SF EDUCATION

# Excel academy

## Базовые навыки работы с Excel

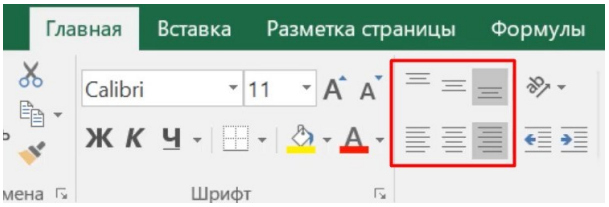
### 9. Выравнивание и объединение

### Вопросы:

1. Форматирование данных в ячейке
2. Объединение ячеек

### 1. Форматирование данных в ячейке

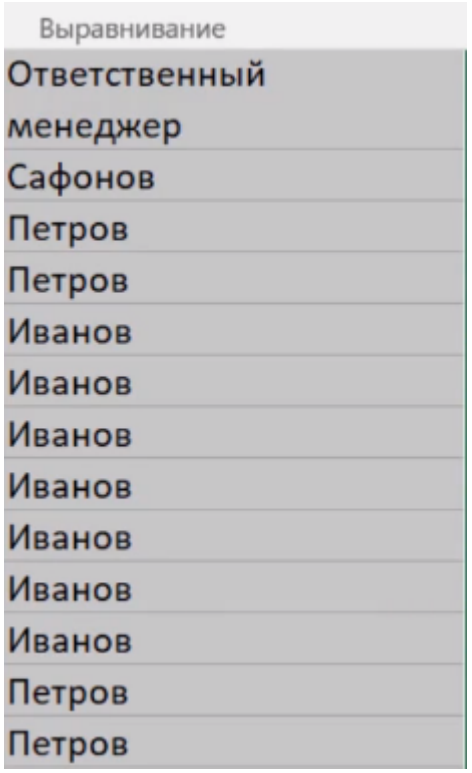
По умолчанию, текст в ячейках выравнивается по левому краю, а числовые значения – по правому;



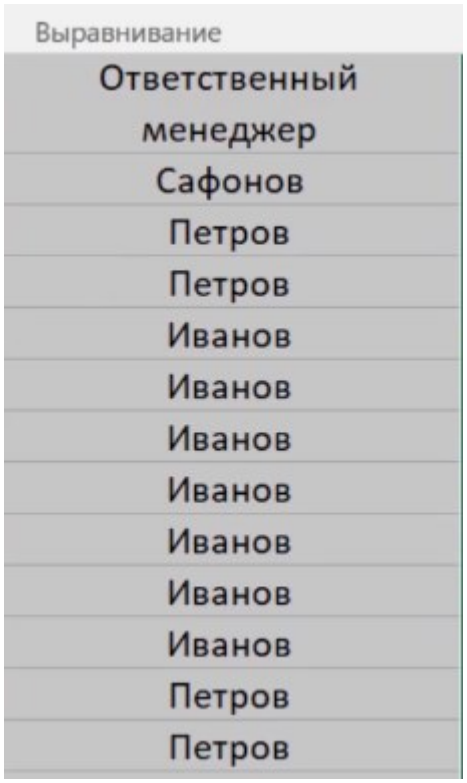

Выделив ячейки, можно выбрать способ выравнивания в них данных;

**Нижние три пиктограммы позволяют выравнять данные ячейки относительно ширины ячеек**, а именно:

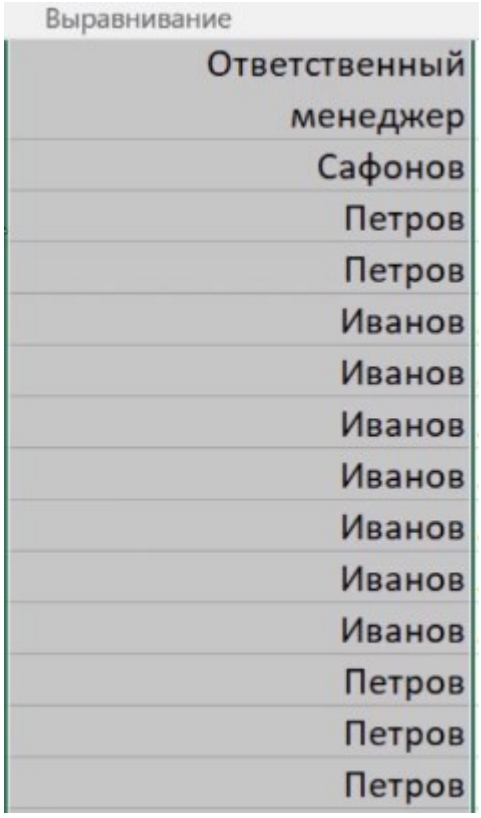
**Выравнивание по левому краю** очевидно означает, что весь текст прижимается к левой стороне ячейки.




**Выровнять по центру** - весь текст окажется в центре ячейки на равных расстояниях от края ячейки:

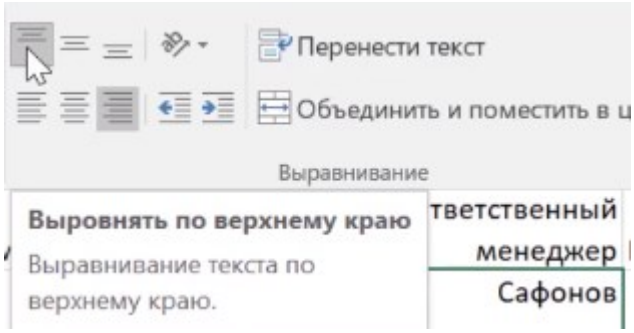



И также уже очевидно команда **выровнять по правому краю**:




**Верхние три пиктограммы позволяют выравнять данные ячейки относительно высоты ячейки**, а именно:

**Выровнять по верхнему краю** - текст поднимается к верхним границам ячейки.



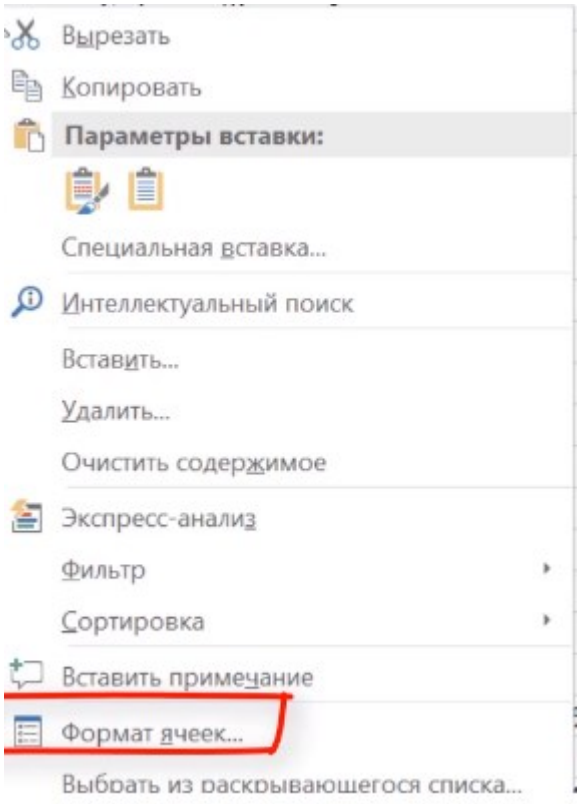

**Выровнять по середине** - в этом случае текст окажется в центре ячейки:



И **выровнять по нижнему краю** - в этом случае текст прижимается к нижней границе ячейки:



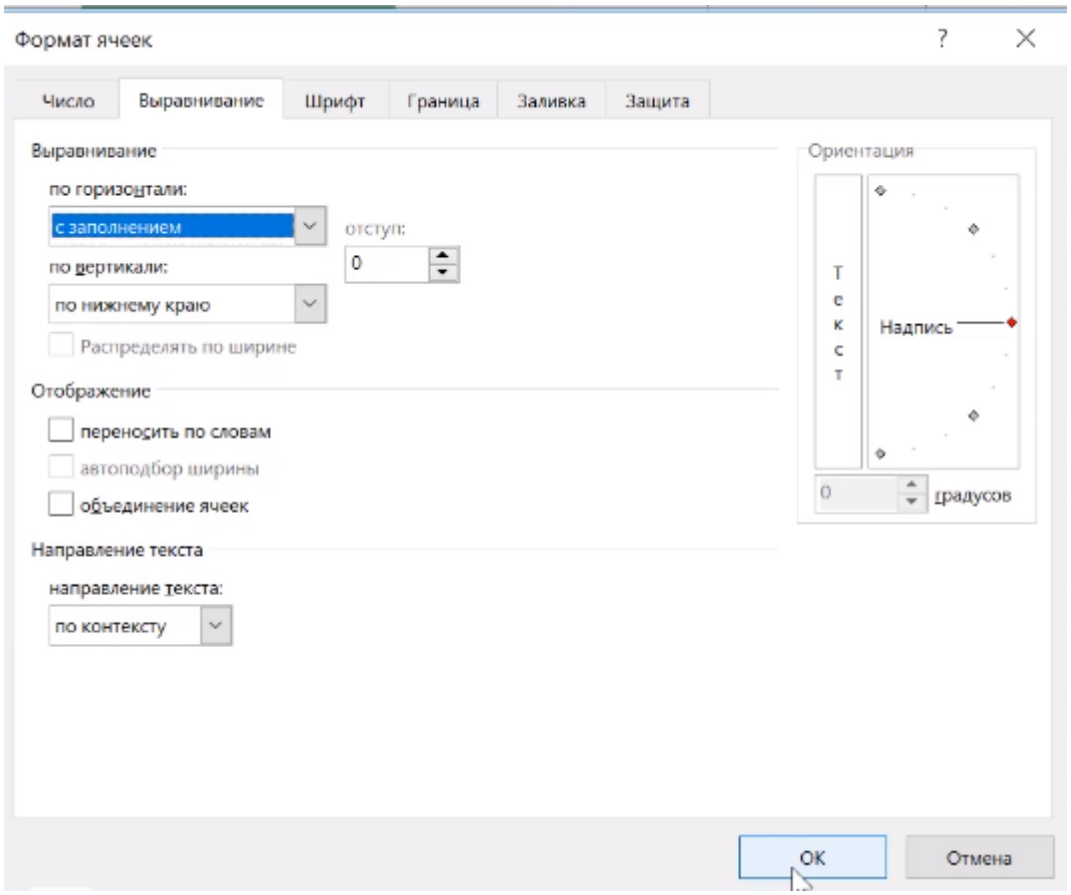

Обратите внимание, что эффекты горизонтального и вертикального выравнивания - это не единственная возможность задать стиль отображения информации в ячейках таблицы.
Расширенный вариант выравнивания доступен вам через контекстное меню, вызываемое щелчком правой клавиши мыши на выделенных ячейках таблицы:



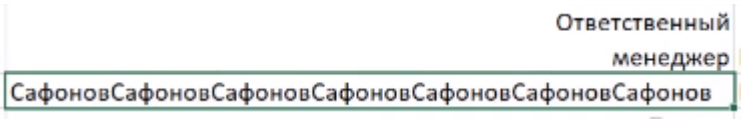

Теперь поговорим о других возможностях меню «формат ячеек» из прошлого урока. (напомним, что меню вызывается горячими клавишами **Ctrl+1**)

Формат «с заполнением» повторяет введенные значения в ячейке, чтобы заполнить всю ширину столбца, например, расширим столбец с нашими менеджерами:

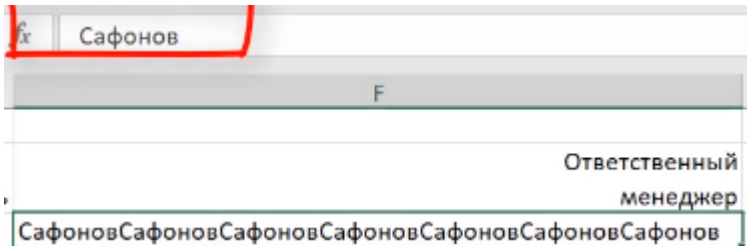
Выберем любую ячейку столбца и установим формат с заполнением:



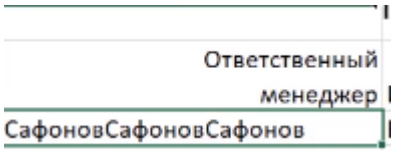

И получим несколько одинаковых фамилий в одной ячейке:



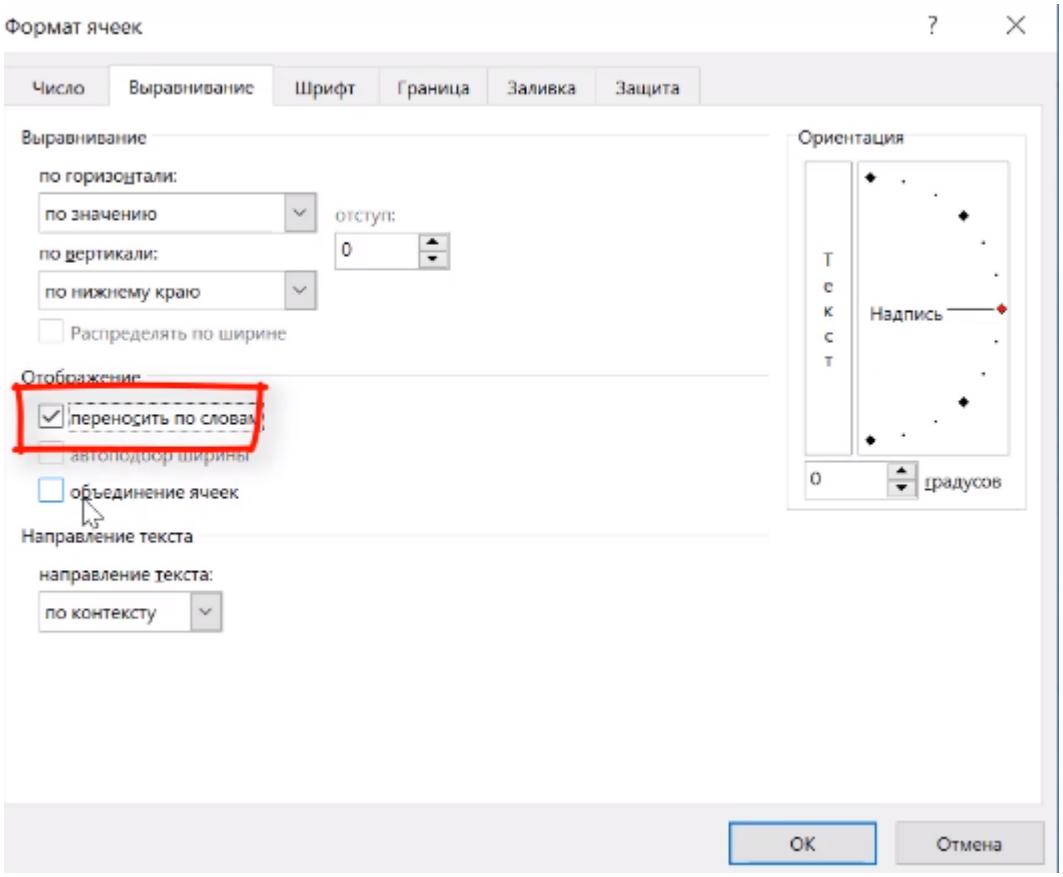

Хотя кажется, что диапазон ячейки содержит множество фамилий, но строка формулы говорит, что в действительности есть только одно слово:



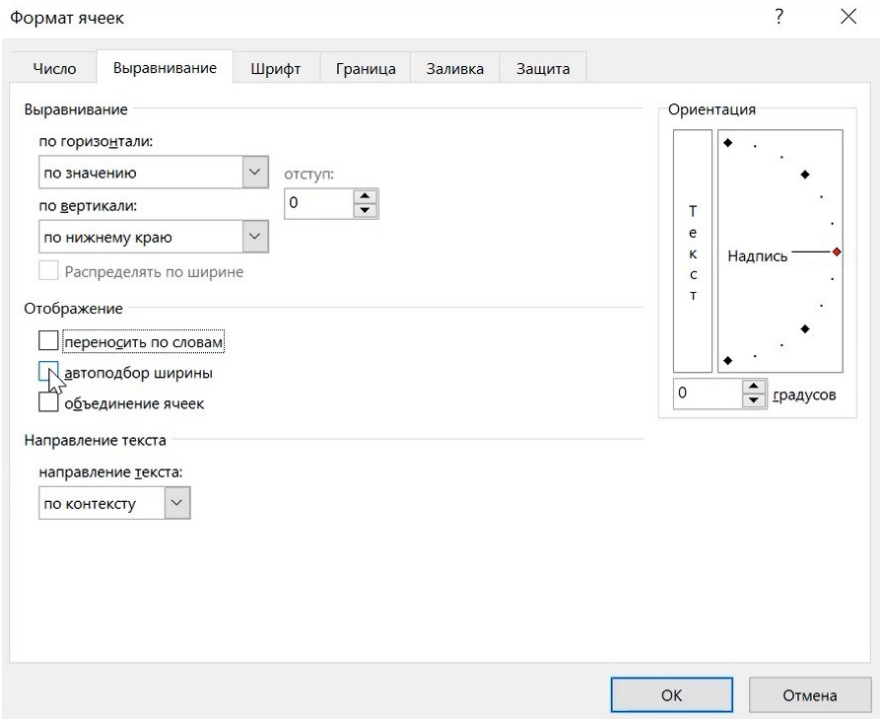

Подобные всем другим форматам, формат с заполнением действует только на внешний вид, а не на хранимое, содержимое ячейки.
Теперь, если мы изменим ширину столбца, то Excel должным образом увеличит или уменьшит количество символов в ячейке:




Если мы поставим галочку на опции «переносить по словам», то инициируем разрыв текста по размеру ячейки:




С этой опцией мы знакомы по предыдущему уроку.
А сейчас добавим, что соответствующая пиктограмма есть в меню в области выравнивания.




Выбрав флажок «автоподбор ширины», у нас при уменьшении размера ячейки, пропорционально уменьшается крупность шрифта содержимого ячейки так, чтобы оно полностью вмещалось в столбце;

До:

| Себестоимость | Себестоимость |
|---|---|
| 96 | 112 |
| 60 | 70 |
| 60 | 70 |
| 60 | 70 |
| 60 | 70 |
| 603 | 703,5 |
| 60 | 70 |

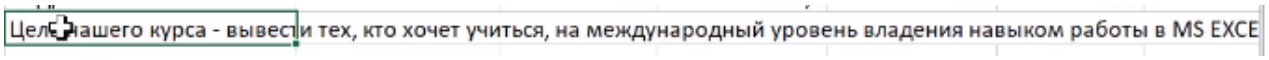
После:

| Себестоимость | Себестоимость |
|---|---|
| 96 | 112 |
| 60 | 70 |
| 60 | 70 |
| 60 | 70 |
| 60 | 70 |
| 603 | 703,5 |
| 60 | 70 |

Это может быть полезно при работе с листом, в котором настройка ширины столбца по длинному значению имеет нежелательный эффект.
Удобство этой опции в том, что при регулировании ширины столбца, размер символов также регулируется автоматически.
Но стоит иметь ввиду, если столбец узкий, а значение достаточно длинное, то после применения данного формата, содержимое ячейки может стать нечитабельным.
Для того, чтобы продолжить работу, нам необходимо ввести дополнительный текст, чтобы мы могли видеть изменения, принятых нами решений.

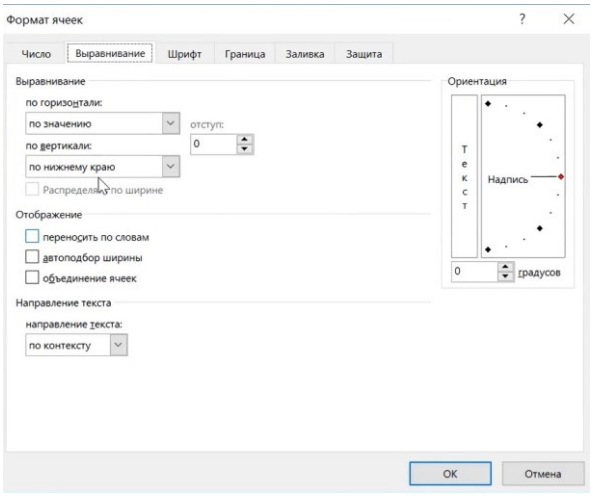
## 2. Объединение ячеек

Итак, мы ввели надпись, которая длинна для активной ячейки:



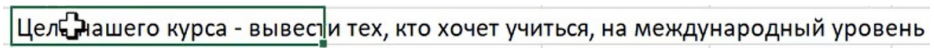

Excel расширяет надпись за пределы ячейки, при условии если соседние ячейки пусты.

Вернёмся к меню «**формат ячеек**»:

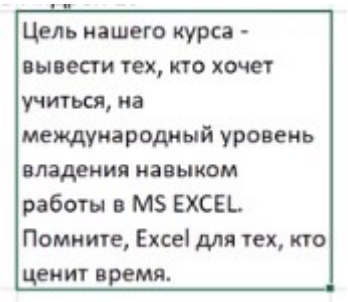



Выбрав флажок «переносить по словам», длинный текст будет переноситься и расширять свою строку и столбец, не затрагивая соседние пустые ячейки:

- До:




- После:



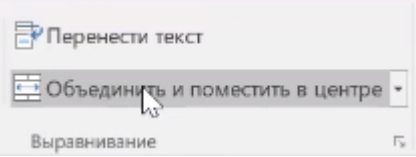

Для этого программа увеличит высоту строки, в которой находится ячейка, а затем разместит текст на дополнительных строка внутри ячейки.
Область ориентация позволяет размещать текст вертикально сверху вниз или наклоном под углом по часовой или против часовой стрелки:




**Excel автоматически выстраивает высоту строки при вертикальной ориентации**, в том случае, если вы сами ранее или в последствии не установите высоту в ручную.



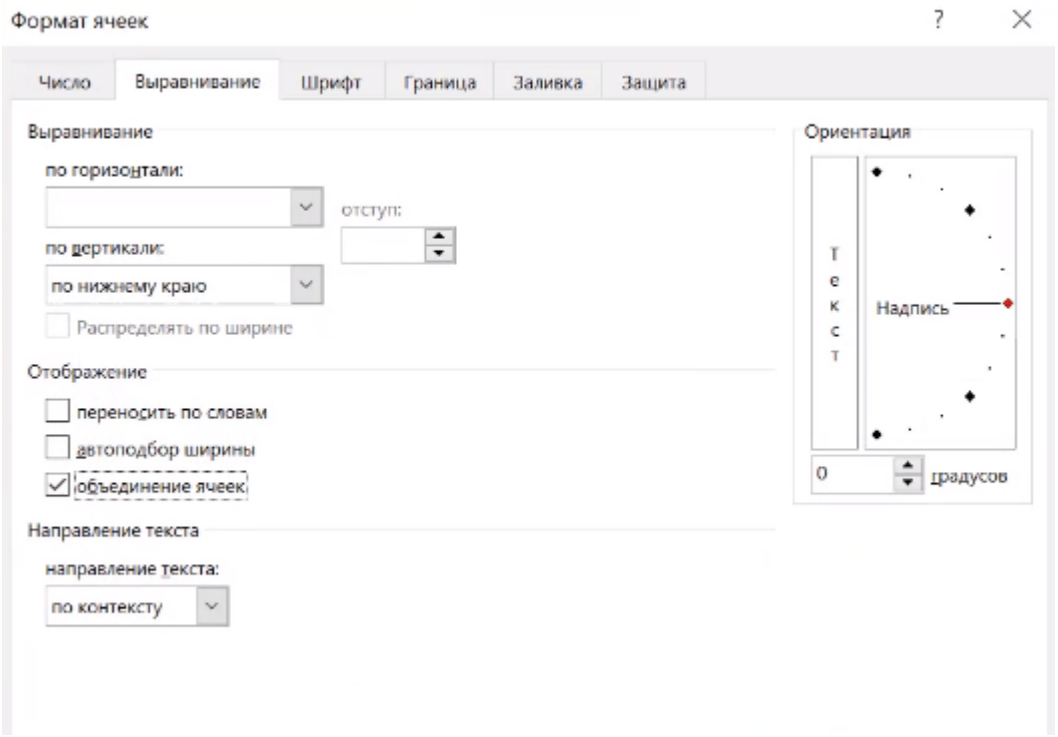

Часто бывает так, что необходимо, чтобы текст был написан по центру нескольких ячеек.
Например, заглавие над таблицей.
Первая идея, которая приходит в голову - это объединить несколько ячеек с выравниванием по центру:



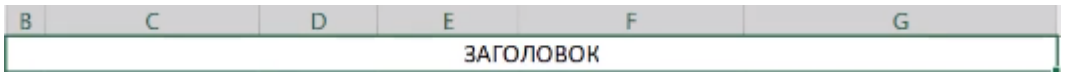

Давайте проверим. Выделим несколько ячеек над шапкой нашей таблицы:



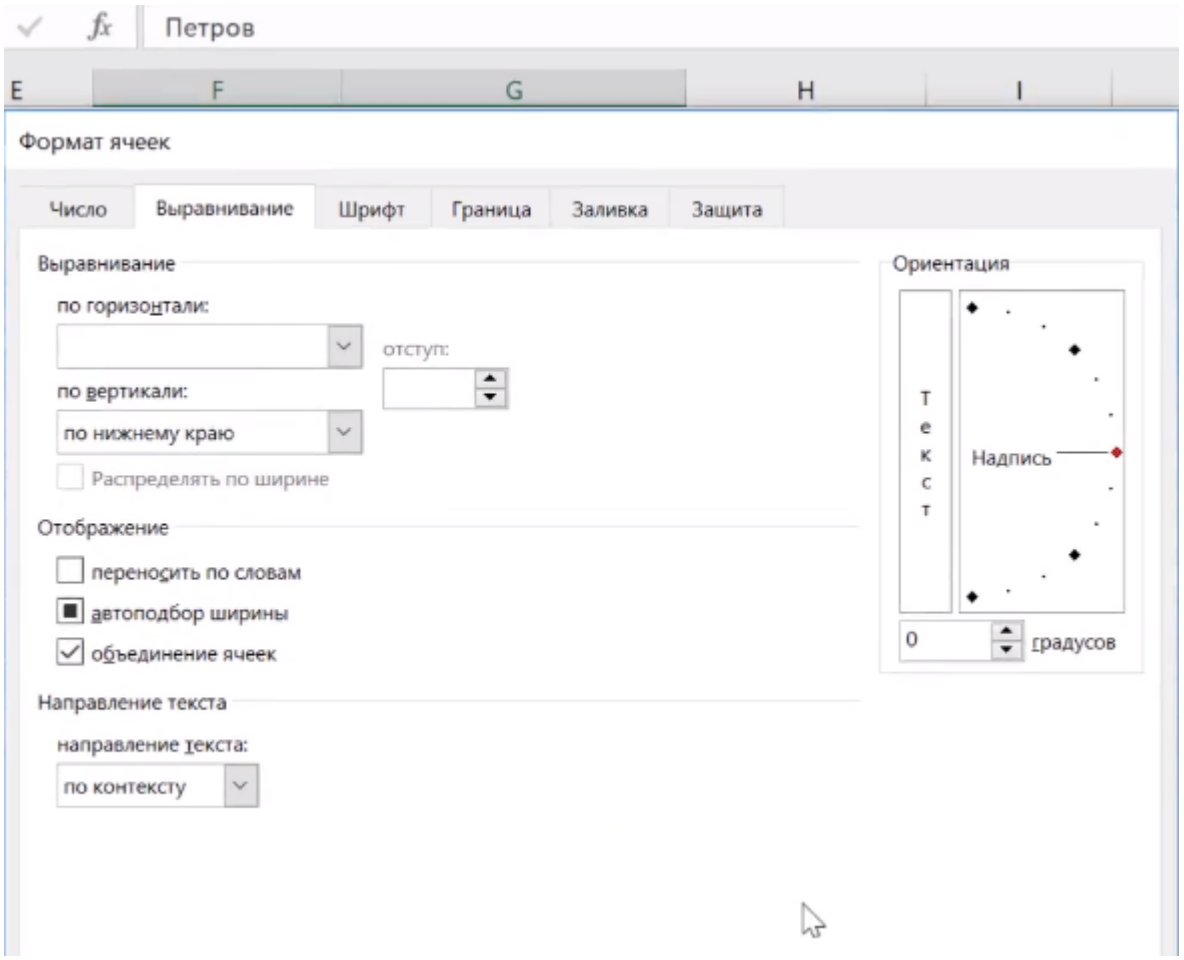

Вызовем контекстное меню и выберем «формат ячеек».
На вкладке «выравнивание» укажем галочку «объединение ячеек»:



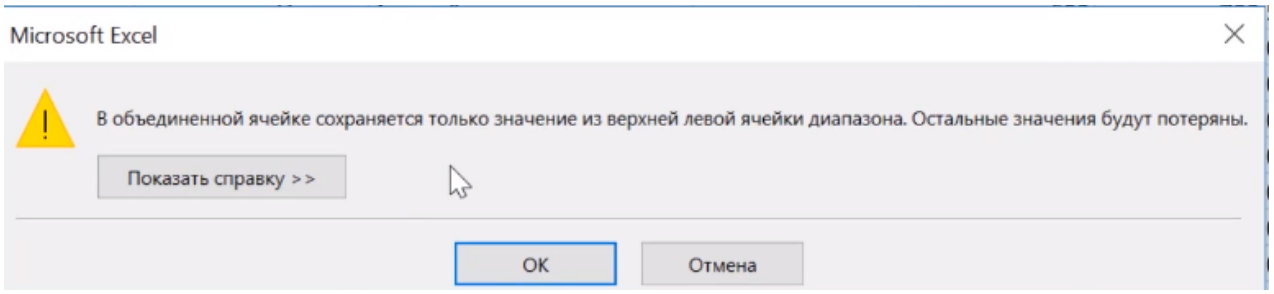

И убедимся, что команда сработала.
Внесем данные в ячейку и выполним выравнивание как нам захочется. Я выровнял все по центру:



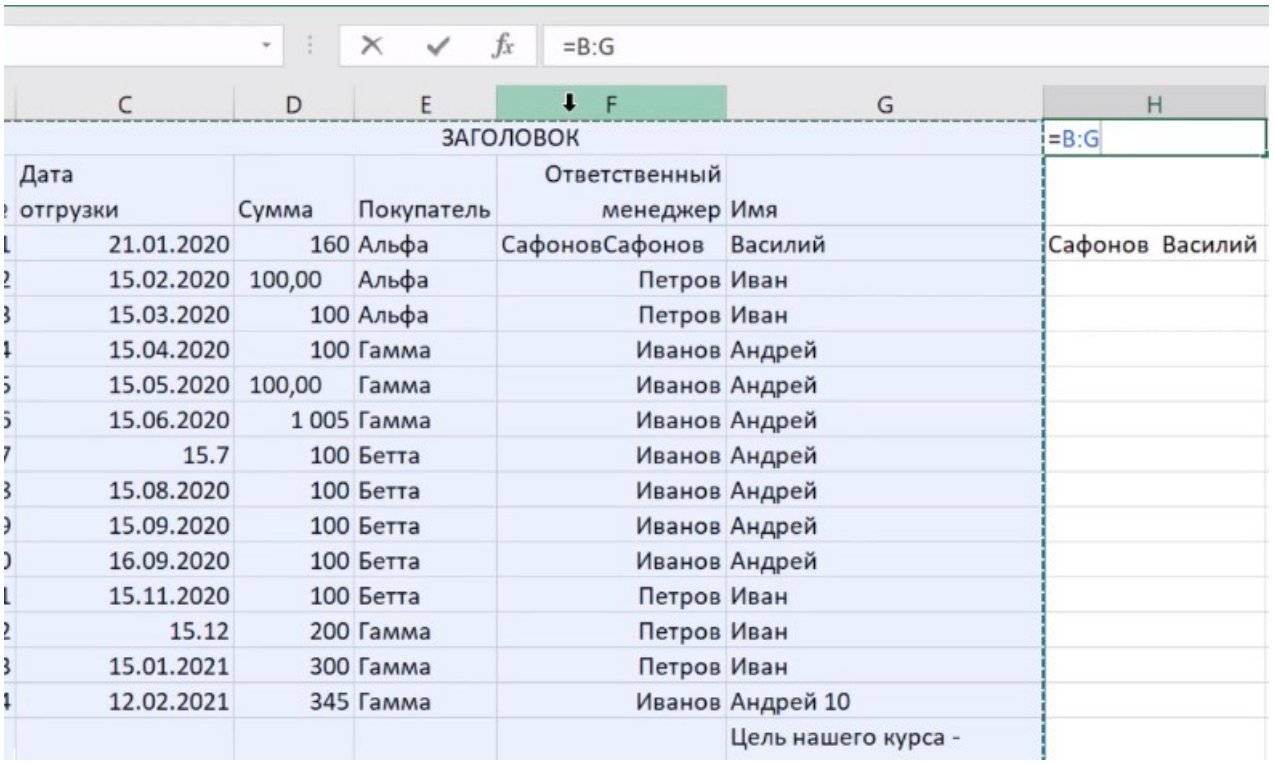

Но здесь есть два нюанса.
Если мы объединим две ячейки, где уже содержатся данные:




То в этом случае Excel нас предупредит:

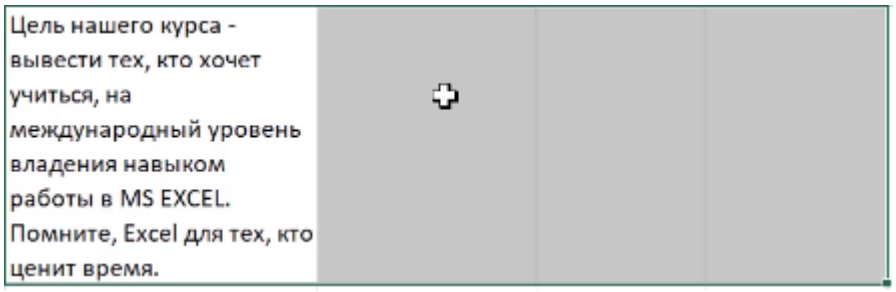



Второй нюанс связан с тем, что при составлении таблиц и написании формул, нам часто приходится пользоваться ссылкой на столбцы и строки, а не на конкретные ячейки:

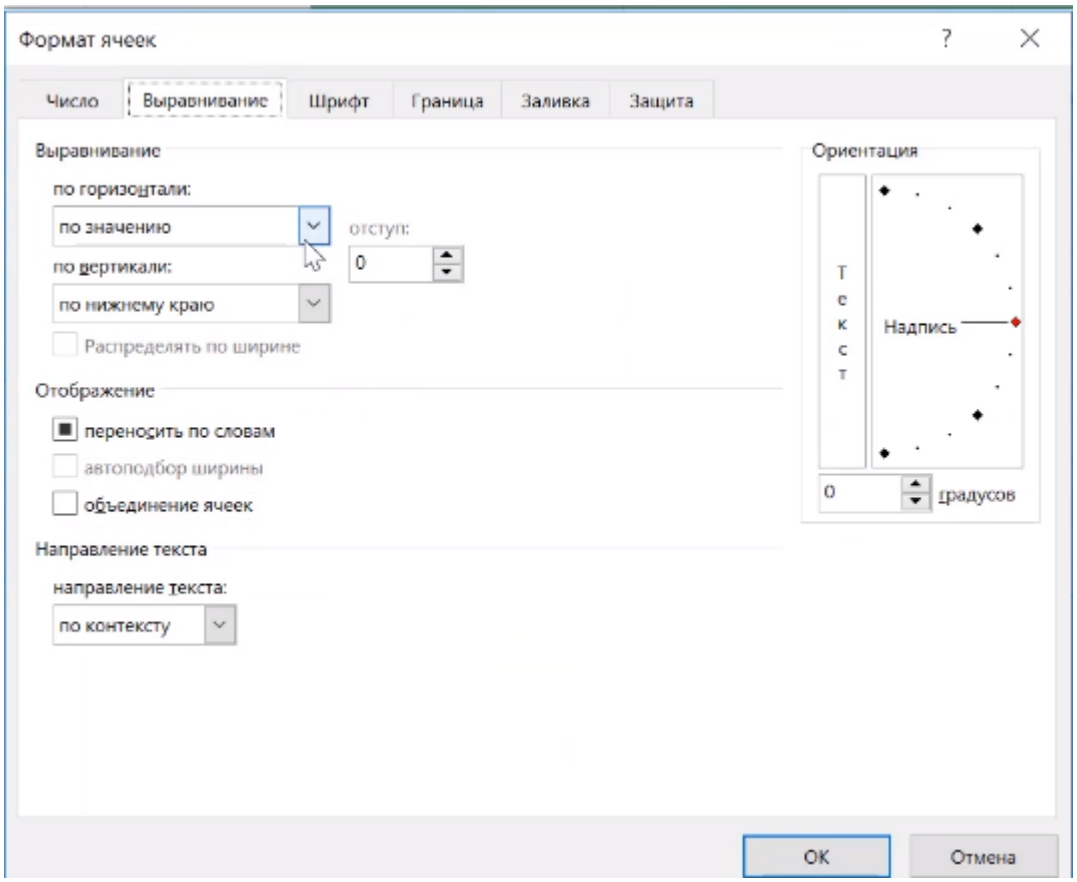



Это ускоряет процесс и делает чтение формул более простыми.
А если несколько ячеек объединено для названия, то при написании формулы клик на заголовок формулы выделит не одну колонку, а несколько.
Если это сразу не заметить, то формула вернет ошибку, либо выдаст неправильный результат.
Приходится прописывать название колонок вручную, а это не всегда удобно.

Есть еще один вариант, как можно добиться того же результата.
Выравнивание по центру выделения.
Делается это следующим образом.
Выделим несколько ячеек:

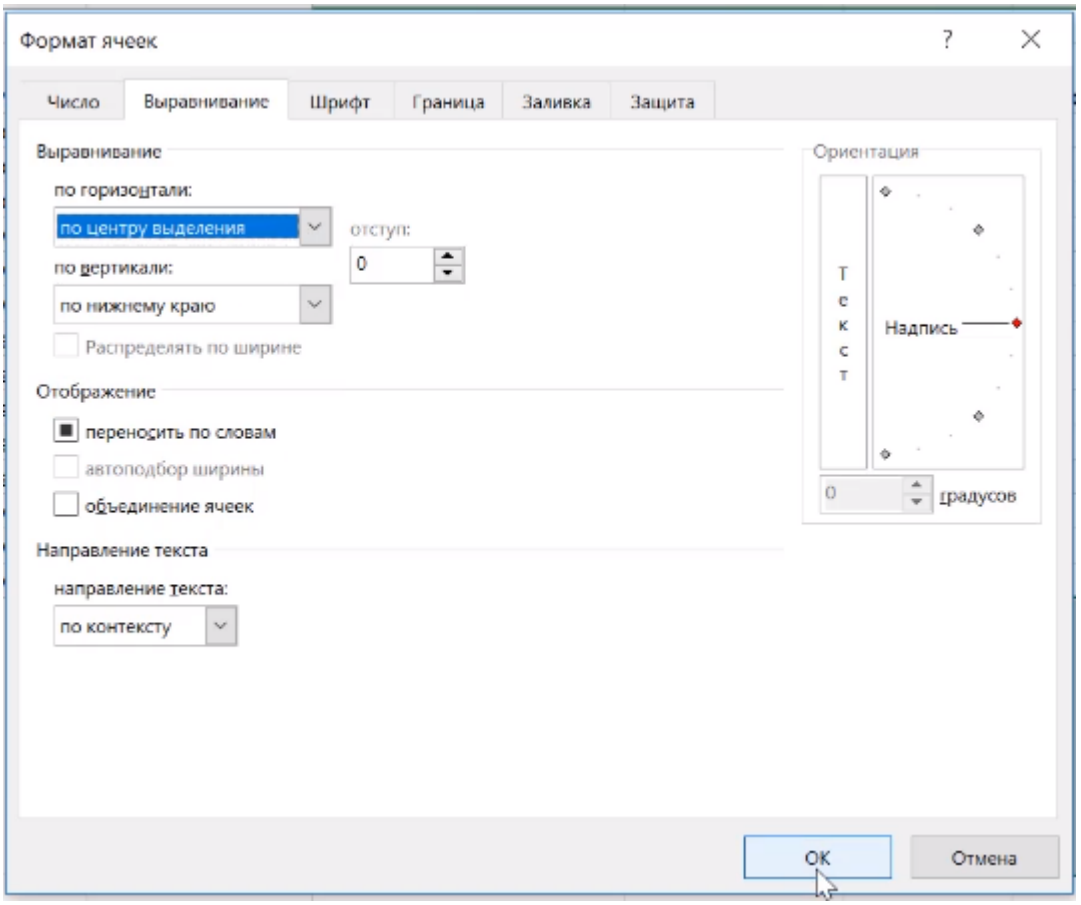



Войдем в свойства ячейки:

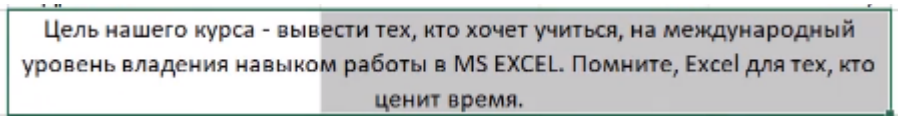



Напоминаю, сочетание клавиш CTRL+1.

