

Microsoft®

# 무한한 생산성의 발견

## Microsoft® Office 2010

볼륨 라이선스를 통해 제공되는  
Office 2010 제품군의 새로운 기능



# 왜 Microsoft Office 2010을 선택해야 할까요?

생산성이 바로 비즈니스 성공의 열쇠이기 때문입니다.

오늘날 대부분의 CIO 및 IT 의사 결정권자들은 기업의 다양한 비즈니스 요구와 직원들의 변화하는 업무 처리방식을 지원하면서 축소된 예산과 인원으로 일관성 있는 기술을 효율적으로 제공해야 한다는 어려운 과제에 직면해 있습니다.

모바일 근무자를 지원하도록 기능을 확장하고, 정보 워크플로를 개선하고, 위험 요소를 차단해야 합니다. IT 부서는 미래를 위한 계획을 세워야 하며 끊임없이 변화하는 비즈니스 요구에 빠르게 대처해야 합니다. 또한 지원, 교육 및 통합 비용을 통제해야 하고 사용자를 주요 비즈니스 프로세스에 연결하면서 중요한 기업 정보를 보호해야 합니다.

이러한 막중한 과제를 어떻게 해결할 수 있을까요? 이제 이러한 모든 과제를 해결하고 다양한 액세스 방법을 동원하여 기업 내외에서 생산성을 제공할 수 있는 해답이 있습니다.

**Microsoft® Office 2010**이라는 효율적이고 저렴한 단일 플랫폼과 관련 **Microsoft 비즈니스 생산성 서버**로 이러한 과제를 모두 해결하는 방법을 소개합니다.



## Office 2010의 새로운 기능

Microsoft Office 2010으로 IT의 성공에 필요한 요소를 파악하면서 오늘날의 비즈니스 환경에서 직면하는 과제에 대처할 수 있습니다. 이제 직원들이 보다 빠르고 손쉬우며 직관적인 방식으로 작업할 수 있습니다. 뿐만 아니라 IT 직원들이 보안이 강화되고 통합하기 쉬운 지능형 도구를 활용할 수 있으므로 예산을 늘리지 않고 비즈니스를 성장시킬 수 있습니다.

Microsoft Office는 상당한 시간 동안 생산성 소프트웨어의 표준이었습니다. 처음 도입 당시 획기적인 기술이었던 복사하여 붙여넣기 및 리본 도구 모음 등의 기능이 이제 더욱 개선되었습니다. 새로운 고급 기능도 다양하게 추가되었으며 이러한 기능은 미래의 생산성 소프트웨어에 대한 새로운 표준이 될 것입니다.

Office 2010으로 무한한 생산성을 실현할 수 있습니다. 직원들은 Microsoft Office 2010으로 어디에서나 연결이 가능하며 효율적으로 협업할 수 있습니다. PC, 스마트폰 또는 웹 브라우저에서 동일한 응용 프로그램을 사용할 수 있으며 작업 내용을 유지하면서 액세스 방법을 전환할 수도 있습니다. 또한 온프레미스 호스팅이 가능한 경량 소프트웨어로 Office 웹 앱스가 함께 제공되므로 IT 직원들의 관리가 쉬워지고 통제력이 강화됩니다. 이러한 장점을 갖춘 Office 2010은 모든 조직에서 필수적으로 갖춰야 할 생산성 도구입니다.

# 주목할 만한 새 기능

## > Office 2010으로 PC, 모바일 및 웹을 통해 어디에서나 Office를 사용할 수 있습니다.

- Office 웹 앱스는 Microsoft Word, Excel®, PowerPoint® 및 OneNote® 의 온라인 프로그램으로서 지원되는 브라우저에서 문서를 검토하고 간단히 편집하는 기능을 제공합니다. 브라우저에서 편집해도 문서 서식과 내용이 그대로 유지되므로 데이터 손실을 걱정할 필요가 없습니다. Office 웹 앱을 온프레미스 호스팅 방식으로 Microsoft SharePoint®에서 실행할 수 있습니다.<sup>1</sup>
- Microsoft SharePoint Workspace 2010으로 중요한 SharePoint 문서 및 목록을 오프라인으로 계속 사용할 수 있습니다. 변경 내용만 자동으로 동기화되므로 대역폭이 낮은 연결을 통해서도 빠르게 전송할 수 있습니다.
- Office Mobile은 여러 장소에 흩어져 있는 동료들이 모바일 장치용으로 최적화된 친숙한 Office 환경을 사용하여 스마트폰으로 문서를 공유 및 편집하고 의견을 교환하는 기능을 제공합니다.<sup>2</sup>

## > Office 2010은 보안을 고려하는 동시에 사람들이 협업을 통해 안전하게 함께 작업할 수 있도록 지원합니다.

- 공동 작성으로 동시에 편집하여 팀 협업과 관련된 행정 업무가 감소하며, 정보가 온프레미스 방식으로 호스팅되므로 보안이 침해되지 않습니다.
- 대화 보기, 정리 및 무시는 Outlook 2010의 기능으로서 메시지를 그룹화하고, 메시지 스레드에서 중복된 정보를 제거하고, 받은 편지함에서 "음소거 단추"와 같은 역할을 합니다. 메일팁은 사용자가 "보내기" 단추를 누르기 전에 중요한 정보를 제공하여 불필요하거나 곤란하거나 피해를 주는 전자 메일을 실수로 보내지 않게 합니다.
- 슬라이드 쇼 브로드캐스트로 PowerPoint 2010에서 웹 브라우저에 액세스할 수 있는 모든 사람에게 직접 슬라이드 쇼를 보여 줄 수 있습니다. SharePoint를 통해 콘텐츠를 온프레미스 방식으로 호스팅하거나 인터넷을 통해 제공되는 무료 서비스를 사용할 수 있습니다.
- Outlook Social Connector로 메시지, 모임 일정, 첨부 파일 및 상태 업데이트 게시 등의 SharePoint 활동 등을 통해 회사 사람들의 현황을 파악할 수 있습니다. 또한 인기 있는 소셜 네트워킹 사이트에 연결하여 고객, 잠재 고객 및 파트너의 소식을 확인할 수도 있습니다.

## > Office 2010은 사람들이 정보를 분석하고 아이디어를 실현하도록 지원하는 도구를 제공합니다.

- PowerPivot for Excel 2010으로 여러 소스에서 가져온 수억 개의 행의 데이터 집합을 순식간에 계산할 수 있으므로 별도의 BI 도구를 구입할 필요가 없습니다. 스파크라인으로 해당 데이터 옆에 있는 단일 셀에 추세를 차트로 표현하여 화면 공간을 절약할 수 있습니다.
- 사진 및 비디오 편집 도구가 PowerPoint 2010에 추가되어 값비싼 타사 도구가 없어도 비디오 클립을 자르고, 컬러 사진을 흑백으로 변환하고, 사진에 예술적 효과를 적용하는 등의 다양한 기능을 활용할 수 있습니다.
- 리본 도구 모음이 이제 모든 응용 프로그램에서 제공되므로 팀원들이 가장 자주 사용하는 명령을 손쉽게 찾아 보다 빠르게 최상의 결과를 달성할 수 있습니다. 새로운 Microsoft Office Backstage™ 보기로 모든 사람이 문서 정보 확인, 저장, 인쇄 및 공유 등의 중요한 작업에 빠르게 액세스할 수 있습니다. 이 보기는 확장성이 뛰어나므로 사용자 지정을 통해 직원들에게 가장 중요한 명령 또는 워크플로 작업을 포함시킬 수 있습니다.

