

Az új verzió legnagyobb újdonsága

Feltételes formázás az Excel 2007-ben

Formázás tekintetében a feltételes formázás területén változott a legnagyobbat a program. Valljuk meg, a régebbi változatoknál a legfeljebb három feltétel vizsgálatából adódó három különböző forma meglehetősen szerény lehetőség volt. Most azonban jóval több, eddig teljesen ismeretlen lehetőség is megjelent, de valamennyi azt szolgálja, hogy a megadott értéken vagy képleteken alapulva speciális feltételeknek megfelelő kijelölt cellákat formázzon. Egyébként a feltételes formázás is másolható cellatulajdonság.

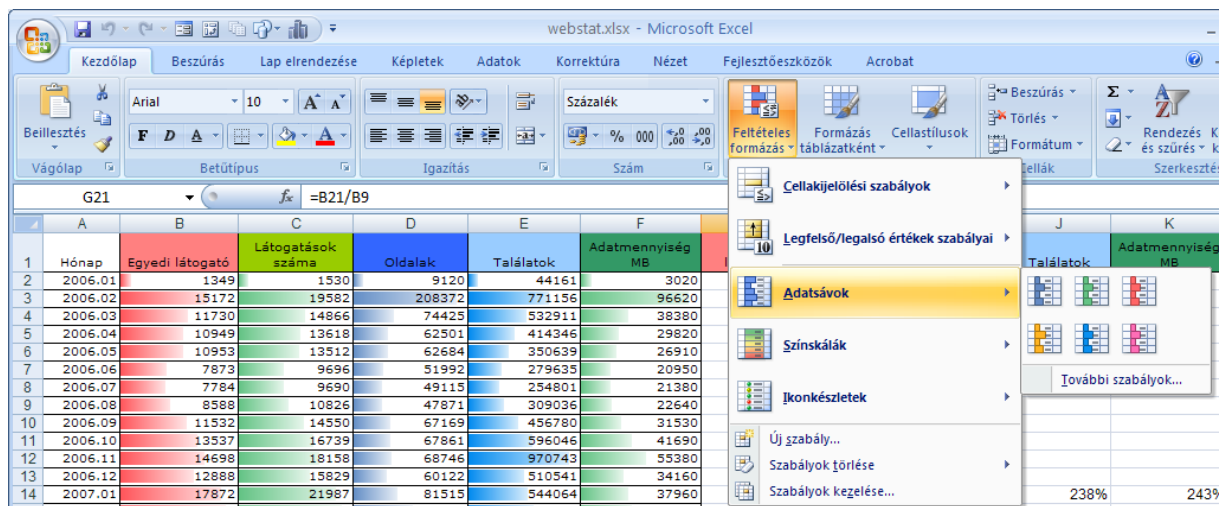
Mindez azért fontos, mert a feltételes formázás célja, hogy kiemelje a táblázatokban szereplő adatokban rejlő mondanivalót, lényegét. Ehhez korábban diagramokat kellett készítenünk. A diagramokat természetesen most is használhatjuk, de számos olyan lehetőséghez jutottunk, amelyek akár már a cella értékének bevitelkor figyelmeztetnek a besorolásra, az adott érték elhelyezkedésére saját kategóriáján belül.

Ezeket a formátumokat azonban veszteség nélkül csak az Excel 2007 fájltypusaiban mentett munkafüzetekben alkalmazhatjuk, a korábbi fájltypusokban tárolt állományok megnyitásakor rendszerint még a hagyományos, három feltételt beállító feltételes formázás sem érhető el (mivel ez is az elérhetetlen, szürke **Feltételes formázás** gomb lenyíló menüjéből lenne elérhető).

Így ilyen esetekben vagy maradunk a korábbi feltételek alkalmazásánál, vagy ha módosítani akarunk, akkor konvertálnunk kell a fájlt a legújabb típusra az **Office** menü **Konvertálás**, illetve **Mentés másként** parancsával. Olykor előfordul, hogy a **Feltételes formázás** gomb ezt követően is elérhetetlen marad. Ekkor szüntessük meg a közös használatot vagy hozunk létre egy új, üres munkafüzetet és abba másoljuk be a másik munkafüzet tartalmát!

