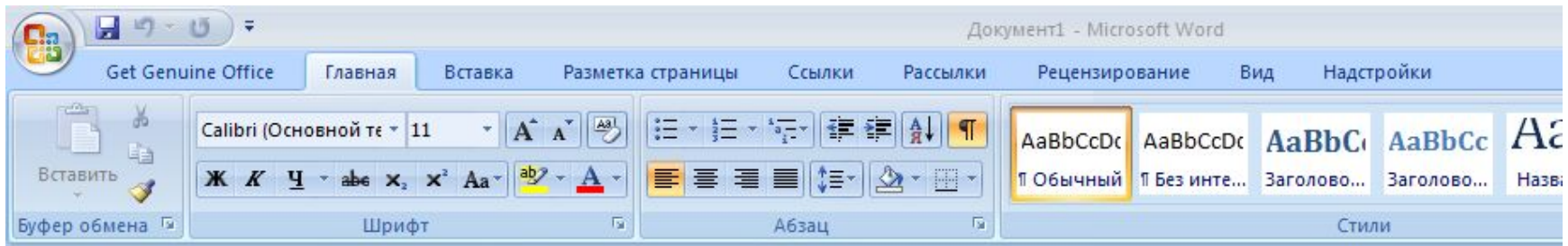
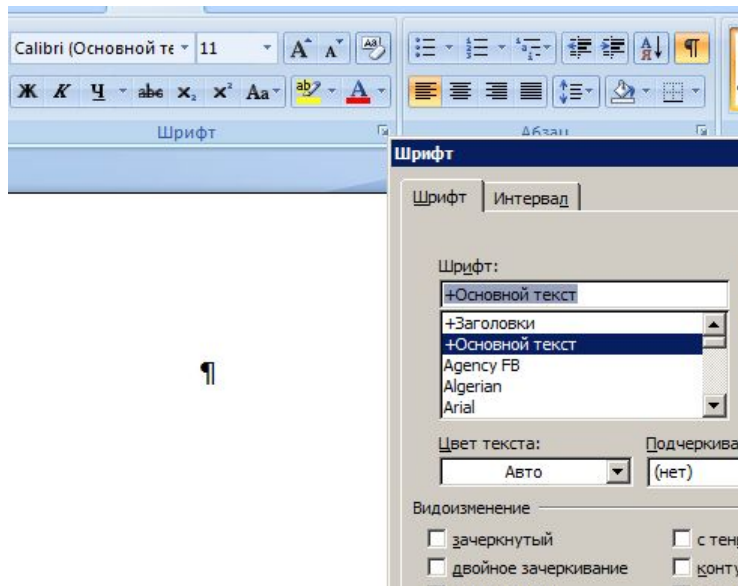


