

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.

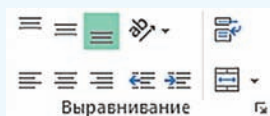
## § 13. Форматирование электронной таблицы

**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.

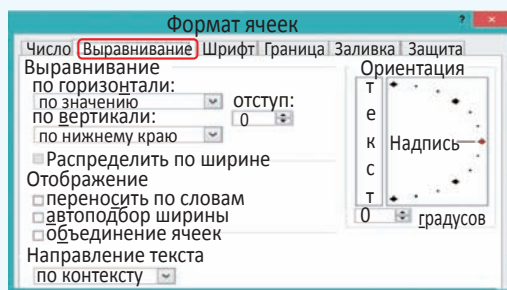
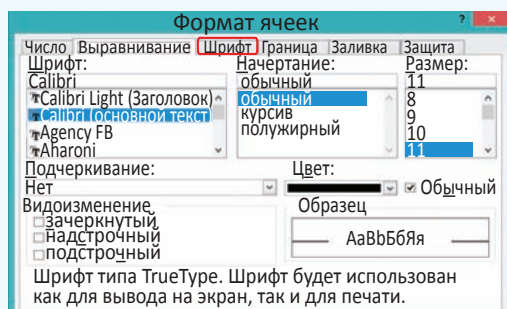
Дополнительные команды можно выбрать в окне **Формат ячеек** (пример 13.2). Открыть окно можно, выполнив соответствующую команду из контекстного меню ячейки или воспользовавшись кнопкой  в разделах **Выравнивание** или **Шрифт** вкладки **Главная**. На вкладке **Шрифт** устанавливаются необходимые параметры шрифта. На вкладке **Выравнивание** можно установить выравнивание содержимого ячейки по горизонтали и вертикали (выбрав значения из соответствующих выпадающих списков). Флажок **Переносить по словам** (соответствует кнопке ) позволит расположить текст в ячейке в несколько строк. Ориентацию содержимого ячейки можно изменить, повернув маркер **Надпись** на заданное количество градусов.

### 13.2. Границы и заливка

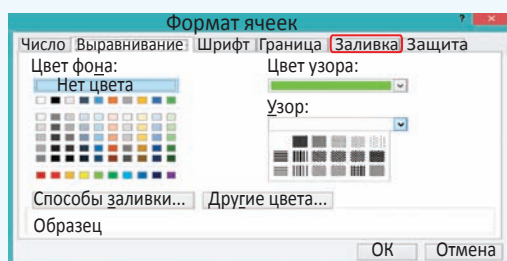
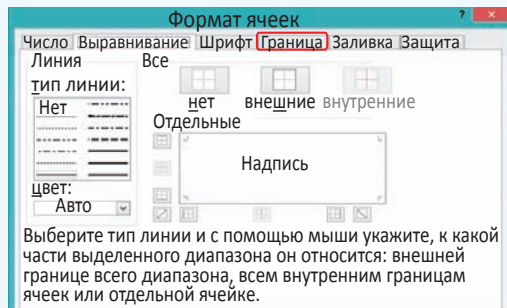
Лист электронной таблицы на экране разбит на ячейки, однако при печати границы ячеек не выводятся, если они не установлены. В этом легко убедиться, выполнив предварительный просмотр. На вкладке **Граница** окна **Формат ячеек** можно определить внешний вид линии, цвет и расположение границы ячейки (пример 13.3). На вкладке **Заливка** можно выбрать цвет и стиль заливки ячейки таблицы.

Для оформления документа в электронных таблицах Excel используются также возможности автоматического форматирования. Для этого

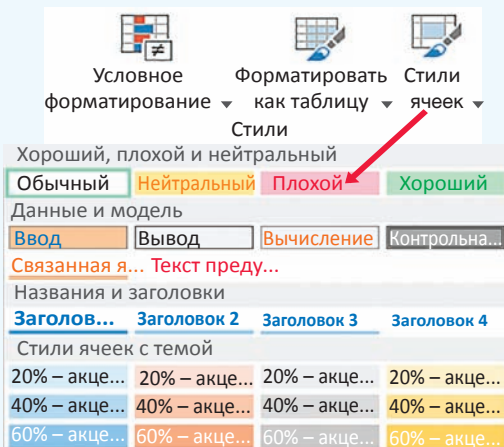
**Пример 13.2.** Команды форматирования окна **Формат ячеек**.