Adatsávok beállítása

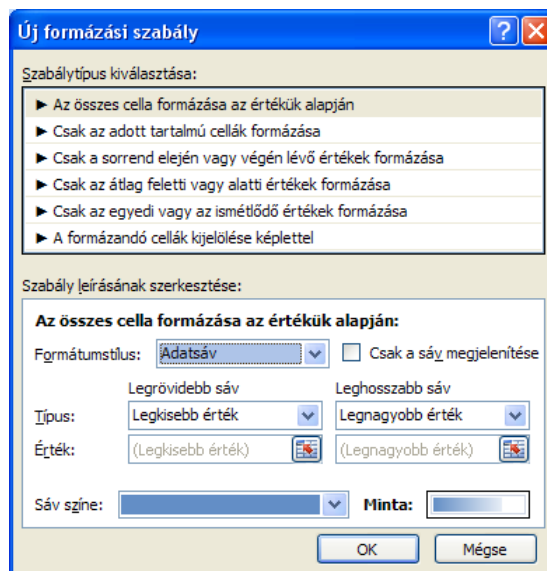
Ez végül is egy nagyszerű ötlet megvalósítása. A kijelölt cellákban ez esetben a cella értékével arányos méretű, beállítható színű sávot jelenít meg a program. A sáv méretét a legkisebb és a legnagyobb értékű cella között egyenesen arányosítva jeleníti meg úgy, hogy a legkisebb értékhez a cellaszélesség körülbelül 10 százalékát, a legnagyobbhoz a cellaszélesség 90 %-át rendeli.



Az adatsávok megjelenhetnek az értékkel vagy anélkül

Fontos, hogy ha egy táblázat több oszlopára, tartományára is kiterjeszteni a formázást, akkor ezeket oszloponként, illetve nagyságrendenként végezzük el, különben a legnagyobb értékek elnyomják a kisebbeket. Tehát a formázás előtt jelöljük ki a formázandó tartományt, utána kattintsunk a **Kezdőlap/Stílusok/Feltételes formázás** gombra, majd adjuk ki az **Adatsávok** parancsot és válasszunk a megjelenő menü hat színéből. A színek kiválasztását és a beállítást itt is segíti, hogy a kijelölés felett átmenetileg megjelenik az éppen az egérmutató alatti minta.

Ha ez a hat szín nincs ínyünkre, vagy éppen el akarjuk rejteni az értéket, illetve más formázási szabályt szeretnénk beállítani, akkor adjuk ki a színminták alatti **További szabályok** parancsot! Ezzel megjelenítjük az **Új formázási szabály** párbeszédpanel, amelyen módosíthatunk a megjelenést befolyásoló beállításokon. A jelölőnégyzettel például elrejtethetjük a cella értékét.



A feltételes adatsáv-formázás egyedi módosítása

A különböző szabályok összeadódnak és kombinációjuk hatása együttesen jelenik meg a cellákon. Így a **Formátumstílus** listában olyan feltételes formázásokat (színskálát, adatjelölő ikonokat) is beállíthatunk, amelyeket később ismertetünk. A **Sáv színe** listában viszont kibővülnek a mintaként kapott hat szín által korlátozott lehetőségeink. A párbeszédpanelen végzett kiválasztás eredményét előbb csak a **Minta** mezőben ellenőrizhetjük, az eredmény a cellákon az **OK** gombra kattintást követően jelenik meg.

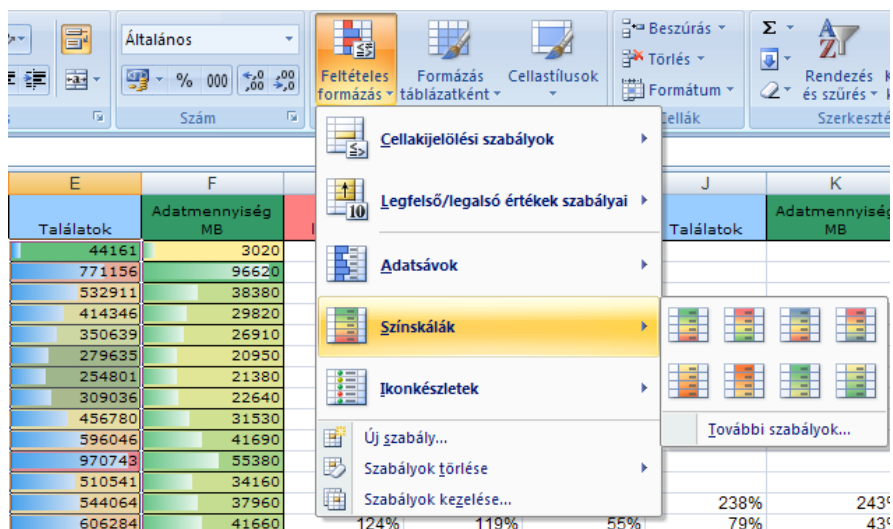
A **Típus** mezőkben a színsávok alakulását lényegesen befolyásoló módon megadhatjuk a színjelölés alapját. Ha itt nem a *Legkisebb* vagy *Legnagyobb érték* listaelemet választjuk, akkor az **Érték** mezőkben megadhatjuk a konkrét értéket, amelyet átvehetünk a munkalapról is, esetleg hivatkozással egy másik cellára. Arra azonban ügyeljünk, hogy bármekkora értéket állítunk be, a legkisebb érték a 10 %-os sávjelölést, a legnagyobb a 90%-os sávjelölést kapja. Ugyanakkora jelölést kap tehát a legrövidebb sávhoz megadott értéknél kisebb összes érték, illetve a leghosszabb sávhoz megadott értéknél nagyobb összes érték, amelyek így egyforma, a legrövidebb sávnak, illetve a leghosszabb sávnak megfelelő adatjelölőt kapnak.

