

MICROSOFT OFFICE 들여다보기

PC, 모바일 및 웹을 아우르는 최상의 생산성 환경 구축

Microsoft Office 팀

2009년 7월 9일



목차

서론 – 이 문서의 대상	3
Microsoft Office: 우리의 특별한 자랑	3
비전	3
성취	오류! 책갈피가 정의되어 있지 않습니다.
쉽고 빠르고 안정적인 성능	5
사용자가 원하는 결과 제공	7
다양성을 고려한 엔지니어링	8
항상 더 많은 혜택을 누릴 수 있도록 지원	10
OFFICE 2010: 비전 실현	10
아이디어의 실현	11
데이터 시각화	11
문서 서식	12
이미지	12
비즈니스 프로세스	13
효율적인 협력	13
어디서나 Office 사용	14
배포 간소화 및 관리 비용 절감	15
못다한 이야기	16
결론	16

서론 - 이 문서의 대상

이 문서는 Microsoft가 생산성 소프트웨어를 제공함에 있어 기본적으로 어떤 방식과 태도를 취하는지 이해하고자 하는 고객을 위한 것입니다. 즉, 이 문서에서는 생산성 소프트웨어를 제공하기 위해 Microsoft가 무엇을, 왜, 어떻게 하는지에 대해 설명합니다. Microsoft Office system은 벌써 25년이라는 긴 역사를 자랑합니다. 지난날을 돌이켜 볼 때 앞으로 다가올 25년 동안 Microsoft Office가 얼마나 발전해 나갈지 기대가 크지 않을 수 없습니다. 오늘날의 업무 환경을 고려하고 미래의 업무 환경에 대비하여 어떤 모습의 Microsoft Office를 계획하고 개발하고 있는지 궁금하지 않으십니까? 이 문서에서 그 궁금증을 해결해 드립니다.

MICROSOFT OFFICE: 우리의 특별한 자랑

비전

Microsoft Office 팀의 가장 중요한 임무는 사용자가 일상적인 업무에 임하는 데 어려움이 없도록 빠르고 안정적이며 사용하기 쉬운 소프트웨어를 제공하는 것입니다. 이러한 기본적인 사항이 제대로 갖춰졌을 때 그 기본을 바탕으로 고객에게 매일같이 즐거움을 선사할 수 있기 때문입니다. Microsoft의 소프트웨어를 기꺼이 선택하는 가장 큰 이유가 바로 기본에 충실한 개발 자세 때문이라고 많은 분들이 말씀하십니다.

또한 Microsoft에서는 업무 방식에 변혁을 가져올 수 있는 잠재력 뛰어난 소프트웨어를 제공하기 위해 사용자들의 요구 사항이 어떻게 바뀌고 있는지, 기술은 어떻게 발전하고 있는지 이해하고자 많은 노력을 기울입니다. Microsoft에서는 매일같이 고객의 의견에 귀를 기울이고 고객의 가르침을 바탕으로 Microsoft Office를 더 나은 생산성 소프트웨어로 발전시키기 위해 항상 애쓰고 있습니다. Microsoft Office의 혁신성 덕분에 이 소프트웨어를 사용하는 것이 즐겁고 신난다고들 말씀하십니다.

실제로 지난 25년의 세월을 거치면서 Microsoft Office system은 믿을 수 없을 정도로 큰 변화를 겪었습니다. 맨 처음에는 개인 업무와 관련된 생산성 작업을 전담하는 독립적인 응용 프로그램들을 한데 모은 것으로서 워드 프로세싱, 스프레드시트 및 프레젠테이션 기능을 제공하는 단순한 제품군에 불과했습니다. 그러나 지금의 Microsoft Office system은 서버 및 서비스 기능을 포함하고 종합적으로 연결한 제품군으로서 개인, 그룹 및 조직의 생산성 작업을 두루 처리할 수 있게 되었습니다. 충실한 기본 기능은 말할 것도 없거니와 이제는 비즈니스 인텔리전스, 공동 작업 및 콘텐츠 관리 기능까지 제공합니다. 고객 대부분에게 있어 Microsoft Office는 지리적으로 떨어져 있는 각 팀의 업무를 조정하고, 고객 관리와 의사소통을 통해 높은

수준의 고객 만족을 이끌어 내며, 여러 가지 데이터 소스를 통합하여 재무 결과를 계산하고 통보하는 등 일상적인 비즈니스 업무를 처리하는 데 필요한 주요 수단으로 자리잡고 있습니다. Microsoft Office에서는 비즈니스에 변화를 가져오는 여러 가지 도구를 제공합니다. OHP 필름이 Microsoft PowerPoint 슬라이드에게 자리를 내어준 지는 이미 오래되었고, 정보를 추적하는데 Microsoft Access를 사용하며 메모, 설명서를 작성하거나 책을 집필하는 데 Microsoft Word를 사용하고 있습니다. Microsoft Excel은 이제 비즈니스 분석을 위해 당연히 사용해야 할 도구가 되었습니다. Microsoft Office system에서 제공하는 프레임워크를 사용자 지정하고 이를 기반으로 자체 솔루션을 구현함으로써 조직 전체의 업무 효율성과 생산성을 높일 수 있습니다. Microsoft에서는 Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath, Microsoft SharePoint Workspace 2010 등의 새 도구를 개발할 뿐만 아니라 기존 응용 프로그램도 더욱 혁신적으로 발전시켜 고객의 요구 사항을 충족하고 그 기대치를 뛰어넘는 환경을 만들고자 계속 노력하고 있습니다.

여러분의 중요한 업무에 Microsoft Office를 사용하고 있는 지금 이 순간 Microsoft에서는 Microsoft Office를 가장 쉽고 완벽한 생산성 작업 환경으로 만들기 위해 총력을 기울이고 있습니다. Microsoft Office를 아끼는 고객이 있는 한 혁신을 위한 Microsoft의 헌신도 다함이 없을 것입니다.

실행

훌륭한 생산성 소프트웨어라면 다음 덕목을 갖춰야 한다고 생각합니다.

