



Microsoft Office 2010 im Überblick

Microsoft Office 2010 bietet neue Tools, mit denen Sie Ideen verwirklichen, Lösungen finden und besser mit anderen zusammenarbeiten können. Mit Office 2010 arbeiten Sie überall und jederzeit nach Ihren Vorstellungen – mit dem PC, über das Internet oder das Smartphone.

Die Top-Argumente für den Kauf von Office 2010

Große Mengen an E-Mails besser organisieren

Mit der Unterhaltungsansicht in Outlook 2010 lassen sich E-Mail-Nachrichten besser verfolgen und verwalten; gleichzeitig wird wertvoller Platz im Posteingang gespart. Fassen Sie lange E-Mails zum gleichen Thema einfach in einige Unterhaltungen zusammen, die schnell kategorisiert, archiviert, ignoriert oder gelöscht werden können.

Schneller das Gesuchte finden – für mehr Produktivität

Die neue Microsoft Office Backstage-Ansicht und das verbesserte Menü helfen Ihnen, häufig ausgeführte Aufgaben und Befehle schnell zu finden, damit Sie Ihre Arbeit effizienter erledigen können. Die neue „Paste Preview“-Funktion in Office 2010 spart Ihnen Zeit, weil Sie sofort das Ergebnis des Einfügens in der Vorschau sehen.

Zusammenarbeit in Echtzeit

Da heute immer mehr Menschen von unterwegs oder an unterschiedlichen Standorten arbeiten, kann die Zusammenarbeit zur Herausforderung werden. Mit Office 2010 können jetzt mehrere Teammitglieder gleichzeitig an einem Dokument arbeiten, sodass gemeinsame Bearbeitungen schnell und einfach möglich sind.

Präsentationen einfach für andere überall auf der Welt freigeben

Jetzt können Sie Präsentationen für Kunden, Partner oder Mitarbeiter im selben Raum oder standortunabhängig abhalten. Mit der neuen „Broadcast Slide Show“-Funktion in PowerPoint 2010 können Sie Ihre Präsentation ganz einfach über den Browser anderen zur Verfügung stellen. Für die Zuschauer werden die Folien genau so angezeigt, wie sie entworfen wurden, auch wenn sie PowerPoint nicht installiert haben.

Professionelle Dokumente erstellen, die Sie von anderen abheben

Heben Sie die Qualität Ihrer Arbeit auf die nächste Stufe – mit geringerem Aufwand: Sparen Sie Zeit und Agenturkosten, indem Sie die bedienungsfreundlichen neuen Video- und Fotobearbeitungs-Tools von Office 2010 nutzen, um Ihre Kommunikation wirkungsvoll zu gestalten.

Aussagekräftige Einblicke in Daten

Mit Sparklines, einem neuen Feature von Excel 2010, können Sie kleine Diagramme, mit denen Sie im Handumdrehen Trends in den Daten erkennen können, in einer einzigen Zelle darstellen. Sparklines sind damit eine schnelle und einfache Möglichkeit, um wichtige Datentrends wie saisonale Zu- oder Abnahmen hervorzuheben.

Mehr Vorteile durch verbesserte Integration mit anderen Microsoft Produkten

Microsoft Exchange Server 2010:

Mit Outlook 2010 und Exchange Server 2010 funktioniert Messaging in Ihrer Organisation einfach, effektiv und sicher. So verständigen Sie die innovativen MailTips direkt über die Zustellbarkeit einer E-Mail, bevor Sie diese an eine Gruppe oder an eine Einzelperson innerhalb der Organisation senden.

Übersicht Office 2010 Suiten

	Nur neue PCs	OEM, Product Key Card, Einzelhandelspaket (FPP)			Volumenlizenzen	
	Starter	Home and Student	Home and Business	Professional*	Standard	Professional Plus
Word	Reduzierte Funktionalität	✓	✓	✓	✓	✓
Excel	Reduzierte Funktionalität	✓	✓	✓	✓	✓
PowerPoint		✓	✓	✓	✓	✓
OneNote		✓	✓	NEU	NEU	NEU
Outlook			✓	✓	✓ (w/BCM)	✓ (w/BCM)
Publisher				✓	NEU	✓
Access				✓		✓
Communicator						✓
InfoPath						✓
SharePoint Workspace (ehem. Groove)						NEU
Office Web Apps	Microsoft-gehostet über Windows Live				Lizenziert über Volumenlizenzen und bereitgestellt über SharePoint	
Kundensegment	Privatanwender		kleine Unternehmen		mittlere/große Unternehmen	

w/BCM: Inklusive Business Contact Manager, * Professional Academic Suite verfügbar

Microsoft SharePoint 2010:

Mit SharePoint 2010 und Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010 und OneNote 2010 können Sie Dokumente zeitgleich mit anderen bearbeiten.

