

本书提供有关
Microsoft
Office for
Windows 95
专业版的安装、
配置和支持的
全面技术资料。



Microsoft Office

[美] Microsoft Press 著
吴玉平 刘艳芳 等译

for Windows®95

资源大全

Microsoft PRESS



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
URL: <http://www.phei.com.cn>

JS154/13

内 容 简 介

本书提供有关 Microsoft Office for Windows 95 专业版的安装、配置和支持的全部技术资料。内容涉及所有 Microsoft Office 应用软件,即 Microsoft Word 95, Excel 95, PowerPoint 95 和 Access 95。全书共分五篇,内容包括:Office 结构、安装 Office、升级至 Office for Windows 95、定制最优操作、从其它应用程序转换至 Microsoft Office 等。

本书由 Office for Windows 95 的开发人员撰写,是软件技术人员不可缺少的、最完备的参考资料。

Copyright 1995 by Microsoft Corporation. Original English language Edition Copyright © 1995 by Microsoft Corporation.

Published by arrangement With the original publisher, Microsoft Press, a division of Microsoft Corporation, Redmond, Washington, U.S.A.

本书由美国 Microsoft Press 授予电子工业出版社中文简体独家翻译出版权。未经许可,不得以任何手段和形式复制或抄袭本书内容。版权所有,侵权必究。

书 名: Microsoft[®] Office for Windows[®] 95 资源大全

著 者: [美] Microsoft Press

译 者: 吴玉平 刘艳芳 等

责任编辑: 郭 立

特约编辑: 丘 鹰

排版制作: 华燕电脑开发公司

印 刷 者: 北京市天竺颖华印刷厂印刷

出版发行: 电子工业出版社出版、发行

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036 发行部电话 (010) 68214070

URL: <http://www.phei.co.cn>

经 销: 各地新华书店经销

开 本: 787 × 1092 毫米 1/16 印张: 40 字数: 1024 千字

版 次: 1997 年 9 月第 1 版 1997 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5053-4205-3

TP·1883

定 价: 62.00 元

著作权合同登记号 图字: 01-96-1605

凡购买电子工业出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换

版权所有·翻印必究

译 者 序

本书译自美国微软出版社出版的《Microsoft[®] Office for Windows[®] 95 Resource Kit》，内容涉及 Office 95 以及其中各个应用程序的结构、安装、维护和支持，另外还包括多版本 Office 协作及其它应用程序向 Microsoft Office for Windows 95 转换所涉及的一系列问题。它为管理人员和 MIS 专家提供了使用 Microsoft Office for Windows 95 的全面而深层的技术信息。

吴玉平、刘艳芳、沈蒙利、刘伟、陆林森、李国众、郭平、刘国清、徐铭政、郭成、王奇、王茹平、邹斌、刘至宜、刘至达等人参加了本书的翻译工作。本书在出版过程中得到了电子工业出版社计算机编室的支持，在此表示衷心的感谢。另外，于金玉、王志清、郑旭、刘炳君、于炳文等人对本书的录入和校对工作给予很大的帮助，在此表示感谢。

由于本书内容涉及 Office 95 中的各个应用程序，篇幅较大，限于时间和水平，书中难免有不少错误和疏漏之处，敬请广大读者批评指正。

作 者

1997.2

目 录

欢迎阅读《Microsoft Office for Windows95 资源大全》	(1)
Microsoft Office for Windows 95 速览	(4)

第一部分 结 构

第 1 章 Microsoft Office 结构	(27)
1.1 应用程序的联合	(27)
1.2 OLE 的实现	(28)
1.3 与电子邮件的互操作性	(32)
1.4 共享应用程序工具	(33)
1.5 共享代码	(34)
1.6 共享服务	(43)
第 2 章 Microsoft Access 结构	(46)
2.1 应用层	(46)
2.2 数据库层	(49)
2.3 数据库对象	(51)
2.4 Microsoft Access 组件位于何处	(52)
2.5 Microsoft Access 如何解决冲突	(53)
第 3 章 Microsoft Excel 结构	(54)
3.1 总体结构	(54)
3.2 组件存放位置	(58)
3.3 Microsoft Excel 数据地图	(61)
3.4 Microsoft Excel 如何解决冲突	(64)
第 4 章 Microsoft PowerPoint 结构	(65)
4.1 应用程序层	(65)
4.2 理解模板	(65)
4.3 简报层	(68)
4.4 PowerPoint 如何解决冲突	(68)
第 5 章 Microsoft Schedule + 结构	(69)
5.1 Schedule + 组件	(69)

