



Microsoft®

Office

Professional Edition 2003

Комплект программ для работы в офисе



Microsoft Office
Unicolor 2003



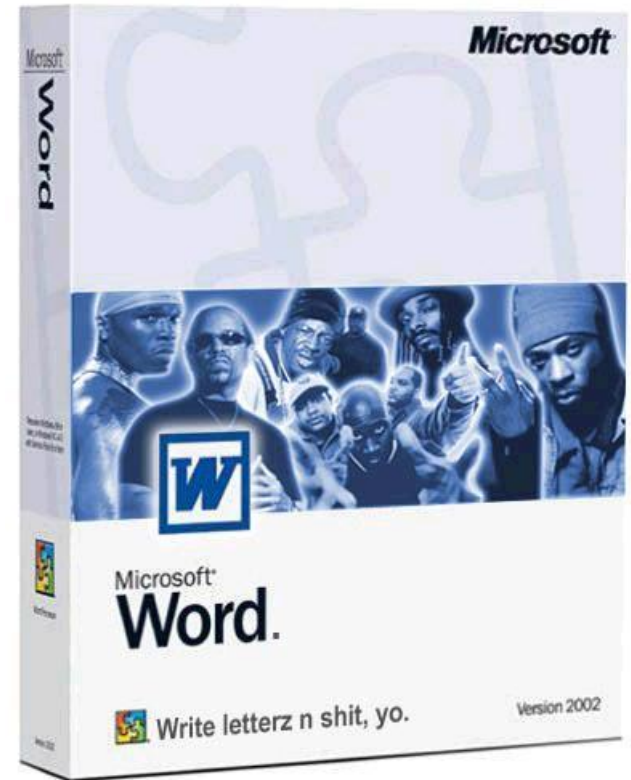
Microsoft Word

Добро пожаловать в программу Microsoft Office Word 2007, включенную в выпуск 2007 системы Microsoft Office. Office Word 2007 представляет собой мощное средство создания материалов, где можно создавать документы и обмениваться ими, пользуясь полным набором средств работы с текстом в удобном интерфейсе Microsoft Office Fluent.

С помощью Office Word 2007 пользователи, работающие с информацией, смогут создавать профессионально оформленное содержимое быстрее, чем когда-либо ранее.

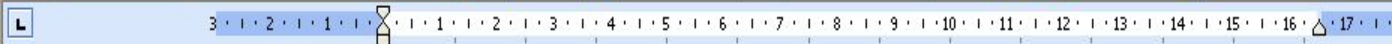


Набор новых средств позволяет оперативно собирать документы с использованием готовых частей и стилей, а также составлять и публиковать электронные журналы непосредственно в среде Word. Расширенная интеграция с Microsoft Office SharePoint Server 2007 и новыми форматами на основе XML делают Office Word 2007 идеальным выбором при построении интегрированных решений управления документами.





Обычный + 16 Times New Roman 16 Ж К Ч



Office Базовый 2007 отличается новыми графическими возможностями, галереями форматирования и пользовательским интерфейсом Microsoft Office Fluent, где доступность команд зависит от их востребованности. Благодаря этим новшествам можно создавать документы действительно высокого качества.

Новые средства и возможности включают в себя: пользовательский интерфейс Microsoft Office Fluent, облегчающий поиск и использование возможностей продукта; более согласованную маркировку и нумерацию списков, которые позволяет создавать единообразно оформленные документы; дополнительные эффекты оформления, диаграммы SmartArt, галереи диаграмм и графики, которые предоставляют расширенные возможности форматирования; темы документов, которые позволяют добиться единообразного оформления во всех приложениях системы Microsoft Office.

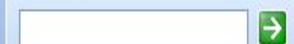
Приступая к работе



- Подключиться к веб-узлу Microsoft Office Online
- Последние сведения об использовании Word
- Автоматически обновлять этот список из Веба

Дополнительно...

