

MICROSOFT® OFFICE PROFESSIONAL 2010 VERSIONSSAMMENLIGNING

Forbliv organiseret, vær forbundet og konkurrencedygtig med Microsoft® Office Professional, som giver dig omfattende software og support, der hjælper dig med at styrke din virksomhed – nu og i fremtiden.

Få gennemslagskraft, og effektivitet på alle projekter

Organisér og søg i dine noter og informationer

Organisér din tid og din kommunikation

Optimer samarbejdet

Få tingene fra hånden – når som helst og hvor som helst

FÅ GENNEMSLAGSKRAFT, OG EFFEKTIVITET PÅ ALLE PROJEKTER

Brugervenlige designværktøjer, redigerbare skabeloner, farveskemaer, skrifttyper og analyseværktøjer i Microsoft® Office 2010-applikationerne hjælper dig med at oprette overbevisende præsentationer, imponerende dokumenter og unikke projekter.


































SYMBOL:

○ = Funktion inkluderet

● = Ny eller forbedret i Office Professional 2007

✔ = Ny eller forbedret i Office Professional 2010

Funktioner	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
Ny og forbedret! Billedredigeringsværktøjer Rediger fotos helt uden billedredigeringsprogrammer. Juster dine billeder ved hjælp af farvemætning, farvetone, nyfarvning, justering af skarphed og blødhed samt lysstyrke og kontrast. Tilføj et kunstnerisk touch med effekter som fotokopiering, markør, stregtegning, glaseffekt, pasteller og mere. Eller brug funktionerne Beskær og Fjern baggrundsbillede til at vise præcis det, du vil, på hvert eneste billede.	○	●	✔
Forbedret! Teksteffekter Tilføj formaterings effekter som skygger, refleksioner og facetter direkte på dokumentteksten lige så let, som når du vælger fed og understregning. Du kan stadig køre stavetjek på tekst med teksteffekter og tilføj teksteffekter på tegn-, afsnits-, liste- og tabeltypografier.	○	●	✔
Forbedret! Brugedefinerbart bånd Det udvidede bånd er tilgængeligt på tværs af alle Office 2010-applikationer og giver dig hurtigere adgang til flere kommandoer. Tilpas eller opret dine egne faner på båndet – og skræddersy Office 2010-oplevelsen til din personlige arbejdsstil.		●	✔
Nyhed! Backstage™-visning Få enkel og organiseret adgang til værktøjer, der tidligere var spredt over flere steder. For eksempel er alle udskrivningsindstillinger, inklusive Vis udskrift, nu samlet på én enkelt udskrivningsfane. Find ofte benyttede kommandoer i forbindelse med åbning og lukning af dokumenter, herunder oprettelse, åbning og lagring af filer, angivelse af dokumentegenskaber og deling af indhold.			✔
Forbedret! Mere SmartArt®-grafik Opret diagrammer med professionel kvalitet – lige så enkelt, som når du laver en punktopstilling. Office 2010 indeholder masser af ekstra SmartArt-layouts med endnu flere valgmuligheder, der hjælper dig med at vise dine vigtige oplysninger på den mest effektive måde.		●	✔
Nyhed! Indsæt screenshots Tag screenshots i andre åbne vinduer direkte fra Word, PowerPoint® eller Excel®. Eller vælg fra et udvalg af tilgængelige screenshots, der udfyldes automatisk fra dine åbne vinduer.			✔
Nyhed! Forhåndsvisning af indsættelser Se forskellige indsættelsesmuligheder ved hjælp af Indsæt med direkte eksempelvisning – og se, hvordan dit indhold vil se ud, før du indsætter det.			✔
Nyhed! Gendan ikke-gemte versioner af dine Office 2010-dokumenter Er du kommet til at lukke en fil ved et uheld uden at gemme den? Det er slet ikke noget problem. Office 2010-programmerne giver dig mulighed for at gendanne kladdeversioner lige så let, som når du åbner en fil. Og ved tidligere gemte filer kan du se op til fem automatisk gemte versioner af dine filer, mens du arbejder – direkte fra Backstage-visningen.			✔
Nyhed! 64-bit support til Office 2010 Få glæde af 64-bit versionen af Office 2010. Excel 2010 64-bit udnytter for eksempel ydeevnen i 64-bit maskiner til at oprette og håndtere endnu større og mere komplekse regneark. ¹			✔
Nyhed! Excel®-graflinjer Få et visuelt overblik over data ved hjælp af små grafer, der passer ind i en enkelt celle, tæt på de tilsvarende værdier.			✔

<p>Nyhed! Excel Slicer</p> <p>Få hurtigt og intuitiv bearbejdning af store datamængder ved hjælp af den nye Slicer-funktionalitet, og udvid dine visuelle Pivottabel®- og Pivotdiagram®-analyser ved at filtrere store mængder data.</p>			
<p>Forbedret! Excel – betinget formatering</p> <p>Nye funktioner giver dig mulighed for hurtig visualisering og forståelse af data. Find flere typografier, ikoner og datalinjeindstillinger samt graduerede fyldeffekter med kanter og massive fyldeffekter, der gør det lettere at give dine værdier større synlighed.</p>			
<p>Forbedret! Excel – diagramydeevne</p> <p>Forbedret ydeevne og større diagramkapacitet giver mulighed for flere datapunkter i en serie.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – integrer videoer fra dine filer</p> <p>Videoer, som du indsætter fra dine filer, er nu integreret som standard, så du ikke behøver at håndtere ekstra filer, når du deler med andre.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – videoeditering og -formatering</p> <p>Rediger og formater integrerede videoer direkte fra PowerPoint. Trim din video – tilføj bogmærker til centrale punkter i videoen, og indstil animation til at starte, når brugeren når til bogmærkerne, angiv et forhåndsvisningsbillede til din video ved hjælp af plakatræmmefunktionen, tilføj udtoninger, eller anvend videotypografier og effekter, der bevares, mens videoen afspilles.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – lydredigering</p> <p>Rediger integrerede lydfiler direkte fra PowerPoint. Juster lyd, tilføj bogmærker, og anvend udtoninger.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – indsæt video fra website</p> <p>Indsæt videoer, som du har uploadet til et website, i din præsentation.</p>			
<p>Forbedret! PowerPoint – diasovergange</p> <p>Gør indtryk på dit publikum med spændende specialeffekter som 3D-effekter af høj kvalitet, der ligner den grafik, man ser på tv.</p>			
<p>Forbedret! PowerPoint – animationer</p> <p>Gør dine præsentationer levende ved at tilføje realistiske bevægelser til stationære objekter. Med PowerPoint 2010 er det lettere end nogensinde at få adgang til og tilpasse dine animationer.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – animationsformatering</p> <p>Formater flere animationer, præcis som når du formaterer tekst og objekter med den almindelige formateringspensel.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – præsentationsafsnit</p> <p>Få enkel organisering af og navigering i dine dias ved at opdele din præsentation i logiske afsnit.</p>			
<p>Forbedret! Navigationsrude i Word</p> <p>Den forbedrede navigationsrude (tidligere kaldet Dokumentoversigt) revolutionerer navigationsoplevelsen i dine dokumenter og giver dig mulighed for at søge efter overskrifter i dine dokumenter eller reorganisere dokumentindhold med en enkelt klik- og trækhandling.</p>			
<p>Ny og forbedret! Søgefunktionalitet i Word</p> <p>Søg efter tekst, eller gennemse objekter direkte fra den forbedrede navigationsrude. Se alle resultater enkelt med automatisk fremhævelse, eller gennemse en resultatoversigt i den nye søgeresultatrude, hvor du blot skal klikke for at få adgang til de individuelle resultater.</p>			
<p>Nyhed! Word og Publisher – OpenType-skrifttyper</p> <p>Få flottere og mere avancerede dokumenter ved hjælp af de skrifttypefunktioner, der er tilgængelige i mange OpenType-skrifttyper, inklusive skrifttypesæt, ligaturer, talformater og talafstand samt OpenType-knibning.</p>			
<p>Forbedret! Publisher – layoutteknologi</p> <p>Opdateret justeringsteknologi giver dig dynamiske vejledninger, der foreslår placering af objekter (som tekstbokse og billeder), når du trækker dem og giver dig mulighed for enkel placering i forhold til eksisterende objekter. Du får præcise resultater og fuld kontrol over det endelige layout i din publikation eller skabelon.</p>			
<p>Forbedret! Publisher – adgang til onlinebaserede skabeloner</p> <p>Skabeloner fra både virksomheder og Publisher-brugergruppen er tilknyttet online og lette at få adgang til direkte fra Publisher 2010. Tilpas alle templatere, du finder, til dine specifikke behov.</p>			
<p>Forbedret! Publisher – dokumentkomponenter</p> <p>Vælg mellem et udvalg af indbygget indhold og indhold fra brugergrupper, inklusive kanter, margentekst, grafik og mere, der hjælper dig med enkelt at producere publikationer i professionel kvalitet. Du kan også gemme dit brugertilpassede indhold som ekstra dokumentkomponenter til senere brug eller dele dem med Publisher-brugergruppen.</p>			

Forbedret! Publisher – udskiftning og redigering af billeder samt billedtekster

Få enkel udskiftning af billeder, mens du samtidig bevarer udseendet og layoutet i din publikation. Se hele billedet, mens du trækker, panorerer, zoomer og beskærer dine fotos inde i billedområdet for at få vist præcis det billede, du ønsker – hver gang. Vælg fra et udvalg af billedtekstformater og layoutmuligheder, herunder placering af billedteksten over, under eller ved siden af dine fotos eller overlejring af tekst.



Forbedret! Publisher – farvepalet

De farvepaletter, du bruger til at formatere tekst og objekter med, giver dig nu flere valgmuligheder, der er koordineret med det valgte farveskema, inklusive et udvalg af farvetoner og skygger til hver af dine skemafarver. Figurfyldfarvepaletten indeholder også et udvalg af hurtigt tilgængelige graduerede valgmuligheder.



Forbedret! Publisher – designkontrol

Kør designkontrollen for at identificere og afhjælpe ofte forekommende designfejl, inklusive utilsigtede problemer i forbindelse med skrivebordet, professionelle tryk og e-mails.



Forbedret! Publisher – udskriftoplevelsen

Juster udskriftsindstillinger, mens du ser en stor forhåndsvisning af din publikationsudskrivning – du behøver ikke længere skifte frem og tilbage mellem flere skærbilleder for at se effekten af dine ændringer. Se sidegrænser, sidenumre, dokumentlinealer og andre centrale udskriftsoplysninger. Du kan også bruge den nye baggrundslysfunktion til at se "gennem" papiret til den anden side af din publikation, så din side "vender" præcis, som du synes, den skal.



Forbedret! Publisher – håndtering af kundeliste

Fanen Post på båndet gør det endnu mere effektivt at oprette og administrere en samlet kundeliste i Publisher. Kombiner og rediger kundelister fra flere kilder. Tilpas derefter dine publikationer og marketingmaterialer, og giv dem større gennemslagskraft.



Forbedret! Access® – forhåndsbyggede databaseskabeloner

Find skabeloner, som du kan bruge med eller uden tilpasning. Du kan også vælge forhåndsbyggede, brugergruppeindsendte databaseskabeloner og tilpasse dem til dine behov.



Nyhed! Access – navigationsformularer

Opret navigationsformularer til din database uden at skrive kode eller logik. Du skal blot trække og slippe formularer eller rapporter, som vil blive vist.



Nyhed! Access – applikationskomponenter

Spar tid og arbejde med forhåndsbyggede databasekomponenter i din database.