5.2	在独立(Stand Alone)方式下运行 Schedule +	(73)
5.3	在组使能方式下运行 Schedule +	(74)
5.4	Schedule + 如何解决冲突	(75)
5.5	Schedule + 如何与 Microsoft Exchange Server 工作	(76)
第 6 章	Microsoft Word 结构	(78)
6.1	模板层	(78)
6.2	Word 如何解决冲突设置	(82)
6.3	组件存放位置	(82)
6.4	管理风格、AutoText 条目、宏和工具栏	(88)
6.5	向导	(88)
6.6	加载项	(88)

第二部分 安装 Microsoft Office for Windows 95

第 7 章	Microsoft Office for Windows 95 部署指南	(93)
7.1	过程综述	(93)
7.2	检查和安装 Windows	(94)
7.3	检查 Office for Windows 95	(96)
7.4	组合规划队伍和工具	(96)
7.5	指定客户机首选配置	(97)
7.6	实施实验室测试	(101)
7.7	规划引导转出	(103)
7.8	实施引导转出	(105)
7.9	使转出计划定案	(106)
7.10	转出 Office for Windows 95	(107)
第 8 章	安装 Microsoft Office	(108)
8.1	安装规划	(108)
8.2	从物理媒体上进行客户安装	(114)
8.3	通过网络进行客户安装	(117)
8.4	安装问题	(123)
8.5	客户安装实例	(128)
第 9 章	定制客户安装	(129)
9.1	关于 Setup 程序	(129)
9.2	用网络安装向导修改客户 Setup	(131)
9.3	让用户访问修改过的 STF 文件	(139)
9.4	客户定制安装实例	(144)

第 10 章	升级到 Office for Windows 95	(147)
10.1	升级到 Microsoft Office for Windows 95	(147)
10.2	升级到 Microsoft Access for Windows 95	(149)
10.3	升级到 Microsoft Excel for Windows 95	(173)
10.4	升级到 Microsoft PowerPoint for Windows 95	(177)
10.5	升级到 Microsoft Schedule + for Windows 95	(181)
10.6	升级到 Microsoft Word for Windows 95	(183)

第三部分 维护和支持 Microsoft Office

第 11 章	维护、定制和优化 Office	(191)
11.1	升级软件	(191)
11.2	定制用户环境	(193)
11.3	优化 Microsoft Access for Windows 95	(194)
11.4	优化 Microsoft Excel for Windows 95	(206)
11.5	优化 Microsoft PowerPoint for Windows 95	(208)
11.6	优化 Microsoft Schedule + for Windows 95	(208)
11.7	优化 Microsoft Word for Windows 95	(208)
第 12 章	支持和疑难解答	(210)
12.1	支持 Microsoft Office	(210)
12.2	支持 Microsoft Excel	(217)
12.3	支持 Microsoft PowerPoint	(224)
12.4	支持 Microsoft Schedule +	(238)
12.5	支持 Microsoft Word	(239)
12.6	注册设置和 .ini 文件	(245)
12.7	长文件名	(246)
12.8	移植 16 位 Office 解决方案到 32 位 Office	(246)

第四部分 工作组内运行和使用多版本 Office

第 13 章	运行多版本 Microsoft Office	(263)
13.1	工作组内运行多版本 Microsoft Access	(263)
13.2	工作组内运行多版本 Microsoft Excel	(267)
13.3	工作组内运行多版本 Microsoft PowerPoint	(270)
13.4	工作组内运行多版本 Microsoft Schedule +	(273)
13.5	工作组内运行多版本 Microsoft Word	(276)
第 14 章	与 Microsoft Office for Macintosh 共存	(279)
14.1	Microsoft Office 活页夹	(279)

