

中文版 Office XP 入门与技巧

主 编 东方浩

编 委 李晓琴 王建平

魏艳梅 王静静



A0967996

北 京

冶金工业出版社

2002

内 容 提 要

中文版 Office XP 是美国微软公司最新推出的集成办公自动化软件, 本书对中文版 Word 2002、中文版 Excel 2002、中文版 PowerPoint 2002、中文版 Outlook 2002、中文版 Access 2002 以及中文版 FrontPage 2002 六个组件分别进行了讲述, 并恰当地运用实例, 简练详实地说明了各种软件的主要功能和应用技巧。通过本书的学习, 相信读者一定可以成为集成办公自动化软件的高手。

图书在版编目 (CIP) 数据

中文版 Office XP 入门与技巧 / 东方浩主编.

—北京: 冶金工业出版社, 2002.3

ISBN 7-5024-2972-7

I.中… II.东… III.办公室-自动化-应用软件,
Office XP IV.TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 012916 号

中文版 Office XP 入门与技巧

出 版 人 曹胜利 (北京沙滩嵩祝院北巷 39 号)

主 编 东方浩

责任编辑 肖 放

封面设计 郭 燕

版式设计 崔亚海

出 版 冶金工业出版社 (邮编 100009)

发 行 冶金工业出版社发行部

经 销 全国新华书店

印 刷 北京云浩印刷厂

开 本 787×1092 16 开 18 印张 348 千字

版 次 2002 年 4 月 第 1 版

2002 年 4 月 第 1 次印刷

印 数 1-6000

书 号 ISBN 7-5024-2972-7 / TP·327

定 价 22.00 元

冶金工业出版社发行部电话: (010) 64044283 65934239

邮购部电话: (010) 65934239 传真 (010) 64044283

前 言

雄居于世界软件业之首的 Microsoft 公司自推出集成自动化办公软件 Office 系列以来, 以其友好的操作界面、强大的功能、简单的操作, 赢得了众多用户的青睐。中文版 Microsoft Office XP 的发布, 更将办公自动化软件推上了新的台阶, 并迅速风靡全世界。

与中文版 Office 2000 相比, 中文版 Office XP 有了很大的变化, 它不但继承了 Office 以前版本的传统, 即易用性、智能性和集成性, 而且在网络的应用方面, 尤其是对 Internet/Intranet 方面的支持给用户带来了全新的感觉。

本书主要内容安排

第 1 章, 中文版 Office XP 基础。

第 2 章, 中文版 Word 2002 轻松上手。

第 3 章, 中文版 Excel 2002 轻松上手。

第 4 章, 中文版 PowerPoint 2002 轻松上手。

第 5 章, 中文版 Access 2002 轻松上手。

第 6 章, 中文版 Outlook 2002 轻松上手。

第 7 章, 中文版 FrontPage 2002 轻松上手。

本书风格

本书内容浅显易懂, 操作步骤简明扼要, 图文并茂, 采用逐步引导的方式, 使读者轻松学会使用该软件, 并在实际工作中应付自如。

本书注重“入门”与“技巧”。“入门”即是对中文版 Office XP 中各组件的基本功能进行了全面讲解, 从中读者可以学到软件的全部功能以及最新特性; “技巧”即是在介绍具体用法与操作过程中, 加进了许多具有实际意义的使用技巧和应用示例, 使读者明白这些技巧用在哪里, 如何去用。

读者对象

本书定位于初、中级水平的读者, 并对有一定基础的读者也具有参考价值。

实现桌面办公, 尽在掌握之中!

