



Первый запуск и шок – «куда я попал и где мои кнопки?». Возможно, слово «Шок» слишком громко сказано. Шок был при переходе из DOS в Windows. А здесь, скорее всего, растерянность. Надо было осмотреться, чтобы понять куда вы попали.

Автор: Татьяна Буравлева

Источник: [www.oszone.net](http://www.oszone.net)

# Microsoft Office Enterprise 2007 Russian

ИВАНОВА

ЕЛЕНА

ОЛЕГОВНА

[900igr.net](http://900igr.net)



# Microsoft Office Enterprise 2007 Russian

- Дата выхода текущей версии:  
Версия 12 (2007). Ноябрь, 2006 год

- Сайт производителя:

<http://www.microsoft.com/rus/>

# Общие сведения о продукте

- Вобрав в себя сильные стороны выпуска Office Профессиональный плюс 2007, выпуск Office Корпоративный 2007 представляет группам и организациям самый полный набор инструментов для сбора и упорядочивания данных любого типа, быстрого поиска нужных сведений, а также обмена критически важной информацией независимо от географических и организационных в сетевом и автономном режимах.



# Общие сведения о продукте

- В выпуск Office Корпоративный 2007 включено приложение Microsoft Office Groove 2007, которое предоставляет обширные возможности обеспечения безопасной среды для совместной работы групп, независимо от местонахождения участников с минимальным объемом ИТ-поддержки, а также приложение Microsoft Office OneNote 2007, включающее полный набор средств управления информационными ресурсами практически для любого содержимого в электронном виде, что помогает специалистам и проектным группам получить лучшие результаты за более короткое время

# Основные технические требования



- **Поддерживаемые операционные системы**  
Microsoft Windows XP с пакетом обновления 2, Windows Server 2003 с пакетом обновления 2 или более поздняя версия
- **Компьютер и процессор**  
с частотой не ниже 500 мегагерц (МГц). 1 ГГц и 512 Мб оперативной памяти или больше для Microsoft Office Outlook 2007 с Business Contact Vanager (Диспетчер деловых контактов)
- **Память**  
ОЗУ не менее 256 мегабайт (МБ)
- **Место на жестком диске**  
1,5 – 2 Гб свободного пространства на диске для инсталляции. Часть места на диске будет освобождена после установки при удалении с него исходного загрузочного пакета.
- **Устройство чтения дисков**  
Устройство чтения компакт-дисков или DVD-дисков
- **Монитор**  
С разрешением 800x600, рекомендуется не менее 1024x768



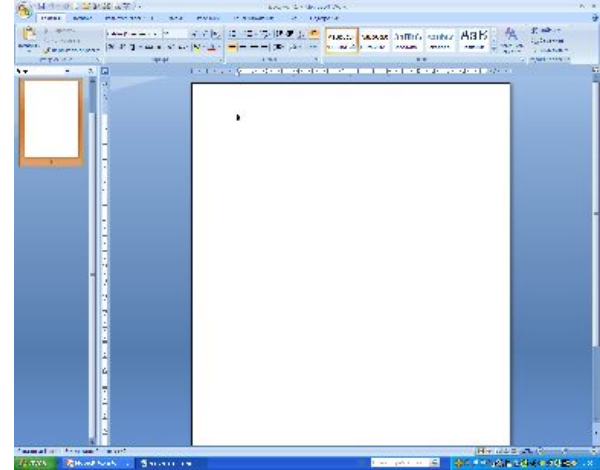
# Состав набора приложений выпуска Microsoft Office Корпоративный 2007

1. [Microsoft Office Word 2007](#)
2. [Microsoft Office Excel 2007](#)
3. [Microsoft Office PowerPoint 2007](#)
4. [Microsoft Office Publisher 2007](#)
5. [Microsoft Office OneNote 2007](#)
6. [Microsoft Office Access 2007](#)
7. [Microsoft Office Outlook 2007](#)
8. [Microsoft Office Groove 2007](#)
9. [Microsoft Office InfoPath 2007](#)
10. [Microsoft Office Communicator 2007](#)
11. [Microsoft Office Project](#) Microsoft Office Project [2007](#)
12. [Microsoft Office Frontpage](#) Microsoft Office Frontpage [2007](#)
13. [Microsoft Office Visio](#) Microsoft Office Visio [2007](#)



