

# Урок № 15

## Тема: ІНТЕГРОВАНЕ ВИКОРИСТАННЯ ЗАСОБІВ ОПРАЦЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ



# Обмін даними між офісними додатками

1. Використання об'єктів.
2. Імпорт даних.
3. Експорт даних.
4. Використання гіперпосилань

# Робота в MS Word



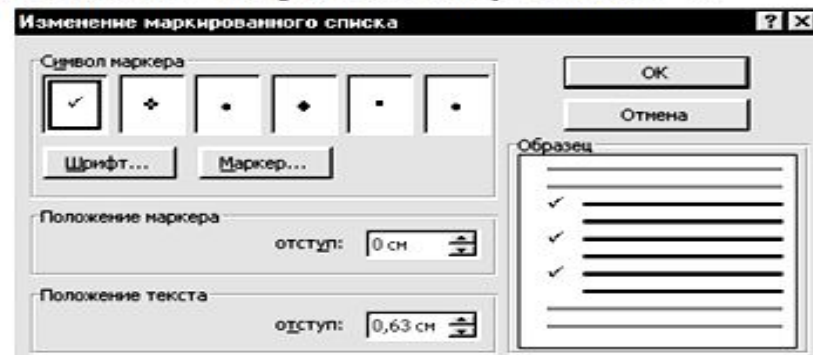
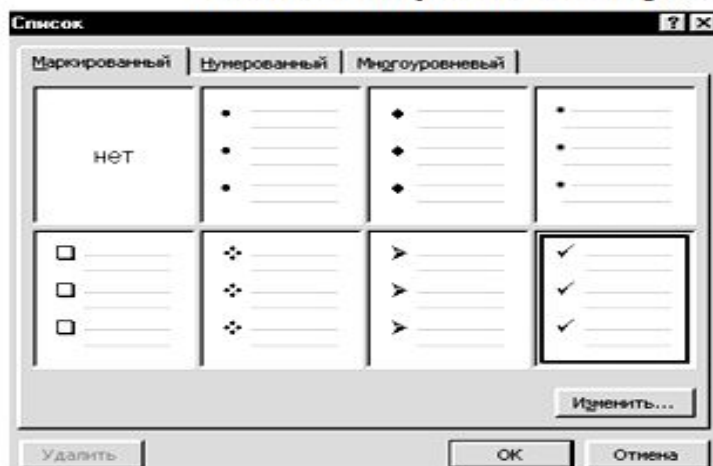
# Використання нестандартних шрифтів



# Використання списків

## Прийоми роботи зі списками в середовищі Word:

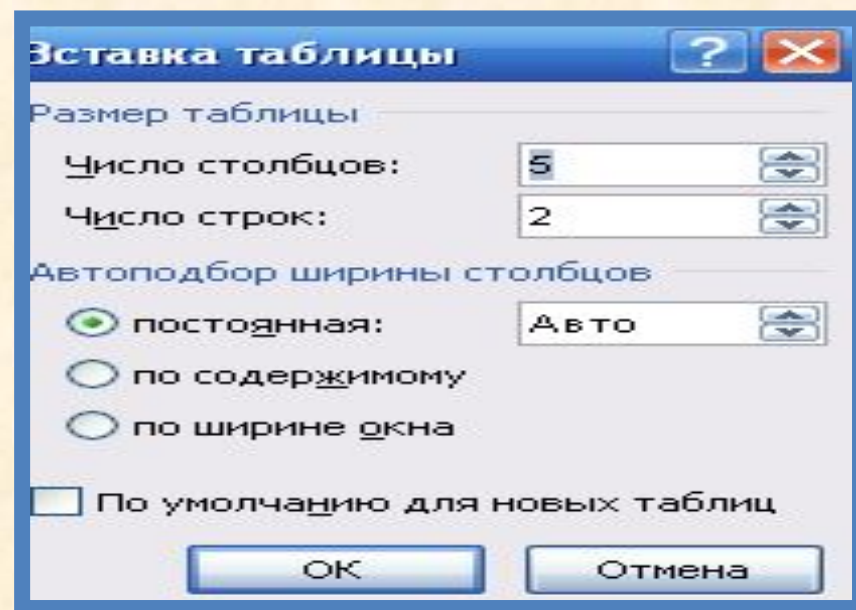
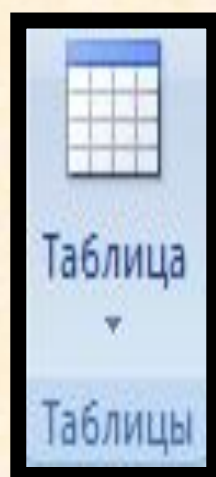
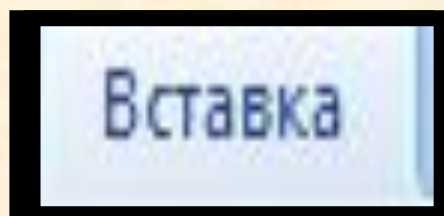
- ✚ **Введення елементів списку** - за ознакою списку, створеною будь-яким способом, слід ввести елемент списку і Enter. На новому рядку побачимо ознаку списку, вводимо наступний елемент списку і т.д. Завершуємо список ввівши Enter Enter.
- ✚ **Редагування елементу списку** - курсор в місце, де вводити зміну в елементі, виконати потрібні зміни (змінити символи, додати чи видалити символи).
- ✚ **Додати елемент в список** - Enter в кінці рядка, після якого вставляємо елемент, набрати цей елемент.
- ✚ **Видалити елемент зі списку** - виділити його і Delete.
- ✚ **Зміна ознаки списку** - Виділити список, вибрати команду Список в контекстному меню чи в рядку



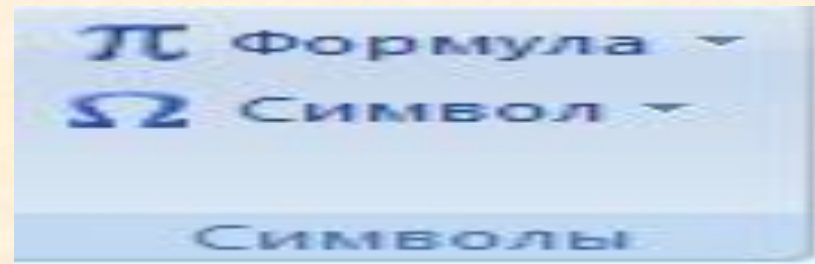
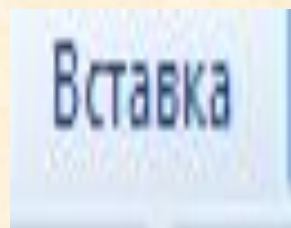
меню.



# Створення таблиць



# Введения формул



$$Y = \begin{cases} 5x^2 + 3x + 7, & \text{якщо } x \geq 0 \\ 6x^3 + 2x^2 - 4, & \text{якщо } x \leq 0 \end{cases}$$

# Встановлення колонок

## Робота з таблицями

**Введення даних в таблицю** здійснюють в довільному порядку, переміщуючись по клітинках клавішами Тав, ←, ↑, →, ↓. Кожна комірка може утримувати декілька абзаців тексту. Набраний текст автоматично додає рядок в клітинку, не змінюючи ширину колонки. Кожну комірку можна форматувати незалежно від інших. Якщо в контекстному меню клітинки вибрати пункт "Направление текста", текст в виділеній клітинці розміститься

## Виділення фрагментів таблиці.

Виділити клітинку - клацнути лівою кнопкою миші в клітинці лівіше тексту

Виділити рядок - клацнути мишею лівіше рядка, побачивши курсор виду ↗.

Виділити колонку - клацнути мишею вище колонки, побачивши курсор виду ↓

Команди Таблица - "Выделить строку" або "Выделить колонку" виконають дію над рядком (колонкою), де знаходиться курсор.

Виділити діапазон клітин - а) натиснути

Редагування таблиці виконується над виділеними її фрагментами.

