

តុលាការថ្មី
Microsoft®



Office 2010



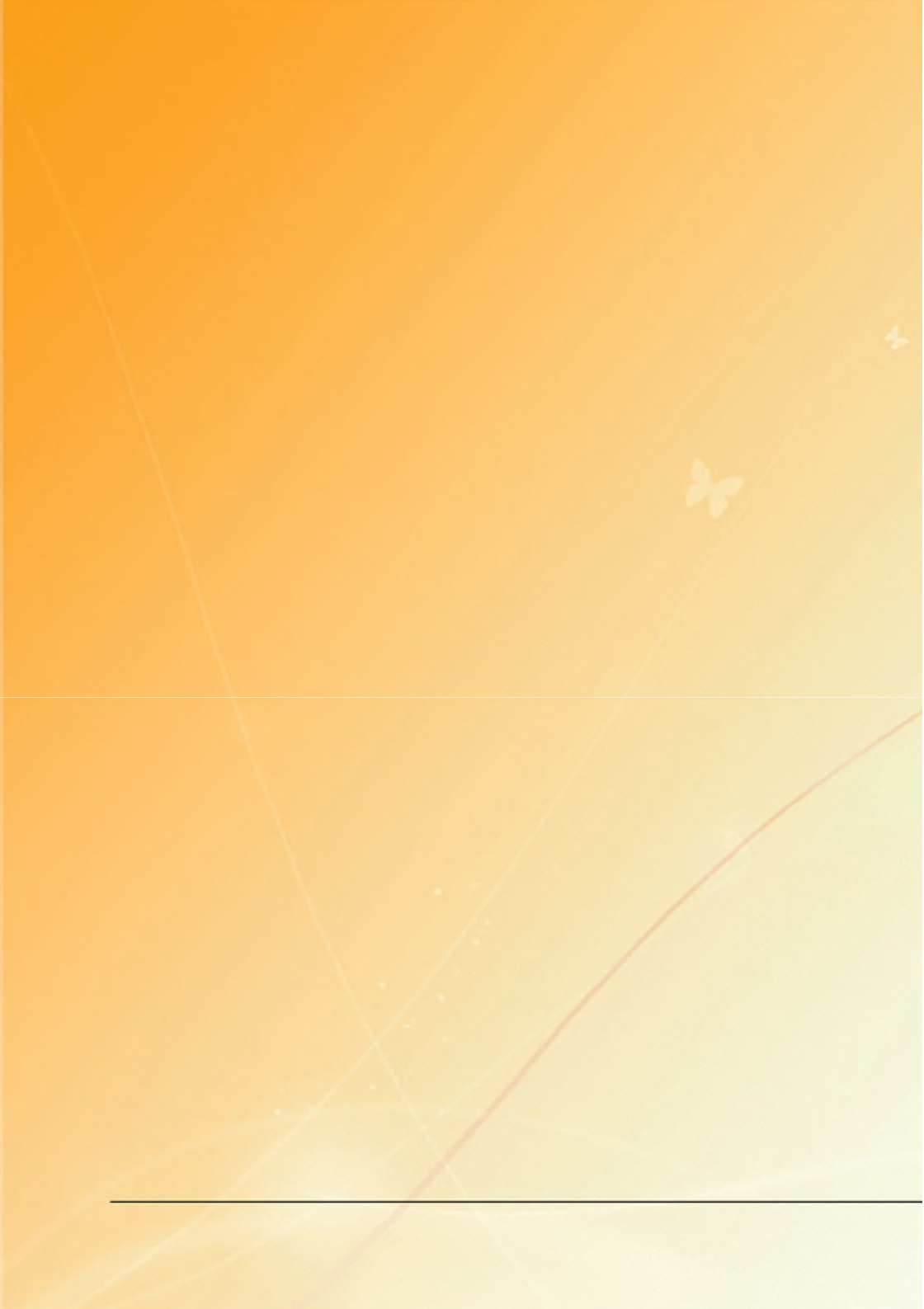




10 New *Features on*

สารบัญ

- Microsoft® Office 2010..... 05
- Microsoft® Word 2010..... 15
- Microsoft® Excel 2010..... 25
- Microsoft® Power Point 2010..... 35
- Microsoft® OneNote 2010..... 45
- Microsoft® Outlook 2010..... 53
- Microsoft® Access 2010..... 63
- Microsoft® SharePoint
Workspace 2010..... 71



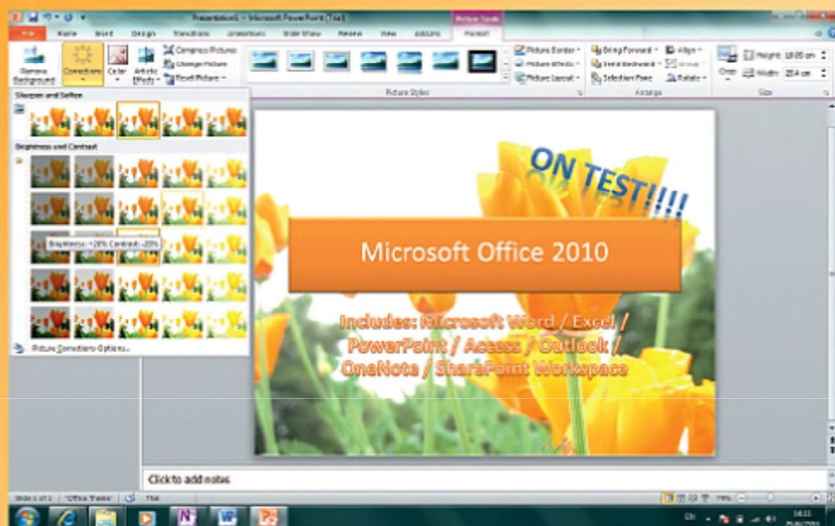


10 New
Features on
Microsoft® Office 2010



1 สร้างโอเดียของฟู่ไว้ให้เป็นจริง

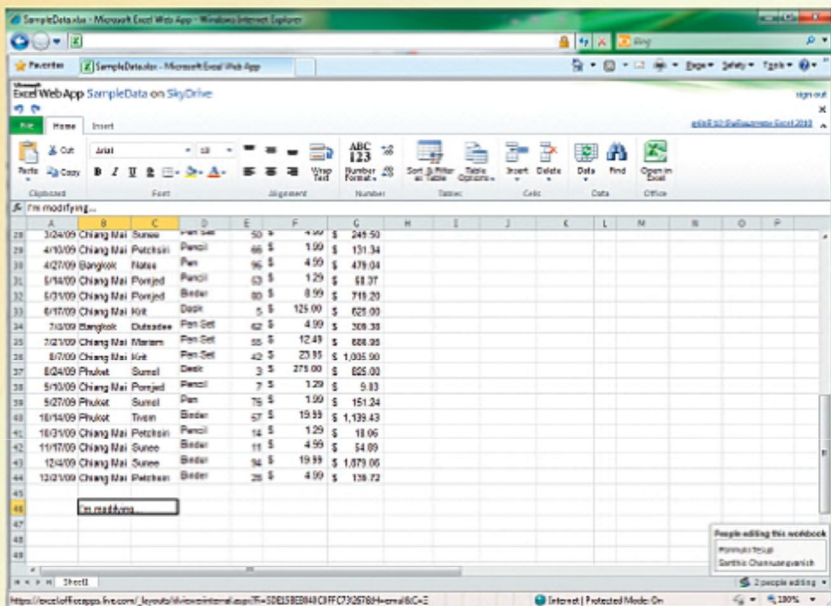
Microsoft® Office 2010 เพิ่มทางเลือกในการออกแบบงานต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสร้างผลงานจากจินตนาการได้เต็มประสิทธิภาพ และทรงพลัง โดยใช้เครื่องมือในการปรับแต่งภาพใหม่ที่ได้รับการปรับปรุง เพื่อเปลี่ยนงานที่เรียบง่ายให้เป็นงานศิลปะที่มีความน่าสนใจ



มีเครื่องมือปรับแต่งภาพต่างๆ มากมายให้เลือกใช้งานในแต่ละโปรแกรม เพื่อให้งานของผู้ใช้มีความสวยงามระดับมืออาชีพ (เลือกไปที่ภาพที่ต้องการปรับแต่ง → Picture Tools)

2 งานเสร็จลุล่วงเร็ว เมื่อทำงานได้พร้อมกัน

ด้วยการใช้งานที่เจือรือในการทำงานร่วมกัน (Co-authoring)* นั้นจะทำให้ผู้ใช้สามารถที่จะแบ่งปันไฟล์งานให้กับผู้ร่วมงานคนอื่นๆ ใช้งานร่วมกันได้ในเวลาเดียวกัน แม้จะอยู่คนละสถานที่กันก็ตาม



The screenshot shows the Microsoft Excel Web App interface in a browser. The ribbon is visible with tabs for Home, Insert, and Office. The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
28	3/24/09	Chiang Mai	Sunee	Van Gel	50	\$	4.99	\$	245.50							
29	4/10/09	Chiang Mai	Patchai	Pencil	66	\$	1.99	\$	131.34							
30	4/27/09	Bangkok	Nates	Pen	96	\$	4.99	\$	479.04							
31	5/14/09	Chiang Mai	Pongje	Pencil	63	\$	1.29	\$	81.37							
32	5/17/09	Chiang Mai	Pongje	Binder	80	\$	8.99	\$	719.20							
33	6/17/09	Chiang Mai	Kok	Desk	5	\$	125.00	\$	625.00							
34	7/10/09	Bangkok	Dubatew	Pen Gel	62	\$	4.99	\$	309.38							
35	7/21/09	Chiang Mai	Maram	Pen Gel	35	\$	23.95	\$	838.25							
36	8/7/09	Chiang Mai	Kok	Pen Gel	42	\$	25.95	\$	1,089.90							
37	8/24/09	Phuket	Sunsil	Desk	3	\$	271.00	\$	813.00							
38	8/10/09	Chiang Mai	Pongje	Pencil	7	\$	1.29	\$	9.03							
39	8/27/09	Phuket	Sunsil	Pen	75	\$	1.99	\$	151.24							
40	10/14/09	Phuket	Thorn	Binder	57	\$	19.99	\$	1,139.43							
41	10/17/09	Chiang Mai	Patchai	Pencil	14	\$	1.29	\$	18.06							
42	11/17/09	Chiang Mai	Sunee	Binder	11	\$	4.99	\$	54.89							
43	12/4/09	Chiang Mai	Sunee	Binder	94	\$	19.99	\$	1,879.06							
44	12/13/09	Chiang Mai	Patchai	Binder	26	\$	4.99	\$	129.72							

At the bottom right, a status bar indicates "People editing this workbook" with a list of users: "Ponnuvit Jitup" and "Sarith Chuanwongwath".

ทำงานพร้อมกันสะดวกรวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน

* การใช้งานที่เจือรือ Co-authoring และการใช้งาน Office Web Apps ในโปรแกรม Microsoft Word, Excel หรือ PowerPoint นั้นต้องใช้งานร่วมกับ Microsoft SharePoint Foundation 2010 หรือใช้บัญชีอีเมลล์ของ Windows Live

3 สนุกกับการใช้งานที่คุ้นเคยได้จากหลากหลายสถานที่ ในหลายอุปกรณ์

งานคุณจะไม่สะดุดเพราะอุปสรรคจากการเดินทางหรือข้อจำกัดต่างๆ อีกต่อไป เพราะ Microsoft® Office 2010 จะช่วยให้คุณสามารถกำหนดตารางการทำงานได้ดียิ่งขึ้นด้วย Microsoft® Office Web App, Microsoft® Office Mobile 2010 และ Microsoft® SharePoint Workspace 2010

Microsoft® Excel Web App

รับชมข้อมูลได้ไม่ต่างจากการใช้งานบนคอมพิวเตอร์ด้วย Microsoft® Excel Web App และ Microsoft® Excel Mobile ซึ่งสามารถใช้งานรับชม และปรับแต่งการใช้งานได้

Microsoft® Excel Mobile 2010

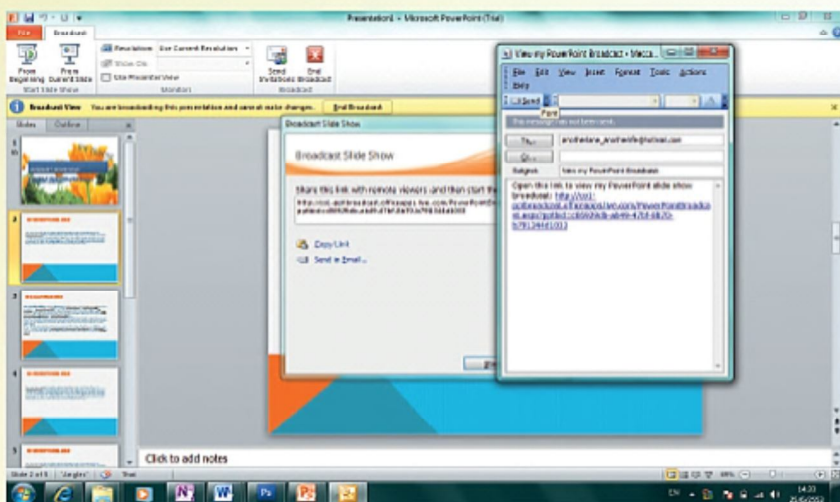
Constant Annual Sales Revenue: USA & Canada 2007			
USA 2007			
Region	Total Revenue	Budget	Difference
Central	\$234,894	\$280,000	-\$45,106
North East	\$288,813	\$280,000	\$8,813
North West	\$377,439	\$280,000	\$97,439
South West	\$305,252	\$280,000	\$25,252
Grand Total	\$1,206,400	\$1,120,000	\$86,400

4 เชื่อมต่อกับเรื่องธุรกิจ และเรื่องส่วนตัวได้ตลอดเวลา

เพื่อให้ทั้งธุรกิจและเครือข่ายสังคมเดินทางไปได้พร้อมกัน Microsoft® Office 2010 จึงออกแบบให้เป็นเหมือนศูนย์รวม (Hub) เครือข่ายต่างๆ ของผู้ใช้เอาไว้ด้วยกัน ด้วยการใช้งาน Outlook Social Connector สำหรับดูประวัติการใช้งานอีเมล นัดประชุมกับแต่ละบุคคล หรือการตรวจสอบไฟล์ที่แนบมาจากผู้รับแต่ละบุคคล นอกจากนี้ยังสามารถรับข่าวสารเพิ่มเติมของผู้ที่อยู่ในเครือข่ายของผู้ใช้ได้ด้วย

5 แร่พลังงานได้อย่างรวดเร็ว

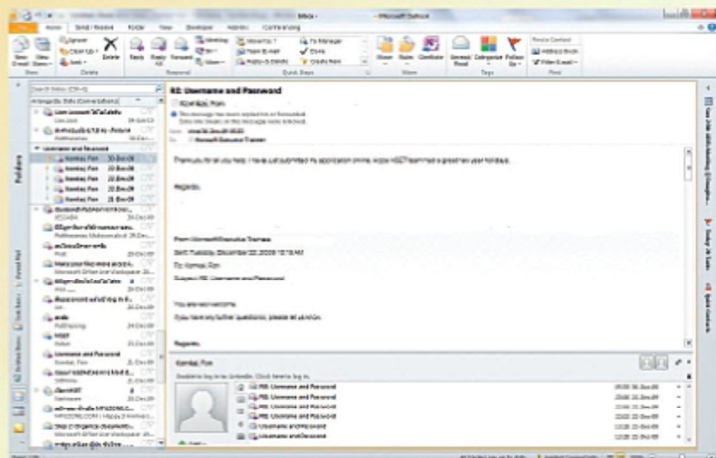
แบ่งปันผลงานบน Microsoft® PowerPoint ให้กับผู้ชมทางไกลได้สะดวก แม้ว่าผู้ชมจะมีหรือไม่มีโปรแกรม Microsoft® PowerPoint ก็ตาม เพราะด้วยความสามารถที่เรียกว่า Broadcast Slide ผู้ใช้จะสามารถแบ่งปันผลงานนำเสนอผ่านทางการใช้งานบน Web Browser ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว



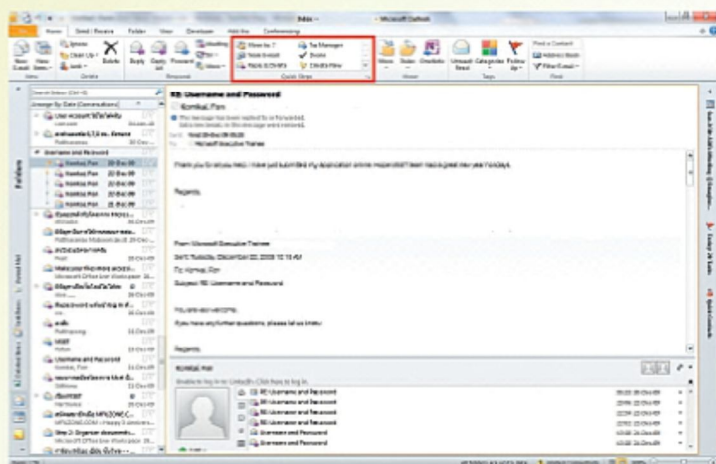
Slide Show → Broadcast Slide Show → ใส่ Windows Live ID ของผู้ใช้ → ส่งลิงค์ที่ต้องการเผยแพร่ไปยังบุคคลอื่นๆ

8 เสนองานที่โดดเด่นกว่าใครๆ

Microsoft® PowerPoint 2010 นั้นให้ผู้ใช้สามารถที่จะติดต่อไฟล์ภาพเคลื่อนไหวต่างๆ ได้ตามต้องการ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มเอฟเฟกต์รูปแบบ

