

Условное форматирование в Excel

Максим Тютюшев

Содержание:

- [Простейшие варианты условного форматирования](#)
- [Правила выделения ячеек](#)
- [Правила отбора первых и последних значений](#)
- [Создание правил](#)
- [Управление правилами](#)
- [Вопросы и ответы: 22](#)

Освой Word, Excel и PowerPoint до уровня эксперта

И за 30 минут делай то, что другие делают полдня

Вы освоите все инструменты пакета MS Office: научитесь эффективно работать с текстовыми документами, анализировать большие объемы данных с помощью таблиц, создавать запоминающиеся презентации. Сможете освободить время под более важные задачи и претендовать на более высокую зарплату.

[Записаться на курс](#)

-60%

Смотря на сухие цифры таблиц, трудно с первого взгляда уловить общую картину, которую они представляют. Но, в программе Microsoft Excel имеется инструмент графической визуализации, с помощью которого можно наглядно представить данные, содержащиеся в таблицах. Это позволяет более легко и быстро усвоить информацию. Данный инструмент называется условным форматированием. Давайте разберемся, как использовать условное форматирование в программе Microsoft Excel.

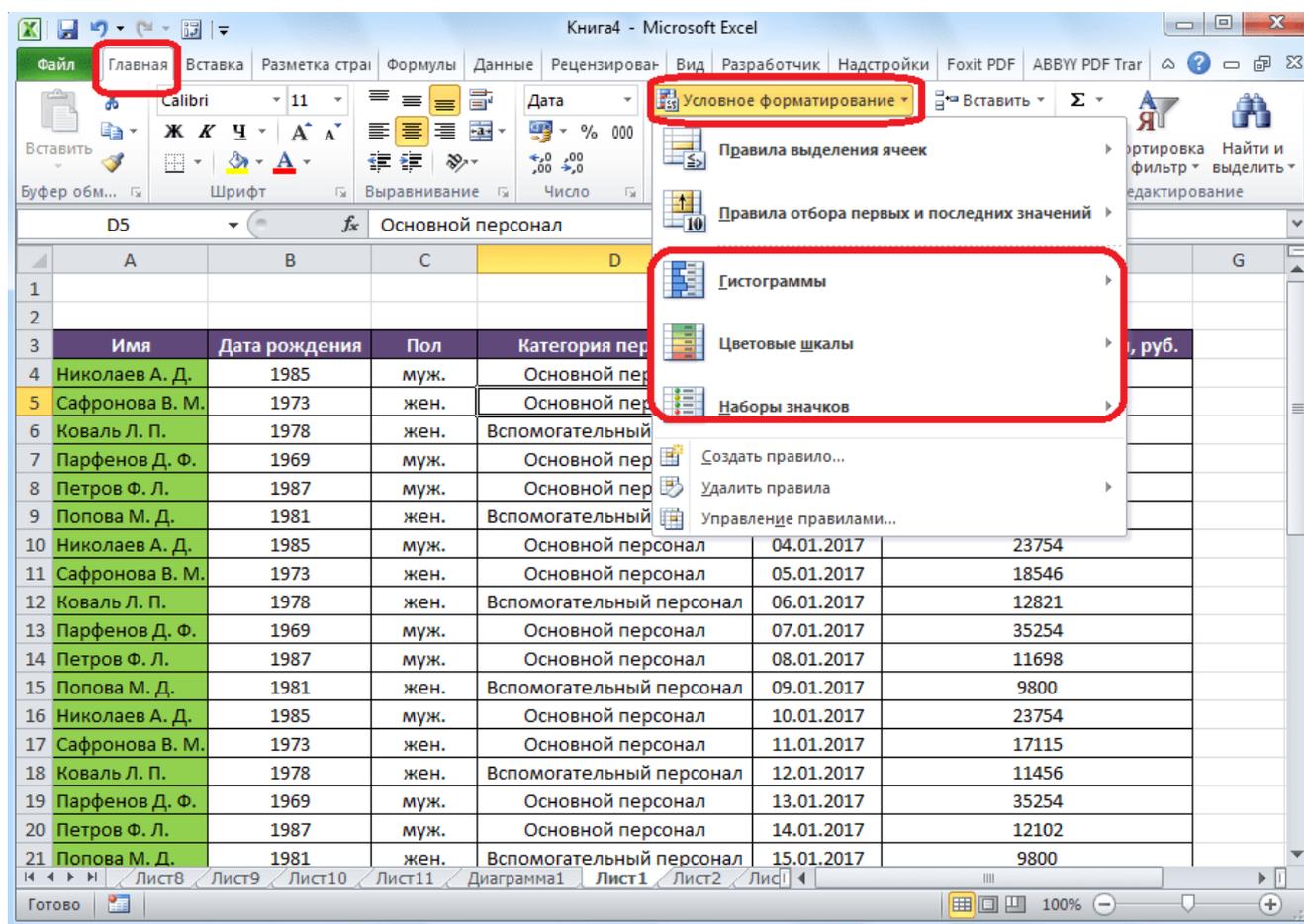
Простейшие варианты условного форматирования

Для того, чтобы произвести форматирование определенной области ячеек, нужно выделить эту область (чаще всего столбец), и находясь

во вкладке «Главная», кликнуть по кнопке «Условное форматирование», которая расположена на ленте в блоке инструментов «Стили».

