
Установка параметров шрифта

Общие положения

Установка параметров шрифта изменяет отображение данных на листе и при печати. Отображение данных в строке формул не изменяется.

Параметры шрифта можно устанавливать для диапазона выделенных ячеек, а также для отдельных фрагментов текста ячеек. В этом случае необходимо войти в режим редактирования ячеек и выделить оформляемый фрагмент ячейки (символ, число, слово, несколько слов и т. п.). Параметры шрифта отдельных цифр в числах, датах или времени изменить невозможно.

Для установки параметров шрифта используют элементы группы **Шрифт** вкладки **Главная**, мини-панель инструментов, а также вкладку **Шрифт** диалогового окна **Формат ячеек** (рис. 10.1).

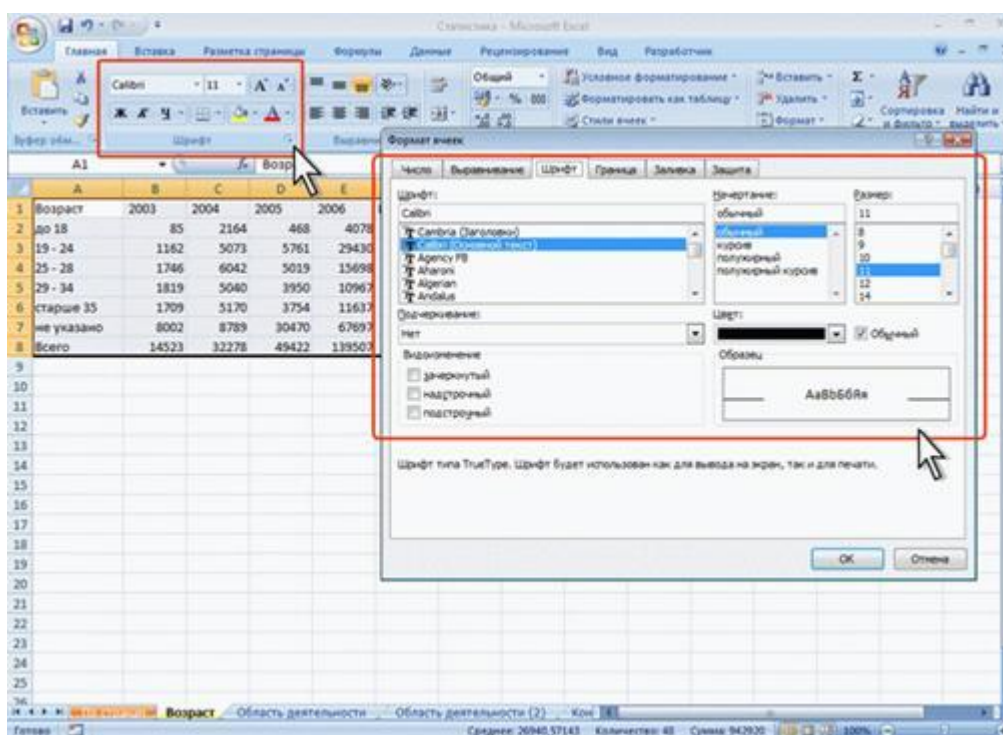


Рис. 10.1. Элементы Excel для установки параметров шрифта

Для перехода к вкладке **Шрифт** диалогового окна **Формат ячеек** можно щелкнуть по значку группы **Шрифт** вкладки **Главная** (см. рис. 10.1).

Шрифт

Выбор шрифта (гарнитуры) определяет внешний вид символов текста, цифр, знаков и т. д.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. В раскрывающемся списке **Шрифт** вкладки **Главная** выберите шрифт (рис. 10.2). При наведении указателя мыши на выбираемый шрифт срабатывает функция предпросмотра, и содержимое фрагмента листа отображается указанным шрифтом.

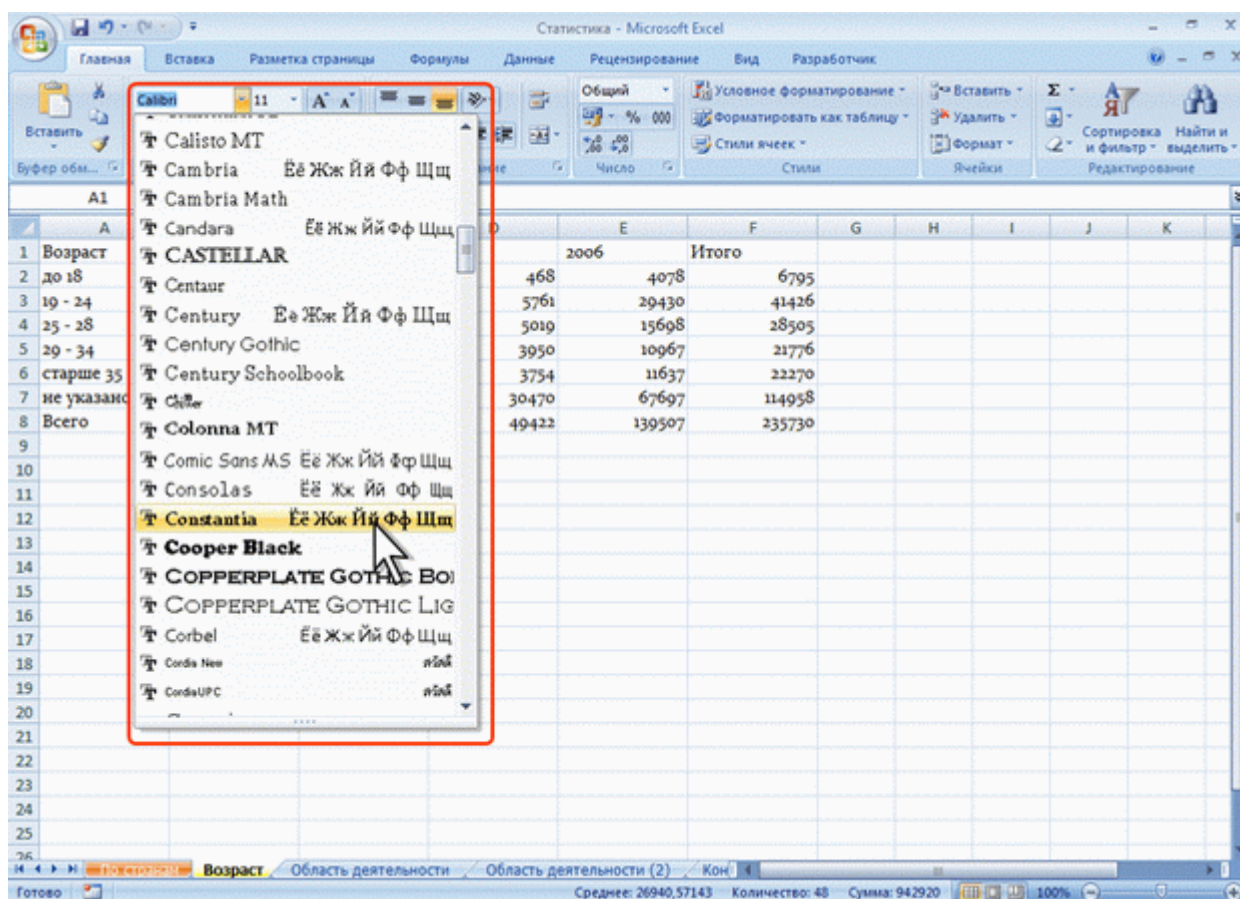


Рис. 10.2. Выбор шрифта

Определенных правил выбора шрифтов для оформления таблиц нет.

При выборе шрифта следует иметь ввиду, что не все шрифты отображают русские буквы, а некоторые шрифты вообще не отображают никаких букв (например, шрифт Webdings). В списке шрифтов (см. рис. 10.2) шрифты, отображающие русские буквы, отмечены некоторыми характерными буквами русского алфавита.

Размер шрифта

Размер шрифта определяет высоту и ширину символов текста. Размер шрифта устанавливается в специальных единицах – пунктах. 1 пункт (1 пт) равен 0,35 мм.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. В раскрывающемся списке **Размер шрифта** вкладки **Главная** выберите размер шрифта (рис. 10.3). При наведении указателя мыши на выбираемый шрифт срабатывает функция предпросмотра, и содержимое фрагмента листа отображается указанным размером шрифта.

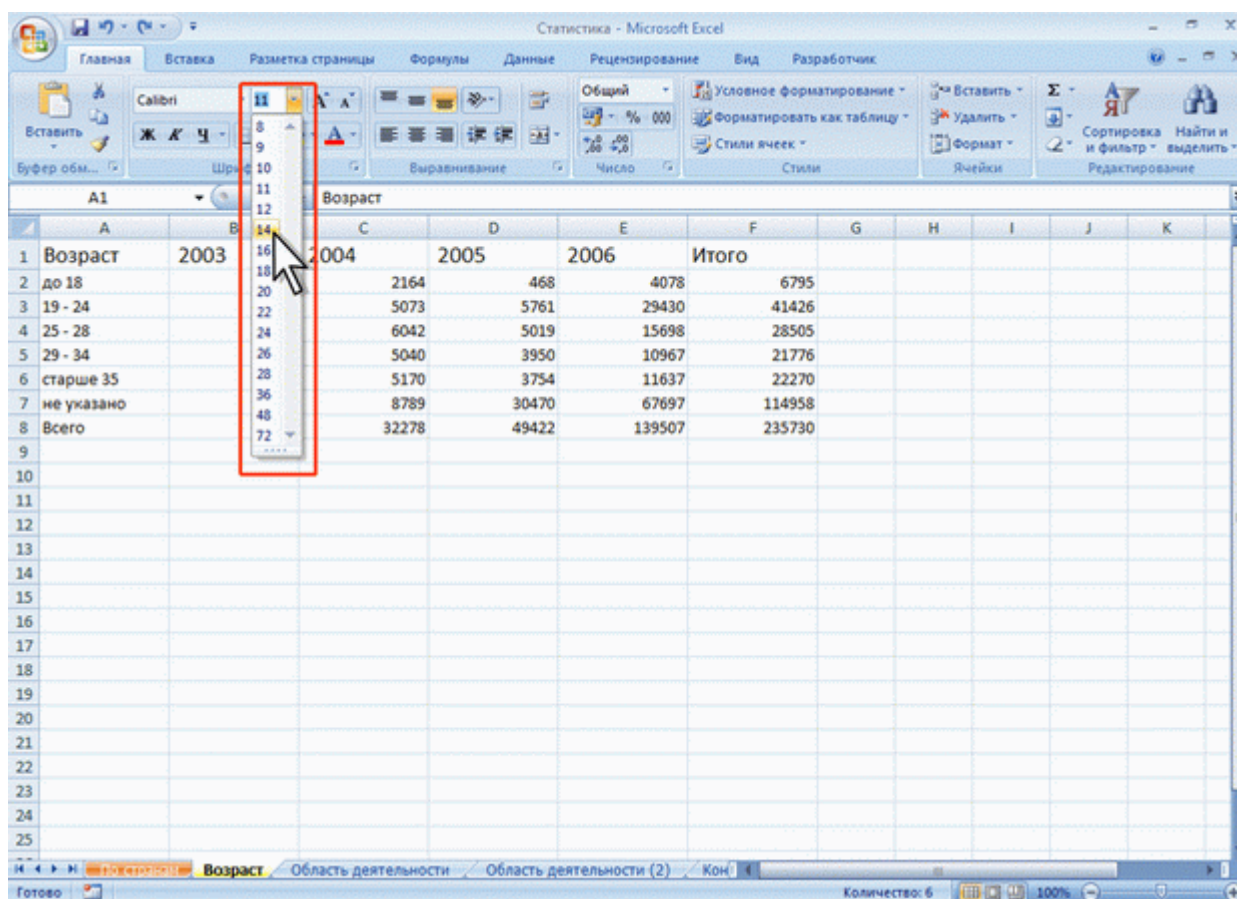


Рис. 10.3. Выбор размера шрифта

Можно выбрать любой размер шрифта из раскрывающегося списка. Если же подходящего размера в списке нет, то необходимо щелкнуть левой кнопкой в поле раскрывающегося списка, ввести требуемое значение размера и нажать клавишу **Enter**. Размер шрифта может быть установлен от 1 пт (0,3528 мм) до 409,5 пт (144 мм) с точностью 0,5 пт.