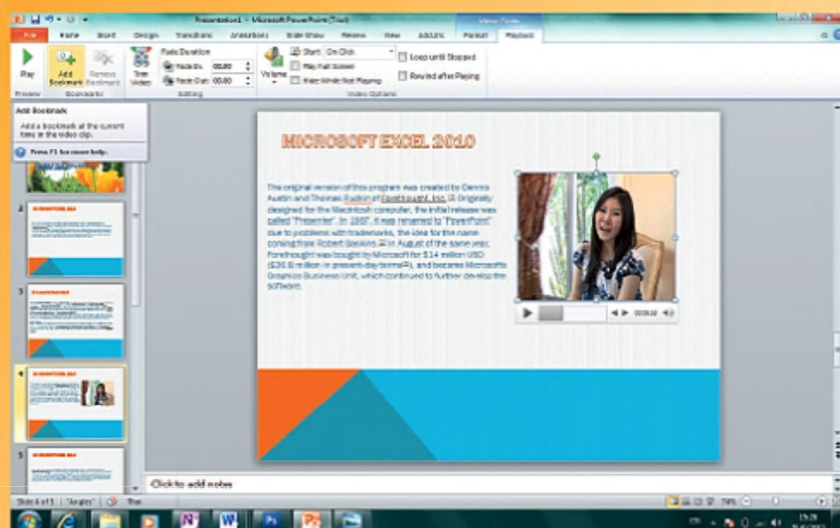


การย่อทบทวนในอีเมลเดียวกันให้อยู่ในกลุ่มสนทนาเดียวกัน



การใช้งาน Quick Steps ง่าย และสะดวกต่อการเลือกใช้งาน

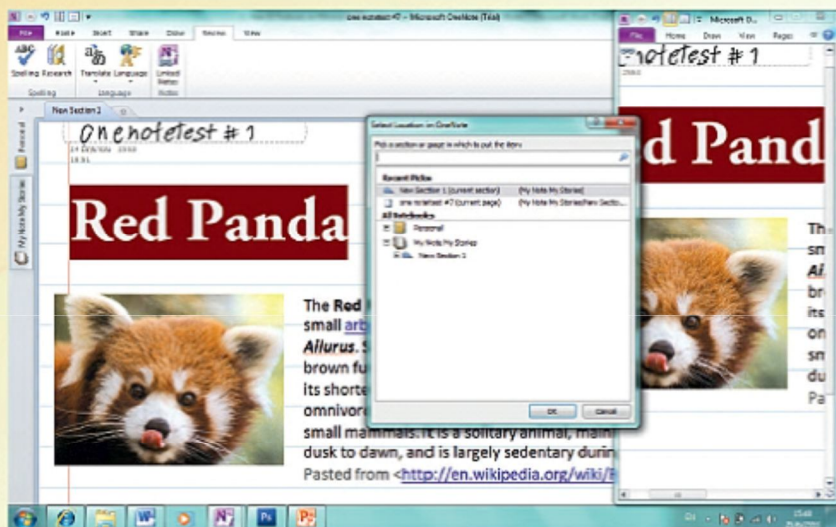
ต่างๆ. การกำหนดจุด (Bookmark) ในส่วนที่สำคัญในช่วงวิดีโอที่ต้องการแทรกเข้าไปในงาน ซึ่งเมื่อใช้งานจริงไฟล์ที่ถูกแทรกนั้นจะเล่นเองโดยอัตโนมัติ



การใช้วิดีโอในงานนำเสนอสามารถทำการกำหนดจุดได้ตามต้องการโดยเลือกไปที่
Insert → Video Tools → Playback → Add Bookmark จุดที่ต้องการกำหนด

9 บริหาร ติดตามงานทั้งหมดได้ในทีเดียว

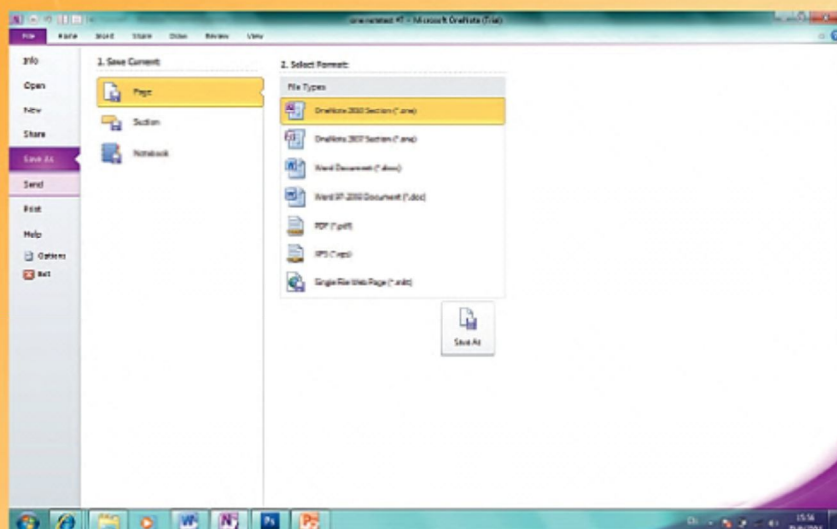
ด้วย Microsoft® OneNote 2010 ผู้ใช้สามารถที่จะจัดบันทึกงานต่างๆ รวมไปถึงแบ่งปันไฟล์อักษร, ภาพ, เสียง หรือว่าวิดีโอผ่านทาง OneNote 2010 ได้เลยโดยตรง รวมไปถึงยังได้มีการเพิ่มเติมความสามารถใหม่ๆ ไม่ว่าจะเป็นการใช้งาน Linked Notes หรือการเน้นส่วนสำคัญอัตโนมัติ (Automatic Highlighting) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดูแล และควบคุมงานได้เต็มที่ และสามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็ว



แบ่งปัน Notes ของคุณให้กับผู้อื่นผ่านทาง Linked Notes → (Review → Linked Notes)

10 ทำงานในแบบคุณ เร็วกว่า และง่ายกว่า

ด้วยการใช้งาน Microsoft® Office Backstage ทำให้พื้นที่ส่วนกลางมีขนาดที่มากขึ้น สำหรับให้ผู้ใช้งานจัดการไฟล์ต่างๆ รวมไปถึงการบันทึก, แบ่งปัน, พิมพ์ หรือเผยแพร่ ผ่านทางแถบเครื่องมือ Ribbon ที่ได้รับการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และเข้าถึงเมนูที่ผู้ใช้เลือกใช้ประจำได้ทันที พร้อมยังสามารถสร้างแท็บ หรือตั้งค่าแท็บการใช้งานต่างๆ ให้เหมาะกับผู้ใช้มากที่สุดได้อีกด้วย



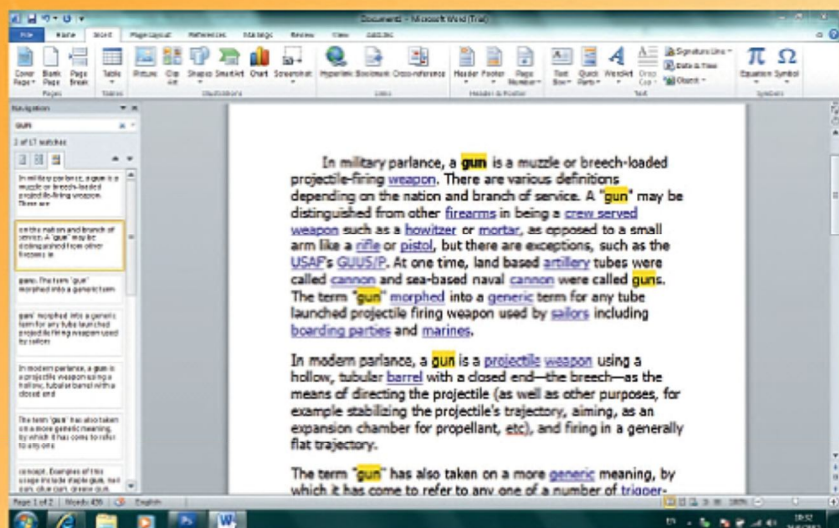
Microsoft® Office Backstage ช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าถึงเมนูที่ใช้งานบ่อยได้เร็วยิ่งขึ้น



10 New
Features on
Microsoft® Word 2010



1 สัมผัสประสบการณ์ในการค้นหาที่ถูกรับปรุงใหม่ ด้วยความสามารถในทีเจอร์ค้นหา (Find) ที่ได้รับการปรับปรุงเพื่อ ให้สามารถค้นหาตำแหน่งของข้อมูลที่ผู้ใช้ต้องการได้สะดวก และรวดเร็ว ยิ่งขึ้น



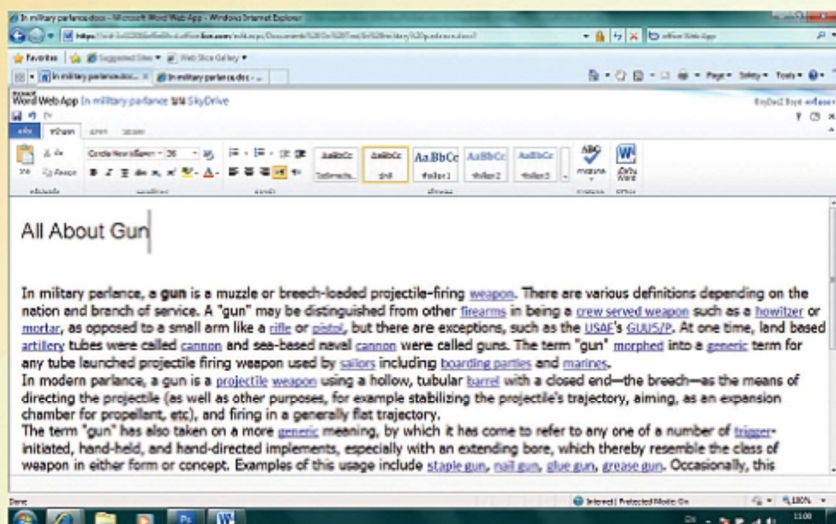
ค้นหาได้ง่ายด้วยการใช้งาน Find (Home → Find) พร้อมใส่ข้อมูลที่คุณต้องการค้นหาได้หลากหลายมุมมองไม่ว่าจะเป็นด้วยคำ (Text), หน้าเอกสาร (Page) หรือ Heading

2 ทำงานสะดวกไม่ต้องรอ

ด้วยความสามารถในการทำงานร่วมกัน (Co-authoring)* ผู้ใช้และทีมงานสามารถเปิดไฟล์ข้อมูล และแก้ไขงานได้พร้อมกัน แม้ว่าจะอยู่ต่างที่ก็ตาม หรือปรึกษากับผู้ร่วมงานอื่นระหว่างการใช้งานได้อีกด้วย

* การใช้งานทีเจอร์ Co-authoring และการใช้งาน Office Web Apps ในโปรแกรม Microsoft Word, Excel หรือ PowerPoint นั้นต้องใช้งานร่วมกับ Microsoft SharePoint Foundation 2010 หรือใช้บัญชีอีเมลของ Windows Live

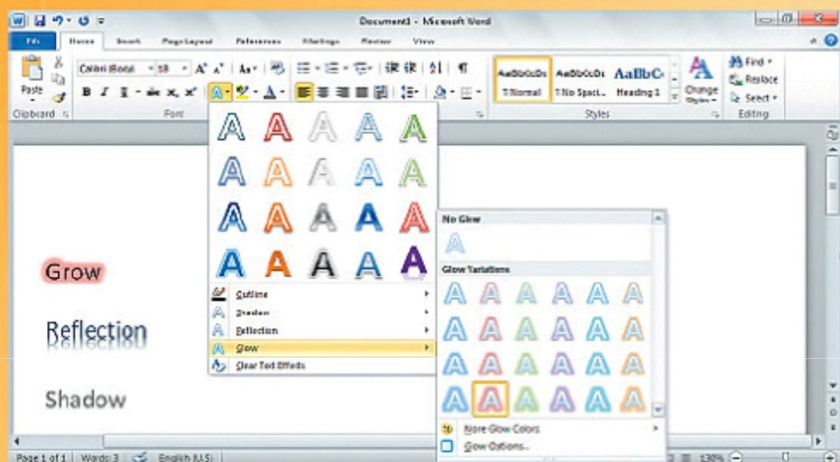
3 เข้าถึง และแบ่งปันเอกสารของคุณได้เสมือนจริงทุกที่
 โฟลด์เอกสารของผู้ใช้ และเข้าถึงไฟล์แบบออนไลน์ได้ง่ายๆ โดย
 ผู้ใช้สามารถรับชม แก้ไขไฟล์จากคอมพิวเตอร์เครื่องไหนก็ได้ และยัง
 สามารถใช้งานผ่านทาง Windows® Phone เครื่องเก่งของผู้ใช้ก็ไม่มี
 ปัญหา



ด้วยการใช้งานที่สะดวกในการเข้าถึงเอกสารได้ผ่านหลายช่องทางทั้งผ่านทางการใช้งาน
 Microsoft® Word Web App และผ่านทาง Microsoft® Word Mobile

4 เพิ่มลูกเล่นบนตัวอักษรของคุณด้วย Visual Effect

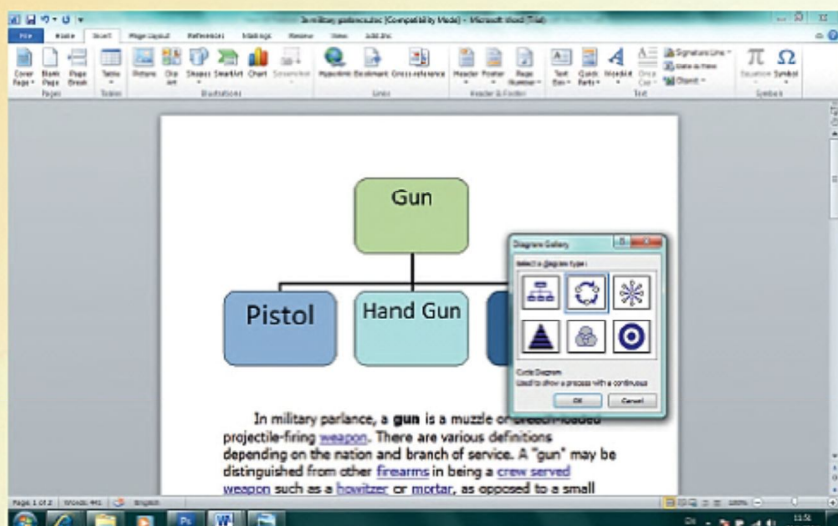
Microsoft® Word 2010 เพิ่มลูกเล่นที่นำมาใช้กับตัวอักษร หรือ ประโยคต่างๆ (Visual Effect) ในงานของคุณได้หลายแบบและง่ายดาย พร้อมเพิ่มสีสันความน่าสนใจ และความแปลกใหม่ในเนื้อหาของคุณ หรือใช้เน้นย้ำความสำคัญของข้อความ เพื่อให้การจัดการงานต่างๆ ราบรื่น ไม่มีสะดุด



ให้งานสะดุดตาด้วย Visual Effect สำหรับตัวอักษรของผู้ใช้

5 เปลี่ยนตัวอักษรมาเป็นแผนภาพวงสะกดตา

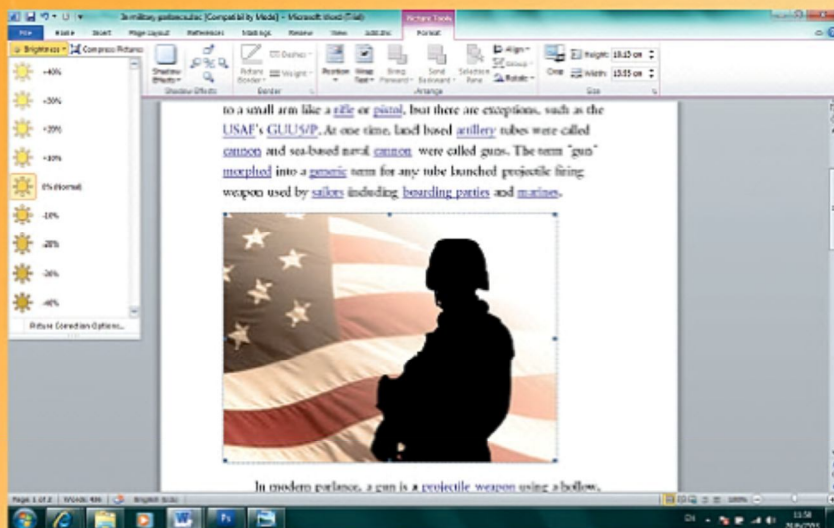
เพิ่มความแตกต่างให้งานของคุณสะดุดตายิ่งขึ้นด้วยการใช้งาน Visual Impact สำหรับเปลี่ยนตัวอักษรในงานของผู้ใช้ให้กลายเป็นแผนภาพที่สวยงาม ผ่านทางการใช้งาน SmartArt บน Microsoft® Word 2010 ซึ่งมีรูปแบบแผนภาพกราฟิกต่างๆ ให้เลือกมากมาย



แผนภาพมีให้เลือกหลากหลายรูปแบบเพิ่มความเข้าใจในการใช้งานด้วย SmartArt (Insert → SmartArt)

6 เพิ่มความสวยงามชวนมองด้วยภาพสวย

ด้วยเครื่องมือการแก้ไขภาพที่รองรับเอฟเฟกต์การแต่งภาพมากมาย ให้เลือกใช้งาน โดยไม่ต้องพึ่งพาซอฟต์แวร์อื่นๆ สำหรับการแต่งภาพ ด้วยเครื่องมือการปรับแต่งภาพที่หลากหลาย



