

## Глава 4

# Совместная работа с данными

*В этой главе...*


- ✓ Форматы файлов
- ✓ Использование смарт-тегов
- ✓ Связывание и внедрение данных

**С**охранив данные в одной из программ Office 2003, вы можете столкнуться с такой проблемой, как необходимость совместного использования данных с другими людьми, которые отдают предпочтение каким-то другим программам (кроме того, нельзя забывать и о пользователях Macintosh). Несмотря на все старания компании Microsoft, еще далеко не каждый пользователь соглашается заплатить несколько сотен долларов за копию Microsoft Office 2003. Поэтому при возникновении необходимости совместной работы с другими пользователями вам обязательно необходимо ознакомиться с приемами, описанными в настоящей главе.

## *Сохранение данных в различных форматах*

При сохранении данных в любой программе, такой как Word или PowerPoint, программа использует определенный способ представления данных, который называется форматом файла. Именно формат файла определяет, как данные представляются в той или иной программе. К сожалению, практически каждая программа использует свой собственный уникальный формат файлов. В результате возникает ситуация, которую можно сравнить с офисом компании, в котором один сотрудник говорит на японском, второй — на французском, а третий — на испанском языке, а руководство ломает голову над тем, почему сотрудники не могут понять друг друга.

Поэтому, чтобы хотя бы частично решить подобную **проблему**, многие программы, в том числе и входящие в состав Office 2003, позволяют сохранять документы и в других форматах, благодаря чему документы будут "понятны" другим программам. На самом деле, сохраняя документ в другом формате, вы как будто переводите его с одного языка на другой.



**Техническая сложность**

### Восхитительный мир XML

Одна из самых больших проблем, связанных с компьютерами, помимо того факта, что они оказываются чрезвычайно сложными в использовании, состоит в отсутствии универсального формата для сохранения данных. В качестве примера подобного формата можно привести ASCII (это текстовый формат, в котором можно сохранить текст без какого-либо форматирования).

Вместо того чтобы договориться об использовании одного универсального формата файлов, буквально каждая компания-разработчик программного обеспечения старается придумать собственный формат файлов, надеясь на то, что именно ее разработка окажется стандартом де-факто для сохранения файлов. К сожалению, даже такие компании постоянно вносят те или иные изменения в собственные форматы файлов, добавляя новые

функциональные возможности по мере выпуска новых версий программ, тем самым обеспечивая несовместимость с предыдущими версиями тех же программ. Из-за этого, например, вам вряд ли удастся открыть документ в формате Word 2003 с помощью достаточно старой копии Word 95.

- Для устранения подобных проблем целый ряд компаний принял решение о разработке универсального формата, получившего название XML (eXtensible Markup language - расширяемый язык разметки). Основная идея состоит в том, что в файлах XML данные представлены в таком виде, в котором они оказываются совершенно понятными для других программ без каких-либо преобразований. Теоретически это позволяет сохранить документы с помощью текстового процессора, а затем загрузить их в базу данных или электронную таблицу. Хотя формат XML еще нельзя считать безупречным или широко распространенным, его популярность благодаря замечательной универсальности постоянно растет. Поэтому, вместо того, чтобы сохранять данные в каком-то собственном формате, например dBase IV или WordPerfect 5.2, сохраняйте их в формате XML. Благодаря этому вероятность возникновения проблем при обмене файлами с другими пользователями оказывается значительно меньше.



При каждом преобразовании данных из одного формата в другой существует вероятность потери определенного форматирования. Если в файле содержится только текст, вы ничего не потеряете, сохраняя файл в различных форматах, но если речь идет о таблицах, в которых используется определенный способ выравнивания данных в ячейках, преобразование файла в другой формат может привести к самым неожиданным последствиям. Все данные останутся на месте, но их расположение может значительно измениться.