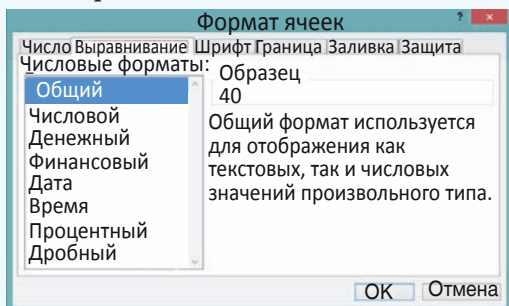
**Пример 13.3.** Команды установки границ и заливки.



**Пример 13.4.** Раздел **Стили** вкладки **Главная**.




**Пример 13.5.** Вкладка **Число** окна **Формат ячеек**.



**Пример 13.6.** Число 100,1 в разных числовых форматах.

	A	B
1	Общий	100,1
2	Числовой, 2 знака после запятой	100,10
3	Денежный	100,10Р
4	Дата	09.04.1900
5	Время	2:24:00
6	Процентный	10010%
7	Дробный	100 1/10
8	Экспоненциальный	1,00E+02
9	Текстовый	100,1

необходимо выделить диапазон ячеек таблицы, затем на ленте **Главная** в разделе **Стили** (пример 13.4) выбрать **Форматировать как таблицу** или **Стили ячеек**, из предложенного списка форматов выбрать подходящий. Команда **Форматировать как таблицу** оформляет выделенный диапазон как отдельную таблицу, чередуя оформление отдельных ячеек. Команда **Стили ячеек** применяет выбранный стиль ко всем выделенным ячейкам.

Инструмент  позволяет копировать формат оформления одной ячейки на другую.

### 13.3. Форматы чисел

Числовые данные в ячейке таблицы могут быть представлены в различных форматах. Уже были рассмотрены целые и действительные числа, обыкновенные и смешанные дроби. Полный список всех форматов представления числовых данных можно увидеть на вкладке **Число** окна **Формат ячеек** (пример 13.5).

Формат отображения числа позволяет показать число в ячейке таблицы так, как нужно пользователю. Однако при изменении формата отображения значение числа не изменяется, в чем можно легко убедиться, посмотрев в строку формул.

В примере 13.6 показано изменение внешнего вида числа 100,1 при изменении формата отображения числа.

Для задания форматов отображения числа можно воспользоваться


разделом **Число** на вкладке **Главная** (пример 13.7).


Формат **Общий** используется по умолчанию. Тип данных определяет ся автоматически.

Тип данных **Числовой** позволяет установить количество цифр после запятой у действительных чисел. Если исходное число имело меньшее количество цифр, то добавляются нули, если большее — число округляется. Изменять количество цифр после запятой можно, используя кнопки:


 — для увеличения разрядности;

 — для уменьшения разрядности.

Если в числе много цифр, его можно отображать, разделяя группы разрядов с помощью кнопки .

Формат **Денежный** используется для отображения денежных величин: к числу приписывается значок денежной единицы. Установить этот формат можно с помощью кнопки , из выпадающего списка можно выбрать тип валюты (пример 13.8).

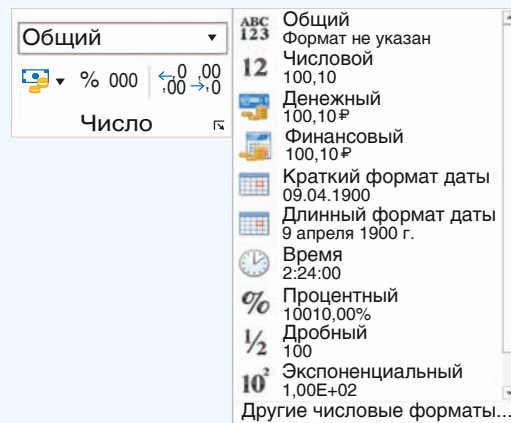
Форматы **Дата** и **Время** позволяют вводить числа в виде дат или времени.

