

A Microsoft Office 2010 összehasonlítása korábbi verziókkal

A Microsoft Office 2010-es verziójában rengeteg új és továbbfejlesztett szolgáltatás jelenik meg a korábbi verziókhöz képest az alábbi területeken

- Egyszerűbb, hatásosabb és gyorsabb munkavégzés, valamint projectek
- Jegyzetek és információk rendezése és keresése
- Az időbeosztás- és kommunikáció szervezése
- Hatékonyabb együttműködés
- Munkavégzés bárhol és bármikor

Az alábbi összehasonlító táblázatban az Office Professional 2010-ben található szolgáltatásokat és alkalmazásokat hasonlítjuk össze a korábbi verziókkal.

Egyszerűbb, hatásosabb és gyorsabb munkavégzés, valamint projectek

Az Office 2010 alkalmazásaiban egyszerűen használható tervezőeszközök, testre szabható sablonok, színsémák, betűstílusok és elemzőeszközök segítik a meggyőző bemutatók, emlékeztető dokumentumok és kiemelkedő projektek létrehozását.

JELMAGYARÁZAT:

○ = A verzió tartalmazza a szolgáltatást

● = Az Office Professional 2007 új vagy továbbfejlesztett szolgáltatása

✔ = Az Office Professional 2010 új vagy továbbfejlesztett szolgáltatása

Szolgáltatások	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
<p>Képszerkesztő eszközök Új és továbbfejlesztve! Képeket szerkeszthet külön képszerkesztő program nélkül. A képeket a Színtelítettség, a Színtónus, az Újraszínezés, az Élesítés és lágyítás, valamint a Fényerő és a Kontraszt funkcióval módosíthatja. Művészi effektusokat alkalmazhat, például fénymásolat, filctoll, vonalas rajz, üveg vagy pasztell hatást kelthet. A körülvágással vagy a háttér eltávolításával pedig pontosan a kívánt elemeket jelenítheti meg.</p>	○	●	✔
<p>Szövegeffektusok Továbbfejlesztve! Formázási effektusokkal, például árnyékolással, tükröződéssel és fazettával láthatja el a dokumentum szövegét olyan egyszerűen, mintha félkövér vagy aláhúzott formázást alkalmazna. Az effektusokkal ellátott szövegen helyesírás-ellenőrzést is futtathat. Szövegeffektusokat alkalmazhat karakter-, bekezdés-, lista- és táblázatstílusokra.</p>	○	●	✔
<p>Testre szabható menüszalag Továbbfejlesztve! A továbbfejlesztett menüszalag az Office 2010 összes alkalmazásában használható, segítségével gyorsabban, több parancsot érhet el. A menüszalag lapjait testre szabhatja, vagy saját lapokat hozhat létre, így egyéni munkastílusához igazíthatja az Office 2010 környezetét.</p>		●	✔
<p>Backstage™ nézet Új! Egyszerűen és logikus módon férhet hozzá a korábban több helyen, elszórtan található eszközökhöz. Például az összes nyomtatási lehetőség, beleértve a nyomtatási nézetet, most a könnyen használható Nyomtatás lapon kapott helyet. A dokumentumok megnyitásakor és véglegesítésekor gyakran használt parancsokat egyszerűen elérheti, így könnyedén létrehozhatja, megnyithatja és mentheti a fájlokat; megadhatja a dokumentumtulajdonságokat; és megoszthatja a tartalmat.</p>			✔
<p>Újabb SmartArt®-ábrák Továbbfejlesztve! Professzionális diagramok készítéséhez elég egy listajeles felsorolást létrehozni. Az Office 2010 több tucat új SmartArt-elrendezést kínál, amelyekből válogatva hatékonyabban megjelenítheti az információkat.</p>		●	✔