## Преобразование формата файла

Каждая программа из состава Office 2003 позволяет сохранять данные в другом формате для обеспечения возможности совместной работы с ними с пользователями, которые отдают предпочтение другим программам, например WordPerfect. Поскольку Office 2003 позволяет сохранять данные в различных форматах, вам обязательно нужно знать преимущества и недостатки всех форматов, чтобы в случае необходимости выбрать наиболее подходящий.



Если необходимо преобразовать файл в формат другой программы, например WordPerfect 5.0, попробуйте сразу сохранить файл в этом формате. Благодаря этому вы сможете сохранить все необходимое форматирование.

Если вам не удастся найти формат необходимой версии программы, выберите версию, наиболее близкую к той, которая вам необходима. Например, если вам необходимо сохранить файл Excel в таком виде, в котором с ним сможет работать пользователь Lotus 1-2-3 Millennium Edition, выберите формат WK4 (1-2-3), соответствующий четвертой версии Lotus 1-2-3. Практически все программы без проблем открывают файлы, сохраненные в формате предыдущей версии.

Гораздо более серьезная проблема возникает тогда, когда Office 2003 не удается преобразовать файл в формат другой программы. Например, вам может понадобиться передать файл Office 2003 пользователю AppleWorks на платформе Macintosh. В подобных ситуациях очень часто приходится сохранять данные в каких-то промежуточных форматах, которые понятны другим программам, хотя, как правило, это приводит к потере определенного форматирования исходного файла.

При выборе того или иного формата для сохранения данных учитывайте следующее.

- ✓ При преобразовании документа текстового процессора у вас есть две возможности.
  - Сохраните файл в формате RTF (Rich Text Format). Этот формат сохраняет практически все форматирование; кроме того, его поддерживают почти все современные текстовые процессоры.
  - В качестве последней попытки можно сохранить файл в обычном текстовом формате, однако это неизбежно приведет к потере любого форматирования.

- ✓ При сохранении файла *Excel* постарайтесь отдать предпочтение формату файлов *Lotus 1-2-3* (в диалоговом окне *Save As* (Сохранение документа) этому формату соответствуют такие аббревиатуры, как *WK4*, *WK3*, *WK!* или *WKS*).

В качестве последней попытки можно сохранить файл в формате *DIF* или в текстовом формате с разделителями (такими как запятые или символы табуляции).

- ✓ При сохранении файла *Access* воспользуйтесь одним из следующих вариантов.
  - Сохраните файл в формате *dBase 5*, *dBase IV* или *dBase III*, который понимают практически все программы баз данных.
  - Сохраните файл в формате файлов *Lotus 1-2-3* (*WK4*, *WK3*, *WK!* или *WKS*).
  - Сохраните файл в текстовом формате, что позволит сохранить текст, но приведет к потере форматирования.

Для преобразования данных в другой формат выполните следующие действия.

**1. Выберите команду *File⇒Save* (Файл⇒Сохранить).**

Сохранение файла обеспечит сохранность данных в случае их неудачного преобразования в другой формат файлов.

**2. Выберите команду *File⇒Save As* (Файл⇒Сохранить как) (в *Access* следует выбрать команду *File⇒Export* (Файл⇒Экспорт)).**

Отобразится диалоговое окно *Save As* (Сохранение документа).

**3. Щелкните в раскрывающемся списке *Save as type* (Тип файла).**

Отобразится список всех доступных форматов файла (рис. 4.1).