Для изменения размера шрифта можно воспользоваться также кнопками **Увеличить размер** и **Уменьшить размер** вкладки **Главная** (см. рис. 10.1).

Цвет шрифта

По умолчанию в Excel 2007 при создании новой книги установлен цвет шрифта авто, который на белом фоне отображается как черный.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Щелкните по стрелке кнопки **Цвет текста** вкладки **Главная** и выберите требуемый цвет шрифта (рис.10.4). При наведении указателя мыши на выбираемый цвет срабатывает функция предпросмотра, и содержимое фрагмента листа отображается указанным цветом шрифта.

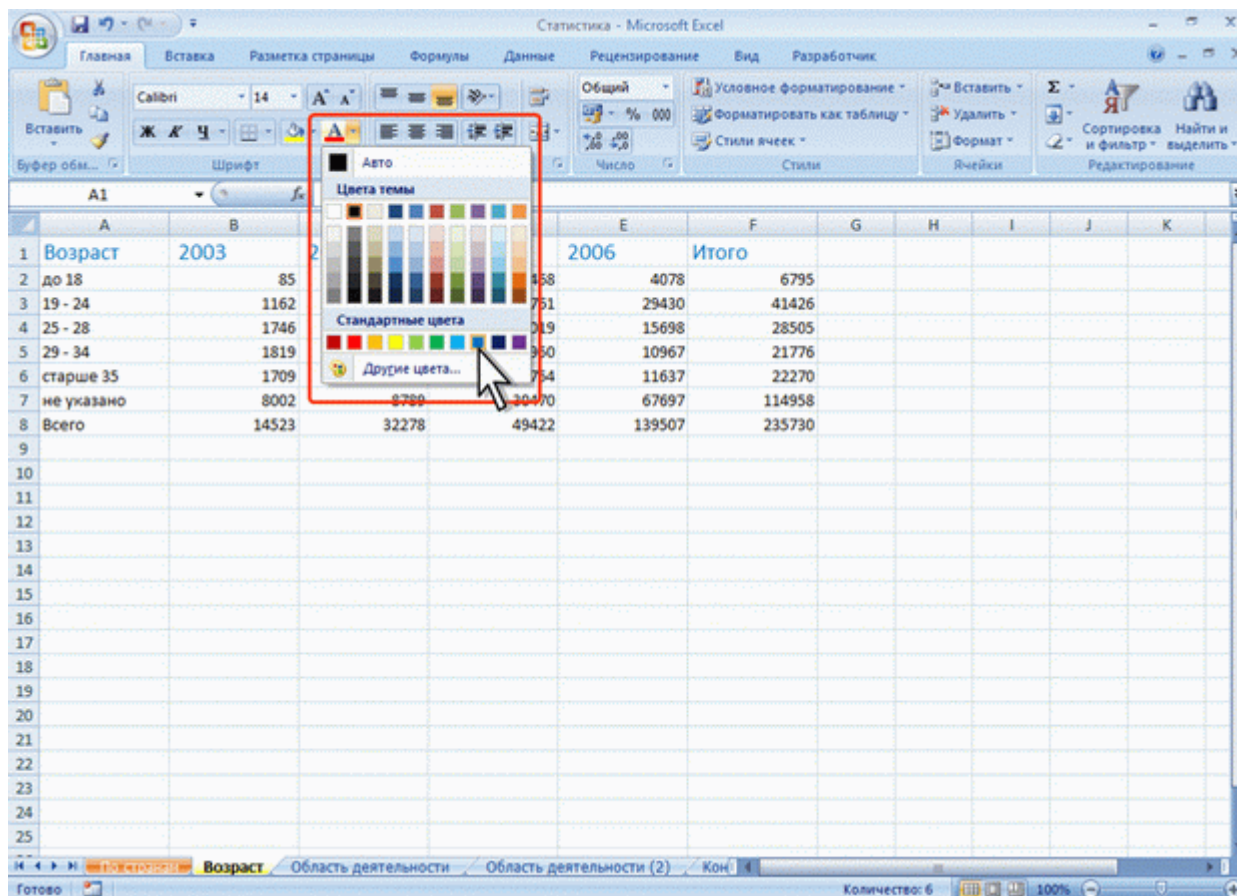


Рис. 10.4. Выбор цвета шрифта

Последний из примененных цветов шрифта остается на основной части кнопки **Цвет шрифта**. Для того чтобы снова применить этот же цвет, достаточно щелкнуть по основной части кнопки.

Определенных правил выбора цвета шрифта документа не существует. Не рекомендуется использовать бледные цвета на белом фоне.

Следует обратить внимание, что цвет Авто в Excel всегда черный и в отличие от Word автоматически не изменяется на белый цвет при заливке ячейки темными цветами.

Следует обратить внимание, что цвет шрифта нельзя изменить для ячеек, к которым применен числовой формат с красным цветом для отрицательных чисел (числовой или денежный), а также личный формат с использованием цвета. Нельзя произвольно изменять цвет шрифта и для ячеек, к которым применено условное форматирование.

Начертание шрифта

Начертание определяет особенности внешнего вида символов. Можно установить полужирное начертание и курсив.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.

2. Для установки полужирного начертания шрифта нажмите кнопку **Полужирный (Ж)**, а для установки курсивного – кнопку **Курсив (К)** вкладки **Главная** (рис.10.5).

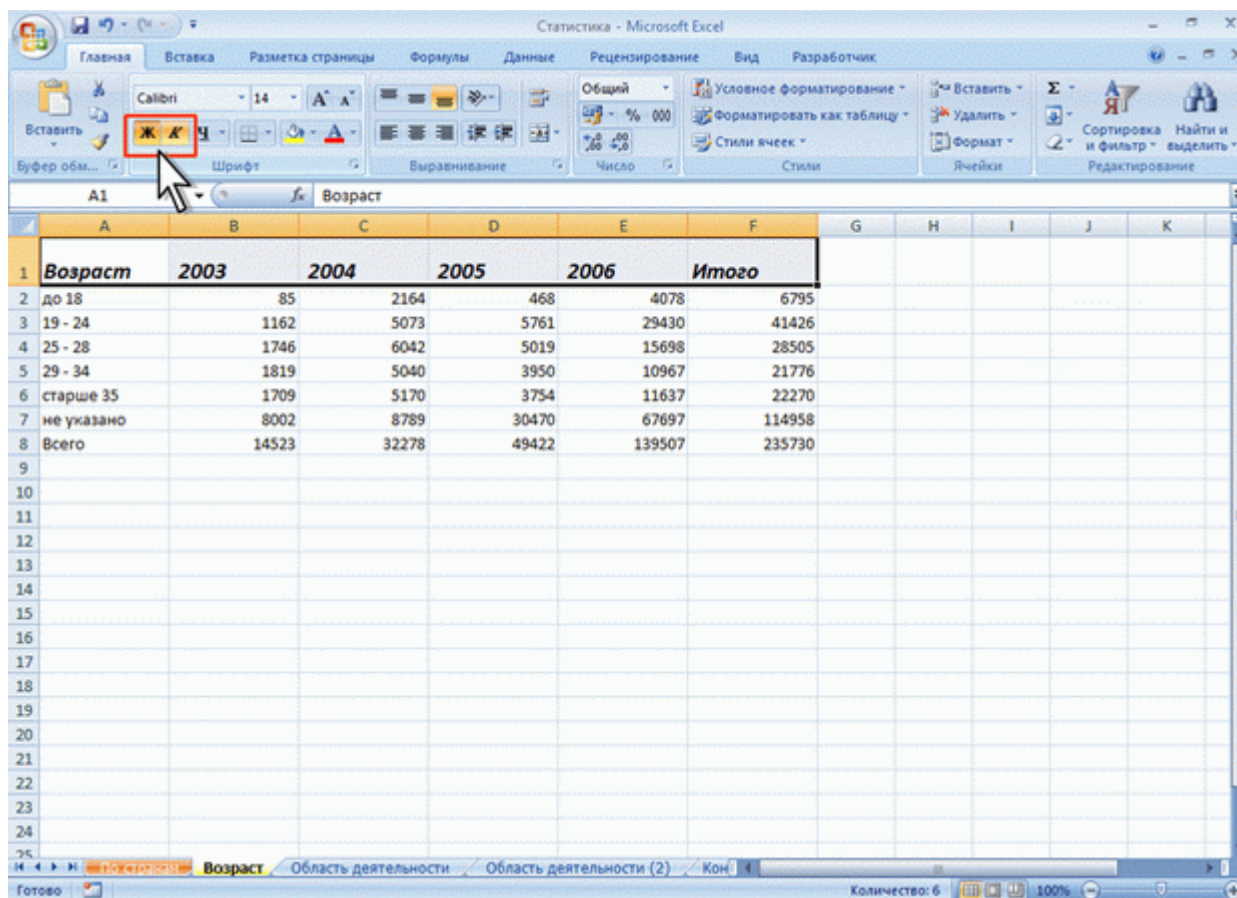


Рис. 10.5. Установка начертания

Обе эти кнопки работают в режиме переключателя, то есть после того, как будет установлено начертание для выделенного фрагмента, кнопка так и останется нажатой. Для того чтобы убрать оформление полужирным начертанием или курсивом следует еще раз нажать на соответствующую кнопку.

Подчеркивание

Можно установить одинарное или двойное подчеркивание.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Щелкните по стрелке кнопки **Подчеркнутый** вкладки **Главная** и выберите способ подчеркивания (рис. 10.6). При наведении указателя мыши на выбираемый способ функция предпросмотра не работает.