Переходим на Microsoft Office 2007

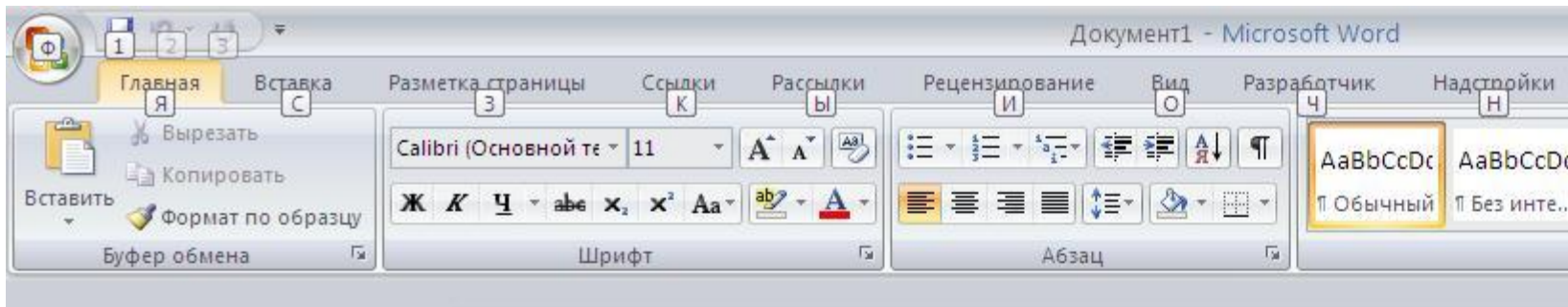
Что нового в 2007 офисе



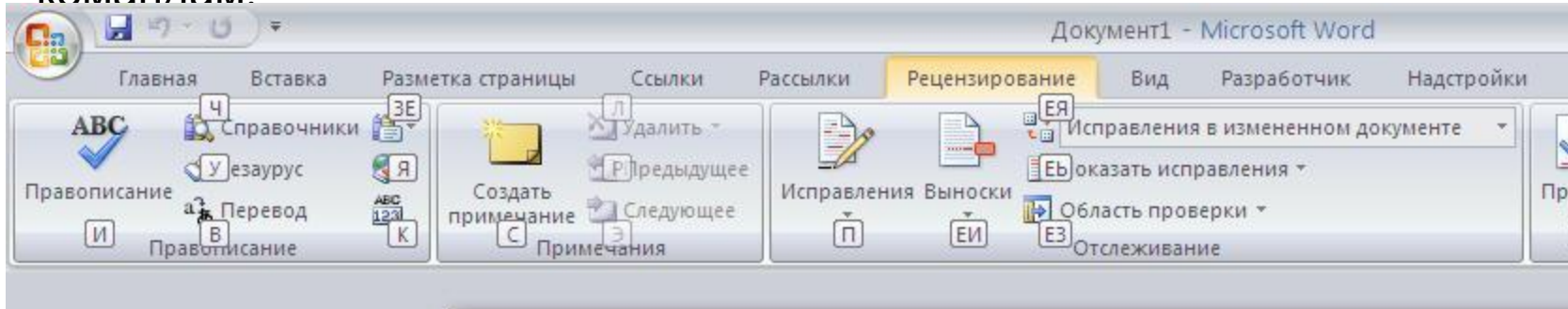
Панели инструментов и строку меню заменили «ленты».
Основные наборы команд представлены на экране в виде вкладок.
Команды в них сгруппированы по темам



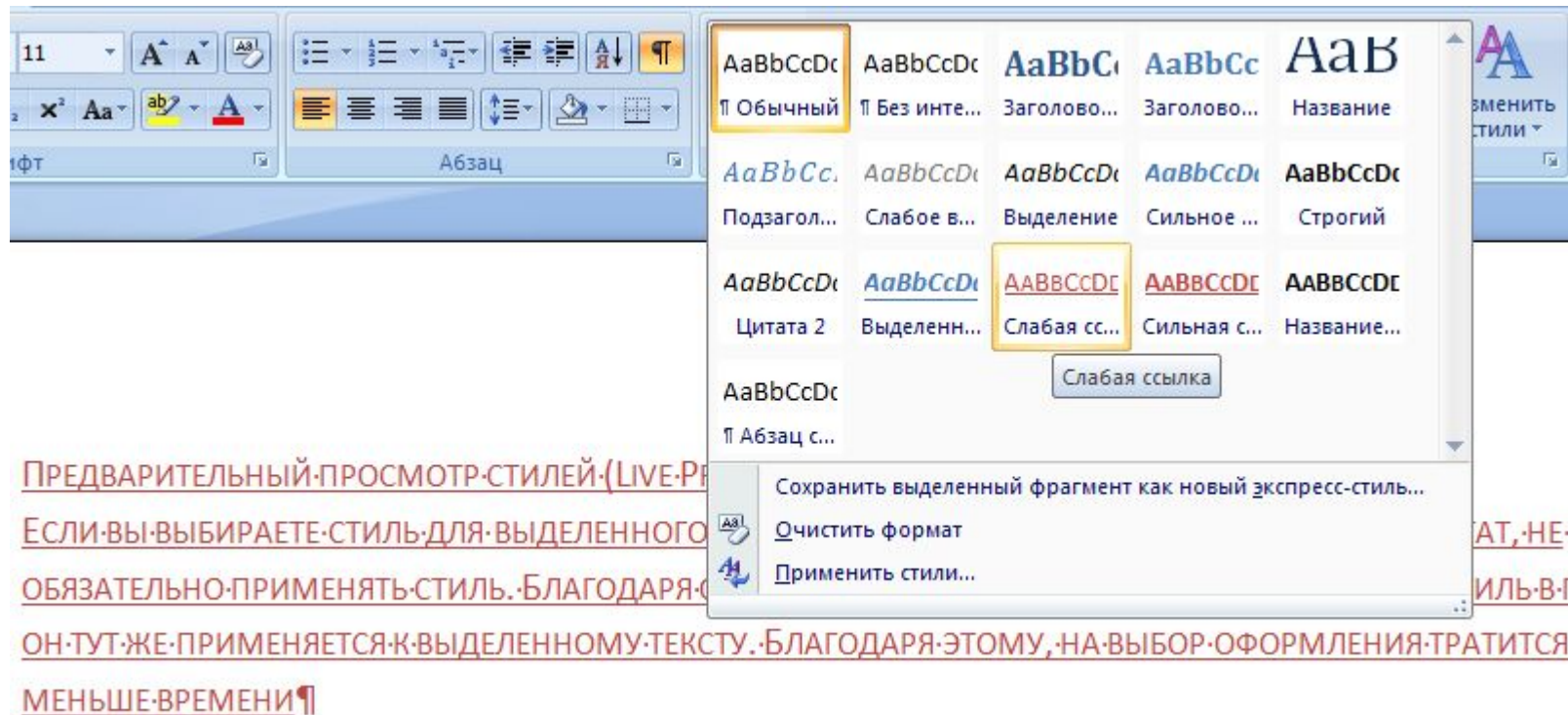
Если необходимо получить доступ к дополнительным инструментам, то нужно щелкнуть по небольшому значку, который расположен в нижней части практически каждой группы.



