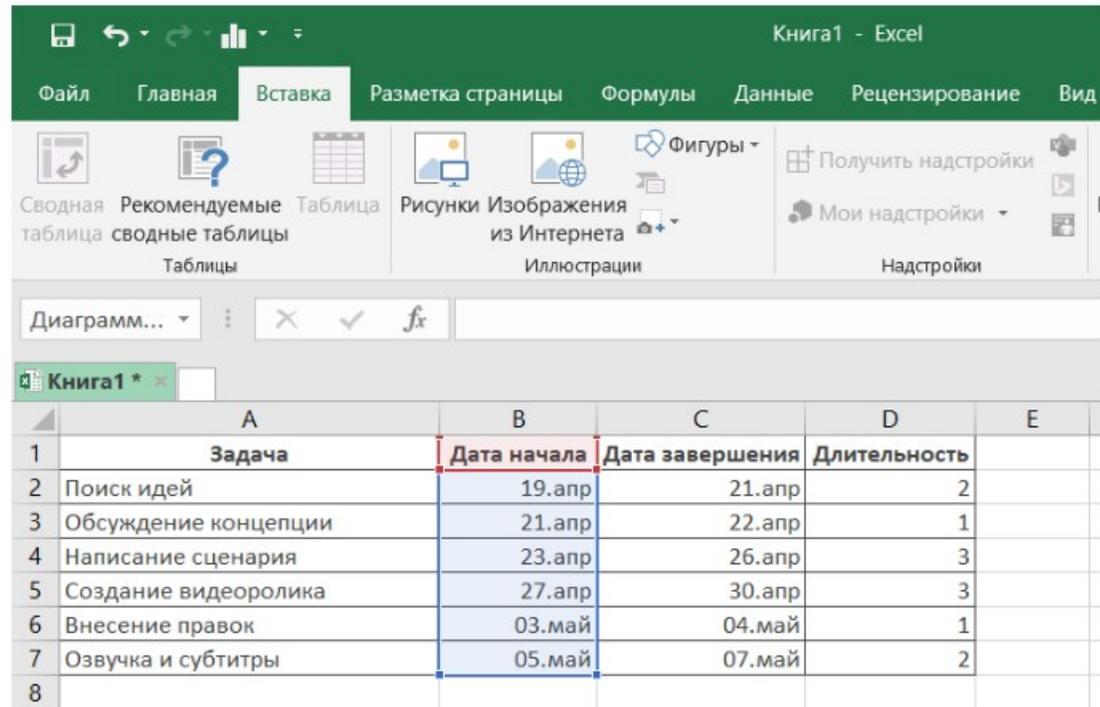


Создание диаграммы Ганта

Как построить диаграмму Ганта в Excel

1. Внесите информацию о проекте в таблицу

- Добавьте в таблицу данные о проекте: его задачах, дате начала и дате завершения, а также о длительности каждой задачи. Последний параметр можно определить по формуле: дата окончания задачи-дата ее начала.

