



Microsoft® 技术指南系列

Microsoft® Press

工作组参考用书



CD-ROM
Included

光盘中包含
Microsoft
Intranet
Starter Kit

企业内部网的功能

使用 Microsoft Office 2000
与 FrontPage 2000 创建
工作组 Web 站点

北京大学出版社

TP393.1/301

企业内部网的功能

[美] Evan Callahan 著

天宏工作室 译

北 京 大 学 出 版 社

·北 京·

著作权合同登记 图字：01-1999-3652 号

The Power of Intranets

Evan Callahan

本书版权为 Evan Callahan 所有,1999。(Copyright © 1999 by Evan Callahan. All rights reserved.)

本书中文版由美国 Microsoft 出版社授权北京大学出版社独家出版,2000。

本书封面贴有北京大学出版社的激光防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,翻印必究。

图书在版编目(CIP)数据

企业内部网的功能/(美)考拉汉(Callahan, E.)著;天宏工作室译. —北京:北京大学出版社,2000.11

ISBN 7-301-01043-5

I. 企… II. ①考… ②天… III. ①办公室-自动化-应用软件, Office 2000-应用-局部网络 ②因特网-主页-设计-软件工具, ProntPage 2000-应用-局部网络 IV. TP393.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 71770 号

书 名: 企业内部网的功能

著作责任者: [美] Evan Callahan 著 天宏工作室 译

责任编辑: 邱淑清 范 彦

标准书号: ISBN 7-301-01043-5/TP·37

出版者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

网 址: <http://cbs.pku.edu.cn>

电 话: 出版部 62752015 发行部 62754140 编辑室 62757065

电子信箱: zpup@pup.pku.edu.cn

排 印 者: 北京大学印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787 毫米×1092 毫米 16 开本 16.25 印张 329 千字

2000 年 11 月第 1 版 2000 年 11 月第 1 次印刷

定 价: 47.00 元(含光盘)

简介

欢迎阅读《企业内部网的功能》一书,您可以通过它学习使用 Microsoft Office 2000 和 FrontPage 2000 创建工作组 Web 站点。这是一本很好的手册,用来帮助您从公司内部网上的 Microsoft Office 中获得更多知识。Microsoft Office 2000 包含了丰富的新特性,以增强人们通过 Web 在一起工作的方式。

通过下面的简介,您将了解到本书面向的读者群、它的组织方式,以及它所包含的特性。

注意 本书是为在 Windows 95、Windows 98、Windows NT 和 Windows 2000 操作系统下使用 Microsoft Office 2000 而设计的。此外,为了更好地利用本书,您需要 Microsoft Office 2000 Premium 或 Developer,其中包括 Microsoft FrontPage 2000 和需要的所有服务器软件。

本书是为哪些人编写的?

随着人们对 Internet 和企业内部网技术的熟悉和广泛接受,大多数工作环境正越来越多地依靠 Web 来实现信息共享。如果使用 Office——并且没有搁浅在荒芜的小岛上——那么您可以放心地说:“本书是为您编写的”。如果您属于下列的某一类人员,那么本书就特别适合您:

- **在 Web 上访问或发布信息的 Office 用户** 公司内部的网络是否拥有一些 Web 站点,而您可以从中收集与工作有关的信息吗?您是否要向公司的 Web 站点提供信息以供他人使用呢? Office 2000 和本书将帮助您通过公司的 Web 站点来提高生产效率。
- **公司 Web 站点的 FrontPage 用户** 您需要为公司的企业内部网创建 HTML 文档吗?您的公司或工作组是否能够从一个 Web 站点中受益?您是否已经在管理一个 Web 站点,并维护它的链接和内容呢? FrontPage 2000 和本书都包括