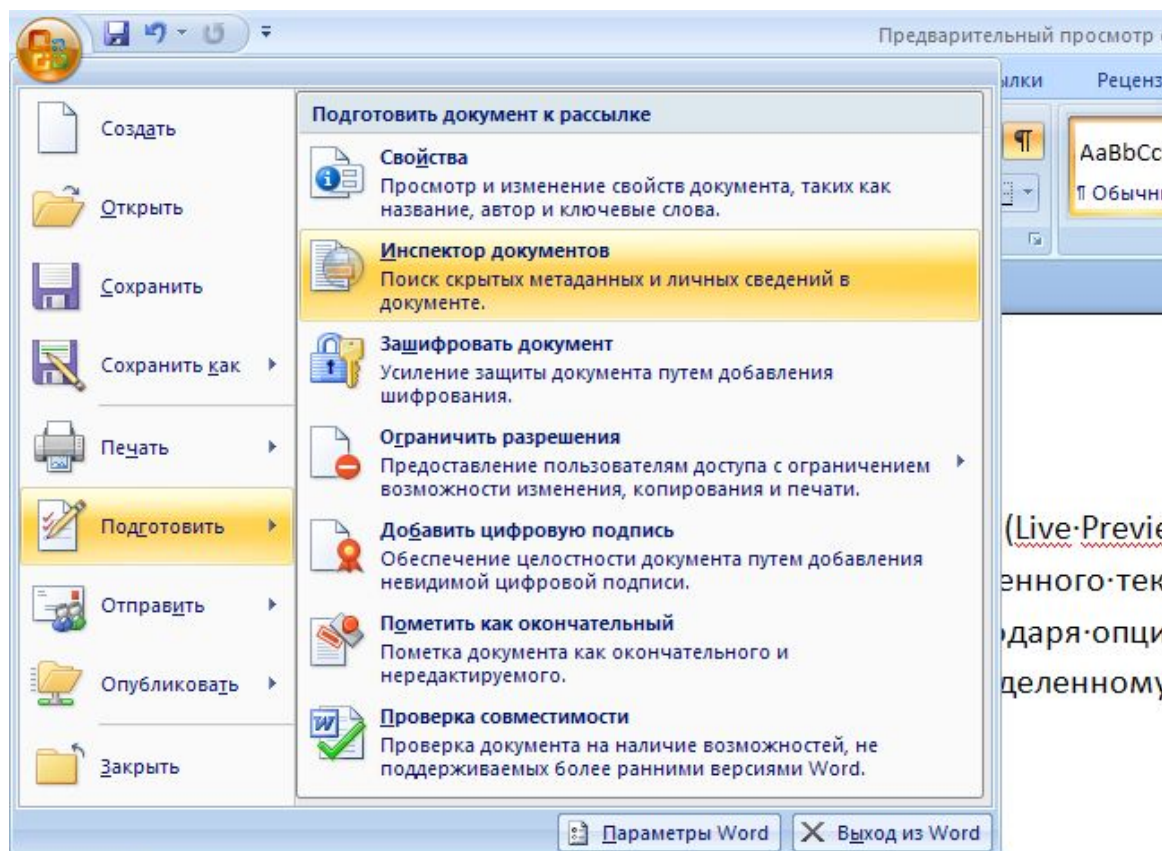
При нажатии на клавишу Alt возле заголовков "лент" появляются названия клавиш, которые нужно нажать, чтобы перейти к другим командам.