## > 성능, 보안 및 관리 효율성을 고려하여 설계된 Office 2010은 IT 부서를 위한 실용적 생산성 플랫폼입니다.

- 성능 최대화: 이미 보유하고 있는 하드웨어를 최대한 활용하면서 64비트 칩, 고급 그래픽 카드, 멀티코어 프로세서와 같은 미래의 하드웨어에 대한 조직의 투자를 유도합니다.
- 신뢰할 수 있는 문서 및 제한된 보기 기능: 계층화된 방어를 통해 우선 문서의 신뢰성을 확인한 다음 신뢰할 수 없는 경우 사용자가 문서를 활성화하기 전에 확인할 수 있도록 문서를 열어 보호된 영역에 표시합니다. 문서 보안에 대한 이러한 계층적 접근 방식은 Office 2010에 새로 도입된 기능입니다.
- Backstage 보기, 웹 앱스 및 Excel Services 등의 응용 프로그램 서비스로 친숙한 Microsoft Office 환경을 떠나지 않으면서 중요한 비즈니스 정보 및 서비스에 연결할 수 있으므로 서버 투자의 활용도가 상승하고 교육 비용이 감소합니다.
- 접근성 검사기는 장애가 있는 사용자에게 영향을 줄 수 있는 문제를 지니고 있는 문서를 찾아줍니다. 또한 비즈니스에 악영향을 줄 수 있는 오류를 사전에 제거하여 법적 요구 사항을 준수하도록 지원합니다.

<sup>1</sup> 적절한 장치, 인터넷 연결 및 이 기능을 지원하는 Internet Explorer, Firefox 또는 Safari 브라우저가 필요합니다. Office 웹 앱스와 Office 2010 응용 프로그램의 기능에는 몇 가지 차이점이 있습니다.

<sup>2</sup> Microsoft Office Mobile 2010은 Office 2010 응용 프로그램, 제품군 또는 웹 앱스에 포함되지 않습니다. 웹 앱스로 편집하려면 장치에 Office Mobile이 설치되어 있어야 합니다. Office 웹 앱을 지원하는 모바일 뷰어로는 Windows Mobile 5 이상의 Internet Explorer, iPhone 3g 이상의 Safari 4, BlackBerry 4.x, Nokia S60, NetFront 3.4 이상, Opera Mobile 8.65 및 Openwave 6.2 이상이 있습니다.

## Microsoft Office 2010과 이전 버전 비교

Microsoft Office 2010으로 조직의 효율성을 얼마나 높일 수 있는지 확인해 보세요. 이 차트는 전체 기능 목록은 아니지만 Office 2010으로 생산성을 높일 수 있는 이유를 보여 줍니다. 또한 기존 IT 인프라의 가치를 높이고 보다 적은 리소스로도 더 많은 성과를 달성하도록 도와 줍니다.

**참고:** 일부 기능을 사용하려면 Microsoft SharePoint Server, Microsoft Exchange Server 또는 Office Communications Server 등의 관련 Microsoft 비즈니스 생산성 서버 또는 서비스를 활성화해야 합니다.

## 어디에서나 Office 사용

	Office 2003	Office 2007	Office 2010
웹 브라우저로 Office 문서를 검토 및 편집합니다. <sup>1</sup>	Outlook Web Access 2003은 브라우저를 통해 전자 메일, 연락처 및 일정에 액세스하는 기본적인 기능을 제공합니다. <sup>2</sup>	<b>향상</b> 접근성 검사는 Outlook Web Access 2007로 브라우저를 통해 전자 메일, 일정 및 연락처에 액세스할 수 있으며 전자 메일 메시지에서 Office 문서를 미리 볼 수 있습니다. <sup>2</sup> Outlook 2007 클라이언트 내에서 변경 내용이 자동으로 유지됩니다. Outlook Web Access 2007은 정보 권한 관리 정책도 지원합니다.	<b>신규 및 향상</b> Word, Excel, PowerPoint, OneNote의 온라인 프로그램인 Office 웹 응용프로그램으로 지원되는 웹 브라우저에서 문서를 검토하고 간단히 편집할 수 있습니다. 또한 Outlook 웹 앱스의 새로운 대화 도구 <sup>2</sup> 및 현재 상태와 IM 통합을 지원하는 새롭게 재설계된 인터페이스의 리본 메뉴가 제공됩니다.
오프라인으로 SharePoint 콘텐츠를 사용합니다.		Office 2007에 새로 포함된 Microsoft Office Groove 2007에는 SharePoint 파일 도구가 포함되어 있으므로 SharePoint 문서 라이브러리를 오프라인으로 가져올 수 있습니다.	<b>향상</b> SharePoint Workspace 2010으로 SharePoint 목록 및 문서 라이브러리를 오프라인으로 가져올 수 있습니다. 오프라인 작업을 마치고 다시 연결하면 변경 내용만 동기화되므로 업데이트가 빨라집니다.
모바일 장치에서 Office를 사용합니다. <sup>3</sup>	Office Mobile 5.0은 모바일 근무자에게 Word, Excel 및 PowerPoint 파일에 대한 읽기 전용 액세스를 제공합니다.	<b>향상</b> Office Mobile 6.1은 모바일 근무자에게 Word, Excel 및 PowerPoint에 대한 기본적인 작성 및 편집 기능을 제공합니다(Windows Mobile 6.1 Professional에서만 가능).	<b>신규 및 향상</b> Office Mobile 2010은 Word, Excel 및 PowerPoint에 대한 향상된 작성 및 편집 환경을 제공하며, 지원되는 모든 Windows 및 Nokia e 시리즈 휴대폰에서 이러한 환경을 사용할 수 있습니다. 또한 향상된 터치 방식 탐색을 지원하고, SharePoint Workspace Mobile을 도입하여 SharePoint 사이트를 탐색하고 문서를 열어 휴대폰과 동기화할 수 있습니다.

<sup>1</sup> 적절한 장치, 인터넷 연결 및 이 기능을 지원하는 Internet Explorer, Firefox 또는 Safari 브라우저가 필요합니다. Office 웹 앱스와 Office 2010 응용 프로그램의 기능에는 몇 가지 차이점이 있습니다.

<sup>2</sup> Outlook Web Access 라이선스는 Microsoft Exchange Server에 포함되며 Office 제품군에 포함되지 않습니다.

<sup>3</sup> Microsoft Office Mobile 2010은 Office 2010 응용 프로그램, 제품군 또는 웹 앱스에 포함되지 않습니다. 웹 앱스로 편집하려면 장치에 Office Mobile이 설치되어 있어야 합니다. Office 웹 앱을 지원하는 모바일 뷰어로는 Windows Mobile 5 이상의 Internet Explorer, iPhone 3g 이상의 Safari 4, BlackBerry 4.x, Nokia S60, NetFront 3.4 이상, Opera Mobile 8.65 및 Openwave 6.2 이상이 있습니다.