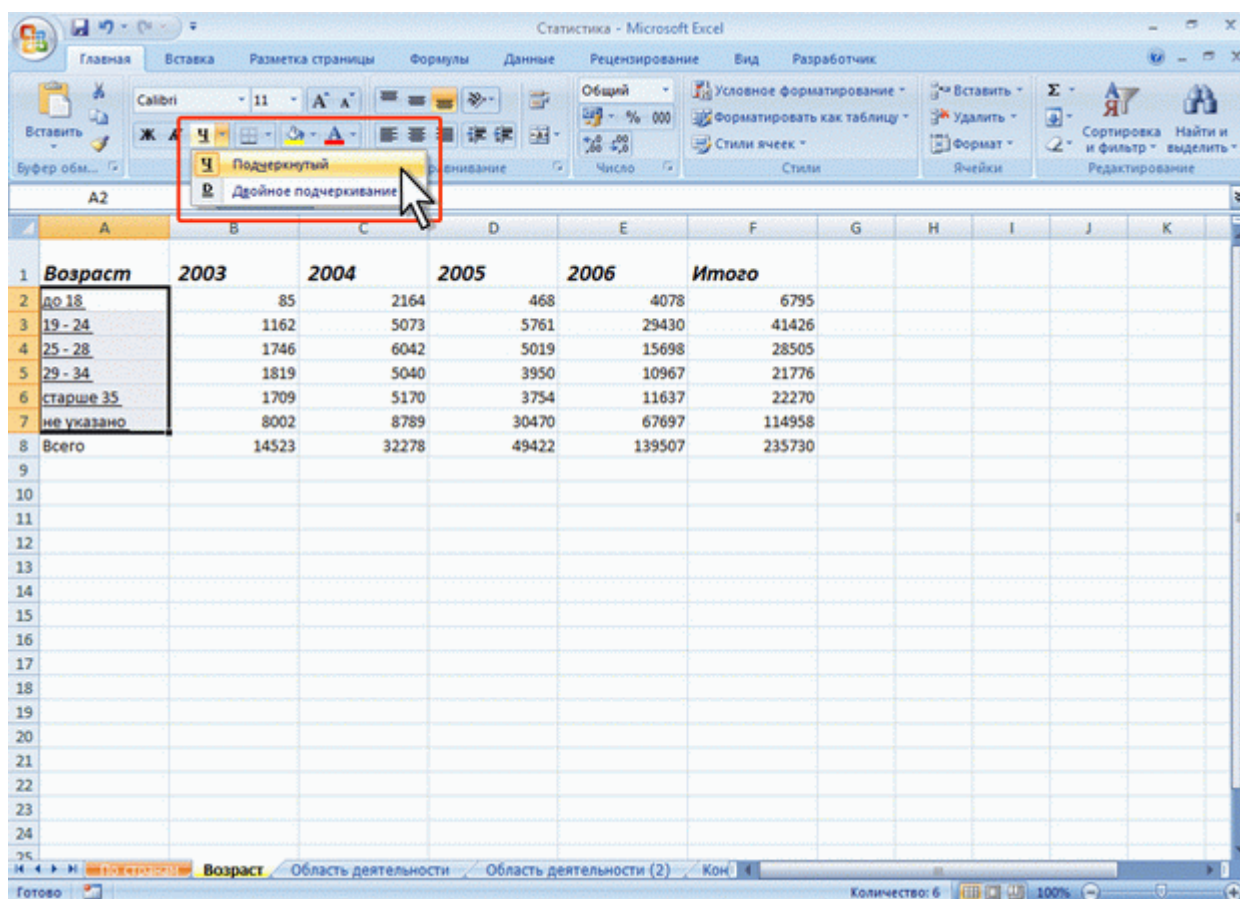


Рис. 10.6. Установка подчеркивания

Независимо от выбранного способа подчеркивания чтобы снять подчеркивание выделите ячейку или диапазон ячеек и нажмите кнопку **Подчеркнутый** вкладки **Главная**.

Можно установить подчеркивание не только содержимого в ячейках, но и ячеек целиком.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Отобразите вкладку **Шрифт** диалогового окна **Формат ячейки**.
3. В раскрывающемся списке **Подчеркивание** выберите способ подчеркивания (рис. 10.7).

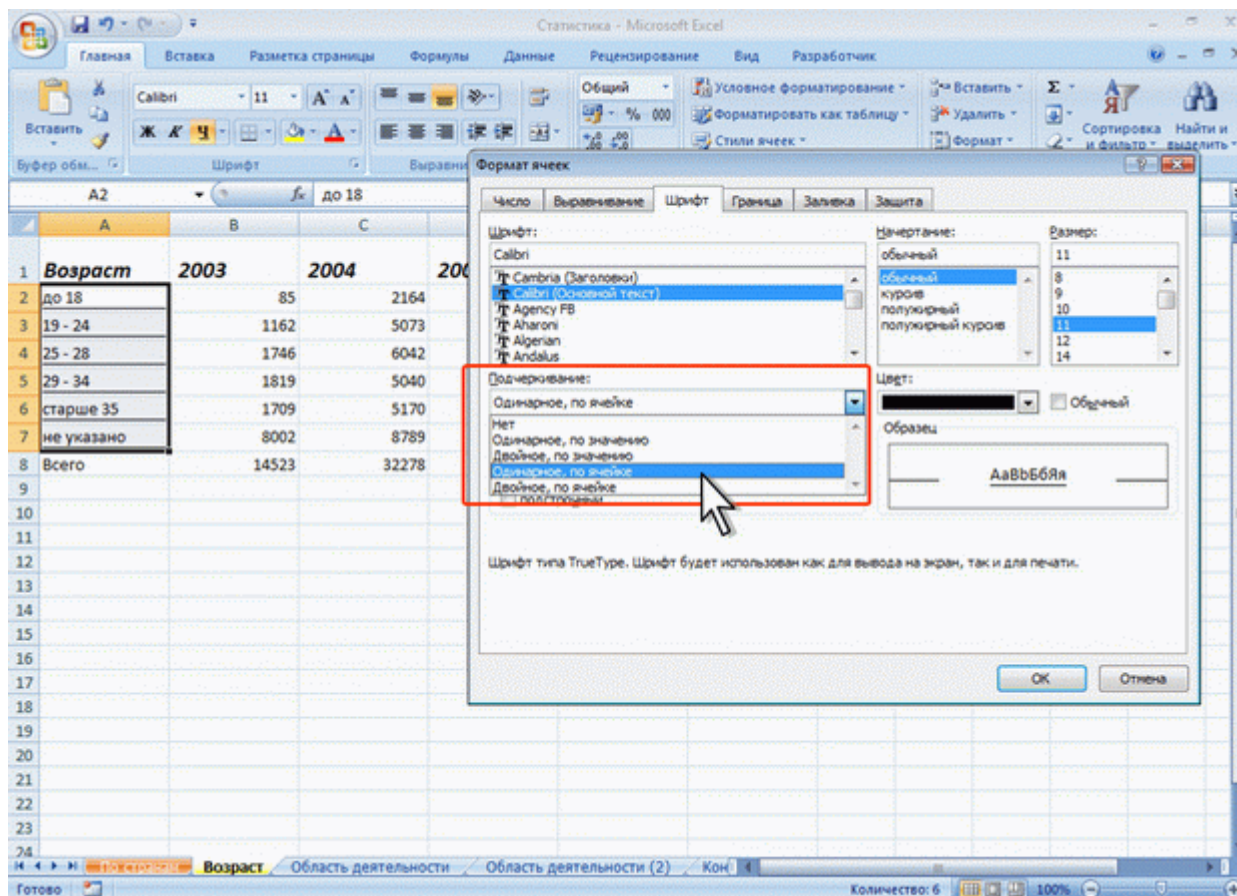


Рис. 10.7. Установка особых способов подчеркивания

Независимо от выбранного способа подчеркивания чтобы снять подчеркивание следует выделить ячейку или диапазон ячеек и нажать кнопку **Подчеркнутый** вкладки **Главная**.

Зачеркивание

Зачеркивание содержимого может применяться как способ выделения данных на листе

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Отобразите вкладку **Шрифт** диалогового окна **Формат ячейки**.
3. Установите флажок **зачеркнутый** (рис.10.8).

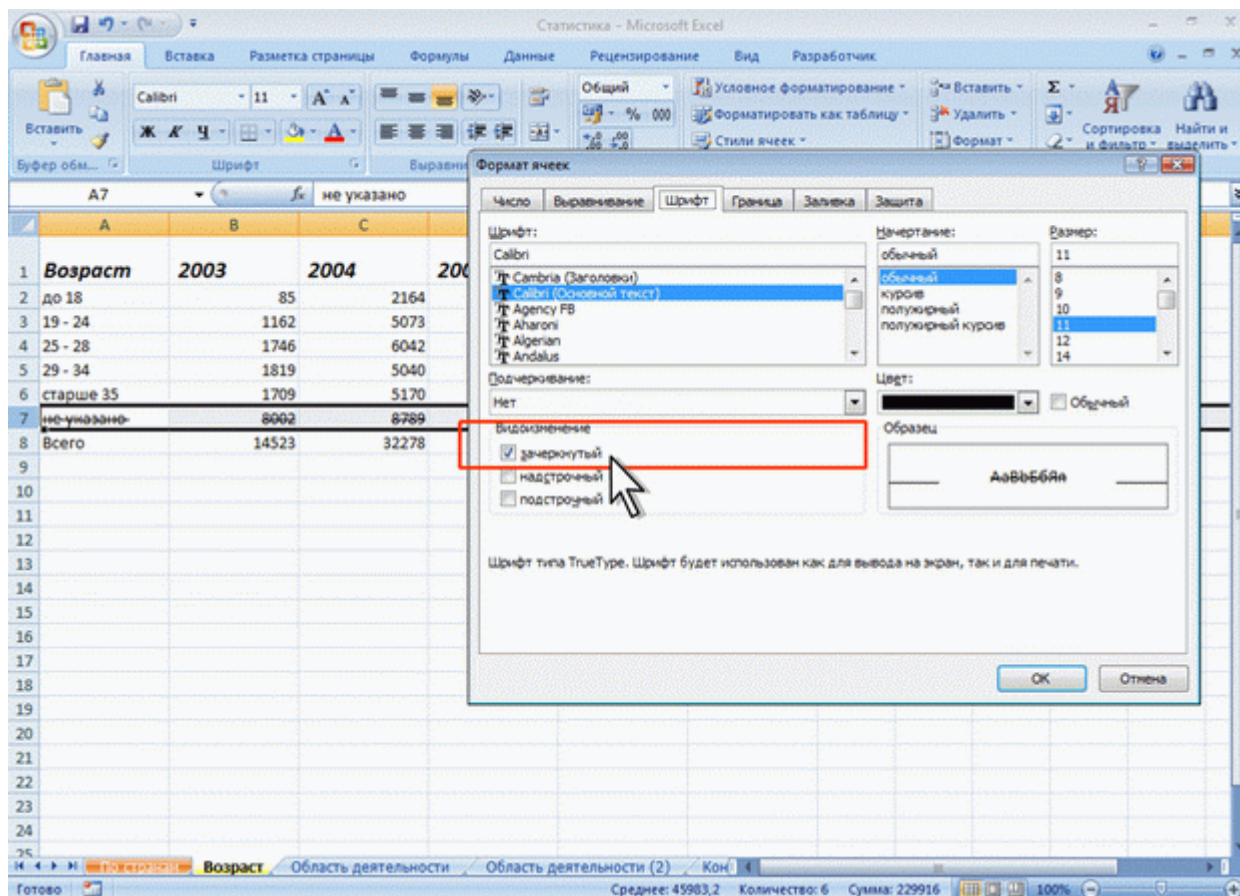


Рис. 10.8. Зачеркивание содержимого ячеек

Сброс параметров шрифта

Можно отказаться от всех установленных параметров шрифта.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Отобразите вкладку **Шрифт** диалогового окна **Формат ячейки**.
3. Установите флажок **Обычный** (рис. 10.9).

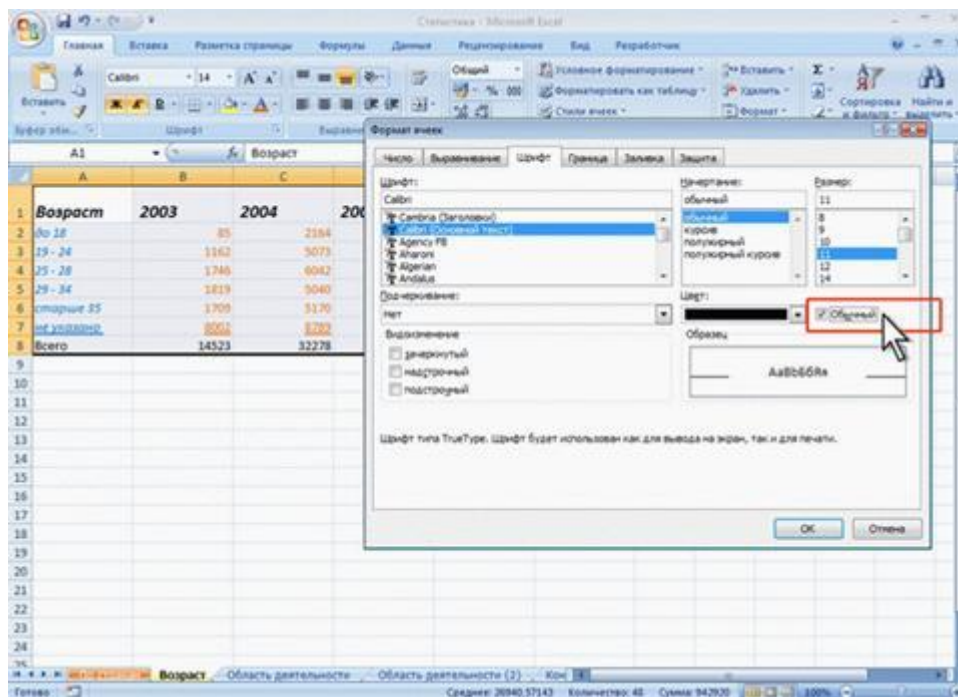


Рис. 10.9. Сброс параметров шрифта

Выравнивание в ячейках Общие положения

Выравнивание в ячейках изменяет отображение данных на листе и при печати. Отображение данных в строке формул не изменяется.