- 사용하기 쉽고 빠르고 안정적이어야 합니다.
- PC, 모바일, 웹 전반에 걸쳐 원하는 결과를 제공해야 합니다.
- 모든 곳의 다양한 사용자에게 맞게 엔지니어링되어야 합니다.
- 항상 사용자에게 더 많은 혜택을 줄 수 있어야 합니다.

Microsoft에서는 현재뿐 아니라 미래의 업무 방식까지 고려한 최상의 도구를 제공하기 위해 장기적인 생산성 비전을 수립하고 있을 뿐만 아니라 사용자가 일상적인 필수 업무를 제대로 수행할 수 있도록 한결같은 자세로 전념하며 혁신적인 아이디어로 새로운 도약의 발판을 마련하고자 최선을 다하고 있습니다. 심지어 고객의 환경을 개선하기 위해 제품에서 가장 기본이 되는 부분을 되짚어 살펴보는 일도 게을리하지 않습니다. 여러분이 말하는 "빠른" 결과란 정확히 말해 더 훌륭한 결과를 보다 신속히 얻는 걸 의미한다고 생각합니다. 또한 보유한 콘텐츠를 다른 장치로 옮기거나 다른 사용자와 공유하더라도 익숙한 환경이 유지되길 원한다는 것도 알고 있습니다. Microsoft에서는 사용자가 언제 어디서 무엇을 하건 부족함이 없는 훌륭한 소프트웨어를 개발하기 위해 다음과 같은 여러 가지 요소를 함께 고려하고 있습니다.

쉽고 빠르고 안정적인 성능

손쉬운 사용

Microsoft에서는 Office를 더 쉽게 사용할 수 있는 작업 환경으로 개선하고자 제품의 가장 기본적인 부분까지도 부단히 다시 살펴보고 있습니다. 예를 들어 작업 중 마우스 단추를 클릭하는 횟수의 20% 가까이가 복사 및 붙여넣기 작업을 위한 것이라는 조사 결과가 있었습니다. 사용자가 복사 및 붙여넣기 작업을 수행하는 횟수는 매달 평균 300회입니다. Excel에서 표를 복사하여 Word로 붙여넣거나 서식 복사 기능을 사용하여 단락에 스타일을 적용할 때 여러분은 복사 및 붙여넣기 명령에 적용된 비교적 초기의 혁신적 기능을 접하고 있는 셈입니다. 얼핏 보기에는 간단하게 여겨질지 몰라도 사용자가 쉽고 빠르고 안정적으로 복사 및 붙여넣기 작업을 수행할 수 있도록 만들기 위해 400개가 넘는 각기 다른 클립보드 형식을 지원해야 했습니다.

그럼에도 불구하고 여전히 개선해야 할 부분이 많이 남아 있습니다. 사람들이 붙여넣기를 실행한 직후 가장 자주 사용하는 것은 바로 실행 취소 명령입니다. 이는 대개 복사할 소스의 서식과 붙여넣을 대상 위치의 서식이 서로 다른 데서 기인합니다. 예를 들어 어두운 색 배경의 흰색 텍스트를 복사하여 흰색 배경의 검은색 텍스트에 붙여넣을 수도 있습니다. 따라서 사용자가 작업을 실행하기 전에 다른 어떤 결과가 가능한지 쉽게 살펴볼 수 있도록 붙여넣기에 대한 실시간 미리 보기 기능을 Microsoft Office 2010에 추가했습니다. 이 기능을 사용하면 실행을 취소할 일이 없게 됩니다.

리본 메뉴와 Microsoft Office Fluent 사용자 인터페이스는 2007 버전에서 처음 도입되었습니다. 처음에는 대여섯 개의 명령에 불과하던 응용 프로그램 메뉴가 이제는 그 규모가 커져서 수많은 메뉴와 하위 메뉴에 눈이 어지러울 정도가 되었습니다. 고객 의견을 간추리면 서로 상반되는 듯한 두 가지 요구 사항으로 크게 요약할 수 있습니다. 그중 하나는 응용 프로그램을 더 쉽게 사용할 수 있도록 만들어 달라는 것이고, 다른 하나는 더 강력한 기능을 제공해 달라는 것입니다. 지난 세월을 돌이켜 보면 응용 프로그램의 메뉴가 늘어남에 따라 때로는 필요한 기능이 어디에 있는지 찾는 것조차 힘든 지경이 되어 버렸습니다. 뭔가 결정적이고 획기적인 변화가 필요했습니다. 그렇게 수많은 시간을 연구, 디자인, 테스트에 쏟아 부은 결과, 기존의 메뉴와 하위 메뉴가 리본 메뉴로 탈바꿈되었습니다.

그렇다면 Microsoft Office 사용을 더 쉽게 만들자는 목표를 달성했을까요? 리본 메뉴를 처음 접한 사용자 중 상당수가 이 방식을 좋아하지 않았다는 것을 알고 있습니다. 이는 새로운 방식이었고 모두가 "새것"을 원하지만은 않았습니다. 그러나 Office 2007의 사용 현황 데이터를 보면 점점 더 많은 기능을 사용하는 사람들이 전반적으로 늘고 있습니다. Excel과 Word 같은 경우에는 그 수가 네 배나 증가했습니다. Microsoft PowerPoint를 능수능란하게 사용하는 사용자 수도 다섯 배가 증가했습니다. 사용자들이 리본 메뉴를 통해 새 기능뿐만 아니라 예전부터 있었지만 미처 몰랐던 기능도 발견하고 있기 때문입니다. 리본 메뉴를 한 달 정도 사용하고 난 고객들은 이전 방식의 메뉴보다 리본 메뉴가 훨씬 더 낫다고 이구동성으로

말합니다. Microsoft의 어떤 조사 자료를 보면 응답자의 60.3%가 리본 메뉴를 사용한 결과로 생산성이 향상되었다고 답했습니다.