A párbeszédpanel felső részén további szabályokkal korlátozhatjuk a formázandó cellákat, amelyekhez másféle megjelenést adhatunk. Az így megadott formázás is együtt jelenik meg az adatjelölő sávokkal. A szabályhoz tartozó formátum lehet szám, betűtípus, szegély vagy kitöltés. Például formázhatjuk úgy is a cellákat, hogy bizonyos nagyságrend szerint a számokat normál alakjukban írja ki, addig pedig a beállított egész, vagy tizedes megjelenést alkalmazza.

Színskálák alkalmazása

A színskálával az adattartományt egy megadott kezdő és zárószín közötti szín háttérkitöltésként alkalmazásával jelöljük. Ez a fajta jelölés alkalmas arra, például hogy az átlag alatti értékeket megnyugtató zöld színnel, az átlag felettieket vörössel, a köztes értékeket semleges színnel emeljük ki. Itt is fontos azonban, hogy csak azonos „mintavételből származó”, vagyis egy táblázat általában egy oszlopában megjelenő értékeket formázzunk egyszerre, különben menthetetlenül zavaros benyomást keltő formázás lesz az eredmény (hiszen összekeverhetjük, a darabot a tucattal, méterrel, forinttal, nem is beszélve a még nagyobb nagyságrendekről).

Ugyancsak nem szerencsés, ha az egymás melletti oszlopokban megváltoztatjuk a színskálát, például ha az első oszlopban a minimális értékeket jelöljük zöld színnel, a másodikban a maximálisakat.

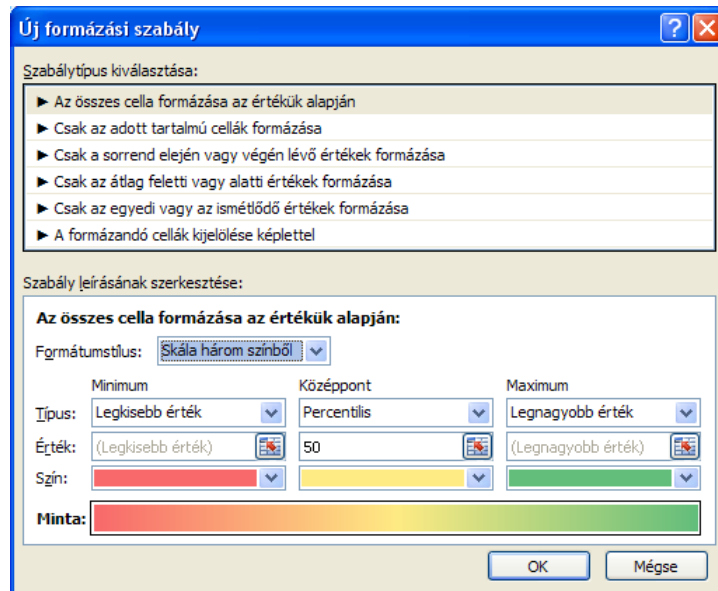


Színskálák alkalmazása adatsávokkal és anélkül

A színskálák alkalmazásához a **Kezdőlap/Stílusok/Feltételes formázás** gomb **Színskálák** almenüjéből választunk mintát.