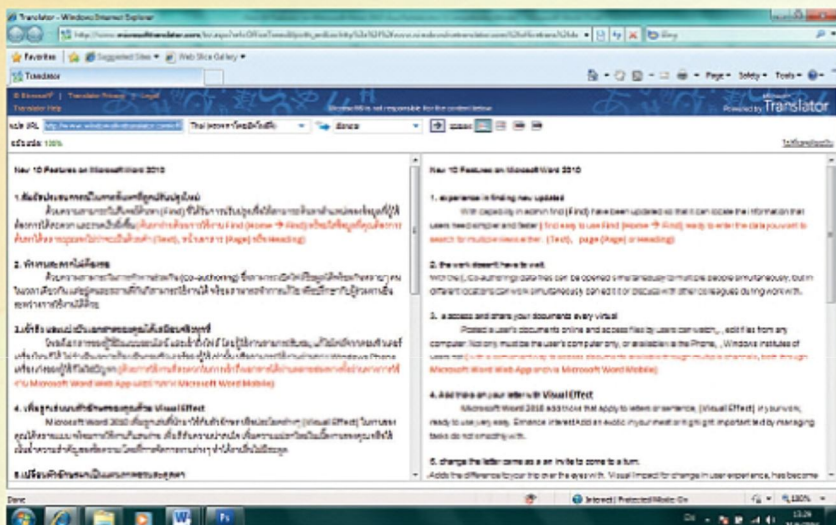
เลือกรูปภาพที่ชื่นชอบใส่ไว้งานของผู้ใช้ได้ง่ายๆ โดยคลิกไปที่รูป → Picture Tools → Format เพื่อปรับแต่งภาพตามต้องการ

7 ระบบกู้ข้อมูลไม่ให้สูญหาย

ด้วยระบบกู้ข้อมูลบน Microsoft® Word 2010 กับความสามารถในการป้องกันข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขล่าสุด แต่ผู้ใช้อย่างไม่ได้ทำการบันทึกไว้ เพื่อให้คุณสบายใจไว้ถึงเวลาทำงาน

8 ติดต่อสื่อสารไร้พรมแดน

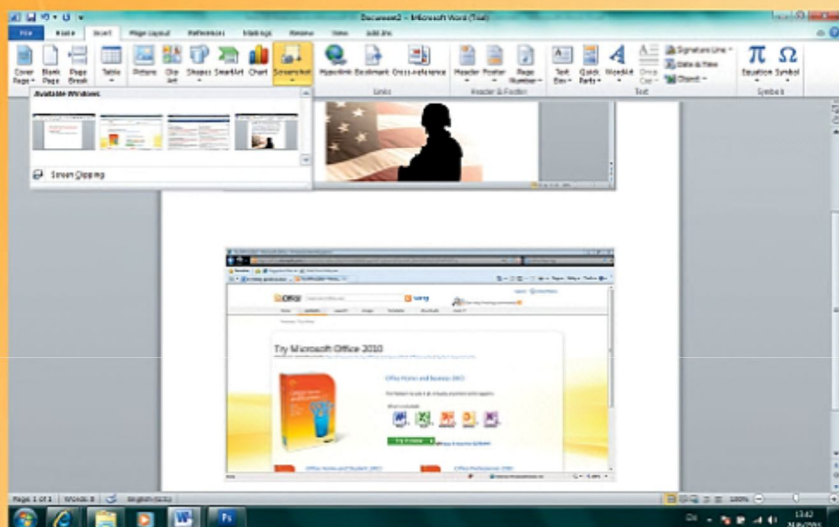
Microsoft® Word 2010 ให้คุณสามารถใช้งานต่างภาษากันได้โดยสะดวก เพราะสามารถแปลความหมายทั้งคำ, วลี หรือทั้งงานเอกสาร ได้ง่ายขึ้นกว่าเดิม โดยผู้ใช้เพียงตั้งคำภาษาในส่วนของ ScreenTips, ข้อมูลช่วยเหลือ (Help) หรือความสามารถในการแปลงข้อมูลจากตัวอักษรออกมาในรูปแบบของคำพูดกับการใช้งาน Text-to-speech playback



ด้วยความสามารถในการแปลภาษาจะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานง่าย และประหยัดเวลา มากกว่าเดิม โดยเลือกไปที่ **Review** → **Translate** และเลือกภาษาที่ต้องการใช้งาน

9 แกรรภาพ Screenshots และลายมือลงไปในเอกสาร

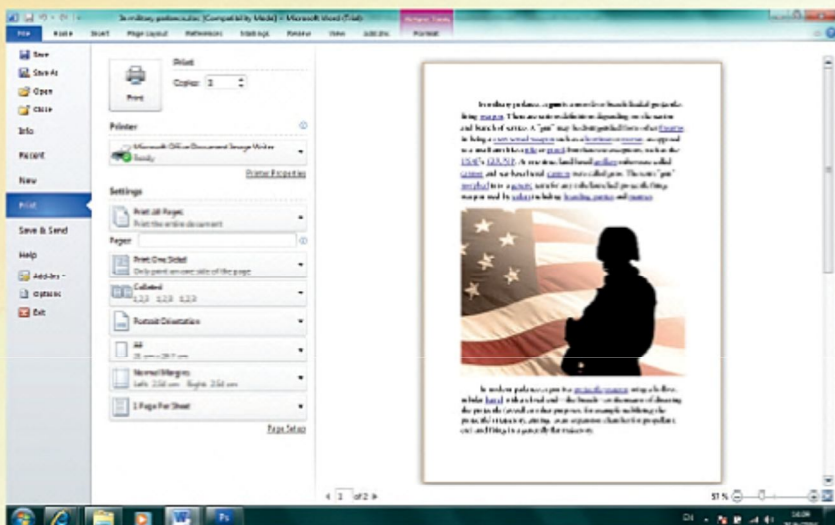
ผู้ใช้สามารถนำภาพที่บันทึกจากหน้าจอแสดงผลมาใส่ในงานของผู้ใช้ได้โดยตรง และในกรณีที่ผู้ใช้งานเลือกใช้งานอุปกรณ์ในรูปแบบของ Tablet อย่างเช่น Tablet PC ยังได้มีการเพิ่มเติมในส่วนของเครื่องมือสำหรับรูปแบบกำหนดน้ำหนัก เพื่อใช้สำหรับในการเขียนลายมือ (Handwriting) ได้ง่ายขึ้น



ง่ายทุกการใช้งานด้วยการใช้งาน Screenshot ในการบันทึกภาพที่บน เว็บ แบรรารเซอร์ ที่ต้องการ → หลังจากเปิดเอกสารใหม่ (New) ขึ้นมา → Insert → Screenshot → เลือกภาพหน้าจอแสดงผลที่ต้องการ)

10 งานเสร็จเร็วขึ้น เพราะคุณกำหนดเองได้

การใช้งาน Microsoft® Office Backstage ซึ่งได้รับการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม จะช่วยให้ผู้ใช้ลดจำนวนการคลิกน้อยลง แต่ยังสามารถบันทึก, แก้ไข, พิมพ์งาน หรือแบ่งปันให้กับบุคคลอื่น ๆ ได้สะดวกมากขึ้น นอกจากนี้แถบเครื่องมือ (Ribbon) ยังช่วยทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงคำสั่งที่ใช้งานเป็นประจำได้เร็วขึ้นอีกด้วย



สะดวกด้วย Microsoft® Office Backstage ปรับปรุงใหม่ง่าย คลิกเดียวเข้าถึงทุกการใช้งานจำเป็นได้ทันที



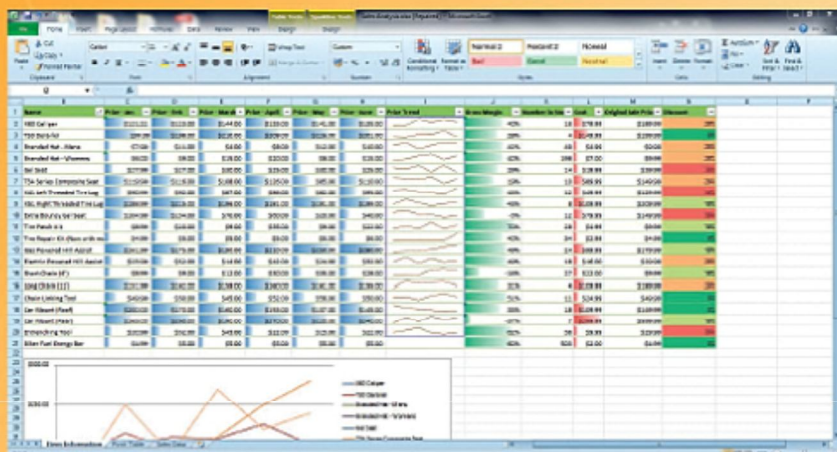


10 New
Features on
Microsoft® Excel 2010



1 สร้างตารางข้อมูลได้ภายในเซลล์เดียว

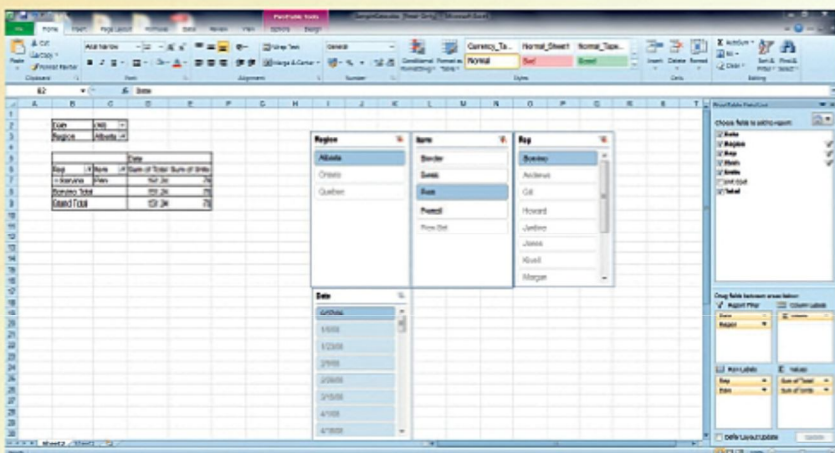
ด้วยการใช้งาน Sparklines ซึ่งเป็นความสามารถใหม่บน Microsoft® Excel 2010 ทำให้ผู้ใช้งานสามารถสร้างตารางข้อมูลขนาดเล็กได้ในเซลล์เดียว สำหรับตรวจสอบรูปแบบในข้อมูลของคุณ ซึ่งง่ายต่อการใช้งาน และประหยัดเวลาในการที่จะเน้นข้อมูลสำคัญต่างๆ



สร้างตารางได้ในเซลล์เดียว ด้วยการใช้งาน Sparklines (Insert → Line → กำหนดตำแหน่งข้อมูล และตำแหน่งที่ต้องการวางตารางลงไป)

2 ค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

ใน Microsoft® Excel 2010 มาพร้อมความสามารถในการคัดกรองข้อมูล (Filter) ที่เพิ่มศักยภาพการใช้งานของไพวอทเทเบิล (PivotTables) ซึ่งเมื่อใช้งานร่วมกับความสามารถสไลเซอร์ (Slicer) ก็จะเพิ่มศักยภาพในเรื่องมุมมองการใช้งานไพวอทเทเบิลให้มากยิ่งขึ้น รวมทั้งช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถแบ่งกลุ่ม และกรองข้อมูลเพื่อนำเสนอได้อย่างถูกต้องแม่นยำ



3 เข้าถึงตารางทำการได้ทุกที่

ผู้ใช้งานสามารถโพสต์ตารางทำงาน (Spreadsheets) ออนไลน์ และสามารถเข้าถึงข้อมูล พร้อมแก้ไขจากที่ใดก็ได้ ซึ่งด้วย Microsoft® Excel 2010 ผู้ใช้งานสามารถใช้งาน Spreadsheet ที่มีประสิทธิภาพสูงได้ในทุกๆ ที่ และในหลากหลายอุปกรณ์ โดยเลือกใช้งานได้หลายทาง ไม่ว่าจะเป็น Microsoft® Excel Web App และ Microsoft® Excel Mobile 2010

The image displays three different views of Microsoft Excel 2010:

- Top Left:** Desktop version of Microsoft Excel 2010 showing a spreadsheet with columns for 'Region', 'Sales', and 'Budget'.
- Top Right:** Microsoft Excel Web App running in a browser window, displaying the same spreadsheet data.
- Bottom Right:** Microsoft Excel Mobile 2010 interface on a mobile device, showing a simplified view of the spreadsheet.

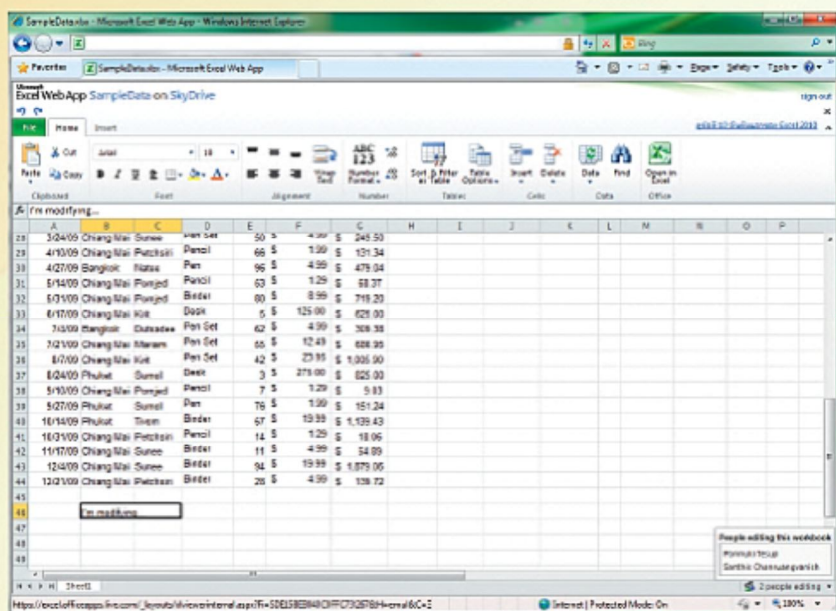
Microsoft® Excel Web App

รับชมข้อมูลได้ไม่ต่างจากการใช้งานบนคอมพิวเตอร์ ด้วย Microsoft® Excel Web App และ Microsoft® Excel Mobile ซึ่งสามารถใช้งานรับชม และปรับแต่งการใช้งานได้

Microsoft® Excel Mobile 2010

Region			
Confirms Annual Sales Revenue - USA & Canada 2007			
USA 2007			
Region	Total Revenue	Budget	Difference
Central	\$234,894	\$280,000	-\$45,106
North East	\$288,815	\$280,000	\$8,815
North West	\$377,436	\$280,000	\$97,436
South West	\$365,232	\$280,000	\$85,232
Grand Total	\$1,266,377	\$1,120,000	\$146,377

4 เชื่อมต่อ แบบบิน แลมุ่งสู่จุดหมายไปด้วยกันเป็นหนึ่งเดียว ด้วยการทำงานร่วมกัน (Co-authoring)* บน Excel Web App ผู้ใช้และทีมงานสามารถเปิดไฟล์พร้อมแก้ไข Spreadsheet เดียวกันได้ แม้จะอยู่คนละสถานที่ก็ตาม โดยหาก Spreadsheet นั้นๆ มีการแก้ไขจากผู้ใช้หรือทีมงาน ทั้งสองฝ่ายก็จะเห็นการเปลี่ยนแปลงการแก้ไขงานนั้นๆ ได้โดยทันที พร้อมทั้งยังสามารถตรวจสอบสถานะ และจำนวนคนที่กำลังแก้ไข Spreadsheet เดียวกัน



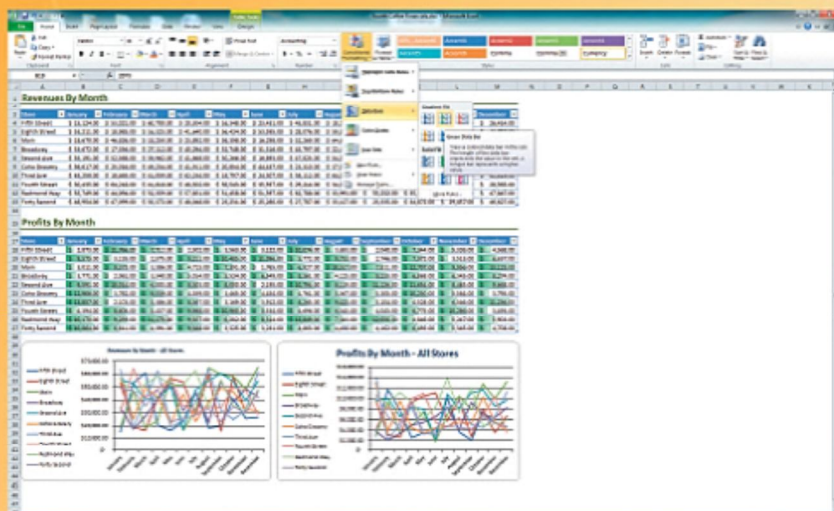
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
23	3/24/09	Chiang Mai	Sunee	Pen Set	50	\$	4.99	\$	249.50							
24	4/10/09	Chiang Mai	Pattakorn	Pencil	66	\$	1.99	\$	131.34							
25	4/27/09	Bangkok	Natae	Pen	96	\$	4.99	\$	479.04							
31	5/14/09	Chiang Mai	Pongd	Pencil	63	\$	1.29	\$	81.27							
32	5/17/09	Chiang Mai	Pongd	Binder	80	\$	2.99	\$	239.20							
33	5/17/09	Chiang Mai	Kit	Dup	5	\$	125.00	\$	625.00							
34	7/10/09	Bangkok	Chutavale	Pen Set	42	\$	4.99	\$	209.58							
35	7/21/09	Chiang Mai	Mitran	Pen Set	55	\$	12.43	\$	683.35							
36	8/2/09	Chiang Mai	Kit	Pen Set	42	\$	23.95	\$	1,005.90							
37	8/24/09	Phuket	Sunee	Desk	3	\$	273.00	\$	819.00							
38	5/10/09	Chiang Mai	Pongd	Pencil	7	\$	1.29	\$	9.03							
39	5/27/09	Phuket	Sunee	Pen	76	\$	1.99	\$	151.24							
40	10/14/09	Phuket	Thien	Binder	67	\$	19.99	\$	1,339.43							
41	11/31/09	Chiang Mai	Pattakorn	Pencil	14	\$	1.29	\$	18.06							
42	11/17/09	Chiang Mai	Sunee	Binder	11	\$	4.99	\$	54.89							
43	12/4/09	Chiang Mai	Sunee	Binder	94	\$	19.99	\$	1,879.06							
44	12/13/09	Chiang Mai	Pattakorn	Binder	26	\$	4.99	\$	129.72							
45																
46																
47																
48																

