		Задание #1					
Что оз	Что означает знак \$ в строке формул?						
		Выберите один из 4 вариантов ответа:					
1)		адрес ячейки изменятся при копировании или переносе					
2)		адрес ячейки содержит только числовую информацию					
3)		адрес ячейки содержит только текстовую информацию					
4)		адрес ячейки не изменятся при копировании или переносе					

	Задание #2
Как в	ыделить строку 1
	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	нажать левой кнопкой мыши на первую ячейку строки и протянуть выделение до конца строки
2)	щелкнуть левую границу строки таблицы
3)	выделить первую ячейку строки. Перевести курсор на последнюю ячейку. Удерживая клавишу Shift нажать на последнюю ячейку строки
4)	выполнить двойной щелчок по любой ячейки строки

Какой функцией следует воспользоваться для расчета общего количества партий товаров, для которых указано числовое значение объема партии?

Be	Гла	2 9 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Конига1 - Мосто Формулы Данные Реценз	soft Excel ирование Вид Разработчи В Условное форматирование - В Форматировать как таблицу - В Стили ячеек - Стили	ис З <sup>на</sup> Вставить Э <sup>на</sup> Удалить В Формат - Ячейкол	- Σ 	Сортиров и фильтр Редактир	на найти и траделить т
	CS	- (* <i>f</i> e						
1	A	Товар	с Кол-во партий	объем партии (	(TTU)	E	F	G
2	1	Стул офисный	1	CODEM Hapinin	1212			
3	2	Стол офисный	2		1212			
4	3	Шкаф для книг	3		1241			
5	4	Диван	4		4444			
6	5	Полки навесные	5		4745			
7	6	Стол компьютерный	7		7755	_		
8	7	Офисные аксессуары	25	1:	2156			
9 10 11								
4 4 Fore	нн J 80 😂	Пист1 /Лист2 / Лист3 / 🖓 🦯		Te		100%	Θ	0
		Вы	берите один из 4 в	зариантов ответа:				
		1)	СЧЁТ					
		2)	MAX					

3)	ПРОИЗВЕД
4)	СУММА

	Задание #4							
Что оз	Іто означает аргумент 1 в формуле = ОКРУГЛ (В1;1)							
	Выберите один из 3 вариантов ответа:							
1)		округляет полученное значение до целых						
2)		округляет полученное значение до 1-го разряда после запятой						
3)		округляет полученное значение с добавлением 1-го разряда к полученному числу						

	Задание #5							
Какой отобра	Какой числовой формат следует применять, чтобы число в ячейке отображалось со знаком фунта стерлингов?							
	Выберите один из 4 вариантов ответа:							
1)	Числовой							
2)	Денежный							
3)	Финансовый							
4)	Текстовый							

		Задание #6
В как	ой вкладке	находятся инструменты для установки числовых форматов?
		Выберите один из 5 вариантов ответа:
1)		Шрифт
2)		Выравнивание
3)		Число
4)		Стили
5)		Ячейки

Задание	#7
---------	----

Каким	Каким элементом следует воспользоваться для замены данных?						
	Выберите один из 4 вариантов ответа:						
1)	Лента ДАННЫЕ-кнопка ОБНОВИТЬ ВСЕ						
2)	Лента ГЛАВНАЯ-группа РЕДАКТИРОВАНИЕ-кнопка НАЙТИ и ВЫДЕЛИТЬ-функция ЗАМЕНИТЬ						
3)	Лента ВСТАВКА-кнопка СТРОКА ПОДПИСИ						
4)	Лента ГЛАВНАЯ-группа РЕДАКТИРОВАНИЕ-кнопка НАЙТИ и ВЫДЕЛИТЬ-функция НАЙТИ						

	За,	дани	Ie	#8
--	-----	------	----	----

Укажите, каким пунктом меню следует воспользоваться для сортировки таблицы по значкам столбца "Объем партии" по возрастанию

	(na	ная Вставка Розметка страницы	Книгаї - Місто Формулы Данные Рецен	isoft Excel зирование Вид Разработчи	ex.			
Bc	тасить	Cashori + 11 + A <sup>*</sup> A <sup>*</sup> ★ K <sup>*</sup> Y - ⊞ - Or - Δ - Uppeφτ '- Bar	Image: Second secon	Д Условное форматирование * ⊗ Форматировать как таблицу * ⇒ Стили ячеек * Стили	Вставить Р Удалить В Формат • Ячейки	- Σ	Сортирое и фильтр Редактир	ка Найти и • выделить •
7	A	B	c	D		E	F	G
	N⁰	Товар	Кол-во партий	Объем партии (	шт.)			
	1	Стул офисный	1		1212			
	2	Стол офисный	2		1212			
	3	Шкаф для книг	3		1241			
	4	Диван	4		4444			
	5	Полки навесные	5		4745			
	6	Стол компьютерный	7		7755			
	7	Офисные аксессуары	25	1.	2156			
4	PH J	Лист1 /Лист2 / Лист3 / 🧐 🦯		1e		LI 100		0 6

Задание #9

Укажите каким элементом следует воспользоваться для создания новой Книги?

			укажите место на	изооражении:				
0	100	- (BAB) -	Книга1 - Місто	soft Excel				
6	f na	вная Вставка Разметка страницы	Формулы Данные Рецен	зирование Вид Разработчи	ик			<b>9</b> - P
B	ставить	Cosibri • 11 • A* A* → ★ A* 4 • 田 • ◇ • ▲ • iF iF	=	<ul> <li>Условное форматирование -</li> <li>Форматировать как таблицу -</li> <li>Стили яческ -</li> <li>Стили</li> </ul>	349 Вставить 349 Удалить 30 Формат -	- 2	сортиров Сортиров 2. и фильтр	ка Найти и • выделить •
014	CS	) • ( <i>f</i> x	annual 121 Santa 1221	Second Second			C. Scienciste	
4	A	В	c	D		E	F	G
1	Nº	Товар	Кол-во партий	Объем партии	(шт.)			
2	1	Стул офисный	1		1212			
3	2	Стол офисный	2		1212			
4	3	Шкаф для книг	3		1241			
5	4	Диван	4		4444			
6	5	Полки навесные	5	2	4745			
7	6	Стол компьютерный	7		7755			
8	7	Офисные аксессуары	25	1	2156			
9		A DA ADALTA						
11								
19	FH J	Лист1 / Лист2 / Лист3 / 💬 /		14	11		-	
Гот	080					100	096 (-)	() ( <del>)</del>

Задание #10

Укажите порядок действия для одновременного просмотра и сравнения двух

откры	тых книг?	
		Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:
1)		На вкладке <b>ВИД</b> в группе <b>ОКНО</b> нажать кнопку <b>РЯДОМ</b>
2)		В каждой книге щелкнуть на Лист, который вы собираетесь сравнивать
3)		При необходимости прокрутки листов выбрать кнопку Синхронная прокрутка в группе ОКНО на вкладке ВИД
4)		Открыть обе книги для последующего просмотра

В каком подчиненном меню находится команда предварительного просмотра Книги?

	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	Кнопка Office - меню ПЕЧАТЬ - меню БЫСТРАЯ ПЕЧАТЬ
2)	Кнопка Office - меню ПЕЧАТЬ - меню ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПОСМОТР
3)	Кнопка Office - меню ПОДГОТОВИТЬ - меню СВОЙСТВА
4)	Кнопка Office - меню ОПУБЛИКОВАТЬ - меню СЛУЖБЫ EXCEL

### Задание #12

Какую область листа необходимо выделить при создании диаграммы, отображающей данные за 2010, 2011, 2012, 2013 годы?

6	100	19-0-00 B		Konr	ul - Microsoft	Excel				-	= X
10	TA	ваная Бставка Разметка страницы	Форкулы	Данные Ре	цензирование	Ona Pasi	работчик			(se) -	πx
B4 Byd	тавить	Casibri * 11 * A* x*	= = = &. = = = (* ) Bupannaan	∰ 06 ₩ 33 - 9	щий - % 000 (363 Чакла	• 🖓 Услов- Ж Форна Э Стили	юе форматирова тировать как таб ячеек т Стили	оние т — Па Вс лицу т — Уд — Во Во	тавить · Σ · алить · ④ · риат · 2 ·	АТ ( Сортировка На и фильтр - выс Редактировани	А натин телить -
-	.K1	6 • (* <i>fe</i>									¥
	A	В	c	D	E	F	G	н	1	1	1-
1	Nº	Товар	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
2	1	ПОКАЗАТЕЛЬ-1	123,0	321,0	145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0	
3	2	ПОКАЗАТЕЛЬ-2	137,8	359,5	162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1	
4	3	ПОКАЗАТЕЛЬ-З	116,8	338,5	141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1	
5	4	ПОКАЗАТЕЛЬ-4	95,8	317,5	120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1	
6	5	ПОКАЗАТЕЛЬ-5	74,8	296,5	99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1	
7	6	ПОКАЗАТЕЛЬ-6	83,7	332,1	111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4	
8	7	ПОКАЗАТЕЛЬ-7	93,8	372,0	124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1	
9 10											
11	E H	Лист1 Лист2 Лист3 🖓				3.00					
for	oed 🚬	2						(W)	100% G	) (j	•
			Выбери	ите один	из 4 вар	риантов	ответа:				
	1) E2:H2										
		2)				E2	2:H8				
		3)				E	3:H8				

4) <b>F1·H8</b>
-----------------

	Задание #13								
Что п	Что произойдет со значениями в таблице при удалении диаграммы?								
		Выберите один из 4 вариантов ответа:							
1)		значения не изменятся							
2)		значения удалятся							
3)		программа выведет сообщение об ошибке							
4)		программа откажется удалять диаграмму							

Как часто обновляется значение в ячейке В1 при использовании функции *СЕГОДНЯ()*?

	Выберите один из 4 вариантов ответа:					
1)	2 раза в сутки					
2)	1 раз в сутки					
3)	3 раза в сутки					
4)	непрерывно					

20 00000 #15

	Задапие #13							
Как м	Как можно свернуть (скрыть) ленту?							
	Выберите несколько из 4 вариантов ответа:							
1)	выполнить двойной щелчок по названию вкладки							
2)	поставить флажок на пункт ЗАГОЛОВКИ на вкладке ВИД							
3)	использовать меню в панели быстрого доступа							
4)	поставить флажок на пункт СЕТКА на вкладке ВИД							

Задание #16	Задание	#16
-------------	---------	-----

Какой формат ввода даты следует считать правильным?							
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:							
1)		25/10/2014					
2)		01-02-12					
3)		18.12.2015					
4)		17,09,2016					

	Задание #17							
Возмо	Возможна ли установка защиты Листа?							
Выберите один из 3 вариантов ответа:								
1)		да						
2)		нет						
3)		в этой версии программы нет такой функции						

Укажите каким элементом меню следует воспользоваться для распределения текста в ячейке В2 в несколько строк?

