Работа в электронных таблицах:

1. Вносим вновь зачисленных, в низу БАЗЫ.
2. Отсортировать по АЛФАВИТУ:
* Выдели столбец ФИО



* Выбираем ФИЛЬТР



* Нажимаем , база сортируется по алфавиту.
* Выдели столбец ФИО



* Правой клавишей мыши открой меню и выбери «Вставить"



* Встал пустой столбец



* Выделяем столбец «А»



* Нажимаем клавишу «Delete»



* Ставим в ячейку А3 «1»



* Выделяем ячейки А3 и В3, в нижнем правом углу ячейки В3 , появится крестик, прижимаем его правой клавишей мыши и тянем вниз по списку



* В столбце «А» встанут номера строк



* Выделяем столбец В и правой клавишей мыши открываем меню, выбираем УДОЛИТЬ.



* Пустой столбец удалиться.
1. Сохраните изменения в БАЗЕ!