



Systém Microsoft Office 2007

Prodejní příručka, vydání září 2007



Systém Microsoft Office 2007 je velká skupina produktů společnosti Microsoft skládající se z aplikací, aplikačních sad, serverů a služeb poskytovaných na webu. Produkty systému Microsoft Office usnadňují práci s informacemi, zvyšují produktivitu a zlepšují vzájemnou spolupráci zaměstnanců.

10 hlavních novinek verze 2007 systému Microsoft Office



- 1 Nové uživatelské rozhraní aplikací Word, Excel, PowerPoint, Access a částečně Outlook.
- 2 Nové standardizované otevřené formáty Office Open XML souborů aplikací Word, Excel, PowerPoint.
- 3 Přepracovaný grafický modul pro vykreslování profesionálně vypadajících grafů.
- 4 Nový grafický modul pro převod strukturovaného textu do diagramů.
- 5 Export do formátů PDF a XPS přímo z aplikací.
- 6 Nová aplikace Groove pro vytváření pracovních prostorů přístupných odkudkoliv, z lokální sítě, z extranetu i odkudkoliv z internetu.
- 7 Nová aplikace SharePoint Designer pro úpravy stránek intranetového nebo internetového podnikového portálu SharePoint a pro vytváření pracovních postupů pro dokumenty uložené na portálu SharePoint.

8

Integrace funkcí pracovních postupů a správy dokumentů do aplikací Microsoft Office.

9

SharePoint Server pro vybudování intranetového nebo internetového portálu vybavený mnoha novými funkcemi – správou dokumentů, správou webového obsahu, správou záznamů, dokonalým vyhledávacím modulem, podporou práce s daty z oblasti business intelligence, formulářovými službami a výpočtovými službami Excel.

10

Nové servery Groove Server, PerformancePoint Server, Project Portfolio Server, Forms Server, SharePoint Server for Search.

Přehled sad systému Microsoft Office 2007



Sady systému Microsoft Office 2007 obsahují tyto aplikace:

	Basic	pro studenty a domácnosti	Small Business	Standard	Professional	Professional Plus	Enterprise	Ultimate
Word	✓	✓	✓	✓	✓	PF	PF	PF
Excel	✓	✓	✓	✓	✓	PF	PF	PF
PowerPoint		✓	✓	✓	✓	PF	PF	PF
Outlook	✓		✓	✓	✓	PF	PF	PF
Business Contact Manager			✓		✓	✓	✓	✓
Publisher			✓		✓	✓	✓	✓
Access					✓	PF	PF	PF
InfoPath						✓	✓	✓
OneNote		✓					✓	✓
Groove							✓	✓
Communicator						✓	✓	✓

Některé vyšší sady uvedené ve výše uvedené tabulce obsahují aplikace označené PF (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access). To znamená, že výše uvedených pět aplikací podporuje pokročilé funkce.

Mezi pokročilé funkce patří:

- Information Rights Management (správa informačních práv) – umožňuje přímo v aplikacích nastavovat pravidla pro práci s dokumentem (dobu platnosti, zákaz přeposílání, kopírování, tisku, oprávněné uživatele atd.). Vyžaduje CAL k serveru Rights Management Server. Rights Management Server je součástí OS Windows Server 2003.
- Práce s formuláři – umožňuje přímo v aplikacích Word, Excel, Outlook, PowerPoint vyplňovat a odesílat formuláře.
- Integrace pracovních postupů – umožňuje iniciovat pracovní postup a vykonávat akce jím předepsané přímo z prostředí aplikací.
- Publikování snímků – umožňuje publikovat snímky aplikace PowerPoint 2007 do knihovny snímků serveru SharePoint Server 2007.
- Publikování Excel sešitů – umožňuje publikovat sešit aplikace Excel 2007 na server SharePoint Server 2007 a tam s ním dále pracovat pomocí výpočtových služeb Excel.
- Tisk čárových kódů a štítků s metadaty – umožňuje tisknout štítky a čárové kódy, jimiž se opatřují spravované dokumenty podléhající zásadám o zacházení s dokumenty.
- Podpora inteligentních dokumentů – podporuje inteligentní dokumenty, tj. připojení tzv. XML Expansion Packs k šablonám dokumentů (XML elementy zákaznický definovaného XML schématu namapované na části šablony a připojení kódu vykonávajícího tzv. akce dokumentu).

Sady Microsoft Office jsou prodávány v několika licenčních programech. V každém z licenčních programů jsou prodávány různé sady.

Sady prodávané s licencí OEM,
v české a slovenské lokalizaci:

	pro studenty a domácnosti	Basic	Small Business	Professional	Ultimate*
Word	✓	✓	✓	✓	✓
Excel	✓	✓	✓	✓	✓
PowerPoint	✓		✓	✓	✓
Outlook		✓	✓	✓	✓
Business Contact Manager			✓	✓	✓
Publisher			✓	✓	✓
Access				✓	✓
InfoPath					✓
OneNote	✓				✓
Groove					✓
Communicator					✓

Sady prodávané s licencí FPP
(v maloobchodním balení),
v české a slovenské lokalizaci:

	pro studenty a domácnosti	Standard	Small Business	Professional
Word	✓	✓	✓	✓
Excel	✓	✓	✓	✓
PowerPoint	✓	✓	✓	✓
Outlook		✓	✓	✓
Business Contact Manager			✓	✓
Publisher			✓	✓
Access				✓
InfoPath				
OneNote	✓			
Groove				
Communicator				

Sady prodávané v multilicenci,
v české a slovenské lokalizaci:

	Standard	Small Business	Professional Plus	Enterprise
Word	✓	✓	✓	✓
Excel	✓	✓	✓	✓
PowerPoint	✓	✓	✓	✓
Outlook	✓	✓	✓	✓
Business Contact Manager		✓	✓	✓
Publisher		✓	✓	✓
Access			✓	✓
InfoPath			✓	✓
OneNote				✓
Groove				✓
Communicator			✓	✓

* Není ve slovenské lokalizaci



Porovnání sad systému Microsoft Office 2007 s ohledem na podporu pokročilých funkcí



Integrovaná správa obsahu realizovaná prostřednictvím serveru Microsoft Office SharePoint Server 2007 poskytuje funkce pro zabezpečený přístup k firemním informacím. Mezi tyto funkce patří pracovní postupy dokumentů, knihovny snímků aplikace Microsoft Office PowerPoint, generování štítků a čárových kódů do dokumentů a nový portál Centrum sestav.

- **Pracovní postupy:** Integrace aplikací se serverem Office SharePoint Server 2007 zjednodušuje procesy revize a schvalování obsahu a zkracuje čas potřebný pro správu dokumentů po dobu jejich existence. Integrace mezi serverem a aplikacemi také poskytuje příležitosti pro vývojáře k definici vlastních pracovních postupů pro zpracování dokumentů.
- **Knihovny snímků aplikace Office PowerPoint 2007:** Knihovny snímků umožňují vytváření prezentací z existujících sad snímků, takže omezují nutnost opakovaného vytváření obsahu. Uživatelé mohou publikovat prezentace do knihovny snímků přímo z aplikace Office PowerPoint 2007.
- **Centrum sestav Microsoft Office Excel 2007:** Centrum sestav umožňuje publikovat sešity aplikace Excel na Office SharePoint Server 2007 nebo na web a zároveň zachovat plnou aktuálnost jejich obsahu. Centrální úložiště pro sestavy a tabulková data zajišťuje, že všichni uživatelé budou mít přístup ke stejné verzi dat. Uživatel, který sešit publikuje, může určit, jaká data budou přístupná ostatním v Centru sestav a jaké buňky mohou být upravovány ostatními uživateli.
- **Čárové kódy a štítky:** Systém Microsoft Office 2007 nabízí správu dokumentů a záznamů prostřednictvím generování a ukládání čárových kódů do dokumentů. Textové štítky či čárové kódy mohou být generovány z metadat dokumentů, jako například z klíčových slov či čísel zákazníků. Štítky a čárové kódy jsou tisknuty spolu s dokumentem a mohou být automaticky aktualizovány.

