

Office 2000: come sfruttarlo a fondo

L'ultima edizione del programma Microsoft si presenta arricchita con nuove applicazioni e più semplice da usare. Possiede anche una più decisa vocazione ad integrarsi con il Web. Poiché è un software molto ricco di funzioni, abbiamo preparato questo dossier pratico che vi aiuterà a usarlo al massimo

di **Alberto Nosotti**

Non vi bastano i consigli illustrati in queste pagine? Volete sapere come sfruttare anche altre applicazioni?

Visitate la ricca sezione "Usare al meglio il personal" del nostro sito.

PC OPEN
on line
www.pcopen.agepe.it

a chi interessa

- a chi vuole sapere tutto su Office 2000
- a chi vuole sapere se gli conviene aggiornare la versione che utilizza
- a chi vuole utilizzare Office per pubblicare documenti su Internet

Office 2000 è il frutto di un colossale progetto di sviluppo, iniziato qualche anno fa, che ha coinvolto direttamente e indirettamente alcune centinaia di migliaia di persone. Se consideriamo che i tradizionali strumenti di produttività individuale nati con il personal computer hanno avuto a disposizione ben quattro lustri per evolvere ed adeguarsi ai vertiginosi progressi dell'hardware, è sempre più difficile proporre al mercato qualcosa di veramente innovativo. Microsoft, però, cui si deve l'innegabile merito di aver previsto l'inarrestabile dilagare di Internet (complimenti, Bill...) ha colto l'occasione per fare della rete il baricentro del nuovo Office, non trascurando al tempo stesso di prestare la dovuta attenzione ai temi della semplicità di utilizzo e della compatibilità con le precedenti versioni. Inoltre, il concetto di integrazione funzionale, da sempre sinonimo di suite, è stato ulteriormente sottolineato arricchendo le versioni più complete con nuovi applicativi. Ci riferiamo a Frontpage e Photodraw, di cui si avvantaggiano, per l'appunto, l'edizione *Premium* e quella destinata agli sviluppatori (vedere la tabella nella pagina 169).

In particolare, l'aver incluso Photodraw, un programma di buon calibro per la creazione di immagini e per il fotoritocco, non solo completa degnamente Office 2000, ma anche colma la lacuna che Microsoft accusava nel settore delle applicazioni per il disegno, dove faceva quel che poteva, ma non abbastanza, il glorioso Paint ospitato nella famiglia degli accessori di Windows. Il risultato di queste benvenute integrazioni è un pacchetto al passo con i tempi, ricco di opzioni tutte da scoprire che si rivelano preziose per le più disparate tipologie di utenza.

Si va dai menu dinamici, che si completano automaticamente man mano che se ne utilizzano le opzioni, alla possibilità di copiare negli appunti sino a 12 differenti elementi anche provenienti da applicazioni diverse, e dall'aiuto in linea in formato Html alle nuove maschere per il salvataggio e l'apertura dei documenti, anch'esse strutturate come pagine Web. E ancora, Office è in grado di autoripararsi avvantaggiandosi della collaudata funzione già

1 TUTTI I TESORI DI OFFICE 2000

Molte sono le novità che arricchiscono la suite, variamente spalmate sulle applicazioni in cui si articola. La maggior parte di esse è poco appariscente, ma tutte si rivelano indubbiamente utili. L'interfaccia a menu dinamici garantisce un passaggio senza traumi alle nuove funzionalità delle applicazioni, che non trascurano la compatibilità con il passato.

a pagina **170**

2 INTERNET SEMPRE PIÙ A PORTATA DI MANO

La spiccata vocazione di Office ad interfacciarsi con la rete è il risultato di una peculiarità di tutte le applicazioni che lo compongono. Infatti, il formato Html fa ora parte di fatto di quelli tradizionalmente gestiti anche dalle precedenti versioni. La pubblicazione di una pagina Web si trasforma così in una banale operazione di salvataggio.

a pagina **173**

3 OUTLOOK 2000: POCHE MODIFICHE

Outlook è l'applicazione che rispetto alla versione 98 si presenta pressoché invariata, ad eccezione di alcune modifiche all'interfaccia. La spiccata sinergia con Internet si manifesta, in particolare, nella possibilità di spedire messaggi in formato Html, come del resto è possibile fare dall'interno di qualsiasi applicazione Office.

a pagina **175**

4 PHOTODRAW 2000: LA NOVITÀ

Questo versatile programma di disegno vettoriale e ritocco immagini completa degnamente Office 2000 conferendogli la marcia in più dell'elaborazione grafica, utile soprattutto in ambito aziendale. Si possono così fronteggiare molte esigenze legate alla creazione e al trattamento delle immagini: dalla realizzazione di un logo aziendale ad una semplice scritta.

a pagina 175

5 EXCEL 2000: NON SOLO PER IL WEB

Oltre alla scontata possibilità di salvare un documento come pagina Web alla quale si può anche conferire il dono dell'interattività, il foglio elettronico di casa Microsoft propone un modulo grafico assai più versatile, la gestione dell'euro, nuove opzioni per la creazione delle tabelle pivot, e una nuova tecnica per l'evidenziazione delle zone selezionate.

a pagina 176

6 WORD 2000: PER CREARE PAGINE WEB

Trasformare un documento in una pagina Web è un gioco da ragazzi, e anche i miglioramenti apportati al correttore ortografico sono degni di nota. La gestione delle tabelle propone nuove opzioni, mentre la possibilità di selezionare i caratteri in un menu che li presenta così come appariranno in stampa fa risparmiare tempo e ne facilita la scelta.

a pagina 178

operante nell'ambito di Windows 98, mentre se fosse necessario risparmiare spazio sul disco la procedura di *installazione a richiesta* consente di rendere estemporaneamente operative (richiamandole dal cd o dal server di rete) le opzioni non prese in considerazione al momento dell'installazione iniziale.

Il tutto è felicemente innestato in una struttura *webcentrica* che rappresenta la vera connotazione della suite. A questo proposito, sembra che negli Stati Uniti (come accadde a suo tempo all'apparire delle interfacce grafiche), sia già stato coniato un neologismo che descrive molto efficacemente le sinergie di Office con la filosofia della rete. Allora si parlava di *Wysiwyg* (*What you see is what you get*) per significare che ciò che si vedeva sullo schermo rappresentava molto realisticamente l'aspetto del documento finito. Oggi, invece, il nuovo acronimo si materializza in *Wysiweb* (*What you see is what everybody browse*), una locuzione che, seppure improbabilmente tradotta, recita più o meno così: "Quello che vedete e ciò si vede tramite un programma di navigazione...". In questo dossier abbiamo analizzato i grandi e piccoli tesori che si celano nelle applicazioni in cui si articola la versione *Premium* di Office 2000, non con la pretesa di farne una panoramica esaustiva, ma con la presunzione di fare il punto su come sta cambiando il modo di utilizzare i tradizionali strumenti di produttività individuale.

7 FRONTPAGE 2000: LO SPECIALISTA

Nonostante il deciso orientamento al Web di Office 2000, la possibilità di disporre di un programma specialistico per la realizzazione di un sito, decisamente non guasta. Frontpage 2000 è facile da utilizzare e presenta molte interessanti novità. Per esempio, la possibilità di creare una pagina ottimizzandola per la visualizzazione in un navigatore specifico.

a pagina 180

8 PUBLISHER 2000: L'IMPAGINATORE

Ecco un programma che ben si presta a risolvere in un piccolo ufficio semplici problemi di impaginazione. La sua facilità di utilizzo, grazie anche alla disponibilità di una funzionalità di autocomposizione, mette in grado chiunque di creare in poco tempo un depliant o una pagina Web, che si può vedere in anteprima come si presenterà nel navigatore.

a pagina 180

9 POWERPOINT: VA IN RETE

Pubblicare su Internet una presentazione non è mai stato così semplice. La nuova interfaccia, poi, ne facilita la creazione e ne propizia un più agevole monitoraggio da parte dell'oratore, grazie anche alla possibilità di gestirne l'uscita su più monitor. Inoltre, sono state sdrammatizzate notevolmente le procedure per l'installazione dei videoproiettori.