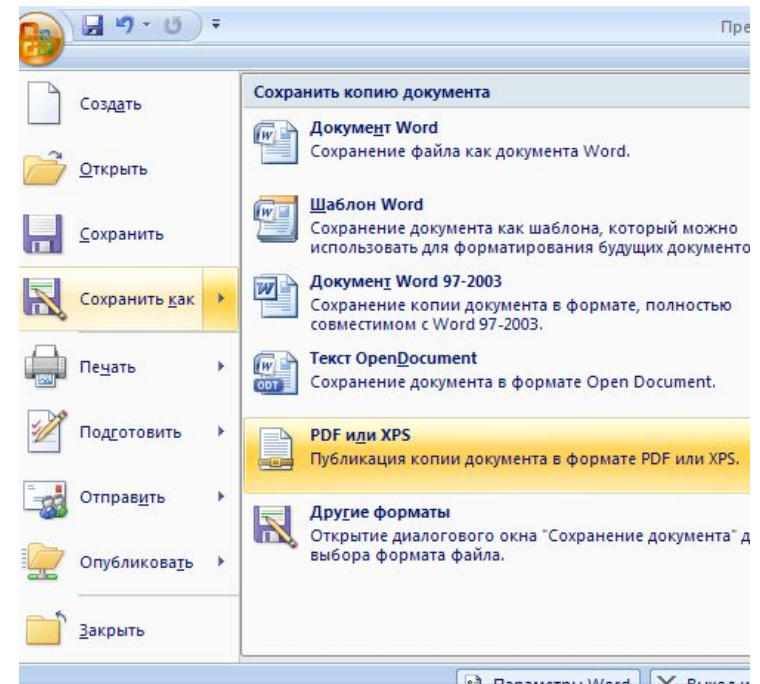
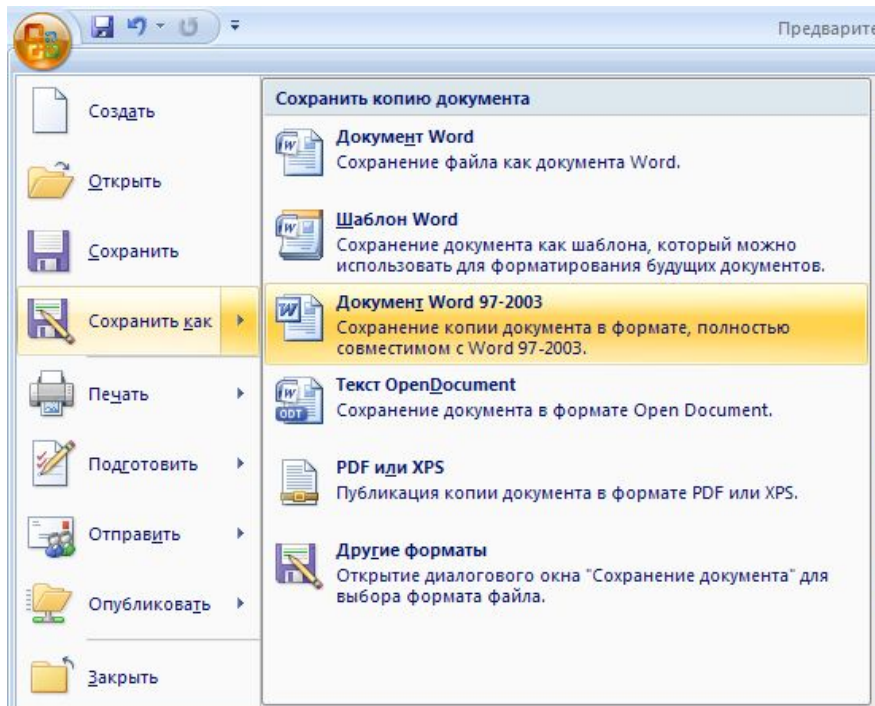
После открытия новой "ленты" возле каждой команды, для которой назначена клавиша, также высвечиваются названия. При этом чтобы выбрать нужную команду, удерживать предыдущие клавиши не обязательно, а можно нажимать их поочередно.



Если вы выбираете стиль для выделенного текстового элемента, то чтобы увидеть результат, не обязательно применять стиль. Благодаря этой опции при наведении курсора на стиль в галерее он тут же применяется к выделенному тексту. Благодаря этому, на выбор оформления тратится гораздо меньше времени