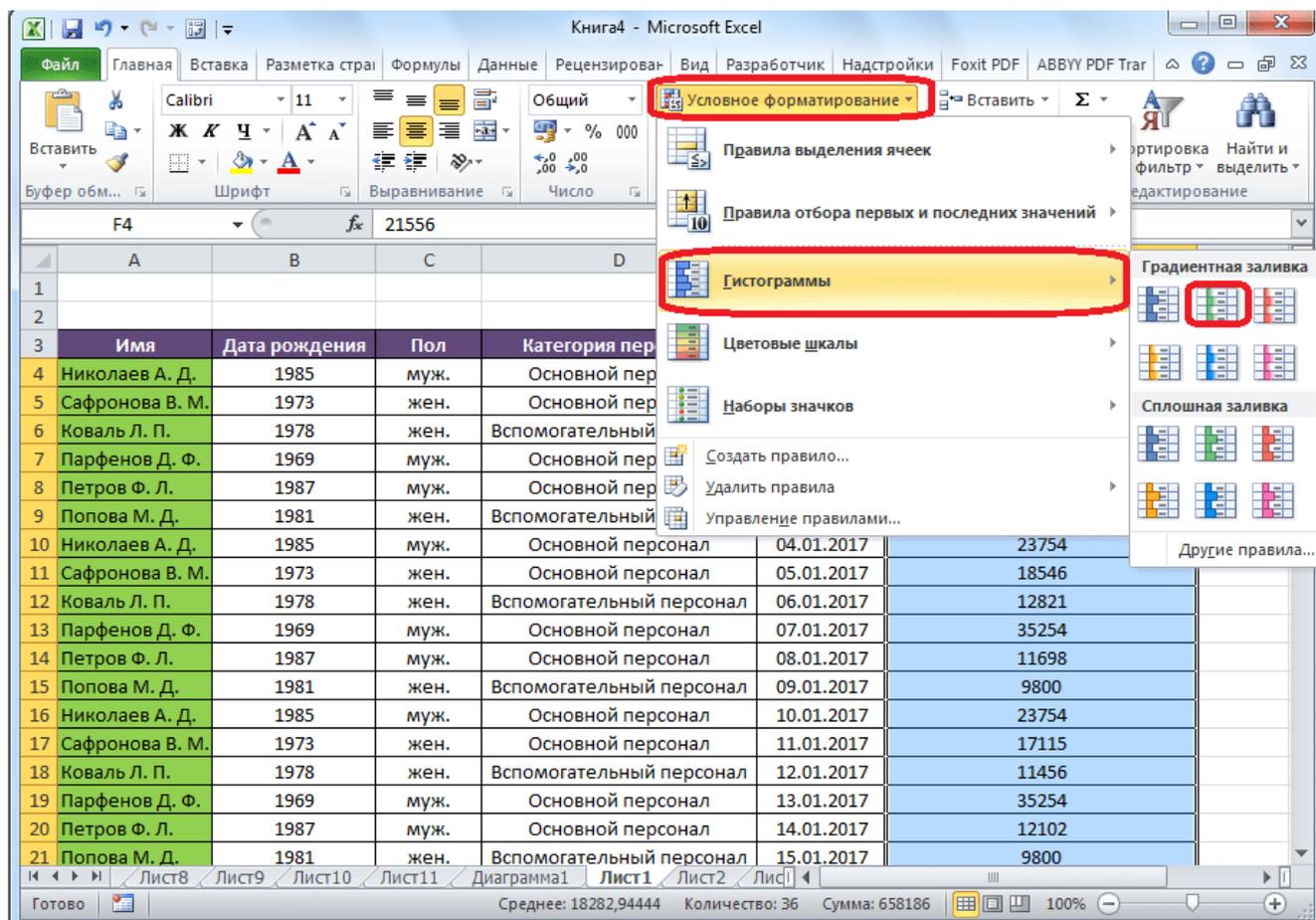
После этого, открывается меню условного форматирования. Тут представляется три основных вида форматирования:

- Гистограммы;
- Цифровые шкалы;
- Значки.



Для того, чтобы произвести условное форматирование в виде гистограммы, выделяем столбец с данными, и кликаем по соответствующему пункту меню. Как видим, представляется на выбор несколько видов гистограмм с градиентной и сплошной заливкой. Выберете ту, которая, на ваш взгляд, больше всего соответствует стилю и содержанию таблицы.

Реклама



Как видим, гистограммы появились в выделенных ячейках столбца. Чем большее числовое значение в ячейках, тем гистограмма длиннее. Кроме того, в версиях Excel 2010, 2013 и 2016 годов, имеется возможность корректного отображения отрицательных значений в гистограмме. А вот, у версии 2007 года такой возможности нет.

Книга4 - Microsoft Excel

Файл Главная Вставка Разметка страи Формулы Данные Рецензирова Вид Разработчик Надстройки Foxit PDF ABBYY PDF Trar

Calibri 11 Общй Условное форматирование Вставить Σ Сортировка Найти и
Ж К Ч А Форматировать как таблицу Удалить Формат Сортировка и фильтр выделить
Буфер обм... Шрифт Выравнивание Число Стили Ячейки Редактирование

F7 35254

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3		Имя	Дата рождения	Пол	Категория персонала	Дата	Сумма заработной платы, руб.
4		Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	03.01.2017	21556
5		Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	03.01.2017	18546
6		Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	03.01.2017	10546
7		Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	03.01.2017	35254
8		Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	03.01.2017	11456
9		Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	03.01.2017	9564
10		Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	04.01.2017	23754
11		Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	05.01.2017	18546
12		Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	06.01.2017	12821
13		Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	07.01.2017	35254
14		Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	08.01.2017	11698
15		Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	09.01.2017	9800
16		Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	10.01.2017	23754
17		Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	11.01.2017	17115
18		Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	12.01.2017	11456
19		Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	13.01.2017	35254
20		Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	14.01.2017	12102
21		Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	15.01.2017	9800