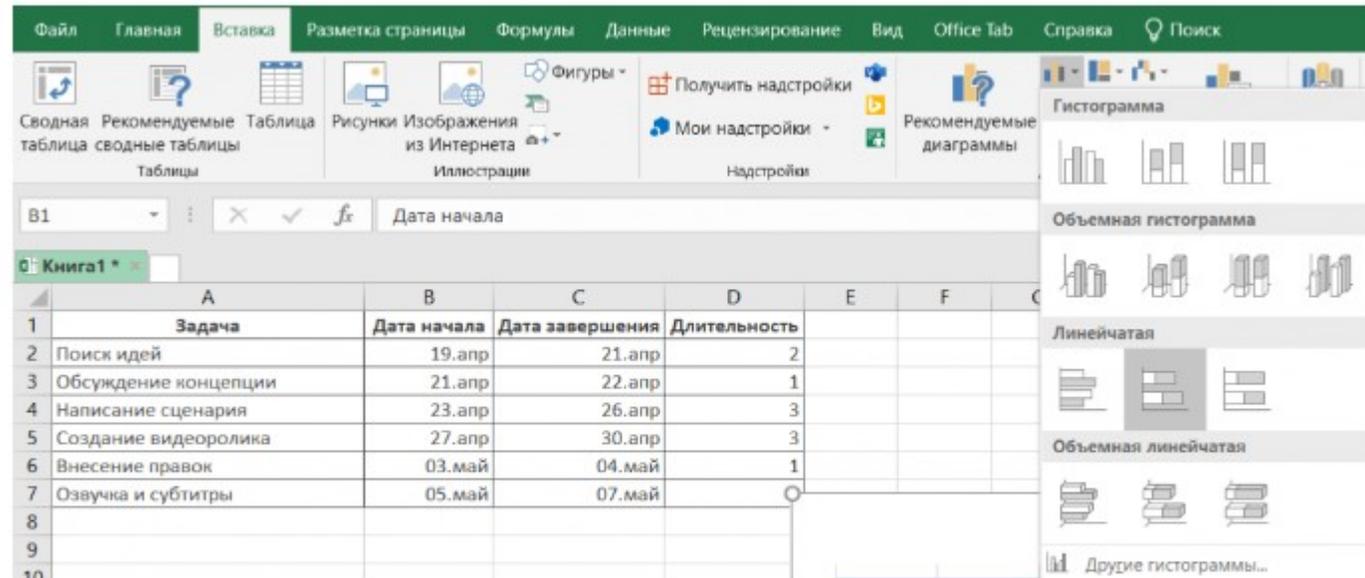


The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Вставка' (Insert) ribbon active. Below the ribbon, a table is displayed with the following data:

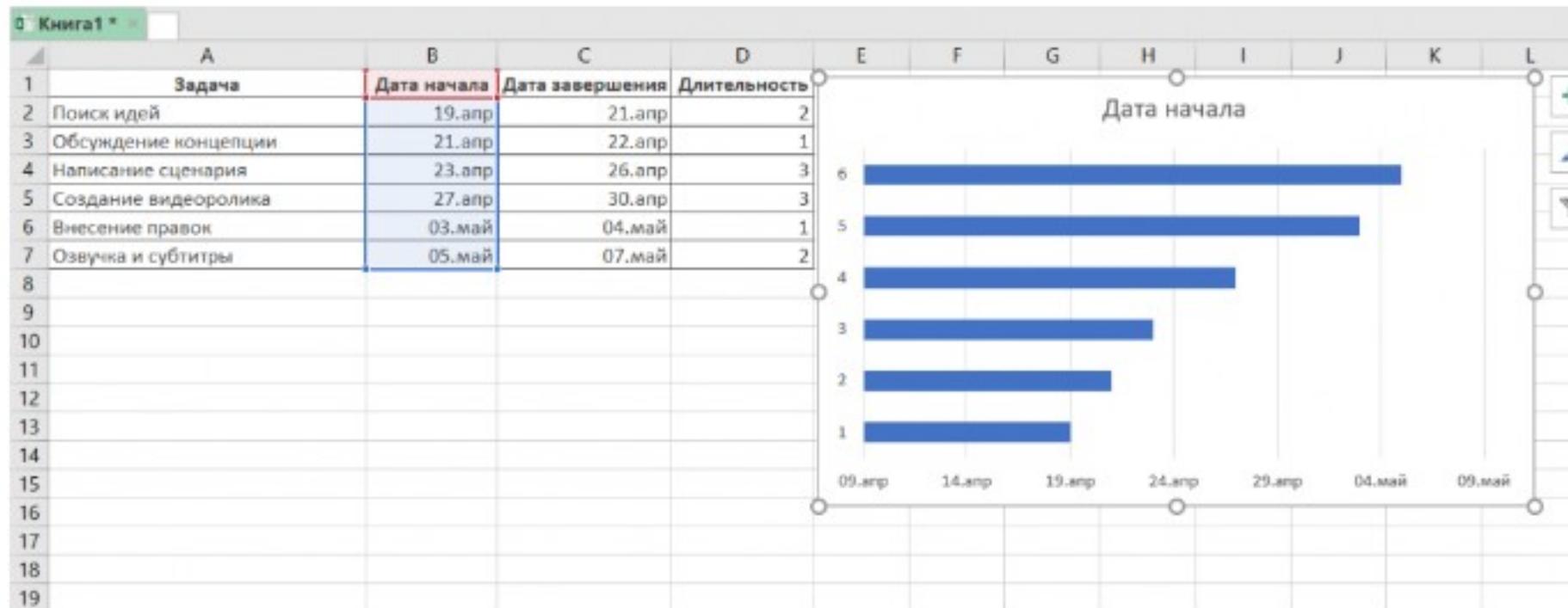
	A	B	C	D	E
1	Задача	Дата начала	Дата завершения	Длительность	
2	Поиск идей	19.апр	21.апр	2	
3	Обсуждение концепции	21.апр	22.апр	1	
4	Написание сценария	23.апр	26.апр	3	
5	Создание видеоролика	27.апр	30.апр	3	
6	Внесение правок	03.май	04.май	1	
7	Озвучка и субтитры	05.май	07.май	2	
8					

2. Создайте линейчатую диаграмму в Excel

- Перейдем к созданию графика в Экселе. Для этого:
- Выделите первый столбец таблицы, начиная от его названия и заканчивая последней задачей.
- Во вкладке «**Вставка**» выберите линейчатую диаграмму с накоплением.