a pagina 181

10 ACCESS 2000: UN MOTORE NUOVO

È la versione 4 di Jet il nuovo motore che pulsa nel cuore di Access, ma il prezzo di avvantaggiarsi di migliorate prestazioni è quello di non poter leggere i file salvati con le vecchie versioni del programma. Infatti, il formato utilizzato è l'*Unicode* e non più il *Dbs*. La modifica, però, rende Access 2000 compatibile con Sql 7.0 e 6.5.

a pagina 181

COSA TROVATE NELLE CINQUE VERSIONI

Programma	Word	Excel	Powerpoint	Outlook	Access	Publisher	Photodraw	Frontpage	Gestione clienti	Utilità di sviluppo
Versione										
Standard	*	*	*	*						
Small Business	*	*		*		*			*	
Professional	*	*	*	*	*	*			*	
Premium	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Developer	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

1 Andiamo alla scoperta di

Molte novità: alcune poco appariscenti ma indubbiamente utili. L'interfaccia a menu dinamici garantisce un passaggio senza traumi alle funzionalità della nuova versione. Ottima (Access escluso) la compatibilità con il passato

Office 2000 è il risultato di una evoluzione discreta e della rivisitazione in sordina di molte funzionalità caratteristiche della precedente versione, facendo molta attenzione a mantenere con questa stretti legami e a non disorientare l'utente. Conviene fare qualche esempio.

I menu operativi, a prima vista, esibiscono solo le opzioni essenziali, ma basta un clic sulla loro estremità inferiore per svelarne il contenuto completo.

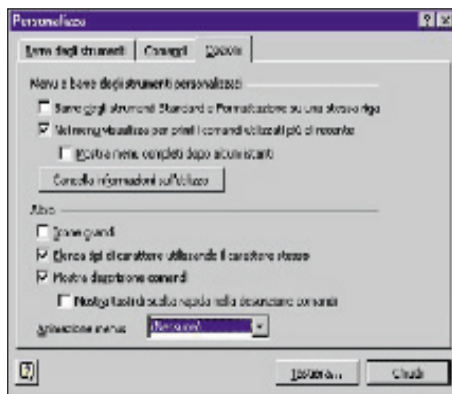
Selezionando una qualsiasi delle opzioni prima nascoste, l'applicazione deduce che prima o poi la utilizzeremo nuovamente e procede ad includerla nel menu. Ovviamente, si può richiedere che per default siano esibiti i menu completi. Basta intervenire nella scheda *Opzioni* della maschera cui si accede dal menu *Strumenti* selezionando la voce *Personalizza*.

Ancora a livello di interfaccia vale la pena di sottolineare la struttura delle nuove maschere per l'apertura e il salvataggio dei file, la cui impostazione è decisamente orientata al Web. Anche le maschere per il salvataggio dei documenti come pagine Web sono abbastanza simili a queste ultime, e in certi casi ospitano opzioni molto interessanti.

Per esempio, il salvataggio come pagina Web di un foglio di lavoro Excel contempla la possibilità di mantenere alcune funzionalità interattive anche in ambiente Internet.

Per quanto riguarda, invece, l'argomento compatibilità, il vecchio Office 97, con la sola esclusione di Access è in grado di leggere i file creati con le applicazioni di Office 2000 e, naturalmente, viceversa. La tecnologia di autoriparazione che è stata felicemente collaudata con Windows 98 è stata adottata anche nell'ambito della suite. Pertanto, file mancanti o corrotti vengono individuati automaticamente e ripristinati in loco prevedendone eventualmente il prelievo dal cd d'installazione o dal server di rete. Disattenti e pasticcioni, poi, ma non solo loro, apprezzeranno la possibilità di stoccare negli appunti sino a 12 ritagli replicati nell'ambito di una o più applicazioni diverse.

Una opzione, questa, che si rivela preziosa per la creazione di documenti compositi, velocizzando notevolmente le necessarie operazioni. Ovviamente, come meglio vedremo analizzando Excel, Office gestisce l'euro e l'anno 2000. Su tutto, ovviamente, spicca l'affinità per la rete.



I MENU' DINAMICI DI OFFICE 2000

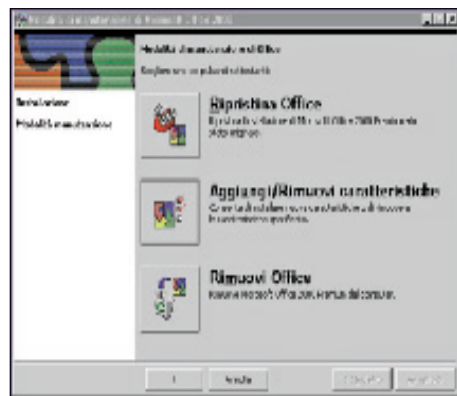
Quando si utilizza Office per la prima volta, si nota subito che i menu sono stranamente *contratti*. Infatti, contengono solo le voci corrispondenti alle funzionalità essenziali. Per scoprire le altre bisogna fare clic sulla doppia punta di freccia in calce al menu stesso. Office aggiungerà automaticamente ai menu le opzioni mancanti che l'utente dimostra di utilizzare. Chi si trovasse a disagio con questa impostazione può sempre disattivarla. Aprire il menu *Strumenti*, selezionare *Personalizza* e accedere alla scheda *Opzioni*.

INSTALLAZIONE STANDARD E PERSONALIZZATA

L'installazione *standard* (consigliata per i meno esperti) si svolge in modo analogo alle precedenti versioni ma la musica cambia se si opta per quella personalizzata.

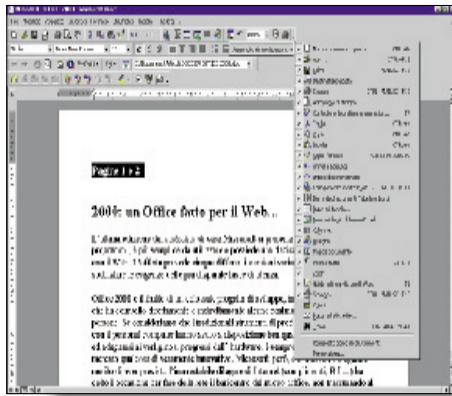
In questo caso ci si può avvantaggiare di numerose opzioni e si possono notare molte analogie con l'installazione di Internet Explorer 5.

In particolare, si ha la possibilità di decidere se tutti i componenti della suite devono essere trasferiti sul disco fisso (da consigliarsi se non si hanno problemi di spazio), oppure quali devono essere eseguiti dal cd.



RAGGRUPPARE LE BARRE STRUMENTI

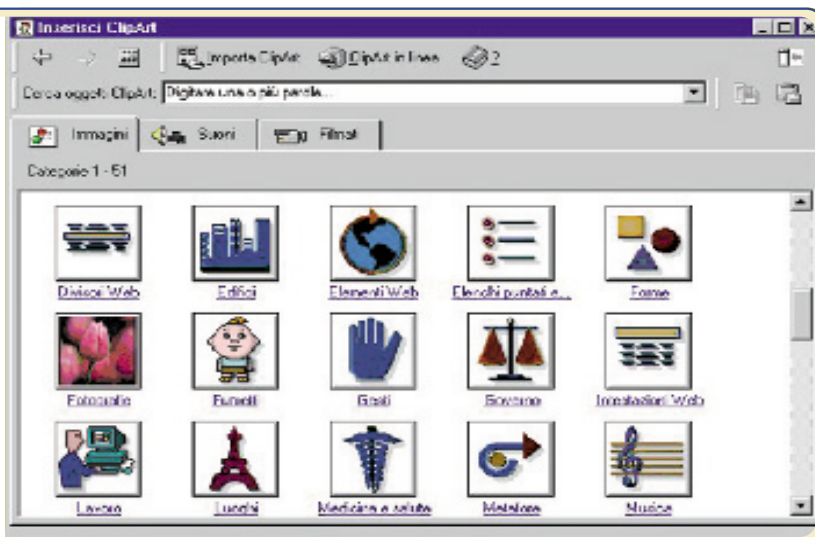
Chi è solito utilizzare pulsanti appartenenti a barre strumenti diverse, e deve pertanto rassegnarsi a sacrificare il corrispondente spazio riducendo quello dell'area di lavoro, troverà preziosa la possibilità di raggruppare insieme più barre. L'operazione prevede che di ogni barra vengano mostrati i soli elementi essenziali (quelli statisticamente più utilizzati) mentre gli altri sono accessibili aprendo uno speciale elenco a discesa. In ogni caso, se lo si desidera, alle singole barre possono essere tolti o aggiunti pulsanti.



