

Microsoft Office

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИЗУЧЕННЫХ ПРОГРАММ.

Оглавление

- ▶ Текстовый редактор MS Word
- ▶ Табличный процессор MS Excel
- ▶ СУБД MS Access
- ▶ MS Power Point

Текстовый редактор MS Word

- ▶ Текстовый редактор позволяет:
- ▶ создавать текстовые документы;
- ▶ форматировать текст и оформлять абзацы документов;
- ▶ вводить колонтитулы в документ;
- ▶ создавать и форматировать таблицы;
- ▶ оформлять списки в текстовых документах;
- ▶ представлять текст в виде нескольких колонок;
- ▶ вставлять в документ рисунки;
- ▶ готовить документ к печати;

[Оглавление](#)

Табличный процессор MS Excel

4

18.02.2025

- ▶ ввод данных в ячейки;
- ▶ автозаполнение ячеек;
- ▶ применение относительной и абсолютной адресаций;
- ▶ организация расчётов;
- ▶ сортировка данных;
- ▶ построение и форматирование диаграмм;
- ▶ использование функций в расчётах;
- ▶ фильтрация данных и условное форматирование;

[Оглавление](#)

СУБД MS Access

5

18.02.2025

Проектирование базы данных	
Таблицы	для хранения данных
Формы	для ввода данных
Запросы	для работы с данными
Отчёты	для ввода информации из БД

Оглавление

MS Power Point

6

18.02.2025

- ▶ В большинстве случаев презентация готовится для показа с использованием компьютера, ведь именно при таком показе презентации можно реализовать все преимущества электронной презентации.

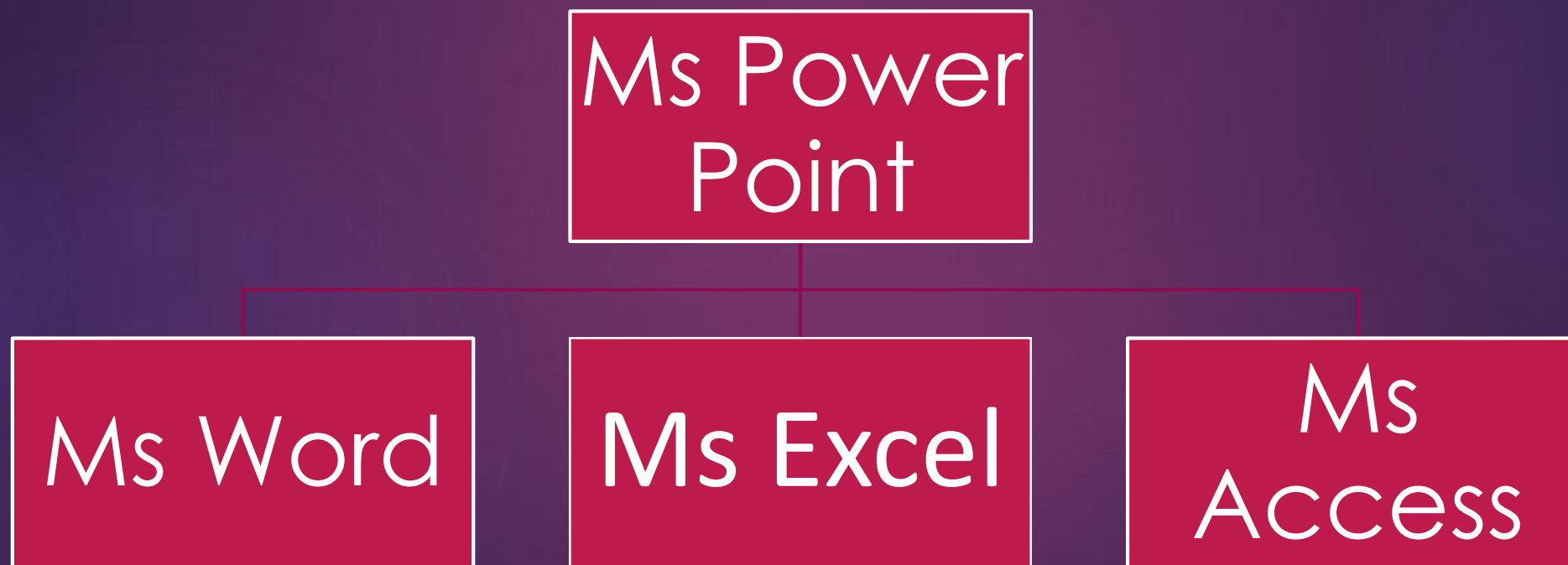


Оглавление

Организация работы с информацией

7

18.02.2025



[Оглавление](#)

К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИЗЛОЖЕНИЯ;

ВОЗМОЖНОСТЬ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ОФИЦИАЛЬНЫМИ ШПАРГАЛКАМИ;

МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ ЭФФЕКТЫ;

КОПИРУЕМОСТЬ;

ТРАНСПОРТАБЕЛЬНОСТЬ ;