

# Microsoft Office

Краткая характеристика программ офисного  
пакета

# Текстовый редактор MS Word

Текстовый редактор позволяет :

- Создавать текстовые документы;
- Формировать 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;
- Организация расчетов;
- Построение и форматирование диаграмм;
- Использование функций в расчетах.
- Применение относительной и абсолютной адресации;
- Сортировка данных;
- Фильтрация данных и условное форматирование;



# СУБД MS Access

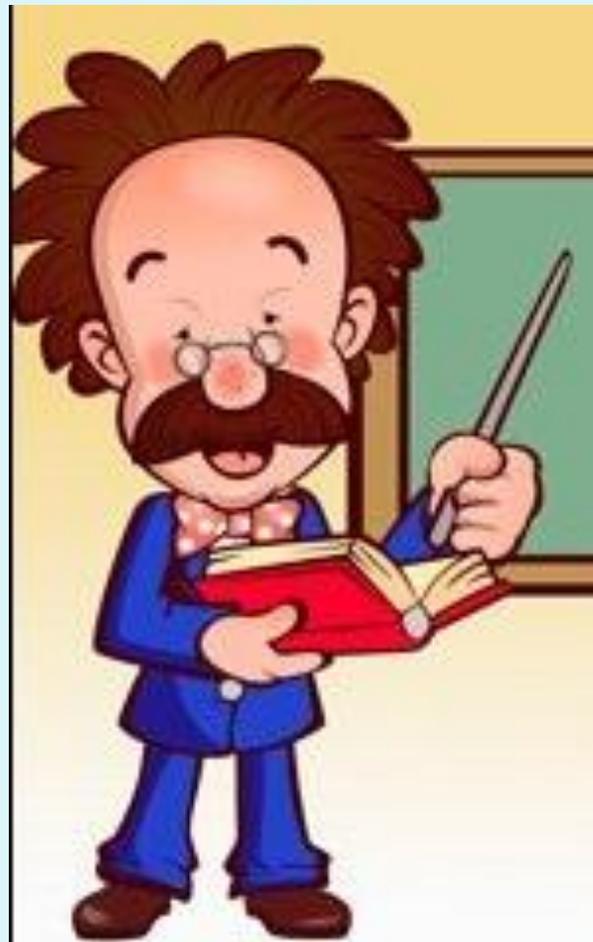
## Проектирование базы данных

ТАБЛИЦЫ	для хранения данных
ФОРМЫ	для ввода данных
ЗАПРОСЫ	для работы с данными
ОТЧЕТЫ	для 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.



# Организация работы с информацией

- MS Word
- MS Excel
- MS Access
- MS PowerPoint



# Резюме

К достоинствам слайдовой презентации можно отнести :

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