<p>Képernyőfelvételek beszurása Új! A Word, a PowerPoint és az Excel alkalmazásból közvetlenül készíthet képernyőképeket más nyitott ablakokról. Választhat a rendelkezésre álló képernyőképek gyűjteményéből is, amelyet automatikusan, a megnyitott ablak alapján tölt fel a program.</p>			✓
<p>Mintakép a beillesztési lehetőségek hatásáról Új! Az élő minta segítségével különböző beillesztési lehetőségek közül válogathat, és még a beillesztés előtt megállapíthatja, hogy a tartalom hogyan jelenik majd meg.</p>			✓
<p>A nem mentett Office 2010 dokumentumok helyreállítása Új! Véletlenül mentés nélkül bezárt egy fájlt? Ez nem jelenthet gondot. Az Office 2010 alkalmazásaiban a fájlok piszkozatának helyreállítása ugyanolyan könnyű, mint egy új fájl megnyitása. A mentett fájlok esetében pedig akár öt automatikusan mentett fájlverziót is megtekinthet a munka során, közvetlenül a Backstage nézetben.</p>			✓
<p>64 bites támogatás az Office 2010 szoftverhez Új! Kihasználhatja az Office 2010 64 bites verziójának előnyeit. Az Excel 2010 64 bites verziója például a 64 bites számítógépek teljesítményére támaszkodva lehetővé teszi a a korábbiaknál nagyobb méretű, összetettebb számolóablak létrehozását.¹ Lásd: követelmények és egyéb információk.</p>			✓
<p>Excel: értékgörbék Új! Adatairól vizuális összefoglalást jeleníthet meg a megfelelő értékek melletti cellában elhelyezett apró diagramok segítségével.</p>			✓
<p>Excel: szeletelő Új! Az új szeletelőfunkció használatával gyorsan és intuitívan kielemezheti a legnagyobb adathalmazokat is, és a nagyméretű adathalmazok szűrésével növelheti a kimutatásokra, illetve a kimutatásdiagramokra alapuló vizuális elemzés hatékonyságát.</p>			✓
<p>Excel: feltételes formázás Továbbfejlesztve! Az adatok gyors szemléltetéséhez és áttekintéséhez új lehetőségek állnak rendelkezésre. A több stílus, ikon és adatsáv mellett szegélyes színátmenetes kitöltések és egyszínű kitöltések alkalmazásával egyszerűen kiemelheti az értékeket.</p>	○	●	✓
<p>Excel: diagramkészítési teljesítmény Továbbfejlesztve! A nagyobb teljesítmény és a jobb ábrázolási technológia révén több adatpont tüntethető fel az adatsorokon.</p>	○	●	✓
<p>PowerPoint: videoklipek beágyazása fájlokból Új! A fájlokból beszúrt videoklipeket a program mostantól alapértelmezés szerint beágyazza, így nem kell külön fájlokról gondoskodni a megosztáskor.</p>			✓
<p>PowerPoint: videoklipek szerkesztése és formázása Új! A beágyazott videoklipeket közvetlenül a PowerPoint alkalmazásban szerkesztheti és formázhatja. A klipeket megvághatja; könyvjelzőket adhat a fontosabb pontokhoz, majd animációt indíthat, amikor a lejátszás közben a program eléri a könyvjelzőt; a Plakátkép funkcióval mintaképet készíthet a videoklipről; elhalványulási, illetve előtűnési effektust alkalmazhat; vagy olyan videostílusokat és -effektusokat használhat, amelyek lejátszáskor megmaradnak.</p>			✓
<p>PowerPoint: hangfájlok szerkesztése Új! A beágyazott hangklipeket közvetlenül a PowerPoint alkalmazásban szerkesztheti. A klipeket megvághatja, és könyvjelzőket, valamint hangosodási, illetve halkulási effektusokat alkalmazhat rájuk.</p>			✓
<p>PowerPoint: videoklip beszurása webhelyről Új! A bemutatókba webhelyekre feltöltött videoklipeket szűrhet be.</p>			✓
<p>PowerPoint: diaátűnések Továbbfejlesztve! Közönségét izgalmas különleges effektusokkal nyugdíjazhatja le. Használhat például kiváló minőségű térhatású effektusokat, amelyek ugyanúgy néznek ki, mint amilyenek a televízióban láthatók.</p>	○	●	✓

