

გაკვეთილი 17

ტექსტის და უჯრედების

ფორმატირება

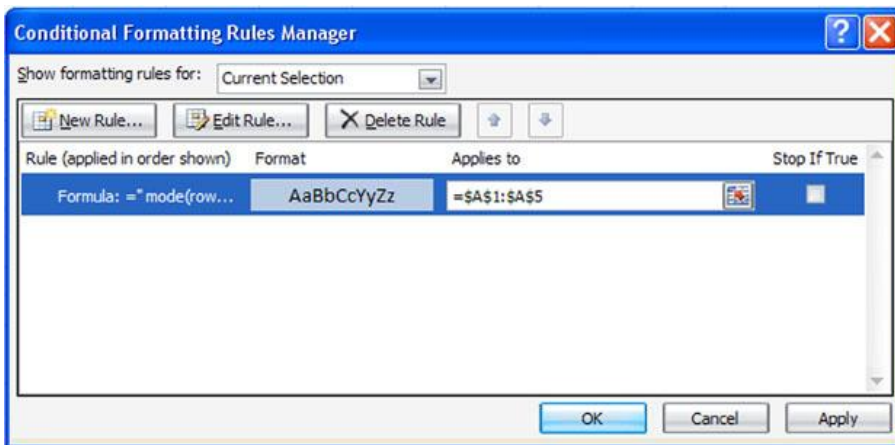
ნაწილი 4

## პირობითი ფორმატირება ფორმულების მეშვეობით

ფორმატირებისთვის შეიძლება გამოიყენოთ შერჩევის რთული პირობები, რომლებიც შეიცავენ ლოგიკურ ფორმულებს. ფორმულები საშუალებას იძლევა შედარდეს მნიშვნელები შედეგებთან, აღდგენად ფუნქციებთან, ან მონაცემებთან, რომლებიც მდებარეობს უჯრედებში მონიშნული დიაპაზონის ფარგლებს გარეთ.

ასეთი პირობების მისათითებლად, შემდეგი გააკეთეთ:

1. მონიშნეთ უჯრედთა დიაპაზონი პირობითი ფორმატირებისთვის. ან დარწმუნდით, რომ მონიშნული უჯრედი მდებარეობს ცხრილში ან ჯამური ცხრილის ანგარიშში.
2. ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Styles-სტილები დააწკაპუნეთ დილაკზე ქვემოთკენ მიმართული ისრით, დილაკ Conditional Formatting-პირობითი ფორმატირების გვერდით. გაიხსნება მისი მენიუ.
3. დააწკაპუნეთ ბრძანებაზე Manage Rules-წესების მართვა. აისახება დიალოგური ფანჯარა Conditional Formatting Rules Manager-პირობითი ფორმატირების წესების დისპეტჩერი (ნახ. 3.42).
4. პირობითი ფორმატირების დასამატებლად დააჭირეთ დილაკს New Rule-წესის შექმნა. გაიხსნება დიალოგური ფანჯარა New Formatting Rule-ფორმატირების წესის შექმნა (ნახ. 3.43 მარცხნივ).

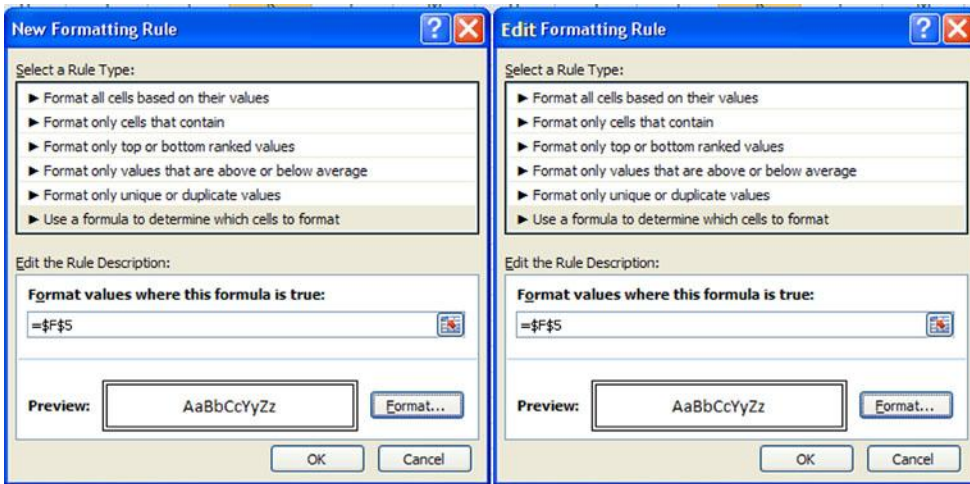


ნახ. 3.42. დიალოგური ფანჯარა Conditional Formatting Rules Manager-პირობითი ფორმატირების წესების დისპეტჩერი