Word는 1991년에 끌어서 놓기 기능을 도입한 최초의 워드 프로세서였습니다. 지금은 누구나 끌어서 놓기 기능이 당연히 있어야 하는 것으로 여깁니다. 마찬가지로, 복사한 내용을 붙여넣기 전에 실시간으로 미리 보는 기능이 당연하게 받아들여질 날이 올 것입니다. 조만간 리본 메뉴 이전에 어떤 방식의 사용자 인터페이스가 사용되었는지 기억조차 하지 못할 날도 올 것입니다. 맞춤법 검사, 실행 취소, 전체 인쇄 환경 등과 같이 편리한 사용을 위해 전력을 다하는 Microsoft의 모습을 보여 주는 예는 수두룩합니다. 고객들은 말합니다. 모두 당연시하는 사소한 부분조차 깔끔하게 처리하는 모습을 보면 Microsoft 제품을 사랑하지 않을 수 없노라고 말합니다.

빠른 속도

성능은 너무나 없이 누구에게나 중요합니다. 작업이 완료되길 기다리거나 돌아가는 모래시계를 지켜보는 걸 좋아하는 사람은 없습니다. Microsoft Office Outlook 2007과 관련하여, 프로그램 성능이 점점 증가하는 편지함 크기를 감당하지 못한다는 고객 의견이 많았습니다. 그래서 Microsoft Outlook 2010을 개발할 때는 여러 엔지니어들이 데이터를 충분히 연구하여 많은 부분을 수정하고, 이렇게 수정된 부분을 기존 버전에서도 사용할 수 있도록 서비스 팩 2(SP2)에 담았습니다. 그 결과, Outlook 2007 SP2의 속도가 대부분의 일반적인 전자 메일 작업에서는 26.2% 향상되었고 대규모 사서함에 대해서는 34.9% 더 빨라졌습니다. Outlook 2003에 비해 하드 드라이브를 필요로 하는 기록 작업을 82.2% 줄여 일상적인 작업을 더 빨리 처리할 수 있게 되었습니다.

때로는 프로세서, 메모리, 하드 드라이브, 네트워크 등이 Microsoft의 야심찬 구상을 뒷받침할 수준으로 발전할 때까지 기다려야 하기도 합니다. 백그라운드 작업으로 실행되는 맞춤법 검사 기능을 처음으로 구현한 것은 Microsoft Word 95에서였습니다. 이때서야 비로소 32비트 Windows와 다중 스레드 지원을 활용할 여건이 마련되었기 때문입니다. 문맥에 맞는 맞춤법 검사 기능을 처음으로 구현한 것은 Microsoft Office 2007에서였습니다. 맞춤법뿐 아니라 문맥에 적합하게 단어가 사용되었는지 여부를 확인하기 위해서는 이전보다 훨씬 더 강력한 동적 처리 기능이 필요했기 때문입니다.

여러분이 말하는 "빠른" 결과란 정확히 말해 더 훌륭한 결과를 보다 신속히 얻는 걸 의미한다고 생각합니다. 통합 검색, 대화 보기, SmartArt 그래픽 등은 모두 성능 개선을 생산성 향상으로 이어가기 위한 혁신의 예입니다.

안정성

당연한 말이지만 고객들은 언제나 일관되면서 안정적인 방식으로 소프트웨어를 사용하길 바랍니다. 한 조사 결과를 보면 대부분의 경우 한번 Word를 열면 여러 시간에 걸쳐 작업을 계속 진행하는 경우가 많다고 합니다. Excel이나 PowerPoint의 경우도 크게 다르지 않습니다. Outlook은 하루 종일 열어 두는 것이 거의 당연하고 심지어 몇 날 며칠을 계속 열어 둘 때도 있습니다. 이렇듯 응용 프로그램은 복잡한 작업 세션을 진행하더라도 안정적으로 작동해야 하고, 다른 응용 프로그램과 함께 사용하더라도 강력한 성능을 발휘해야 하며, 노트북을 절전 모드나 최대 절전 모드로 뒀다가 다시 사용해도 문제가 없어야 하며, 네트워크 인프라가 바뀌거나(예를 들어 유선에서 무선으로, 회사 네트워크에서 가정용 네트워크로) 전원이 바뀌어도(예를 들어 배터리에서 콘센트 전원으로) 작업 환경이 그대로 유지되어야 합니다. Microsoft 엔지니어들이 제품의 안정성을 테스트하느라 보낸 시간은 이루 다 헤아릴 수 없습니다. 대형 프린터, 특수 PC 장치, 고유한 디스플레이 장치, 다양한 입력 장치를 포함한 여러 가지 하드웨어 환경에서 제품을 테스트하기 위해 모든 실험실 인력과 자원이 투입되었습니다. Microsoft에서는 가능한 한 많은 실제 시나리오를 대상으로 테스트와 최적화 작업을 수행했으며 심지어 시스템 충돌까지도 테스트했습니다. Office 팀에서 치명적인 오류가 발생한 경우 관련 정보를 수집하는 Microsoft 오류 보고 유틸리티를 개발한 것은 비교적 오래 전 일입니다. 사용자는 이 정보를 Microsoft로 보낼지 여부를 선택할 수 있습니다. Microsoft에서는 이렇게 받은 데이터로 오류 현황과 근본 원인을 분석하고 문제를 수정한 다음 그 결과물을 소프트웨어 업데이트로 제공할 수 있습니다.

사용자가 원하는 결과 제공

사용자들은 자신의 콘텐츠를 다른 장치로 옮기거나 다른 사용자와 공유하더라도 익숙한 환경이 유지되길 원합니다. 예를 들어 일반적인 Microsoft Word 문서에는 서로 다른 스타일이 평균 16개 사용됩니다. Microsoft Word에서는 그러한 스타일을 모두 충실하게 표현하기 위해 적절한 줄맞춤과 줄 간격을 사용할 뿐만 아니라 제본용 여백, 여러 페이지에 걸쳐 분량을 적절히 조절한 주석, 홀수 및 짝수 페이지 매김, 이미지 주위의 텍스트 방향 등 복잡 다양한 여러 가지 레이아웃 개념을 사용합니다. 이런 다양한 스타일은 Microsoft Office 버전과 운영 체제가 바뀌거나 모바일 장치로 문서를 전송하더라도 그대로 유지되며 웹 브라우저에서 Microsoft Office Web Apps를 사용하여 작업하더라도 달라지지 않습니다. Office Open XML 파일 형식을 사용하여 타사 응용 프로그램에서도 동일한 콘텐츠를 다루고 스타일 서식도 충실하게 계속 유지할 수 있습니다.

Microsoft Word 2007에는 레이아웃 호환을 위한 옵션이 13가지 있습니다. 문서를 맨 처음 작성할 때 사용한 프로그램이 가령 WordPerfect 5.x 또는 Word for Windows 1.0이거나 심지어 Macintosh용 Word 5.0이더라도 Word 2007에서 문서를 매우

충실하게 렌더링하여 열 수 있으므로 뒤죽박죽이 되어 버린 서식을 수고스럽게 정리할 필요가 없습니다. 이러한 문서를 처음 작성했을 당시 그대로 인쇄할 수도 있습니다.

Word는 60개가 넘는 기타 서식 및 호환성 옵션을 특징으로 합니다. 예를 들어 글꼴 정보를 문서에 곧바로 저장할 수도 있습니다. 지금도 사용자 중 0.5%는 Office 내에서 WordPerfect 도움말을 참고합니다. 중요한 문서를 아직까지 이러한 오래된 형식으로 저장해 둔 경우가 있기 때문입니다.

다양성을 고려한 엔지니어링

고객의 사용 범위

Microsoft에서는 조사 참가자들로부터 문서의 평균 길이나 응용 프로그램의 사용 시간 등과 같은 수많은 실제 사용 환경의 데이터 자료를 수집하고 있습니다. 물론 평균이 전부는 아니란 사실도 잘 알고 있습니다. Office는 누구나 필요로 하는 작업을 수행하도록 작성되었을 뿐만 아니라 많은 사람들이 찾지는 않는 소위 "롱 테일(Long Tail)" 수요-수백만명 각각의 요구사항-도 충족하도록 설계되었습니다. 사용자가 수백만 명이면 그에 따른 요구 사항은 더 많기 때문입니다. 예를 들어 20,000명의 사용자를 표본 집단으로 삼았을 때 한 달 동안 Office의 거의 모든 명령이 적어도 한 번 이상 사용된 것으로 나타났습니다. 응용 프로그램에서 클릭한 모든 명령 중 상당수의 명령을 모두 합해도 전체 클릭 횟수의 0.001%(천분의 일 퍼센트)에 불과했습니다. 그러나 여기에 해당하는 명령을 10개만 없애도 사용자 기반을 최대 5%까지 잃을 수도 있습니다. 이는 약 3천만 명에 달하는 수치입니다. 자주 사용되지 않는 명령이라고 해서 기능을 조금 줄이는 것만으로도 엄청난 결과를 초래할 수 있습니다. Word에서 목차 명령을 사용하는 작업은 전체 작업 시간의 약 0.0004%에 불과합니다. 그러나 이 명령이 있음으로 해서 절약할 수 있는 시간의 가치를 생각한다면 절대 포기할 수 없는 기능일 것입니다.

접근성

훌륭한 소프트웨어라면 전세계 어디서나 쉽게 사용할 수 있어야 한다고 생각합니다. Office 95는 26개 언어로 제공되었고, Office XP에서는 72개 언어를 지원했습니다. Office 2007은 48개 지역에서 90개 이상의 언어로 출시되었습니다. 2008년 4월에는 시장 지역 두 곳이 새로 추가되었으며, Office는 이제 적어도 부분적으로나마 100개 이상의 언어로 지역화되고 있습니다. 지금도 Microsoft에서는 사용자 인터페이스에 사용된 160만 개 이상의 단어와 온라인 콘텐츠에 사용된 620만 개 이상의 단어를 이들 100여 개 언어로 번역하고 있습니다. 이는 생산성 소프트웨어의 힘이 미치는 범위를 세계 끝까지 넓힐 수 있다는 확고한 신념이 있기에 가능한 일입니다.

또한 Microsoft에서는 생산성 작업에 특별한 도움을 필요로 하는 수많은 고객들을 위해 화면 판독기, 고대비 색 구성표, 특수 키보드 등의 기능도 제공합니다. 175개 이상의 파트너 업체가 Office를 기반으로 하는 지원 소프트웨어를 개발하고 있으며, 사용자가 Office 내에서 다양한 보조 기술을 무료로 사용해 볼 수 있도록 미국 전역에서 360개가 넘는 Accessibility Center를 운영하고 있습니다. Microsoft Office Word용으로 디자인하여 새로 도입된 "DAISY XML로 저장" 추가 기능을 사용하면 Open XML 기반의 텍스트 파일을 DAISY(Digital Accessible Information System) XML로 저장할 수 있습니다. DAISY XML은 탐색 가능한 멀티미디어 콘텐츠를 읽고 게시하기 위해 전세계적으로 통용되는 DAISY 표준의 기반이 되는 형식입니다. 여기에 대한 자세한 내용은 <http://www.daisy.org>를 참조하십시오. 이는 어디서나 수많은 고객들의 다양한 요구 사항을 충족하기 위해 Office를 어떻게 개발, 발전시키고 있는지 보여 주는 여러 가지 예 중 하나일 뿐입니다.

사용자 지정 환경

고객 의견에 자주 거론되는 내용 중 또 하나는 자신만의 고유한 작업 환경을 사용자 지정하고 싶다는 것입니다. 전화기 벨 소리나 화면 보호기 사진도 구미에 맞게 개인 설정하는 시대이니 작업 환경을 가능한 한 자신의 취향에 따라 남과 다르게 설정하려는 요구는 당연합니다. Microsoft에서는 개개인의 작업 환경을 진정으로 차별화하여 구현할 수 있는 유연성을 제공합니다. 실제로 1천 2백만의 Office 사용자가 각자 자신의 사용자 인터페이스를 나름의 방식으로 사용자 지정합니다. 예를 들어 특정 명령을 다른 곳으로 옮긴다든지 특정 메뉴 항목을 표시하거나 숨겨 도구 모음을 사용자 지정하기도 합니다. Office 2007에서는 빠른 실행 도구 모음을 만들어 사용자가 자주 찾는 명령을 여기에 추가하고 필요할 때 쉽게 실행할 수 있도록 배려했습니다.