Funkce a přínosy	Office Standard 2007	Office Professional Plus 2007	Office Enterprise 2007
Zahájení pracovního postupu dokumentu a provedení úkolů pracovního postupu v aplikacích systému Microsoft Office		✓	✓
Zahájení pracovního postupu dokumentu a provedení úkolů pracovního postupu z webového prohlížeče	✓	✓	✓
Publikování prezentací i jednotlivých snímků do knihovny snímků aplikace Office PowerPoint 2007 pro pozdější opakované použití		✓	✓
Procházení knihovny snímků z aplikace Office PowerPoint 2007, vytváření nových prezentací z jednotlivých existujících snímků a upozorňování na změny snímků v knihovně na serveru	✓	✓	✓
Publikování tabulek do Centra sestav, určování parametrů a oprávnění k prohlížení tabulek i jednotlivých buněk publikovaných v Centru sestav		✓	✓
Zobrazování a používání tabulek publikovaných v Centru sestav v prostředí webového prohlížeče	✓	✓	✓
Vytváření tisknutelných štítků a čárových kódů z metadat a vkládání štítků a čárových kódů do dokumentů aplikací systému Microsoft Office		✓	✓
Čtení, tisk a aktualizace stávajících štítků a čárových kódů v dokumentech aplikací systému Microsoft Office	✓	✓	✓

Technologie Správa přístupových práv k informacím (Information Rights Management, IRM) napomáhají organizacím chránit informace v digitálním formátu před neoprávněným používáním. Prostřednictvím integrace se službou Microsoft Windows Rights Management Services (RMS) umožňuje technologie IRM nastavit, jakým způsobem mohou příjemci použít informace obsažené v dokumentech. Mezi nabízené funkce patří:

- **Správa přístupových práv k informacím:** Společně se službou RMS pro Microsoft Windows Server 2003 umožňuje technologie IRM uživatelům přesně určit, kdo může otevírat, upravovat, tisknout, přeposílat či provádět další akce s informacemi v dokumentech systému Microsoft Office.
- **Šablony zásad použití:** Organizace mohou vytvářet vlastní šablony zásad použití, pomocí kterých mohou například chránit své finanční sestavy, technické specifikace produktů, data o zákaznících či e-mailové zprávy.
- **Prohlášení o zásadách ochrany informací:** Organizace mohou vytvářet prohlášení o zásadách ochrany informací pro určité typy e-mailových zpráv a vkládat tato prohlášení do odesílaných zpráv. Prohlášení o zásadách představují pokyny pro příjemce, jak naložit s obsahem zprávy, či instruuji Microsoft Exchange Server 2007 k provedení zákaznický definovaných pravidel.

Funkce a přínosy	Office Standard 2007	Office Professional Plus 2007	Office Enterprise 2007
Vytváření dokumentů a e-mailových zpráv chráněných technologií IRM, udělování přístupu a úpravy oprávnění, používání šablon zásad pro chráněný obsah ¹		✓	✓
Čtení a používání dokumentů a e-mailových zpráv chráněných technologií IRM v případě udělení příslušných práv ¹	✓	✓	✓
Vkládání prohlášení o zásadách ochrany informací do e-mailových zpráv před jejich odesláním ¹		✓	✓
Čtení prohlášení o zásadách ochrany informací v přijatých e-mailových zprávách	✓	✓	✓

¹ Požaduje službu Windows Rights Management Services pro Windows Server 2003.

Integrace s aplikací Microsoft Office InfoPath optimalizuje shromažďování dat. Elektronické formuláře mohou mít formu samostatných formulářů v Office InfoPath 2007 či ve webovém prohlížeči. Mohou být vkládány do dokumentů Microsoft Office Word 2007 a Office Excel 2007 či do e-mailových zpráv v aplikaci Microsoft Office Outlook 2007. Mezi funkce využívající formuláře aplikace **Office InfoPath 2007** patří:

- **E-mailové formuláře:** Vložení formuláře Office InfoPath do e-mailové zprávy aplikace Office Outlook 2007 představuje rychlý způsob sběru informací.
- **Vylepšení pro vývojáře:** Vylepšené funkce pro vývojáře umožňují vývojářům zobrazovat bohatší obsah včetně formulářů aplikace InfoPath v rámci vlastních programovatelných podoken úloh.
- **Panel informací o dokumentech:** Podpora formulářů aplikace InfoPath v rámci nového panelu informací o dokumentech umožňuje organizacím definovat vlastní vlastnosti dokumentů a spouštět obchodní procesy z dokumentů.

Funkce a přínosy	Office Standard 2007	Office Professional Plus 2007	Office Enterprise 2007
Vyplňování, shromažďování a organizace elektronických formulářů aplikace Office InfoPath v e-mailových zprávách aplikace Office Outlook 2007 ²		✓	✓
Hostování integrovaných, plně přizpůsobitelných formulářů aplikace Office InfoPath v aplikacích Office Word 2007, Office Excel 2007 a Office PowerPoint 2007 ²		✓	✓
Vyplňování formulářů v programovatelných podoknech úloh ²		✓	✓
Vyplňování vlastních polí a provádění vlastní obchodní logiky ve formulářích panelu informací o dokumentech ²		✓	✓

² Tyto funkce požadují instalaci aplikace Office InfoPath 2007 v klientském počítači. Aplikaci Office InfoPath 2007 obsahují sady Office Professional Plus 2007 a Office Enterprise 2007. Organizace, které zakoupily jiné sady, si mohou aplikaci Office InfoPath 2007 zakoupit a nainstalovat samostatně.

Přehled aplikací, sad, serverů a služeb systému Microsoft Office 2007



Aplikace, prodávané samostatně i jako součást sad:

- **Microsoft Office Word 2007**
- **Microsoft Office Excel 2007**
- **Microsoft Office Outlook 2007**
- **Microsoft Office Outlook 2007 s aplikací Business Contact Manager**
- **Microsoft Office PowerPoint 2007**
- **Microsoft Office Publisher 2007**
- **Microsoft Office Access 2007**
- **Microsoft Office InfoPath 2007**
- **Microsoft Office OneNote 2007**
- **Microsoft Office Groove 2007**
- **Microsoft Office Communicator 2007**

Aplikace prodávané pouze samostatně:

- **Microsoft Office Visio Standard 2007**
- **Microsoft Office Visio Professional 2007**
- **Microsoft Office Project Standard 2007**
- **Microsoft Office Project Professional 2007**
- **Microsoft Office SharePoint Designer 2007**

Severy:

- **Microsoft Office SharePoint Server 2007**
- **Microsoft Office SharePoint Server 2007 for Internet**
- **Microsoft Office SharePoint Server 2007 for Search Standard Edition**
- **Microsoft Office SharePoint Server 2007 for Search Enterprise Edition**
- **Microsoft Exchange Server 2007 Standard Edition**

- **Microsoft Exchange Server 2007 Enterprise Edition**
- **Microsoft Office Forms Server 2007**
- **Microsoft Office Forms Server 2007 for Internet**
- **Microsoft Office Groove Server 2007**
- **Microsoft Office Communications Server 2007 Standard Edition**
- **Microsoft Office Communications Server 2007 Enterprise Edition**
- **Microsoft Office Project Server 2007**
- **Microsoft Office Project Portfolio Server 2007**
- **Microsoft Office PerformancePoint Server 2007**

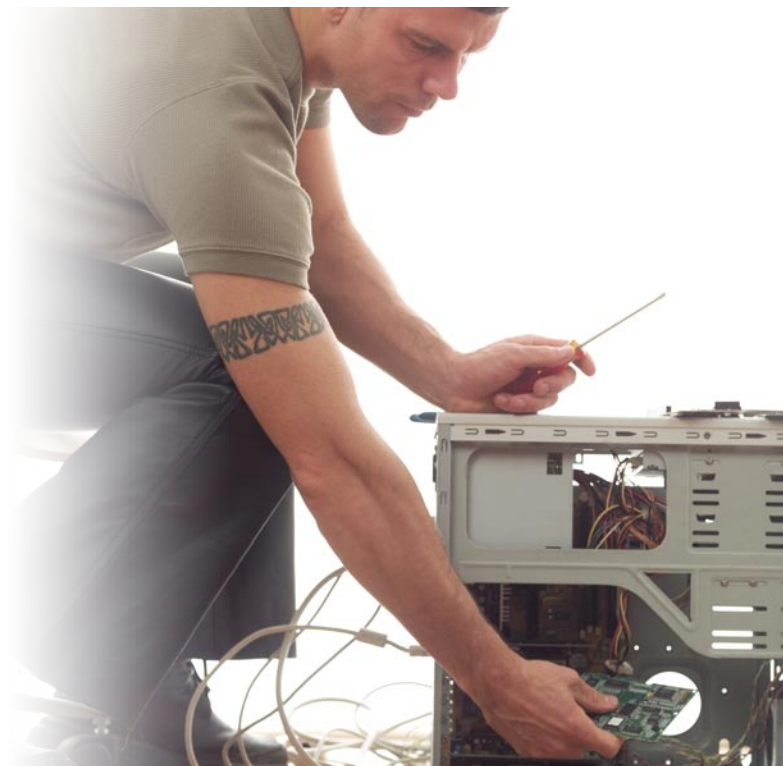
Služby poskytované na internetu:

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



Systémové požadavky na sady a aplikace Microsoft Office 2007

- Operační systém Microsoft Windows XP (se Service Pack 2) nebo novější, případně Microsoft Windows Server 2003 nebo vyšší verze.
- Operační paměť minimálně 256 MB, minimálně 512 MB pro Outlook 2007 s aplikací Business Contact Manager.
- Doporučená operační paměť 512 MB.
- Kapacita volného diskového prostoru 2 GB, po instalaci se přibližně 1 GB uvolní.