# Word 2007

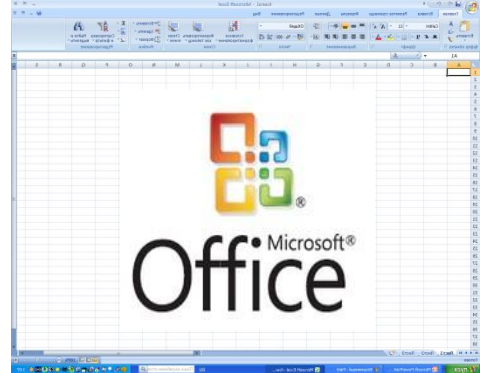
*текстовый редактор – помогает создавать документы профессионального качества, предоставляя полный набор средств создания и редактирования текста*



- Редактор имеет широкие возможности просмотра, комментирования и сравнения документов. Текстовый редактор обеспечивает автоматический поиск изменений, внесенных в документ.
- При сравнении и объединении документов обеспечивает возможность просмотра обеих версий.
- Office Word 2007 поддерживает формат файлов для документов, содержащих внедренные макросы, а так же поддерживает возможность автоматической проверки наличия в документе скрытых метаданных, личных сведений или содержимого.
- Редактор предусматривает добавление цифровой подписи в документ и гарантирует его подлинность, целостность и определенность происхождения документа и поддерживает возможность добавления как невидимой цифровой подписи, так и наглядного представления наличия цифровой подписи в документе.

# Excel 2007

*предоставляет широкие возможности визуализации данных и быстрый способ создания профессионально оформленных диаграмм и таблиц*



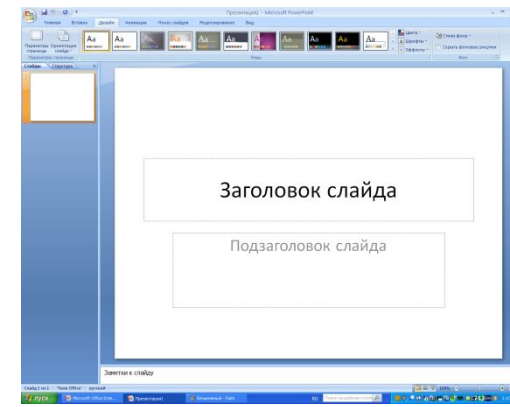
- Редактор электронных таблиц поддерживает функцию автозаполнения формул для ускорения процесса составления формул от написания функций и подстановки аргументов до указания ссылок на именованные диапазоны и таблицы в формуле.
- Редактор может обеспечивать защиту книги от неавторизованного доступа путем создания различных паролей на открытие и просмотр книги и на её изменение, а так же предоставляет функцию блокировки структуры книги для предотвращения добавления и удаления листов, или отображения скрытых листов.
- В совокупности с порталными технологиями Office Excel 2007 обеспечивает совместное использование электронных таблиц, содержащих важную деловую информацию, и управление ими.





# PowerPoint® 2007

*программа для работы с презентациями, дает пользователям возможность быстро создавать впечатляющие, динамические презентации, диаграммы со связями, рабочими процессами и иерархиями с возможностью использования встроенной библиотеки слайдов и пользовательских макетов*

