



Excel:

создание таблиц



План

1. Инструменты Excel
2. Форматы ячеек
3. Изменение элементов таблиц



1. Инструменты Excel

Около 90 % документов в Excel создаются с использованием двух наборов инструментов, доступных в меню Файл и на вкладке Главная ленты инструментов.

Инструменты остальных вкладок ленты предназначены для выполнения каких-либо узкоспециализированных операций (создания и редактирования таблиц или диаграмм, рецензирования, вставки и отладки сложных формул и функций, и т. д.).



На вкладке Главная находится несколько наиболее важных групп инструментов: Буфер обмена, Шрифт, Выравнивание, Число, Стили, Ячейки и Редактирование.

Основные инструменты, входящие в группу Буфер обмена, аналогичны инструментам MS WORD (вырезать, копировать, формат по образцу)

Кнопка **Вставить** реализует вставку объектов из буфера обмена в указанное курсором место или в выделенную ячейку.

Она отличается от остальных наличием меню вставки.



Некоторые команды Меню вставки



Вставка содержимого буфера обмена «как есть».



Вставить как формулу, при этом ссылки в этих формулах остаются относительными. То есть, копировать лучше и формулу, и ячейки, в которых находятся аргументы этой формулы.



Сохранить исходное форматирование — вместе с формулой переносятся все параметры форматирования, которые были применены к исходным ячейкам.



Некоторые команды Меню вставки



Транспонировать — при выполнении этой команды все столбцы (вместе с их значениями и формулами) становятся строками, а строки — столбцами.

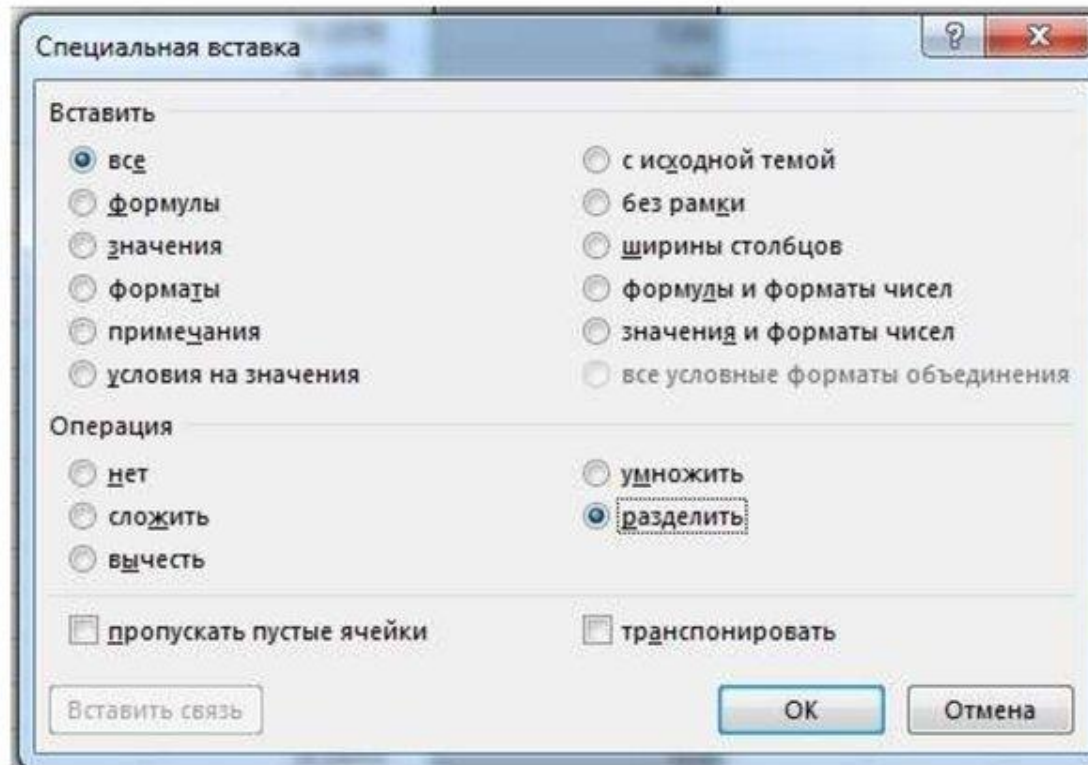


Вставить связь — в месте вставки в каждую ячейку вставляется связь с соответствующей ячейкой в месте копирования.



