

CONG SHI LI XUE Word 2000

从实例学 Word 2000

康春荣 朱志法 编著

12

/1



中国电力出版社

www.cepp.com.cn

71.12
KCR/1

从实例学 Word 2000

康春荣 朱志法 编著

中国电力出版社

9954125

内 容 提 要

作为应用最为广泛的字处理软件, Word 新版本 Word 2000 随着 Office 2000 的发布正在逐渐向您走来。与以前版本相比, Word 2000 增加了大量新的功能, 同时与 Internet 紧密地集合在一起。本书系统、全面、详细地为用户展示 Word 2000 强大的功能, 为了方便读者能够尽快掌握 Word 2000 的各种操作和技巧, 本书以实际操作方法为重点, 汇聚了大量实例应用和操作细节。本书在全面介绍 Word 2000 功能的同时, 突出了对新增功能及其使用方法和操作实践的详细阐述。

本书既适合 Word 初学者作为 Word 2000 入门和提高的参考指南, 也适合那些对 Word 有一定了解的人可以迅速而全面地掌握 Word 2000 带来的全新变化。

图书在版编目(CIP)数据

从实例学 Word 2000/康春荣, 朱志法 编著.-北京: 中国电力出版社, 2000.1

(从实例学 OFFICE 2000 系列丛书)

ISBN 7-5083-0154-4

I .从… II .①康… ②朱… III.文字处理系统, Word 2000
IV.TP391

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 63761 号

JS413/19

中国电力出版社出版、发行

(北京三里河路 6 号 100044 <http://www.cepp.com.cn>)

北京密云红光印刷厂印刷

各地新华书店经售

*

2000 年 1 月第一版 2000 年 1 月北京第一次印刷

787 毫米×1092 毫米 16 开本 21.75 印张 492 千字

定价 29.80 元

版 权 所 有 翻 印 必 究

(本书如有印装质量问题, 我社发行部负责退换)

前 言

随着新版本 Word 2000 的发布，正在掀起一股 Word 的学习和版本升级的热潮。有必要升级到 Word 2000 吗？Word 2000 的全新变化在哪里呢？Word 2000 的操作与原来的版本相比如何？怎样尽快地掌握 Word 2000 带来的强大功能？……

与以前的 Word 版本相比，Word 2000 增加了大量全新的实用功能，同时与 Internet 紧密地集合在一起，这使得无论是单机处理文档的用户还是那些需要在网络和 Internet 上处理文档的用户，都可以从 Word 2000 中各得其所。

对于单机处理文档的用户，可以充分享受 Word 2000 新增的许多实用功能，使文档的编辑更加方便。例如，新增的“嵌套表格”功能允许用户将一个表格嵌套于另一个表格之中；“浮动表格”功能则让用户可以根据需要将表格置于页面上的任意位置；“打印缩放”功能可以调整文档的缩放比例，将其打印到不同尺寸的纸张上，或在一张纸上打印出多页文档；“收集与粘贴”的功能可以让用户很方便地同时将多项内容复制到剪贴板上，并进行有选择的粘贴……

对于需要在网络和 Internet 上处理文档的用户，更是可以从 Word 2000 与 Internet 紧密集成中受益匪浅。Office 2000 全面网络化，网络功能已成为其密不可分的一部分。如果需要与其他人交流想法，Word 2000 的网络协作工具会为用户提供帮助：使用 Word 作为电子邮件编辑器时，可以自定义邮件文档：设置多种不同的字体、背景和主题，并在每一封邮件中使用不同的签名；在 Word 2000 中制作图文网页、表格和框架网页，也方便多了，而且在 Word 2000 中制作的网页浏览效果基本上与浏览器里相同……

本书系统、全面、详细地为用户展示 Word 2000 强大的功能，为了方便读者尽快掌握 Word 2000 的各种操作技巧，本书以实际操作方法为重点，汇聚了大量应用实例和操作细节。本书在全面介绍 Word 2000 功能的同时，突出了对新增功能的阐述。

本书的内容和章节安排如下：

第一章 Word 2000 新特性

详细介绍 Word 2000 的新特性，包括以网络为中心的文档创建、丰富的电子邮件创建、Word 2000 的易用性和国际通用性等。

第二章 第一次使用 Word 2000

主要针对 Word 2000 的初学者，从创建第一个文档出发，介绍创建和打开文档、输入各种文本、保存文档等文档处理的基本操作。

第三章 文档基本编辑

介绍 Word 2000 中文档的基本编辑，内容涉及字符的插入、更改、删除，移动和复制，字符和段落格式编辑，拼写检查和自动更正等。

第四章 格式设置

主要介绍 Word 2000 的两种很重要的格式设置方法：使用样式设置格式和使用模板设置格式。

第五章 文档视图

主要介绍在 Word 2000 的处理文档时如何充分利用 Web 版式视图、页面视图和大纲视图。

第六章 在 Word 2000 中处理图文

主要介绍在 Word 2000 中处理图文的操作技巧，内容涉及图片插入和调整、绘制图形和使用特殊的效果等。

第七章 文档打印

主要介绍在 Word 2000 中处理文档打印的各种操作，包括页面设置、页码设置、页眉和页脚设置、分栏设置、页面背景和文档竖排设置、打印预览和打印文档等。

第八章 长文档编排技巧

主要介绍 Word 2000 中长文档编排的各种技巧，内容涉及插入、显示、修改和删除批注、题注的应用、设置主控文档和子文档、目录和索引的应用、插入脚注和尾注等。

第九章 表格的应用

主要介绍在 Word 2000 中应用表格的各种操作和技巧，内容涉及插入表格、表格的各种操作、表格的设置、表格的内容输入、表格与文本的转换等。

第十章 在 Word 2000 应用域和宏

主要介绍在 Word 2000 中应用域和宏的操作技巧。

第十一章 邮件合并

主要介绍在 Word 2000 中使用邮件合并的操作步骤，内容涉及如何创建主文档、指定数据源、在主文档中插入合并域、合并文档等。

第十二章 数据共享

主要介绍 Word 与其他应用程序实际数据共享的方法，内容涉及在应用程序之间交换信息、在 Word 2000 中链接对象、在 Word 2000 中嵌入对象、Word 文档转换成 Excel 表格等。

第十三章 Word 2000 的 Internet 特性和 HTML 文档制作

主要介绍 Word 2000 的 Internet 特性和 HTML 文档制作，内容涉及使用 Word 2000

访问 Internet、用 Word 2000 处理电子邮件、在 Word 2000 中制作主页、超级链接的制作、编辑 Web 页等。

本书主要由康春荣和朱志法编写。参加本书编写的还有：许力毅、刘丽辉、康蔚晴、童丽如、黄秀兰、代丽群、康丽琼、王金华、陈原峰、杨金泉、康文辉、方文贵、郑玉富等。本书的全部插图由童丽如绘制和编排。

由于时间仓促，加上编者水平有限，不足之处在所难免，欢迎读者批评指正。

书林创作群
<http://sulin.126.com>

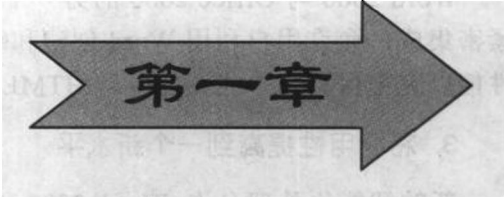
目 录

前言

第一章 Word 2000 新特性	1
1.1 以网络为中心的文档创建	2
1.2 丰富的电子邮件创建	7
1.3 Word 2000 的易用性	9
1.4 国际通用性	14
第二章 第一次使用 Word 2000	19
2.1 创建第一个文档	19
2.2 打开文档	22
2.3 输入文本	24
2.4 保存文档	31
2.5 退出 Word 文档	34
2.6 Word 窗口的组成	34
第三章 文档基本编辑	41
3.1 插入、更改和删除	41
3.2 移动、复制	45
3.3 字符和段落格式编辑	48
3.4 拼写检查和自动更正	65
3.5 查找与替换	74
第四章 格式设置	78
4.1 使用样式设置格式	78
4.2 使用模板格式	86
4.3 应用向导	91
第五章 文档视图	96
5.1 普通视图	96
5.2 Web 版式视图	97
5.3 页面视图	97
5.4 大纲视图	99
5.5 文档结构图	105