## 효율적인 협업

	Office 2003	Office 2007	Office 2010
Office 문서에 대해 동시에 작업합니다.	Live Meeting 세션과 피어 투 피어 기술을 사용하면 팀에서 Office OneNote 2003을 통해 디지털 칠판과 같은 형태로 같은 노트 페이지를 공유할 수 있습니다.	<b>향상</b> Office OneNote 2007을 사용하면 지리적으로 멀리 떨어진 사람들이 라이브 공유 세션 또는 공유 전자 필기장을 통해 실시간으로 협업할 수 있습니다. 다른 사람이 액세스할 수 있는 어떠한 위치에도 공유 전자 필기장을 저장할 수 있습니다. SharePoint 문서 라이브러리의 저장소는 Windows® SharePoint Services 보안 정책을 통해 향상된 보호 기능을 제공합니다.	<b>신규 및 향상</b> Word, PowerPoint 및 OneNote의 공동 작성 기능은 동시 편집을 지원하므로 팀 협업의 행정 업무가 감소합니다. <sup>1</sup> 온프레미스 콘텐츠 호스팅으로 보다 쉽게 고도의 보안을 유지할 수 있습니다. OneNote 2010에서 여러 사용자가 공유 전자 필기장을 사용하면 새 콘텐츠가 자동으로 강조 표시되므로 사용자가 전자 필기장을 열 때 최신 변경 내용을 확인할 수 있습니다.
고급 대화 도구를 활용하여 전자 메일을 효율적으로 관리합니다.	메시지를 제목, 날짜 또는 대화별로 구성할 수 있습니다. 기본적인 검색 기능으로 필요한 메시지를 찾을 수 있습니다.	<b>향상</b> 빠른 검색을 통해 더욱 빠르게 메시지를 찾을 수 있고 색 범주로 빠르게 메시지를 구별할 수 있습니다.	<b>신규 및 향상</b> Outlook 2010의 대화 보기로 메시지 스레드를 결합하고, 정리 기능으로 중복된 정보를 제거하고, 무시 기능으로 불필요한 현재 및 이후 메시지를 간편하게 삭제할 수 있습니다. 빠른 단계 기능은 전자 메일, 일정 및 작업 관리와 관련된 일반적인 작업을 완료하는 데 필요한 클릭 수를 줄입니다.
PowerPoint 내에서 직접 프레젠테이션을 빠르게 브로드캐스트합니다.			<b>신규</b> 슬라이드 쇼 브로드캐스트 기능으로 지원되는 웹 브라우저에 액세스할 수 있는 모든 사람에게 PowerPoint 2010에서 직접 슬라이드 쇼를 보여 줄 수 있습니다.
컨텍스트에 따라 비즈니스 및 소셜 네트워크에 액세스합니다.			<b>신규</b> Outlook Social Connector로 메시지, 모임 일정, 첨부 파일 및 상태 업데이트 게시 등의 SharePoint 활동 등을 통해 회사 사람들의 현황을 파악할 수 있습니다. 또한 인기 있는 소셜 네트워킹 사이트에 연결하여 고객, 잠재 고객 및 파트너의 소식을 확인할 수 있습니다.
일정과 모임을 보다 효율적으로 관리합니다.	Office Outlook 2003은 Microsoft Exchange Server를 통해 다른 사람의 약속 유무를 비롯하여 기본적인 일정 액세스를 제공합니다.	<b>향상</b> Outlook 2007을 사용하여 다른 사람에게 전자 메일로 일정 스냅샷을 전송하고, 여러 일정을 한 번에 표시하고, Meeting Scheduling Assistant로 다른 사람과 간편하게 모임을 주최할 수 있습니다.	<b>신규 및 향상</b> Outlook 2010에서 모임 요청을 받은 경우 받은 편지함을 떠나지 않고도 일정을 미리 표시하여 모임 요청이 다른 일정 항목에 어떠한 영향을 주는지 확인할 수 있습니다. 일정 보기, 그룹 일정 도구 및 팀 일정으로 모든 팀원의 일정을 손쉽게 확인할 수 있습니다.
여러 Exchange 전자 메일 계정을 한 곳에서 관리합니다.			<b>신규</b> 이제 여러 사서함을 갖고 있는 직원이 Exchange 사서함을 단일 Outlook 프로필에 연결하여 단일 위치에서 여러 계정에 액세스하고 관리할 수 있습니다.

<sup>1</sup> 공동 작성 기능은 Word 2010, PowerPoint 2010, OneNote 2010, Excel 웹 앱스 및 OneNote 웹 앱스에서만 사용할 수 있습니다.



	Office 2003	Office 2007	Office 2010
전자 메일을 통해 중요한 정보를 보내기 전에 사용자에게 알립니다.			<b>신규</b> 메일팁은 사용자가 보내기 단추를 클릭하기 전에 중요한 정보를 제공하여 불필요하거나 곤란하거나 피해를 줄 수 있는 전자 메일을 실수로 보내지 않게 도와줍니다.
통합 IM, 현재 상태 및 음성 기능을 활용합니다.	Microsoft Office Communicator 2005에는 다른 Office 응용 프로그램과 통합할 수 있는 현재 상태 및 연락처 관리 기능이 함께 도입되었습니다.	<b>향상</b> Microsoft Office Communicator 2007로 동료들과 손쉽게 연락을 유지할 수 있습니다. 단일 화면에서 IM(인스턴트 메시징), 음성 또는 화상 회의에 액세스할 수 있습니다. 현재 상태 기술을 통해 Word 문서 또는 Outlook 전자 메일 메시지에서 사람의 이름을 클릭하여 간편하게 대화를 시작할 수 있습니다.	<b>향상</b> Office Communicator 2007 R2, <sup>2</sup> 로 인스턴트 메시징의 범위가 확장되었습니다. 특정 Office 2010 응용 프로그램 내에서 직접 현재 상태를 표시하고, 동료의 새 연락처 카드를 확인하고, 빠르게 대화를 시작할 수 있습니다. 작업을 계속 진행하면서 Office Communicator로 음성 통화를 시작할 수도 있습니다.
비즈니스 거래처 및 조직을 관리합니다.	Office Outlook 2003 with Business Contact Manager는 연락처 및 고객 정보를 중앙 집중화합니다. 사용자는 기회를 추적하고, 기본적인 보고서를 만들고, 편지 병합을 수행하고, 다른 Office 프로그램에서 데이터를 가져올 수 있습니다.	<b>향상</b> 기업에서는 Office Outlook 2007 with Business Contact Manager의 새롭게 향상된 기능을 통해 추적되는 정보를 필요에 따라 조정하고, 오프라인 동기화를 사용하고, 영업 대시보드를 작성하고, 보고서를 Excel로 내보내고, Publisher 2007과 통합하는 등의 다양한 기능을 사용할 수 있습니다. 또한 Office Outlook은 향상된 가져오기 도구를 제공합니다.	<b>향상</b> Outlook 2010 with Business Contact Manager의 새로운 기능으로 비즈니스를 반영하고, 영업 기회를 시작부터 성공적인 체결까지 추적하고, 주요 메트릭을 대시보드로 확인하고, 비즈니스 데이터를 동료들과 원활하게 공유할 수 있는 레코드를 작성하고 사용자 지정할 수 있습니다.
여러 언어로 문서를 번역하고 작업을 수행합니다.			<b>신규</b> 이제 직원들이 요청 시 번역, 전체 항목 번역 및 미니 번역기를 활용하여 여러 언어로 손쉽게 작업을 수행할 수 있습니다. 단일 대화 상자에서 다언어 환경 설정을 사용자 지정하여 편집, 도움말 및 화면 표시에 사용할 언어를 각각 설정할 수 있습니다.
받은 편지함으로 음성 메일을 수신합니다.		완벽하게 통합된 받은 편지함으로 전자 메일과 음성 메시지를 Office Outlook 2007 및 Exchange Server 2007의 단일 보기에서 확인할 수 있습니다.	<b>향상</b> Outlook 2010 및 Exchange Server 2010으로 음성 메시지를 자동으로 텍스트로 변환할 수 있습니다. 녹음된 음성 메시지와 함께 텍스트로 변환된 미리 보기가 받은 편지함에 바로 전송됩니다. 직원들은 웹 브라우저, 컴퓨터 또는 스마트폰으로 어디에서나 메시지를 확인할 수 있습니다.

<sup>1</sup> Office Communicator는 Office 2003 발표 이후 2005년 2분기에 출시되었습니다.

<sup>2</sup> Microsoft Office Communicator "14" 및 Microsoft Office Communications server "14"는 2010년 후반기에 발표될 예정이며 추가적인 기능으로 제공될 것입니다. 발표 시기는 변경될 수 있습니다.