14.2	Microsoft Access	(279)
14.3	Microsoft Excel	(280)
14.4	Microsoft PowerPoint	(280)
14.5	Microsoft Word	(282)
第 15 章	使用 Office 的功能部件和应用程序	(286)
15.1	在工作组内查找和管理文档	(286)
15.2	与电子邮件的相互操作性	(289)
15.3	ODBC 和客户/服务器操作	(296)
15.4	利用 Office for Windows 95 使用外部数据	(302)
15.5	Microsoft Access 的工作组功能	(307)
15.6	Microsoft Excel 的工作组功能	(327)
15.7	Microsoft PowerPoint 的工作组功能	(329)
15.8	Microsoft Word 的工作组功能	(332)
第 16 章	Microsoft Access 数据库复制	(335)
16.1	为什么复制数据库?	(335)
16.2	实现复制的工具	(337)
16.3	数据库复制结构	(338)
16.4	复制规划	(343)
16.5	管理复制品	(345)
16.6	解决冲突	(346)

第五部分 从其它应用程序转换

第 17 章	转换到 Microsoft Access	(351)
17.1	使用 Microsoft Access	(351)
17.2	从 dBASE 转换到 Microsoft Access	(361)
17.3	从 FoxPro 转换到 Microsoft Access	(367)
17.4	从 Paradox 转换到 Microsoft Access	(369)
17.5	运行多数据 Access 应用程序	(374)
17.6	内建驱动程序和 ODBC 驱动程序	(375)
第 18 章	转换到 Microsoft Excel	(377)
18.1	转换文件格式	(377)
18.2	从 Lotus 1-2-3 转换	(379)
18.3	Borland Quattro Pro for MS-DOS 的兼容性	(406)
18.4	Borland Quattro Pro for Windows 的兼容性	(407)
18.5	Multiplan 的兼容性	(407)
18.6	Microsoft Works 的兼容性	(411)

第 19 章 转换到 Microsoft PowerPoint	(412)
19.1 转换由其它程序建立的演示文件	(412)
19.2 Harvard Graphics 转换特性	(413)
19.3 Lotus Freelance 转换特性	(421)
第 20 章 转换到 Microsoft Works	(428)
20.1 如何使用 Microsoft Word	(428)
20.2 转换文件格式	(429)
20.3 从 Word for MS-DOS 转换	(436)
20.4 从 WordPerfect 转换	(449)
20.5 从 DisplayWrite 转换	(479)
20.6 从 MultiMate 转换	(485)
20.7 从 Microsoft Write for Windows 转换	(495)
20.8 从 RFT-DCA 格式文件转换	(495)
20.9 从 TEXT with Layout 格式转换	(497)
20.10 从 Microsoft Works 转换	(498)
20.11 从 WordStar 转换	(500)
20.12 从 Microsoft Excel 输入文件	(501)
20.13 从 Microsoft Excel 输入文件	(501)
20.14 释疑	(502)

附 录

附录 A 安装命令行选项和文件格式	(507)
安装命令行选项	(507)
安装步骤	(508)
安装文件格式	(509)
附录 B 注册关键字和值	(543)
使用注册编辑器	(543)
Microsoft Access 注册关键字和值	(544)
Microsoft Excel 注册关键字和值	(559)
Microsoft Office 注册关键字和值	(569)
Microsoft PowerPoint 注册关键字和值	(573)
Schedule + 注册关键字和值	(581)
Microsoft Word 注册关键字和值	(587)
Find Fast(快速查询)注册关键字和值	(589)
附录 C 安装组件列表	(591)

定制安装	(591)
典型安装	(597)
最小安装	(601)
从网络服务器上运行	(602)
从 CD 上运行	(603)
附录 D Office for Windows 95 所要求的系统配置	(604)
Microsoft Office 专业版	(604)
各个 Office 应用程序	(605)
附录 E 资源	(608)
从 Microsoft 获得支持	(608)
Microsoft 支持网络	(609)
Microsoft 卸载服务 (MSDL)	(613)
Microsoft 知识库	(614)
Microsoft 开发人员网络	(621)
培训资源	(628)

欢迎阅读《Microsoft Office for Windows 95 资源大全》

《Microsoft Office for Windows 95 资源大全》是为管理人员和 MIS 专家而编写的,它提供了有关使用 Microsoft Office for Windows 95 的全面而深层的技术信息。这些信息也可以在 Microsoft Network (MSN) 上找到。MSN 向每一位用户提供了 Microsoft Office for Windows 95 中每一个应用程序的最新技术信息。有关如何访问 MSN 的详尽信息,请参见本书的附录 E“资源”。