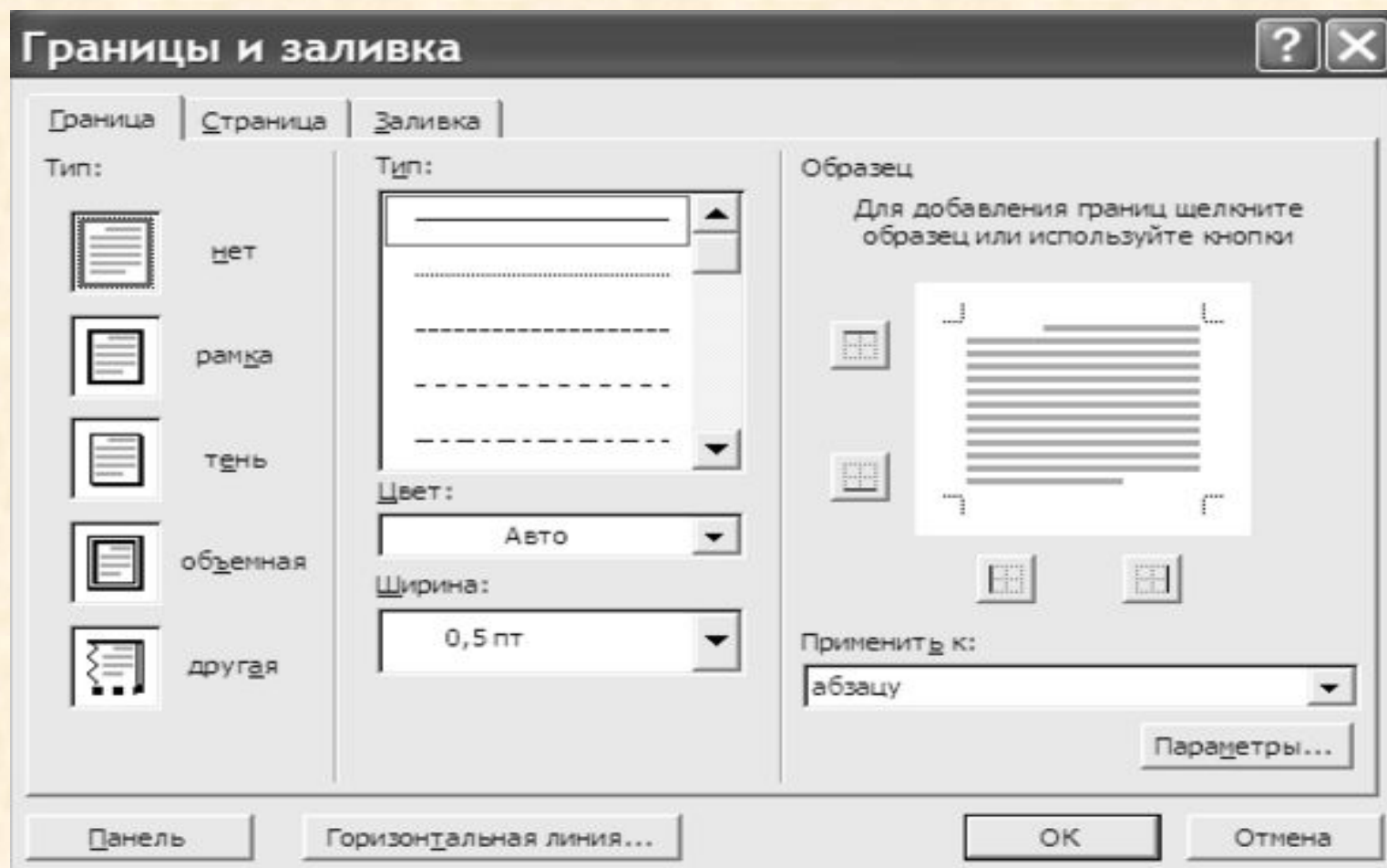
Додати рядок - виділити рядок, перед яким робимо вставку, в меню Таблица команда Вставить строку. Додати кілька рядків - виділити стільки ж рядків, перед яким робимо вставку і в меню Таблица вибрати команду Добавить строку.

Додати колонку - виділити колонку, лівіше якого робимо вставку і в меню Таблица вибрати команду Вставить колонку. Аналогічно для кількох колонок.

