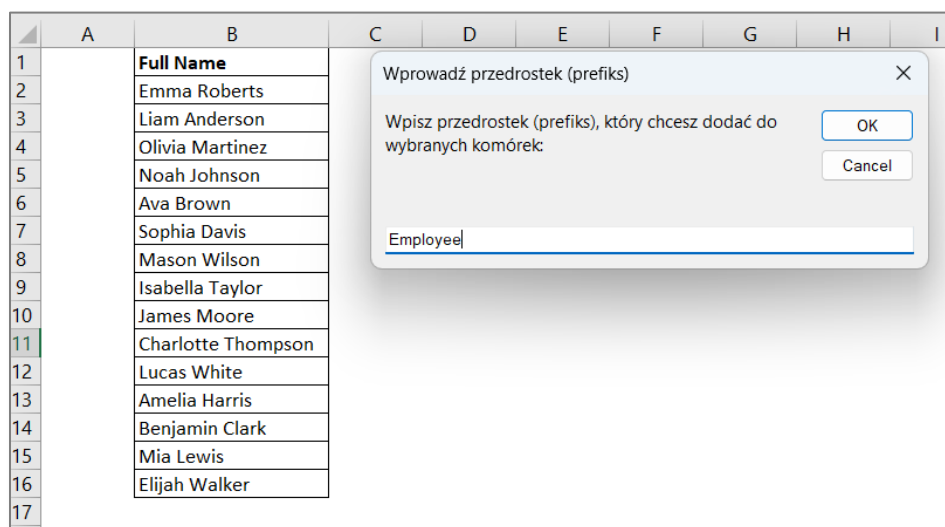
Narzędzie to umożliwi dodanie określonego przedrostka do zawartości wybranych komórek. Istnieje również możliwość dodania separatora między przedrostkiem a istniejącą zawartością komórki. Kroki użycia:

1. Zaznacz komórki, do których chcesz dodać prefiks i kliknij przycisk OK. Jeśli jakakolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.



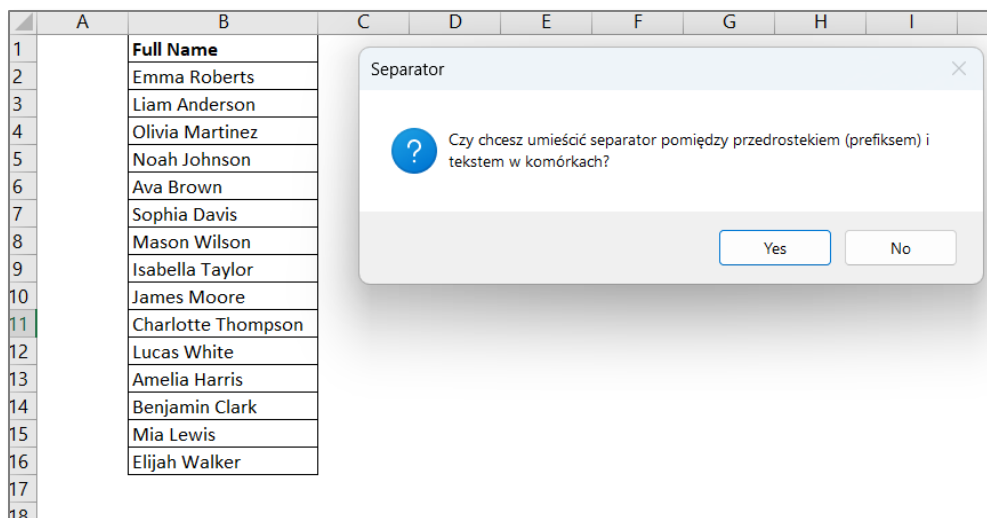


2. Wprowadź przedrostek, który chcesz dodać do wybranych komórek.

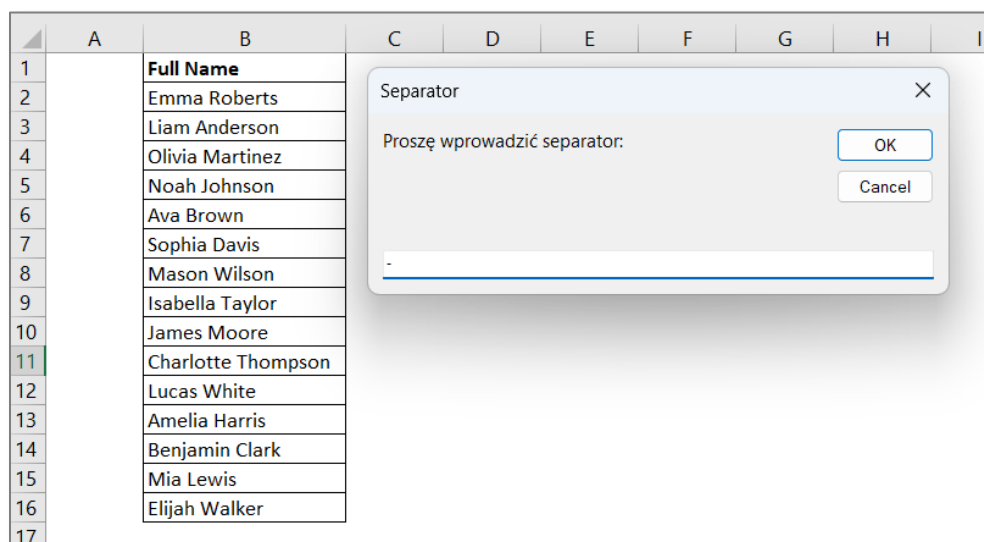


3. Narzędzie zapyta, czy chcesz dodać separator między przedrostkiem a zawartością komórki. Jeśli wybierzesz "Tak", zostaniesz poproszony o wprowadzenie separatora. Jeśli separator pozostanie pusty, narzędzie będzie kontynuować bez separatora. W przypadku wybrania opcji "Nie" separator nie zostanie dodany.





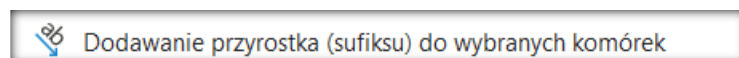
4. Wprowadź separator.



5. Narzędzie doda określony przedrostek i separator (jeśli istnieje) do wybranych komórek.

	A	B	C
1		Full Name	
2		Employee-Emma Roberts	
3		Employee-Liam Anderson	
4		Employee-Olivia Martinez	
5		Employee-Noah Johnson	
6		Employee-Ava Brown	
7		Employee-Sophia Davis	
8		Employee-Mason Wilson	
9		Employee-Isabella Taylor	
10		Employee-James Moore	
11		Employee-Charlotte Thompson	
12		Employee-Lucas White	
13		Employee-Amelia Harris	
14		Employee-Benjamin Clark	
15		Employee-Mia Lewis	
16		Employee-Elijah Walker	
17			

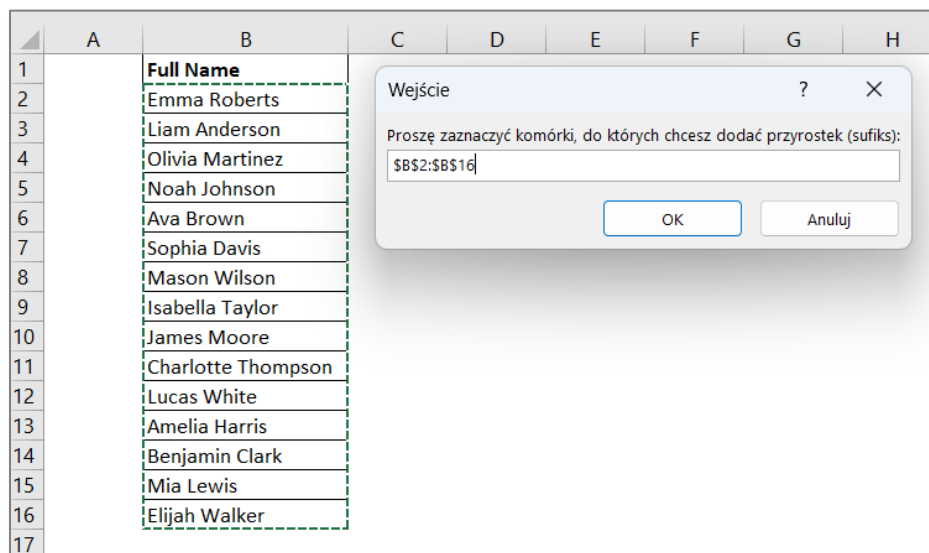
Dodawanie przyrostka (sufiksu) do wybranych komórek



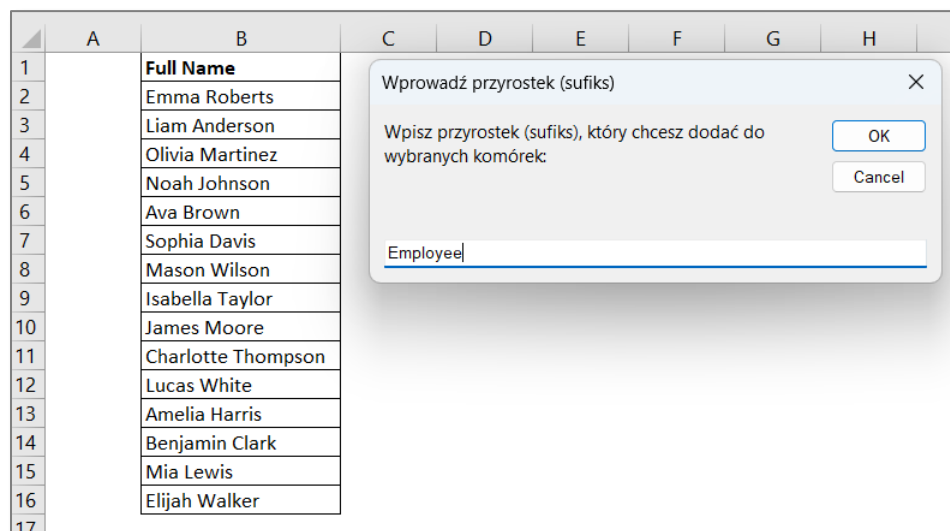
To narzędzie umożliwia dodanie określonego przyrostka do zawartości wybranych komórek. Istnieje również możliwość dodania separatora między istniejącą zawartością komórki a przyrostkiem. Kroki użycia:



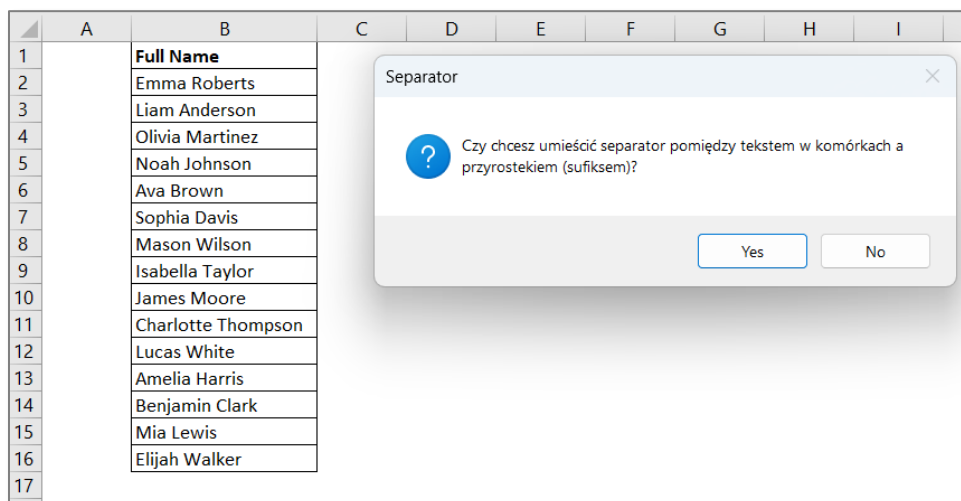
1. Zaznacz komórki, do których chcesz dodać przyrostek i kliknij przycisk OK. Jeśli jakakolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.



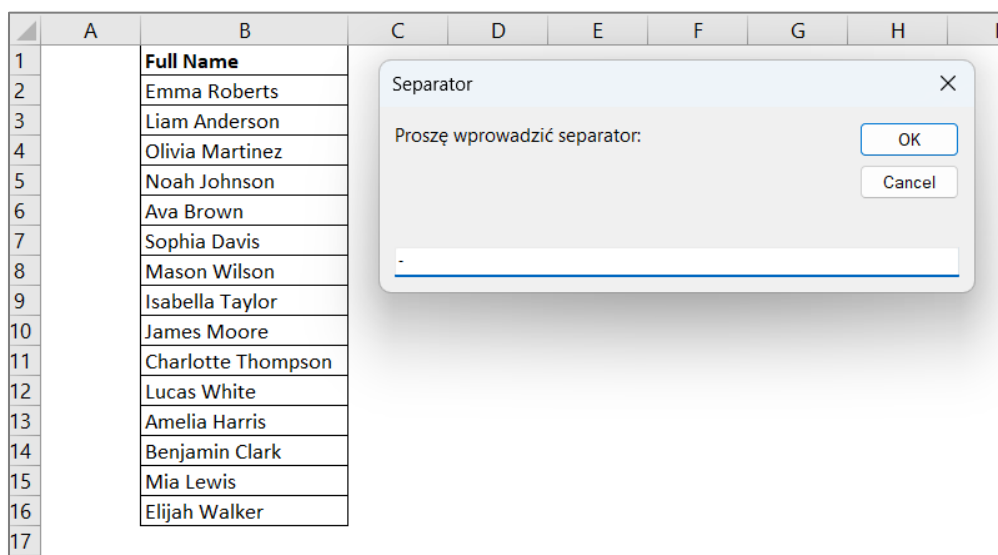
2. Wprowadź przyrostek, który chcesz dodać do wybranych komórek.



- Narzędzie zapyta, czy chcesz dodać separator między istniejącą zawartością komórki a przyrostka. W przypadku wybrania opcji "Tak" zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie separatora. Jeśli separator pozostanie pusty, narzędzie będzie kontynuować bez separatora. Jeśli wybierzesz "Nie", separator nie zostanie dodany.



- Wprowadź separator.



5. Narzędzie doda określony przyrostek i separator (jeśli istnieje) do wybranych komórek.

	A	B	
1		Full Name	
2		Emma Roberts-Employee	
3		Liam Anderson-Employee	
4		Olivia Martinez-Employee	
5		Noah Johnson-Employee	
6		Ava Brown-Employee	
7		Sophia Davis-Employee	
8		Mason Wilson-Employee	
9		Isabella Taylor-Employee	
10		James Moore-Employee	
11		Charlotte Thompson-Employee	
12		Lucas White-Employee	
13		Amelia Harris-Employee	
14		Benjamin Clark-Employee	
15		Mia Lewis-Employee	
16		Elijah Walker-Employee	
17			

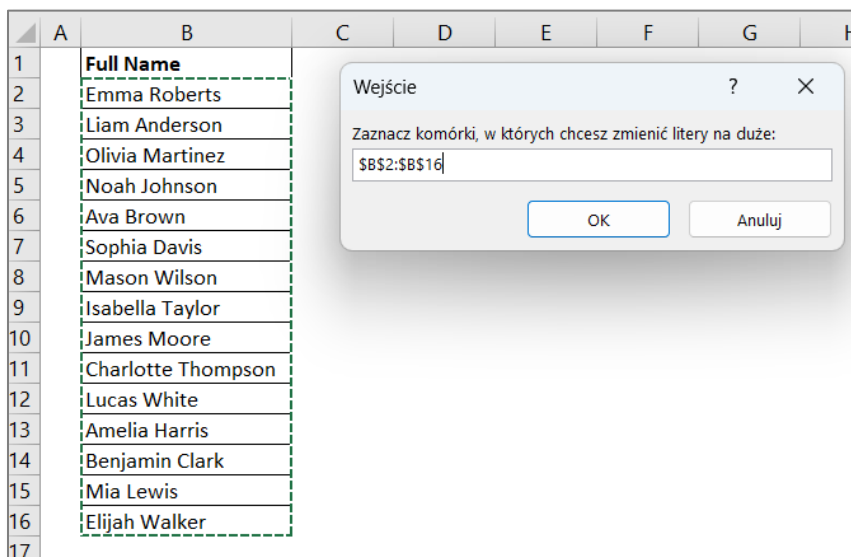
Konwertowanie na duże litery



Narzędzie to umożliwi konwersję tekstu w wybranych komórkach na wielkie litery. Kroki użycia:



1. Zaznacz komórki, które chcesz przekonwertować na wielkie litery i kliknij OK. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.