在过去的三到五年中,有关一个 MIS 部门如何看待桌面应用程序的观念有了很大的变化。五年前,一个单位的局域网(LAN)是支持所有部门的。各个部门(甚至各个用户)均自己决定将使用哪些应用程序。在选择所使用的应用程序时,他们的主要依据是应用程序能够完成哪些任务。然而,在今天,各个部门则对应用程序是否能够允许网中用户良好地共享数据更感兴趣了。

造成上述改变的主要因素有两个。首先,局域网(LAN)和广域网(WAN)的应用较以前更为广泛。而且,MIS(管理信息系统)部门对网络的管理现在也是集中管理,而不再是按部门进行管理。第二,1993 年秋季,微软公司推出了 Microsoft Office 4.0 for Windows。同以往成套销售的集成桌面应用程序相比,Microsoft Office 4.0 for Windows 向用户提供了更加一致的界面,并在易用性上做了更多的改进,从而促使众多的用户在办公自动化方面最终以 Microsoft Office for Windows 作为标准。基于这个单一的集成化的办公自动化应用方案,MIS 部门做到了对其所管理的机构的完全控制。另外,他们还认识到,软件的技术支持和维护也是相当重要的,因为这可以保障他们在制定了标准后所得到的利益。

《Microsoft Office for Windows 95 资源大全》是专门为 MIS 专家或管理人员编写的,以帮助他们全面和深入地了解 Microsoft Office for Windows 95。这些信息包括:如何制定有关 Microsoft Office for Windows 95 部署计划,如何决定最适合本部门环境的配置方式,以及对从 Microsoft Office 早期版本或其它类似产品升级到 Microsoft Office for Windows 95 的说明和解释。

内 容 介 绍

下面,我们将简要介绍一下本书的内容。此外,还将向读者说明本书使用的一些表述规范。本书的每一部分均以该部分所含章节的列表开始,并在每章的第一页给出该章的内容介绍。

Microsoft Office for Windows 95 速览

这部分内容将指导读者快速浏览一下 Microsoft Office for Windows 95 以及其中各 Office 应用程序的最新功能。通过阅读这部分内容,网络管理员及 MIS 专家能够了解到 Microsoft

Office for Windows 95 的哪些性能可以减少他们对机构中个人计算机的花费。

第一部分 结构

这部分内容向 MIS 的管理人员和技术支持人员全面介绍了有关 Microsoft Office for Windows 95 以及其中各个应用程序结构的技术信息。这些内容包括有关应用程序间共享组件的详尽说明,以及这些组件的位置。读者可使用该部分中的各章内容,作为解决各种与用户有关的各种问题或 Office 应用程序中未预料结果的起始点。

第二部分 安装 Microsoft Office for Windows 95

这部分内容向 MIS 的管理人员详尽介绍了安装 Microsoft Office for Windows 95 所必需的技术细节,其中包括选择安装策略的步骤,如按计划方式配置 Microsoft Office for Windows 95 及其工具并开始一个先导项目。该部分内容还向读者解释了在最终用户的计算机上安装 Microsoft Office for Windows 95 的必需步骤。无论是直接安装在一台工作站上,还是自文件服务器安装到网络上,本部分均给出了详细说明。管理人员可以在下述两个方面进行选择,一是让雇员安装他们自己的软件,二是对自网络上可管理的安装点处的各个安装过程进行控制和管理。该部分内容还向读者介绍了如何针对特定的系统配置或用户需求定制 Microsoft Office for Windows 95 的安装过程。同时,还包括了对特定 Office 应用程序的安装说明。另外,这部分内容还向读者提供了将现有软件升级到 Office 当前版本的技术信息。无论是升级所有的 Office 应用程序,还是升级 Office 中的一个或多个应用程序,该部分都给予了详尽的说明。

第三部分 维护和支持 Microsoft Office for Windows 95

这部分内容向读者介绍了有关定制和升级用户软件以及如何调试好 Office 软件使其达到最优性能的技术信息。该部分还包括了一些有关故障检测与维护的内容,专门用来说明在软件升级时可能会出现的问题。

第四部分 工作组内运行和使用多版本 Office

这部分内容向 MIS 管理人员和技术支持人员介绍了当他们的工作组中包括多个平台或 Office 应用程序的多个版本时应了解的技术信息以及可能会出现的问题。另外,这部分内容还包括了有关充分利用嵌入到 Office 中的工作组性能的信息。这些性能包括:建立协作表格和模板、集成 Office 应用程序和电子邮件等。