응용 프로그램의 동작을 사용자 지정할 수도 있습니다. 조사 결과에 따르면 사용자 중 25%는 간단한 매크로 작성에서 VBA(Visual Basic for Applications) 또는 Visual C# 코드 작성에 이르기까지 일정 수준의 개발 작업을 직접 수행하는 것으로 나타났습니다. 매크로 기록을 사용하면 응용 프로그램 환경을 사용자 지정하여 반복적인 작업을 간단히 처리할 수 있습니다.

Office에서는 풍부한 프로그래밍 모델을 제공하므로 제품군에 직접 연결되는 응용 프로그램을 개발자가 쉽게 빌드할 수 있습니다. 또한 Office용으로 개발된 수많은 타사 추가 기능을 통해 광범위하고 다양한 기능을 사용할 수 있습니다. 예를 들어 화물 운송과 관련하여 FedEx에 직접 연결하거나, Adobe PDF 문서를 로컬로 조작하거나, Adapx 또는 Mindjet 등의 타사 소프트웨어를 응용 프로그램에 통합하거나, SAP와 Microsoft Dynamics를 포함한 고급 엔터프라이즈 통합 솔루션을 구현할 수 있습니다. 이와 같은 사용자 지정, 프로그래밍 및 추가 기능을 통해 Office를 원하는 방식으로 사용할 수 있게 됩니다.

항상 더 많은 혜택을 누릴 수 있도록 지원

리본 메뉴 덕분에 많은 사람들이 Office에 있는 다양한 기능을 쉽게 찾을 수 있게 되었습니다. Microsoft Office Online도 사용자가 원하는 결과를 얻는 데 참고할 수 있는 중요한 리소스 중 하나입니다. 2009년 4월 현재 [Office Online](#)은 11억 회의 페이지 조회수를 기록하고 있으며 전세계 1억 3100만 명 이상이 사이트를 다녀갔습니다. Office Online에서는 수백 개의 교육 과정, 2000개 이상의 파트너 솔루션, 수만 개의 템플릿과 도움말 자료를 제공합니다. 2009년 4월 현재 4백만 명 이상이 교육 센터를 방문했으며 이 달에 교육용 프레젠테이션을 다운로드한 건수가 5십만 건이 넘습니다.

Office Online에서 가장 인기 있는 콘텐츠 중 하나는 클립 아트입니다. 2009년 4월에 3700만 명이 2억 6500만 건의 클립 아트를 다운로드했습니다. Microsoft가 제공하는 도움이 더 나은 문서와 프레젠테이션을 만드는 데 실질적인 혜택을 가져다 준다는 사실을 이러한 수치를 통해 확인할 수 있습니다. 풍부한 클립 아트 라이브러리는 Office를 통해 누릴 수 있는 수많은 혜택 중 하나일 뿐입니다.

Microsoft에서는 다양한 학습 기회를 바라는 전세계 수많은 고객들의 요구를 충족하기 위해 Office Online을 90개 이상의 언어로 현지화하여 웹이나 Office 사용자 인터페이스를 통해 각 사용자의 여러 모국어로 지원을 제공하고 있습니다. 또한 여러 가지 팁과 기술, 간단한 비디오 자료 등을 비롯하여 자세한 내용이 담긴 백서도 제공합니다. 선호하는 학습 스타일이 무엇이든 Office Online에서 제공하는 다양한 혜택을 통해 Office 응용 프로그램을 더 적극적으로 활용할 수 있습니다.

OFFICE 2010: 비전 실현

지난 2년 동안 Microsoft에서는 빠르고 쉬우며 안정적이고 혁신적인 생산성 소프트웨어를 개발하고자 지속적으로 노력해 왔습니다. 어떤 부분에 집중적으로 투자해야 할지 파악하는 데는 실제 사용자들로부터 얻은 데이터가 중요한 역할을 했습니다.

- 문서 검사 기능이나 최종 출력 결과를 다루는 기타 도구를 알고 있는 사용자는 전체의 2% 미만이었습니다. 따라서 시간을 절약하는 데 도움이 되는 이러한 기능을 쉽게 찾을 수 있도록 Microsoft Office Backstage 보기를 도입했습니다.
- 60%에 달하는 사용자가 매달 60회 이상 문서를 인쇄합니다. 이에 따라 인쇄 작업이 간단히 처리될 수 있도록 인쇄 미리 보기 기능을 하나로 통합된 인쇄 갤러리에 포함했습니다.

- 대부분의 사람들이 하루 평균 70통 이상의 전자 메일 메시지를 주고받습니다. 이를 기반으로 받은 편지함을 쉽게 관리할 수 있도록 대화 보기를 비롯한 여러 가지 도구의 기능을 향상시켰으며, 전자 메일을 분류하고 관리하는데 도움이 되도록 무시, 정리, 빠른 단계 등의 새 기능을 추가했습니다.

Microsoft에서는 사용자들이 공동 작업을 위한 혁신적인 방법을 필요로 한다는 사실을 잘 알고 있습니다. 여러분의 아이디어를 쉽게 실현할 수 있는 소프트웨어가 필요하며 언제 어디서나 그러한 소프트웨어를 사용할 수 있기를 바란다는 사실도 잘 알고 있습니다. 그 기대에 부응하기 위해 Microsoft가 어떻게 노력하고 있는지 지금부터 말씀 드리겠습니다.

아이디어의 실현

데이터 시각화

Excel에 3D 차트를 처음 도입한 1990년부터 시작하여 풍부한 동적 차트를 쉽게 만들 수 있도록 차트 작성 엔진을 새롭게 고친 Office 2007 버전에 이르기까지 Microsoft에서는 데이터의 시각적 표현에 대한 사용자의 요구 사항을 충족하는 데 역량을 집중해 왔습니다. Excel 2010에서는 데이터를 작은 영역에 신속하게 요약하여 표현할 수 있는 스파크라인이라는 셀 크기의 차트를 도입했습니다. 스파크라인을 사용하면 추세 정보를 쉽게 시각화할 수 있습니다. 또한 스파크라인은 일반 셀과 같은 방식으로 작동하므로 채우기 등의 간단한 작업을 통해 이를 쉽게 작성할 수 있습니다.