Для установки выравнивания используют элементы группы **Выравнивание** вкладки **Главная**, мини-панель инструментов, а также вкладку **Выравнивание** диалогового окна **Формат ячеек** (рис. 10.10).

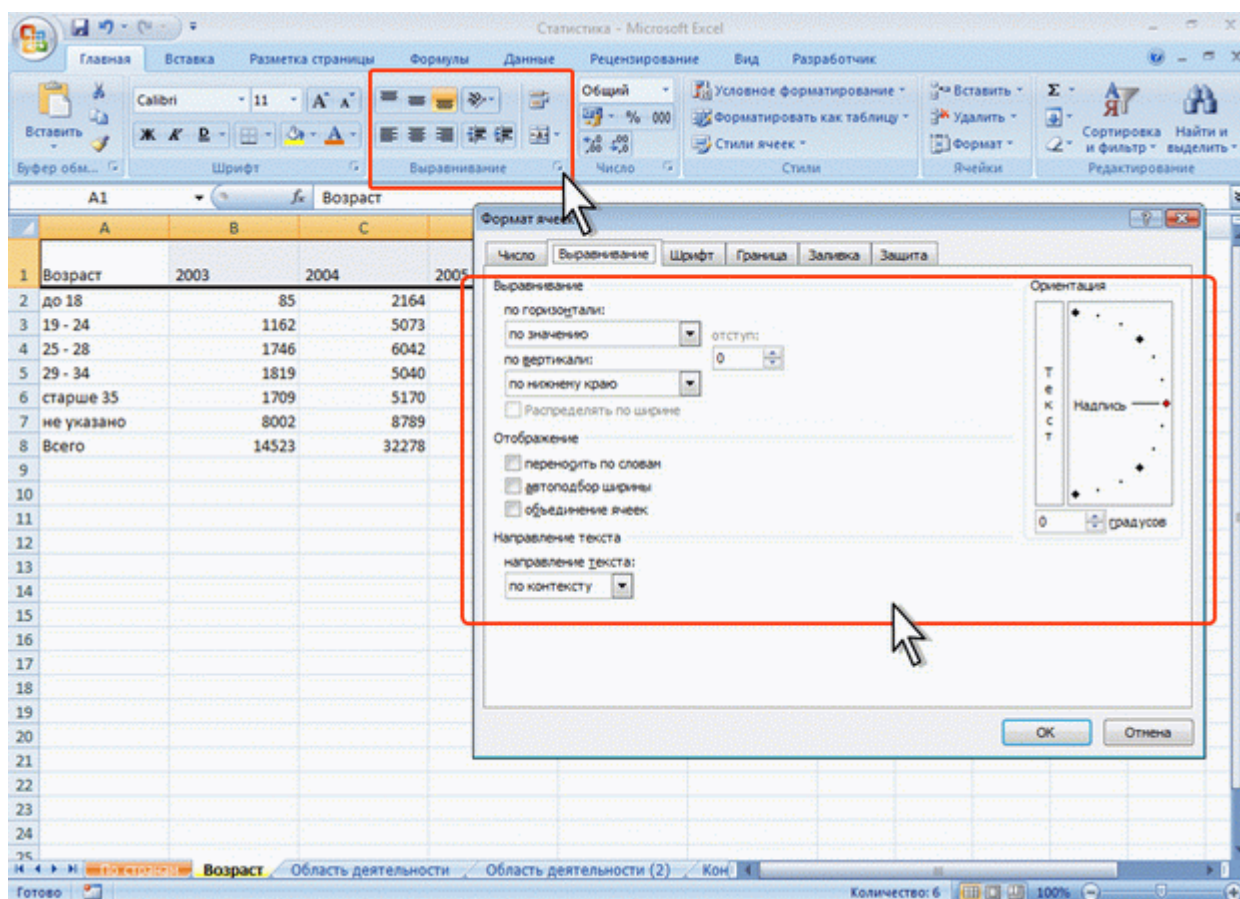


Рис. 10.10. Установка выравнивания по краям ячейки

Для перехода к вкладке **Выравнивание** диалогового окна **Формат ячеек** можно щелкнуть по значку группы **Выравнивание** вкладки **Главная** (см. рис.10.10).

Горизонтальное выравнивание Выравнивание по краям ячейки

По умолчанию в ячейках устанавливается горизонтальное выравнивание по значению: для текста – по левому краю, а для чисел, дат и времени – по правому краю. Числа, для которых установлен числовой формат Текстовый, выравниваются по левому краю.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Для выравнивания нажмите одну из трех кнопок **Выровнять текст по левому краю**, **По центру** или **Выровнять текст по правому краю** (рис. 10.11).

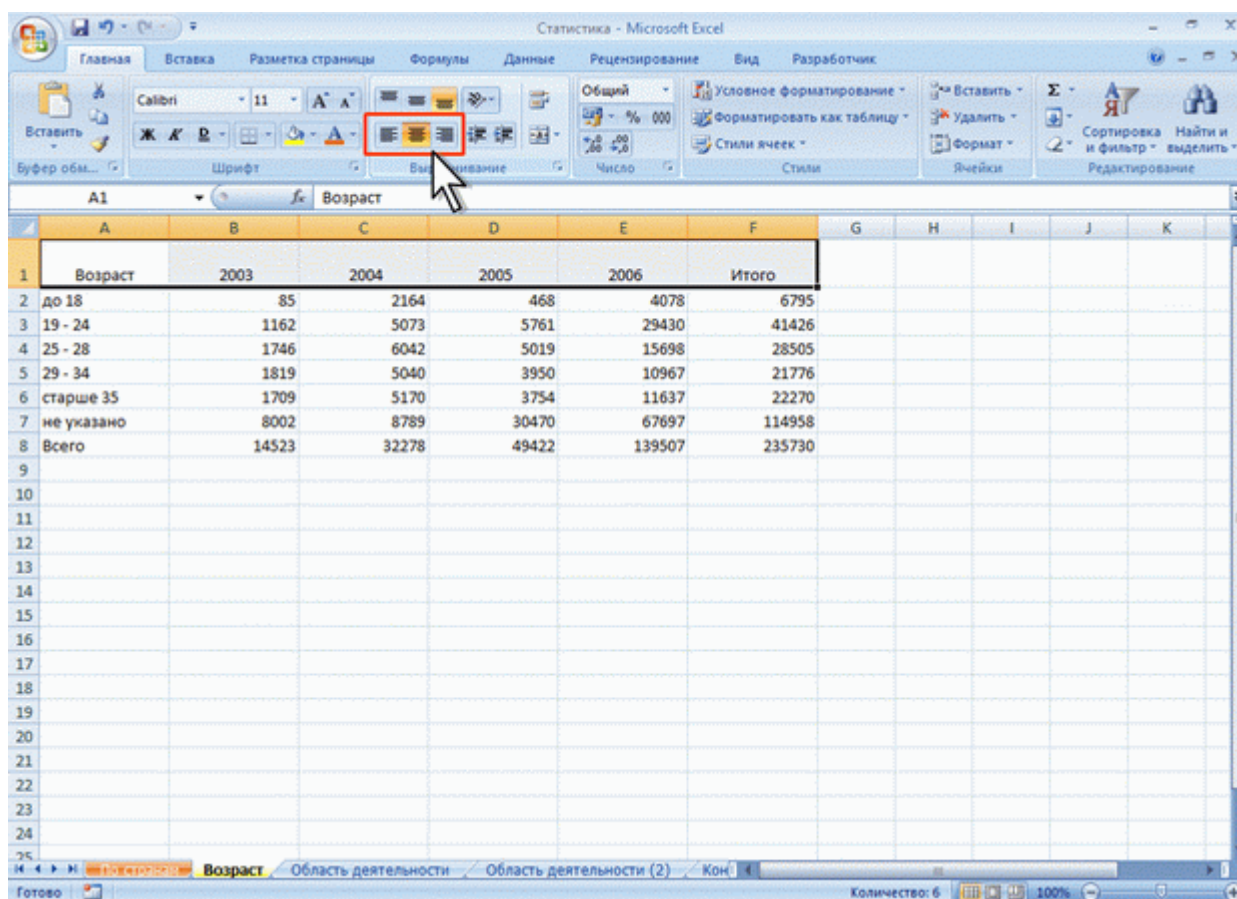


Рис. 10.11. Установка выравнивания по краям ячейки

Установка отступов

Отступы определяют расстояние содержимого ячейки до левого или правого края ячейки

Для ячеек, в которых установлено выравнивание по левому краю, отступы задаются от левого края ячейки. Для ячеек, в которых установлено выравнивание по правому краю, и отступы задаются от правого края.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Для увеличения отступа нажмите кнопку **Увеличить отступ**, а для уменьшения – **Уменьшить отступ** (рис. 10.12). Каждое нажатие кнопки увеличивает или уменьшает величину отступа на один символ стандартного шрифта.

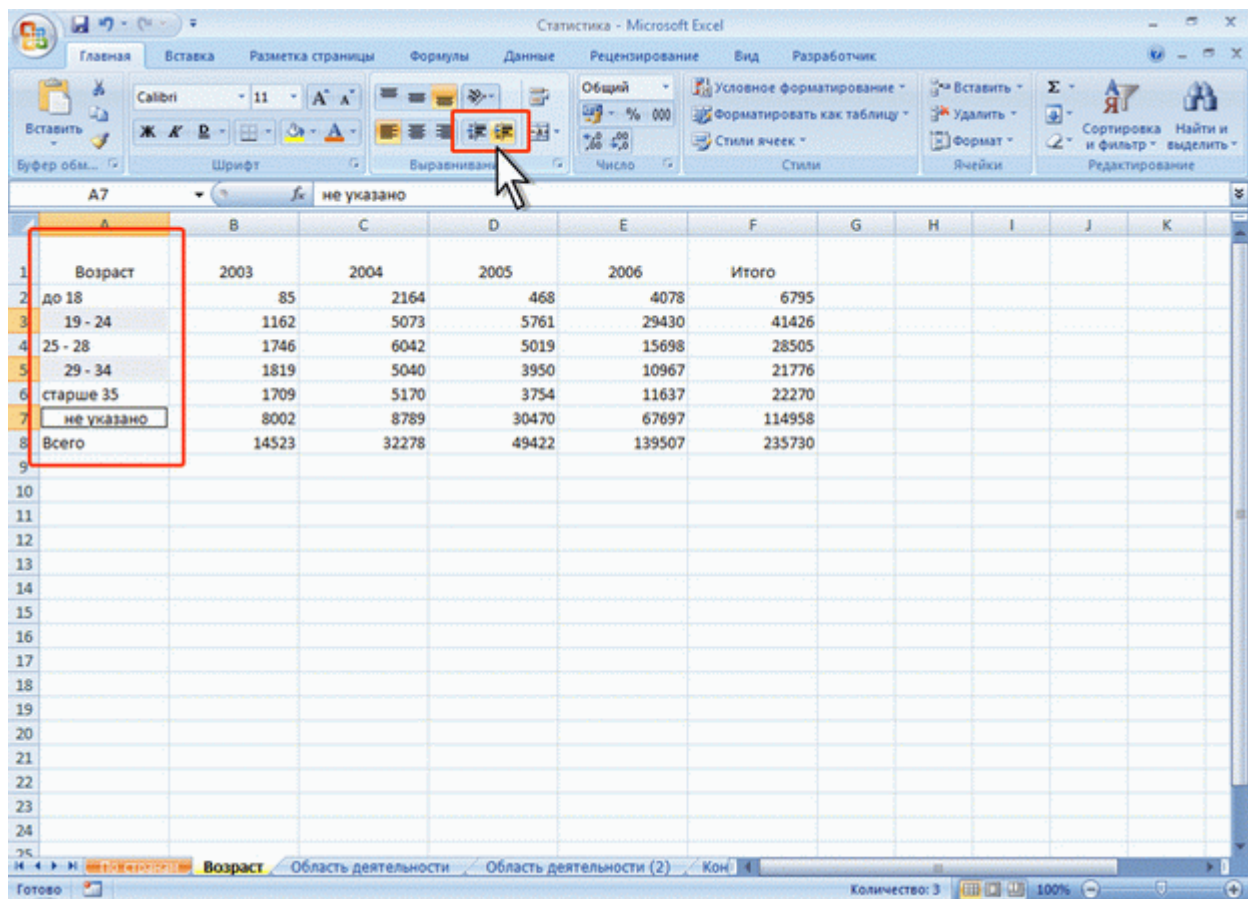


Рис. 10.12. Установка отступов

Вертикальное выравнивание

По умолчанию в ячейках устанавливается вертикальное выравнивание по нижнему краю. В тех случаях, когда высота ячейки (строки) превышает размер шрифта, можно устанавливать вертикальное выравнивание содержимого в ячейке.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Для выравнивания нажмите одну из трех кнопок **По верхнему краю**, **Выровнять по середине** или **По нижнему краю** (рис. 10.13).

