

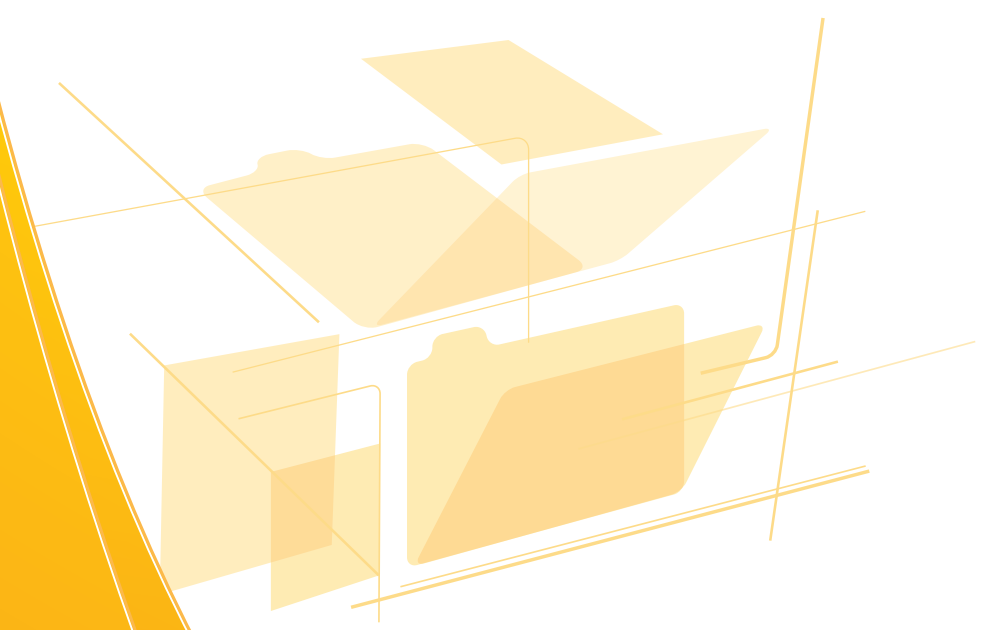
Microsoft

Пакет Microsoft Office 2007



Содержание

- 3 Система Microsoft Office
- 3 Нововведения безопасности
- 3 Компоненты, входящее в состав системы Microsoft Office
- 4 Новый пользовательский интерфейс приложений Microsoft Office
- 5 Файловый формат Office Open XML
- 6 Нововведения Office Word 2007
- 7 Интеграция Word 2007 с Office SharePoint Server 2007
- 7 Управление корпоративной информацией
- 8 Нововведения Office Excel 2007
- 9 Нововведения Office PowerPoint 2007
- 10 Нововведения Office Outlook 2007
- 11 Нововведения диспетчера контактов для Outlook
- 12 Новое приложение Office Groove 2007
- 14 Нововведения Office InfoPath 2007
- 15 Нововведения Office Access 2007
- 16 Нововведения Publisher
- 16 Пример внедрения Microsoft Office
- 17 Новый Office Online
- 18 Выберите подходящий выпуск Microsoft Office
- 19 Доступность продуктов в разных каналах
- 19 Правила лицензирования Microsoft Office 2007
- 20 Системные требования
- 20 Дополнительные сведения



Система Microsoft Office

Система Microsoft® Office претерпела значительные изменения, пройдя путь от набора рабочих приложений до универсальной интегрированной системы. В ее основе лежат выпуски Microsoft Office, включающие основные рабочие программы для персональных компьютеров. Новые возможности программ позволяют сотрудникам организаций наладить совместную деятельность с другими пользователями, партнерами и клиентами, а самим организациям — оптимизировать работу с информацией. Кроме базовых выпусков для персональных компьютеров, в состав версии 2007 входят новые программы, серверы и службы, для использования которых достаточно навыков работы с уже знакомым программным обеспечением.

Пакет Microsoft Office 2007 привлекателен тем, что в нем реализованы самые дальновидные концепции и в то же время сохранены основные принципы функционирования, благодаря которым он стал столь надежным и мощным.

Нововведения безопасности

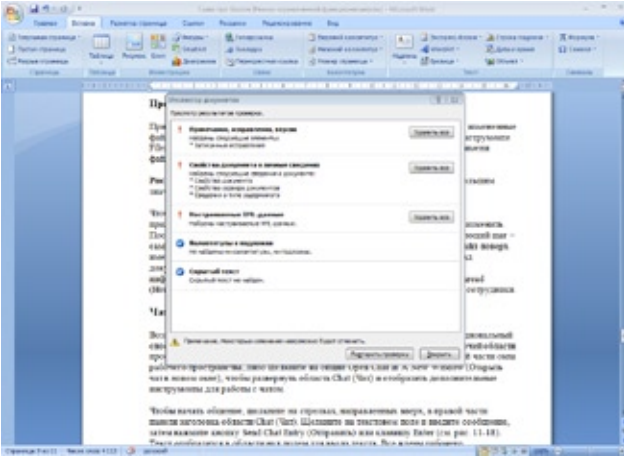
Обмен данными с клиентами, поставщиками и партнерами требует высокого уровня безопасности важных документов. Компаниям требуется защищать свои данные, а пользователи должны быть уверены в том, что создаваемые ими документы попадают в нужные руки.

Специалистам в области информационных технологий необходим инструмент разграничения доступа, обуславливающий наличие или отсутствие прав на изменение, печать или отправку полученных документов у разных лиц. Функции защиты Microsoft Office 2007 обеспечивают должный уровень безопасности распространяемых материалов.

Инспектор документов

Благодаря новой функции проверки документов можно без опасения передавать свои файлы другим лицам. Эта функция позволяет легко удалять «невидимую»

информацию (комментарии, скрытый текст и свойства) в документах, электронных таблицах и презентациях, избегая случайной передачи скрытого содержимого.



Цифровая подпись

Цифровая подпись представляет собой электронный идентификатор, подтверждающий достоверность источника документа.

Финализация документа

После окончания работы над документом его можно сохранить в файле, доступном только для чтения. После этого приложение отключит все команды, с помощью которых пользователи могут изменить и повторно сохранить файл.

Групповые политики безопасности IRM

Пользователи могут использовать надежные инструменты защиты документов на основе технологии IRM, определяя параметры доступа к информации и срок ее «жизни».

Защита паролем

Доступна простая и надежная защита документов паролем и устойчивыми алгоритмами шифрования.

Компоненты, входящие в состав системы Microsoft Office

Приложения

- Office Access 2007
- Office Communicator 2007
- Office Excel 2007
- Office Groove 2007
- Office InfoPath 2007
- Office OneNote 2007
- Office Outlook 2007
- Office PowerPoint 2007
- Office Project 2007

- Office Publisher 2007
- Office SharePoint Designer 2007
- Office Visio 2007
- Office Word 2007

Серверы

- Office Communications Server 2007
- Office Forms Server 2007
- Office Groove Server 2007
- Office PerformancePoint Server 2007

- Office Project Portfolio Server 2007
- Office Project Server 2007
- Office SharePoint Server 2007

Сервисы

- Office Groove Enterprise Services
- Office Live Groove
- Office Live Meeting
- Office Online



Новый пользовательский интерфейс приложений Microsoft Office

Дизайн интерфейса Microsoft Office сыграл огромную роль в процессе распространения персональных компьютеров как важнейшего средства организации повседневной деятельности.

Работая над новейшим выпуском Office, группа разработки пользовательского интерфейса предприняла попытку переоценки способов взаимодействия пользователя с программами системы. Цель разработчиков состояла в том, чтобы предоставить пользователям возможность работать более рационально и эффективно. Были приняты во внимание отзывы заказчиков Microsoft, полученные от посетителей сайта корпорации, с помощью программы по улучшению качества ПО, а также по каналам службы технической поддержки.

Результатом проделанной работы стал новый интерфейс Microsoft Office, который представляет собой систему экранных элементов управления, оптимизированных для выполнения определенных действий. В отличие от прежней системы универсальных элементов, доступ к которым предоставляется единообразно, вне зависимости от выполняемой операции, новый интерфейс группирует команды со связанной функциональностью.

Разработчики нового интерфейса ставили перед собой две задачи:

- помочь пользователю сэкономить время и повысить производительность работы;
- облегчить создание привлекательных документов, электронных таблиц и презентаций.

Для реализации этих задач новый интерфейс создавался так, чтобы люди могли быстрее находить и успешнее применять мощные функции Microsoft Office.

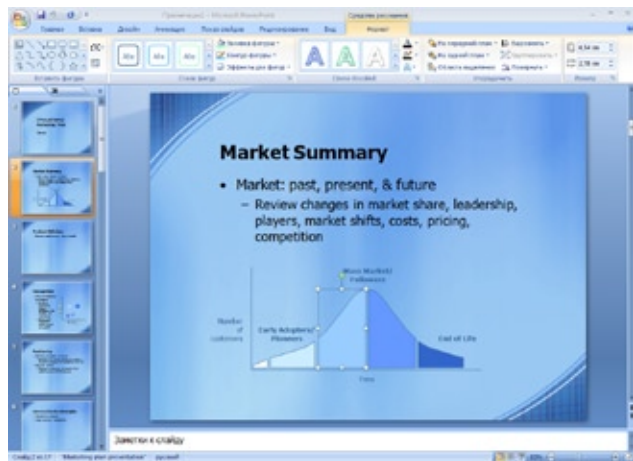
Лента

Лента — это область в верхней части экрана, на которой в удобном для обзора виде представлен основной набор команд данной программы. Лента позволяет получить доступ к абсолютному большинству команд; именно здесь осуществляется поиск функций в новом интерфейсе.



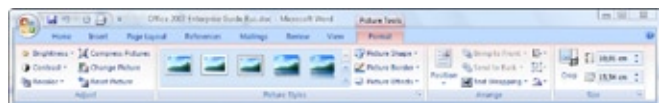
Контекстные вкладки

Новый интерфейс зависит от контекста: специализированные команды отображаются только в том случае, если выбран объект, к которому они применимы. При выделении объекта на ленте появляются дополнительные вкладки, которые называются контекстными вкладками. На них собраны команды, необходимые для управления выделенным объектом, его редактирования и форматирования.



Коллекции (галереи)

Коллекции — это элементы управления нового типа, являющиеся воплощением концепции нового интерфейса. Они рассчитаны на использование совместно с лентой и построены по принципу ориентации на результат, позволяя видеть последствия применения команд. Коллекции поддерживают функцию динамического предварительного просмотра, которая в режиме реального времени обновляет документ по мере перемещения указателя мыши над доступными вариантами.



Кнопки вызова диалоговых окон

В новом пользовательском интерфейсе каждой группе команд на ленте соответствует кнопка вызова диалогового окна, которая служит для переключения между немодальным командным интерфейсом ленты и диалоговым окном с расширенными функциональными возможностями.

Панель быстрого доступа

Панель быстрого доступа содержит основные команды, которые необходимы на всех этапах использования программы, в любом контексте или режиме.

Трехэтапное форматирование

Форматирование документа в предыдущих версиях Microsoft Office иногда превращалось в проблему, и большинство пользователей даже не пыталось создавать сложные форматы. Как правило, форматирование можно подразделить на три этапа: выбор общего дизайна, его визуальная модификация и, в случае необходимости, тонкая настройка свойств объекта. Новый интерфейс полностью поддерживает эту модель в рамках интуитивно понятного процесса форматирования объектов, который начинается с использования коллекции, а завершается применением контекстно зависимых элементов управления (размещенных на ленте) и диалоговых окон.

Файловый формат Office Open XML

Документы Microsoft Office 2007 по умолчанию сохраняются в новом формате файлов, основанном на XML. В отличие от двоичных форматов, являвшихся основой всех предыдущих версий Microsoft Office, новые форматы файлов Office Open XML компактны, надежны и интероперабельны.

Компактный и надежный формат файлов

Меньший размер файлов и усовершенствованный процесс восстановления поврежденных документов позволяют пользователям Microsoft Office действовать более эффективно и конфиденциально. Использование технологий сжатия и ZIP-технологии при хранении файлов в формате Office XML снижает накладные расходы на хранение и во время пересылки файлов через электронную почту и интернет.

Усовершенствованный процесс восстановления поврежденных файлов

Модульный принцип хранения данных позволяет открывать даже те файлы, в состав которых входит поврежденный компонент, например таблица или диаграмма.

Безопасная работа с документами

Встроенные OLE-объекты или код, созданный с помощью VBA, хранятся в отдельной секции файла, поэтому такие включения легко обнаруживаются. ИТ-администраторы смогут заблокировать документы, содержащие нежелательные макросы или компоненты, защищая пользователей от потенциальной опасности.

Упрощенная интеграция

Разработчики смогут непосредственно обращаться к содержимому файлов, например к диаграммам, комментариям и метаданным документа.

Прозрачность и улучшенная защита информации

При предоставлении документов другим пользователям можно будет легко обнаружить и удалить личную информацию и важные бизнес-данные — имена, нежелательные комментарии, скрытый текст, пути к файлам, что обеспечит необходимый уровень конфиденциальности.

Совместимость

Установив простое обновление, пользователи выпусков Microsoft Office 2000, Microsoft Office XP и Office 2003 смогут открывать, редактировать и сохранять документы в формате Office XML.

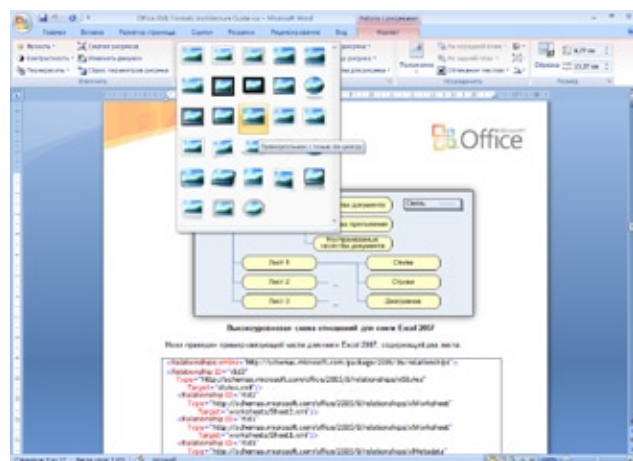
Открытая бесплатная спецификация

Форматы Office XML, основанные на отраслевых стандартах XML и ZIP, могут быть полностью интегрированы поставщиками технологии и доступны по бесплатной лицензии.

Нововведения Office Word 2007

Создать мощную и гибкую программу с полезными возможностями, но без излишеств — в этом была основная цель разработчиков Office Word 2007.

