

Mac OS X 10.5 Leopard

[美] Robin Williams 著

白 涛 译



Peachpit
Press

Mac OS X 10.5 标准教材(中文版)



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

Mac OS X 10.5 Leopard

Mac OS X 10.5标准教材 (中文版)

[美] Robin Williams 著

白 涛 译

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本书详细介绍苹果电脑公司的新一代操作系统——Mac OS X 10.5的系统结构和操作使用方法，分为基础、应用、定制和技术四个部分，包括：应用程序功能、个性化设置、用 Time Machine备份和恢复文件、多用户设置、用Spotlight查找文件、用快速查看快速浏览文件、定制桌面、用Safari和Mail来组织管理RSS新闻源，等等。通过本书的学习，读者不仅能够掌握Mac OS X 10.5操作系统的使用，还可以较为深入地从事系统结构的角度的了解一些苹果技术和Mac OS X 10.5操作系统的先进特性。

本书通俗易懂、由浅入深、条理清晰，是学习和掌握Mac OS X的必备工具书。可帮助初学者迅速掌握Mac OS X的作用方法，适用于自学和培训班的用户。



Copyright © 2008 by Pearson Publishing, Inc., Indianapolis, Indiana. All rights reserved. No part of this book shall be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without written permission from the publisher.

本书英文版由美国Pearson公司出版，Pearson公司已将中文版独家版权授予中国电子工业出版社及北京美迪亚电子信息有限公司。未经许可，不得以任何形式和手段复制或抄袭本书内容。

版权贸易合同登记号 图字：01-2008-3648

图书在版编目 (CIP) 数据

Mac OS X 10.5标准教材 (中文版) / [美]威廉姆斯 (Williams, R.) 著; 白涛译. —北京: 电子工业出版社, 2008.9

书名原文: Mac OS X 10.5 Leopard

ISBN 978-7-121-07218-5

I. M… II. ①威…②白… III. 操作系统, Mac OS X 10.5—教材 IV. TP316.84

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第118555号

责任编辑: 吴 源

印 刷: 北京天竺颖华印刷厂

装 订: 三河市金马印装有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编: 100036

北京市海淀区翠微东里甲2号 邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 21.375 字数: 540千字

印 次: 2008年9月第1次印刷

定 价: 45.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

目 录

第一部分 基 础

第1课 Mac OS X桌面概述	3
1.1 了解桌面和Finder	4
1.2 了解个人文件夹及其子文件夹	5
1.3 了解Finder窗口	6
1.4 创建自己的文件夹	8
1.5 利用边栏	9
1.6 更改Finder窗口的显示方式	11
1.7 快速查看/幻灯片按钮	14
1.8 使用Dock	15
1.9 使用废纸篓	16
1.10 利用键盘快捷键	18
1.11 了解更多关于Mac OS X的内容	19
第2课 进阶	25
2.1 掌握各种各样的磁盘图标	26
2.2 掌握各种各样的“资源库”文件夹	28
2.3 在Finder中选择多个项目	28
2.4 Exposé	30
2.5 查看上下文菜单	32
2.6 在对话框中使用键盘快捷键	34
2.7 操作桌面和Finder窗口	35

第二部分 应 用

第3课 Mac OS X应用程序概述	37
3.1 了解“应用程序”文件夹	38
3.2 应用程序集成	38
3.3 不会涵盖的内容	38
3.4 了解Mac应用程序的公共功能	39
第4课 文本编辑——字处理软件	43
4.1 阅读Microsoft Word文件	44
4.2 查找和替换字句	45
4.3 粘贴并匹配已有文本样式	46
4.4 轻松使用喜爱的文本样式	46