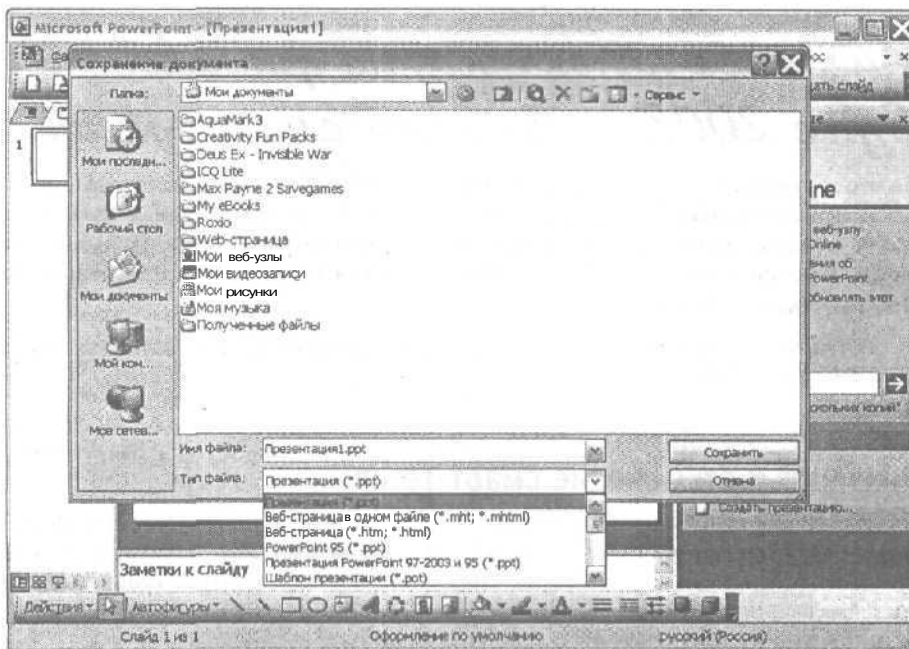


Рис. 4.1. В раскрывающемся списке *Тип файла* представлены все форматы файлов, доступные в данной программе

4. Выберите необходимый формат.
5. Щелкните в текстовом поле File name (Имя файла) и укажите в нем необходимое имя файла.
6. Щелкните на кнопке Save (Сохранить).

## Открытие файла, сохраненного в другом формате

В том случае, если файл с данными был получен от пользователя другой программы, существует очень большая вероятность того, что Office 2003 справится с его открытием. (Конечно же, будет просто замечательно, если пользователь другой программы попробует сохранить данные в формате одной из программ Microsoft Office, такой как Word или Excel.)

1. Выберите команду **File**⇒**Save** (Файл⇒Сохранить).

Отобразится диалоговое окно Open (Открытие документа).

2. Щелкните в раскрывающемся списке **Files of Type** (Тип файла) и выберите значение **All Files** (Все файлы).

Если вам известен конкретный формат, в котором был сохранен файл, попробуйте выбрать из раскрывающегося списка Files of Type (Тип файла) именно его.

3. Щелкните на значке файла, после чего щелкните на кнопке **Open** (Открыть).



При открытии файла, сохраненного в формате другой программы, порядок размещения данных может быть изменен. Например, может быть нарушено выравнивание чисел в ячейках электронной таблицы Excel, а для абзацев в документе Word может быть задано неверное форматирование.

## Совместное использование данных в Office 2003 с помощью смарт-тегов

При вводе данных в Word, Excel или PowerPoint Office 2003 очень часто распознает тип данных, которые вы вводите (это могут быть даты, телефонные номера или имена). При этом Office 2003 может добавить к данным смарт-теги, которые позволяют быстро выполнить какие-нибудь дополнительные операции, например отправить сообщение электронной почты или проверить корректность даты.



Смарт-теги поддерживаются только в таких программах Office 2003, как Word, Excel и PowerPoint.

## Активизация и отключение смарт-тегов

Если вы решили использовать смарт-теги, вам необходимо активизировать их. Word поддерживает смарт-теги по умолчанию, однако ничто не мешает вам отключить их. Excel и PowerPoint по умолчанию не используют смарт-теги, поэтому в случае необходимости вы должны сначала активизировать их.

Для активизации или отключения смарт-тегов выполните следующие действия.

1. Выберите команду **Tools**⇒**AutoCorrect Options** (Сервис⇒Параметры автозамены).

Отобразится диалоговое окно AutoCorrect (Автозамена).