

Vývoj Microsoft Office 2000 byl ukončen. Podle předpokladů má být anglická verze v prodeji začátkem července t. r., česká potom v září a slovenská v říjnu.

Do nového tisíciletí s novou kanceláří aneb Microsoft Office 2000 je realitou

Microsoft hodlá "Kancelář 2000" dodávat v následujících verzích:

- Small Business: Word, Excel, Outlook, Publisher a Small Business Tools.
- Standard: Word, Excel, Outlook a PowerPoint.
- Professional: Standard + Access a Small Business Tools.
- Premium: Professional + FrontPage a PhotoDraw.
- Developer Edition: Premium + Tools a database Runtimes.

Do češtiny bude lokalizována verze Small Business, Standard a Professional. Moduly FrontPage a PhotoDraw lokalizovány nebudou. Ve slovenštině bude pouze verze Standard.

MS Office může pracovat na windowsovém terminálu, síťovém, přenosném i stolním PC a na serveru s operačním systémem Windows. Po stručném celkovém přehledu se zaměříme na jednotlivé základní produkty. Zkoušky byly prováděny na operačním systému Windows 98 cz. Počítač byl připojen na internet a v lokální síti.

Není-li řečeno jinak, budeme uvažovat jen implicitní nastavení. Další možnosti vyplývající z nastavení pracovního prostředí nebudeme uvažovat, až na výjimky, na které budete upozorněni. Byla-li popisovaná operace nebo panel již v předchozí lokalizované verzi, je použit český termín, v jiných situacích je ponechán termín anglický. Tolik krátce na úvod a nyní se už pusťme do práce.

Instalace

Microsoft Office 2000 se distribuuje na CD-ROM. Na počítač se instaluje buď z tohoto disku, nebo ze serveru. Při instalaci ze serveru lze vytvářet různé instalační profily. Administrátoři mohou pomocí "Nastavení systémové politiky" určit nastavení dialogového okna Nástroje/Možnosti pro jednotlivé uživatele. Lze upravit příkazové panely, panely nástrojů a položky nabídek. Je-li v počítači nainstalována předchozí verze Office, můžeme ji zachovat, nebo nahradit novou. Z CD_ROM lze nainstalovat i Internet Explorer 5.0. Jednotlivé moduly můžeme buď instalovat na lokální disk, nebo je

ponechat na CD-ROM, případně je instalovat až při prvním použití ("na přání"), nebo je vůbec neinstalovat. Při instalaci ze serveru se místo "ponechání na CD-ROM" nabídne možnost spouštět soubory z disku serveru.

Zvolíme-li "při prvním použití", instaluje se jen odkaz na příslušný modul, a teprve když se vyvolá, - proběhne instalace z CD-ROM nebo ze serveru. Některé moduly mají již tuto vlastnost implicitně nastavenou. *To je vhodné použít, nejsme-li si jisti, zda daný modul využijeme. Jde např. o šablony, doplňky (Add-ins), nápovědy, konverzní programy a grafické filtry. V nabídce jsou uvedeny, ale na disku odpovídající soubory nejsou – a tak nezabírají místo.* Tuto možnost však nemají všechny moduly.

Při instalaci aplikací Word, Excel, PowerPoint, Access a Outlook zabere implicitní výběr 230 MB na pevném disku, plná instalace potom ukrojí 441 MB. Nejsou-li nainstalovány asijské fonty, kontrola francouzštiny a španělštiny a Lotus VIM Mail, pak to máme "za 378 MB". Necháme-li většinu méně frekventovaných částí instalovat až při prvním použití, budeme potřebovat asi 213 MB.

Nová verze Office má mnoho změn a některé nejsou přímo zjevné. Nelze je všechny popsat, zastavíme se tedy u těch z hlediska uživatele významnějších.

Celkový pohled

Oproti předchozí verzi, tedy verzi Office 97, jde o inovace v těchto směrech:

- úprava ovládání aplikací,
- rozšíření možností aplikací i celého Office,
- rozšíření sdílení informací,
- prohloubení analýzy dat,
- mnohajazyková podpora,
- stejný programovací jazyk.

Významné je, že se nový Office dovede sám opravit. Jestliže se některý systémový soubor poškodí nebo jej omylem zrušíme, bude automaticky doinstalován. Tato úprava zvýší stabilitu Office. Usnadní práci uživatelům i pracovníkům firemních oddělení informačních technologií. Sníží se náklady a ušetří se čas na servisní zásahy.

