

Лабораторная работа № 9 «Выделение областей в MS Excel 2007»

Задание: Познакомиться практически со способами выделения основных элементов MS Excel 2007.

Технология выполнения задания:

1. Создайте новый документ (рабочую книгу) и сохраните его в своей папке в виде файла с именем **Table (Кнопка Офиса – Сохранить как)**.
2. Попробуйте различные способы выделения фрагментов электронной таблицы.

Внимание! Способы выделения фрагментов электронной таблицы:

№	Объект выделения	Техника выполнения операции	Задание
1	Ячейка	Щелкнуть мышью по ячейке	Выделите ячейку C21
2	Строка	Щелкнуть мышью по соответствующему номеру в заголовке строки	Выделите строку 15
3	Столбец	Щелкнуть мышью по соответствующему номеру (букве) в заголовке столбца	Выделите столбец E
4	Блок (диапазон) смежных ячеек	1. Установить курсор в начало выделения (в левой верхней ячейки выделяемого блока). Нажать левую клавишу мыши. Протащить курсор, закрашивая область выделения (сместить указатель к правому нижнему углу выделяемого блока). 2. Щелкнуть мышью по крайней ячейке выделяемого блока, нажать клавишу Shift и щелкнуть мышью по противоположной крайней ячейке.	Выделите блок E5:J14
5	Блок несмежных ячеек	Выделить блок смежных ячеек. Нажать клавишу Ctrl. Выделить следующий блок ячеек.	Выделите блок A5:B9 и D3:F6

3. Сделайте активным **Лист 2**, щелкнув по его ярлычку.
4. Выделите с помощью мыши ячейку **C6**. Вернитесь в ячейку **A1** с помощью клавиш перемещения курсора.
5. Сделайте текущим (активным) **Лист 5**. Удалите **Лист 5** с помощью нажатия правой кнопки мыши и выбрав команду удалить. Вставьте новый лист с помощью команды в Excel (**Главная – Формат (в столбце Ячейки) – Вставить - Вставить лист**). Обратите внимание, что название нового листа **Лист 6**.
6. Переименуйте **Лист 6** в **Лист 5** и с помощью мыши переместите его ярлычок после ярлычка **Листа 4** (Для этого захватите, удерживая нажатой левую кнопку мыши, и перенесите лист в необходимое место).
7. Вернитесь к **Листу 1**. С помощью контекстного меню присвойте ему имя **Таблица**.
8. Перейдите к **Листу 2**. Выделите строку 3. Отмените выделение, щелкнув по любой невыделенной ячейке левой клавишей мыши.

9. Выделите столбец **D**.
10. Выделите вместе столбцы **B, C, D**. Отмените выделение.
11. Выделите диапазон ячеек (блок) **C4: F9** с помощью мышки. Отмените выделение.
12. Выделите блок **A2: E11** при нажатой клавише **Shift**.
13. Выделите одновременно несмежные блоки **A5: B5, D3: D15, H12, F5: G10**.
14. Сохраните результаты работы командой **Кнопка Офиса –Сохранить** или щелкните мышью по кнопке **Сохранить**  на панели быстрого доступа.

Обратите внимание, что вы сохраняете документ под тем же именем, что задали ранее при его создании.