การทำงานร่วมกันผู้ใช้งานสามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงได้ทันที และสามารถใช้งานได้ทั้งบนเครื่อง PC หรือใช้งานได้ผ่านทาง Browser

* การใช้งานฟีเจอร์ Co-authoring และการใช้งาน Office Web Apps ในโปรแกรม Microsoft Word, Excel หรือ PowerPoint นั้นต้องใช้งานร่วมกับ Microsoft SharePoint Foundation 2010 หรือใช้บัญชีอีเมลล์ของ Windows Live

5 เพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับข้อมูลของคุณ

Microsoft® Excel 2010 มาพร้อมการใช้งานฟีเจอร์ Conditional Formatting สำหรับจัดการรูปแบบของงาน, ไอคอน หรือแถบเมนูเน้น (Highlight) รวมถึงในส่วนของผู้ใช้งานเลือกไว้ ได้เพียงในไม่กี่คลิก โดยจะแสดงค่าในรูปแบบของค่าติดลบ แต่จะไม่แสดงค่าเป็นศูนย์ นอกจากนี้ยังสามารถทำการเติมสีลงไปในกรอบ หรือตารางต่างๆ เพื่อความชัดเจน และง่ายต่อการมอง

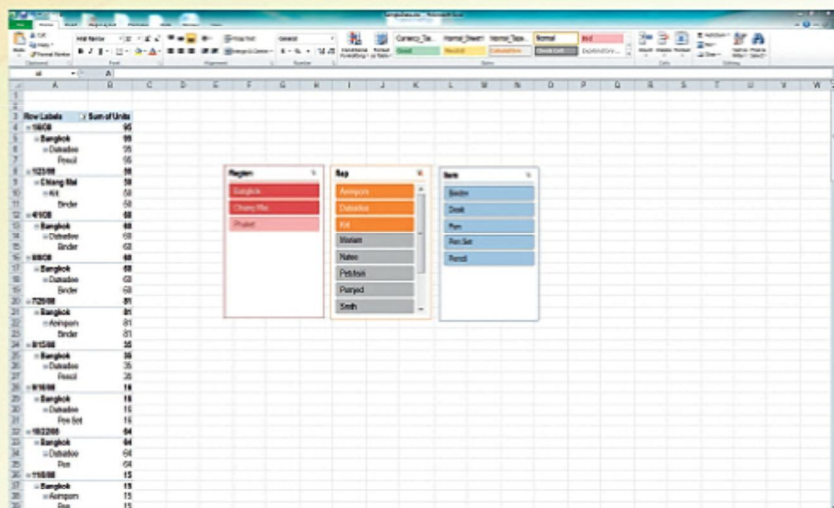


การใช้งาน Conditional Formatting ช่วยในการเรียงข้อมูลได้หลากหลาย ผ่านทางการใช้งาน Home → Conditional Formatting สามารถปรับแต่งสีต้น และนำไปประยุกต์ใช้ได้กับการใช้งานกราฟได้อีกด้วย

6 เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน PivotChart ให้มากยิ่งขึ้น แสดงผลรวดเร็วยิ่งขึ้น ด้วยความสามารถในการรวบรวมข้อมูล และ แบ่งแยกออกข้อมูลแต่ละประเภทในรูปแบบต่างๆ ได้โดยตรงผ่านทาง การใช้งาน PivotChart (ซึ่งแยกออกมาจากมุมมองของไพวอทเทเบิล) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ใช้งาน โดยแสดงข้อมูลออกมาใน ลักษณะของภาพเฉพาะที่เด่นที่สุดในแต่ละส่วนออกมา

7 สร้าง และวิเคราะห์ข้อมูลได้แทบทุกประเภทของข้อมูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การใช้งานพาวเวอร์ไพวอท บน Microsoft® Excel 2010 นั้นจะเป็น ส่วนส่วนเพิ่มเติม (Add-in) ที่ให้ใช้งานได้ฟรี โดยมีการพัฒนาเทคโนโลยี ใหม่ๆ ออกมาให้ใช้งานไม่ว่าจะเป็นการมาสนข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ,

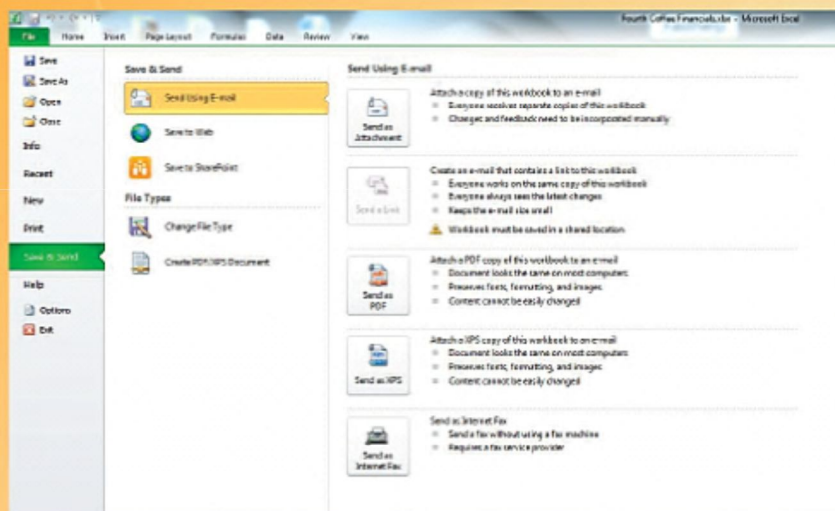


Pivotable ให้คุณใช้งานเรียงข้อมูลได้สะดวก พร้อมการใช้งาน *Slicer* ที่ผู้ใช้สามารถนำเข้ามาช่วยทำงานของคุณมีการจัดเรียงได้เป็นระเบียบ แม้จะมีข้อมูลเป็นจำนวนล้านๆ แถวในเวลาอันสั้น (Insert → Pivotable → Pivotable Tools)

การจัดการข้อมูลที่มีขนาดใหญ่มาๆ ระดับล้านแถวในระยะเวลาอันสั้น โดยที่ผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นนักธุรกิจสามารถที่จะนำข้อมูลไปเผยแพร่ และวิเคราะห์ข้อมูลผ่านทาง Microsoft® SharePoint Server 2010

8 สร้างงานเสร็จง่าย และรวดเร็ว

Microsoft® Office Backstage ได้ปรับปรุงจากเดิมให้ใช้งานง่ายยิ่งขึ้น สำหรับทุกการใช้งานไม่ว่าเป็นการบันทึก, แบ่งปัน, พิมพ์ หรือโพสต์งานของคุณ ด้วยการคลิกเพียงไม่กี่คลิก พร้อมพัฒนาความสามารถของริบบอน (Ribbon) ซึ่งผู้ใช้จะสามารถเข้าถึงคำสั่งที่ใช้เป็นประจำ (Favorite Commands) ได้อย่างรวดเร็ว



Microsoft® Office Backstage รูปแบบใหม่ นำใช้งาน เข้าถึงทุกการใช้งานได้ง่ายกับงานที่ใช้บ่อยทั้งการพิมพ์งาน, การส่งข้อมูล หรือการบันทึกข้อมูล

9 ควบคุมการสร้างงานขนาดใหญ่ และซับซ้อนมากยิ่งขึ้น
เหล่านักวิเคราะห์ทั้งหลายได้ยินฟังกันนี้คงต้องยิ้มออกอย่างแน่นอน
กับเวอร์ชัน 64 บิตใหม่ของ Microsoft® Excel 2010 ให้ผู้ใช้สามารถ
วิเคราะห์ข้อมูลได้ง่ายยิ่งขึ้น ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ มีความ
ซับซ้อนขนาดใหญ่กว่าไฟล์ขนาด 2 กิกะไบต์ของ Microsoft® Excel
เวอร์ชันเดิม

10 เผยแพร่ และแบ่งปันผ่านทาง Excel Services

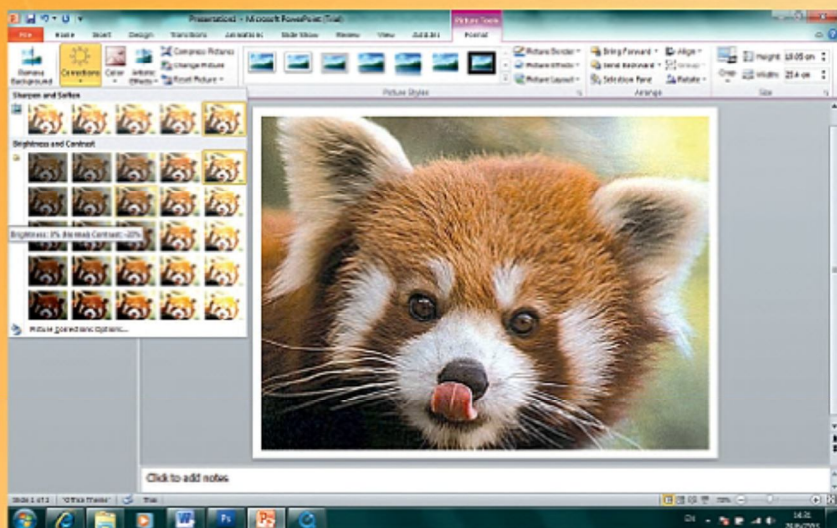
ด้วย SharePoint Server 2010 และ Excel Services integration
เปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถแบ่งปันข้อมูล และผลลัพธ์ในการวิเคราะห์
ระหว่างองค์กร ผ่านทางการเผยแพร่ไว้บนเว็บ พร้อมการสร้างแดชบอร์ด
(Dashboard) และการแบ่งปันข้อมูลสำคัญทางธุรกิจให้กับเพื่อนร่วมงาน,
ลูกค้า และคู่ค้าทางธุรกิจ ได้กว้างขวางยิ่งขึ้นบนระบบความปลอดภัย
ประสิทธิภาพสูง



10 New
Features on
Microsoft® PowerPoint 2010



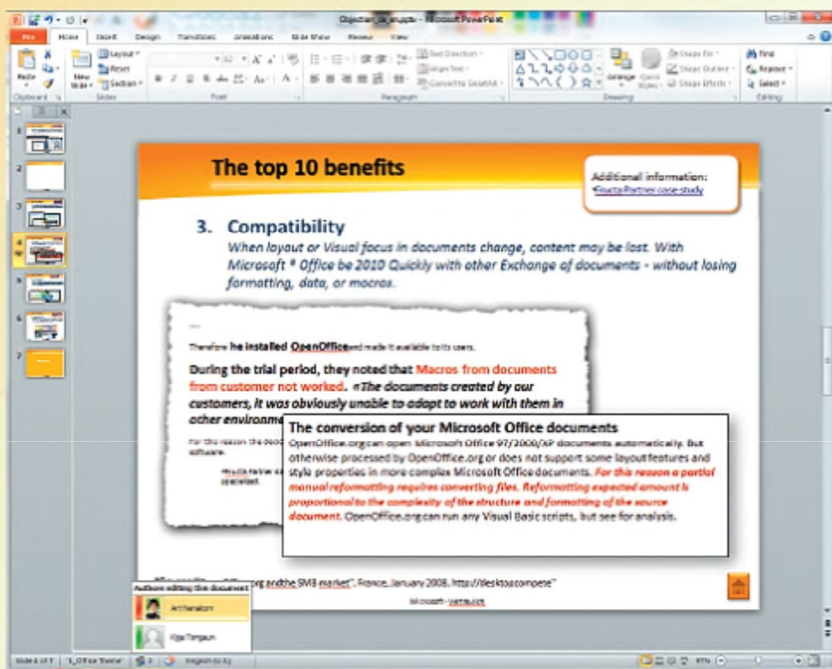
1 สร้างสรรค์ผลงานให้สวยงาม และมีพลังยิ่งกว่าที่เคย
Microsoft® PowerPoint 2010 ไม่ทำให้ผิดหวัง ด้วยการพัฒนาการ
เรื่องการตกแต่งภาพให้สวยงามด้วยฟีเจอร์ใหม่ๆ ในการตกแต่งภาพ เช่น
ความอิ่มตัว และอุณหภูมิของสี (Color Saturation and Temperature)
ความสว่างและความเข้ม หรือเครื่องมือตัดแปะรูปภาพขั้นสูง



ปรับแต่งภาพบนงานนำเสนอของคุณให้สวยงามด้วยการใส่ภาพลงไปในงานของคุณผ่านการ
ใช้งาน Insert เลือกไปที่ → Picture Tools → Format → เลือกปรับแต่งภาพได้ตามต้องการ

2 ทำงานไปด้วยกันไม่ต้องรอ

ผู้ใช้สามารถใช้งานที่เจอร์ทำงานร่วมกัน (Co-authoring)* ซึ่งผู้ใช้และทีมงานสามารถเปิดไฟล์ และแก้ไขสไลด์งานเดียวกันได้ทันที เพิ่มความสะดวกในการแก้ไข ตัดสินใจ

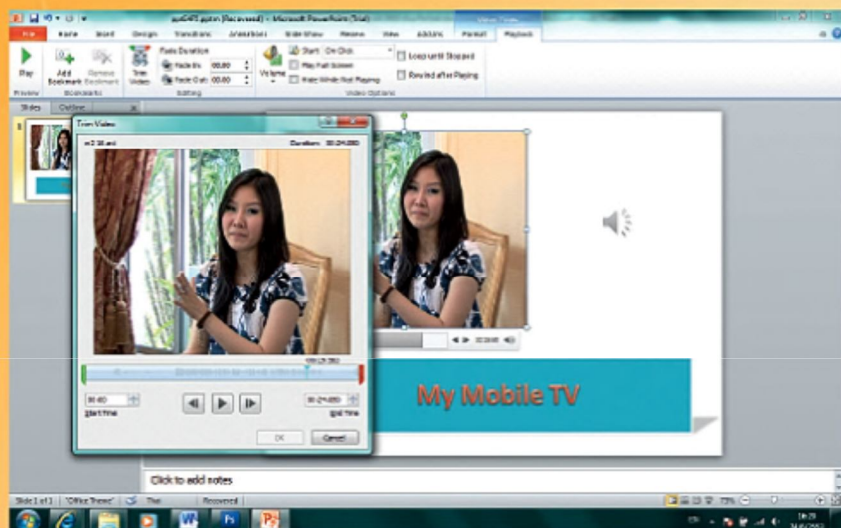


แก้ไขงานรวดเร็ว และสนทนากันทันที ผ่านทางการใช้งาน Co-authoring

* การใช้งานที่เจอร์ Co-authoring และการใช้งาน Office Web Apps ในโปรแกรม Microsoft Word, Excel หรือ PowerPoint นั้นต้องใช้งานร่วมกับ Microsoft SharePoint Foundation 2010 หรือใช้บัญชีอีเมลล์ของ Windows Live

3 แสดงความโดดเด่นด้วยการนำเสนอแบบวิดีโอ

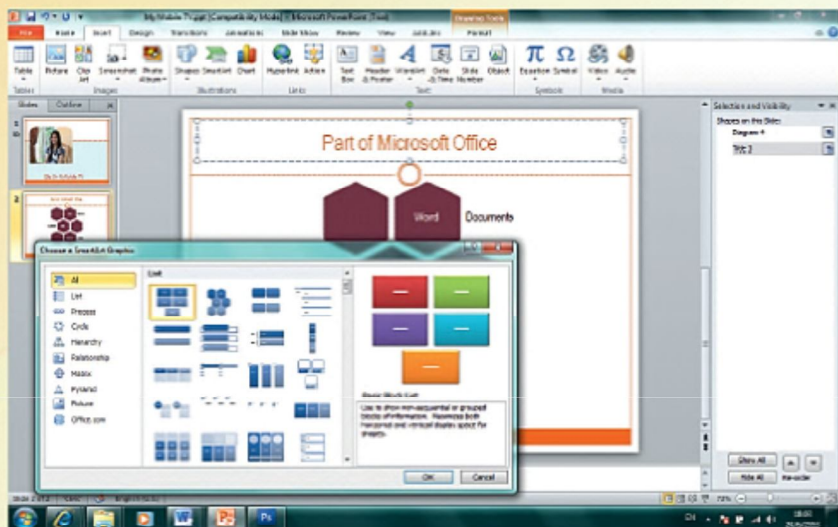
ให้การนำเสนอของผู้ใช้โดดเด่น และสมจริงยิ่งขึ้นด้วยการรองรับการแทรกไฟล์วิดีโอในรูปแบบต่างๆ ลงไปใน Microsoft® PowerPoint 2010 ได้เลยโดยตรง ซึ่งไม่ใช่แค่เพียงแทรกไฟล์วิดีโอลงไปได้นั้น แต่ผู้ใช้อยังสามารถที่จะทำการแก้ไข และตัดต่อไฟล์วิดีโอเฉพาะช่วงสำคัญ หรือในช่วงที่ผู้ใช้ต้องการนำเสนอได้อีกด้วย



