SF EDUCATION

# Excel academy

## Базовые навыки работы в Excel

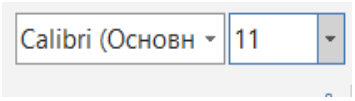
### 10. Шрифты и граница

### Вопросы:

1. Вкладка формата ячеек – шрифты;
2. Граница ячеек;
3. Специальные возможности.

### 1. Шрифты

- По умолчанию в каждой новой книге, Excel ставит шрифт **Calibri 11 размера**. Чтобы изменить шрифт, достаточно выделить нужные ячейки, развернуть пункт шрифтов, или нажать на окошко и вписать название нужного шрифта, нажав **Enter**;




- Можно использовать также и различные операции с выделенным текстом;




- Горячие клавиши для форматирования текста: **Ctrl+B** – жирный текст; **Ctrl+U** – подчёркивание текста; **Ctrl+I** – курсив.

### 2. Граница ячеек

Чтобы выделить определённые ячейки на фоне других более чёткими линиями, нужно: **выделить ячейки, перейти на главную ленту и нажать на пиктограмму**. Благодаря этому, можно настроить итоговый вид таблицы: разделить некоторые столбцы между собой, сделать таблицу **читабельной**.



- Более гибкая настройка границ ячеек доступно в меню **формат ячеек** (**Ctrl+1**), во вкладке «**граница**».

### 3. Специальные возможности

Рассмотрим, как можно включить/отключить сетку листа (полупрозрачное разделение ячеек, которое не выводится на печати, и создана для удобства работы с листом). Для этого **перейдём во вкладку «вид» и нажмём курсором на пункт выбора сетки**:

