



Электронные таблицы Microsoft Excel

Автозаполнение

- 
- Для более эффективной работы в электронных таблицах существуют приемы автоматического заполнения ячеек.
 - Microsoft Excel может автоматически продолжать заполнение ячеек числами, комбинациями чисел, прогрессией, текстом, датами и временем, основываясь на установленном образце.

Ввод в несколько ячеек

- Выделите ячейки или листы.
- Введите данные в одну ячейку.
- Нажмите **Ctrl + Enter**.

	A	B	C	D
1	25	25	25	
2	25	25	25	
3	25	25	25	
4	25	25	25	
5	25	25	25	
6	25	25	25	
7	25	25	25	
8	25	25	25	
9	25	25	25	
10	25	25	25	
11	25	25	25	
12	25	25	25	
13	25	25	25	
14	25	25	25	
15	25	25	25	
16				

Автозаполнение



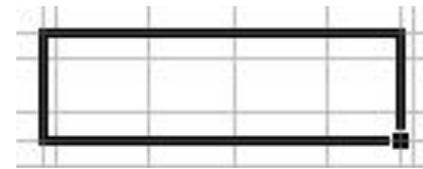
- Введите данные в одну ячейку.
- Выделите ячейку и перетащите **маркер автозаполнения** в сторону изменения значений.
- Указатель мыши при наведении на маркер принимает вид **черного креста**.

Е
Верблюд



Автозаполнение

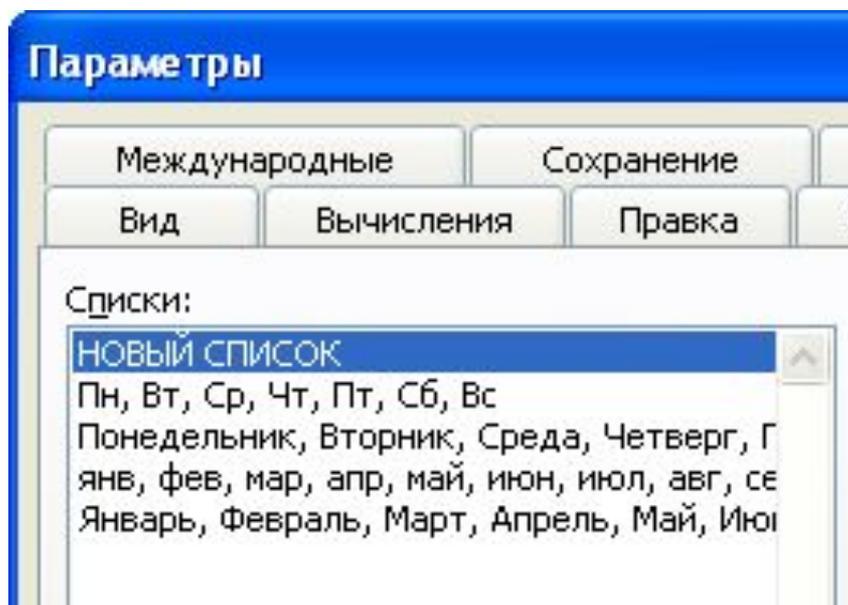
- Введите данные в две ячейки.
- Выделите ячейки.
- Перетащите маркер автозаполнения в сторону изменения значений.



G	H	I
	1	100
	2	95
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	

Стандартные списки

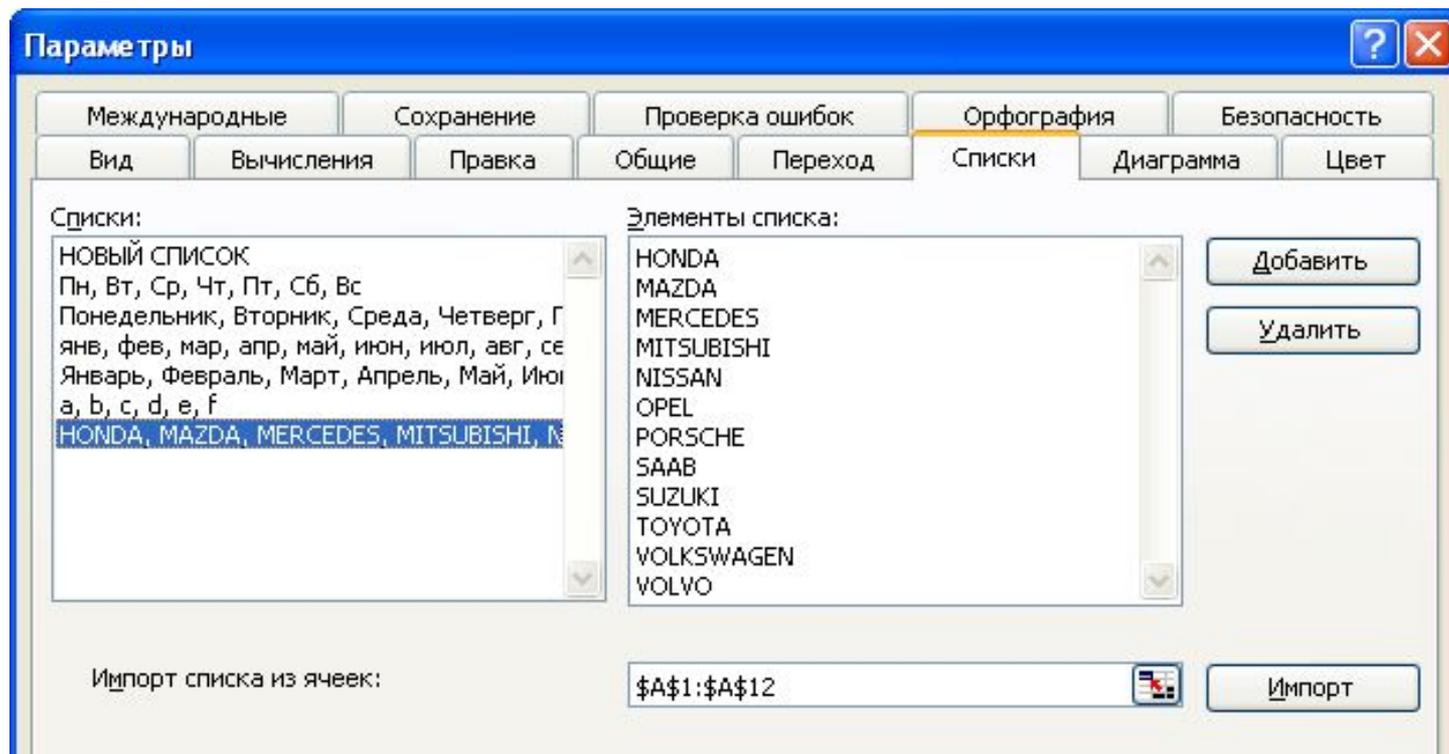
- Для автозаполнения можно использовать стандартные списки.



- Списки можно посмотреть в меню **Сервис – Параметры – Списки**.

Пользовательские списки

- В меню **Сервис – Параметры – Списки** можно создать собственный список автозаполнения.



АВТОВВОД

- При вводе данных по столбцам и без пропуска строк срабатывает **АВТОВВОД**: предлагается список слов, имеющих аналогичное начало.
- **Alt + ↓** — принудительный вызов авто ввода.

	А
1	КОТ
2	кофе
3	кофта
4	
5	КОТ кофе кофта
6	