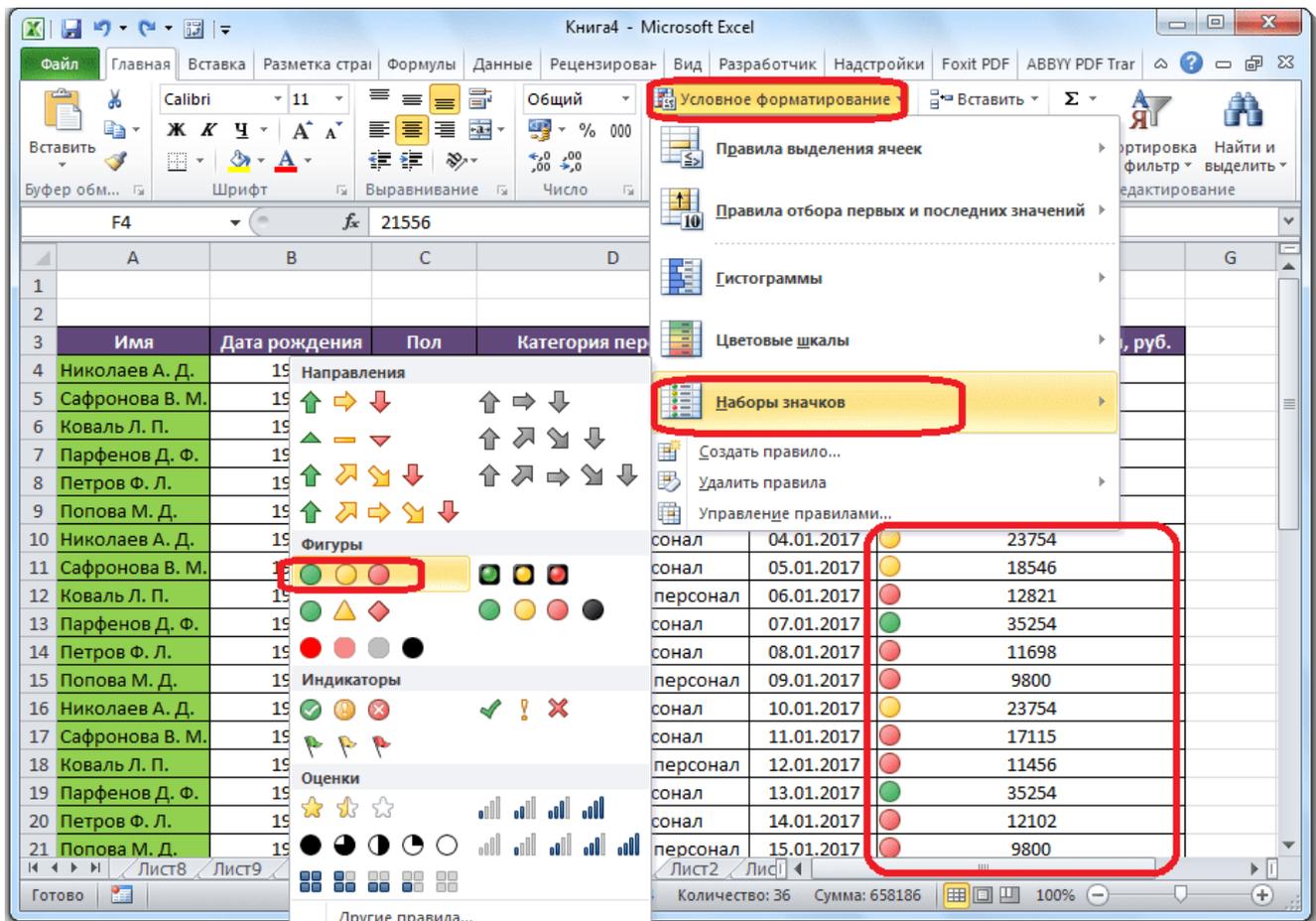
Лист8 Лист9 Лист10 Лист11 Диаграмма1 Лист1 Лист2 Лист3

Готово 100%

При использовании вместо гистограммы цветовой шкалы, также существует возможность выбрать различные варианты данного инструмента. При этом, как правило, чем большее значение расположено в ячейке, тем насыщеннее цвет шкалы.

