

OFFICE 2007: ĐÁNG ĐỂ NÂNG CẤP!

Với ph

Với phiên bản nâng cấp mới Office 2007, Microsoft đã sửa đổi và tích hợp một số tính năng cho gói phần mềm văn phòng này nhằm tăng tối đa hiệu quả công việc của người dùng.

Ngày 30/1, Office 2007 đã được giới thiệu cùng với hệ điều hành Windows Vista. Gói ứng dụng mới này không khác nhiều so với các phiên bản Office XP hoặc Office 2003 duy chỉ có một tính năng giúp Office 2007 khác biệt với các phiên bản Office trước đây, đó là "Ribbon" - một thanh công cụ nằm ngang tập hợp các thẻ tab và biểu tượng chức năng, giúp đơn giản hoá các thao tác trong ứng dụng.

Bạn muốn thêm vào clip art cho tài liệu Word? Bạn chỉ cần nhấn vào tab "Insert" và chọn biểu tượng "Clip Art" là xong!. Còn nếu muốn tạo một công thức phức tạp trong Excel thì sao? Chỉ việc nhấn vào chức năng "Formulas" và chọn các dạng thức phù hợp với bạn trong thanh menu xổ xuống.

Ribbon rất đa dụng: chẳng hạn khi đang xử lý ảnh trong Word, chức năng này sẽ hiển thị các công cụ thích hợp cho tác vụ. Bạn không cần phải nhấn vào menu "View", chọn "Toolbars" và sau đó là chọn các biểu tượng nhỏ xíu khó nhìn như trước đây.

Ribbon là một trong những cải tiến quan trọng đối với Office. Tính năng này đã "phá vỡ" sự đơn điệu trong cách sắp xếp các công cụ "File", "Edit" và "View" như trước đây.

Office 2007 cho phép lưu dữ liệu ở định dạng mới an toàn hơn. Đây là định dạng riêng nên những người sử dụng phiên bản Office cũ phải dùng một chương trình chuyển đổi mới có thể mở được file. Ngoài ra, với Office 2007, người dùng cũng có thể lưu file ở các định dạng cũ hơn - điều này rất quan trọng bởi chức năng chuyển đổi trên không hoạt động trên hệ máy Macintosh của Apple.

Office 2007 cũng tạo ra cách thức mới trong việc bổ sung đồ hoạ cho tài liệu. Chức năng "SmartArt" cho phép bạn có thể dễ dàng chèn đồ hoạ vào tài liệu, và dễ dàng chỉnh sửa hoặc thay đổi vị trí. Nếu kích cỡ text gõ vào các hình đồ hoạ này không vừa, Office 2007 sẽ tự động điều chỉnh cỡ font phù hợp.

Cũng giống các phiên bản Office trước đây, Microsoft ưu đãi giá cho giới sinh viên và giáo viên -

149USD đối với bản Office 2007 có Word, Excel, PowerPoint và oneNote. Bản chuẩn (Standard) của Office 2007 (cộng thêm trình e-mail client Outlook) là 399USD, còn bản nâng cấp là 239USD.

Bản Office 2007 Professional giá 499USD (bản nâng cấp 329USD), có thêm cả chương trình cơ sở dữ liệu Access, chương trình thiết kế Publisher, và chương trình kế toán.

Tự tạo bóng ngay trực tiếp trong Office 2007

Sau đây là một số cải tiến và thay đổi đối với các ứng dụng trong Office 2007:

- * Word: Bạn có thể chèn các "theme" màu nền vào tài liệu để tăng thêm phần thú vị. Word cũng có thêm một công cụ mới để xóa bất cứ dữ liệu meta nào (dữ liệu ẩn) còn sót lại. Xem chi tiết trên bài "Những điểm mới trong Microsoft Office Word 2007"

- * Excel: Bảng tính này hiện có thể xử lý dữ liệu trong khoảng không gian 1.048.576 dòng và 16.384 cột. Chức năng biểu đồ của Excel đã hỗ trợ 3D, tính năng trong suốt và bóng mờ. Xem tiết trên bài "Những điểm mới trong Microsoft Office Excel 2007"

- * Outlook: Trong các phiên bản Outlook trước đây, tính năng tìm kiếm tỏ ra rất chậm chạp. Còn nay, Outlook 2007 đã có thêm tính năng "Instant Search", giúp tìm kiếm e-mail chỉ trong vòng 1 giây.

- * PowerPoint: Việc "thiết kế" các bài phát biểu bằng PowerPoint đã không còn phức tạp với sự trợ giúp của chức năng SmartArt và một loạt các "theme" đẹp mắt khác.

- * Access: Giao diện sử dụng thân thiện hơn các bản trước đây. Ngay trong giao diện hiển thị đầu tiên, Access đã cung cấp rất nhiều chức năng cho phép người dùng tạo lập các công việc khác nhau.

