

- Office 2000 —— 世界上用户人数最多的办公应用集成软件
- 帮助您轻松掌握Office 2000中文版新增功能
- 无论是否学习过Office 97, 您都可以通过学习本书掌握Office 2000中文版的应用
- 学习Office 2000综合应用, 跨越Office 2000中文版



Office

文杰创作室 编著

2000

即学即用

科学出版社

tp317.1
WJC/1

Microsoft Office 2000 即学即用丛书

Office 2000 即学即用

文杰创作室 编著

科学出版社

2000

内 容 简 介

Office 2000 是 Microsoft 公司推出的 Office 系列软件的最新版本。它由 Word 2000, Excel 2000, PowerPoint 2000, FrontPage 2000, Outlook 2000 等组件组成。这些组件可以大大提高人们的办公效率。

本书用生动浅显的语言,深入浅出地介绍了 Office 2000 中文版各组件的功能与使用技巧。

本书适合各级 Office 2000 中文版用户学习参考。

图书在版编目 (CIP) 数据

Office 2000 即学即用/文杰创作室编著. - 北京: 科学出版社, 2000
(Microsoft Office 2000 即学即用丛书)

ISBN 7-03-007811-X/TP·1207

I . O… II . 文… III . 办公室-自动化-应用软件, Office 2000
IV . TP391.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 38941 号

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码: 100717

新蕾印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

2000 年 1 月第 一 版	开本: 787×1092 1/16
2000 年 1 月第一次印刷	印张: 30 1/2
印数: 1—5 100	字数: 703 000

定价: 40.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换〈环伟〉)

序

Office 2000 是 Microsoft 公司推出的新一代办公自动化套件,其功能特性在 Office 97 的基础上又有了全面的更新和增强。Office 2000 把 Internet 的信息创建、发布和共享紧密高效地集成在一起,且沿袭了早先 Office 各种版本的友好用户界面,使得技术进步和软件升级对用户来说十分简便。

随着知识经济时代的到来,网络对我们的生活产生了巨大的影响,并在继续引导和创造一种全新的生活方式。办公自动化、电子商务、电子政务的迅猛发展要求先前基于桌面的办公软件过渡到以 Web 为中心,Microsoft Office 2000 提供了这一超越空间的全球信息交流的解决方案。Office 2000 令用户在基于 Web 的环境中更方便地开展协作、共享信息并获得成果。通过将 HTML 提升为 Office 专有二进制文件格式的伴随文件格式,用户可以随意地将 Office 2000 的各种文件转换成 HTML 文件,并直接保存到用户所在部门的 Internet 上,从而使 Web 真正成为信息共享的平台。这是 Microsoft Office 的一个重大改变。

Office 2000 为企业用户提供了更为丰富的分析工具,使用户具有更为强大的访问和分析企业数据的能力。

在中文处理方面,Office 2000 也有重大突破。Office 2000 中文版集成了最新的微软拼音输入法 2.0,并首次引进中文的语法校对和拼写检查,用户可以使用鼠标而无需其他设备来实现中文手写输入;Office 2000 还成功地实现了基于 Unicode 的繁体中文、简体中文之间的相互转换,为全球范围内的炎黄子孙进行交流提供了更有力的工具;汉语拼音的注音功能则为中文基础教育提供了方便。

无疑,Office 2000 将成为新世纪初支持企业办公自动化不可或缺的强大工具,为建立企业的知识管理系统提供强有力的基础支持。

为帮助广大读者及时学习使用 Office 2000,我们组织编写了这套丛书,共包括如下八册:

- 《Office 2000 即学即用》
- 《Word 2000 即学即用》
- 《Excel 2000 即学即用》
- 《PowerPoint 2000 即学即用》
- 《FrontPage 2000 即学即用》
- 《Access 2000 即学即用》
- 《Outlook 2000 即学即用》
- 《PhotoDraw 2000 即学即用》

在编写过程中,我们努力从用户的应用需求出发,紧密结合典型实例,深入浅出地阐述 Office 2000 各个组件的使用方法与技巧。丛书结构明晰,内容翔实,实例经典,即学即用是本套丛书的最大特点。同时,为了方便读者阅读,我们在各章的前

面均添加提纲挈领式的导读，令读者对全书及各章内容一目了然，有助于把握 Office 2000 的精华。

本套丛书面向有一定计算机使用基础的中级读者，兼顾初、高级用户，既可作为广大办公人员的案头工具书，又可作为培训教程。我们由衷地希望本套丛书能成为广大 Office 用户的良师益友。限于时间和水平，书中不足之处在所难免，诚望读者不吝赐教。

高波 吴鑫

1999 年 4 月于中国科学院研究生院

前 言

Office 2000 是 Microsoft 公司推出的新一代办公应用集成软件包。它继承了旧版本 Office 的集成性和易用性,同时又全面更新和增强了旧版本 Office 的功能特性,更加注重网络的使用。尤其是将互联网信息的创建、发布和共享紧密高效地集成在一起。用户界面也更接近浏览器的界面特征,信息交互性更好,使用更加方便、直观。

Office 2000 将工作对象从以往的文档转变为现在的 Web,允许用户在基于 Web 的环境中实现联机协作和交流,通过“Web 文件夹”将 Office 文档直接发送到 Web 上以实现信息共享。还可以轻而易举地将各种文件转换成 HTML 文件,直接保存到用户所在的局域网上。在 Office 2000 中,用户还可以利用 Web 平台和 Excel 或 Access 工具传递数据报表、数据分析结果等信息。

值得一提的是 Office 2000 为中文处理提供了强大的支持,首次引进了中文的语法检查、错别字检查和汉语拼音注音,并实现了基于 Unicode 的繁体中文和简体中文之间的相互转化。Office 2000 的中文版本还为用户提供了最新的微软拼音输入法 2.0 版,支持鼠标的手写输入。这些功能大大方便了全球的 Office 中文用户。

另外,Microsoft Office 2000 的“全球语言支持环境”允许用户根据自己的需要随意选择用户界面和帮助系统所使用的语言,而无需像以前那样为不同的界面语言使用不同的 Office 版本。

我们编写本书的主要目的是帮助读者快速掌握 Office 2000 的新增功能并且迅速应用到自己的实践中。在写作中,我们尽可能地使用浅显易懂的语言来讲述 Office 2000 的功能与使用。真诚地希望读者能够从中学到知识,提高自己的应用技巧。

本书主要包括:

- Microsoft Office 2000 系统概述
- 安装 Microsoft Office 2000
- Office 2000 系统特征
- Office 2000 基础操作
- Office 常用工具
- Word 2000 文档操作
- 在文档中插入对象
- 定制 Word 2000
- Excel 2000 基础
- 数据清单和图表
- 使用 Microsoft Query
- 使用数据分析工具
- 数据透视表和数据透视图
- 定制 Excel 2000
- Access 2000 基础

- Access 数据库对象
- 自定义 Access 2000
- FrontPage 2000
- 使用 FrontPage 2000 管理网站
- PowerPoint 2000
- Outlook 2000
- Office 附加内容
- Office 2000 综合应用

