

چرا باید از آفیس 2016 استفاده کنیم (بخش اول)

آفیس 2016 تنها نسخه به‌روز شده‌ای از ورد و لایه‌های ارائه شده در پاورپوینت نیست. این بسته اداری جدید با ده‌ها ترفند و ویژگی جدید عرضه شده است. همه این ویژگی‌ها در نظر دارند تا وظایف کاری شما را به ساده‌ترین شکل ممکن راحت سازند.

اگر هنوز هم تصور می‌کنید که آفیس جدید همان چیزی است که درباره آن فکر می‌کنید و همچنان شبیه به نسخه عرضه شده از سال 95 تا به امروز است باید در مورد دیدگاه خود تجدیدنظر کنید. کافی است آفیس 2016 را دانلود کنید. آن‌گاه مشاهده خواهید کرد که ابزارهای بسته جدید چگونه توانایی جدا کردن عناصر مختلف را از یکدیگر دارند. به‌طور مثال، تفکیک‌سازی ایمیل‌های ضروری از ایمیل‌های غیرضروری، اتصال به حساب‌های کاربری موجود در شبکه‌های اجتماعی در آخر هفته و برنامه‌ریزی برای گروه‌بندی فعالیت‌ها از جمله این وظایف به شمار می‌روند. برای یک کاربر حرفه‌ای، ده‌ها ویژگی جدید عرضه شده‌اند که برای برقراری ارتباط بهتر و همکاری قدرتمند به کاربر کمک می‌کنند. ما در این مقاله تعدادی از ویژگی‌های شاخص که باعث می‌شوند تجربه خوشایندی را در زمان کار با آفیس 2016 تجربه کنید به شما معرفی می‌کنیم.

Clutter

پوشه هرنامه‌های ما یک دنیای شگفت‌آور است. آن‌ها اقدام به جمع‌آوری ایمیل‌ها از خرده‌فروشی‌ها و کسب و کارهایی می‌کنند که ما هیچ‌گونه تعاملی با آن‌ها نداشته‌ایم. اما Clutter در آتلوک، ویژگی منحصر به فردی به شمار می‌رود که سعی می‌کند عادات شما را در ارتباط با نحوه تعامل شما با پست الکترونیک یاد بگیرد. به‌طور مثال، اگر هیچ‌گاه ایمیل‌هایی ارسال شده از سوی عموی خود را مشاهده نمی‌کنید، Clutter به‌طور خودکار ایمیل‌های وارد شونده را به پوشه‌ای ارسال می‌کند که مملو از ایمیل‌های خوانده نشده و بی‌مصرف است. البته شما این توانایی را دارید تا در هر زمان پوشه مذکور را باز کرده و پیام‌های درون آن‌را به صندوق پستی عادی خود بازگردانید. اگر نگران هستید که ممکن است با استفاده از این ویژگی ایمیل‌هایی را از دست بدهید، جای نگرانی نیست، به دلیل این‌که Clutter در آخر هر هفته گزارشی در خصوص ایمیل‌هایی که به این صندوق رفته‌اند و شما از وجود آن‌ها اطلاع نداشته‌اید را به شما ارائه می‌کند. با استفاده از این گزارش می‌توانید به Clutter اعلام کنید که آیا به همین منوال کار کند یا ایمیل‌های خاص را دیگر به این پوشه ارسال نکند.

ادغام‌سازی اسکایپ

مایکروسافت سرانجام ویژگی همکاری گروهی کلاود را در اختیار کاربران قرار داد. (گوگل سالیان سال است که این ویژگی را عرضه کرده است.) اکنون این توانایی را دارید تا همراه با همکار یا دوست‌تان یک سند ورد را به‌طور همزمان مورد ویرایش قرار دهید. این ویژگی به‌گونه‌ای کار می‌کند که به ذخیره‌سازی یا به اشتراک‌گذاری سند یا ارسال آن از طریق ایمیل نیازی نباشد. متأسفانه در گذشته، نه تنها همه دوستان ما از فناوری‌های روز استفاده نمی‌کردند، بلکه در بیشتر موارد با یک تماس تلفنی باید جزئیات را توضیح می‌دادیم. اما با آفیس 2016 این توانایی را دارید تا یک تماس اسکایپ را از درون برنامه ورود یا آتلوک برقرار کنید. به لطف این ویژگی قدرتمند دیگر یک ثانیه را برای اجرای یک تماس ویدیویی از دست نخواهید داد. به سادگی دکمه‌ای را فشار داده، مخاطب خود را انتخاب کرده و صحبت را آغاز می‌کنید.