Ovládání aplikací bylo přepracováno. Málo používané příkazy jsou dočasně sbalené, jakmile je však použijeme, zobrazí se příště bez nutnosti rozbalovat celou nabídku znovu. Klepneme-li ukazovátkem myši na šipku na spodním okraji v nabídce nebo klepneme-li myší podruhé na nabídku či podržíme-li zde ukazovátko několik sekund, zobrazí se celá nabídka. *Krátké zastavení vyhodnotí Office jako naši nerozhodnost a nabídne vše.*

Příkazy, které uživatel použije, se posunou v nabídce výše. Nepoužívané příkazy jsou potlačeny a v první části nabídky se nezobrazují. Málo používané příkazy se po čase skryjí.

Redukované nabídky jsou vhodnou vlastností, i když mohou z počátku připravit horké chvíle – kdeže ten příkaz je?

Stálého zobrazování všech příkazů v nabídkách se dosáhne zrušením označení “Menus show recently used commands first”. Tato položka je na kartě “Options” a obdržíme ji po zadání příkazu Tools|Customize. Změna v jedné aplikaci má platnost pro všechny aplikace.

Požadujeme-li vrátit nabídky do výchozího stavu (zobrazení původních používaných příkazů), stiskneme na kartě “Option” tlačítko “Reset my usage data”.

Na této kartě můžeme dále určit nastavení velikosti ikon, zobrazení fontů v jejich skutečné podobě, zobrazení nápovědy k tlačítkům na panelech nástrojů a animaci nabídek (Menu). Tyto volby mají platnost pro všechny aplikace. *Jediná položka pro sloučení standardního panelu s panelem pro formátování “Standard a Formating...” má platnost jen pro aplikaci, kde je příkaz zadán. Tuto úpravu však využijeme u větších monitorů nebo jestliže zredukujeme počet tlačítek v těchto panelech.*

Pomocník Office (Office Assistant) změnil svou tvář. Nyní není v panelu (nemá okraje), ale vznášá se volně v prostoru. Jeho základní funkce i nastavení parametrů zůstaly z verze 97. Pomocník průběžně sleduje naše akce a snaží se nám pomáhat. Lze ho samozřejmě vypnout. V základní nabídce je nyní osm pomocníků.

Panel zástupců Office (Shortcut Bar) není implicitně aktivní. Nainstaluje se jako každá jiná aplikace. Můžeme ho spustit podle potřeby nebo jeho zástupce přesunout do složky Nabídka Start.

Panel zástupců lze zapnout příkazem v položce Start|Programy|Microsoft Office Tools|Microsoft Shortcut Bar. Jinak je až na několik drobností shodný s verzí v Office 97.

Panely nástrojů mají po pravé straně tlačítko “More Buttons”. Po jeho stisknutí můžeme v seznamu velice pohodlně označit tlačítka, která se mají zobrazit, nebo naopak skrýt. Po stisku tlačítka “Customize” lze tlačítka v panelu přemístit a tlačítkem “Reset Toolbar” se vše vrátí do implicitního stavu.

Spolu s Office 2000 se nainstaluje nový **Clipboard Office**. Schránka má nyní podobu panelu nástrojů a vyvoláme ji jako každý jiný panel nástrojů – příkazem View|Toolbars|Clipboard. Vyvoláním v jedné aplikaci je potom zobrazena ve všech aplikacích Office.

Schránka má 12 stránek. Data se na stránky kopírují příkazem Edit|Copy (Ctrl+C). Při zaplnění všech stránek se poslední kopie umístí vždy do 12. stránky. Libovolnou stránku lze z Clipboardu vložit na pozici kurzoru stiskem levého tlačítka myši na vkládané stránce. Podržíme-li ukazovátka myši nad symbolem stránky, zobrazí se začátek vloženého textu nebo symbolický název objektu.

Příkazem Edit|Paste (Ctrl+V) a Edit| Paste Special lze vložit pouze poslední stránku. Stránky lze také buď vložit všechny najednou, nebo je všechny smazat. Na stránky lze ukládat i objekty z jiných aplikací, např. Malování. Poněkud nepraktické je, že se nahrazuje jen poslední, dvanáctá stránka, a předchozí nelze smazat.

Stránky Clipboardu Office můžeme použít pro přenos dat mezi aplikacemi. Vícestránkový Clipboard umožňuje sesbírat data z více souborů a potom je vložit do jednoho dokumentu najednou. Jde o techniku “Collect and Paste”. Tato funkce je velice užitečná obzvláště ve Wordu, kde si můžeme nakopírovat vícero pasáží a ty potom najednou vložit.

