

# Microsoft Office

*Краткая характеристика изученных программ.*

# Текстовый редактор **MS** **WORD**

- Текстовый редактор позволяет:
- Создавать текстовые документы;
- Форматировать текст и оформлять абзацы ` документов;
- Вводить колонтитулы в документы;
- Создавать и форматировать таблицы;
- Оформлять списки в текстовых документах;
- Представлять текст в виде нескольких колонок;
- Вставлять в документ рисунки;
- Готовить документ к печати.

# Табличный процесс **MS** **EXCEL**

- Ввод данных в ячейки;
- Автозаполнение ячеек;
- Организация расчетов;
- Построение и форматирование программ;
- Использование функций в расчетах
- Применение относительной и абсолютной адресации;
- Сортирование ячеек;
- Фильтрация данных и условное форматирование

# СУБД MS ACCESS

- Тут должен быть текст

Проектирование базы данных.	
Таблицы	Для хранения данных
Формы	Для ввода данных
Запросы	Для работы с данными
Отчёты	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.



# Организация работы с информацией при создании презентаций

# К достоинствам слайдов можно отнести:

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