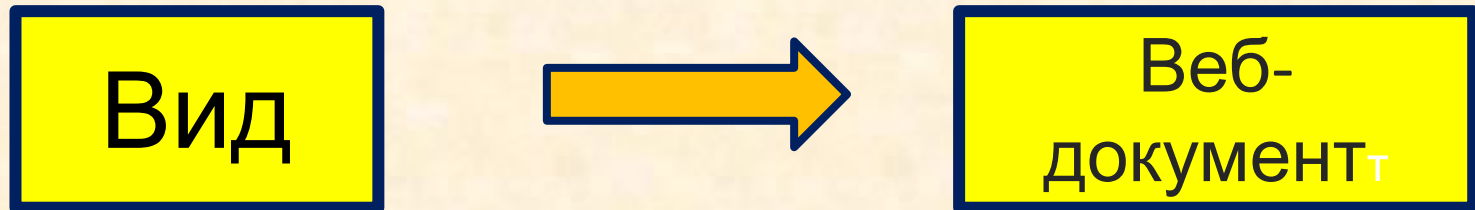
Вилучити рядок



# Використання кольорових заливок



# Режим Web – документ в текстовому процесорі Word



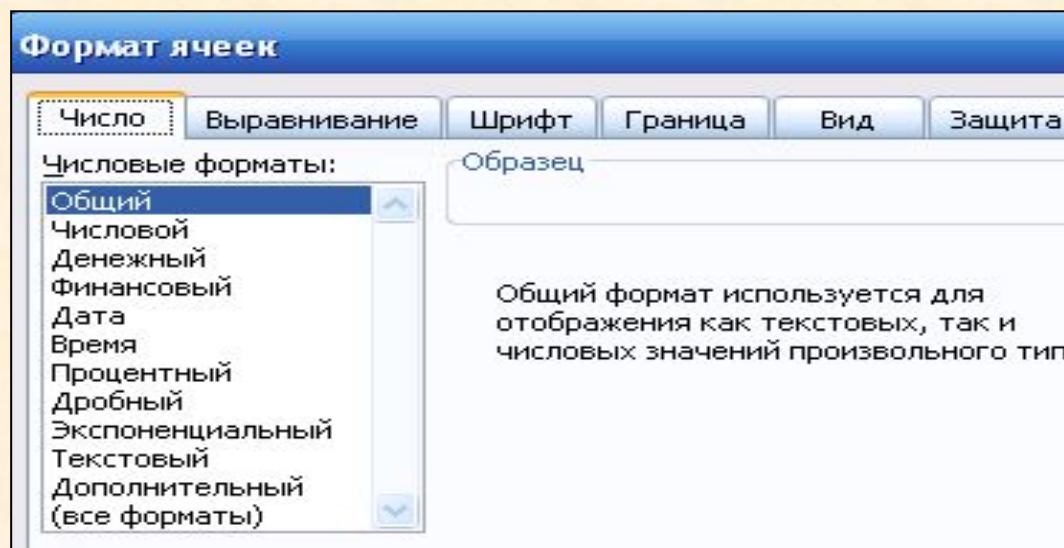
# Работа в MS Excel



# Редагування вмісту комірок

Можливість обирання типу даних в  
комірках

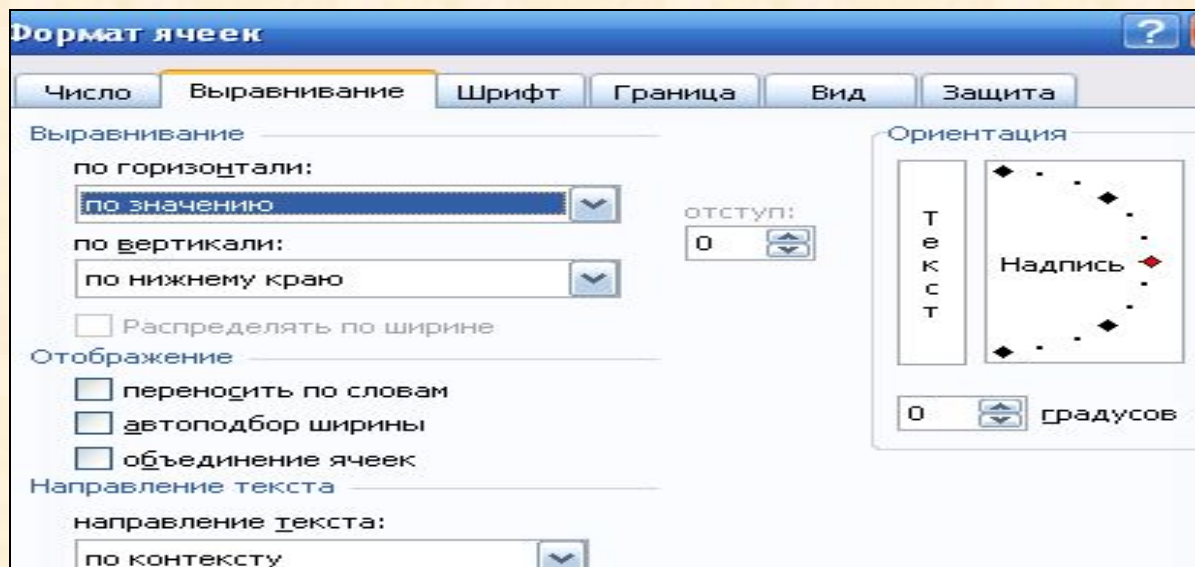
**Формат→Ячейки→Число**





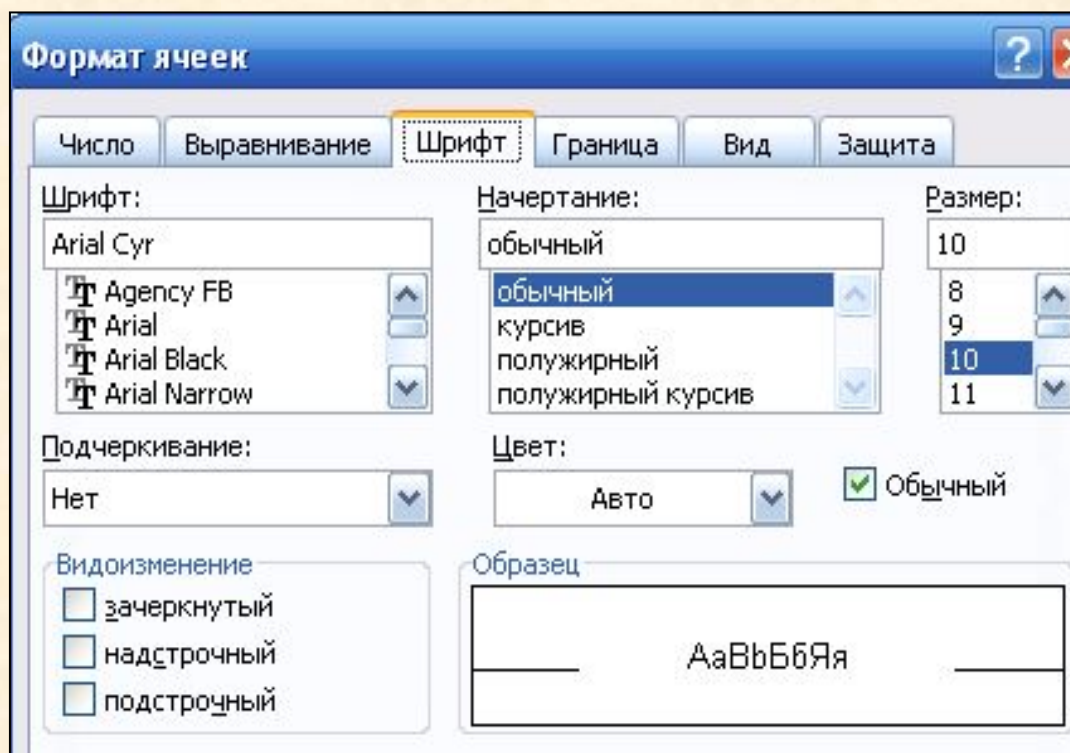
# Технологія розміщення значень в комірках

Формат→Ячейки →Выравнивание



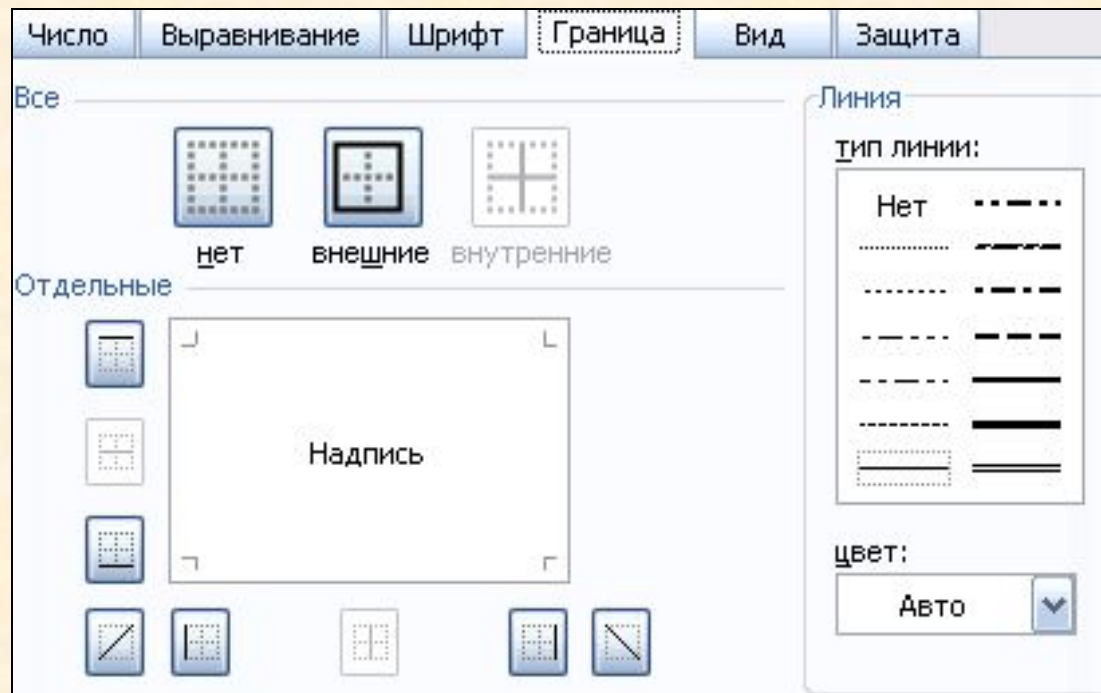
# Обирання шрифтів

Формат→Ячейки →Шрифт



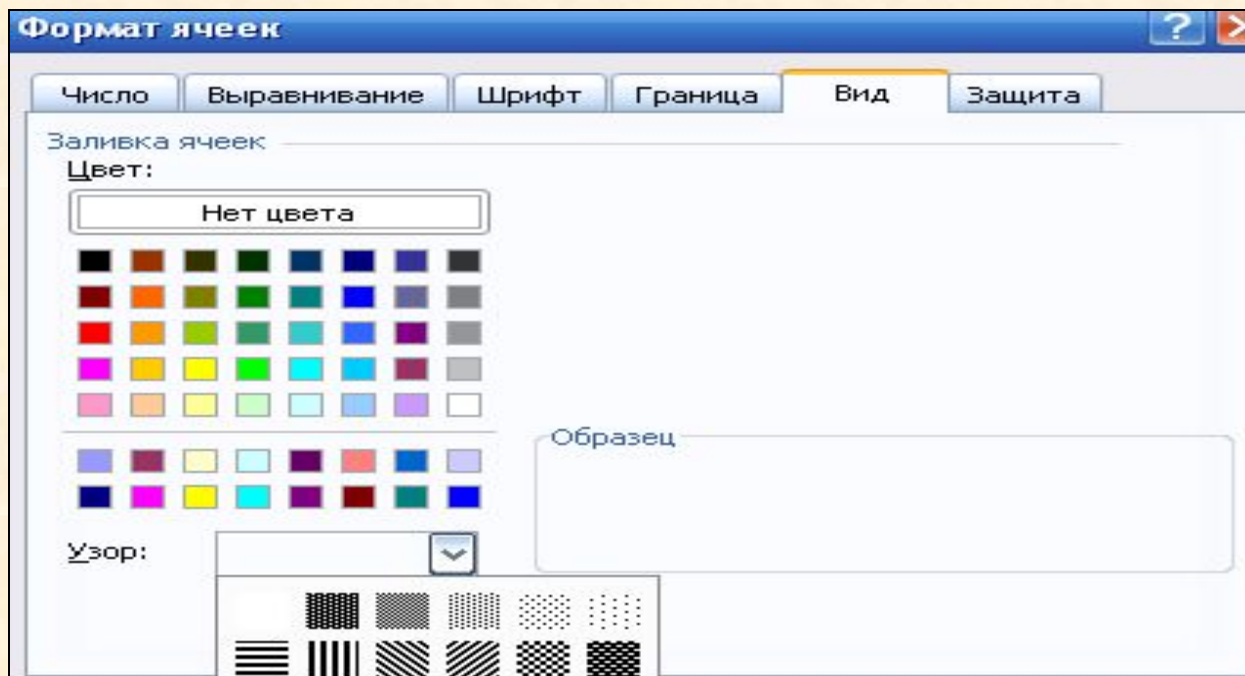
# Створення меж таблиці

Формат → Ячейки → Граница



# Створення кольорових та штрихованих комірок

- **Формат→Ячейки →Вид**





# Створення діаграм

Вставка



Діаграма...

