**Microsoft Exel-ის კურსი დამწყებთათვის**

**გაკვეთილი №2**

**ფაილის ბადის ჩვენს საჭიროებაზე მორგება**

მიუხედავად იმისა, რომ ბადე ები იკვეთებიან, ჩვენ შეგვიძლია იგი მოვარგოთ ჩვენს საჭიროებას, ისე, რომ არ დავარედაქტიროთ თავდაპირველი სტრუქტურა.

* მონიშნეთ სასურველი უჯრები (რომლის შეერთებაც გსურთ)
* დააკლიკეთ ღილაკს Merge and Center



**მთლიანი ველის მონიშვნა, რაიმე საჭიროების გამო**

* Ctrl ღილაკის დახმარებით, დააკლიკეთ ნომრებს, რომლის მონიშვნაც გსურთ. მონიშნული ადგილი შეგიძლიათ წაშალოთ, გააფერადოთ და ა.შ.



**გაკვეთილზე შესასრულებელი სამუშაო:**

* შექმენით ცხრილი
* რაიმე საჭიროების მიხედვით გააერთიანეთ უჯრები
* მიანიჭეთ ფერი მონიშნულ უჯრებს

ცხრილი საბოლოოდ უნდა გამოიყურებოდეს დაახლოებით ასე:

