MICROSOFT OFFICE

Краткая характеристика изученных программ.

Текстовый редактор Microsoft Word

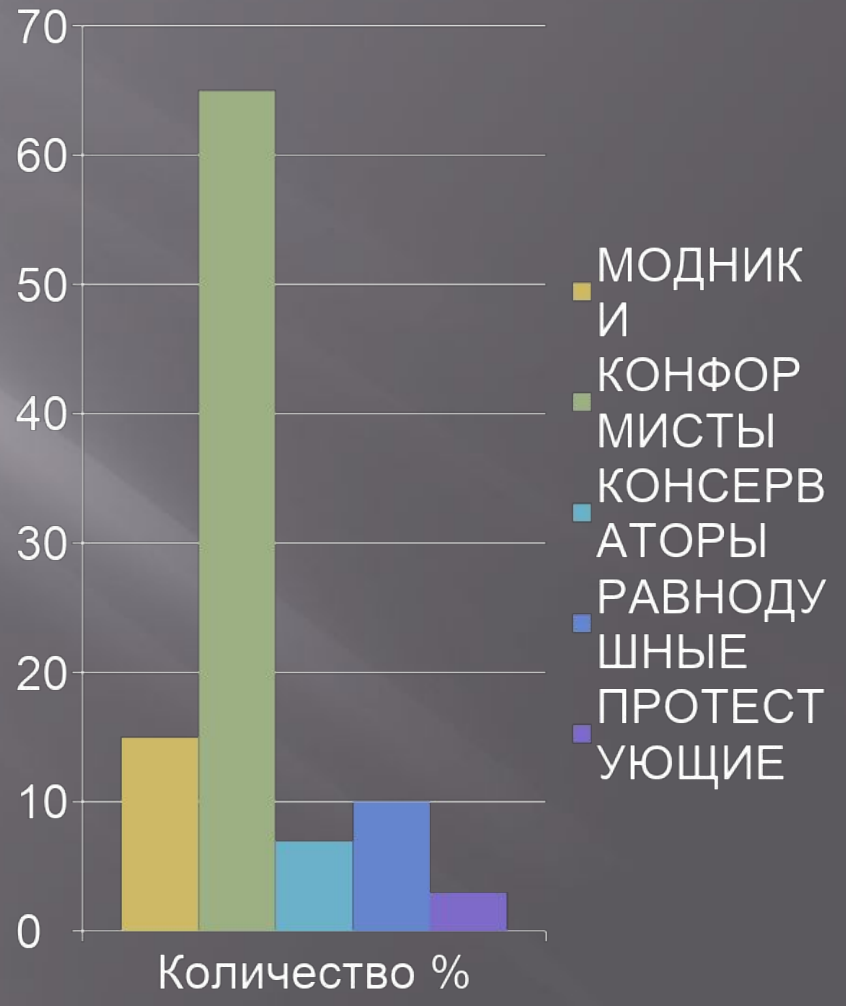
Текстовый редактор позволяет:

- *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.*

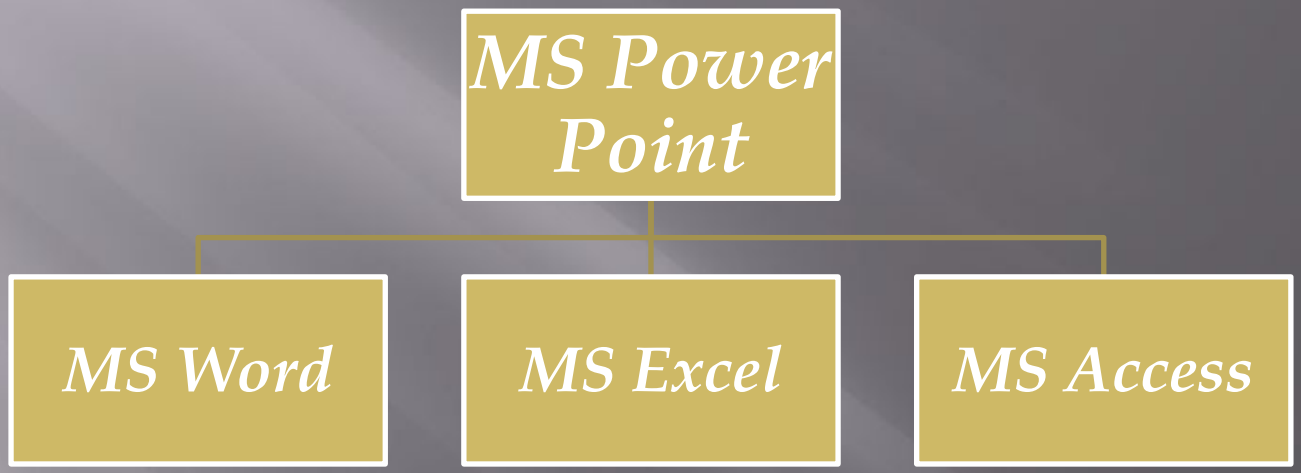


СУБД MS Access

Проектирование базы данных	
Таблицы	***для хранения данных***
Формы	***для ввода данных***
Запросы	***для работы с данными***
Ответы	***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.*


MS Power Point
MS Word
MS Excel
MS Access