5. სიაში Select a Rule Type-შეარჩიეთ წესის ტიპი დააწკაპუნეთ სტრიქონზე Use a formula to determine which cells to format-ფორმულის გამოყენება ფორმატირებადი უჯრედების განსასაზღვრად.
6. სექციაში Edit the Rule Description-წესის აღწერის შეცვლა მინდორში სიით Format values where this formula is true-მნიშვნელების ფორმატირება, რომელთათვისაც შემდეგი ფორმულა ჭეშმარიტია შეიყვანეთ ფორმულა.
7. დააწკაპუნეთ ღილაკზე Format-ფორმატი დიალოგური ფანჯრის Format Cells-უჯრედების ფორმატის ასასახად. აირჩიეთ რიცხვის, შრიფტის, ჩარჩოს ან შევსების ფორმატი, რომლებიც აუცილებლად უნდა იქნას გამოყენებული, როდესაც მნიშვნელი უჯრედში აკმაყოფილებს პირობებს. არჩეული ფორმატები გადახედვის მინდორში აისახება.
8. დააწკაპუნეთ ღილაკზე OK, რათა გამოიყენოთ პირობითი ფორმატირების წესი.

### **პირობითი ფორმატირების წესების გაუქმება და შეცვლა**

თუ მონიშნულ უჯრედთან გამოყენებული იქნა წესი, მაშინ ფანჯარაში Conditional Formatting Rules Manager-პირობითი ფორმატირების წესების დისპეტჩერი ის აისახება სიაში, რომელიც მდებარეობს ღილაკ New Rule-წესის შექმნის ქვემოთ. მონიშნეთ წესი მასზე მიმანიშნებლით დააწკაპუნებით, შემდეგ კი ღილაკ Delete Rule-წესის გაუქმების მეშვეობით წაშაღეთ ის ან ღილაკის Edit Rule-წესის შეცვლის მეშვეობით გახსენით დიალოგური ფანჯარა Edit Formatting Rule-ფორმატირების წესების შეცვლა (ნახ. 3.43 მარჯვნივ), მისი კორექტირებისთვის. წესის შეცვლამდე დარწმუნდით, რომ სიაში Show Formatting Rules for-ფორმატირების წესის ჩვენება - თვის დაყენებულია მნიშვნელი This Worksheet-ეს ფურცელი, ხოლო წესების სიის სვეტში Apples to-გამოყენება სწორად არის მითითებული უჯრედთა დიაპაზონი. თუ საჭიროა წესის გადამისამართება სხვა უჯრედებთან, დააჭირეთ ღილაკს Collapse Dialog -დიალოგური ფანჯრის შეკეცვა (უჯრედების მისამართების მინდვრის გვერდით), მონიშნეთ უჯრედების ახალი დიაპაზონი და დააჭირეთ ღილაკს Expand Dialog -დიალოგური ფანჯრის გაშლა, რათა დაბრუნდეთ ფანჯარასთან Conditional Formatting Rules Manager-პირობითი ფორმატირების წესების დისპეტჩერი.



ნახ. 3.43. დიალოგური ფანჯარა New Formatting Rule- ფორმატირების წესის შექმნა (მარცხნივ) და Edit Formatting Rule-ფორმატირების წესის შეცვლა (მარჯვნივ)

### ფორმულის მაგალითი

ფორმულა უნდა იწყებოდეს ტოლობის ნიშნით (=) და უნდა დააბრუნოს ლოგიკური მნიშვნელი True-ჭეშმარიტება (1) ან False-სიცრუე (0). მაგალითად, ფორმულა =MOD(ROW();2)=1 მონიშნავს დიაპაზონში ყოველ მეორე სტრიქონს. ფუნქცია MOD(პირველიარგუმენტი, მეორეარგუმენტი) აბრუნებს ნაშთს რიცხვის გაყოფისა (პირველიარგუმენტი) გამყოფზე (მეორეარგუმენტი). ფუნქცია ROW()-სტრიქონი აბრუნებს მიმდინარე სტრიქონის ნომერს. მიმდინარე სტრიქონის ნომრის გაყოფისას 2-ზე, ნაშთში ყოველთვის იქნება 0 (სიცრუე) ლუწი რიცხვებისთვის და 1 (ჭეშმარიტება) კენტი რიცხვებისთვის. პირობის სახით ეს ფორმულა მიუთითებს ფორმატირებას თითოეული კენტი სტრიქონისთვის. უფრო დაწვრილებით ფორმულები და ბმულები განიხილება მე-4 თავში “ფორმულები და ფუნქციები”.