ง่ายต่อการใส่ไฟล์วิดีโอ และไฟล์เสียง ผ่านทางการใช้งาน *Insert* → *Media* → *Video / Audio* และทำการตัดต่อได้ผ่านทางการใช้งาน *Video Tools* → *Playback* → *Trim Video*

6 สร้างงานคุณภาพสูงด้วยกราฟิกอันน่าทึ่ง

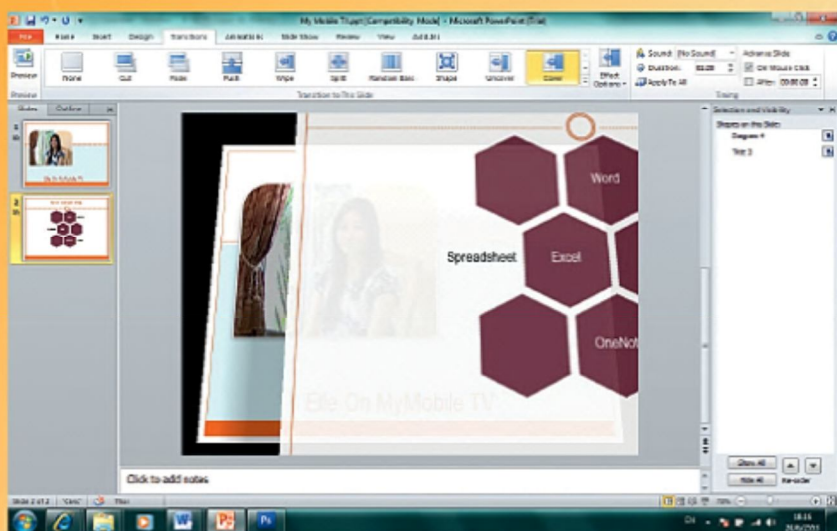
ให้งานนำเสนอของผู้ใช้โดดเด่น สวยงามในแบบมืออาชีพได้ ด้วยความสามารถที่เรียกว่า SmartArt Layouts ที่มีกราฟิกสำเร็จรูปให้ผู้ใช้เลือกใช้งานหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของแผนภูมิองค์กร, รายการ และแผนผังรูปภาพ ซึ่งใช้เวลาเพียงคลิกไม่กี่ครั้งเท่านั้น



ให้งานของผู้ใช้มีความเป็นมืออาชีพได้ง่ายๆ โดยเลือกไปที่ *Insert* → *SmartArt* → เลือกรูปแบบที่ต้องการ รวมไปถึงการปรับแต่งสีลื่น หรือตัวอักษรตามใจชอบ

7 สกนทุกสายตาด้วย Transition แบบใหม่ พร้อมปรับปรุงอนิเมชั่น

Microsoft® PowerPoint 2010 นำเสนอรูปแบบใหม่ๆ ของลูกเล่นบนงานนำเสนอของผู้ใช้ด้วย Transition ใหม่ๆ พร้อมเอฟเฟกต์อนิเมชันที่เหมือนกับผู้ใช้ได้เห็นในโทรทัศน์เลยทีเดียว สามารถใช้งานสะดวก และรวดเร็วสามารถปรับแต่งกราฟิก หรือทดแทน และรับชมตัวอย่างก่อนเลือกใช้งาน



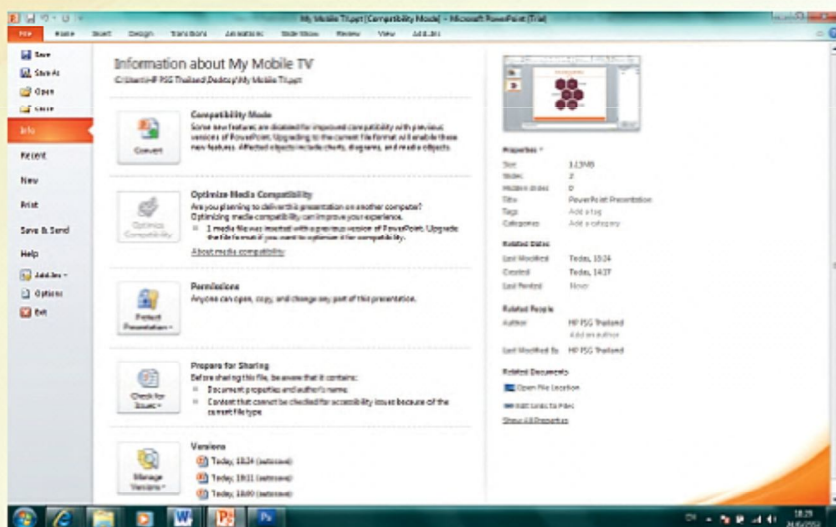
สร้างงานนำเสนอที่โดดเด่นผ่าน Transition โดยเลือกที่ Transition และเลือกรูปแบบ พร้อมกำหนดเวลา รวมถึงการตั้งค่าต่างๆ ได้ตามต้องการ

8 จัดการงานพิมพ์ของพีซีได้ดีขึ้น

ปรับปรุง และพัฒนาการจัดหน้า พร้อมการค้นหาไลด์ให้ดียิ่งขึ้น ผ่านทางการใช้งาน Slide Sections สำหรับใช้ในการแบ่งงานนำเสนอ ออกเป็นกลุ่มๆ หรือเปลี่ยนชื่อ Sections ต่างๆ เพื่อช่วยในการจัดการ เนื้อหาภายในงานนำเสนอ เช่น การจัดสไลด์สำหรับการนำเสนอของแต่ละบุคคล หรือการเลือกพิมพ์เฉพาะ Section ที่ผู้ใช้กำหนดไว้

9 ทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น

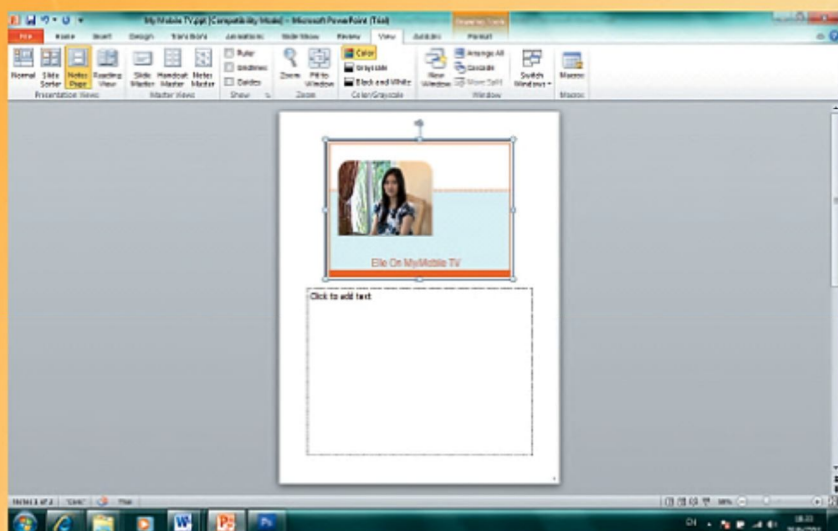
ด้วย Microsoft® Office Backstage ให้ผู้ใช้สามารถใช้งานเพื่อทำการบันทึก, แบ่งปัน พิมพ์ หรือใช้เผยแพร่ผลงานของผู้ใช้ได้ในเพียงไม่กี่คลิก และด้วยแถบเครื่องมือริบบิ้น (Ribbon) ของ Microsoft Office 2010 ที่ได้ รับการปรุ่งใหม่ ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงการใช้งานได้ง่าย



สะดวกด้วย Microsoft® Office Backstage ปรับปรุงใหม่่ง่าย คลิกเดียวเข้าถึงทุกการใช้งาน จำเป็นได้ทันที

10 ทำงานได้หลาย Presentation และในหลาย หน้าจอแสดงผล

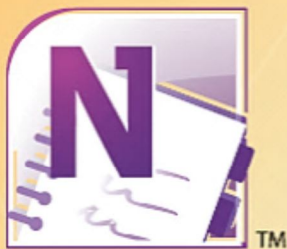
เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ในทุกสถานที่ และตอบโจทย์ทุกการใช้งานของผู้ใช้ ดังนั้น Microsoft® PowerPoint 2010 ได้ออกแบบให้มีหน้าตาในการนำเสนอต่างๆ เฉพาะในแต่ละชิ้นงานเพื่อให้สามารถรับชมและแก้ไขการนำเสนอได้หลายรูปแบบอย่างมีอิสระ, แบบสไลด์ต่อสไลด์หรือต่างหน้าจอแสดงผลก็ได้



เพื่อมุมมองที่หลากหลายในการใช้งานแต่ละประเภทผู้ใช้สามารถเลือกปรับมุมมองได้ผ่านทาง View → Presentation View → เลือกมุมมองตามต้องการ

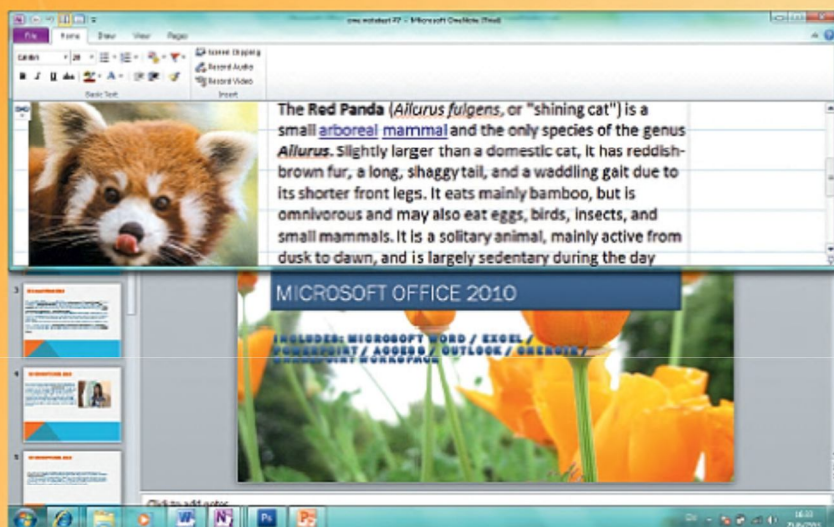


10 New
Features on
Microsoft® OneNote 2010



1 รองรับการทำงานข้ามแอปพลิเคชัน

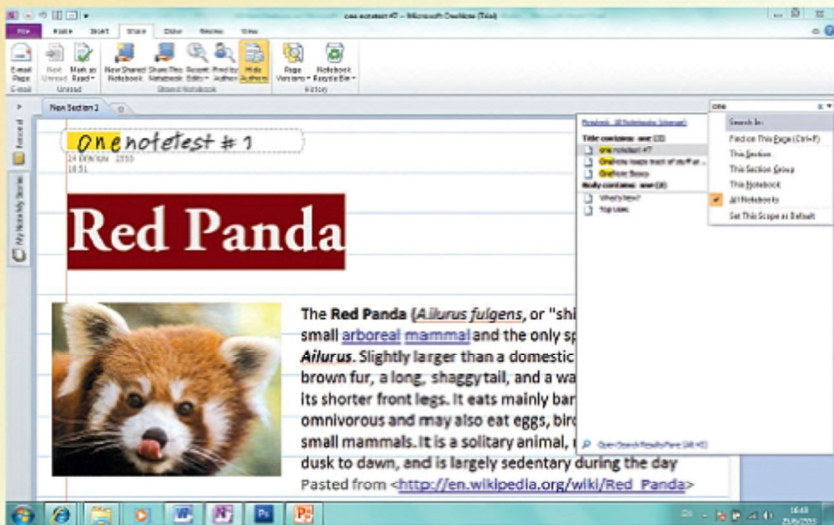
ตอบสนองการใช้งานเพื่อให้ผู้ใช้ทำงานได้เร็วยิ่งขึ้น Microsoft® OneNote 2010 จึงพัฒนาความสามารถของ OneNote ให้สามารถนำไฟล์ใน OneNote ไปใช้งานในส่วนด้านข้างของหน้าจอแสดงผลเพื่อใช้ในการเตือนความจำ หรือใช้เป็นตัวอย่างระหว่างการใช้งานค้นหาข้อมูลต่างๆ บนเว็บ เบราร์เซอร์



Linked Notes ช่วยให้ผู้ใช้งานทำงานได้อย่างไม่ติดตลาด (Review → Linked Notes)

2 จัดการรายละเอียดงานของฟูไ้ได้แสนง่าย

Microsoft® OneNote 2010 มีพัฒนาการใช้งานระบบค้นหา รายละเอียดต่างๆ ให้ดีขึ้น ด้วยเครื่องมือการจัดการที่ดี และผู้ใช้สามารถดึงข้อมูลจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งได้ทันที ซึ่งในกรณีที่เป็นงานที่ใช้งานร่วมกัน ผู้ใช้จะมองเห็นรายละเอียดต่างๆ ของงานทั้งหมดอีกด้วย



ระบบค้นหาช่วยให้ค้นหารายละเอียดต่างๆ ของงานได้ดียิ่งขึ้น และละเอียดมากกว่าเดิม Search Box → พิมพ์ข้อมูลที่ต้องการค้นหา → เลือก Type Of Search สำหรับเปลี่ยนประเภทในการค้นหา

3 เข้าถึงไฟล์ได้อย่างรวดเร็ว

Microsoft® OneNote 2010 ให้ผู้ใช้ประหยัดเวลาในการจัดกลุ่มข้อมูล ด้วยระบบการคัดกรองข้อมูลที่รวดเร็ว ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลมาจากแหล่งที่มาต่างๆ มาใส่ไว้ในงานของผู้ใช้ ไม่ว่าจะเป็นผ่านทางไฟล์เอกสาร, หน้าเว็บ และผ่านทางการใช้งานอีเมล

4 รับรู้ทุกการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา

เมื่อผู้ใช้งานทำงานร่วมกับหลายๆ บุคคลพร้อมกัน Microsoft® OneNote 2010 เปิดโอกาสให้ผู้ใช้สามารถแบ่งปันงานเน้นเรื่องที่ถูกแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอัตโนมัติ โดยจะมีการจัดเรียงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงล่าสุดเป็นสำคัญ โดยอัปเดตทันทีเมื่อผู้ใช้เปิดใช้ไฟล์งาน หรือข้อมูลทั้งหมดของผู้ใช้ที่มีการแก้ไข เพิ่มเติมจะได้รับการแจ้งข้อใดในทันทีโดยทันทีเมื่อผู้ใช้เข้าใช้งานในระบบออนไลน์

5 เข้าถึงรายละเอียดของฟิวส์กันใจ

เข้าถึงงานที่ต้องการรวดเร็ว, ค้นหาสะดวก ด้วยการปรับปรุงระบบค้นหา (Search) บน Microsoft® OneNote 2010 ที่สามารถเลือกประเภทการค้นหาได้ตามต้องการ พร้อมด้วยระบบการจัดเรียงหัวข้อเรื่องจากตัวเลือกที่ได้รับการค้นหาก่อนหน้านี้ จัดลำดับของหน้าภายในเนื้อหา, หัวข้อของเรื่อง และงานที่เพิ่งเรียกใช้งานล่าสุด ซึ่งทั้งหมดจะช่วยให้เข้าถึงรายละเอียดงานของผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว และง่ายยิ่งขึ้น

6 ทำงานได้ในทุกๆ ที่เสมือนจริง

ง่ายและสะดวกในการที่จะพกพานงานไปได้ในทุกๆ ที่ ซึ่งผู้ใช้สามารถแก้ไข และตรวจสอบงานผ่านทางการใช้งานเว็บ หรือ Windows® Phone ด้วย Microsoft® OneNote 2010 ผู้ใช้สามารถเข้าถึงการใช้งาน, แก้ไข, แบ่งปัน หรือจัดการงานของผู้ใช้ได้ ผ่านทางในหลากหลายพื้นที่ ในหลายอุปกรณ์ได้

7 เก็บตัวอย่างงานได้สะดวก

รองรับการใส่ลิงค์จาก Wikipedia ซึ่งเป็นเว็บสารานุกรมรวบรวมข้อมูลต่างๆ นำมาใส่ไว้ใน OneNote 2010 เพื่อให้ผู้ใช้ หรือผู้ใช้คนอื่นๆ สามารถใช้งานลิงค์บน OneNote 2010 เพื่อใช้งานต่อๆ ไปได้ด้วย โดยการวางลิงค์นั้นสามารถวางได้ในทุกตำแหน่งใน OneNote 2010



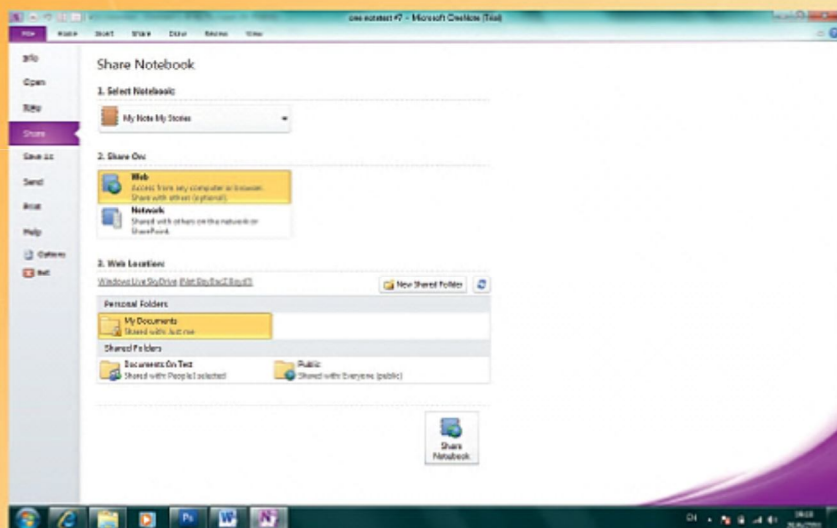
ใส่ลิงค์จาก Wikipedia เป็นตัวอย่างในการทำงาน โดย Copy link ที่ต้องการ และนำมาวางไว้ใน OneNote

8 ปรับเปลี่ยนสไตล์ตัวอักษร

ทางเลือกสำหรับรูปแบบใหม่ๆ ของตัวอักษรในส่วนของโครงสร้าง และการจัดการตามที่คุณต้องการ, ประหยัดเวลาด้วยการใช้งาน Shortcuts key เดียวกับที่ใช้ใน Microsoft® Word 2010

9 งานเสร็จได้เร็วยิ่งขึ้น

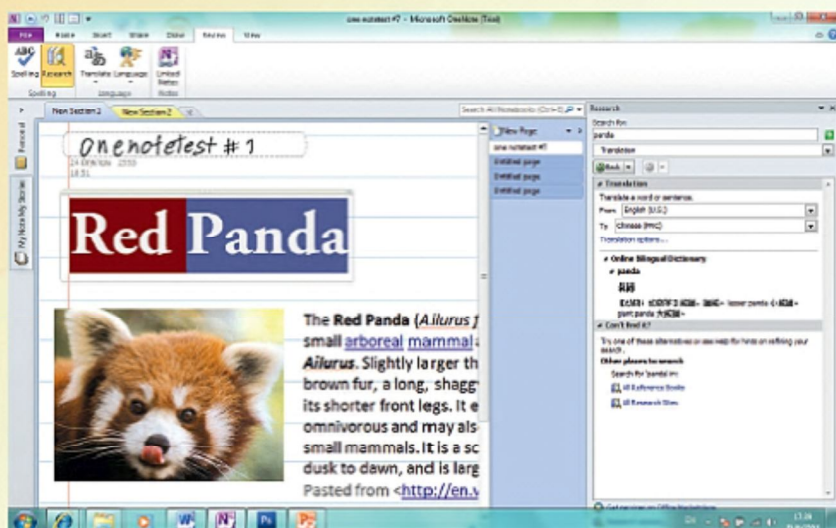
Microsoft® Office Backstage ได้รับการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม เพื่อช่วยให้คุณใช้ลดจำนวนการคลิกน้อยลง แต่สามารถบันทึก, แก้ไข, พิมพ์งาน หรือแบ่งปันให้กับบุคคลอื่นได้สะดวกมากขึ้น พร้อมการปรับปรุงแถบเครื่องมือ Ribbon ช่วยทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงคำสั่งที่เราใช้งานเป็นประจำได้เร็วขึ้น



Microsoft® Office Backstage ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้สะดวก เข้าถึงการใช้งานง่าย

10 ทักษะสื่อสารไร้ปัญหา

Microsoft® Office ได้รับความนิยมจากผู้ใช้งานทั่วโลก ดังนั้นเรื่องของภาษาจึงมีให้เลือกใช้งานมากมายในหลายๆ ประเทศ Microsoft® OneNote 2010 จึงออกแบบการใช้งานในส่วนของความสามารถในการแปลคำ หรือรูปประโยคได้ง่ายๆ เพียงไม่กี่คลิก ซึ่งผู้ใช้สามารถทำการตั้งค่าภาษาเพื่อสำหรับแก้ไข, ช่วยเหลือ, รับชม หรือในส่วนของการจัดเล็กกริตน้อยต่างๆ



ง่ายทุกการใช้งานด้วยการแปลภาษา (Review → Language → Translate → เลือกภาษาที่ต้องการแปลภาษา)

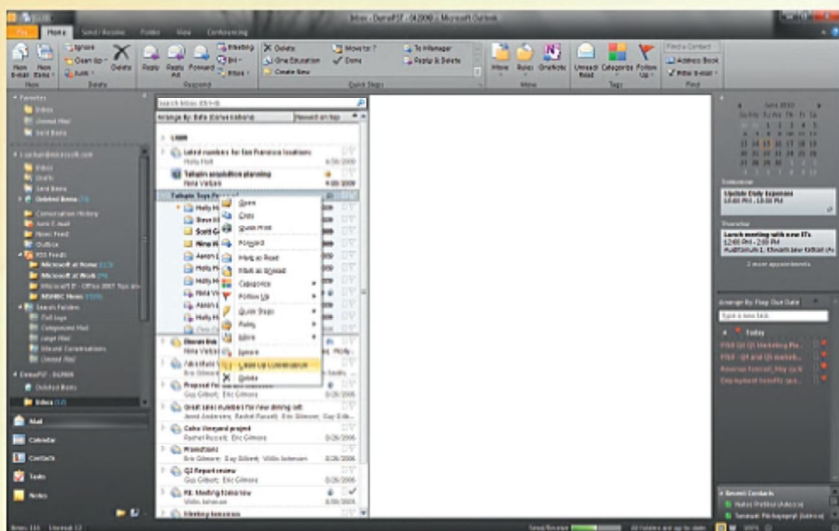


10 New
Features on
Microsoft® Outlook 2010



2 อีเมลเยอะ? ไม่ใช่ปัญหา

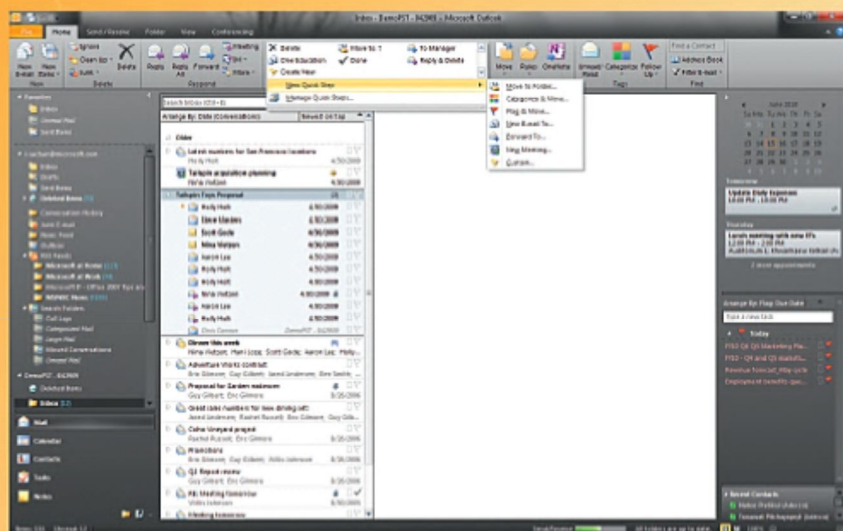
Microsoft® Outlook 2010 ได้ทำการปรับปรุงการค้นหามทสนทนา โดยลดปริมาณข้อมูลที่มากเกินไป ซึ่งผู้ใช้สามารถย้าย หรือจัดประเภท หัวข้ออีเมลต่างๆ ได้ง่ายเพียงไม่กี่คลิก และยังมีเครื่องมือจัดการ บทสนทนาใหม่ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้งานประหยัดพื้นที่กกล่องรับข้อความ ได้อย่างมหาศาล พร้อมการใช้งาน Clean Up สำหรับใช้ในการรวมอีเมล เรื่องเดียวกันที่มีจำนวนมากให้อยู่ในบทสนทนาเดียวกัน



จัดการอีเมลที่มากมายให้เป็นระเบียบด้วยการใช้งาน Clean Up ซึ่งสามารถทำได้ง่ายเพียงเลือกอีเมลที่ต้องการจัดการ → คลิกขวาเลือก Clean Up Conversation หรือเลือกบนแถบ Ribbon Home → Delete → Clean Up ก็ได้เช่นเดียวกัน

3 จัดการงานง่าย ๆ ในคำสั่งเดียว

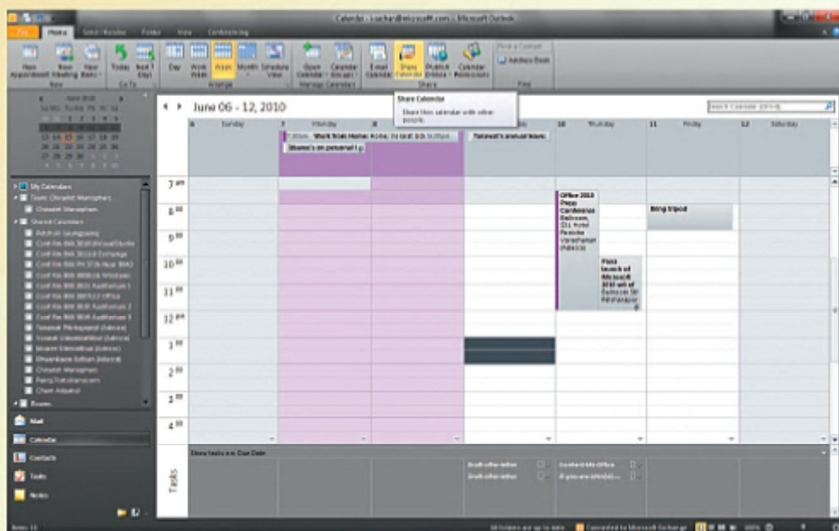
สร้าง และบันทึกการตั้งค่าคำสั่งต่างๆ บน Microsoft® Outlook 2010 สำหรับการใช้งานที่รวดเร็วขึ้นสำหรับผู้ใช้งานแต่ละคน ประหยัดเวลาในการเลือก หรือหาคำสั่งต่างๆ หลายขั้นตอนให้กลายเป็นการกดเพียงคลิกเดียว นอกจากนี้ยังใช้งานในส่วนของการใช้ตอบกลับ, ลบ หรือย้ายไฟล์เดอริทที่ผู้ใช้งานกำหนดไว้ และการส่งอีเมลไปยังกลุ่มที่กำหนดได้อีกด้วย



ลดขั้นตอนการใช้งานด้วย Quick Steps (Home → Quick Steps)

4 สร้างตารางนัดหมายอย่างง่าย ๆ สบายๆ

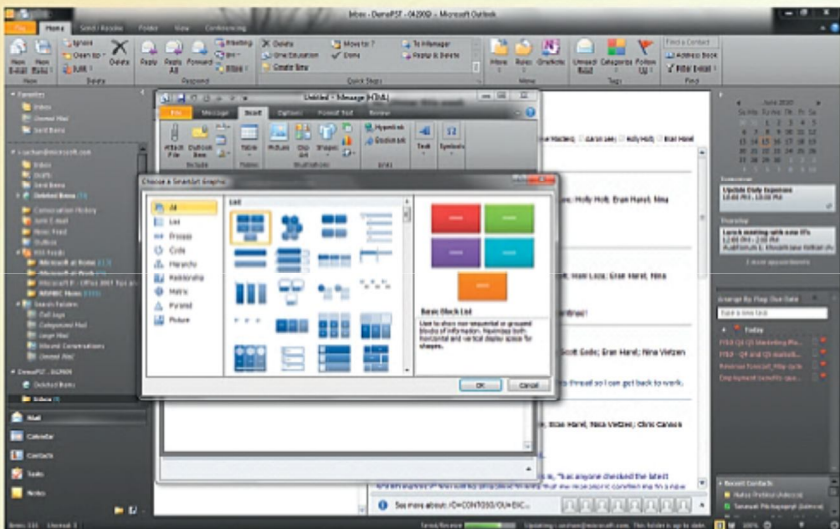
Microsoft® Outlook 2010 ได้ทำการปรับปรุงในส่วนนี้ขึ้นมาด้วยการใช้งานปฏิทินในอีเมล (E-Mail Calendar) ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถจัดตารางการนัดหมาย, แบ่งปันตารางนัดหมายบนปฏิทินของผู้ใช้ได้อย่างง่ายดาย พร้อมการปรับ Schedule View ให้รองรับการใช้งานได้หลากหลายมุมมองยิ่งขึ้น ช่วยประหยัดเวลาไม่ต้องเปิดใช้งานบ่อยๆ และสามารถเรียกใช้งานได้ทันที



สะดวกในการทำงาน ง่ายต่อการรับชมด้วยมุมมองปฏิทินอีเมลหลากหลายมุมมอง (Home → Arrange)

6 อีเมลธรรมดา แต่สะดุดตา

การสร้างความโดดเด่นให้กับอีเมลเป็นเรื่องที่ควรให้ความสำคัญตั้งนั้นเครื่องมือในการตกแต่งภาพจึงต้องสามารถรองรับกราฟิกคุณภาพสูง และการรองรับการใช้งานเครื่องมือในการตกแต่งภาพจึงเป็นเรื่องที่ถูกนำมาใช้ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับอีเมลของคุณด้วยการนำภาพสวยๆ มาประดับ หรือการใช้งานฟีเจอร์ SmartArt สำหรับการเพิ่มลวดลาย หรือ Themes และการใช้งาน Screenshot ให้กับงานของคุณผ่านวิธีการใช้งานง่ายๆ



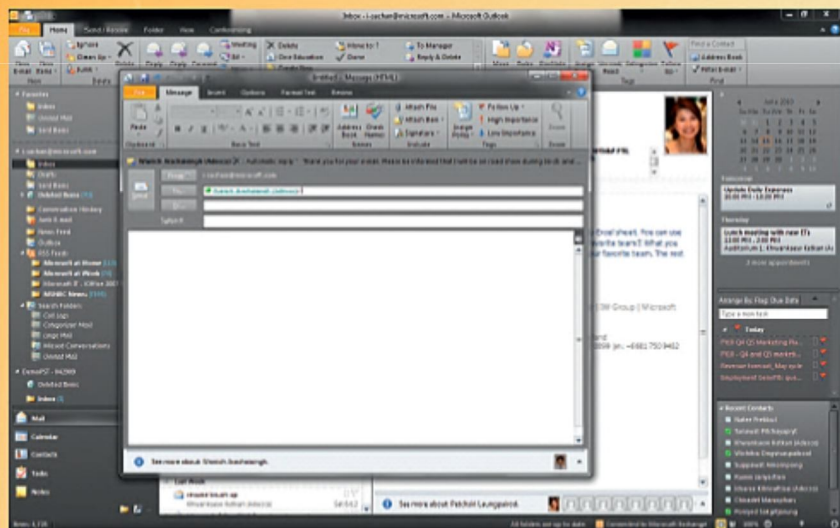
หลากหลายรูปแบบการสร้างสรรคดีอีเมลให้โดดเด่นได้ง่ายๆ โดยบนหน้าจอกการสร้างอีเมล
Home → Insert → SmartArt

7 เชื่อมต่อตลอดเวลาทั้งเรื่องงาน และชีวิตส่วนตัว

Microsoft® Outlook 2010 เปรียบเสมือนกับศูนย์กลาง (Hub) ของสังคมออนไลน์ของผู้ใช้ทั้งเพื่อนร่วมงาน, ลูกค้า หรือกลุ่มเพื่อนของคุณ ด้วยการใช้งาน Outlook Social Connector เพื่อคูประวัติการติดต่อของผู้ใช้งานกับแต่ละบุคคล พร้อมให้ผู้ใช้ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ผ่านทาง SharePoint My Site, Windows Live ไปจนถึง Social Network ที่ได้รับความนิยมอื่นๆ

8 อีเมลของคุณถึงผู้รับแน่นอน

สำหรับในกาใช้งานธุรกิจแล้ว การส่งอีเมลแล้วไปไม่ถึงผู้รับ, ผู้รับไม่ได้อยู่ในออฟฟิศ, ตอบกลับอีเมล ไปยังบุคคลจำนวนมาก โดยไม่ตั้งใจ หรือแม้กระทั่งเมลส่งอีเมลสำคัญไปยังบุคคลภายนอกองค์กร เป็นปัญหาที่เคยเกิดขึ้นอยู่บ่อยครั้ง แต่ต่อไปนี้ก็ไม่ต้องกังวลอีกต่อไป เพราะ

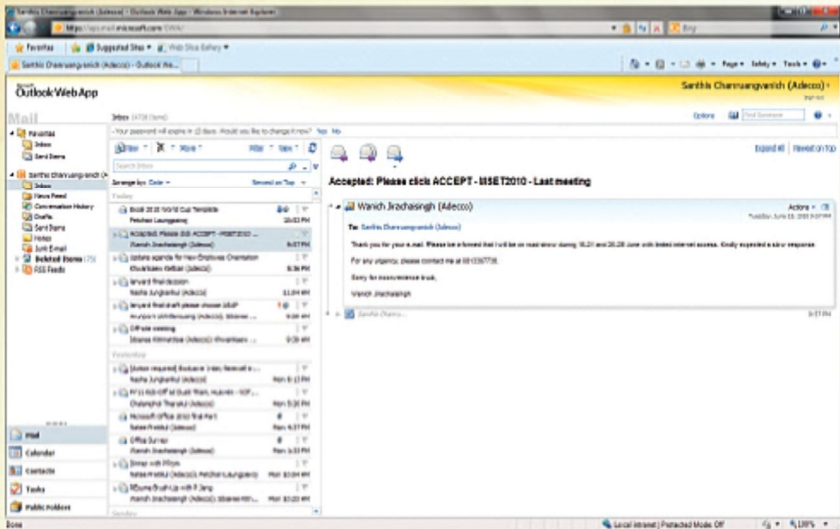


ตั้งค่าการใช้งานอีเมลรูปแบบต่างๆ ได้หลากหลาย อย่างเช่นการตั้งตอบอีเมลอัตโนมัติ (Microsoft® Office Backstage → Info)

