

第1章 10个最常见的问题

问题

- 怎样才能关闭Office助手
- 取消自动以大写字母开头
- 修改菜单命令的位置
- 为了便于将标准工具栏及格式工具栏结合在一起而重新设置显示
- 处理Y2K日期格式
- 处理Access 2000中不同的格式
- 使用Detect and Repair功能部件
- 在安装时保留Office设置
- 在Office 97中打开Word或Excel 2000文件
- 在横向定位中只打印一个页面

本章摘要

- 对于Outlook 2000，有许多常见的问题，本章介绍这些最常见问题中的 10个。这10个问题涉及日常的使用，同时还包括对新功能的询问。

1. 怎样才能关闭Office助手？

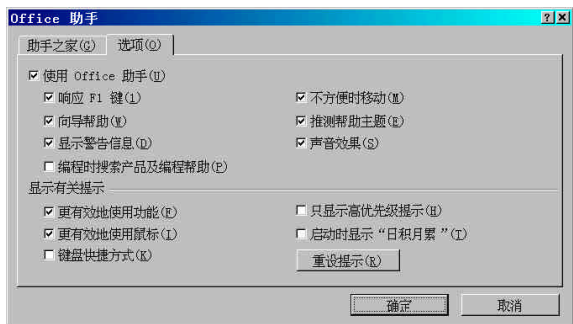
在Office 97中，可以使Office助手无效或将其隐藏起来，而按下 F1键或者使用帮助可以重新启动这一功能部件。Office 2000使得Office助手在需要的时候才出现。只要遵循以下步骤即可：

- 1) 在Office助手上按鼠标右键，并且在上下文菜单中选择选项“选项”，如图1-1所示。
- 2) 选择“选项”标签。可以看到如图 1-2所示的对话框：
- 3) 在不希望Office助手出现的地方取消选中标记。
- 4) 一切完成之后单击“确定”。

图1-1
在上下文菜单中选择选项



图1-2
选择选项标签





技巧 要完全隐藏Office助手，则需要清除“使用Office助手”这一复选框。可以通过从帮助菜单中选择“显示Office助手”来重新打开助手。



当输入带有句号的文本或输入只想以小写字母列出的文本时，第一个字母会自动变为大写的。这是怎么回事？如何才能取消自动将第一个字母大写？



缺省的设置是：每句及每行开头文本的初始字母大写。这是自动更正功能部件的一个功能。要关闭这一功能，则需遵循以下步骤：

- 1) 从工具菜单中选择“自动更正”菜单项。
- 2) 选择“自动更正”标签。
- 3) 单击“字母句首大写”选项，以便从框中取消选中标记，如图 1-3所示，然后单击“确定”。

图1-3

不选字母句首大写选项



单击一个菜单时，有些命令没有显示出来，在保持菜单打开几秒之后，它们就出现了。为什么最初打开菜单时，并不是所有的命令都显示在菜单上？



Office 2000的一个新功能是将菜单“个性化”了，它能够通过“学习”知道哪些是最常使用的命令，并且将这些命令放在菜单最显著的位置上。最初打开一个菜单时，看到的是最常使用的那些命令。如果保持菜单打开几秒钟，或者将鼠标箭头放在菜单底部的双箭头上（单击此双箭头也可），如图1-4所示。

菜单将会扩展开来，显示其他的命令，如图 1-5所示。

图1-4

菜单

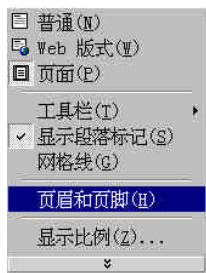


图1-5

显示其他命令

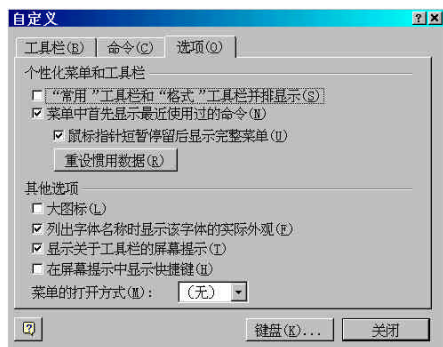


可以根据下列步骤修改这种行为。

1) 右击一个菜单条或工具栏，并从菜单中选择“自定义”菜单项。单击选项标签，如图1-6所示。

图1-6

选择选项标签



2) 要取消新的菜单个性化功能，则需要在菜单显示最近使用的命令选项之前先打上选中标记。

3) 如果需要在单击双箭头之前只显示最近使用的命令，则在鼠标指针短暂停留后显示完整菜单选项之前取消选中标记。



常用和格式工具栏出什么问题了？虽然把两个工具栏都打开了，但只能看到其中一个工具栏。



虽然在视图|工具栏对话框中选择显示两个工具栏，但 Office 2000中有一个缺省选项，此选项将这两个工具栏联合在一起，以便节约出更多的空间来显示文档，然而，这样做会隐藏掉更多的工具栏按钮，单击工具栏末尾的箭头才可以看见这些隐藏的按钮。如果要使用工具栏上的多个按钮，更好的办法是分别显示这两个工具栏以便看到更多的按钮。要关闭工具栏的共享，请遵循以下步骤：