Ha a beépített nyolc színskála nem tetszik, akkor saját mintát alakíthatunk ki az almenü **További szabályok** parancsával. Itt az **Új formázási szabály** párbeszédpanelen a **Formátumstílus** listában választhatjuk a *Skála két* vagy *Skála három színből* típust. Ez utóbbi esetben a harmadik színnel a skála közepét tolhatjuk el vagy ténylegesen új szint iktathatunk közbe. Az eltolás helyét a **Középpont** percentilis értékének 50-ről elmozdításával adjuk meg.

Itt is beállíthatjuk, hogy a minimum és a maximum a legkisebb, vagy legnagyobb értéknél, illetve valamely képlettel vagy hivatkozással megadható értéknél vegye fel a megadott szint. A **Szín** listából tetszőleges színt választhatunk ugyan, azonban gondoljunk arra is, hogy ez a szín a teljes cella háttereként megjelenik és így, ha nem világos pasztellszint adunk meg, akkor esetleg nem láthatóvá tesszük a cellában megjelenített értéket. Az adatsávoknál ez ritkán fordulhat elő, tekintettel arra, hogy az adatsávok balra igazítva jelennek meg a cellákban, a cellaértéket pedig rendszerint jobbra igazítjuk.



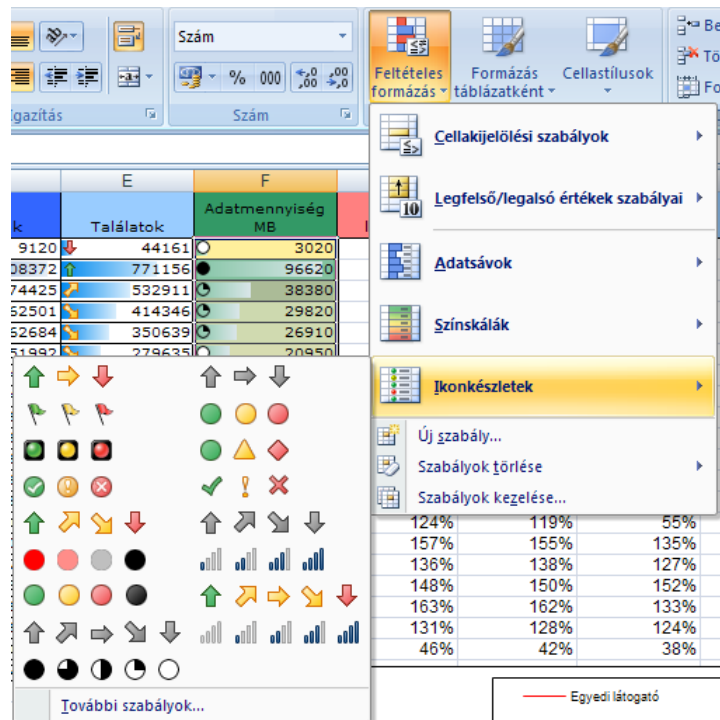
Két vagy három színből állíthatjuk össze a skálát

Ikonkészletek használata

Eddig előzmény nélküli a cellákban megjeleníthető ikonkészletek alkalmazása is. Pedig ez szintén kézzelfogható és nagyszerű továbbfejlesztés. A cellában a jobbra igazított érték előtt balra igazítva olyan szimbólumokat jeleníthetünk meg, amelyek mutatják, hogy az adott érték a teljes értéktartomány melyik harmadába, ötödébe esik. Ezt a formátumot is alkalmazhatjuk más formátummal együtt.

Az ikonkészlet formázáshoz a **Kezdőlap/Stílusok/Feltételes formázás** gomb **Ikonkészletek** almenüjéből választjuk ki a megfelelő formát. Választásunkat most is segíti a kijelölt tartományon megjelenő ideiglenes előkép. Ha tetszik a forma kattintsunk, és máris készen vagyunk. Itt sem feledkezhetünk meg azonban arról, amire mindegyik feltételes formázási típusnál felhívjuk a figyelmet, hogy ne alkalmazzuk mechanikusan, egy lista teljes tartományára, mert nem biztos, hogy a különböző oszlopok azonos minimum és maximum értékekkel rendelkeznek. Ha igen, tegyük bátran, egyébként oszloponként külön formázzunk ez esetben is.