Nyhed! Access – Hurtig start-felter

Tilføj en gruppe relaterede felter på én gang, fx Adresse, By, Stat, Postnr. og Land, med ganske få klik.



Ny og forbedret! Access – betinget formatering og datalinjer

Opret, rediger og administrer dine betingede formateringsregler i én central visning. Tilføj datalinjer med graduerede fyldeffekter til dine formularer og rapporter, og se visuelt, hvordan en værdi ser ud i forhold til den anden, eller identificer tendenser.



Forbedret! Access – udtryksgenerator

Den nye IntelliSense-funktionalitet – Autofuldførelse, Værktøjstip og Hurtig information – kan hjælpe dig med hurtigt og enkelt at oprette udtryk og reducere fejl.



Forbedret! Access – makrodesigner

Den optimerede makrodesigner gør det meget lettere at komme hurtigt i gang og oprette makroer fra bunden.



Nyhed! Access – datamakroer

Brug nye datamakroer til at tilknytte logik til dine data og dermed centralisere logikken på tabellen – ikke objekterne, der opdaterer dine data.



Nyhed! Access – beregnede felter

Du kan nu oprette beregnede felter i tabeller, der lagrer de data, som du bruger i din beregning. Opret beregninger én gang, og brug dem i hele din database.



Nyhed! Access – webbrowserkontrol

Integrer Web 2.0-indhold, og opret mash-ups, fx et Bing™-kort, som dynamisk opdaterer en adresse i en valgt post, i dine Access-formularer.



ORGANISER OG SØG I DINE NOTER OG INFORMATIONER












OneNote® 2010 giver dig det ultimative sted til lagring og deling af dine tanker, idéer og informationer. Gem tekst, billeder, videoer og lydnotater sammen med kopier af indhold, som du opretter i andre programmer. Opret og administrer flere notesbøger enkelt med et utal af værktøjer, der er skræddersyet til enkel organisering og hurtig adgang til dit indhold.

SYMBOL:

 = Funktion inkluderet

 = Ny eller forbedret i Office Professional 2007

 = Ny eller forbedret i Office Professional 2010

Funktioner	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
Forbedret! OneNote – digital notesbog Gem notater og information fra forskellige kilder (fx indtastet tekst, lyd- og videoptagelser, digitale håndskrevne noter, diagrammer, webklip og -research samt computerfiler) på samme side.			
Nyhed! Sammenkædede noter Tag notater, mens du arbejder i et Word 2010-dokument, en PowerPoint® 2010-præsentation eller Internet Explorer®. Noterne tilknyttes automatisk til den side, du arbejder på i det andet program.			
Nyhed! Forankring på skrivebordet Du kan forankre OneNote til dit skrivebord – det gør det lettere at tage notater, mens du arbejder i andre programmer.			
Forbedret! Notebook – navigationslinje En forbedret notesbogsnavigationslinje giver dig de værktøjer, du har brug for til enkelt at organisere og skifte mellem dine notesbøger.			
Forbedret! Søgenavigation Optimeret søgning viser dig dine resultater, mens du skriver, og et nyt rangeringssystem lærer af dine tidligere valg, prioriterer noter, sider, sidetitler og seneste valg, så du kan få adgang til dine informationer hurtigere og enklere.			
Forbedret! Sidefaner Opret flere undersider, skjul undersider, og træk og slip for at oprette undersider. Derudover giver det flydende ikon for Ny side dig mulighed for at oprette en ny side, præcis hvor du ønsker det.			
Nyhed! Hurtig arkivering OneNote 2010 hjælper dig med at spare tid ved at eliminere behovet for at organisere dine informationer efterfølgende. Med hurtig arkivering er det let at vælge en notesbog, som du vil sende dine noter til, i takt med at du indsætter dem fra flere kilder, inklusive dokumenter, websider og e-mail-meddelelser.			
Nyhed! Formateringspensel Nu kan du bruge funktionen, du kender fra andre Microsoft® Office-programmer, på dine noter. Du skal blot klikke på formateringspenslen for at kopiere formateringen af den valgte tekst og derefter klikke på et andet afsnit for at overføre formateringen.			
Nyhed! Automatisk tekstombrydning Få enklere adgang til noter, når du arbejder med begrænset vinduesplads, fx når du arbejder med den nye visning Forankring på skrivebordet. OneNote 2010 viser automatisk dine noter, ombrudt til vinduesbredden.			
Nyhed! Bånd Båndet er en nyhed i OneNote 2010 og erstatter traditionelle menuer og værktøjslinjer. Et friskt og meget visuelt layout af kommandoer, grupperet logisk i faneblade, som hjælper dig med hurtigt at finde de funktioner, du har brug for. Det nye bånd kan også tilpasses til din personlige arbejdsstil.			
Nyhed! Backstage™-visning Backstage-visningen erstatter den traditionelle filmenu og giver dig mulighed for at dele, udskrive og publicere dine noter med ganske få klik.			