Systémové požadavky na Microsoft Office SharePoint Server 2007

Stejné požadavky platí i pro Microsoft Office SharePoint Server 2007 for Search a pro Microsoft Office Forms Server 2007.

- **Počítač a procesor:** Server s procesorem o rychlosti 2,5 GHz a více; doporučuje se duální procesor o frekvenci 3 GHz a více
- **Operační paměť:** 1 GB RAM; doporučuje se 2 GB RAM
- **Pevný disk:** 3 GB volného diskového prostoru
- **Jednotka CD/DVD:** Jednotka CD nebo DVD
- **Operační systém:** Microsoft Windows Server 2003 (libovolná edice) s balíčkem Service Pack. Windows SharePoint Services 3.0
- **Internetové prohlížeče:**
 - ▲ Prohlížeče úrovně 1: Windows 2000/XP/2003/Vista s IE 6 nebo 7
 - ▲ Prohlížeče úrovně 2: Windows 2000/XP/2003/Vista s Firefox 1.5, s Mozilla 1.7 nebo Netscape 8.1
 - ▲ Unix/Linux s Firefox 1.5 nebo Netscape 7.2
 - ▲ Mac OS-X s Firefox 1.5 nebo Safari 2.0

Prohlížeče úrovně 1: využívají pokročilé funkce zajištěné pomocí ActiveX prvků a zajišťují plnou funkcionalitu na všech stránkách SharePoint.

Prohlížeče úrovně 2: poskytují základní úroveň funkcionality tak, aby uživatelé mohli číst a psát na stránky SharePoint.

Poznámka: Nasazení v serverové farmě vyžaduje Microsoft SQL Server 2000 SP3 nebo vyšší. Pro některé funkce jsou vyžadovány Microsoft SQL 2005 SP1 a Microsoft SQL 2005 Analysis Services SP1.



Hlavní principy nového uživatelského rozhraní

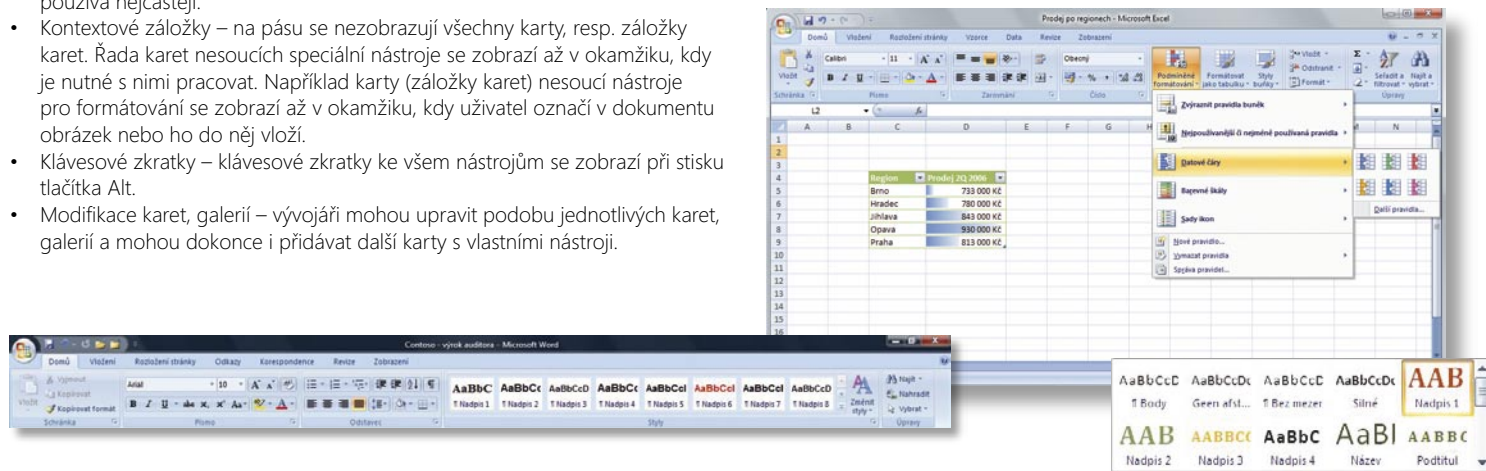
Aplikace Word, Excel, PowerPoint, Access a částečně Outlook používají zcela nové uživatelské rozhraní. Cílem nového uživatelského rozhraní je zjednodušení práce a zpřístupnění obrovského množství funkcí, které aplikace obsahují tak, aby došlo ke zvýšení produktivity práce s dokumenty a s informacemi.



Panel nástrojů a hlavní nabídka byly nahrazeny pásem tvořeným jednotlivými kartami opatřenými záložkami, které na sobě nesou nástroje uspořádané do skupin. Pás a karty mají tyto vlastnosti:

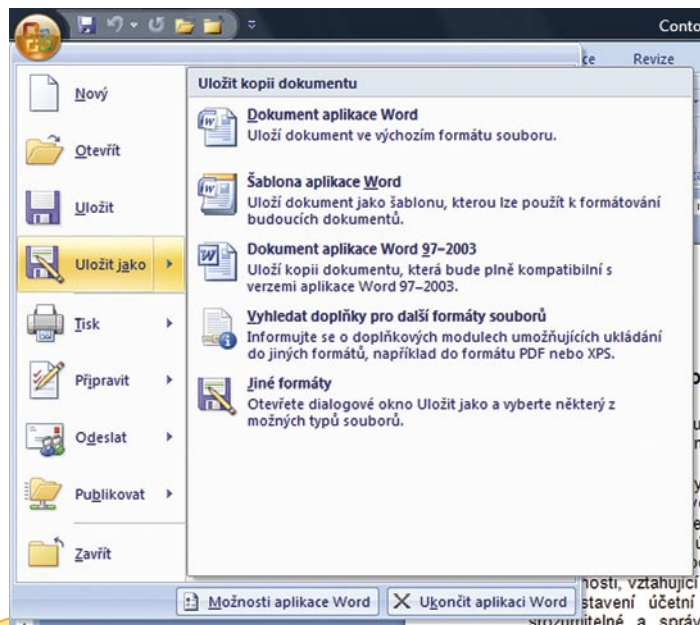
- Skrývání pásu – pás je možné nastavit tak, aby se automaticky po použití nástroje skryl, takže nezabírá plochu okna s dokumentem.
- První karta – na první kartu pásu byly soustředěny nástroje, které uživatel používá nejčastěji.
- Kontextové záložky – na pásu se nezobrazují všechny karty, resp. záložky karet. Řada karet nesoucích speciální nástroje se zobrazí až v okamžiku, kdy je nutné s nimi pracovat. Například karty (záložky karet) nesoucí nástroje pro formátování se zobrazí až v okamžiku, kdy uživatel označí v dokumentu obrázek nebo ho do něj vloží.
- Klávesové zkratky – klávesové zkratky ke všem nástrojům se zobrazí při stisku tlačítka Alt.
- Modifikace karet, galerií – vývojáři mohou upravit podobu jednotlivých karet, galerií a mohou dokonce i přidávat další karty s vlastními nástroji.

Galerie jsou novým prvkem sloužícím rychlému formátování, nastavování stylů a rozložení. Místo zdlouhavého procesu nastavování parametrů ve složitých dialogových oknech si uživatel vybere z galerie výsledek, kterého chce formátováním dosáhnout. Některé galerie jsou navíc vybaveny funkcí živého náhledu, takže při pohybu kurzorem myši nad jednotlivými položkami galerie se výsledky formátování okamžitě zobrazují ve výsledném dokumentu.