Некоторые команды Меню вставки

Специальная вставка — эта команда работает по-разному в зависимости от того, что именно необходимо вставить.



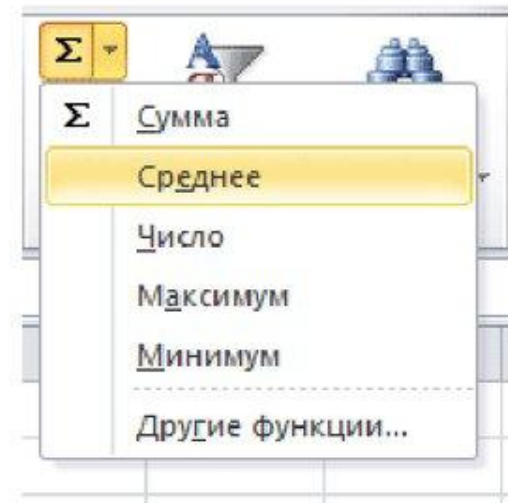


Инструменты меню Редактирование

Автосумма - в ячейку вставляется функция суммирования.

Кроме этого, раскрывающийся список содержит следующие команды:

- ✓ Среднее
- ✓ Число — количество чисел в ячейках выделенного диапазона.
- ✓ Максимум
- ✓ Минимум





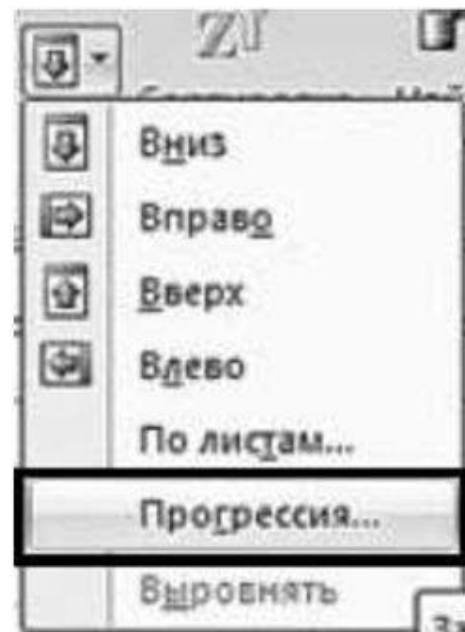
Инструменты меню Редактирование

Кнопка Заполнить позволяет заполнить заданными значениями ячейки выделенного диапазона.

Щелчок на кнопке выводит на экран меню: Вниз, Вправо, Вверх, Влево — заполнить выделенный диапазон в указанном направлении значением и форматом первой ячейки.

По листам — заполнить значениями выделенного диапазона соответствующие диапазоны на всех листах книги.

Прогрессия — заполнить выделенный диапазон значениями, отличающимися друг от друга фиксированным шагом.





2. Форматы ячеек

Вид таблицы, а также правильность работы имеющихся в ней формул и ссылок в значительной степени определяются форматом составляющих ее ячеек.

Диалоговое окно Формат ячеек вызывается щелчком на кнопке вызова окна настройки форматирования (в правом нижнем углу панелей Шрифт, Выравнивание и Число вкладки Главная).

В этом окне шесть вкладок.



Формат ячеек

Число Выравнивание Шрифт Граница Заливка Защита

Числовые форматы:

- Общий
- Числовой
- Денежный**
- Финансовый
- Дата
- Время
- Процентный
- Дробный
- Экспоненциальный
- Текстовый
- Дополнительный
- (все форматы)