编 者
2002 年 1 月

第 1 章 中文版 Office XP 基础 1

1.1 中文版 Office XP 的新增功能 1

1.2 中文版 Office XP 的组成和功能简介 2

1.2.1 中文版 Word 2002 简介 2

1.2.2 中文版 Excel 2002 简介 4

1.2.3 中文版 PowerPoint 2002 简介 5

1.2.4 中文版 Access 2002 简介 7

1.2.5 中文版 Outlook 2002 简介 8

1.2.6 中文版 FrontPage 2002 简介 9

1.3 中文版 Office XP 的安装和启动 11

1.3.1 中文版 Office XP 的安装 11

1.3.2 中文版 Office XP 的启动 14

1.4 中文版 Office XP 的输入法 15

1.4.1 设置语言栏 16

1.4.2 切换输入法的显示方式 16

1.4.3 切换输入法 17

1.4.4 添加和删除输入法 18

第 2 章 中文版 Word 2002 轻松上手

..... 19

2.1 输入与编辑文本 19

2.1.1 新建文档 19

2.1.2 键入与修改文档 20

2.1.3 查找、替换和定位 21

2.1.4 插入符号、特殊字符和公式 23

2.2 格式化文本 26

2.2.1 设置字体、字形和字号 27

2.2.2 更改字母大小写 30

2.2.3 制表位的设置与使用 30

2.2.4 改变段落的对齐方式 32

2.2.5 段落的缩进 33

2.2.6 设置段间距与行间距 36

2.2.7 设置换行和字符间距 37

2.3 样式与模板的应用 38

2.3.1 新建样式 39

2.3.2 样式的修改与应用 41

2.3.3 创建模板 42

2.3.4 选用与加载模板 42

2.3.5 格式的复制 44

2.3.6 特殊的版式 44

2.3.7 主题设置 45

2.3.8 框架的使用与属性设置 47

2.4 中文版 Word 2002 视图简介 49

2.4.1 普通视图 49

2.4.2 页面视图 49

2.4.3 大纲视图 50

2.4.4 主控文档视图 51

2.4.5 Web 版式视图 52

2.4.6 文档结构图 52

2.4.7 改变视图的显示比例 53

2.4.8 背景的设置 54

2.4.9 显示或者隐藏编辑标记 56

2.5 表格的应用 57

2.5.1 创建表格 57

2.5.2 编辑表格 60

2.5.3 表格的边框和底纹 66

2.5.4 表格的行列分布 68

2.5.5 表格与文本之间的转换 70

2.6 图片和图形对象的应用 72

2.6.1 插入剪贴画、图片和文档 73

2.6.2 编辑插入的对象 75

2.6.3 使用文本框 78

2.6.4 绘制图形 82

2.6.5 插入艺术字 83

2.7 多媒体的应用 84

2.7.1 插入视频剪辑 85

2.7.2 插入声音文件 86

2.8 文档的打印 87

2.8.1 文档的预览 87

2.8.2 打印文档 88

第3章 中文版 Excel 2002 轻松上手..... 90

3.1 创建和编辑 Excel 工作簿	90
3.1.1 创建或打开已有的 Excel 工作簿	90
3.1.2 编辑 Excel 工作簿	91
3.2 函数和公式的应用	99
3.2.1 函数的语法	99
3.2.2 函数的分类	100
3.2.3 函数的应用	100
3.2.4 公式的语法	103
3.2.5 公式的编辑	103
3.2.6 公式的命名	105
3.3 设置工作表的格式	106
3.3.1 设置字体格式	106
3.3.2 设置数字格式	107
3.3.3 设置单元格的边框	108
3.3.4 设置对齐方式	108
3.3.5 设置单元格的图案	109
3.3.6 使用样式	110
3.4 中文版 Excel 2002 的网络应用	111
3.4.1 在工作簿中加入超链接	111
3.4.2 将工作簿保存为 Web 页	113
3.5 导入图片和插入图形	114
3.5.1 插入图片	114
3.5.2 插入自选图形	116
3.5.3 插入艺术字	118
3.6 定义图表	119
3.6.1 图表的创建	120
3.6.2 图表的移动和调整	122
3.6.3 图表数据的增加和删除	123
3.6.4 图表类型的设置	125
3.6.5 加入效果线	127

第4章 中文版 PowerPoint 2002 轻松上手..... 130

4.1 创建演示文稿	130
4.1.1 利用“内容提示向导”进行演示文稿的创建	130
4.1.2 利用“设计模板”或“空演示文稿”	

创建演示文稿	133
--------	-----

4.2 幻灯片的制作	134
4.2.1 文字的输入与格式的设置	134
4.2.2 插入各种图表	138
4.2.3 插入声音和视频剪辑	144
4.2.4 插入图表	146
4.2.5 在演示文稿中创建表格	147
4.2.6 插入动画效果	150
4.3 中文版 PowerPoint 2002 视图	151
4.3.1 幻灯片浏览视图	152
4.3.2 普通视图	153
4.3.3 幻灯片放映视图	154
4.4 幻灯片的版式设计	154
4.4.1 设置幻灯片的配色方案	155
4.4.2 设置背景	157
4.4.3 设置母版	160
4.5 演示文稿的其他处理	163
4.5.1 自动拼写检查和自动更正	163
4.5.2 制作黑白演示文稿	165
4.5.3 幻灯片版式的改变	165
4.5.4 幻灯片的复制	166
4.6 打印	166
4.6.1 页面设置	166
4.6.2 打印设置	167

第5章 中文版 Access 2002 轻松上手

..... 169

5.1 数据库的使用	169
5.1.1 创建数据库	170
5.1.2 打开数据库	175
5.2 数据库表的创建和编辑	176
5.2.1 利用向导创建数据库表	176
5.2.2 通过输入数据创建数据库表	178
5.2.3 使用表设计器创建数据库表	180
5.2.4 删除、添加和重排字段	181
5.2.5 改变字段的查阅方式	188
5.2.6 改变数据库表的有效性规则	190
5.3 数据库的查询	191
5.3.1 在一个数据表中查询记录	191

5.3.2 建立多表查询	193	6.7 管理日记	229
5.3.3 利用查询建立多表查询	194	6.8 管理便笺	231
5.4 定位和排序信息	194	6.9 使用日历	233
5.4.1 使用排序特性	194	6.10 任务	236
5.4.2 对信息进行定位	195	6.11 管理文件和文件夹	238
5.4.3 对信息进行替换	196		
5.5 报表的使用	197	第 7 章 中文版 FrontPage 2002 轻松上手	242
5.5.1 创建报表	197	7.1 中文版 FrontPage 2002 简介	242
5.5.2 打印报表	201	7.1.1 中文版 FrontPage 2002 的启动	242
5.6 在中文版 Access 2002 中引入外部数据	203	7.1.2 中文版 FrontPage 2002 视图及显示方式	243
5.6.1 引入 ODBC 数据	203	7.2 新建站点	244
5.6.2 引入 Excel 数据表	204	7.3 制作网页	249
5.6.3 引入文本文件	205	7.3.1 新建网页	249
第 6 章 中文版 Outlook 2002 轻松上手	208	7.3.2 打开和修改网页	250
6.1 中文版 Outlook 2002 的启动和设置 ..	208	7.4 修饰网页	252
6.2 中文版 Outlook 2002 窗口简介	210	7.4.1 设置文字格式	252
6.3 在中文版 Outlook 2002 中导入、导出数据	213	7.4.2 设置段落格式	253
6.4 中文版 Outlook 2002 视图方式	215	7.4.3 设置项目符号和编号	254
6.5 收发和管理电子邮件	218	7.4.4 插入各种对象	255
6.5.1 创建电子邮件	218	7.4.5 创建超链接	263
6.5.2 发送电子邮件	221	7.4.6 使用表格	268
6.5.3 接收电子邮件	223	7.4.7 使用主题	271
6.5.4 阅读和回复电子邮件	224	7.5 网页发布与网络安全	273
6.5.5 电子邮件属性的设置	225	7.5.1 网页的状态检查	273
6.6 创建“联系人”信息	227	7.5.2 网页的发布	275
		7.5.3 网络安全简介	277