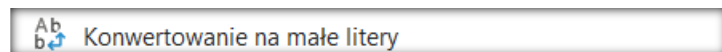
2. Narzędzie przekonwertuje tekst w zaznaczonych komórkach na wielkie litery.

The screenshot shows the same Excel spreadsheet as before, but the names in column B are now converted to uppercase letters.

A	B
1	Full Name
2	EMMA ROBERTS
3	LIAM ANDERSON
4	OLIVIA MARTINEZ
5	NOAH JOHNSON
6	AVA BROWN
7	SOPHIA DAVIS
8	MASON WILSON
9	ISABELLA TAYLOR
10	JAMES MOORE
11	CHARLOTTE THOMPSON
12	LUCAS WHITE
13	AMELIA HARRIS
14	BENJAMIN CLARK
15	MIA LEWIS
16	ELIJAH WALKER
17	

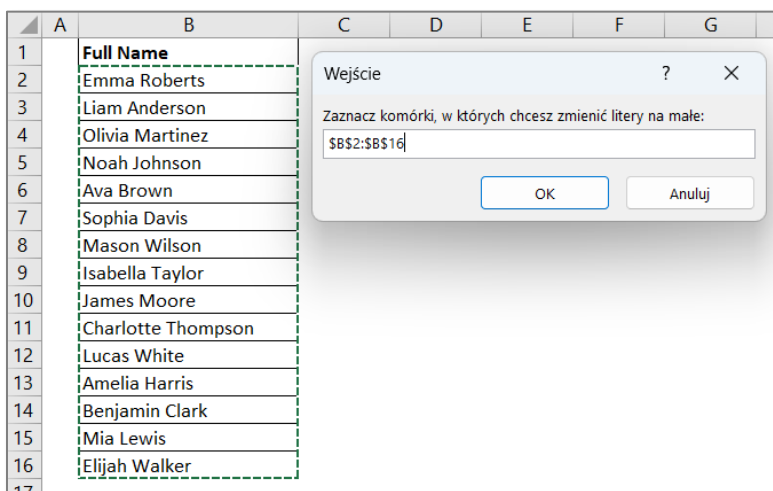


Konwertowanie na małe litery



Narzędzie to umożliwia konwersję tekstu w wybranych komórkach na małe litery. Kroki użycia:

1. Zaznacz komórki, które chcesz przekonwertować na małe litery i kliknij OK. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.

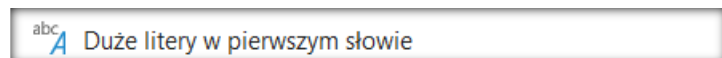


2. Narzędzie przekonwertuje tekst w zaznaczonych komórkach na małe litery.

	A	B
1		Full Name
2		emma roberts
3		liam anderson
4		olivia martinez
5		noah johnson
6		ava brown
7		sophia davis
8		mason wilson
9		isabella taylor
10		james moore
11		charlotte thompson
12		lucas white
13		amelia harris
14		benjamin clark
15		mia lewis
16		elijah walker
17		

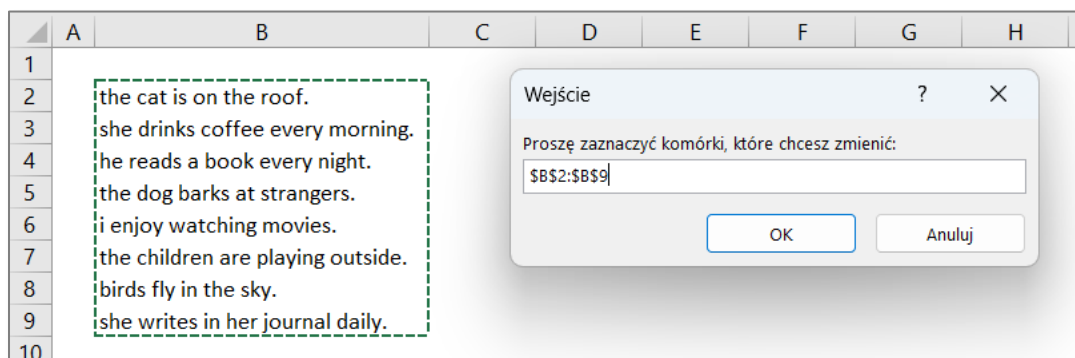


Duże litery w pierwszym słowie

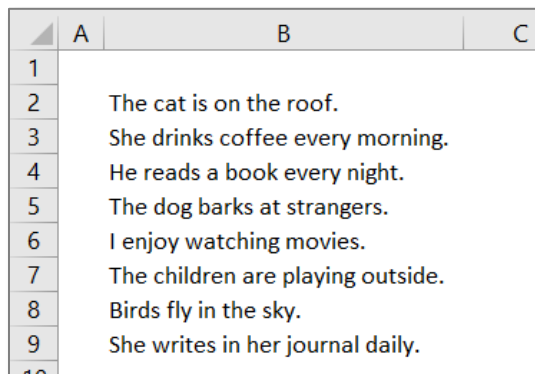


Narzędzie to pozwala zamienić na wielkie litery pierwsze słowo w każdej komórce wybranego zakresu. Kroki użycia:

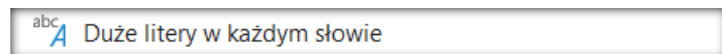
1. Zaznacz komórki, w których chcesz zamienić pierwszy wyraz na wielką literę i kliknij przycisk OK. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.



2. Narzędzie zamieni pierwsze słowo w każdej komórce wybranego zakresu na wielką literę.

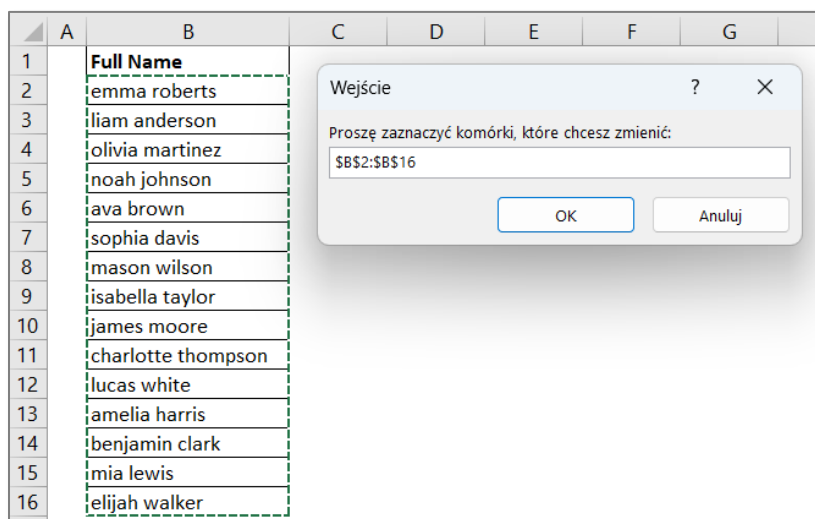


Duże litery w każdym słowie



Narzędzie to umożliwia pisanie wielką literą każdego słowa w wybranym zakresie komórek. Kroki użycia:

1. Zaznacz komórki, w których słowa mają być pisane wielką literą i kliknij przycisk OK. Jeśli jakakolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.



2. Narzędzie zamieni pierwszą literę każdego słowa w każdej komórce wybranego zakresu na wielką literę.

	A	B	C
1		Full Name	
2		Emma Roberts	
3		Liam Anderson	
4		Olivia Martinez	
5		Noah Johnson	
6		Ava Brown	
7		Sophia Davis	
8		Mason Wilson	
9		Isabella Taylor	
10		James Moore	
11		Charlotte Thompson	
12		Lucas White	
13		Amelia Harris	
14		Benjamin Clark	
15		Mia Lewis	
16		Elijah Walker	
17			

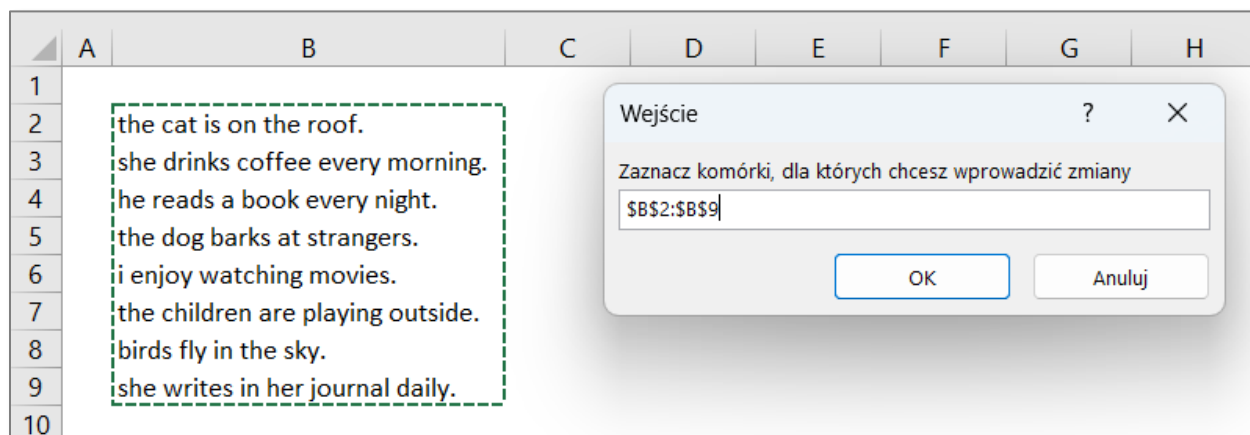


Pierwsza litera duża pozostałe litery małe

Aa Pierwsza litera duża pozostałe litery małe

Narzędzie to umożliwia zmianę wielkości liter w zaznaczonych komórkach (pierwsza litera wielka, pozostałe małe). Kroki użycia:

1. Zaznacz komórki, w których chcesz zamienić pierwszą literę na wielką (pozostałe litery na małe) i kliknij przycisk OK. Jeśli jakakolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.




2. Narzędzie zmieni tekst w zaznaczonych komórkach na odpowiedni format wielkości liter (pierwsza litera wielka, pozostałe małe).

	A	B	C
1			
2		The cat is on the roof.	
3		She drinks coffee every morning.	
4		He reads a book every night.	
5		The dog barks at strangers.	
6		I enjoy watching movies.	
7		The children are playing outside.	
8		Birds fly in the sky.	
9		She writes in her journal daily.	

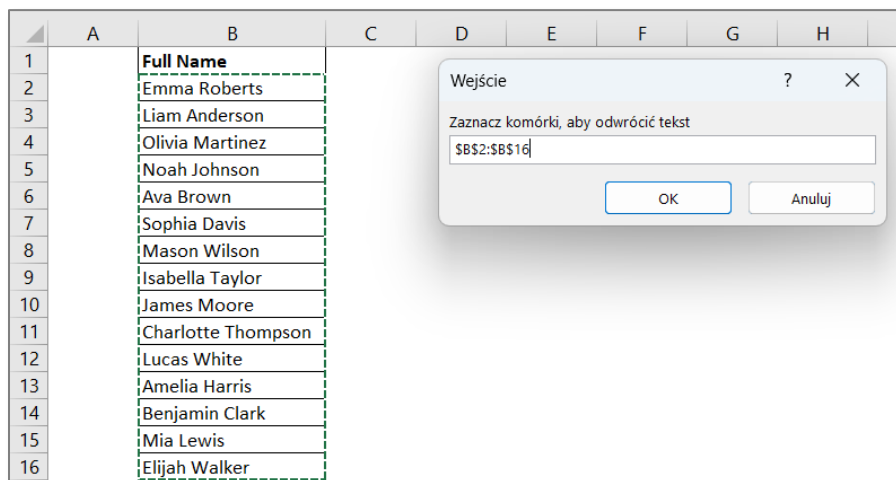


Odwracanie tekstu w wybranych komórkach

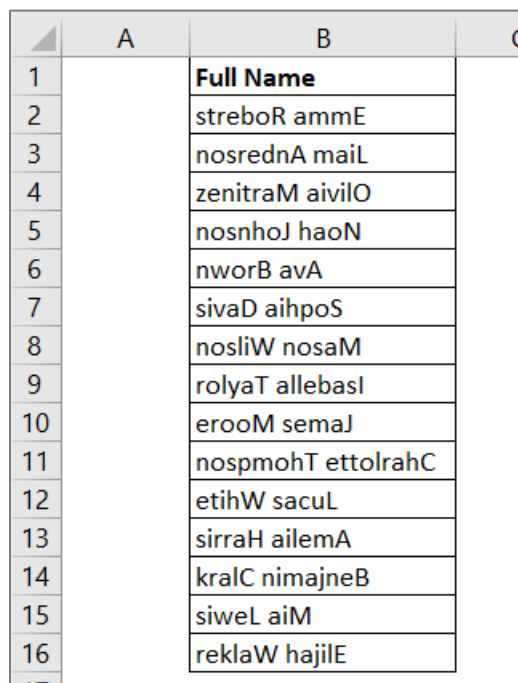
 Odwracanie tekstu w wybranych komórkach

Narzędzie to umożliwia odwrócenie tekstu w zaznaczonych komórkach. Kroki użycia:

1. Zaznacz komórki, w których chcesz odwrócić tekst i kliknij OK. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.



2. Narzędzie odwróci tekst w każdej komórce wybranego zakresu.



	A	B	C
1		Full Name	
2		streboR ammE	
3		nosrednA maiL	
4		zenitraM aivilo	
5		nosnhOJ haoN	
6		nworB avA	
7		sivaD aihpoS	
8		nosliW nosaM	
9		rolyaT allebasl	
10		erooM semaJ	
11		nospmohT ettolahC	
12		etihW sacul	
13		sirraH ailemA	
14		kralC nimajneB	
15		siweL aiM	
16		reklaW hajile	

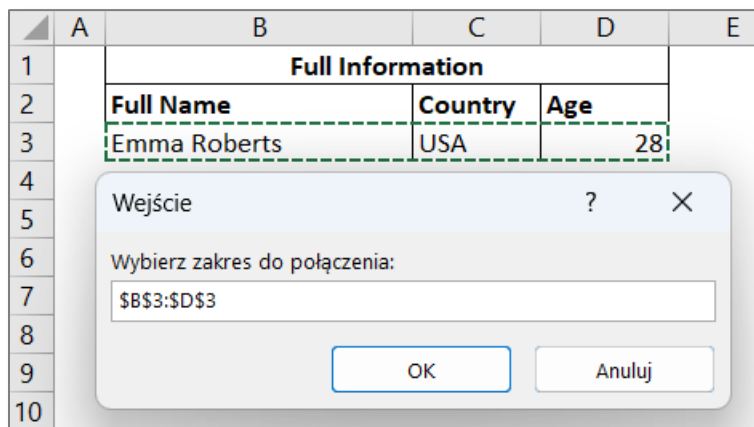


Scalanie komórek bez utraty danych

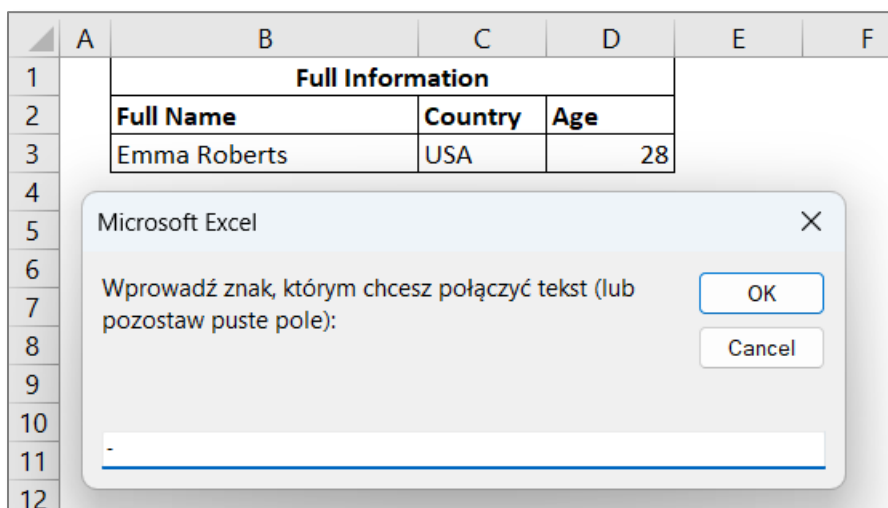
Scalanie komórek bez utraty danych

Narzędzie to umożliwia scalanie wybranych komórek w jedną komórkę, z opcją określenia separatora w celu oddzielenia zawartości i bez utraty danych z wybranych komórek. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz scalić i kliknij OK.



2. Zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie znaku używanego jako separator między zawartością scalanych komórek. Jeśli pozostawisz to pole puste, nie zostanie użyty żaden separator.



- Narzędzie połączy zawartość zaznaczonych komórek w lewej górnej komórce zaznaczonego zakresu, oddzielając je separatorem (jeśli został określony), a następnie połączy zaznaczone komórki.

	A	B	C	D
1		Full Information		
2		Full Name	Country	Age
3		Emma Roberts-USA-28		

Dodawanie wrostka (infiksu) do komórek

 Dodawanie wrostka (infiksu) do komórek

Narzędzie to pozwala wstawić określony wrostek (tekst) w określonym miejscu w zawartości wybranych komórek. Kroki użycia:

- Wybierz zakres komórek, do których chcesz dodać infiks. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym zmianom.

	A	B	C	D	E
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Wejście ? X

Proszę zaznaczyć komórki, do których chcesz dodać wrostek (infiks):



2. Wprowadź infiks (tekst), który chcesz wstawić do każdej zaznaczonej komórki.

	A	B	C	D	E
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023
11		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">Wprowadź wrostek (infiks) ✕</p> <p>Wpisz wrostek (infiks), który chcesz dodać do zaznaczonych komórek: OK</p> <p style="text-align: right;">Cancel</p> <p>Number </p> </div>			
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

3. Wprowadź pozycję znaku, w której infiks powinien zostać wstawiony do zawartości każdej komórki. Powinna to być wartość liczbowa. Jeśli pozycja znajduje się poza granicami tekstu, infiks zostanie dodany na początku lub na końcu tekstu.

	A	B	C	D	E
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023
11		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">Pozycja wrostka (infiksu) ✕</p> <p>Wprowadź numer znaku, od którego ma się zaczynać infiks: OK</p> <p style="text-align: right;">Cancel</p> <p>4 </p> </div>			
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					



- Narzędzie zapyta, czy chcesz użyć separatora między istniejącym tekstem a infiksem. Jeśli wybierzesz "Tak", możesz określić separator. Jeśli wybierzesz "Nie", separator nie zostanie użyty.

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023	
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023	
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023	
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024	
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024	
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023	
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023	

Separator

?

Czy chcesz umieścić separator pomiędzy wrostkiem (infiksem) a tekstem w komórkach?

Yes No

- Wprowadź separator (w tym przykładzie dodaliśmy jedną spację):

	A	B	C	D	E	F
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date	
2		6301540000	4.572	INV2841	29-10-2023	
3		1942840000	5.870	INV2873	28-05-2024	
4		5897640000	9.520	INV1679	04-10-2023	
5		2234930000	5.869	INV2579	17-08-2023	
6		9614470000	3.701	INV5116	20-08-2023	
7		8601380000	2.420	INV6165	08-04-2024	
8		2279500000	7.047	INV3406	01-04-2024	
9		4275530000	6.638	INV5506	19-07-2023	
10		7979410000	5.446	INV1985	28-12-2023	

Separator

Proszę wprowadzić separator:


OK Cancel



6. Narzędzie doda określony infiks i separator (jeśli istnieje) do wybranych komórek i pozycji znaków.

	A	B	C	D	E
1		GL Account Number	Amount	Invoice Number	Invoice Date
2		6301540000	4.572	INV Number 2841	29-10-2023
3		1942840000	5.870	INV Number 2873	28-05-2024
4		5897640000	9.520	INV Number 1679	04-10-2023
5		2234930000	5.869	INV Number 2579	17-08-2023
6		9614470000	3.701	INV Number 5116	20-08-2023
7		8601380000	2.420	INV Number 6165	08-04-2024
8		2279500000	7.047	INV Number 3406	01-04-2024
9		4275530000	6.638	INV Number 5506	19-07-2023
10		7979410000	5.446	INV Number 1985	28-12-2023
11					

Łączenie komórek od lewej do prawej

 Łączenie komórek od lewej do prawej

Narzędzie to umożliwi scalanie zawartości wielu komórek w wybranym zakresie od lewej do prawej w jedną komórkę wyjściową lub wiele komórek wyjściowych, z opcją dołączenia separatora. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz połączyć i kliknij OK. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym wynikom.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age	Full Info					
2		Alice	USA	25						
3		Bob	Canada	30						
4		Charlie	UK	35						
5		David	Australia	40						
6		Eva	Germany	45						
7		Frank	France	50						
8		Grace	Italy	55						
9		Hannah	Spain	60						
10		Ivy	Portugal	65						
11		Jack	Netherlands	70						
12		Katie	Belgium	22						
13		Liam	Sweden	28						
14		Mia	Norway	33						
15		Noah	Denmark	38						
16		Olivia	Finland	43						
17										

Wejście ? X

Wybierz zakres do połączenia:

\$B\$2:\$D\$16

OK Anuluj



2. Zostaniesz zapytany, czy chcesz użyć separatora (takiego jak przecinek, spacja itp.) między połączonymi wartościami komórek.
 - a. W przypadku wybrania opcji "Tak" zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie separatora. Jeśli separator pozostanie pusty, operacja zostanie anulowana.
 - b. Jeśli wybierzesz "Nie", komórki zostaną połączone bez żadnego ogranicznika.

	A	B	C	D	E	F
1		Name	Country	Age	Full Info	
2		Alice	USA	25		
3		Bob	Canada	30		
4		Charlie	UK	35		
5		David	Australia	40		
6		Eva	Germany	45		
7		Frank	France	50		
8		Grace	Italy	55		
9		Hannah	Spain	60		
10		Ivy	Portugal	65		
11		Jack	Netherlands	70		
12		Katie	Belgium	22		
13		Liam	Sweden	28		
14		Mia	Norway	33		
15		Noah	Denmark	38		
16		Olivia	Finland	43		
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

Użyj separatora

?

Czy chcesz użyć ogranicznika?

Yes No



3. Wprowadź separator.

	A	B	C	D	E
1		Name	Country	Age	Full Info
2		Alice	USA	25	
3		Bob	Canada	30	
4		Charlie	UK	35	
5		David	Australia	40	
6		Eva	Germany	45	
7		Frank	France	50	
8		Grace	Italy	55	
9		Hannah	Spain	60	
10		Ivy	Portugal	65	
11		Jack	Netherlands	70	
12		Katie	Belgium	22	
13		Liam	Sweden	28	
14		Mia	Norway	33	
15		Noah	Denmark	38	
16		Olivia	Finland	43	

Separator

Wprowadź znak, za pomocą którego chcesz połączyć komórki:

OK

Cancel

.

4. Zostaniesz poproszony o wybranie komórki, od której ma się zaczynać konkatowany wynik. Upewnij się, że wybrana została tylko 1 komórka.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Name	Country	Age	Full Info					
2		Alice	USA	25						
3		Bob	Canada	30						
4		Charlie	UK	35						
5		David	Australia	40						
6		Eva	Germany	45						
7		Frank	France	50						
8		Grace	Italy	55						
9		Hannah	Spain	60						
10		Ivy	Portugal	65						
11		Jack	Netherlands	70						
12		Katie	Belgium	22						
13		Liam	Sweden	28						
14		Mia	Norway	33						
15		Noah	Denmark	38						
16		Olivia	Finland	43						

Wejście

Zaznacz komórkę, od której chcesz rozpocząć łączony wynik:

\$E\$2

OK


Anuluj



5. Narzędzie połączy wartości w wybranym zakresie wiersz po wierszu, używając określonego separatora, jeśli został wybrany. Wyniki zostaną wyprowadzone począwszy od wybranej komórki i będą kontynuowane w dół dla każdego wiersza wybranego zakresu.

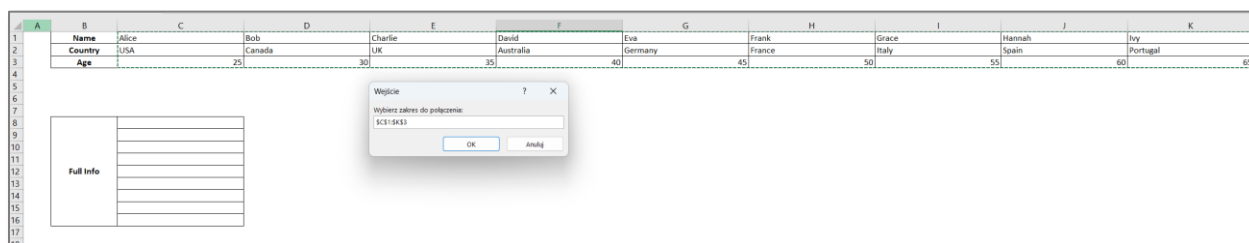
	A	B	C	D	E	F
1		Name	Country	Age	Full Info	
2		Alice	USA	25	Alice-USA-25	
3		Bob	Canada	30	Bob-Canada-30	
4		Charlie	UK	35	Charlie-UK-35	
5		David	Australia	40	David-Australia-40	
6		Eva	Germany	45	Eva-Germany-45	
7		Frank	France	50	Frank-France-50	
8		Grace	Italy	55	Grace-Italy-55	
9		Hannah	Spain	60	Hannah-Spain-60	
10		Ivy	Portugal	65	Ivy-Portugal-65	
11		Jack	Netherlands	70	Jack-Netherlands-70	
12		Katie	Belgium	22	Katie-Belgium-22	
13		Liam	Sweden	28	Liam-Sweden-28	
14		Mia	Norway	33	Mia-Norway-33	
15		Noah	Denmark	38	Noah-Denmark-38	
16		Olivia	Finland	43	Olivia-Finland-43	
17						

Łączenie komórek w pionie

 Łączenie komórek w pionie

Narzędzie to umożliwi scalanie zawartości wielu komórek w wybranym zakresie od góry do dołu w jedną komórkę wyjściową lub wiele komórek wyjściowych, z opcją dołączenia separatora. Kroki użycia:

1. Wybierz zakres komórek, które chcesz połączyć i kliknij OK. Jeśli jakkolwiek komórka w wybranym zakresie zawiera formułę, narzędzie wyświetli ostrzeżenie i zakończy działanie, aby zapobiec niezamierzonym wynikom.



2. Zostaniesz zapytany, czy chcesz użyć separatora (takiego jak przecinek, spacja itp.) między połączonymi wartościami komórek.
 - a. W przypadku wybrania opcji "Tak" zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie separatora. Jeśli separator pozostanie pusty, operacja zostanie anulowana.
 - b. Jeśli wybierzesz "Nie", komórki zostaną połączone bez żadnego ogranicznika.

1	Name	Alice	Bob	Charlie	David	Eva	Frank	Grace	Hannah	Ivy
2	Country	USA	Canada	UK	Australia	Germany	France	Italy	Spain	Portugal
3	Age	25	30	35	40	45	50	55	60	65

3. Wprowadź separator.

1	Name	Alice	Bob	Charlie	David	Eva	Frank	Grace	Hannah	Ivy
2	Country	USA	Canada	UK	Australia	Germany	France	Italy	Spain	Portugal
3	Age	25	30	35	40	45	50	55	60	65

4. Zostaniesz poproszony o wybranie komórki, od której ma się zaczynać konkatelowany wynik. Upewnij się, że wybrana została tylko 1 komórka.

1	Name	Alice	Bob	Charlie	David	Eva	Frank	Grace	Hannah	Ivy
2	Country	USA	Canada	UK	Australia	Germany	France	Italy	Spain	Portugal
3	Age	25	30	35	40	45	50	55	60	65



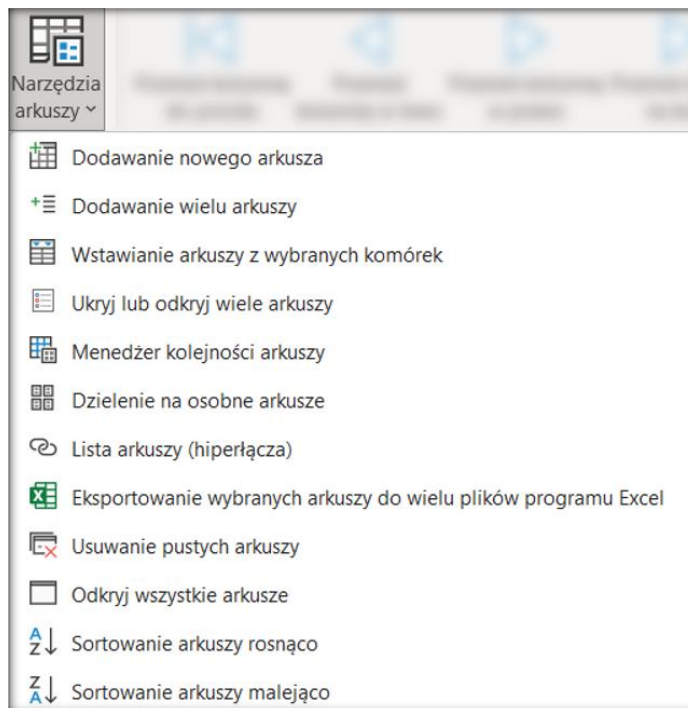
- Narzędzie połączy wartości w wybranym zakresie kolumna po kolumnie, używając określonego separatora, jeśli został wybrany. Wyniki zostaną wyprowadzone począwszy od wybranej komórki i będą kontynuowane dla każdej kolumny wybranego zakresu.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1		Name	Alice	Bob	Charlie	David	Eva	Frank	Grace	Hannah	Ivy	
2		Country	USA	Canada	UK	Australia	Germany	France	Italy	Spain	Portugal	
3		Age		25	30	35	40	45	50	55	60	65
4												
5												
6												
7												
8			Alice-USA-25									
9			Bob-Canada-30									
10			Charlie-UK-35									
11			David-Australia-40									
12		Full Info	Eva-Germany-45									
13			Frank-France-50									
14			Grace-Italy-55									
15			Hannah-Spain-60									
16			Ivy-Portugal-65									
17												