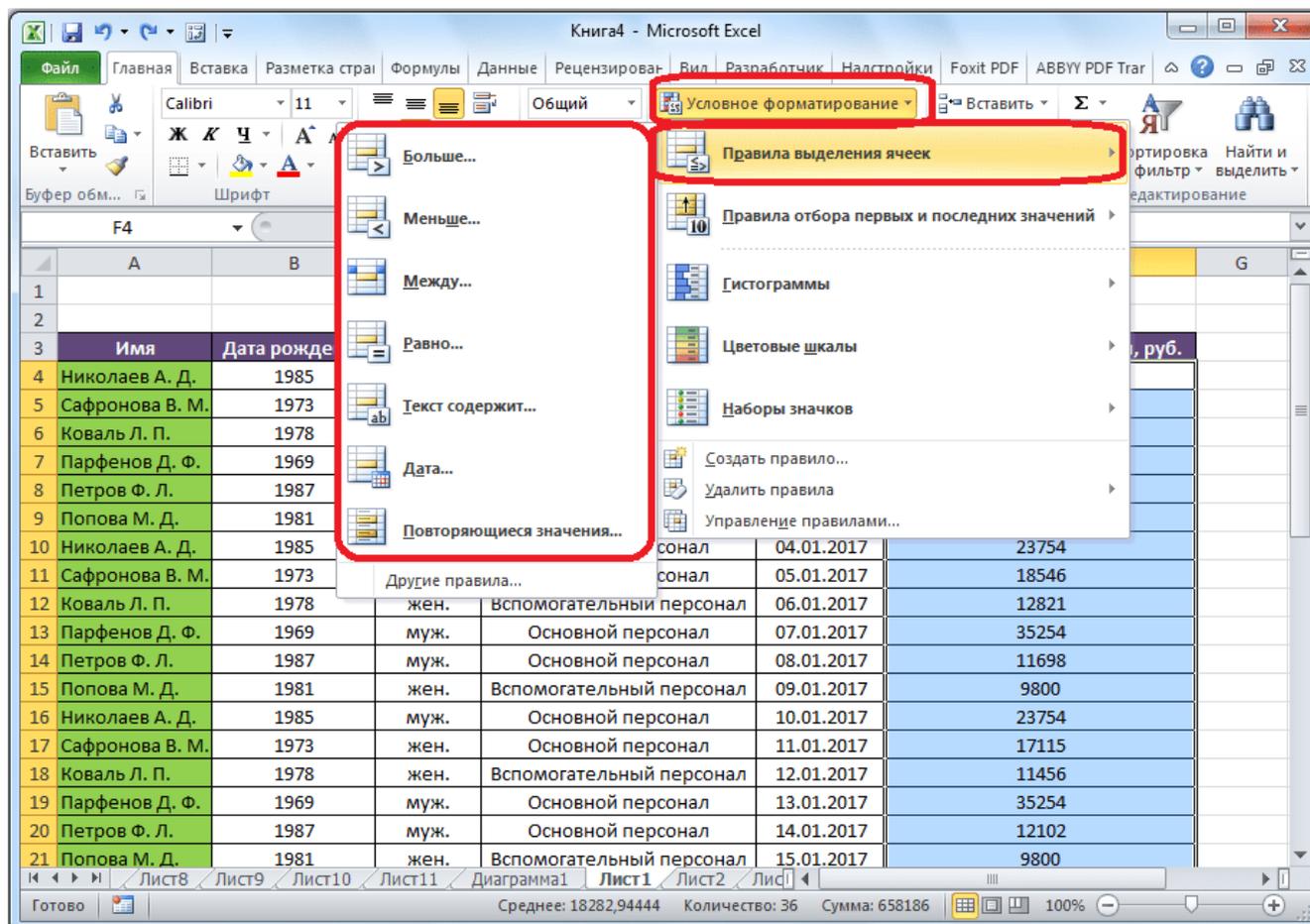
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3	Имя	Дата рождения	Пол	Категория персонала	Дата	Сумма заработной платы, руб.	
4	Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	03.01.2017	21556	
5	Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	03.01.2017	18546	
6	Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	03.01.2017	10546	
7	Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	03.01.2017	35254	
8	Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	03.01.2017	11456	
9	Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	03.01.2017	9564	
10	Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	04.01.2017	23754	
11	Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	05.01.2017	18546	
12	Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	06.01.2017	12821	
13	Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	07.01.2017	35254	
14	Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	08.01.2017	11698	
15	Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	09.01.2017	9800	
16	Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	10.01.2017	23754	
17	Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	11.01.2017	17115	
18	Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	12.01.2017	11456	
19	Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	13.01.2017	35254	
20	Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	14.01.2017	12102	
21	Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	15.01.2017	9800	

Наиболее интересным и сложным инструментом среди данного набора функций форматирования являются значки. Существует четыре основные группы значков: направления, фигуры, индикаторы и оценки. Каждый выбранный пользователем вариант предполагает использование разных значков при оценке содержимого ячейки. Вся выделенная область сканируется Excel, и все значения ячеек разделяются на части, согласно величинам, указанным в них. К самым большим величинам применяются значки зеленого цвета, к величинам среднего диапазона – желтого, и величины, располагающиеся в самой меньшей трети – помечаются значками красного цвета.



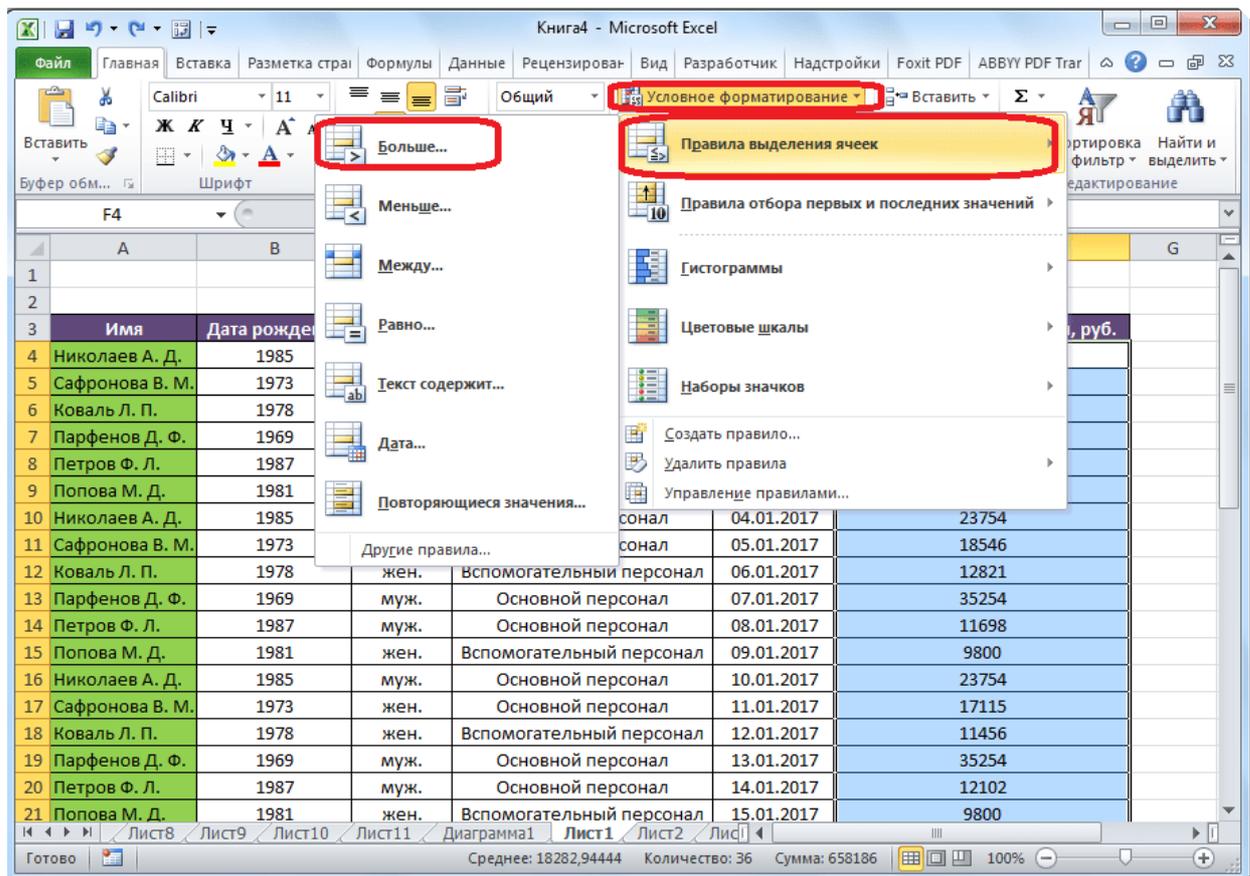
При выборе стрелок, в качестве значков, кроме цветового оформления, используется ещё сигнализирование в виде направлений. Так, стрелка, повернутая указателем вверх, применяется к большим величинам, влево – к средним, вниз – к малым. При использовании фигур, кругом помечаются самые большие величины, треугольником – средние, ромбом – малые.