tutti i tesori di Office 2000

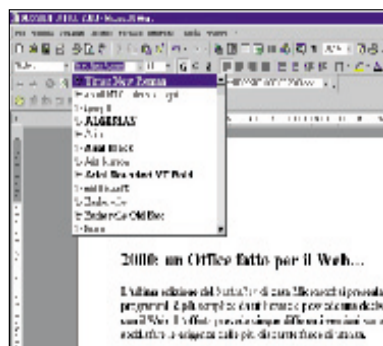
~ INSERIMENTO DI IMMAGINI, SUONI E FILMATI

Inserire in un documento Office una immagine, un filmato o uno spezzone sonoro è un'operazione addirittura divertente. Per reperire il file che ci interessa nella libreria del programma si ha a disposizione un vero e proprio motore di ricerca. In pratica, avuto accesso alla libreria si specifica la categoria del file da caricare, quindi si digitano in una speciale casella uno o più termini che descrivano l'argomento da individuare. Lanciata la ricerca verrà presentato l'elenco dei file che ci possono interessare. Per esempio, se vogliamo trovare immagini che contengono *ombrelli* o ad essi sono direttamente o indirettamente correlate, si seleziona la scheda *Immagini*, quindi si digita *Ombrello* nella casella di ricerca.



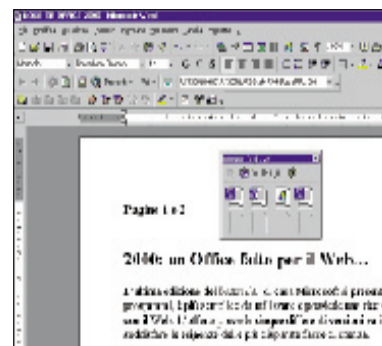
~ IL CATALOGO VISIVO DEI FONT

Nelle precedenti versioni di Office si poteva selezionare il tipo di font da utilizzare in un elenco a discesa che ospitava i nomi di quelli disponibili. In Office 2000 la procedura è sempre la stessa ma questa volta si ha la gradita sorpresa di vedere che i nomi dei font sono presentati utilizzando quelli cui corrispondono.



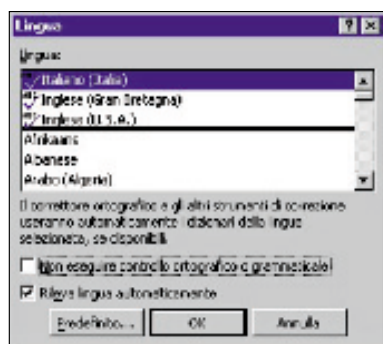
~ COPIA E INCOLLA MULTIPLO

Grandi novità a livello della gestione degli *Appunti*, la locazione di memoria dove viene registrato quanto copiato nell'ambito di un documento. Adesso, si possono controllare contemporaneamente sino a 12 ritagli provenienti anche da applicazioni diverse. Una manna per la creazione di documenti molto articolati.



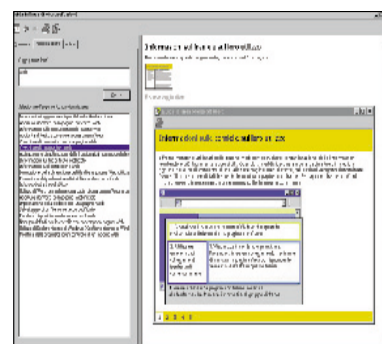
~ SELEZIONE DELLA LINGUA DI LAVORO

Office consente all'utilizzatore di selezionare la lingua di lavoro che preferisce propiziandone così il suo impiego in seno ad organizzazioni multinazionali. Ma c'è di più. Word e Powerpoint, le due applicazioni che fanno largo uso di testi, sono addirittura in grado di lavorare contemporaneamente con più di una lingua.



~ L'HELP IN FORMATO HTML

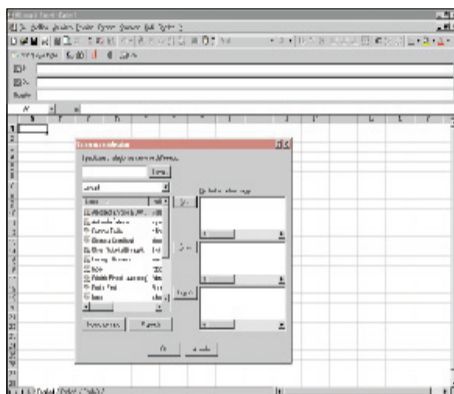
Anche la gestione della guida in linea di tutte le applicazioni di Office è pesantemente coinvolta nelle sinergie con il Web. Innanzitutto, è stata sviluppata in formato Html, e si presenta come se fosse visualizzata nell'ambito di un navigatore. Una siffatta impostazione propizia la ricerca e la consultazione degli argomenti.



2 Internet a portata di mano

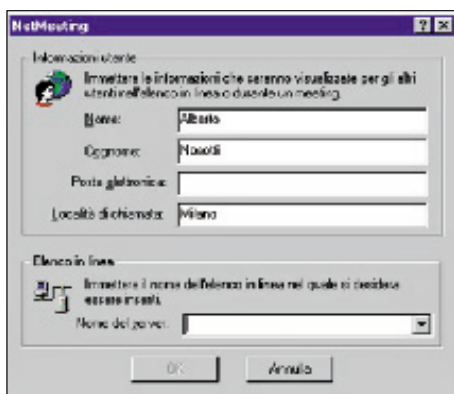
La spiccata vocazione di Office ad interfacciarsi con la rete è il risultato di una peculiarità di tutte le applicazioni in cui si articola. Infatti, il formato Html fa ora parte di fatto di quelli già gestiti anche dalle precedenti versioni

Quando si lavora con una qualsiasi applicazione di Office 2000 si è a un passo della rete. Infatti, basta un clic per trasferirsi in tempo reale nel mondo di Internet. Anche l'ambiente di lavoro muta radicalmente. Infatti, grazie alla possibilità di salvare o aprire un documento in formato *Html* o di leggerlo con internet Explorer 5.0 la rete è davvero a portata di mano. A proposito dell'apertura di un documento, poi, oltre alle già descritte innovazioni strutturali della corrispondente maschera, vale la pena di ricordare, a proposito delle prime, che una opzione associata al pulsante *Apri* consente di lanciare il documento nell'ambito del nostro navigatore. Attenzione, però. La visualizzazione ha luogo solo se il documento è stato precedentemente salvato in formato *Html* dal momento che non è prevista la conversione automatica. La possibilità di salvare un documento come pagina Web è supportata adeguatamente da una benvenuta opzione di previsualizzazione. Infatti, la voce *Anteprima pagina Web*, ospitata nel menu *File*, consente di vedere immediatamente come apparirà il documento attivo nell'ambito di Internet Explorer. Tutto è previsto nei minimi dettagli. Quando si procede a salvare il documento come pagina Web, Office provvede automaticamente a convertire anche il formato delle eventuali immagini presenti negli standardizzati *Gif* o *Jpeg*, a seconda di quello da cui si parte. L'unica cosa che non è stata contemplata è la possibilità di agire sul fattore di compressione. Volendo fare a tutti i costi qualche critica potremmo dire che il salvataggio in *Html* può dare qualche problema quando si tenta di aprire il file generato con altre applicazioni (le suite della concorrenza, tanto per fare qualche esempio). Altrettanto dicasi se il navigatore utilizzato per visualizzare la pagina non è Internet Explorer. In ogni caso, sia ben chiaro, non si tratta assolutamente di grossi problemi e per lo più gli inconvenienti si limitano alla perdita di qualche particolare formattazione. Anche la funzionalità di condivisione dei documenti approda su Internet, e può essere vissuta interattivamente. In pratica, grazie alla voce *Collaborazione in linea* del menu *Strumenti*, si può lanciare una discussione in linea registrando puntualmente i commenti degli interlocutori sul contenuto dell'intero documento (o solo di una parte di esso) in una apposita finestra.



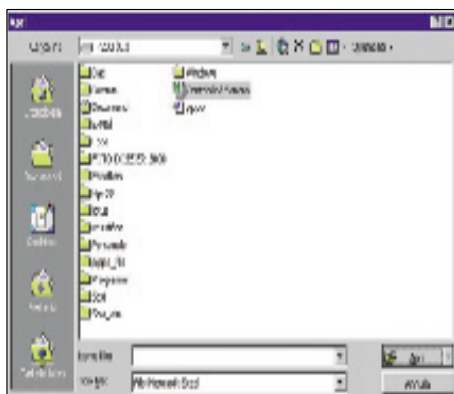
~ SPEDIRE UN DOCUMENTO CON UN SEMPLICE CLIC

Dall'interno di una qualsiasi applicazione di Office è possibile spedire direttamente il documento con cui si sta lavorando. Il bello è che la spedizione ha luogo come se questo fosse un vero e proprio messaggio e non già un allegato. Questa funzionalità è gestita dalla voce *Invia* del menu *File* e prevede anche l'inoltro ad una lista di nominativi, anche via fax tramite una procedura interamente guidata che contempla l'aggiunta di una copertina. I dati del destinatario possono essere prelevati automaticamente dalla rubrica di Outlook.



~ REVISIONE IN LINEA DI UN DOCUMENTO

La revisione interattiva di un documento è gestita da una speciale opzione del menu *Strumenti*. Ci riferiamo alla voce *Collaborazione in linea* che dà la possibilità di aprire una discussione fra i revisori registrandone i commenti in una speciale finestra: la cosiddetta *Finestra di discussione*. Anche il contenuto della *lavagna* degli *Appunti* può essere utilizzato contemporaneamente dai partecipanti alla discussione per condividere testi, immagini e così via. La revisione può coinvolgere l'intero documento o solo parte di esso.

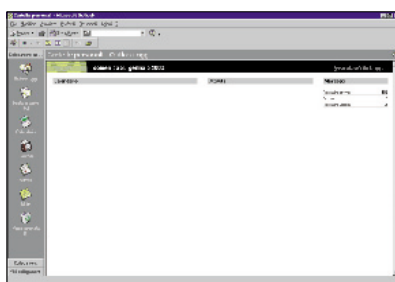


~ APRIRE E SALVARE I DOCUMENTI

La struttura delle maschere per l'apertura o il salvataggio di un documento Office è stata completamente rivista e si presenta in veste decisamente orientata al mondo web. L'innovazione più appariscente si materializza nel cosiddetto *pannello di ricerca* ospitato in una striscia verticale che occupa la parte sinistra della maschera. A proposito dell'apertura di un file, una opzione associata al pulsante *Apri* consente di lanciare un documento (se è stato salvato precedentemente in *Html*) nell'ambito di Internet Explorer.

3 Outlook: poche modifiche

Outlook ha subito poche variazioni rispetto alla recente versione 98, ma rivela alcuni ritocchi a livello di interfaccia che si materializzano in una *home page* ben strutturata che compendia una sintesi di tutte le informazioni. Questo non vuol dire che l'utilizzo del programma sia stato reso più semplice come sarebbe stato auspicabile, considerandone la sua importanza strategica. Le funzionalità di ricerca sono migliorate. Interessante la possibilità di pubblicare il proprio calendario di impegni e appuntamenti su una Intranet aziendale.

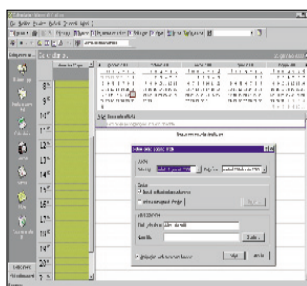


~ LA NUOVA HOME PAGE

La pagina principale di Outlook 2000 compendia in modo sintetico ed efficace tutte le informazioni strategiche gestite dal programma e consente di avere una panoramica della situazione. Le informazioni visualizzate sono di tre tipi: la posta in arrivo, gli appuntamenti della giornata e le attività da portare a termine. In particolare, portando il cursore sui riferimenti ai messaggi di posta elettronica vengono esibite in un riquadro *popup* le prime tre righe del messaggio stesso.

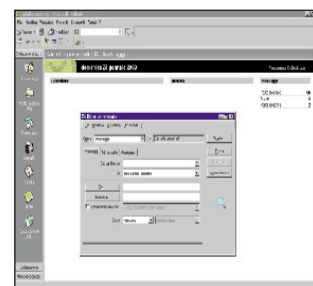
~ IL CALENDARIO SU INTRANET

Outlook 2000 prevede la possibilità di pubblicare in rete il modulo calendario. Questa opzione si rivela preziosa per la gestione di riunioni. Il modulo, se pubblicato sulla intranet che opera nell'azienda consente a colleghi e superiori di conoscere la nostra disponibilità per eventuali incontri.



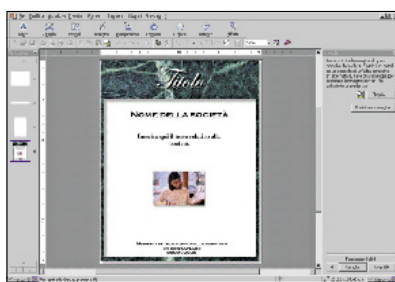
~ RICERCA DI MESSAGGI

Oggi, bastano pochi giorni per affollare le nostre caselle postali rendendo sempre più improbabile trovare un messaggio, inviato o ricevuto. Per risolvere il problema Outlook 2000 prevede una potente funzionalità di ricerca che consente di reperire ciò che si desidera in modo semplice e veloce.



4 Photodraw: la novità

Questo programma di disegno vettoriale e ritocco immagini, facile da utilizzare, completa degnamente Office ma non si avvantaggia della sua interfaccia né della procedura di installazione (viene infatti fornito separatamente), tanto che è da considerarsi una semplice aggiunta. Si sintonizza bene con Internet ed è compatibile con le più diffuse applicazioni di grafica pittorica. È molto facile da utilizzare ma non può dirsi altrettanto veloce. Gli amanti degli effetti speciali hanno a disposizione una libreria che ne ospita circa 200.

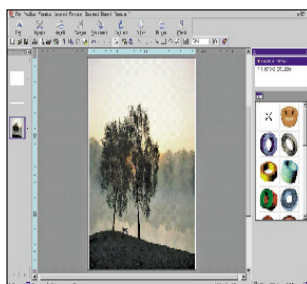


~ L'INTERFACCIA 'ARTISTICA' DI PHOTODRAW

Simula metaforicamente lo studio di un artista. Al centro dell'area di lavoro sta la *tela*, vale a dire lo spazio in cui prenderà forma l'immagine, mentre al di sopra di questa sono disposti il menu operativo e gli strumenti di lavoro lungo una barra dall'inconfondibile stile Internet Explorer. Ogni strumento è disponibile in numerose varianti operative e, una volta scelta quella desiderata, a fianco della *tela* si materializza il corrispondente pannello di controllo.

~ UNA RICCA LIBRERIA DI EFFETTI SPECIALI

I patiti del fotoritocco possono contare su procedure completamente guidate per portare a termine interventi una volta molto complessi. Per esempio, eliminare la tonalità rossastra dagli occhi dei soggetti fotografati con il flash, nonché togliere graffi, puntini, polvere e macchie da una foto.



~ OTTIMA LA DOCUMENTAZIONE

I principianti troveranno preziose le esercitazioni guidate e la documentazione, sintetica ed esaustiva. Di quest'ultima, fra l'altro, si apprezza la sezione dedicata alla teoria dell'elaborazione delle immagini, ricca di preziose notizie per chi si cimenta la prima volta con questa attività.

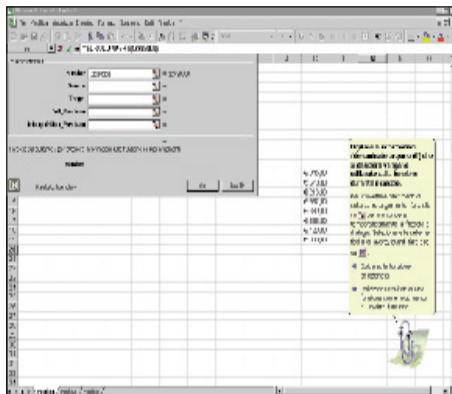


5 Excel 2000: non è fatto

Oltre alla possibilità di salvare un documento come pagina Web cui si può anche conferire l'interattività, Excel 2000 propone un modulo grafico più versatile, la gestione dell'euro, e nuove opzioni per la creazione delle tabelle pivot

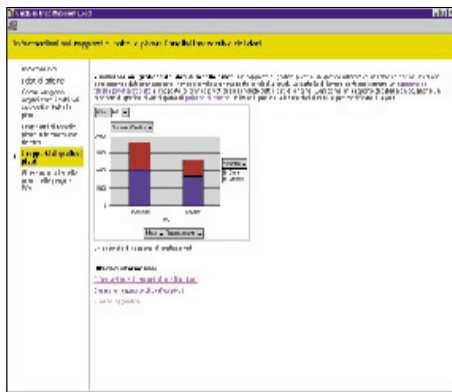
Il foglio elettronico di casa Microsoft è l'applicazione che nel corso degli anni ha subito il maggior numero di interventi e rivisitazioni, ciononostante c'è stato posto per qualche ritocco, mentre per quanto riguarda le sinergie con la rete siamo solo agli inizi considerando i potenziali sviluppi di questo settore. Parliamo subito di queste ultime, a cominciare dai vantaggi derivanti dalla possibilità, densa di applicazioni pratiche, di salvare un documento di Excel 2000 come pagina Web. A questo proposito vale la pena di sottolineare come la pubblicazione in Internet consenta opzionalmente di mantenere alcune delle caratteristiche di interattività proprie dei fogli di lavoro Excel, e il bello è che se si vuole procedere alla pubblicazione *interattiva* tutto si riduce alla spunta di una casella.

Ma bisogna accontentarsi perché le funzionalità disponibili non sono moltissime e manca il menu operativo principale. Inoltre ci si deve rassegnare ad operare estemporaneamente dal momento che non è possibile salvare eventuali modifiche apportate. Comunque, non è proprio poco... E veniamo all'euro e all'anno 2000. Il primo prevede due strumenti dedicati. Ci riferiamo rispettivamente ad un pulsante della barra strumenti che consente di assegnare il corrispondente formato di valuta in tempo reale, e alla funzione *Euroconvert* che permette con una certa macchiniosità (tale da scoraggiarne l'utilizzo) di effettuare la conversione delle principali monete straniere nella nuova valuta. Per quanto riguarda il 2000, invece, è prevista la possibilità di definire nel pannello di controllo di Windows un intervallo temporale di riferimento per considerare come facenti parti del corrente secolo le date immesse con due cifre. Per default Excel interpreta gli anni a due cifre dallo 00 al 29 come appartenenti al 2000. Novità anche per quanto riguarda le tabelle pivot, uno strumento di analisi su cui Microsoft ha deciso di puntare molto. Innanzitutto, la procedura di impostazione si è arricchita di nuove opzioni che propiziano le analisi multidimensionali, ma la vera novità consiste nella possibilità di interpretare i risultati anche graficamente mantenendo nel nuovo ambiente molte funzionalità caratteristiche delle tabelle. In pratica, anche il diagramma dispone dei caratteristici *pulsanti di campo* che consentono di modificare in tempo reale la *vista* dei dati.



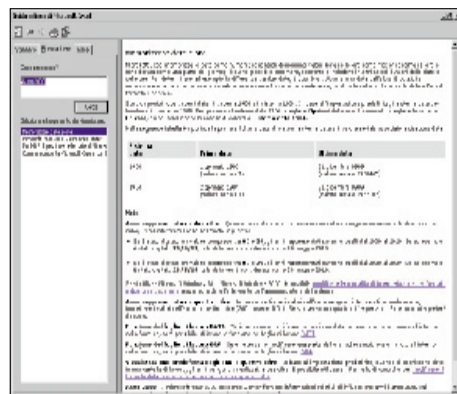
~ COME GESTIRE IL CAMBIAMENTO DI DATA

Per default Excel 2000 tratta le date ne più ne meno come Excel 97. In altre parole, un anno di due cifre da 00 a 29 viene considerato come facente parte del corrente secolo. Se le finali dell'anno vanno da 30 a 99 la data viene considerata appartenente al secolo scorso, ma queste impostazioni possono essere modificate. Chi vuole documentarsi meglio sull'argomento può consultare la guida in linea di Excel che riserva ampio spazio a questo tema. Aprire la guida, accedere alla scheda *Cerca* e digitare *Anno 2000* nella casella di ricerca.



~ EXCEL E LA GESTIONE DELL'EURO

Nella barra strumenti di Excel è ospitato un pulsante (con impresso il simbolo €) che consente di assegnare in tempo reale ad un numero il formato di valuta in euro. La funzione *Euroconvert*, invece, permette, con una certa macchiniosità (tale da scoraggiarne l'utilizzo) di effettuare la conversione nella nuova valuta delle principali monete straniere. Anziché di una funzione da impostare ogni volta sarebbe stato auspicabile prevedere una procedura guidata selezionando le valute coinvolte in liste prestrutturate.



~ TABELLE PIVOT: INTERPRETAZIONE GRAFICA

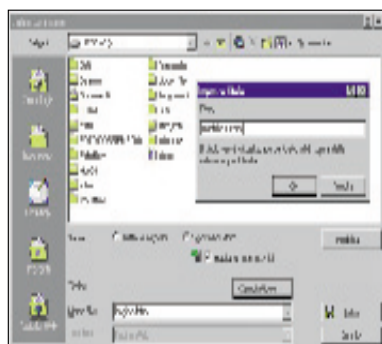
I dati di una tabella pivot possono ora essere interpretati automaticamente in forma grafica.

Come la tabella originale, il diagramma che la rappresenta dispone dei caratteristici *pulsanti di campo* che consentono di modificare la *vista* dei dati. Al grafico rimane sempre associata la tabella pivot sorgente. Per quanto riguarda, invece, la creazione delle tabelle pivot, ci si può avvantaggiare di una ricca scelta di formati prestrutturati che si riveleranno preziosi per tutti coloro che fanno uso di questa funzionalità di Excel.

solo per il Web...

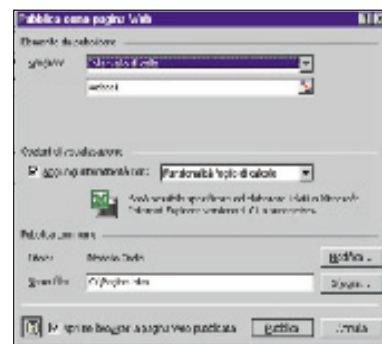
~ LA PROCEDURA DI PUBBLICAZIONE

Aprire il menu *File* e selezionare la voce *Salva come pagina Web* per accedere alla maschera di salvataggio. Per la pubblicazione interattiva spuntare la casella *Aggiungi interattività*. Se si preme il pulsante *Cambia titolo* si può assegnare alla pagina un titolo personalizzato da visualizzare al centro di quest'ultima.