0	100	J 7 - C		Room	al - Microsoft	Excel				-	-
-	T/18	вяная Вставка Разметка страницы	Форкулы	Данные Ре	цензирование	Вид Разр	аботчик			100 -	=
BC	тавить	Calibri         • 11         • A' A'           M         M' Y         • B • Or • A           M         M' Y         • B • Or • A	= = • * *	<ul> <li>● 06</li> <li>● 32</li> <li>● 32</li> <li>● 32</li> </ul>	щий - % 600 7,60 -	- В Условний Стили	юе форматирова тировать как табл ямеек. т Стили	Hare T Star Born Galage T Star Star Born Star Star	ненть * <b>Σ</b> * лить * <b>Э</b> * змат * <b>2</b> *	АТ С Сортировка На и фильтр - выу Редактировани	A INTE
	K1	16 • (* <i>fe</i>									
2	Α	В	с	D	E	F	G	н	1	1	
1	Ng	Товар	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
2	1	ПОКАЗАТЕЛЬ-1	123,0	321,0	145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0	
1	2	ПОКАЗАТЕЛЬ-2	137,8	359,5	162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1	
	3	ПОКАЗАТЕЛЬ-3	116,8	338,5	141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1	
6	4	ПОКАЗАТЕЛЬ-4	95,8	317,5	120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1	
;	5	ПОКАЗАТЕЛЬ-5	74,8	296,5	99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1	
7	6	ПОКАЗАТЕЛЬ-6	83,7	332,1	111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4	
	7	ПОКАЗАТЕЛЬ-7	93,8	372,0	124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1	
0											
1	<b>н</b> н ј	Лист 1 Лист 2 Лист 3 2				1.0					
TO	080	2						100-0	1 100% 🕒		-6

#### Задание #19

В какой вкладке находятся инструменты для вставки столбцов и строк?							
		Выберите один из 4 вариантов ответа:					
1)		Главная					
2)		Вставка					
3)		Разметка страницы					
4)		Данные					

### Задание #20

Укажите каким элементом следует воспользоваться для удаления столбца?

	Colore 11 - A ■ X 3 - 田 - A - 1 - 11 - A		- (本) (二 3) (水 (水 ) 3)	ў Перенастног () Объеденть и фалованскі	e nosecteta è qe	nga - 1 12 - 1	- 4 88 22 23 Noto -	Puncesce Construction	Crane	ris Cranil * aveta *	Bolers	Auren 4 Reciber	Report 2	яг сертерзен н фольтр Редактира	Halm Barro
A .	n n	c	0	E	r	G	ы	1	- 54	ĸ	i.	м	21	0	p
Nº	Товар	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015						
1	ПОКАЗАТЕЛЬ-1	123,0	321,0	145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0						
2	ПОКАЗАТЕЛЬ-2	137,8	359,5	162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1						
3	ПОКАЗАТЕЛЬ-З	116,8	338,5	141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1						
4	ПОКАЗАТЕЛЬ-4	95,8	317,5	120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1						
5	ПОКАЗАТЕЛЬ-5	74,8	296,5	99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1						
6	ПОКАЗАТЕЛЬ-6	83,7	332,1	111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4						
7	ПОКАЗАТЕЛЬ-7	93,8	372,0	124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1						
								_							

# Какую клавишу следует нажать, чтобы ссылка на ячейку А6 была абсолютной?

		Выбері	ите один из 5 в	ариантов отве	та:	
1)	F1					
2)	F2					
3)	F3					
4)	F4					
5)	F5					

задание #22							
В как	В какой вкладке находятся инструменты для изменения стиля ячеек?						
Выберите один из 4 вариантов ответа:							
1)		Главная					
2)		Вставка					
3)		Данные					
4)		Вид					

Задание #23

В какой вкладке находятся элементы для выбора ориентации страницы при печати таблицы?

	Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		Главная			
2)		Вставка			
3)		Разметка страницы			
4)		Вид			

	Задание #24					
Что сл	Что следует сделать для выделения диаграммы?					
		Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		щелкнуть мышью только на заголовке диаграммы				
2)		щелкнуть мышью в любом месте диаграммы				
3)		щелкнуть мышью только на графической части диаграммы				
4)		выбрать в меню: выделить все				

	Задание #25			
Как и	Как изменить положение диаграммы на листе?			
	Выберите несколько из 4 вариантов ответа:			
1)	щелкнуть мышью на пустом месте диаграммы вблизи её границы, а когда на указателе мыши появится четырёхнаправленная стрелка, держать нажатой левую кнопку мыши и перемещать диаграмму			
2)	выделить диаграмму, нажать ВЫРЕЗАТЬ, выделить новое место и нажать кнопку ВСТАВИТЬ			
3)	щелкнуть мышью в любом месте диаграммы, а когда на указателе мыши появится четырёхнаправленная стрелка, держать нажатой левую кнопку мыши и перемещать диаграмму			
4)	все варианты правильные			

Задание #26 При вводе в ячейку числа *1234567890*, после подтверждения ввода в ней оказались символы #. Что это означает?

	Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)	некорректный ввод данных
2)	число не соответствует поставленному заданию
3)	число не помещается в ячейку

Задание #27					
Как о	Как отобразить диалоговое окно "Формат ячейки"?				
Выберите один из 4 вариантов ответа:					
1)	выделить ячейку и нажать на кнопку раскрытия значка группы ЧИСЛО				
2)	выделить ячейку, нажать правую кнопку мыши и в контекстном меню выбрать ФОРМАТ ЯЧЕЕК				
3)	выделить ячейку. В группе ЯЧЕЙКИ нажать кнопку ФОРМАТ и затем выбрать ФОРМАТ ЯЧЕЕК				
4)	все ответы правильные				

Каким элементом следует воспользоваться для поворота текста в ячейках В1:J1

0	100	1 7 · · · · · · · · · ·		Koor	al - Microsoft	Excel				-	= X
	TAN	вная Вставка Разметка страницы	Форкулы	Данные Ре	цензирование	Owa Pasi	работчик			× -	. = x
BC By¢	тавить	Calibri * 11 * A' A'   <b>K</b> K' <u>U</u> - E - C+ <u>A</u>   <u>Upret</u>	= = 😸 🐎 E 🛎 🗃 (F ) Bupannaan	● 団・ 型 # 団・ 型	ций - % 000 (149 . Чаксто	- Дуглов- Форма ЭСтили	юе форматирова тировать как таб. ячеек. т Стили	нине т 🚏 Вст лицу т 🏦 Уда 🗊 Фор Зна	анить * Σ * лить * 0 * лиат * 2* сйса	Сортировиз Н и фильтр т вид Редактировани	А айти и делить -
-	.K1	6 • (* <i>fe</i>								1	3
1	A Ng	Товар	2008	2009	2010	2011	G 2012	2013	2014	2015	
2	1	ПОКАЗАТЕЛЬ-1	123,0	321,0	145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0	
з	2	ПОКАЗАТЕЛЬ-2	137,8	359,5	162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1	
4	3	ПОКАЗАТЕЛЬ-З	116,8	338,5	141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1	
5	4	ПОКАЗАТЕЛЬ-4	95,8	317,5	120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1	
6	5	ПОКАЗАТЕЛЬ-5	74,8	296,5	99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1	
7	6	ПОКАЗАТЕЛЬ-6	83,7	332,1	111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4	
8	7	ПОКАЗАТЕЛЬ-7	93,8	372,0	124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1	
9 10											
11 H 4 Fore	н н ј жа	Лист1 / Лист2 / Лист3 / 🏷 🧷				18			100m G		•

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	выделить диапазон В1:J1 и нажать на кнопку ОРИЕНТАЦИЯ. Выбрать требуемую ориентацию
2)	выделить диапазон B1:J1 и нажать на кнопку раскрытия значка группы ВЫРАВНИВАНИЕ. Затем выбрать вкладку ВЫРАВНИВАНИЕМ и изменить ориентацию
3)	выделить диапазон B1:J1, открыть вкладку ДАННЫЕ и выбрать кнопку СОРТИРОВКА
4)	выделить диапазон В1:J1, открыть вкладку ВИД и выбрать кнопку УПОРЯДОЧИТЬ ВСЁ

	Задание #29				
Можно ли удалить одновременно несколько столбцов?					
Выберите один из 3 вариантов ответа:					
1)		да			
2)		нет			
3)		да, но только если их предварительно выделить			

	Задание #30				
Как подтвердить ввод формулы в ячейку?					
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:					
1)		нажать клавишу Esc			
2)		нажать клавишу Enter			
3)		перевести курсор в другую ячейку			

4)		нажать клавишу Shift
----	--	----------------------

Задание #31								
Как выделить строки 1 и 5 электронной таблицы?								
Выберите один из 4 вариантов ответа:								
1)		предварительно нажать и удерживать клавишу Esc						
2)		предварительно нажать и удерживать клавишу Shift						
3)		это невозможно						
4)		предварительно нажать и удерживать клавишу Ctrl						

Необходимо произвести сортировку таблицы по данным столбца *B*. Укажите каким элементом следует воспользоваться для настройки параметров сортировки?

					Укаж	ките м	есто на	а изобр	зажен	NN:						
1		8 · · · · · · · ·					Sweat - Mich	rooth Facel								- = x
	7 1/4	essa Ectatea Pasiente da		area (Drees	e Prureceas	Steer Ball	Patpakathee		1	1000					- + -	W - = >
	0	CMBH * 11 * /	N N = =	<b>*</b>	P Repeated texts		Otupol		1		-	3	E.		18	<i>e</i> te
-5	CTUBETS-	1 I K 3 - 1 - 3-			Объяденить и	поместить в цен	uba . Mar 4	4 ## 122 423	Форматир свог	Geparatopos eet * kak telmez	ar sector	Scheen	e Xanare	Poperat 2	Сертиров И фолтер	ra Halmi a
199.9	12	• · · · · ·			CORRECTOR 1		P.1	HOID -		CTURE		10.	South		Feature	
		n	c	D	E	r.	G	N.	1	24	ĸ	1	- 64	N	0	7
1	Nº	Товар	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015						
2	1	ПОКАЗАТЕЛЬ-1	123,0	321,0	145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0						
3	2	ПОКАЗАТЕЛЬ-2	137,8	359,5	162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1						
4	3	ПОКАЗАТЕЛЬ-З	116,8	338,5	141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1						
5	4	ПОКАЗАТЕЛЬ-4	95,8	317,5	120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1						
6	5	ПОКАЗАТЕЛЬ-5	74,8	296,5	99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1						
1	6	ПОКАЗАТЕЛЬ-6	83,7	332,1	111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4						
8	7	ПОКАЗАТЕЛЬ-7	93,8	372,0	124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1						
9	1		(h)		2			š	¢							
11																
12																
14										5						_
12 14		lecri /Recra Recra				_	_	_	100	-	-	10			-	
Fart	190 2												100	(B-0) 100	0	1 (C

#### Задание #33

В какой вкладке можно выполнить настройку параметров печати страницы таблицы?