## 아이디어를 현실로

	Office 2003	Office 2007	Office 2010
새로운 모양과 느낌의 직관적인 인터페이스를 체험합니다.		리본 도구 모음을 갖춘 결과 지향 Office Fluent 사용자 인터페이스가 대부분의 응용 프로그램에 도입되어 가장 필요한 명령을 손쉽게 찾고 새로운 명령을 확인할 수 있습니다.	<b>신규 및 향상</b> 이제 리본 도구 모음이 모든 Office 응용 프로그램에 포함되어 제품군 전체에서 명령을 손쉽게 찾을 수 있습니다. 새로운 Microsoft Office Backstage 보기를 통해 문서 정보 확인, 저장, 인쇄 및 공유 등의 중요한 작업에 빠르게 액세스할 수 있습니다.
실시간 미리 보기로 콘텐츠 변경 내용을 빠르게 미리 봅니다.		여러 계층의 메뉴를 반복적으로 탐색하지 않고도 문서 작업 도중 문서에 제안된 변경 내용을 미리 볼 수 있습니다.	<b>향상</b> 새로운 붙여넣기 실시간 미리 보기 기능으로 Office 2010 간에 또는 다른 응용 프로그램에서 콘텐츠를 붙여넣기 전에 콘텐츠의 모양을 다양한 방법으로 미리 확인할 수 있습니다.
PowerPoint 내에서 비디오를 편집합니다.			<b>신규</b> PowerPoint 2010의 사진 및 비디오 편집 도구로 비디오 클립을 자르고, 책갈피를 삽입하고, 컬러 사진을 흑백으로 전환하고, 사진에 예술적 효과를 적용하는 등의 다양한 작업을 수행할 수 있습니다. 또한 미디어를 압축하여 파일 크기를 줄일 수 있습니다.
여러 Office 2010 프로그램에서 사진을 편집합니다.	Office Word 2003 및 Office PowerPoint 2003은 프레젠테이션이나 보고서를 위해 사진을 구밀 수 있는 기본적인 사진 편집 옵션을 제공합니다.	<b>향상</b> Office Word 2007 및 Office PowerPoint 2007의 사진 도구는 프레임 추가, 그림자 생성, 이미지 회전, 미리 이미지 생성 및 특수 효과 적용 등의 확장된 사진 편집 기능을 제공합니다.	<b>향상</b> Word 2010 및 PowerPoint 2010의 새롭게 향상된 사진 편집 도구로 멋진 예술적 효과를 가미하고 향상된 수정, 색 및 자르기 도구 등을 사용할 수 있습니다.
대규모 데이터를 분석합니다.	Office Excel 2003은 최대 64,000행 및 256열의 데이터를 분석하는 기능을 제공합니다.	<b>향상</b> 이제 Office Excel 스프레드시트에 최대 1백만 행 x 16,000열을 포함할 수 있으므로 대규모 정보를 가져와서 탐색할 수 있습니다.	<b>향상</b> 무료로 다운로드할 수 있는 추가 기능인 PowerPivot for Excel 2010은 여러 소스에서 가져온 수억 개의 데이터 행 집합을 순식간에 계산할 수 있습니다.
데이터 시각화를 통해 핵심 추세를 파악합니다.	Office Excel 2003은 최대 3개의 조건부 서식 테스트와 제한된 색상표를 지원합니다.	<b>향상</b> 새로운 데이터 막대와 더욱 다채로운 그라데이션 채우기를 갖춘 Office Excel 2007에서는 보다 쉽게 조건부 서식을 사용하여 특정 규칙에 따라 데이터의 서식을 지정할 수 있습니다. 또한 몇 번의 클릭만으로 전문적 느낌의 차트와 표를 만들 수 있습니다.	<b>향상</b> Excel 2010의 스파크라인으로 해당 데이터 옆에 있는 단일 셀에 추세를 차트로 표현하여 화면 공간을 절약할 수 있습니다. 새로운 조건부 서식 옵션으로 보다 유연한 아이콘 집합, 향상된 데이터 막대 길이, 테두리가 있는 그라데이션 채우기 등을 활용하여 통찰력을 높일 수 있습니다.

	Office 2003	Office 2007	Office 2010
PivotTable® 보기를 활용하여 정보를 분석합니다.	원본 데이터를 준비한 후 Excel 2003의 PivotTable 및 PivotChart® 마법사로 포함할 데이터를 지정하고 보고서 프레임워크를 만들 수 있습니다. 그런 다음 피벗 테이블 도구 모음을 사용하여 데이터를 해당 프레임워크 내에 배열할 수 있습니다.	<b>향상</b> Office Excel 2007의 피벗 테이블 및 피벗 차트 보기를 사용하여 정보를 요약하고 원하는 해답을 보다 쉽게 찾을 수 있습니다.	<b>향상</b> 새로운 기능인 슬라이서는 피벗 테이블 보기 또는 피벗 차트 보기의 데이터를 동적으로 필터링하여 관련 세부 정보만 표시할 수 있으므로 피벗 테이블에 익숙하지 않은 직원들도 데이터를 조작할 수 있습니다.
중앙에서 관리되는 비즈니스 인텔리전스 대시보드를 제공합니다.		Office Excel 2007 및 Excel Services 스프레드시트를 서버에서 관리 및 제어하여 중요한 비즈니스 정보의 보호를 강화하고 사람들에게 가장 최신 데이터를 제공할 수 있습니다.	<b>향상</b> 이제 Excel Services로 더 많은 통합 문서를 로드할 수 있고 스파크라인, 슬라이서, PowerPivot for SharePoint 등의 Excel 2010 기능이 지원됩니다. 사용자가 PowerShell 관리 및 더 많은 웹 서비스 API를 활용할 수 있습니다.
손쉽게 만들 수 있는 다이어그램, 애니메이션, 전환 효과 및 테마로 강력한 동적 프레젠테이션을 만듭니다.	Office PowerPoint 2003에는 보다 적은 노력으로 일관성 있는 멋진 프레젠테이션을 작성할 수 있는 서식 파일, 애니메이션 라이브러리 및 전환 옵션이 포함되어 있습니다.	<b>향상</b> Office PowerPoint 2007은 사용자 지정 가능한 테마와 슬라이드 레이아웃이 포함된 대규모 라이브러리를 제공합니다. 새로 도입된 SmartArt로 시각적으로 뛰어난 동적 워크플로, 관계 또는 계층 구조 다이어그램을 손쉽게 작성할 수 있습니다. 글머리 기호 목록을 SmartArt 다이어그램으로 변환하거나 기존 다이어그램을 수정 및 업데이트할 수도 있습니다.	<b>향상</b> PowerPoint 2007로 TV에서 볼 수 있는 그래픽과 동일한 고품질 3D를 비롯한 멋진 특수 효과를 사용하여 손쉽게 청중의 관심을 끌 수 있습니다. 테마 및 SmartArt 다이어그램 라이브러리가 확장되어 중요한 정보를 효율적으로 나타낼 수 있습니다.
긴 문서에서 빠르고 손쉽게 올바른 위치를 찾습니다.	Office Word 2003의 축소판 그림 보기는 손쉬운 탐색을 위해 각 문서 페이지를 작은 사진으로 표시합니다.	Office Word 2007로 문서의 변경 내용을 손쉽게 찾을 수 있습니다. 새로운 3개 창 검토 패널은 삭제, 삽입 및 이동된 텍스트가 분명하게 표시된 상태로 문서의 두 버전을 모두 표시합니다.	<b>향상</b> 향상된 탐색 창과 통합된 찾기 도구로 문서에서 원하는 위치를 손쉽게 이동하고, 머리글을 다시 정렬하고, 새로운 결과 목록과 일치 항목 자동 강조 표시로 정보를 찾을 수 있습니다.
한 곳에서 모든 유형의 정보를 캡처하고 검색합니다.	Office OneNote 2003 빠른 검색은 Windows Vista®에 내장되어 있으며 무료로 다운로드할 수도 있는 Windows Desktop Search 3.0 기술을 활용합니다. 이 기능은 백그라운드에서 전자 필기장의 내용을 인덱싱하여 검색 결과의 반환 속도를 높입니다.	<b>향상</b> Office OneNote 2007은 텍스트, 이미지, 오디오 및 비디오를 캡처할 수 있습니다. 광학 인식 및 음성 인식을 비롯한 고급 검색 기능이 제공됩니다.	<b>향상</b> OneNote 2010의 향상된 검색 환경은 사용자의 입력과 동시에 검색 결과를 표시하며, 이전의 선택 내용을 "학습"하여 노트, 페이지, 페이지 제목 및 최근 선택에 우선 순위를 부여하는 새로운 순위 시스템을 포함합니다.
OneNote와 Outlook 간에 작업, 일정 항목 및 노트를 동기화합니다.		OneNote로 보내기 기능으로 전자 메일 메시지를 Office OneNote 2007로 이동하거나 복사하여 노트와 함께 손쉽게 정리할 수 있습니다. 작업을 만들면 Office Outlook에 해당 작업이 자동으로 추가됩니다. Office Outlook의 업데이트 내용이 Office OneNote의 원래 작업과 자동으로 동기화됩니다.	<b>향상</b> 빠른 정리 기능으로 다른 프로그램을 사용하면서 손쉽게 정보를 수집할 수 있습니다. 기업의 모든 사람들이 몇 번의 클릭만으로 문서, 웹 페이지, 전자 메일 메시지 또는 거의 대부분의 프로그램에서 콘텐츠 사본을 가져와서 OneNote 전자 필기장에서 원하는 위치에 정확히 전송할 수 있습니다.