Искать:



Пример: "Печать нескольких копий"

Открыть

- договор
- Визит Швабе
- Каламбур игра слов
- повЕСТИ ПОКОЙНОГО ИВАНА ПЕТРОВИЧА БЕЛКИНА
- Дополнительно...

Создать документ...



Office Базовый 2007 обладает улучшенным фильтром нежелательной почты и средствами антифишинга, функцией автоматического восстановления документов и средством Document Inspector для удаления личных сведений из документов. Эти средства обеспечивают повышенную конфиденциальность и безопасность в работе.

Новые средства и возможности включают в себя:

фильтр нежелательной почты, помогающий значительно снизить количество получаемых нежелательных сообщений электронной почты;

средства антифишинга, которые предупреждают пользователя о наличии подозрительных и потенциальных мошеннических сообщений электронной почты;

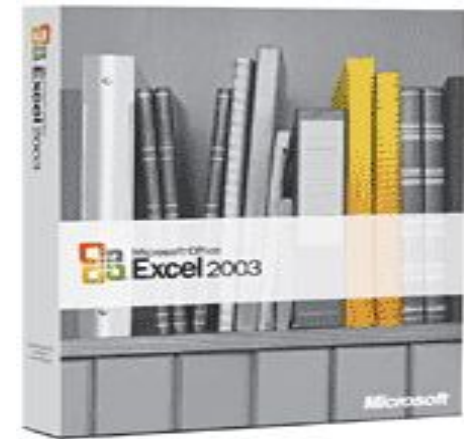
автоматическое восстановление документов, которое помогает получить документы Microsoft Office после того, как система перестала реагировать на команды пользователя;

инспектор документов, который обнаруживает и удаляет из документов личные сведения, примечания и записи исправлений

Электронная таблица Microsoft® Office Excel 2003 поддерживает XML и предоставляет новые возможности, упрощающие анализ и совместное использование данных. Часть таблицы можно определить в качестве списка и экспортировать его на узел Microsoft Windows® SharePoint™ Services. Смарт-теги в Excel 2003 обеспечивают большую гибкость по сравнению с Microsoft Office XP, а усовершенствования, внесенные в работу статистических функций, дают возможность производить анализ информации более эффективно.

Microsoft
EXCEL





Если вы являетесь новичком в Excel и готовы приступить к обучению, переходите сразу же к курсу «Знакомство с Excel». Это курс посвящен основам работы с формулами Excel. Убедитесь, что предприняты все меры предосторожности, описанные в курсе по информационной безопасности, чтобы защитить вас и ваши конфиденциальные данные.

Если же вы согласны потратить еще немного времени, что вам в дальнейшем окупится сторицей, то выберите «Вот как это делается! Самые эффективные возможности Excel». Если вы лучше воспринимаете информацию на слух, попробуйте аудио-версию этого курса.



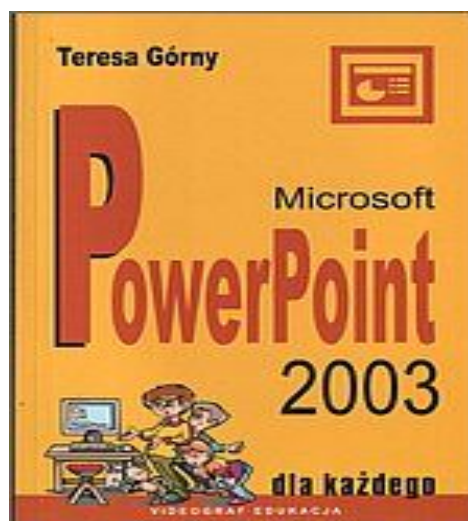
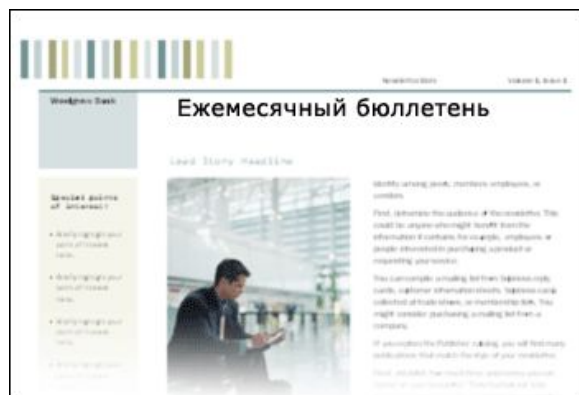