第 1 章 中文版 Office XP 基础

中文版 Office XP 是美国微软公司最新推出的中文办公软件，XP 是 Experience 的简写，它象征着 Office XP 将以更智能化的工作方式为广大用户带来一整套激动人心的崭新体验。与 Office 2000 相比，中文版 Office XP 的界面更加友好，启动速度更快，窗口设计更加简洁，功能更加强大。

本章主要包括：

- 📖 中文版 Office XP 的新增功能
- 📖 中文版 Office XP 的组成和功能简介
- 📖 中文版 Office XP 的安装和启动
- 📖 中文版 Office XP 的输入法

1.1 中文版 Office XP 的新增功能

中文版 Office XP 的新增功能包括如下几个方面：

- 新增的“任务窗格”：中文版 Office XP 中最常用的任务现在被组织在与 Office 文档一起显示的窗格中。任务窗格不仅向用户展示了应用程序最常用的功能，同时也简化了实现这些功能的操作。在下列情况下，该任务窗格可继续工作：使用“搜索”任务窗格搜索文件、从项目库中选取项目并粘贴在“Office 剪贴板”任务窗格中以及使用启动 Office 程序时的任务窗格创建新文档或打开文件。

- 新外观：中文版 Office XP 的界面更加简洁，并且柔和的颜色令人赏心悦目。

- 可更方便地访问“帮助”：菜单栏上新增的“提出问题”功能可以使用户更方便地获得所需的帮助信息，而无论是否正在运行“Office 助手”。

- 新增的“智能标记”：新增的“智能标记”功能可以更快速地在 Office XP 程序中调整粘贴信息和自动更改的方式。智能标记及其相关的选项根据每个 Office XP 程序的不同会有所不同。

- 更新的“剪辑管理器”：更新的“剪辑管理器”（以前的“剪辑库”）中具有数百个新剪辑和方便的任务窗格界面，并能整理剪辑或查找 Web 中新的数字艺术画。

- 概念图表：中文版 Word 2002、中文版 Excel 2002 和中文版 PowerPoint 2002 包含了一个新的概念图表库，例如，从图表中选择“棱锥图”可以显示组成部分的关系，选择“射线”可以显示项目与核心元素的关系等。

- 声音命令和听写：在中文版 Office XP 中可以通过朗读来选择菜单、工具栏或打开对话框，还可以朗读文本。

- 支持手写体输入：使用手写体辨认可将文字输入到 Office 文档中。在 Word 2002



和 Outlook 2002 中,还可以选择将文字保留为手写体的形式。

- 图片和图形的真实感增强:中文版 Office XP 的 Word 2002、Excel 2002、PowerPoint 2002、FrontPage 2002 和 Microsoft Publisher 使用的是改进的图形系统 (GDI+)。使用该图形系统,图形和艺术字将具有更平滑的轮廓以及可调整的用真实颜色调和的透明度级别。

- 辅助功能:中文版 Office XP 程序支持 Microsoft Active Accessibility 2.0,该技术使得辅助功能选项(例如,屏幕阅读器或屏幕放大器)更加有效。

- 查找打印机:如果需要使用 Microsoft Windows XP 和 Active Directory 目录服务,则可从 Office XP 程序的“打印”对话框中搜索网络上的打印机。

- 用 Microsoft Exchange Server 2002 存储文档:可以将 Microsoft Office 文档存储在 Exchange Server 2002 上,并且能像使用其他 Office 文档一样,对其进行访问。

- 安全性更高:通过进行数字签名,可以保证文件不被修改。另外,Office XP 还具有防御宏病毒的能力。

- Web 文档和 Web 站点:从任意 Office 程序中,可以将文档保存到 MSN 的 Web 站点上,从而得到与其他用户共享文件的即时协作空间。并且,在 Microsoft Access 2002、Microsoft Excel 2002、Microsoft PowerPoint 2002、Microsoft Publisher 和 Microsoft Word 2002 中,利用特殊的 Web 档案文件格式可将 Web 站点的所有元素(包括文本和图形)保存到单个文件中。

1.2 中文版 Office XP 的组成和功能简介

中文版 Office XP 中包括六个组件:中文版字处理软件 Word 2002、中文版电子表格软件 Excel 2002、中文版演示文稿软件 PowerPoint 2002、中文版数据库软件 Access 2002、中文版网页制作软件 FrontPage 2002 和中文版电子邮件和信息管理软件 Outlook 2002。本节将具体介绍中文版 Office XP 各个组件的功能。