	Office 2003	Office 2007	Office 2010
텍스트와 표를 멋지게 장식합니다.	WordArt가 제공하는 멋진 글꼴 스타일로 보고서를 꾸밀 수 있습니다.	Office Word 2007 문서 전체에서 텍스트 및 표의 서식을 빠르게 지정하여 시간을 절약할 수 있습니다. 새로운 글꼴 및 보다 쉬운 화면 읽기를 활용할 수 있습니다.	<b>향상</b> 몇 번의 클릭만으로 Word 2010 및 Publisher 2010의 새로운 오픈타입 글꼴을 사용하여 전문적 느낌의 문서를 만들 수 있습니다. 다양한 오픈타입 글꼴을 통해 합자, 스타일 세트 및 기타 글꼴 기능이 지원됩니다.
손쉽게 데이터베이스 작업을 시작합니다.	내장된 템플릿과 마법사를 통해 Office Access 2003으로 빠르게 데이터베이스 작업을 시작할 수 있습니다.	<b>향상</b> 사용자의 편의를 위해 추가 템플릿과 더욱 쉬워진 마법사가 Office Access 2007에 내장되었으며 비즈니스 요구 사항에 맞게 사용자 지정할 수 있습니다. 연락처 및 문제, 프로젝트, 자산 추적 기능은 새로운 혁신적 솔루션 중 일부에 불과합니다.	<b>향상</b> 응용 프로그램 파트 및 빠른 시작 필드와 같은 Access 2010의 새로운 기능으로 데이터베이스를 빠르게 구축할 수 있습니다. 몇 번의 클릭만으로 공통 Access 구성 요소 중에서 선택하고 자주 사용되는 필드 그룹을 추가할 수 있습니다. 이제 탐색 폼을 만들어 데이터베이스를 보다 간편하게 탐색할 수 있으며 코드는 필요하지 않습니다.
데이터베이스를 바탕으로 빠르게 보고서를 작성합니다.	최소한의 클릭만으로 Office Access 2007에서 보고서를 만들고 고급 도구를 사용하여 데이터를 필터링, 정렬 및 그룹화하고 부분합을 계산할 수 있습니다.	<b>향상</b> Office Access 2007의 보고서 작성은 "보이는 그대로의"(WYSIWYG) 환경을 제공합니다. 시각적인 실시간 피드백과 함께 보고서를 수정하고 여러 대상자를 위한 다양한 보기를 저장할 수 있습니다.	<b>향상</b> 이제 Access 2010으로 그래데이션 채우기가 적용된 데이터 막대를 양식과 보고서에 추가하고 여러 값을 시각적으로 비교하거나 추세를 빠르게 파악할 수 있습니다.
웹에서 데이터베이스를 사용하여 정보를 추적, 보고 및 공유합니다.			<b>신규</b> Access Services는 Access에서 웹 데이터베이스를 만들고, SharePoint 사이트에서 호스팅하고, 웹 브라우저를 통해 완벽한 액세스 기능을 제공하는 새로운 SharePoint 2010 기능입니다. 이를 통해 시간을 절약하고 개발 및 유지 관리 비용을 절감할 수 있습니다.
인쇄, 전자 메일 및 웹을 위한 발행물을 만듭니다.	Office Publisher 2003에는 인쇄, 웹 및 전자 메일을 위한 서식 파일 라이브러리가 포함되어 있습니다.	<b>향상</b> Office Publisher 2007로 모든 마케팅 자료에 기업의 브랜드를 한 단계로 손쉽게 적용할 수 있습니다. Office Online에서 수백 개의 서식 파일을 구할 수 있습니다.	<b>향상</b> 기업과 Publisher 사용자 커뮤니티에서 만든 서식 파일이 온라인으로 호스팅되어 Publisher 2010 내에서 간편하게 액세스할 수 있습니다. 특정 요구 사항에 맞게 서식 파일을 사용자 지정할 수 있습니다.
전자 메일 마케팅을 강화합니다.	Publisher 2003에서 발행물을 전자 메일 메시지 또는 첨부 파일로 전송할 수 있습니다.	<b>향상</b> 기업에서 Office Publisher 2007로 전자 메일 서식 파일, 책갈피, 개인 설정 하이퍼링크 및 전자 메일 병합을 사용하여 효율적인 개인별 전자 메일 마케팅 캠페인을 만들 수 있습니다.	<b>향상</b> 이제 Publisher 2010에서 만든 Publisher, PDF 또는 XPS 파일을 전자 메일 첨부 파일로 보낼 수 있습니다. 다양한 웹 기반 및 전자 메일 응용 프로그램으로 전자 메일 뉴스레터를 전송할 때 서식과 디자인이 그대로 유지됩니다.