了创建和管理强大的 Web 站点所需的全部内容。

- **企业内部网或 Web 服务器管理员** 构建公司的企业内部网属于您的职责范围吗？您负责安装或管理网络、Web 服务器软件和安全吗？本书将帮助您为完全支持 Office 2000 用户的企业内部网基础做出计划。当您准备好安装必需的服务器软件时，本书将引导您完成配置选项的工作，并帮助您组建一个强大而安全的 Web 站点。
- **在网络上使用 Office 的每一个用户** 即使您还没有使用过企业内部网，或者您的网络还没有为工作组 Web 站点提供空间，本书也是一种探索 Office 2000 中与 Web 有关的特性的好途径。您将学习与 Web 有关的技术、使用每一个 Office 应用程序创建 Web 页，并且发现更加强有力的方法来共享信息。当您所在的公司更深入地研究网络技术时，您将时刻准备构建一个强大的企业内部网。

本书是如何组织的？

本书包括 4 个部分，从适用于所有 Office 用户的资料，到为高级用户和网络管理员提供的信息。第一章适用于所有读者，它介绍了在企业内部网上应用 Office 2000 能够获得的好处。

在随后的每一章中，您将掌握一套在企业内部网上使用 Office 或 FrontPage 的新技术——并且在使用这些技术的过程中，从头到尾将有一个方案实例伴随着您。

在您逐渐熟悉 Office 企业内部网的基础知识后，您可能想要将精力集中于最适合您的那些章节。下面说明了本书各部分的重点内容。

- **第一部分：Office 2000 Web 基础知识** 在本书的第一章中，您将了解企业内部网的功能——并且您将学会从其他人已经建立的 Web 站点中获取更多的信息来供自己的工作组使用。这部分介绍了 Office 2000 中与 Web 有关的特性，说明了查找和利用 Web 上的信息的方法，并且教您在 Web 上创建和发布文档的方法。
- **第二部分：Web 协作与数据分析** 在这一部分，您将查看 Office 更深入的功能，学习以强大而又新颖的方法与您的工作组共享文档和数据。该部分介绍了在 Web 文档上协作的 Office 特性；说明了如何使用电子表格、数据透视表，以及图表组件；并且教您如何在 Web 上合并数据库。
- **第三部分：使用 FrontPage 进行 Web 组织和管理** 在这一部分，您将管理企业内部网上的 Web 页。这部分显示了如何使用 FrontPage 来组织 Web，提供浏览功能，并为工作组 Web 站点创建一个令人注目的外观和感觉。

- **第四部分：企业内部网的建立和配置** 在本书的最后一部分，您将学习规划和实现企业内部网所需的技术细节。这部分涵盖了基本的 Web 服务器配置，提供了规划结构和安全设置的信息，并且展示了安装一个完全支持 Office 2000 的工作组 Web 的步骤。

使用本书附带的光盘

本书附带了一张光盘，其中包含了“60 Minute Intranet Kit”(60 分钟企业内部网工具箱)，它可以帮助您快速方便地设置企业内部网。该工具箱中包括“60 Minute Intranet Wizard”(60 分钟企业内部网向导)，它可以帮助您为工作组或团队快速地创建一个强大的 Web 站点。您可以使用这个 Web 站点，修改它以满足自己的需要，或者只是通过它为自己的企业内部网 Web 站点提供创意。在整本书中，您都会看到使用该向导来创建 Web 的实例。

要想在计算机硬盘上安装 60 Minute Intranet Kit，请按照以下步骤进行：

1. 将光盘从书内包装袋中取出，然后将其放入 CD-ROM 中。
2. 在屏幕底部的任务栏上单击“开始”按钮，然后单击“运行”。“运行”对话框将会出现。
3. 在“打开”文本框中键入“d: \ setup”(如果 CD-ROM 的驱动器名不是 d，那么请将其替换为正确的驱动器名)。
4. 单击“确定”，然后按照屏幕上的提示进行操作。
5. 文件安装完成后，请将光盘从驱动器中取出，并将其放回书内包装袋中。

关于使用 60 Minute Intranet Wizard 的信息，请参见第八章的有关内容。

从 Office 中获得帮助

Office 具有一套强大的联机帮助系统，您可以通过它来学习新的主题或者获得个人问题的答案。“帮助”中几乎包括了用于每一项任务的使用信息、每一个 Office 应用程序的各个区域图形化的简介，以及用于属性和编程主题的相关主题。