# Работа в MS Access





db1 : база данных (формат Access 2000)

Открыть Конструктор Создать

Объекты

Таблицы

Запросы

Формы

Отчеты

Страницы

Макросы

Модули

Группы

Избранное

- Создание таблицы в режиме конструктора
- Создание таблицы с помощью мастера
- Создание таблицы путем ввода данных

# Об'єкти Access

- **Таблиці** – основні об'єкти бази даних, які існують для збереження інформації

Продавець	Товар	Виробник	Модель	Ціна
Іван	Монітор	Sony	S93	\$306
Іван	Монітор	Sony	X93B	\$312
Іванн	Монітор	Phillips	190 B5 CG	\$318
Іван	Монітор	Samsung	SyncMaster 193P	\$452
...				



# Робота з таблицями

The screenshot shows a database window titled "Заказы : таблица". The table contains the following data:

Заказ	Дата	Поставщик	Сот
142	23.10.2005	Новый Свет	Семен
143	11.04.2005	Independence	Петро
144	07.12.2005	Invisible	Петро
145	06.08.2005	M & M	Ивано
146	13.06.2005	E	Ивано
147	19.10.2005	K	Семен
148	03.01.2005	Київ	Вас

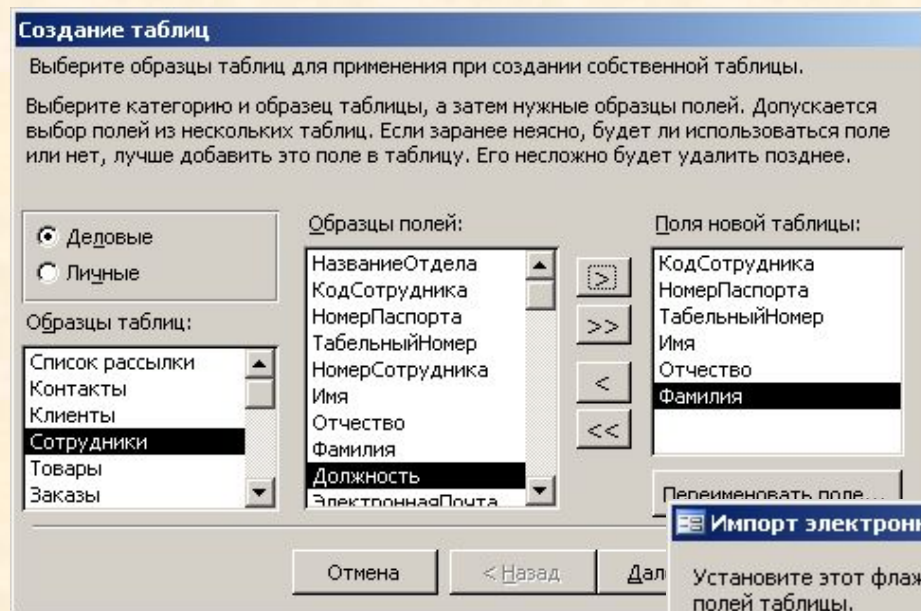
Below the table is a status bar with the text "Запись: 144 из 148". The status bar includes navigation buttons: a double left arrow, a single left arrow, a text input field containing "144", a single right arrow, a double right arrow, and a button with an asterisk and right arrow.

Callouts and their corresponding elements:

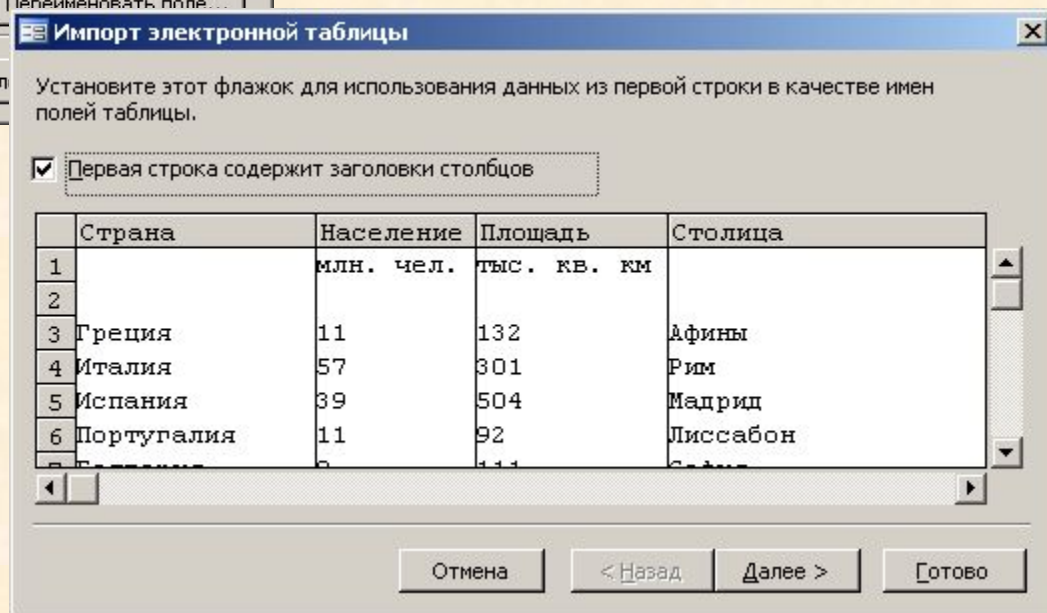
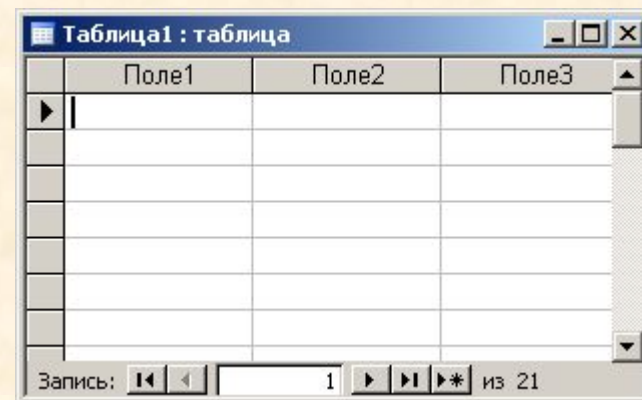
- область виділення**: Points to the selection column on the left of the table.
- поля**: Points to the column headers: "Заказ", "Дата", "Поставщик", and "Сот".
- поточне поле**: Points to the "Сот" column.
- записи**: Points to the rows of data in the table.
- ПОТОЧНИЙ запис**: Points to the row with order number 144.
- останній запис**: Points to the row with order number 148.
- перейти на новий запис**: Points to the asterisk button in the status bar.
- наступний запис**: Points to the double right arrow button in the status bar.
- номер поточного запису**: Points to the text "144" in the status bar.
- всього записів**: Points to the text "из 148" in the status bar.
- новий запис**: Points to the asterisk button in the status bar.
- на 1-й запис**: Points to the double left arrow button in the status bar.
- попередній запис**: Points to the single left arrow button in the status bar.

# Створення таблиць

## Майстер



## Введения даних



## Імпорт

- з інших БД Access
- з БД інших форматів (\*.db, \*.dbf)
- з таблиць Excel
- і документів XML
- з текстових БД (CSV – comma separated values)

# Конструктор таблиць

Microsoft Access - NewFirma : база данных (формат Access 2000)

Открыть Конструктор Создать

Объекты

- Таблицы
- Запросы
- Формы
- Отчеты
- Страницы
- Макросы
- Модули

Группы

- Создание таблицы в режиме конструктора
- Создание таблицы с помощью мастера
- Создание таблицы путем ввода данных
- Должности
- Заказы**
- Поставщики
- Сотрудники
- Страны
- Товары

Конструктор

перейти в конструктор

перейти в режим таблиц

Microsoft Access - Заказы : таблица

Файл Правка Вид Вставка Формат Записи Сервис Окно Справка Adobe PDF

Заказ	Дата	Поставщик	Сотрудник	Товар	Цена
148	03.01.2005	Киев	Васильев	Сахар	425р.
88	12.01.2005	BBC	Иванов	Бананы	260р.
67	13.01.2005	Василий и компаньоны	Васильев	Масло	330р.
86	15.01.2005	Василий и компаньоны	Васильев	Мука	570р.
17	16.01.2005	Chelsea	Иванов	Бананы	250р.
4	16.01.2005	Петросбыт	Семенов	Сахар	410р.
16	17.01.2005	Батка	Васильев	Масло	330р.
131	19.01.2005	Белвест	Семенов	Сахар	320р.
11	23.01.2005	Chelsea	Иванов	Финики	3 030р.
72	25.01.2005	Брестская крепость	Васильев	Сахар	330р.
56	30.01.2005	Крымское яблоко	Семенов	Мандарины	770р.