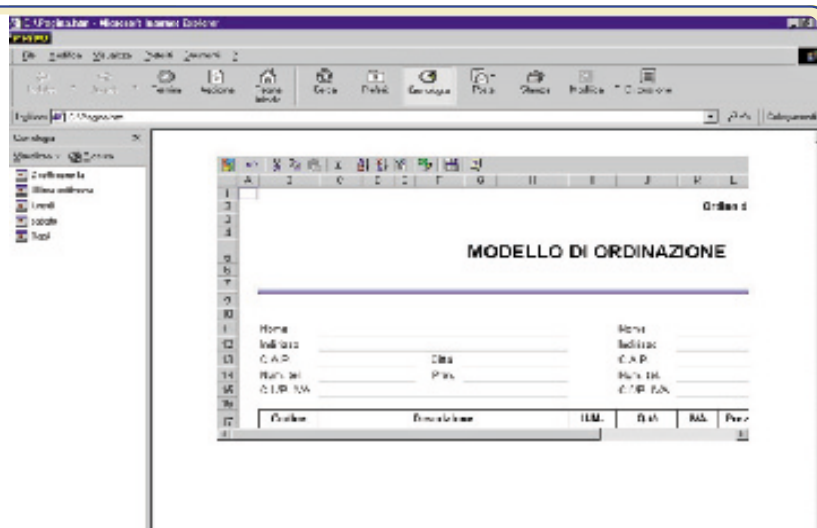
~ DEFINIZIONE DEI PARAMETRI

Dalla maschera della figura precedente, premendo il pulsante *Pubblica* si accede all'ambiente per la definizione di alcuni dettagli operativi della pubblicazione. In particolare, si può procedere alla ridenominazione del foglio e specificare il tipo di interattività, nonché optare per la pubblicazione diretta nel navigatore.



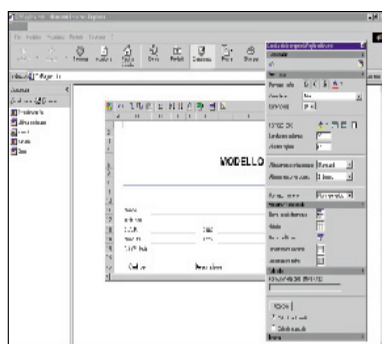
~ PUBBLICAZIONE INTERATTIVA DI UN FOGLIO DI LAVORO

La pubblicazione di un foglio di lavoro come pagina Web prevede che si possano trasferire in questo ambiente le caratteristiche di interattività del modello. La procedura è semplicissima e prevede la sola spunta di una casella. A costo di raffreddare facili entusiasmi diciamo subito che le funzionalità disponibili nel modello pubblicato sono piuttosto poche e si deve fare a meno dei menu operativi. In ogni caso si può contare su una minibarra strumenti in cui figurano le funzioni di *taglia*, *copi*a e *incolla*, di *ordinamento*, di *somma automatica*, di *filtraggio* e di *riesportazione* in ambiente Excel. Un pulsante, detto delle *Proprietà*, dà accesso ad una maschera per l'assegnazione degli attributi delle celle.



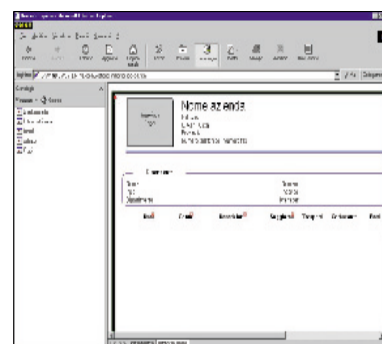
~ PROPRIETÀ DELLE CELLE

Alle celle e ai contenuti di un foglio di lavoro interattivo si possono assegnare vari attributi tramite una maschera cui si accede premendo l'ultimo pulsante della barra strumenti. Si possono assegnare *tipo*, *colore* e *dimensioni* dei caratteri, specificare la *larghezza* e l'*altezza* delle celle, il *colore* di fondo, assegnare eventuali *bordature* e così via.



~ PUBBLICAZIONE NON INTERATTIVA

La pubblicazione di un foglio di lavoro come pagina Web *non interattiva* porta ad un risultato che si limita alla presentazione dei dati, ma non per questo deve essere considerata limitativa. Dipende da ciò che si vuole ottenere. Cogliamo l'occasione per ricordare che la pubblicazione *non interattiva* genera file di dimensioni più ridotte.



6 Word 2000: lo strumento

Trasformare un documento in una pagina Web è un gioco da ragazzi, e anche i miglioramenti apportati al correttore ortografico sono degni di nota. Fra le novità, nuove opzioni per le tabelle, e la selezione automatica della lingua

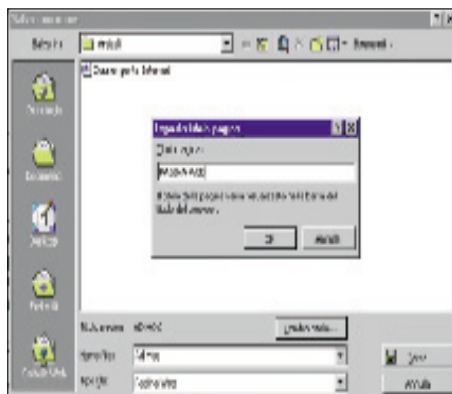
Anche Word, alla stregua di Excel, è stato in passato oggetto di numerose rivisitazioni, per cui gli sforzi degli sviluppatori si sono concentrati questa volta sull'obiettivo Web e a ritoccare alcune opzioni di frequente utilizzo, come per esempio il correttore ortografico. Oggi, Word riconosce la lingua che si sta utilizzando e lancia l'appropriato correttore.

Ovviamente non bisogna pretendere troppo e ci si deve accontentare che il riconoscimento, peraltro più che soddisfacente e a livello di una ventina di lingue, operi frase per frase. In ogni caso si tratta di una funzionalità decisamente preziosa per le aziende (sempre più numerose) che operano in contesti internazionali.

Chi sperava in novità eclatanti sarà deluso, e in particolare chi si aspettava che anche Microsoft, da buona ultima, si decidesse finalmente ad integrare nel suo elaboratore di testi un motore di riconoscimento vocale. Pazienza, forse la prossima volta potrebbe essere quella buona. Ce lo auguriamo proprio.

Da parte nostra, accontentandoci di molto meno, avremmo gradito che finalmente ci si fosse preoccupati di rendere possibile la selezione contemporanea di più zone di testo (quella che in Excel si esegue tenendo premuto il tasto *Control*). In ogni caso ci si può consolare con il *clicca e scrivi*, la funzionalità che consente di iniziare la digitazione in un qualsiasi punto della pagina. Se ne avvantaggia così l'impaginazione di un documento che si può articolare, in modo anche piuttosto sofisticato, molto più facilmente che in passato. Fra le novità vale la pena di citare la possibilità di stampare più pagine su un singolo foglio (gli alberi ringraziano...) o di cambiare il formato della carta lasciando invariato il numero delle pagine. Chi in passato è impazzito per i problemi di incompatibilità fra le varie versioni di Word ora può dormire sonni tranquilli. Basti pensare, infatti, che Word 2000 genera e utilizza gli tassi formati della versione 97. Ma la novità più importante è che Word si è trasformato in un vero e proprio *editor Html*, a conferma della spinta vocazione ad interfacciarsi con la rete propria di tutte le applicazioni Office.

Ovviamente, i migliori risultati si ottengono se il naturale sbocco dei documenti salvati come pagine Web è rappresentato da applicazioni della famiglia Microsoft, e questo vale tanto più per il navigatore.

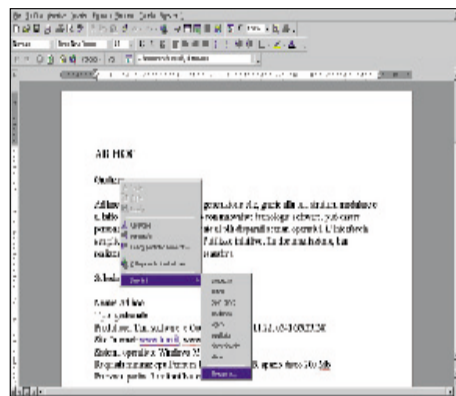


~ DAL DOCUMENTO ALLA PAGINA WEB

Pubblicare un documento come pagina web è un gioco da ragazzi grazie alla procedura trasparente che opera nell'ambito di tutte le applicazioni Office. Basta semplicemente attivare la corrispondente opzione del menu *File* (*Salva come pagina Web*) per accedere alla maschera di salvataggio in cui già figura predefinito il formato *Html*. Se si vuole personalizzare il titolo della pagina fare clic sul pulsante *Cambia titolo*. Vale la pena di ricordare che il formato *Html* usato da Word in rari casi potrebbe non garantire la compatibilità assoluta con certe applicazioni datate.