5.6 改变视图的比例及全屏视图	106
第六章 在 Word 2000 中处理图文	108
6.1 图片来源及其插入	108
6.2 图片的调整	112
6.3 绘制图形	123
6.4 使用特殊的效果	140
第七章 页面设置和文档打印	147
7.1 页面设置	147
7.2 打印预览	171
7.3 打印文档	174
第八章 长文档编排技巧	180
8.1 批注	180
8.2 题注	185
8.3 主控文档和子文档	188
8.4 目录和索引	193
8.5 脚注和尾注	198
第九章 表格的应用	201
9.1 插入一个表格	201
9.2 表格的各种操作	206
9.3 表格的设置	218
9.4 表格的内容输入	226
9.5 表格与文本的转换	232
第十章 在 Word 2000 中应用域和宏	235
10.1 在 Word 2000 中应用域	235
10.2 在 Word 2000 中应用宏	245
第十一章 邮件合并	257
11.1 如何创建主文档	257
11.2 指定数据源	259
11.3 在主文档中插入合并域	264
11.4 合并文档	266

第十二章 数据共享	273
12.1 在应用程序之间交换信息	273
12.2 在 Word 2000 中链接对象	276
12.3 在 Word 2000 中嵌入对象	283
12.4 将 Word 文档转换成 Excel 表格	287
 第十三章 Word 2000 的 Internet 特性和 HTML 文档制作	 290
13.1 使用 Word 2000 访问 Internet	291
13.2 用 Word 2000 处理电子邮件	296
13.3 在 Word 2000 中制作主页	300
13.4 超级链接的制作	316
13.5 Web 工具箱及其在主页制作中的应用	323
13.6 编辑 Web 页	329



第一章

Word 2000 新特性

微软公司的 Office 是一套功能强大的办公软件，在中国拥有数量庞大的用户。Office 2000 版本则是该公司两年多来 Office 产品系列进行的最重大的升级，用过 Office 97 的用户将在新版本里体会到许多新增和加强的功能。Office 2000 与以前版本相比，作了很多方面的改进，其中最重要的一点是融入 XML 支持、Web 组件和在线协调等 Internet 特性，其中包括将网站设计工具集成到 Word 和 Excel 软件中的新功能。也就是说，在 Internet 为王的时代里，Office 2000 的网络色彩越来越浓重了。

Office 作为一个办公套件，完成文字处理功能的 Word 在其中具有异常重要的作用。与电脑打交道的人，或多或少都做过文字处理，一些人也许还是通过 Word 认识 Office 呢！

在 Word 2000 版本中，除了加强和完善文字处理的各项功能外，与 Office 2000 整个发展趋势一样，Word 2000 也被深深烙上网络的印痕。在微软的 Word 产品策略定位中，Word 2000 被设计为全球通用的创建普通网页、电子邮件及编辑、打印文档的简便的工具。Word 2000 除了是创建、编辑、打印文档的应用程序外，还将 HTML 作为主要的文件格式，并将 Word 易用性扩展到了网上协作和电子邮件方面。Word 2000 还将 Word 本身的易用性带给了全世界的用户，使创建多语言文档变得轻而易举。上述这些都构成 Word 2000 的新特性，而正是这些新特性，使 Word 2000 成为全球通用的创建普通 Web、电子邮件及打印文档的方便途径。

Word 2000 的精髓体现在其四大主要目标中：

1. 允许以网络为中心的文档创建

网络提供了更好的通信及改进的协作特性，因此具有提高用户生产力的巨大潜力。Word 2000 在适应今天的单独工作方式和将来的网络工作方式之间取得了平衡，通过用户熟悉的工具，提供了一条实现这一目标的捷径。

2. 对丰富的电子邮件创建的完美支持

Word 2000 与 Office 2000 的另一个组件，作为通信和协作客户端的 Outlook 2000 紧密集成，允许用户利用 Word 创建和编辑所有的电子邮件。Microsoft Office 电子邮件能以完全保真的方式在任何与 HTML 兼容的电子邮件阅读程序中显示。