<p>PowerPoint: animációk <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>Az álló objektumokhoz valóság-hú mozgást adva életre keltheti bemutatóit. A PowerPoint 2010 segítségével minden eddiginél egyszerűbben elérheti és testre szabhatja az animációkat.</p>			
<p>PowerPoint: animáció másolása <i>Új!</i></p> <p>Több animációt formázhat egymás után úgy, mintha a formátummásoló funkciót alkalmazná szövegre és objektumokra.</p>			
<p>PowerPoint: a bemutatók szakaszokra bontása <i>Új!</i></p> <p>A diákat egyszerűen rendszerezheti és közöttük kényelmesen mozoghat, ha a bemutatót logikai szakaszokra bontja.</p>			
<p>Word: Navigálás munkaablak <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>A továbbfejlesztett Navigálás munkaablak (korábban Dokumentumtérkép) megváltoztatja a navigációs élményt, mivel lehetővé teszi a dokumentumok tallózását a címsorok alapján, valamint a tartalom egyszerű átrendezését kattintással és húzással.</p>			
<p>Word: keresés <i>Új és továbbfejlesztve!</i></p> <p>Közvetlenül a továbbfejlesztett Navigálás munkaablakban kereshet szöveget és tallózhat objektumok között. Az összes találatot egyszerűen megtekintheti, mert a program automatikusan kiemeli őket. Tallózhat is az összesített találatok között az új Keresés eredménye munkaablakban: kattintással léphet az egyes találatokra.</p>			
<p>Word és Publisher: OpenType tipográfia <i>Új!</i></p> <p>A számtalan OpenType betűtípus nyújtotta tipográfiai szolgáltatásokkal egészen kifinomult dokumentumokat hozhat létre. E szolgáltatások közé tartoznak a stíluskészletek, a ligatúrák, a számformák, a számok térköze és az OpenType-betűk egalizálása.</p>			
<p>Publisher: elrendezési technológia <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>A továbbfejlesztett igazítási technológia dinamikus segédvonalakkal jelzi az objektumok (például szövegdobozok és képek) ajánlott helyét húzás közben, és lehetővé teszi a meglévő objektumokhoz való igazításukat. Pontos eredményt kaphat, miközben a kiadvány vagy a sablon végleges elrendezését nem fenyegeti veszély.</p>			
<p>Publisher: online sablonok elérése <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>A különböző cégek és a Publisher felhasználói közössége által készített sablonok megtalálhatók az interneten, és egyszerűen elérhetők a Publisher 2010 alkalmazásból. Ezek közül bármelyiket igény szerint testre szabhatja.</p>			
<p>Publisher: építőelemek <i>Új és továbbfejlesztve!</i></p> <p>Gyűjteményekből választhat beépített és a felhasználói közösség által biztosított tartalmakat, egyebek mellett például szegélyeket, széljegyzeteket vagy ábrákat, így egyszerűen készíthet professzionális minőségű kiadványokat. A testre szabott tartalmakat építőelemekként mentheti, majd később szükség szerint újra felhasználhatja vagy megoszthatja a Publisher közösségével.</p>			
<p>Publisher: fényképek cseréje, szerkesztése és feliratozása <i>Új és továbbfejlesztve!</i></p> <p>A képeket egyszerűen kicserélheti, anélkül hogy a kiadvány megjelenése és elrendezése megváltozna. A teljes képet láthatja, miközben a képterületen húzási, pásztázási, nagyítási vagy körülvágási műveletet végez, így mindig a kívánt eredményt érheti el. Gyűjteményből választhat képaláírás-formázási és elrendezési beállításokat, például a képaláírást elhelyezheti a fénykép tetején, alján vagy az egyik szélén, de akár a képen is.</p>			
<p>Publisher: színpaletta <i>Új és továbbfejlesztve!</i></p> <p>A szöveg és az objektumok formázására használható színpaletták most további lehetőségeket kínálnak, amelyek harmonizálnak a kijelölt színsémával. Ilyen például az egyes sémaszínekhez biztosított tónusok és árnyalatok egész sora. A Kiegészítő palettán gyorsan elérhető színátmenet-beállítások is találhatók.</p>			
<p>Publisher: Kiadványtesztelő <i>Új és továbbfejlesztve!</i></p> <p>A Kiadványtesztelő futtatásával felismerheti és kijavíthatja a gyakori tervezési hibákat, például a nem kívánt elemekkel, a nyomdai nyomtatással vagy a levelezéssel kapcsolatos problémákat.</p>			