- **Возможность добавлять стандартные блоки** предварительно определенного содержимого сокращает количество ошибок, связанных с копированием и вставкой часто используемых данных.
- **Экспресс-стили** позволяют сэкономить время за счет быстрого форматирования текста и таблиц во всем документе.

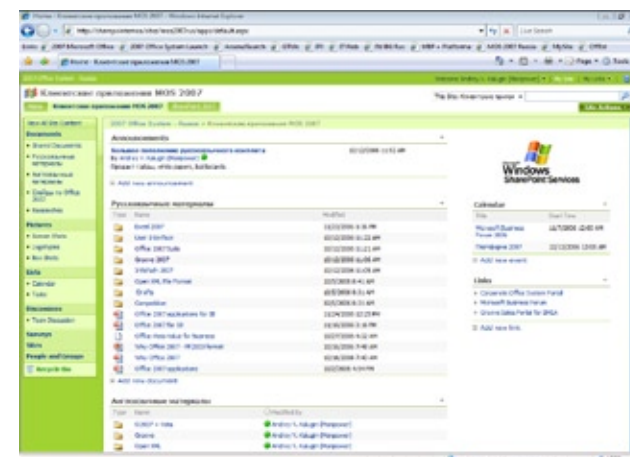


- **Темы** помогают оформлять документы с использованием одних и тех же цветов, шрифтов и эффектов для поддержания единообразия.

- **Создание и публикация блогов** с добавлением изображений, форматированием, проверкой орфографии и т. д. осуществляется при помощи знакомого интерфейса Word.
- **Конструктор формул** служит для создания редактируемых, встраиваемых математических формул с использованием математических символов, готовых выражений и автоматического форматирования.
- **Диспетчер цитат и конструктор ссылок** позволяют добавлять ссылки, обычные и концевые сноски, оглавления, списки иллюстраций и таблицы ссылок.
- **Контекстная проверка орфографии** помогает избежать распространенных ошибок и неверного употребления похожих слов.
- **Панель рецензирования с тремя областями** позволяет легко сравнить и объединить две версии документа Word, так как помогает обнаружить мельчайшие различия при просмотре изменений, внесенных другими рецензентами.
- **Полноэкранный режим** облегчает чтение с экрана, в результате чего снижается потребность в распечатке документов. Этому способствуют также новые элементы управления переходом и улучшенное оформление экрана.
- **Привязка данных** в Office Word 2007 позволяет разработчикам без труда связывать содержимое внешних источников информации и пользовательских схем с документами Word.

Интеграция Word 2007 с Office SharePoint Server 2007

Если в вашей компании используется продукт Microsoft Office SharePoint® Server 2007, вы сможете пользоваться расширенными возможностями интеграции Office Word 2007 (и других приложений) с данным серверным решением. С помощью Office SharePoint Server 2007 можно организовать документооборот, управлять выполнением задач, создавать библиотеки исходных материалов, связываться с другими членами коллектива.



- Инициировать процесс рецензирования и утверждения Office SharePoint Server 2007 возможно непосредственно из Office Word 2007. Применяя знакомые средства, интегрированные с мощными серверными возможностями, можно упростить процесс рецензирования и утверждения документов в компании.
- Возможность участвовать в рабочих процессах Office SharePoint Server 2007, не покидая Word, повышает эффективность деятельности сотрудников в управляемой среде. Для запуска рабочих процессов, взаимодействия с задачами рабочих процессов и получения данных служит новая панель оповещений.
- Управляемые хранилища документов доступны из Office Word 2007, что позволяет более уверенно контролировать версии документов.
- Политики управления сведениями обеспечивают согласованную маркировку и аудит, а также единую дату окончания срока действия документов, хранящихся в управляемых хранилищах документов Office SharePoint Server 2007.

Управление корпоративной информацией

Система управления корпоративной информацией, разработанная Microsoft, представляет собой интегрированное и простое в использовании решение для управления полным жизненным циклом данных, доступное каждому специалисту организации:

- легко осваивается пользователями благодаря интеграции со знакомыми, простыми в использовании программами Microsoft Office;
- помогает контролировать затраты на внедрение ИТ и управлять ими с помощью интегрированного решения, созданного на основе продуктов и технологий Microsoft SharePoint;

- предлагает последовательный путь сохранения и защиты информации различных типов, например сообщений электронной почты, документов и веб-контента, на основе правил соответствия и политики ведения бизнеса;
- упрощает и расширяет доступ к бизнес-процессам за пределами организации.

Нововведения Office Excel 2007

Мощная программа Office Excel® 2007 дает возможность анализировать, совместно использовать и обрабатывать данные для принятия более обоснованных решений.

Импорт, упорядочение и анализ больших объемов данных в таблицах увеличенного размера

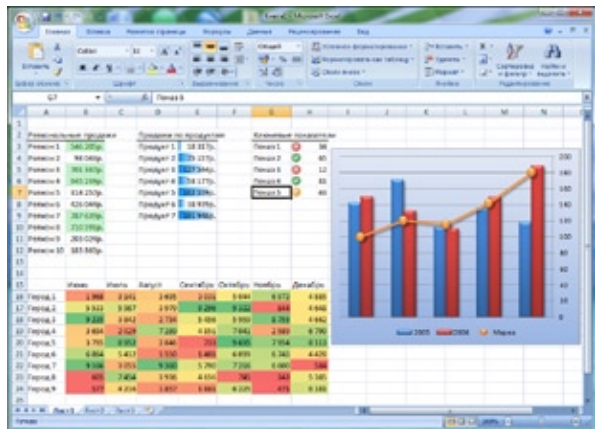
Таблицы Office Excel 2007 могут содержать до миллиона строк и до 16 тысяч столбцов.

Обнаружение важных тенденций и поиск исключений

Удобное условное форматирование данных позволяет обнаруживать закономерности и выделять тенденции с помощью различных схем визуализации.

Представление результатов анализа на профессионально оформленных диаграммах

Средства создания диаграмм в новом интерфейсе пользователя Office Excel 2007 позволяют быстро создавать профессионально оформленные диаграммы.



Соблюдение синтаксиса формул с помощью функции автозаполнения формул

Функция автозаполнения формул Office Excel 2007 ускоряет процесс составления формул.

Быстрое создание сводных таблиц для организации данных с использованием различных критериев

Вы можете суммировать и реорганизовывать данные и находить нужные ответы с помощью сводных таблиц и сводных диаграмм, которые стало значительно проще создавать и использовать в Office Excel 2007.

Расширение возможностей бизнес-аналитики — полная поддержка служб Microsoft SQL Server™ 2005 Analysis Services в Office Excel 2007

Используйте гибкие возможности и функции для работы с аналитическими кубами Office Excel 2007 для построения собственных отчетов по базе данных оперативной аналитической обработки OLAP.

Безопасная совместная работа с таблицами с помощью Office Excel 2007 и служб Excel Services

Службы Excel Services динамически преобразуют электронную таблицу Office Excel 2007 в формат HTML, с тем чтобы другие пользователи с помощью любого браузера могли обращаться к такой таблице, сохраненной на сервере Office SharePoint Server 2007.

Подключение к внешним источникам информации с помощью библиотеки подключений к данным Office Excel 2007

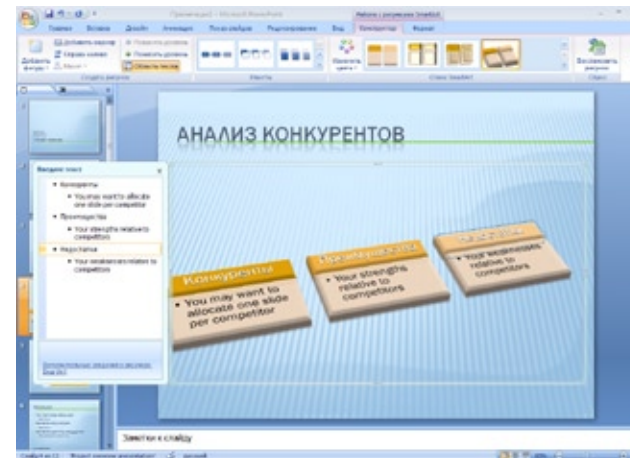
Библиотека подключений к данным позволяет быстро подключаться к внешним источникам информации, таким как базы данных и бизнес-приложения, и импортировать данные из таких источников.

Нововведения Office PowerPoint 2007

Программа Office PowerPoint® 2007 дает возможность пользователям быстро создавать эффектные динамические презентации, обеспечивает интеграцию процесса документооборота и удобного совместного использования этой информации.

Создание выразительных динамических схем

Программа Office PowerPoint 2007 позволяет быстро создавать эффектные динамические схемы отношений и документооборота, а также иерархические схемы.



Библиотека слайдов

Библиотеки слайдов PowerPoint упрощают использование таких слайдов совместно с другими пользователями, что обеспечивает единообразное, профессиональное оформление презентаций. Это не только сокращает время создания презентаций, но также гарантирует актуальность содержимого, поскольку вставленные слайды синхронизированы с серверной версией.

Придание единообразного вида одним щелчком мыши

Темы Office PowerPoint 2007 помогают изменять внешний вид всей презентации одним щелчком мыши. При изменении темы презентации можно изменить не только цвет фона, но и цвет схемы, таблицы, диаграммы, а также шрифт и даже стиль элементов маркированного списка.

Удобство совместного использования презентаций

Значительно расширены возможности совместного и повторного использования информации.

Обмен информацией с пользователями разных платформ и устройств

Презентации Office PowerPoint 2007 можно преобразовать в файлы формата XPS и PDF для их передачи пользователям, работающим на любой платформе.

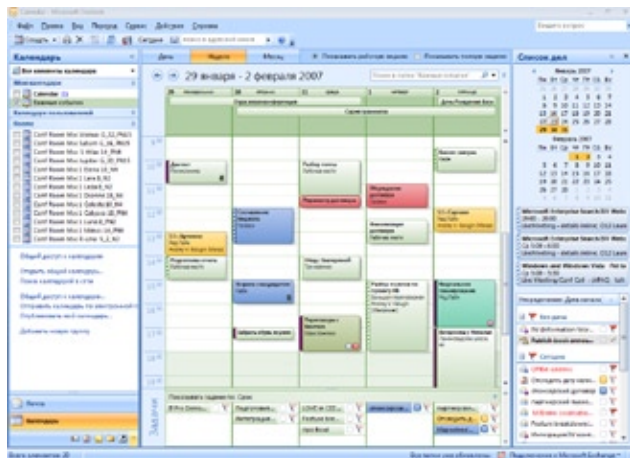
Сеансы рецензирования в режиме реального времени с помощью Microsoft Office Groove™ 2007

С помощью программы Office Groove 2007 в рабочей области Groove 2007 можно инициировать рецензирование презентации Office PowerPoint 2007 в режиме реального времени. Вы сможете просматривать презентацию, работать с ней совместно с коллегами в режиме реального времени и при этом пользоваться средствами оповещения о присутствии и средствами обмена мгновенными сообщениями, встроенными в рабочую область.

Нововведения Office Outlook 2007

Office Outlook® 2007 облегчает поиск информации, а также оптимизирует организацию и обработку повседневного потока сообщений электронной почты. Новые возможности помогут сэкономить время за счет быстрого поиска нужных данных и сосредоточиться на более важной работе.

- **Мгновенный поиск** во всех сообщениях и вложениях электронной почты, календарях, контактах и задачах значительно ускоряет нахождение требуемых данных.
- **Список дел** — консолидированное представление приоритетных дел на определенный день.
- **Цветовые категории** служат для создания настраиваемых категорий и их присвоения любому типу данных.



- **Пометка почтовых сообщений как задач** — способ создания задачи из сообщения электронной почты одним простым действием.
- **Интеграция задач с календарем** позволяет интерактивно работать с задачами и помеченными сообщениями электронной почты.
- **Просмотр вложений** в области чтения предназначен для краткого ознакомления с их содержимым и быстрого принятия решений.
- **Возможности планирования** облегчают выбор места и времени проведения собраний для больших групп, использующих Microsoft Exchange Server 2007, предлагая оптимальный вариант.
- **Публикация календаря на веб-узле Microsoft Office Online** удобна для распространения и совместного использования календарных данных.

— **Интеграция с данными Microsoft Windows® SharePoint Services** обеспечивает доступ к документам, календарям, контактам и задачам, хранящимся на узлах Windows® SharePoint Services, с полной поддержкой функций редактирования (как в интерактивном, так и в автономном режиме).

— **Снимки календаря** позволяют легко и наглядно обмениваться календарными данными с людьми, находящимися за пределами организации.

— **Режим наложения календаря** используется для одновременного просмотра нескольких календарей и перемещения по ним.

— **Интеграция RSS-каналов** обеспечивает доставку данных из RSS-каналов, на которые подписан пользователь, прямо в папку «Входящие».

— **Электронные визитные карточки** помогают настраивать контактные данные, делая контакты более индивидуальными и удобными для поиска.

— Доступная удобная функция **автоматической настройки учетных записей электронной почты** Exchange Server, POP и IMAP по адресу электронной почты и паролю.

— **Запросы на общий доступ** упрощают совместное использование данных, так как разрешения на доступ к папкам Office Outlook 2007 могут получить все, кто работает с Exchange Server 2007.

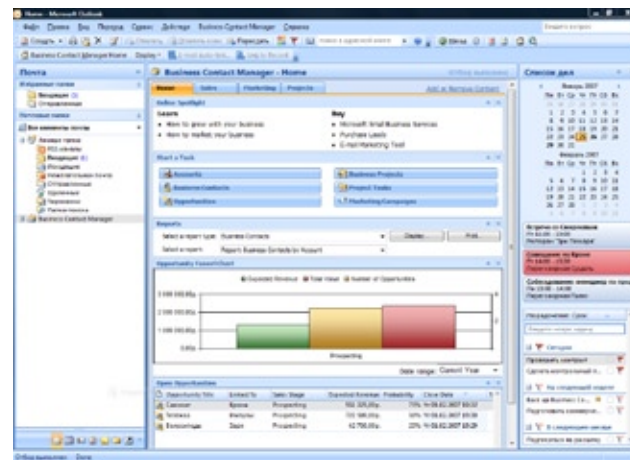
— **Возможность автоответа при отсутствии на работе** незаменима, если необходимо запрограммировать автоответы на определенные дни и часы, а также отправить различные сообщения внутренним и внешним контактам.

— **Единая система обмена сообщениями с использованием Exchange Server 2007** позволяет Office Outlook 2007 поддерживать все типы сообщений, принимая в папку «Входящие» электронную почту, голосовую почту и факсы.

— **Управляемые папки**, используемые с Exchange Server 2007 и Microsoft Office SharePoint Server 2007, обеспечивают соблюдение политик сохранения и архивации сообщений в почтовых ящиках сотрудников, регулируя механизмы предоставления доступа к этим папкам другим людям.

Нововведения диспетчера контактов для Outlook

Microsoft Office Outlook 2007 с диспетчером контактов объединяет надежные средства управления деловыми контактами и клиентское приложение для обмена сообщениями и совместной работы Microsoft Office Outlook 2007.



Совместное с сотрудниками использование сведений о заказчиках

Предоставление защищенного паролем сетевого доступа и общий доступ к информации с помощью безопасных многопользовательских функций.

Управление возможностями продаж

Отслеживание возможностей и непрерывное наблюдение за ними с разделением по типу, стадии продаж, предлагаемым товарам и услугам, планируемому объему продаж и вероятности заключения сделки. Соответствующие задачи легко распределить среди сотрудников.

Определение наилучших возможностей

Определение наилучших возможностей продаж путем наблюдения за деятельностью потенциальных и существующих заказчиков, начиная с первичного контакта, включая совершение сделки и заканчивая послепродажной стадией.

Прогноз продаж и определение приоритета задач

Новая панель мониторинга обеспечивает настраиваемое представление системы продаж, что позволяет прогнозировать продажи и определять приоритет операций.

Повышение эффективности продаж за счет создания персонализированных материалов

Создание целевых списков рассылки посредством фильтрации данных о существующих и потенциальных заказчиках и последующее применение улучшенной функции слияния с электронной почтой к документам Microsoft Office Publisher 2007, Microsoft Office Word 2007 и HTML.

Контроль маркетинговых кампаний с разделением по заказчикам

Каждый отправленный по определенному адресу маркетинговый материал автоматически включается в соответствующую историю деловых связей.

Оценка эффективности кампаний

Новая функция контроля маркетинговых кампаний помогает определить успех всего комплекса маркетинговых мероприятий, что облегчает планирование будущих кампаний.

Проектные задачи и операции: централизованные контроль, просмотр и доступ

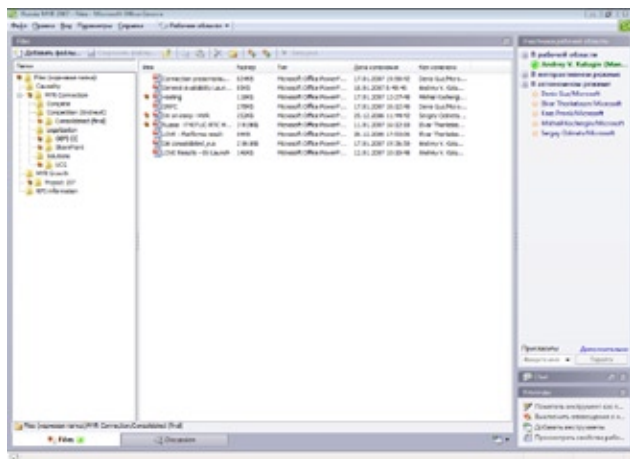
Новая функция бизнес-проектов в Office Outlook 2007 с диспетчером контактов объединяет в одном месте все проектные данные, включая операции, сообщения электронной почты, собрания, заметки и вложения.

Новое приложение Office Groove 2007

Приложение Microsoft Office Groove 2007 формирует единую среду, которая позволяет группам совместно работать над проектами и решать множество задач — от составления документов до разработки решений, интегрированных с бизнес-процессами.

Работа над проектами в единой среде, стирающей границы между офисами, отделами и компаниями

Рабочие области Office Groove позволяют группам наладить удобную и эффективную совместную работу, даже если члены групп находятся в разных офисах или являются сотрудниками разных компаний.



Работа с привычными программами Microsoft Office

Приложение Office Groove интегрировано со многими продуктами Microsoft Office. Сотрудники могут создавать документы с помощью своих любимых программ Microsoft Office и совместно использовать эти документы в рабочей области Office Groove. Рабочие области Office Groove можно также использовать для предоставления партнерам и заказчикам доступа к решениям Microsoft Office InfoPath®.

Создание рабочей области, соответствующей потребностям группы

Рабочие области Office Groove легко настраиваются в соответствии с уникальными потребностями группы, позволяя обмениваться файлами и совместно работать с ними, отслеживать задачи и управлять собраниями, а также создавать решения, способные интегрироваться с существующими бизнес-системами.

Возможность работы в любом месте — с подключением к сети или автономно

Больше не нужно терять драгоценное рабочее время просто потому, что нет возможности подключиться к сети. Office Groove хранит все данные на компьютерах сотрудников, поэтому продуктивная работа возможна как в интерактивном, так и в автономном режиме — достаточно просто взять с собой портативный компьютер.

Удобный доступ к внесенным изменениям

Если документы находятся в рабочей области Office Groove, нет никакой необходимости прикреплять, загружать на сервер или копировать обновленные версии целиком, чтобы члены группы могли с ними ознакомиться. Office Groove автоматически «доставляет» на компьютеры других членов группы только внесенные изменения.

Обеспечение взаимодействия между членами группы

Средство уведомления о присутствии Office Groove предоставляет сведения о том, кто подключен к сети, а также о том, кто, когда и над чем работает. При условии интеграции с Microsoft Office Communicator 2007 можно в любое время начать разговор в режиме реального времени или сделать телефонный звонок — прямо из Office Groove.

Постоянное обновление сведений о деятельности группы

Оповещения Office Groove позволяют сотрудникам немедленно узнавать обо всех изменениях важных для них данных. Текстовые или звуковые оповещения можно настроить для рабочей области, инструмента или даже отдельного файла. Office Groove мгновенно уведомляет о внесении изменений, позволяя сотрудникам тратить больше времени на работу и меньше — на координацию усилий.

Совместная работа с участием нескольких компаний без дополнительных затрат

Office Groove — это решение для настольных ПК, эффективность работы которого не зависит от расстояния. Оно обеспечивает снижение инфраструктурных затрат, которые неизбежно возникают, если в совместной работе участвуют представители различных организаций. Не нужны ни серверы приложений, ни виртуальные частные сети. Просто установите решение — и работайте.

Защита интеллектуальной собственности

Существует множество решений, защищающих данные в зоне действия межсетевого экрана. Но что будет, если данные покинут эту зону? Комплексное шифрование, применяемое в приложении Office Groove, обеспечивает безопасность данных, которые передаются по незащищенным сетям.

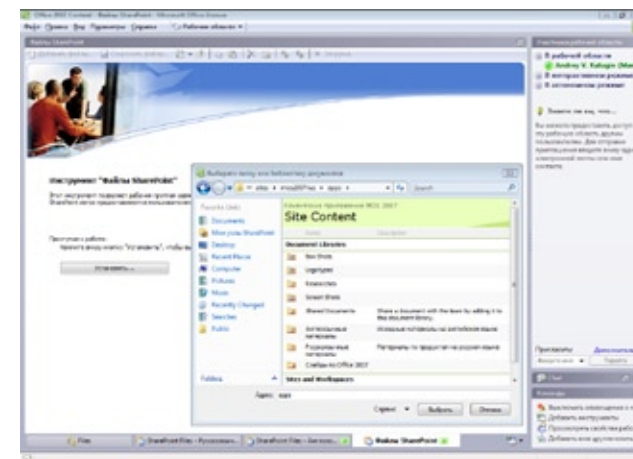
Предоставление широких возможностей группам с сохранением рычагов управления

Любая группа нуждается в средстве для совместной работы, позволяющем быстро и эффективно взаимодействовать с коллегами и внешними партнерами.

Этим требованиям полностью отвечает Office Groove, который формирует безопасную среду и предоставляет в распоряжение ИТ-специалистов средства централизованного управления, обеспечивающие соблюдение действующих политик и правил.

Предоставление нужных данных в нужное время

Проектным группам приходится работать со структурированными и неструктурированными данными, часть которых поступает из специализированных бизнес-приложений. При экспорте данных вручную возможно их дублирование и возникновение ошибок. Используя интеграцию с Office SharePoint Server и Office InfoPath, а также интеграционную платформу на основе служб, ИТ-отдел может организовать оперативную передачу данных в рабочие области Office Groove. Кроме того, Office Groove выполняет автоматическую синхронизацию изменений во всех бизнес-системах.

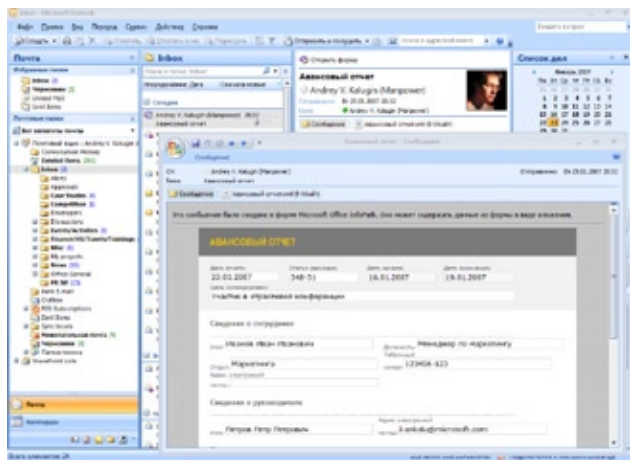


Нововведения Office InfoPath 2007

Программа Office InfoPath 2007 объединяет привычный интерфейс системы Microsoft Office с возможностями служб Microsoft Office InfoPath Forms Services и предлагает эффективное решение для работы с различными деловыми формами.

Сбор данных с помощью сообщений электронной почты Microsoft Office Outlook 2007

Благодаря программе Office InfoPath 2007 пользователь может заполнять формы, не выходя из привычной среды Office Outlook 2007.



Заполнение форм InfoPath в браузерах и мобильных устройствах

Office InfoPath 2007 и службы Office InfoPath Forms Services позволяют легко вывести решения для работы с формами за пределы брандмауэра, поскольку для заполнения форм можно использовать различные браузеры и мобильные устройства.

Сокращение времени обучения благодаря привычной среде Microsoft Office

Программа Office InfoPath 2007 упрощает заполнение форм благодаря наличию таких возможностей, как средство проверки орфографии, меню начертаний шрифтов и других знакомых инструментов системы Microsoft Office.

Создание форм из готовых элементов

Программа Office InfoPath 2007 позволяет при создании форм перетаскивать в форму готовые элементы шаблона, в том числе сложные компоненты для подключения к источникам данных.

Организация процесса документооборота форм с использованием Office InfoPath 2007 и Microsoft Office SharePoint Server 2007

Для эффективного управления процессом сбора информации можно использовать инструменты управления документооборотом Office SharePoint Server 2007.

Обеспечение защиты важной информации в шаблонах форм InfoPath

Office InfoPath 2007 поддерживает возможности управления правами на информацию с целью недопущения ненадлежащего использования форм.

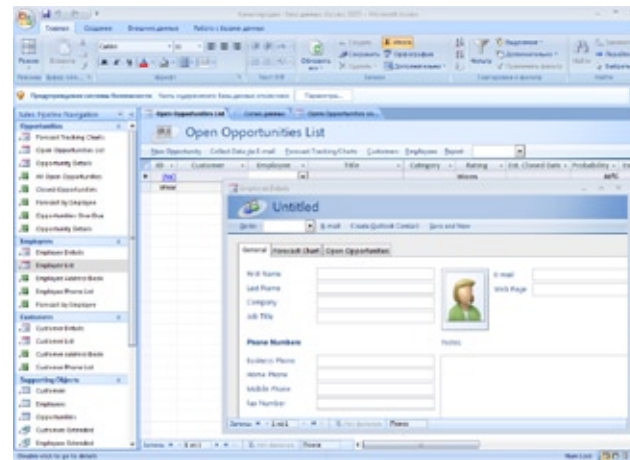
Разработка форм с расширенными возможностями с помощью Office InfoPath 2007 и Microsoft Visual Studio® 2005

При разработке решений на основе форм InfoPath можно работать с проектами InfoPath в программе Visual Studio 2005 — разработчики могут создавать решения, используя управляемый код и среду Microsoft .NET Framework.

Нововведения Office Access 2007

Office Access™ 2007 позволяет быстро и легко создавать различные приложения даже тем, кто не обладает глубокими знаниями о проектировании баз данных. Усовершенствованный интерфейс и возможности интерактивного проектирования устраняют потребность в глубоких знаниях в области баз данных.

- Вставка полей в таблицу сводится к вводу значения в новый столбец листа данных.
- Автоматическое определение типа данных в таблицах улучшает процесс создания схемы и таблицы.
- Возможность прикрепления внешних документов и файлов к отдельным записям в хранилище данных позволяет внедрять в приложения еще большее количество информации.
- Область перемещения предоставляет легкий доступ ко всем типам объектов, включая таблицы, формы и отчеты.



- Просмотр документов в окне с вкладками позволяет отобразить все объекты в одном и том же окне для удобства перемещения.

- Импорт и экспорт информации стали проще, чем когда бы то ни было. Можно даже сохранять часто используемые операции импорта и экспорта для быстрого повторного применения.
- Возможности переноса данных позволяют вставить таблицу Office Excel в новую таблицу Office Access 2007, что облегчает перенос данных.
- Интеграция с Office Outlook 2007 позволяет использовать электронную почту для сбора или обновления данных в таблице Office Access 2007.
- Автоматическая генерация форм Office InfoPath 2007 или HTML по полям таблицы Office Access 2007.
- Автоматический или ручной импорт данных позволяет усовершенствовать сбор данных для отслеживания.
- Тесная интеграция с Windows SharePoint Services позволяет переместить приложение в список SharePoint, в котором коллеги смогут просматривать, редактировать или добавлять информацию, а также просматривать отчеты.
- Создавать отчеты можно одним щелчком.
- Поддержка динамических представлений сводных таблиц и графиков дает возможность осуществлять анализ по нескольким совокупностям данных.
- В Office Access 2007 и в списках SharePoint ведется история версий.
- Корзина для удаленных данных позволяет восстанавливать данные, которые были удалены по ошибке.
- Резервное копирование на сервере позволяет поддерживать целостность приложений для мониторинга.

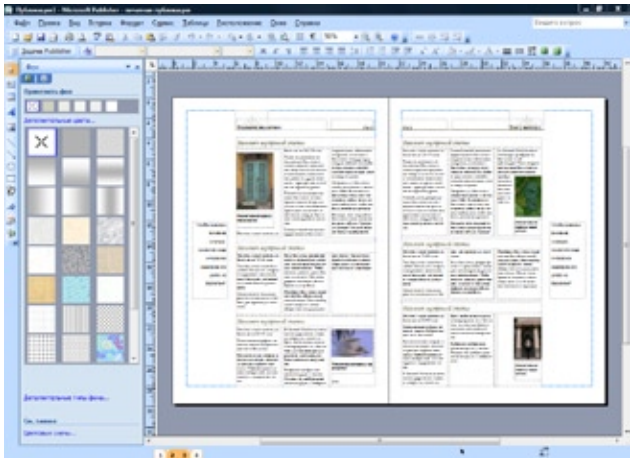
Microsoft® Office Publisher 2007

Нововведения Publisher

Office Publisher 2007 поможет вам управлять маркетинговыми мероприятиями на всех этапах — от разработки концепции до передачи готовых материалов.

Качественный результат путем настройки публикаций

Имеющиеся в составе Office Publisher 2007 наглядные средства позволяют пользователю своими силами создавать публикации и за счет точной настройки превращать их в по-настоящему уникальные материалы.



Эффективное создание качественных публикаций, которые отражают индивидуальность торговой марки

В составе Publisher 2007 имеется ряд новых и усовершенствованных средств, с помощью которых вы сможете эффективно создавать, настраивать и повторно использовать разнообразные информационные и маркетинговые материалы, учитывая при этом потребности своей компании.

Совместное использование, печать и публикация материалов

В Office Publisher 2007 реализованы новые и модернизированы некоторые из уже привычных методов совместного использования, печати и публикации материалов.

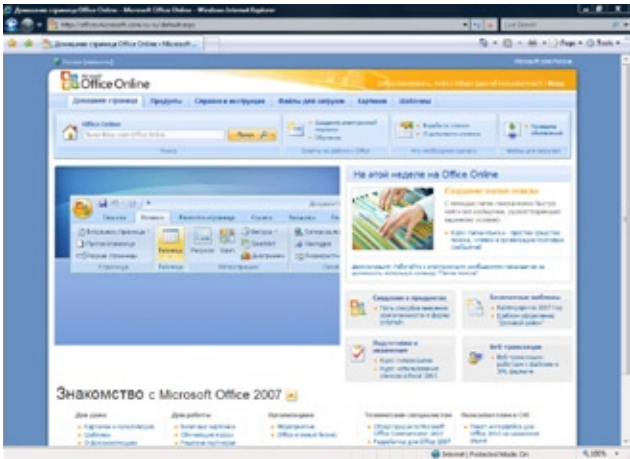
Все функции для удобной и эффективной подготовки маркетинговых мероприятий своими силами

Приложение Office Publisher 2007 поможет вам свести вместе разнообразные маркетинговые материалы для определенного мероприятия, подготовить почтовую маркетинговую кампанию, рассчитанную на охват существующих клиентов, наладить обмен данными с коллегами по работе и другими сотрудниками компании.

Microsoft® Office Online

Новый Office Online

Веб-узел Office Online представляет собой службу, которая позволяет больше узнать о программах системы Microsoft Office 2007 и использовать их более эффективно.



Новый макет веб-узла меньше загружен разными элементами, и это заметно уже на домашней странице. Верхняя панель навигации с закладками доступна на всех страницах, что значительно упрощает поиск.

На веб-узле создан новый раздел «Продукты», посвященный всем программным пакетам, программам,

серверам и службам системы Microsoft Office. На главной странице раздела можно найти ознакомительные версии приложений, сравнить и приобрести разные продукты.

В разделе «Справка и инструкции» предоставляется доступ к учебным курсам, демонстрационным материалам, рубрикам, викторинам, справочным статьям и другим материалам.

Новый веб-узел Office Online позволяет оптимизировать поиск необходимых сведений. Теперь главную страницу раздела «Справка и инструкции» можно настроить таким образом, чтобы на ней отображались разделы, посвященные только тем приложениям Office, которые установлены на компьютере пользователя.

Office Online может автоматически распознать конфигурацию пакета Office на компьютере пользователя или же предоставить возможность самостоятельно сформировать список разделов, доступных на странице.

На веб-узле добавлены новые шаблоны, в том числе для Microsoft Office Professional 2007. Обновленная версия главной страницы раздела «Шаблоны» обеспечивает более гибкий поиск шаблонов.

Посетите сайт Office Online: office.microsoft.com

Пример внедрения Microsoft Office

Внедрение рабочих областей Groove позволяет ведущему производителю медицинского оборудования экономить время и средства

Компания Hill-Rom, производитель медицинских информационных систем и больничных кроватей, испытывала необходимость в гибкой системе управления проектами и обмена данными, способной оптимизировать работу выездных групп, насчитывающих до 100 человек. Внедрение Groove для групповой работы привело к 20-процентной экономии рабочего времени, а также ускорило и улучшило установку информационных систем Hill-Rom.

Задача

Отдел информационных систем компании Hill-Rom насчитывает около 100 выездных работников. В их число входят руководители проектов, инструкторы, техники по обслуживанию, торговые агенты. У руководителей проектов нередко возникали проблемы с координированием сотрудников при установке систем, а высшее руководство испытывало трудности с распределением технических и человеческих ресурсов компании. Обмен данными происходил в форме многочисленных писем, телефонных звонков и электронных таблиц. Если руководству требовался отчет, сотрудникам приходилось заполнять таблицы (часто бессистемно) а затем отсылать их по электронной почте. Весь процесс мог занимать неделю или больше.

Решение

Отдел информационных систем Hill-Rom поставил задачу найти гибкую систему обмена данными и управления проектами, простую в использовании, работающую без интернета и настраиваемую на любое количество участников.

Groove обеспечивает групповую работу в рабочих областях независимо от местонахождения или доступа к интернету. Рабочие области можно создавать в любое время и на любой срок. Их легко изменить, подстроив под новые потребности группы. Сегодня все группы отдела информационных систем пользуются рабочими областями Groove с вкладками для обсуждений, отчетов, проектной документации, промежуточных этапов проекта и текущих задач. Руководитель проекта открывает рабочую область и приглашает туда участников. Участники проекта имеют доступ к последним версиям проектной документации, согласовывают расписания при помощи общих календарей и используют для общения систему мгновенного обмена сообщениями (чат).

Преимущества

— 20-процентная экономия времени

«Groove экономит нашим выездным работникам не менее двух часов в день, обеспечивая прекрасную организацию труда и эффективный обмен данными. Персонал тоже значительно экономит время: мы больше не дергаем их вопросами каждые полчаса».

— Осведомленность о состоянии проекта и наличии ресурсов

Благодаря постоянному доступу к последним данным о наличии и расходе ресурсов, руководителям проектов теперь легче принимать решения о распределении финансов и сотрудников.



Выберите подходящий выпуск Microsoft Office

	Office для дома и учебы*	Office Базовый	Office Стандартный	Office для малого бизнеса	Office Профессиональный	Office Максимум	Office Профессиональный плюс	Office Корпоративный
Word 2007								
Excel 2007								
PowerPoint 2007								
Outlook 2007								
Outlook 2007 с диспетчером контактов								
Publisher 2007								
Access 2007								
OneNote 2007								
InfoPath 2007								
Управление корпоративной информацией								
Электронные формы								
Защита документов с помощью групповых политик								
Communicator 2007**								
Groove 2007								

* Лицензия на Microsoft Office для дома и учебы 2007 допускает использование продукта исключительно в некоммерческих целях.

** Выпуск Microsoft Office Communicator 2007 запланирован на второй квартал 2007 года. Локализованные версии Microsoft Office Communicator 2007 появятся во второй половине 2007 года. Пакет Microsoft Office Максимум 2007 будет недоступен в OEM-канале до выпуска Communicator 2007.