1) 单击“视图|工具栏|自定义”并单击“选项”标签。

2) 清除“常用工具栏和格式工具栏并排显示”选项前面的选中记号。



Excel 2000如何处理Y2K日期格式？



年份可以用四位数字表示，如 2001，也可以用两位数字表示，如 01。在处理日期时，Excel做了一些假定。Excel假设用两位数字表示的年份 00到29表示的是2000年到2029年，假设用两位数字表示的年份 30到99表示的是1930年到1999年。所以日期03/17/44是1944年3月17日，而日期04/05/10则是2010年4月5日。为了保证能够准确处理日期，还是使用四位数字表示年份为好，如2025。



注意 如果使用的是Windows 95或更早期版本，或者使用的是Windows NT 4.0或更早期版本，则可以让系统管理员修改 Excel的日期假设，这是通过指定属于20世纪的最早日期来完成的。例如，30到99可以修改为50到99。这一信息在Microsoft Office资源工具箱中。如果使用的是Windows 98或Windows 2000，则可以自己修改日期假设。选择开始|设置|控制面板。双击区域设置（在Windows 2000中，双击区域选项）并单击日期标签。然后在输入年份的后两位数后，就将其解释为如下两个年份之间的年份复

选框旁边输入世纪的最高限制。

在处理不确切的日期时，如 September 9，Excel假设数字1到31是月份中的天数，所以这个示例将会被解释成当年的9月9号，而不是2009年9月。但是，大于31的数字则作为年份来处理，所以September 50就应该是1950年9月1号。



6 Access 2000如何将文件转换成不同的版本或将不同版本的文件转换成Access 2000文件？



为了创建一个可以同时操作多个不同 Access版本的环境，Access 2000允许读但不能编辑 Access数据库的早期版本，或者将更早期版本的数据库转换为 Access 2000版本。若要只读，则使用“文件|打开”来打开文件，然后寻找并选择该文件。当单击“确定”按钮确认信息时，如图1-7所示，将可以看到数据库的早期版本。

图1-7

确认信息



要将一个Access数据库的早期版本转换成为 Access 2000版本，请遵循以下步骤：

- 1) 选择“工具|数据库实用工具|转换数据库|到当前Access数据库版本”。
- 2) 找到要转换的文件，单击它，并单击“转换”。可能会要求输入一个新名字，单击“确定”按钮。
- 3) 在将数据库转化为对话框中，输入新的文件名并单击“保存”按钮。根据文件大小的不同，可能要花几分钟来转换数据库。当时钟图标变为箭头图标时，表明文件转换已经结束了。
- 4) 选择“文件|打开”。选择新的文件名并单击“打开”。新的数据库将被打开。现在就可以使用带有 Access 2000全部功能的数据库了。

将一个文件转换为早期版本时，Access 2000只会将数据库转换到 Access 97，Access 97是一个早期的版本。通过与上述类似的步骤可以完成这一转换：选择“工具|数据库实用工具|转换数据库”。然后选择到早期 Access数据库版本。会再次要求提供一个保存该文件的位置，要求使用不同的名字——如果将该文件保存在与 Access 2000版本相同的文件夹中，则不能使用相同的名字。

应该意识到转换到早期版本时，一些功能将不被支持。例如，Access 97在支持数据存取页方面与 Access 2000不同。Access 97要求在安装数据存取页之前，必须在机器上安装 Microsoft Personal Web Server (MSPWS) 或 Internet Information Service (IIS)。页面不是直接保存在数据库中的，所以不能用 Access 2000中的方法查看或复制它们。在 Access 97发布的时候，这一技术仍旧是新的，而且许多缺陷还没有完善，所以在 Access 97中创建它们的过程还是比较复杂而不稳定的。