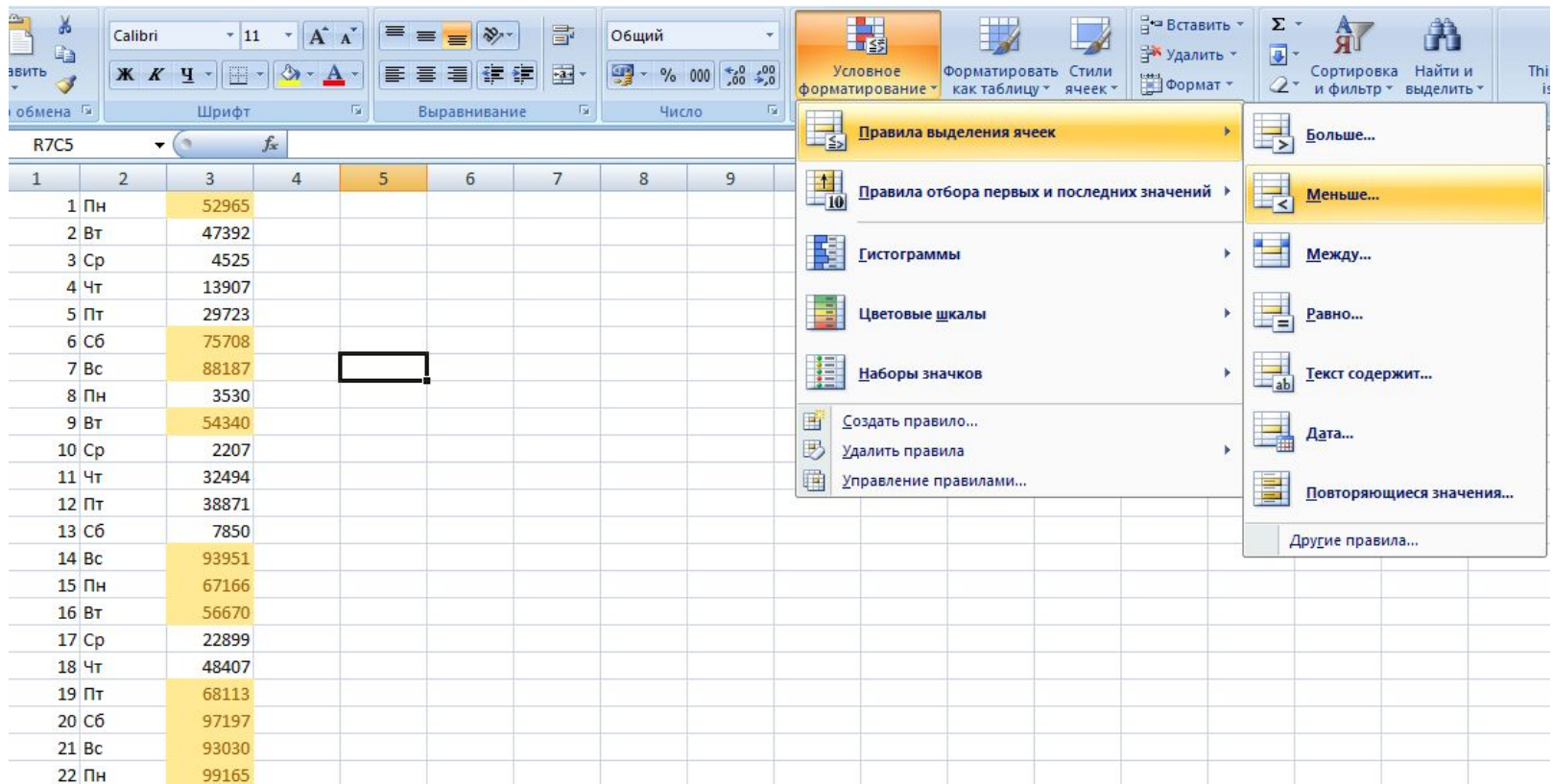
С помощью Инспектора документов можно удостовериться в том, что документ не содержит никакой скрытой информации, которая может представлять угрозу для безопасности пользователя.



Word и Excel по умолчанию сохраняют файлы в новых форматах docx и.xlsx.