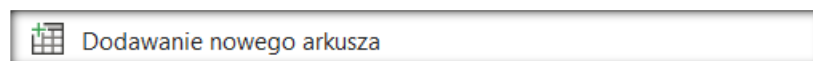


Arkusz

Narzędzia arkuszy

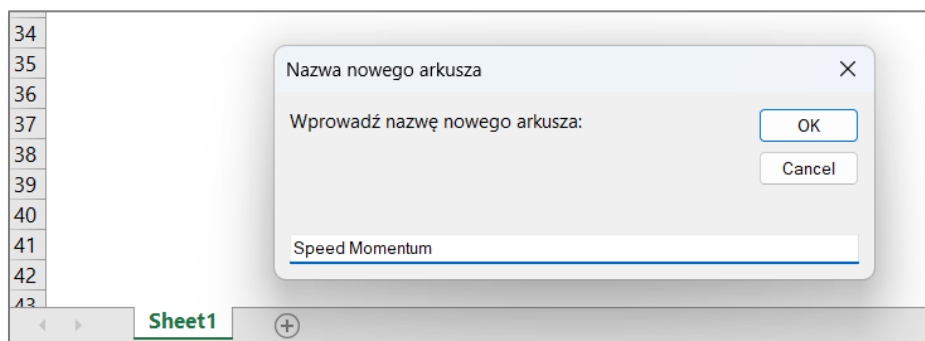


Dodawanie nowego arkusza

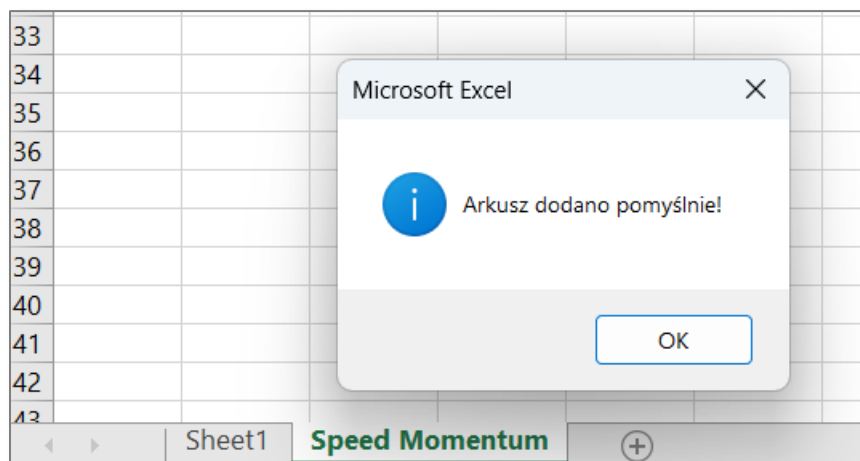


To narzędzie umożliwia dodanie nowego arkusza do skoroszytu z nazwą określoną przez użytkownika. Narzędzie sprawdza, czy nazwa nowego arkusza jest prawidłowa i nie istnieje już w skoroszytcie. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie, wprowadź nazwę nowego arkusza i kliknij OK.



2. Zostanie dodany nowy arkusz z nazwą określoną przez użytkownika.

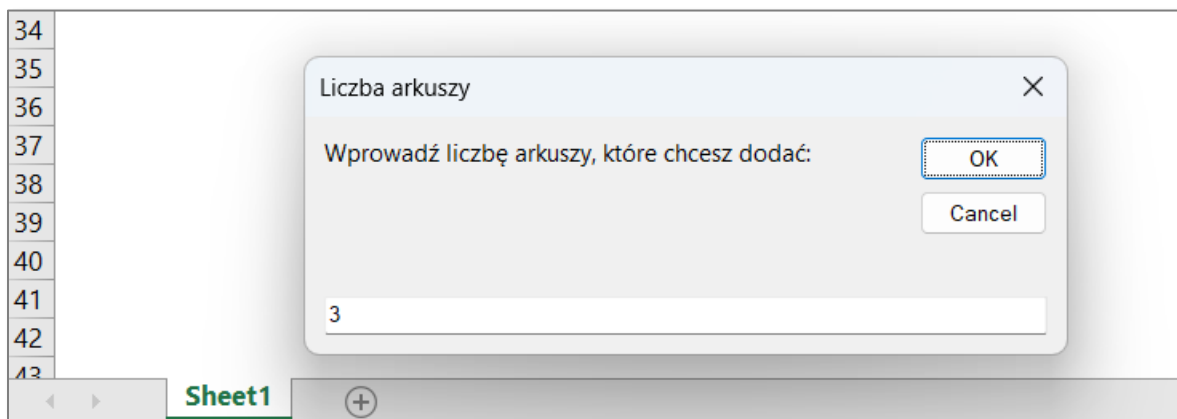


Dodawanie wielu arkuszy



Narzędzie to umożliwia dodanie kilku arkuszy do skoroszytu z automatycznym nazewnictwem lub z niestandardowymi nazwami podanymi przez użytkownika. Narzędzie obejmuje sprawdzanie poprawności, aby upewnić się, że nowe nazwy arkuszy są prawidłowe i nie istnieją już w skoroszycie. Kroki użytkownika:

1. Wprowadź liczbę arkuszy, które chcesz dodać i kliknij OK.

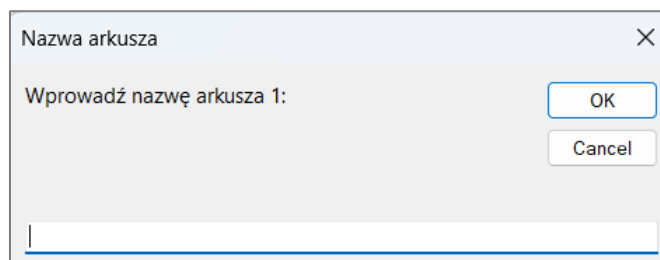


2. Zostaniesz zapytany, czy chcesz używać automatycznego nazewnictwa (np. Nowy arkusz1, Nowy arkusz2).

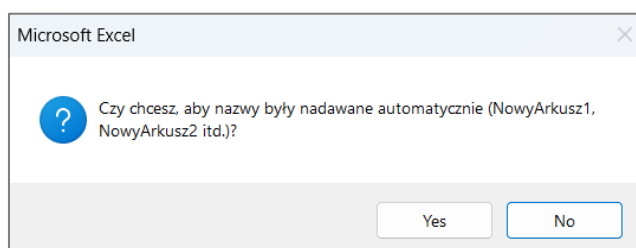
Kliknij "Tak" w celu automatycznego nadania nazwy lub "Nie", jeśli chcesz ręcznie nadać nazwę każdemu arkuszowi.



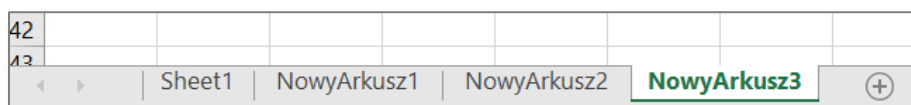
- W przypadku wybrania opcji automatycznego nadawania nazw narzędzie doda określoną liczbę arkuszy o nazwach takich jak Nowy arkusz1, Nowy arkusz2 itd.
- W przypadku wybrania opcji ręcznego nadawania nazw narzędzie wyświetli monit o wprowadzenie nazwy dla każdego nowego arkusza.



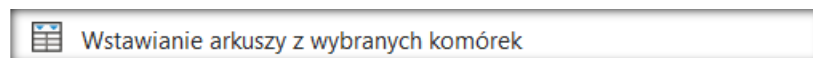
W naszym przykładzie użyjemy automatycznego nazewnictwa.



3. Narzędzie doda nowe arkusze:



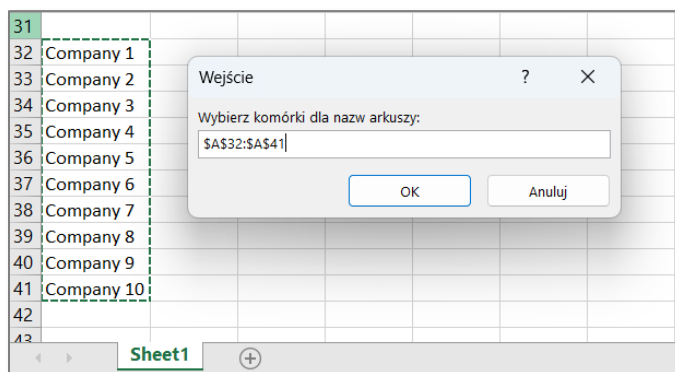
Wstawianie arkuszy z wybranych komórek



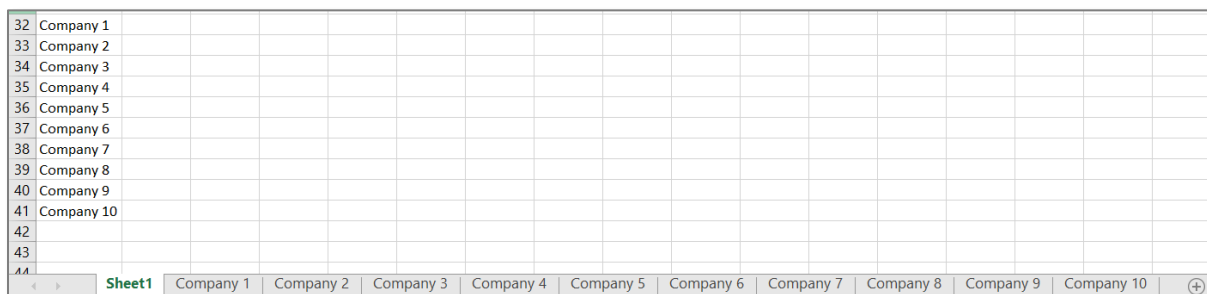
Narzędzie to umożliwia tworzenie nowych arkuszy na podstawie wartości w wybranych komórkach. Narzędzie zapewnia, że nazwy nowych arkuszy są unikalne i prawidłowe w ramach ograniczeń nazewnictwa programu Excel. Kroki użycia:



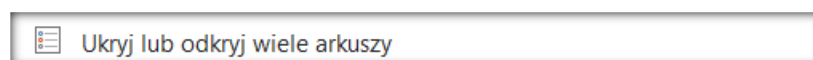
1. Zaznacz komórki zawierające nazwy nowych arkuszy i kliknij przycisk OK.



2. Jeśli wszystkie wybrane nazwy są prawidłowe i unikatowe, narzędzie utworzy nowy arkusz dla każdej unikatowej nazwy.



Ukryj lub odkryj wiele arkuszy



Narzędzie to umożliwia zarządzanie widocznością arkuszy w aktywnym skoroszycie za pomocą przyjaznego dla użytkownika interfejsu. Funkcja ta została zaprojektowana, aby pomóc użytkownikom szybko ukryć lub odkryć wiele arkuszy bezpośrednio z formularza użytkownika. Kroki użytkownika:

1. Po wybraniu narzędzia pojawi się przyjazne dla użytkownika okno wyświetlające wszystkie arkusze w aktywnym skoroszycie.
2. Wybierz arkusze, które chcesz ukryć lub odkryć, a następnie kliknij przycisk "Ukryj wybrane arkusze" lub "Odkryj wybrane arkusze", w zależności od potrzeb. Działanie zostanie wykonane natychmiast. Po zakończeniu zamknij okno, klikając przycisk "X".



W naszym przykładzie ukryliśmy pierwsze 5 arkuszy.

18	Company 1	4000 Fixed Assets	1993,61	17.2.2024	17.2.2024	573055
19	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	-1280,25	18.1.2024	18.1.2024	677959
20	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	-4779,48	27.1.2024	27.1.2024	362659
21	Company 1	9000 Utilities Expense	-1647,39	12.5.2024	12.5.2024	215938
22	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	6030,55	8.4.2024	8.4.2024	206739
23	Company 1	1000 Cash	803,6	14.1.2024	14.1.2024	802253
24	Company 1	3000 Inventory	-8474,9	12.3.2024	12.3.2024	233894
25	Company 1	2000 Accounts Receivable	-348,05	18.2.2024	18.2.2024	501918
26	Company 1	1000 Cash	9354,58	18.1.2024	18.1.2024	904122
27	Company 1	4000 Fixed Assets	628,83	6.3.2024	6.3.2024	482647
28	Company 1	5000 Accounts Payable	-1056,73	3.4.2024	3.4.2024	329281
29	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	8953,09	5.4.2024	5.4.2024	930765
30	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	-5383,56	7.4.2024	7.4.2024	894161
31	Company 1	9000 Utilities Expense	-5752,96	19.3.2024	19.3.2024	210512
32	Company 1	9000 Utilities Expense	-3187,33	13.4.2024	13.4.2024	302278
33	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	-3422,74	17.4.2024	17.4.2024	742003
34	Company 1	5000 Accounts Payable	1876,24	16.2.2024	16.2.2024	371920
35	Company 1	8000 Salaries Expense	-2348,72	11.4.2024	11.4.2024	732286
36	Company 1	3000 Inventory	5256,54	20.1.2024	20.1.2024	712380
37	Company 1	3000 Inventory	9429,95	22.2.2024	22.2.2024	526233
38	Company 1	8000 Salaries Expense	9992,93	3.4.2024	3.4.2024	467912
39	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	-3614,65	2.2.2024	2.2.2024	794236
40	Company 1	1000 Cash	3426,13	8.4.2024	8.4.2024	131278
41	Company 1	7000 Cost of Goods Sold	-2151,94	2.4.2024	2.4.2024	699147
42	Company 1	3000 Inventory	6794,28	21.2.2024	21.2.2024	807271
43	Company 1	5000 Accounts Payable	803,58	26.1.2024	26.1.2024	11065

Wybierz arkusze do ukrycia lub wyświetlenia

- Company 1 (Widoczny)
- Company 2 (Widoczny)
- Company 3 (Widoczny)
- Company 4 (Widoczny)
- Company 5 (Widoczny)
- Company 6 (Widoczny)
- Company 7 (Widoczny)
- Company 8 (Widoczny)
- Company 9 (Widoczny)
- Company 10 (Widoczny)
- Company 11 (Widoczny)
- Company 12 (Widoczny)
- Company 13 (Widoczny)
- Company 14 (Widoczny)
- Company 15 (Widoczny)