Образец

Число десятичных знаков: 2

Обозначение: Р

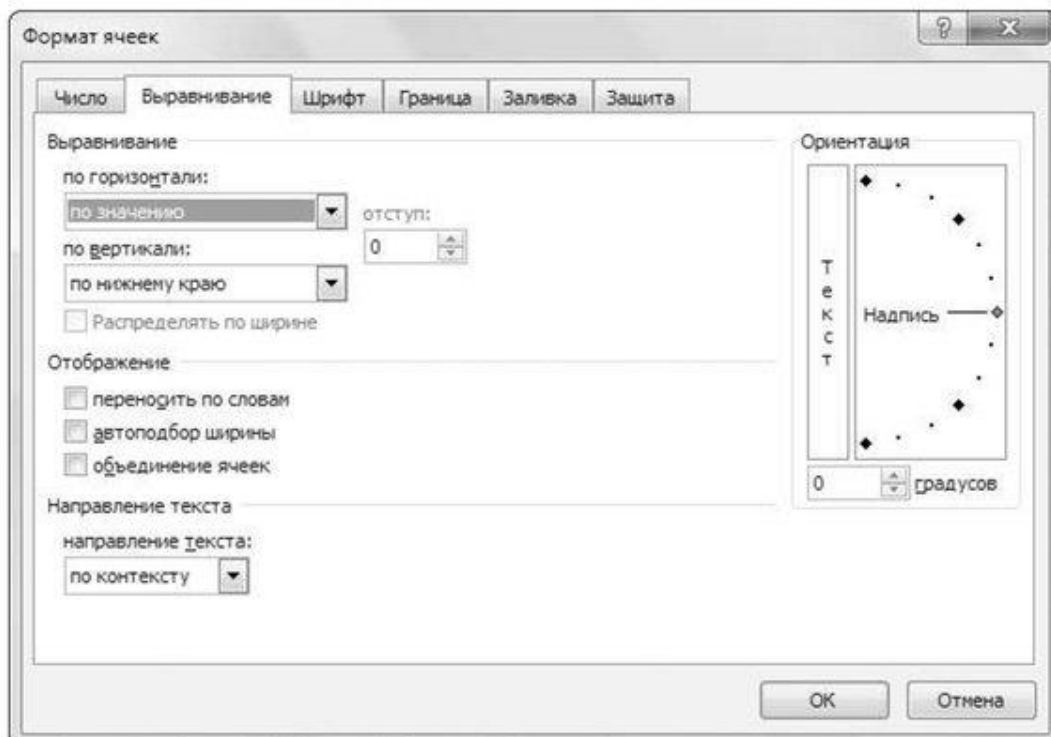
Отрицательные числа:

- 1 234,10 Р**
- 1 234,10 Р
- 1 234,10 Р
- 1 234,10 Р



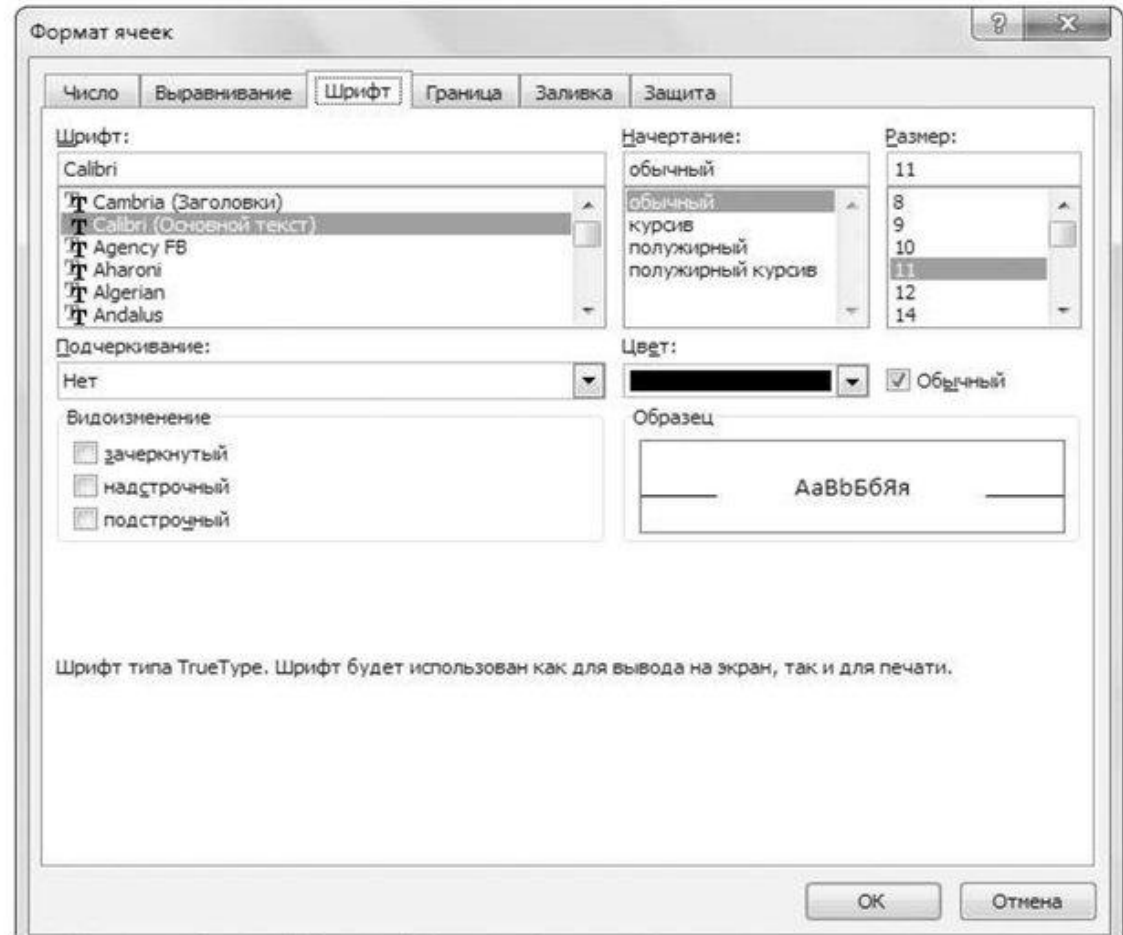
Вкладка **Число** позволяет настроить формат числа, в котором будет отображаться содержимое ячейки на экране. В списке Числовые форматы можно выбрать нужный формат числа и произвести более тонкую настройку параметров его отображения.