Velká péče byla věnována tomu, aby bylo jednoduché s aplikacemi pracovat:

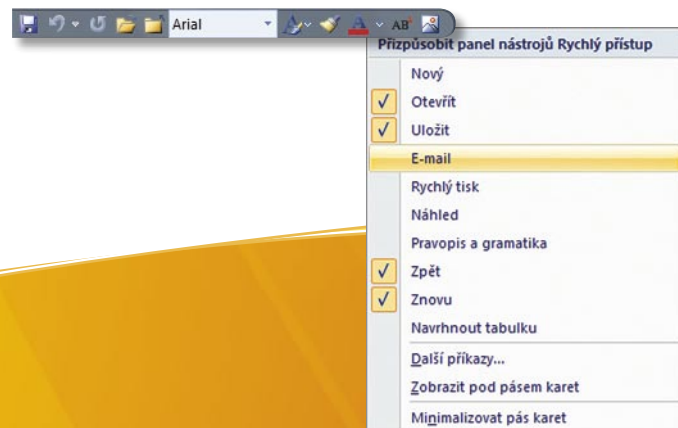
- Rozšířené komentáře nástrojů obsahují nejen název, ale i stručné vysvětlení funkce nástroje. Zároveň obsahují hypertextový odkaz do podrobnější nápovědy.
- Velké ikony nástrojů na kartách pásu usnadňují hledání potřebných nástrojů.
- Dialogová okna aplikací byla přepracována tak, aby každý uživatel rozuměl, co aplikace provádí a případně jaká akce se od něho požaduje.



Minipanel nástrojů se zobrazí nad označeným textem; předpokládá se, že uživatel text označil kvůli tomu, aby s ním provedl nějakou akci, například změnu formátování. Minipanel nástrojů obsahuje hlavní formátovací nástroje. Pokud minipanel nástrojů uživatel ignoruje, tj. žádný nástroj z něho nevybere, minipanel nástrojů zmizí a dále se již nezobrazuje.

[illegible]

Panel nástrojů Rychlý přístup je jedním existujícím panelem nástrojů, takovým, jaký známe ze starého uživatelského rozhraní. Snadno se přizpůsobuje přidáváním dalších nástrojů z karet pásu.



Nové formáty souborů pro aplikace systému Microsoft Office 2007



Kromě podpory formátů PDF a XPS zavádí verze 2007 Microsoft® Office nové formáty založené na XML a ZIP, které se nazývají formáty Office Open XML a jsou výchozími formáty aplikací Word 2007, Excel 2007 a PowerPoint 2007. Formáty Open XML jsou poskytovány na základě otevřené a bezplatné licence spravované standardizační organizací Ecma International. Tyto formáty zaručují interoperabilitu, transparentnost a kompatibilitu pro miliardy dokumentů Microsoft Office, které již dnes existují nebo budou vytvořeny v budoucnosti. Pro Word 2007, Excel 2007 a PowerPoint 2007 jsou výchozími příponami souborů v novém formátu přípony .docx, .xlsx a .pptx.

Tyto formáty byly vyvinuty za následujícími účely:

- Zvýšená bezpečnost souborů
- Snížení pravděpodobnosti poškození souboru
- Snížená velikost souboru
- Sdílení dat v různých systémech uchovávání

Uživatelé Office XP a Office 2003 mohou otevírat, upravovat a ukládat dokumenty v nových formátech Open XML stejně, jako mohli pracovat se stávajícími formáty. Jinými slovy, nové přípony souborů (.docx, .xlsx a .pptx) byly přidány do nabídek pro otevření a ukládání souborů v aplikacích Word, Excel a PowerPoint Office XP a Office 2003. Nové formáty je dokonce možné v těchto aplikacích nastavit jako výchozí.

V následující tabulce je popsáno očekávané chování v případě, že se uživatel pokusí otevřít nebo uložit soubor ve formátu aplikací Microsoft Office 2007 z určité verze sady Microsoft Office.

Co se stane, když...	Microsoft Office 2007	Word 2000, Office XP, Office 2003	Excel 2000, PowerPoint 2000
Otevřu formát souboru vytvořeného v Microsoft Office 2007?	Soubor lze otevřít a upravovat bez jakékoliv další konfigurace.	Po aktualizaci Office a instalaci balíčku Compatibility Pack mohou uživatelé otevírat, upravovat a ukládat soubory ve formátech Microsoft Office 2007 přímo v dané aplikaci.	Po instalaci balíčku Compatibility Pack mohou uživatelé poklepat na název dokumentu pravým tlačítkem myši, aby proběhla konverze na podporovaný formát a následná úprava. Poklepem na souboru jej otevřete jako dokument.
Chci uložit soubor ve formátu souboru aplikace Microsoft Office 2007?	Soubor lze takto uložit bez jakékoliv další konfigurace.	Po instalaci aktualizací Office a balíčku Compatibility Pack lze soubory ukládat ve formátech Microsoft Office 2007 přímo z těchto aplikací.	Po instalaci balíčku Compatibility Pack mohou uživatelé uložit soubor do operačního systému Windows a následně jej zkonvertovat na formát souboru aplikace Microsoft Office 2007 poklepem pravým tlačítkem myši a zvolením položky Uložit jako.

Aplikace Word 2007, Excel 2007 a PowerPoint 2007 byly rozšířeny o Kompatibilní režim. Cílem této funkce je zajistit, že obsah, který není podporován různými předchozími verzemi, lze konvertovat nebo downgradovat tak, aby byl použitelný ve formě, kterou předchozí verze podporuje. Uživatelé mohou konvertovat dokument z kompatibilního režimu na plnou funkcionalitu zvolením Konverze z tlačítka Start aplikací Office.

Lokalizace produktů systému Microsoft Office do českého a slovenského jazyka



Česká lokalizace:

- Aplikace: Všechny aplikace jsou lokalizované. Aplikace Word 2007 nově obsahuje Kontrolu české gramatiky verze 2.
- Servery: SharePoint Server 2007, Forms Server 2007, Project Server 2007 jsou lokalizované.
- Služby: webové stránky Office Online pro uživatele Microsoft Office jsou lokalizované.

Slovenská lokalizace:

- Aplikace: aplikace obsažené v nejvyšší sadě jsou lokalizované (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Business Contact Manager, Publisher, Access, InfoPath, Groove, OneNote, Office Communicator).
- Servery: SharePoint Server 2007, Forms Server 2007 jsou lokalizované.
- Služby: webové stránky Office Online pro uživatele Microsoft Office jsou lokalizované.

Microsoft Office obsahuje jazykové nástroje pro usnadnění psaní dokumentů ve vybraném jazyce. Mezi jazykové nástroje patří například kontrola pravopisu, kontrola stylu, rozdělování slov atd.

České sady Microsoft Office 2007 obsahují ve výchozím stavu jazykové nástroje pro češtinu, slovenštinu, angličtinu a němčinu.

Slovenské sady Microsoft Office 2007 obsahují ve výchozím stavu jazykové nástroje pro slovenštinu, češtinu, angličtinu, němčinu a maďarštinu.

Požaduje-li uživatel jazykové nástroje pro další jazyky, může dokoupit a doinstalovat produkt Microsoft Office Single Language Pack, SLP (pro jeden jazyk) nebo Multi Language Pack, MLP (pro více jazyků). Produkty Language Pack mohou také měnit jazyk uživatelského rozhraní a nápovědy.

Časté otázky týkající se produktu Single/Multi Language Pack

Jaké jazyky jsou k dispozici?

MLP obsahuje nástroj pro následující jazyky: arabština, brazilská portugalština, bulharština, chorvatština, čeština, dánština, holandština, estonština, angličtina, finština, němčina, řečtina, hebrejština, hindština, maďarština, italština, japonština, kazaština, korejština, litevština, lotyština, norština, polština, portugalština, rumunština, ruština, srbština, zjednodušená čínština, slovenština, slovinština, španělština, švédština, thajština, tradiční čínština (Hongkong), tradiční čínština (Tchaj-wan), turečtina a ukrajinština.

Proč není SLP pro angličtinu?

Lokalizované verze Microsoft Office jsou často prodávány za nižší ceny než anglická verze. Aby nebylo možné nakupovat tyto levnější verze a lokalizovat je do angličtiny prostřednictvím SLP, nebude SLP pro angličtinu k dispozici. Anglické nástroje jazykové kontroly jsou však součástí každé lokalizace Microsoft Office.

Na jaké komponenty Office budou mít jazykové sady vliv?

Jazykové sady umožní lokalizované uživatelské rozhraní a nabídky, nápovědu, slovník, slovník synonym a kontrolu pravopisu pro všechny osobní aplikace systému Office 2007. Kromě toho jsou lokalizována také uživatelská rozhraní pro nástroje Microsoft Office.