- Повторяющиеся значения.

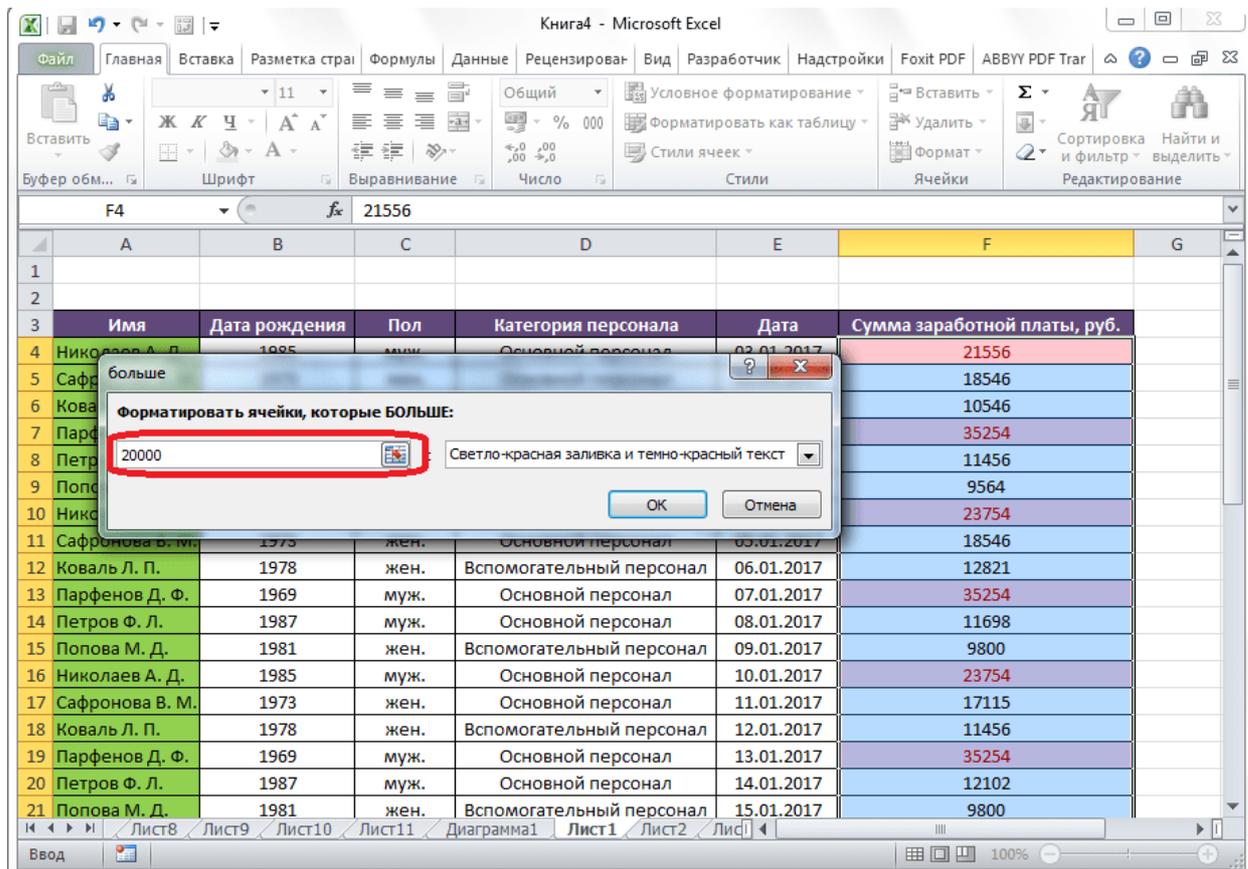


Рассмотрим применение этих действий на примерах.