1.2.1 中文版 Word 2002 简介

中文版 Word 2002 是 Microsoft 公司开发出的新一代文字处理和排版软件,该软件具有全新的 Windows 操作环境和友好的用户界面,并具有图文并茂的文档处理方法和方便易学的文字处理功能,能够使用户更加轻松地处理文字、图形和数据,从而编排出更为赏心悦目的文档。

中文版 Word 2002 在 Word 2000 的基础上又增加了许多功能,下面将对中文版 Word 2002 中的主要新增功能进行简单介绍。

1. 易于设置格式

中文版 Word 2002 提供了很多优化文档格式的方法。其中,使用“样式和格式”任务窗格可以创建、查看、选择、应用和清除文本的格式;使用“显示格式”任务窗格可以显示文本的格式属性,包括字体格式和段落格式等。

另外也可在键入时检查格式的一致性,中文版 Word 2002 会用蓝色波形下划线标记不

一致的格式；改进的自动更正和粘贴功能可以使操作更为方便，而不必单击工具栏中的按钮或打开对话框即可进行操作。“自动更正选项”和“粘贴选项”按钮将直接以浮动的方式显示在文档中，使用户可以精细地调整这些任务。

2. 创建协作文档

中文版 Word 2002 的另一个新增功能就是改进了“审阅”工具栏。改进后的“审阅”工具栏可用于文档协作，“审阅”工具栏中的修订将会以清晰、易读的标记表示，而不再像以前的版本一样遮盖原文档或影响其布局。启用修订时将显示修订标记，修订标记将作为一篇文档的两个版本之间的比较结果出现。

中文版 Word 2002 还增强了比较与合并功能。除了与修订相结合外，改进功能还包括了全面的准确性和稳定性、可跟踪更多类型的更改、创建包含比较的第三方文档等选项。

中文版 Word 2002 还能更加方便地分发审阅文档，分发审阅的文档是一个完整的、集成的过程。如果发送一篇用于审阅的文档，当审阅者接收文档时，中文版 Word 2002 会自动创建审阅申请表，并启用和显示审阅工具，提示审阅者在审阅的副本返回时合并更改。另外，使用这些审阅工具还可以实现接受或拒绝更改的功能。

3. 手写和语音识别

手写和语音识别功能是中文版 Word 2002 新增的一项主要功能，它使文本录入变得更加方便快捷。

使用语音识别，可通过语音选择菜单、工具栏、对话框和任务窗格项目。

使用手写输入识别可在文档中输入文本。通过手写输入设备（如图形写字板或个人电脑写字板）或鼠标可进行输入。系统可以将自然手写输入转换为键入的字符，也可保留文本的手写形式。

中文版 Word 2002 除了上面介绍的几种新增的主要功能外，还新增了一些其他的功能，现介绍如下：

- 改进的表格和列表格式：在中文版 Word 2002 中可以进行表格的拖放复制操作，可以自定义表格和列表样式。另外，还可以设置项目符号和编号的格式。
- 改进的校对工具：中文版 Word 2002 在校对工具中改进了对适当名称和自定义词典的处理。
- 增强的记忆式键入功能：中文版 Word 2002 可识别 Outlook 2002 中的任何收件人姓名，并用于记忆式键入的建议。
- 多项选择：中文版 Word 2002 中的多项选择功能可以选择文本中不连续的区域，以便在不同的位置设置文本的格式。使用“查找”功能也可选择并设置相似文本的格式。
- 更方便的字数统计：使用“字数统计”工具栏使字数统计变得更加方便，而不必像以前版本那样重复打开“字数统计”对话框。
- 简化邮件合并：中文版 Word 2002 中新增的“邮件合并”任务窗格为用户提供了一种崭新的创建套用信函、邮件标签、信封、目录以及大量电子邮件和传真通信的途径。
- 快速清除多余空格：在页面视图中，通过隐藏文档顶部和底部的空白区域，可以快速清除屏幕中多余的空格。



- 改进的“绘图画布”：改进的“绘图画布”使在文档中插入、放置、分层和调整绘图对象的大小变得更加简单。

- 添加不同类型的图表：使用“绘图”工具栏中的图表工具可以添加不同类型的图表。

- 改进的水印功能：通过改进的水印功能可以方便地选择图片、徽标或自定义文本，并将之用于打印文档的背景。

- 新增的“安全性”选项卡：密码保护、文件共享、数字签名和宏安全性等安全性选项，现已被收集在中文版 Word 2002 新增的“安全性”选项卡上。

- 保护个人信息：中文版 Word 2002 可以从文档中删除个人信息，例如文件属性（作者、经历、单位以及上次保存者）、与批注或修订相关的姓名以及其他用户从智能标记下载 URL 的能力，从而提高了个人信息的安全性。

- 改进的 Web 功能：中文版 Word 2002 可以加载、删除并管理级联样式表（CSS）。级联样式表为设置部分 Web 页或整个 Web 站点的格式提供了一种方便的途径。通过更改样式表可以更改页面的格式，而不必编辑每一个 Web 页面。

