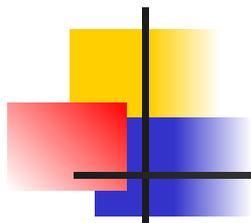


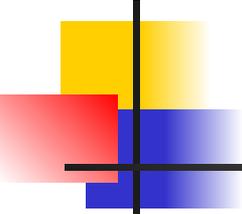
# ***Профессиональное использование MS Office***

Борисов В.А.

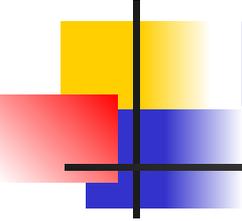
КАСК – филиал ФГБОУ ВПО РАНХ и ГС  
Красноармейск 2011 г.



# ***Пакет Microsoft Office***

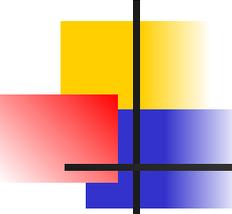
- 
- 
- *Microsoft Office XP* – это пакет прикладных программ, позволяющих решать разнообразные задачи.
  - Приложения Microsoft Office настолько тесно связаны между собой, что их совокупность можно рассматривать как единую программу.

# Основные операции Microsoft Office XP



---

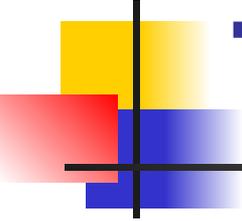
- запуск приложений Microsoft Office;
- открытие документа;
- ввод и форматирование текста;
- оформление документа;
- добавление рисунков;
- сохранение выполненной работы;
- печать документа.



# Запуск приложений

---

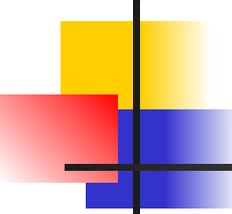
- Чтобы начать работу с Office XP, нужно включить компьютер и подождать, пока загрузится операционная система, то есть на экране появится рабочий стол со значками и Панелью задач, которая обычно размещается в нижней части экрана и представляет собой серую полосу с кнопкой Пуск слева.



# Текст

---

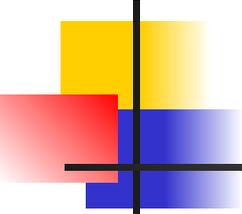
- Приложения Office XP предлагают набор разнообразных инструментов ввода, редактирования и форматирования текста.



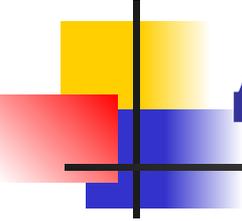
# Добавление объектов

---

- Windows имеет прекрасную возможность вставки объектов, созданных одними программами, в документы других программ.
- В приложениях Office XP эта технология используется в полной мере.

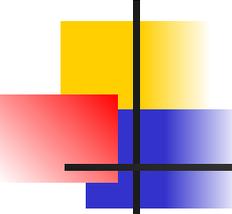
- 
- 
- Кроме шести основных программ комплект Microsoft Office содержит несколько дополнительных модулей, которые обеспечивают рисование фигур, создание диаграмм и графиков, построение оргдиаграмм, размещение в документе рисунков, видеоклипов и звуков.

# Сохранение и закрытие документа



---

- Создав документ и наполнив его некоторым содержимым, полезно сразу записать его на жёсткий диск.
- Это предотвратит потерю информации в случае сбоя в работе компьютера или отключения электропитания, которые, как правило, случаются чаще, чем вы того ожидаете.

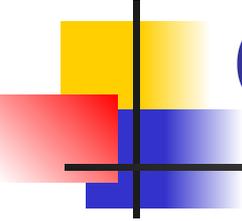


# Печать документа

---

- Управление принтерами осуществляется операционной системой Windows, поэтому все локальные и сетевые принтеры, установленные на компьютере, доступны для приложений Office, а приёмы печати документов из разных программ Office сходны между собой.