要想从任意 Office 应用程序中获得联机帮助，您可以单击工具栏上的“帮助”按钮(如下图所示)，键入您的问题，然后单击“搜索”。



您也可以使用“帮助”菜单中的命令来访问其他“帮助”功能。要想在 World

Wide Web 上定位 Office 资源,您可以单击“帮助”菜单,然后单击“网上 Office”。要想获得 Office 技术支持的选项,您可以单击“帮助”菜单,单击“关于 Microsoft Application-Name”,然后单击“技术支持”按钮。

访问我们的 World Wide Web 站点

我们邀请您访问 Microsoft 出版社的 World Wide Web 站点:

<http://mspress.microsoft.com/>。

您将找到我们所有图书的介绍、有关订购图书的信息、特殊的特性和事件的通知,以及 Microsoft 出版社的其他书目等。

您还可以通过访问站点 <http://www.microsoft.com/> 找到 Microsoft 公司在软件开发方面的最新情况和新闻。

我们期待着您访问我们的 Web 站点!

目录

简介	1
----------	---

第一部分 Office 2000 Web 基础

第一章 企业内部网的功能	3
1.1 适合于每一个工作组的 Web 站点	3
1.1.1 Web 之前的信息共享	4
1.1.2 当前在 Web 上共享信息的模式	5
1.1.3 Office 2000 工作组 Web 站点的效率	6
1.2 开始创建工作组 Web 站点	7
1.2.1 您还需要什么?	8
1.2.2 最初的开销是多少?	10
1.3 Office 2000 Web 特性概述	10
1.3.1 通用的查看和保存方式	10
1.3.2 Web 协作	12
1.3.3 效率的提高	13
1.3.4 交互式数据处理方案	14
1.3.5 功能强大而又简单易行的站点管理	16
1.3.6 特性清单	17
1.4 下一步做什么?	18
第二章 在 Web 站点上查找和访问信息	19
2.1 浏览企业内部网	20
2.1.1 企业内部网或工作组主页	22
2.1.2 用户、小组和项目页面	22
2.1.3 搜索页面	23

2.1.4 数据库和工作组应用程序	24
2.2 打开和编辑文档	26
2.2.1 在 Web 浏览器中打开文档	26
2.2.2 从 Office 应用程序浏览 Web 页	28
2.2.3 使用 Office Web 工具栏	30
2.2.4 在 Windows 中打开和管理 Web 文件	30
2.3 以电子邮件的形式发送 Web 文档和链接	31
2.4 收集和粘贴信息	33
第三章 将文档发布到 Web 站点	37
3.1 为 Web 站点创建页面和文档	38
3.1.1 使用 Web 页模板	39
3.1.2 使用其他模板	41
3.2 在 Web 服务器上保存页面和文档	41
3.2.1 创建在特定浏览器中使用的文档	45
3.2.2 决定 Office 保存 Web 文件的方式	46
3.3 发布 Outlook 日历	46
第四章 改进 Web 文档	49
4.1 创建个人 Web 页	50
4.2 创建 Web 文档	51
4.2.1 使用 Word 的 Web 版式视图	52
4.2.2 在浏览器中预览	53
4.3 插入超级链接	54
4.4 应用主题	56
4.5 使用图像和多媒体	57
4.6 在 Word 文档中使用框架	59
 第二部分 Web 协作和数据分析	
第五章 使用讨论和预订进行协作	65
5.1 Office 协作入门	66
5.2 在 Internet Explorer 中讨论文档	68
5.2.1 其他讨论特性	74
5.3 预订文档和文件夹	76