- 改进的图片项目符号：利用改进的图片项目符号，可以实现不同的图片项目符号用于不同的级别，从而增强了其在通信信息中的使用。

- 智能标记：在 Word 中要执行某些操作，通常需要打开其他程序，而利用中文版 Word 2002 提供的智能标记可直接执行操作从而节省时间。

- 新增的语言方面的功能：中文版 Word 2002 提供了基本的双语词典和翻译功能，并可访问万维网上的翻译服务。

要将符号和国际字符添加到文档中，一种方法是通过改进的“符号”对话框，另一种方法是使用【Alt+X】快捷键。

中文版 Word 2002 现在支持键入泰语、印地语、泰米尔语、格鲁吉亚语、亚美尼亚语、越南语、波斯语、乌尔都语和其他复杂语言。

1.2.2 中文版 Excel 2002 简介

中文版 Excel 2002 是一个电子表格软件。利用 Excel 可以制作出各种复杂的电子表格，完成各种各样的数据计算，同时用户还可以利用 Excel 将数据的结果转化为各种各样的比例图表，从而大大增强了数据的可见性和可对比性。另外，中文版 Excel 2002 还可以将各种统计报告和图表打印出来。

与中文版 Word 2002 类似，中文版 Excel 2002 在原有的 Excel 2000 的基础上不断更新，又新增并增强了很多功能，下面就对其进行简单介绍。

1. 新增的“导入数据”功能

在中文版 Excel 2002 中，用户可以更加方便地将 Web 中可刷新的数据导入 Excel 中进行查看和分析，Excel 所包含的 Web 查询为电子表格提供了快速、准确的信息（如股票报价等）。

中文版 Excel 2002 使利用 Web 或公司数据库的数据更加简单，并使用户更容易与其他人共享数据。中文版 Excel 2002 提供的 Web 服务功能能够更加快速地实现网上编辑和处理。

2. 增强的一些常用功能

在中文版 Excel 2002 中, 增强了以下常用功能:

- **文档恢复:** 中文版 Excel 2002 使用户可以在应用程序发生错误时选择是否保存当前文件, 但只能在错误发生时使用该功能。这样, 用户可以花更少的时间来重新创建他们的电子表格。
- **应用程序恢复:** 该功能提供了更安全的方法来关闭应用程序。用户可以选择在启动文档恢复将它关闭的同时, 把问题报告给 Microsoft 或其公司的 IT 部门。如果 Excel 没有响应, 应选择重新启动或结束应用程序。
- **应用程序错误报告:** 中文版 Excel 2002 允许用户直接向 Microsoft 或其公司的 IT 部门自动报告所发生的任何错误。这样可以为 Microsoft 提供用来进一步诊断和纠正这些错误的信息, 并让用户能够直接访问到有关错误的解决方法和其他信息。但是, 只能在错误发生时使用该功能。
- **自动恢复:** 中文版 Excel 2002 新增了自动恢复功能。如果发生错误, 将打开恢复的文件, 用户可以选择放弃文件、保存并覆盖原始文件或将它另存为单独的文件。
- **工作表保护:** 中文版 Excel 2002 新增了强大的工作表保护功能, 利用该功能可以确保单元格的数据不被更改, 还可以确保只有特定用户才可以更改单元格。
- **修复和提取:** 中文版 Excel 2002 具有坏文档修复和恢复功能, 一旦加载文件时出现错误或发生故障, 该功能将被自动调用。

3. 新增的智能标记

利用新增的智能标记, 可以很方便地实现自动更正、粘贴、自动填充、插入及公式错误检查等任务。该功能可通过智能标记提示用户单元格中可能出现的错误, 用户可以单击相应命令以解决该错误。

1.2.3 中文版 PowerPoint 2002 简介

中文版 PowerPoint 2002 是 Office XP 组件中专门用来制作和演示幻灯片的软件。它的主要功能是创建幻灯片, 同时可对幻灯片进行各种编辑, 例如: 输入立体文字、添加表格、插入图片、制作动态效果等。在中文版 PowerPoint 2002 中, 还可以借助计算机屏幕对制作出的幻灯片进行演示。

中文版 PowerPoint 2002 与以前的版本相比, 增加了许多新的功能, 而且在实时性方面更是以前版本所不能比的。下面将介绍中文版 PowerPoint 2002 的主要新增功能。

1. 针对演示文稿基于 Web 的协作

将 Microsoft PowerPoint 和 Microsoft Outlook 一起使用可以帮助用户将演示文稿用电子邮件发送给同事, 并开始审阅过程。当审阅者将演示文稿退还给用户时, PowerPoint 2002 可以帮助用户将他们的批注和更改合并到单个演示文稿中以便审阅。利用新增的“修订”任务窗格可以使用户轻松地标识审阅者对演示文稿所进行的修改。



2. 动画效果和动画方案

中文版 PowerPoint 2002 增添了新的动画效果, 包括进入和退出动画、其他计时控制和动作路径, 因此, 在中文版 PowerPoint 2002 中能够实现多个文本和对象动画的同步。

使用“动画方案”任务窗格可以选择适合观众的动画方案, 从而将一组预定义的动画和切换效果应用于整篇演示文稿。当然, 用户也可以逐个为幻灯片应用动画效果。

3. 应用自动版式 (智能标记)

应用自动版式 (智能标记) 会在内容插入或粘贴到现有幻灯片时自动将内容对齐后放入占位符中。例如, 如果用户正在使用的幻灯片具有项目符号的列表版式, 并且粘贴一段文本时, “智能标记”图标就会显示出来。

