

«Функциональные возможности Microsoft Office»

Работа Чепелевой Александры

Г. Москва

2018 год

Содержание

- ▶ 1. MS Word
- ▶ 2. MS Excel
- ▶ 3. MS Access
- ▶ 4. MS PowerPoint

MS Word

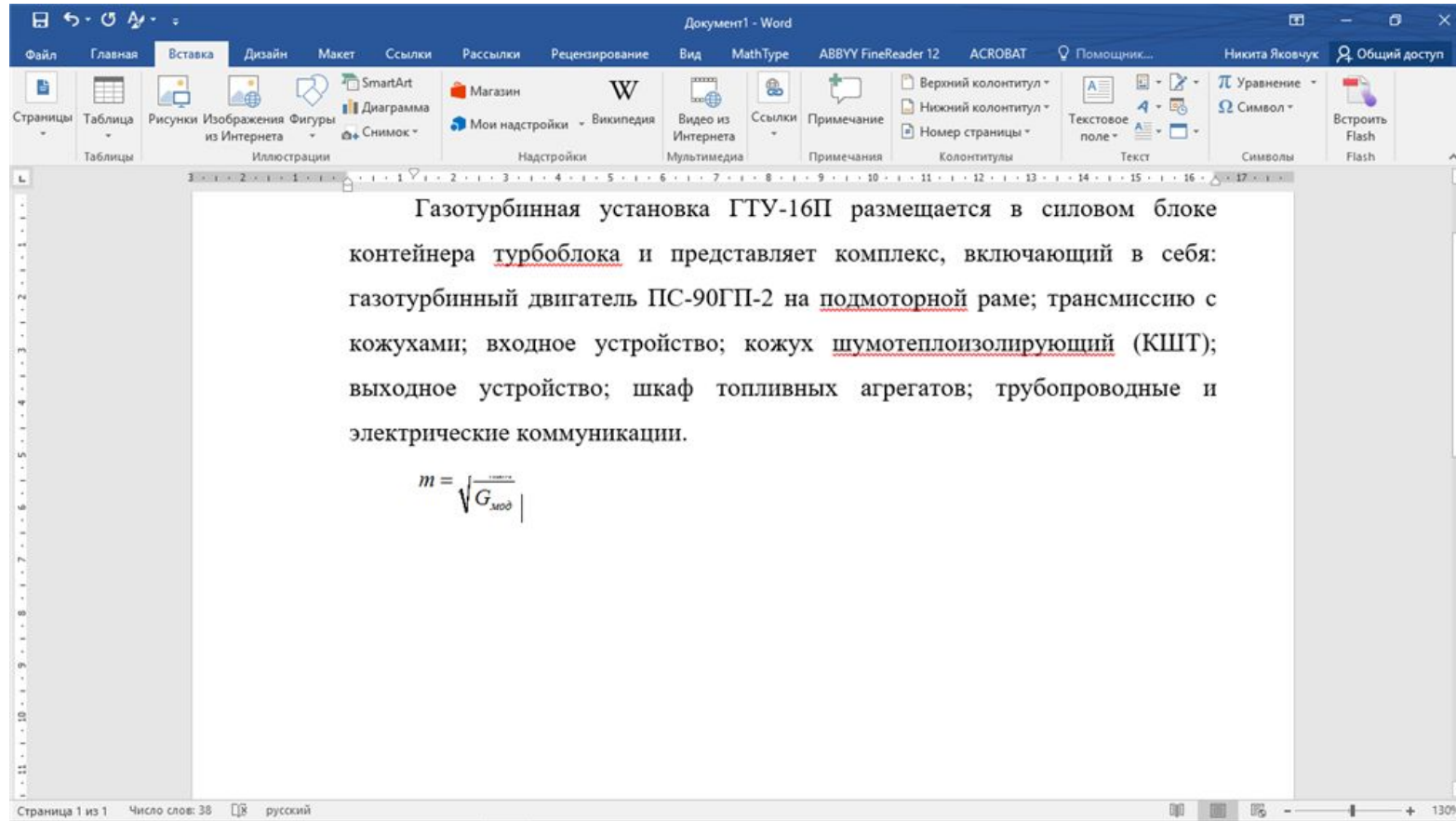
- ▶ Это текстовый редактор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.



