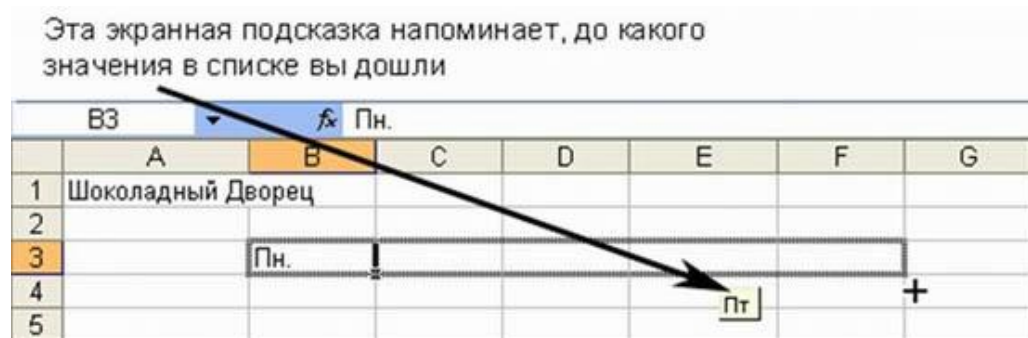


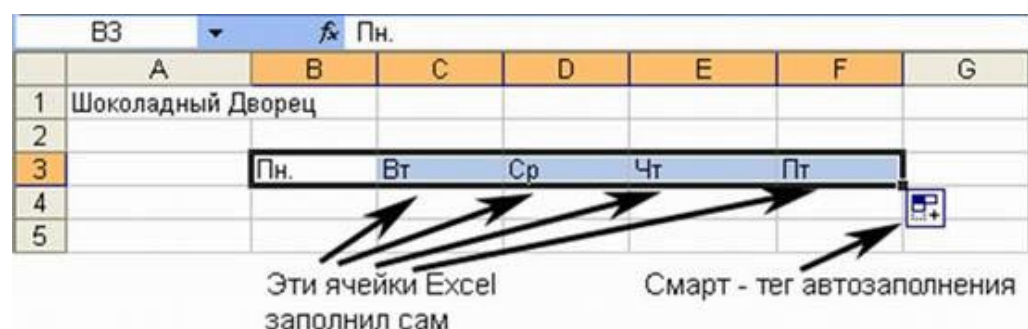
Лабораторная работа № 11 «MS Excel 2007. Автозаполнение ячеек»


Возможно, вы уже обратили внимание, что Excel 2007 автоматически вводит информацию при выделении ячеек, в первой из которых уже что-то введено. Эта функция называется автозаполнением, а работает она следующим образом: при указании ячейки, находящейся непосредственно под столбиком из одной или более заполненных ячеек, Excel 2007 пытается угадать, что нужно ввести, основывая свои домыслы на уже введенных значениях. Например, если уже введено слово Трюфеля, и вы снова нажимаете букву Т, Excel 2007, естественно, предполагает, что снова требуется напечатать Трюфеля, и делает это за вас. Можно также щелкнуть правой кнопкой мыши непосредственно под столбиком ячеек и из появившегося контекстного меню выбрать команду **Выбрать из раскрывающегося списка**, после чего выбрать нужное значение из списка. Чтобы отключить функцию автозаполнения, выберите команду **Кнопка Офиса - Параметры Excel - Дополнительно**. В появившемся диалоговом окне щелкните на кнопке Правка и снимите флажок **Автозаполнение значений ячеек**.

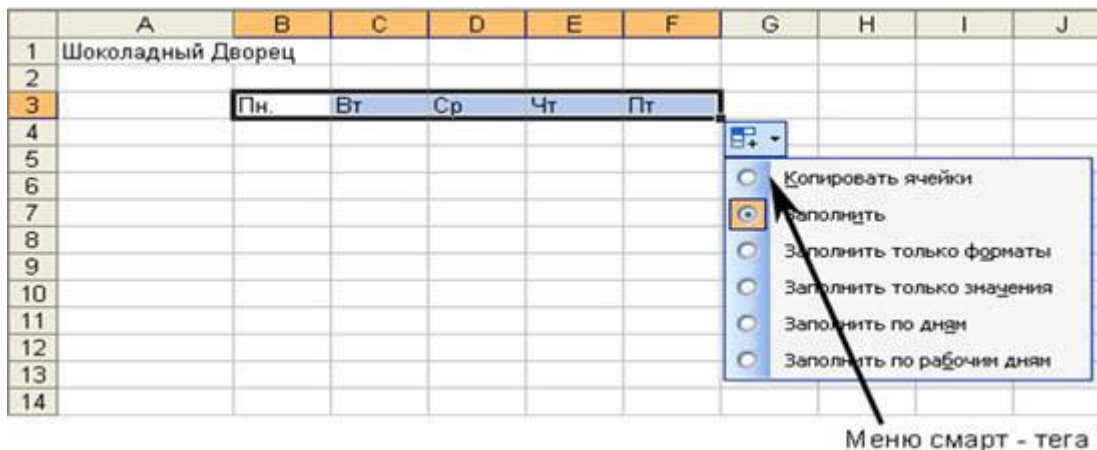
1. Первое, что нужно сделать, чтобы создать набор меток—ввести первую метку. Например, если вы собираетесь ввести дни недели, введите название того дня, с которого хотите начать. Можно начать с любого дня недели, вовсе не обязательно с понедельника. Кроме того, можно использовать общепринятые сокращения. Можно написать Понедельник, или Пн — Excel 2007 все равно поймет. Исходя из варианта написания, Excel 2007 дополнит ряд и напишет далее: Вторник, Среда, и т.д., или - Вт, Ср и т.д. соответственно.
2. Поместите указатель мыши на маркер заполнения. Он примет вид маленького знака "+". Теперь протащите указатель мыши по ячейкам, в которых должны будут находиться остальные элементы ряда. Обратите внимание, что в процессе перетаскивания появляется экранная подсказка, сообщающая, что будет введено в текущую ячейку.