4.5	自动完成词语	46
4.6	弯引号	47
4.7	制表位和缩进	47
4.8	创建编号列表	49
4.9	创建表格	50
4.10	创建有效的网页链接和电子邮件链接	50
4.11	选择不连续的文本	51
4.12	在打印文档中自动添加页码	51
4.13	其他小提示和注意事项	52
4.14	标准Mac OS X应用程序功能	52
4.15	“文本编辑”集成于	52
4.16	其他与“文本编辑”相关的课程	53
第5课	Mail——电子邮件通讯、略写备忘录及跟踪待办事项	55
5.1	新账户设置助理	56
5.2	查看Dock图标	58
5.3	收发电子邮件	58
5.4	定制信件窗口	60
5.5	不显示垃圾邮件	61
5.6	直接删除垃圾邮件	61
5.7	使用信纸来发送精美的邮件	61
5.8	创建邮箱以整理邮件	63
5.9	用规则过滤接收的邮件	63
5.10	给邮件添加签名	64
5.11	在Mail中搜索	66
5.12	智能邮箱	66
5.13	待办事项	68
5.14	备忘录	73
5.15	附件	75
5.16	“下载”文件夹	77
5.17	优先级选项	77
5.18	使用标准应用程序功能	78
5.19	Mail集成于	78
第6课	地址簿——管理联系人信息	81
6.1	可以如何使用地址簿	82
6.2	创建和编辑联系人卡片	82

6.3	指定自己的地址卡	84
6.4	定制一张或所有卡片	84
6.5	试试字段选项	85
6.6	地图显示	86
6.7	创建邮件列表组	86
6.8	在地址簿中创建智能组	87
6.9	搜索地址簿	88
6.10	共享“地址簿”中的联系人列表	89
6.11	以各种方式打印	90
6.12	备份整个数字化数据库	91
6.13	地址簿集成于	92

第7课 Safari——浏览网页和阅读新闻

7.1	Safari网页浏览器	96
7.2	在当前页面中查找字词	96
7.3	自动填充表单和密码	97
7.4	禁止弹出式窗口	98
7.5	SnapBack到结果页面或其他页面	98
7.6	快速缩放文字	98
7.7	标签浏览	99
7.8	书签	99
7.9	通过电子邮件寄送网页的内容或链接	100
7.10	查看PDF文档	100
7.11	存储页面及其中的所有内容	100
7.12	制作网页剪辑widget	101
7.13	打印网页	102
7.14	秘密浏览	103
7.15	家长控制	103
7.16	RSS是什么	104
7.17	Safari集成于	111

第8课 iCal——安排生活

8.1	iCal窗口	114
8.2	创建日历	114
8.3	创建日历组	115
8.4	自动的生日日历	115
8.5	创建事件	116

8.6	创建待办事项列表	116
8.7	电子邮件通知	117
8.8	链接事件和待办事项	118
8.9	排序(整理)信息	118
8.10	备份整个日历的信息	118
8.11	发布日历	118
8.12	订阅日历	119
8.13	以各种方式打印	119
8.14	iCal集成于	120
第9课	iChat——文本、音频和视频通信	123
9.1	设置iChat	124
9.2	创建好友列表	125
9.3	与另一个人聊天	125
9.4	与一群人聊天	125
9.5	音频聊天	126
9.6	与另外多达三人视频聊天	128
9.7	iChat效果	129
9.8	iChat Theater	130
9.9	在局域网中使用Bonjour	132
9.10	录制聊天内容	134
9.11	iChat集成于	134
第10课	iTunes欣赏音乐	137
10.1	iTunes窗口	138
10.2	购买音乐、影片或者电视节目	138
10.3	下载专辑插图	138
10.4	创建播放列表	139
10.5	创建智能播放列表	140
10.6	从CD中导入歌曲	140
10.7	资源共享	140
10.8	调整声音	140
10.9	在iTunes中观看影片	140
10.10	关联可视化效果	141
10.11	向iPhone中添加铃声	142
10.12	刻录自己的精选CD	142
10.13	收听世界各地的广播	143