3. 将易用性提高到一个新水平

新的智能化处理允许 Word 2000 自动根据使用者习惯进行个性化调整，使创建商业文档比以往任何时候都简单易行。

4. 为国际用户提供从未有过的支持

Word 2000 在全球使用同一程序代码，这使得在 Word 里处理多语言如同处理一种语言那样简单。例如当用户以多种语言创建文档时，校对工具和其他基于语言的特性的工作方式与在单一语言文档中没有区别。Word 2000 还包括针对亚洲用户的新特性的附加支持。

1.1 以网络为中心的文档创建

目前，很多组织机构在开发 Internet/Intranet，使用户能够在 Web 工作区发布信息、共享信息、协同工作和管理项目。Word 2000 新版本通过启用同 Web 的新型集成对此提供支持。如果为了完成涉及 Internet/Intranet 的大量工作而需要一套对用户来说全新的、不熟悉的工具，显然无助于快速、准确、轻松地完成新工作，大多数用户不期望为了这些工作而再学习一整套新的工具。利用 Word 2000，用户就可以将 HTML 用作默认的文件格式，并可采用自己熟悉的创建打印文档的工具方便地创建和共享基于 Web 的丰富文档。

1.1.1 Word 2000 对 HTML 支持

Word 2000 提供一种新的 Web 生产力工作方式，将核心生产力工具同 Web 结合在一起，使信息共享过程以及同他人的协同工作畅通无阻。由于 Intranet 成了公司重要信息的大仓库，用户希望 Web 服务器能够提供与常规文件服务器一样（或更好）的工具和特性。Word 2000 允许将 Intranet 用作双向工作场所，用户可以在这个工作场所发布信息、共享信息、协同工作和管理文档。为了启用这个与 Web 的新型集成，Word 2000 已将 HTML 提升到与其专用文件格式相同的级别。这意味着用户可以将 HTML 用作默认的文件格式，并且依然能够使用熟悉的 Word.doc 格式的文档特性。

Word 与 Web 紧密集成的最大好处，是任何人都可以使用通用的浏览器查看丰富的 Word 文档内容。

Word 2000 提供和新增了一系列针对 HTML 的支持，参见表 1-1。

表 1-1 Word 2000 提供和新增的 HTML

更新情况	特 性	说 明
改 进	将 HTML 作为本地文件格式	在从 Word.doc 格式到 HTML，然后再返回.doc 格式的“格式循环”中，Word 的所有特性（译文和密码除外）都将会保留。这意味着 Word 2000 允许用户在 Word 中创建文档，然后将其另存为 HTML，随后在 Word 中将其打开，并且仍可以使用 Word 中的特性
新 增	保留未知的 HTML	Word 2000 将保留所有其无法识别的 HTML 代码。Word 将所有 HTML 标记保留在新阅读文件中，而不会丢失、损坏它，或将它转化成不兼容的代码
新 增	HTML 编码与自动检测	Word 2000 支持绝大多数 HTML 编码的导入和导出。Word 2000 自动采用正确的编码，并在导出时应用兼容字体。这在亚洲尤其重要，因为在亚洲使用错误的编码会显示乱码

1. 用作本地文件格式的 HTML

将文件转换成 HTML 后，经常需要更改或编辑文档格式。Word 2000 简化了这种操作：在将文件保存为 HTML 格式时，Word 文档的丰富功能（译文和密码除外）都将被保留。这就允许进行格式循环，在 Word 中重新打开 HTML 文档，并查看原始的编辑状态。例如，如果用户在 Word 文档的段落中插入批注后，将文档保存为 HTML，随后在 Word 中打开这个 HTML 文件，批注仍旧会在文档中。Word 还保留了大量的在 Word 中应用的使用层叠样式表 (CSS) 和可扩展标记语言 (XML) 的格式。这种可循环的特性和编排格式的能力提供了一条通过浏览器访问 HTML 文档的简捷途径，同时还保留了文档的原始编辑状态。