## IT를 위한 실용적인 생산성 플랫폼

	Office 2003	Office 2007	Office 2010
Office와 기간 업무 응용 프로그램을 통합합니다.		<b>향상</b> Office 2007은 통합된 문서 워크플로, 레이블 및 바코드 부착, 새로운 보고서 센터 포털 등의 차별화된 다양한 기능을 통해 비즈니스 정보 액세스의 보안을 강화합니다.	<b>향상</b> Office 비즈니스 응용 프로그램은 SharePoint 2010 및 Business Connectivity Services를 통해 사용자에게 기간 업무 정보와 워크플로 및 비즈니스 프로세스를 제공합니다. 친숙한 Office 응용 프로그램에서 핵심 데이터를 직접 제공하면 교육 주기가 감소하고, 데이터 센터 활용도가 증가하고, 사용자의 능력이 향상됩니다. Office 2010은 워크플로, 양식, 협업 및 소셜 네트워킹을 위한 SharePoint 솔루션의 최고의 동반자입니다.
IRM(정보 권한 관리) 지원을 통해 중요한 정보를 보호합니다.	Windows 권한 관리와 통합된 Office 2003의 IRM 지원을 통해 중요한 정보의 사용 권한을 제한하고 개인 정보 보호, 통제 및 무결성을 달성할 수 있습니다.	문서와 전자 메일 메시지에 영구적인 사용 정책을 적용하여 지적 자산 및 중요 정보를 보호하고 통제할 수 있습니다.	<b>향상</b> 이제 자체 RMS 서버를 보유한 외부 조직과도 연합하여 보호된 콘텐츠를 수신하고 의사 소통을 강화할 수 있습니다.
Open XML 파일 형식으로 콘텐츠를 관리합니다.		새로운 Open XML 파일 형식은 더 작고 강력한 문서를 지원하며 정보 시스템 및 외부 데이터 소스와 긴밀하게 통합됩니다.	<b>향상</b> Office 2010은 Open XML 파일 형식을 계속 지원하며 백 엔드 시스템과 통합되는 솔루션을 빠르게 만들 수 있는 새로운 도구를 추가로 제공합니다.
이미 보유하고 있는 하드웨어의 성능을 최대한 활용하면서 미래의 하드웨어에 대한 투자를 유도합니다.			<b>신규</b> Office 2010은 대부분의 기존 하드웨어와 64비트 칩, 고급 그래픽 카드 및 멀티코어 프로세스 등의 새로운 하드웨어를 활용하도록 설계되었으므로 IT 인프라의 가치가 향상됩니다.
기본적인 Office 응용 프로그램 기능을 확장, 강화 또는 자동화하는 사용자 지정 생산성 솔루션을 만듭니다.	Office 2003은 VBA(Visual Basic for Applications) 및 프로그래밍 가능한 사용자 인터페이스를 통해 작업을 빠르게 자동화할 수 있는 확장 가능한 인프라를 제공합니다.	<b>향상</b> SharePoint 2007, 사용자 지정 가능한 Office 리본 메뉴 및 Open XML 파일 형식이 도입되어 기업에서 광범위한 솔루션의 가능성을 활용할 수 있습니다.	<b>향상</b> Word Services 및 Access Services 등의 새로운 서비스, 향상된 응용 프로그램 확장성 및 사용자에게 매우 정교한 생산성 환경을 제공하는 Backstage 보기와 같이 사용자 인터페이스의 새로운 영역을 확장하는 기능을 갖춘 발전된 플랫폼 위에 IT를 구축할 수 있습니다.
손쉽게 관리할 수 있는 단일 ID 관리 시스템을 사용합니다.	Office 2003은 단일 IT 관리 시스템을 통해 대부분의 응용 프로그램에 액세스를 제공합니다.	<b>향상</b> Office 2007은 단일 IT 관리 시스템을 통해 모든 Office 클라이언트 응용 프로그램에 액세스를 제공합니다.	<b>향상</b> Office 2010에서는 단일 ID 관리 시스템을 통해 정보에 액세스할 수 있으므로 사용자의 ID가 InfoPath®, Office Mobile, SharePoint Workspace 및 SharePoint 등의 플랫폼에서 일정하게 유지됩니다.

	Office 2003	Office 2007	Office 2010
응용 프로그램 가상화가 지원됩니다.			<b>향상</b> Office 2010의 향상된 Microsoft Application Virtualization 및 System Center 배포 지원을 통해 호환성 문제를 줄이고 배포 시간 및 비용을 절약할 수 있습니다.
제한된 리소스로 규정을 준수하고 문서 공유를 준비하는 기능을 제공합니다.		문서 검사기를 사용하여 설명, 숨겨진 텍스트 및 속성 등의 "보이지 않는" 정보를 제거할 수 있습니다.	<b>향상</b> Office 2010에는 사용자의 워크플로에 따라 유연하게 조정할 수 있는 보관 및 보존 도구인 보존 정책이 포함되어 있습니다. 또한 새로운 접근성 검사기는 장애가 있는 사용자에게 영향을 줄 수 있는 문제를 지니고 있는 문서를 찾아줍니다.
보안을 고려하여 전자 메일 첨부 파일을 엽니다.	Office Outlook 2003에는 첨부 파일 보안 강화, 사용자 통제 능력 향상, Outlook이 실행되는 기본 보안 영역 변경 등을 위한 기능이 내장되어 있습니다.	정크 메일 필터, 피싱 방지 도구 및 첨부 파일을 열지 않고 미리 보는 기능으로 Outlook 2007의 보안이 강화됩니다.	<b>향상</b> 신뢰할 수 있는 문서 및 제한된 보기 기능은 계층화된 방어를 통해 우선 문서의 신뢰성을 먼저 확인한 다음 신뢰할 수 없는 경우 사용자가 문서를 활성화하기 전에 확인할 수 있도록 문서를 보호된 "샌드박스"에서 엽니다. 이러한 계층적 접근 방식은 보안을 강화하는 Office 2010의 새로운 기능입니다.
여러 소스의 데이터를 단일 양식으로 결합합니다.	XML 기반 데이터 입력 양식의 개발을 지원하는 Office InfoPath 2003이 처음으로 발표되었습니다.	Office InfoPath 2007이 Office SharePoint Server의 Forms Services와 통합되어 전자 양식 기반 워크플로가 지원됩니다. 이 기능은 브라우저 기반 양식 채우기와 함께 방화벽 내외에서 프로세스를 합리화합니다. 또한 Office InfoPath 2007과 Office Outlook 2007을 함께 사용하면 전자 메일 양식을 사용하여 동료들로부터 손쉽게 정보를 수집 및 종합할 수 있습니다.	<b>향상</b> InfoPath 2010 및 SharePoint 2010으로 웹 기반 양식 채우기를 지원하여 중요한 비즈니스 프로세스를 방화벽 외부로 확장합니다. 뿐만 아니라 같은 양식 내에서 웹 서비스, XML, SQL 및 SharePoint 데이터 연결을 사용하여 InfoPath 2010 양식을 여러 소스의 데이터와 동시에 손쉽게 결합할 수 있습니다.
InfoPath 목록 양식을 SharePoint 사이트에서 손쉽게 동기화합니다.			<b>신규</b> InfoPath 양식 목록을 PC에 자동으로 동기화합니다. 레코드를 추가하거나 삭제할 때 데이터가 SharePoint Server와 자동으로 동기화됩니다.

# 기업에 적합한 버전 찾기

Microsoft Office 2010에 대한 두 가지 볼륨 라이선스 제품군을 구입할 수 있으므로 기업에 최대한의 가치를 제공하는 버전을 선택할 수 있습니다. 일반적으로 Microsoft Office Standard 2010은 개인의 생산성을 위한 포괄적인 도구 집합을 제공하며, Office Professional Plus 2010은 개인과 팀의 생산성을 위한 전체 도구 집합을 제공하고 사용자를 주요 비즈니스 프로세스에 연결합니다.

## Office 2010 제품군 비교

응용 프로그램	Microsoft Office Standard 2010	Microsoft Office Professional Plus 2010	
 Word	✓	✓	아이디어를 전문적으로 보이는 문서로 변환합니다.
 Excel	✓	✓	강력하고 직관적인 분석 도구로 귀중한 통찰력을 얻습니다.
 PowerPoint	✓	✓	동적인 프레젠테이션을 만들어 청중과 공유합니다.
 Outlook with Business Contact Manager	✓	✓	가장 최신의 전자 메일 및 일정 도구로 다른 사람들과 연락을 유지합니다. 강력한 고객 관리 기능으로 기업의 영업, 마케팅 및 프로젝트 관리 업무의 효율을 높입니다.
 OneNote	✓	✓	<i>Office Standard 2010 및 Office Professional Plus 2010에 새로 추가</i> 생각, 아이디어 및 정보를 저장하고 공유합니다.
 Publisher	✓	✓	<i>Office Standard 2010에 새로 추가</i> 광범위한 전문가 품질의 발행물 및 마케팅 자료를 제작, 개인 설정 및 공유합니다.
Office 웹 앱스	✓	✓	<i>Office Standard 2010 및 Office Professional Plus 2010에 새로 추가</i> 대부분의 웹 브라우저에서 Word, Excel, PowerPoint 및 OneNote의 온라인 프로그램을 통해 연속적으로, 하지만 같은 품질의 작업이 가능합니다. SharePoint Server를 사용하여 온프레미스 방식으로 호스팅할 수도 있습니다.
 Access		✓	사용하기 쉬운 데이터베이스 도구로 중요한 정보를 추적 및 보고합니다.
 InfoPath		✓	비즈니스에 가장 중요한 사람들로부터 빠르게 정보를 수집합니다.
 Communicator		✓	사람들과 언제 어떻게 연락할지 확인하고 모든 의사 소통에 만전을 기합니다.
 SharePoint Workspace		✓	<i>Office Professional Plus 2010에 새로 추가</i> SharePoint 팀 사이트에 언제 어디서나 빠르게 액세스하여 협업의 지평을 넓힙니다.