本书由文杰创作室编写。参加编写的有胡忠杰、周晖、张海波、吴以同、何建辉、章林、胡旭高、刘思忠、张海燕、张文波。

非常感谢你阅读本书！如果在阅读中有什么问题，欢迎与我们联系。同时非常欢迎读者对我们的书提出批评与建议！

<http://www.winjie.com>

E-mail:winjie@hotmail.com

文杰创作室

1999 年 8 月

目 录

序

前言

1 Microsoft Office 2000 系统概述	1
1.1 Microsoft Office 2000 软件包简介	1
1.2 Microsoft Office 2000 最新特征	3
2 安装 Microsoft Office 2000	6
2.1 安装新特征	6
2.2 安装 Microsoft Office 2000	8
2.3 卸载 Microsoft Office 2000	12
2.4 安装国际性支持	12
2.5 安装 IE 5.0	13
2.6 Microsoft Office 2000 注册向导	15
2.7 安装中文输入法	17
2.8 排除安装故障	18
3 Office 2000 系统特征	19
3.1 用户界面新特征	19
3.2 Microsoft Office 2000 新功能	23
3.3 Microsoft Office 2000 Web 特征	26
3.4 发送文件	31
3.5 联机协作	31
3.6 程序设计能力	33
3.7 国际支持功能	36
3.8 访问特征	38
3.9 Microsoft Office 2000 调节向导	38
4 Office 2000 基础操作	39
4.1 新建文档	39
4.2 打开文档	40
4.3 保存文档	46
4.4 创建模板文档	51
4.5 以 Web 页保存	51
4.6 字体设置	52
4.7 查找和替换	55
4.8 使用文档窗口	57
4.9 打印基础	58
4.10 使用 Microsoft Office 快捷工具栏	63

4.11 自定义 Office 菜单和工具栏.....	66
5 Office 常用工具.....	71
5.1 使用 Office 2000 的“绘图”工具.....	71
5.2 编辑图形对象.....	79
5.3 插入对象.....	94
5.4 使用“超级链接”.....	96
6 Word 2000 文档操作.....	99
6.1 创建文档.....	99
6.2 文档视图.....	103
6.3 在文档中使用样式.....	104
6.4 使用列表.....	106
6.5 分栏.....	111
6.6 页眉和页脚.....	112
6.7 页面设置.....	112
6.8 拼写和语法检查、自动更正.....	117
6.9 特殊格式设置.....	120
6.10 在 Word 中制作 Web 页.....	125
6.11 使用英文信函向导.....	128
6.12 编写摘要.....	131
6.13 创建窗体.....	131
7 在文档中插入对象.....	133
7.1 插入文本框.....	133
7.2 插入目录和索引.....	134
7.3 插入表格.....	136
7.4 插入脚注和尾注.....	140
7.5 插入批注和修订.....	140
7.6 插入书签.....	141
7.7 插入自动图文集.....	142
8 定制 Word 2000.....	144
8.1 视图设置.....	144
8.2 常规选项设置.....	145
8.3 编辑选项设置.....	146
8.4 打印设置.....	147
8.5 设置保存选项.....	148
8.6 设置拼写和语法检查选项.....	149
8.7 文件位置.....	150
8.8 自定义键盘.....	151
8.9 添加加载项.....	151
9 Excel 2000 基础.....	152

9.1	工作簿	153
9.2	单元格域	158
9.3	公式和函数	163
9.4	浏览工作表	168
9.5	分级显示工作表	169
9.6	合并工作表数据	172
9.7	保护工作表	173
9.8	移动、复制、插入或删除工作表	176
9.9	添加控件到工作表	177
9.10	使用样式和格式	178
10	数据清单和图表	179
10.1	数据清单	179
10.2	数据图表	183
11	使用 Microsoft Query	192
11.1	Microsoft Query 基础	192
11.2	从数据库查询中获取外部数据	195
11.3	新建数据源	200
11.4	从 Web 查询和文本文件中获取数据	201
11.5	编辑外部数据	206
12	使用数据分析工具	207
12.1	预测分析——模拟运算表	207
12.2	目标查询——单变量求解	210
12.3	使用求解器	212
12.4	方案	215
12.5	添加数据分析工具和加载宏	216
13	数据透视表和数据透视图	218
13.1	数据透视表	218
13.2	创建 OLAP 数据透视表	228
13.3	数据透视图	229
13.4	决策支持服务	231
14	定制 Excel 2000	233
14.1	设置视图	233
14.2	控制重算计算	234
14.3	设置编辑选项	235
14.4	设置常规选项	236
14.5	设置“1-2-3 的帮助”	237
14.6	设置图表选项	238
15	Access 2000 基础	240
15.1	数据库	240