Запись: 1 из 148

Режим таблицы

NUM

# Типи полів.

- **Текстове поле.**
- **Числове поле.**
- **Поле Дата/время.**
- **Логічне поле**
- **Грошове поле**
- **Поле лічильник**
- **Поле Мемо**
- **Поле об'єкта OLE**



# Ключове поле (ключ таблиці)

---

**Ключове поле (ключ)** – це поле (або комбінація полів), які однозначно визначають запис.

В таблиці не може бути двох записів з однаковими значеннями ключа.

**Чи можуть дані поля бути ключем?**

- ~~прізвище~~
- ~~ім'я~~
- номер паспорта
- ~~номер будинку~~
- реєстраційний номер автомобіля
- пункт проживання
- дата виконаних робіт
- марка пральної машини

## КЛЮЧ



тип поля (вибір з  
списку)

**властивості  
ПОТОЧНОГО ПОЛЯ**

Общие	Подстановка
Размер поля	Длинное целое
Формат поля	
Число десятичных знаков	Авто
Маска ввода	
Подпись	Товар
Значение по умолчанию	0
Условие на значение	
Сообщение об ошибке	
Обязательное поле	Нет
Индексированное поле	Да (Допускаются совпадения)
Смарт-теги	

Имя поля может состоять из 64 знаков с учетом пробелов. Для справки по именам полей нажмите клавишу F1.

# Форми

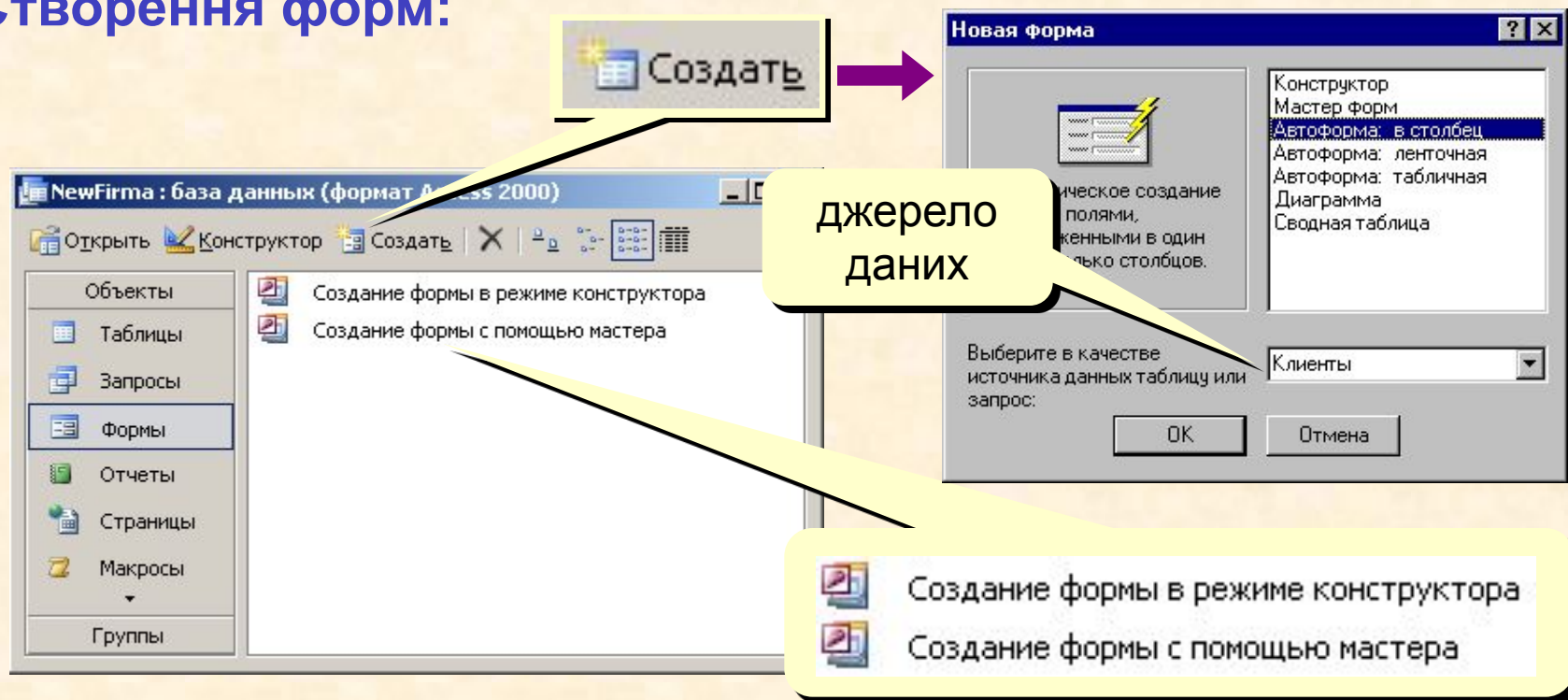
*дозволяють комфортно  
переглядати і вводити записи в базу даних.*

# Форми

**Форма** – це діалогове вікно для:

- перегляду і редагування даних
- введення нових записів
- керування процесом роботи (кнопки)
- виведення додаткової інформації

**Створення форм:**



# Створення форм

**Конструктор** – повністю вручну.

**Майстер форм** – режим «запитання – відповідь».

**Автоформа в стовпчик:**

Сотрудники

КодСотрудника: 2

Фамилия: Петров

Имя: Семен

ГодРождения: 1982

Должность: Зам. директора

Подчиняется: Иванов

Запись: 2 из 5

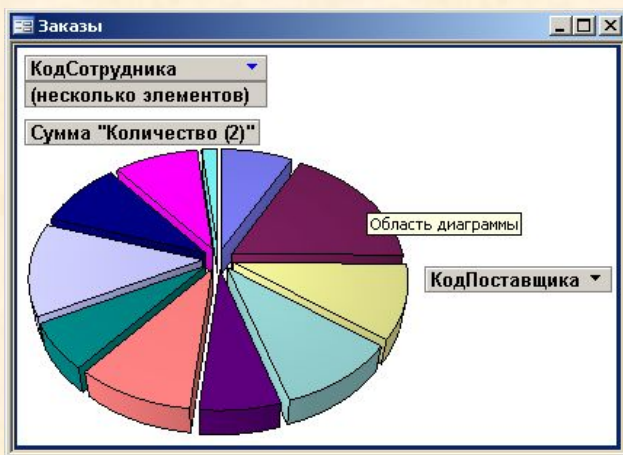
**Автоформа стрічкова:**

Сотрудники

КодСотрудника	Фамилия	Имя	ГодРождения	Должность	Подчиняется
1	Иванов	Василий	1975	Генеральный д	
2	Петров	Семен	1982	Зам. директор	Иванов
3	Васильев	Иван	1987	Агент	Петров
4	Семенов	Петр	1976	Представитель	Петров
5	Сидоров	Кузьма	1967	Дворник	Иванов
*	(Счетчик)		0		

Запись: 1 из 5

**Діаграма:**



**Автоформа таблична:**

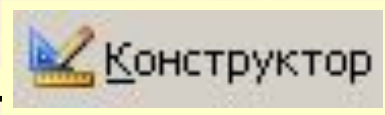
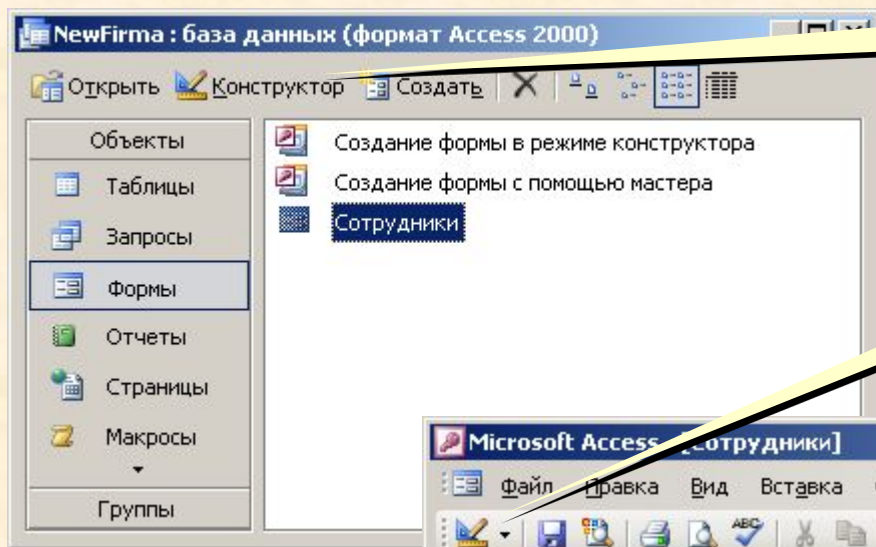
Сотрудники