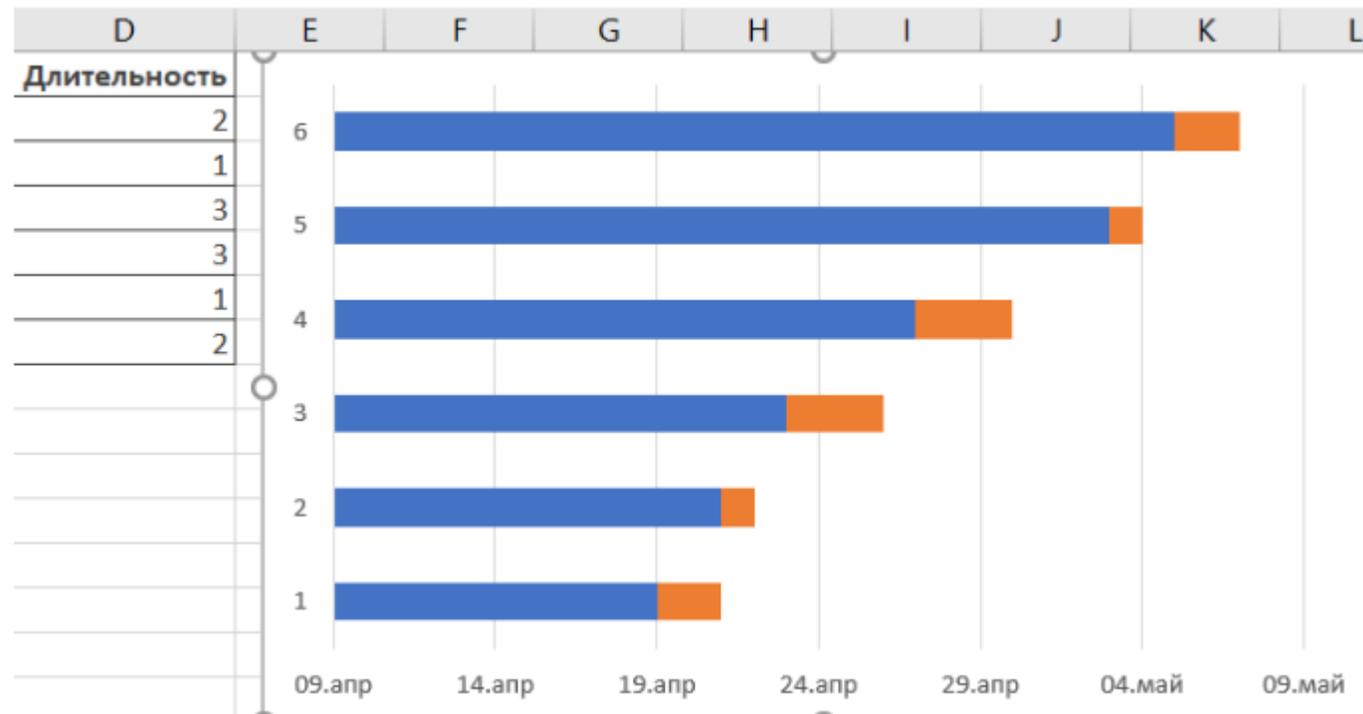
В результате на листе появится такая диаграмма:



3. Добавьте в график данные о длительности задач

- Чтобы внести в график информацию о длительности задач, нужно:
- Нажать правой кнопкой мыши по диаграмме и кликнуть в меню на **«Выбрать данные»**.
- В новом окне **«Выбор источника данных»** кликнуть на кнопку **«Добавить»**.
- Далее в окне **«Изменение ряда»** в поле **«Имя ряда»** ввести слово **«Длительность»**.
- А в поле **«Значения»** добавить длительности задач, выделив область от первой ячейки (в нашем случае это D2) до последней (D7). Дважды нажать **«ОК»**.