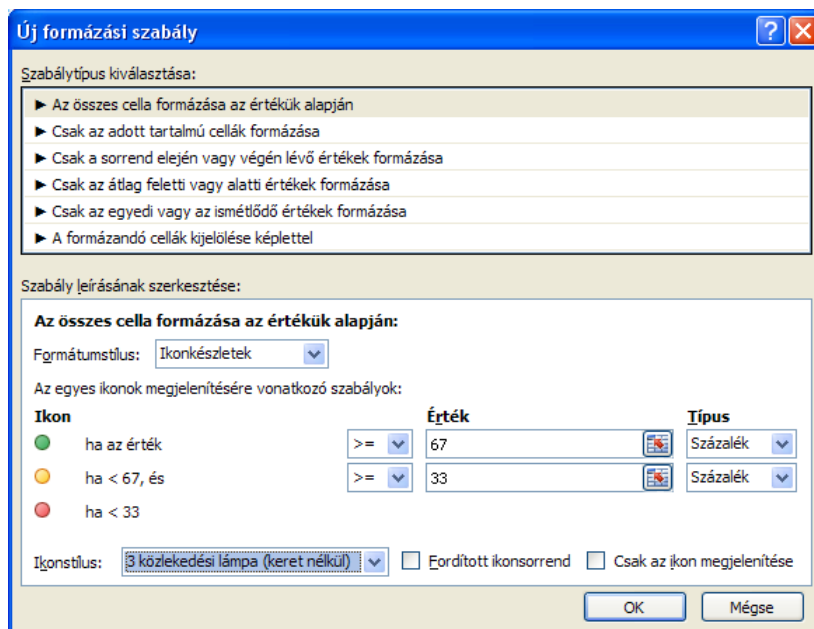
A **További szabályok** paranccsal itt az ikonokhoz rendelt értékhatárok módosíthatók. Az **Ikonstílus** listában választjuk ki a megfelelő formát és a készlet kategóriáinak számát. Bár ebben a listában a minták nem látszanak, a kiválasztás eredménye gyorsan megjelenik a párbeszédpanel **Ikon** részén. Ugyanígy a választásnak megfelelő számú beviteli mező jelenik meg. Ezekben adjuk meg az értékhatárokat, melyek lehetnek *szám*, *százalék*, *képlet*, vagy *percentilis* típusúak.



Az ikonkészletek is megférnek más formázással

A *százalék* típust akkor használjuk, ha az ábrázolt értéktartománynak körülbelül ugyanannyi tagja esik mindegyik kategóriába, vagyis az értékek eloszlása egyenletes.

Ha több a magas vagy az alacsony tartományba eső érték, amely eltorzítaná az értelmezést, akkor viszont érdemesebb a *percentilis* típust választani, amit 8191 adatpont ábrázolásáig választhatunk.

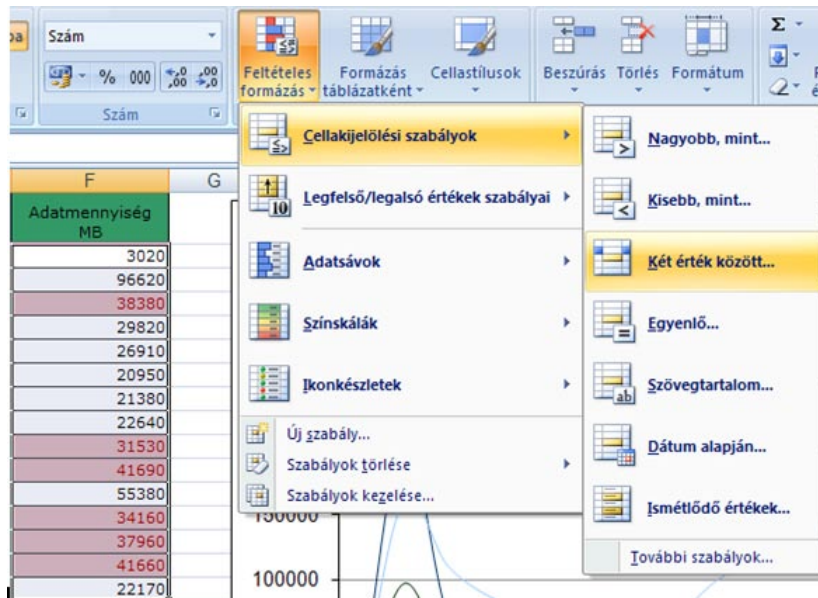


Az ikonokhoz rendelt értékhatárok módosíthatók

A *képlet* típus választásakor az érték mezőbe írjuk az = jellel kezdődő és szám, dátum vagy időértéket eredményező képletet.