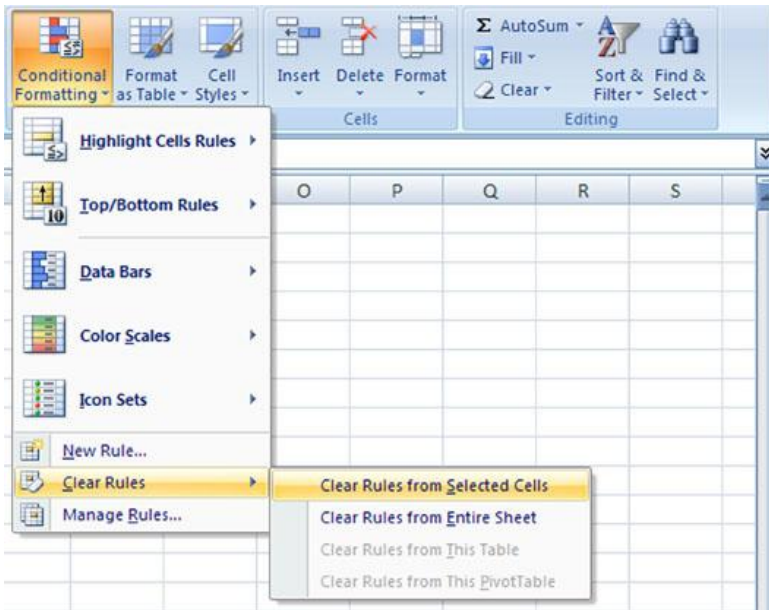
### უჯრედების პირობითი ფორმატირების გაუქმება

პირობითი ფორმატირების გასაუქმებლად შემდეგი შეასრულეთ:

1. აუცილებლობის შემთხვევაში მონიშნეთ უჯრედი ან დიაპაზონი.

ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Cells-უჯრედები დააწკაპუნეთ ისარზე ღილაკ Conditional Formatting-პირობითი ფორმატირების გვერდით, შემდეგ კი დააყენეთ მიმანიშნებელი ბრძანებაზე Clear Rules-წესის გაუქმება (ნახ. 3.44).

პირობითი ფორმატირების გასაუქმებლად აირჩიეთ ბრძანება უჯრედებიდან Clear Rules from Selected Cells-მონიშნული უჯრედებიდან წესის გაუქმება, მთელი ფურცელიდან Clear Rules from Entire Sheet-წესის გაუქმება მთელი ფურცელიდან, ცხრილიდან Clear Rules from This Table-წესის გაუქმება ამ ცხრილიდან ან ჯამური ცხრილიდან Clear Rules from This PivotTable-წესის გაუქმება ამ ჯამური ცხრილიდან.



ნახ. 3.44. ბრძანებები ფურცელიდან, მონიშნული უჯრედებიდან, ცხრილიდან ან ჯამური ცხრილიდან პირობითი ფორმატირების გასაუქმებლად