КодСотр	Фамилия	Имя	ГодРождения	Должность
5	Сидоров	Кузьма	1967	Дворник
2	Петров	Семен	1982	Зам. директора
13	Дронов	Алескандр	1980	Представитель
12	Зорькин	Андрей	1973	Представитель
11	Норкин	Савелий	1976	Представитель
4	Семенов	Петр	1976	Представитель
*	Счетчик)		0	

Запись: 1 из 13

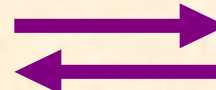
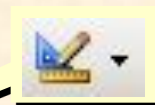


# Конструктор форм



перейти в  
конструктор

перейти в  
режим формы



область  
выделения

The screenshot shows the Microsoft Access 'Сотрудники' form in Form View. The form contains the following fields and values:

Field	Value
КодСотрудника	1
Фамилия	Иванов
Имя	Василий
ГодРождения	1975
Должность	Генеральный директор
Подчиняется	

At the bottom of the form, there is a status bar showing 'Запись: 1 из 13' (Record: 1 of 13) and 'Режим формы' (Form View).

кнопки  
переходу



# Запити

*спеціальні структури, призначені для обробки бази даних, дозволяють задавати умови для відбору даних і вносити зміни в дані.*

Клиенты Запрос : перекрестный запрос

Клиенты

- \* КодКлиента
- НазваниеКом
- ФамилияКон
- Город

Клиенты\_1

- \* КодКлиента
- НазваниеКом
- ФамилияКон
- Город

Клиенты\_2

- \* КодКлиента
- НазваниеКом
- ФамилияКон
- Город

Поле:	КодКлиента	НазваниеКомпан	ФамилияКонтакта
Имя таблицы:	Клиенты	Клиенты	Клиенты
Групповая операция:	Группировка	Группировка	Группировка
Перекрестная таблица:			
Сортировка:			
Условие отбора:			
или:			

# Майстер запитів

## Создание простых запросов



Выберите поля для запроса.

Допускается выбор нескольких таблиц или запросов.

Таблицы и запросы

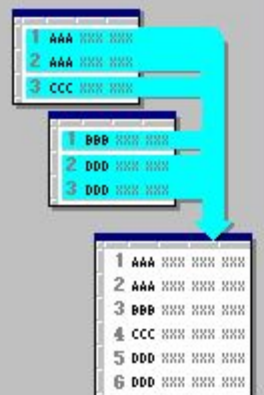
Таблица: Страны

Доступные поля:

Площадь  
Столица  
Карта  
Флаг  
Экономика

Отмена

## Создание простых запросов



Выберите подробный или итоговый отчет:

- ☒ подробный (вывод каждого поля каждой записи)  
☐ итоговый

Отмена

## Создание простых запросов



Задайте имя запроса:

Страны Запрос

Указаны все сведения, необходимые для создания запроса с помощью мастера.

Дальнейшие действия:

- ☒ Открыть запрос для просмотра данных.  
☐ Изменить макет запроса.

☐ Вывести справку по работе с запросом?

Отмена

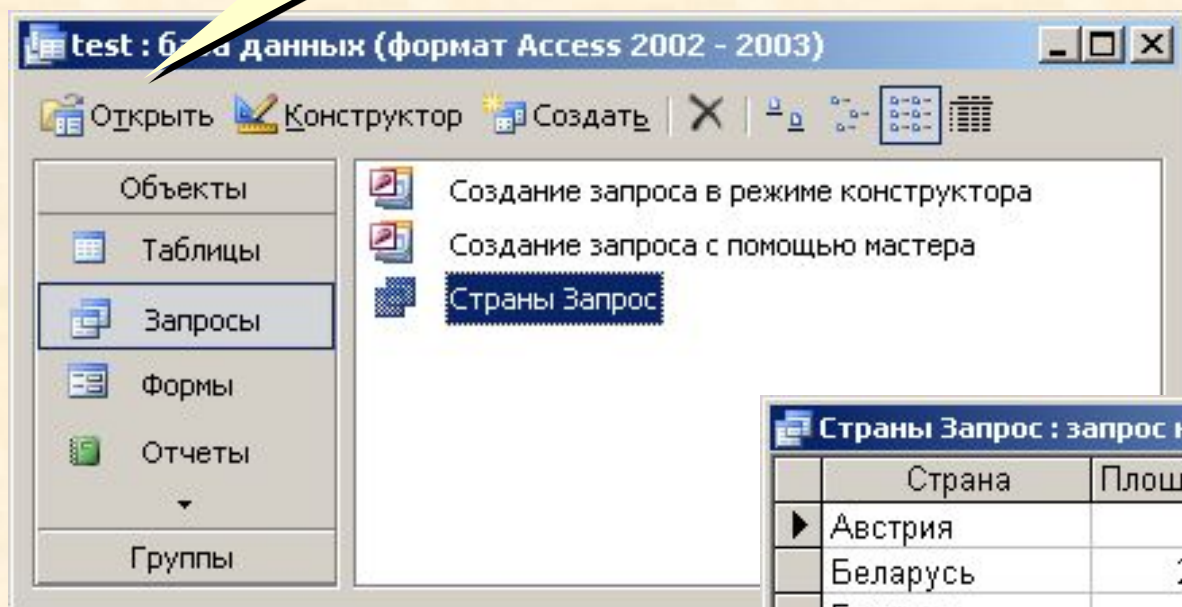
< Назад

Далее >

Готово

# Запуск записи

Открыть

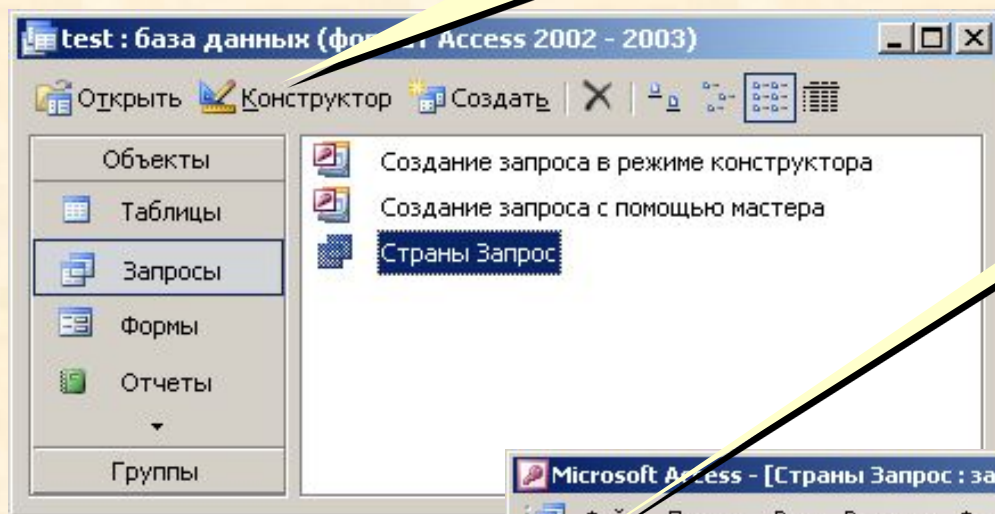
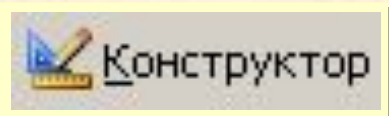


Страны Запрос : запрос на выборку

	Страна	Площадь	Население, т	Столица
▶	Австрия	84	8	Вена
	Беларусь	207	10	Минск
	Бельгия	30	10	Брюссель
	Болгария	111	9	София
	Великобритания	244	58	Лондон
	Венгрия	93	9	Будапешт
	Германия	357	84	Бонн
	Греция	132	11	Афины
	Дания	43	5	Копенгаген
	Исландия	103	0,3	Рейкьявик

Запись: 1 из 24

# Конструктор



перейти в  
конструктор



перейти в  
режим таблиці



Страна	Население, млн. чел.	Площадь, тыс. кв. км.	Столица	Флаг
Греция	11	132	Афины	soft Clip Gallery
Италия	57	301	Рим	soft Clip Gallery
Испания	39	504	Мадрид	soft Clip Gallery
Португалия	11	92	Лиссабон	soft Clip Gallery
Болгария	9	111	София	soft Clip Gallery
Великобритани	58	244	Лондон	soft Clip Gallery
Франция	58	547	Париж	soft Clip Gallery
Германия	84	357	Бонн	soft Clip Gallery
Нидерланды	15	42	Амстердам	soft Clip Gallery