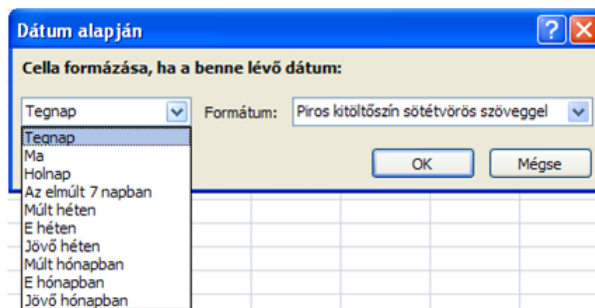
Formázás speciális cellatartalom alapján

Itt olyan lehetőségről van szó, amellyel a cella szövege, szám dátum vagy időpont értéke alapján formázunk. Ezzel a módszerrel kiemelhetjük az "egyöntetű szürkességből" az egyazon időből, (szövegesen jelölt) helyről származó, illetve egy adott határnál kisebb, illetve nagyobb adatokat.



Egyszerűen beállíthatjuk az értékhez illeszkedő formázást is

Ehhez a formázáshoz a **Kezdőlap/Stílusok/Feltételes formázás** gomb menüjének **Cellakijelölési szabályok** almenüjét alkalmazzuk. Miután a menüből kiválasztottuk a megfelelő parancsot, választásunktól függő párbeszédpanel jelenik meg, amelyen a formázási feltételt, és magát a formát is megadjuk.



Dátumot tartalmazó cellánál választható szűrők

A formázási feltétel egyfajta szűrőként működik, a rajta fennakadó cellatartalmakat a **Formátum** listában kiválasztható módon formázunk. Ha nem felel meg a listában szereplő néhány előre beállított formátum, akkor válasszuk a lista *Egyéni formátum* elemét. Ezt követően a cella egyedi formázásánál bemutatotthoz hasonló panel-lapokon állítjuk be a szám, betűtípus, szegély és kitöltés tulajdonságokat, amelyeket a feltételnek megfelelő cellák felvesznek.

Ugyanehhez a beállításhoz jutunk – bármilyen módon is jelenítettük meg – az **Új formázási szabály** párbeszédpanel *Csak adott tartalmú cellák formázása* elemének választása után, bár maga a formázó párbeszédpanel másként jelenik meg. Kissé eltérő szűrőfeltételt is megadhatunk, például az **Új formázási szabály** párbeszédpanel listájában választhatjuk a hibaértéket tartalmazó, vagy akár üres cellák különleges formázását, míg a menüparancsok között megtaláljuk az ismétlődő értékek kiemelésének lehetőségét. Azt tanácsoljuk ezért, ha ilyen, egy adott értéket, vagy értéktartományt kiemelő formázást szeretnénk, akkor mindig nézzük meg a **Cellakijelölési szabályok** almenü parancsait és az **Új formázási szabály**

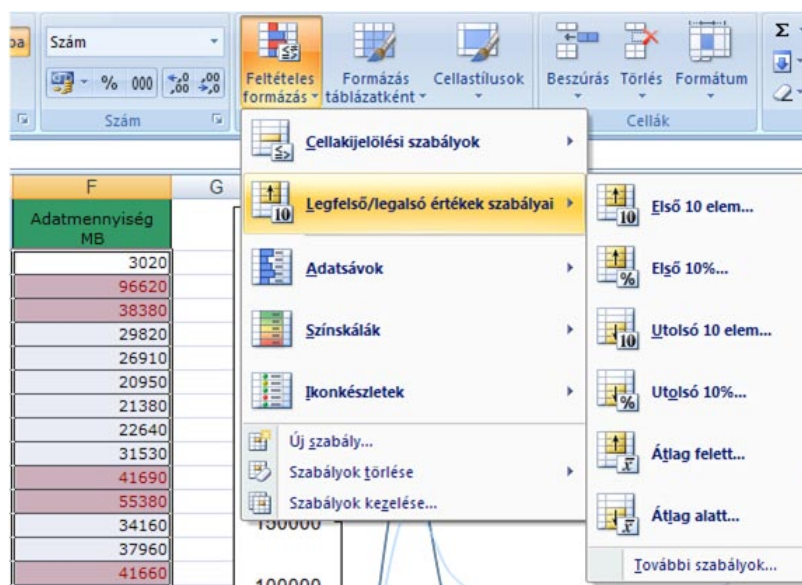
párbeszédpanel lehetőségeit is. A két módszer között biztosan találunk számunkra megfelelő megoldást.