Jak si mohu zakoupit jazykové sady?

SLP se prodávají pouze přes internet na stránkách office.microsoft.com (hledejte „Jazykové sady pro sadu Office“). MLP je k dispozici v maloobchodním prodeji a prostřednictvím multilicenčních programů.

Budou nástroje jazykové kontroly Office 2003 fungovat v aplikacích systému Office 2007?

Ne. Vzhledem ke změnám v architektuře aplikací je nutné pro zajištění podpory více jazyků v aplikacích systému Office 2007 zakoupit SLP nebo MLP.



Upgrade z nižších verzí sad a aplikací Microsoft Office

- Zákazníci mající multilicence na produkt předchozích verzí Microsoft Office s platnou licencí Software Assurance mohou upgradovat na verzi 2007 toho Microsoft Office produktu, k němuž mají Software Assurance.
- Zákazníci bez Software Assurance mohou upgradovat s použitím krabicových produktů (FPP, Full Packaged Product) verze 2007, které nesou označení Upgrade nebo VUP (Version Upgrade).
- Krabicové produkty pro upgrade je možné použít i pro upgrade produktů nižší verze s licencí OEM nebo FPP (Full Packaged Product, produkt v maloobchodním balení).



Produkt pro upgrade verze (VUP, version upgrade)	Lze použít na
Office Access 2007 VUP	Access 2000, 2002 (XP), 2003 Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Excel 2007 VUP	Excel 2000, 2002 (XP), 2003 Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office PowerPoint 2007 VUP	PowerPoint 2000, 2002 (XP), 2003 Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Word 2007 VUP	Word 2000, 2002 (XP), 2003 Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Publisher 2007 VUP	Publisher 2000, 2002 (XP), 2003 Publisher Deluxe 2000, 2002 (XP) Publisher 2003 s nástrojem Digital Imaging libovolná sada Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007

Produkt pro upgrade verze (VUP, version upgrade)	Lze použít na
Office Project Standard 2007 VUP	Project 2000 Project Standard 2002 (XP), 2003
Office Project Professional 2007 VUP	Project 2000 Project Professional 2000, 2002 (XP), 2003
Office SharePoint Designer 2007 VUP	FrontPage 2000, 2002 (XP), 2003 Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Visio Professional 2007 VUP	Visio Professional 2000, 2002 (XP), 2003 Visio Standard 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Visio Standard 2007 VUP	Visio Standard 2000, 2002 (XP), 2003

Produkt pro upgrade verze (VUP, version upgrade)	Lze použít na
Office Professional 2007 VUP	Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada nebo aplikace Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Small Business 2007 VUP	Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada nebo aplikace Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007
Office Standard 2007 VUP	Works 6.0–10 Works 2000–2006 nebo novější libovolná sada nebo aplikace Office 2000, 2002 (XP), 2003, 2007

Zkušební verze produktů systému Microsoft Office 2007



Zkušební verze obsahují všechny funkce běžných verzí, jejich použití je ovšem časově omezeno. Společnost Microsoft od uvedení verze 2007 systému Microsoft Office distribuuje 6 typů zkušebních verzí produktů.

Následující tabulka podává přehled všech typů zkušebních verzí:

Typ zkušební verze	Lze konvertovat na plnou licenci?	Způsob konverze	Typ licence po konverzi
Stažená z webových stránek http://www.microsoft.com/cze/office/trial	Ano, na stejnou sadu Office nebo produkt jakým je zkušební verze	Nákup produktu FPP	Licence FPP
		Nákup na internetu od spol. Microsoft	
Zkušební verze na CD www.softmail.cz/shop/officeform/office2007.asp	Ano, na stejnou sadu Office nebo produkt jakým je zkušební verze	Nákup produktu FPP	Licence FPP
		Nákup na internetu od spol. Microsoft	
Magazine Preview Program (CD/DVD distribuovaná v časopisech)	Ano, na stejnou sadu Office nebo produkt jakým je zkušební verze	Nákup produktu FPP	Licence FPP
		Nákup na internetu od spol. Microsoft	
Office Trial Program	Ano, na sadu Office pro studenty a domácnosti nebo Small Business	Nákup produktu FPP	Licence FPP
Office Ready Program Více informací o programu na www.microsoft.com/cze/office	Ano, na sadu Office Basic, Small Business nebo Professional	Nákup licenční sady MLK (Medialess License Kit)	Licence OEM
		Nákup na internetu od spol. Microsoft	
Office Step Up Program Více informací o programu na www.microsoft.com/cze/office	Ano, na sadu Office Small Business nebo Professional	Nákup na internetu od spol. Microsoft	Licence OEM

Poznámka: Nákup produktu (konverze na plnou licenci) na internetu od společnosti Microsoft je zpravidla dražší než nákup od prodejce společnosti Microsoft.

- Zkušební verze aplikací běží 60 dní, serverů po dobu 180 dní; po skončení zkušební doby lze dokumenty otevírat a číst, nelze je vytvářet ani upravovat.
- Zkušební verze aplikací a sad lze aktivovat pouze prostřednictvím internetu.
- Zkušební software je určen pouze k účelům zhodnocení.
- Pro zkušební verze softwaru není poskytována technická podpora.

Poznámka 1: Centrum zkušebních verzí naleznete na www.microsoft.com/cze/office/trial.msp.

Poznámka 2: MLK (Medialess License Kit) pro konverzi zkušební verze sady na sadu s licencí OEM je možné použít pouze na zkušební verzi používanou v programu Office Ready. Na zkušební verze distribuované na CD/DVD nebo stažené z webových stránek nelze MLK použít.



Sady a aplikace systému Microsoft Office 2007 předinstalované na nových počítačích



Prodejci mohou na nové počítače zdarma předinstalovat českou nebo slovenskou (příp. i jiné lokalizace) 60-denní zkušební verzi sady Microsoft Office Professional 2007.

Vytvoří tím tzv. Small Business PC. Tuto zkušební verzi pak lze převést na:

- sadu Microsoft Office Basic 2007 nebo
- sadu Microsoft Office Small Business 2007 nebo
- sadu Microsoft Office Professional 2007

s platnou licencí OEM. Převod lze provést zadáním produktového klíče, který zákazník získá zakoupením u prodejce produktů společnosti Microsoft nebo zakoupením na internetu. (Procesem převodu vás provede průvodce, který je součástí předinstalované zkušební verze.)

Záložní médium k převedené sadě Microsoft Office zákazník získá jejím nákupem on-line pomocí kreditní karty na adrese www.microsoft.com/office/backup.



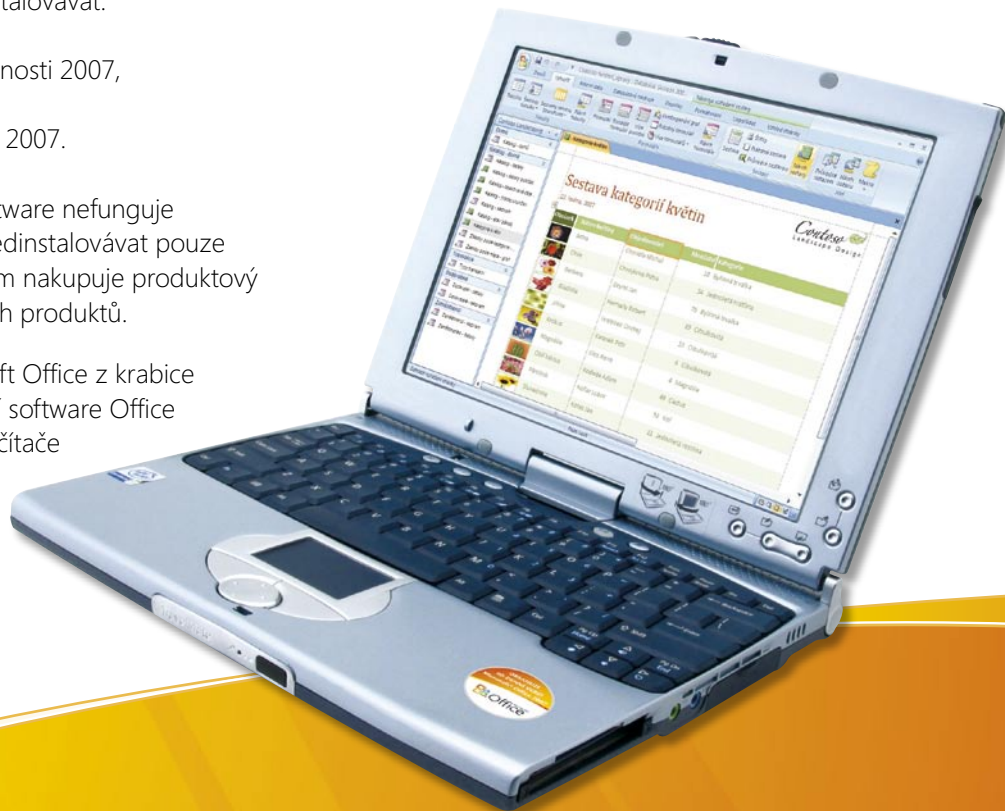
Samolepku
„Obsahuje 60-denní verzi“
hledejte nalepenou
na svém novém počítači.