Microsoft Office для дома и учебы 2007
Набор основных офисных приложений, позволяющих быстрее и легче выполнять работу дома. Для новых персональных компьютеров.

Microsoft Office Базовый 2007
Набор основных офисных приложений, позволяющих быстрее и легче выполнять работу дома и в офисе. Для новых персональных компьютеров.

Microsoft Office Стандартный 2007
Набор программных продуктов для домашних пользователей и небольших организаций, облегчающих и ускоряющих выполнение работы.

Microsoft Office для малого бизнеса 2007
Полный набор офисных приложений и инструментов управления контактами, помогающих быстро выполнять рутинные задачи, эффективно управлять сведениями о клиентах и контактах, а также своими силами разрабатывать высококачественные маркетинговые материалы и кампании.

Microsoft Office Профессиональный 2007
Полный набор офисных приложений и инструментов управления информацией для эффективной работы, позволяющей уделять больше внимания маркетингу, исследованиям и взаимодействию с клиентами.

Microsoft Office Максимум 2007
Полный набор программных продуктов для домашних и офисных пользователей, которым необходимо обмениваться и работать с информацией независимо от географических и организационных границ.

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007
Полный набор бизнес-приложений, помогающих компании вести успешную деятельность за счет более эффективного управления, анализа и совместного использования информации.

Microsoft Office Корпоративный 2007
Новый выпуск, который содержит в своем составе приложения Microsoft Office Groove 2007 и Microsoft Office OneNote 2007 и помогает вести совместную деятельность и эффективно работать с информацией независимо от местоположения и подключения к сети.

Доступность продуктов в разных каналах

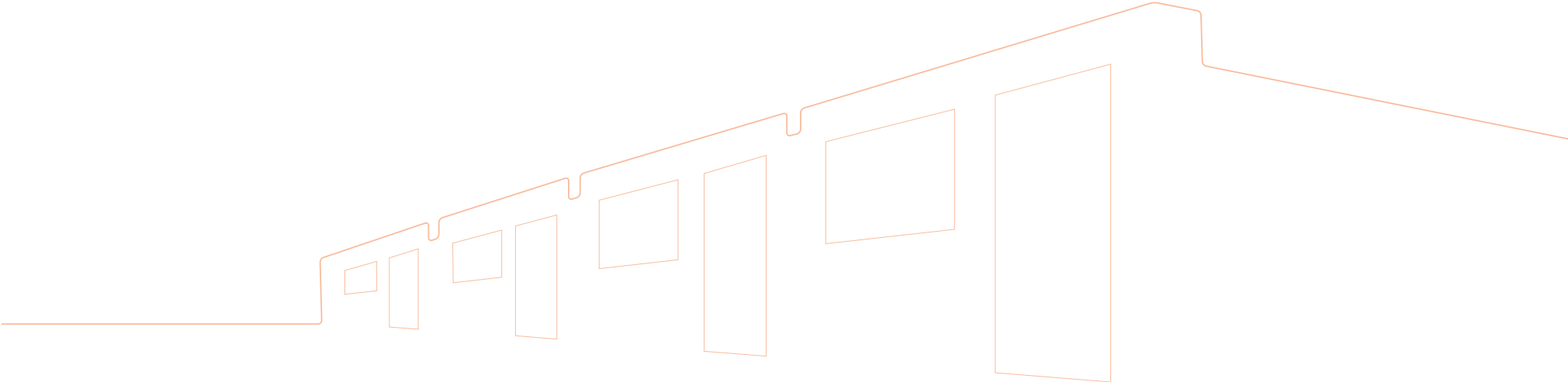
	Office для дома и учебы	Office Базовый	Office Стандартный	Office для малого бизнеса	Office Профессиональный	Office Максимум	Office Профессиональный плюс	Office Корпоративный
Корпоративные лицензии			Open, Open Value	Open, Open Value			Open, Open Value, EA	Open, Open Value, EA
OEM	1 установка							
FPP	3 установки							
FPP (обновление версии)								

Правила лицензирования Microsoft Office 2007

Подробная информация о правилах и видах лицензирования находится по адресу microsoft.com/rus/licensing

	Программы корпоративного лицензирования*	DSP — пакет Medialess License Kit*	OEM*	Коробочная версия продукта (FPP)	Коробочная версия (обновление версии)
Поставка только с новым ПК					
Требуется предыдущая версия					
Право на передачу лицензии					
Активация					
Активация нескольких установок	Ключ многократной установки				
Использование со средствами развертывания					
Доступность установочного диска вместе с лицензией	Доступен для заказа	Резервный носитель можно заказать через интернет	Да / восстановление жесткого диска		
Поддержка	Только в рамках дополнительных соглашений	Microsoft (бесплатно в течение 90 дней)	ПВТ	Microsoft (бесплатно в течение 90 дней)	Microsoft (бесплатно в течение 90 дней)
Пробное использование		Office Профессиональный	Office Профессиональный	Office для дома и учебы, Office для малого бизнеса	
Возможность обновления	Office Стандартный, Office Профессиональный плюс, Office Корпоративный	Office Базовый, Office для малого бизнеса	Office Базовый, Office для малого бизнеса		

* Возможно приобретение Software Assurance. Дополнительно ваш клиент автоматически получает доступ к новым технологиям, а также поддержку, обучение и инструменты, необходимые для эффективного развертывания и использования программного обеспечения.



Системные требования

Для запуска программ системы Microsoft Office 2007, включая Access, Excel, Groove, InfoPath, OneNote®, Outlook, Outlook с диспетчером контактов, PowerPoint, Publisher и Word должны выполняться следующие требования.

Операционная система

Microsoft Windows XP с пакетом обновления 2 (SP2) или более поздняя версия или Microsoft Windows Server 2003 или более поздняя версия

Компьютер и процессор

ПК с процессором 500 МГц или более, 256 или более МБ ОЗУ; дисковод для DVD-дисков; ПК с процессором 1 ГГц и 512 МБ ОЗУ (или более мощный компьютер) необходим для работы с Microsoft Office Outlook 2007 с диспетчером контактов

Жесткий диск

Для установки необходимо 2 Гб; часть этого объема будет освобождена после установки, когда исходный установочный файл будет удален

Разрешение экрана

Минимум 800 × 600 точек; рекомендовано 1024 × 768 или более

Подключение к интернету

Для загрузки и активации продуктов понадобится широкополосное подключение к интернету со скоростью 128 кбит/с и выше

Дополнительные компоненты

Microsoft Internet Explorer 6.0 с установленными пакетами обновления, для пользователей Outlook 2007 понадобится Microsoft Exchange Server 2000 или более поздней версии

Дополнительные сведения

Дополнительную информацию о системе Microsoft Office вы можете найти на сайте microsoft.com/rus/office

Используйте только лицензионную версию пакета Microsoft Office 2007

- Покупая легальную версию Microsoft Office 2007, вы получаете бесплатную техническую поддержку, а также доступ к обновлениям, исправлениям программного обеспечения и дополнениям на сайте Office Online.
- Только лицензионная копия Microsoft Office 2007 обеспечивает надежность работы, минимум сбоев, сохранность данных, безопасность от вирусов.
- Используя лицензионную версию Microsoft Office 2007, вы присоединяетесь к сообществу людей и организаций, уважающих российское законодательство, интеллектуальную собственность и понимающих необходимость оплаты труда профессионалов — разработчиков ПО.