ด้วยฟีเจอร์ MailTips จะคอยช่วยเตือนผู้ใช้งานในกรณีที่มีการส่งอีเมลไปยังบุคคลจำนวนมาก หรือผู้รับไม่ได้อยู่ในออฟฟิศ และอื่นๆ อีกมากมาย

9 รับผิดชอบต่อความเสี่ยงในกล่องรับข้อความ

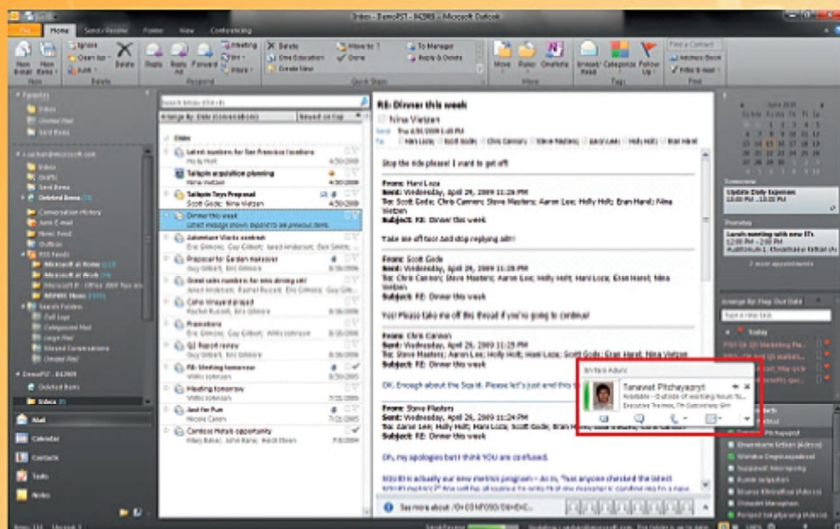
รองรับการใช้งานข้อความแบบเสียง (Voice) ซึ่งจะแปลงเป็นไฟล์คลิบเสียงให้โดยอัตโนมัติ โดยจะมีตัวอย่างข้อความเสียง ซึ่งแปลงมาจากตัวอักษร ซึ่งจะส่งพร้อมกับข้อความเสียงไปยังกล่องรับข้อความของผู้ใช้โดยตรง โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงการใช้งานดังกล่าวได้จากแทบทุกที่ผ่านทางคอมพิวเตอร์, ทางโทรศัพท์มือถือด้วยโปรแกรม Microsoft® Outlook Mobile หรือผ่านทาง Browser ด้วย Microsoft® Outlook Web App



สะดวกกับหลากหลายช่องทางในการใช้งาน Outlook ได้ในทุกที่

10 สุนกาสดผ่านทาง Outlook

ผู้ใช้สามารถติดต่อกับบุคคลอื่นๆ ผ่านทาง Microsoft® Office Communicator หรือผ่านทาง Instant Message Application อื่นๆ ซึ่ง Microsoft® Outlook 2010 จะแสดงสถานะการออนไลน์ของแต่ละบุคคลได้ พร้อมทั้งให้ผู้ใช้งานสามารถเริ่มการสนทนาได้เลยโดยตรง อีกทั้งผู้ใช้งานยังสามารถสนทนาได้เลยโดยไม่ต้องเสียเวลาออกจากโปรแกรม Outlook ผ่านการสนทนาทางเสียงด้วยโปรแกรม Microsoft® Office Communicator



ง่ายในการตัดสินใจด้วยการสนทนากับผู้ร่วมงานบน Outlook ได้เลยโดยตรง

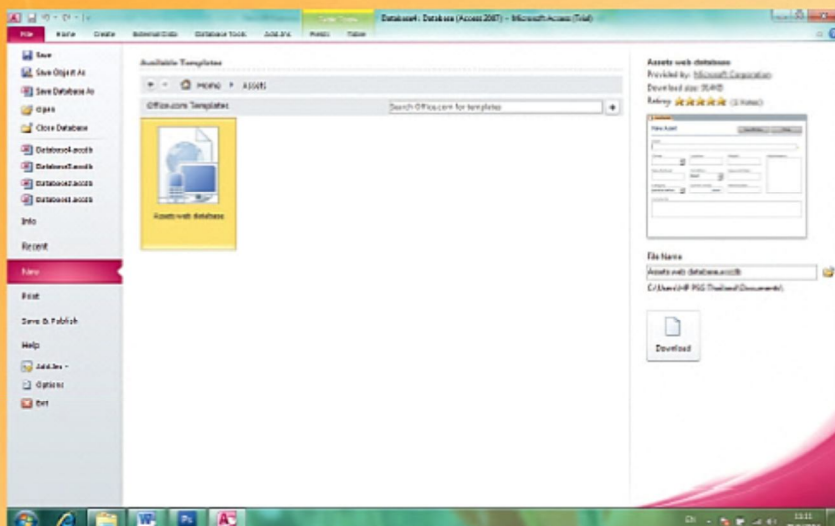


10 New
Features on
Microsoft® Access 2010



1 เริ่มต้นการใช้งานที่เข้าใจได้ง่าย และรวดเร็วกว่าที่เคย

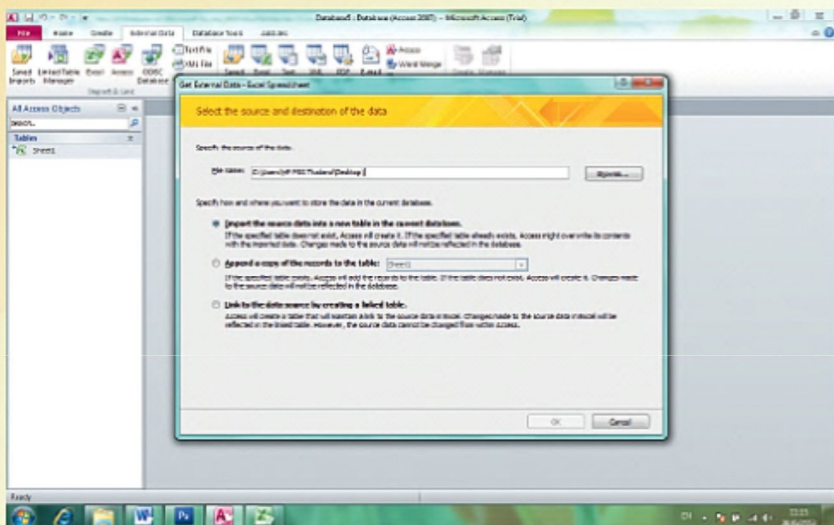
Microsoft® Access 2010 มอบพลังในการควบคุมการใช้งานต่างๆ ของ Access 2010 ให้กับผู้ใช้ตั้งแต่แรกเริ่ม ด้วยแม่แบบ (Template) ฐานข้อมูลซึ่งสามารถสร้างขึ้นเอง, แบ่งปันนำมาใช้จากบุคคลอื่น หรืออาจจะเลือกมาจากแม่แบบที่มีให้เลือกใช้งานบน Office Online ก็ได้



ใช้งานง่ายด้วยแม่แบบหลายแบบให้เลือกใช้งาน ผ่านทางการใช้งาน Microsoft® Office Backstage หรือผ่านทางแม่แบบออนไลน์กับ www.office.com

2 รวบรวมข้อมูลไว้ในมือ

ผสมผสานการเข้าถึงรายงานของผู้ใช้ผ่านการเชื่อมต่อหลากหลายรูปแบบ และการเชื่อมต่อผ่านทางลิงค์ (Link) หรือทางการดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูล นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงเงื่อนไขรูปแบบรายละเอียด และเครื่องมือการคำนวณต่างๆ หรือกลุ่มผู้ใช้งานเดียวกันด้วยการใช้งาน Visual Impact



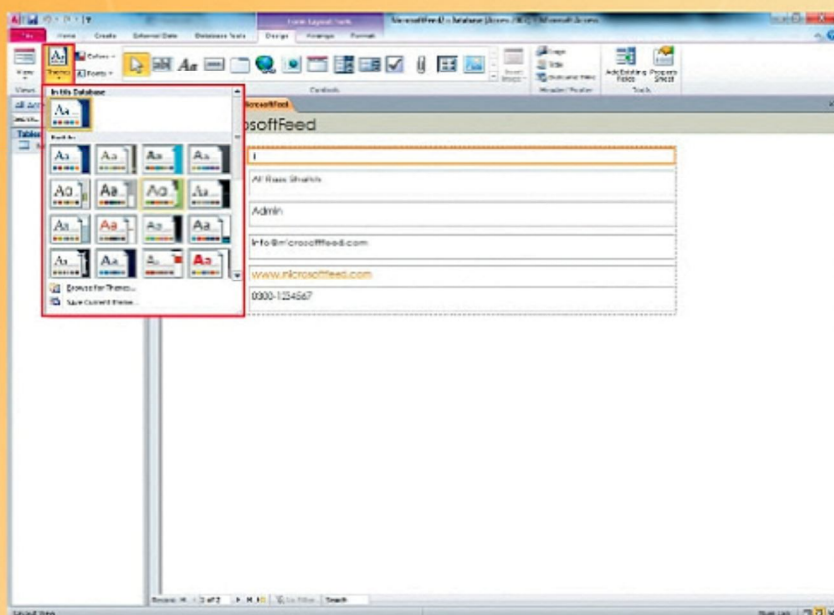
เชื่อมต่องานได้หลากหลายแบบผ่านจากภายนอกด้วยการใช้งาน External Data → เลือกข้อมูลที่ต้องการดึงใช้งานใน Access นั้นๆ

3 เข้าถึงแอปพลิเคชัน, ข้อมูล หรือแบบฟอร์มต่างๆ ได้จากทุกที่

ขยายฐานข้อมูลของผู้ใช้กระจายในวงกว้างผ่านเว็บ โดยอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลไม่จำเป็นต้องใช้งาน Microsoft® Access ในการเปิดข้อมูล หรือรายงานข้อมูลต่างๆ บนเว็บ โดยผู้ใช้สามารถเข้าถึงผ่านทางการใช้งานเบราว์เซอร์ได้เลย และยังยังสามารถทำการซิงค์โครไนซ์ข้อมูลได้อัตโนมัติ

4 ประยุกต์รูปแบบการใช้งานระดับมืออาชีพมาไว้บนฐานข้อมูล

นำความน่าสนใจของรูปแบบการใช้งาน (Office Themes) ที่คุ้นเคยนำมาใส่ไว้ในการสร้างฐานข้อมูลให้การใช้งานได้ถูกต้อง และควบคุม



หลากหลายในการสร้างสรรค์ด้วยการใช้งาน Themes เพิ่มความน่าสนใจให้กับงานของผู้ใช้งาน (Design → Themes)

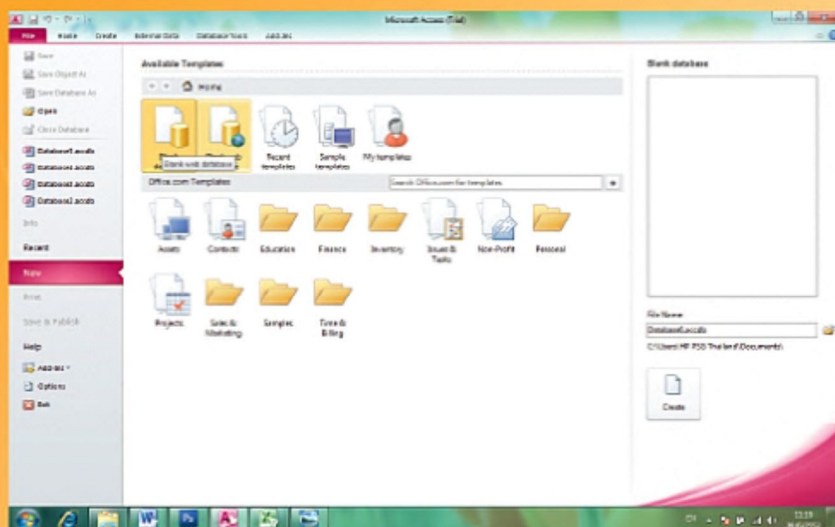
กันไปทั้งในส่วนของผู้ใช้ผ่านทาง Access และผ่านทางการใช้งานบนเว็บผ่านทางรูปแบบ (Themes) ที่มีให้เลือกหลากหลาย หรือจะออกแบบเป็นแบบเฉพาะของผู้ใช้คนเดียวก็ไม่มีปัญหา เพื่อให้ได้งานที่สวยงาม มีความน่าสนใจทั้งรูปแบบการใช้งาน หรือรายงานข้อมูลต่างๆ

5 ปรับแต่งฐานข้อมูลง่ายๆ ด้วยวิธี Drag-And-Drop

สร้างสรรค์การออกแบบเว็บในระดับมืออาชีพได้ดียิ่งขึ้น ด้วยการผสมผสานรูปแบบการสร้างแบบฟอร์ม หรือรายงาน โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการเขียนโปรแกรม ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกได้มากกว่า 6 รูปแบบ ทั้งแบบแนวดิ่งและแนวนอน และในกรณีที่มีฟอร์ม หรือรายงานจำนวนมากนั้น โปรแกรมจะสามารถแสดงผลด้วยวิธีการลากแล้ววาง (Drag-And-Drop) ได้เลยโดยตรง

6 เสร็จงานเร็วขึ้น และง่ายยิ่งขึ้น

Microsoft® Access 2010 ช่วยให้ผู้ใช้งานได้ง่ายขึ้น เพราะมี Microsoft® Office Backstage เพื่อให้เผยแพร่, สำรองข้อมูล และจัดการฐานข้อมูลของคุณได้ในเพียงแค่ 2 - 3 คลิกเท่านั้น นอกจากนี้แถบเครื่องมือที่ได้รับการปรับปรุงใหม่ ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงคำสั่งที่ใช้บ่อยได้เร็วยิ่งขึ้น



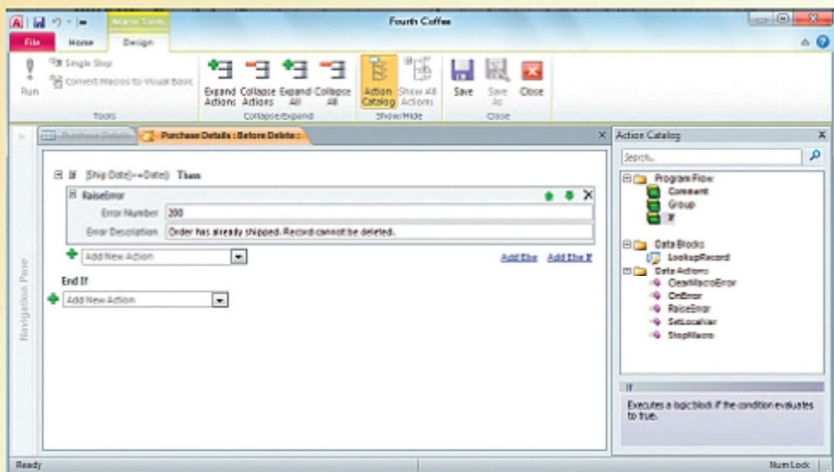
ใช้งานง่ายด้วยแม่แบบหลายแบบให้เลือกใช้งาน ผ่านทางการใช้งาน Microsoft® Office Backstage

7 สร้างงานกับใจด้วย IntelliSense

ตอบสนองการสร้างสรรคงานให้รวดเร็ว และง่ายยิ่งขึ้นเพื่อให้งานของผู้ใช้เดินหน้าอย่างราบรื่น ด้วยการใช้งาน IntelliSense อันประกอบไปด้วยการใช้งาน Quick Info, ToolTips และ AutoComplete ซึ่งจะช่วยลดความผิดพลาด (Error), ไม่ต้องเสียเวลาในการจดจำสูตร หรือการตั้งค่าต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้เวลาในการสร้างโครงสร้าง และส่วนอื่นๆ ของแอปพลิเคชันได้อย่างเต็มที่

8 ออกแบบการใช้งานแมโคร (Macros) ให้เร็วยิ่งขึ้น

ด้วยการใช้งานชุดออกแบบแมโคร (The Macro Designer) ผู้ใช้จะสามารถสร้าง, แก้ไข และ เข้าถึง โดยชุดออกแบบแมโครนั้นจะช่วยให้งานของผู้ใช้สมบูรณ์มากขึ้น, ลดข้อผิดพลาดจากการเข้ารหัส, และง่ายต่อการรวมเป็นกลุ่มเดียวกัน ซึ่งจะช่วยให้แอปพลิเคชันมีคุณภาพมากกว่าเดิม



การใช้งาน Macro ที่ปรับปรุงให้สมบูรณ์ขึ้น พร้อมลดข้อผิดพลาดต่างๆ โดยสามารถเรียกใช้งานได้ผ่านทางเลือกการใช้งาน Microsoft® Office Backstage → Blank Web Database → Ribbon Create → Macros & Style → Macro

9 ดึงฐานข้อมูลบางส่วนเพื่อสร้างเป็นเกมเพลตใหม่ได้

ประหยัดเวลา และแรงงานโดยการนำบางส่วนของฐานข้อมูลที่สร้างโดยผู้ใช้คน อื่นๆ กลับมาใช้ใหม่ในฐานข้อมูลของคุณ ซึ่งคุณสามารถบันทึกสิ่งต่างๆ ใน Access ให้กลายเป็นเทมเพลตที่ผู้ใช้สามารถนำไปเสริมให้แก่ฐานข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อช่วยให้งานเสร็จเร็วยิ่งขึ้น

10 พวกรวมข้อมูล Access เข้ากับ LIVE เว็บ ให้เป็นหนึ่งเดียว

ผู้ใช้งานสามารถทำการเชื่อมต่อที่มาของแหล่งข้อมูลผ่านทาง Web Service Protocol รวมไปถึง Web Services และผ่านการใช้งานข้อมูล แอปพลิเคชันทางธุรกิจต่างๆ บนฐานข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานสามารถสร้าง Business Connectivity Service ได้ และการเปิดเว็บเบราว์เซอร์ควบคุม ในเรื่องการผนวกรวมเข้ากับการใช้งาน เนื้อหา Web 2.0 ในรูปแบบ Access ของผู้ใช้

The screenshot displays the Microsoft Access 2010 interface. At the top, there is a 'Locations' tab. Below it, a search bar contains the text 'Our Locations'. Underneath the search bar, there are four input fields: 'Address' with '1 Microsoft Way', 'State' with 'WA', 'City' with 'Redmond', and 'Zip' with '98052'. Below these fields is a map view showing a street map of the Bellevue area. The map includes labels for 'Bellevue', 'Overlake', and 'Eastside Hospital'. The map is centered on Microsoft Way. At the bottom of the map view, there is a search bar with the text 'Fourth Coffee' and '1 of 4'.