	Выберите один из 4 вариантов ответа:							
1)		Главная						
2)		Вставка						
3)		Разметка страницы						
4)		Разработчик						

#### Задание #34

Какую область листа необходимо выделить при создании круговой диаграммы, отображающей данные за 2012 год?

0		<b>ヨッ</b> ・マー 命区 待 ・		Konn	ra1 - Microsoft	Excel					= X
-	TA1	вная Встарка Разметка страницы	Форкулы	Данные Ре	еценсирование	бид Разі	работчик			90 -	n x
		Calibri · 11 · A A	= = 😦 🗞	06	щий	• ЗаУслов-	юе форматирова	HINE T Sta Ber	авить - Σ -	Â7 6	A
84	ставить	× × 4 - ⊞ - O - ▲-	****	律 园· 明	- % 000 %	но стили	яческ. т	1000 ·	Dellat * 2*	Сортировка На	N NTH
6yd	ep ośw	с шрифт с	Выраяниван	ne (Se	Чансло	9	Стили	34	ะกิณ	Редактирования	
-	K1	6 • (* <u>A</u>									¥
	A	8	2000	0	2010	2044	G	H	2014	2015	
1	IN2	Товар	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
2	1	ПОКАЗАТЕЛЬ-1	123,0	321,0	145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0	_
3	2	ПОКАЗАТЕЛЬ-2	137,8	359,5	162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1	
4	3	ПОКАЗАТЕЛЬ-З	116,8	338,5	141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1	
5	4	ПОКАЗАТЕЛЬ-4	95,8	317,5	120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1	
6	5	ПОКАЗАТЕЛЬ-5	74,8	296,5	99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1	
7	6	ПОКАЗАТЕЛЬ-6	83,7	332,1	111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4	
8	7	ПОКАЗАТЕЛЬ-7	93,8	372,0	124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1	
9											
11											
for	080	]				2.14		(IIII)	100% G	0	•
			Выбері	ите один	из 4 вар	риантов	ответа:				
		1)				G5	G:G8				
		- /				00	.00				
2)						G2	:G8				
		3)				G1	:G8				
		<i>A</i> )				G1	·G5				

Что следует сделать для обновления диаграммы при изменении значений в
таблице, для которой построена диаграмма?

Выберите один из 4 вариантов ответ	ыберите (	один из	4 вариантов	ответа
------------------------------------	-----------	---------	-------------	--------

1)	При изменении значений в таблице диаграмма обновится автоматически
2)	Выделить диаграмму и изменить ее тип
3)	Выделить диаграмму и в контекстном меню выбрать ВЫБРАТЬ ДАННЫЕ
4)	любой вариант из перечисленных подходит

# Задание #36

Какая формула будет указана в ячейки **D5** при копировании в нее формулы из ячейки **D2**?

6	00	<b>⋥ゥ·⋴·</b> ⊕ ⊒ 8	9 ·		Keinal - Microsoft	Excél					- = X
9	- In	анан бставка Раз	оматка страницы — Фор	муты Данные Ро	пцензирование В	ид Разрабо	THUR:			1	9 - a x
	B.	Calibri + 2	20 - A' A' = =	-	исловой +				Seramera -	¥ . AT	<i>G</i>
80	тавить	ј жку- 🗆	]- <u>(a- ∆</u> - ≡≡	単作作 図・	1 - % 000 % 43	Условное форматирова	е Форматири ние так табли	иу т вчеек т	Сормат ч	2" и фильтр	в Найти и выделить *
Εşφ	гр обме	а л Шрифт	t G Bo	pasnestnet 9	Число	10000000000000000000000000000000000000	CTw/hit	and a second	สิงหลังส	Редактира	63-M6
_	D	• (3	£ =\$D\$2*E2				_				\$
	A	B	C	D	E.	F	G	н	E	1	К
1	Ng	Товар	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
2	1	ПОКАЗАТЕЛ	1Ь-1 123,0	4036080	,0 145,0	165,0	1654,0	168,0	587,0	951,0	
3	2	ПОКАЗАТЕЛ	16-2 137,8	585231600	,0 162,4	184,8	1852,5	188,2	657,4	1065,1	
4	3	ПОКАЗАТЕЛ	16,8 116,8	585231579	,0 141,4	163,8	1831,5	167,2	636,4	1044,1	
3	4	ПОКАЗАТЕЛ	1Ь-4 95,8	570701712	,0 120,4	142,8	1810,5	146,2	615,4	1023,1	
6	5	ПОКАЗАТЕЛ	1Ь-5 74,8	570701691	,0 99,4	121,8	1789,5	125,2	594,4	1002,1	
7	6	ПОКАЗАТЕЛ	1Ь-6 83,7	639185893	,9 111,3	136,4	2004,2	140,2	665,8	1122,4	
8	7	ПОКАЗАТЕЛ	1Ь-7 93,8	715888201	,2 124,7	152,8	2244,7	157,0	745,7	1257,1	
9 10											-
14 4	P PI	Лист1 / Лист2 / Лист3	1.13			14	-	<u></u>	Company THE AND		
1.010									1000 1141 1111 110		U
			E	Выберите од	цин из 4 ва	риантов	в ответа				
		1)			=D4*E4	ł					
		2)			=D2*\$E	E\$4					

	3)	=\$D\$2*E4
	4)	=\$D\$2*\$E\$4
		Задание #37
Какук арифм	) функцию следует исп етического?	ользовать для расчета среднего
	Выбер	ите один из 4 вариантов ответа:
1)	СРЗНАЧ	
2)	СУММА	
3)	MAX	
4)	ПРОИЗВЕД	

 $\gg$ 

 Можно ли файл, созданный в формате Excel 2007, открыть в предыдущих версиях Excel?

 Выберите один из 4 вариантов ответа:

 1)
 Невозможно

 2)
 возможно

,	
3)	возможно при предварительном сохранении в требуемом формате
4)	возможно при наличии на компьютере одновременно нескольких версий MS Excel

Задание	#39

При в <i>Петр</i>	воде в ячей 006. Что сле	йку фамилии <i>Павлов</i> после ввода первой буквы отображается едует сделать для ввода фамилии <i>Павлов</i> ?
		Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)		продолжить ввод до получения нужного результата
2)		оставить предлагаемую фамилию
3)		оставить предлагаемую фамилию, а затем воспользоваться режимом Замена

Что оз	значает красный треугольник в правом верхнем углу некоторых ячеек?
	Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)	означает ошибку в формуле данной ячейки. Если выделить эту ячейку, появится кнопка Источник ошибки
2)	указывает на наличие примечания в этой ячейке. Если подвести указатель к этому треугольнику, можно просмотреть текст примечания.
3)	ничего не означает

	Задание #41
Чтоо	значает зелёный треугольник в правом верхнем углу некоторых ячеек?
	Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)	означает ошибку в формуле данной ячейки. Если выделить эту ячейку, появится кнопка Источник ошибки
2)	указывает на наличие примечания в этой ячейке. Если подвести указатель к этому треугольнику, можно просмотреть текст примечания.
3)	ничего не означает

# Задание #42

Как подобрать высоту строки по содержимому?

	Выберите несколько из 3 вариантов ответа:
1)	Выделить строку-Вкладка ГЛАВНАЯ - кнопка ФОРМАТ - меню АВТОПОДБОР ВЫСОТЫ СТРОКИ
2)	Навести указатель мыши на нижнюю границу начала строки и выполнить двойной щелчок левой кнопкой
3)	Навести указатель мыши на нижнюю границу начала строки и после изменения вида указателя мыши на двойную стрелку установить требуемую высоту строки

# Задание #43

Какую формулу вычисления цены в рублях необходимо записать в ячейке **D2**, чтобы потом ее можно копировать в ячейки **D3:D5** и она осталась

верной?	)							
A 22.				Keerad	- Microsoft Extel			- (= x
Transan	Berainta Parmitte	а странойды	форхулы Данные Ро	центерования Вид	Paspationese	1944		9 - 7 3
Birranero -	11 * +01 	· Δ· Ξ	E = = (\$~) Situation E = = (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$ (\$	астволя ненть и леместить в центро нент	- 64000 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 100 - 10	FORENCE DEFINITIONS	ть Стания • амеех• Эчерная • Хнойса	2 - Н Анденть - 2 - н филатр - Маденть - Радастирализа
815	• (* ) fe	1						i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
A	8		c	D	E	£.	0	н
1	_							
2	янва	арь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль
з отдел-1	3 400	0,00p.	3 808,00p.	4 264,96p.	4 776,76p.	5 349,97p.	5 991,96p.	6 711,00p.
4 отдел-2	2 2 100	0,00p.	2 352,00p.	2 634,24p.	2 950,35p.	3 304,39p.	3 700,92p.	4 145,03p.
з отдел-3	4 300	0,00p.	4 816,00p.	5 393,92p.	6 041,19p.	6 766,13p.	7 578,07p.	8 487,44p.
6 отдел-4	5 487	7,00p.	6 145,44p.	6 882,89p.	7 708,84p.	8 633,90p.	9 669,97p.	10 830,37p.
7 отдел-5	2 46	5,00p.	2 760,80p.	3 092,10p.	3 463,15p.	3 878,73p.	4 344,17p.	4 865,47p.
в отдел-б	9 812	2,00p.	10 989,44p.	12 308,17p.	13 785,15p.	15 439,37p.	17 292,10p.	19 367,15p.
отдел-7	7 7 7 16	5,00p.	8 641,92p.	9 678,95p.	10 840,42p.	12 141,28p.	13 598,23p.	15 230,02p.
10		-						
11 1 + + +   Therri   / 197060 🔄	Necr2 / Necr3 //	2/					a com	10m (=) (=) #1
			Выбер	оите один и	з 4 вариантов	ответа:		
1)				=\$A	A\$3*\$C\$2			
2)				=\$A	A\$3*\$C\$3			
3)				=\$E	B\$3+\$B\$5			
4)				=\$1	D\$3+\$D\$5			
	V						11 1	/
				20-				A)

Какая	Какая группа функций содержит функции для округления чисел?				
		Выберите несколько из 5 вариантов ответа:			
1)		=ОКРУГЛВВЕРХ(аргумент1, аргумент2)			
2)		=ОКРУГЛВНИЗ(аргумент1, аргумент2)			
3)		=СРЗНАЧ(аргумент1, аргумент2)			
4)		=ОКРУГЛ(аргумент1, аргумент2)			
5)		=МАХ(диапазон)			

Укажите какой элемент следует использовать для представления числа в ячейке с разделителями разрядов?