ORGANISER DIN TID OG DIN KOMMUNIKATION

Få fuldt overblik over dit liv og dit arbejde med e-mail- og kalenderværktøjer, der gør det lettere at holde kontakten. Fra et redesignet look til avanceret organisering, søgning og sociale netværksfunktioner giver Outlook® 2010 dig flere fleksible måder at kommunikere og planlægge din dag på – inklusive adgang til din e-mail, kalender og dine kontakter via smartphone².

SYMBOL:

○ = Funktion inkluderet

● = Ny eller forbedret i Office Professional 2007

✔ = Ny eller forbedret i Office Professional 2010

Funktioner	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
<p>Nyt og forbedret! Outlook® – samtalevisning</p> <p>Samtalevisning giver dig forbedret sporing og administration af relaterede e-mails og mulighed for enkel håndtering af store mængder e-mails. Flyt og kategoriser hele samtaletråde – eller ignorer dem – med få klik. Samtidig kan nye samtaleadministrationsværktøjer hjælpe dig med at spare værdifuld plads i indbakken.</p>	○	●	✔
<p>Nyhed! Outlook – hurtige trin</p> <p>Opret og gem brugerdefinerede handlinger på en ny måde med funktionen Hurtige trin. De hjælper dig med at administrere og reagere på informationer hurtigt ved at oprette og definere hyppige handlinger med et enkelt klik. Slet og svar, flyt til bestemt mappe, opret en ny e-mail til dit team med mere.</p>			✔
<p>Forbedret! Søgeværktøjer i Outlook</p> <p>Nu er det let at søge i store mængder data og finde det, du har brug for – når du har brug for det. Nye og kontekstbaserede søgeværktøjer hjælper dig med hurtigt at afgrænse din søgning og finde vigtige oplysninger.</p>	○	●	✔
<p>Forbedret! Outlook – understøttelse af flere postkasser</p> <p>Synkroniser flere e-mail-konti fra tjenester som Windows Live Hotmail,® Gmail eller så at sige alle andre udbydere med Outlook 2010, og tilslut flere Exchange-konti til én profil.</p>	○	●	✔
<p>Nyhed! Outlook – forhåndsvisning af kalender</p> <p>Se alle typer kalenderkonflikter og aftaler, som støder op til hinanden i kalenderen, med det samme i et kalendersnapshot, der vises som en mødeforespørgsel, så du kan læse forespørgslen og kontrollere datoen i din kalender på samme tid.</p>			✔
<p>Nyhed! Outlook – foreslåede kontaktpersoner</p> <p>Spar tid og arbejde, når du opretter nye kontakter. Modtagere, der ikke er oprettet i en Outlook-adressebog, oprettes automatisk.</p>			✔
<p>Forbedret! Bånd</p> <p>Båndet erstatter den traditionelle menu og de traditionelle værktøjslinjer øverst i Outlook-vinduet og hjælper dig med at finde de rigtige kommandoer hurtigt. Tilpas eller opret dine egne faner på båndet – og skræddersy Outlook 2010-oplevelsen til din personlige arbejdsstil.</p>		●	✔
<p>Nyhed! Backstage™</p> <p>Backstage-visningen erstatter filmenuen og hjælper dig med at få adgang til de opgaver, du har brug for, og udføre dit arbejde mere effektivt. Med Backstage-visningen får du ét samlet sted til alle dine centrale kontoadministrationsopgaver. Fra denne lokation kan du administrere dine kontoindstillinger, herunder tilføje en ny e-mail-konto, konfigurere automatiske svar, når du er væk fra kontoret, ændre dine arkiveringsindstillinger og organisere dine regler og beskeder.</p>			✔