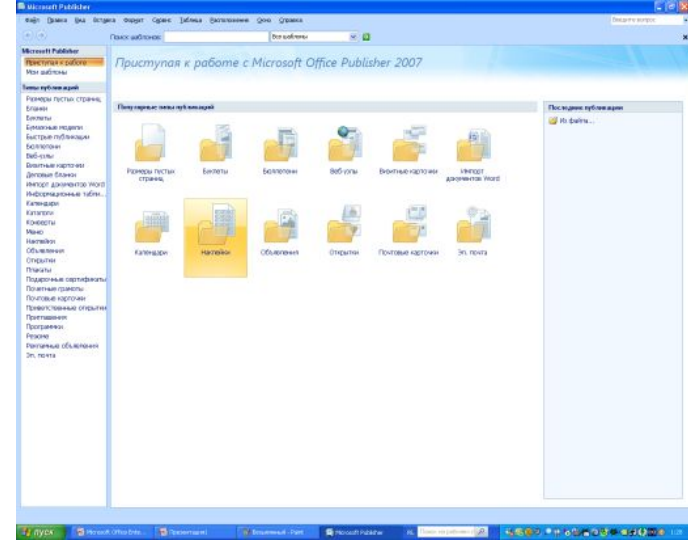


- Office PowerPoint 2007 обеспечивает преобразование файлов в переносимые форматы XML, PDF, гарантирует возможность обмена презентациями для использования на любой программной платформе, а так же поддерживает режим отправки презентаций на рецензирование и создание процесса утверждения и сбора подписей. Для обеспечения удобства пользователей программа поддерживает поиск в документах скрытых метаданных, личных сведений и содержимого, которое может храниться в презентации и позволяет обеспечить нахождение и удаление таких сведений, как комментарии, рукописные примечания, свойства документа, сведения о сервере управления документами, невидимые объекты, содержимое вне слайда, заметки к презентации настраиваемые XML-данные.



# Publisher 2007

*персональное издательское приложение,  
помогает самостоятельно создавать,  
настраивать широкий диапазон  
маркетинговых материалов, а также  
обмениваться ими между пользователями*



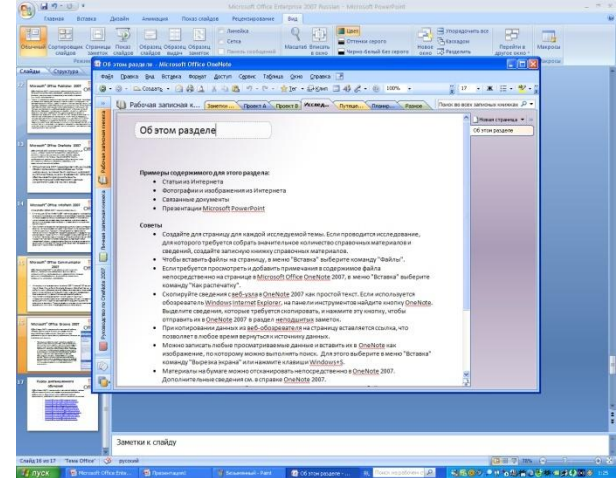
- Новые и усовершенствованные возможности обеспечивают пошаговое руководство в процедурах создания маркетинговых материалов и их распространения в печати, через Интернет и по электронной почте, что помогает создавать свой собственный уникальный стиль.
- Обеспечивает возможность быстрого создания публикаций при помощи настраиваемых шаблонов оформления и бланков, включая бюллетени, брошюры, методические пособия, открытки, веб-узлы, форматы почтовых сообщений. Вы можете сохранять файлы в переносимом формате, таком как PDF или XPS, которые облегчают их совместное использование; приложение имеет полную поддержку четырехцветной печати и печати смесевыми и композитными CMYK-цветами, поддержку стандартов PostScript. Используя функционал продукта существуют возможности слияния с электронной почтой, а также слияния почты и каталогов, что позволит создавать и распространять в печатном виде или по электронной почте материалы, настроенные под индивидуальных получателей.