10.14	打印CD封面标签	144
10.15	iTunes集成于	144
第11课	预览——浏览图片和PDF文档	147
11.1	打开图片或者图片文件夹	148
11.2	对图片排序或者用电子邮件寄送	149
11.3	旋转、缩小或者放大显示	149
11.4	浏览“幻灯片显示”	149
11.5	显示对开页或连续页	149
11.6	裁剪照片或其他图片	150
11.7	裁剪PDF	151
11.8	搜索PDF	152
11.9	创建书签	153
11.10	注解PDF	153
11.11	从PDF拷贝文本粘贴到别处	156
11.12	编辑图片	156
11.13	填写PDF表单	157
11.14	用“预览”创建屏幕截图	158
11.15	从“预览”中打印或传真	158
11.16	存储为另一种格式	160
第12课	其他工具	163
12.1	借助“刻录文件夹”来刻录CD或DVD	164
12.2	DVD播放程序	165
12.3	创建PDF文件	168
12.4	字体册	169
12.5	便笺	171
12.6	Photo Booth	172
第13课	通用工具	177
13.1	拼写检查	178
13.2	字体面板	180
13.3	字符调板	181
13.4	颜色面板	183
13.5	语音	184
13.6	打印前预览页面	184
13.7	为页面或者文档制作PDF	184
13.8	字典面板	185

第14课 应用程序协作	187
14.1 同时使用多个应用程序	188
14.2 Spaces	189
14.3 用拖放简化操作	191
14.4 利用系统服务	196

第三部分 定制

第15课 满足个性化的需要	199
15.1 定制Dock	200
15.2 定制Finder	201
15.3 定制Finder窗口内部	204
15.4 利用系统偏好设置	209

第16课 Dashboard——重要信息唾手可得	215
16.1 Dashboard一瞥	216
16.2 探索各种不同的widget	216
16.3 激活Dashboard和widget	217
16.4 向Dashboard添加widget	217
16.5 从Dashboard移除widget	218
16.6 关闭Dashboard	218
16.7 使用widget	218
16.8 试试看	219
16.9 显示widget的多个实例	219
16.10 改变Dashboard的键盘快捷键	220
16.11 管理widget	221

第17课 设置打印和传真	223
17.1 设置打印机	224
17.2 使用“打印与传真”偏好设置	225
17.3 访问打印机的特殊功能	226
17.4 访问软件的特殊功能	227
17.5 打印有问题	228
17.6 同其他Mac共享打印机	229
17.7 用Mac发送和接收传真	231

第18课 多用户共享	235
18.1 多用户概览	236
18.2 已创建的客人账户	237

18.3	创建新用户	238
18.4	创建组别	242
18.5	注销和登录	242
18.6	鼠标一点即可切换用户	243
18.7	使其他用户成为管理员	243
18.8	调整用户设置	244
18.9	让用户调整自己的设置	244
18.10	设置登录项	244
18.11	和其他用户共享文件	245
18.12	为共享文件设置权限	246
18.13	应用家长控制	247
18.14	删除用户	252

第19课 用Spotlight快速查找所需

19.1	Spotlight的多面性	256
19.2	但是在开始使用前	258
19.3	Spotlight菜单	262
19.4	在Finder中进行Spotlight搜索	263
19.5	智能文件夹	265
19.6	系统偏好设置	267
19.7	文本中的Spotlight搜索	267
19.8	“打开”对话框	268
19.9	“存储为”对话框	268

第20课 Time Machine备份

20.1	关于Time Machine	272
20.2	创建Time Machine备份	272
20.3	如何使用Time Machine	275
20.4	在Time Machine中进行Spotlight搜索	277

第四部分 技 术

第21课 连接和文件共享

21.1	如何将Mac连到Internet上	280
21.2	Internet连接故障排除	281
21.3	邮件账户故障排除	283
21.4	在局域网上共享文件	285
21.5	连接到另一台Mac	286
21.6	Bonjour——本地共享文件	290