15.2	数据库操作	250
15.3	使用数据库实用工具.....	257
15.4	创建 Access 项目	259
15.5	后台数据库	260
15.6	创建数据访问页	260
15.7	在数据库中以 Unicode 保存字符	261
16	Access 数据库对象	262
16.1	表	262
16.2	查询	267
16.3	查询类型	272
16.4	窗体	278
16.5	报表	285
16.6	多表处理	289
16.7	宏	297
16.8	模块和类模块	299
17	自定义 Access 2000	300
17.1	视图设置	300
17.2	常规选项设置	301
17.3	编辑/查找设置	303
17.4	键盘设置	304
17.5	设置数据表	304
17.6	设置窗体/报表	305
17.7	设置高级选项	306
17.8	设置表/查询选项	307
17.9	自定义“启动”对话框.....	307
18	FrontPage 2000	309
18.1	FrontPage 2000 的界面特征	309
18.2	FrontPage 2000 的特点	314
18.3	FrontPage 2000 的基本操作	315
18.4	编辑网页	321
18.5	网页的格式	323
18.6	框架结构	330
18.7	图像的应用	334
18.8	动态组件	338
18.9	使用表单	343
18.10	使用插件	354
19	使用 FrontPage 2000 管理网站	359
19.1	创建网站	359
19.2	设置站点	366

19.3	发布站点	370
20	PowerPoint 2000	371
20.1	PowerPoint 2000 的新特点	371
20.2	演示文稿的创建方式和视图方式	372
20.3	幻灯片的制作	377
20.4	幻灯片中动画的应用	384
20.5	将幻灯片加入到演示文稿中	385
20.6	添加背景音乐和旁白效果	385
20.7	幻灯片的放映时间和切换效果设置	387
20.8	放映幻灯片	388
20.9	将演示文稿打包	389
20.10	选择输出介质	391
20.11	PowerPoint 2000 的选项设置	392
21	Outlook 2000	400
21.1	Outlook 2000 简介	400
21.2	启动 Outlook 2000	403
21.3	Outlook 2000 的界面	412
21.4	Outlook 2000 的基本操作	417
22	Office 附加内容	432
22.1	Office 工具	432
22.2	Office Web 组件	436
22.3	Office 服务扩展	437
22.4	IE 5.0 新特征	439
23	Office 2000 综合应用	441
23.1	Office 2000 应用实例	441
23.2	Office 2000 的 Web 综合应用	448
23.3	Access 2000 的 Web 综合应用	453
23.4	Excel 2000 的 Web 综合应用	454
23.5	Word 2000 的 Web 综合应用	455
23.6	Outlook 2000 的 Web 综合应用	463
23.7	PowerPoint 2000 的 Web 综合应用	468

1 Microsoft Office 2000 系统概述

1.1 Microsoft Office 2000 软件包简介

Office 2000 中文版分为四个版本：Office 2000 中文标准版、Office 2000 中文专业版、Office 2000 中文中小企业版和 Office 2000 中文企业版。

其中 Microsoft Office 2000 中文企业版包括的内容最为全面，包括 Word 2000, Excel 2000, Access 2000, Outlook 2000, PowerPoint 2000, FrontPage 2000, Publisher 和 PhotoDraw。本书主要介绍用户最常使用的一些 Office 2000 应用程序，包括：

(1) Microsoft Word 2000 主要用于文字处理。除了常用的文字处理工具、表格（嵌入式表格和浮动表格）、格式化工具、大量自动生成向导等工具外，现在还加进了“即点即输”功能、各种中文版式、主题布局、网页框架、Web 创作、电子邮件、联机协作等功能，另外还添加了许多工具箱。

(2) Microsoft Excel 2000 主要用于数据表格处理。其中包括工作表处理工具、图表、数据库及数据库查询工具、Web 查询、数据透视表和图表报告、OLAP 数据透视表报表、决策支持服务、联机协作等工具。

(3) Microsoft Access 2000 Office 2000 软件包中的桌上型数据库系统。用来创建并处理包括数据表、窗体、查询、报表、模块、宏 Web 页等对象的数据库，并能轻松地将数据表发送到 Web 上。

(4) Microsoft PowerPoint 2000 主要用于制作演示文稿。利用该软件可以轻松地产作出专业水准的演示文稿、丰富多彩的幻灯片。其中包括大量的预设色彩方案、生动的动画声音效果、HTML/Web 创作、在线协作和特殊效果处理工具等。