aparte 🚽 Calibri aparte 🚽 🕱 A	· n · A A   I	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	ecteoria Henris II remotinis E denibe - A	000000	Tursteer Romonassee Change	b Chuin august - Steilee	2. АТ АА 
815 A	8 8	c	D	E	F.	G	н
_	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль
отдел-1	3 400,00p.	3 808,00p.	4 264,96p.	4 776,76p.	5 349,97p.	5 991,96p.	6 711,00p.
отдел-2	2 100,00p.	2 352,00p.	2 634,24p.	2 950,35p.	3 304,39p.	3 700,92p.	4 145,03p.
отдел-З	4 300,00p.	4 816,00p.	5 393,92p.	6 041,19p.	6 766,13p.	7 578,07p.	8 487,44p.
отдел-4	5 487,00p.	6 145,44p.	6 882,89p.	7 708,84p.	8 633,90p.	9 669,97p.	10 830,37p.
отдел-5	2 465,00p.	2 760,80p.	3 092,10p.	3 463,15p.	3 878,73p.	4 344,17p.	4 865,47p.
отдел-6	9 812,00p.	10 989,44p.	12 308,17p.	13 785,15p.	15 439,37p.	17 292,10p.	19 367,15p.
	7746.00	0 641 030	0 679 050	10.940.420	12 1/1 28n	13 598 23n	15 230 02n

	Задание #46
Какие	е действия можно будет выполнить после установки защиты листа?
	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	разрешены все действия наименование которых указано в списке окна ЗАЩИТА ЛИСТА
2)	все действия запрещены
3)	все действия запрещены
4)	запрещены все действия наименование которых указано в списке окна ЗАЩИТА ЛИСТА

		Задание #47			
С как	С какого символа должна начинаться формула?				
		Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		=			
2)		\$			
3)		#			
4)		:			

	задание #48					
Какой	Какой командой следует воспользоваться для сохранения открытого файла?					
		Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		сохранить как				
2)		копирвоать				
3)		сохранить				
4)		выделить				

Задание #49			
Как очистить содержимое ячейки А2			
Укажите порядок следования всех 2 вариантов ответа:			

1)	выделить ячеку
2)	нажать кнопку Delete

		Задание #50
Как у	казать ссы.	пку на ячейку <i>C2</i> при вводе формулы?
		Выберите несколько из 3 вариантов ответа:
1)		ввести данный адрес при записи формулы вручную
2)		нажать на ячейку <i>C2</i> , при необходимости размещения адреса в формуле
3)		нет правильного варианта

Для какой цели в формулах используют абсолютные ссылки?

	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	когда при копировании формулы требуется сохранить ссылку неизменной
2)	когда при копировании формулы требуется постоянно изменять ссылку
3)	когда при копировании формулы требуется использовать только числовые данные
4)	когда при копировании формулы требуется использовать только текстовые данные

#### Задание #52

Укажите каким элементом следует воспользоваться для объединения ячеек А1:D1 и размещения заголовка теблицы в центре полученной области?

1 2 2 m - m -	828.		Kowrai -	Microsoft Extel			- 6
Journal Deras	вка Развитка страникан	формулы Данныя Ро	центирование Бид Ра	apelonee			9 - 1
	* 11 *  A* A*   = 9 +   2* + <u>A</u> +  =		аство(1) имить и леместить в центре *	000000 - 6000 - 600 600 - 700 000 200 - 600	Fuerdenee Homotebeee Homotebeee	» Спон вытес. Эбориат - Занатес.	2. боларовая Найтия 2. сортяровая Найтия Сортяровая Найтия
815 -	6 4						
A	8	c	D	E	F.:	0	н
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль
отдел-1	3 400,00p.	3 808,00p.	4 264,96p.	4 776,76p.	5 349,97p.	5 991,96p.	6 711,00p.
отдел-2	2 100,00p.	2 352,00p.	2 634,24p.	2 950,35p.	3 304,39p.	3 700,92p.	4 145,03p.
отдел-З	4 300,00p.	4 816,00p.	5 393,92p.	6 041,19p.	6 766,13p.	7 578,07p.	8 487,44p.
отдел-4	5 487,00p.	6 145,44p.	6 882,89p.	7 708,84p.	8 633,90p.	9 669,97p.	10 830,37p.
отдел-5	2 465,00p.	2 760,80p.	3 092,10p.	3 463,15p.	3 878,73p.	4 344,17p.	4 865,47p.
отдел-6	9 812,00p.	10 989,44p.	12 308,17p.	13 785,15p.	15 439,37p.	17 292,10p.	19 367,15p.
отдел-7	7 716,00p.	8 641,92p.	9 678,95p.	10 840,42p.	12 141,28p.	13 598,23p.	15 230,02p.
e et flacet flace	2 Berta PJ						

#### Задание #53

Что означает аргумент > 20 в формуле

=СУМ	IMECЛИ(B2:B40;">20")
	Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)	условие, при выполнении которого, числовые значения в диапазоне B2:B40 будут суммироваться
2)	условие, при выполнении которого, числовые значения в диапазоне B2:B40 не будут суммироваться
3)	текст, который будет выводиться в ячейке одновременно с выводом результата суммирования числовых значений в диапазоне B2:B40

Какое действие необходимо выполнить на листе для одновременного закрепления столбцов А, В, С и строк 1, 2 (см. рисунок) перед выбором команды «Закрепить области»?

	A	8	С	D	E	F	G
1		сотрудни	IK			АДРЕС	
2	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Город	Улица	Дом
3	Лопатин	Максим	Дмитриевич	12.05.1960	Саратов	Обручевых	15
4	Козлова	Екатерин	Михайловна	13.05.1975	Пенза	Московская	15
5	Дмитриенко	Анна	Сергеевна	14.04.1980	Магадан	Победы	25
6	Назарова	Ольга	Ивановна	17.01.1988	Саратов	Обручевых	36
7	Рузанов	Юрий	Петрович	05.01.1979	Саратов	Славянская	1
8	Смоленский	Иван	Михайлович	06.01.1979	Саратов	Окружная	25
9	Михайлов	Рустам	Баязитович	25.08.1970	Пенза	Московская	13
10							
11						Исходный	і лист
12							



	A	8	с	D	E	F	G	н
1		сотрудни	1K			АДРЕС		
2	Фамилия	HALF	Отчество	Дата рождения	Город	Улица	Дом	
3	Лопатин	Максим	Дмитриевич	12.05.1960	Capatos	Обручевых	15	
4	Козлова	Екатерин	Михайловна	13.05.1975	Пенза	Московская	15	
5	Дмитриенко	Анна	Сергеевна	14.04.1980	Магадан	Победы	25	
6	Назарова	Ольга	Ивановна	17.01.1988	Саратов	Обручевых	36	
7	Рузанов	Юрий	Петрович	05.01.1979	Capatoe	Славянская	1	
8	Смоленский	Иван	Михайлович	06.01.1979	Саратов	Окружная	25	
9	Михайлов	Рустам	Баязитович	25.08.1970	Пенза	Московская	13	
10								
11				Лис	т с закре	пленными	област	ями

	Выберите один из 6 вариантов с	ответа:
1)	выделить столбец С	
2)	выделить столбец А, В, С	
3)	выделить столбец С2	
4)	выделить строку 2	
5)	выделить строки 1 и 2	

		Задание #5	5					
В ячейках ВЗ	и СЗ были введен	ны одинакові	ые зна	чения	01.02.	.2013. Кан	юй	
пользовательс	кий формат данн	ых был прим	иенен	к ячей	ке С3	для		
представления	и данных в виде,	указанном на	а рису	нке?				
C 2 2 - 0	• ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (	Книга1 - Microsoft	Excel					×
Главная Вст	гавка Разметка страницы	Формулы Данные	Рецензи	рование	Вид Ра	зработчик 🧐		×
Cali	ibri - 16 - 🗮 🚍	😑 📑 🛛 Дата	- 1	a a Bo	тавить *	Σ - ĝ7-		
Вставить Ж		≡ ⊡- <mark>%</mark> - %	000 CTI	или нечь	алить *	<b>₫</b> - #8-		
Буфер обмена 🕞	Шрифт Быравн	ивание число	5	Re Br	нейки	Редактирование		
C3		013			nun ooraa ah			*
A	В	С		D	E	F	G	-
1								-
2	01 02 2013	2013 02 48	enang					=
4	01.02.2013	2013, 02 φε	рали		_			-
5								
6								
8								
9								
10	2 (2 - 2 /2 /							*
Готово					100%	00	Ŧ	
	Выберите	е один из 5 вари	антов о	твета:				
1)		ДMMN	1 ΓΓΓ	Γ				
2)		ΓΓΓΓ, μ	<mark>І</mark> Д ММ	MM				
3)		ДД ММ	ΙΜ ΓΓ					
4)		ЧМГ						
5)		ДД М Г	ТГГ					

На листе расположена таблица, содержащая данные о стоимости перевозки единицы продукции между соответствующими складами и магазинами, а также таблица с данными о количестве перевезенной продукции. По какой формуле в ячейке E18 можно рассчитать общую стоимость всех перевозок?

6)

зины ия" "Планета"	
ия" "Планета"	
11	
11	
12	
10	
зины	
ия" "Планета"	
450	
0 110	
80	
0	
	10 <b>ЗИНЫ</b> <i>Uя" "Планета"</i> 450 0 110 80 0 0

3)	= СУММЕСЛИ(Е3:G3= Е11:G11; (Е4:G7)*(Е12:G15))
4)	= ИТОГО ((Е4:G7)*(Е12:G15))

= MTOLO ((E4:G7)*(E12:G15))

5)

=СУММПРОИЗВ(Е4:G7; E12:G15)

Задание #57

# Используя какую формулу в ячейке Е12 можно определить число женщин

1	А	B	C	D	E	F
1						
2						
3		Табельный номер	Отдел	Фамилия И.О.	Пол	
4		230	Юридический	Козлова Е.Н.	ж	
5		231	Экономический	Мичурин П.В.	ж	
6		232	Производственный	Самогур Е.Н.	м	
7		233	Производственный	Кащевич С.С.	ж	
8		234	Экономический	Самойлова Т.Н.	ж	
9		235	Юридический	Козырев А.Р.	м	
10		236	Юридический	Самоха Р.Л.	ж	
11						
12		Количеств	во женщин, работак	ощих на складе:		
13						

Выберите один из 5 вариантов ответа:

1)	=СЧЁТЕСЛИ(Е4:Е10;"ж")
2)	=СУММЕСЛИ(Е4:Е10;"ж")
3)	=СЧЁТЕСЛИМН(С4:С10;"Юридический";Е4:Е10;"ж")
4)	=ЕСЛИСУММ (C4:C10;"Юридический";E4:E10;"ж")
5)	ни одна из формул не является верной

Какой оператор не входит в группу арифметических операторов?

	Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		-			
2)		+			
3)		&			
4)		۸			
	1.57 -				

Задание #59				
Что из перечисленного не является характеристикой ячейки?				
		Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		ИМЯ		
2)		адрес		
3)		размер		
4)		значение		

		Задание #60		
Какое	Какое значение может принимать ячейка?			
Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		числовое		
2)		текстовое		
3)		возращенное		
4)		все перечисленное		

Задание #61				
Что м	Что может являться аргументом функции?			
Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		ссылка		
2)		константа		
3)		функция		
4)		все варианты верны		

# Задание #62

Указание адреса ячейки в формуле называется

	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	ссылкой
2)	функцией
3)	оператором
4)	именем ячейки

	Задание #63			
Прогр	Программа Excel используется для			
	Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)	создания электронных тектовых документов			
2)	создания электронных таблиц			
3)	создания графических изображений			
4)	все варианты верны			

С какого символа начинается формула		
		Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)		=
2)		+
3)		пробел
4)		все равно с какого

	Задание #65			
На основе чего строится любая диаграмма				
Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		книги Excel		
2)		графического файла		
3)		текстового файла		
4)		данных таблицы		

Задание #66			
Минимальной составляющей таблицы является			
Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		ячейка	
2)		формула	
3)		книга	
4)		нет верного ответа	

Задание #67
Для чего используется функция СУММ
Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	для получения суммы квадратов указанных чисел
2)	для получения суммы указанных чисел
3)	для получения разности чисел
4)	для получения квадрата указанных чисел

Задание #68			
Сколько существует видов адресации ячеек в Excel			
Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		один	
2)		два	
3)		три	
4)		четыре	

Задание #69		
Что делает Excel, если в составленной формуле содержится ошибка?		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	возвращает 0 как значение ячейки	
2)	выводит сообщение о типе ошибки как значение ячейки	
3)	исправляет ошибку в формуле	
4)	удаляет формулу с ошибкой	

	Задание #70				
Какая из ссылок является абсолютной?					
Выберите один из 4 вариантов ответа:					
1)	C22				
2)	R1C2				
3)	\$F\$5				
4)	#A#5				

Задание #71		
Упорядочивание значений диапазона ячеек в определенной		
последовательности называют		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		форматирование
2)		фильтрация
3)		группировка
4)		сортировка
3) 4)		группировка сортировка

Задание #72
Укажите правильный адрес ячейки
Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	A12C
2)	B1256
3)	123C
4)	B1A

В электронной таблице выделена группа ячеек *А1:В3*. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

1)

Запишите число: Ответ:

	Задание #74	
Укажите неправильную формулу		
	Выберите один из 4 вариантов ответа:	
1)	A2+B4	
2)	=A1/C453	
3)	=C245*M79	
4)	=O89-K89	

#### Задание #75

При копировании или перемещении в электронной таблице абсолютные ссылки

	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
2)	не изменяются
3)	преобразуются в зависимости от нового положения формулы
4)	преобразуются в зависимости от длины формулы

Задание #76			
Диапа	Диапазон - это		
	Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	все ячейки одной строки		
2)	совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы		
3)	все ячейки одного столбца		
4)	множество допустимых значений		

#### Задание #77

Какая формула будет получена при копировании из ячейки В2 в ячейку С3 формулы =*A2*\*\$*C*\$2

	Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		=A2*\$2	
2)		=\$2*C2	
3)		=B3*\$C\$2	
4)		=A2*C3	

Задание #78		
После запуска Excel в окне появляется незаполненная		
		Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)		Рабочая книга
2)		Тетрадь
3)		Таблица

Задание #79		
Рабочая книга это		
Выберите несколько из 3 вариантов ответа:		
1)		табличный документ
2)		файл для обработки и хранения данных
3)		страница для рисования

Имена листов указаны				
		Выберите один из 3 вариантов ответа:		
1)		в заголовочной строке		
2)		в строке формул		
3)		в нижней части окна		

# Задание #81

Чтобы переместиться на одну ячейку вправо нужно нажать					
	Выберите один из 3 вариантов ответа:				
1)		Tab			
2)		Enter			
3)		Alt			

# Задание #82

Для перемещения курсора в конеш	плиста нажимают клавиши-	стрелки
совместно с		

		Выберите один из 3 вариантов ответа:
1)	Inser	t
2)	Tab	
3)	Ctrl	

	Задание #83					
Какое	Какое расширение имеет файл Microsoft Excel 2007					
	Выберите один из 4 вариантов ответа:					
1)		xlsx				
2)		doc				
3)		jpg				
4)		tiff				

Какие	Какие ссылки называют абсолютными				
		Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		ссылки на имена ячеек с использованием знака \$			
2)		ссылки на имена ячеек с использованием знака @			
3)		ссылки на имена ячеек с использованием знака &			
4)		ссылки на имена ячеек не содержащих дополнительные знаки			

# Задание #85

# Выполненные настройки *Главная-Ячейки-Формат ячеек-Выравнивание* предназначена

Выравнивание Ориентация По горизонтали:
По центру По центру Распределять по ширине Отображение Отображение Отображение Переносить по словам автоподбор ширины объединение ячеек Направление текста направление текста: По контексту

3)	для установки режима переноса слов внутри одной ячейки
4)	для одновременного отображения текста на всех Листа Книги

Задание #86
Для того, чтобы выполнить указанное выделение ячеек в электронной
таблице необходимо



	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	щелкнуть по ячейке A1, нажать и удерживать нажатой клавишу Shift, щелкнуть по ячейке D4
2)	щелкать по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Ctrl
3)	удерживать нажатой левую кнопку мыши и протянуть указатель от одной ячейки к другой
4)	щелкать по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Alt

В электронной таблице результатом вычисления по заданной формуле в ячейке С1 будет

			A	В	С	D	E
		1	25	-12	=ECЛИ(B1	>А1;"Да";	"Нет")
		2					
		31	Ductor				
			выоер	ите один	низ 4 вариа	антов отв	ета:
1)			25				
2)			-12				
3)			слово	о "Да"			
4)			слово	о "Нет"	1		
	1						

	Задание #88					
В эле	ктронной т	аблице на рисунке представлен результат операции				
	-	A B				
		1 10				
		2 10				
		5				
		Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		переноса				
2)		копирования				

3)	размещения формулы
4)	защиты листа

			3	вадание #	89				
Укажите на р	рабочем	і окне пр	ограм	мы Micr	osoft Exe	cel Ле	енту		
		Хк	ажите м	есто на из	ображении	:			
	0 )=	Книга1.xls	(Режим)	совместимо	сти1 - Micros	oft Exce			×
									-
Тлавная	BCIdBKd	Разметка	страницы	Формулы	данные	<i>рецензи</i>	рование вид		
	Calibri	- 11 -			ющий +	A	3** Вставить *	2 - 24 -	
Вставить	жкч	• A A		= E	- % 000	Стили	Эт удалить -	@ · 00 ·	
- 1		- <u>A</u> -	澤 譚	397-	,00 ,00 ,00 ÷,0	*	Формат *	4.	
Буфер обмена '*	Шри	фт 'ч	Выравние	ание 🐄	Число 9		Ячейки	Редактирован	ние
A1	- (2	fx							×
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	•
1									
2									- 1
3							-		
5				-					
6					-				
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13		11-1-1-1	And a state				11-		*
К ( ) Н ЛИСТ	1 Лист2	Лист3					Te.	chVideo	2
101080						10	0%	V (†	) .#

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel строку для ввода формул

Укажите место на изображении:

Главная	Вставка	Разметка	страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	ование Вид	0 - 7	×
Вставить У	Calibri <b>Ж К Ч</b> Шри	- 11 - - A - - A - -	= = 1 まま: 注 注 2 Выраение	<ul> <li>■ 23 - 4</li> <li>&gt;&gt; -</li> <li>&gt;&gt; -</li> <li>ание 5</li> </ul>	общий - - % 000 -	Стили	<ul> <li>Вставить -</li> <li>Удалить -</li> <li>Формат -</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - 27 - а - А - 2 - Редактирован	He
A1	• ()	f.c							3
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	F
1									ſ
2									
3									
4				-			_		1
5							_		
6									
7							-		L
8									-
9								-	1
10							-		
12				-			-		
12									
	1 /Turr 2	Duer 3	97/	-	14		TO	dehVidan	

Задание #91

# Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel кнопку Office

	зние рид	<i>рецензиро</i>	Данные	Формулы	страницы	Разметка	Вставка	Главная	-
ить - Σ - 27 - ить - Д - А - иат - 2 - ки Редактировани	Вставить - Удалить + Формат - Ячейки	Стили	общий - - % 000 -	в ∰ . В № . Эние 5	= = :	- 11 - I - A A A - A -	Calibri XX X S Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calib	аить 🛷	Встан
						fx	- (	A1	
H I	Н	G	F	E	D	С	В	A	4
									1
								1	2
	_								3
									4
									5
									6
				-					7
									8
									9
									10
									11
			_						12
Todahlurt	1170		0.45		0-1		1 /0	N	13
V	-				<del>0</del> /	2 Лист3	т1 Листа	н Лис	11 12 13

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel поле имени активной ячейки

Главная	Вставка	Размети	а страницы	Формулы	Данные	Рецензир	ование Вид	(e) - m	>
Вставить 🛷	Calibri * * * 4 Calibri * * *	- 11 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<ul> <li>三 三 1</li> <li>三 三 三</li> <li>日 二 三</li> <li>三 三 三</li> <li>日 二 二</li> <li>三 三 二</li> <li>三 二</li> <li>三 三 二</li> <li>三 二</li> <li>三 二 二</li> <li>二 二</li> <li>三 二 二</li> <li>三 二</li> <li>三 二 二</li> <li>三 二</li> <li>三 二</li> <li>二 二<th>■ 雪 ( ■ 国 - 4 ≫-</th><th>общий - </th><th>Стили</th><th>З<sup>на</sup> Вставить - З<sup>нк</sup> Удалить - В Формат - Ячейки</th><th>Σ - 27 - а - АА - 2 - Редактирова</th><th>ние</th></li></ul>	■ 雪 ( ■ 国 - 4 ≫-	общий - 	Стили	З <sup>на</sup> Вставить - З <sup>нк</sup> Удалить - В Формат - Ячейки	Σ - 27 - а - АА - 2 - Редактирова	ние
A1	• ()	j	fac		- Choteko - Cont		NAME AND ADDRESS OF A DECISION OF A DECISIONO OF A DECISION OF A DECISIONO OF A DECISION	Terrobolismer Mose zam	1
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	T
1									
2									
3									
4			_		-			_	
5									4
6									4
7				-	-				
8			-				_		-
9					-			-	
11									H
2									H
13									t
н н н Лис	т1 Лист2	Лист3	100/		14	-	n Te	achVide	5

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel наименования столбцов таблицы

Главная	я Вставка	Размет	а страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	вание Вид	0 - 5	×
Вставить 🛷	Calibri XX X Y Calibri Calibri XX X Y Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri	- 11 -   A* A - A -   - +	- 三 三 1 三 三 三 注 注 S Bupachile	■ 雪· 4 ■ 国 - 4 ≫-	общий - - % 000 -	Стили	<ul> <li>Вставить -</li> <li>Удалить -</li> <li>Формат -</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - 27 - а - 2А - 2 - Редактирова	ние
A1	• (		fx				Solo-Solo-Solo		3
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	T
1									
2									
3								1	
4								4	
5									
6									4
7									
8			-					_	1
9					-				
10							_		
1				_			_		
12			-					-	-
		Duer 2	07	-	0.45		1170	debuilde	-
Corono		Листэ	1.00			1000	- OV TE	G	5

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel наименование строк таблицы