# OneNote 2007

*представляет собой электронную записную книжку, которая позволяет пользователям собирать свои заметки и другие данные в едином месте, быстро находить нужные сведения при помощи мощного средства поиска и предоставляет простые в использовании общие записные книжки для управления большими массивами информации и для эффективной совместной работы*

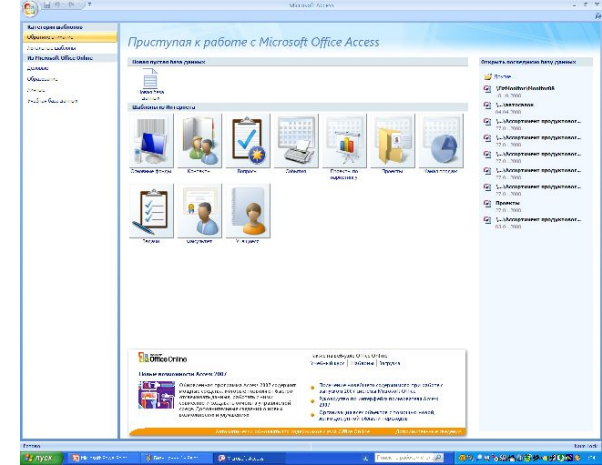
- Office OneNote 2007 предоставляет гибкие способы для сбора и организации разнообразных типов информации, включая текст, картинки, цифровой рукописный ввод, аудио и видеозаписи. Автоматически обеспечивается возможность защиты интеллектуальной собственности – данные сохраняются сразу же после их ввода.





# Access 2007

*система управления базами данных – позволяет быстро отслеживать информацию и создавать на ее основе отчеты, не требующих глубоких знаний в области баз данных*



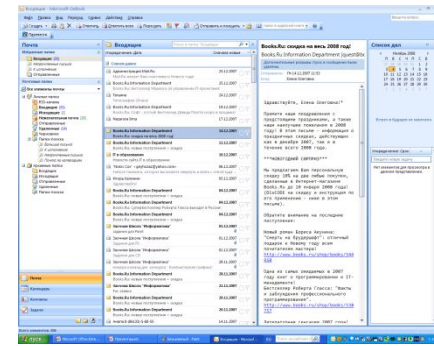
- Office Access 2007 обеспечивает работу со встроенными базами данных, позволяет вносить в них изменения и адаптировать к меняющимся деловым потребностям пользователя. Пользователь может собирать информацию с помощью форм электронной почты или импортировать данные из внешних приложений. Реализована возможность создания и редактирования подробных отчетов, содержащих отсортированную, отфильтрованную и сгруппированную информацию.
- Совместный доступ к информации обеспечивается с помощью технологических списков Microsoft Windows SharePoint Services, позволяющих проверять журнал исправлений, восстанавливать удаленную информацию, устанавливать разрешения доступа к данным и регулярно осуществлять резервное копирование. СУБД обеспечивает загрузку с отключенными кодами и макросами в безопасной среде, так называемом изолированном режиме, когда макросы из списка доверенных продолжают работать, а также может предоставлять разрешения на доступ к спискам выборочно предоставляя доступ определенным пользователям.



# Outlook<sup>®</sup> 2007

*программа управления электронной почтой и личными данными, обеспечивает интегрированное решение для управления временем, данными, электронной почтой, подключения за пределами сети и контроля приходящей информации.*

- Предоставляет возможность работы с информацией (структурирование и поиск);
- создания разных типов документов, в том числе при помощи индивидуальных и общедоступных шаблонов (таких как почтовые сообщения, записи журнала, заметки, списки контактов и др.) в форматах, поддерживаемых другими настольными приложениями на разных платформах.
- Программа позволяет также назначать встречи, ставить задачи и осуществлять мониторинг их выполнения и др.