Основные возможности MS Word

1. использование шрифтов различных размеров и начертаний символов;
2. установка параметров абзаца;
3. задание междустрочных интервалов;
4. автоматическую нумерацию страниц;
5. поиск и замена слов;
6. печать верхних и нижних заголовков страниц ;
7. установка сносок;
8. построение оглавлений, указателей; набор текста в несколько колонок;
9. создание таблиц, рисунков и построение диаграмм;
10. отмена и повторение предыдущих действий пользователя;
11. вставки полей с информацией стандартного типа;
12. создание макрокоманд и гипертекстовых ссылок;

Пример работы с MS Word



MS Excel

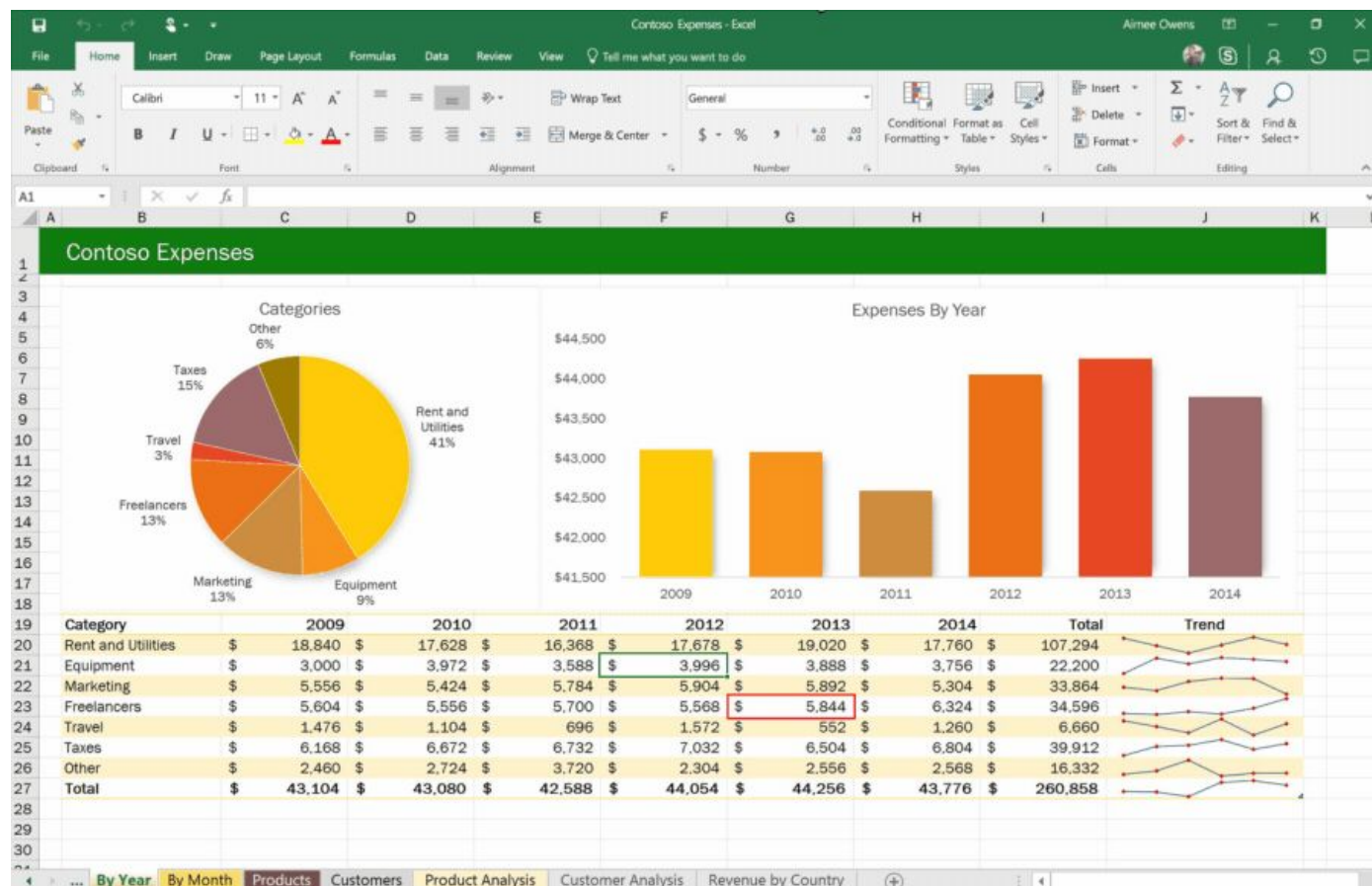
- ▶ Это программа для работы с электронными таблицами, созданная корпорацией Microsoft для Microsoft Windows, Windows NT и Mac OS, а также Android, iOS и Windows Phone.