(5) Microsoft Outlook 2000 主要用来管理用户的桌面信息。该应用程序集成了 E-mail、日历、联系人、任务列表等工具。

(6) Microsoft FrontPage 2000 Office 2000 软件包中的站点管理工具。主要用来编辑、管理、发布站点，制作网页。

相关的 Microsoft Office 工具包括：

(1) Microsoft Office 语言设置 该工具主要用来设置帮助系统和用户操作界面所使用的语言。

(2) Microsoft Office 快捷栏 单击快捷栏上的图标可以迅速打开对应的 Microsoft Office 常用应用程序和工具。

(3) Microsoft Office 照片编辑器 主要用来完成图片处理，包括对图片的剪切、尺寸调整、旋转处理等，同时也可以完成图片扫描。

(4) 服务器扩展管理 Microsoft Office 服务器扩展管理 (OSE) 是一个用来增强 Microsoft Office 2000、Windows 资源管理器和 Web 浏览器功能的工具。它扩展了 Web 服务器的功能，以提供 Web 发布、联机协作和文档管理的功能。在使用该工具之前必

须由系统管理员在 Web 服务器上安装 Microsoft Office 服务器扩展管理。

(5) 快照浏览器 一个用来浏览、打印、发送快照的程序。

(6) Microsoft Office 2000 Web 组件 Microsoft Office Web 组件是一系列 COM 控件，用于向 Web 发布动态的数据表、图表或数据库。它为用户提供了电子数据表组件、图表组件和数据透视表三个基于 ActiveX 的 Web 控件。这些控件能提供良好的 Excel 函数子集，允许用户在 Web 页面内插入某一范围内的一个工作表、数据透视表或图表。

(7) Visual Basic 编辑器 Microsoft Office 2000 中包含有最新版本的 VBA6，它具有与 Visual Basic 相同的语言功能，是 Microsoft Office 2000 的通用宏语言和 Office 应用程序开发环境。

(8) Microsoft 脚本编辑器 主要用来设计 HTML 脚本和基于 HTML 的客户解决方案。

(9) IE 5.0 Microsoft 的 WWW 浏览器。

(10) 自定义向导 Microsoft Office 2000 中有三个向导可用于自定义 Microsoft Office 2000，它们分别是：

① 自定义安装向导 (CIW)：这是用于自定义 Microsoft Office 2000 的主要工具，它是 Microsoft Office 97 “网络安装向导”的更新产品，可用于配置用户自定义的 Office 应用程序。另外，自定义安装向导也可以在安装时将各个不同用户的需求制定成用户配置文件，以后只需要根据这个文件就可以维护该用户的 Office 2000 使用环境。

【注意】要使用 Office 2000 的自定义安装向导，首先必须安装 Microsoft Office Resource Kits，然后选择“开始”/“程序”/“Office 工具”，单击“Microsoft Office Resource Kit Tools”。

② Microsoft Office 配置向导 (OPW)：这个新型的向导工具用来改变系统默认设置。管理员要做的工作只是运行程序并在程序中更改设置，然后再运行 OPW。OPW 将所有的用户设置信息放在一个.ops 文件中，然后通过将.ops 文件组合到 CIW 中，.ops 文件中的设置就可以分配给最终用户。利用它管理员可以方便地备份和恢复用户的 Office 2000 应用程序配置，并且可以把这些配置移植到其他机器上。

③ IE 管理包：这个工具可以从 CIW 中启动。它允许管理员自定义 IE5.0 对 Microsoft Office 2000 的分配。

(11) Microsoft Office 2000 策略模板 Microsoft Office 2000 对其策略模板做了进一步的完善，同时它还具备一个新版本的策略编辑器，以限制用户可以使用的功能。每个应用程序都有自己的模板(例如 Word2000.adm)，还有一个所有程序通用的设置模板 (Office2000.adm)。Microsoft Office 2000 中还有许多新策略，包括影响 Word 和 Excel 设置的策略，该策略以二进制格式保存在注册文件中。