Windows Live:

Verwenden Sie Windows Live, um Ihre Dokumente via Office Web Apps für Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010 und OneNote 2010 zu speichern und gemeinsam zu verwenden – Sie können jetzt von praktisch überall auf Ihre Dokumente zugreifen.

Antworten auf häufig gestellte Fragen

Frage: Was ist neu an Office 2010?

Microsoft Office 2010 bietet neue Tools, mit denen Sie Ideen verwirklichen, Lösungen finden und besser mit anderen zusammenarbeiten können. Mit Office 2010 arbeiten Sie überall und jederzeit nach Ihren Vorstellungen – entweder mit dem PC, über das Internet oder das Smartphone.

- Verbesserte, bedienungsfreundliche Werkzeuge, kundenspezifisch anpassbare Vorlagen, Farbschemata und Video- und Fotobearbeitungsfunktionen helfen Ihnen, schnell wirkungsvolle Arbeiten zu erstellen.
- Sie können jetzt dank „Co-Authoring“ in Microsoft PowerPoint 2010, Word 2010, OneNote 2010 und Excel 2010 gleichzeitig mit Menschen an verschiedenen Orten zusammenarbeiten.

Frage: Wieso wurde die Benutzeroberfläche der neuen Office Produkte (2007, 2010) geändert? Warum sieht sie so anders aus als bei Office 2003?

Die einfach zu bedienende Benutzeroberfläche sowie die BackStage-Ansicht von Office 2010 helfen Ihnen, sich mit dem System vertraut zu machen.

- Dank umfassender Studien weiß Microsoft, welche Befehle am häufigsten verwendet werden, die Abfolge, in der sie meist verwendet werden, und auf welche Befehle über die Symbolleiste, über die Maus oder über die Tastatur zugegriffen wird.
- Aufgrund dieser Erkenntnisse wurde die Multifunktionsleiste von Microsoft Office aktualisiert, sodass die Befehle jetzt intuitiver und leichter zu finden sind. Zwar ist das allgemeine Aussehen der umgestalteten Anwendungen neu, aber erste Tests zeigten bereits, dass die Benutzer schnell mit der neuen Benutzeroberfläche vertraut werden und ihre Arbeit schneller erledigen können als vorher. Tipps für den Umstieg finden Sie u.a. auf www.officeblog.at.

Frage: Ich habe derzeit Microsoft Office 2003. Welche Office 2010 Suite eignet sich am besten für mein Unternehmen?

Jede Office 2010 Suite hat unterschiedliche Geschäfts- und Anwendungsvorteile, die auf Ihre individuellen Anforderungen zugeschnitten sind.

- Wenn Sie zum Beispiel zu Hause arbeiten oder ein Unternehmen mit weniger als vier PCs haben und Ihren geschäftlichen PC auch für private Zwecke verwenden, ist Microsoft Office Home and Business 2010 optimal für Sie geeignet.
- Wenn Sie ein Unternehmen mit 5 bis 24 PCs haben, das seine Geschäftsdaten sichern und Richtlinien verwalten möchte, sind Sie mit Microsoft Office Professional Plus 2010 über eines der Volumenlizenzprogramme am besten beraten.

Frage: Welcher Office 2010 Lizenztyp ist am besten für kleine Unternehmen geeignet?

Kleinunternehmen können Office 2010 über sogenannte Product Key Cards (PKC), Full Packaged Products (FPP) oder Volumenlizenzen kaufen. Der am besten geeignete Lizenztyp hängt von verschiedenen Faktoren ab und ist nicht für jeden Kunden derselbe.

- Unternehmenskunden, die mehr als 25 PCs haben und Volumenlizenzen kaufen, profitieren von vielen Vorteilen wie vereinfachter Aktivierung, Downgrade-Rechten, zentralisiertem Lizenzkauf u. v. m.
- Für Unternehmen, die weniger als 25 PCs im Einsatz haben oder Software mit einem neuen PC oder einzeln kaufen, sind PKC und FPP hervorragend geeignet. PKC ist ein neuer Einzellizenztyp, mit dem alle Office 2010 Suiten für Privatanwender und Kleinunternehmen aktiviert werden können, die von PC-Herstellern auf PCs vorinstalliert werden.

Office 2010 bietet Lizenzoptionen, die auf die Bedürfnisse der Kunden in jeglicher Situation abgestimmt sind.

Frage: Konkurrenzprodukte wie z.B. OpenOffice sind kostenlos – was ist der Vorteil von Microsoft Office?