데이터를 분석하고 결정을 내리고 조사 결과를 공유하기 위한 도구로 Excel를 사용하는 경우가 대부분입니다. Excel 2007에서는 표의 정렬과 필터링 지원 기능을 향상시켰습니다. Office 2010에서는 데이터를 신속하게 분할하고 표에서 변별 요소를 한눈에 파악하는 데 도움이 되는 시각적 필터링 도구인 슬라이서를 도입했습니다. 이러한 혁신적인 기능 덕분에 데이터를 빠르고 효율적으로 비교할 수 있고 통찰력 있는 아이디어를 끌어내 쉽게 표현할 수 있습니다.

Excel 2010과 Excel Services에서는 보고서 작성, 규정 준수 및 복잡한 계산을 새로운 방식으로 처리할 수 있도록 지원합니다. 리치 클라이언트 서비스와 웹 기반 서비스를 결합하여 강력한 비즈니스 분석 기능을 웹을 통해 공유하고 성능과 보안을 향상시킬 수 있도록 했습니다.

고급 수준의 사용자들 중에는 규정 준수, 프로그래밍, 모델링 등 비즈니스에 중요한 문제를 처리하기 위한 혁신적인 접근 방식을 요구하는 고객들도 있습니다. "Gemini"라는 코드명의 새 프로젝트에서는 수백만 행이 포함된 스프레드시트도 쉽게 다룰 수 있도록 지원하는 문제를 처리합니다. 매우 효율적이고 수준 높은 정렬 및 압축 알고리즘을 사용하여 거의 모든 데이터를 효과적으로 모델링 및 분석할 수 있고, 정렬과 필터링을 통해 대화형으로 데이터를 살펴볼 수 있으며, 더 효율적인 분석을 위해 표를 결합하거나 여러 표에 걸쳐 값을 조회할 수 있습니다.

문서 서식

일반적으로 문서에 사용되는 스타일은 평균 16가지이며 문서의 80%에 사용되는 스타일 수는 20가지 이하입니다. 대부분의 사용자는 굵게 명령을 사용합니다. 다음으로 자주 사용하는 서식은 글꼴 크기입니다. 그 다음에는 글꼴과 글꼴 색이 차례로 뒤를 잇습니다. 사용 빈도 순위를 따라 계속 내려가다 보면 모두 대문자(ALL CAP), 작은 대문자(SMALL CAP), ~~아중취수선~~ 등의 서식이 등장하지만 이를 사용하는 사람들은 그리 많지 않습니다. Office에서 제공하는 풍부한 스타일 덕분에 더 세련된 문서를 만들 수 있고 Office를 사용하는 일이 즐겁다고들 말합니다. Office 2010에는 윤곽선, 그림자, 반사, 네온, 입체 효과 등을 포함한 훨씬 더 다양한 텍스트 효과가 추가되었습니다. 이러한 효과를 사용하면 풍부한 상상력을 통해 환상적이고 멋진 문서를 만들어 아이디어를 효과적으로 전달할 수 있습니다.

Office는 더 멋진 문서를 보다 쉽게 만들 수 있도록 끊임없이 발전하고 있습니다. 리본 메뉴에서 필요한 글꼴, 단락 및 스타일 갤러리를 쉽게 선택할 수 있으며 콘텐츠를 잘라내고 붙여넣을 때 붙여넣기 갤러리를 통해 원하는 결과를 더 쉽게 얻을 수 있습니다. 실시간 미리 보기에서는 결과를 커밋하기 전에 미리 확인할 수 있으므로 문서에 가장 적합한 옵션을 선택할 수 있습니다.

이미지

2007년에 휴대폰과 카메라로 촬영한 비디오 데이터가 1.2엑사바이트(10의 18승 바이트)였다는 사실을 알고 계십니까? 이 사실을 염두에 둔다면 삽입 탭에서 자주 사용하는 명령 4위가 그림 삽입 명령이고 사용자 중 3분의 1에 달하는 수가 이 명령을 사용한다는 사실은 새삼 놀랍지 않을 것입니다. 그림이 있는 문서의 95%는 20개 미만의 그림을 포함하고 있습니다. 이와 같이 그림이 있는 문서 중 45%는 그림이 한 개뿐이지만 때로는 1,000개가 넘는 그림을 포함하는 문서도 있습니다. 일반적으로 문서에 이미지를 사용하기 전에 이미지를 자르고 효과를 적용하는 경우가 많지만 지금까지 기본 제공되는 도구로는 간단한 수준의 이미지 조작만 가능했습니다. 결국 이미지를 문서로 가져오기 전에 다른 도구를 사용하여 문서를 수정하는 번거로움이 뒤따랐습니다.

Office 2010에는 문서 내의 이미지 색을 보정하거나 색을 다시 칠하는 기능 같은 다양한 이미지 처리 도구를 추가했습니다. 극적인 표현을 위해 수채화, 스폰지, 분필, 비 등의 예술적 효과를 적용할 수도 있습니다. 배경 제거 도구를 사용하여 그림에서 전경 요소만 따로 떼어낸 후 이를 다른 배경 위에 배치할 수 있습니다.

비디오 편집 소프트웨어를 따로 구입하려면 비용이 많이 들고 기능을 익히기도 어려울 수 있습니다. PowerPoint 2010에서는 별도의 비디오 편집 프로그램을 사용하지 않고도 비디오를 편집할 수 있습니다. PowerPoint 2010을 사용하면 매우 큰 비디오

파일도 쉽게 다룰 수 있습니다. 예를 들어 파일을 관리가 간편한 작은 부분으로 나누거나 쉬운 파일 공유를 위해 크기를 줄일 수 있습니다.

비즈니스 프로세스

비즈니스를 위해서는 관련자들로부터 정보를 수집하는 일이 중요합니다. Microsoft는 조직에서 손쉽게 설계, 배포 및 사용할 수 있는 전자 양식을 통해 비즈니스 프로세스를 간소화할 수 있도록 지원하는 데 투자해 왔습니다. 이렇게 수집한 정보는 조직 전체에서 사용될 수 있습니다. 일관성 있는 정확한 정보를 수집하면 후속 비즈니스 프로세스의 성공에 큰 도움이 됩니다. InfoPath 2010 전자 양식은 정보를 한 번에 정확히 수집하는 데 필요한 구조와 규칙을 제공합니다.