2. 保留未知 HTML

Word 2000 将保留所有其无法识别的 HTML 代码。Word 将所有 HTML 标记保留在新阅读文件中，而不会丢失、损坏它，或将它转化成不兼容的代码。也就是说，打开 HTML 文件时，Word 2000 将保留所有的 HTML 代码，即使它无法解释这些标记。这对保持 HTML 文件的完整性，并支持尚未产生的 HTML 格式的未来版本都很重要。

3. HTML 编码和自动检测

HTML 文件以多种可能的文本编码方式保存。我们知道，编码是以二进制格式表示文本的一种方式，目前世界上有好几种标准。最通用的是 ISO-8859-1 (Windows

1252 代码页的子集)，但是不被 ISO-8859-1 支持的语言（如中文）使用的是其他编码方式。例如，在主要使用中文的国家、地区和组织中，中国、新加坡以及联合国使用的是我们国家制定的中文标准——国标码，又称 GB 码，台湾地区使用的是大五码（即 Big5 码），香港地区两种编码都使用。另外海外还使用另一种称为 HZ 的编码，它也应用在 Internet 上。

Word 2000 支持所有标准 HTML 编码的导入和导出。在导出时，Word 2000 用编写 HTML 文件的编码来标记它。导入时，Word 2000 会自动检测未被编码标记过的 HTML 文件。Word 2000 还根据用于 HTML 页的编码，将合适的字体应用于文本。这在国内显得很重要，因为在这里应用无效的默认字体而引起文本的非正常显示。

1.1.2 HTML 文档的创建

使用 HTML 页方面有许多新特性。通过联机媒介，用户可以添加打印文档中没有的元素。Word 2000 对 Word 97 中原有的 HTML 特性做了改进，并增加了新功能，使用户可以更快捷、更容易地在 Word 中创建具有专业外观的网页。

Word 2000 提供和新增的 HTML 文档的创建参见表 1-2。

表 1-2 Word 2000 提供和新增的 HTML 文档的创建

更新情况	特 性	说 明
改进	Web 页向导	Word 2000 为用户利用向导创建具有专业外观的 Web 页和多页 Web 站点提供了一种简单的方法
新增	浏览器兼容性	用户经常会创建在低版本的浏览器中无法看到的 Web 页。为了保证其他人可以看到用户的 Web 页，Word 2000 允许用户关掉旧版本浏览器不支持的特性
改进	Web 页预览	用户可以使用 Word 2000 在默认浏览器中预览 Web 页，甚至可以不必先进行保存
改进	默认字体大小	Times New Roman 12 是 Word 联机 and 打印文档的默认字体及大小
新增	主题	创建的主题在一些 Office 应用程序（包括 Word）和 Microsoft FrontPage Web 站点创建和管理工具之间是对等的。这样可以轻松创建外观一致的网页
新增	“所见即所得”框架	框架提供一条使 Web 站点便于浏览的简单途径。作为全 HTML 编辑器，Word 2000 提供了创建和查看“所见即所得”框架页的功能强大的工具
改进	目录	利用联机查看的多个选项，包括框架的使用，Word 2000 可以自动生成目录
改进	超级链接	Word 2000 具有改进的超级链接界面，使创建、编辑和删除超级链接更加方便

续表

更新情况	特 性	说 明
改进	水平线	Word 2000 具有完全的 HTML 特性，自然包括支持水平线
改进	表格格式化	Word 2000 支持 HTML 表格格式化选项，包括表中表、自动调整、浮动表格、样式单元格间距、单元格边距和恰当的 HTML 3-D 边框
改进	表格边框	Word 2000 为“Web 外观”的表格提供边框格式和表格自动套用格式样式
改进	Web 布局视图和打印视图中的图片	Word 2000 为插入对象提供 HTML 风格的对齐选项。它还将打印视图中的（非 HTML 中的）可用布局映射到 Web 视图中的合理配置

1. Web 页向导

大多数用户对 HTML 了解很少，而且也不清楚 HTML 编码涉及到的技术细节。Word 2000 中的 Web 页向导可以帮助用户更迅速、更方便地制作具有专业外观的 Web 页。此外，大多数 Web 页在创建后都要与其他 Web 页结合在一起，以便组成一个具有相关信息的 Web 站点，Web 页向导通过提供像通用主题和在页面之间浏览这样的功能来方便创建 Web 站点。