第五部分 从其它应用程序中转换到 Microsoft Office for Windows 95

这部分内容向读者提供了从其它应用程序(微软公司或非微软公司的)转换到 Microsoft Office for Windows 95 应用程序的技术信息,如从 WordPerfect——转换到 Word,从 Lotus 1-2-3 转换到 Microsoft Excel,从 Harvard Graphics 转换到 PowerPoint,从 dBASE 转换到 Microsoft Access 等。另外,该部分内容还包括了有关过滤器程序的技术信息,过滤器程序能够将文档转换为所需的 Microsoft 应用程序的格式。同时,还介绍了 Office 应用程序是如何管理其它应用程序创建的文档和数据的。

附录

该部分中的各个附录向读者提供了有关 Setup 命令的所选项、文件格式、登录设置、Microsoft Office for Windows 95 的系统需求以及技术支持资源的详细说明。

表述规范

本书使用了下表给出的表述规范。

规 范	意 义
[]	用来表示句法语句中的可选项。例如, [password] 表示用户可以选择键入口令。注意, 仅键入括号中的内容, 而不包含括号本身。
黑体	表示在对话框中或命令提示后键入的实际命令、字符。
首字母大写路径、文件名	用来表示一个文件系统路径或登录键。例如, 文件 Templates \ Normal.dot。在键入路径或文件名时, 可以混合使用大小写字符, 除非特别指专门的应用程序或实用程序。
斜体	表示要用户提供的內容。

Microsoft Office for Windows 95 速览

这一部分将简要介绍一下 Microsoft Office for Windows 95 的最新功能。通过阅读这一部分,网络管理人员和 MIS 专家能够了解到,Microsoft Office for Windows 95 的一些性能的确能减少其部门中对个人计算机方面的花费。本部分将集中讨论下述五个方面的内容:

- 丰富的 Windows 95 技术支持;
- 更加易用的特性和众多的新增功能可使用户更加专注于他们的工作;
- 在 Microsoft Office for Windows 95 应用程序间进一步增强的集成性和信息共享特性;
- Microsoft Office for Windows 95 是如何使用户在联系不断紧密的世界中更加完美地进行通信的;
- 使用 Microsoft Office for Windows 95 构造专门的企业办公自动化方案的能力。

Kelley Services 机构的一项研究表明,使用过 Microsoft Office 4.x 的用户有 37% 的人能够在大约 45 分钟的时间内通过阅读说明 Microsoft Office for Windows 95 新特性的文档而掌握对 Microsoft Office for Windows 95 的使用,并使用 Microsoft Office for Windows 95 完成以往的日常工作。

而另外一项由 Workgroup Technologies, Inc. 公司完成的称为 Rescue for the Helpdesk: Microsoft Office for Windows 95 的研究表明,对 Helpdesk 的影响也依赖于是否升级到 Microsoft Office for Windows 95。这些分析结果表明,Microsoft Office for Windows 95 的技术支持需求减少了 35%。从而,全面的技术支持需求也减少了 3% 到 7%。关于这一点,要归功于 Microsoft Office for Windows 95 的 Office 95 Answer Wizard,它能够帮助用户解决 70% 到 85% 的应用程序问题,因此用户也就不必再通过 Helpdesk 得到技术支持了。公司一年来对每个用户的支持费用也平均下降了 62 美元。当然,这主要归功于减少了技术支持费用。

Windows 95 支持

Microsoft Office for Windows 95 能够充分利用 Microsoft Windows 95 操作系统的特性。Microsoft Office for Windows 95 不但能够使用诸如 32 位结构和预安排任务处理这样的 Windows 95 并且还保持了一致性。

ScreenTips Microsoft Office 的先前版本包含了一个富有创新精神的功能 ToolTips,用来帮助用户在每个应用程序的用户界面之间进行转换。现在,ToolTips 已做了很大的改进,提高了一大步,即引入了 ScreenTips。ScreenTips 能够向用户提供有关各应用程序的不同元素(如对话框)的弹出信息。

ToolTips ToolTips 向用户提供了工具栏(Toolbar)按钮的功能描述。这些很有帮助的提示贯穿于整个 Windows 95 和所有的 Microsoft Office for Windows 95 的各应用程序之中。