Элементы
управления
вкладки
Выравнивание
позволяют гибко
манипулировать
положением
текста в ячейках.



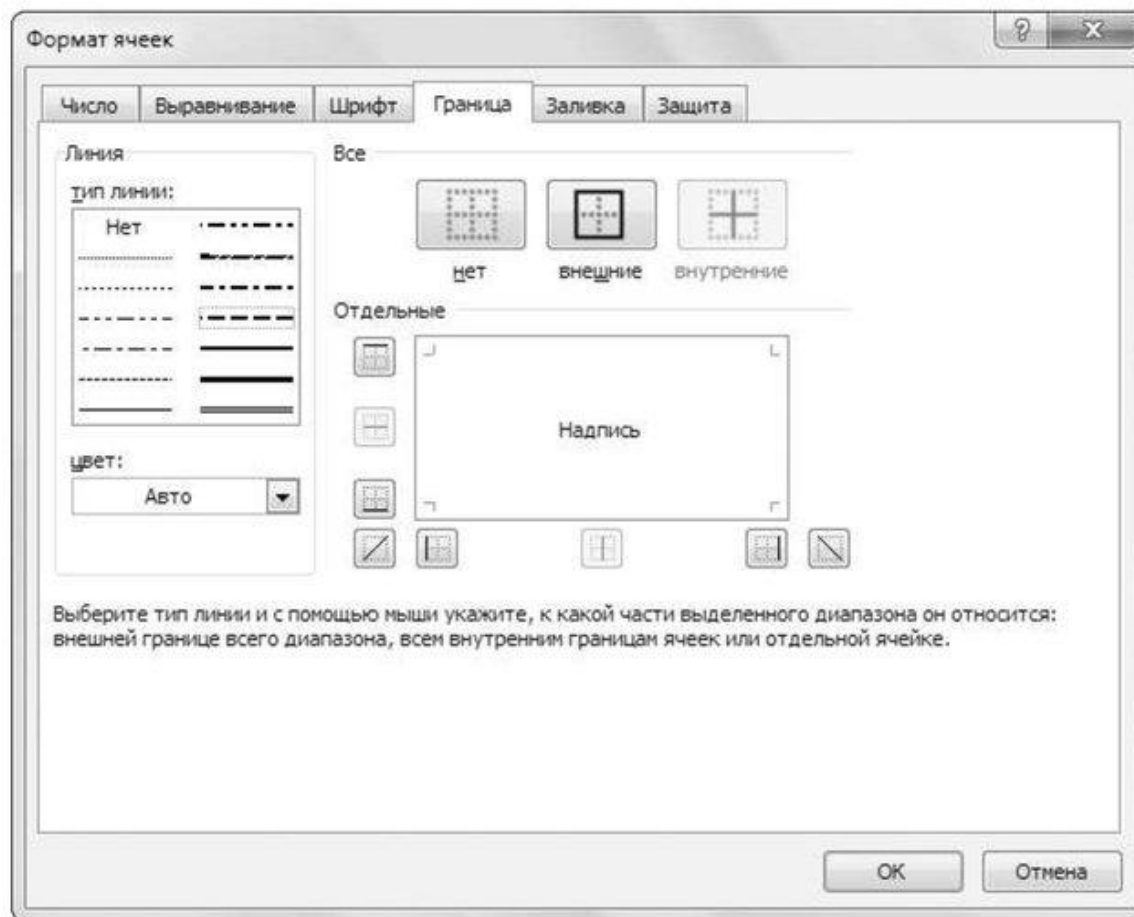


На вкладке Шрифт находятся стандартные инструменты настройки шрифта, при помощи которых можно выбрать шрифт, его вид, размер, цвет и начертание.