Nápověda byla kompletně přepracována a obdržíme ji prostřednictvím Office Assistantu. Po stisku tlačítka “Show” v okně s nápovědou dojde k rozdělení okna na dvě části: v levé části jsou “karty” obsah, rejstřík a vyhledávání, v pravé části vlastní nápověda. Nápověda se snaží nám co nejméně překážet. Je praktické, že při tisku témat můžeme zadat tisk všech propojených dokumentů – odpadá tedy pracné prohledávání a opětovné zadávání tisku.

Kompatibilita formátů souborů byla vzhledem k Office 97 zachována, i když přibylo velké množství nových funkcí. Některé funkce a formátování nejsou v aplikacích Office 97 viditelné, otevřením nedojde – ve většině případů – k narušení a soubor je možné otevřít zpět v Office 2000.

Výjimkou je Access, kde se kvůli kódování v Unicode používá nový formát souborů. Soubory Access 97 je třeba konvertovat nebo je můžeme jen otevřít, ale potom nebude možné ukládat všechny objekty.

Uživatelé Office 2000, kteří předpokládají spolupráci s uživateli používajícími starší verze, mají následující možnosti:

- Použit dvojího ukládání souborů, např. Word 97-2000 & 6.0/95. *(Zvětší se však velikost souboru a prodlouží se doba ukládání a natahování.)*

- Ukládat soubory ve starších verzích. *Nové efekty se však většinou ztratí.*

- U Wordu a PowerPointu lze použít převodníky. *Nové efekty se však většinou ztratí nebo znehodnotí.*

- Použit prohlížeče (viewers) pro příslušnou aplikaci (jsou pro Word, Excel, PowerPoint). Ty umožňují soubory zobrazit a tisknout. U Accessu je třeba použít runtime modul. *Prohlížeče pro verzi 97 nové efekty většinou nezobrazí.*

- Uložit soubor jako HTML dokument a k zobrazení použít prohlížeč. Ten umožňuje zobrazení a tisk. Vyšší verze prohlížeče zachovávají i nové možnosti Office 2000.

Panely pro otvírání a ukládání souborů byly zcela přepracovány. Jako už v předchozích verzích mají jednotný vzhled. Na panelech se nabízejí složky: History (Historie – \Windows\Recent, 20 posledně použitých souborů), Dokumenty (\Dokumenty), Desktop (Pracovní plocha – \Plocha), Favorites (Oblíbené položky – \Windows\Oblíbené položky) a složka Web Folders (Plocha\Tento počítač\Web Folders).

Soubor můžeme buď jen otevřít, otevřít pouze pro čtení, otevřít kopii souboru (soubor má název "Copy of xxxx"), nebo ji otevřít v prohlížeči (tato možnost je aktivní pro dokumenty ve formátu HTML).

V Accessu je Otevřít nebo Otevřít Exclusive, a to normálně nebo jen pro čtení.

Ukládání dokumentů ve Wordu a Excelu pod heslem je zachováno, ale nastavení je schováno pod tlačítkem Tools a nabídkou General Options.

Způsob **uložení souborů do formátu HTML** je ve Wordu, Excelu a PowerPointu nastavitelný na panelu "Save As" po stisku tlačítka Tools a po zadání příkazu "Web Options".

Soubory Wordu, Excelu a PowerPointu lze uložit "Save as Web page". Jak bude výstup vypadat, na to se můžeme podívat – před vlastním vytvořením HTML dokumentu – po zadání příkazu File|Web Page Preview. V Accessu lze tabulky a výstupní sestavy do HTML dokumentů exportovat.

Každý soubor je otevřen v samostatném okně aplikace, má vlastní **tlačítko na hlavním panelu** Windows. Mezi soubory lze přepínat stiskem tlačítka na hlavním panelu, výběrem ze seznamu nabídky Window příslušné aplikace, stiskem kláves Alt+Tab a také stiskem kláves Ctrl+F6.

Ve Wordu už není dokumentové okno. Při uspořádání oken (Windows|Arrange All) se dokumenty Wordu umístí pod sebe jako samostatná okna aplikace. U Excelu, PowerPointu a Accessu zůstalo okno

dokumentu a okna se uspořádávají v rámci jednoho okna aplikace.