2. 浏览器兼容性

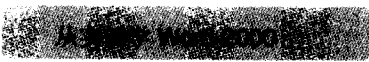
许多公司经常在桌面环境中使用标准的浏览器，并且经常花时间升级到更高版本。为了确保所创建的 Web 页能够被组织机构内的所有用户看到，用户可以将某个版本的浏览器指定为公司的标准浏览器。这将关闭在这个浏览器版本中无法显示的页面特性。

3. Web 页预览

现在，只需使用 Word 就可以预览所发布文本在默认 Web 浏览器中的情形。经过扩展，主命令栏中的“打印预览”按钮已经可以支持“Web 预览”，而“文件”菜单也包含该命令。通过“Web 预览”，可以方便地看到其他人在浏览器中看到的最终结果。

4. 默认字体大小

为成为全 HTML 编辑器，Word 2000 采用 Times New Roman 12 作为默认字体。这主要是因为，在普通 Web 页格式中，大多数 Web 页将 Times New Roman 12 用作标准字体；而且多数用户用这种字体打印文档。另外，市场上的绝大多数其他 HTML



编辑器也将 Times New Roman 12 作为默认字体。Web 和打印文档有了标准的字体及其大小之后，就可以方便地根据联机 and 打印目的更改文件了。

5. 主题

为了创建引人注目、图文并茂和外观协调的 Web 页，Word 2000 提供了页面“主题”。这些主题还包括在其他 Office 2000 应用程序中（Microsoft Access 支持主题）。主题设计元素包括背景、颜色定义、项目符号和诸如字体类型、大小、格式和颜色等文本格式。有些主题还包含动画。每个主题还提供一个颜色二选一的选项，让用户选择默认的混合颜色方案或更生动鲜明的颜色方案。当然，用户可以使用 FrontPage 2000 实现主题共享或进行编辑。

6. 可见即可得框架

框架提供了一种简单的方法来使 Web 站点易于浏览。作为一个全 HTML 编辑器，Word 2000 为创建和查看可见即可得框架页提供了功能强大的工具。用户可以使用新的“框架”工具栏来添加新框架。用户可以将框架边框拖到新位置来调整框架大小，并以单击方式删除框架，同时可在框架之间拖放内容。这一可见即可得功能可以让用户看到其页面在 Web 浏览器中的实际显示效果。

7. 目录

Word 2000 对联机文档的目录进行了多处改进。通过使用框架简化浏览，用户可以方便地为长文档创建目录。此外，在联机文档中，目录里的页码自动变为超链接。反过来，在打印格式里，联机文档里的超级链接自动更改为页码。

8. 超级链接

Word 2000 提供改进的超链接界面，使创建文档里的超链接更加容易。用户无须懂得 HTML 术语就可以创建不同种类的链接，例如，跳转或电子邮件触发器。用户可以方便地指定显示为超级链接的文本，创建到新文件和浏览过的 Web 页列表上的文件链接，还可创建连到在 Office 应用程序中打开的文件链接。当用户保存文档时，Word 2000 将检查链接并使那些由于文件移动或其他情况而无法工作的链接相关联。

9. 水平线

水平线在联机文档中很普遍。Word 2000 对 Word 97 的水平线做了改进，改进的结果是以浏览器的方式显示水平线，并支持创作完整的水平线属性（例如，颜色、大小、宽度、对齐方式和阴影）。

Word 2000 将水平线与主题集成在一起，这样当用户应用主题的时候，Word 更新水平线的风格，使其与主题一致。

10. 表格格式

Word 2000 对以前的表格功能做了改进，允许用户创建普通 Web 页中的表格格式。这些更改包括嵌套表格，包含图形时自动调整表格单元格、空白和边框设置（如单元格空白和填充），以及浮动表格，浮动表格允许文本或格式环绕表格，而不必将其放到文本框或框架中。现在，不管文件是本地 Word 格式还是 HTML 格式，用户处理表格的方法只有一种。