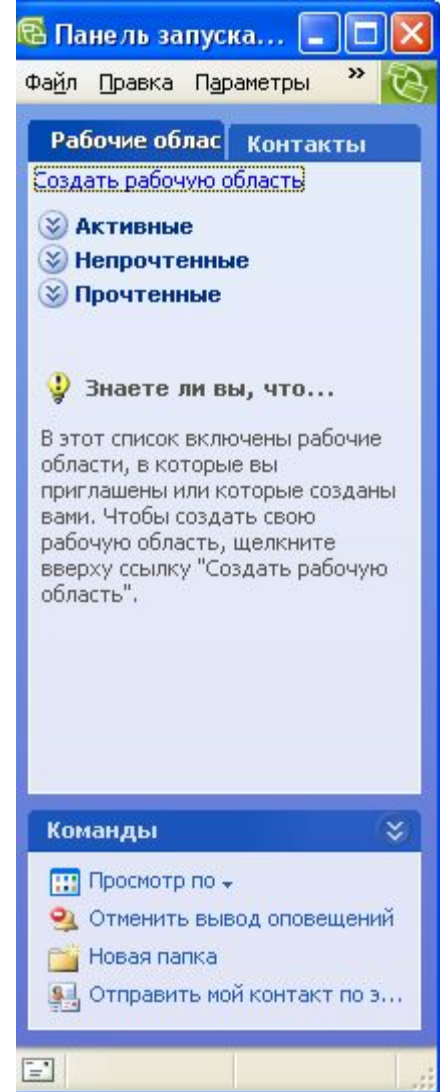




# Groove 2007

*программа для совместной работы, которая обеспечивает динамичное и эффективное взаимодействие рабочих групп, даже если их члены работают в других организациях, работают в удаленном или в автономном режиме*

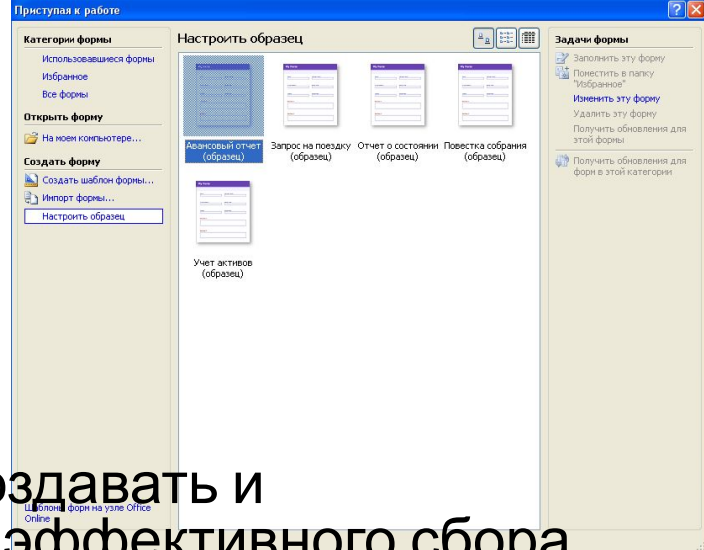
- Приложение обеспечивает совместную работу в динамичном режиме для всех участников группы; все инструменты, файлы и данные можно собрать в одном виртуальном пространстве.
- Возможность привлечь к сотрудничеству своих коллег, партнеров и клиентов и использовать в работе инструменты, отвечающие меняющимся потребностям рабочей группы: совместное использование файлов, обсуждения, встречи, бизнес-формы и многое другое.
- Предусмотрена возможность собирать и отслеживать структурированные данные в рабочей области группы, а затем экспортировать результаты или синхронизировать их с корпоративными





# InfoPath 2007

*программа сбора данных*



- С помощью Office InfoPath 2007 можно создавать и развертывать электронные формы для эффективного сбора надежных сведений, интегрировать в текущие деловые приложения и системы с использованием отраслевых стандартов, централизованно выполнять развертывание форм и управление ими в рамках организации.
- Приложение позволяет использовать динамические интерактивные формы, которые обеспечивают подключение пользователей к нужным данным.
- Продукт интегрируется с порталными технологиями и позволяет управлять формами и содержимым в рамках всего предприятия. Использование возможностей служб InfoPath Forms Services в Microsoft Office SharePoint Server 2007 позволяют вынести бизнес-процессы за корпоративный межсетевой экран, предоставляя формы в виде электронных сообщений Microsoft Office Outlook, форм веб-обозревателя или форм для мобильных устройств.