Kromě 60-denní zkušební verze sady Microsoft Office Professional 2007 mohou prodejci předinstalovat:

- Microsoft Office pro studenty a domácnosti 2007,
- Microsoft Office Ultimate 2007,
- další aplikace systému Microsoft Office 2007.

V tomto případě však předinstalovaný software nefunguje jako zkušební verze, má tedy smysl ho předinstalovat pouze v případě, že zákazník zároveň s počítačem nakupuje produktový klíč (tj. licenci) k jednomu z výše uvedených produktů.

Poznámka: Před instalací systému Microsoft Office z krabice nebo z média pro multilicenci je zapotřebí software Office předinstalovaný prodejcem odstranit z počítače pomocí Ovládací panelu/Přidat nebo odebrat programy.



Zdroje informací



- Stránky služby Office Online pro uživatele Microsoft Office 2007 i nižších verzí (obsahují informace o produktech, tipy, triky, šablony, kliparty, školení a nápovědu) – office.microsoft.com
- Stránky s předprodejními informacemi o produktech systému Microsoft Office 2007 – www.microsoft.com/cze/office
- Informační linka společnosti Microsoft – www.microsoft.com/cze/infolinka
- Zákaznické centrum společnosti Microsoft – tel.: 841 300 300 (pracovní dny od 8:00 do 20:00) (tj. informační linka, linka technické podpory apod.)
- Centrum technické podpory – support.microsoft.com
- Doplnky pro Microsoft Office ke stažení – www.microsoft.com/cze/office/downloads
- Jak nakoupit Microsoft Office (licencování, doporučení partneři, výhody nákupu v multilicenci) – www.microsoft.com/cze/office/howtobuy

Program Výhody legálních Office (Office Genuine Advantage, OGA)

Program Výhody legálních Office je iniciativa společnosti Microsoft, jejímž cílem je přispět ke zvýšení povědomí o správnosti používání legálního softwaru. Zároveň odměňuje uživatele, jejichž instalovaný produkt systému Microsoft Office úspěšně projde ověřením pravosti, možností stahovat a používat dodatečné doplňky.

Bez ověření pravosti uživatelé nemohou:

- stahovat doplňky do sad Microsoft Office uložené na Službě stažení softwaru,
- stahovat šablony pro Microsoft Office 2007 ze stránek Office Online – office.microsoft.com,
- používat službu aktualizace sad Microsoft Office – Office Update.

Každé ověření legality uloží na počítač uživatele cookie, jehož platnost vydrží 90 dní. Během 90 dní po ověření není proto nutné při opakovaném stahování šablon, doplňků a provádění aktualizace sady opakovat postup ověřování legality sady Office.

Bez ověřování legality budou dostupné:

- Důležité bezpečnostní aktualizace.
- Prohlížeče, doplňky týkající se serverů systému Microsoft Office, nástroje pro vývojáře, resource kit a další.



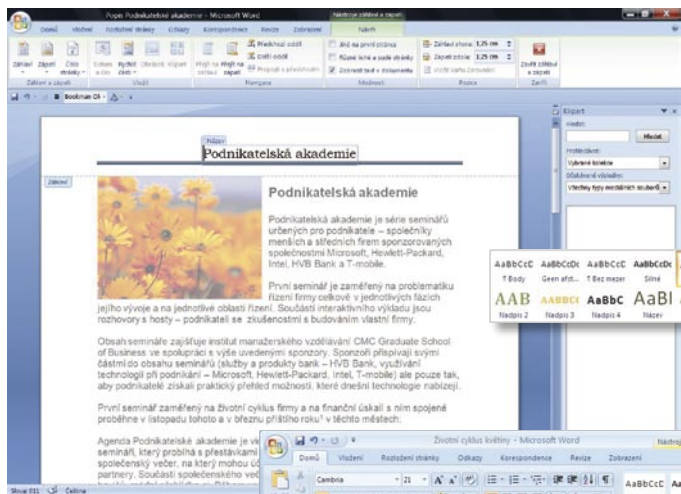
Microsoft Office Word 2007



Nejoblíbenější textový editor doznal řady vylepšení. Nové uživatelské rozhraní podporuje nový způsob práce s diagramy a grafy. Nejprve si uživatel vybere z galerie typ grafu nebo diagramu, z další galerie si vybere rozložení, následně barevný styl a nakonec může provádět ještě dílčí změny formátu. Rychlost práce podporuje používání rychlých stylů dokumentu, jejichž vzhled určuje vybraná kompozice neboli téma dokumentu. Novinek a vylepšení je celá řada, navíc v novém uživatelském rozhraní je snadné je objevit a používat. Word 2007 obsahuje tyto nejvýznamnější nové funkce:

- Export dokumentu do souboru o formátech PDF a XPS (po nainstalování doplňku staženého ze Služby stažení softwaru společnosti Microsoft).
- Vytváření textem definovaných diagramů SmartArt.
- Nové dokonalejší formátování grafů a nové grafické efekty.
- Nové typy dobře čitelného písma.
- Kontrolu české gramatiky (verze 2) už ve výchozí instalaci.
- Zdokonalenou kontrolu pravopisu s novým obsáhlejším slovníkem slov.
- Počítání slov v reálném čase.
- Sestavovač bibliografie (seznamu použité literatury) a uvádění citací.
- Používání stavebních bloků (často se opakujících částí dokumentu).
- Zdokonalený sestavovač vzorců a rovnic.
- Zdokonalené číslování a odrážkování.
- Zjednodušené používání hromadné korespondence na k tomu zvlášť určené kartě pásu.
- Porovnání dvou verzí dokumentu ve třech oknech; třetí okno slouží k sestavování finálního dokumentu přijímáním nebo odmítáním změn z obou verzí.
- Nové zobrazení pro čtení s dokonalejším formátováním a s maximem prostoru pro vlastní zobrazovaný dokument.
- Závěrečná kontrola dokumentu pro odstraňování zbylých metadat, jako jsou vlastnosti dokumentu, komentáře, revize, skrytý text apod.
- Označení dokumentu jako finální verze (znemožňuje náhodnou úpravu textu dalším uživatelem dokumentu).

Word 2007 ze sad Microsoft Office Professional Plus a Microsoft Office Enterprise podporuje pokročilé funkce – viz Přehled sad systému Microsoft Office 2007.



Microsoft Office Outlook 2007

Klíčovou aplikací každé sady Microsoft Office je bohatě vybavený poštovní klient Outlook s organizátorem osobních informací a s řadou funkcí pro týmovou spolupráci. Již Outlook verze 2003 byl výrazně zdokonalený oproti verzi předcházející, Outlook 2007 je zdokonalený ještě více. Velmi rychle po spuštění aplikace začne uživatel používat okamžité vyhledávání, které funguje pro všechny složky aplikace Outlook 2007 jako filtr, který zanechává ve složkách pouze ty položky (poštovní zprávy, schůzky, kontakty atd.), které obsahují hledané slovo. Dále si uživatel všimne složky označené RSS (real simple syndication), kam se automaticky stahují novinky ze sledovaných webových stránek vybavených službou RSS. Hlavní okno obsahuje nově Panel úkolů, které podává přehled o denních úkolech, o nejbližších schůzkách a zobrazuje měsíční kalendář. Velmi výraznou změnou je zvýšení integrace se službou SharePoint. V aplikaci Outlook 2007 je možné pracovat se seznamy a s knihovnami uloženými na stránkách SharePoint, a to i v případě, kdy je uživatel odpojený od lokální sítě. Po připojení dojde ke vzájemné synchronizaci změných dokumentů. To je možné díky tomu, že informace ze služby SharePoint jsou rovněž udržovány v lokální cache aplikaci Outlook spolu s ostatními informacemi z poštovní příhrádky. Outlook 2007 obsahuje celou řadu dalších zdokonalení a vylepšení:

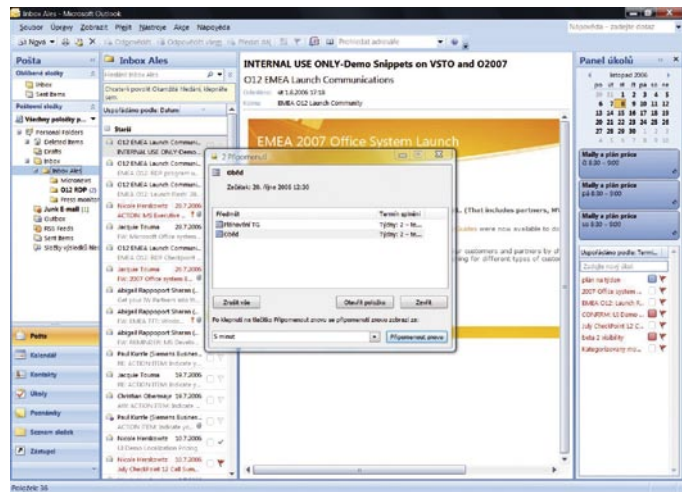
- Nové uživatelské rozhraní formulářů pro vytváření nové položky shodné s novým uživatelským rozhraním ostatních aplikací (Word, Excel, PowerPoint, Access).
- Používání barevných kategorií (shodnou barvou lze označit tematicky související položky různého typu z různých složek; například poštovní zprávu, následnou schůzku a úkol z ní plynoucí označit jednou barvou).
- Poštovní zpráva označená příznakem pro zpracování se automaticky stává úkolem a řadí se do seznamu úkolů.



- Týdenní a denní zobrazení kalendáře zobrazuje ve spodní části okna (tzv. oblasti úkolů) úkoly a řadí je pod jednotlivé dny kalendáře podle data jejich zahájení nebo splnění.
- Kalendář je možné publikovat na stránkách Office Online, nahlízet do něho mohou jen uživatelé s konkrétním osobním identifikátorem .Net passport.
- Snímek kalendáře v různé míře detailu lze poslat v těle poštovní zprávy na libovolnou poštovní adresu.
- Sdílené kalendáře je možné zobrazit nejen vedle sebe, ale i tak, aby se překrývaly – snadno se pak vyhledá časový interval, kdy mají všichni čas na společnou schůzku.
- Náhled poštovní zprávy byl zdokonalený o tlačítka umožňující rychlý přesun v těle zřetězené zprávy, tj. zprávy, která vznikla vršením odpovědí na počáteční poštovní zprávu.
- Náhled poštovní zprávy umožňuje přímo zobrazovat i obsah připojených příloh (v případě, že se jedná o dokumenty vytvořené v aplikacích Microsoft Office).
- Poštovní zprávy je možné opatřit tzv. „poštovní známkou“, identifikátorem odlišujícím zprávu od nevyžádané pošty.
- Filtr nevyžádané pošty nově rozeznává i tzv. „phishing“.

Ve spojení s novým serverem Exchange Server 2007 pak v aplikaci Outlook 2007 funguje zdokonalený plánovač schůzek, který sám navrhuje vhodné termíny pro schůzku všech pozvaných účastníků a navrhuje pro schůzku dostupné a použitelné zdroje – např. dne 15. 11. se v 16:00 mohou sejít 3 ze 4 účastníků v zasedacích místnostech Alfa nebo Gama. Outlook je pak rovněž vybaven dvěma pomocníky pro odesílání zpráv, je-li uživatel mimo kancelář – lidem mimo organizaci lze posílat jinou zprávu než lidem uvnitř organizace. Je také možné nastavit interval odkdy-dokdy má tato funkce fungovat. Byla zjednodušena žádost o sdílení složky – žádost o sdílení se posílá zvláštním druhem poštovní zprávy, který adresát žádosti již jen potvrzuje. Nový uživatel aplikace Outlook se již také nemusí přihlašovat ke svému poštovnímu serveru Exchange 2007 – aplikace si automaticky vyhledá server, který obsahuje poštovní schránku klienta.

Outlook 2007 ze sad Microsoft Office Professional Plus a Microsoft Office Enterprise podporuje pokročilé funkce – viz Přehled sad systému Microsoft Office 2007.



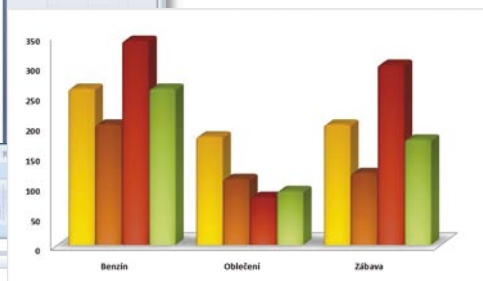
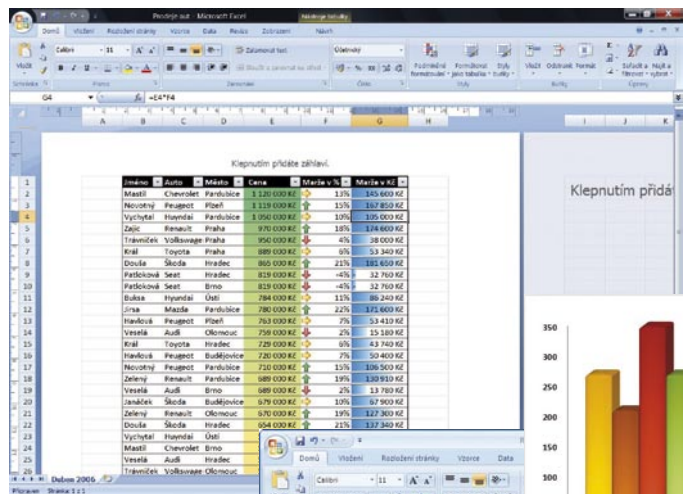
Microsoft Office Excel 2007



Nejoblíbenější tabulkový kalkulátor Excel v nové verzi 2007 uspokojí profesionální uživatele – nově podporuje listy mající 16 tisíc sloupců a 1 milion řádků. Je navržen tak, že dokáže využít vyššího výpočetního výkonu nových typů procesorů s dvojitým jádrem. Uživatelé ocení nové funkce pro tvorbu tabulek: zformátovaná tabulka vybraná z galerie obsahuje záhlaví obsahující funkce řazení a filtrování (a to i podle barev podmíněného formátování); do tabulky lze přidat i poslední řádek, ve kterém je možné aktivovat funkce celkového součtu, průměru, maxima, minima atd. Potěší praktické zdokonalení spočívající v tom, že stále zůstává viditelné záhlaví tabulky, takže není třeba po jejím odrolování přemýšlet o významu jednotlivých sloupců. Výrazně bylo zdokonaleno podmíněné formátování, a to bohatým výběrem podmínek formátování i možnostmi vizualizace jednotlivých hodnot. Hodnoty obsažené v buňkách je možné vizualizovat ikonami, sloupcovými grafy i barvou barevné škály – hodnota je vizualizována pomocí pozice na barevné škále. Filtry nově umožňují filtrování podle jednotlivých vybraných položek. Uživatelé ocení několik dalších praktických zdokonalení:

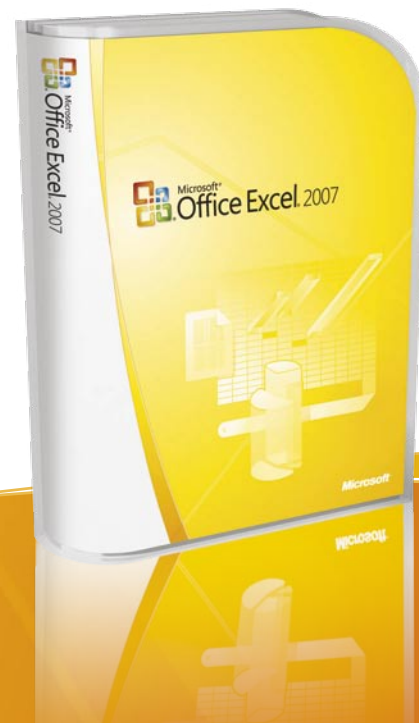
- Nové zobrazení Rozložení stránky, které jasně ukazuje záhlaví a zápatí a to, zda se tabulka vejde na stránku; každému uživateli ozřejmuje, jak se tabulka vytiskne na list papíru.
- Zjednodušené podokno úloh pro vytváření kontingenční tabulky.
- Export dokumentu do souboru o formátech PDF a XPS (po nainstalování doplňku staženého ze Služby stažení softwaru společnosti Microsoft).
- Vytváření textem definovaných diagramů SmartArt.
- Nové dokonalejší formátování grafů a nové grafické efekty.
- Možnost využití galerie stylů buňky.
- Při zápisu delších vzorců do pole pro zápis se vzorec zapisuje do dalších řádků pole tak, že celý vzorec má uživatel stále před sebou.