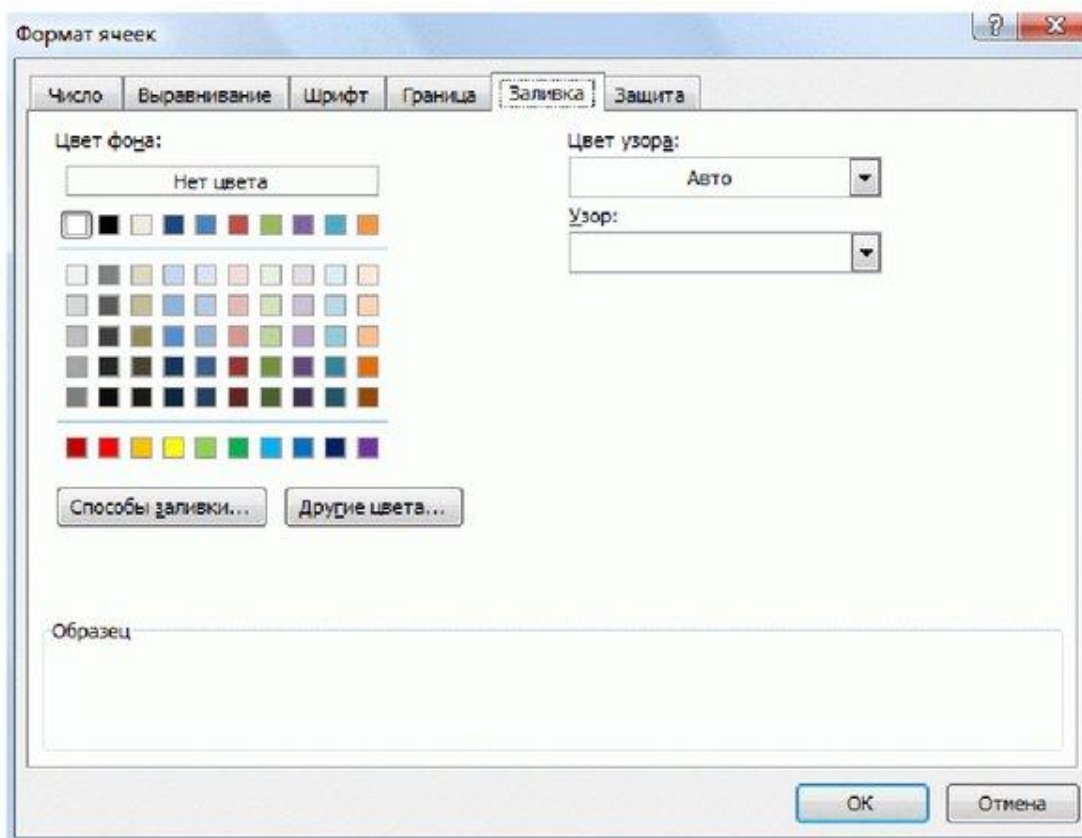


Вкладка Граница окна настройки формата позволяет настроить оформление ячеек в выделенном диапазоне или одиночной ячейки.