Основные возможности MS Excel

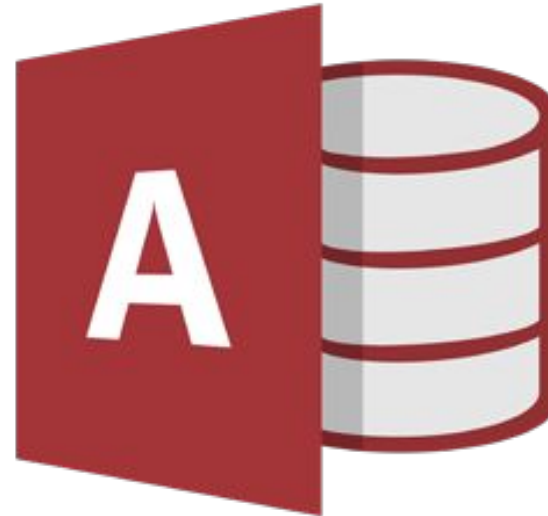
1. автоматизация всех итоговых вычислений;
2. над большими наборами данных можно производить однотипные расчёты;
3. можно разрешать задачи с помощью подбора значений с различными параметрами;
4. можно обрабатывать результаты экспериментов;
5. производить табулирование функций и формул;
6. подготавливать табличные документы;
7. проводить поиск наиболее оптимальных значений для выбранных параметров;
8. строить графики и диаграммы по уже введённым данным

Пример работы с MS Excel



MS Access

- ▶ Это реляционная система управления базами данных (СУБД) корпорации Microsoft. Входит в состав пакета Microsoft Office. Имеет широкий спектр функций, включая связанные запросы, связь с внешними таблицами и базами данных.



Основные возможности MS Access

1. Возврат знаков с начала строки
2. Возврат знаков с конца строки
3. Поиск позиции знака в строке
4. Возврат знаков из середины строки
5. Удаление начальных и конечных пробелов из строки.
6. Объединение двух строк
7. Объединение двух строк с пробелом между ними
8. Изменения регистра строки на верхний или нижний
9. Определение длины строки

Пример работы с MS Access

The screenshot displays the Microsoft Access interface. The main window shows a table named 'Country' with the following columns: CountryName, CountryCode, Capital, Province, Area, and Population. The table contains 238 records. The 'Total' row at the bottom of the table shows a sum of 5774449258 for the 'Population' column, which is circled in orange. The status bar at the bottom indicates 'Record: 1 of 238' and 'No Filter'.

CountryName	CountryCode	Capital	Province	Area	Population	Click to Add
Austria	A	Vienna	Vienna-Wien	83850	8023244	
Afghanistan	AFG	Kabul	Afghanistan	647500	22664136	
Antigua and Ba	AG	Saint Johns	Antigua and Ba	442	65647	
Albania	AL	Tirane	Albania	28750	3249136	
American Sam	AMSA	Pago Pago	American Sam	199	65628	
Andorra	AND	Andorra la Vell	Andorra	450	72766	
Angola	ANG	Luanda	Luanda	1246700	10342899	
Armenia	ARM	Yerevan	Armenia	29800	3463574	
Aruba	ARU	Oranjestad	Aruba	193	103065	
Australia	AUS	Canberra	Australia Capit	7686850	18260863	
Anguilla	AXA	The Valley	Anguilla	102	14436	
Azerbaijan	AZ	Baku	Azerbaijan	86600	7676953	
Belgium	B	Brussels	Brabant	30510	10170241	
Bangladesh	BD	Dhaka	Bangladesh	144000	123062800	
Barbados	BDS	Bridgetown	Barbados	430	257030	
Benin	BEN	Porto-Novo	Benin	112620	5709529	
Bermuda	BERM	Hamilton	Bermuda	53	67837	
Burkina Faso	BF	Ouagadougou	Burkina Faso	274200	10623323	
Bulgaria	BG	Sofia	Bulgaria	110910	8612757	
Bhutan	BHT	Thimphu	Bhutan	47000	1822625	
Burundi	BI	Bujumbura	Burundi	27830	5943057	
Total					5774449258	