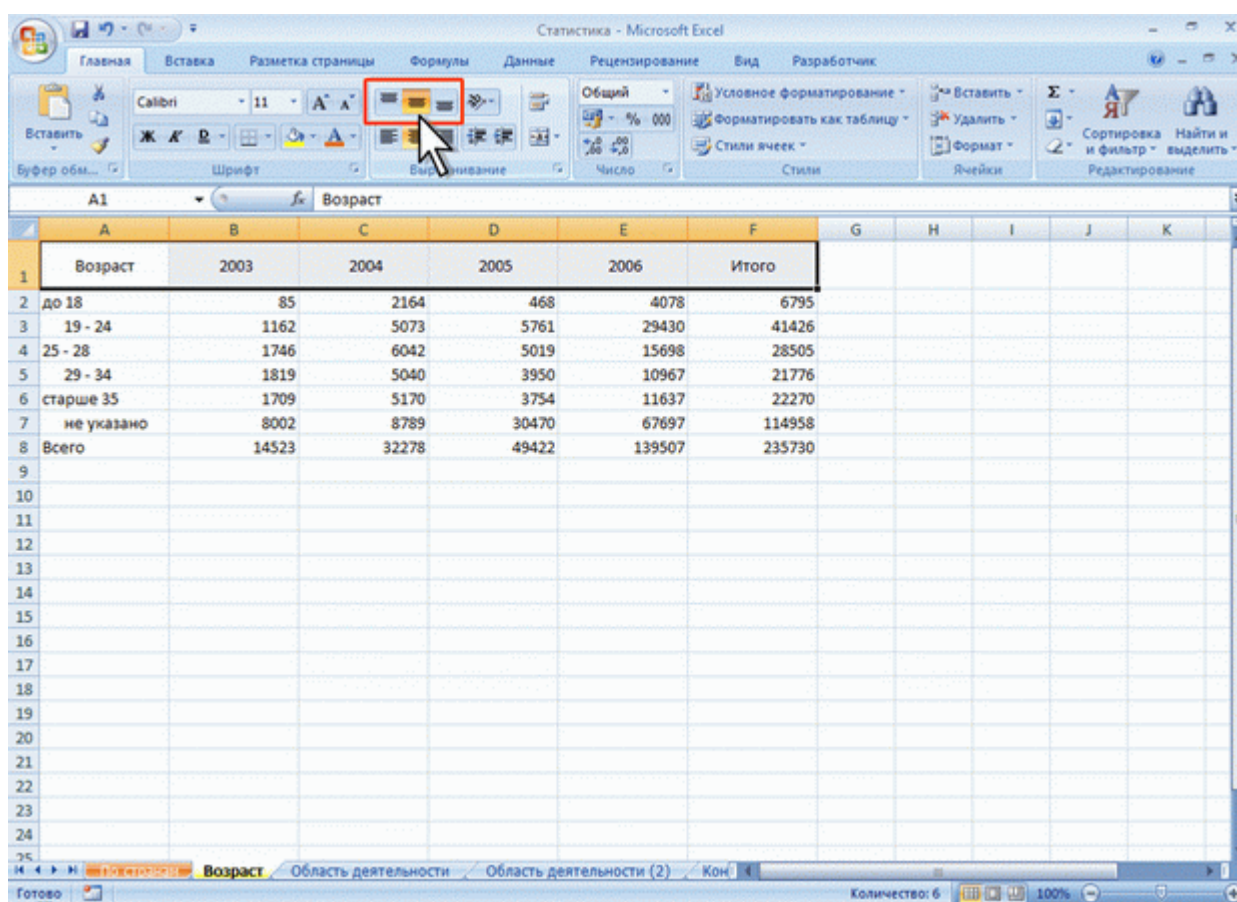
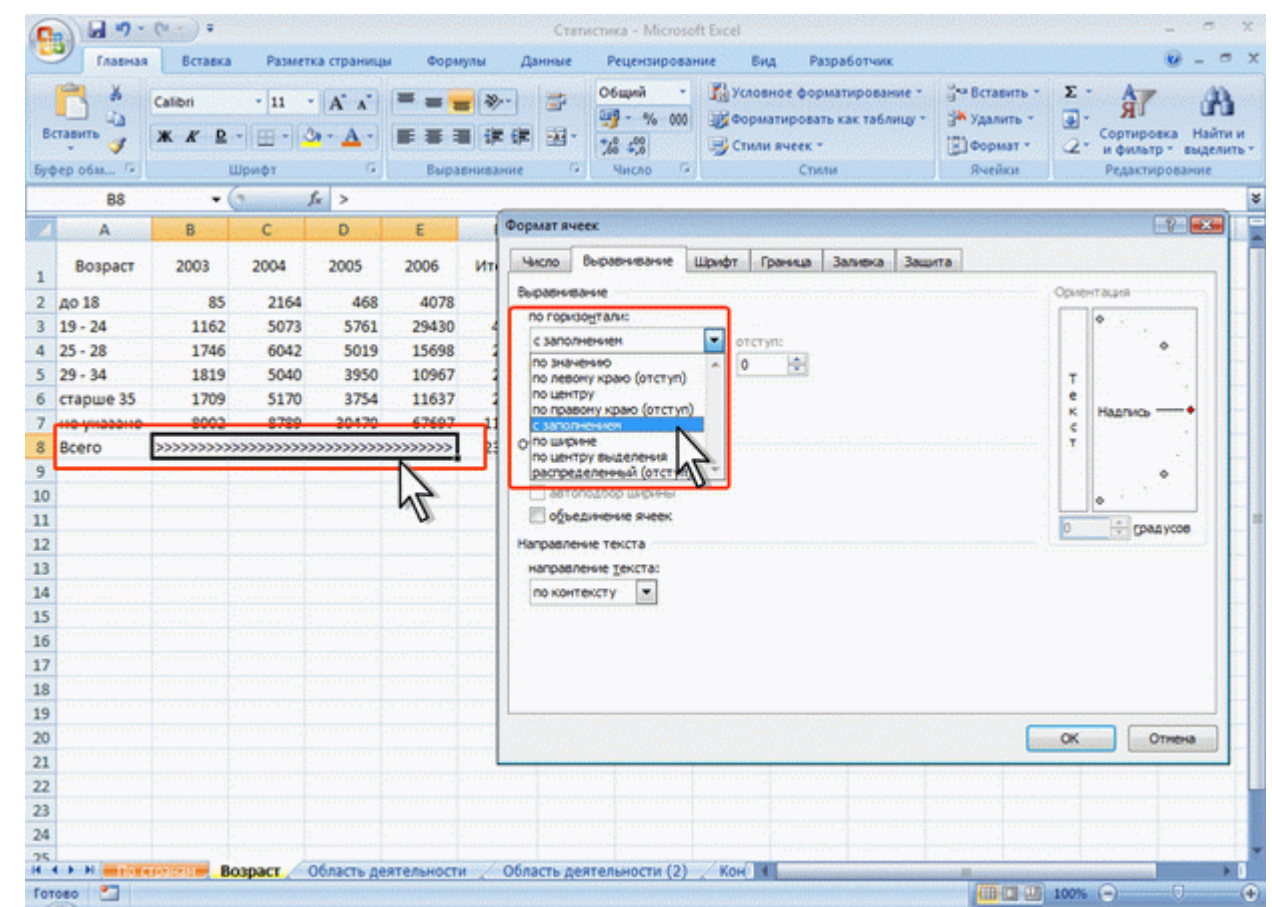


Рис. 10.13. Установка вертикального выравнивания

Заполнение ячеек

При создании таблицы может потребоваться заполнить какую-либо ячейку или диапазон повторяющимся текстом или, что чаще, повторяющимися знаками (символами).

1. В ячейку введите символ, которым предстоит заполнить ячейку. При заполнении диапазона введите символ, используемый для заполнения, в крайнюю левую ячейку заполняемого диапазона
2. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
3. Отобразите вкладку **Выравнивание** диалогового окна **Формат ячейки**.
4. В списке **по горизонтали форматы** выберите с заполнением (рис. 10.14).



Несмотря на то, что символ заполнения введен только один раз и только в одну ячейку, символы заполнения отображаются во всем диапазоне. Для изменения символа заполнения достаточно ввести другой символ в крайнюю левую ячейку диапазона.

Распределение текста в несколько строк

По умолчанию содержимое ячейки отображается в одну строку. В тех случаях, когда ширина ячейки (столбца) не позволяет разместить текст в одну строку, можно распределить текст в несколько строк в одной ячейке, то есть установить перенос по словам.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Нажмите кнопку **Перенос текста** (рис.10.15).

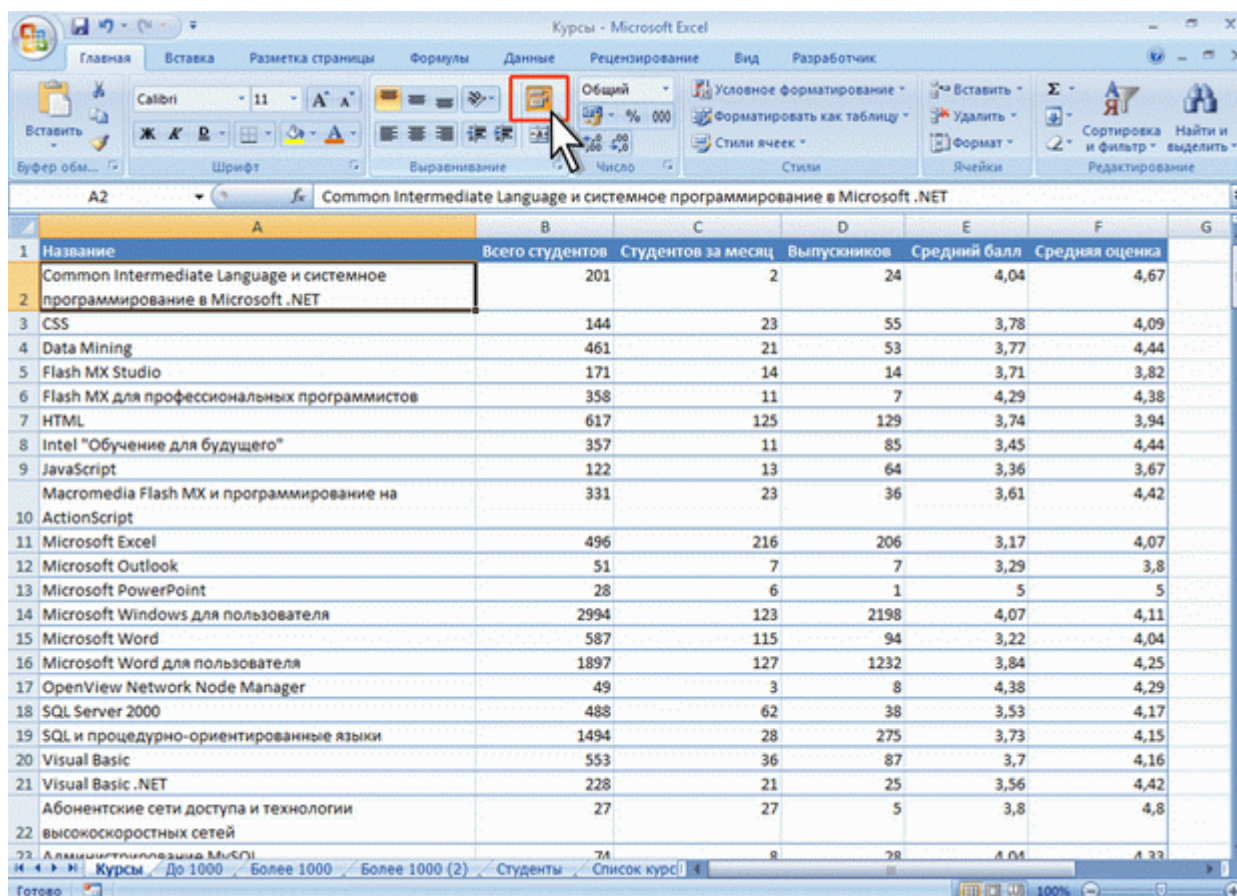


Рис. 10.15. Установка отображения нескольких строк текста внутри ячейки

При установке переносов по словам обычно автоматически устанавливает автоподбор строки по высоте. Если этого не произошло, высоту строки можно подобрать обычными способами.

