

## **5. Технологии и системы обработки табличной информации. Microsoft Excel 2010**

### **Контрольные вопросы**

1. Для чего предназначены электронные таблицы Excel?
2. Опишите функциональные зоны окна.
3. Что такое ЛИСТ? Каков размер листа?
4. Как переключаться с таблицы одного листа на таблицу другого листа?
5. Как добавить лист, переименовать его, удалить, переместить или скопировать?
6. Как называется и для чего служит строка, расположенная над буквенными обозначениями столбцов таблицы?
7. Как составляется адрес любой ячейки таблицы?
8. Как изменить ширину столбца?
9. Как изменить высоту строки?
10. Как объединить ячейки?
11. Можно ли в Excel разбить элементарную ячейку на несколько?
12. Как вставить столбец или строку ячеек?
13. Как удалить столбец или строку ячеек?
14. Как выравнивать текст в ячейке (ах) по горизонтали и по вертикали?
15. Как разместить текст вертикально и какие существуют варианты вертикального текста?
16. Какие ещё существуют варианты размещения текста (кроме горизонтального и вертикального) и как их назначить?
17. Как разместить текст в ячейке в несколько строк (в ситуации, когда длина надписи больше ширины отведенной под неё ячейки)?
18. Что такое операция заполнения?
19. Как выполнить заполнение ячеек однотипными данными?
20. Какие существуют варианты автозаполнения и от чего зависит результат?
21. Как настроить параметры заполнения?
22. Как создается формула?
23. Что можно использовать при построении формулы?
24. Как подвести итог по столбцу (строке) данных?
25. Какие существуют виды итогов?
26. Какие виды адресации существуют в Excel?
27. Как построить ссылку на данные с другого листа? Что добавляется в этом случае к адресу ячейки?
28. Как назначить типы данных значениям в таблице и для чего это надо?
29. Как расчертить построенную таблицу?
30. Как воспользоваться дополнительными типами линий и заливки?
31. Как сортировать данные в таблице по порядку?
32. Как отфильтровать данные по конкретному условию или по диапазону условий?
33. Как назначить ячейке примечание? Для чего оно служит?
34. Как отобразить или спрятать примечание?

- 35. Как отредактировать ранее созданное примечание или удалить его?
- 36. Как выполнить предварительный просмотр таблицы перед выводом на печать?
- 37. Как и для чего назначить область печати?
- 38. Как в Excel задать нумерацию страниц?
- 39. Как таблицу, не вписывающуюся по ширине в лист, смасштабировать под нужный размер?
- 40. Как задать повтор заголовков таблицы на втором и последующих листах?
- 41. Как отобразить на печати заданные ячейкам примечания?