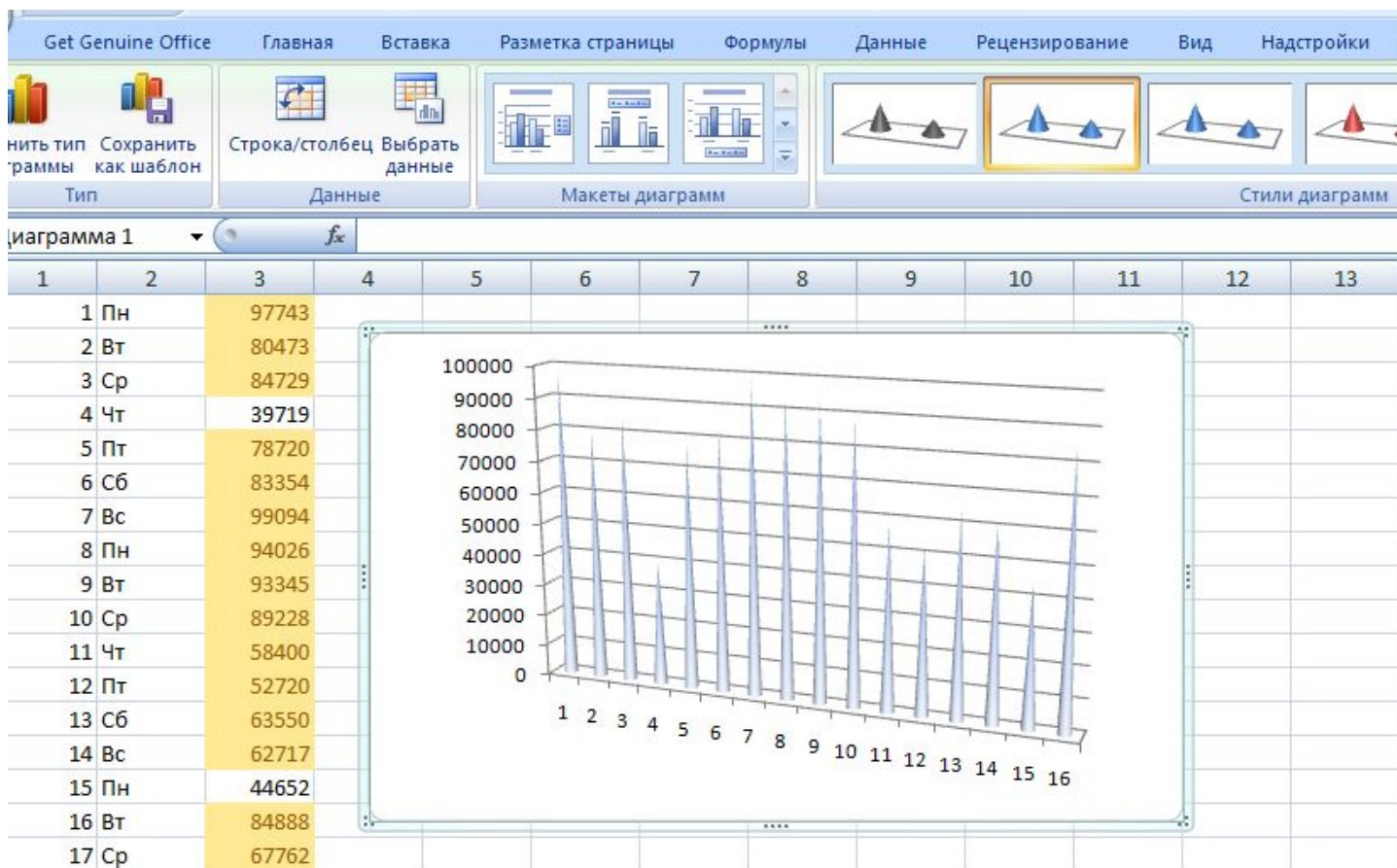
Для сохранения в старом формате нужно выбрать
Сохранить как -> Документ Word 97-2003 (для Excel аналогично)

