



# 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

- 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 адресации;
- Организация расчетов;
- Сортировка данных;
- Построение и форматирование диаграмм;
- Использование функций в расчетах ;
- Фильтрация данных и условное форматирование.

# СУБД MS Access

## Проектирование базы данных

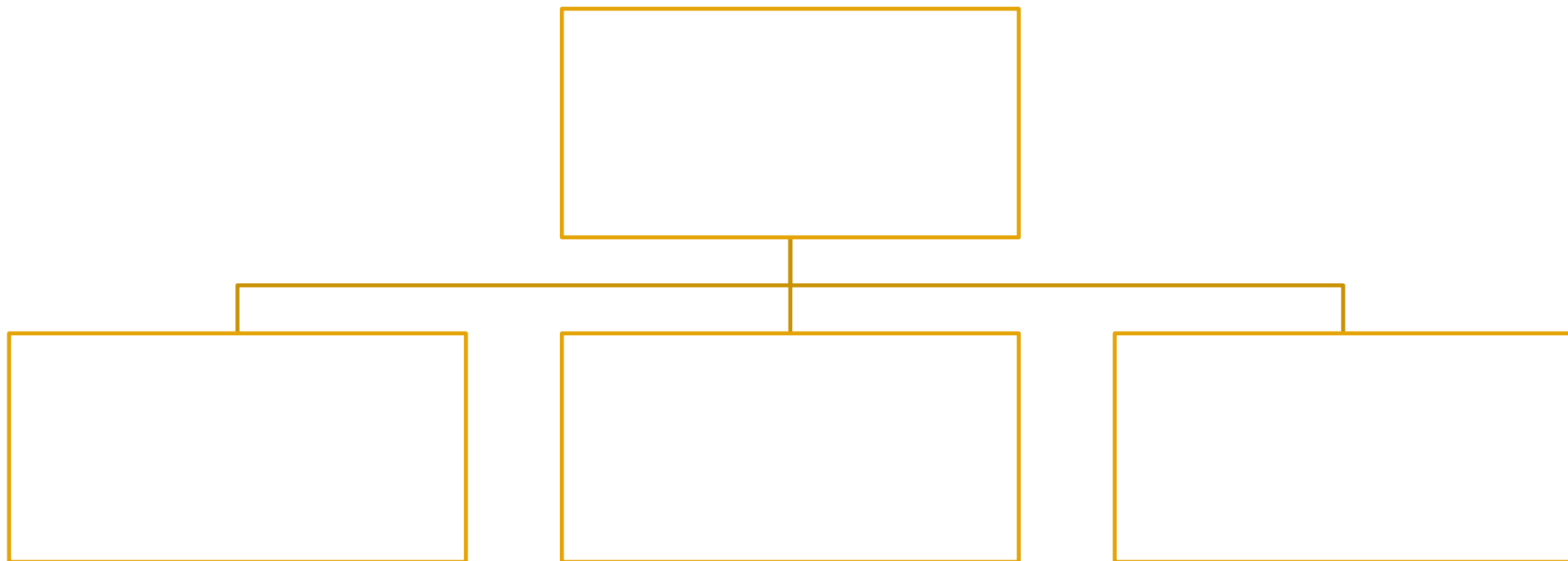
Таблицы	для хранения данных
Формы	для ввода данных
Запросы	для работы с данными
Отчеты	для ввода информации из БД

# 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.



# Организации работы с информацией



К достоинством слайдовой презентации можно отнести:

- Последовательность изложений ;
- Возможность воспользоваться официальными шпаргалками ;
- Мультимедийные эффекты;
- Копируемость;
- Транспортабельность.