

Microsoft Office

Краткая характеристика изученных программ

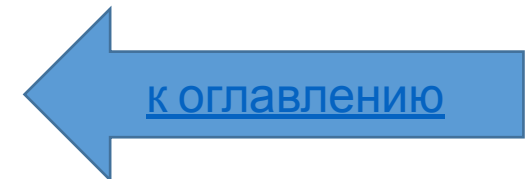
Оглавление

- [Текстовый редактор MS Word](#)
- [Табличный процессор MS Excel](#)
- [СУБД MS Access](#)
- [MS Power Point](#)

Текстовый редактор MS Word

Текстовый редактор позволяет:

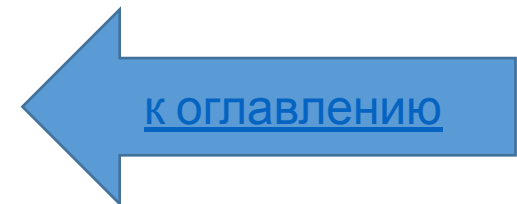
- создавать текстовые документы;
- форматировать текст и оформлять абзацы документов;
- вводить колонтитулы в документ;
- создавать и форматировать таблицы;
- оформлять списки в текстовых документах;
- представлять текст в виде нескольких колонок;
- вставлять в документ рисунки;
- готовить документ к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



Табличный процессор MS Excel

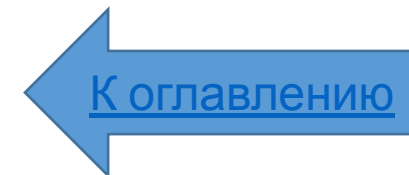
Возможности табличного процессора:

- § 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 вывода информации из БД



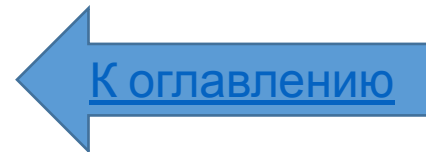
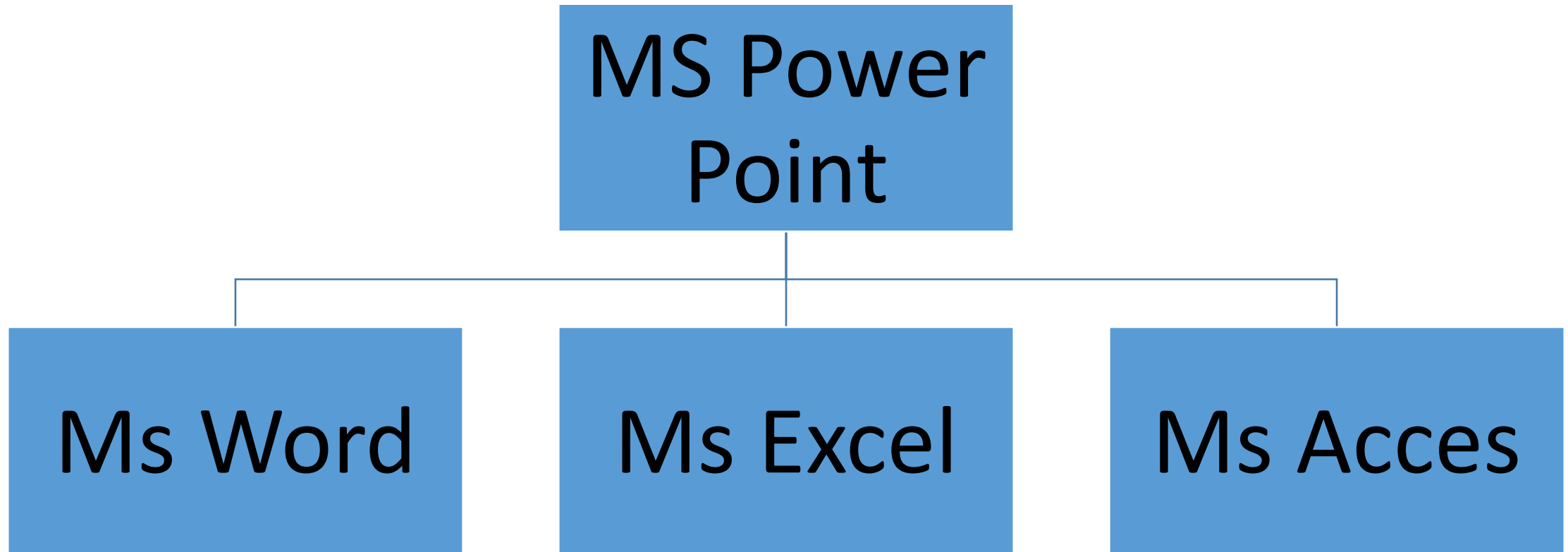
MS Power Point

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



[← К оглавлению](#)

Организация работы с информацией



К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:

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