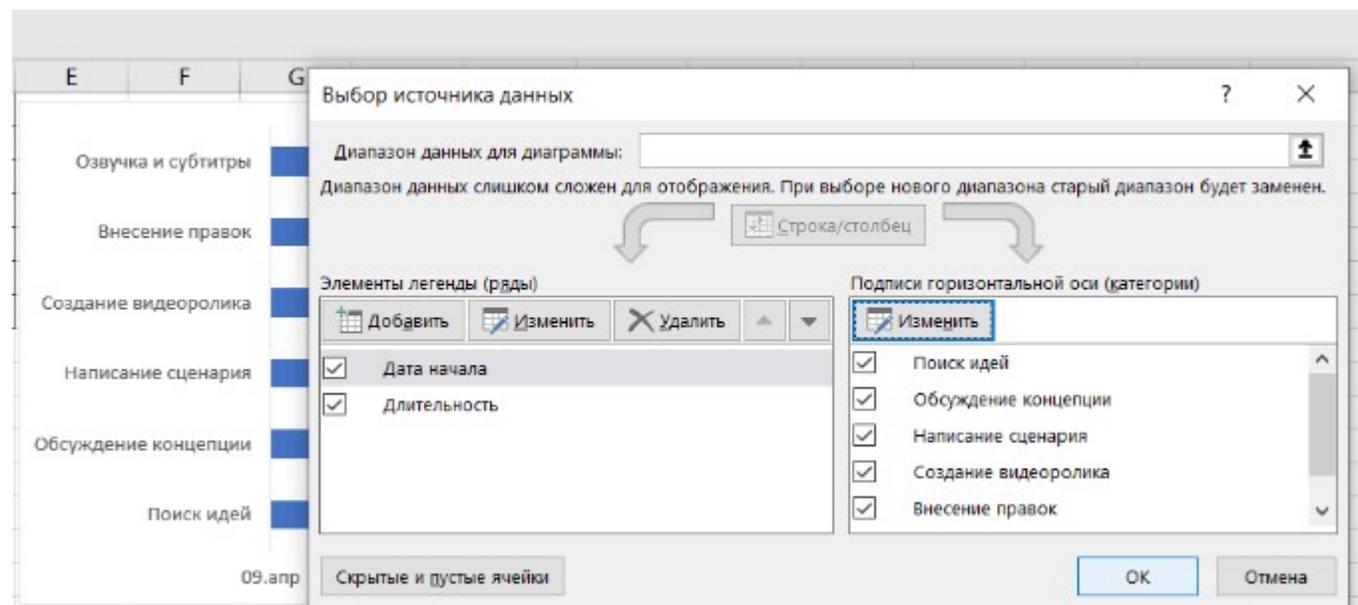
Теперь, кроме дат начала, в вашей диаграмме будут отображаться и длительности задач. Итог должен выглядеть таким образом:



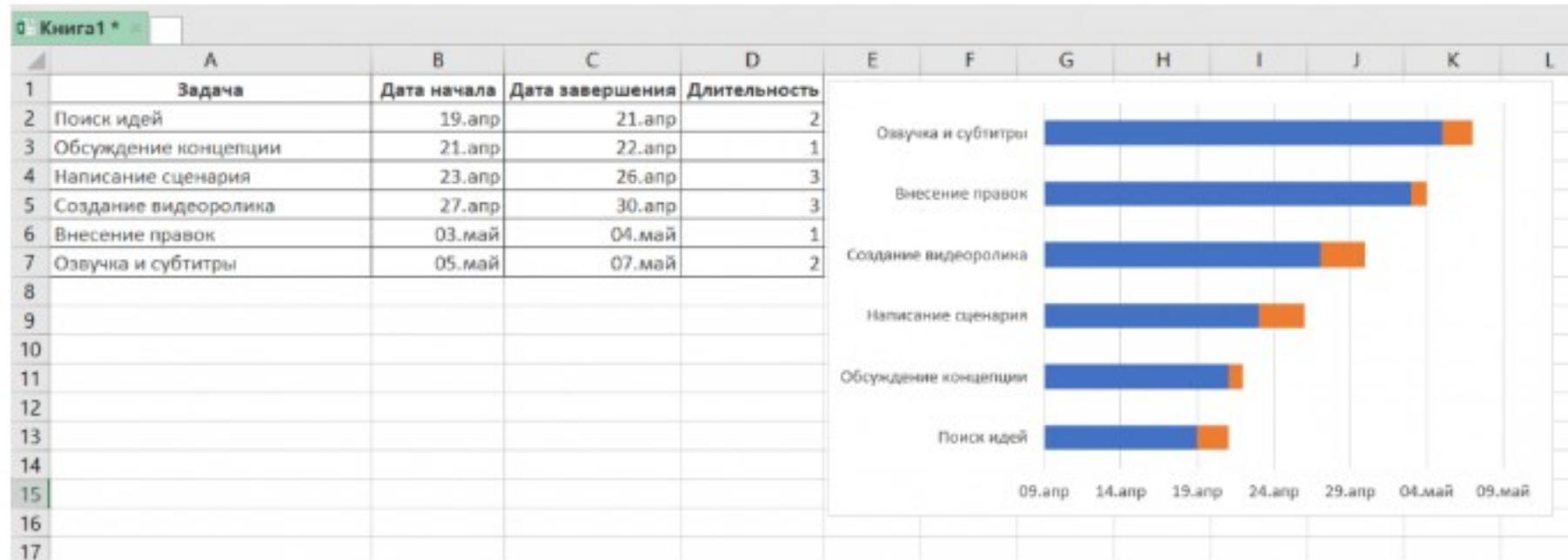
4. Добавьте в график описания задач

- Чтобы в левой части диаграммы вместо цифр появились названия задач, вам следует:
- Кликнуть правой кнопкой мыши на графике, нажать на **«Выбрать данные»**.
- Во вновь открывшемся окне **«Выбор источника данных»** выделить слева строку **«Дата начала»**, а на панели справа нажать на кнопку **«Изменить»**.
- В появившемся окне **«Подписи оси»** выделить названия задач таким же образом, как в предыдущем пункте выделялись ячейки с длительностью. Далее нажать **«ОК»**.

Окно теперь будет выглядеть вот так:

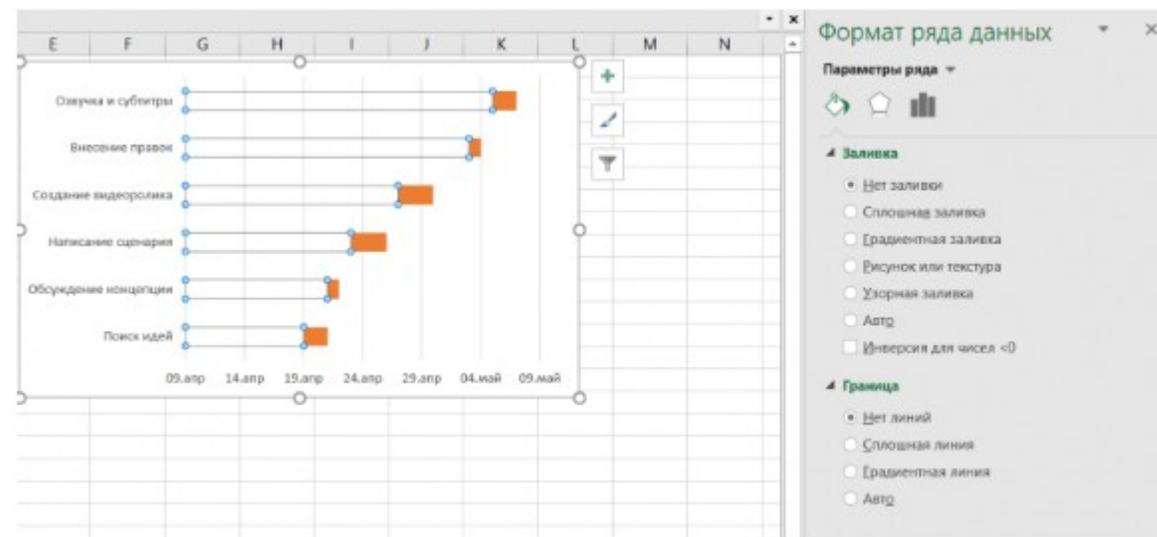


После повторного нажатия на «ОК» перед вами появится диаграмма с названием задач слева:



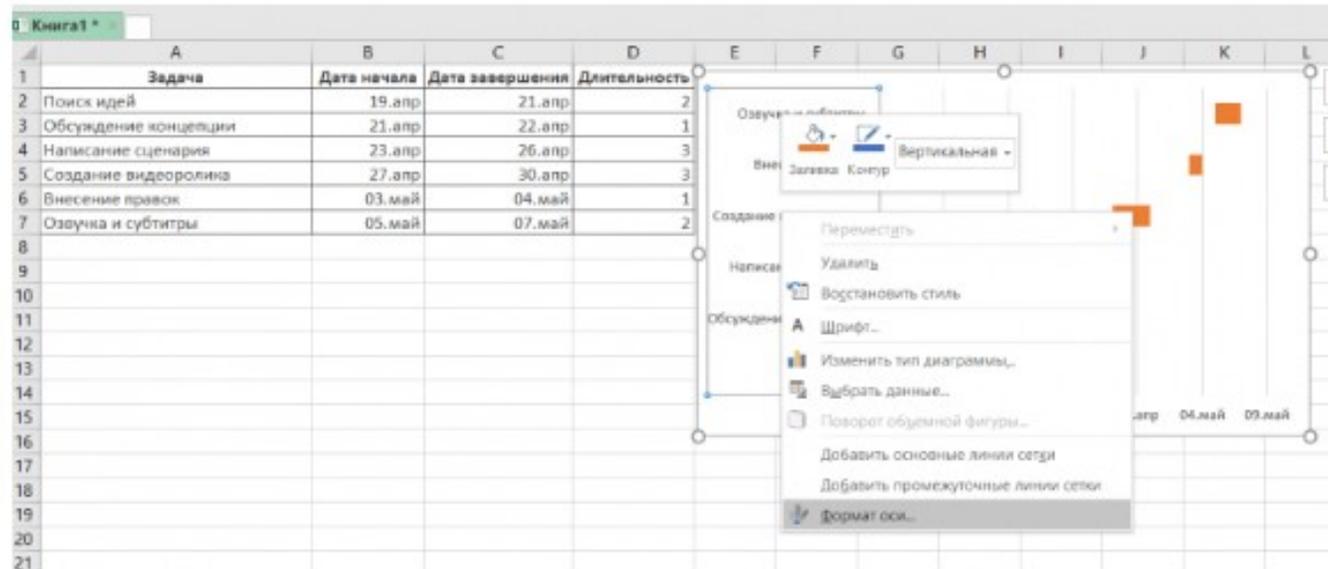
5. Преобразуйте линейчатую диаграмму в диаграмму Ганта

- Для того, чтобы гистограмма стала более похожа на диаграмму Ганта, сделаем синие полосы на ней невидимыми. Для этого:
- Нажмите на любую синюю полосу на графике для того, чтобы выделить их все. После кликните по ним правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите **«Формат ряда данных»**.
- В одноименном появившемся окне в разделе **«Заливка и границы»** выберите **«Нет заливки»** и **«Нет линий»**.

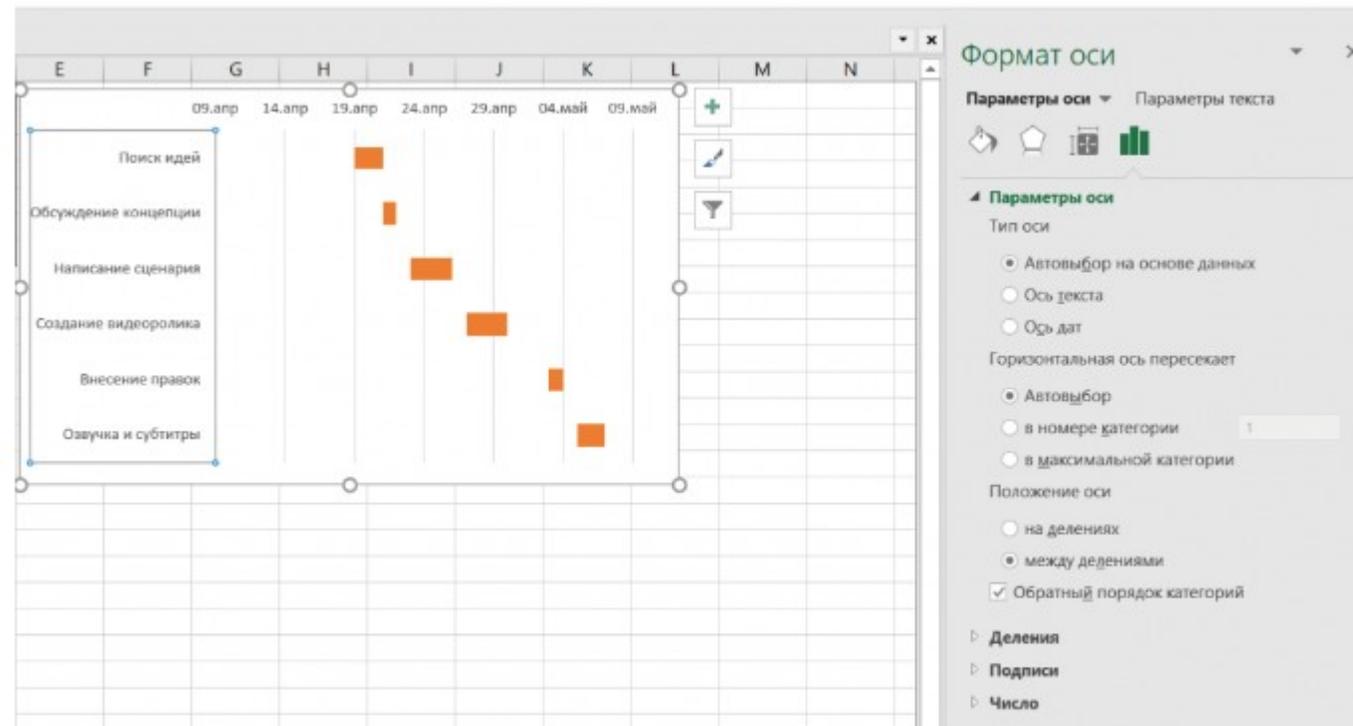


Далее расположим задачи на нашей диаграмме в хронологическом порядке.
Для этого:

- На графике слева выделите задачи, кликнув на них правой кнопкой мыши, и выберите **«Формат оси»»**.