Praktický dosah je ten, že ve Wordu můžeme klepnout na tlačítko "X" v pruhu aplikace a zavře se jeden dokument, zatímco v Excelu se zavřou všechny otevřené sešity. A nepopleťte si to, pro začátek.

Panel pro **vložení hypertextového odkazu** (Insert|Hyperlink) ve Wordu, Excelu a PowerPointu byl přepracován a poskytuje snadnější ovládání včetně více možností. Při odkazu na dokument Wordu můžeme vybrat začátek dokumentu, skok na názvy kapitol (styl Heading) nebo na vložené záložky. U Excelu potom na stránku a zadanou adresu buňky a také na pojmenovanou buňku nebo oblast. V PowerPointu můžeme přeskočit na libovolné snímky prezentace. A to vše je přehledně graficky uspořádáno.

Nastavení pracovního prostředí (Tools|Options) bylo u všech aplikací doplněno na panelu "General" o tlačítko "Web Options" pro nastavení parametrů zobrazení dokumentu (sešit, prezentace) v internetovém prohlížeči. Ve Wordu je ještě tlačítko "E-mail Options" pro nastavení označení dopisu a nastavení způsobu psaní a pro přijetí zprávy ve Wordu. Můžeme určit styl e-mailu, fonty, ... E-mail lze koncipovat přímo ve Wordu – stačí stisknout tlačítko v panelu nástrojů. V Accessu lze nastavit pouze způsob zobrazení hypertextového spojení (barvu a podtržení).

O dalších inovacích se zmíním už jen heslovitě. Změnily se již "tradiční ikony" "W", "X" na zjednodušené obrázky. Po stisku tlačítka "Start" se do nabídky doplní dvě položky: New Office Document a Open Office Document. Vyvolané panely změnil vizáž, jejich funkce zůstala stejná jako u Office 97.

Až na výjimky jsou barevné palety 24bitové. V základním provedení je 40 barev a další lze navolit. Ale např. barva pozadí textu ve Wordu má paletu stále omezenou na 15 barev.

Ve Wordu a PowerPointu můžeme místo odrážek použít obrázky. Automatické opravy jsou na začátku prázdné (ve Wordu jsou "smiling" a šipky). Automatické opravy mezi aplikacemi jsou propojené (společné), oprava v jedné se použije i v dalších. Do výstrah Office lze umístit tlačítko s vlastním textem. Klepnutím na tlačítko se otevře dokument na zadané adrese URL, obsahující příslušné informace od správce intranetu. Všem aplikacím je společný způsob ochrany před viry. Ta byla doplněna o možnost spustit jen makra obsahující tvůrcem zapsaný ověřovací kód. Jiná makra není možné spustit. Jde o velice jednoduchý a účinný způsob ochrany. Dokumenty je možné posílat e-mailem přímo ze všech aplikací, způsob však byl upraven. Lze je poslat jako vlastní text dopisu nebo jako přílohu. V nabídce pro vytváření maker je položka pro spuštění Microsoft Script Editoru, který umožňuje přidat, upravovat skripty HTML, přidávat různé ovládací prvky a nastavovat jejich vlastnosti. Společným programovacím nástrojem je Visual Basic for Application, který vychází z Visual Basicu verze 6.

Office 2000 zahrnuje technologii Microsoft BackOffice, která umožňuje propojení typu klient-server se serverem Microsoft SQL Server a operačním systémem Windows NT Server, který usnadňuje přístup k podnikovým datům a správu dat.

Ve všech třech standardních aplikacích (Word, Excel i PowerPoint) je v nabídce Tools příkaz Online Collaboration propojení s NetMeetingem. Propojením s programem Microsoft NetMeeting vzniká možnost vést konferenci prostřednictvím WWW sítě a společně s ostatními upravovat dokument. Pomocí Microsoft Outlooku je dále možné plánovat on-line schůzky, nastavovat připomínání nebo se klepnutím na tlačítko připojit ke schůzce.

Všechny aplikace nyní pracují s Unicodem (*Unicode je kódování znaků, kde se na jediný znak*

používá 16 bitů, 2 bajty. To umožňuje pokrýt jakékoli jazyky a speciální znaky. Prvních 128 znaků sady Unicode je shodných s ASCII sadou.) Díky této znakové sadě se mohou dokumenty předávat po celém světě, v každém (podporovaném) národním prostředí.

Díky možnosti zavedení jednotné mezinárodní verze Office mohou uživatelé otevírat dokumenty programů Office 2000 v uživatelském rozhraní, které podporuje národní jazyk, a s těmito dokumenty pracovat.