Главная	Вставка	Разметк	а страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	ование Вид	0 - 7	>
Вставить	Calibri XX X Y Calibri	- 11 - - A A A		■ 三 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	общий - - % 000 - % 900	Стили	Вставить - З <sup>™</sup> Удалить - В Формат - Ячейки	Σ - 27 - 	Hure
A1	• (	1	x						1
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	F
1									
2									
3									
4			-	-				-	
5							-		
2			-						
0				-			-		ł
0				-	-				
0									
1									f
2									1
.3									
∢ ► н Лис	т1 Лист2	Лист3	12			-	n Te	achVideo	5

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel кнопку для выделения всех ячеек рабочего листа

Главная	Вставка	Разметк	а страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	вание Вид	0 - 5	7
Вставить 🗸	Calibri <b>Ж</b> К У Ш ~ Сл Шри	- 11 - L - A A A - A -	= = 1 = = = : 注 : : : Выраение	= із с = із - і ≫-	Общий - - % 000 -	Стили	<ul> <li>Вставить -</li> <li>Удалить -</li> <li>Формат -</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - 27 - а - 24 - 2 - Редактирова	ние
A1	• (	. 1	Pac l						3
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	F
1									
2									
3									
4			-	-					
5							_		4
6									4
7							-		
8								-	4
9			-						
10							-	-	
12							-		
12			-	-				-	
	1 Лист2	Пист 3	87	-	14		TTe	achVida	5

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel рабочую область таблицы

Главная	Вставка	Разметка	страницы	Формулы	Данные	Рецензиј	оование Вид	0 - 5	X
× ×	Calibri	- 11 -	= = ;		Общий -	A	¦ана Вставить +	Σ - 27 -	
	жкч	- A *		■ 困·	- % 000		🗚 Удалить +	J - #3 -	
Вставить	· · ·	A -	律律	37 -	00, 00, 0,÷ 00,	Стили	Формат *	2.	
буфер обмена 🗇	Шрис	pr 15	Выравнив	ание 🐨	Число 🦻		Ячейки	Редактирован	me
A1	- (0	fa							3
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	F
1									1
2									
3							_		
4				-					
5							_		
6									
7				-			_		
8							-		4
9				-			-		
11									
2									
13				-				1	
	1 Лист2	Лист3	27	1	14		I Te	achVidad	5

Задание #97

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel активную ячейку

Гла	вная Вста	вка Ра	зметка стр	аницы	Формулы	Данные	Рецензир	ование Вид	0 - 7	,
Вставить	Calibri	- 11 Ч- А Сэ- А Шрифт	· · ·	= = 1 Е = : Е := : Эмраение	= із ( ≡ із ·   ≫ ·	Общий - - % 000 - % 000 - % - % 000 - % - % - % 000 - % - % - % - % 000 - % - % - % - % - % - % - % - % - % 000 - % - % - % - % - % - % - % - % - % - %	Стили	Вставить - В Удалить - В Формат - Ячейки	Σ - 27 	- -
A1	•	• ()	fx		And the second			NUMBER OF STREET	Construction and Source and	3
A	В	(	:	D	E	F	G	Н	L	1
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7		-								
8		_	_					_		1
9	_	_				-				
10	_	_			_					
11	_				_					
12	-	_								1
13	D	-2 /2		1		0.10		11-	de la fai di ata	
	ЛИСТІДІ	ист2 Ли	ICT3	1			1777	I I I I	achvide	0

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel полосы прокрутки (одну любую)

Главна	я Вставка	Размет	ка страницы	Формулы	Данные	Рецензир	ование Вид	0 - 7	7
Вставить	Calibri <b>Ж. К. Ц</b> Шри	- 11 - A -	- = = : = = : = = : : : : : : : : : : : :	■ 章 ■ 函・ 多・ IBAHNE 「	Общий - 	Стили	В•• Вставить • В•• Удалить • В•• Формат • Ячейки	Σ - ₫7 - ⊒ - дА - - 2 - Редактирова	
A1	• ()		fx						:
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	T
1	1				1				
2									
3									
4									
5									
6	-								
7									
8									1
9									
10									
11									
12					-				1
13	1 / 12 - 12	//	den /				11-	Jack Mark	
••• И Ли	ст1 Лист2	Листа	10			LITTLE LANCE	n Te	achvide	2

Задание #99

# Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel строку состояния

Главна	вставка	Разметка	б страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	ование Вид	0 - 5	>
Вставить	Calibri XXXY Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Cali	- 11 - I - A A A - A -		■ 団 - 4 ≫ -	Общий • 	А Стили	<ul> <li>З** Вставить +</li> <li>З** Удалить +</li> <li>© Формат +</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - 27 - 	HME
A1	• (	f	2						1
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	
1									
2									
3									
4			_	-				4	
5									4
6									4
7								-	
8							_	-	4
9			-						
10			-						
1				-				-	
2									
		Duer 2	01	-	14		-	deblida	-

Задание #100

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel *панель быстрого доступа* 

Главная	Вставка	Разметка	страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	вание Вид	0 - 7	>
Вставить	Calibri <b>XK</b> K Y Calibri	- 11 - 1 - A <sup>*</sup> A <sup>*</sup> - <u>A</u> -		■ 型 - 4 ≫ -	Общий + ∰ - % 000 ‰ -‰	Стили	<ul> <li>Вставить -</li> <li>Удалить -</li> <li>Формат -</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - ∰ 	-
A1	• (	fa	e		in the		and the second s	(r. salan rip o sa	3
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	T
1									
2									
3									
4									
5									4
6				_					4
7							_		
8							_		4
9					-				-
10							_	_	
11							_		
12				-					4
13	1 /11 - 1	1	07	-			ALT.	-	

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel панель кнопку Вставить лист

r 1	лавная	Вставка	Разметк	а страницы	Формулы	Данные	Рецензир	ование Вид	0 - 7	×
Вставить	ж Ца У	Calibri XX X Y Calibri XX Y Upw	- 11 - - A A	= = ; ≡ ≡ : ;≢ :≢ Выравние	<mark>=</mark> ≩ ( ≡ ⊠ -   ≫-   зание 5	Общий - 	Стили	Вставить - З <sup>№</sup> Удалить - В Формат - Ячейки	Σ - ∰ -	ние
A	1	- (-	1	æ						3
A	v	В	С	D	E	F	G	Н	L	T
1										
2										
3										
4										4
5										
6									1	
7										
8										1
9				-					1	
10										
11	_									
12	_									
13			//	And I				11-	THE R. P. LEWIS CO., LANSING MICH.	
	Лист	1 Лист2	Лист3	<u>////</u>				I Ie	achvide	5

Задание #102

# Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel ярлычки Листов

Главная	я Вставка	Размет	а страницы	Формулы	Данные	Рецензиро	вание Вид	0 - 5	×
Вставить 🛷	Calibri XX X Y Calibri Calibri XX X Y Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri Calibri	- 11 -   A* A - A -   - 0	- 三 三 1 三 三 三 注 注 S Bupachile	■ 雪· 4 ■ 国 - 4 ≫-	общий - - % 000 -	Стили	<ul> <li>Вставить -</li> <li>Удалить -</li> <li>Формат -</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - 27 - а - 2А - 2 - Редактирова	ние
A1	• (		fx				Solo-Solo-Solo		3
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	T
1									
2									
3								1	
4								4	
5									
6									4
7									
8			-					_	1
9					-				
10							_		
1				_			_		
12			-					-	-
		Duer 2	07	-	0.45		1170	debuilde	-
Corono		Листэ	1.00			1000	- OV TE	G	5

Укажите на рабочем окне программы Microsoft Excel кнопки передвижения по ярлыкам Листов

Главна	я Вставка	Размет	а страницы	Формулы	Данные	Рецензиј	рование Вид	0 - 5	;
Вставить	Calibri Ж. К. Ц Ш Со	- 11 - A A	· = = · · · · · · · · · · · · · · · · ·	■ 3 ( ■ 3 · 1 ≫-	общий - 1973 - % 000 1986 +000	А. Стили	Вставить - В Удалить - В Формат -	Σ·贺· ● 册·	
Буфер обмена 🦻	Шрис	þr í	Б Выравние	вание 😘	Число 🕞		Ячейки	Редактирова	ние
A1	• (•		fx						1
A	В	С	D	E	F	G	Н	L	F
1									1
2									
3								1	
4								1	
5									
5			_						
7			-				_		
8			_	_				-	1
9					_				
10			-	_			_		
1				_					H
2			-	-					H
3	or 1 (Burr)	Durr 7	07	-			To	debullda	-
13 ∢ ∢ ▶ № Ли	ст1 Лист2	Лист3	10		14	La research	п Те	achVide	Y

	Задан	ие #104				
В пос	В последовательность символов формулы MS Excel входят					
	Выберите один из	4 вариантов ответа:				
1)	постоянные значения операторы	, ссылки на ячейки, имена функции или				
2)	постоянные значения	и ссылки на ячейки				
3)	ссылки на ячейки, им	ена функции или операторы				
4)	функции или операто	ры				

	Задание #105
Что т	акое ссылка в Excel
	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	ссылка - это название Книги Excel
2)	ссылка - это название Листа Книги Excel
3)	ссылка - это диапазон рабочих ячеек Excel
4)	ссылка- это адрес ячейки или связанного диапазона ячеек Excel

Задание #106
Что такое смешанная ссылка в Excel

	Выберите один из 4 вариантов ответа:
1)	ссылка сочетающая относительную и абсолютную ссылку
2)	ссылка не имеющая относительную и абсолютную ссылку
3)	сочетание относительной ссылки и постоянной величины
4)	сочетание абсолютной ссылки и постоянной величины

	Задан	ие #107				
Укаж	Укажите относительные ссылки на адрес в таблице Excel					
	Выберите несколько	из 5 вариантов ответа:				
1)	A3					
2)	N34					
3)	\$A3					
4)	N\$3					
5)	\$A\$3					

	Задани	e #108			
Укажи	ите абсолютные ссылки на адрес н	в таблице Ехсе	1		
	Выберите несколько и	з 5 вариантов отве	ета:		
1)	A3				
2)	N34				
3)	\$A3				
4)	N\$3				
5)	\$A\$3				

		Задание #109				
Укажи	Укажите смешанные ссылки на адрес в таблице Excel					
		Выберите несколько из 5 вариантов ответа:				
1)		A3				
2)		N34				
3)		\$A3				
4)		N\$3				
5)		\$A\$3				

------ #400

# Задание #110

Укажите порядок действия при выполнении операции редактирования формулы

	Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:
1)	выполнить ввод новой полученной формулы
2)	внести необходимые изменения в формулу
3)	выделить ячейку с редактируемой формулой

4)	щелкнуть левой кнопкой мыши, расположив курсор в строке формул
----	----------------------------------------------------------------

	Задание #111								
Укажи форму	Укажите порядок действия при выполнении операции редактирования формулы								
	Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:								
1)	выполнить ввод новой полученной формулы								
2)	внести необходимые изменения в формулу								
3)	выделить ячейку с редактируемой формулой								
4)	нажать клавишу F2								

	Задание #112								
Для в	Іля выполнения стандартных вычислений используются								
	Выберите один из 4 вариантов ответа:								
1)	абсолютные ссылки								
2)	стандартные функции								
3)	элементы форматирования								
4)	операции по изменению параметра Листа								

Аргум	Аргумент функции это							
		Выберите один из 4 вариантов ответа:						
1)		значения, которые используются для вычисления функции						
2)		весь текст стандартной функции						
3)		причина выбора требуемой функции						
4)		все ответы правильные						

	Задание #114								
Резул	Результатом вычисления стандартной функции называется								
		Выберите один из 4 вариантов ответа:							
1)		возвращаемая в качестве ответа функцией информация							
2)		изменение внешнего вида электронной таблицы							
3)		только числовая информация							
4)		только логическая информация							

	Задание #115								
Поряд	Порядок вычисления в формуле можно изменить с помощью								
Выберите один из 4 вариантов ответа:									
1)		использования стандартных функций							
2)		специального знака \$							

3)	указав порядок вычисления в примечании
4)	скобок

	Задание #116						
В каче	естве аргум	иентов стандартной функции можно использовать					
		Выберите несколько из 7 вариантов ответа:					
1)		числа					
2)		текст					
3)		логические выражения					
4)		массивы					
5)		константы					
6)		ссылки					
7)		формулы					

При решении задания 16 мая 2016 года

- 1. в ячейку С2 была введена формула функции СЕГОДНЯ()
- 2. Формулу из ячейки С2 скопировали в ячейки С3:С5

# Какие даты появятся в ячейках С2:С6?

93	1 - C - C	) (\$) =		Kooral -	Microsoft Excel						- = x
9	Главная Вставка	а Разнетка стра	ницы Форн	лулы Данные	Рецензирование	Вид Р	азработні	ик		ø	- = x
Бста	Times New	Rom - 12 - (А 1 - (Ш - ) 🏷 - 4 Шрифт	A*	<ul> <li>■ Общий</li> <li>■ Общий</li></ul>	• 👫 Услов 6 000 🗟 Форна 9 Стили	ное форматиро итировать как та ячеек * Стили	вание * иблицу *	З™ Вставить * Эт Удалить * Ш Формат * Ячейки	Σ · 2·	артировка к фильтр * Редактирова	Найти и выделить т
-	A1 • (	∫∞ Дат	ə-1	-							8
4	A	B Tara 2	Corona	D For no mož	E	F	G	н	1	1	к
1	data-1	дата-2	Сегодия	между датами	хранения	выдачи					
2	01.03.2013	01.05.2013			10	1					
з	01.05.2014	01.07.2014			11						
4	11.04.2014	11.09.2014			12						-
5	01.03.2012	30.07.2012			13						
6	01.12.2013	01.12.2013			14						
7											
8											
2								-			
11											
12								-			
13		101000				and the second se					
Fotosc	H JINCTI / JINCT2	IMCT3		Cheaner: 77	687 33333 Koawy	ected: 71 Cour	ua: 415310		003	0	(i)
Cataro	1 June 1		Выбег	ите олин и	з 3 вариан		та:	Contract Contract			(Ø) (11)
			DDIOOP	инс один и			ru.				
				ВЯЧ	ейке <b>С2</b> : 1	5.05.2016					
	1)			ВЯЧ	ейке <b>С3</b> : 1	5.05.2016					
	1)			ВЯЧ	ейке <b>С4</b> : 1	5.05.2016					
				ВЯЧ	ейке <b>С5</b> : 1	5.05.2016					
				вяч	ейке <b>С2</b> : 1	5.05.2016					
				R GL	ейке <b>СЗ</b> · 1'	7 05 2016					
	2)			DA	ейке С <b>2</b> : 1	8 05 2016					
				р <b>д</b> Г	ейке <b>С5</b> . 10	015 2016					
	2)			БЛ	спке СЭ. 1	C 05 2010					
	3)			ВЯЧ	CZ: 10	5.05.2016					

|--|

# В ячейку **D2** была введена формула функции *=ДНЕЙ360(А2;В2)* Какое число покажет таблица после выполнения функции в данной ячейке

6	🚰 🕢 🤊 - Счана Главная — Встави	Ор (Д. (Д.) ∓ а Разнетка стран	ницы Форму	Колта1 - лы Даюные	Microsoft Excel	Вид Р	азработчі	unc .		- m x
Бстар	Times New SHITE	к Rom -  12 -   А́ Ч -   ⊞ -   ॐ - / Шрифт	А*) = = ; = = ; = = ; = ; = ; = ; = ;	<ul> <li>В 200 страна</li> <li>В 2</li></ul>	• 11 Услови 6 000 (Стили 5 Стили	ное форматиро итировать как та ячеек * Стили	вание * иблицу *	Ģ™ Вставить * Эт Удалить * Щі Формат * Ячейкої	∑ - АТ Э - Сортировк и фильтр - Редактиро	а Найти и выделить т вание
	D2 • (	f_ =ДН	ЕЙ360(А2;В2)							2
4	A	В	C	D	E	F	G	H	1: I.	K .
1	Дата-1	Дата-2	Сегодия	Кол-во дней между датами	Срок хранения	Дата выдачн				
2	16.05.2016	25.05.2016	16.05.2016		10	1				
É.	17.05.2016	25.05.2016	17.05.2016	l l l l l l l l l l l l l l l l l l l	11					
L.	18.05.2016	25.05.2016	18.05.2016		12					
	19.05.2016	25.05.2016	19.05.2016		13					
6	20.05.2016	25.05.2016	20.05.2016		14					
5										
1										
										-
										-
2										
-										
4.1	н Лист1 Лист2	Лист3				14		The second second		P
01050								(田田田 10	0% 🕤 🔍	
				Запиш	ите число:					
	1)								Ответ	•

Задание #119

10

Как	ая формул	а должн	а быть	введена	в ячейку	у <b>F4</b> дл	ія ра	счета д	аты	выда	ЧИ
6.	100 m - 0 - 0	9 Q (8) =		Kooral -	Microsoft Excel		-				- n x
	Главная Вставк	а Разнетка стра	ницы Форм	улы Данные	Рецензировании	Вид Я	Разработні	ик		10	- = x
Бста	Times New BHTTS	к Rom +  12 -   (А* Ч -   ⊞ -   Ф - / Шрифт	л" = = 1 = = = 1 = = = = 1 = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	• 🥵 Услов % 000 😴 Форн Стили о 7	ное форматиро атировать как т ячеек * Стили	авание * аблицу *	З Ф Вставить * З № Удалить * Ш Формат * Ячейки	Σ - 3 - 2 - 1	АТ ортировка к фильтр - Редактиров	Найти и выделить т ание
	D2 • (	f <sub>×</sub> ≠Ω+	НЕЙ360(А2;В2)								×
1	A	В	C	D	E	F	G	н	1.	1.	K
1	Дата-1	Дата-2	Сегодня	Кол-во дней между датами	Срок хранения	Дата выдачи					
2	16.05.2016	25.05.2016	16.05.2016		10						
з	17.05.2016	25.05.2016	17.05.2016		11						
4	18.05.2016	25.05.2016	18.05.2016		12						1
5	19.05.2016	25.05.2016	19.05.2016		13						
6	20.05.2016	25.05.2016	20.05.2016		14						
7								1			
8											
9											
10											_
12											
13											
14.4.3	н Лист1 Лист2	Листа 🖓						Literature literi	-		
Fotosc								国日正正	00% 17/	Q.	(+);
			Выбер	ите один и	з 4 вариан	тов отве	ета:				
	1)				=D4+\$E	E\$2					

2)	=\$D\$2+E4
3)	=D4+E4
4)	=C4

# Соотнесите одинаковые числа в десятичной (первый столбец) и двоичной (второй столбец) системе счисления

	Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:								
1)		1	1)	1					
2)		2	2)	11					
3)		3	3)	1000					
4)		4	4)	100					
5)		8	5)	10					
	67								

Задание #121

В ячейку *F18* введена формула. Какой ответ покажет программа в результате её выполнения

9	Главна	в Вставка Разметка страницы	Формулы Данные	Рецензирование	Вид Разработник			w - 0
Встав	нть у	Calibri • 11 • [A* *] <b>X</b> X Y = [] • [] • [] • A • Lipnot		Сынансовы * - % 000 * % 4%	Щ Условное форматирование ⊯Форматировать как төблицу ⊎ Стали ячеек + Стали	- З <sup>на</sup> Вставить - - З <sup>на</sup> Удалить - В Формат - Ячейки	Σ - Я 	Вка Найти и р. выделить -
	F18	• ( 5 =CYMM(	C18:E18)					
3	A	8	с	D	E	F		G
5				DOVO20100L DOODO				
7	ФИО сотрудников отдела		январь	февраль	март	Итого продаж за	квартал	
8	и	ванов И.Л.	100 000,00p.	54 000,00	p. 12 000,00p.			
9	n	етров Р.А.	120 555,00p.	71 000,00	p. 69 000,00p.			
0	Ke	овалева И.С.	145 000,00p.	147 000,00	p, 73 000,00p.			
1	N	гого продаж за месяц	365 555,00p.	272 000,00	p. 154 000,00p.		1	
2								
4 +	н Дат	а и время 🦯 Дата и время-ПРОВЕРІ	(А _ Инженерные функ	щии Логические	функц	Sound Con Control	100%	0 6
						and the second second		
			3a	апишите чи	сло:			
							~	

Задание #122

В ячейку *D26* введена формула. Какой ответ покажет программа в результате её выполнения

Главная	я Вставка Разметка	страницы Формулы Дан	ные Рецензирование	Вид Разработчик		ii ii			
	Calibri • 11 • X X Q • 0 Uprefr	A A - 5 E = =   ⊗ - 5 E = 3 # # # 5 Eopstrussnor	· Общий 전 · 영 · % 000 %	С Условное сорнатирование с сорнатирование с	орматировать Стили как таблицу - кческ - ики	<ul> <li>Σ ·</li> <li>Δ ·</li> <li>Δ ·</li> <li>Coprisponda Has</li> <li>Coprisponda Has</li> <li>H distribution</li> <li>Pedactorpondation</li> </ul>	А итин компь		
D26	a) +	=BC/IИ(D19>=F10;"эффективе	ен";"не эффективен")						
A	В	c	D	E	F	G			
n	оказатели эффекти	вности:							
По	оказатель эффективно	сти продажи одного проу	давца за месяц (не ме	Hee)	70 000,00p.		1		
Πα	эказатель эффективно	ости продажи всего отдела	а за месяц (не менее)		200 000,00p.				
Пе	оказатель эффектнено	ети работы отдела за квај	ртал: если хоть один м	есяц работы был эфф	рективен				
	ФИО сотрудников отд	ела	показатель продаж		Итого продаж за квартал				
		инварь	февраль	Mapt					
1/1B	REHOB M.A.	100 000,00p.	54 000,00p.	12 000,00p.	166 000,00p.		-		
110	rtpoe P.A.	120 555,000.	71 000,000.	13 000,00p.	260 555,000.				
K0	68/1668 PIAL	245 000,000	272.000.000	154,000,000	365-000,00p.				
111	or o reportant an internat	303 303,003.	212 000,000	134 000,000					
-		24/		ALOCON .			1		
	ФИО сотрудников отд	цела вивлов	февраль малт		support numbers in Ann	февральнаят	-		
Ив	анов И.Л.	эффективен	не эффективен	не эффективен	эффективен	не эффективен	1		
Tie	rtpog P.A.	эффективе	1	не эффективен	эффективен	эффективен			
Ko	валева И.С.	зффективен	эффективен	эффективен	эффективен	эффективен	1		
30	фективность всего отде.	ла отдел эффективен	отдел эффективен	отдел не эффективен					
Эф	фективность работы за і	квартал ИСТИНА		0					
ни дат	а и время 🏑 Дата и врем	а-ПРОВЕРКА Инженерные с	рункции Логические ф	ункции Матеї К					
100		Duran				100% (=)			
		высері	ите один из 4	вариантов о	ibera.				
1)			эффекти	вен					
2)	не эффективен								
	ошибка в формуле								
3)				4) нет ответа					