Также в Office 2007 можно сразу сохранять документ в формате pdf

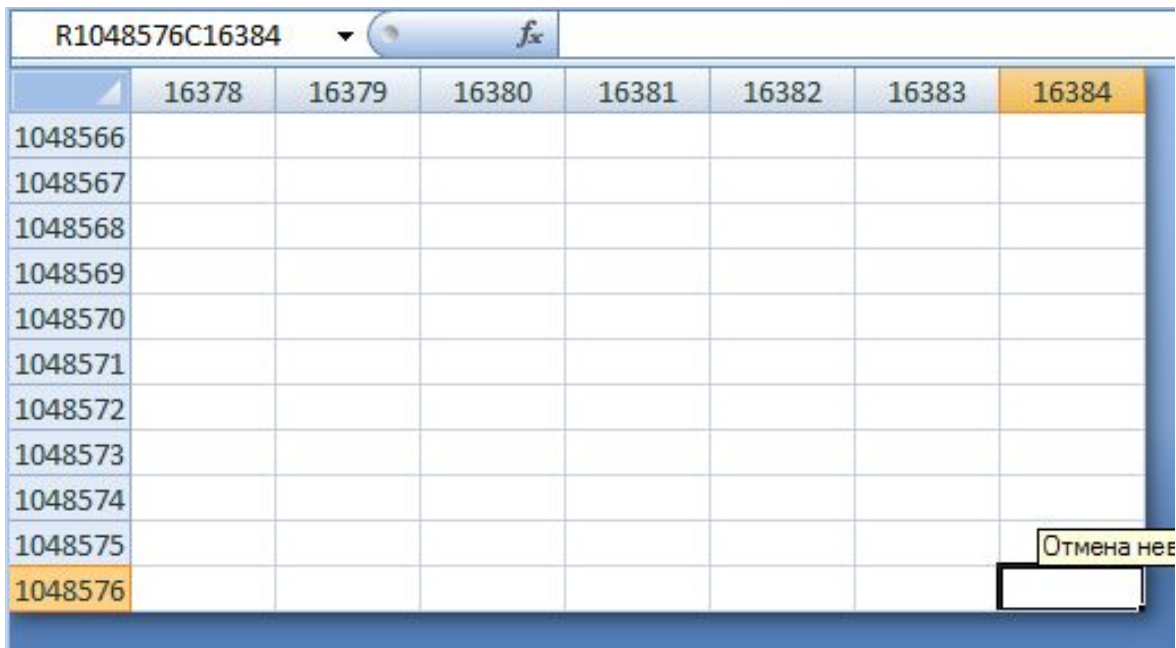


	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Пн		52965						
2	Вт		47392						
3	Ср		4525						
4	Чт		13907						
5	Пт		29723						
6	Сб		75708						
7	Вс		88187						
8	Пн		3530						
9	Вт		54340						
10	Ср		2207						
11	Чт		32494						
12	Пт		38871						
13	Сб		7850						
14	Вс		93951						
15	Пн		67166						
16	Вт		56670						
17	Ср		22899						
18	Чт		48407						
19	Пт		68113						
20	Сб		97197						
21	Вс		93030						
22	Пн		99165						

Условное форматирование теперь гораздо более наглядно. Эта опция дает возможность выделять в таблицах данные по определенному признаку. Например, числа, которые относятся к заданному диапазону, даты и т.д.

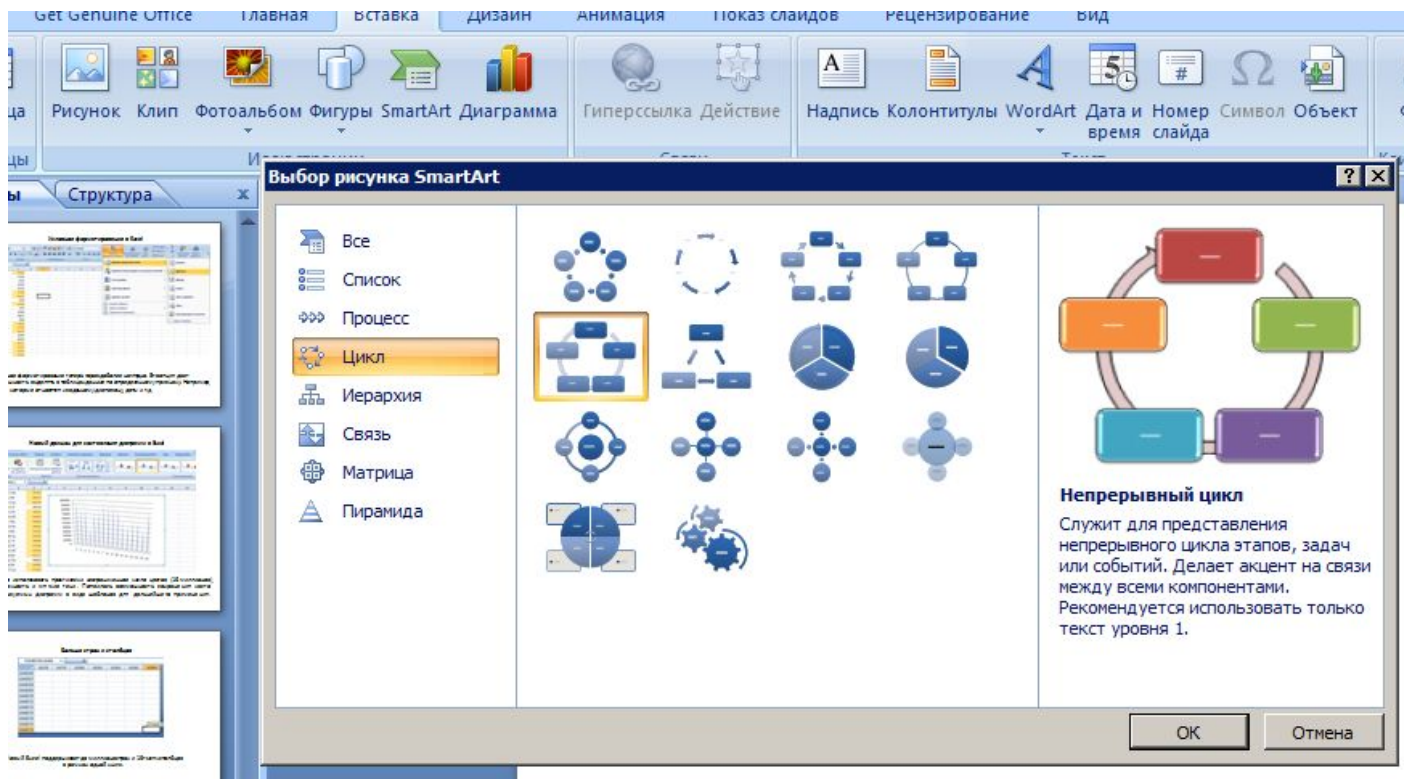


Можно использовать практически неограниченное число цветов (16 миллионов), прозрачность и мягкие тени. Появилась возможность сохранения часто используемых диаграмм в виде шаблонов для дальнейшего применения.