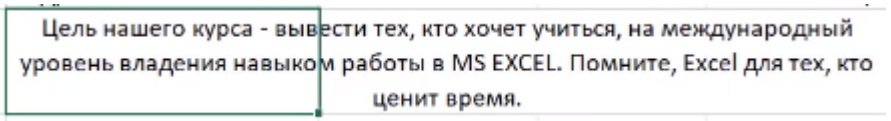
На вкладке **«выравнивание»** выбираем **«по центру выделения»:**



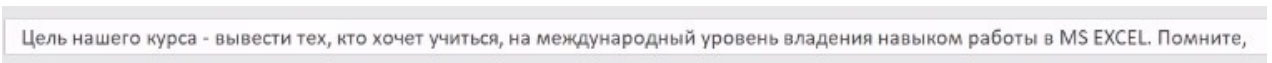

Теперь текст выглядит так, как нам нужно:




Но хранится он только в первой ячейке диапазона:




При этом сохраняется возможность обращаться к одной колонке, так как ячейки не объединены:

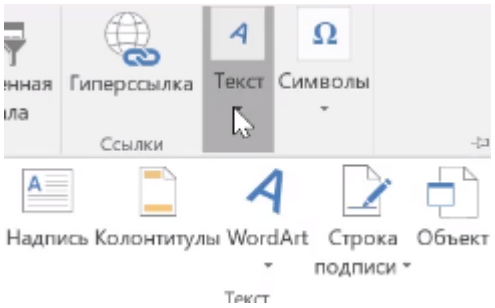



У этой функции есть один недостаток, невозможно сделать перенос:

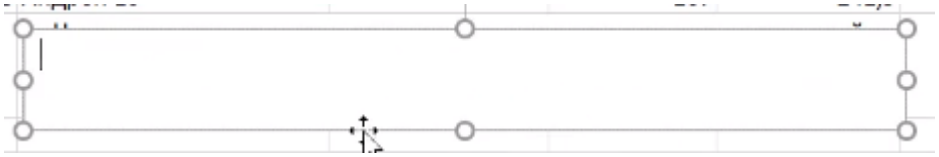
Цель нашего курса - вывести тех, кто хочет учиться, на международный уровень владения навыком работы в MS EXCEL. Помните,

| F | G | H | I | J | K | L | M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ЗОК | | | | | | | |
| Ответственный менеджер | Имя | | Себестоимость | Себестоимость | Себестоимость | Прибыль | |
| оновСафонов | Василий | Сафонов Василий | 96 | 0 | 128 | 64 | |
| Петров | Иван | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Петров | Иван | | 60 | 70 | 0 | 0 | |
| Иванов | Андрей | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Иванов | Андрей | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Иванов | Андрей | | 603 | 703,5 | 804 | 402 | |
| Иванов | Андрей | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Иванов | Андрей | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Иванов | Андрей | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Иванов | Андрей | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Петров | Иван | | 60 | 70 | 80 | 40 | |
| Петров | Иван | | 120,00 ₽ | 140 | 160 | 80 | |
| Петров | Иван | | 180 | 210 | 240 | 120 | |
| Иванов | Андрей 10 | | 207 | 241,5 | 276 | 138 | |
| | Цель нашего курса - вывест | | | | | | |

Есть еще один самый неочевидный способ решения задачи. Использовать опцию **«надпись».**
Для этого во вкладке **«вставка»** найдем раздел **«текст»** и выберем опцию **«надпись»:**



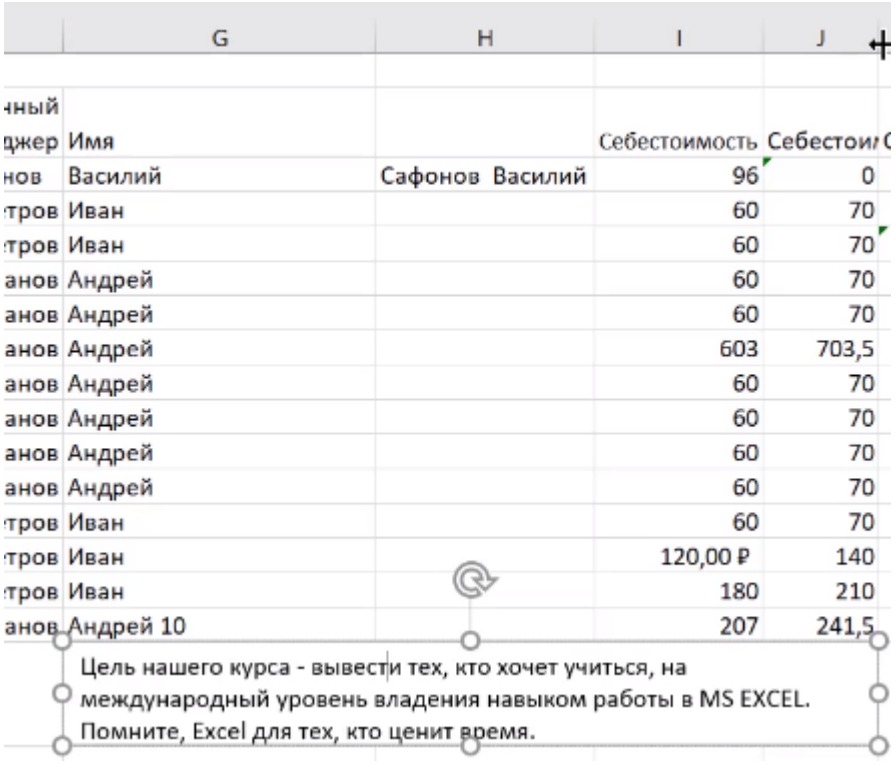

Выберем с помощью мышки область для надписи, и можем написать любой текст.



**Чтобы надпись была привязана к размерам ячейки, во время изменения размеров поля, удерживая кнопку ALT подведем размеры надписи к размерам ячейки.**

Цель нашего курса - вывести тех, кто хочет учиться, на международный уровень владения навыком работы в MS EXCEL. Помните, Excel для тех, кто ценит время.