21.7	屏幕共享	291
21.8	断开连接	294
第22课	系统升级和数据迁移	297
22.1	安装过程	298
22.2	定制设置助理	301
22.3	利用安装器中的实用工具	303
22.4	目前拥有两台Mac? 迁移!	304
22.5	Mac之间的其他文件传输方式	305
第23课	基本故障排除	309
23.1	强制退出应用程序	310
23.2	重新启动Finder	310
23.3	重新启动	310
23.4	关机	311
23.5	删除应用程序偏好设置文件	311
23.6	安全引导	312
23.7	修复权限	312
23.8	验证和修理磁盘	313
23.9	检查软件更新	314
23.10	另外创建用户来进行测试	314
23.11	如果忘记了密码	314
23.12	报告崩溃	315
23.13	使用目标磁盘模式	315
23.14	强制推出CD或DVD盘	316
第24课	系统和文件的安全	319
24.1	了解安全选项	320
24.2	Mac中的密码	320
24.3	“安全”系统偏好设置	321
24.4	低级安全功能	322
24.5	高级安全功能	324
24.6	使用钥匙串访问保护	324
24.7	将FileVault用于高强度保护	326
24.8	笔记本电脑预防措施	327
袖珍词汇表		329

第一部分 基础

1

目标

熟悉并适应桌面和Finder

了解Finder窗口并掌握如何使用它们

创建自己的文件夹

了解Dock

使用废纸篓

知道何时及如何使用键盘快捷键

学会观察工具提示和其他直观提示

知道去哪里获得更多信息

第1课 Mac OS X桌面概述

如果你有一台运行Leopard (10.5版本的Mac OS X)的Mac,那么就已经准备好可以开始了。在本课中,将逐步熟悉如何使用Mac及桌面/Finder的基本功能。

本书假定你已经熟悉如何操作一台电脑——如何使用鼠标、在菜单中选择项目,辨别图标,四处移动文件、文件夹和窗口,以及如何和为什么存储所创建的文档等。如果你大体上还是个计算机新手,笔者强烈建议你阅读“*The Little Mac Book, Leopard Edition*”而不是本书——“*The Little Mac Book*”,它比本书更详细,而且进度更慢地介绍了如何使用计算机。

1.1 了解桌面和Finder

当你打开Mac时，总是会看到你的桌面，如下图所示。它也被称为Finder，尽管从技术上看Finder是运行桌面的应用程序。只要看到了需要回到桌面或者Finder的指示时，就需要来到这个地方。



提示 由于计算机工作的方式，可能你看到的桌面实际上并不在Finder中。要养成查看应用程序菜单（如下图左上角所示）的习惯。当你真的在Finder中或者桌面上时，应用程序菜单将显示“Finder”。

1.1.1 确定随时可以访问到桌面或Finder

在Mac上工作时，会使用很多用来创建文档的应用程序，但又经常会需要返回到Finder中，它像一个大本营。活跃的应用程序的名称，就是当前处于打开状态并可用（包括Finder）的那个程序，将一直显示在应用程序菜单中。要留意这个菜单。

