

TRAINING #4

Панель быстрого доступа
+ горячие клавиши +
условное форматирование

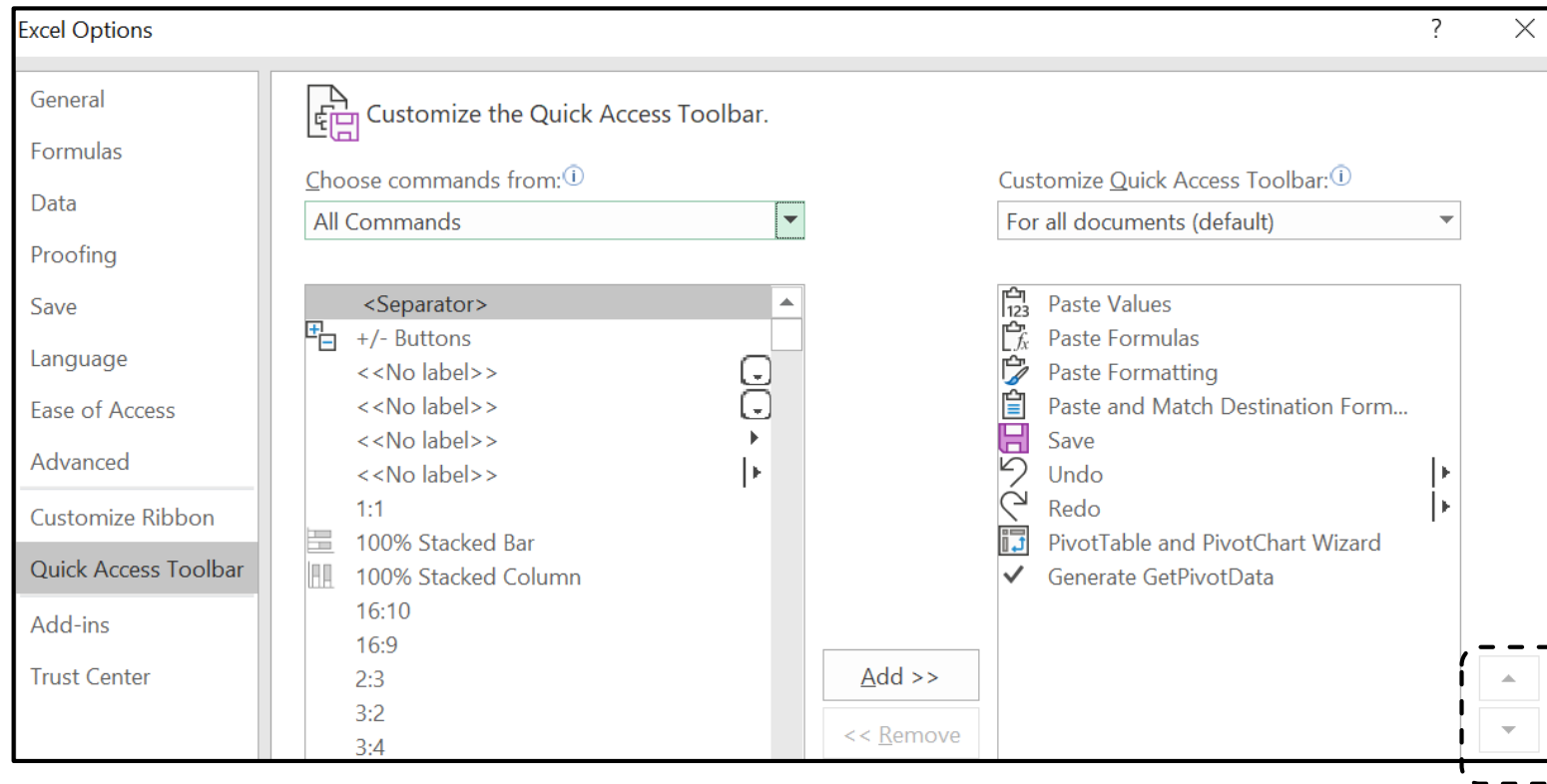


Agenda

1. Панель быстрого доступа.
2. Горячие клавиши.
3. Условное форматирование.
4. Quiz.
5. Благодарочка.