- 1) В ячейку *D4* введена формула.
- 2) Формула скопирована в диапазон *D5:D8*

3) Какой ответ покажет программа в результате ввода в ячейку *D9* формулы: *=СУММ(D4:D8)* 

9		ち・つ・む	<u>д</u> ∰)∓ Кн	ига1 - Micros	oft Excel			- 0	x
-	Главная	вставка Разме	етка страни Фор	мулы Данные	Рецензировани	є Вид Разр	аботчик	<b>@</b> - <b>=</b>	X
Вста	авить /	ж <u>К Ч</u> Ш <u>Ф</u> - <u>4</u> Шрифт	11 • = = A* A* Бырав	≡ ≡ В ≡ ■ № • ≡ № • внивание Т	Общий • - % 000 *.0 +.0 Число	А Зчев	ставить * далить * юрмат * чейки	Σ - ∯7 	· · ·
	днейз60		X ✓ ƒ <sub>x</sub> =CY	MM(B4+C4)					×
1	А	В	С	D	E	F	G	Н	
1									
2							-		
3	1	показатель-1	показатель-2	Итого-1	Итого-2				
4		1	2	=CYMM(B4+	C4)				=
5		2	2		ľ				
6		3	2						
7		4	2						
8		5	2			-			
9		î	BCEFO						
10									-
11								-	
12									-
14 4	▶ Ы Ли	ст2 (2) Лист1	Лист2 Лис	т3 / 🗘 🦯				> >	1
Ввод						100%	)	÷	) .::
			:	Запишите ч	исло:				
	1)							Этвет:	
						N	10		

Задание #124

- 1) В ячейку *Е4* введена формула.
- 2) Формула скопирована в диапазон *E5:E8*
- 3) Какой ответ покажет программа в результате ввода в ячейку *E9* формулы: *=СУММ(E4:E8)*

0.		ち・6・1	👌 🎒 🔻 Кні	ıra1 - Microso	ft Excel			_ = ×
	Главная	Вставка Разм	етка страни Фор	мулы Данные	Рецензирован	иє Вид Р	разработчик	🥑 – 🗢 🗙
Вста	авить ////////////////////////////////////	ж <u>К Ч</u> Шрифт	<u>п</u> А́ ∧́ Бараа	нивание 5	Общий • - % 000 -	Стили	<ul> <li>Вставить</li> <li>Удалить</li> <li>Формат</li> <li>Ячейки</li> </ul>	Σ - 育7 - ・ 計 - ② - Редактиров
	СУММ	• (•	$X \checkmark f_x = \Pi P$	ОИЗВЕД(В4;С	4;D4)			*
	Α	В	С	D	E	F	G	H
1								
2	-					50		
3		показатель-1	показатель-2	Итого-1	Итого-2			
4		1	2	3	=ПРОИЗВЕД(	B4;C4;D4	)	=
5		2	2	4				
6		3	2	5				
7		4	2	6				_
8		5	2	7		1		_
9			BCEFO	25				
10						_		
11						_	-	-
12								-
14 4	▶ Ы Ли	ст2 (2) Лист1	Лист2 Лис	r3 / 🞾 /				14
Ввод	ų 🔛				III III	1,00%		
			3	Запишите чис	сло:			
	1)							Ответ:
	1.0							

В ячейку **D10** введена формула. Какой ответ покажет программа в результате исполнения функции

0		ち・ち・む	1 (1) = KH	ural - Microso	oft Excel			- 1	= x
	Главная	Вставка Разм	етка страни Фор	омулы Данные	Рецензи	рование Вид	Разработчик	0 -	a x
Вста	авить у	Calibri Ж & Ц Шрифт	11 • = = А́ ∧́ А́ ∧́ Бырат	нивание	Общий 99 ~ % 50 400 Число	000 Стили т	<sup>3</sup> *а Вставить * 3 <sup>4</sup> к Удалить * 100 Формат * Ячейки	Σ + 2+ Редакти	А7- 23-
	МАКС	• (•	$X \checkmark f_x = M$	AKC(D4:E8)					*
4	А	В	C	D		E	F	G	
1									
2					-				
3		показатель-1	показатель-2	Итого-1	1	Итого-2			
4		1	2	[	3	Logic Coloring Second Second	6		
5		2	2	į	4	1	<u>.6</u>		
6		3	2	[	5	3	<u>oj</u>		
7		4	2	į	6	4	8		
8		5	2		7	7	01		
9			BCEFO		25	17	0		
10			Вывод-1	=MAKC(D4:E8					
11			Вывод-2	u					
12									-
4 4	н Лис	т2 (2) / Лист1	Лист2 Лис	त्त 3 🏑 🗘 🦯	14	11			>
Укаж	сите 🔛				1			0	•
				Запишите чи	сло:				
	1)							Ответ:	

В ячейку **D11** введена формула. Какой ответ покажет программа в результате исполнения функции

0		<b>9</b> -0-0	а∰) ∓ Кн	ига1 - Microsoft Excel	1		- 0	x
0	Главная	Вставка Разм	етка страни Фор	мулы Данные Реценз	ированиє Вид	Разработчик	<b>@</b> - <b>=</b>	x
Вст	авить у	ж К Ц -	11 ▼ A* A* ↓ ▼ Bespace	<ul> <li>В</li> <li>В</li></ul>	• 000 Стили	З™ Вставить ЗК Удалить – В Формат – Ячейки	Σ - ĝ 	7- 4-
	МАКС	• ( )	$X \checkmark f_x = MI$	4H(D5:E8)				*
4	A	В	С	D	E	F	G	
1								
2						-		
3		показатель-1	показатель-2	Итого-1	Итого-2			
4		1	2	3	6			=
5		2	2	4	16			
6		3	2	5	30			
7		4	2	6	48			
8		5	2	7	70	21		- 1
9			BCEFO	25	170			- 8
10			Вывод-1	70	5			_
11			Вывод-2	=MИH(D5:E8)	-			- 1
12								-
14 4	▶ Ы Ли	ст2 (2) Лист1	Лист2 Лис	.тз 😥 🚺		~	)	
Вво	A 🔛					0	1 (	Ð:
				Запишите число:				
	1)						Ответ	

Какую одну формулу нужно ввести для расчета суммы денег, которые необходимо заплатить за весь товар

9	Главн	ая Вставка Размет	🔪 🤗 🗧 Книга1 тка страні Формуль	- Microsoft E	xcel цензировани	Вид Разра	ботчик 🔞		××
Вста	авить • • об Б	Саlibri - 24 Ж. К. Ц А Ш - Д - А Шрифт	6 · = = = = = = = = = = = = = = = = = =	е Собщиние Собщиние Собщиние Собщиние Собщиние Собщиние Собщинае	ий • • % 000 \$%	А́ В™Ви В™УД ВТИЛИ В ФО Я́	ставить * цалить * ормат * чейки I	Σ - ∯7 	· • • •
	C11	• (0	fx ?	11					≈
	А	В	С	D	E	F	G	Н	
1			-						
2									- 11
3									- 11
		Кол-во товара	Цена за штуку						
4		10	(в руб.)						-
5		10	25,00p.						-
0		11	12,00p.		-				-
/		12	40,00p.		-				-
8		13	38,00p.						-
10		14	17,000.						-
11		ИТОГО за всю партию товара рублей	?						-
12									
13									
14									
15									
16	> >I _ F	ист2 (2) Лист1	Лист2 Лист3	97	14			*	
Гото	50 📶	incre (e) / mere	A MARKE PERMANA			100% 🕞	Ū	÷	.::
			Выберите один	низ 4 вариан	тов ответа	1:			
1)	)	=ΠF	РОИЗВ(B5:B	9;C5:C9)					
2)	)	=СУ	/MM(B5:B9;	C5:C9)					
3)	)	=СУ	ИМПРОИЗ	B(B5:B9;0	C5:C9)				
4)	)	=M.	АКС(В5:В9;0	C5:C9)					

	 $, \circ \circ$	,	)

	Задание #128							
В про	В программе MS Excel диаграмма это:							
	Выберите один из 4 вариантов ответа:							
1)	объект электронной таблицы, обеспечивающий графическое отображение данных для анализа и сравнения.							
2)	объект электронной таблицы, обеспечивающий визуальное оформление таблицы							
3)	объект электронной таблицы, обеспечивающий выполнение вычислений							
4)	объект электронной таблицы, обеспечивающий обработку							

			графических величин
--	--	--	---------------------

	Задание #129
К объег	ктам, используемым в диаграмме относят
	Выберите несколько из 6 вариантов ответа:
1)	область диаграммы – область, в которой находятся все элементы диаграммы
2)	область построения диаграммы – место расположения осей, рядов данных и т. д.;
3)	заголовок – служит для пояснения данных, представленных на диаграмме;
4)	метки (маркеры) данных – символы (столбики, точки, сектора и т. д.) на диаграмме, изображающие отдельный элемент данных;
5)	ряды данных – группы связанных элементов данных на диаграмме, источником которых является отдельная строка или отдельный столбец таблицы данных;
6)	категории – названия категорий соответствуют подписям вдоль оси X;

Задание #130				
Укажите существующие в Ms Excel типы диаграмм				
		Выберите несколько из 8 вариантов ответа:		
1)		гистограмма		
2)		график		
3)		круговая		
4)		линейчатая		
5)		точечная		
6)		с областями		
7)		лепестковая		
8)		конусная		

	Задание #131			
Для построения графика необходимо				
	Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:			
1)	открыть вкладку ВСТАВКА			
2)	выбрать мышью требуемый стиль диаграммы			
3)	в группе ДИАГРАММА нажать мышью на требуемый тип диаграммы			
4)	выделить область данных для построения диаграммы			