

# ВВЕДЕНИЕ

Книга, предлагаемая Вашему вниманию, посвящена обучению работе на компьютере. Давно прошло то время, когда компьютеры были чем-то экзотическим и пользоваться ими мог лишь узкий круг специалистов. Умение работать на компьютере становится одним из главных требований к квалификации работника, и, вероятно, уже совсем скоро вычислительная техника найдет свое применение в тех отраслях, где она пока не получила широкого распространения.

Эта книга рассчитана на пользователя, который хотел бы получить подробные сведения о наиболее популярном пакете офисных программ Microsoft Office 2000. Авторы не ставили задачу дать исчерпывающее описание рассмотренных программ, так как сравнительно небольшой объем книги не позволил бы этого сделать. Предполагалось создать своего рода конспект по наиболее важным программам пакета, благодаря чему читатель мог бы приобрести базовые знания для работы с ними и вынужден был бы обращаться к их полному описанию только в редких случаях.

В данной книге описаны программы, каждая из которых уже зарекомендовала себя с наилучшей стороны в своей области. Книга включает в себя шесть частей. В первой из них излагаются основы пакета Microsoft Office 2000, его установка, а также кратко описаны все имеющиеся в нем приложения.

Во второй части книги описывается использование текстового редактора Word, основной задачей которого является подготовка документов различного уровня сложности: от делового письма до сложных элементов верстки.

Третья часть посвящена редактору электронных таблиц Excel, применяемого, как правило, для проведения различных вычислений с использованием мощного аппарата функций и формул, а также для построения графиков и диаграмм на основании полученных данных.

В четвертой части книги рассматривается система управления базами данных Access, используемая для обработки больших объемов информации, которая может быть представлена практически в любом формате, в частности текстовом, графическом, числовом, денежном и т. д.

В пятой части описывается система подготовки презентаций PowerPoint, применяемая для создания презентаций, проведение

которых необходимо во многих сферах профессиональной деятельности (в частности в бизнесе или в науке).

Диапазон использования этих приложений весьма широк и позволяет охватить многие сферы профессиональной деятельности пользователя, связанной с делопроизводством. Наибольшее внимание здесь уделено оформлению документов, создаваемых при помощи указанных приложений. В частности помимо штатных средств, применяемых в этих программах, рассматриваются редакторы формул, фигурного текста, диаграмм, иерархических схем и др.

В последней, шестой части книги описывается возможность создания приложений в Microsoft Office при помощи языка программирования Visual Basic for Applications (VBA), использование которого позволяет расширить спектр практических задач, выполняемых с помощью программ пакета Microsoft Office.