SF EDUCATION

Excel academy

Базовые навыки работы в Excel

Урок 12. Условное форматирование

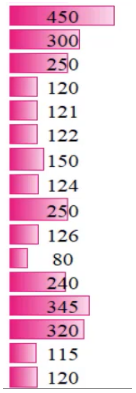
Вопросы:

1. Правила по умолчанию
2. Собственные правила
3. Специальные возможности

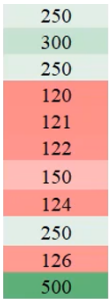
1. Правила по умолчанию

Разберёмся **подробнее** во вкладке «**условное форматирование**», которая находится на главной ленте:

Во вкладке «условное форматирование», первая опция, которую мы изучим – опция **гистограммы.** Здесь для выделенных ячеек можно сделать заливку числовых значений, меняющуюся в зависимости от величины значения:



- **Цветовые шкалы** работают по принципу «светофора»: Excel выделяет наибольшие значения зелёным цветом, а красным цветом – наименьшие (параметры можно менять под свой вкус);

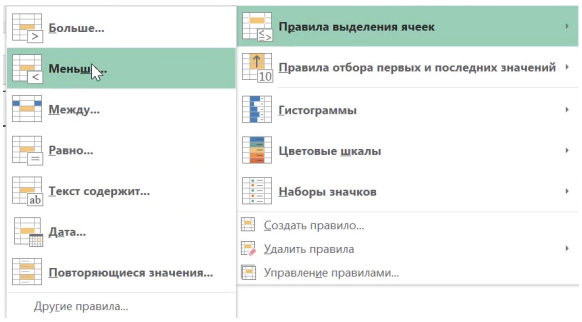


- **Наборы значков** выполняют ту же функцию, что гистограммы, и цветовые шкалы, только уже в виде значков;

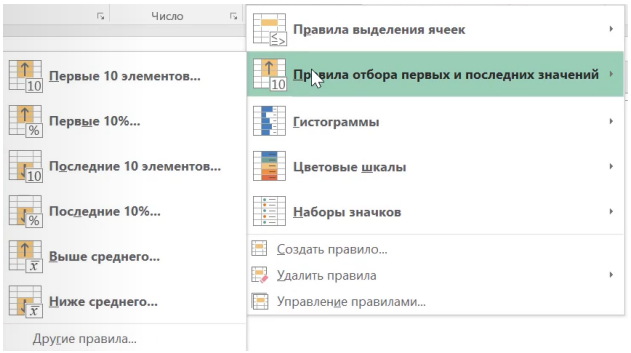


- Удалить правила условного форматирования можно, нажав в меню: «условное форматирование» - «удалить правила».

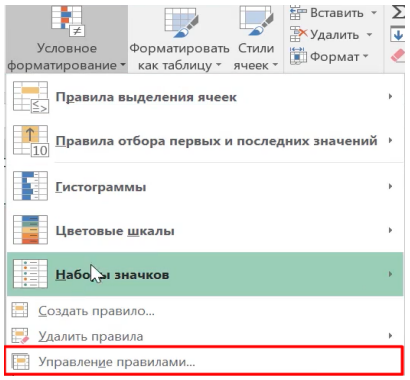
- В пункте «правила выделения ячеек», можно выбрать, по какому принципу ячейки будут выделены;



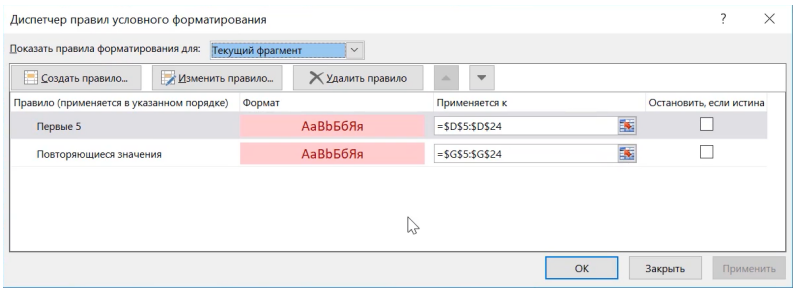
- В пункте «правила отбора первых и последних значений» можно выбрать, по какому принципу будет выделено определённое количество ячеек;



- Чтобы узнать, какие правила применены в выделенной таблице, нужно перейти в меню «управление правилами»

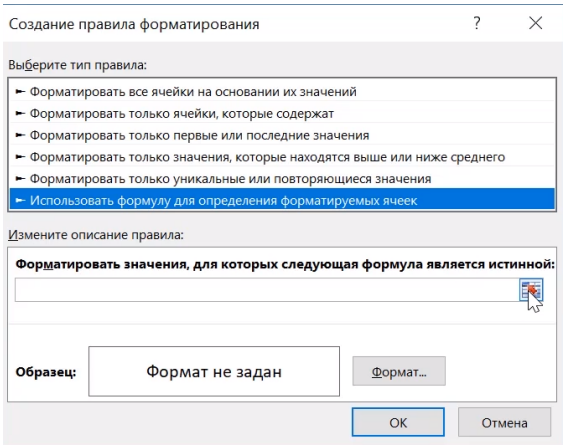


- При выборе откроется окно, где будут перечислены все правила для выделенных ячеек:



2. Собственные правила

Создавать собственные правила можно: перейдя в меню «условное форматирование» и выбрав пункт «создать правило»


Создание правила форматирования
Выберите тип правила:
Форматировать все ячейки на основании их значений
Форматировать только ячейки, которые содержат
Форматировать только первые или последние значения
Форматировать только значения, которые находятся выше или ниже среднего
Форматировать только уникальные или повторяющиеся значения
Использовать формулу для определения форматируемых ячеек
Измените описание правила:
Форматировать значения, для которых следующая формула является истинной:
Образец:
Формат не задан
Формат...
OK
Отмена