Настройка панели быстрого доступа



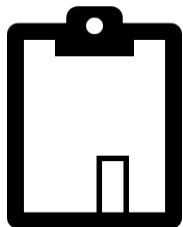
Eng File – Options – Quick Access Toolbar – All Commands

Rus Файл – Настройки – Панель быстрого доступа – Все команды

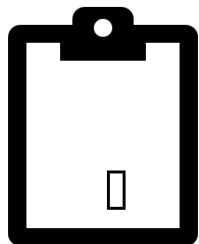
Какие команды нужны?



Eng Paste Values
Rus Вставить значения



Eng Paste Formula
Rus Вставить формулу

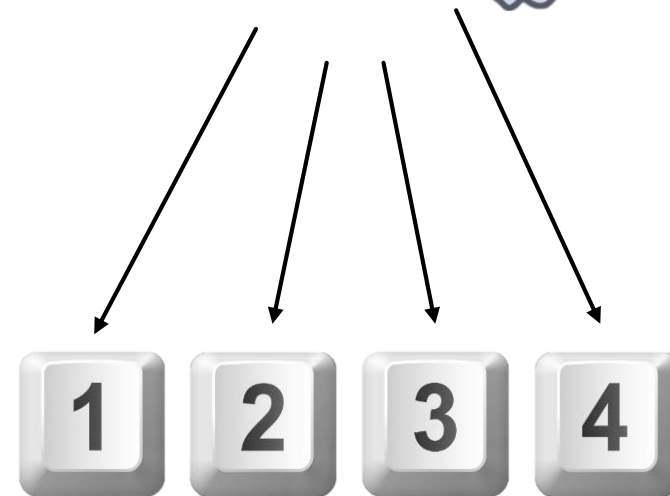
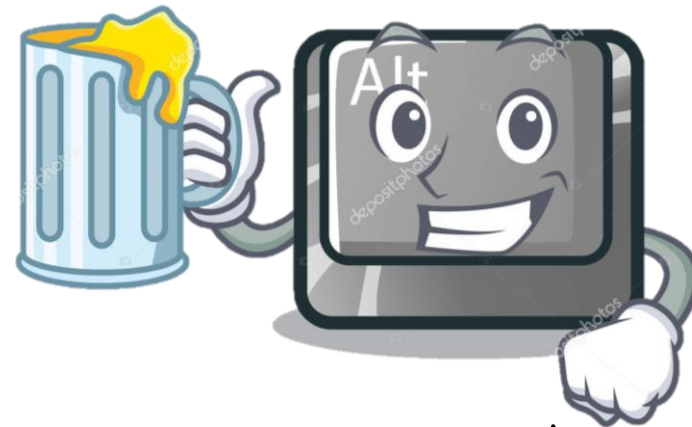


Eng Paste Format
Rus Вставить формат



Eng Save
Rus Сохранить

Alt



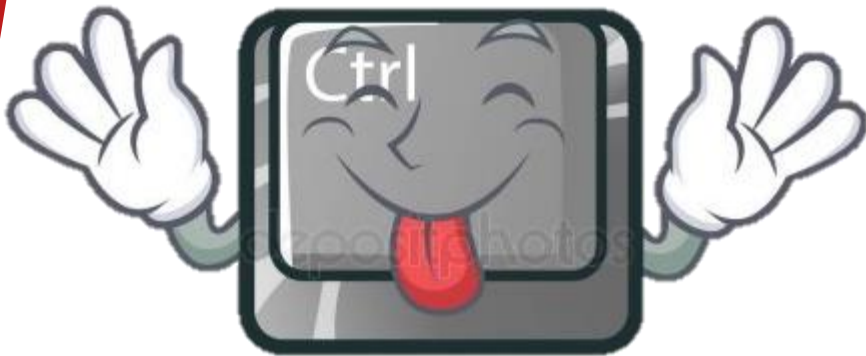
Самые полезные сочетания клавиш Excel

- **Создание, сохранение книги;**
- **Ввод данных;**
- **Форматирование данных;**
- **Перемещение по книге;**
- **Строки, столбцы, листы;**
- **Копирование, вставка, дублирование;**
- **Поиск, замена, отмена действия;**
- **Вычисление и редактирование;**
- **И другое.**



Создание, сохранение книги

Ctrl



+



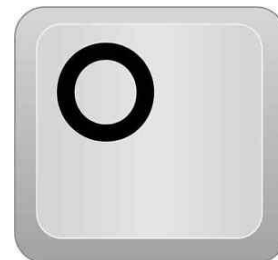
Сохранение файла

+



Создание новой
рабочей книги

+



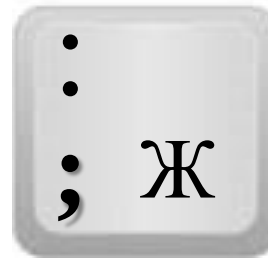
Открытие книги

Ввод данных

Ctrl



+



Ввод текущей даты

+



Ввод значения во все
выделенные ячейки
(сначала Энтер)

Alt



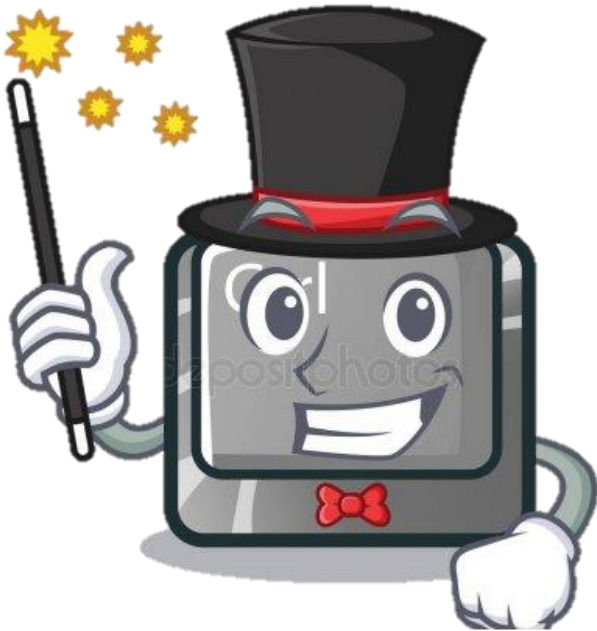
+



Принудительный
разрыв строки в ячейке
(абзац)

Перемещение по книге

Ctrl



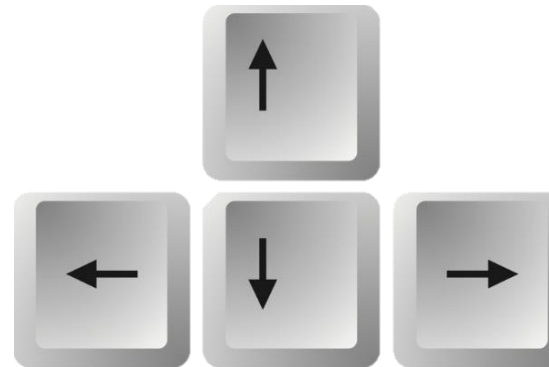
Page
Up

/

Page
Down

Переход на
предыдущий/следующий
лист

+



Переход к *последней*
заполненной ячейке в
указанном направлении

Home

/

End

Переход к
первой/последней
заполненной ячейке
листа

Строки, столбцы, листы

Ctrl



+

Пробел



Выделение столбца

Shift



+

Пробел



Выделение строки

Ctrl

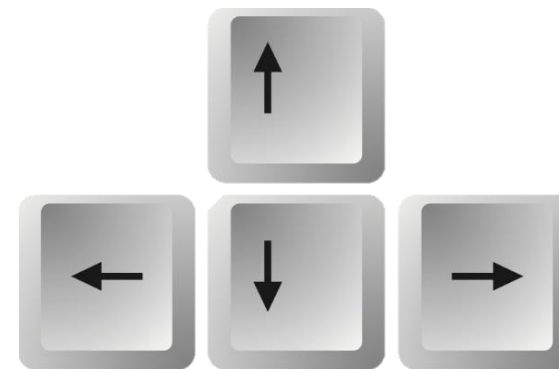


+

Shift



+



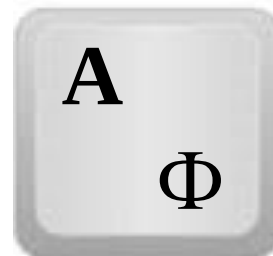
Выделение строки, столбца в указанном направлении

