

Вставка и удаление строк и столбцов



Вставка и удаление строк и столбцов

Добавляйте и удаляйте строки и столбцы, чтобы лучше упорядочить лист.

Щелкните правой кнопкой мыши и выберите Вставить

Страна			
Армения			
Узбекистан			
Грузия			
Казахстан			
Россия	9 528	245	2 334 360
Украина	10 788	217	2 340 996
Итого	40 190		10 202 672

Вставка и удаление столбца

1. Выделите любую ячейку в столбце, а затем перейдите на вкладку **главная** > **вставьте** > **Вставить столбцы на лист** или **удалите столбцы на листе**.
2. Вы также можете щелкнуть правой кнопкой мыши в верхней части столбца и выбрать команду **Вставить** или **Удалить**.

Вставка и удаление строки

1. Выделите любую ячейку в строке, а затем перейдите на вкладку **главная** > **Вставить** > **Вставить строки** или **Удалить строки на листе**.
2. Вы также можете щелкнуть номер строки правой кнопкой мыши и выбрать команду **Вставить** или **Удалить**.

Параметры форматирования

Параметры форматирования

При выборе строки или столбца, к которым применено форматирование, оно будет перенесено в новую строку или столбец, который вы вставляете. Если вы не хотите применять форматирование, вы можете нажать кнопку **Параметры вставки** после вставки и выбрать один из вариантов, описанных ниже.

	A	B	C	D	E
1	Данные		Data2	Data3	Данные
2	0.01871		9551	0.323264	0.21415
3	0.187181				
4	0.86551				
5	0.79091				
6	0.278499				

Форматировать как слева

Форматировать как справа

Снятие форматирования

Если **кнопка Параметры вставки** не отображается, а затем в группе **вырезание, копирование и вставка** выберите пункт > **файл > Дополнительно >**, установите флажок **Показать кнопки параметров вставки** .