Для отказа от распределения текста в несколько строк следует еще раз нажать кнопку **Перенос текста** (см. рис. 10.15).

Содержимое ячейки, для которой установлен перенос по словам, можно выравнивать по любому краю ячейки, например по левому, по центру или по правому.

Объединение ячеек

Объединение ячеек используется при оформлении заголовков таблиц и в некоторых других случаях.

1. Введите данные в левую верхнюю ячейку объединяемого диапазона.
2. Выделите диапазон ячеек.
3. Щелкните по стрелке кнопки **Объединить и поместить в центре** и выберите один из вариантов объединения (рис.10.16)

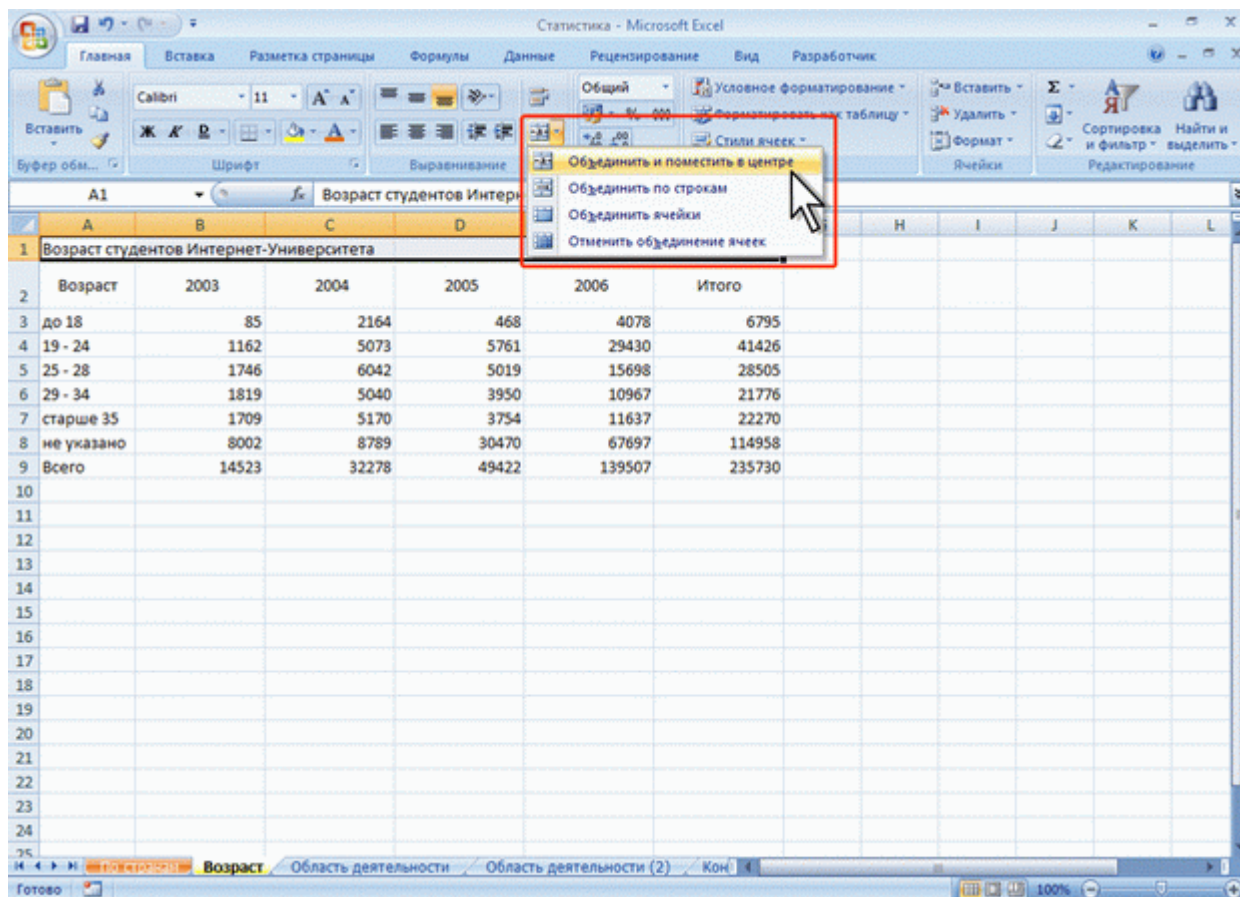


Рис. 10.16. Выравнивание по центру произвольного диапазона

Следует отметить, что в объединенную ячейку помещаются только данные из левой верхней ячейки выделенного диапазона. Данные из других ячеек уничтожаются, о чем будет выведено соответствующее предупреждение (рис. 10.17).

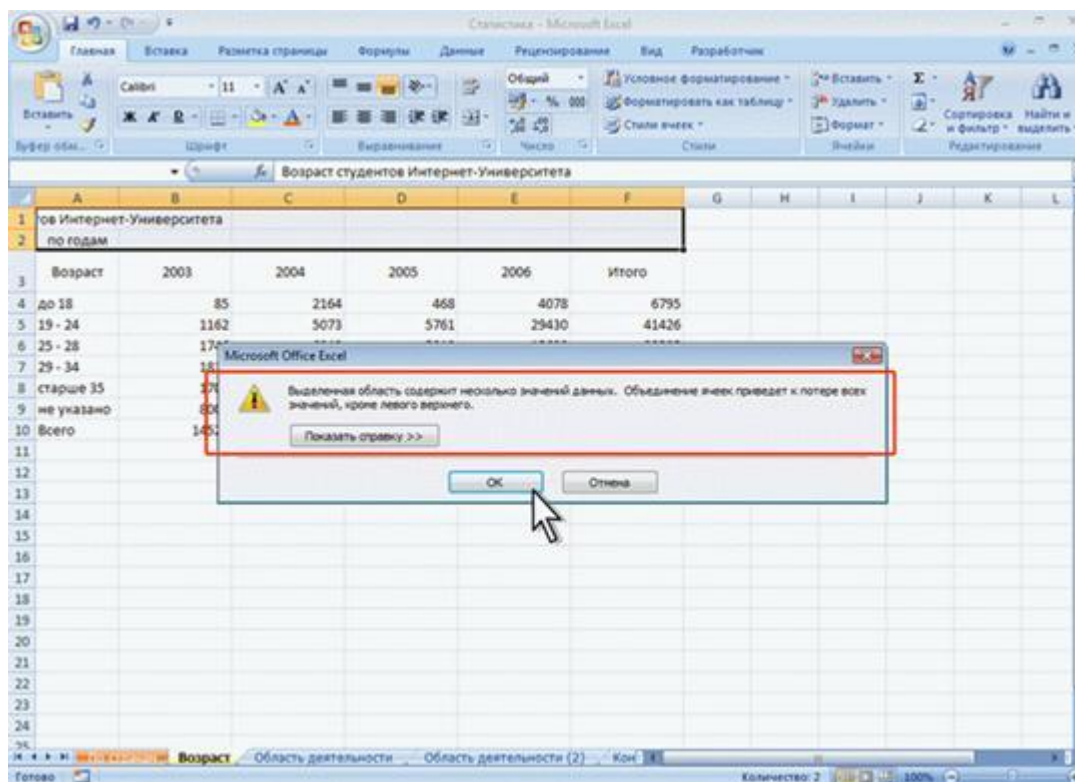


Рис. 10.17. Предупреждение об уничтожении данных

Объединенная ячейка приобретает адрес крайней левой верхней ячейки объединяемого диапазона. Остальные ячейки объединенного диапазона пропадают.

Содержимое объединенной ячейки можно выравнивать по горизонтали и вертикали, поворачивать точно так же, как и обычной ячейки.

Следует отметить, что наличие на листе объединенных ячеек может привести к некоторым проблемам при выделении элементов листа, автозаполнении, сортировках и т. д.

Для разделения объединенной ячейки следует ее выделить, а затем нажать кнопку **Объединить и поместить в центре**.

Поворот содержимого ячеек

Содержимое ячеек можно расположить не только горизонтально, но и под любым углом.

1. Выделите диапазон ячеек.
2. Щелкните по стрелке кнопки **Ориентация** и выберите один из вариантов направления (рис. 10.18).