7 在帮助菜单上可以看到一个新的项目称为“检测与修复”。这个项目有什么作用？



“检测与修复”功能完成的是对活动程序文件的检查、搜索崩溃、过时或丢失的文件。

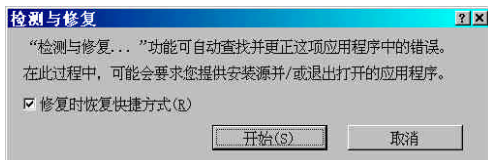
虽然这些程序在安装的时候也会执行自我检查，但是检测与修复的检查更彻底。下面是

如何使用这一功能：

- 1) 从下拉的帮助菜单中选择检测与修复。将显示如图 1-8所示的对话框。

图1-8

检测与修复对话框



- 2) 单击“开始”按钮，则系统会扫描整个应用，看看是否有问题。

3) 可能要求输入 Office 2000的来源——例如光盘。也可能要求关闭一些已经打开的某些功能或程序。

4) 当检测与修复操作完成时，将要求重新启动计算机。单击是现在就重新启动，如果想稍后再重新启动，则选择“否”。



技巧 也可以从“开始|设置|控制面板”中修复文件。然后双击“添加|删除程序”，从选项列表中选择Microsoft Office 2000，单击“添加|删除”并单击“修复Office”。



我已经使得我的Office应用程序看上去最适合我，而它们也以最适合我的方式工作。那么重新安装Office 2000会覆盖我的所有设置吗？



Office 2000尽己所能维持用户的设置。它将初始缺省设置与用户当前设置相比较，分析其差异并将这些差异带入到 Office 2000中。对于没有修改的设置，在 Office 2000中将会用新的缺省值来替代。



如果将一个Word或Excel 2000文件交给拥有Office 97的人，他们能够打开这个文件吗？



是的。除了Access以外，Office 97不需要转换器就能读出Office 2000文档。为了从Access 97中读取Access 2000文件，必须将Access 2000文件保存为Access 97文件（请看前面的问题“Access 2000如何将文件转换成不同的版本或将不同版本的文件转换成Access文件？”）。

Office 2000与Office 97向下兼容并使用相同的文件结构。但是，在 Office 97中打开Office 2000文件时，Office 2000中的新功能将不被支持，虽然会尽量匹配这些新功能。而且如果将一个Office 2000版本的文件传送给一个拥有比 Office 97更早版本的Office的人，他或她将不能打开该文件。

要用比Office 97更早的版本读取一个Word或Excel 2000文档，则首先必须以更早的格式保存该文档，如Word 6.0/95(*.doc)格式。另外一种方法是安装一个Word或Excel 2000转换器，该转换器使打开并编辑在Word或Excel 2000或Word或Excel 2000中创建的文档成为可能。可以在Office 2000 CD上找到一些转换器。

要从CD中得到一个Word或Excel转换器，请遵循以下步骤：

- 1) 选择“开始|设置|控制面板”并双击“添加|删除程序”。
- 2) 从“安装|卸载”标签列出的软件中选择Microsoft Office 2000。单击“添加|删除”。
- 3) 在Microsoft Office 2000维护模式对话框中，单击“添加或删除”功能。
- 4) 除了转换器和过滤器以外，单击“+”号能够看到CD上所有的转换器和过滤器。单击

文本转换器显示另一个列表，如图 1-9 所示。

图1-9

文本转换器列表



5) 单击需要安装的转换器，并选择安装所使用的方法：从本机运行、从本机运行全部程序、从光盘上运行、从光盘上运行所有程序或在首次使用时安装。

6) 单击“开始更新”。

7) 当安装完成时，单击“确定”，再次单击“确定”以便清除添加/删除程序属性对话框。



技巧 可以从帮助菜单的网上Office站点中找到其他转换器。



在Word中，如何才能在横向方式中只打印一个页面？文档中只有第3页要以这种方式打印，所有其他页面还是以纵向方式打印。



要只打印一个不同方向的页面，必须在修改之前插入一个连续页面断点，然后为方向不同的那个页面重新定义页面方向。请遵循以下步骤：

1) 在横向方式的页面前（本例中是第 2 页），在该页的末尾，从“插入”菜单中选择“分隔符”，然后在“分节符”下面选择“连续”，如图 1-10 所示。

2) 单击“确定”。

图1-10

选择连续页面断点

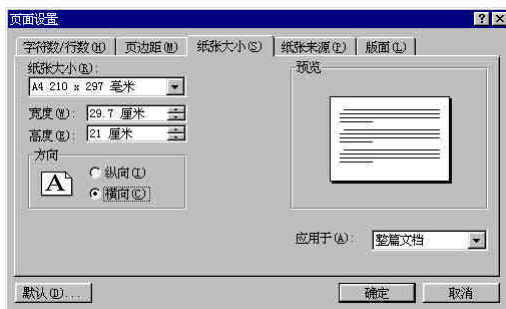


3) 在要以横向打印的页面上（本例中是第 3 页），从“文件”菜单中选择“页面设置”，然后单击“纸张大小”标签。

4) 单击“横向”，如图 1-11 所示，并单击“确定”。

图1-11

页面设置对话框



技巧

如果要查看屏幕上的横向方式，从视图菜单中选择“打印版式”。该页的页眉和页脚将与纵向方式的页面相同。

