

Завдання: записати у таблицю способи виділення в табличному процесорі Microsoft Excel.

№ з/п	Об'єкт	Спосіб виділення
1	Комірка	(Навести курсор миші на номер рядка або назву стовпчика, затиснути ліву кнопку миші, протягнути покажчик на потрібну кількість рядків або стовпчиків)
2	Рядок	(Клацнути лівою кнопкою миші по будь-якій кутовій комірі діапазону і, не відпускаючи кнопки, протягнути покажчик до іншої кутової комірки, розташованої по діагоналі прямокутника)
3	Стовпчик	(Навести курсор миші на назву стовпчика, що потрібно виділити і клацнути лівою кнопкою миші)
4	Кілька сусідніх рядків або стовпчиків	(Навести покажчик на кнопку, що знаходиться в лівому верхньому кутку таблиці і клацнути лівою кнопкою миші)
5	Уся таблиця	(Навести курсор миші на номер рядка, що потрібно виділити і клацнути лівою кнопкою миші)
6	Прямокутний фрагмент	(Клацнути по комірі мишею)

Завдання: заповнити у таблицю виконання дій з книгою.

№ з/п	Дія	Спосіб виконання
1	Створення нової книги	(Меню Файл – Попередній перегляд; Меню Файл – Друк)
2	Зберігання книги	(Меню Файл – Відкрити або клацанням по кнопці Відкрити на панелі інструментів)
3	Відкриття книги	(Меню Файл – Зберегти або Файл – Зберегти як...)
4	Перегляд і друкування книг	(За допомогою ярлика програми або документа, за допомогою головного меню операційної системи, пункт «Усі програми», за допомогою контекстного меню)