Ukryj wybrane arkusze Pokaż wybrane arkusze

8	Company 6	2000 Accounts Receivable	2699,31	8.1.2024	8.1.2024	827897
9	Company 6	7000 Cost of Goods Sold	-3353,3	29.3.2024	29.3.2024	527690
0	Company 6	8000 Salaries Expense	3548,77	21.1.2024	21.1.2024	406324
1	Company 6	7000 Cost of Goods Sold	3976,25	17.3.2024	17.3.2024	775481
2	Company 6	5000 Accounts Payable	7160,66	17.4.2024	17.4.2024	703149
3	Company 6	6000 Sales Revenue	-8437,71	22.1.2024	22.1.2024	814720
4	Company 6	3000 Inventory	2050,17	5.2.2024	5.2.2024	556333
5	Company 6	6000 Sales Revenue	9453,43	27.2.2024	27.2.2024	510183
6	Company 6	7000 Cost of Goods Sold	5198,07	21.3.2024	21.3.2024	997449
7	Company 6	5000 Accounts Payable	2433,12	17.3.2024	17.3.2024	614803
8	Company 6	1000 Cash	-9104,62	24.3.2024	24.3.2024	632692
9	Company 6	2000 Accounts Receivable	7540,9	6.1.2024	6.1.2024	401377
0	Company 6	3000 Inventory	6939,18	11.4.2024	11.4.2024	457925
1	Company 6	7000 Cost of Goods Sold	-8003,21	8.5.2024	8.5.2024	972400
2	Company 6	8000 Salaries Expense	9118,2	11.5.2024	11.5.2024	776510
3	Company 6	8000 Salaries Expense	-2722,29	29.1.2024	29.1.2024	204026
4	Company 6	5000 Accounts Payable	1286,4	7.2.2024	7.2.2024	645431
5	Company 6	1000 Cash	8495,6	15.2.2024	15.2.2024	733436
6	Company 6	5000 Accounts Payable	6288,63	23.1.2024	23.1.2024	613520
7	Company 6	2000 Accounts Receivable	-502,24	17.2.2024	17.2.2024	403927
8	Company 6	4000 Fixed Assets	-8561,22	14.2.2024	14.2.2024	879890
9	Company 6	8000 Salaries Expense	-657,08	15.2.2024	15.2.2024	384810
0	Company 6	9000 Utilities Expense	949,7	4.2.2024	4.2.2024	743954
1	Company 6	5000 Accounts Payable	-6692,68	14.3.2024	14.3.2024	183860
2	Company 6	2000 Accounts Receivable	9727,8	21.2.2024	21.2.2024	855689
3	Company 6	5000 Accounts Payable	3166,72	12.4.2024	12.4.2024	214127

Wybierz arkusze do ukrycia lub wyświetlenia

- Company 1 (Hidden)
- Company 2 (Hidden)
- Company 3 (Hidden)
- Company 4 (Hidden)
- Company 5 (Hidden)
- Company 6 (Visible)
- Company 7 (Visible)
- Company 8 (Visible)
- Company 9 (Visible)
- Company 10 (Visible)
- Company 11 (Visible)
- Company 12 (Visible)
- Company 13 (Visible)
- Company 14 (Visible)
- Company 15 (Visible)

Ukryj wybrane arkusze Pokaż wybrane arkusze

Menedżer kolejności arkuszy

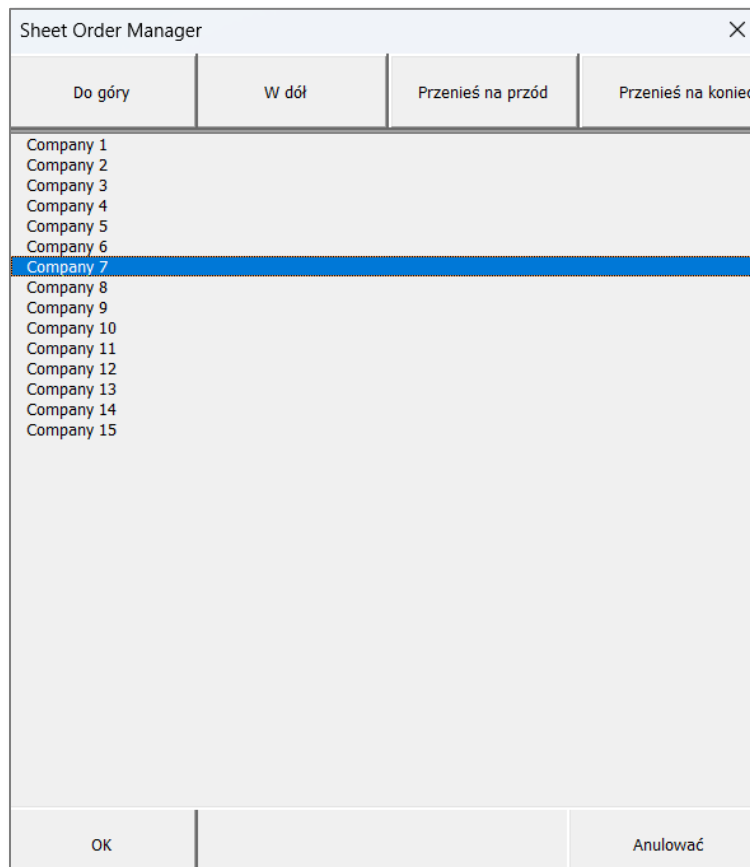


Menedżer kolejności arkuszy

Umożliwia to przeglądanie, zmianę kolejności i aktywowanie arkuszy w skoroszytcie za pomocą przyjaznego dla użytkownika interfejsu. Funkcja ta upraszcza zarządzanie kolejnością arkuszy, zapewniając szybką organizację skoroszytu zgodnie z potrzebami. Kroki użytkownika:



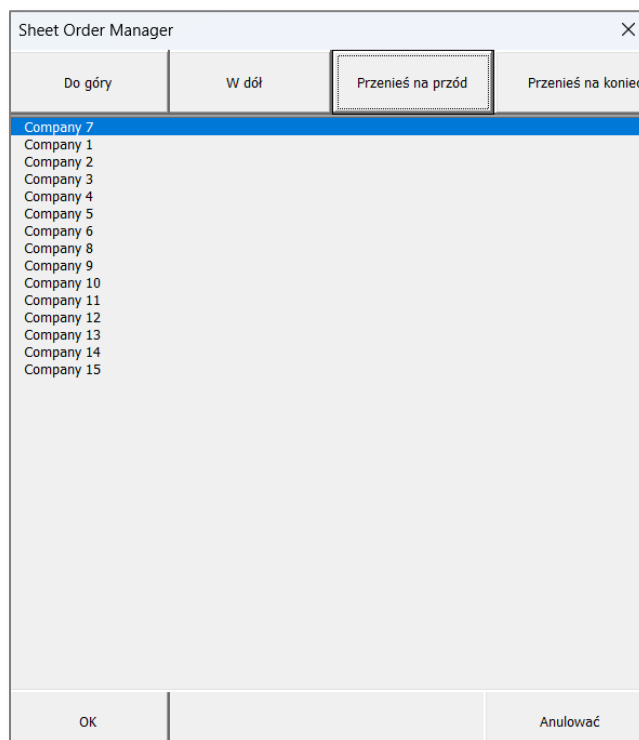
1. Po wybraniu narzędzia pojawi się przyjazne dla użytkownika okno wyświetlające wszystkie arkusze w aktywnym skoroszycie.



2. Zaznacz kolejno arkusze, których kolejność chcesz zmienić, a następnie wybierz jedną z czterech dostępnych opcji. Czynność zostanie wykonana po kliknięciu przycisku "OK".



Na przykład, jeśli wybierzesz arkusz "Firma 7" i klikniesz "Przenieś na początek", arkusze zostaną uporządkowane, umieszczając "Firma 7" jako pierwszy arkusz w aktywnym skoroszycie. Ponadto narzędzie to jest bardzo przydatne do nawigacji do określonego arkusza. Po naciśnięciu przycisku "OK" wybrany arkusz stanie się aktywnym i widocznym arkuszem w skoroszycie.



20	Company	1000 Cash	6375.3	#####	#####
21	Company	7000 Cost of Gc	2399.74	#####	#####
22	Company	9000 Utilities E	-6790.18	#####	#####

< > Company 7 Company 1 Company 2

Dzielenie na osobne arkusze



Narzędzie to pozwala podzielić dane z wybranego zakresu na wiele arkuszy na podstawie unikalnych wartości z wybranej kolumny. W naszym przykładzie mamy dane transakcyjne dla 15 firm. Podzielimy dane dla każdej firmy na osobny arkusz. To narzędzie jest bardzo przydatne, gdy trzeba podzielić dane na konta GL, produkty i wiele różnych kategorii. Kroki użycia:



1. Wybierz zakres danych (w tym nagłówki), który chcesz podzielić na wiele arkuszy.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Company Name	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number	Wybór zakresu				
2	Company 1	1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474	Wybierz zakres do podziału danych (wraz z nagłówkami):				
3	Company 2	2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621	\$A\$1:\$G\$1500				
4	Company 3	2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415	OK Anuluj				
5	Company 4	4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166					
6	Company 5	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449					
7	Company 6	8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349					
8	Company 7	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488					
9	Company 8	4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998					
10	Company 9	9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769					
11	Company 10	7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314					
12	Company 11	7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576					
13	Company 12	7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959					
14	Company 13	2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691					
15	Company 14	4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822					
16	Company 15	7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009					
17	Company 1	8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435					
18	Company 2	3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659					
19	Company 3	9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795					
20	Company 4	5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243					
21	Company 5	4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727					
22	Company 6	1000	Cash	- 31	2024-02-19	2024-02-19	584252					
23	Company 7	3000	Inventory	9.046	2024-04-09	2024-04-09	917315					
24	Company 8	6000	Sales Revenue	3.743	2024-02-28	2024-02-28	591668					
25	Company 9	6000	Sales Revenue	- 8.543	2024-02-06	2024-02-06	168521					
26	Company 10	8000	Salaries Expense	1.984	2024-04-07	2024-04-07	336567					
27	Company 11	3000	Inventory	6.172	2024-05-14	2024-05-14	987812					
28	Company 12	4000	Fixed Assets	3.860	2024-05-11	2024-05-11	639112					
29	Company 13	9000	Utilities Expense	- 3.291	2024-01-14	2024-01-14	399559					
30	Company 14	6000	Sales Revenue	5.850	2024-04-08	2024-04-08	277614					
31	Company 15	5000	Accounts Payable	- 2.912	2024-04-15	2024-04-15	152037					
32	Company 1	9000	Utilities Expense	- 821	2024-01-04	2024-01-04	642407					
33	Company 1	1000	Cash	3.579	2024-01-23	2024-01-23	487862					
34	Company 1	7000	Cost of Goods Sold	- 1.554	2024-02-25	2024-02-25	907897					
35	Company 1	2000	Accounts Receivable	- 7.582	2024-01-04	2024-01-04	727558					
36	Company 1	3000	Inventory	8.368	2024-02-22	2024-02-22	124850					
37	Company 1	3000	Inventory	6.027	2024-03-10	2024-03-10	213461					
38	Company 1	8000	Salaries Expense	6.609	2024-03-21	2024-03-21	828794					
39	Company 1	8000	Salaries Expense	- 2.318	2024-05-09	2024-05-09	456702					
40	Company 1	5000	Accounts Payable	8.221	2024-04-28	2024-04-28	916843					
41	Company 1	3000	Inventory	2.976	2024-01-23	2024-01-23	248228					
42	Company 1	7000	Cost of Goods Sold	6.982	2024-02-13	2024-02-13	828643					
43	Company 1	7000	Cost of Goods Sold	0.706	2024-04-30	2024-04-30	624836					

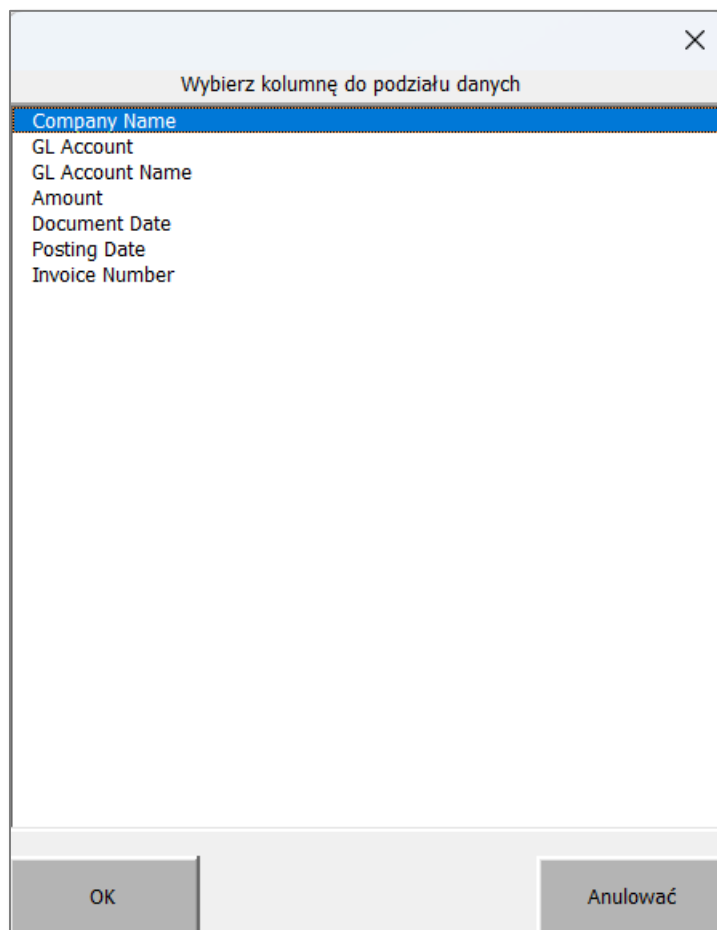
2. Po wybraniu zakresu pojawi się formularz użytkownika umożliwiający wybór kolumny, na podstawie której dane zostaną podzielone na różne arkusze. Wybierz kolumnę i kontynuuj.

Narzędzie automatycznie sprawdzi, czy nie występują problemy z nowymi nazwami arkuszy:

- Istniejące nazwy: Sprawdza, czy arkusz o tej samej nazwie już istnieje.
- Nieprawidłowe znaki: Zapewnia, że nazwa arkusza nie zawiera żadnych nieprawidłowych znaków (, /, ?, *, [,], :).
- Długość nazwy: Sprawdza, czy nazwa arkusza nie przekracza 31-znakowego limitu programu Excel.



W przypadku wykrycia jakichkolwiek problemów użytkownik zostanie o tym powiadomiony, a operacja zostanie anulowana.



- Jeśli wszystkie wybrane nazwy są prawidłowe i unikatowe, narzędzie utworzy nowy arkusz dla każdej unikatowej wartości w wybranej kolumnie.