- Die Anschaffungskosten stellen nur einen kleinen Prozentsatz der Gesamtkosten der Software dar. Unabhängige Studien haben gezeigt, dass Deployment, Verwaltung und Wartung von OpenOffice.org oft teurer sind als bei Microsoft Office. Dazu kommen Kosten für Fachwissen bei den Benutzern und beim Verwaltungspersonal und Kosten für die Anwendungsmigration.
- Anders als z.B. OpenOffice.org beinhaltet Microsoft Office auch einen E-Mail-Client und professionelle Kalenderfunktionen sowie integrierte Lösungen für bessere Zusammenarbeit.

Frage: Warum sollte ich eine neue Version kaufen, wenn wir doch von unserer derzeitigen Version nur die Hälfte der Funktionen verwenden? Das, was wir haben, ist gut genug.

Neben den neuen Features wurden auch viele bestehende Funktionen verbessert und erweitert. Das bedeutet, dass Ihre Mitarbeiter in ihrer tagtäglichen Arbeit ab sofort produktiver sein werden. Dazu zwei Beispiele:

- Fast 20 Prozent der User-Klicks in Microsoft Office betreffen Kopieren (Copy) und Einfügen (Paste). Die neue „Paste Preview“-Funktion in Office 2010 spart Ihnen Zeit, weil Sie sofort das Ergebnis in der Vorschau sehen.
- Der durchschnittliche User liest ca. 1.800 Nachrichten monatlich, von denen er 1.500 löscht. Dank Outlook 2010 können Sie Ihre E-Mails und Ihren Kalender mithilfe der Unterhaltungsansicht, QuickSteps und Kalendervorschau problemlos verwalten.

Frage: Wie hilft Office 2010 meinem Unternehmen Geld zu sparen?

Es gibt viele Möglichkeiten für kleine und mittelständische Unternehmen, mit Office 2010 Geld zu sparen:

- Zeit sparen heißt Geld sparen. Dank der Office Web Applikationen können Sie Microsoft Office Dateien auf praktisch jedem Gerät mit einem Browser anzeigen und einfach bearbeiten.
- Die Möglichkeit zur Erstellung professioneller Marketingmaterialien im Haus spart Ihnen Geld. Sie können Videos und Fotos direkt in der Office 2010 Anwendung bearbeiten, sodass Sie keine professionelle Bearbeitungssoftware kaufen oder verwenden müssen.
- Die Messung des ROI von Marketing-Kampagnen spart Ihnen auf lange Sicht Geld. Microsoft Outlook 2010 mit Business Contact Manager beinhaltet einfach anzuwendende Funktionen, die für die Erstellung von Marketing-Kampagnen nützlich sind – von der Erstellung von Mailinglisten über die Verteilung von Materialien bis hin zur Analyse Ihrer Kampagnenergebnisse.

Office 2010 Systemvoraussetzungen

Prozessor:	500-Megahertz (MHz)-Prozessor; Outlook 2010 mit Business Contact Manager benötigt 1 Gigahertz (GHz)
Speicher:	256 Megabyte (MB) RAM; 512 MB empfohlen für Grafikfunktionen, Instant Search, Outlook 2010 mit Business Contact Manager und bestimmte fortgeschrittene Funktionen
Festplatte:	3,5 Gigabyte (GB) verfügbarer Speicherplatz
Display:	Monitor mit Auflösung von 1024 x 768 oder darüber
Betriebssystem:	Windows XP mit Service Pack (SP) 3 (nur 32 Bit) oder Windows Vista mit SP1, Windows 7, Windows Server 2003 R2 mit Microsoft XML Core Services 6.0, Windows Server 2008 oder später (32 oder 64 Bit)
Grafik:	Die Grafik-Hardwarebeschleunigung benötigt eine Microsoft DirectX 9.0c-Grafikkarte mit 64 MB Videospeicher oder mehr
Internet:	Internet Explorer 7.0 oder später, die Internet-Funktionalität erfordert eine Internetverbindung
Windows Live ID:	Bestimmte Online-Funktionen erfordern eine Windows Live ID

Produktfunktion und Grafik können je nach Ihrer Systemkonfiguration variieren. Einige Funktionen erfordern eventuell zusätzliche oder fortgeschrittene Hardware- oder Server-Konnektivität.

Weiterführende Informationen

Microsoft Office 2010:	www.microsoft.com/2010
OfficeBlog:	www.officeblog.at
Informationen für KMU:	www.microsoft.com/austria/kmu
Informationen für Microsoft Partner:	www.microsoft.com/austria/partner