Строки, столбцы, листы

Ctrl



+



Выделение таблицы,
выделение листа

Shift



+



Добавление листа

Ctrl

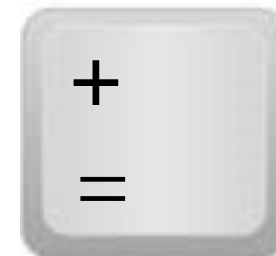


+

Shift

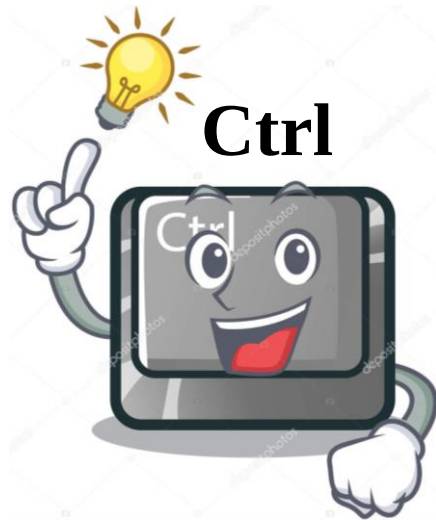


+



Добавление строки, столбца

Копирование, вставка, дублирование



+



Вырезать



Копировать



Вставить

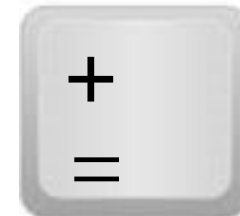


+

Shift



+



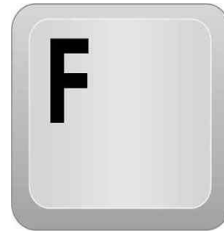
Добавление скопированных в буфер обмена строк, столбцов

Поиск, замена, отмена действия

Ctrl



+



Поиск



Замена



Отмена последнее
действие



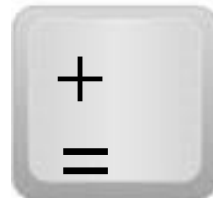
Повтор отмененного
действия

Вычисление и редактирование

Alt



+



Вставка функции Автосумма

Shift

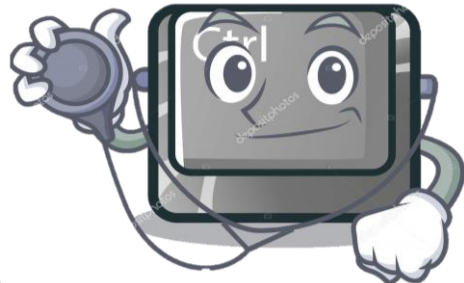


+



Редактирование примечания к ячейке

Ctrl



+

Alt



+



Специальная вставка (после копирования)

Вычисление и редактирование



Изменение типа ссылки на ячейку –

относительные

смешанные

абсолютные

A1

Свободна ячейка

\$A1

Закреплен столбец

A\$1

Закреплена строка

\$A\$1

Закреплена ячейка

И другое...

Alt



+



Переход между последними активными окнами

F4



Повтор последнего действия (любого, если возможен)

Ctrl



+

Shift



+



Добавление автофильтра

И другое...



Ctrl



+

G

or

F5

- Special...(Выделить...)
- Visible cells only (Только видимые ячейки)