第六章 联机分析数据	81
6.1 在 Web 站点上使用 Excel 电子表格和图表	82
6.1.1 发布电子表格和图表	84
6.1.2 使用交互式电子表格和图表	88
6.2 在 Web 站点上创建和使用数据透视表	90
6.2.1 处理数据透视表和数据透视图	94
第七章 提供数据库访问	97
7.1 选择数据库策略	98
7.2 创建数据访问页	99
7.2.1 开始创建数据访问页	102
7.2.2 设计和格式化页面	105
7.2.3 将页面发布到 Web 站点上	110
7.2.4 指定数据访问页的连接信息	112
7.3 将 Access 对象发布到 Web 站点上	114
7.3.1 静态 HTML Web 页	115
7.3.2 Internet Information Server 的“活动服务器页”	116
7.3.3 报表快照	117
7.4 将数据库合并到 Office 文档中	119
7.5 使用 FrontPage 创建数据库 Web 页	121
7.5.1 创建显示查询结果的页面	122
7.5.2 创建向数据库提交记录的页面	124

第三部分 使用 FrontPage 进行组织和管理

第八章 创建和组织 Web 站点	131
8.1 规划 Web 站点的结构	132
8.2 使用 60 Minute Intranet Wizard	133
8.2.1 查看 Web 站点	136
8.2.2 自定义向导创建主页	137
8.2.3 建立数据库连接	139
8.2.4 超越 60 Minute Intranet Wizard	141
8.3 不使用向导创建 Web 站点	143
8.3.1 建立 Web 站点的基本格式	144
8.3.2 为用户和项目创建文件夹	148
8.4 添加和编辑 Web 页	149

8.4.1 设计和格式化 Web 页	151
8.5 提供 Web 站点导航	154
8.5.1 定义 Web 站点结构	155
8.5.2 创建和格式化导航栏	157
8.5.3 创建自动显示链接的页面	158
8.5.4 创建搜索页面	161
第九章 管理工作组 Web 站点	165
9.1 查看站点报表	166
9.2 管理文件和超级链接	168
9.2.1 移动、重命名和删除页面	168
9.2.2 查找和替换页面中的文本	168
9.2.3 检查并修复超级链接	169
9.3 在 Web 站点上协作	172
9.3.1 管理任务和使用任务视图	175
9.3.2 使用文档签出和签入	177
第十章 提供主题和统一性	183
10.1 提供统一的外观和感觉	184
10.2 在 FrontPage 中自定义主题	185
10.3 创建 Web 页和文档模板	195
10.3.1 使用示例 Web 页和文档	197
10.3.2 使用模板文件格式	198
10.3.3 在 60 Minute Intranet Wizard 中使用模板	200
10.4 使用参数和替代	201

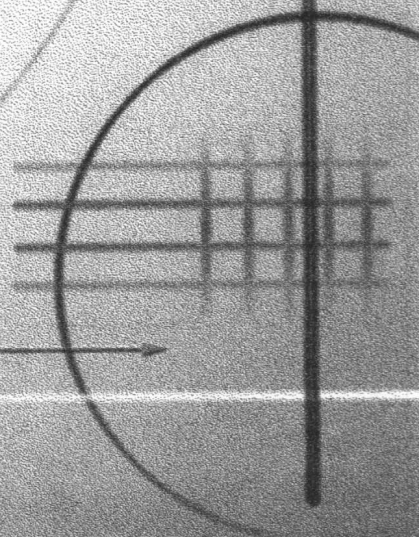
第四部分 设置和配置企业内部网

第十一章 安装服务器软件	207
11.1 选择服务器硬件和软件	208
11.1.1 Office Server Extensions 的系统要求	209
11.1.3 其他 Web 服务器选项	210
11.2 安装 Office Server Extensions	211
11.2.1 运行 Office Server Extensions Setup 程序	211
11.2.2 在安装期间指定选项	213
11.2.3 Setup 程序做了哪些工作	216

11.3 管理 Office Server Extensions	217
11.4 向用户提供 Web 软件	222
第十二章 保护 Web 站点	225
12.1 为 Web 站点指定安全方案	226
12.2 设置服务器的安全选项	227
12.2.1 向 OSE 分组中添加用户	228
12.2.2 配置目录浏览和验证	231
12.2.3 自定义文件和文件夹的安全设置	235
12.3 在 FrontPage 中保证 Web 站点的安全	237
12.3.1 设置 Web 站点的权限	238
12.3.2 将 Web 站点组织为子 Web 站点	240
12.4 理解数据库的安全性	242
12.4.1 使用 FrontPage 数据库安全设置	242
12.4.2 将数据访问局限于特定用户中	243
12.4.3 保证协作数据库的安全	244
下一步做什么?	247