~ I SINONIMI SEMPRE A PORTATA DI MANO

Quando si lavora con un documento, selezionando una parola e facendo clic destro si apre un menu contestuale la cui ultima voce è *Sinonimi*. Se la si seleziona, viene aperto un nuovo menu in cui sono elencati i sinonimi della suddetta parola. Facendo clic su quello che ci interessa il corrispondente termine va automaticamente a sostituire la parola selezionata. Se nell'elenco visualizzato non si trova un sinonimo soddisfacente si può sempre accedere al *Thesaurus* facendo clic sull'omonima voce in calce all'elenco dei sinonimi.



~ CLICCA E SCRIVI: IMPAGINAZIONI ARTICOLATE

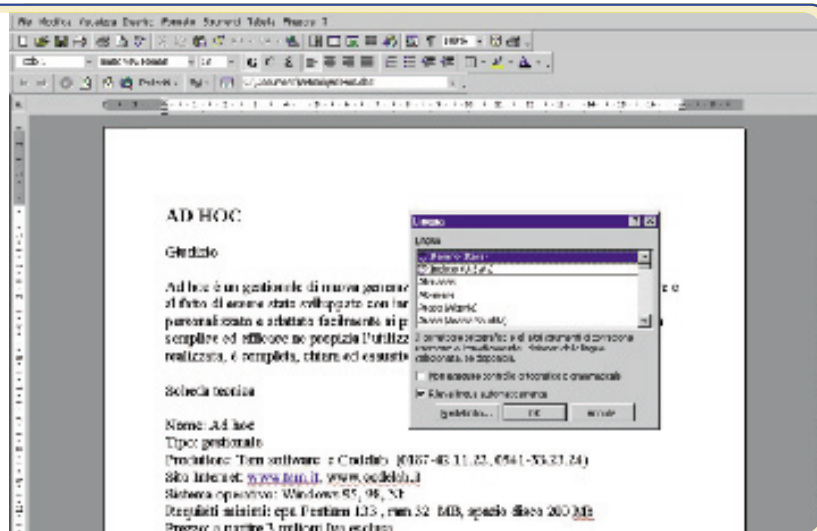
Per impostare impaginazioni articolate senza sudare sette camicie o, quantomeno, senza essere degli esperti, ci si può avvalere della poco appariscente ma decisamente utile opzione *clicca e scrivi* (nostra estemporanea definizione). In pratica basta fare doppio clic in un qualunque punto del documento per potervi digitare del testo, inserire una immagine, o tracciare un riquadro. Ovviamente, non si possono pretendere da questa simpatica opzione risultati eccelsi, ma per movimentare un po' la struttura di un documento basta e avanza.



per creare pagine Web

~ RILEVAZIONE AUTOMATICA DELLA LINGUA UTILIZZATA

Word 2000 (ma anche Powerpoint) è in grado di individuare la lingua che si sta utilizzando nel documento in corso di stesura e si adatta di conseguenza. La sua azione, però, è limitata alle singole frasi. Conviene fare un esempio. Se in un testo italiano si inserisce una frase in francese, non appena viene digitato il punto che la conclude per quella frase viene attivato il correttore ortografico in francese ed altrettanto dicasi per il dizionario dei sinonimi. Se poi si ricomincia con l'italiano, o con un'altra lingua, digitato il punto che conclude la frase, nella barra di stato viene segnalato l'utilizzo della nuova lingua. La benvenuta funzionalità opera con una ventina di idiomi e si rivela preziosa in contesti aziendali operanti a livello internazionale.



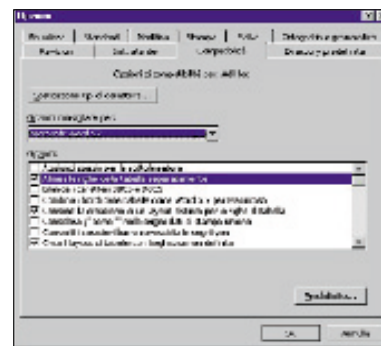
~ STAMPARE PIÙ PAGINE SU UN FOGLIO

In certi casi, soprattutto quando si stampano versioni non definitive di un documento, può essere utile, anche per risparmiare spazio e carta, stampare più pagine su uno stesso foglio. Ora è possibile. Basta aprire, nella maschera di stampa, l'elenco a discesa *Pagine per foglio* e specificare il numero di pagine desiderato (da 1 a 16).



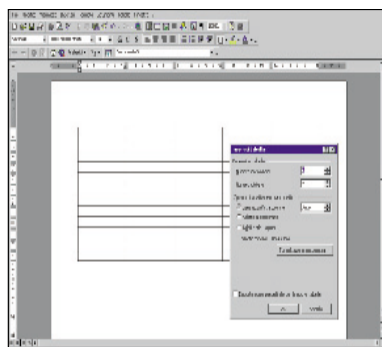
~ LA COMPATIBILITÀ CON LE VERSIONI PRECEDENTI

Con le precedenti versioni di Office questa importante caratteristica ha creato non pochi problemi agli utenti di Word, frenando anche il passaggio alle nuove versioni. Ora il problema è stato finalmente risolto. In ogni caso, è anche prevista, la definizione delle opzioni da utilizzare a seconda delle versioni da compatibilizzare.



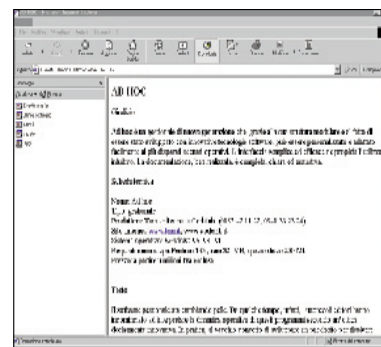
~ TABELLE

La gestione delle tabelle si presenta arricchita di nuove opzioni. Per esempio, la maschera per definirne le dimensioni ora permette anche di specificare se le celle devono adattarsi automaticamente al contenuto o alle dimensioni della pagina. Il testo del documento può scorrere intorno ad esse ed è prevista la possibilità di usare linee diagonali all'interno delle celle.



~ ANTEPRIMA DELLE PAGINE WEB

Le già sdrammatizzate procedure per la creazione di pagine Web si avvantaggiano di un'altra preziosa opzione. Ci riferiamo alla possibilità di vedere come si presenterà il documento attivo una volta in Internet. Basta selezionare la voce *Anteprima pagina Web* nel menu *File* per valutare come apparirà nel navigatore.



7 Frontpage: lo specialista

L'integrazione di questo programma (a suo tempo acquistato da un editore esterno) con Office 2000 ora è cosa fatta. La nuova versione fa registrare un netto miglioramento della gestione del codice *Html*, inoltre si nota il raggruppamento delle sezioni per la creazione di una pagina Web e il controllo di un sito. I patiti di *Java* saranno delusi dalla decisione di casa Microsoft, ma la scelta, ovviamente, doveva premiare la compatibilità con Internet Explorer. Frontpage non è un programma professionale ma è decisamente facile da utilizzare.

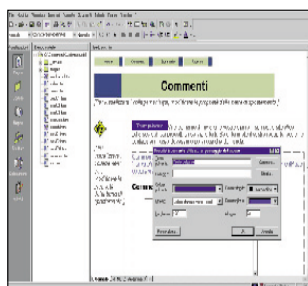


~ UNA RICCA LIBRERIA GRAFICA

La libreria grafica di Frontpage ospita una sessantina di sfondi la cui struttura è stata sviluppata da esperti della comunicazione. La creazione di una pagina Web ha luogo seguendo semplici procedure guidate che mettono questa operazione alla portata di tutti. In particolare, l'inserimento di testi, pulsanti, e immagini è previsto in posizioni predefinite del modello di pagina ed ha luogo in modo trasparente senza che sia necessario scrivere nemmeno una riga di codice.

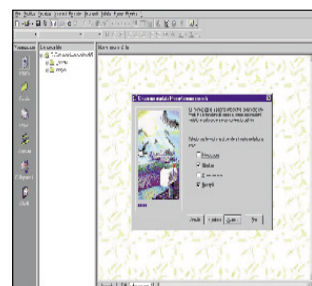
~ COMPONENTI AGGIUNTIVI

Anche il completamento di una pagina con componenti aggiuntivi non previsti nella struttura predefinita (come per esempio, un pulsante) avviene in maniera molto semplice e trasparente. Fra l'altro, la procedura consente di seguire direttamente a video tutte le fasi dell'operazione.



