

MICROSOFT OFFICE

Краткая характеристика изученных программ.

Текстовый редактор Microsoft Word

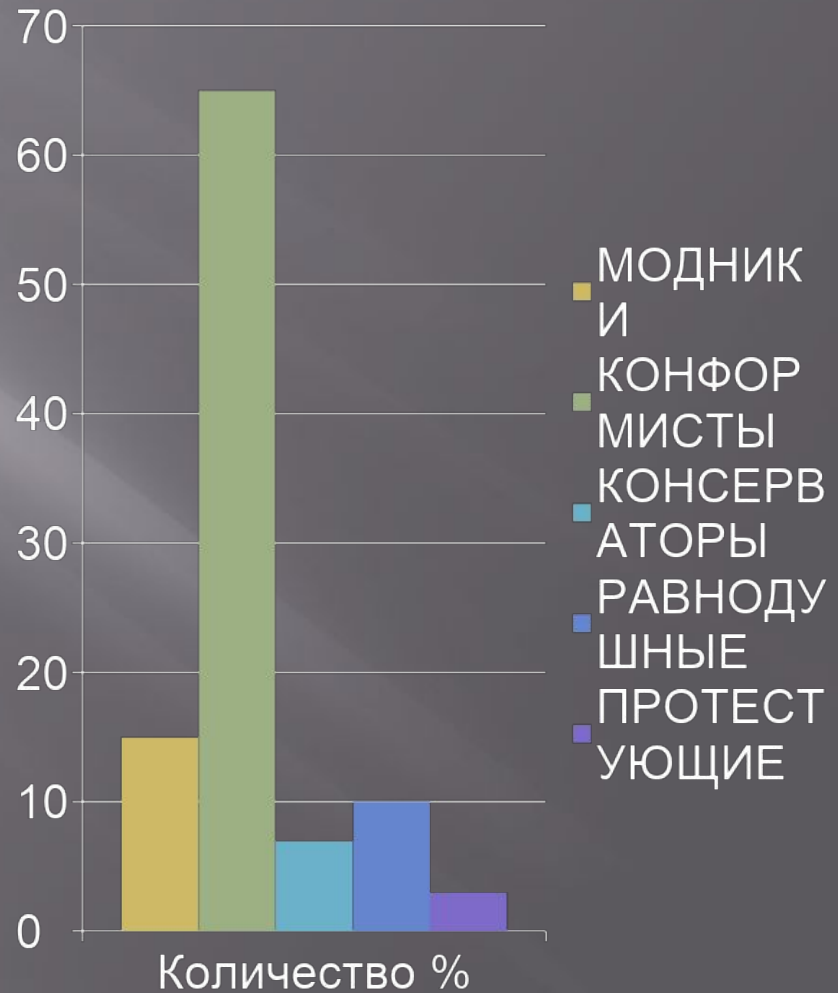
Текстовый редактор позволяет:

- Создавать текстовые документы;*
- Форматировать текст и оформлять абзацы документов;*
- 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 Microsoft Excel

Возможности табличного процессора:

- ввод данных в ячейки;
- организация расчетов;
- построение и форматирование диаграмм;
- использование функций в расчетах;
- применение абсолютной и относительной адресации;
- сортировка данных.



СУБД MS Access

Проектирование базы данных

<i>Таблицы</i>	<i>для хранения данных</i>
<i>Формы</i>	<i>для ввода данных</i>
<i>Запросы</i>	<i>для работы с данными</i>
<i>Ответы</i>	<i>для вывода информации из БД</i>

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.*



*MS Power
Point*

MS Word

MS Excel

MS Access