Aplikace Excel 2007 obsažená ve vyšších sadách Microsoft Office Professional Plus a Microsoft Office Enterprise podporuje publikaci sešitu, listu, či jednotlivé tabulky nebo rozsahu na server SharePoint Server 2007, kde je s nimi možné pomocí výpočtových služeb Excel dále pracovat, přímo ve webovém prohlížeči, a to bez nutnosti mít nainstalovanou aplikaci Excel. Tato funkce umožňuje například publikovat pro zaměstnance určitá vybraná data o hospodaření organizace tak, aby všichni pracovali s tzv. „jednou verzí pravdy“ – tj. aby všichni zaměstnanci pracovali se stejnými informacemi. Další pokročilé funkce podporované aplikací Excel obsažené ve vyšších sadách – viz Přehled sad systému Microsoft Office 2007.



Rodinný rozpočet

Výdaje	Červen	Červenec	Srpen	ZÁH	Celkem
Bydlení	1200	1200	1200	1200	4800
Potravin	744	750	550	780	2824
Diagnostika	350	240	400	280	1270
Benzin	260	200	340	260	1060
Zábava	378	350	300	679	1707
Oblečení	180	110	160	212	662
Škola - výdaje	150	120	50	120	440
Byt - opravy a služby	670	690	1200	145	2705
Jiné služby	120	90	55	110	375
Telefon	80	75	60	85	300
Úspory	300	300	300	300	1200
Zdravotní péče - výdaje	60	0	160	35	255
Pojištění	340	340	340	340	1360
Daně	510	510	510	510	2040



Microsoft Office PowerPoint 2007



Aplikace pro tvorbu působivých prezentací, a to včetně animací a možností anotace během prezentování.

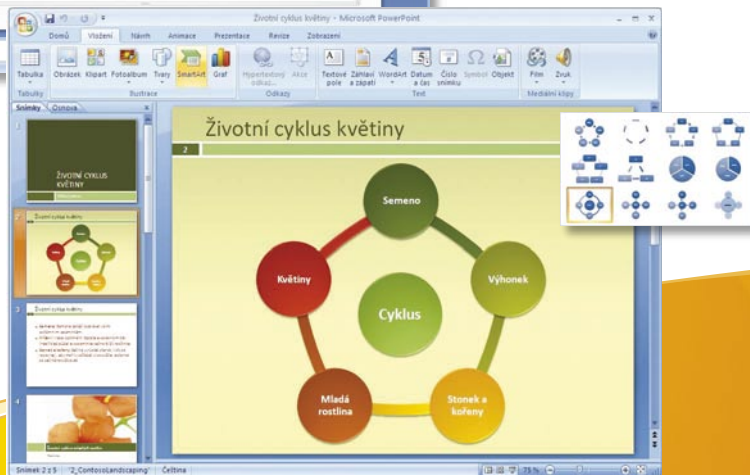
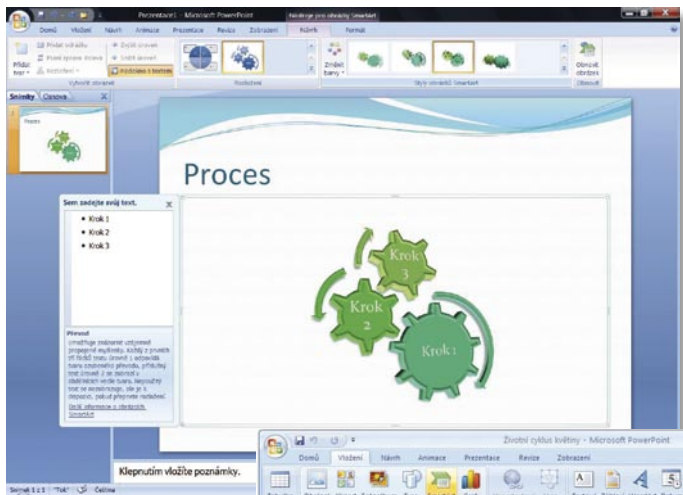
Verze 2003 oproti předchozí verzi nepřinesla příliš mnoho zlepšení, pro verzi 2007 to však neplatí.

V aplikaci PowerPoint 2007 uživatelé ocení zejména bohaté možnosti formátování a nové vizuální efekty, které je snadné aplikovat díky novému jednoduchému uživatelskému rozhraní a díky využívání galerií.

PowerPoint 2007 dále přináší tyto novinky:

- Export dokumentu do souboru o formátech PDF a XPS (po nainstalování doplňku staženého ze Služby stažení softwaru společnosti Microsoft).
- Vytváření textem definovaných diagramů SmartArt.
- Přizpůsobitelné rozložení snímku.
- Využívání předdefinovaných stylů prezentací, které se mění podle vybrané kompozice (tématu) celé prezentace.
- Nové vizuální efekty grafů a diagramů.
- Nové typografické funkce (zalomení textu podle tvaru objektu, možnost označení nesouvislého textu, nové styly znaků – kapitálky, malé kapitálky, přeškrtnutí, atd.; efekty přímo na písmu – čáry, výplně, stíny, 3D, podsvětlení atd.).
- Efekt změny barvy objektu.
- Galerii pro formátování tabulek a grafů (výběr rozložení, formátu a efektu).
- Přepracované Zobrazení pro přednášejícího.

Aplikace PowerPoint 2007 obsažená ve vyšších sadách Microsoft Office Professional Plus a Microsoft Office Enterprise podporuje publikaci jednotlivých snímků do knihovny snímků PowerPoint na serveru SharePoint Server 2007. Další pokročilé funkce podporované aplikací PowerPoint obsažené ve vyšších sadách – viz Přehled sad systému Microsoft Office 2007.



Microsoft Office Access 2007



Databázová aplikace Office Access 2007 umožňuje rychlé a snadné sledování informací a vytváření databázových sestav pomocí nového uživatelského rozhraní a interaktivních možností návrhu sestavy, které nevyžadují důkladnou znalost databází. Začátek práce v aplikaci Access 2007 je usnadněn díky předdefinovaným databázovým řešením, která lze měnit a přizpůsobovat podle měnících se potřeb. Access 2007 přináší tyto novinky:

- Nová obrazovka Začínáme obsahující řadu předdefinovaných databázových řešení – aplikací, které lze začít používat ihned po instalaci produktu nebo je považovat za šablony a vylepšovat a upravit je.
- Pokročilé zobrazení tabulek, formulářů, dotazů a sestav v novém navigačním podokně.
- Přímou práci v datovém listu při vytváření tabulek tak, jako v aplikaci Excel. Při zadání nové hodnoty se automaticky přidá nové pole a zjistí typ dat (například datum, číslo nebo text). Lze dokonce vložit tabulku aplikace Excel do nového datového listu a Access sestaví všechna pole a automaticky rozpozná typy dat.
- Možnost importu záznamů o kontaktech z aplikace Outlook 2007 do aplikace Access 2007 nebo exportu záznamů o kontaktech z aplikace Access 2007 a jejich uložení v aplikaci Outlook 2007.
- Nové možnosti filtrování datového sloupce, například pro všechny záznamy aktuálního dne, včerejška, minulého týdne, příštího měsíce, budoucnosti, minulosti atd. Možnost filtrování je stejná v aplikacích Excel 2007 a Access 2007.
- Podpora složitých datových typů – je možné vytvářet sloupce, v nichž lze do buňky zadávat více hodnot.
- K jednotlivým záznamům v úložišti dat lze připojit více souborů, například fotografií, dokumentů nebo tabulek.
- Návrh formulářů v režimu WYSIWYG.
- Podpora vytváření (v těle e-mailové zprávy) formulářů pro sběr dat, a to automaticky pomocí aplikace InfoPath 2007 nebo jazyka HTML. Aplikace Outlook 2007 zpracovává příchozí formuláře a ukládá data v datovém úložišti aplikace Access 2007.
- Možnost uložení sestavy ve formátu PDF nebo XPS za účelem tisku, odeslání a rozeslání ve zprávách elektronické pošty.

Access 2007 ze sad Microsoft Office Professional Plus a Microsoft Office Enterprise podporuje pokročilé funkce – viz Přehled sad systému Microsoft Office 2007.