Narzędzie skopiuje również dane odpowiadające każdej unikalnej wartości do nowo utworzonych arkuszy.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Company Name	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number					
2	Company 15	7000	Cost of Goods Sold	3906.32	14/01/2024	14/01/2024	302009					
3	Company 15	5000	Accounts Payable	-2911.69	15/04/2024	15/04/2024	152037					
4	Company 15	9000	Utilities Expense	3839.25	25/03/2024	25/03/2024	808822					
5	Company 15	9000	Utilities Expense	5325.68	14/03/2024	14/03/2024	649742					
6	Company 15	9000	Utilities Expense	7510.94	18/02/2024	18/02/2024	238346					
7	Company 15	5000	Accounts Payable	4748.62	28/01/2024	28/01/2024	832454					
8	Company 15	7000	Cost of Goods Sold	4528.11	07/03/2024	07/03/2024	157946					
9	Company 15	1000	Cash	5368.67	01/05/2024	01/05/2024	742283					
10	Company 15	5000	Accounts Payable	-667.09	05/03/2024	05/03/2024	769159					
11	Company 15	6000	Sales Revenue	5916.47	26/02/2024	26/02/2024	595260					
12	Company 15	3000	Inventory	5815.71	05/02/2024	05/02/2024	738143					
13	Company 15	6000	Sales Revenue	137.29	18/02/2024	18/02/2024	226906					

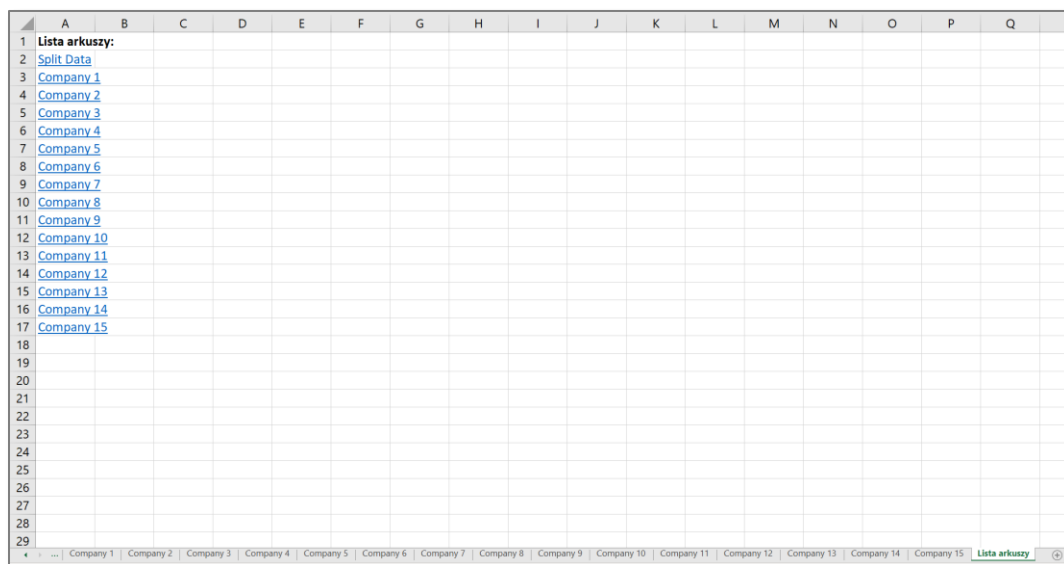


Lista arkuszy (hiperłącza)

Lista arkuszy (hiperłącza)

Narzędzie to automatycznie generuje listę wszystkich nazw arkuszy w aktywnym skoroszybie i tworzy hiperłącza do każdego arkusza. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie:
2. Narzędzie utworzy nowy arkusz (Lista arkuszy) i doda hiperłącza do każdego arkusza w aktywnym skoroszybie.



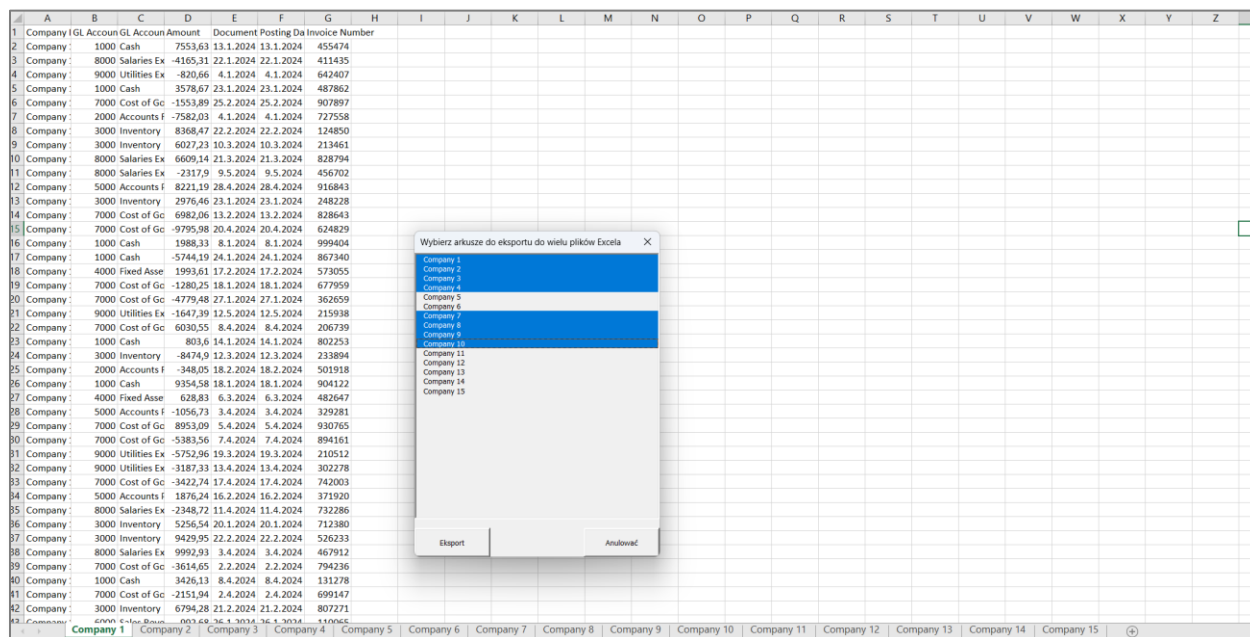
Eksportowanie wybranych arkuszy do wielu plików programu Excel

Eksportowanie wybranych arkuszy do wielu plików programu Excel

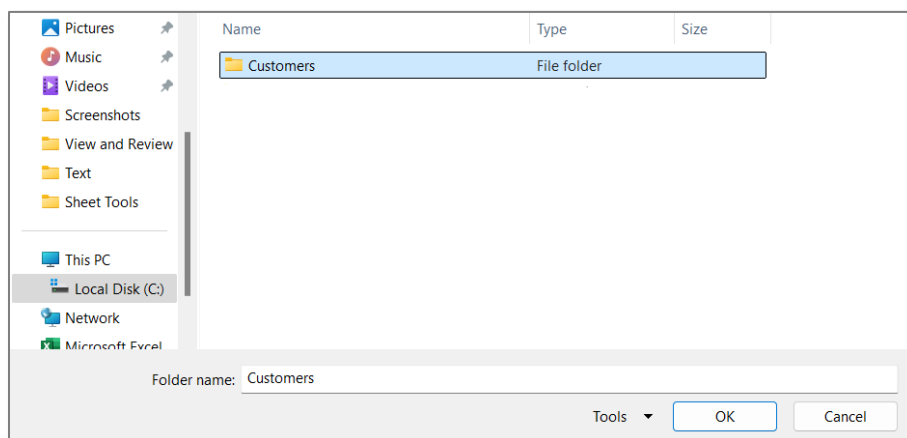
Narzędzie to umożliwia wyodrębnienie wielu arkuszy z aktywnego skoroszytu jako oddzielnych plików programu Excel. Kroki użytkownika:



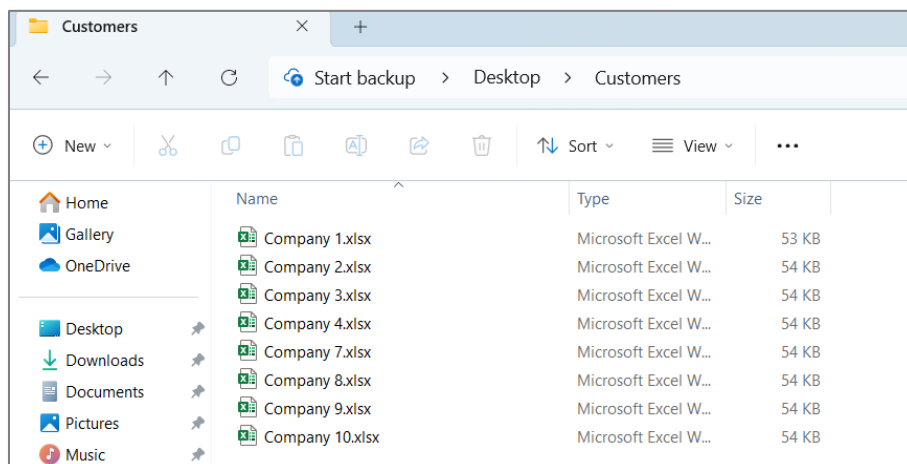
1. Po uruchomieniu narzędzia pojawi się przyjazne dla użytkownika okno formularza. Wybierz arkusze, które chcesz wyodrębnić jako osobne pliki Excel, a następnie kliknij przycisk **Eksportuj**.



2. Pojawi się nowe okno. Wybierz folder, w którym chcesz zapisać wybrane arkusze jako osobne pliki Excel, a następnie kliknij OK.



- Wybrane arkusze zostaną wyeksportowane jako osobne pliki Excel w wybranym folderze.



Usuwanie pustych arkuszy



Narzędzie to automatycznie usuwa wszelkie puste arkusze z aktywnego skoroszytu. Funkcja ta jest przydatna do czyszczenia skoroszytów poprzez usuwanie niepotrzebnych lub nieużywanych arkuszy, usprawniając dokument w celu łatwiejszego zarządzania. Kroki użytkowania:

- Po wybraniu tego narzędzia wszystkie puste arkusze w aktywnym skoroszytcie zostaną usunięte.

Odkryj wszystkie arkusze



Narzędzie to automatycznie odkrywa wszystkie ukryte arkusze w aktywnym skoroszytcie. Funkcja ta jest szczególnie przydatna dla użytkowników, którzy muszą szybko uzyskać dostęp do wszystkich arkuszy, które zostały ukryte z różnych powodów, takich jak ochrona danych, uproszczenie widoku skoroszytu lub oddzielenie zawartości według poziomów dostępu użytkownika. Kroki użytkowania:

- Po wybraniu tego narzędzia wszystkie ukryte arkusze w aktywnym skoroszytcie będą widoczne.



Sortowanie arkuszy rosnąco



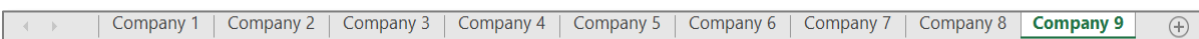
Narzędzie to umożliwia automatyczne sortowanie wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie w porządku alfabetycznym (rosnąco). Kroki użycia:

1. Po wybraniu tego narzędzia arkusze w aktywnym skoroszycie zostaną posortowane w kolejności rosnącej.

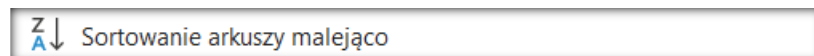
Przed:



Po:



Sortowanie arkuszy malejąco



Narzędzie to umożliwia automatyczne sortowanie wszystkich arkuszy w aktywnym skoroszycie w odwrotnej kolejności alfabetycznej (malejąco). Kroki użycia:

1. Po wybraniu tego narzędzia arkusze w aktywnym skoroszycie zostaną posortowane w kolejności malejącej.

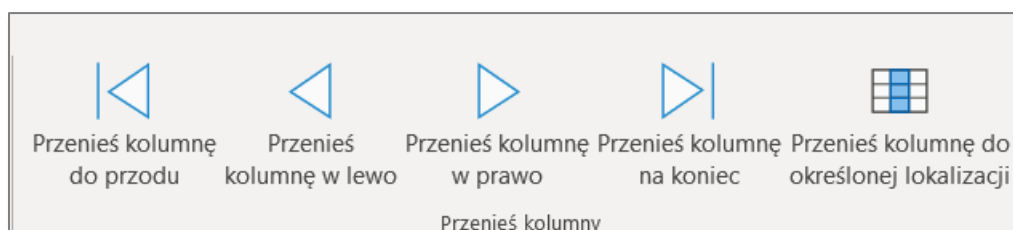
Przed:



Po:



Przeniesienie kolumny



Narzędzie **Przeniesienie kolumny** upraszcza proces przestawiania kolumn w arkuszu programu Excel. Zaprojektowane z myślą o oszczędności czasu i wysiłku, narzędzie to pozwala łatwo przesuwać całe kolumny do nowych pozycji w danych bez wycinania i wklejania. W przeciwieństwie do konwencjonalnej metody, która może być powolna i uciążliwa, narzędzie to pozwala przesuwać kolumny do przodu, do końca, w lewo lub w prawo za pomocą jednego kliknięcia, dzięki czemu zarządzanie kolumnami jest szybsze i bardziej wydajne.

Przeniesienie kolumny: Na przód, w lewo, w prawo i na koniec.

1. **Wybierz całą kolumnę:** Kliknij nagłówek kolumny, którą chcesz przenieść. Upewnij się, że wybrana jest cała kolumna, a nie określony zakres.
2. **Wybierz żadaną akcję:** Użyj dostępnych przycisków, aby przesunąć kolumnę w lewo, w prawo, do przodu (pierwsza pozycja danych) lub do końca (ostatnia pozycja danych).
3. **Natychmiast zobacz zmianę:** Wybrana kolumna zostanie przeniesiona do nowej pozycji, dzięki czemu zarządzanie kolumnami będzie płynne i łatwe.

Przeniesienie kolumny do określonej lokalizacji

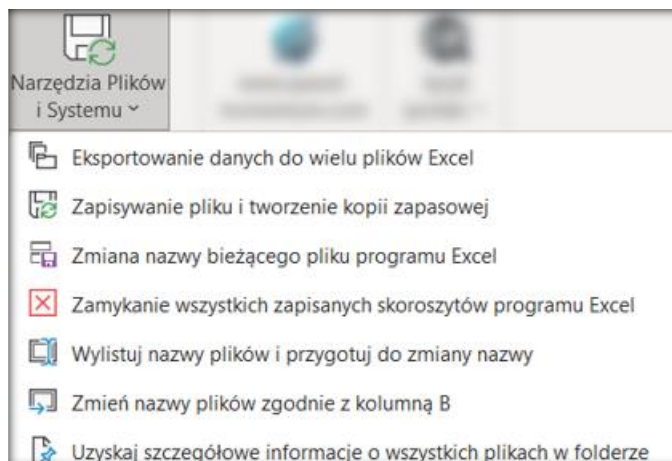
Narzędzie to umożliwi przeniesienie wybranej kolumny w dowolne miejsce w arkuszu poprzez określenie litery kolumny docelowej. Kroki użycia:

1. Wybierz całą kolumnę, którą chcesz przenieść (np. kliknij nagłówek kolumny), a nie tylko zakres w kolumnie i kliknij narzędzie "Przeniesienie kolumny do określonej lokalizacji".
2. Wprowadź literę kolumny, do której chcesz przenieść wybraną kolumnę.
3. Narzędzie przesuwa wybraną kolumnę we wskazane miejsce.



Wypróbuj, przesuвай kolumny i odkryj, jak łatwo jest uprościć pracę w Excelu za pomocą tego potężnego narzędzia!

Narzędzia Plików i Systemu



Eksportowanie danych do wielu plików Excel



Narzędzie to umożliwia dzielenie danych z wybranego zakresu na wiele plików Excel na podstawie unikalnych wartości z wybranej kolumny w folderze określonym przez użytkownika.