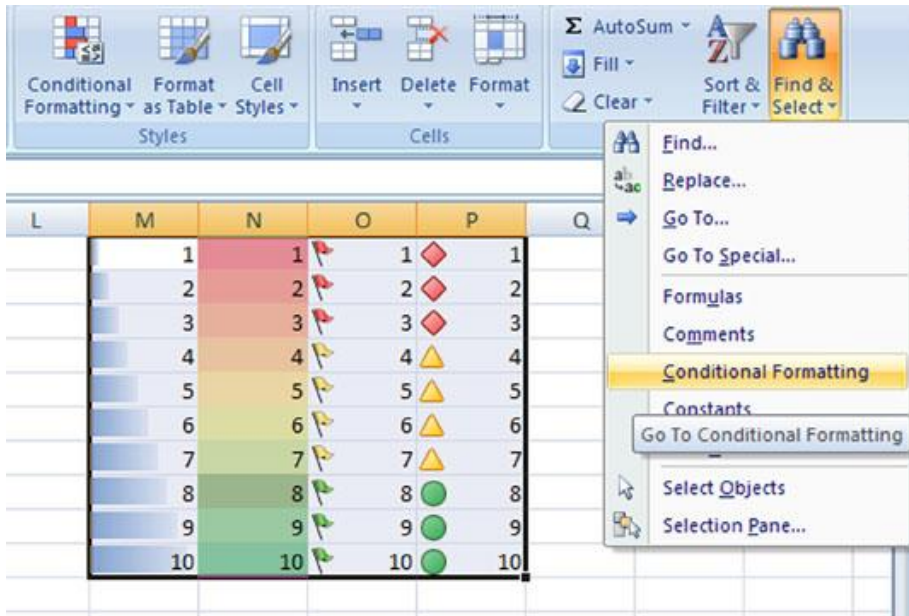
ბრძანება Clear>Clear Formats- გასუფთავება >ფორმატების გასუფთავება (ლილაკ გასუფთავების მენიუდან, რომელიც მდებარეობს ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Editing-რედაქტირება) მონიშნული უჯრედებიდან აუქმებს პირობითი ფორმატირების წესებს.

### პირობითი ფორმატირების კოპირება

პირობითი ფორმატირება შეიძლება კოპირდეს ერთი უჯრედიდან სხვებში. ამისათვის უნდა გამოიყენოთ ბრძანება Paste Special-სპეციალური ჩასმა, ხოლო დიალოგურ ფანჯარაში Paste Special-სპეციალური ჩასმა სექციაში Paste-ჩასმა დააყენოთ გადამრთველი მდგომარეობაში Formats-ფორმატები. დააწკაპუნეთ ლილაკზე OK, და პირობითი ფორმატირების წესი დაემატება მონიშნულ უჯრედებს.

### უჯრედების ძიება პირობითი ფორმატირებით

იმისათვის, რომ ლისტზე იპოვოთ უჯრედები პირობითი ფორმატირებით, შეასრულეთ ბრძანება Conditional Formatting-პირობითი ფორმატირება ღილაკ Find & Select-პოვნა და მონიშვნის მენიუში, რომელიც მდებარეობს ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Editing-რედაქტირება. მისი შესრულების შემდეგ ლისტზე მონიშნება უჯრედები, რომელთათვისაც მითითებულია პირობითი ფორმატირების წესები (ნახ. 3.45).



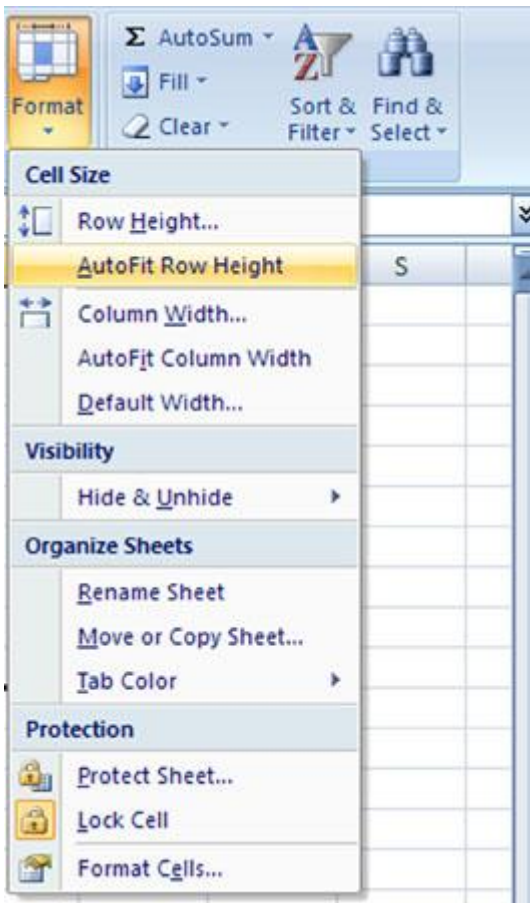
ნახ. 3.45. ლისტზე მონიშნულია უჯრედები, რომელთათვისაც მითითებულია პირობითი ფორმატირების წესები

