



§ 12. Редактирование электронной таблицы

12.1. Объединение ячеек

Несколько рядом стоящих выделенных ячеек можно объединить в одну. Для этого после выделения диапазона объединяемых ячеек можно:

1. Воспользоваться кнопкой **Объединить и поместить в центре**  на вкладке **Главная** (пример 12.1).

2. Выполнить команду **Формат ячеек...** Команду можно выбрать в контекстном меню ячейки или на вкладке **Главная** в разделе **Выравнивание** (кнопка ). На вкладке **Выравнивание** поставить флажок **Объединение ячеек** (пример 12.2).

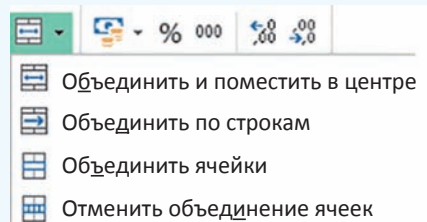
12.2. Операции с диапазонами ячеек

Выделенные диапазоны ячеек можно очищать, вырезать и копировать в буфер обмена, а также вставлять из буфера обмена.

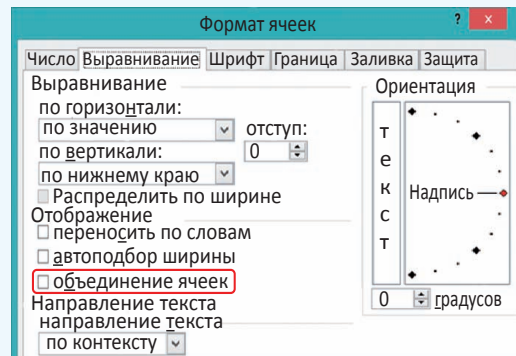
Очистка диапазона ячеек производится так же, как и очистка содержимого ячейки: выделить диапазон и нажать клавишу Delete. Можно воспользоваться командой **Очистить содержимое** из контекстного меню.

Команды **Копировать**, **Вырезать**, **Вставить** можно выбрать на ленте **Главная** (пример 12.3), из контекстного меню или использовать быстрые клавиши: **CTL + C** (копировать), **CTL + X** (вырезать), **CTL + V** (вставить).

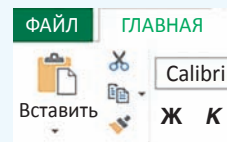
Пример 12.1. Кнопка **Объединить и поместить в центре** с выпадающим списком.




Пример 12.2. Вкладка **Выравнивание** окна **Формат ячеек**.

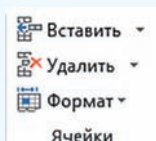


Пример 12.3. Команды для вырезания, копирования и вставки на вкладке **Главная**.

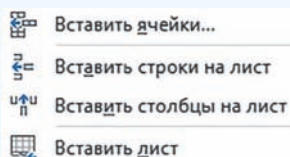


Для перемещения выделенного диапазона ячеек с помощью мыши нужно установить указатель мыши на границу выделенной области так, чтобы он приобрел вид . Затем следует переместить область, удерживая нажатой левую клавишу мыши. Копирование диапазона можно осуществить при нажатой клавише Ctrl аналогично перемещению.

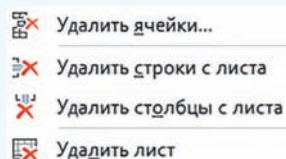
Пример 12.4. Команды вставки и удаления на вкладке Главная.



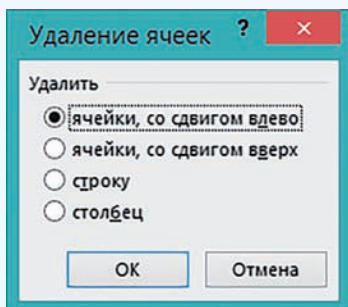
Выпадающий список **Вставить**.



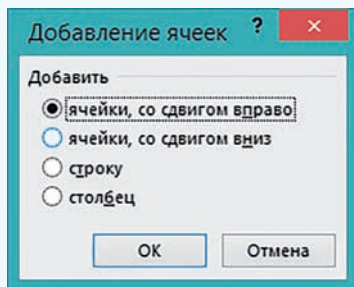
Выпадающий список **Удалить**.



Пример 12.5. Меню удаления ячеек.



Пример 12.6. Меню вставки ячеек.



12.3. Вставка и удаление строк и столбцов

Для управления вставкой или удалением ячеек можно использовать раздел **Ячейки** на вкладке **Главная** (пример 12.4) или команды контекстного меню.

Чтобы удалить строку (столбец), нужно ее (его) выделить, а затем выполнить команду **Удалить**. Для выделения строки (столбца) следует кликнуть по ее (его) заголовку. Удаление отдельных ячеек также выполняется с помощью команды **Удалить**. При удалении выделенных ячеек открывается окно **Удаление ячеек**, в котором пользователь должен уточнить, куда сдвигать остальные ячейки таблицы: влево или вверх (пример 12.5).