<p>Publisher: nyomtatás Új és továbbfejlesztve!</p> <p>A nyomtatási beállítások módosítása közben maga előtt láthatja a kiadvány pontos nyomtatási nézetét, tehát a változtatások hatásának megtekintéséhez nem kell oda-vissza váltogatni több képernyő között. Megtekintheti az oldalszéleket, az oldalszámokat, a vonalzókat és más fontos nyomtatási adatokat. Az új hátsó megvilágítási funkcióval „átnézhet” a papíron, és láthatja a kiadvány másik oldalát, így az oldal a lapozás után pontosan úgy fog állni, ahogyan szeretné.</p>			
<p>Publisher: ügyféllisták kezelése Továbbfejlesztve!</p> <p>A menüszalagon elérhető Levelezés lappal még hatékonyabban hozhat létre és kezelhet ügyféllistákat a Publisher alkalmazásban. Több forrásból egyesíthet és szerkeszthet ügyféllistákat, majd a nagyobb hatás kedvéért személyre szabhatja a kiadványokat és a marketinganyagokat.</p>			
<p>Access: előre elkészített adatbázissablonok Továbbfejlesztve!</p> <p>Különböző sablonok állnak rendelkezésére, amelyeket testreszabással vagy anélkül használhat. A felhasználói közösség tagjai is készítenek adatbázissablonokat, ezeket letöltve saját igényeihez alakítja.</p>			
<p>Access: navigációs űrlapok Új!</p> <p>Programkód vagy logika írása nélkül létrehozhat navigációs űrlapokat az adatbázisokhoz. A megjeleníteni kívánt űrlapokat vagy jelentéseket egyszerűen, húzással elhelyezheti.</p>			
<p>Access: alkalmazásrészek Új!</p> <p>Az adatbázisokban beépített adatbázis-összetevőket használva időt és energiát takaríthat meg.</p>			
<p>Access: Gyors kezdés mezők Új!</p> <p>A táblákba néhány kattintással, egyszerre felvehet egymással összefüggő mezőket (például Cím, Település, Megye, Irányítószám és Ország).</p>			
<p>Access: feltételes formázás és adatsávok Továbbfejlesztve!</p> <p>Egyetlen, központi nézetben állíthatja össze, szerkesztheti és kezelheti a feltételes formázási szabályokat. Színátmenetes adatsávokat helyezhet el az űrlapokon és a jelentéseken, így láthatja, hogy egyes adatok hogyan viszonyulnak másokhoz, illetve azonosíthatja a trendeket.</p>			
<p>Access: Kifejezésszerkesztő Új és továbbfejlesztve!</p> <p>Az új IntelliSense-funkciók (automatikus kiegészítés, elemleírások, tájékoztató) segítségével gyorsan és egyszerűen létrehozhat kifejezéseket, és csökkentheti a hibák számát.</p>			
<p>Access: makrótervező Új és továbbfejlesztve!</p> <p>Az átalakított makrótervező használatával gyorsabban megteheti a kezdő lépéseket, és nulláról hozhat létre makrókat.</p>			
<p>Access: adatmakrók Új!</p> <p>Az új adatmakrókkal logikát társíthat az adatokkal, így a logikát az adatfrissítő objektumok helyett a táblán mint központi helyen érvényesítheti.</p>			
<p>Access: számított mezők Új!</p> <p>Mostantól a táblákban létrehozhat számított mezőket, amelyek a számításokban használt adatokat tartalmazzák. A számításokat elegendő egyszer elvégezni, utána az egész adatbázisban felhasználhatja őket.</p>			
<p>Access: Webböngésző vezérlőelem Új!</p> <p>A program lehetővé teszi web 2.0-s tartalmak integrálását és adatok egyesítését, például használhat Bing™-térképet, amely automatikusan frissül a megfelelő Access-űrlapban kijelölt cím alapján.</p>			

Jegyzetek és információk rendezése és keresése

A OneNote 2010 alkalmazással egyetlen helyen tárolhatja és oszthatja meg gondolatait, ötleteit és információit. Szöveges, képes, video- és hangjegyzetek mellett a más programokban létrehozott tartalmak másolatát is rögzítheti. Könnyedén létrehozhat és kezelhet több jegyzetfüzetet az egyszerű rendezésre és a tartalomhoz való gyors hozzáférésre tervezett eszközökkel.