### სვეტებისა და სტრიქონების ფორმატირება

ცხრილის გარეგნული სახე მნიშვნელოვნად მოიგებს და პირიქით – “დაზარალებდა” იმის გამო, თუ როგორ იქნება მომართული სვეტების სიგანე და სტრიქონების სიმაღლე, რომლებიც მონაცემებს შეიცავენ. Excel-ის პროგრამაში არის საშუალებები ამ პარამეტრების ავტომატური მომართვისთვის. თუმცა საჭიროა გაიგოთ, რომ პროგრამა არ რთავს ნებას შეიცვალოს სვეტის ცალკეული უჯრედების სიგანე და სტრიქონების ცალკეული უჯრედების სიმაღლე, რაც გამორიცხავს მონაცემთა შენაცვლებას სხვა სვეტებსა თუ სტრიქონებში. უნდა დაიგეგმოს ცხრილის სახე ამ შეზღუდვების გათვალისწინებით.

სტრიქონებისა და სვეტების ზომების მომართვის საშუალებები თავმოყრილია ღილაკ Format-ფორმატის მენიუში, რომელიც მდებარეობს ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Cells-უჯრედები (ნახ. 3.46).

გარდა ამისა, ზოგიერთი მომართვა შეიძლება განხორციელდეს თავის მიმანიშნებლის მეშვეობით.



ნახ. 3.46. ღილაკ Format-ფორმატის მენიუ

სვეტების სიგანისა და სტრიქონების სიმაღლის შეცვლა მიმანიშნებლის მეშვეობით

სვეტის სიგანე რომ მოიმართოს ზუსტად ისე, რომ მასში სრულად დაეტიოს მონაცემები (როგორც მატების, ისე კლების მიმართულებით), ორჯერ დააწკაპუნეთ მიმანიშნებლით მისი სათაურის მარჯვენა საზღვარზე. ასეთივე ილეთი მუშაობს სტრიქონების სიმაღლესთან მიმართებაშიც.

ასევე მიმანიშნებლის მეშვეობით შეიძლება ერთდროულად შეიცვალოს და თანაბარი გახდეს რამდენიმე სვეტის სიგანე და რამდენიმე სტრიქონის სიმაღლე. მონიშნეთ რამდენიმე სტრიქონი ან სვეტი (არ არის აუცილებელი, ისინი მომიჯნავე იყოს), დააყენეთ მიმანიშნებელი სტრიქონის ან სვეტის სათაურის საზღვარზე და გადაიტანეთ. როგორც კი თავის ღილაკს ხელს აუშვებთ, მითითებული სიგანე დადგინდება ყველა მონიშნული სვეტის ან სტრიქონისთვის.

## სვეტის სიგანისა და სტრიქონის სიმაღლის ავტოშერჩევა

იმისათვის, რომ რამდენიმე სტრიქონის ან სვეტის ზომები მათში მოთავსებულ მონაცემებს მოერგოს, უნდა გამოიყენოთ ბრძანებები AutoFit Column Width-სვეტის სიგანის ავტოშერჩევა და AutoFit Row Height-სტრიქონის სიმაღლის ავტოშერჩევა (იხ. ნახ. 3.46). თითოეული სვეტი ან სტრიქონი მოერგება “თავის” ზომას.

## სვეტების სიგანის ზუსტი მნიშვნელების მითითება

სვეტის სიგანის გასაზომად გამოიყენება ერთეული, რომელიც შრიფტის სიმბოლოს სიგანის ტოლია, მითითებულისა აღნიშნული ფურცელისთვის გულისხმობის მიხედვით (შრიფტის ზომა მიეთითება დიალოგურ ფანჯარაში Excel Option-ექსელის პარამეტრები, განყოფილებაში Popular-ძირითადები, პარამეტრი ზომა). სვეტის ასასახი სიგანე უჩვენებს უჯრედში ჩატეული სიმბოლოების საშუალო რიცხვს (სტანდარტული შრიფტის ციფრების ნიშნები 0-დან 9-მდე) (ნახ. 3.47 მარცხნივ).



ნახ. 3.47. სვეტის დადგენილი მნიშვნელი გულისხმობის მიხედვით, 8,43-ის ტოლი (0-დან 9-მდე ციფრების სიმბოლოების საშუალო რიცხვია, რომლებიც შეიძლება ჩაეტიოს უჯრედში)

სვეტის სიგანის შესაცვლელად გულისხმობის მიხედვით, შემდეგი მოიმოქმედეთ:

თავის მარჯვენა ღილაკით დააწკაპუნეთ ნებისმიერი ფურცელის მალსახმობზე, შემდეგ კი კონტექსტურ მენიუში აირჩიეთ ბრძანება Select All Sheet-ყველა ფურცელის მონიშვნა.

ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Cells-უჯრედები დააწკაპუნეთ ღილაკზე Format-ფორმატი, შემდეგ კი გახსნილ მენიუში აირჩიეთ ბრძანება Default Width-სიგანე გულისხმობის მიხედვით.



დიალოგურ ფანჯარაში Standard Width-სვეტის სიგანე (იხ. ნახ. 3.47 მარჯვნივ) შეიყვანეთ ახალი მნიშვნელი.

სვეტების სიგანე რომ მიუთითოთ ყველა ახალი ფურცელისა და წიგნისთვის, შექმენით ფურცელისა და წიგნის შაბლონები.

ცალკეული სვეტის (ან სვეტების) სიგანის ზუსტი მნიშვნელის დასადგენად მონიშნეთ ის, შემდეგ კი ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Cells-უჯრედები დააწკაპუნეთ ღილაკზე Format-ფორმატი. მენიუმში აირჩიეთ ბრძანება Column Width-სვეტის სიგანე. დიალოგურ ფანჯარაში სვეტის სიგანე მიუთითეთ სიგანის ახალი მნიშვნელი და დააწკაპუნეთ ღილაკზე OK. სვეტის სიგანის დასადგენად, სხვა სვეტის სიგანის თანაბარად, გამოიყენეთ ბრძანება Paste Special-სპეციალური ჩასმა:

1. მონიშნეთ უჯრედი იმ სვეტში, საიდანაც უნდა “დააკოპიროთ” სიგანე. ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Clipboard-გაცვლის ბუფერი დააწკაპუნეთ ღილაკზე Copy-კოპირება.
2. მონიშნეთ სვეტი (სვეტები), რომლის სიგანე უნდა შეიცვალოს.

ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Clipboard-გაცვლის ბუფერი დააწკაპუნეთ ღილაკზე ქვემოთკენ მიმართული ისრით, ღილაკ Paste-ჩასმის ქვეშ. გაიხსნება ღილაკ Paste-ჩასმის მენიუ. მენიუმში აირჩიეთ ბრძანება Paste Special-სპეციალური ჩასმა, შემდეგ კი ამავე სახელწოდების დიალოგურ ფანჯარაში დააყენეთ გადამრთველი მდგომარეობაში Column Width-სვეტების სიგანეები. დააწკაპუნეთ ღილაკზე OK და თქვენ მიერ მონიშნული სვეტი სიგანეს შეიცვლის.

### **სტრიქონების სიმაღლის ზუსტი მნიშვნელების მითითება**

ცხრილის სტრიქონების სიმაღლე დამოკიდებულია ფურცელისთვის მითითებულ შრიფტზე. სტრიქონის სიმაღლის ზუსტი მნიშვნელის მისათითებლად, მონიშნეთ სტრიქონის უჯრედი (ან უჯრედები), შემდეგ კი ლენტის ჩანართ Home-მთავარის განყოფილებაში Cells-უჯრედები დააწკაპუნეთ ღილაკზე Format-ფორმატი. მენიუმში აირჩიეთ ბრძანება Row Height-სტრიქონის სიმაღლე.

დიალოგურ ფანჯარაში Row Height-სტრიქონის სიმაღლე (ნახ. 3.48) მიუთითეთ სიმაღლის ახალი მნიშვნელი და დააწკაპუნეთ ღილაკზე OK.