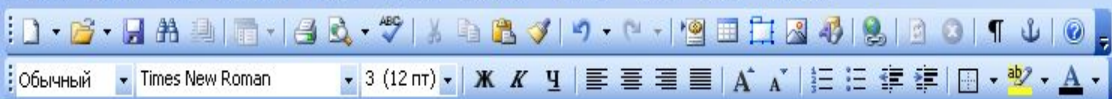
Регулярно читайте бюллетени безопасности, выпускаемые корпорацией Майкрософт. Новейший список неполадок системы безопасности, проявляющихся в продуктах корпорации Майкрософт, находится на веб-узле [Бюллетени безопасности, выпускаемые корпорацией Майкрософт](#). На этом веб-узле представлена техническая информация о конкретных неполадках системы безопасности, проявляющихся в определенных продуктах. Чтобы не нужно было помнить о регулярном посещении этого веб-узла, можно бесплатно подписаться на получение [уведомлений о публикации бюллетеней безопасности](#), в которых описываются важные обновления системы безопасности, выпускаемые корпорацией Майкрософт.





В рамках повседневной работы определенные виды публикаций — такие как бюллетени, объявления, открытки и подарочные сертификаты — приходится создавать снова и снова. Каждая новая версия публикации уникальна, но в ней содержатся повторяющиеся элементы, например, название и адрес организации. Например, в ежемесячном бюллетене большая часть макета остается без изменений, но его содержимое обновляется в каждом выпуске.





нов_стр_1.htm*

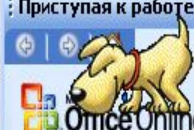
<body>

Главные страницы содержат те элементы, которые предполагается использовать на нескольких страницах публикации. Использование главных страниц для работы с такими общими элементами придает внешнему виду публикации целостность.

Главные страницы представляют собой прозрачный слой, на котором создается публикация. Они могут содержать такие элементы макета и разметки, как направляющие поля, колонтитулы и изображения. На главных страницах некоторых типов публикаций (например, «Бюллетени» и «Буклеты») направляющие поля установлены по умолчанию.

Для многостраничных публикаций можно создать несколько главных страниц, чтобы сделать оформление публикации более разнообразным. Несколько главных страниц позволят варьировать разметки, применяя их к любым страницам публикации.

Приступая к работе



- Подключиться к веб-узлу Microsoft Office Online
- Последние сведения об использовании FrontPage
- Автоматически обновлять этот список из Веба

Дополнительно...

Искать:

Пример: "Печать нескольких копий"

Открыть

Веб-узлы

Мои веб-узлы

Дополнительно...

Страницы

about

NEWS

Дополнительно...

Создать страницу или узел...

Средство «Проверка макета» используется для поиска неполадок в макете или разметке публикации. Оно позволяет определить потенциальные проблемы и предлагает варианты их устранения.

Важно. Не забудьте запустить проверку макета перед печатью публикации на настольном принтере, упаковкой для отправки в типографию, отправкой по электронной почте или публикацией в Вебе, а также после преобразования одного типа публикации в другой.

Нужные параметры выявления неполадок с помощью средства «Проверка макета» можно выбрать в диалоговом окне **Параметры проверки макета**. Например, если публикация готовится для печати в типографии и в ней необходимо использовать более двух плашечных цветов, откройте диалоговое окно **Параметры проверки макета**, перейдите на вкладку **Проверки**, а затем отмените параметр **Более двух плашечных цветов** для проверки не более двух плашечных цветов в публикации.



Microsoft Front Page