Szolgáltatások	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
<p>OneNote: digitális jegyzetfüzet <i>Továbbfejlesztve!</i> Jegyzeteket és információkat rögzíthet különböző forrásokból (például gépelt szövegből, hang- és videofelvételekből, digitális kézírásos feljegyzésekből, diagramokból, webről rögzített tartalmakból vagy kutatási anyagokból, illetve számítógépes fájlokból), és ezeket egy lapra helyezheti.</p>			✓
<p>Csatolt jegyzetek <i>Új!</i> Word 2010-dokumentumban, PowerPoint 2010-bemutatóban vagy az Internet Explorer böngészőben dolgozva készíthet jegyzeteket. A program a jegyzeteket automatikusan ahhoz az oldalhoz csatolja, amelyen a másik alkalmazásban dolgozik.</p>			✓
<p>Rögzítés az asztalra <i>Új!</i> A OneNote programot az asztalra rögzítve egyszerűen készíthet jegyzeteket, miközben más alkalmazásokban dolgozik.</p>			✓
<p>Navigációs sáv a jegyzetfüzetekhez <i>Továbbfejlesztve!</i> A jegyzetfüzetekhez készült továbbfejlesztett navigációs sávon minden olyan eszközt megtalálhat, amely a jegyzetfüzetek rendszerezéséhez vagy a köztük való váltáshoz szükséges.</p>			✓
<p>Navigálás a találatok között <i>Továbbfejlesztve!</i> A továbbfejlesztett keresési funkció gépelés közben megjeleníti a találatokat. Az új rangsorolási rendszer tanul a korábbi műveletekből, és a jegyzeteket, a lapokat, a lapcímeteket, valamint a legutóbb használt elemeket fontossági sorrendbe rendezi, így a felhasználó gyorsabban és könnyebben megtalálja a keresett információt.</p>			✓
<p>Lapfülek <i>Továbbfejlesztve!</i> A melléklapokat többszintű rendszerbe rendezheti, összecukhatja, sőt húzással is létrehozhat melléklapokat. Emellett egy lebegő Új lap ikon segítségével tetszőleges helyen létrehozhat új lapokat.</p>			✓
<p>Gyors iktatás <i>Új!</i> A OneNote 2010 használatával időt takaríthat meg, mert az információkat nem kell utólag rendeznie. A gyors iktatásnak köszönhetően egyszerűen kijelölheti azt a jegyzetfüzetet, amelyben a jegyzeteket el szeretné helyezni, miután különböző forrásokból, például dokumentumokból, weblapokból vagy e-mail üzenetekből beszúrta őket.</p>			✓
<p>Formátummásoló <i>Új!</i> Ez a más Microsoft Office-alkalmazásokból ismert szolgáltatás mostantól a jegyzetekhez is a rendelkezésére áll. A Formátummásoló gombra kattintva a kijelölt szöveg formátumát a vágólapra másolhatja, majd a kívánt bekezdésre kattintva alkalmazhatja.</p>			✓
<p>Automatikus szövegtördelés <i>Új!</i> Jegyzeteihez most könnyebben hozzáférhet, amikor keskeny ablakban, például az asztalra rögzített nézetben dolgozik. A OneNote 2010 automatikusan az ablak szélességének megfelelően tördeli a szöveget.</p>			✓
<p>Menüszalag <i>Új!</i> Újdonság a OneNote 2010 alkalmazásban, hogy a menüszalag felváltotta a hagyományos menüket és eszköztárakat. A friss és látványos felületen, ahol a parancsok logikus módon lapokra csoportosítva jelennek meg, gyorsan megtalálhatja a kívánt szolgáltatásokat. Az új menüszalagot testre is szabhatja, hogy jobban megfeleljen személyes munkastílusának.</p>			✓

Az idő és a kommunikáció megszervezése

Magánéleti és munkahelyi feladataihoz olyan levelezési és naptárkezelési eszközöket használhat, amelyek leegyszerűsítik a másokkal való kapcsolattartást. A megújult külsőtől a speciális szervezeti, keresési és közösségi hálózati eszközökig az Outlook 2010 az eddigieknél rugalmasabb lehetőségeket kínál a kommunikációhoz és a mindennapok megtervezéséhez. Ilyen például az e-mailekhez, a naptárhoz és a névjegyekhez okostelefonon vagy webböngészőn keresztüli hozzáférés.²