FÅ MERE EFFEKTIVT SAMARBEJDE
















Kommunikation og deling er vigtige elementer i forbindelse med projektbaseret samarbejde. Og når det handler om at samarbejde med andre, har du brug for at kunne fokusere på opgaverne – ikke processerne. Office 2010 indeholder nye og forbedrede funktioner, der gør det enklere at samarbejde på dine projekter og dele dit arbejde mere effektivt med andre. De er enkle og brugervenlige, så du kan få arbejdet fra hånden – enklere og med bedre resultater.

SYMBOL:

 = Funktion inkluderet

 = Ny eller forbedret i Office Professional 2007







 = Ny eller forbedret i Office Professional 2010

Funktioner	Office Professional Edition 2003	Office Professional 2007	Office Professional 2010
<p>Forbedret! OneNote® – delte notesbøger</p> <p>Nu er det lettere og mere fleksibelt at samarbejde med andre i delte notesbøger med automatisk fremhævelse af ulæste ændringer, relaterede funktioner som Søg efter forfatter og mere. Derudover kan du, når du gemmer din delte notesbog online, redigere denne notesbog samtidig med andre ved hjælp af både OneNote 2010 og OneNote Web App.</p>			
<p>Nyhed! OneNote – nyheder</p> <p>Nyt indhold fremhæves, når flere brugere arbejder på en delt notesbog. Highlight-funktionen giver dig et solidt overblik over nye ændringer, siden du sidst åbnede den delte notesbog.</p>			
<p>Nyhed! OneNote – søg efter forfatter</p> <p>Optimer teamarbejdet og samarbejdet med andre med øjeblikkelig visning af, hvem der har tilføjet ny information i en delte notesbog.</p>			
<p>Nyhed! OneNote – sideversioner</p> <p>OneNote gemmer tidligere versioner af hver side i takt med, at forskellige personer foretager ændringer. Hvis nogen utilsigtet kommer til at ændre indhold, kan du se sidehistorikken og til enhver tid fortryde ændringer.</p>			
<p>Forbedret! OneNote – wiki-sammenkædning</p> <p>Med wiki-sammenkædning kan du enkelt referere til og gennemse relateret indhold, herunder notatsider, sektioner og sektionsgrupper i en notesbog. Opret links til nyt indhold, så alle, der bruger den samme notesbog, automatisk henvises til det rigtige sted.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint® – udsend diasshow</p> <p>Udsend dine dias med det samme til et fjernbaseret publikum, der kan se din præsentation online – også hvis de ikke har PowerPoint installeret på deres computer.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – opret video</p> <p>Del en kvalitetsversion af din præsentation med næsten alle ved at oprette en video af præsentation.</p>			
<p>Nyhed! PowerPoint – flere forfattere</p> <p>Samarbejd med andre om redigering af samme præsentation – samtidig.³</p>			
<p>Forbedret! PowerPoint – optag diasshow</p> <p>Brug effektive optagefunktioner til at optage fortællerstemme, laserpegervisninger og animationstiming til afspilning under diasshowet.</p>			
<p>Nyhed! Word – flere forfattere</p> <p>Samarbejd med andre om redigering af samme dokument – samtidig.³</p>			
<p>Nyhed! Outlook® – hold kontakten</p> <p>Vær fuldt opdateret om medlemmerne af dit sociale netværk, fx SharePoint® My Site og Windows Live™, gennem adgang til alt fra e-mail-tråde til statusopdatering i én samlet visning.</p>			
<p>Forbedret! Opret pdf eller xps</p> <p>Hurtig oprettelse og deling af pdf- (Portable Document Format) og xps-versioner (XML Paper Specification) af dine dokumenter, regneark, præsentationer, formularer og publikationer. Disse filformater bevarer dokumentformateringen og giver mulighed for fildeling. Når en pdf- eller xps-fil vises online eller udskrives, bevarer den det format, som du oprettede, og filens data er vanskelige at ændre.</p>			