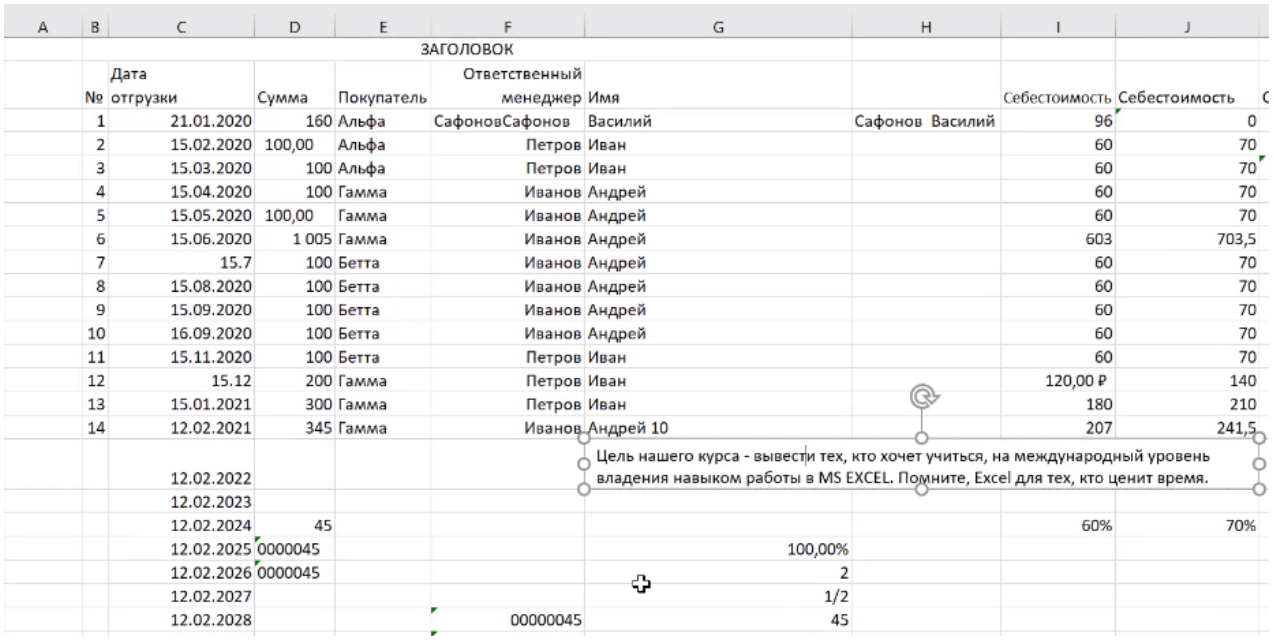
Теперь, если мы будем менять ширину колонок или высоту строк, текстовое поле также будет менять размер:



| | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|
| ный | | | | |
| джер | Имя | | Себестоимость | Себестои |
| нов | Василий | Сафонов Василий | 96 | 0 |
| тров | Иван | | 60 | 70 |
| тров | Иван | | 60 | 70 |
| анов | Андрей | | 60 | 70 |
| анов | Андрей | | 60 | 70 |
| анов | Андрей | | 603 | 703,5 |
| анов | Андрей | | 60 | 70 |
| анов | Андрей | | 60 | 70 |
| анов | Андрей | | 60 | 70 |
| анов | Андрей | | 60 | 70 |
| тров | Иван | | 60 | 70 |
| тров | Иван | | 120,00 ₽ | 140 |
| тров | Иван | | 180 | 210 |
| анов | Андрей 10 | | 207 | 241,5 |

Цель нашего курса - вывести тех, кто хочет учиться, на международный уровень владения навыком работы в MS EXCEL. Помните, Excel для тех, кто ценит время.

Но и у этого способа есть недостатки.
На экране, текстовое поле, где много текста, может отображаться иначе, чем при печати.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ЗАГОЛОВОК | | | | |
| | | № | Дата отгрузки | Сумма | Покупатель | Ответственный менеджер | Имя | | Себестоимость | Себестоимость |
| | | 1 | 21.01.2020 | 160 | Альфа | СафоновСафонов | Василий | Сафонов Василий | 96 | 0 |
| | | 2 | 15.02.2020 | 100,00 | Альфа | Петров | Иван | | 60 | 70 |
| | | 3 | 15.03.2020 | 100 | Альфа | Петров | Иван | | 60 | 70 |
| | | 4 | 15.04.2020 | 100 | Гамма | Иванов | Андрей | | 60 | 70 |
| | | 5 | 15.05.2020 | 100,00 | Гамма | Иванов | Андрей | | 60 | 70 |
| | | 6 | 15.06.2020 | 1 005 | Гамма | Иванов | Андрей | | 603 | 703,5 |
| | | 7 | 15.7 | 100 | Бетта | Иванов | Андрей | | 60 | 70 |
| | | 8 | 15.08.2020 | 100 | Бетта | Иванов | Андрей | | 60 | 70 |
| | | 9 | 15.09.2020 | 100 | Бетта | Иванов | Андрей | | 60 | 70 |
| | | 10 | 16.09.2020 | 100 | Бетта | Иванов | Андрей | | 60 | 70 |
| | | 11 | 15.11.2020 | 100 | Бетта | Петров | Иван | | 60 | 70 |
| | | 12 | 15.12 | 200 | Гамма | Петров | Иван | | 120,00 ₽ | 140 |
| | | 13 | 15.01.2021 | 300 | Гамма | Петров | Иван | | 180 | 210 |
| | | 14 | 12.02.2021 | 345 | Гамма | Иванов | Андрей 10 | | 207 | 241,5 |
| | | | 12.02.2022 | | | | | | | |
| | | | 12.02.2023 | | | | | | | |
| | | | 12.02.2024 | 45 | | | | | 60% | 70% |
| | | | 12.02.2025 | 0000045 | | | | 100,00% | | |
| | | | 12.02.2026 | 0000045 | | | | 2 | | |
| | | | 12.02.2027 | | | | | 1/2 | | |
| | | | 12.02.2028 | | | 00000045 | | 45 | | |

Цель нашего курса - вывести тех, кто хочет учиться, на международный уровень владения навыком работы в MS EXCEL. Помните, Excel для тех, кто ценит время.

Таким образом, есть несколько способов добиться одного и того же результата.
У каждого из них есть свои плюсы и минусы.
Выбирайте тот, который наиболее подходит для решения той или иной задачи.

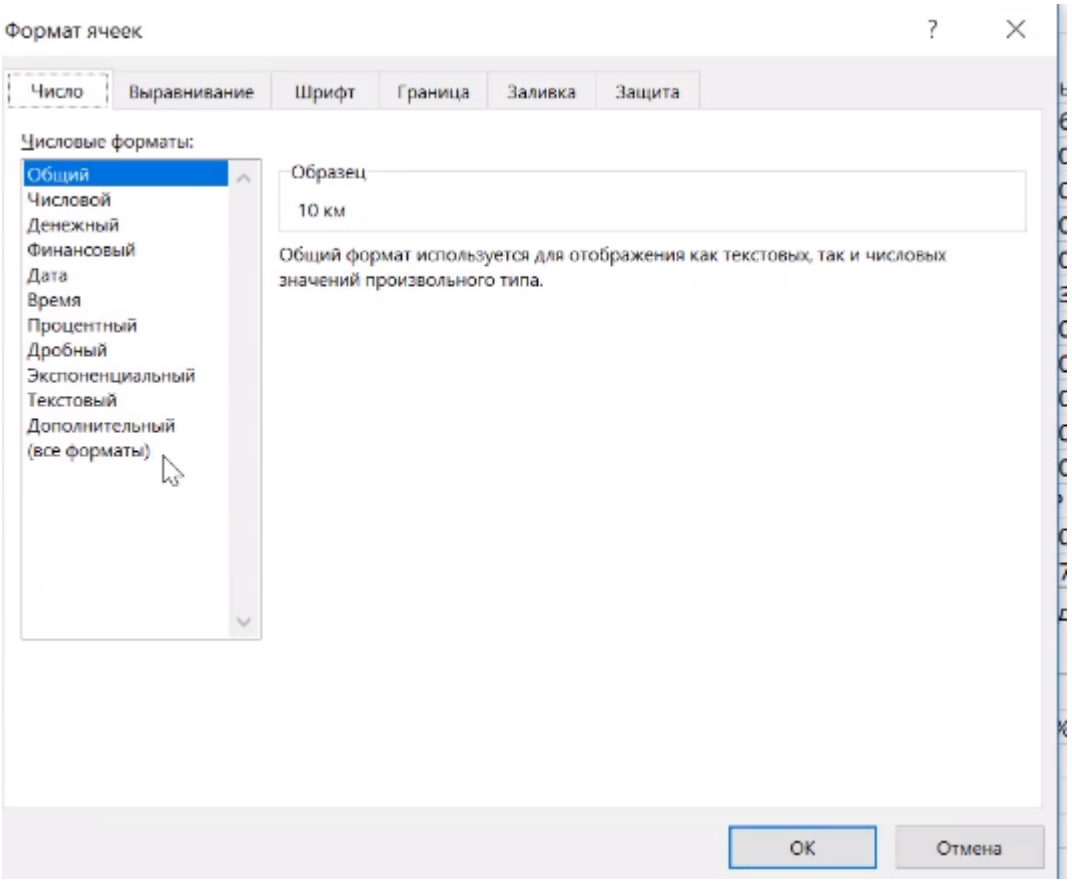
Заглянем немного в углубленный уровень владения Excel.
Бывает, необходимо ввести числа с их обозначением, к примеру, 10 км.