서버 통합 기능	Microsoft Office Standard 2010	Microsoft Office Professional Plus 2010	
IRM(정보 권한 관리) 및 정책 기능	제한됨 <sup>1</sup>	✓	Microsoft Windows Server®용 Windows RMS(권한 관리 서비스)와 통합하여 디지털 정보의 무단 사용을 방지합니다.
컨텍스트에 따른 비즈니스 및 소셜 네트워크 액세스	제한됨 <sup>2</sup>	✓	Outlook 내에서 직접 회사 사람들의 현황을 파악합니다. 또한 인기 있는 소셜 네트워킹 사이트에 연결하여 고객, 잠재 고객 및 파트너의 소식을 확인합니다.
통합 ECM(엔터프라이즈 콘텐츠 관리)	제한됨 <sup>3</sup>	✓	SharePoint 2010과 통합하여 통합 문서 워크플로에서 문서 메타데이터를 채우는 스마트 템플릿에 이르기까지 비즈니스 정보에 대한 액세스 보안을 강화합니다.
데이터 통찰력 게시	제한됨 <sup>4</sup>	✓	워크시트를 원본에 충실하게 웹에 게시하고, SharePoint 2010을 통해 Excel Services 및 Access Services로 웹 데이터베이스를 만듭니다.
통합 인스턴트 메시징, 현재 상태 및 음성 기능	제한됨 <sup>5</sup>	✓	친숙한 Office 도구를 사용하여 다른 장소 또는 시간대의 사람들과 손쉽게 의사 소통합니다. Communicator 및 Office Communications Server와 통합됩니다.
관리되는 전자 메일 폴더 및 보존 정책		✓	조직의 규정 준수 능력을 강화하는 다양한 도구와 기능을 사용하여 접근성이 뛰어난 문서 작성 및 전자 메일 보존 등의 규정을 준수합니다.
통합 전자 양식		✓	InfoPath 2010과 다른 코어 응용 프로그램 및 백 엔드 시스템 간의 통합으로 데이터 수집 프로세스를 강화합니다.

<sup>1</sup> Office Standard 사용자는 적절한 권한이 있는 경우 IRM 콘텐츠에 액세스할 수 있지만 문서 보호를 만들려면 Office Professional Plus가 필요합니다.

<sup>2</sup> SharePoint와 통합하려면 Office Professional Plus가 필요하며, SDK를 통해 Office Standard 제품군과 연결됩니다.

<sup>3</sup> Office 응용 프로그램 및 기타 ECM 관련 작업 내에서 워크플로를 시작하려면 Office Professional Plus가 필요합니다.

<sup>4</sup> Office Standard 사용자는 콘텐츠를 볼 수 있지만 콘텐츠를 만들고 웹에 게시하려면 Office Professional Plus가 필요합니다.

<sup>5</sup> Office Communications Server와 통합하여 현재 상태를 표시하고 Office 응용 프로그램 내에서 대화를 시작하려면 Office Professional Plus가 필요합니다.

Office Standard와 Office Professional Plus의 제한된 기능과 전체 기능 간의 자세한 차이점은 다음 섹션을 참조하십시오.



## 기능의 차이점

응용 프로그램 간의 기능 차이점과 더불어 2010 Microsoft Office 제품군에서는 특정 고급 기능이 다양한 방법으로 구현되며, 그 주된 이유는 제품이 관련된 비즈니스 생산성 서버와 다른 방식으로 상호 작용하기 때문입니다.

이러한 차이점은 주로 프로세스 시작, 전자 양식 만들기, 콘텐츠 권한 보호, 데이터 통찰력 게시 및 규정 준수 자동화에 적용됩니다. 이외에도 통합 커뮤니케이션을 통해 사용자가 서로 연락하는 방법이 제품마다 다르게 구현될 수 있습니다.

Office Professional Plus 2010은 고급 기능을 기반으로 향상된 사용자 환경을 제공합니다. 반면 Office Standard 2010 사용자는 이러한 기능에 액세스할 수 있더라도 통합된 기능이 제한되는 경우가 많습니다. 예를 들어, Standard 버전 사용자는 웹 브라우저 인터페이스를 통해 SharePoint 라이브러리를 사용할 수 있습니다. 프로세스를 시작하거나 정책을 적용하려면 Office Professional Plus 2010이 필요한 경우가 많습니다. 그러나 사용하는 2010 제품군에 관계없이 모든 사용자는 프로세스에 참여하거나 콘텐츠를 사용할 수 있습니다.

다음 섹션에서는 차이가 있는 주요 기능을 보여 줍니다.

## 차별화된 기능 검토

### IRM(정보 권한 관리) 및 정책 기능

Microsoft Windows Server용 Windows RMS(권한 관리 서비스)와 통합하여 디지털 정보의 무단 사용을 방지합니다. 문서와 전자 메일 메시지를 누가 열고, 수정하고, 인쇄하고, 전달하거나 기타 작업을 수행할 수 있는지 정확히 정의할 수 있습니다.

IRM 보호 문서 및 전자 메일 메시지를 만듭니다. 액세스 및 편집 권한을 부여하고 보호된 콘텐츠에 정책 템플릿을 적용합니다.

적절한 권한이 있는 경우 IRM 보호 문서 및 전자 메일 메시지를 읽고 사용합니다. 이제 자체 RMS 서버를 보유한 외부 조직과도 연합하여 보호된 콘텐츠를 수신할 수 있습니다.

전자 메일 메시지를 보내기 전에 정책 설명을 적용합니다.

수신된 전자 메일 메시지에 연결된 정책 설명을 읽습니다.

Microsoft Office Standard 2010	Microsoft Office Professional Plus 2010
	✓
✓	✓
	✓
✓	✓

### 컨텍스트에 따른 비즈니스 및 소셜 네트워크 액세스

Outlook 내에서 직접 메시지, 모임 일정, 첨부 파일 및 상태 업데이트 게시 등의 SharePoint 활동 등을 통해 회사 사람들의 현황을 파악합니다. 또한 인기 있는 소셜 네트워킹 사이트에 연결하여 고객, 잠재 고객 및 파트너의 소식을 확인합니다.

Outlook 2010 내에서 새로운 Outlook Social Connector를 통해 메시지, 모임 일정, 첨부 파일 및 내 사이트의 새 문서 게시 및 상태 업데이트 등의 SharePoint 활동 등을 통해 회사 사람들의 현황을 파악합니다.

Outlook 2010 내에서 새로운 Outlook Social Connector를 통해 최근에 공유한 메시지 및 모임을 사람별로 파악합니다. IT 부서에서 Outlook Social Connector SDK를 사용하여 내부에서 개발한 도구 또는 인기 있는 타사 인터넷 소셜 네트워킹 도구에 대한 연결을 구성할 수도 있습니다.

	✓
✓	✓

## 통합 엔터프라이즈 콘텐츠 관리

SharePoint와 통합하여 비즈니스 정보에 대한 액세스 보안을 강화합니다. 통합된 문서 워크플로, 문서 메타데이터를 채우는 스마트 템플릿 및 Backstage 보기 내에서 다양한 클라이언트/서버 기능에 손쉽게 액세스하는 기능과 같은 차별화된 기능을 포함합니다.