FÅ ARBEJDET FRA HÅNDEN – NÅR SOM HELST OG HVOR SOM HELST

Hvis dine idéer, deadlines og hastesager ikke altid opstår på de mest praktiske tidspunkter, behøver du ikke længere at vente. Microsoft® Office 2010, kombineret med Windows Live SkyDrive™ og Office Mobile 2010, giver dig frihed og power til at få tingene fra hånden, når som helst og hvor som helst. Opret dokumenter ved hjælp af Office 2010-applikationer, og send dem online til SkyDrive. Få praktisk adgang til og del dit arbejde fra en webbrowser, og rediger ved hjælp af Office Web Apps.

Med Microsoft® Office Mobile 2010 får du adgang til de effektive Office 2010-værktøjer, du bruger hver dag på arbejdet eller i skolen, på skærmen på din Windows®-telefon med omfattende brugergrænseflader og kun de fornødne værktøjer i specialversioner til små enheder⁴. Fra visning og redigering af dine Office-dokumenter med stor nøjagtighed til notatagning på farten – du får muligheder i verdensklasse for at være produktiv med Office Mobile, uanset hvor og hvornår du foretrækker at arbejde.

Kompatibel med de Office-versioner, der vises til højre:	Office 2003	Office 2007	Office 2010
Nyhed! Få adgang til dine dokumenter på internettet Se, rediger og del dokumenter i en webbrowser. Brug Office Web Apps til at udvide din Word-, Excel-, PowerPoint® og OneNote® -oplevelse til internettet, og opnå nøjagtig visning og enkel redigering med den velkendte Office-grænseflade. Du kan også samarbejde med andre i dokumenter, regneark, præsentationer og notesbøger – også selvom I bruger forskellige versioner af Word, Excel, PowerPoint og OneNote – på din pc eller Mac.			
Forbedret! Office Mobile 2010 Hold dig opdateret med Office Mobile 2010, og reager, når du er på farten, fra en velkendt grænseflade, der er skræddersyet til små enheder.			

¹ Der er forskel på 64-bit-versionen af Office 2010 og 32-bit-standardversionen. Der kræves et 64-bit operativsystem.

² Der kræves en relevant enhed, internetforbindelse og understøttet Internet Explorer-, Firefox- eller Safari-browser. Nogle mobile funktioner kræver Office Mobile 2010, der ikke er inkluderet i Office 2010-programmerne, programpakker og Web Apps. Der er forskel på funktionerne i Office Web Apps, Office Mobile 2010 og Office 2010-programmerne.

³ Kræver SharePoint® Server eller Windows Live™.

⁴ Office Mobile 2010 inkluderer Word Mobile 2010, Excel Mobile 2010, PowerPoint Mobile 2010, OneNote Mobile 2010 og SharePoint Workspace Mobile 2010. Office Mobile 2010 er ikke inkluderet i Office 2010-programmer, programpakker eller Office Web Apps. Løsningen vil være tilgængelig i forbindelse med den endelige frigivelse af Microsoft® Office 2010 på Windows®-telefoner (WM 6.5 eller nyere).