При использовании формата **Процентный** число в ячейке умножается на 100 и к нему приписывается знак %. Его устанавливают с помощью значка .

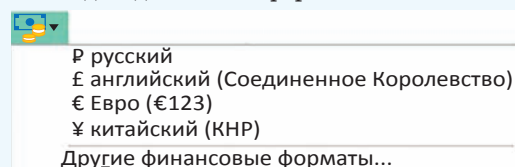
Формат **Дробный** преобразует число в дробь, а формат **Экспоненциальный** — в число в экспоненциальном представлении.

Отображение данных в разных форматах представлено в примере 13.9.

**Пример 13.7.** Раздел **Число** на вкладке **Главная**.



**Пример 13.8.** Выбор названия валюты для денежного формата.



**Пример 13.9.** Использование форматов отображения чисел.

	A	B	C	D	E	F	G
	№ поезда	Направление	Начало движения	Время отправления	Время прибытия	В пути	Стоимость билета
1							
2	390	Анапа	10.май	12:15	12:00	43:45	172,5 р.
3	250	С.-Петербург		18:22	9:16	14:54	91,3 р.
4	749	Полоцк	05.ноя	6:30	10:34	04:04	8,7 р.
5	122	Витебск		17:30	22:02	04:32	10,4 р.

Для ячеек установлены следующие форматы:

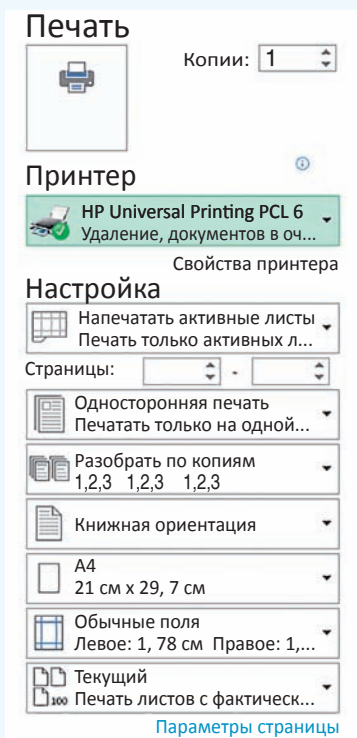
- для данных первой строки изменена ориентация текста;
- для данных столбца А установлен **Числовой формат**, число десятичных знаков равно нулю;
- в столбце С установлен формат **Дата**;
- данные в столбцах D, E, F представлены в виде **времени**;
- для чисел столбца G установлен формат **Денежный**.



**Пример 13.10.** Панель быстрого доступа.




**Пример 13.11.** Меню Печать.



### 13.4. Подготовка таблицы к печати

Одним из способов вывода данных электронной таблицы на печать является использование значка **Быстрая печать** () . Если этого значка нет на панели быстрого доступа (пример 13.10), то его можно добавить с помощью кнопки  . На печать будет выведена та часть листа электронной таблицы, в которую пользователь вводил данные.

Перед тем как отправить документ на печать, рекомендуется выполнить его предварительный просмотр, используя кнопку  на панели быстрого доступа.

Меню, которое появляется в режиме предварительного просмотра документа (пример 13.11), позволяет внести необходимые изменения в формат страницы, изменить поля документа или отправить документ на печать.

Подготовка электронной таблицы к печати выполняется аналогично подготовке к печати текстового документа.

1. Какие форматы можно устанавливать для данных в ячейке электронной таблицы?
2. Как изменить форматирование текста в ячейке электронной таблицы?
3. Как установить границы ячейки?
4. Какие способы для выравнивания текста в ячейке электронной таблицы можно применять?
5. Какие форматы чисел поддерживаются в электронных таблицах?
6. Как изменить количество цифр после запятой в числе?
7. Что происходит с числом при установке формата **Процентный**?

### Упражнения

- 1 Откройте таблицу, созданную в упражнении 1 после § 12. Оформите ее, применяя некоторые из шаблонов оформления для стиля ячейки.