中文版 PowerPoint 2002 除了上面介绍的几种主要新增功能外, 还有一些其他的新增功能或改进的功能, 现介绍如下:

- 应用幻灯片和演示文稿格式的任务窗格: “幻灯片版式”和“幻灯片设计”任务窗格将版式、设计模板和配色方案组织在幻灯片旁边的虚拟库中。当用户从任务窗格中选择一个项目时, 幻灯片的外观就会立即更新。

- 打印预览: “打印预览”任务窗格允许用户对文档打印时的外观进行预览。使用打印预览中的特殊设置可以预览并打印幻灯片、备注页和多种讲义版式。

- 显示网格: 在中文版 PowerPoint 2002 中可以显示网格并调整其网格线的间距, 从而轻松地对齐占位符、形状或图片。

- 普通视图中的幻灯片缩略图: 使用代表每张幻灯片的缩略图可以快速找到要使用的幻灯片, 拖动缩略图可以将幻灯片移动到演示文稿中的一个新位置上。

- 用于插入对象的自动版式: 当用户选择一个新幻灯片版式之后, 中文版 PowerPoint 2002 会自动重新排列幻灯片上的现有项目以适应新的版式。

- 应用程序和文档恢复: 该功能为关闭在中文版 PowerPoint 2002 中不响应的应用程序提供了更安全的方法。用户可以在开始恢复文档时关闭应用程序, 还可以将问题报告给 Microsoft 或其公司的 IT 部门。

- 分组对象: 用户可以选择组内特定的自选图形或图片, 并设置它们的格式, 而不需要对对象取消分组并重新分组。

- 插入多张图片: 当通过在硬盘驱动器上的文件中插入图片时, 可以选择多张图片并立即将它们全部插入。

- 压缩图片: 用户可以根据查看图片的位置 (例如, 在 Web 上或打印文稿) 来选择演示文稿中的图片要使用的分辨率, 并设置其他选项, 以达到图片质量和文件大小的最佳平衡效果。

- 图像的旋转和翻转: 可以在中文版 PowerPoint 2002 的演示文稿中旋转和翻转任何类型的图像。

- 播放声音和动画: 在中文版 PowerPoint 2002 中将演示文稿保存为 Web 页 (HTML 格式) 时, 声音和大多数动画效果都可以播放。

- 音频和视频支持: 用户可以在演示文稿广播中听到并看到包含在其中的声音和视

频,而无论它们是实时的还是存档的。

- 口令保护:利用中文版 PowerPoint 2002 新增的口令保护功能,可以将演示文稿设置为使用口令打开,从而指定该文件的只读或可读写访问权限。

- 状态栏上的语言指示器:在中文版 PowerPoint 2002 中,通过查看状态栏上的指示器可以快速了解插入点处文本的语言。

- 语言用户界面改进:中文版 PowerPoint 2002 为管理员提供了更改安装语言设置以及重新设置所产生的文档默认属性所需的工具。

1.2.4 中文版 Access 2002 简介

中文版 Access 2002 是一个优秀的数据库管理软件,利用中文版 Access 2002 可以将信息保存在数据库中,并且可以对数据进行编辑、查找以及生成报告。中文版 Access 2002 在 Access 2000 的基础上又增加了许多新的功能,使用起来更加方便。下面就来介绍中文版 Access 2002 的主要新增功能。

1. 新增的“数据透视图”视图和“数据透视表”视图

中文版 Access 2002 为表、查询、视图、存储过程、函数和窗体等很多对象新增了“数据透视表”视图和“数据透视图”视图。使用新增的“数据透视图”视图和“数据透视表”视图的优点是:

- 可以更快捷地进行数据分析。
- “数据透视表”视图和“数据透视图”视图可另存为数据访问页,以供用户查阅。
- 可在“数据透视表”视图和“数据透视图”视图中使用子窗体。
- 在“数据透视表”视图和“数据透视图”视图中的窗体后台更便于编写代码,并能充分利用视图中可用的新事件。

2. 支持 XML (扩展标记语言)

中文版 Access 2002 提供了功能强大而直观的 XML 数据共享功能,而无需考虑平台、数据格式、协议、架构或商务规则之间的差异。在中文版 Access 2002 中可以方便地利用 Jet 或 SQL Server 结构和数据创建 XML 数据或架构文档。同时,还可使用来自窗体、报表和数据访问页中的其他应用程序的 XML 数据。

通过创建和应用简化架构和样式表,可以更加方便地控制数据、便捷地描述丰富的结构化 XML 数据,并便于与其他应用程序间实现数据传输。

3. 连接 Microsoft SQL Server 2000 的扩展属性支持

通过在中文版 Access 2002 项目中使用扩展属性,可以实现诸如查询关系、有效性验证规则、文本格式及子数据表等功能。用户也可以在表、视图、存储过程和函数中使用扩展属性。使用扩展属性,更便于在不同的 Access 项目会话之间保存列宽、行高、字体和输入掩码等设置,并便于实现商务应用程序从 Access 数据库向连接 Microsoft SQL Server 的 Access 项目的迁移。