11. 表格边框

Word 2000 改进了“边框和阴影”对话框及“表格自动套用格式”对话框，以便于创建“Web 外观”的表格。这是因为，很多作者在各种 Web 表格的应用中使用特定的 Inset 和 Outset 边框。Word 2000 将这些边框样式添加到“边框”对话框。为了让用户快速地创建这些表格格式，Word 2000 在“表格自动套用格式”对话框中将这此样式作为“Web”样式提供给用户。

12. Web 布局视图和打印视图中的图片行为

Word 2000 提供一些选项，使 HTML 作者可以方便地放置图片。这些附加属性对那些想用图片来提高其文档质量的传统用户将很有用。此外，Word 2000 的“Web 布局视图”还向用户显示其文档在 Web 上的显示方式。如果文档是为打印而设计的，并包含 HTML 中不可用的格式和布局，Word 2000 将自动设置大致接近原始配置的 HTML 布局。

1.2 丰富的电子邮件创建

知道 Internet 发展史的人都知道，早期 Internet 的应用主要就是电子邮件（E-mail）的发送和接收，后来随着 WWW 技术的出现和发展，Internet 才真正在全球范围内迅速发展和普及。尽管现在的 WWW 服务在 Internet 中如日中天，但是电子邮件服务仍然是不可或缺的，而电子邮件作为 Internet 最基本的功能之一，已经成为人们不可缺少的通信手段之一，同时，越来越多的商务交流也是通过电子邮件进行的。电子邮件不管是现在还是将来，都是 Internet 上一个极为重要、非常普遍的应用。

Word 2000 可以很容易地将 Word 用作电子邮件编辑器，并使得通过电子邮件进行 Word 协作很容易实现。Word 97 中的 WordMail 提供利用 Word 编辑电子邮件的特性，但是只有其他 WordMail 用户才能看到完全保真的邮件。Word 2000 通过各种改进措施，进一步改进了该特性。Word 2000 包含经过修订的 WordMail，现在称为 Microsoft Office E-Mail。

Word 2000 新增和改进了针对电子邮件处理的功能，参见表 1-3。

表 1-3 Word 2000 新增和改进了针对电子邮件处理的功能

更新情况	特 性	说 明
新增	HTML 支持	HTML 是 Microsoft Office 电子邮件的邮件格式，所以使用 HTML 电子邮件阅读程序的每个用户都可以阅读 Microsoft Office 电子邮件
新增	个人信纸	用户现在可以通过选择个性化的字体设置、背景和主题来自定义电子邮件
改进	线索	Microsoft Office 电子邮件现在可以包含嵌入讨论。用户现在可以在电子邮件线程中清楚地看到是谁以及何时做了什么更改
改进	电子邮件自动签名	Word 2000 包含签名创建工具，可让用户轻松地管理多个自动签名
改进	Microsoft Office 电子邮件性能	由于 Microsoft Office 电子邮件和文本电子邮件采用新的结构性，性能得到了很大改进

1. HTML 支持

Microsoft Office 电子邮件将 HTML 作为邮件格式，因此拥有兼容 HTML 的电子邮件阅读程序的任何人都能看到具有完全保真度的邮件。与 HTML 兼容的电子邮件阅读程序包括 Microsoft Outlook 和 Outlook Express、Eudora、若干 Lotus 客户端、the Bat!、Foxmail 和 Netscape 各种版本的客户端。

2. 个性化信纸

Word 2000 允许用户在其电子邮件中创建个性化的信纸。即用户可以设置背景图像和颜色、字体颜色和样式，而且还可以应用“主题”来自定义电子邮件。

3. 改进的线索

Word 2000 提供了高级线索特性，即采用各种字体颜色和缩进方式来显示是谁按何种顺序对给定电子邮件做了哪些更改。这就使用户可以轻易地在讨论线索中找到所需信息，并以更有效的方式交流这些信息。此外，由于该特性具有 HTML 特性，所以可以随时随地看到嵌入式讨论，用户现在可以在电子邮件线程中清楚地看到是谁以及何时做了什么更改。

4. 电子邮件自动签名

Word 2000 具有新的自动签名创建和应用工具，以便提供对多个自动签名的易用支持。这个工具使得根据特定环境提供不同签名成为可能，而且允许用户在电子邮件发送之前看到所使用的签名。在发送之前，右键单击给定签名可以更改签名。