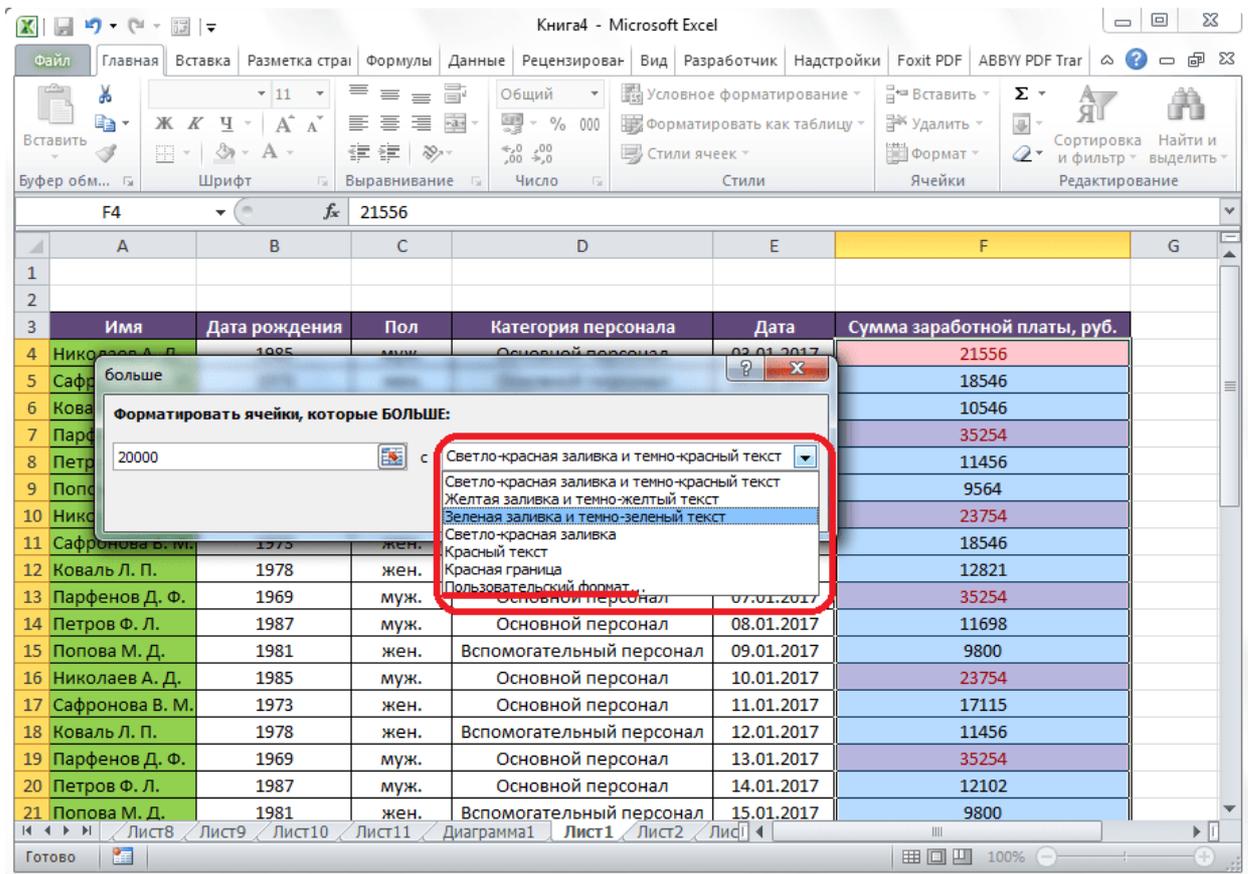
1. Выделим диапазон ячеек, и кликнем по пункту «Больше...».



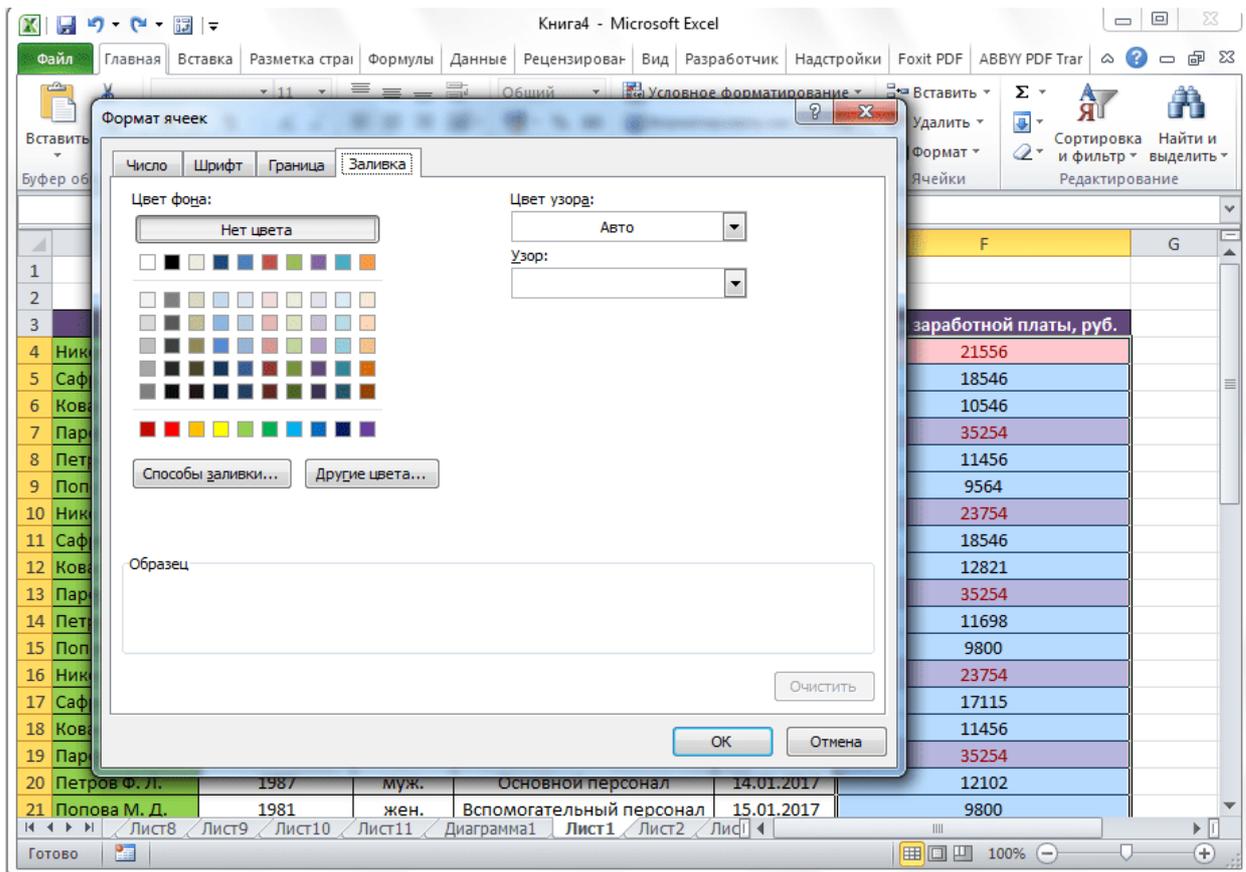
2. Открывается окно, в котором нужно установить, значения больше какого числа будут выделяться. Делается это в поле «Форматировать ячейки, которые больше». По умолчанию, сюда автоматически вписывается среднее значение диапазона, но можно установить любое другое, либо же указать адрес ячейки, в которой содержится это число. Последний вариант подойдёт для динамических таблиц, данные в которых постоянно изменяются, или для ячейки, где применяется формула. Мы для примера установили значение в 20000.