快捷菜单 Microsoft Office 4.0 通过单击鼠标器右键而提供了对常用文档功能的访问,

这些快捷菜单通过简单地单击鼠标器按钮使用户能够得到最常用的命令。现在,这些快捷菜单被引入到了整个 Windows 95 中。

选项对话框(Tabbed dialog boxes) Microsoft Office 4.x 领先使用了选项对话框,它能够 将常用的命令和函数在一个单一的统一区域中成组存放。Windows 95 同样也使用了选项对话框。

性能

在 Windows 95 的性能表中,我们会看到一个有关处理器类型、RAM 数量以及可用系统 源列表。在 Microsoft Office 的早期版本中,当同时运行多个应用程序时(尤其是在运行与图 形有关的应用程序时),耗费系统资源是常有的事。现在,有了 Microsoft Office for Windows 95,类似将系统资源耗费尽的情况已成为过去的事情了。

多任务处理 Microsoft Office for Windows 95 问世后,用户可以享受真正的预安排多任 务处理了。例如,用户可以运行一个较花时间的 Microsoft Access 查询或运行一个较大的 Mi- crosoft Excel 宏。与此同时,用户还可以用 Word 写信或用 PowerPoint 完成一份幻灯片。

多线程处理 多线程处理与多任务处理有关,但它不同于多任务处理。多任务处理指 的是同时在各自的程序中执行两个或多个任务的能力,而多线程处理指的则是在一个程序中执 行各个任务的能力。在 Microsoft Office for Windows 95 中,一些较花时间的任务可以被安排 在一个单独的线程上执行。例如,如果当前正在一个单独的线程上进行 PowerPoint 或 Word 打印,则 Microsoft Office for Windows 95 在使用户以较多时间方式控制应用程序的同时,执 行打印文档的处理过程。类似地,在 Microsoft Access 中,查询也是运行在一个单独的线程上。

速度 除了同 Windows 95 一样的性能增强外,Microsoft Office for Windows 95 在加速应 用程序运行方面也做了进一步增强。Microsoft Excel 的开发队伍花了占总开发时间 20% 的时 间来调整 Excel 的计算算法核心,以充分利用 Windows 95 的 32 位 API。现在,其计算速度超 过了以往任何一个版本,且效率比以前更加高了。同样,在绘制图表以及剪切、复制和粘贴操 作方面,速度和效率也均有了较大的改进。

Microsoft Access Briefcase Replication

使用 Windows 95 Briefcase,Microsoft Access for Windows 95 的用户可以利用其数据库的 重复拷贝进行远程工作。当然,他们以后会将对这些重复拷贝的改动合并回到他们的主数据 库中去。此外,总部开发人员对数据库所做的改变也相应地反映到数据库的各个重复之中。 这样,用户就可以使用重复的拷贝来管理数据的远程修改,更新应用程序版本以及平衡网络 负荷。

Windows 95 快捷键



Microsoft Access for Windows 95 的用户现在可以创建针对其数据库对象的快捷 键。方法很简单,将对象拖放到 Windows 95 桌面上即可。一旦创建了快捷键,用户 就可以将这些快捷键放到 Mail 消息、文档或其它支持 Windows 95 快捷键技术的程

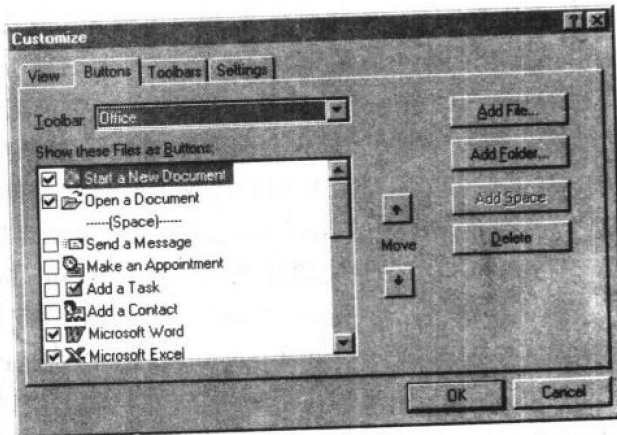
序中。双击快捷键,可将数据库及其对象打开。

Microsoft Office 快捷栏

现在, Microsoft Office Manager (MOM) 的名字已经改变为 Office Shortcut Bar 了, 以使用 Windows 95 的术语来反映 Office 在其功能和不断一致性方面的改进。MOM 曾经使 Office 4.x 的用户能容易地调出一个应用程序以及在各应用程序间进行切换。现在, 利用新的 Office Shortcut Bar, 用户不仅可以在应用程序间进行调出或切换, 而且还能够在 Office Shortcut Bar 上直接进入文件或应用程序。用户甚至可以在 Office Shortcut Bar 上建立自己的工具栏。