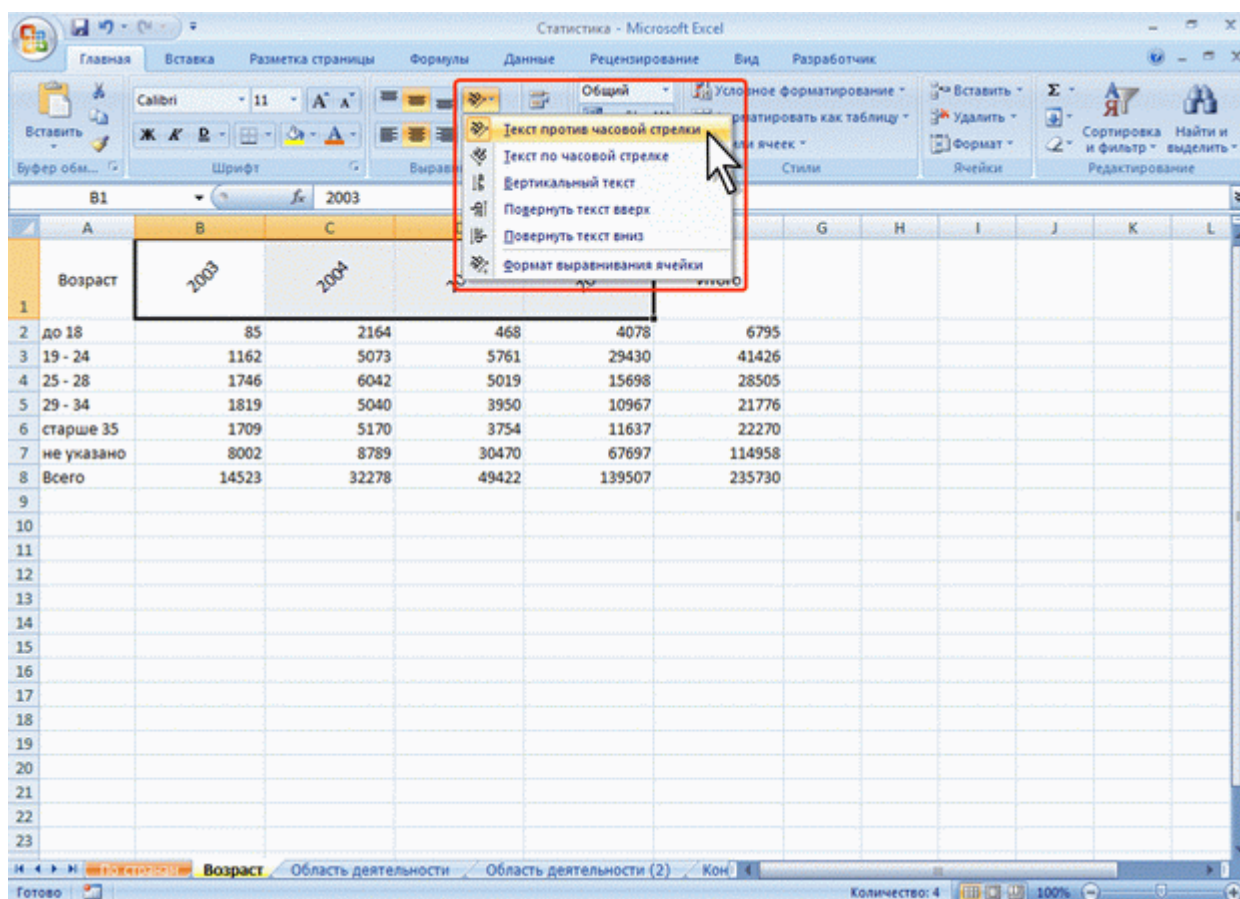


Рис. 10.18. Выбор ориентации содержимого ячейки

3. Для поворота содержимого на произвольный угол в меню кнопки **Ориентация** выберите команду **Формат выравнивания ячейки** (рис. 10.18).
4. Во вкладке **Выравнивание** диалогового окна **Формат ячеек** (рис. 10.19) в группе **Ориентация** выберите способ поворота и требуемый угол. Содержимое ячейки можно повернуть на любой угол с точностью 1 градус. Для этого щелкните по метке нужного угла поворота в поле, где написано слово **Надпись**, или установите значение в счетчике градусов. Для изменения ориентации на вертикальную (буквы расположены "столбиком") щелкните в поле, где написано слово **Текст**.

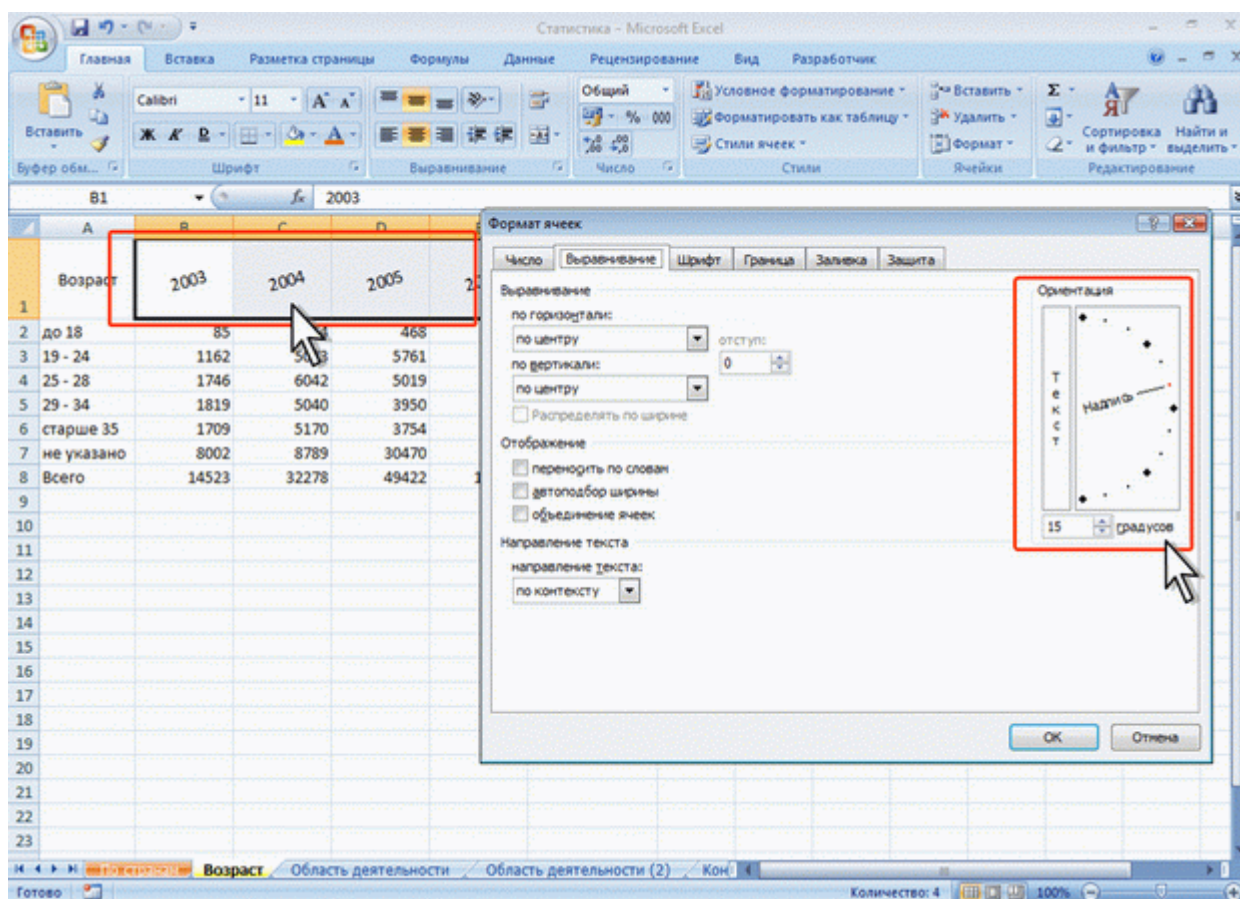


Рис. 10.19. Варианты ориентации содержимого ячеек

Следует отметить, что параметры поворота могут быть недоступны при некоторых способах горизонтального выравнивания.

Установка границ ячеек

Бледно-голубая сетка, отображаемая на листе, не всегда достаточно четко разделяет ячейки таблицы. Кроме того, сетка листа обычно не печатается.

Для удобства просмотра и печати таблицы можно установить границы ячеек (обрамление ячеек).

1. Выделите диапазон ячеек.
2. Щелкните по стрелке кнопки **Границы** вкладки **Главная** и выберите один из вариантов границы (рис. 10.20).

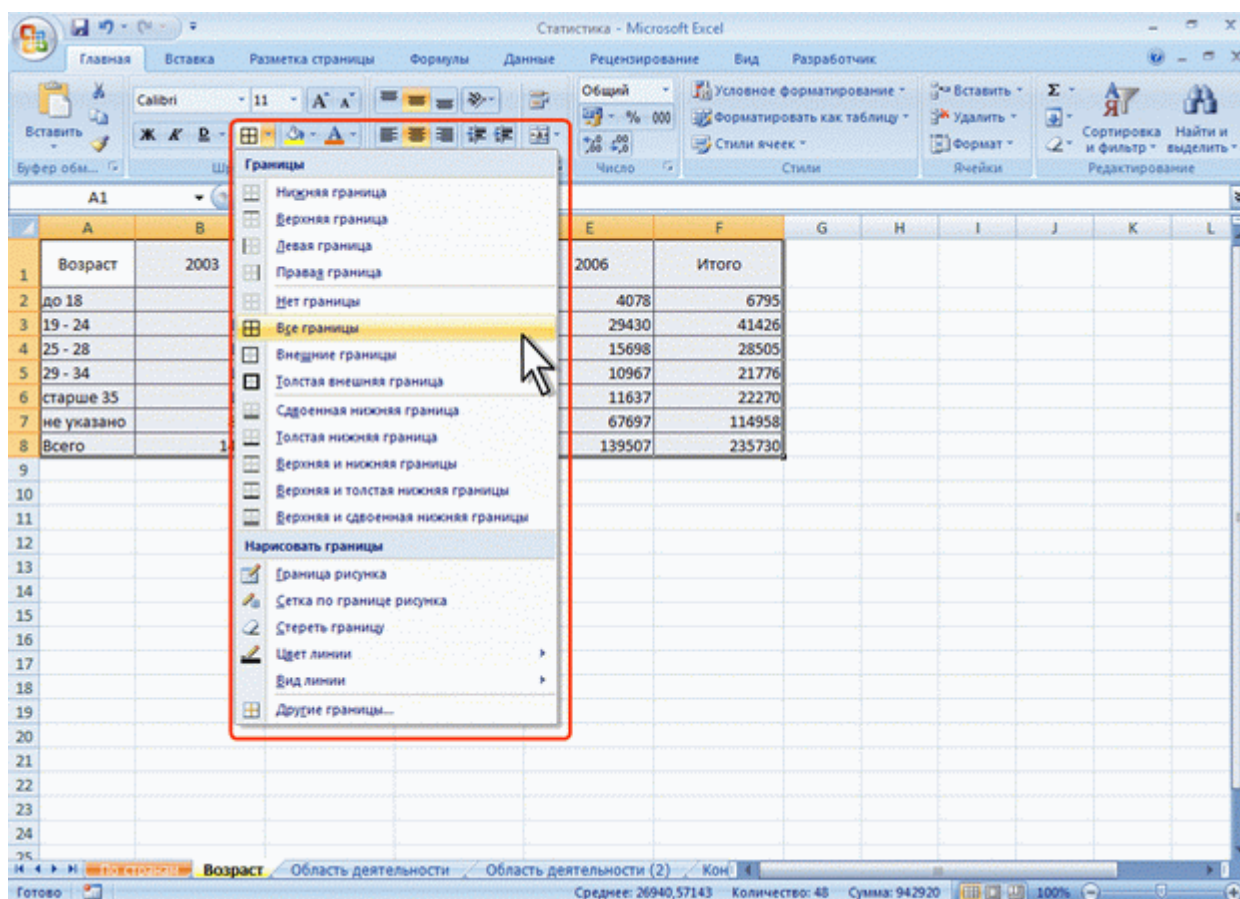


Рис. 10.20. Установка границ

Некоторые типы границ можно совмещать. Например, можно сначала выбрать тип все границы, а затем – толстая внешняя граница.

Перед выбором типа границы в подчиненных меню Цвет линии и Вид линии (см. рис. 10.20) можно выбрать цвет и вид линии.

При выборе цвета и вида линии указатель мыши принимает вид карандаша. В этом режиме границы ячеек можно создавать рисованием.

1. В меню кнопки **Границы** (см. рис.10.20) выберите способ рисования границ. Способ Границы рисунка позволяет рисовать внешнюю границу обрамляемой области; Сетка по границе рисунка позволяет рисовать сплошную сетку.
2. Проведите указателем мыши при нажатой левой кнопке мыши по обрамляемым ячейкам (рис.10.21).