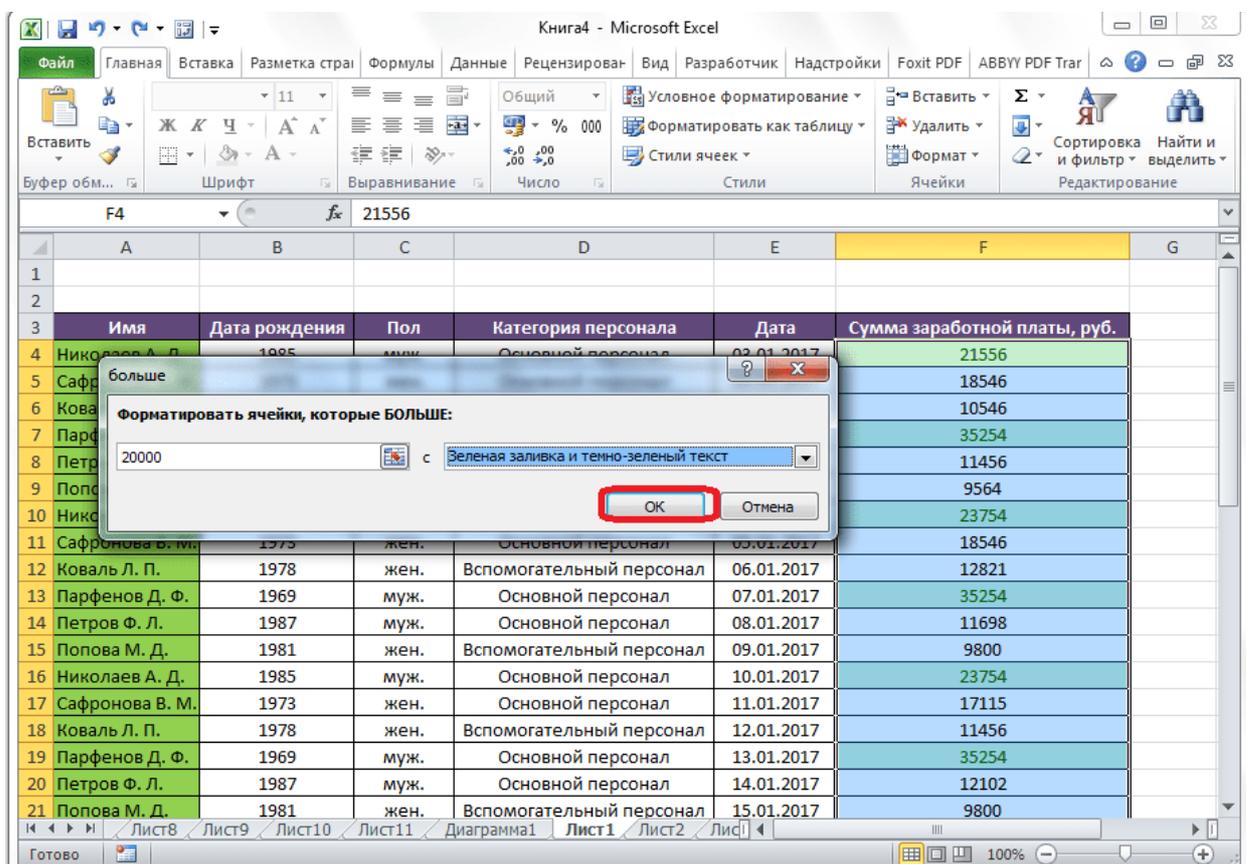
3. В следующем поле, нужно определиться, как будут выделяться ячейки: светло-красная заливка и темно-красный цвет (по умолчанию); желтая заливка и темно-желтый текст; красный текст, и т.д. Кроме того, существует пользовательский формат.



4. При переходе на этот пункт, открывается окно, в котором можно редактировать выделения, практически, как угодно, применяя различные варианты шрифта, заливки, и границы.