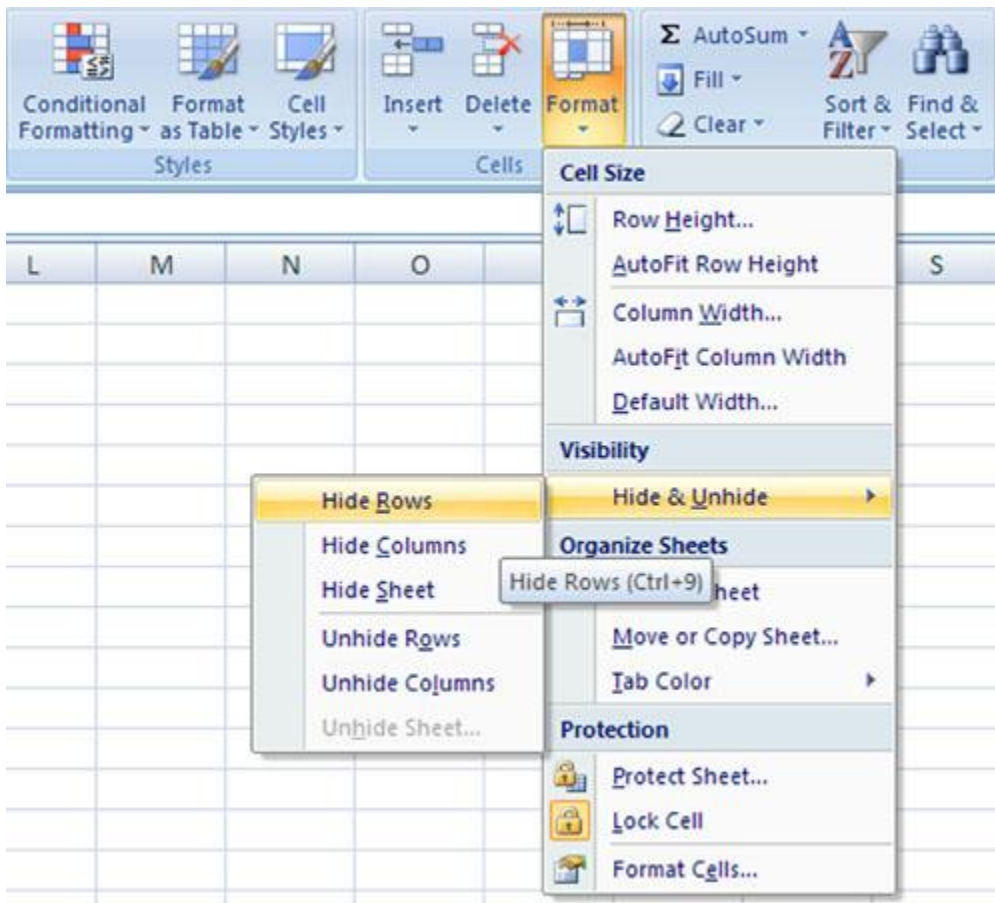


ნახ. 3.48. დიალოგური ფანჯარა Row Height-სტრიქონის სიმაღლე

ფურცელის ყველა სტრიქონის სიმაღლის შესაცვლელად, ზემოთ აღწერილი ქმედებების შესრულებამდე მონიშნეთ რომელიმე სვეტი.

### სტრიქონისა და სვეტის დაფარვა

თუ დააყენებთ სტრიქონის სიმაღლის ან სვეტის სიგანის მნიშვნელებს 0-ის ტოლს, მაშინ სტრიქონი ან სვეტი დაიფარება. დაფარული უჯრედები შეგიძლიათ გამოიყენოთ იმისათვის, რომ “საყოველთაო განსჯისთვის” არ იყოს წარმოდგენილი კონფიდენციალური ინფორმაცია, ასევე, რათა აამაღლოთ რთული ცხრილების თვალსაჩინოება ეკრანზე (ან დასაბეჭდად) მხოლოდ ყველაზე მნიშვნელოვანი მონაცემების გამოტანის ხარჯზე. მონიშნული სვეტების ან სტრიქონების დაფარვის კიდევ ერთი მეთოდია მენიუ Hide & Unhide-დაფარვა და ასახვის ქვეშ მდებარე ბრძანებების გამოყენება (ნახ. 3.49). თუ დაფარავთ სტრიქონებს ან სვეტებს, მათი სათაურებიც არ აისახება. მაგალითად, თუ სვეტ A-ს მერე მოდის სვეტი C, იოლი მისახვედრია, რომ სვეტი B დაფარულია. რათა აღდგეს სტრიქონის ან სვეტის ასახვა, უნდა მონიშნოთ მეზობელი სტრიქონების ან სვეტების ორი მომიჯნავე უჯრედი და აირჩიოთ ნახ. 3.49.-ზე ნაჩვენები ქვემენიუს ასახვის ერთ-ერთი ბრძანება.



ნახ. 3.49. ეს ბრძანებები გამოიყენეთ სტრიქონებისა და სვეტების დასაფარად და ასასახად