

# 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



# ТАБЛИЧНЫЙ ПРОЦЕССОР MS EXCEL

- Ввод данных в ячейки
- Автозаполнение ячеек
- Применение относительной и абсолютной автоматизаций
- Организация расчетов
- Организация расчетов
- Сортировка данных
- Построение и форматирование диаграмм
- Использование функций в расчетах
- Фильтрация данных и условное форматирование



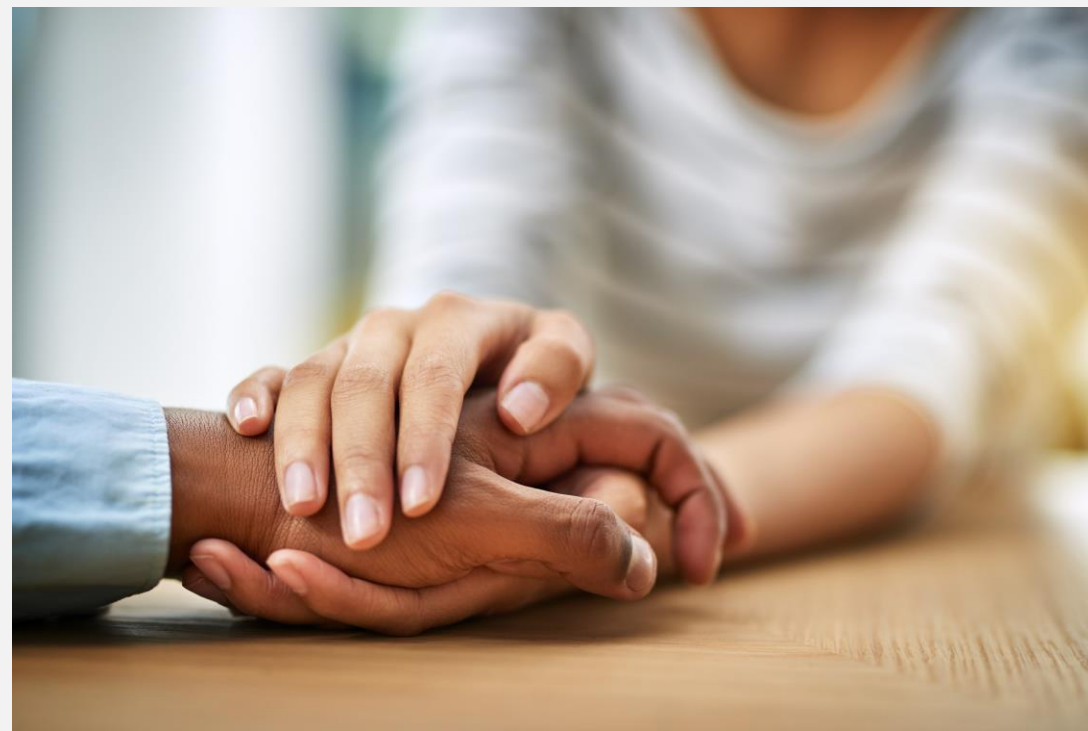
# СУБД MS ACCESS

Проектирование базы данных	
Таблицы	Для хранения данных
Формы	Для ввода данных
Запросы	Для работы с данными
Отчеты	Для ввода информации из БД

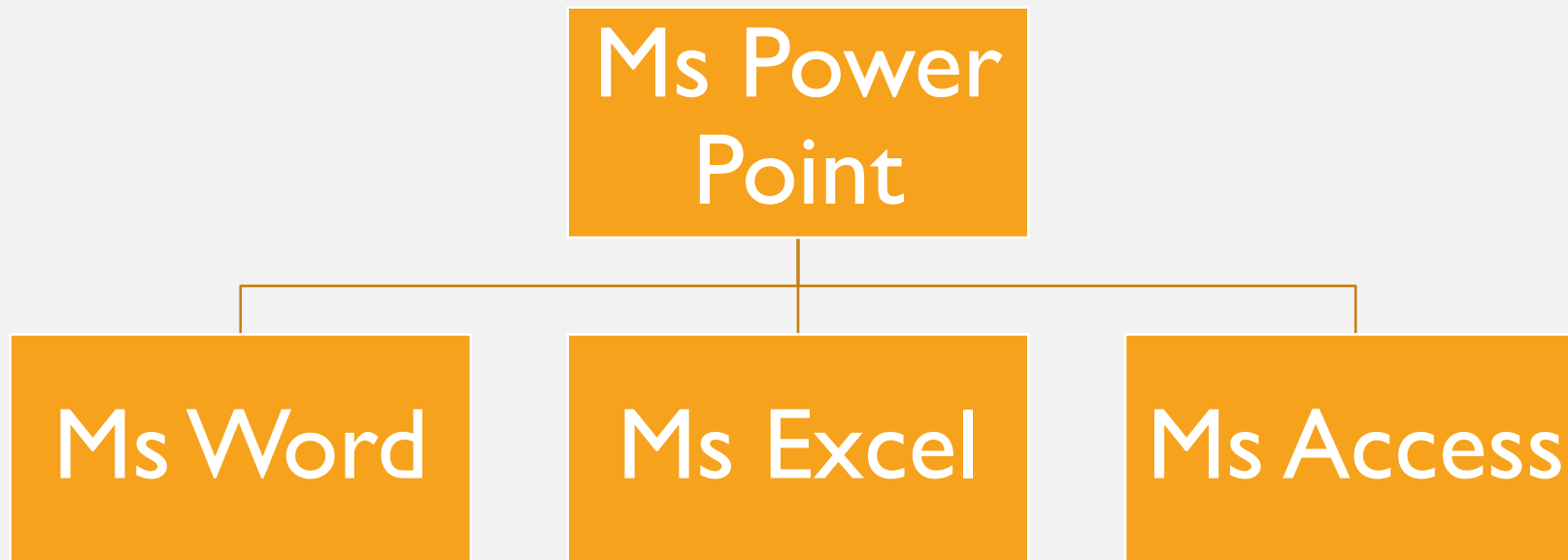


# MS POWER POINT

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



# ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИЕЙ



К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:

- Последовательность изложения
- Возможность воспользоваться официальными шпаргалками
- Мультимедийные эффекты
- Копируемость
- Транспортабельность