中文版 Access 2002 除了上述几种主要新增功能外，还新增了一些其他的功能，现介绍如下：

- 新增的无需格式转换功能：在中文版 Access 2002 中，可以在无需转换文件格式的情况下使用和修改 Access 文件，这样更便于与其他 Access 用户共享不同版本的数据库文件。
- 改进的撤销和恢复操作：无论是在 Microsoft Access 数据库的所有对象的“设计”视图中，还是在 Microsoft Access 项目的视图、存储过程和函数中，现在均可以撤销和恢复多个操作。
- 改进的数据访问页功能：在中文版 Access 2002 中，可以在 Access 项目中脱机处理数据访问页，可在膝上型计算机上对其进行更改，并在重新连接 SQL server 时自动实现同步。
- 改进的转换错误记录功能：中文版 Access 2002 可以生成一个有关各个错误的信息表，从而更便于识别和解决问题。
- 改进的子窗体/子报表功能：现在可以直接在设计视图窗口中打开子窗体和子报表，并且由于滚动功能也得到了改进，使得处理子窗体和子报表变得更加方便。
- 改进的密码保护功能：利用中文版 Access 2002 中的菜单，可以直接更改某些项目中指定的登录密码。
- 改进的对国际复杂脚本的支持：在中文版 Access 2002 中可以更轻松地揭示复杂脚本的界面项，这就意味着只需通过简单的单击操作，即可实现在特定语言对象中读取方向的切换。
- 改进的访问功能：中文版 Access 2002 处理窗体和报表的方式更为简便：按下【F8】键可显示字段列表；在窗体或报表设计视图下选择字段列表中的某个字段后，如果按下【Enter】键，系统就会自动将该字段添加到窗体或报表的设计界面中；按下【Ctrl+Tab】组合键，焦点会从窗体或报表部分移到某个子部分；在打印预览的“显示比例”选项中还添加了两个附加功能（1000%和 500%）。

1.2.5 中文版 Outlook 2002 简介

中文版 Outlook 2002 是用来管理个人电子邮件和其他信息的工具，同时还集成了制定日历、编写便笺、安排约会和提示等功能。中文版 Outlook 2002 在以前版本的基础上又有了新的改进和创新，下面就来介绍中文版 Outlook 2002 的主要新增功能。

1. 给约会设置颜色

在中文版 Outlook 2002 中可以使用 10 种预定义的颜色为单个约会或定期约会设置颜色。每种颜色都有一个关联的标签，这样可以按照标签来组织约会（如果需要，也可以更改标签文本）。

另外，用户可以设置自动格式来给所有满足条件的约会设置颜色。例如，可以设置自动格式将由经理组织的会议设为红色。

2. 组织多个提醒

如果多个提醒同时出现, 中文版 Outlook 2002 将把它们合并到一个对话框中, 这样可以减少混乱, 特别是在几个项目的提醒时间已过去后启动中文版 Outlook 2002 时(例如当您外出回来)更是如此。用户可以逐个消除提醒, 或者用“全部消除”按钮一次消除所有提醒。

3. 自动输入电子邮件地址

当用户开始在邮件的“收件人”、“抄送”或“密件抄送”下拉列表框中键入 E-mail 地址时, 中文版 Outlook 2002 会提供一个匹配用户所键入内容的名称列表, 这样用户就可以从列表中选择而不必继续键入。若要使用该功能, 必须以前曾向该地址发送过邮件。

中文版 Outlook 2002 除了上面介绍的几种主要新增功能外, 还增强了以下几个方面的功能:

- 电子邮件账户、配置文件、邮件和联系人方面。
- 存储、组织和备份数据方面。
- 脱机工作方面。
- 日历和计划方面。
- 未锁定的数据功能方面。
- 安全性方面。
- 多语种功能方面。

1.2.6 中文版 FrontPage 2002 简介

中文版 FrontPage 2002 的主要功能是创建、编辑和发布网页, 并为用户提供创建和管理网页所需要的工具。中文版 FrontPage 2002 在以前版本的基础上又增加了许多新的功能, 使用户在其上进行 Web 开发更加高效。下面将介绍中文版 FrontPage 2002 的主要新增功能。

1. 创建所需的 Web 站点

- 快捷地创建图片库: 在中文版 FrontPage 2002 中可以快捷地创建图片库, 以显示个人或公司的照片或图像。用户可以将图像添加到图片库中, 并选择不同的自定义布局给图像添加标题和说明、重新排列图像、更改图像大小以及切换布局。

- 增强的绘图工具: 使用增强的绘图工具可以直接给文本添加底纹或给文本框添加底纹和艺术字, 从而使 Web 页更引人注目。同时, 用户可以很容易地把在其他 Office 应用程序中创建的任何图形直接粘贴到中文版 FrontPage 2002 中。

- 自动更新的站点内容: 可以通过插入 MSNBC 将商业、科技和体育信息摘要以及地区天气预报等添加到 Web 页。

在中文版 FrontPage 2002 中, 用户还可以添加指向 Microsoft 导航图的链接, 或指向 Web 页中目录的链接。



2. 更好地控制和管理 Web 站点

- 使用率分析报表：使用率分析报表可以从能被导出为 HTML 或 Microsoft Excel 格式的每日、每周、每月报表中，迅速找到单击次数最多的网页，并明确客户是如何找到该站点的，从而可以更好地了解该站点的访问者。
- 前十个列表：用户可以快速插入链接到站点的前十个网页的“前十个列表”。前十个网页是按访问网页的次数、引用域、引用 URL、搜索字符串、访问用户等排列的。当用户访问网页时，这些列表会自动更新。该功能可以用在 Internet 或 Intranet 站点上。
- 单个网页发布：单个网页发布可以帮助用户仅在需要时才发布他们想要的内容。方法是：通过用鼠标右键在文件夹列表中的一个文件上单击，在弹出的快捷菜单中选择适当选项后，可直接将其发布到 Web 服务器中。