3. Когда вы отпустите кнопку мыши, Excel 2007 автоматически дополнит список. Эту методику можно использовать не только для ввода месяцев и дней недели, но также и для таких последовательностей, как 1-й квартал, 2-й квартал и т.д.



4. Кнопка , которая появляется рядом с последней заполненной ячейкой, называется смарт-тегом автозаполнения. Щелкнув на этой кнопке, можно изменить тип автозаполнения ячеек. Если, например, при заполнении ячеек названиями дней необходимо исключить выходные дни, выберите опцию **Заполнить по рабочим дням**.



Внимание! Кнопка смарт - тега присутствует на экране только до тех пор, пока вы не начнете выполнять какое-нибудь следующее действие в Excel 2007

5. Подобным образом формируются последовательности чисел. Начинать следует с ввода первых двух значений последовательности. Excel 2007 вычислит интервал между ними и использует его для продолжения ряда. Если, например, начать с 1 и 2, то Excel 2007 продолжит ряд, введя 3, 4 и т.д. Если ввести 110 и 120, то Excel 2007 продолжит: 130, 140,...
6. После того, как первые два числа введены, выделите их, перетащив по ним указатель мыши. В нижнем правом углу нижней ячейки появится маркер заполнения, охватывающий обе выделенные ячейки.



7. Еще раз перетащите маркер заполнения по ячейкам, которые хотите заполнить данными. Когда отпустите кнопку мыши, Excel 2007 заполнит выделенные ячейки согласно образцу.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Шоколадный Дворец						
2							
3		Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	
4	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	
5	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	
6							
7							

Поскольку первые два значения времени шли с интервалом в 1ч, Excel дополняет последовательность также с интервалом 1ч.

Задание: Ознакомьтесь с приемами автозаполнения ячеек.

Внимание! Перед выполнением задания убедитесь, что в меню Кнопка Офиса - Параметры Excel – Основные – Изменить списки - Списки присутствуют списки автозаполнения по названиям месяцев и дней недели на русском языке.

1. Сделайте активным Лист 3.
2. В ячейку E9 введите слово "Среда". Выделите ячейку. Укажите мышью на маркер автозаполнения. Нажмите левую клавишу мыши и, удерживая ее нажатой, переместите мышь на 5 строк вниз.
3. Снова выделите ячейку E9 и протащите ее за маркер на 5 столбцов вправо.
4. Проанализируйте результаты и очистите лист 1-й способ: Выделите всю таблицу целиком, щелкнув по пустой кнопке, и Правка – Очистить. 2-й способ: Выделите всю таблицу целиком и нажмите клавише Delete (Del).
5. В ячейку E9 введите число 1.
6. В ячейку E10 введите число 2.
7. В ячейку F9 введите число 3.
8. Выделите блок (диапазон) ячеек: E9:E10 и протащите его за маркер вначале вниз.
9. Снова выделите блок E9:E10 и протащите его за маркер вверх.
10. Выделите блок ячеек E9:F9 и протащите его за маркер вправо.
11. Выделите еще раз блок ячеек E9:F9 и протащите его за маркер влево.
12. Проанализируйте результаты и очистите лист.
13. В ячейку E5 введите число 25.
14. В ячейку F5 введите число 50 и протащите блок ячеек E5:F5 за маркер на несколько столбцов вправо.
15. В ячейку E1 введите "Январь".
16. Выделите ячейку E1 и протащите ее маркером на 5 столбцов вправо.
17. Снова выделите ячейку E1 и протащите ее маркером до конца листа влево.
18. Выделите всю первую строку и протащите ее маркером, стоящим слева, на 10 строк вниз.
19. Проанализируйте результаты работы.

Вопросы для закрепления:

1. Как выглядит указатель мыши в процессе выделения блока (диапазона) ячеек?
2. Как выглядит указатель мыши в процессе автозаполнения ячеек?
3. Что такое смарт-тег? Найдите ответ в справочной системе к программе MS Excel 2007.

Самостоятельная работа. Задание: Сформируйте таблицы по образцу, используя маркер автозаполнения.

Таблица 1.

Зима	Декабрь	Январь	Февраль
Весна	Март	Апрель	Май
Лето	Июнь	Июль	Август
Осень	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь

<BR

Таблиц 2.

Дни недели	Февраль			
Понедельник	1	8	15	22
Вторник	2	9	16	23
Среда	3	10	17	24
Четверг	4	11	18	25
Пятница	5	12	19	26
Суббота	6	13	20	27
Воскресение	7	14	21	28