InfoPath를 사용하면 사람들로 부터 비즈니스 정보를 쉽게 수집할 수 있습니다. 실무 환경에서 비즈니스 프로세스를 관리할 때는 프로세스의 성패를 가름하는 가장 중요한 요소가 바로 사용자이며, 그들로부터 수집한 정보의 정확성이 보장되어야 합니다. 이를 위해 조직 전체에서 원격, 데스크 기반, 터미널 기반, 모바일, 웹 기반 등 업무 스타일에 상관없이 양식 솔루션을 사용하여 프로세스 관리의 가장 중요하고 어려운 부분을 자동화할 수 있습니다.

Windows Workflow Services, Single Sign-on, Business Connectivity Services 등을 위해 InfoPath가 Microsoft Office SharePoint Server 솔루션과 완벽하게 통합되므로 Office 기반의 공동 작업 및 생산성 관리 솔루션의 기본적인 연장선상에서 전자 양식을 배포할 수 있습니다.

InfoPath 양식 솔루션에서는 웹 기반 양식 채우기, 온라인 및 오프라인 양식 솔루션, 모바일 솔루션, 호스팅 가능한 InfoPath 컨트롤을 사용한 임베디드 솔루션 등을 제공합니다. 이와 같이 포괄적이고 다양한 양식 채우기 도구가 제공되므로 요구 사항이 무엇이든 거기에 꼭 맞는 양식 솔루션을 배포할 수 있습니다.

효율적인 협력

지금은 성공적인 비즈니스를 위해 고객 및 파트너와 원활하게 협력할 수 있는 능력이 그 어느 때보다 절실히 필요한 시기입니다. 따라서 통신이 업무의 중요한 요소가 될 수 밖에 없습니다. 85%에 달하는 근로자가 전자 메일을 사용합니다. 전자 메일의 규모는 점점 증가하는 추세이며 근로자가 받는 전자 메일 메시지는 하루 평균 70통 이상입니다. 일반적인 Outlook 사용자는 매달 약 1,800통의 메시지를 읽고 약 1,500통의 메시지를 삭제합니다. Outlook 2010에서는 전자 메일을 자유 자재로 다룰 수 있도록 훨씬 더 강력한 기능을 제공합니다. 예를 들어 중요하지 않은 전자 메일은 무시 옵션을 클릭하는 것만으로 간단히 관련 대화를 모두 삭제할 수 있습니다.

Outlook 2010에는 받은 편지함을 관리하는 데 도움이 되는 다른 도구도 포함되어 있습니다. 빠른 단계 기능을 사용하면 모임 회신이나 팀 전자 메일 같은 여러 가지 동작을 클릭 한 번으로 결합하여 실행할 수 있습니다. 미리 구성되어 있는 빠른 단계 이외에 자신만의 고유한 단계도 쉽게 만들 수 있습니다. 대화를 기준으로 받은 편지함을 정렬하면 오랜 기간에 걸쳐 회신을 주고받은 메시지를 쉽게 추적할 수 있습니다. 메시지를 보내기 전에 메일 설명에서 제공하는 유용한 정보를 볼 수도 있습니다.

Microsoft에서 조사한 바에 따르면 매달 2억 3천만 개 이상의 Office 문서가 Windows Live Hotmail 메시지에 첨부되고 있습니다. 이 수치를 보면 누구나 업무를 처리하면서 "검토용 문서 보내기" 과정을 거친다는 사실을 충분히 짐작할 수 있습니다. 이렇게 첨부 파일을 보내기는 쉽지만 문서의 각기 다른 버전을 관리하고 모든 입력 데이터를 수집하여 단일 결과를 얻는 데는 여전히 많은 시간이 걸립니다. 동료의 파일을 보내 줄 때까지 기다리거나 편집할 파일을 다른 사람이 모두 검토할 때까지 느긋하게 기다릴 수 있는 사람은 이제 많지 않습니다. Office 2010에서 제공하는 공동 작성 기능을 사용하면 여러 사람이 동시에 또는 시차를 두고 함께 작업할 수 있습니다. 결과적으로, 공동 작업으로 문서를 다듬는 시간이 훨씬 단축됩니다.

Microsoft에서는 사용 현황 데이터 분석을 통해 상당수의 사용자가 열기, 인쇄, 저장 이외에 문서의 전송, 공유, 검사, 마무리, 보호에 도움이 되는 기능을 적극적으로 활용하지 않는다는 사실을 발견했습니다. 대부분의 사람들은 그러한 명령이 있는지 알지도 못하거나 명령이 있다는 사실은 알아도 어디에 있는지 모르는 경우가 태반입니다. Office 2007의 리본 메뉴로 그 의도한 바를 성공적으로 달성한 Microsoft에서는 한 걸음 더 나아가 Microsoft Office Backstage 보기를 도입했습니다. Microsoft Office Backstage 보기는 문서 전체에 대해 수행해야 할 모든 명령을 더 쉽게 찾아 실행할 수 있도록 설계되었습니다. 파일을 다른 사람에게 보내거나 다른 사용자와 공유해야 하는 경우 Microsoft Office Backstage 보기로 이동하면 필요한 옵션을 간단히 선택할 수 있습니다. 이 보기에는 모든 관련 옵션이 사용자에게 편리한 방식으로 배치 및 구성되어 있습니다. 문서 검사기와 같은 중요한 도구도 눈에 쉽게 띄게 했습니다. 따라서 파일을 그룹 외부로 보내야 하는 경우 검토용 주석을 미리 확실하게 제거할 수 있고 내년도 예산안 데이터를 제출하기 전에 스프레드시트에 숨겨진 행이 없는지 확인할 수 있습니다. 또한 인쇄 기능과 인쇄 미리 보기 기능을 하나로 합쳤으므로 문서의 인쇄 모양을 미리 확인할 수 있고 가장 일반적인 인쇄 옵션을 미리 보기에서 곧바로 지정할 수 있습니다.