第一部分

Office 2000 Web 基础



第一章

企业内部网的功能

没有人会否认 Internet 在塑造计算机软件方面所起的决定性作用,但是,World Wide Web 的魅力究竟在哪里呢?我认为并不是铺天盖地争相吸引您注意力的广告,也不是浏览器之间和搜索引擎之间无休止的战争,更不是以“HTTP: //”开始的地址的魅力,很可能是因为 Web 的图形界面的性质——以及用于浏览和查找信息的一致而又直接的模型——使得 Internet 如此流行。

而这些优点同样适用于公司内部的企业内部网用户。企业内部网是一种专用网络,它使用的标准和软件与在 Internet 上使用的标准和软件相同:Web 服务器和 Web 浏览器、超文本标记语言(HTML)的文件格式,以及 TCP/IP 网络协议。因此,由 Internet 产生的令人兴奋的变化将进入公司与企业是很自然的。但正如您将看到的,公司企业内部网提供的优势已经远远超出了当前在 Internet 上所能获得的优势。使用 Microsoft Office 2000,您的工作组就能够充分利用企业内部网和 Web 站点来共享信息和提高效率。

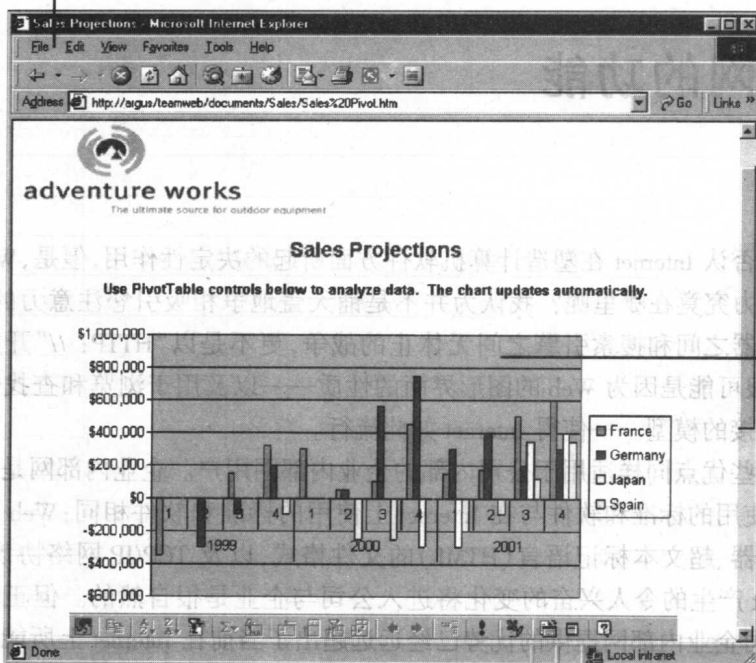
在本章中,我们将过去共享信息的网络方法与增强的 Office 2000 模式进行比较,以探讨您想要为工作组创建 Web 站点的原因。接下来,我们将讨论一些您所期望的在企业内部网上使用 Office 的强有力优势,以及最初的开销。最后,我们将带您进行一次图形化的周游,以浏览 Office 中所有与 Web 相关的特性。当我们完成时,我希望您能够对使用 Office 管理企业内部网的优点有一定的了解,并准备好开始使用您自己的工作组 Web 站点。

1.1 适合于每一个工作组的 Web 站点

为了完成工作,我们都需要信息。这些信息有些来自于打印的格式,有些来自于会

议或电子邮件。然而,更多的是来自于联机文档或 Web 页。而且,对于我们之中的很多人来说,工作的结果是产生更多的信息,并且将与其他人共享这些信息。如果您能够以一种有趣而又易懂易用的方式将更多的这种信息带到每个人的桌面上,那么您的工作效率将会向着更高的方向迈进一大步。