任何时候要访问Finder时，请执行以下操作之一：

- 单击桌面上任意空白处。
- 单击所看到的任一Finder窗口（如下图所示）。
- 单击Dock中的Finder图标（如上图所示）。

检查确定应用程序菜单指示的是“Finder”，如下图圈中部分所示。



1.2 了解个人文件夹及其子文件夹

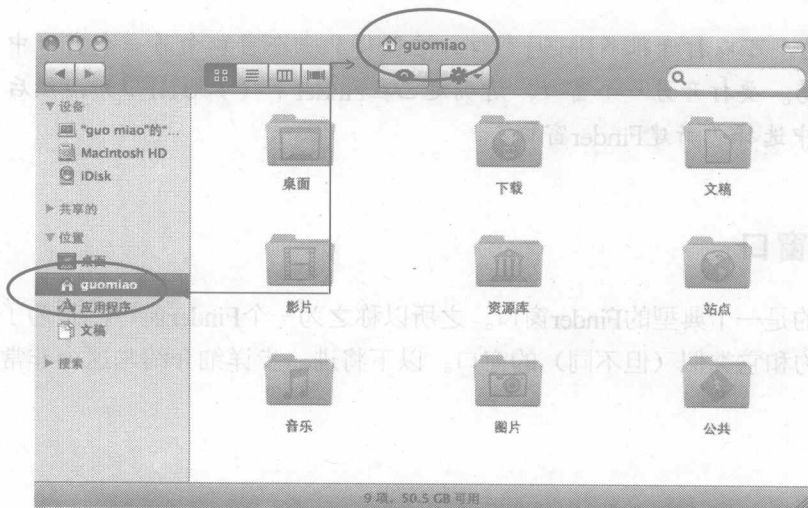
在打开一个Finder窗口时，它通常会打开个人文件夹窗口，如下图所示。所以称其为“个人”，因为你自己的用户名和那个房子小图标在标题栏中。这可能是令人困惑的，“个人”图标未写标记为“个人”——而是用计算机首次开机设置时选择的“短名称”来标记。在如下图所示示例中，“个人”图标命名为“guomiao”。



- 要打开一个Finder窗口，请单击Dock（Dock就是通常可以在屏幕底部找到的那个图标行）中的Finder图标（如左图所示）。

如果打开的窗口未显示“个人”文件夹，如下图所示，则单击在边栏中看到的“个人”图标。

“个人”窗口显示了很多的特殊文件夹。不要更改这些文件夹的名字或将其删除，除非你非常清楚自己在做什么及为什么要做这样的选择！现在先不要动它们。



提示 如果有几个人使用你的Mac，或者如果偶尔有一个客人想使用它，可以为每一个用户创建一个“个人”文件夹；每个人的文件都会是完全安全的，可以防止任何其他用户的损害。参见第18课中关于多用户的内容。

1.2.1 个人文件夹窗口中各文件夹的含义

- 桌面：** 此文件夹存放可能正位于“桌面”上的任何文件（参见1.1节）。把文件放在“桌面”上就像把它们搁在办公桌上而不是放在文件柜中一样。让此文件夹存放同样的文件表明，当你实际上并不在“桌面”上时仍可以访问到它们，比如想要从一个应用程序中打开一个文件。
- 下载：** 此文件夹存放大多数通过Bonjour、iChat或者互联网下载的文件。如果点按收到的电子邮件中的“存储”按钮，那么通过电子邮件发送来的文件也将存放到这里。Dock中的“下载”文件夹存放有完全相同的文件。
- 文稿：** 起先Mac会确定你所创建的文档被安全地放到这个“文稿”文件夹中。以后可以创建自己的文件夹（参见1.4节），把自己的文稿储存在其中。
- 影片：** 应用程序iMovie使用该文件夹来自动储存创建影片所必需的文件。
- 资源库：** 此文件夹由操作系统使用。不要重命名该文件夹，不要删除它，不要从中删除任何内容，也不要任何东西放在里面，除非你的的确确知道自己在做什么。现在先别管它。详细内容参见2.2节。
- 站点：** 可以创建一个站点，将其储存在该文件夹中，以便同互联网上的任何人共享。（本书中不包含该用法的操作步骤！）
- 音乐：** 应用程序iTunes使用该文件夹来自动记录购买的所有音乐文件和你的所有播放列表。
- 图片：** 应用程序iPhoto使用该文件夹来自动记录所有的照片和相册。
- 公共：** 可以使用此文件夹来和其他使用该Mac的人共享文件，在第18课有相关介绍。

提示 如你所愿，可以打开很多Finder窗口。这使得从一个窗口向另一个窗口中移动文件更加容易。要打开另一个窗口，请确定已在Finder下（参见1.1节），然后在“文件”菜单中选择“新建Finder窗口”。

1.3 了解Finder窗口

如下所示，看到的是一个典型的Finder窗口。之所以称之为一个Finder窗口，是为了区别于在应用程序中看到的和它类似（但不同）的窗口。以下将进一步详细介绍与这个非常重要的窗口有关的内容。