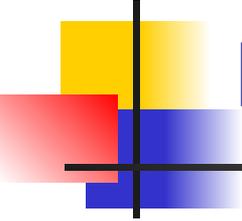
# Приложения Microsoft Office XP



---

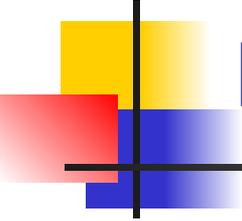
- документ Word;
- лист Excel;
- презентация PowerPoint;
- база данных Access;
- папки Outlook;
- web - узел Frontpage.

# Свойства программ пакета Microsoft Office XP



---

- Все продукты имеют сходный интерфейс.
- Документы, созданные в одной программе, легко переносятся в другие.

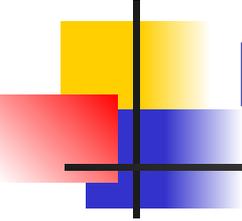


# Свойства программ пакета Microsoft Office XP

---

- Пакет Office содержит множество дополнительных модулей, доступных в любом приложении пакета.

# Свойства программ пакета Microsoft Office XP



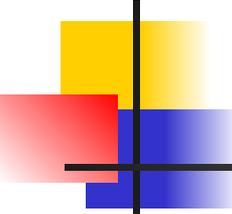
---

- Вы можете организовать связь файлов. Если в процессе вставки данных одного документа в другой создать связь, то при изменении первого документа содержимое второго будет обновляться автоматически.

# Свойства программ пакета Microsoft Office XP

---

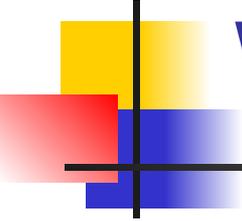
- Программы Office обеспечивают доступ к Интернету, что позволяет обновлять пакет и получать справочную информацию непосредственно с web – узла Microsoft.



# Окна приложений Office

---

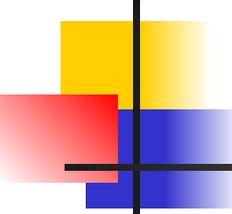
- Любое приложение Windows открывается в своем окне.
- Это обеспечивает равноправность всех программ, одновременную работу с несколькими приложениями и возможность перемещения данных между двумя программами.



# Word

---

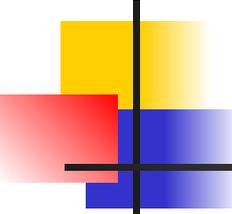
- Microsoft Word – мощный текстовый процессор.
- С его помощью можно не только отформатировать и красиво оформить многостраничный текст, но даже полностью сверстать небольшую книгу.



# Excel

---

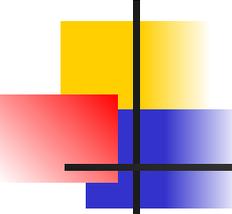
- Электронные таблицы служат для расчетов с табличными данными, построения на их основе диаграмм и вывода полученной информации на печать в виде аккуратно оформленных листов с таблицами, заголовками и пояснительными надписями.



# PowerPoint

---

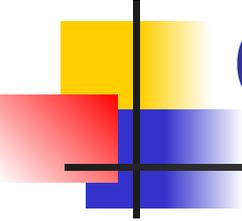
- Презентация состоит из серии слайдов с определенным содержанием.
- С помощью PowerPoint можно быстро подготовить красочно оформленные материалы для доклада.



# Access

---

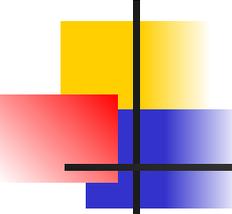
- Основным предназначением баз данных является хранение больших массивов информации, их сортировка и поиск запрашиваемых данных.
- Программа Access - это интерактивная оболочка базы данных, позволяющая не только работать с информацией, но и оперативно изменять структуру таблиц, форм и отчетов.



# Outlook

---

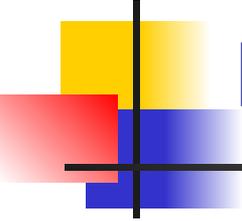
- Позволяет отправлять и получать электронную почту, планировать ваше расписание, составлять списки задач и контактов и даже управлять документами.



# FrontPage

---

- Это редактор HTML-документов, с помощью которого можно не только наполнить содержанием отдельную web-страницу, но также построить целый web-узел, все компоненты которого будут иметь однотипное оформление, и опубликовать его в Интернете.