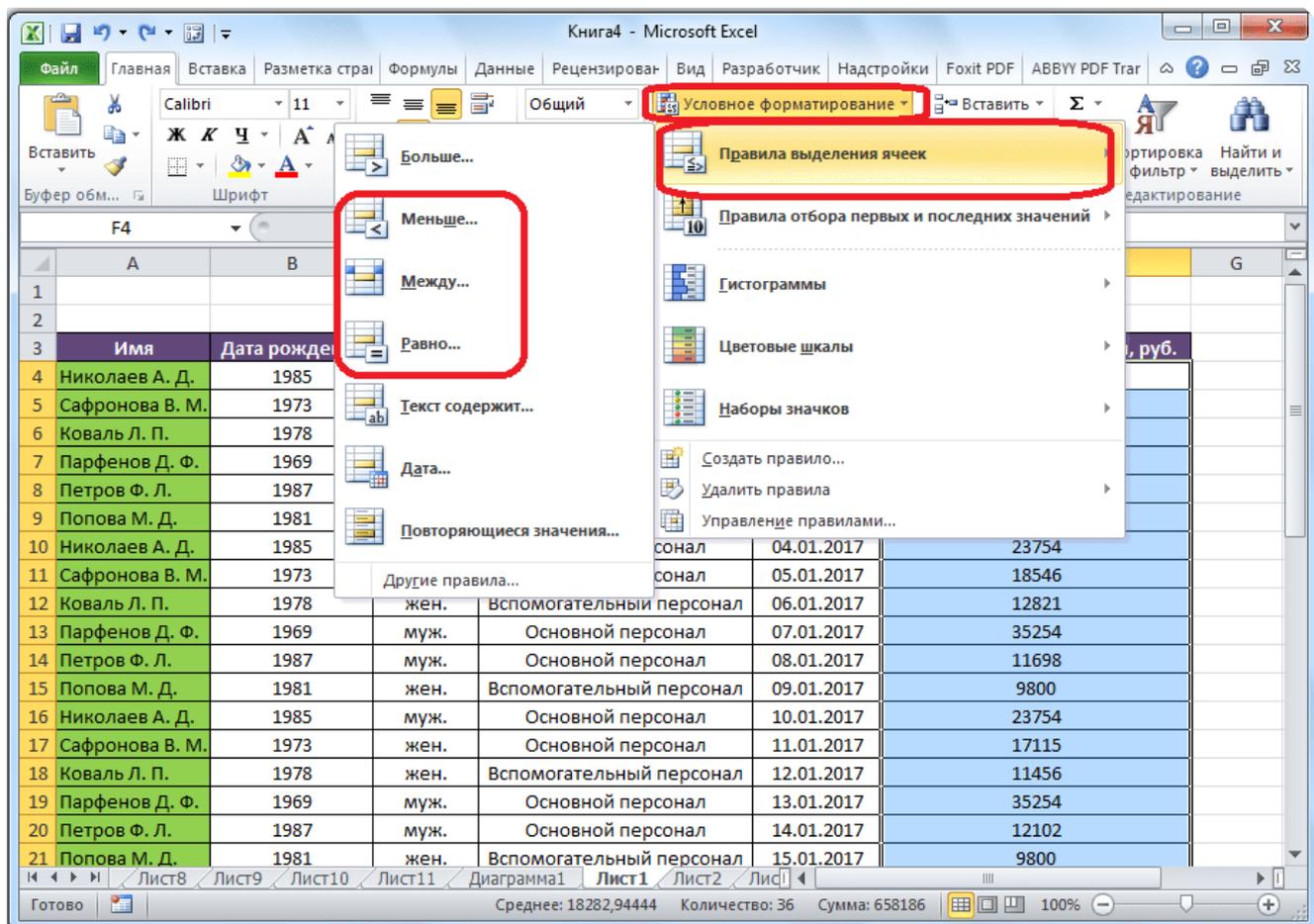
5. После того, как мы определились, со значениями в окне настройки правил выделения, жмём на кнопку «ОК».



Как видим, ячейки выделены, согласно установленному правилу.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3		Имя	Дата рождения	Пол	Категория персонала	Дата	Сумма заработной платы, руб.
4		Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	03.01.2017	21556
5		Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	03.01.2017	18546
6		Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	03.01.2017	10546
7		Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	03.01.2017	35254
8		Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	03.01.2017	11456
9		Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	03.01.2017	9564
10		Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	04.01.2017	23754
11		Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	05.01.2017	18546
12		Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	06.01.2017	12821
13		Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	07.01.2017	35254
14		Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	08.01.2017	11698
15		Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	09.01.2017	9800
16		Николаев А. Д.	1985	муж.	Основной персонал	10.01.2017	23754
17		Сафронова В. М.	1973	жен.	Основной персонал	11.01.2017	17115
18		Коваль Л. П.	1978	жен.	Вспомогательный персонал	12.01.2017	11456
19		Парфенов Д. Ф.	1969	муж.	Основной персонал	13.01.2017	35254
20		Петров Ф. Л.	1987	муж.	Основной персонал	14.01.2017	12102
21		Попова М. Д.	1981	жен.	Вспомогательный персонал	15.01.2017	9800

По такому же принципу выделяются значения при применении правил «Меньше», «Между» и «Равно». Только в первом случае, выделяются ячейки меньше значения, установленного вами; во втором случае, устанавливается интервал чисел, ячейки с которыми будут выделяться; в третьем случае задаётся конкретное число, а выделяться будут ячейки только содержащие его.



Правило выделения «Текст содержит», главным образом, применяется к ячейкам текстового формата. В окне установки правила следует указать слово, часть слова, или последовательный набор слов, при нахождении которых, соответствующие ячейки будут выделяться, установленным вами способом.