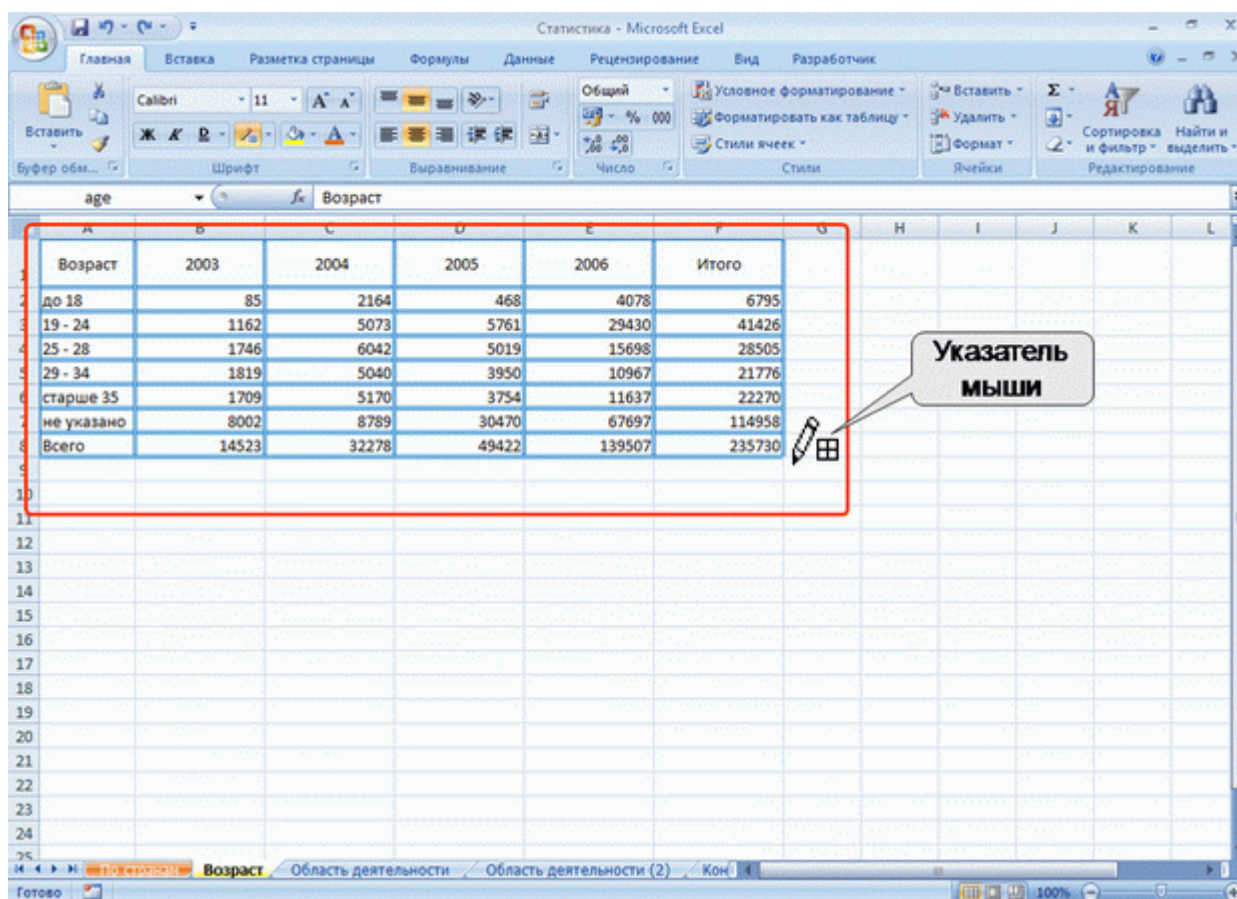


Рис. 10.21. Рисование границы (сплошная сетка)

При удерживании нажатой клавиши клавиатуры **Ctrl** происходит временное переключение между режимом Граница рисунка и режимом Сетка по границе рисунка.

Для окончания рисования границ необходимо нажать клавишу клавиатуры **Esc**.

Границы можно удалять независимо от способа их установки.

1. Выделите диапазон ячеек.
2. Щелкните по стрелке кнопки **Границы** вкладки **Главная** (см. рис. 10.20) и выберите вариант Нет границы.

Можно также в меню кнопки **Границы** (см. рис. 10.20) выбрать команду Стереть границу, после чего указатель мыши примет вид ластика. Далее при нажатой левой кнопке мыши следует обводить ячейки, для которых снимается обрамление. Для окончания удаления границ необходимо нажать клавишу клавиатуры **Esc**.

Независимо от способа установки границ следует обратить внимание на два обстоятельства: граница по краю листа на экране не отображается; для ячеек, оформленных с поворотом содержимого, вертикальная граница будет повернута на тот же угол (рис. 10.22).

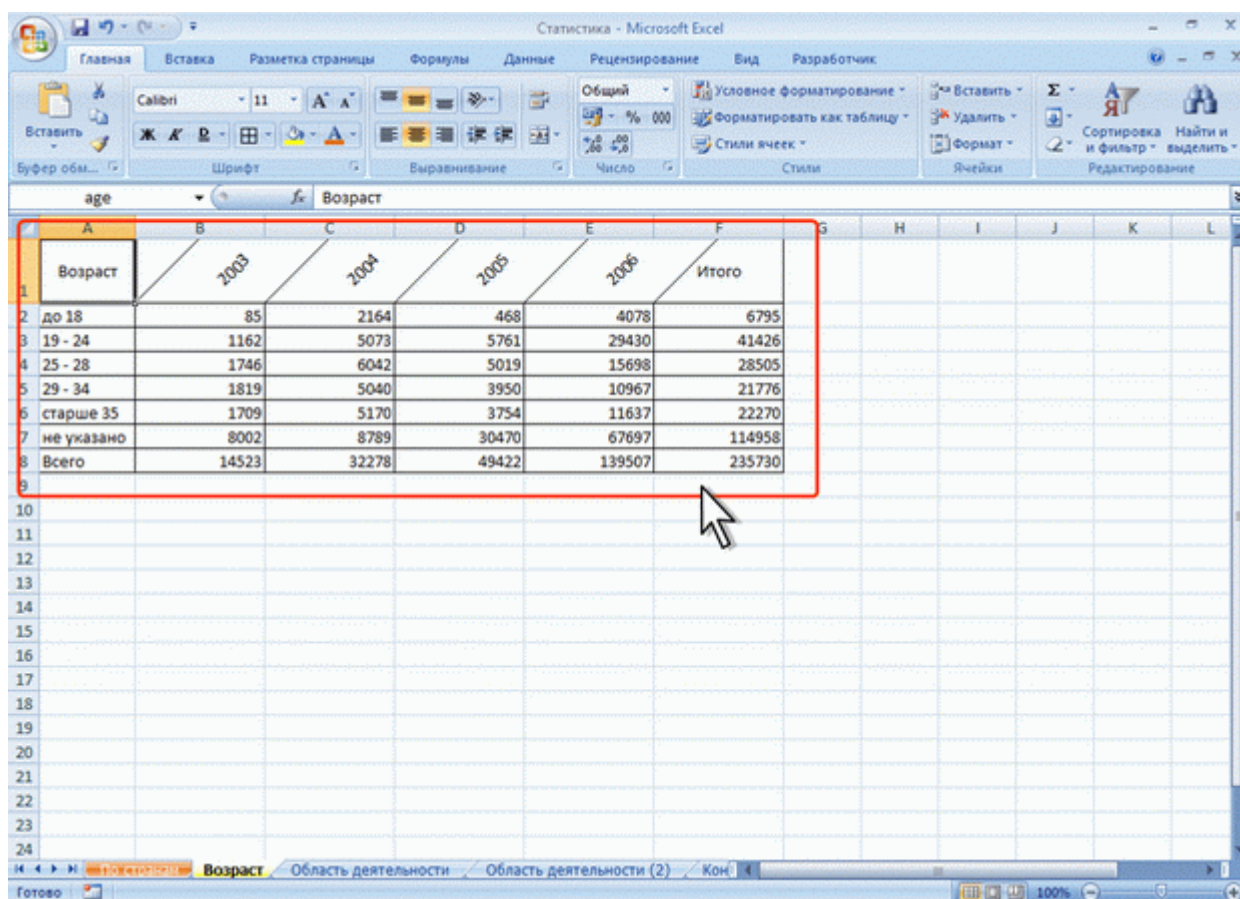


Рис. 10.22. Отображение границ ячеек

Заливка ячеек

Заливка ячеек цветным фоном используется для разделения данных на листе. В этом случае устанавливают заливку всего столбца или всей строки листа. Можно использовать заливку и отдельных ячеек.

1. Выделите ячейку или диапазон ячеек.
2. Щелкните по стрелке кнопки **Цвет заливки** группы **Шрифт** вкладки **Главная** и выберите цвет заливки (рис. 10.23). При наведении указателя мыши на выбираемый цвет срабатывает функция предпросмотра, и ячейки фрагмента листа отображаются указанным цветом.

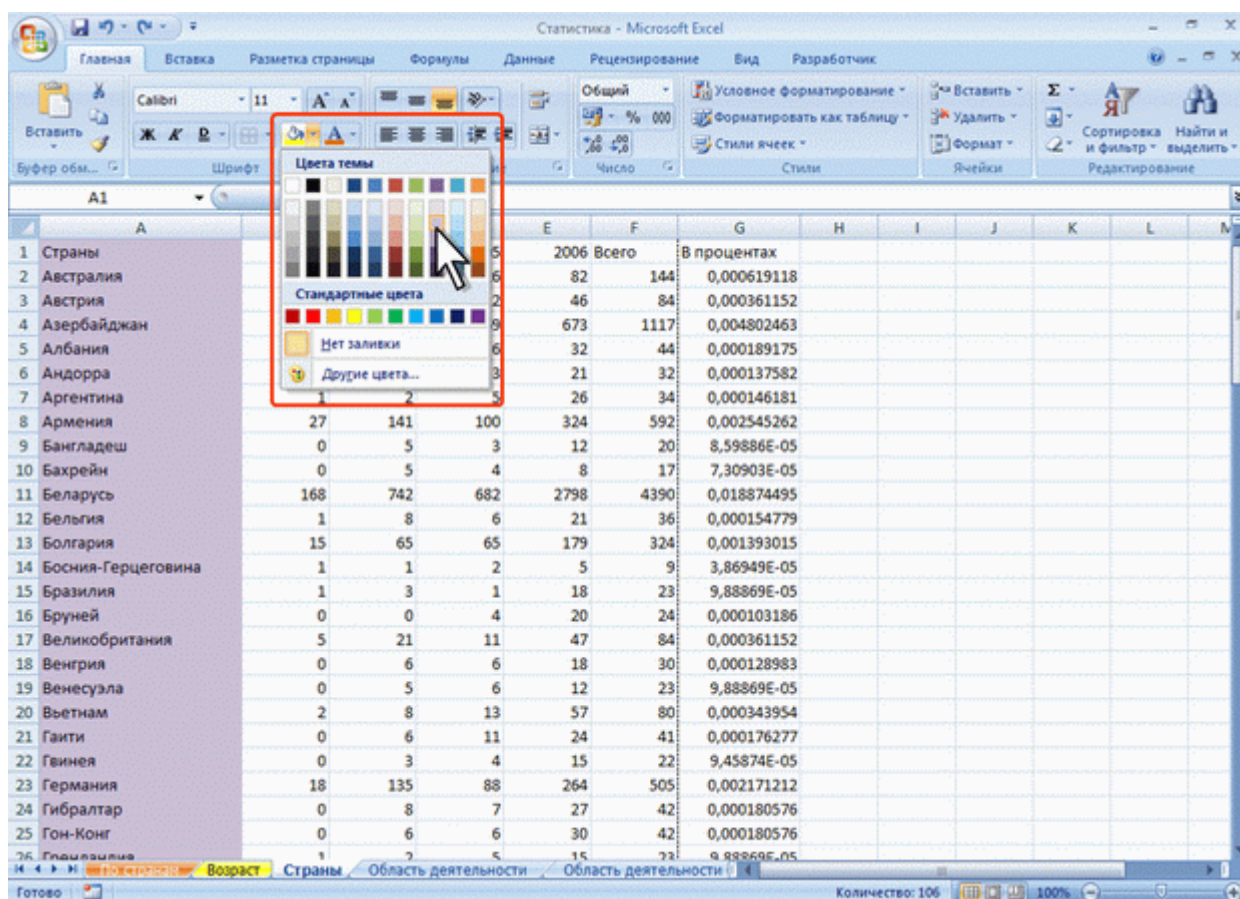


Рис. 10.23. Выбор цвета заливки

Для удаления заливки ячеек следует щелкнуть по стрелке кнопки **Цвет заливки** группы **Шрифт** вкладки **Главная** и выбрать команду **Нет заливки** (см. рис. 10.23).