(12) Microsoft Office 2000 Resource Kits 它提供给用户的工具和信息可以帮助用户成功地计划、配置、管理和支持 Microsoft Office 2000。

除了上述组件之外，Office 2000 中还包括大量用于优化系统的向导程序，比如调节向导、删除向导、注册向导等。

1.2 Microsoft Office 2000 最新特征

Microsoft Office 2000 软件包中包括有大量的新功能和特征（大约 3000 个），本节只介绍其中的最新特征，其余新功能和特征可以在第 3 章“Microsoft Office 2000 系统特征”中找到。

1.2.1 2000 年问题

在具体介绍 Microsoft Office 2000 如何解决 2000 年问题之前，我们先简单了解一下引起 2000 年问题的基本因素。

2000 年问题大致可以划分成两类：

(1) 硬件系统：主机板上的系统时钟无法以 4 位数字记录年份，因此在遇到 2000 年这样的年份时会“归零”，导致计算机中的软件无法辨别是 2000 年还是 1900 年。

(2) 软件系统：软件系统在处理 1999 年以后的年份数据时可能会出现如下一些问题：

- ① 无法以 4 位数字记录或处理年份数据；
- ② 软件中的部分组件在遇到 2000 年问题时会导致整个系统功能紊乱；
- ③ 计算机中的某些程序需要硬件提供日期数据，但硬件以两位数记录年份，这也可能导致程序错误。

为了避免 2000 年问题的出现，Microsoft Office 2000 的应用程序现在支持可管理的四位年份转换。例如，它允许用户将日期 4/5/02 设置为 1902、2002 或者 3002。

在 Windows 98 系统中选择“开始/设置/控制面板”，打开“控制面板”对话框，双击“区域设置”并单击“日期”选项卡，在其中完成上述设置。

由于 Excel、Access 及 VB 程序中经常会涉及到有关日期的一些数值运算和函数计算，因此四位年份转换设置对 Excel、Access 及 VB 程序影响较大。但在其他应用程序中可以将日期数据作为文档进行属性设置。

在 Excel 2000 中系统将日期存储为一系列连续的序列数，将时间存储为小数。日期和时间都是数值数据，因此可以进行各种运算。例如在 Excel 2000 中选择“格式/单元格”打开“单元格格式”对话框，单击“数字”选项卡，可以从数字格式列表中找到用四位数表示的年份。单击“常规”选项卡，可以查看以序列数显示的日期值和以小数显示的时间值。

Excel 2000 支持两种日期系统：1900 年和 1904 年日期系统。默认日期系统是 1900 年日期系统。如果要更改为 1904 年日期系统，在 Excel 中选择“工具/选项”打开“选项”对话框，单击“重算计算”选项卡，在其中设置“1904 年日期系统”选项。

标准日期格式分为两位数年份和四位数年份两种。

(1) 对于两位数表示的年份，Excel 2000 按下述规则解释年份：

① 如果年份在 00~29 之间，Excel 将这两位数的年份值解释为 2000~2029 年。例如输入日期 12/01/10，Excel 解释为 2010 年 12 月 1 日；

② 如果年份在 30~99 之间，Excel 将这两位数的年份值解释为 1930~1999 年。例如输入日期 12/01/99，Excel 解释为 1999 年 12 月 1 日。

(2) 对于四位数年份, 用户只需准确输入四位数的年份即可。

默认情况下, 在工作表单元格中输入日期数据时系统显示两位数年份。如果要使用四位数年份表示日期, 在“控制面板”的“区域设置”对话框中将日期格式修改为四位数年份。

在 Word 2000 中, 系统会对那些格式不明确的日期数据进行默认的假设。比如用户输入的日期数据是月份后跟一、两位数字, 而且月份后的这个数字在 1 至 31 中间, Word 则将该日期理解为本年度的该月 and 该日。例如输入 12 01, Word 会解释为本年度的 12 月 1 日, 而非 2001 年 12 月。如果月份后的这个数字大于 31, 例如输入 12 32, Word 会将该日期解释为 1932 年 12 月, 而非 2032 年 12 月。为了避免这种错误出现, 建议用户在输入日期数据时尽量使用标准日期格式。Word 2000 采用与 Excel 2000 同样的规则处理标准日期格式。