3. 培养协作和团队作业的强大工具

- 基于浏览器编辑 SharePoint Team Services 的 Web 站点：SharePoint Team Services 使用户能够迅速地为 Intranet 或 Internet 设置小组站点以存储、查找并共享信息、文档和 Web 页。用户可以直接通过浏览器编辑 SharePoint Team Services 的内容、上传文档以及参与用线索组织的讨论。
- 利用 Web 开展全球协作：FrontPage 2002 可用于 26 种语言，比 FrontPage 2000 多 11 种。全世界的用户都可以看见采用自己语言的 FrontPage 界面。同时，在中文版 FrontPage 2002 中提供了 Unicode 支持，Unicode 支持使作者能够用安装在计算机上的 Windows 操作系统中的所有语言来创建 Web 页。总之，在中文版 FrontPage 2002 中用户可以很便捷地利用 Web 开展全球协作。

中文版 Front Page 2002 除了上述新增的主要功能外，还新增了以下一些其他功能：

- 表格自动套用格式：表格自动套用格式提供了一种在 Web 站点中创建具有专业外观表格的快捷方法，用户可以选择他们想要使用的样式，而中文版 FrontPage 2002 可以自动更改表格的边框、底纹和颜色。
- 粘贴选项智能标记：当用户粘贴来自其他程序的内容时，他们现在可以决定是否保留源文件的格式，或者让网页的主题或样式来更改格式，或去除所有的格式而只粘贴文本。
- “Office 剪贴板”任务窗格：利用该任务窗格可以复制或剪切 Office 程序的内容，并将其快速粘贴到用 FrontPage 2002 创建的 Web 页中。该功能以直观的方法在一个方便且易于访问的工作窗格中存储这些文档，并且最多可以保存来自不同程序的 24 个不同文档。
- 自定义链接栏：通过在“导航”视图中创建站点范围内的链接栏或创建应用于站点中任何位置的专用链接栏，可链接到 Web 站点内部或外部的网页。
- 集成的第三方电子商务应用程序：中文版 FrontPage 2002 集成了很多第三方电子商务应用程序，这些用户能够通过他们的 Web 站点销售商品。
- 划分更精细的权限：划分更精细的权限使用户可以通过“基于角色”的安全模型赋予或否决用户和组的访问权限。
- 可自定义主题：使用 67 种可自定义主题，用户可以应用数量无限的各种格式选项。中文版 FrontPage2002 中的每个主题都已更新，并且每个主题都有自己的外观。用户可以

将主题应用到一个页面,或应用到站点中的所有页面,还可以应用到 Word 文档和 SharePoint 小组的 Web 站点。

1.3 中文版 Office XP 的安装和启动

中文版 Office XP 是基于 Windows 平台的办公自动化系列软件,本节我们就来介绍 Office XP 组件的安装和启动。

1.3.1 中文版 Office XP 的安装



安装中文版 Office XP 的操作步骤如下:

(1) 将中文版 Office XP 的光盘放入光盘驱动器中,在通常情况下,自动运行程序会自动启动安装程序并进行相应安装。如果没有自动启动安装程序,可以打开资源管理器,从中找到该安装文件,然后双击它即可启动安装程序。

(2) 屏幕首先会显示一个安装提示画面,如图 1-1 所示,此画面提示用户中文版 Office XP 安装程序已经顺利启动了。

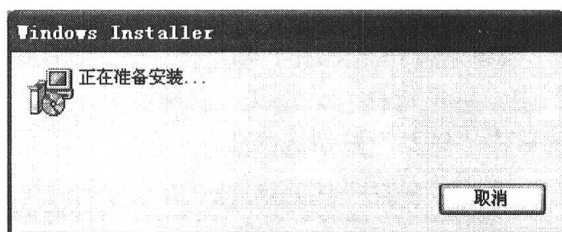


图 1-1 中文版 Office XP 安装程序提示画面

(3) 经过一段时间后,将弹出 Office XP 安装向导,从中可输入用户名、单位和产品密钥,如图 1-2 所示。

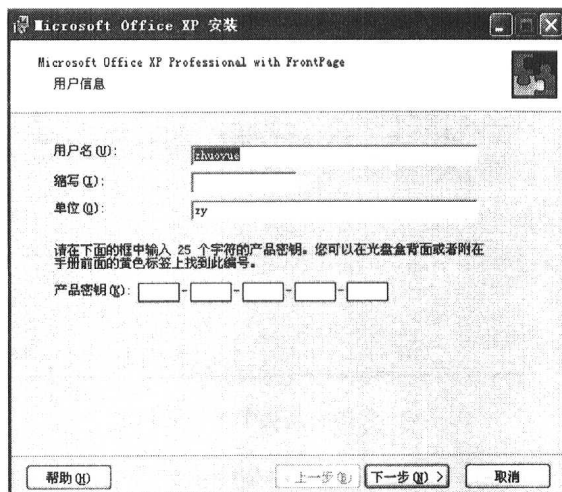


图 1-2 安装向导提示输入个人信息