

ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В ЯЧЕЙКАХ

Казалось бы, избитая тема, но некоторые нюансы кто-то может не знать. Вот типовая ситуация:

Вкусные г Отличныє Арбузы

У нас 2 варианта:

 либо мы увеличиваем ширину столбцов, чтобы вся фраза могла убраться. Для этого выделяем нужные ячейки и в ГЛАВНОЙ ленте выбираем Формат и Автоподбор ширины столбца, получая:

Вкусные груши Отличные яблоки Арбузы Совет: рекомендую команду автоподбора ширины вынести на панель быстрого доступа, для чего на этой команде надо щёлкнуть правой кнопкой мыши (ПКМ) и выбрать пункт Добавить на панель быстрого доступа. Теперь команда будет всегда под рукой.

• либо включаем для этих ячеек перенос

текста, через кнопку 🖹 Перенести текст

которая расположена в **ГЛАВНАЯ**, группа **Выравнивание**, получая:

Вкусные Отличные Арбузы груши яблоки

Добавление заголовка

Предположим мы хотим добавить сверху длинную фразу, которая не убирается по ширине даже трёх ячеек:

> Вещи которые я люблю с детства Вкусные Отличные груши яблоки Арбузы

В этом случае целесообразно ячейку, которая содержит эту фразу, расширить по ширине на 3 ячейки, воспользовавшись функцией объединения ячеек. Для этого выделите все 3 ячейки, пространство которых будет занимать наша объединенная ячейка и нажмите кнопку

Объединить и поместить в центре Результат будет таким:



К сожалению, Excel в таких случаях не всегда понимает, что необходимо увеличить высоту строки, поэтому высоту строки следует увеличить вручную (мышью), чтобы получить следующее:



Перетаскивание

Часто ячейки или диапазоны ячеек удобно перемещать мышью. Для этого выделите нужный диапазон, позиционируйте курсор мыши на его границе и, когда тот станет таким (С), - тащите, куда вам надо.

Обычно это применяют для растаскивания значений колонки по разным столбцам, либо, когда вы хотите переместить всю колонку в другое место (не забудьте сначала вставить пустой столбеи).

ПРОЕКТОР....

Если вы готовите документ, который будете показывать через проектор, то ВСЕГДА старайтесь использовать светлый (белый) текст на более тёмном фоне. Чёрный шрифт нормально смотрится ТОЛЬКО на белом или очень светлом фоне.

Диалог Формат ячеек

Диалоговое окно формат ячеек. которое обычно вызывают мышью ИЗ вспомогательного меню, удобно вызывать с клавиатуры через Ctrl + 1. Окно запоминает последнюю вкладку, на которой вы стояли и открывает именно её.

Скрыть столбцы / строки

иожно быстро при помощи следующих горячих клавиш: • Ctrl + 0 – для столбцов • Ctrl + 9 – для строк

ФОРМАТИРОВАНИЕ ПО ОБРАЗЦУ

Когда у вас уже есть диапазон ячеек, отформатированный должным образом, то вы можете скопировать форматирование этого участка на другие ячейки через

функцию **Формат по образцу** (кнопка [№]). Совет: подержите курсор мыши над этой кнопкой в течении пары секунд и получите подробные инструкции, как ей пользоваться. И да, - это относится почти ко всем функциям – справка встроена в Excel, не пренебрегайте ей!

ИСПОЛЬЗУЙТЕ СТИЛИ ЯЧЕЕК!

Вместо того, чтобы самим подбирать цвет символов и фона ячеек, я рекомендую пользоваться стандартными стилями, которые вы можете найти на главной вкладке ленты под кнопкой *Стили ячеек*.

Хороший, плохой и нейтральный					
Обычный	Нейтральный	Плохой	Хороший		
Данные и модель					
Ввод	Вывод	Вычисление	Контрольна	Пояснение	Примечание
Связанная я Текст преду					
Названия и заголовки					
Заголов	Заголовок 2	Заголовок 3	Заголовок 4	Итог	Назван
Стили ячеек с темой					
20% — акце	20% — акце	20% — акце	20% — акце	20% — акце	20% — акце
40% — акце	40% — акце	40% — акце	40% — акце	40% — акце	40% — акце
60% — акце	60% — акце	60% — акце	60% — акце	60% — акце	60% — акце
Акцент1	Акцент2	Акцент3	Акцент4	Акцент5	Акцентб

Группа стилей "Хороший, плохой и нейтральный" никогда не изменяется, а вот группу "*Стили ячеек с темой*" можно менять через смену цветовой схемы или темы Excel.

Выбор осуществляется через группу кнопок, расположенную на ленте **Разметка страницы**:



Попробуйте выбрать другую цветовую схему (кнопка **Цвета**) или другую Тему. Они подготовлены профессиональными дизайнерами!

Новые настройки будут применены ко всей книге, но вы всегда можете вернуться к стандартным.

СБРОС ФОРМАТИРОВАНИЯ ЯЧЕЕК

Очень рекомендую для сброса форматирования диапазонов или всего листа использовать стиль ячейки **Обычный**. Он отлично помогает для приведения чужих таблиц в божеский вид, когда вы не понимаете, что происходит с форматированием ячеек или для очистки листа от мусора.

Группировка строк / столбцов

Для многих эта функция работает загадочно, если не знать, как вызвать окно настройки этой функции (щёлкаем туда, куда указывает красная стрелка). Именно там выбирается, где Excel будет хранить итоги.



Чтобы создать группировку выделите строки или столбцы, которые хотите сгруппировать, а далее: Shift + Alt + вправо – создать группировку Shift + Alt + влево – отменить группировку



- _____
 - db@perfect-excel.ru

+7 (910) 795 8879