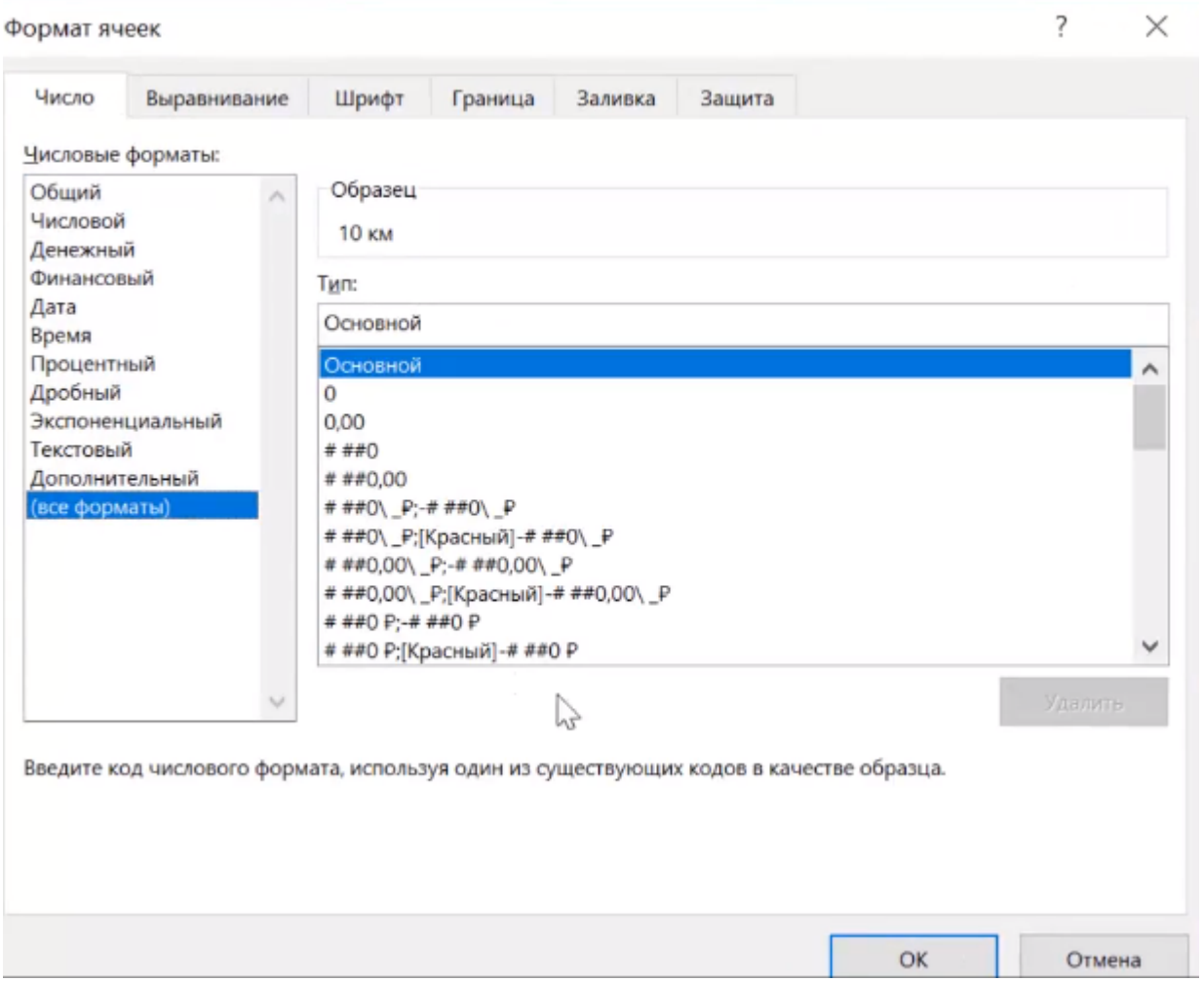
Если мы впишем 10 км в одну ячейку, то с ним, к сожалению, в дальнейшем будет невозможно осуществлять математические действия:



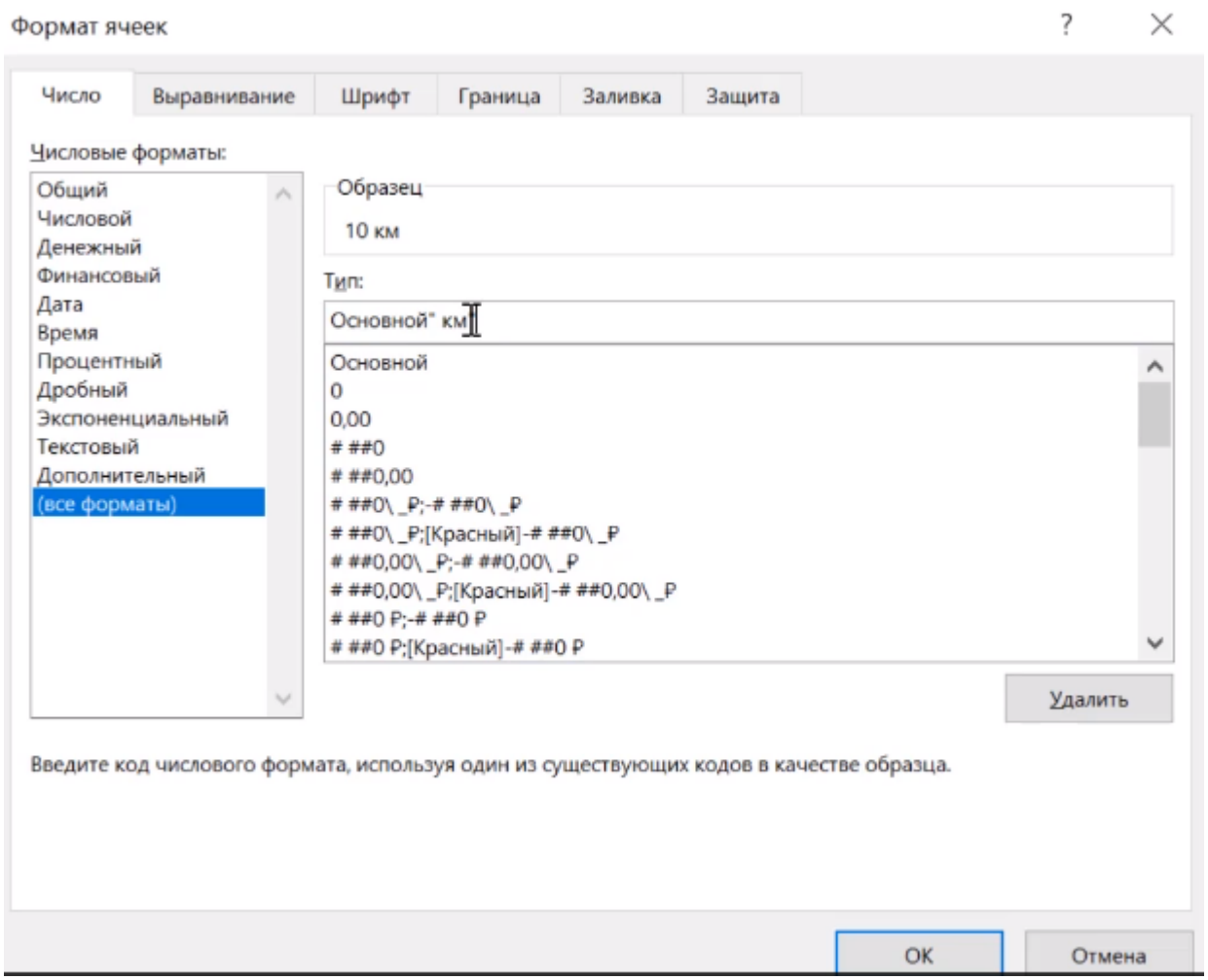

Разделение же чисел и текста по разным ячейкам приведет к загромождению ячейки и неудобству работать с таблицами.
А ведь очень хочется увидеть текст и числа в одной ячейке.
Это можно проделать цепочкой хитрых операций.
Для начала заглянем в **формат ячейки**, с помощью горячих клавиш CTRL+1:




Во вкладке «Число» выбираем «(все форматы)»:




И в тип, где выбран «основной» к нему прописать слово «км»:




Теперь в ячейке помимо чисел будет текст.