# Microsoft® Office Communicator 2007



*это объединенный клиент для общения, позволяет легко общаться с другими людьми, независимо от их местонахождения и часового пояса, с помощью различных способов общения, включая обмен мгновенными сообщениями, голосовые и видеобеседы*

- Интеграция с программами системы 2007 Microsoft Office, включая Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Groove и SharePoint Server, дает работникам информационной сферы возможность использовать различные методы для общения друг с другом посредством непрерывной и простой пользовательской работы.
- Приложение предоставляет легкий доступ к функции информативного присутствия собеседника, обмену мгновенными сообщениями и другим возможностям общения в режиме реального времени.
- Предусмотрена интеграция с существующими адресными книгами и корпоративными каталогами.



# Microsoft Office Project 2007



*эта программа помогает обеспечить эффективное управление проектом*

- Помогает разработать план проекта, сформулировать задачи, обеспечить необходимые ресурсы, упорядочить компоненты проекта, проследить за выполнением плана и скорректировать его в случае необходимости.
- Microsoft Office Project 2007 поможет вам принимать более разумные решения при управлении трудовыми ресурсами и контроле финансовых затрат.

# Microsoft Office Frontpage 2007



*это мощная программа для разработки личных и корпоративных сайтов*

- *Программа позволяет легко создавать интересные узлы «с нуля» с прекрасным дизайном и сложными элементами и изменять готовый макет*
- *Приложение предоставляет возможность добавлять графики и интерактивность, общаться с посетителями, выполнять различные публикации, создавать веб-узлы для поддержки работы групп над проектом и управлять веб-узлом на сервере*

# Microsoft Office Visio 2007



*это новая версия популярной программы для построения графиков*

- Интеграция с Microsoft Office Project 2007 Microsoft Office SharePoint Server 2007 позволяет эффективно представлять информацию в отчетах на основе проектных данных из других источников
- Новые фигуры и шаблоны помогают легко визуализировать и представить информацию, системы и процессы делают построение графиков более эффективным, гибким, профессиональным.
- Приложение предоставляет легкий доступ к функции информативного присутствия собеседника, обмену мгновенными сообщениями и другим возможностям общения в режиме реального времени. Предусмотрена интеграция с существующими адресными книгами и корпоративными каталогами.

# Microsoft Office SharePoint Server 2007



*это система корпоративного уровня, позволяющая организациям управлять содержимым, упрощать процессы решения задач и совместную работу посредством новых эффективных способов*

- При использовании совместно с Microsoft Windows SharePoint Services V3 продукт Office SharePoint Server 2007 представляет собой полнофункциональный пакет сервисных приложений, предназначенных для работы с настольными приложениями, позволяющими пользователям, работая совместно, безопасно и эффективно создавать и управлять потоками информации в компании.

Более подробную информацию о некоторых дополнительных программах офисного пакета 2007 можно получить, посетив сайт-презентацию Microsoft Office



<http://www.microsoft.com/office/preview/default.mspx>

## Курсы дистанционного обучения

- [Microsoft Office Access 2007 \(начальный уровень\)](#) Microsoft Office Access 2007 (начальный уровень)
- [Microsoft Office Access 2007 \(углубленный уровень\)](#) Microsoft Office Access 2007 (углубленный уровень)
- [Microsoft Office Excel 2007 \(начальный уровень\)](#)
- [Microsoft Office Excel 2007 \(углубленный уровень\)](#)
- [Microsoft Office Outlook 2007 \(начальный уровень\)](#) Microsoft Office Outlook 2007 (начальный уровень)
- [Microsoft Office Outlook 2007 \(углубленный уровень\)](#) Microsoft Office Outlook 2007 (углубленный уровень)
- [Microsoft Office PowerPoint 2007 \(начальный уровень\)](#) Microsoft Office PowerPoint 2007 (начальный уровень)
- [Microsoft Office PowerPoint 2007](#) (Microsoft Office PowerPoint 2007)