Microsoft Office 응용 프로그램 내에서 문서 워크플로를 시작하고 워크플로 작업을 완료합니다.

웹 브라우저에서 문서 워크플로를 시작하고 워크플로 작업을 완료합니다.

자동 완성 및 구체화 기능을 갖춘 새로운 메타데이터 선택기를 사용하여 조직에서 정의한 텍소노미와 사용자가 생성한 폭소노미 모두에서 용어를 선택합니다.

특정 Office 응용 프로그램 내에서 새로운 Backstage 보기를 사용하여 문서를 SharePoint에 직접 저장합니다.

프레젠테이션 및 개별 PowerPoint 2010 슬라이드를 나중에 다시 사용할 수 있도록 슬라이드 라이브러리에 게시합니다.

PowerPoint 2010 내에서 슬라이드 라이브러리를 탐색하고, 개별 슬라이드로 새 프레젠테이션을 작성하고, 서버에서 슬라이드가 변경될 때 업데이트를 수신합니다.

스프레드시트를 보고서 센터에 게시하고 보고서 센터에 게시된 스프레드시트 및 특정 셀에 대한 매개 변수 및 보기 권한을 지정합니다.

웹 브라우저에서 보고서 센터에 게시된 스프레드시트를 확인 및 사용합니다.

메타데이터를 바탕으로 인쇄 가능한 레이블 및 바코드를 만들고 Microsoft Office 문서에 바코드와 레이블을 삽입합니다.

Microsoft Office 문서의 기존 레이블과 바코드를 읽고 인쇄하고 업데이트합니다.

Microsoft Office Standard 2010	Microsoft Office Professional Plus 2010
	✓
✓	✓
✓	✓
✓	✓
	✓
✓	✓
	✓
✓	✓
	✓
✓	✓
	✓
✓	✓

## 통찰력 있는 데이터 표시

워크시트를 원본에 충실하게 웹에 게시하고, SharePoint 2010을 통해 Excel Services 및 Access Services로 웹 데이터베이스를 만듭니다. 모든 사용자가 보고서 센터를 통해 중요한 비즈니스 정보의 동일한 버전에 액세스할 수 있습니다.

Excel Services로 통합 문서 및 대시보드를 웹에 게시하여 스파크라인과 슬라이서가 있는 Excel 2010 통합 문서 등의 분석 결과를 조직 전체에서 공유합니다.

Excel Services로 만든 공유된 분석 및 보고서를 웹에서 확인합니다.

Access 2010에서 웹 데이터베이스를 만들어 SharePoint에 호스팅하고 Access Services로 웹 브라우저를 통한 완벽한 액세스를 제공합니다.

Access 2010으로 만든 웹 양식 및 보고서를 웹 브라우저에서 엽니다. 변경 내용이 데이터베이스와 자동으로 동기화됩니다.

여러 소스에서 가져온 수억 개 행의 데이터 집합을 빠르게 계산할 수 있으며 무료로 웹에서 다운로드할 수 있는 PowerPivot for Excel 2010으로 만든 Excel 2010 통합 문서를 SharePoint에 게시합니다. PowerPivot for SharePoint 2010으로 Excel Services 또는 Excel 웹 앱을 통해 웹 기반 분석을 수행합니다.

Microsoft Office Standard 2010	Microsoft Office Professional Plus 2010
	✓
✓	✓
	✓
✓	✓
	✓

## 통합 인스턴트 메시징, 현재 상태 및 음성 기능

친숙한 Office 도구를 사용하여 다른 장소 또는 시간대의 사람들과 손쉽게 의사 소통합니다. Communicator 및 Office Communications Server는 널리 사용되는 Office 프로그램과 통합되어 IM(인스턴트 메시징), 전화 및 음성, 화상, 웹 회의를 비롯한 다양한 커뮤니케이션 옵션을 제공합니다.

Office Communications Server와 통합하여 공동 작성 시 작성자 표시기에서 전자 메일 메시지 작성 시 주소 필드에 이르기까지 Office 응용 프로그램 내에서 직접 다른 사람의 현재 상태를 확인합니다.

Office Communications Server와 통합하여 Office 응용 프로그램에서 직접 IM 및 음성 대화를 시작합니다. Backstage 보기의 정보 탭에 있는 파일 속성에서 작성자 또는 관리자의 이름을 가리키면 연락처 카드가 표시되고 음성 또는 IM 대화를 시작할 수 있습니다.

새 연락처 카드에 현재 상태가 있는 경우 인명 발음을 녹음하여 들을 수 있으며 사용자의 음성 사서함에 인명 발음과 관련하여 녹음된 내용이 포함됩니다.

IT 직원이 메일팁을 구성하여 Outlook 2010 및 Exchange Server 2010 사용자가 보내기를 클릭하기 전에 중요한 정보를 제공하면 메시지를 잘못 전송하는 실수를 방지할 수 있습니다. 예를 들어, 사용자가 조직 외부로 메시지를 보내거나 전체 회신을 사용하기 전에 알릴 수 있습니다.

이제 사용자의 받은 편지함에 녹음된 내용과 함께 전송되는 음성 메일 변환 텍스트를 활용합니다. Microsoft 음성 텍스트 변환 엔진으로 녹음된 메시지를 자동으로 텍스트로 변환하여 미리 확인할 수 있습니다.

	✓
	✓
✓	✓
✓	✓
✓	✓

## 관리되는 전자 메일 폴더 및 보존 정책

조직의 규정 준수 능력을 강화하는 다양한 도구와 기능을 사용하여 접근성이 뛰어난 문서 작성 및 전자 메일 보존 등의 규정을 준수합니다.

새로운 온라인 관리 폴더로 사용자가 전자 메일 메시지를 저장하고 사서함 할당량을 관리할 수 있는 보조 위치를 제공합니다. 로컬 Outlook 데이터 파일(PST)과 달리 이 정보는 Exchange Server로 백업 및 관리할 수 있습니다.

IT 관리자 및 레코드 관리자는 새로운 보존 정책을 활용하여 항목 보존 기간을 지정하는 정책을 사용자에게 제공할 수 있습니다. 사용자는 항목과 폴더에 이러한 정책을 적용하여 조직의 전체적인 레코드 관리 정책을 준수할 수 있습니다.

## 통합 전자 양식

InfoPath 2010과 다른 코어 응용 프로그램 및 백 엔드 시스템 간의 통합으로 데이터 수집 프로세스를 강화합니다. 전자 메일 양식, 개발자를 위한 개선 사항, 문서 정보 패널 및 원활한 온라인/오프라인 환경을 통해 수집되는 데이터의 품질이 향상되고 오류가 감소합니다.

InfoPath 양식을 인터넷 브라우저 및 모바일 장치로 확장하여 SharePoint 지원 비즈니스 워크플로 및 기타 분야에 사용합니다. 디자이너는 더욱 다양한 방법으로 InfoPath 양식을 만들 수 있습니다. 예를 들어, SharePoint 정규 또는 외부 목록을 사용하여 양식을 자동으로 생성할 수 있습니다.

Office Outlook 2007에서 InfoPath 2010 전자 메일 양식을 작성, 수집 및 구성합니다.

완벽하게 사용자 지정 가능한 InfoPath 양식을 Word 2010, Excel 2010 및 Office PowerPoint 2007에 포함하여 호스팅합니다.

프로그래밍 가능한 작업창에서 양식을 완성합니다.

문서 정보 패널 양식에서 사용자 지정 필드를 완성하고 사용자 지정 비즈니스 논리를 실행합니다.

Microsoft Office Standard 2010	Microsoft Office Professional Plus 2010
	✓
	✓

	✓
	✓
	✓
	✓
	✓

# Microsoft Office 2010으로 비즈니스의 지평을 넓혀 보세요.