Szolgáltatások	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
<p>Outlook: témák szerinti nézet Új és továbbfejlesztve! A témák szerinti nézet az egymáshoz kapcsolódó e-mail üzenetek követését és kezelését segíti, használatával egyszerűen kezelhet nagymennyiségű üzenetet. Néhány kattintással áthelyezhet és kategorizálhat – vagy éppen mellőzhet – teljes témákat. Az új témakezelő eszközökkel értékes tárterületet is megtakaríthat a postaládában.</p>	○	●	✓
<p>Outlook: gyorsműveletek Új! A Gyorsműveletek szolgáltatással új módon hozhat létre és menthet egyéni műveleteket. Segítségével gyorsan kezelheti az információkat és választ adhat rájuk, ha a gyakori feladatokhoz egy kattintásra végrehajtható műveleteket rendel. Többek között üzeneteket törölhet és válaszolhat meg, áthelyezheti őket megadott mappába, és új e-mail üzeneteket hozhat létre a csapattagok számára.</p>			✓
<p>Outlook: keresőeszközök Új! Egyszerűen rendezhet nagymennyiségű adatot, és megtalálhatja, amire szüksége van, akkor, amikor szüksége van rá. Az új környezetérzékeny keresőeszközökkel gyorsan leszűkítheti a keresést, és megtalálhatja a fontos információkat.</p>	○	●	✓
<p>Outlook: több postafiók támogatása Továbbfejlesztve! Különböző szolgáltatások, például a Windows Live Hotmail, a Gmail vagy bármilyen más Outlook 2010-szolgáltató e-mail fiókjait szinkronizálhatja, és több Exchange-fiókot társíthat egyetlen profillal.</p>	○	●	✓
<p>Outlook: Ütemezés nézet és csoportnaptáreszközök Továbbfejlesztve! Ütemezését megoszthatja másokkal, és mások naptárából naprakész információkkal rendelkezhet egyetlen, egyszerűen használható nézetben. Az Ütemezés nézetben vízszintesen egymás mellé helyezhet több naptárt, és ésszerűsítheti a megjelenítésüket. Megtekintheti saját, családtagjai vagy munkatársai elfoglaltságait, és egyszerűen megállapíthatja, ki mikor ér rá.</p>	○	●	✓
<p>Outlook: naptárminta Új! Egy naptárpillanatképen, értekezlet-összehívási környezetben azonnal megtekintheti a különböző naptárak közötti ütközéseket vagy az egymással érintkező elfoglaltságokat, így egyidejűleg elolvashatja az értekezlet-összehívás szövegét, és ellenőrizheti az időpontot saját naptárában.</p>			✓
<p>Outlook: javasolt névjegyek Új! Az új névjegyek létrehozásakor időt és energiát takaríthat meg. A program automatikusan létrehozza azon résztvevők névjegyét, akik nem találhatók meg egyik Outlook-címjegyzékben sem.</p>			✓
<p>Menüszalag Továbbfejlesztve! Az Outlook ablak tetején a hagyományos menüket és eszköztárakat a menüszalag váltja fel, amelyen gyorsan megtalálhatja a kívánt parancsokat. A menüszalagot testre szabhatja, illetve saját lapokat helyezhet el rajta, így az Outlook 2010 felületét saját munkastílusához igazíthatja.</p>		●	✓
<p>Backstage™ nézet Új! A Fájll menüt felváltó Backstage nézetben hatékonyabban megtalálhatja a szükséges parancsokat, és elvégezheti feladatait. A Backstage nézetben egyetlen helyen megtalálható az összes fontos fiókkezelési parancs. Kezelheti fiókbeállításait, például új e-mail fiókokat vehet fel, automatikus válaszüzeneteket állíthat be, ha házon kívül tartózkodik, módosíthatja az archiválási beállításokat, valamint rendszerezheti a szabályokat és az értesítéseket.</p>			✓

Hatékonyabb együttműködés

Az Office 2010 új és továbbfejlesztett szolgáltatásaival hatékonyabban dolgozhat a projekteken, és eredményesebben oszthatja meg munkáját másokkal. Egyszerű és problémamentes használhatóságának köszönhetően kevesebb erőfeszítéssel és jobb eredménnyel végezheti munkáját.