В одноименном появившемся окне отметьте галочкой пункт «**Обратный порядок категорий**» во вкладке «**Параметры оси**».



Вот и все, задачи вашего проекта теперь расположены в хронологическом порядке, так же, как и в классической диаграмме Ганта.

5. Улучшите дизайн построенной в Excel диаграммы Ганта

- Напоследок внесем еще несколько изменений, которые улучшат внешний вид диаграммы Ганта. Начнем с пустого места слева от задач в области графика. Чтобы убрать его, нужно:
- Правой кнопкой мыши кликнуть на дату начала первой задачи в таблице. Выбрать **«Формат ячеек»** — > **«Общий»**. Перед вами появится пятизначное число (в нашем случае 44305), запишите его. Далее важно не вносить никаких изменений и нажать в этом окне на кнопку **«Отмена»**.

Формат ячеек



Число Выравнивание Шрифт Граница Заливка Защита

Числовые форматы:

- Общий
- Числовой
- Денежный
- Финансовый
- Дата
- Время
- Процентный
- Дробный
- Экспоненциальный
- Текстовый
- Дополнительный
- (все форматы)

Образец

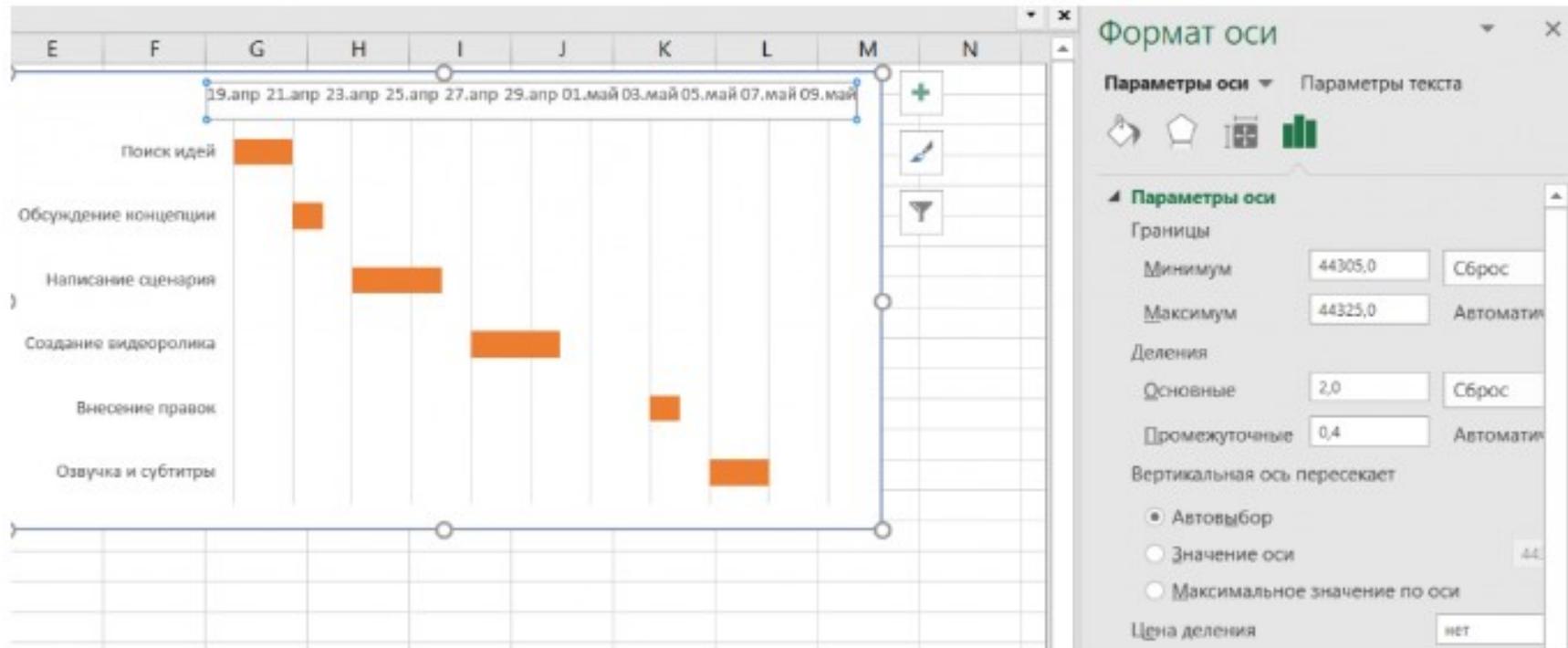
44305

Общий формат используется для отображения как текстовых, так и числовых значений произвольного типа.