# Конструктор

всі  
поля

таблиця  
(ПКМ – Добавить таблицю)

- по зростанню
- по спаданню
- відсутнє

перетягнути  
ЛКМ

фільтр

Страны Запрос : запрос на в

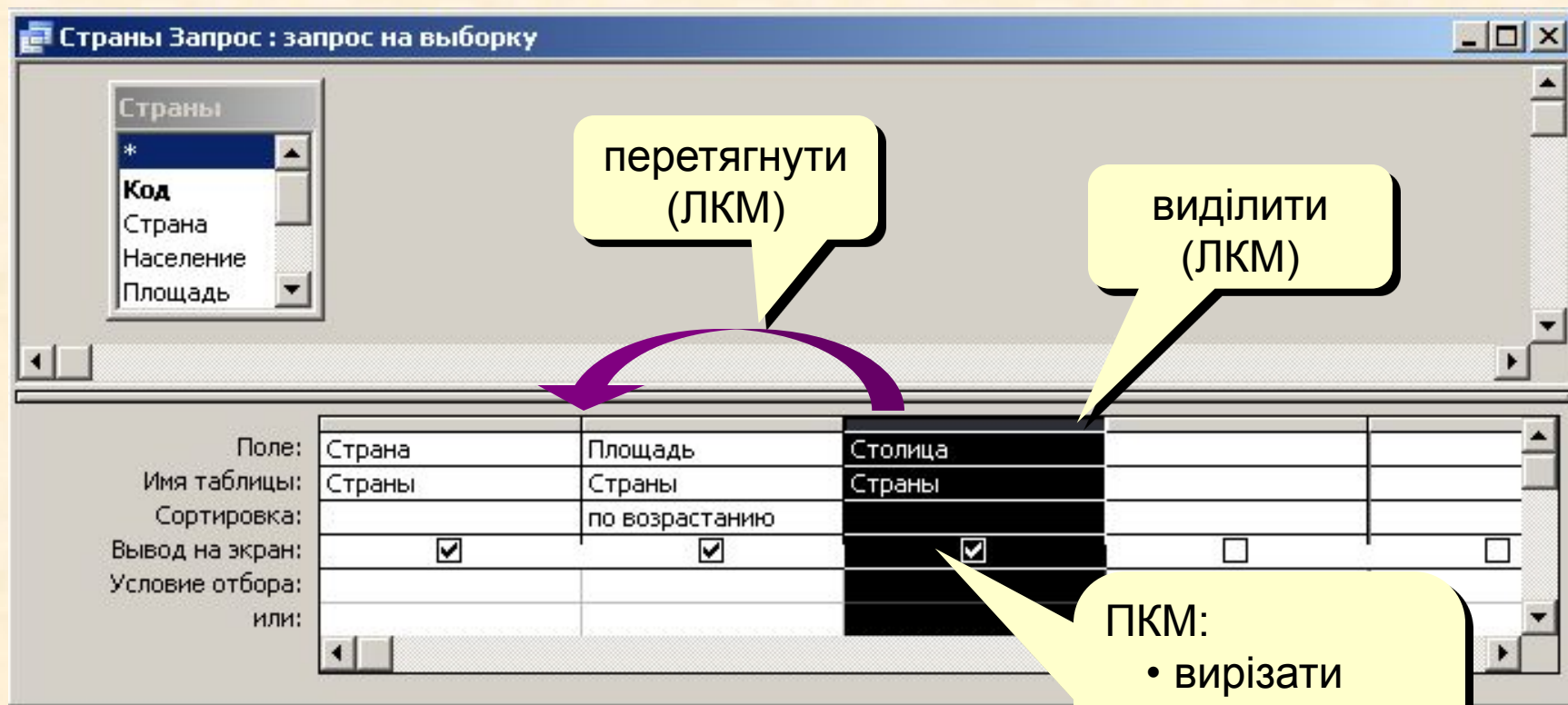
Страны

\*  
Код  
Страна  
Население  
Площадь

Поле: Страна    Площадь    Столица  
Имя таблицы: Страны    Страны    Страны  
Сортировка:    по возрастанию  
Вывод на экран: ☒    ☒    ☒    ☐    ☐  
Условие отбора:  
или:



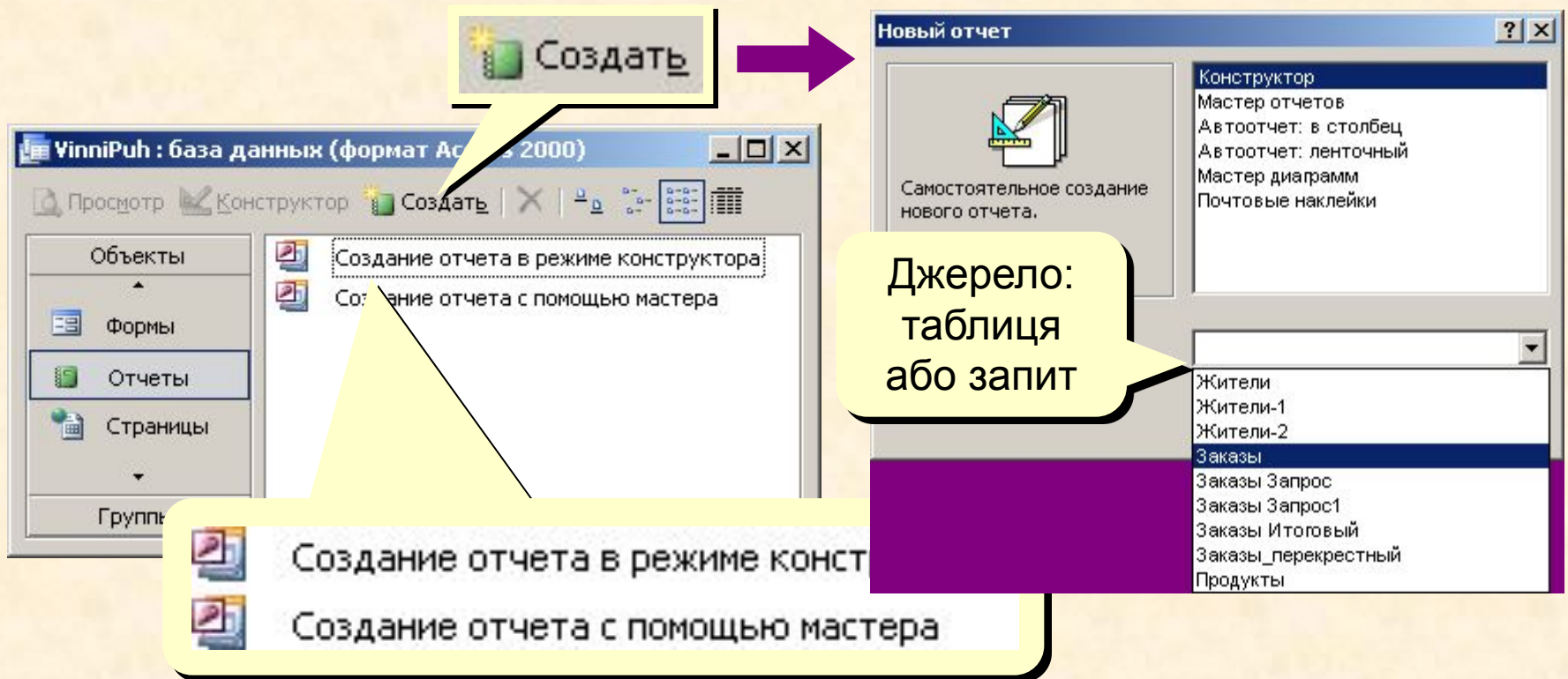

# Робота з стовпчиками





# Створення звітів

**Звіт** – це документ, який містить інформацію з бази даних і призначений для виведення на друк.



# Автозвіти


## Автозвіт в стовпчик

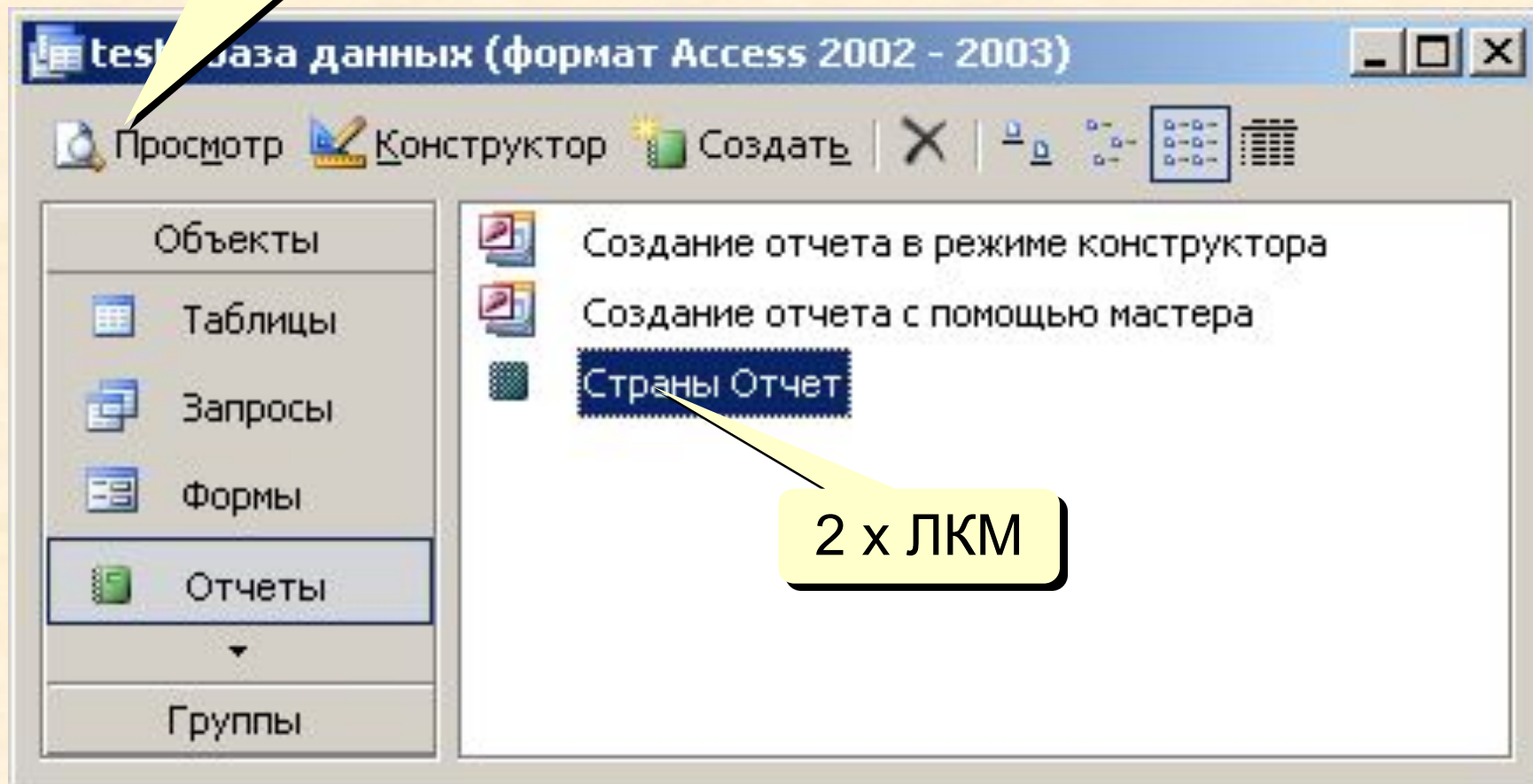
Сотрудники	
КодСотрудника	9
Фамилия	Бабаев
Имя	Иван
ГодРождения	1985
Должность	Агент
Подчиняется	Петров
Зарплата	5000
КодСотрудника	8
Фамилия	Суркова
Имя	Инна

## Автозвіт стрічковий

Сотрудники			
Фамилия	Имя	ГодРождения	Должность
9 Бабаев	Иван	1985	Агент
8 Суркова	Инна	1987	Агент
1 Иванов	Василий	1975	Генеральный директор
10 Цыпкин	Федор	1956	Дворник
5 Сидоров	Кузьма	1967	Дворник
2 Петров	Семен	1982	Зам директора

# Режим просмотра звіту

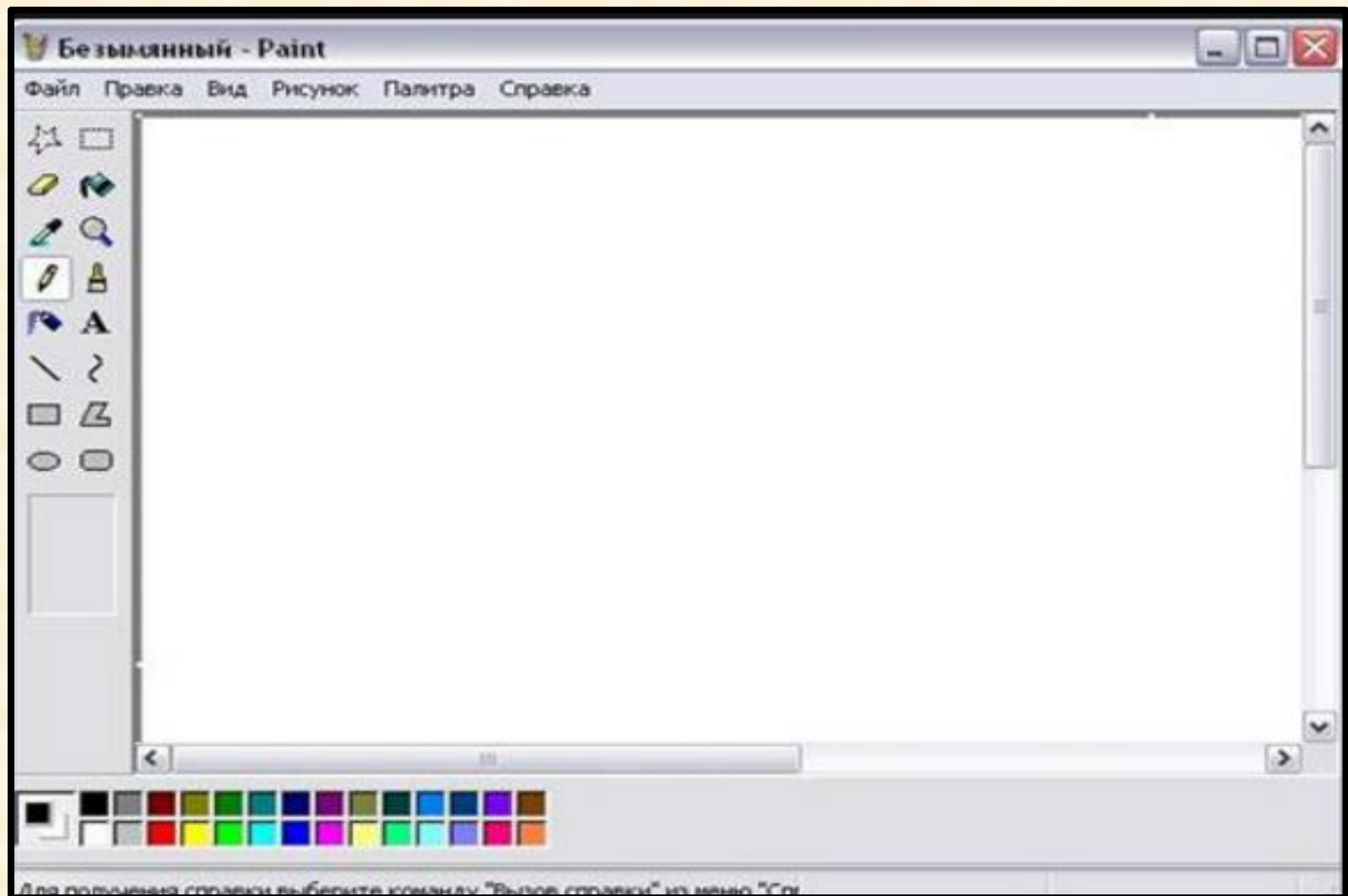
 Просмотр



# Створення зображень в Paint.



# Меню Paint



# Формати графічних файлів

- **BMP (Bitmap)**

застосовують для збереження растрових зображень без стиснення, з кодуванням інформації про кожен піксел.



# GIF

(CompuServe Graphics Interchange Format)

- призначений для стиснення растрових зображень, у яких міститься багато однорідних заливок (для логотипів, написів, схем).

# JPEG

(Joint Photographic Experts Group)

- краще застосовувати для зберігання растрових зображень фотографічної якості, адже в цьому форматі якісно відтворюються напівтонові переходи.

# PNG

(Portable Network Graphics)

- використовують для зображень, які розміщують в Інтернеті.

# TIFF

(Tagged Image File Format)

- на сьогодні є одним із найпоширеніших і найнадійніших растрових форматів.

# Створення презентацій





# Програма створення презентацій

## Microsoft Power Point

