



MICROSOFT OFFICE

Краткая характеристика
изученных программ



ОГЛАВЛЕНИЕ

Текстовый редактор MS Word

Табличный процессор MS Excel

СУБД MS Access

MS PowerPoint

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

Возможности табличного процессора:

ввод данных в ячейки;

автозаполнение ячеек;

применение относительной и абсолютной адресаций;

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

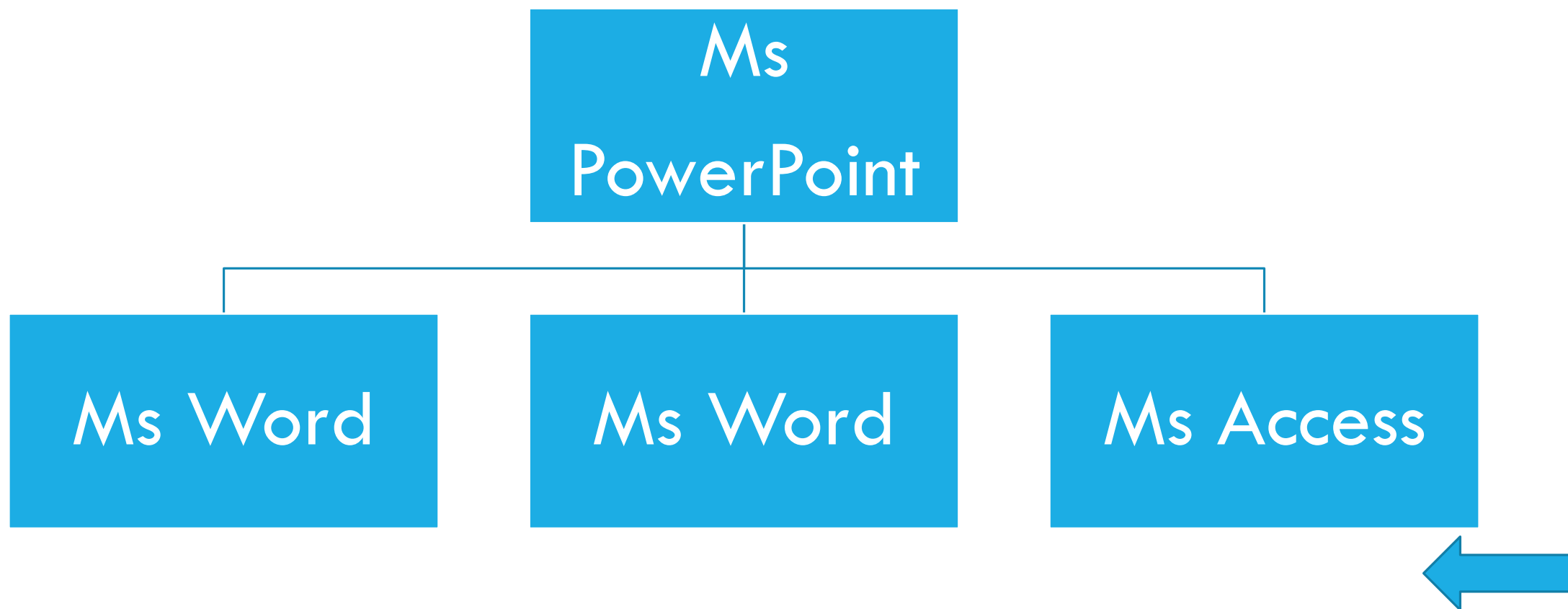


MS POWER POINT

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.