MS PowerPoint

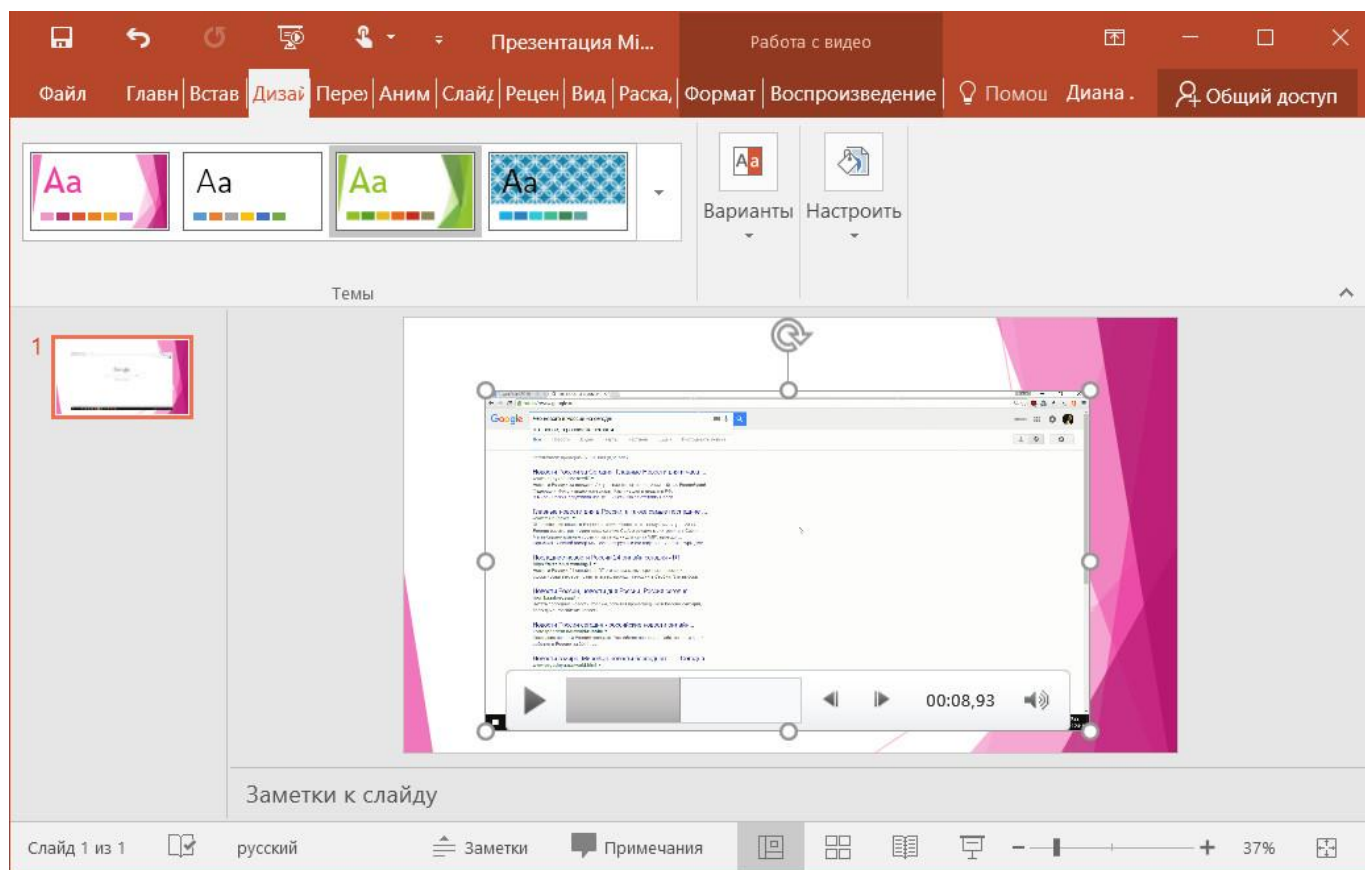
- ▶ Это программа подготовки презентаций и просмотра презентаций, являющаяся частью Microsoft Office и доступная в редакциях для операционных систем Microsoft Windows и macOS



Основные возможности MS PowerPoint

1. Печать
2. Создание, удаление, изменение порядка и скрытие слайдов
3. Размер шрифта и форматирование
4. Настройка или широковещательное слайд-шоу
5. Гиперссылки , таблицы , видео, аудио , рисунки
6. Колонтитулы
7. Средства проверки орфографии

Пример работы с MS PowerPoint



Вывод

- ▶ MS Word является наиболее популярным из используемых в данный момент текстовых процессоров. С помощью этой программы можно набирать, печатать, форматировать текст, работать с ним и многое другое.
- ▶ MS Excel является лидером на рынке программ для обработки электронных таблиц. Данное приложение – фактический стандарт с точки зрения функциональных возможностей и удобства работы.
- ▶ MS Access предоставляет необходимые средства для работы с базами данных пользователю. Позволяет легко и просто создавать базы данных, вводить в них информацию, обрабатывать запросы и формировать отчеты.
- ▶ MS PowerPoint позволяет создавать и редактировать презентации, слайды и изменять их расположение.