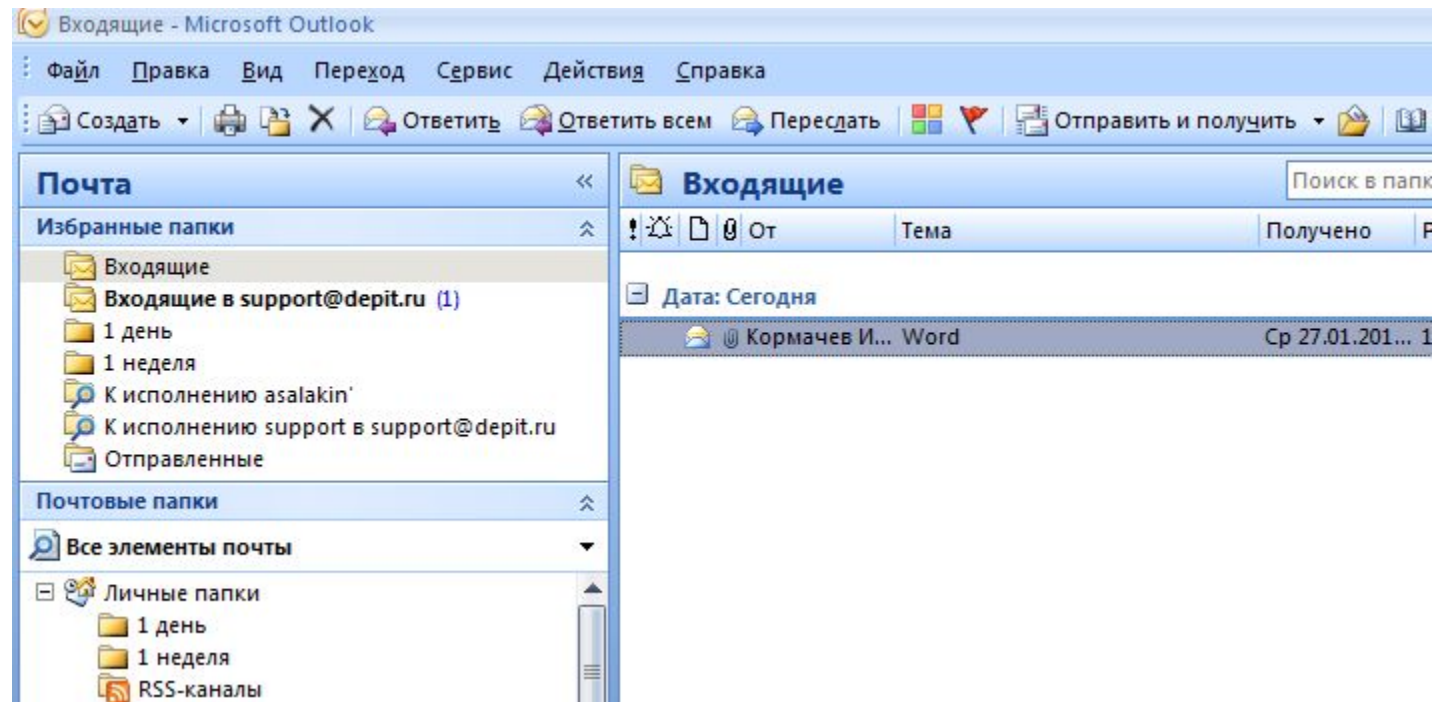


	16378	16379	16380	16381	16382	16383	16384
1048566							
1048567							
1048568							
1048569							
1048570							
1048571							
1048572							
1048573							
1048574							
1048575							
1048576							

Новый Excel поддерживает до миллиона строк и 16 тысяч столбцов
в рамках одной книги.



В PowerPoint 2007 – обновилась библиотека слайдов, которые значительно упрощают создание новых презентаций. Появились новые инструменты для оформления презентаций, добавлены новые анимационные эффекты.



Outlook - это единственная из основных программ Office, в которой "ленты" полностью не заменили старые панели инструментов. "Ленты" тут используются только в окнах составления сообщений, добавления контактов и т.д., а основные окна программы остались с прежним интерфейсом.



Департамент ИТ

Наш телефон/факс:

+7 (495) 6-496-096

Электронная почта:

info@depit.ru

Наш адрес:

Москва, ул. Профсоюзная 84/32