Office provádí automatické rozpoznávání jazyka (je též řízeno použitou klávesnicí) a sada korekturních nástrojů (kontrola pravopisu, tezaurus, automatické opravy, kontrola stylů atd.) je potom použita podle detekovaného jazyka. *Na recenzovaném CD-ROM jsou k dispozici kompletní korekturní nástroje kromě angličtiny též pro francouzštinu a španělštinu.*

Sdílení souborů v síti a posílání dopisů elektronickou poštou se staly běžným prostředkem spolupráce při výměně informací. **HTML dokument** je další způsob publikování dat, díky němuž jsou data snáze přístupná a zobrazitelná. Formát HTML se stává standardním přenosovým formátem pro vytváření, odesílání a výměnu informací v podniku.

Formát HTML, používaný pro publikování na WWW (internetových/intranetových) stránkách, je nyní ve všech aplikacích Office.

Společný formát HTML vytváří z aplikací Office jeden modulárně poskládaný editor WWW stránek. Publikování na webu (bez znalosti programování v HTML) je nyní přístupné širokému okruhu uživatelů – je analogické ukládání souboru do složky. Soubory lze ukládat přímo na Web folders (webový server). *Činnost webmastera se tak může zaměřit na koncepční otázky – správu struktury WWW serveru.*

Aplikace umožňují i náhled, jak bude dokument (sešit, prezentace) vypadat v internetovém prohlížeči; k tomu stačí použít příkaz File|Web Page Preview.

Při nastavení formátů vložených objektů můžeme kromě už stávajících vlastností (čáry a barvy, velikost, umístění atd.) doplnit na nové kartě "Web" text, který se zobrazí v prohlížeči, je-li obrázek natahován nebo vznikne-li chyba.

Při uložení prezentace jako HTML dokumentu se vytvoří soubor a stejnojmenná složka, v níž jsou uloženy provázané soubory s obrázky a texty. Formát obrázků (GIF, JPG, případně PNG) je vybrán automaticky. Překrývající se objekty jsou seskupeny a jako jeden objekt exportovány do HTML dokumentu.

Je-li dokument (sešit, prezentace) zobrazen v Internet Exploreru, můžeme **stiskem tlačítka Edit** vyvolat příslušnou aplikaci Office a zde dokument (sešit, prezentaci) upravit.

Při ukládání do HTML formátu se využívá technologie XML (Extensible Markup Language), umožňující uchování veškerého formátování a definici objektů, jako jsou např. vzorce či grafy. Office zachová všechny specifické značky HTML, které vytvořili uživatelé. Office je obejde, aniž by došlo k jejich poškození.

Tím, jak snadné je vytvářet a aktualizovat WWW stránky, padla doména specialistů a zároveň se tak vytvořila možnost rychlé aktualizace těchto stránek přímo tvůrcem dokumentu (sešitu). Provázanost: Dokument ⇒ Aplikace ⇒ HTML dokument ⇒ Prohlížeč ⇒ Aplikace ⇒ Dokument vytváří řetěz, který zajišťuje možnost publikovat na intranetu a dokument z prohlížeče otevřít v aplikaci a dále s ním pracovat. Např. vzorce v buňkách (v Excelu, Wordu) se touto cestou neztratí. Snadnost vytváření HTML dokumentů má velký význam pro aktualizaci informací. Zastaralost dat už přivedla mnoho sítí do

stavu živoření pro nezáměr uživatelů.

Předpokladem využití všech vlastností Office 2000 vzhledem k internetu a intranetu je nainstalovaný **Internet Explorer, verze 4.0 a vyšší**.

V nové verzi jsou použity Office Web Components (komponenty: tabulka, graf a kontingenční tabulka). Ty nabízejí interaktivní prohlížení dat v rámci prohlížeče (Exporeru) a při zanesení změny do propojeného zdroje dat jsou automaticky aktualizovány. Komponenty jsou využívány v Excelu a Accessu za účelem vytváření interaktivních WWW stránek. Ty mohou být propojeny s konkrétními daty nebo mohou být též napojeny přímo na Microsoft SQL Server nebo na služby OLAP Microsoft SQL Serveru. (*Viz dále.*)

V dalším čísle se budeme věnovat podrobněji inovacím v jednotlivých aplikacích. Zaměříme se jen na rozdíly oproti verzi Office 97.

Milan Brož