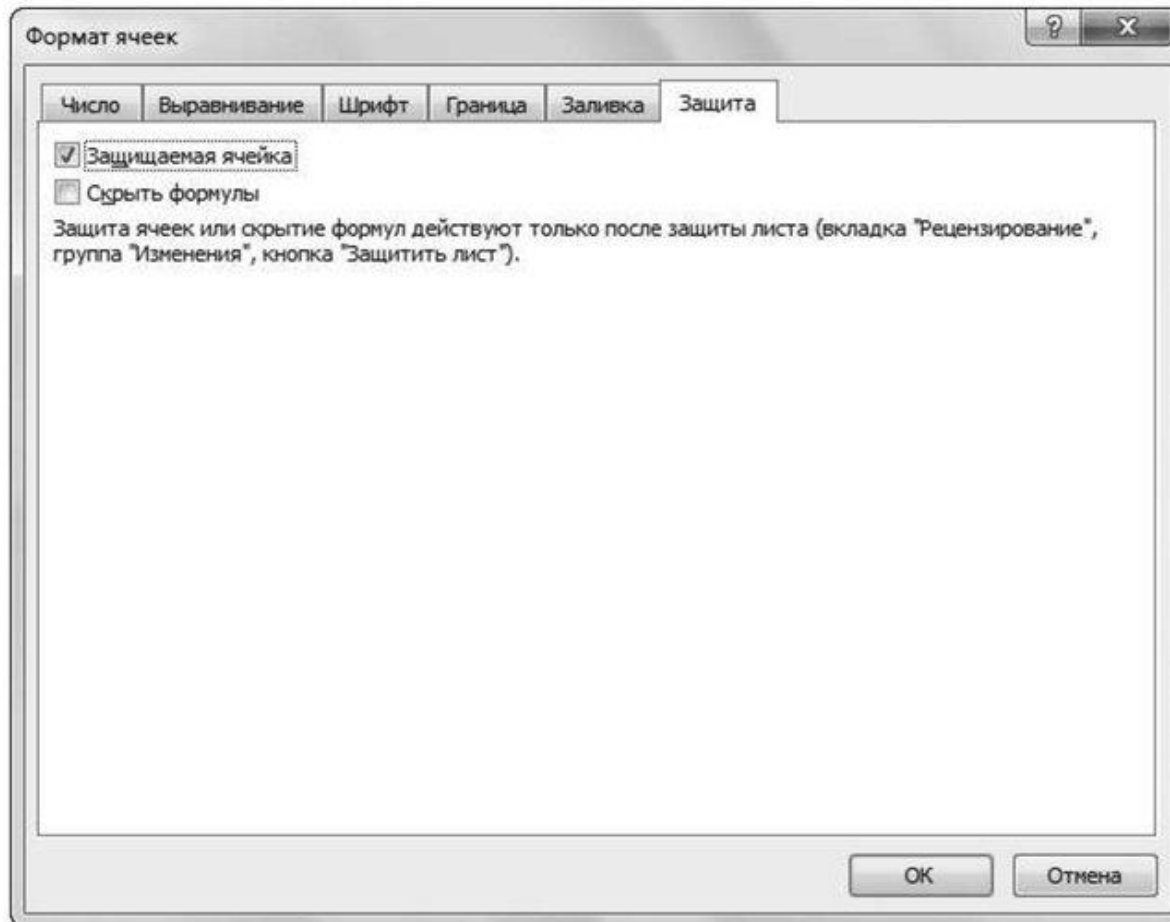


На вкладке Заливка окна настройки формата можно задать цвет, которым будут залиты ячейки в выделенном диапазоне, а также узор, который будет служить подложкой для этих ячеек.





Защита ячеек применяется, чтобы предотвратить изменение значений в них или редактирование содержащихся в ячейках формул.





После установки флажков Защищаемая ячейка и Скрыть формулы необходимо открыть контекстное меню листа (щелчком на ярлычке с именем листа в нижней части экрана) и выбрать команду Защитить лист.

Лист может быть при этом дополнительно защищен паролем.



Защищая лист паролем, помните, что забытый пароль надежно защитит лист не только от других, но и от вас. Поэтому не используйте защиту паролем без крайней необходимости.



3. Изменение элементов таблиц

Элементами таблицы (листа) являются ячейки, строки и столбцы.

Добавление этих элементов производится с помощью группы инструментов Ячейки вкладки Главная.

Некоторые параметры форматирования невозможно задать для одной ячейки или для нескольких ячеек, они могут быть применены только к столбцу или к строке в целом.

К таким параметрам относятся высота ячейки, которая может быть только общей для всей строки, а также ширина ячейки, которая может быть задана лишь для столбца в целом.



Задать параметры форматирования ячеек, строк и столбцов в виде таблицы позволяет набор разнообразных шаблонов.

Этот набор доступен по команде **Форматировать как таблицу** из группы инструментов **Стили**.

Для того чтобы задать параметры форматирования, предварительно нужно выделить диапазон ячеек, который необходимо оформить в виде таблицы.



При создании таблицы для начала необходимо создать список.

Списком в Excel называют набор строк таблицы, содержащий связанные данные, причем в каждом столбце могут находиться только однотипные данные.

Список может использоваться как база данных, в которой строки выступают в качестве записей, а столбцы — в качестве полей. Первая строка списка при этом содержит названия столбцов.