เชื่อมต่อ และผนวกรวมข้อมูลต่างๆ บนฐานข้อมูลผ่านเว็บ เบราร์เซอร์



10 New

Features on

Microsoft® SharePoint Workspace 2010



1 พบว่า SharePoint Workspace ไม่ได้ทุกที่

เมื่อใช้งาน SharePoint Workspace 2010 จะได้รับบริการขั้นยอดในการดูแลข้อมูลของผู้ใช้ด้วยการเชื่อมต่อระหว่างกลุ่มข้อมูลของผู้ใช้ของ SharePoint Server 2010 กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ข้อมูลในแบบออนไลน์ที่ง่ายต่อการอัปเดตข้อมูลอัตโนมัติ

2 นิยามใหม่ในการทำงานร่วมกัน

ประหยัดเวลาในการแก้ไขงานเอกสาร, สเปรดชีท หรืองานนำเสนอภายใน SharePoint Workspace พร้อมการทำงานบน SharePoint Server โดยใช้ฟีเจอร์การทำงานร่วมกัน (Co-authoring)* ซึ่งผู้ใช้ทุกคนจะสามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพในเวลาเดียวกัน แม้จะอยู่กันคนละสถานที่ก็ตาม

Overview

Thank you for contacting Contoso with you and are pleased to provide you with installations in Seattle, we're sure your attention to detail in this proposal.

Sean Azlin: Based on your input, we've incorporated your suggestions. We're very excited about this design and will be incorporating your own garden space into an every-day...

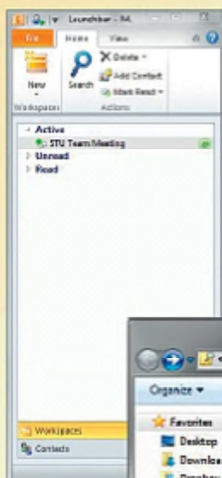
Jonathan Bailor: For your acreage, you might choose to include more natural features, and natural areas designed below highlights some of the product options. The following according to your interest.

ด้วยการทำงานร่วมกัน ทำให้งานเดินหน้ารวดเร็ว มีประสิทธิภาพกว่าเดิม

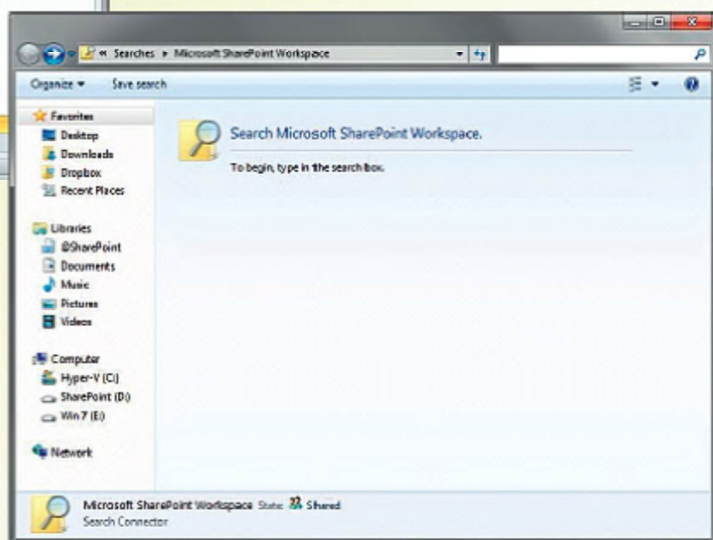
* การใช้งานที่เจือร Co-authoring และการใช้งาน Office Web Apps ในโปรแกรม Microsoft Word, Excel หรือ PowerPoint นั้นต้องใช้งานร่วมกับ Microsoft SharePoint Foundation 2010 หรือใช้บัญชีอีเมลล์ของ Windows Live

3 ขั้นตอนง่าย และรวดเร็วในพริบตา

ด้วยความสามารถของ SharePoint Workspace ผสานกับความสามารถของการใช้งานระบบ Windows Search จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาไฟล์ที่ต้องการ ซึ่งการค้นหานั้นจะค้นหาในส่วนของแต่ละที่มาของไฟล์ หรือรองรับการค้นหาผ่านคำสำคัญ เพื่อช่วยในการกำหนด และจำกัดการค้นหาให้แคบลง เพื่อให้ค้นหาง่ายขึ้น



ค้นหาง่าย รวดเร็วผ่าน Search
(Home → Search → Search Box → ใส่ข้อมูลที่ต้องการ)



4 ทบทวน และจัดการเอกสารได้สะดวก

รองรับการใช้งานบน SharePoint ที่หลากหลาย ตัวอย่างเช่นความสามารถ Check in และ Check out ซึ่งช่วยให้ง่ายต่อการควบคุมเอกสารของผู้ใช้ สามารถทบทวน หรือตรวจสอบงานเอกสารผ่านบน Server ได้โดยตรง หรือจะทำงานในรูปแบบของออฟไลน์ก็ได้เช่นกัน นอกจากนี้ยังรองรับการใช้งานแบบ Drag & Drop จากโปรแกรมใดก็ได้เช่นกัน

5 ทำงานง่ายกับรายการบน SharePoint

SharePoint Workspace สามารถกำหนดรูปแบบรายการของ SharePoint ไม่ว่าจะเป็นส่วนของการสนทนา, การประกาศ, ลิสต์ หรือการปรับแต่งรายการบน SharePoint ตามต้องการ นอกจากนี้ยังสามารถ

ID	Date	Region	Sync to SharePoint Workspace	Units	Unit Cost	Total
1	8/1/2551 0:00	Bangkok	Create a synchronized copy of this list on your computer using SharePoint Workspace.	95	\$1.99	\$189.05
2	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		80	\$14.99	\$1199.20
3	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		26	\$4.99	\$129.74
4	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		27	\$14.99	\$404.73
5	8/1/2551 0:00	Phuket		56	\$2.99	\$167.44
6	8/1/2551 0:00	Bangkok		60	\$4.99	\$299.40
7	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		79	\$1.99	\$157.21
8	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		90	\$4.99	\$449.10
9	8/1/2551 0:00	Phuket		32	\$1.99	\$63.68
10	8/1/2551 0:00	Bangkok		90	\$8.99	\$809.10
11	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		90	\$4.99	\$449.10
12	8/1/2551 0:00	Bangkok		29	\$1.99	\$57.71
13	8/1/2551 0:00	Bangkok		61	\$19.99	\$1219.39
14	8/1/2551 0:00	Bangkok		33	\$4.99	\$164.65
15	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		2	\$125.00	\$250.00
16	8/1/2551 0:00	Bangkok		16	\$15.00	\$240.00
17	8/1/2551 0:00	Chiang Mai		28	\$4.99	\$139.72
18	8/1/2551 0:00	Bangkok		64	\$8.99	\$575.36
19	8/1/2551 0:00	Bangkok		15	\$15.99	\$239.85

ทำงานบน SharePoint ได้สะดวกด้วยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ทำการดูตัวอย่างงาน และทำการแก้ไขผ่านด้วย Microsoft® InfoPath 2010 Technology ซึ่งรายการภายใน SharePoint สามารถทำการปรับปรุง โดย InfoPath ได้อย่างเต็มที่โดยไม่มีความเสี่ยงใดๆ

6 เข้าถึง และปรับเปลี่ยนข้อมูลจากแหล่งที่มาภายนอก

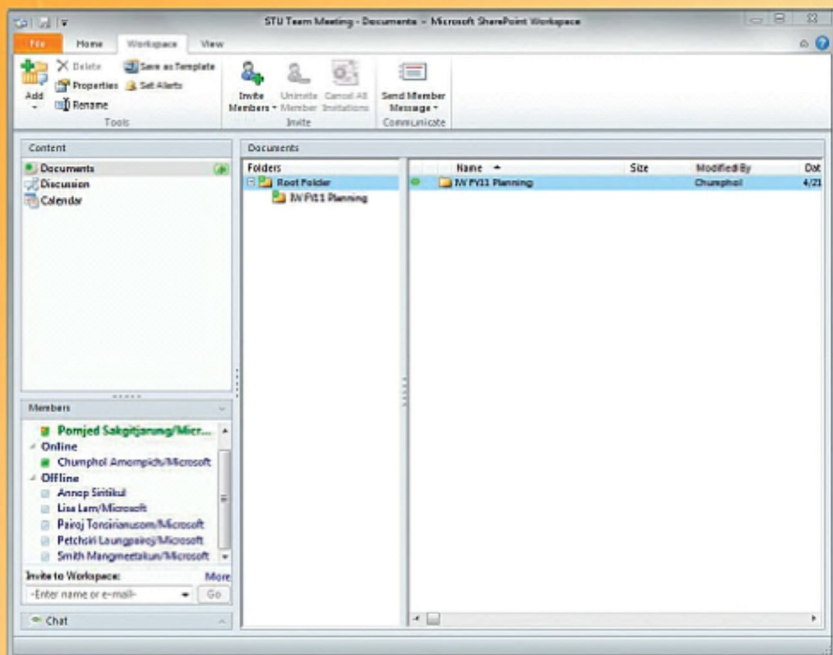
SharePoint's Business Connectivity Services เปิดให้ผู้ใช้งานสามารถเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูลภายนอก รวมไปถึงการเข้าไปอ่าน เขียน และเข้าถึง Application ทางธุรกิจได้ ซึ่งเมื่อรวมเข้ากับการใช้งานความสามารถ SharePoint Workspace ในแบบออฟไลน์ ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลภายนอกภายใน SharePoint Workspace และเข้าไปเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้อีกด้วย

7 เข้าถึงรวดเร็วถึงข้อมูลใน SharePoint จาก Windows Explorer

หลังจากการซิงค์โครโนซ์เนื้อหาภายใน SharePoint กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้สามารถที่จะเข้าถึงข้อมูลไฟล์เดียวกันได้อย่างรวดเร็วผ่านทาง Windows Explorer ซึ่งง่ายมากกว่าการที่ผู้ใช้จะทำงานกับไฟล์บน SharePoint หรือการค้นหาข้อมูลจากโฟลเดอร์ หรือบันทึกข้อมูลได้โดยตรงผ่านทางแอปพลิเคชัน ซึ่งอยู่ในโฟลเดอร์เดียวกันได้

8 ตรวจสอบเพื่ออัปเดตได้ง่าย

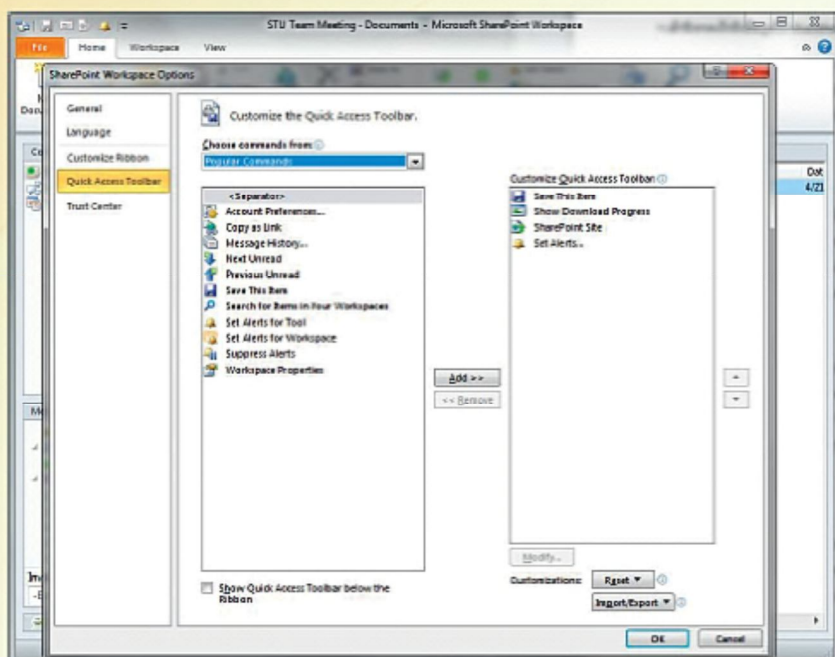
ด้วยแถบ Launchbar ซึ่งมีมุมมองที่ช่วยให้ดูข้อมูลทั้งหมดใน Workspace ได้ง่ายขึ้น และระหว่างการใช้งาน ผู้ใช้จะเห็นบุคคลอื่นๆ ที่ใช้งาน Workspace ในเวลาเดียวกัน และสามารถแบ่งปันเครื่องมือ อีกทั้งยังมีการแจ้งเตือนเมื่อมีการอัปเดตเนื้อหาใน SharePoint ใหม่ๆ เมื่อทำการซิงค์ใคร่ไรซ์เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์



อัปเดตทุกเนื้อหาล่าสุด พร้อมแบ่งปันข้อมูลได้ง่ายๆ

9 งานเสร็จเร็วขึ้น

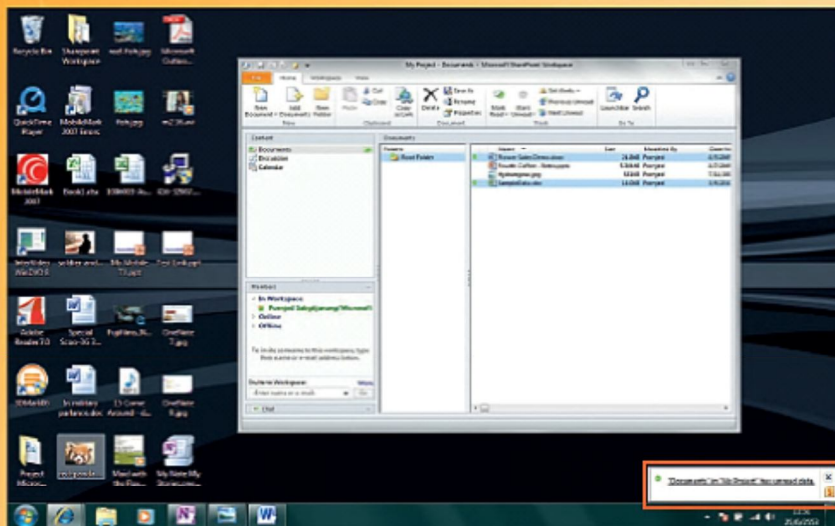
SharePoint Workspace 2010 พัฒนาความสามารถของริบบอน (Ribbon) ผู้ใช้สามารถเข้าถึงคำสั่งที่ใช้เป็นประจำ (Favorite Commands) พร้อมปรับแต่ง หรือสร้างรูปแบบการใช้งานในแบบของตนเอง สำหรับเพิ่มความสะดวก รวดเร็วในการใช้งาน รวมไปถึง Microsoft® Office Backstage ที่มีการปรับปรุงจากเดิมใหม่ให้ใช้งานง่ายยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการบันทึก, แบ่งปัน, พิมพ์ หรือโพสต์งานด้วยการคลิกเพียงไม่กี่คลิก



เข้าถึงทุกการใช้งานผ่านทาง Microsoft® Office Backstage และการใช้งาน Quick Access Toolbar

10 แบ่งปันข้อมูลได้

ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องเข้าใช้งาน SharePoint Server เพื่อทำงานให้ลุล่วงไปบน SharePoint Workspace เพียงอย่างเดียว แต่ผู้ใช้สามารถสร้าง SharePoint Workspace ส่วนตัวได้ เพื่อแบ่งปันข้อมูลของผู้ใช้กับบุคคลอื่นๆ และสามารถตรวจสอบได้ว่าภายใน Workspace นั้นๆ มีเนื้อหาอะไรใหม่, อัปเดต หรือว่ามีข้อมูลที่ยังไม่ได้อ่าน



สร้าง SharePoint ของผู้ใช้ พร้อมตรวจสอบข้อมูลอัปเดตได้ตลอดเวลา

