SF EDUCATION

# Excel academy

## Базовые навыки работы в Excel

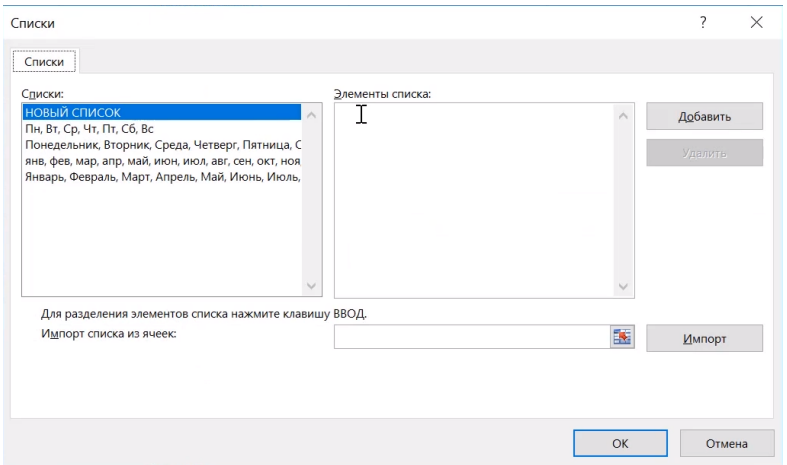
### 7. Автозаполнение

## Вопросы:

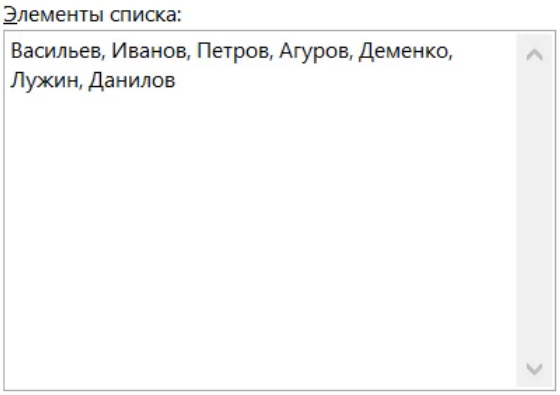
1. Автозаполнение текста
2. Прогрессии и прочие опции
3. Полезные функции

## 1. Автозаполнение

Можно создавать свои списки для автозаполнения, чтобы Excel знал, как заполнять те или иные выделенные ячейки. Для этого переходим во вкладку «**файл**», открываем раздел «**параметры**», далее «**дополнительно**», находим категорию «**общие**» и нажимаем на кнопку «**изменить списки**». Открывается окно с перечислением существующих списков:



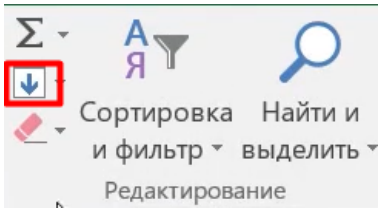

**Для примера, напишем список для перечисления фамилий менеджеров:**



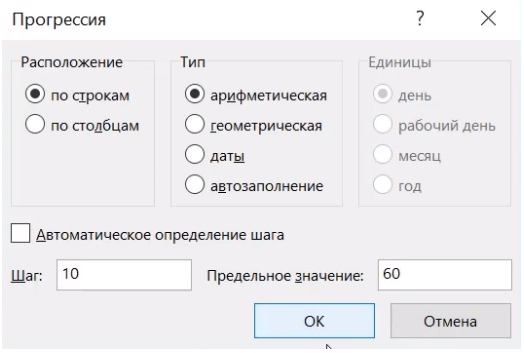

После составления списка, нажимаем кнопку «**добавить**», тем самым добавляя новый список автозаполнения.

## 2. Прогрессия и прочие опции

- Для задания прогрессии, нужно написать в ячейке, допустим, число 1, затем перейти на вкладку «**главное**», найти в правом углу пиктограмму «**выделить**» (см. изображение);



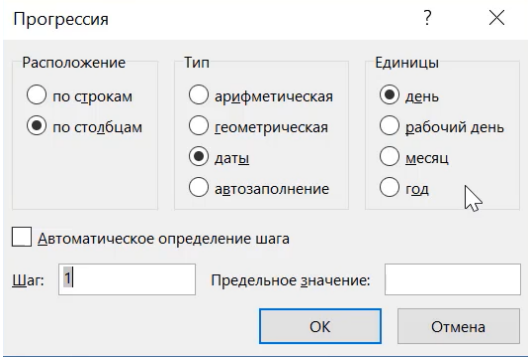

- Далее нажимаем на неё и из появившегося списка нажимаем на команду «прогрессия»;



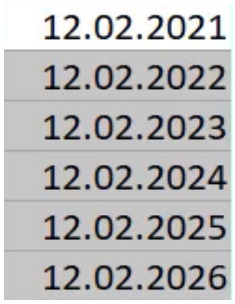

- Укажем шаг 10 и предельное значение – 60. Выбрав расположение по строкам, у нас получится подобное:

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 11 | 21 | 31 | 41 | 51 |

- При указании типа «даты» в меню прогрессии, станет доступным пункт «единицы»;




- При выборе единицы «год», с датами произойдёт что-то подобное:




### 3. Полезные функции

- Если тянуть маркер выделения ячеек не сверху вниз, а снизу вверх (или справа налево), то выделенный текст удалится из ячеек;

- Если выделить несколько ячеек с числами, то Excel сделает несколько актуальных расчётов автоматически, в правом нижнем углу – это избавит от написания новых формул для расчётов;




- Если нажать **правой кнопкой мыши** по этой «строке состояния», то можно выбрать самостоятельно, что будет отображаться на этой строке.

- Для **быстрого** перемещения по таблице используйте комбинации клавиш:

- **Ctrl+←** (для перемещения в начало таблицы по горизонтали);
- **Ctrl+↑** (для перемещения в начало таблицы по вертикали);
- **Ctrl+↓** (для перемещения в конец таблицы по вертикали);
- **Ctrl+→** (для перемещения в конец таблицы по горизонтали).