Office Shortcut Bar(快捷栏)



定制 Microsoft Office Shortcut Bar

将精力集中于所做工作,而不是软件

Microsoft Office for Windows 95 的一个主要设计目标就是,帮助用户不再像以前那样对软件本身关心太多,从而将他们对软件的关注转移到所做的工作上来,以更加容易地完成所做的工作。诸如 IntelliSense 这样的先进技术,再加上对 Microsoft Office 套装软件增加了 Schedule +,使得使用 Microsoft Office for Windows 95 完成工作比以前更加容易和快捷了。

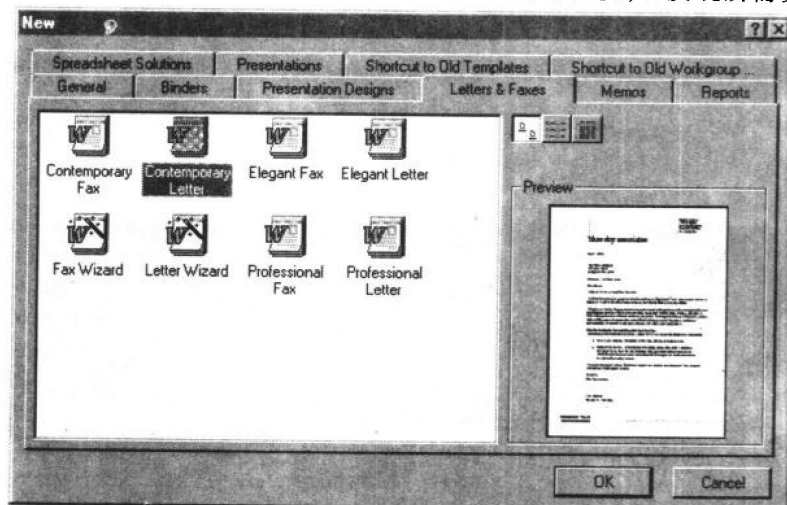
Microsoft Office

能够使用户将精力集中于所做工作而不是软件本身的一部分原因在于所有应用程序的一致性。一旦用户了解了一个任务,则很容易在另外一个应用程序中重复该任务的执行。当然,

我们假定其工作方式相同。下面,我们简要介绍一下 Microsoft Office for Windows 95 的易用性能,这些性能在 Microsoft Office 套装软件的各应用程序中具有 consistency。

文件启动器(File Starter)

Microsoft Office for Windows 95 的各个应用程序共享一个新的 File Starter 对话框,它向用户提供了用于检索和管理文档模板的易用方法。使用一个熟悉的在 Microsoft Office 4.x 中最先使用的选项框,用户可以快速地在各个类目之间进行切换,以发现所需要的模板。



Microsoft Office for Windows 95 的各个应用程序共享新的 File Starter 对话框

问答向导(Answer Wizard)

用户对 Microsoft Wish Line 的技术支持申请有 25% 是有关产品中现存功能的。为了帮助用户充分利用 Microsoft Office for Windows 95 中提供的工具更好地完成任务,Microsoft Office for Windows 95 创建了问答向导(Answer Wizard)。问题向导使用户能够用自己的话去询问有关 Office 应用程序的任何问题。这样做的结果是,不但向用户提供了对帮助主题的快速访问,而且使用户得到的帮助较以前更加完美且更加面向所要完成的任务。问答向导给出了用户快速完成任务所需要的帮助。举例来讲,我们假定一个用户需要有关用 Word 95 合并邮件的帮助信息,则用户可在 Answer Wizard 中键入他们的问题,于是他们会得到一个帮助题目的列表,选择需要的题目,就可以得到完成该任务的信息。

某些帮助题目的内容是一些上下关联的答案,用户可以循序渐进地根据这些答案来一步一步地完成所做的工作。而有的时候,这些答案又是互相参照的。利用 Answer Wizard,可将这些帮助信息完整地组合起来,以便用户阅读。例如,如果用户询问如何在一页上横向打印,则问答向导会将用户带到要完成该任务的地方。