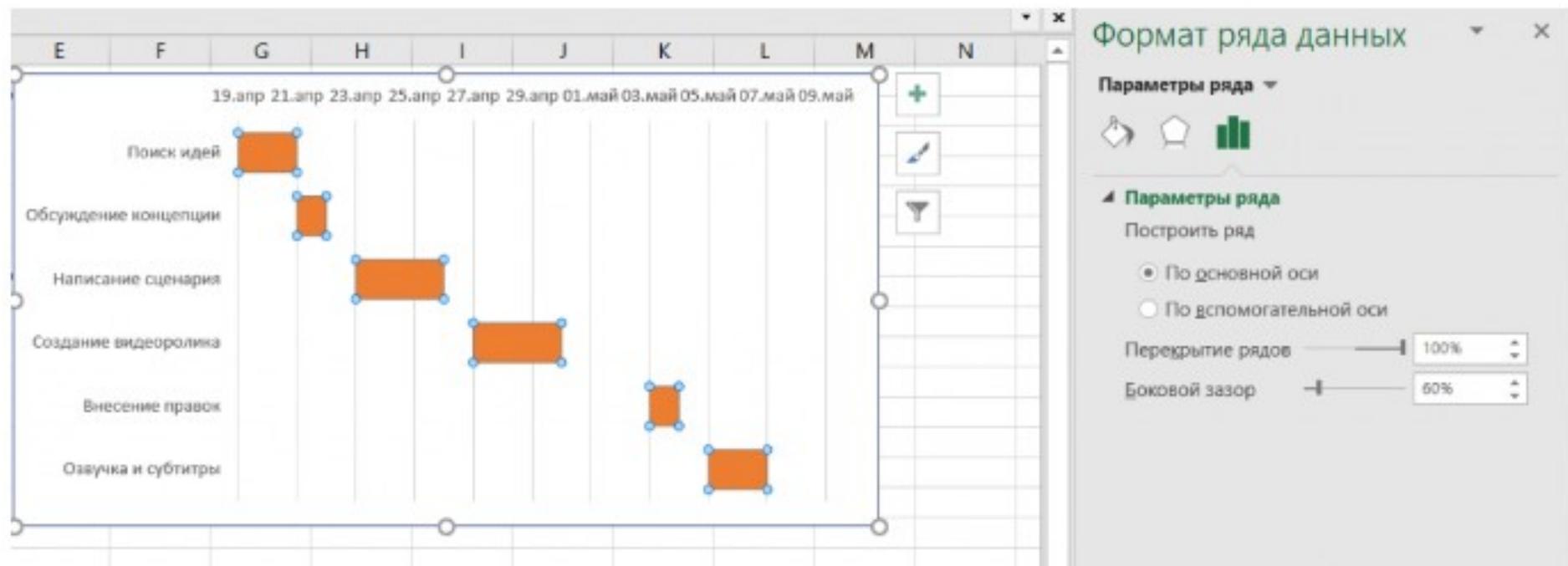
OK Отмена

- Правой кнопкой мыши нажать на область с датами над панелью задач диаграммы. Затем открыть через меню пункт **«Формат оси»**.
- Во вкладке **«Параметры оси»** в область **«Минимум»** вписать число, сохраненное на предыдущем этапе.
- Кроме того, во вкладке **«Параметры оси»** есть возможность изменить основные и промежуточные деления для интервалов дат. Чем меньше длительность проекта, тем меньшее число следует задавать в этих полях.

Ниже вы можете увидеть, какие значения мы внесли для нашего графика.



- Напоследок удалим пространство между полосами на диаграмме. Для этого:
- Нажмите на любую полосу на графике, чтобы выделить все задачи, а затем кликните по ним правой кнопкой мыши и выберите **«Формат ряда данных»**.
- Во всплывшем окне задайте **«Перекрытие рядов»** на 100%, а значение **«Бокового зазора»** отрегулируйте на свое усмотрение. Однако важно, чтобы этот показатель был значительно ниже (иногда он может быть равен и нулю).



- И вот, наконец, наша диаграмма Ганта в Excel готова.