W naszym przykładzie mamy dane transakcyjne dla 15 firm. Podzielimy dane dla każdej firmy w osobnym pliku Excel. To narzędzie jest bardzo przydatne, gdy trzeba podzielić dane na konta GL, produkty i wiele różnych kategorii. Kroki użycia:



1. Wybierz zakres danych (w tym nagłówki), które chcesz podzielić na wiele plików Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Company Name	GL Account	GL Account Name	Amount	Document Date	Posting Date	Invoice Number					
2	Company 1	1000	Cash	7.554	2024-01-13	2024-01-13	455474					
3	Company 2	2000	Accounts Receivable	3.750	2024-01-05	2024-01-05	101621					
4	Company 3	2000	Accounts Receivable	8.186	2024-05-11	2024-05-11	353415					
5	Company 4	4000	Fixed Assets	4.432	2024-01-12	2024-01-12	422166					
6	Company 5	9000	Utilities Expense	873	2024-02-02	2024-02-02	415449					
7	Company 6	8000	Salaries Expense	8.628	2024-01-31	2024-01-31	217349					
8	Company 7	4000	Fixed Assets	689	2024-04-27	2024-04-27	128488					
9	Company 8	4000	Fixed Assets	- 3.746	2024-05-14	2024-05-14	921998					
10	Company 9	9000	Utilities Expense	- 2.855	2024-02-13	2024-02-13	566769					
11	Company 10	7000	Cost of Goods Sold	- 9.038	2024-04-24	2024-04-24	699314					
12	Company 11	7000	Cost of Goods Sold	- 1.502	2024-03-29	2024-03-29	729576					
13	Company 12	7000	Cost of Goods Sold	5.905	2024-03-25	2024-03-25	850959					
14	Company 13	2000	Accounts Receivable	9.693	2024-04-14	2024-04-14	656691					
15	Company 14	4000	Fixed Assets	9.881	2024-02-24	2024-02-24	248822					
16	Company 15	7000	Cost of Goods Sold	3.906	2024-01-14	2024-01-14	302009					
17	Company 1	8000	Salaries Expense	- 4.165	2024-01-22	2024-01-22	411435					
18	Company 2	3000	Inventory	270	2024-02-15	2024-02-15	833659					
19	Company 3	9000	Utilities Expense	- 2.660	2024-01-07	2024-01-07	905795					
20	Company 4	5000	Accounts Payable	6.466	2024-01-02	2024-01-02	373243					
21	Company 5	4000	Fixed Assets	3.226	2024-01-15	2024-01-15	144727					
22	Company 6	1000	Cash	- 31	2024-02-19	2024-02-19	584252					
23	Company 7	3000	Inventory	9.046	2024-04-09	2024-04-09	917315					
24	Company 8	6000	Sales Revenue	3.743	2024-02-28	2024-02-28	591668					
25	Company 9	6000	Sales Revenue	- 8.543	2024-02-06	2024-02-06	168521					
26	Company 10	8000	Salaries Expense	1.984	2024-04-07	2024-04-07	336567					
27	Company 11	3000	Inventory	6.172	2024-05-14	2024-05-14	987812					
28	Company 12	4000	Fixed Assets	3.860	2024-05-11	2024-05-11	639112					
29	Company 13	9000	Utilities Expense	- 3.291	2024-01-14	2024-01-14	399559					
30	Company 14	6000	Sales Revenue	5.850	2024-04-08	2024-04-08	277614					
31	Company 15	5000	Accounts Payable	- 2.912	2024-04-15	2024-04-15	152037					
32	Company 1	9000	Utilities Expense	- 821	2024-01-04	2024-01-04	642407					
33	Company 1	1000	Cash	3.579	2024-01-23	2024-01-23	487862					
34	Company 1	7000	Cost of Goods Sold	- 1.554	2024-02-25	2024-02-25	907897					
35	Company 1	2000	Accounts Receivable	- 7.582	2024-01-04	2024-01-04	727558					
36	Company 1	3000	Inventory	8.368	2024-02-22	2024-02-22	124850					
37	Company 1	3000	Inventory	6.027	2024-03-10	2024-03-10	213461					
38	Company 1	8000	Salaries Expense	6.609	2024-03-21	2024-03-21	828794					
39	Company 1	8000	Salaries Expense	- 2.318	2024-05-09	2024-05-09	456702					
40	Company 1	5000	Accounts Payable	8.221	2024-04-28	2024-04-28	916843					
41	Company 1	3000	Inventory	2.976	2024-01-23	2024-01-23	248228					
42	Company 1	7000	Cost of Goods Sold	6.982	2024-02-13	2024-02-13	828643					
43	Company 1	7000	Cost of Goods Sold	0.706	2024-04-20	2024-04-20	624820					

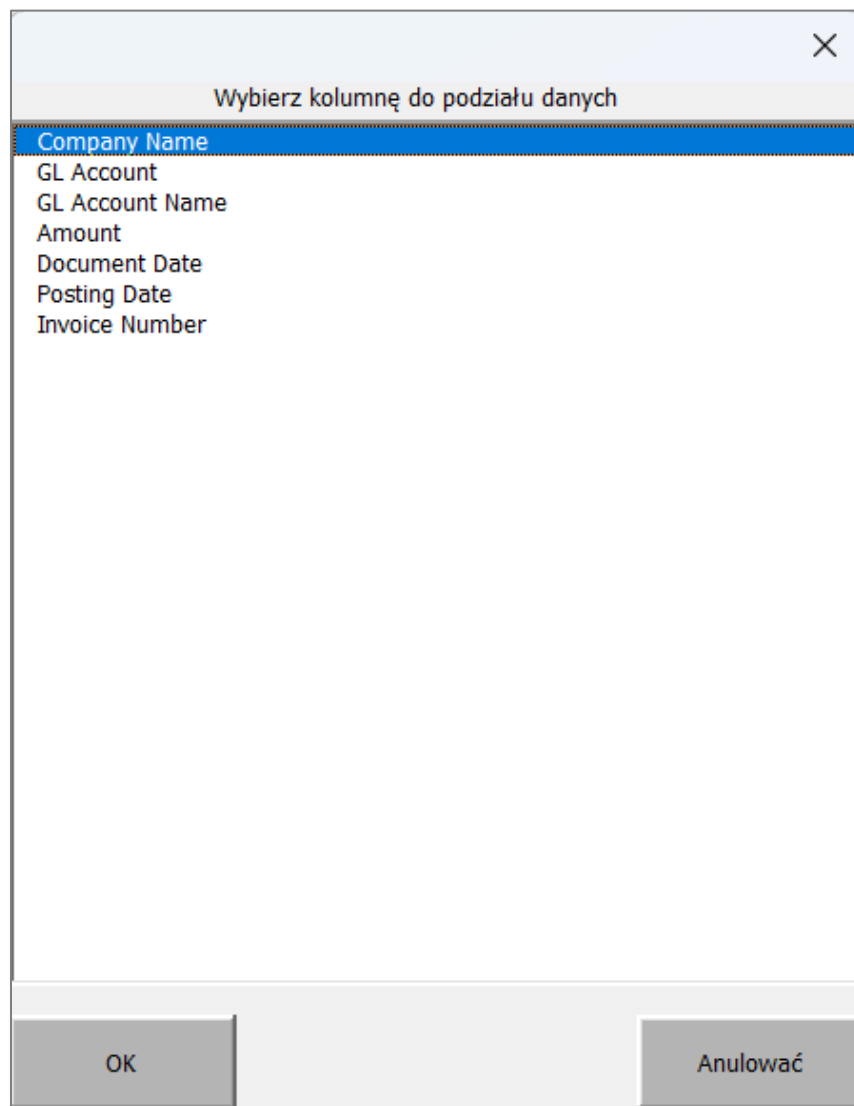
2. Po wybraniu zakresu pojawi się formularz użytkownika umożliwiający wybór kolumny, na podstawie której dane zostaną podzielone na różne arkusze. Wybierz kolumnę i kontynuuj.

Narzędzie automatycznie sprawdzi, czy nie występują problemy z nowymi nazwami plików:

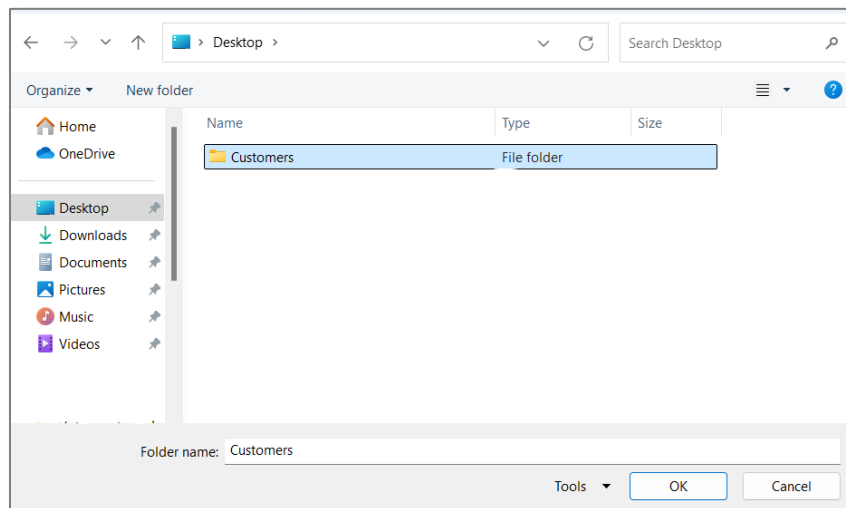
- Invalid Characters: Zapewnia, że nazwa pliku nie zawiera żadnych nieprawidłowych znaków (\, /, ?, *, [,], <, >, |).
- Name Length: Sprawdza, czy nazwa pliku nie przekracza limitu długości nazwy pliku w systemie Windows.



- Istniejące pliki: Sprawdza, czy plik o tej samej nazwie już istnieje w wybranym folderze. Jeśli zostaną wykryte jakiegokolwiek problemy, użytkownik zostanie o tym powiadomiony, a operacja zostanie anulowana.



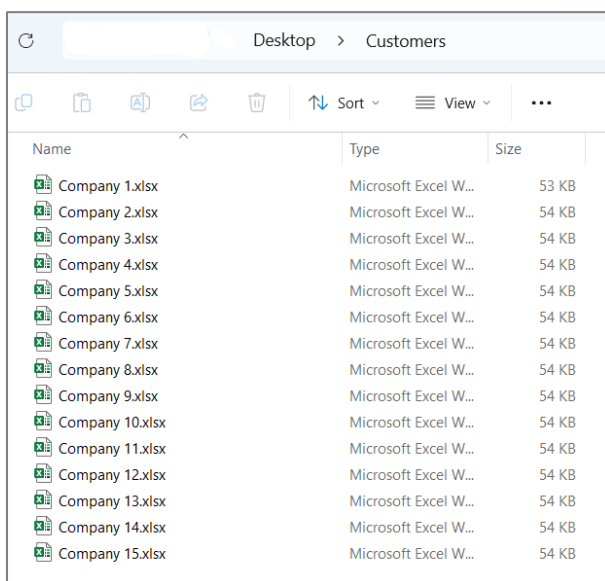
3. Pojawi się nowe okno. Wybierz folder, w którym chcesz utworzyć nowe pliki Excel, a następnie kliknij **OK**.



4. Jeśli wszystkie wybrane nazwy są prawidłowe i unikalne, narzędzie przystąpi do tworzenia nowego pliku Excel (w wybranym folderze) dla każdej unikalnej wartości w wybranej kolumnie.

Narzędzie skopiuje również dane odpowiadające każdej unikalnej wartości do nowo utworzonych plików. Pliki Excel będą miały nazwy zgodne z unikalną wartością w wybranej kolumnie.

W naszym przykładzie plik Company 1.xlsx będzie zawierał dane tylko w przypadku, gdy firma 1 została zidentyfikowana w wybranej kolumnie (w naszym przykładzie "Nazwa firmy").



Zapisywanie pliku i tworzenie kopii zapasowej

Zapisywanie pliku i tworzenie kopii zapasowej

Narzędzie to umożliwia zapisanie bieżącego skoroszytu i utworzenie kopii zapasowej ze znacznikiem czasu w tym samym folderze, co oryginalny plik. Kroki użycia:

1. Wybierz narzędzie, a zapisze ono bieżący plik i wygeneruje plik kopii zapasowej o nazwie dodającej bieżącą datę i godzinę (w formacie rrrr-mm-dd-ggmm) do oryginalnej nazwy pliku.

Na przykład, jeśli plik ma nazwę **Raport.xlsx**, kopia zapasowa będzie miała nazwę **Report Backup 2024-08-12-0930.xlsx**. Plik kopii zapasowej jest zapisywany w tym samym folderze co oryginał

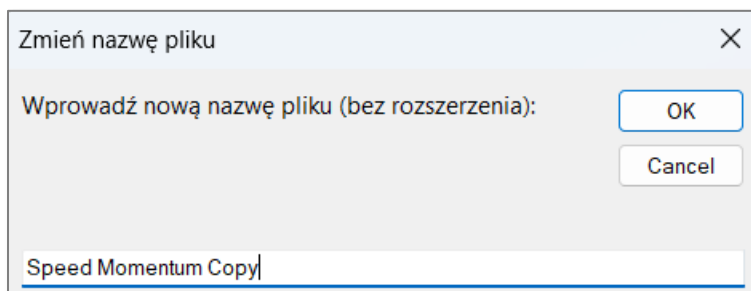
2. Przed uruchomieniem narzędzia należy upewnić się, że skoroszyt został zapisany co najmniej raz. Jeśli skoroszyt nie został nigdy zapisany, narzędzie wyświetli monit o jego zapisanie.

Zmiana nazwy bieżącego pliku programu Excel

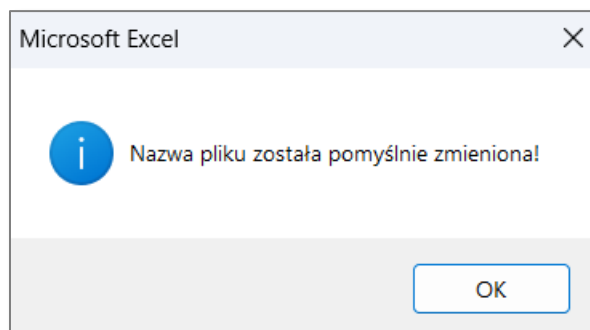
Zmiana nazwy bieżącego pliku programu Excel

Narzędzie to umożliwia zmianę nazwy aktualnie aktywnego pliku skoroszytu programu Excel bez uprzedniego zamykania pliku. Kroki użytkownika:

1. Wybierz narzędzie i wprowadź nową nazwę aktywnego pliku Excel, a następnie kliknij przycisk OK.



2. Nazwa pliku Excel zostanie zmieniona.



Zamykanie wszystkich zapisanych skrótów programu Excel

Zamykanie wszystkich zapisanych skrótów programu Excel

Narzędzie to umożliwia automatyczne zamknięcie wszystkich aktualnie otwartych skrótów, które zostały zapisane. Funkcja ta gwarantuje, że żadne niezapisane skróty nie zostaną zamknięte, co zapobiega utracie danych. Kroki użytkownika:

1. Po wybraniu narzędzia wszystkie aktualnie otwarte skróty, które zostały zapisane, zostaną zamknięte.

Wylistuj nazwy plików i przygotuj do zmiany nazwy &

Zmień nazwy plików zgodnie z kolumną B

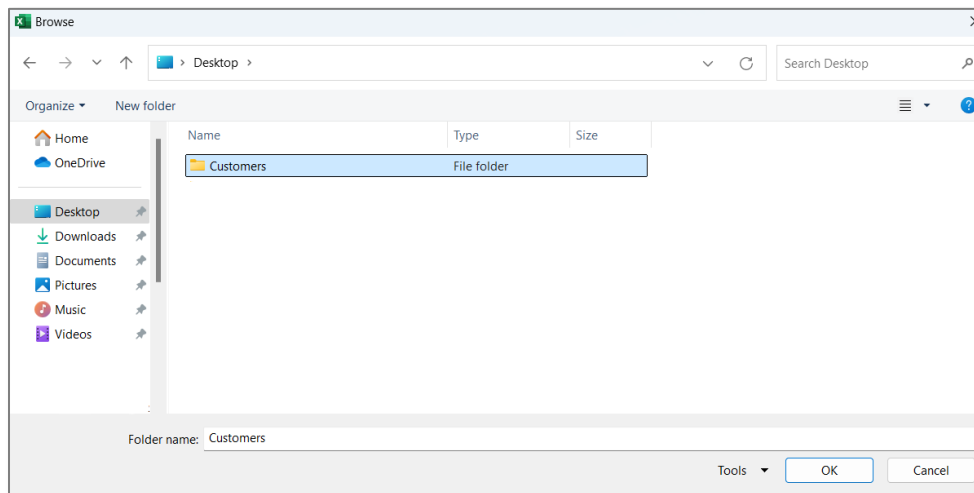
Wylistuj nazwy plików i przygotuj do zmiany nazwy

Zmień nazwy plików zgodnie z kolumną B

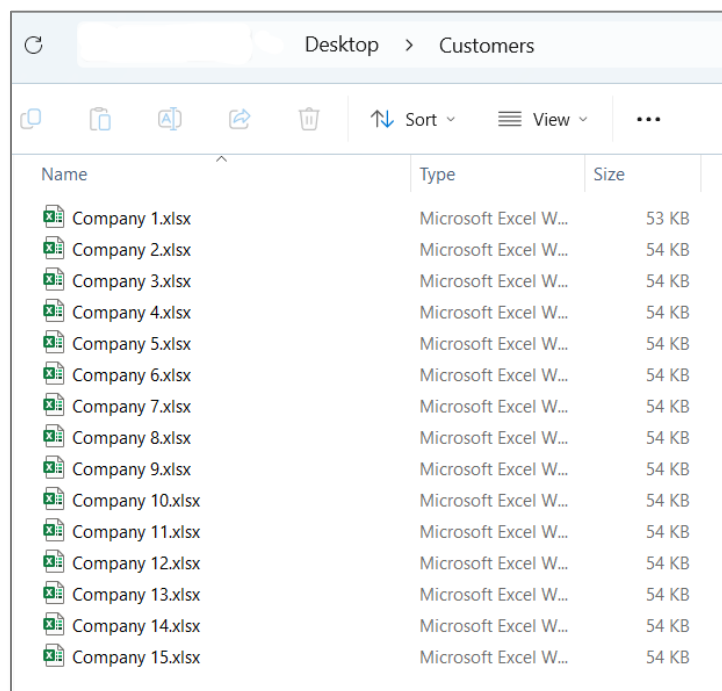
Narzędzie to umożliwia wyświetlenie listy wszystkich plików w wybranym folderze, a następnie zmianę ich nazw na podstawie nazw zdefiniowanych przez użytkownika. Funkcje te są szczególnie przydatne w przypadku zarządzania dużymi zestawami plików, których nazwy muszą być systematycznie zmieniane. Kroki użytkownika:



1. Wybierz narzędzie "Wylistuj nazwy plików i przygotuj do zmiany nazwy" i wybierz folder zawierający pliki, których nazwy chcesz zmienić.