Formázás rangsorban elfoglalt hely szerint

Már az előző programváltozatban is volt lehetőség az értéktartomány szűrésére egy rangsorban elfoglalt helyezés alapján. Most azonban a **Kezdőlap/Stílusok/Feltételes formázás** gomb menüjének **Legelső/legelső értékek szabályai** almenüjének parancsaival ilyen szűrőfeltételhez is egyedi formázást rendelhetünk.

Bár mint a következő ábrán látható lehetőségekből úgy tűnik, mintha csak az első vagy utolsó 10 elemhez, százalékhoz stb. rendelhetnénk egyedi formát, azonban valamennyi parancs párbeszédpanelt jelenít meg, amelyen módosíthatjuk a szűrőfeltétel darabszámát, vagy százalékhatárát, illetve beállíthatjuk az egyedi formátumot.

Az átlag feletti és az átlag alatti értékek formázásához természetesen csak a formátumot állíthatjuk be, hiszen az átlag nem változtatható meg ezzel a módszerrel.



Az első néhány elem formázása

Új formázási szabály készítése

Miután láttuk, milyen feltételes formázási lehetőségeink vannak és azokat hogyan állíthatjuk be, megismertük azt is, hogy minden, feltételes formázási almenü utolsó parancsa a **További szabályok** parancs, amelynek segítségével az összes, menüből kiválasztható formátum egyetlen párbeszédpanelen állítható be. Ezt a párbeszédpanelt jeleníti meg a **Feltételes formázás** gomb **Új szabály** parancsa is.

Már láttuk, hogy a feltételes formázás alapja egy képlettel kiszámolt érték is lehet. Képletbe írt cellahivatkozáshoz a cellákat közvetlenül a munkalapon jelöljük ki. Ekkor abszolút cellahivatkozásokat adunk meg. A képletet egyenlőségjellel (=) kezdjük. A képlettel csak az aktív munkalapon lévő adatokra hivatkozhatunk. Másik munkalapon vagy munkafüzetben lévő adatok kiértékeléséhez az aktív munkalapon megadhatunk egy nevet, vagy az aktív munkalap cellájában lévő másik hivatkozásra hivatkozunk. Például a *Költségterv* nevű munkafüzet *Munka2* lapján lévő **B3** cella adatának kiértékeléséhez írjuk be a következő hivatkozást (beleértve az egyenlőségjelet is) az aktív lap cellájába:

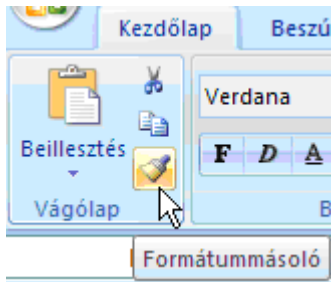
`=[Költségterv.xls]MUNKA2!B3.`

A feltételes formázásban szereplő képletben ezt a hivatkozást tartalmazó cellára hivatkozhatunk.

A képlettel kiértékelhetünk nem munkalapadatokon alapuló feltételeket is. Például a $=HÉT.NAPJA(1995-10-12;1)=1$ képlet **IGAZ** értéket ad eredményül, mert a dátum vasárnapra esik. Ilyenkor tehát vizsgálható a cellatartalom **IGAZ** értéke is (természetesen ennek csak akkor van értelme, ha a képletben változó tartalmú cellahivatkozás van).

Formázási szabály másolása, törlése

Mivel a feltételes formázási szabályok is másolható cellatulajdonságok, így ezeket a **Kezdőlap/Vágólap** Formátummásoló ikonjával tetszőleges másik cellára másolhatjuk. A másolás előtt álljunk a mintát adó forráscellára, majd kattintsunk a Formátummásoló ikonra.