전자 메일 주소 입력, 공동 작업, 파일 공유 등 여러 측면에서 훨씬 더 강력해진 Office 2010을 통해 날마다 최상의 공동 작업 환경을 유지할 수 있습니다.

어디서나 OFFICE 사용

생산성 작업에 사용되는 세 가지 주요 형태인 PC, 모바일 및 웹에서 모두 Office 환경을 구현할 수 있게 되었다는 것은 실로 놀라운 일이 아닐 수 없습니다. PC가 여전히 업무를 위한 가장 강력한 플랫폼의 자리를 차지하고 있는 가운데 Office

2010에서는 이 문서의 앞부분에서 언급한 것 이상으로 훨씬 다양한 향상된 기능을 새로 제공합니다. Office 2010을 어디서나 사용할 수 있도록 유연성을 원하는 고객들의 요구에 부응하고자 Office 웹 응용 프로그램이 개발되었습니다. 이를 통해 어떤 브라우저에서든 쉽고 빠르고 안정적인 Office 환경을 누릴 수 있습니다. Office 웹 응용 프로그램을 사용하면 간결한 버전의 Word, PowerPoint, Excel 및 OneNote를 웹에서 구현할 수 있으므로 지금 당장 자신의 PC가 없더라도 최대한의 생산성을 발휘할 수 있습니다. Office 웹 응용 프로그램에는 이미 익숙한 Office Fluent 사용자 인터페이스가 적용되었으며, 서식이나 데이터를 그대로 유지하면서 기본적인 편집 작업을 수행할 수 있습니다. 또한 Office 웹 응용 프로그램을 사용하면 핵심 데스크톱 응용 프로그램이 설치되어 있지 않은 환경에서도 누구든지 문서를 원형에 매우 가까운 형태로 볼 수 있습니다. 웹 응용 프로그램은 브라우저와 플랫폼에 크게 구애받지 않고 실행할 수 있다는 특징도 있습니다.

휴대폰을 위한 Microsoft Office Mobile의 도구 성능이 대폭 향상되면서 필요한 Office 문서에 언제든지 연결하여 액세스할 수 있게 되었습니다. 지금까지 전세계적으로 Windows Mobile 기반 모바일에 공급한 Office Mobile 제품 수가 6백만 개가 넘습니다. Office Mobile 2010에서는 다음과 같은 기능도 제공하고 있습니다.

- Open XML 파일 형식과의 완벽한 호환성
- 문서와 프레젠테이션에 SmartArt 그래픽 사용
- OneNote 전자 필기장의 무선 동기화
- 휴대용 장치와 SharePoint 콘텐츠 동기화

현재 시장에서 유통되고 있는 다양한 모바일 플랫폼을 고려하여 Microsoft에서는 거의 모든 스마트폰과 일반 휴대폰 브라우저에서 웹 응용 프로그램 환경을 구현하여 Word, Excel 및 PowerPoint를 볼 수 있도록 지원 범위를 확대할 것입니다.

배포 간소화 및 관리 비용 절감

효율적인 데스크톱 관리는 비용 관리와 근로자 생산성에서 중요한 부분을 차지하는 요소입니다. IT 전문가에게 주어진 가장 중요한 과제는 더 적은 리소스로 더 높은 성과를 거둬야 한다는 것입니다. 반면 일반 사용자에게 주어진 과제는 비즈니스 속도에 보조를 맞추는 것입니다. Microsoft Office에서는 IT 유지 비용을 절감하는 동시에 광범위한 장치를 통해 모바일 공동 작업 인력을 지원합니다. Microsoft에서는 근로자 관리와 마이그레이션에 드는 IT 관련 비용과 시간을 줄이는 데 도움이 되도록 여러 분야에 투자해 왔습니다. PC, 모바일 및 웹에 걸쳐 ID 및 보안을 통합 관리하여 지적 자산을 더욱 안전하게 보호할 수 있습니다. 전자 메일, 공동 작업 영역 및 전자 양식 결과에 온라인과 오프라인을 가리지 않고 액세스할 수 있으므로 언제 어디서나 생산성을 높일 수 있습니다. 유연한 전달 옵션이 제공되므로 배포, 업데이트 및 응용 프로그램 호환성 검사도 간단히 처리할 수 있습니다. 사용자가 업무 스타일에 더 많은 유연성을 요구하는 환경에서는 이전보다 훨씬 더 적은 IT 리소스만으로도 이러한 요구 사항을 충족하여 조직에 더 큰 가치를 안겨다 줄 수 있습니다.

못다한 이야기

이 문서의 내용은 Office 2010에서 실현될 여러 가지 놀라운 기능을 간략하게 요약하여 소개한 것에 불과합니다. 이 버전의 개방형 표준이나 상호 운용성 관련 작업, 관리 및 배포를 위한 유연한 IT 관련 기능 등 미처 자세히 다루지 못한 주제가 아직도 많이 남아 있습니다. Office가 얼마나 포괄적이고 종합적인 제품군인지를 고려할 때 이 문서는 말 그대로 걸만 훑은 격이라 할 수 있습니다.

결론

PC, 모바일 및 웹을 아우르는 최상의 생산성 환경을 제공하는 일에 Microsoft Office 팀이 어떤 자세로 임하고 있는지 이해하는데 이 문서가 도움이 되었기를 바랍니다. 계속해서 생산성에 대한 장기적인 비전을 추구하고 일상 업무의 기분을 충실히 다지는 데 초점을 맞추며 혁신적인 진보에 주저하지 않는 태도를 견지한다면, 사용자의 현재, 그리고 앞으로의 작업 방식에 걸맞은 최상의 도구가 바로 우리 손에서 탄생하리라는 확고한 신념을 갖고 있습니다. Office 2010 출시에 즈음하여 기꺼이 사용자가 되어 주실 여러분께 고마움을 표합니다. 지난 25년 동안 여러분을 위해 이 대단한 제품을 만들어 왔다는 데 자부심을 갖고 앞으로 있을 25년 동안에도 이를 지속적으로 발전시켜 나갈 것을 약속합니다.