Szolgáltatások	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
<p>OneNote: megosztott jegyzetfüzetek <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>Mostantól minden eddiginél egyszerűbben és rugalmasabban dolgozhat együtt másokkal megosztott jegyzetfüzeteken; ezt segíti az olvasatlan változások automatikus kiemelése, az ehhez kapcsolódó szolgáltatások, például a Keresés szerző szerint funkció és egyebek. Emellett ha megosztott jegyzetfüzetét az interneten tárolja, egy időben szerkesztheti azt másokkal a OneNote 2010 és a OneNote Web App alkalmazással egyaránt.</p>			✓
<p>OneNote: az új elemek megtekintése <i>Új!</i></p> <p>Ha több felhasználóval együtt dolgozik egy megosztott munkafüzetben, a program kiemeli az új tartalmakat. A kiemelés megmutatja azokat a változásokat, amelyek a megosztott jegyzetfüzet legutóbbi megnyitása óta történtek.</p>			✓
<p>OneNote: Keresés szerző szerint <i>Új!</i></p> <p>Fokozhatja a csapatmunka hatékonyságát, és leegyszerűsítheti a másokkal való együttműködést, ha azonnal láthatja, hogy ki adott új információt a megosztott jegyzetfüzethez.</p>			✓
<p>OneNote: lapverziók <i>Új!</i></p> <p>A OneNote megőrzi az egyes lapok előző verzióit, miután a felhasználók módosították azt. Ha valaki véletlenül módosítja a tartalmat, megtekintheti a módosítási előzményeket, és bármikor visszaállíthatja a korábbi verziót.</p>			✓
<p>OneNote: wikihivatkozások <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>A wikihivatkozások segítségével kapcsolatot létesíthet és böngészhet a jegyzetfüzetben belüli kapcsolódó tartalom, például jegyzetlapok, szakaszok és szakaszcsoportok között. Miután létrehozta az új tartalomra mutató wikihivatkozásokat, a jegyzetfüzet bármelyik felhasználója automatikusan a megfelelő helyre ugorhat a hivatkozásokkal.</p>			✓
<p>PowerPoint: diavetítések közvetítése <i>Új!</i></p> <p>A diavetítéseket azonnal közvetítheti távoli közönségének, amelynek tagjai az interneten, akár telepített PowerPoint alkalmazás nélkül is megtekinthetik a bemutatókat.</p>			✓
<p>PowerPoint: videoklip létrehozása <i>Új!</i></p> <p>Videófájlba mentve a bemutatók kiváló minőségű változatát gyakorlatilag bárkivel megoszthatja.</p>			✓
<p>PowerPoint: együttműködés társszerzőként <i>Új!</i></p> <p>A bemutatókon közösen, egyidejűleg dolgozhat másokkal.³</p>			✓
<p>PowerPoint: diavetítések rögzítése <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>Hatékony rögzítési funkciókkal rögzítheti a kísérszöveget, a lézermutató mozgását és az animációk időzítését, majd a diavetítés folyamán lejátszhatja őket.</p>	○	●	✓
<p>Word: együttműködés társszerzőként <i>Új!</i></p> <p>A dokumentumokon közösen, egyidejűleg dolgozhat másokkal.³</p>			✓
<p>Outlook Közösségi Összekötő <i>Új!</i></p> <p>Naprakész maradhat a közösségi hálózatain, például a SharePoint Saját helyen vagy a Windows Live™ szolgáltatásban tevékenykedő felhasználók működésével, mivel egy központi nézetben hozzáférhet többek között az e-mail láncokhoz és az állapotfrissítésekhez.</p>			✓
<p>PDF- és XPS-fájlok létrehozása <i>Továbbfejlesztve!</i></p> <p>Gyorsan létrehozhatja és megoszthatja a dokumentumok, a számológépek, a bemutatók, az</p>		●	✓

<p>űrlapok vagy a kiadványok PDF-, illetve XPS-változatát. Ezek a fájlformátumok megőrzik a dokumentumok formázását, és lehetővé teszik a fájlmegosztást. A PDF vagy az XPS formátumú fájlok az interneten megtekintve vagy kinyomtatva megőrzik az eredeti formátumot, és tartalmuk csak nehezen módosítható.</p>			
--	--	--	--

Munkavégzés bárhol és bármikor

Az Office 2010 a Windows Live SkyDrive™ szolgáltatással együtt megadja azt a szabadságot és erőforrást, amellyel akkor és ott végezheti el munkáját, amikor és ahol szükséges. Az Office 2010 alkalmazásaiban létrehozott dokumentumokat egyszerűen közzéteheti online a SkyDrive szolgáltatással. Munkáját kényelmesen elérheti és megoszthatja egy webböngészőn keresztül, majd szerkesztheti az Office Web Apps alkalmazások segítségével.