Smart Lookup

شما به خوبی از این موضوع اطلاع دارید که چگونه لغتی را در یک سند ورد پیدا کنید، اگر لغات مورد نظر خود را به درستی در کادر جستجو وارد کرده باشید، آفیس لغات مورد نظر شما را پیدا خواهد کرد. اما از این پس ویژگی دیگری به نام Smart Lookup در نرم‌افزارهای ورد، پاورپوینت، اکسل و آتلوک در اختیار کاربران قرار دارد. این ویژگی به کاربران کمک می‌کند تا هر چیزی را روی بستر وب مورد جستجو قرار دهند. برای این منظور به سادگی یک لغت یا عبارت را انتخاب کرده، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Smart Lookup را انتخاب می‌کنید. نواری ظاهر شده و نتیجه جست‌وجو را به شما اطلاع می‌دهد. آیا لازم است درباره Alaskan Klee Kais اطلاعاتی به دست آورید؟ کافی است عبارت مورد نظر را تایپ کرده، آن‌را انتخاب کرده، روی آن کلیک راست کرده و گزینه Smart Lookup را انتخاب کرده و تمام! به هزاران منبع اطلاعاتی که توضیحاتی را در مورد عبارت انتخاب کرده

ارائه می‌کنند دسترسی خواهید داشت. بله، اپل مشابه چنین ویژگی را در ال‌کاپیتان قرار داده است، در نتیجه این ویژگی منحصر به فرد نیست. اما این یک ویژگی کاربردی به شمار می‌رود، به ویژه برای افرادی که با ده‌ها محتوای مختلف در ارتباط هستند و زمان آن‌که برنامه جداگانه‌ای باز کرده و برای هر عبارت ناآشنا محاوره‌ای را باز کنند وقت ندارند.

Wunderlist

Wunderlist هم یک برنامه جدید و هم یک برنامه قدیمی به شمار می‌رود. این برنامه به شما اجازه می‌دهد تا تعاملی را با فهرست‌های به اشتراک گذاشته شده توسط اعضاء خانواده، دوستان‌تان و همکاران‌تان داشته باشید. آیا در نظر دارید وظیفه‌ای را به شخصی محول کنید؟ آیا در نظر دارید فعالیت‌های انجام شده توسط فردی را مورد بررسی و نظارت قرار دهید؟ Wunderlist به شما در زمینه سازمان‌دهی این وظایف و ردیابی این وظایف کمک می‌کند. آیا همواره وظایفی توسط اعضاء تیم شما به فراموشی سپرده می‌شود؟ Wunderlist ایمیل‌های یادآوری را برای آن‌ها ارسال می‌کند و به آن‌ها اعلام می‌کند که وظایف خود را باید در زمان مقرر انجام دهند. با استفاده از این برنامه شما تنها یک وظیفه کوچک نظارتی را عهده‌دار خواهید شد. به‌طور فنی، Wunderlist اولین بار در سال 2009 میلادی ساخته شد، اما مایکروسافت آن‌را در آفیس 2016 در اختیار مصرف‌کنندگان قرار داد. برای کاربرانی که به‌طور کامل به برنامه‌های آفیس اعتماد دارند و کارهای خود را به این بسته محول کرده‌اند باید بدانند، این ابزار جدید بهره‌وری آن‌ها را به‌طرز محسوسی افزایش خواهد داد.

Planner

Planner هر چند یک ویژگی منحصر به فرد به شمار می‌رود، اما عمدتاً برای کارمندان یک سازمان کاربرد دارد. Planner به مدیران اجازه می‌دهد تا یک داشبورد را برای گروه‌بندی وظایف خود ایجاد کنند. مدیران توانایی تخصیص، پیگیری پیشرفت‌ها و تنظیم مجدد مسئولیت‌ها را به‌طور مستقیم از درون داشبورد دارند. با استفاده از این ویژگی یک مدیر به جای آن‌که اقدام به ارسال ایمیل‌های گروهی کرده و به هر فردی اعلام کند چه وظایف جدیدی به او سپرده شده است، ریسک به سادگی توانایی کشیدن و رها کردن مسئولیت‌ها را از ستون مختص شما به ستون همکار شما دارد. اما بخش جالب قضیه در این است که نیازی نیست، در تمام مدت روز چشم شما روی داشبورد قرار داشته باشد، زمانی‌که تغییری در یک استراتژی پدید آید، همه اعضاء گروه اعلانی را در این خصوص دریافت خواهند کرد.

کورتانا در تعامل با Clippy



مایکروسافت در بسته آفیس همواره سعی کرده است تا قابلیت جستجو را تا حد امکان بهبود بخشد. هر چند ویژگی جستجو در آفیس 2013 تا حد زیادی ارتقاء یافته بود اما به هیچ عنوان کامل و دقیق نبود. اما از این پس کاربران این توانایی را دارند از یک دستیار شخصی در این زمینه کمک بگیرند. آفیس 2016 در تعامل کاملی با ویندوز 10 قرار دارد و به شما اجازه می‌دهد تا از دستیار شخصی در محیط ورد استفاده کنید. به‌طور مثال، کاربر می‌تواند از کورتانا بخواهد قرار ملاقات‌های امروز را به او نشان دهد، با این‌کار کورتانا ابتدا فهرستی از قرار ملاقات‌های درون تقویم آتلوک را استخراج کرده و در ادامه آن‌ها را برای کاربر به صورت صوتی می‌خواند.

منبع:

تاریخ انتشار:
03 مهر 1394

نشانی منبع: <https://www.shabakeh-mag.com/workshop/1670>