1.2.2 HTML 格式

Microsoft Office 2000 采用了统一的 HTML 文件格式 (基于 Microsoft Office 2000 的网页设计功能), 使应用程序之间的共享成为可能。例如, 当我们将 Word 2000 文档或 Excel 2000 工作表保存为 Web 页面时, 其效果 (包括布局、格式、图形和其他设计元素) 与使用 FrontPage 2000 设计的 HTML 格式完全一样。用户甚至无须理解 HTML 编程就可以直接将文档发送到 Web 上, 而其他人在任何地方都可以浏览 Web 上的内容。

用户还可以在 Microsoft Office 2000 应用程序中将 HTML 和可扩展标记语言 (XML) 紧密结合在一起。将一个 Office 文档保存成 HTML 格式后发布到 Web 服务器上, 然后再使用原来的 Office 应用程序打开并编辑该 HTML 文件, 此时该 Office 文档始终保持原始的格式和编辑状态。这一功能实现了在 Web 页面格式和 Office 二进制文件格式之间的相互转换。

Microsoft Office 2000 Web 支持的关键在于用户可以选择 HTML 格式作为唯一的文件格式 (另一种文件格式即二进制文件)。利用 Microsoft Office 2000 的应用程序, 不仅可以设计出能在浏览器中显示的 HTML 文档 (编辑状态中的显示与浏览器中的显示完全一致), 而且可以以 HTML 格式阅读这些文档以便编辑。当任何一个 Microsoft Office 2000 文档被存为 HTML 格式的文件时, 几乎所有的文档信息, 包括其内容、格式和文档属性都将被保留。

这种做法的明显好处就在于, 它更加便于用户在互联网或企业网上生成、分配和管理信息。把 HTML 格式作为文档格式标准, 允许用户共享文档而不用考虑其版本或其他人正在使用的软件种类, 这种基于业界标准而非专门文档格式的文件简化了应用程序的升级过程。

1.2.3 Microsoft Office 2000 二进制文件格式

除了 Access 2000 之外 (因为 Access 2000 采用了高效率的新 Microsoft 数据引擎, 因此 Access 97 不能读取采用 Access 2000 新文件格式保存的文件), 其他 Microsoft Office 2000 的应用程序都与 Office 97 具有相同的文件格式, 无须使用转换器或者另存为旧文件格式, 就可以和 Microsoft Office 97 用户共享文件。任何一个 Microsoft Office 97 适用的筛选器或转换器都能在 Microsoft Office 2000 中正常运行。尽管 Access 2000 必须改

变其文件格式以适应 Unicode，但现在无须转换就可以在 Access 2000 中打开一个 Microsoft Office 97 数据库。

Microsoft 数据引擎 (MSDE) 是一门新技术，提供与 Microsoft SQL Server 7.0 兼容的本地数据存储，用户也可以使用 MSDE 存储远程数据，将 MSDE 作为替换 Microsoft Jet 数据库引擎文件服务器的客户/服务器数据引擎之一。它主要用于小型计算机系统。

虽然 MSDE 和 Microsoft SQL Server 使用相同的数据引擎基础，但是与 Microsoft SQL Server 7.0 不同的是，MSDE 的数据库被限制在 2G 字节。在 Windows 95 或更高版本上不支持对称多处理，而且在使用事物处理性的同步复制时不能作为一个复制发布服务器。

使用 MSDE 的情况有如下三种：

- ① 作为小型工作组服务器数据库；
- ② 作为 SQL Server 复制数据库环境下的一个复制订阅服务器；
- ③ 在个人计算机或工作站上开发和测试 Access 项目或客户/服务器的应用程序。

1.2.4 支持欧洲货币符号

Microsoft Office 2000 现在完全支持对欧洲货币符号的显示、输入和打印，也支持处理有关欧洲货币的值。用于显示欧洲货币符号的字体随同 Excel 2000 程序一起安装。