Удалять строки, столбцы и ячейки нельзя с помощью клавиши Delete, так как эта клавиша предназначена только для очистки содержимого столбца, строки или ячейки.

Для вставки строки (столбца) нужно выполнить команду **Вставить**. При вставке отдельных ячеек пользователь должен указать, куда сдвигать остальные ячейки: вправо или вниз (пример 12.6). Если требуется вставить несколько строк (столбцов), то в таблице нужно выделить столько строк (столбцов), сколько их следует вставить. Все строки (столбцы) вставятся перед первой выделенной строкой (столбцом).

12.4. Изменение ширины столбца и высоты строки

Изменение ширины столбца или высоты строки можно осуществлять разными способами. Если нужно

установить точное значение ширины столбца (высоты строки), то выполняют команду **Формат** в разделе **Ячейки** вкладки **Главная** (пример 12.7). Затем выбирают соответствующую команду для ввода точного значения ширины (высоты).

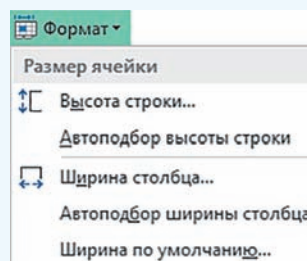
Если требуется установить такую ширину столбца (высоту строки), чтобы в ячейке отображалось все ее содержимое, нужно выполнить команду **Автоподбор ширины столбца** или **Автоподбор высоты строки**.



Изменять ширину столбца или высоту строки можно также с помощью мыши (пример 12.8).

Чтобы изменить ширину (высоту) нескольких столбцов (строк), их предварительно выделяют, а затем производят одно из вышеописанных действий.

Команда **Ширина по умолчанию** позволяет задать ширину для всех столбцов электронной таблицы.

Пример 12.7. Команда **Формат** на вкладке **Главная**.



Пример 12.8. Чтобы изменить ширину столбца или высоту строки с помощью мыши, нужно установить указатель мыши на правую границу заголовка столбца (нижнюю границу заголовка строки). Указатель мыши должен принять вид двусторонней стрелки:  / . После этого следует растянуть столбец (строку) до нужной ширины (высоты). Если по правой границе столбца (нижней границе строки) выполнить двойной щелчок, то будет произведен автоматический подбор ширины (высоты).



1. Как объединить ячейки таблицы?
2. Какие действия можно выполнять над выделенными диапазонами ячеек?
3. Как удалить строку, столбец, ячейку электронной таблицы?
4. Как можно вставить строку, столбец, ячейку в электронную таблицу?



Упражнения

1 Откройте таблицу, созданную в упражнении 1 после § 11. Произведите в таблице указанные изменения.

1. Формулу в ячейке C3 замените на формулу $A3^2$.
2. Формулу в ячейке C7 замените на формулу $A7^3$.
3. Перед строкой 5 вставьте еще 4 строки, добавьте информацию для вычисления периметра и площади прямоугольника со сторонами 8 и 5, вписав формулы самостоятельно.
4. Добавьте столбец перед первым и пронумеруйте в нем фигуры.
5. Подберите подходящую ширину первого столбца.

6. Добавьте строку перед первой, впишите в ней заголовок таблицы: «Геометрические фигуры». Разместите заголовок по центру, объединив ячейки A1:F1.

7. Объедините ячейки для размещения названий геометрических фигур.

	A	B	C	D	E	F
1	Геометрические фигуры					
2	1	Квадрат				
3		Сторона	Периметр	Площадь		
4		3	12	9		
5						
6	2	Прямоугольник				
7		Длина	Высота	Периметр	Площадь	
8		8	5	26	40	
9						
10	3	Куб				
11		Ребро	Площадь	Объем		
12		3	54	27		
13						
14	4	Прямоугольный треугольник				
15		Катет	Катет	Гипотенуза	Периметр	Площадь
16		3	4	5	12	6
17						

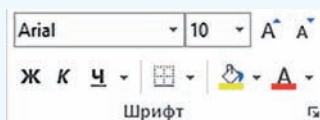
2 Создайте таблицу с вашим расписанием уроков на неделю. Подберите подходящие высоту строк и ширину столбцов, объедините нужные ячейки.

3 Создайте таблицу для подсчета своих расходов на питание в школьной столовой по дням недели. Подберите подходящие высоту строк и ширину столбцов, объедините нужные ячейки.

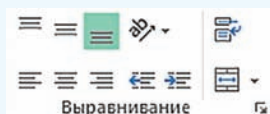
§ 13. Форматирование электронной таблицы

Пример 13.1. Команды форматирования на вкладке Главная.

Раздел **Шрифт**:



Раздел **Выравнивание**:



13.1. Форматирование ячеек

К данным в ячейках электронной таблицы можно применять форматирование. Команды, предназначенные для форматирования, расположены на вкладке Главная в разделах **Шрифт** и **Выравнивание** (пример 13.1). Эти же команды использовались при форматировании текста в Word. Здесь собраны наиболее часто используемые команды.