在单击 Next 之后,Answer Wizard 找出恰当的菜单命令,以说明完成该任务所需的产品功能。在本例情况下,将激活 File 菜单,然后光标移至菜单下方的 Page Setup 命令。

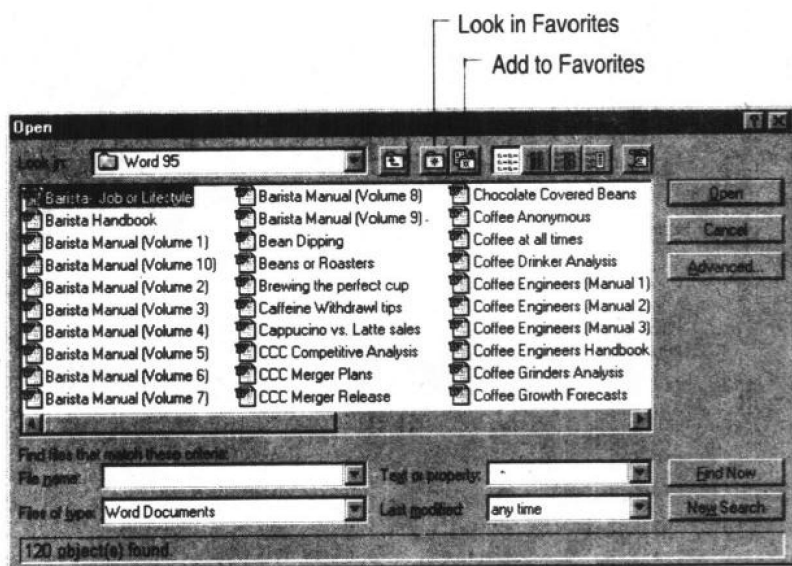
Answer Wizard 显示出 Page Setup 对话框并提供一个屏幕提示,从而指导用户按所希望的方式设置页面方向。

最后,值得说明的是,在 Microsoft Office for Windows 95 的所有应用程序中,均可找到问答向导。

新的 File Open 对话框

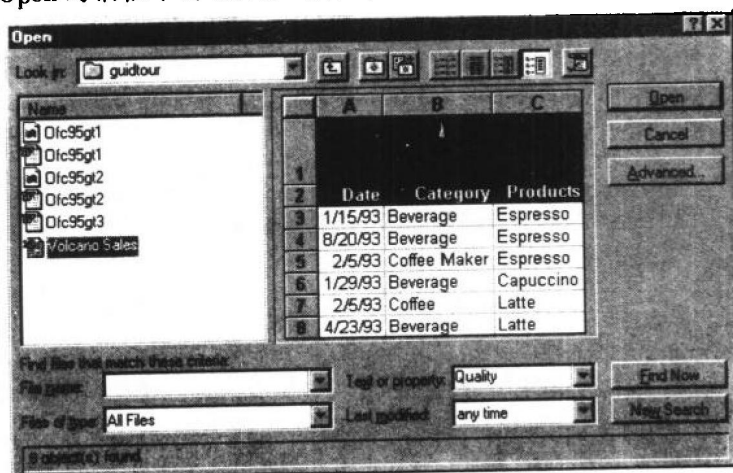
最终用户对 Office 改进的最常见要求就是更好地将文件管理集成到文档创建之中。现在, Office 95 的应用程序均共享一个带有内嵌集成文件管理功能的通用 File Open 对话框。这个新的 File Open 对话框使用了类似于 Windows 95 Explorer 的界面,使用户在硬盘及指定的文档属性视图之间不断转换。若要对文档改名,则用户需要做的所有工作就是,单击文件名然后再键入一个新名字。在 Office 和 Windows 95 之间的高度一致性意味着,用户不必花太多时间就可以快速且有效地学会新的工具。

File Open 对话框还向用户给出了快捷键,以在所喜欢地方建立一个列表,查看文档并访问该列表。



所有的 Office 95 应用程序均共享新的 File Open 对话框

现在,用户可以在打开文档之前对文档进行预览,从而可以检查是否是他们真正需要的文档。单击 File Open 对话框中的 Review 按钮,则该对话框就会而给出文档的一个简略显示。



新的 File Open 对话框显示出一个文档的预览