Alt



+

Shift



+



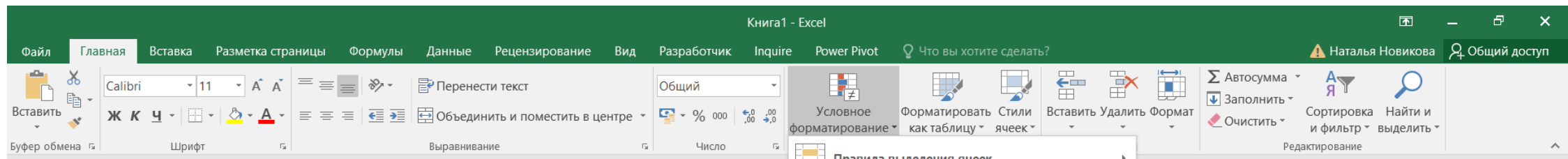
- Группировать



- Разгруппировать

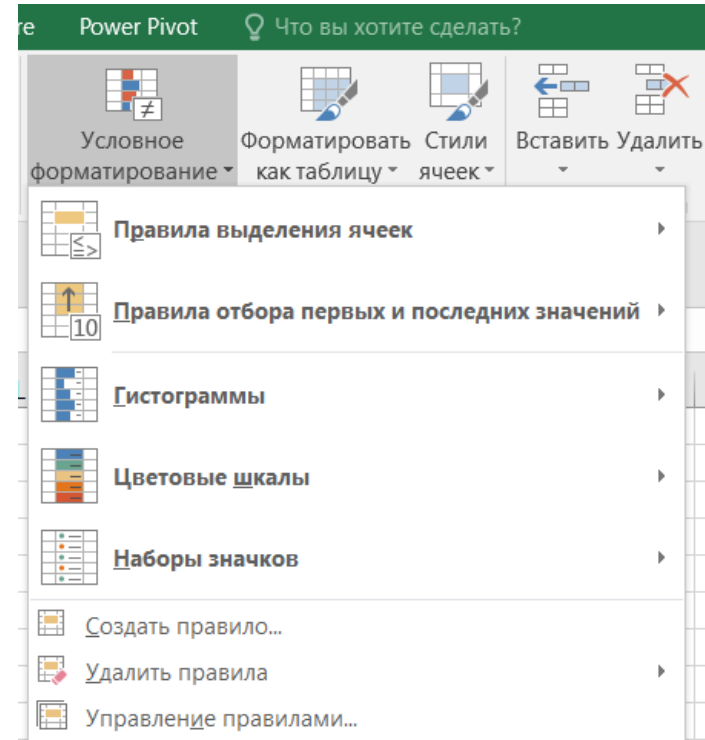
Условное форматирование

С помощью *условного форматирования* в Microsoft Excel можно выделять различные данные – одинаковые, разные, выделять заполненные или пустые ячейки, ячейки с данными по нашему условию (больше, меньше, «Да», «Нет» и т.д.)



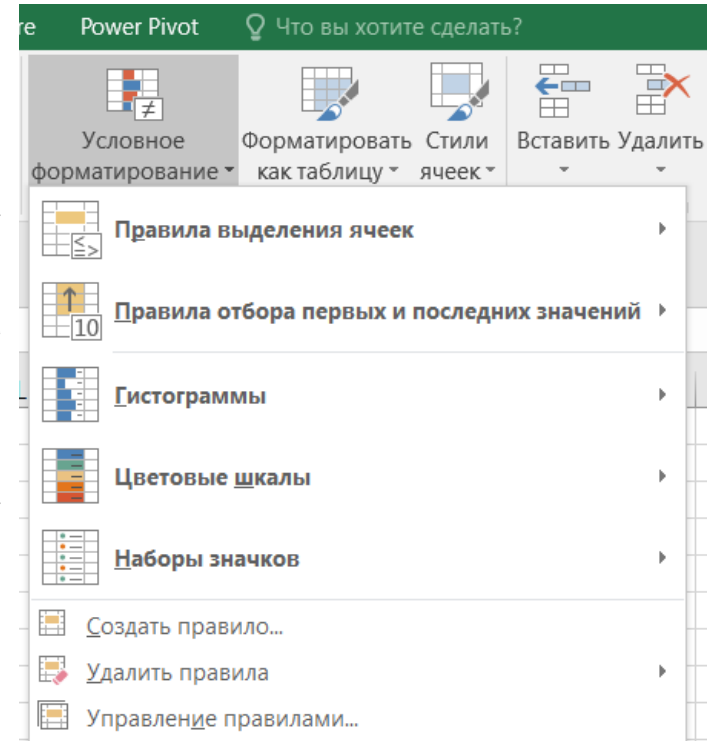
Условное форматирование

- **Правила выделения ячеек** открывает дополнительное меню с различными параметрами для определения правил форматирования ячеек, содержащих конкретные значения или находится в определенном диапазоне.
- **Правила отбора первых и последних значений** открывает опции, позволяющие задавать формат ячейкам на основании вхождения их в топ первых или последних элементов.
- **Гистограмма** открывает палитру гистограмм различных цветов, которые вы можете задать для выбранных ячеек, для визуализации значений, содержащихся в этих ячейках.
- **Цветовые шкалы** позволяет задавать двух- и трехцветные шкалы для цвета фона ячейки на основе ее значения относительно других ячеек в диапазоне



Условное форматирование

- **Наборы значков** отображает значок в ячейке. Какой именно значок отображается, зависит от значения ячейки относительно других ячеек. Excel 2013 предоставляет 20 наборов значков на выбор (при этом вы можете смешивать и сочетать значки из разных наборов). Количество значков в наборах колеблется от трех до пяти.
- **Создать правило** открывает диалоговое окно Создание правила форматирования, которое позволяет создать пользовательское условное форматирование для выбранных ячеек.
- **Удалить правила** открывает дополнительное меню, где вы можете удалить правила условного форматирования как для выбранных ячеек, так и на всем листе.
- **Управление правилами** открывает диалоговое окно Диспетчер правил условного форматирования, которое позволяет редактировать и удалять определенные правила, а также задавать приоритет, передвигая вниз и вверх по списку правил.



Благодарю за внимание!