Web 浏览器为用户提供了熟悉的设置,以查找和访问工作组信息……



……以及可以充分发挥其作用的图形工具

目前,虽然公司的网络主要用于重要事务,但它们并没有尽可能有效地帮助用户共享信息。雇员和工作组需要对网络上的信息及其共享信息的方式进行更多的控制。随着计算机技术的发展,很多公司已经在这方面采取了措施。为了把握前进的方向,让我们来看一看在 Web 出现之前共享信息的方式,以及今天在企业内部网上共享信息的方式,这是很值得的。

1.1.1 Web 之前的信息共享

几年以前,在 Internet 和 Web 技术出现之前,似乎在我们身边有很多文件。今天我们很可能在 Web 站点(Internet 或公司的企业内部网)上冲浪,以查找电话号码和其他参考信息,而在几年前,您需要翻阅电话簿或其他印刷出版物。当然,打印和分

发文档需要花费时间和资金,而且这些文档很快就会过时。

如果在进行过程中没有共享工作的工具,那么大家每次只能有一个人使用文档。为了与同事共享信息,您可以将文件存储在网络上,然后将网络地址告诉这些同事——或者可能以电子邮件的形式将文件发送给他们。他们会在网络上定位该文件,可能对其进行修改,然后保存并打印它(如图 1-1 所示)。不幸的是,除非已经告诉您最新的信息所处的位置,否则这种工作模式意味着您很少有机会获得这些信息,而且计算机也不能真正地充分利用小组的形式工作。

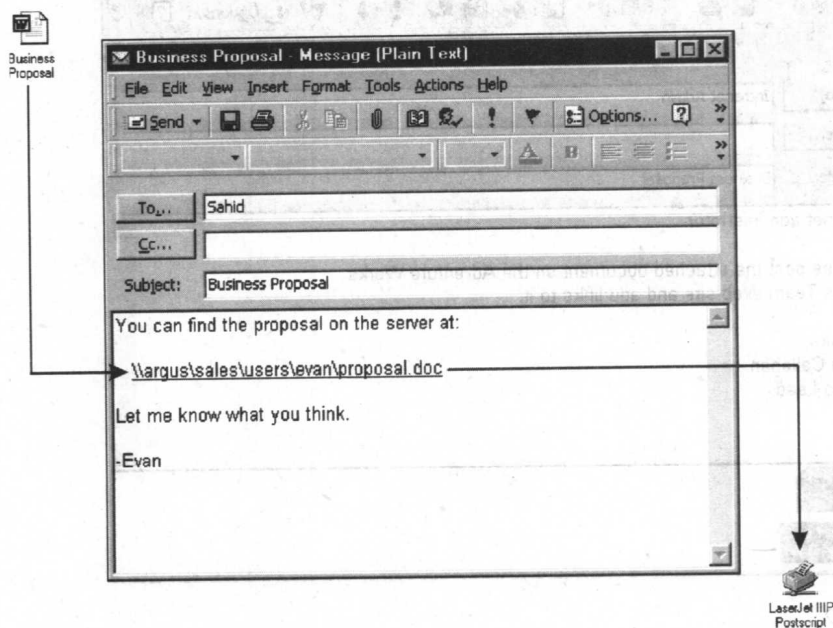


图 1-1

没有企业内部网,文档被保存在网络文件服务器中,以电子邮件的形式发送,或者通过打印机打印。

1.1.2 当前在 Web 上共享信息的模式

现在,如果您需要公众信息,例如商业地址等,那么 World Wide Web 是一个丰富的资源,而且很多公司正逐渐地将内部信息和文档(例如雇员手册、产品数据表,或者印刷出版物等)放到 Web 上。很多在企业内部网方面进行投资的公司发现他们在减少纸张开支、增加通讯量,以及改善对即时信息的访问方面得到了相当多的收益。

但是,企业内部网并不限于公司范围的信息。实际上,大多数工作者更多地依