Az Office Mobile 2010 programcsomaggal szert tehet az Office 2010 hatékony, sokoldalú felhasználói felülettel és csak a szükséges, kifejezetten a kisméretű eszközökhöz tervezett szolgáltatásokkal rendelkező eszközeire, melyeket a mindennapi munka során, otthon vagy az iskolában a Windows-alapú telefon képernyőjén használhat.⁴

A jobbra feltüntetett Office-verziókkal működik:	Office 2003	Office 2007	Office 2010
<p>A dokumentumok elérése a weben Új! A dokumentumokat közvetlenül a webböngészőben megtekintheti, szerkesztheti és megoszthatja. Az Office Web Apps alkalmazások használatával kibővítheti a Word, az Excel, a PowerPoint és a OneNote környezetét a webre, ahol az eredetihez hű formátumban megtekintheti, és kisebb mértékben módosíthatja a fájlok – az Office-szoftverekből ismerős felületen. A dokumentumokon, táblázatokon, bemutatókon és jegyzetfüzeteken közösen dolgozhat másokkal, még akkor is, ha a résztvevők a Word, az Excel, a PowerPoint vagy a OneNote eltérő verzióját futtatják PC-n vagy Mac rendszerű számítógépen.</p>	✓	✓	✓
<p>Office Mobile 2010 Továbbfejlesztve! Az Office Mobile 2010 segítségével percre pontosan követheti az eseményeket, és akár útközben elvégezheti a szükséges műveleteket a kisméretű eszközökre tervezett, de jól ismert környezetben.</p>	✓	✓	✓

¹ Az Office 2010 64 bites és 32 bites verziója között van némi eltérés. 64 bites operációs rendszer szükséges.

² A szolgáltatáshoz megfelelő eszköz, valamint internetkapcsolat és támogatott Internet Explorer, Firefox vagy Safari böngésző szükséges. Egyes mobilfunkciók csak az Office Mobile 2010 rendszerrel érhetők el. Az Office Mobile 2010 nem része az Office 2010-alkalmazásoknak és -csomagoknak, sem az Office Web Apps alkalmazásoknak. Az Office Web Apps, az Office Mobile 2010 és az Office 2010 csomag szolgáltatásai között vannak eltérések.

³ Használatához SharePoint Server vagy Windows Live™ szolgáltatásra van szükség.

⁴ Az Office Mobile 2010 csomag a következő alkalmazásokat tartalmazza: Word Mobile 2010, Excel Mobile 2010, PowerPoint Mobile 2010, OneNote Mobile 2010 és SharePoint Workspace Mobile 2010. Az Office 2010-alkalmazások, -programcsomagok és az Office Web Apps alkalmazások nem tartalmazzák az Office Mobile 2010 programcsomagot. Ez a termék a Microsoft Office 2010 végleges forgalomba kerülésével válik elérhetővé Windows rendszerű telefonokra (Windows Mobile 6.5 vagy újabb rendszerre).

A fenti táblázatokban az Office Professional 2010-ben megtalálható alkalmazásokat mutattuk be. Az Office 2010 más termékverzióiban eltérő alkalmazások találhatók meg az alábbi táblázat szerint.

Alkalmazás	Leírás	Otthoni és diákverzió	Otthoni és kisvállalati	Professional
Word	Szövegszerkesztő új grafikai eszközökkel	✓	✓	✓
Excel	Táblázatkezelő a könnyebb elemzésekért	✓	✓	✓
PowerPoint	Továbbfejlesztett, professzionális kép- és videó kezelés az előadásokban	✓	✓	✓
OneNote	Elektronikus jegyzetfüzet az információk rendezésére	✓	✓	✓
Outlook	E-mail, naptár és feladatok kezelése, csoportmunka eszközök		✓	✓
Publisher	Professzionális nyomtatott és elektronikus marketing anyagok házilag			✓
Access	Adatbázis kezelő továbbfejlesztett eszközökkel és az új felülettel			✓
Kinek ajánljuk?		Otthoni felhasználók	Mikro vállalkozások	Kis- és középvállalatok
		Dobozos (FPP) és termékkulcs kártya (PKC) formájában is elérhető		