(Uwaga: Zrzut ekranu z wybranego folderu służy wyłącznie jako wskazówka dla użytkownika).



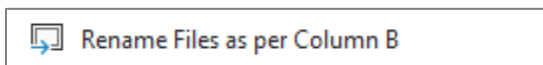
2. W aktywnym skoroszytcie, w którym uruchomiono narzędzie, zostanie utworzony nowy arkusz o nazwie "Nazwy plików". Kolumna A wyświetli bieżące nazwy plików, a kolumna C ich rozszerzenia. Kolumna B będzie pusta - to tutaj należy wprowadzić nowe nazwy plików dla każdego odpowiedniego wiersza. Nie wprowadzaj żadnych zmian w kolumnach A lub C w arkuszu "Nazwy plików".

	A	B	C	D
1	Nazwy plików	Nowa nazwa pliku	Rozszerzenie pliku	
2	Company 1		xlsx	
3	Company 10		xlsx	
4	Company 11		xlsx	
5	Company 12		xlsx	
6	Company 13		xlsx	
7	Company 14		xlsx	
8	Company 15		xlsx	
9	Company 2		xlsx	
10	Company 3		xlsx	
11	Company 4		xlsx	
12	Company 5		xlsx	
13	Company 6		xlsx	
14	Company 7		xlsx	
15	Company 8		xlsx	
16	Company 9		xlsx	
17				
18				
19				

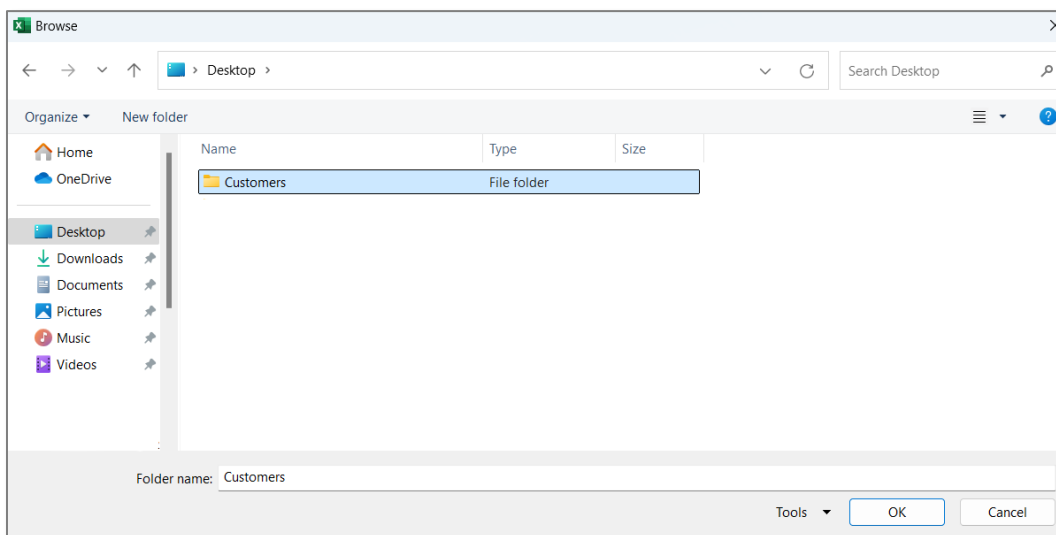
	A	B	C
1	Nazwy plików	Nowa nazwa pliku	Rozszerzenie pliku
2	Company 1	Speed Momentum - Company 1	xlsx
3	Company 10	Speed Momentum - Company 10	xlsx
4	Company 11	Speed Momentum - Company 11	xlsx
5	Company 12	Speed Momentum - Company 12	xlsx
6	Company 13	Speed Momentum - Company 13	xlsx
7	Company 14	Speed Momentum - Company 14	xlsx
8	Company 15	Speed Momentum - Company 15	xlsx
9	Company 2	Speed Momentum - Company 2	xlsx
10	Company 3	Speed Momentum - Company 3	xlsx
11	Company 4	Speed Momentum - Company 4	xlsx
12	Company 5	Speed Momentum - Company 5	xlsx
13	Company 6	Speed Momentum - Company 6	xlsx
14	Company 7	Speed Momentum - Company 7	xlsx
15	Company 8	Speed Momentum - Company 8	xlsx
16	Company 9	Speed Momentum - Company 9	xlsx
17			
18			
19			



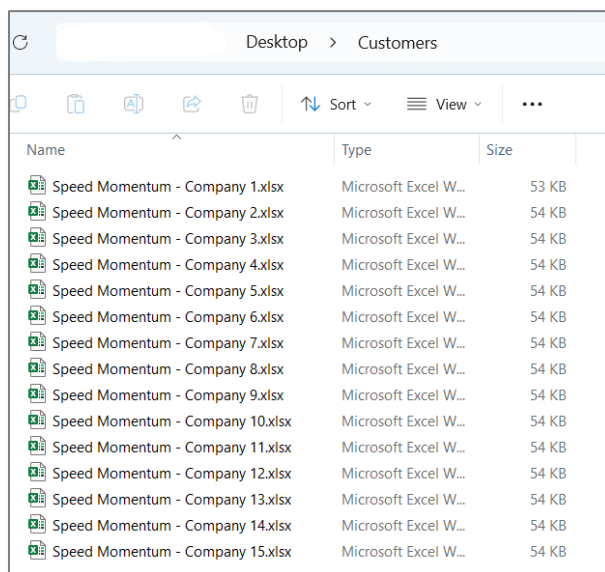
3. Po wypełnieniu kolumny B w arkuszu "Nazwy plików" kliknij i uruchom narzędzie "Zmień nazwy plików zgodnie z kolumną B".




4. Okno wyboru folderu pojawi się ponownie. Wybierz ponownie ten sam folder i kliknij "OK".



5. Nazwy plików zostaną zmienione zgodnie z wpisami w kolumnie B w arkuszu "Nazwy plików".

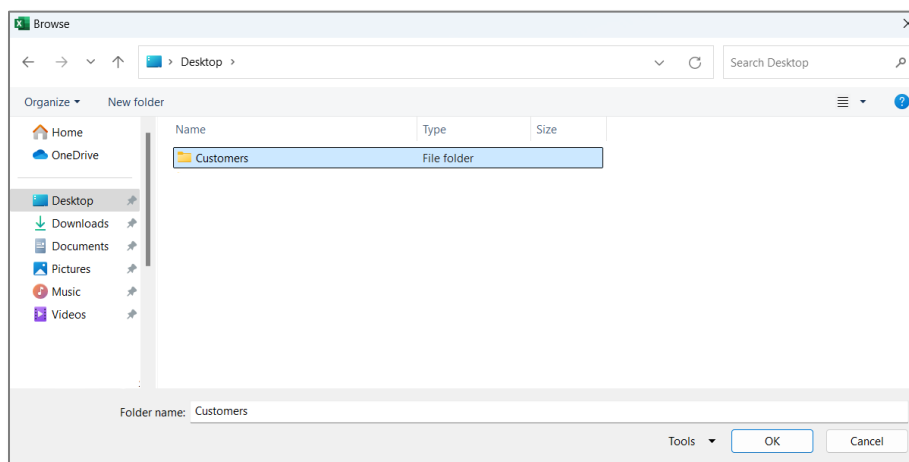


Uzyskaj szczegółowe informacje o wszystkich plikach w folderze

 Uzyskaj szczegółowe informacje o wszystkich plikach w folderze

Narzędzie to umożliwia wygenerowanie szczegółowego raportu wszystkich plików w wybranym folderze. Raport zawiera informacje takie jak nazwa pliku, rozmiar, data utworzenia i data ostatniej modyfikacji i jest wyświetlany w nowo utworzonym arkuszu programu Excel (Informacje o folderze). Kroki użytkowania:

1. Wybierz folder zawierający pliki, które chcesz przeanalizować.



2. Narzędzie pobiera szczegółowe informacje o każdym pliku w wybranym folderze, w tym:
 - Nazwa pliku
 - Rozmiar (bytes)
 - Data utworzenia
 - Data ostatniej modyfikacji

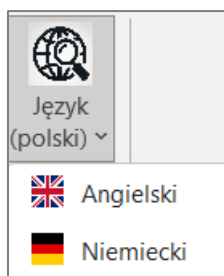


- o Szczegóły te są wyświetlane w nowo utworzonym arkuszu (Informacje o folderze).

	A	B	C	D
1	Nazwa pliku	Rozmiar (bytes)	Data utworzenia	Data ostatniej modyfikacji
2	Company 1.xlsx	53340	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
3	Company 10.xlsx	54619	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
4	Company 11.xlsx	54636	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
5	Company 12.xlsx	54673	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
6	Company 13.xlsx	54623	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
7	Company 14.xlsx	54627	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
8	Company 15.xlsx	54689	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
9	Company 2.xlsx	54604	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
10	Company 3.xlsx	54597	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
11	Company 4.xlsx	54627	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
12	Company 5.xlsx	54635	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
13	Company 6.xlsx	54610	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
14	Company 7.xlsx	54598	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
15	Company 8.xlsx	54657	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
16	Company 9.xlsx	54645	1.11.2024 00:21	1.11.2024 00:21
17	<div data-bbox="397 966 1201 1270"><p>Microsoft Excel</p><p>Arkusz informacyjny folderu ze szczegółami został pomyślnie utworzony.x</p><p>OK</p></div>			
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



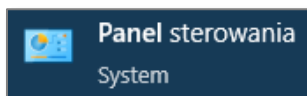
Język



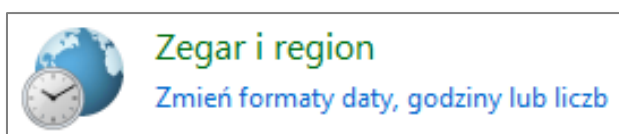
Aby zmienić język i użyć preferowanej opcji, kliknij przycisk "Język" i wybierz żądany język. Należy pamiętać, że aby poprawnie wyświetlać wszystkie znaki w Speed Momentum, może być również konieczna zmiana ustawień regionalnych systemu, aby dopasować je do wybranego języka.

Można to zrobić, wykonując następujące czynności:

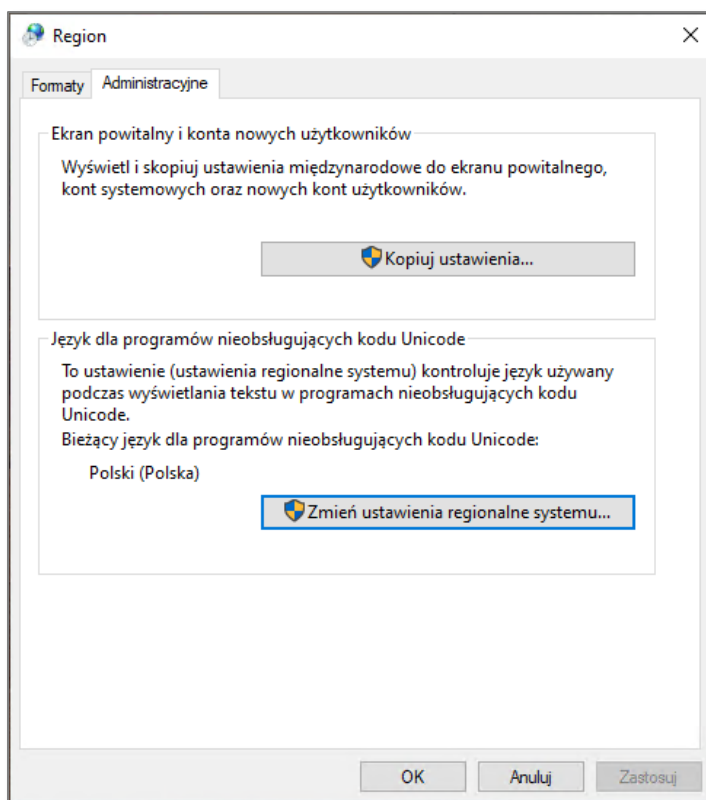
1. Otwórz panel sterowania



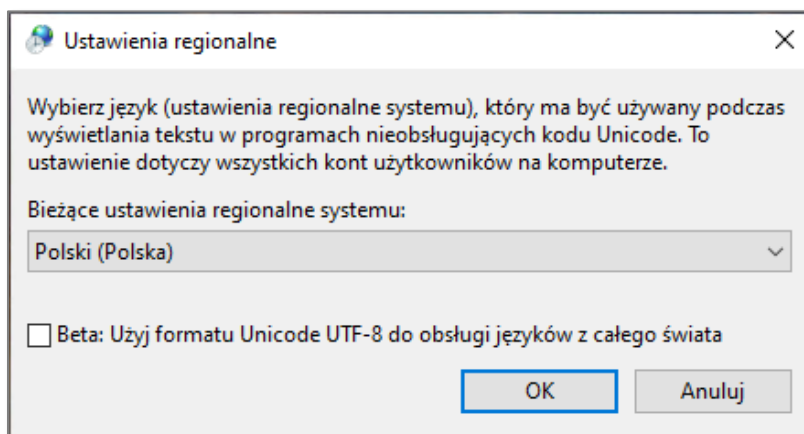
2. Wybierz opcję "Zmień format daty, godziny lub liczb".



3. Wybierz "Zmień ustawienia regionalne systemu...".



4. Wybierz ten sam język, który został wybrany w narzędziu (np. polski) i kliknij OK.



5. Uruchom ponownie komputer