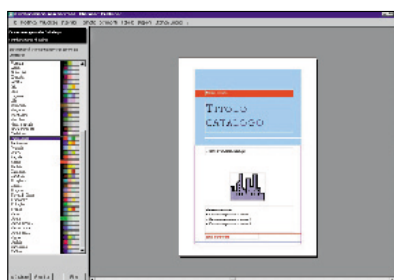
~ LE PROCEDURE GUIDATE

La creazione delle pagine in cui si articola un intero sito può avvenire (i principianti ringraziano) seguendo semplici procedure guidate. Nel momento stesso in cui si richiede l'apertura di un nuovo documento si accede ad una maschera che elenca le procedure guidate disponibili a libreria.



8 Publisher: l'impaginatore

La veste completamente rinnovata del programma ne sottolinea una volta di più la semplicità di utilizzo, che ne fa lo strumento ideale di *publishing* nell'ambito di un piccolo ufficio. Con la nuova interfaccia è ancora più semplice gestire in tempo reale le modifiche alla struttura di un documento mentre le numerose procedure guidate consentono di creare automaticamente le più disparate tipologie di pubblicazioni. Le funzionalità orientate al Web sono numerose ma costrette a non risaltare considerando la presenza di Frontpage.



~ UNA INTERFACCIA EFFICACE

La nuova interfaccia di Publisher 2000 contribuisce notevolmente alla facilità di utilizzo del programma. In pratica, la videata di lavoro è articolata in due aree. Quella più ampia è dedicata al documento in corso di lavorazione, mentre a sinistra di essa vengono visualizzati di volta in volta i pannelli di comando per rendere operative specifiche operazioni di impaginazione. L'effetto del comando impartito può essere valutato in tempo reale nell'area di lavoro. Alcune funzionalità di Publisher sono mutate da Word 2000.

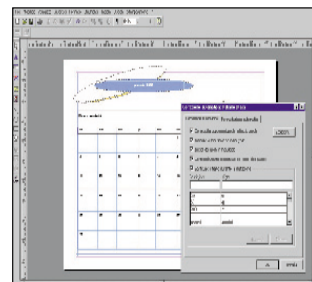
~ LA BIBLIOTECA DEI MODELLI

La semplicità di utilizzo di Publisher è confermata anche dalla possibilità di poter contare su una ricca libreria di pubblicazioni prestrutturate. Sono previste venticinque categorie tematiche, ciascuna delle quali si espone in decine e decine di varianti, per un totale di qualche migliaio di modelli.



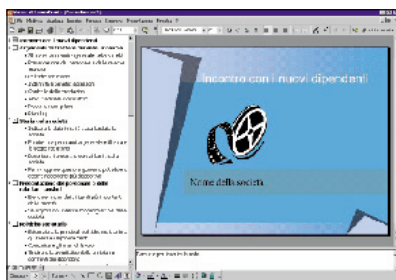
~ DA WORD 2000 A PUBLISHER

Nell'ambito di Publisher operano alcune funzioni mutate dall'ambiente Word. Ci riferiamo, per esempio, al correttore ortografico, all'autocorrezione e alla generazione di elenchi puntati. Grazie a questo supporto si rende l'edizione di una pubblicazione molto simile a quella di un documento Word.



9 Powerpoint: va in rete

Powerpoint presenta molte novità che facilitano notevolmente il lavoro del presentatore, a cominciare dalla nuova interfaccia, articolata in tre sezioni, che consente di controllare più agevolmente l'avanzamento del progetto. Ma il pezzo forte, c'era da aspettarselo, è rappresentato dalla sinergia con Internet. Grazie alla possibilità di salvare la presentazione in formato Html, infatti, pubblicare su Internet una presentazione non è mai stato così semplice. Inoltre, si rivela preziosa la possibilità di visualizzarla in anteprima come pagina Web.



~ LA NUOVA INTERFACCIA

È articolata in tre sezioni. La prima, a sinistra ospita la struttura della presentazione, la seconda, centrale, è dedicata alla creazione delle diapositive, mentre una terza sezione in basso gestisce l'inserimento di note e commenti. Nella sezione *struttura* le diapositive possono essere cambiate di posto trascinandole semplicemente con il mouse. Inoltre, facendo clic su una qualsiasi di esse, nell'area di creazione viene immediatamente visualizzata la corrispondente diapositiva.

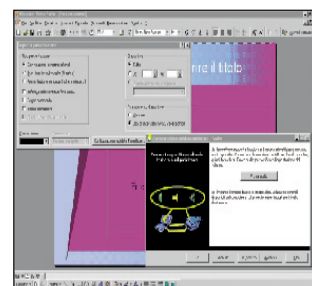
~ LE NUOVE TABELLE DI POWERPOINT

La procedura per la creazione di una tabella Powerpoint è mutuata da Word 2000, pertanto si avvale di molte delle novità che sono state introdotte. Ci riferiamo, per esempio, alla possibilità di definire in una maschera il numero di righe o colonne e di disegnare direttamente la tabella con il mouse.



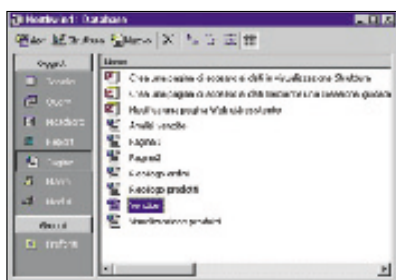
~ INSTALLAZIONE DEI VIDEOPROIETTORI

Oggi è sempre più frequente avvalersi di un videoproiettore per visualizzare le presentazioni in ambienti di grandi dimensioni. Per ottimizzare l'utilizzo è stata prevista una procedura interamente guidata che si lancia dal menu *Presentazione* selezionando la voce *Imposta presentazione*.



10 Access: un motore nuovo

Il data base relazionale che da lustro ad Office 2000 dispone ora di una interfaccia più funzionale, ed è stato oggetto di ampie rivisitazioni che, considerando il calibro del programma, si rivelano decisamente rivolte a favorire gli utilizzatori esperti. Prima fra tutte il cambio di formato di salvataggio dei file. Due le conseguenze. Se ne avvantaggia la compatibilità *Sql server 7.0* e *6.5* ma non quella con le precedenti versioni di Access. Un'altra novità è la tecnologia *Dap* per la visualizzazione in Internet Explorer 5 di schede e formulari.

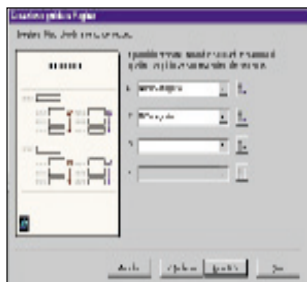


~ UN'INTERFACCIA STILE OUTLOOK

La nuova interfaccia di Access 2000 si innesta in modo più armonioso nel contesto di Office 2000 senza però creare traumi anche agli utenti più abituarini, che si troveranno a loro agio anche nel nuovo ambiente. Si presenta impostata secondo lo stile inaugurato da Outlook e ne fa propria la caratteristica funzionalità di quest'ultimo. Il richiamo più evidente si materializza nella fascia pulsanti che occupa la sezione di sinistra, visualizzandoli per Oggetti e Gruppi.

~ CREAZIONE GUIDATA DI UN FORMULARIO

Access 2000 dispone di molte procedure guidate (i famosi wizard) che sdrammatizzano operazioni anche molto complesse come, per esempio, la creazione di un formulario per l'accesso ai dati, che può essere pubblicato su Internet. In questo caso la procedura prevede semplicemente le scelte dei campi da utilizzare.



~ ANTEPRIMA DEL FORMULARIO

La procedura guidata per la creazione di un formulario di accesso ai dati da pubblicare su Internet porta come risultato finale alla corrispondente scheda in ambiente Access. Per valutare come il formulario si presenterà quando sarà pubblicato in rete se ne può richiedere l'anteprima.