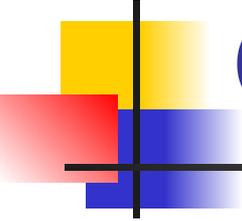


# Общие черты приложений Office

---

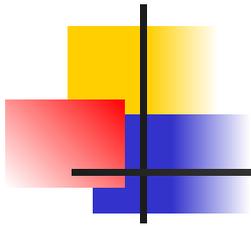
- Эти программы выполняют разные функции, но имеют много общего, и пользователю, научившемуся хорошо работать с одной из них, не составляет никакого труда быстро освоить остальные приложения пакета.

# Операции и компоненты Office XP



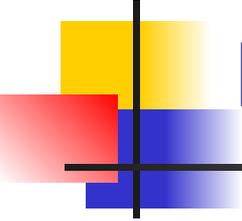
---

- меню и панели инструментов;
- навигация в пределах документа;
- редактирование содержания;
- буфер обмена Office XP;
- справочная система;
- помощник по Office.



- 
- В любой программе есть меню, панели инструментов, полосы прокрутки документов и команды вызова справки.

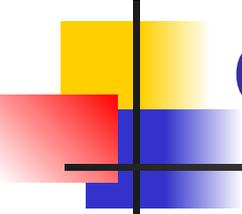
# Меню и панели инструментов



---

- Строка меню обеспечивает доступ ко всем командам программы.
- Панели инструментов содержат кнопки и раскрывающиеся списки, с помощью которых можно выполнять часто используемые операции и настраивать наиболее важные параметры.

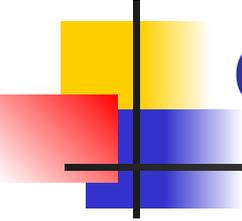
# Поиск и выделение объектов



---

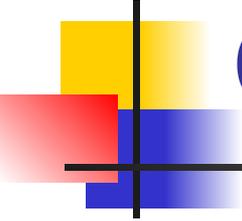
- Очень часто содержимое документа не помещается на экране целиком, и пользователю приходится листать его в поисках нужного материала.
- Чтобы отыскать определенный фрагмент в многостраничном документе, часто необходимы специальные инструменты Office.

# Редактирование содержания



---

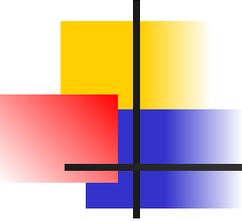
- Операции вырезания, копирования и вставки, доступные в любом приложении Office, равно как и практически в любой другой программе Windows, позволяют переносить и дублировать блоки документов с помощью буферов обмена Office XP.



# Справочная система

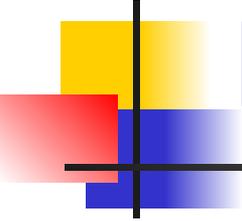
---

- Справочная система позволяет быстро разрешить возникшие проблемы.
- Ею можно пользоваться и как учебником или справочником.



---

# ***Основные компоненты справочной системы***

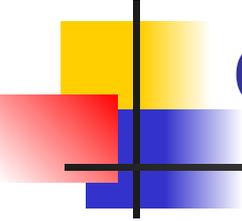


# Помощник по Office

---

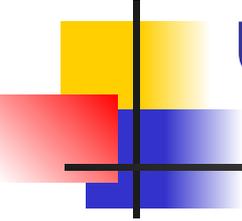
- Интерактивный инструмент, позволяющий вводить вопросы и выбирать ответ из списка тем, близких к сути заданного вопроса.

# Окно справочной системы



---

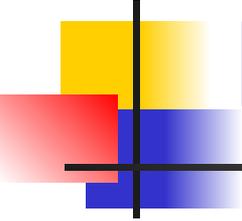
- Базы данных с возможностями поиска информации по названию темы или по ключевому слову.



# Что это такое?

---

- Инструмент, позволяющий указать элемент окна диалога и получить краткое описание назначения выбранного объекта.



# Microsoft на Web

---

- Система поиска справочной информации на web-страницах компании Microsoft.