A Formátummásoló ikon

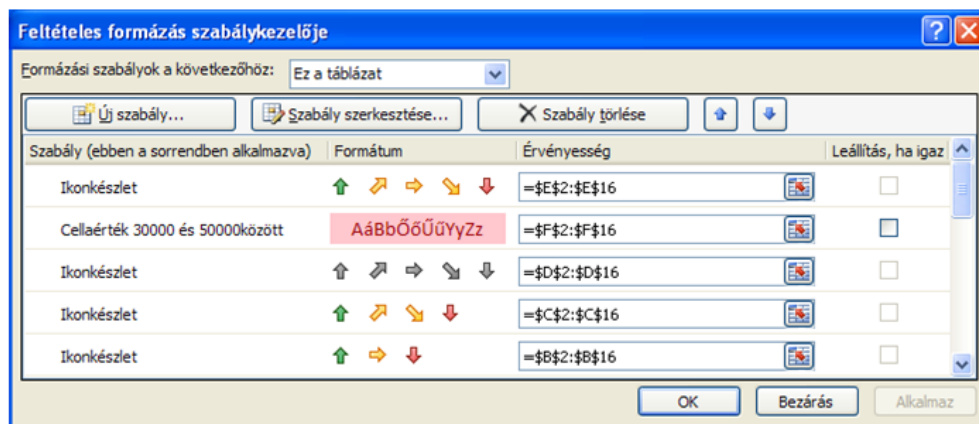
Ezt követően az ecsetre változott egérkurzorral, a bal egérgomb nyomva tartása közben „mázoljuk be” a formázandó területet. Ha több, nem összefüggő területet akarunk így formázni, akkor a műveletet a Formátummásoló ikonra mért kettős kattintással indítjuk. Ilyenkor az első másolás után lehetőségünk van újabb területek befestésére mindaddig, amíg ismételten a Formátummásoló ikonra nem kattintunk, vagy meg nem nyomjuk az **Esc** billentyűt. Ugyanezzel a módszerrel megszüntethetjük a feltételes formázást is, hiszen csak egy formázatlan cella tulajdonságait kell a feltételesen formázott cellára másolni.

A feltételes formázás tulajdonság törlésére menüparancsot is találunk. A **Feltételes formázás** gomb **Szabályok törlése** almenüjének parancsaival a szabályokat törölhetjük a kijelölt cellákból, a teljes munkalapról, az aktuális táblázatból, illetve az aktuális kimutatásból.

A táblázat látszólag új fogalom, ez a korábbi lista megfelelője. Új táblázatokat a **Beszűrés/Táblázat** paranccsal hozhatunk létre és egy munkalapon több ilyen táblázat is lehet. A táblázat létrehozásakor a program automatikusan alkalmazza az alapértelmezett táblázatformátumot, egyúttal a kijelölés első sorát oszlopfejnek tekinti, és bekapcsolja a szűrőt. A táblázatoknak az egyszerűbb hivatkozás érdekében a **Táblázateszközök/Tervezés** szalag **Tulajdonságok/Táblázat** neve mezőjében nevet adhatunk.

A formázási szabályok kezelése

Végül nézzük azt a lehetőséget, amely a legjobban emlékeztet a korábbi verziók formázási feltételeinek meghatározására, bár természetesen most sokkal többet tud. A feltételes formázási szabályok egyetlen párbeszédpanelen is megadhatók, kombinálhatók egymással.



A szabálykezelő igazi minden

A **Feltételes formázás** gomb **Szabályok kezelése** parancsával jelenítjük meg a szabálykezelőt, amelyen a **Formázási szabályok a következőhöz** lista lehetőségei szerint beállíthat-

juk a formátumot az aktuális kijelölésre, az aktuális munkalapra, egy tetszőleges másik munkalapra, valamint egy névvel hivatkozott táblázatra.

A párbeszédpanel **Új szabály** nyomógombjával a korábbiak szerint hozhatunk létre új feltételes formázási szabályt a párbeszédpanel **Érvényesség** oszlopában megadott tartományhoz. Új érvényességi tartományt csak akkor hozhatunk létre, ha a **Szabályok kezelése** parancs kiadása előtt kiválasztottuk a formázandó cellákat és a párbeszédpanelen az *Aktuális kijelölés* elemet választjuk.

A **Szabály szerkesztése** gombbal a már létrehozott és a párbeszédpanelen kijelölt szabályon változtathatunk. A **Szabály törlése** gomb egy újabb lehetőséget biztosít a párbeszédpanelen kijelölt feltételes formázási szabály eltávolításához. Az utána következő két nyíl gombbal a kiválasztott szabály sorrendjét változtathatjuk meg, vagyis a szabályok sorában fel-le mozgathatjuk a kijelölt szabályt. Mivel a különböző szabályok egy tartományra is vonatkozhatnak, így megváltoztathatjuk az alkalmazás sorrendjét, ami befolyásolhatja a végső megjelenést.

Bizonyos szabályok esetén a feltétel teljesülésekor leállíthatjuk a feltételes formázást. Ehhez a szabálykezelő **Leállítás, ha igaz** oszlopában látható jelölőnégyzetet kell bekapcsolnunk (viszont nem mindig működik, ilyenkor töröljük inkább a szabályt).

Dr. Pétery Kristóf
Mercator Stúdió Elektronikus Könyvkiadó
www.akonyv.hu