



天大松岗系列丛书

上班族认识 WINDOWS 95

中文图解版

林佳生 编著

林佳生 編著

上班族

認識 WINDOWS 95

中文图解版



天津大学出版社

松岗電腦圖書資料股份有限公司



6.7
1/1

上班族认识 Windows 95

中文图解版

林佳生 编著

天津大学出版社

0032618

内 容 提 要

本书以图解方法详细介绍了 WINDOWS95 的内容与使用方法,主要内容有中文输入、程序运行、自定开始菜单、桌面设定、画图、写字板、附件、文件管理、控制台、回收站、硬盘管理及运行 DOS 应用程序等。

全书以 WINDOS95 画面(窗口)为中心,配以言简意赅的文字说明,阅读后使人能轻而易举地掌握它的使用方法。拥有本书就拥有了学习 WINDOWS95 的捷径。

本书是计算机应用人员的良师益友,也可供各类学校师生参考。

本书繁体字版由台湾松岗电脑图书资料股份有限公司出版,简体字版由该公司授权天津大学出版社出版。任何单位及个人未经出版者书面允许不得以任何手段复制和抄袭。

版权所有,翻印必究。本书封面贴有激光防伪标签。无标签者即为伪品,不得销售。

JS374/04

上班族认识 WINDOWS95(中文图解版)

林佳生 著

*

天津大学出版社出版

(天津大学内)

邮编:300072

高教印刷厂印刷

新华书店天津发行所发行

*

开本:787×1092 毫米 1/16 印张:24 $\frac{3}{4}$ 字数:618 千

1996 年 8 月第一版 1996 年 8 月第一次印刷

印数:1—5000

ISBN 7-5618-0868-2

TP·81 定价:48.80 元

123 与 ABC(代序)

Windows 95 是一个功能强大、操作简易的操作系统。既然是操作简易,那就该有一种轻松而快速的方式去了解它吧!这是本书的特色!

如何使用本书呢?

执行步骤 123

本书以图上解说的方式进行,它像看漫画一般,只要依循其标示的步骤执行,就可轻易地了解其处理程序。

附加解说 ABC

除了执行步骤上有简易的说明外,如果执行了某一步骤后,画面上某几处会有变化需加以说明时,则标示 A、B、C 附加解说。

例如,执行步骤 2 后会产生下一画面,而该画面有 3 个地方需加以说明,此时这 3 个地方会依序标注 2A、2B 及 2C。

作者说希望如此的编排说明方式可助读者快速的一窥 Windows 95 之面貌!诚请翻开内页看看吧!

林桂生 谨识

1995 年 10 月 27 日

目 录

第一章 认识 Windows 95	(1)
1-1 启动 Windows 95	(1)
1-2 使用鼠标	(2)
1-3 启动应用程序	(6)
1-4 改变窗口的大小位置	(9)
1-5 将窗口缩为任务栏上的按钮	(12)
1-6 于各开启的应用程序窗口间切换活动窗口	(13)
1-7 窗口的排列	(18)
1-8 任务栏的放大	(21)
1-9 关闭应用程序	(22)
1-10 关 机	(26)
第二章 中文输入	(27)
2-1 输入法的选取	(27)
2-2 全拼输入法	(29)
2-3 浮动组字窗口及相关字词	(30)
2-4 中英模式的切换	(32)
2-5 屏幕小键盘	(33)
第三章 程序的执行,自定开始菜单,帮助	(34)
3-1 使用“运行”指令	(34)
3-1-1 方法一:键入指令	(35)
3-1-2 方法二:以浏览的方式选取	(35)
3-1-3 方法三:由“开启”的下拉式选择菜单中选取	(38)
3-2 自定开始菜单	(39)
3-2-1 新增开始菜单之项目	(40)
3-2-2 删除开始菜单之项目	(45)
3-3 帮助	(47)
3-3-1 由桌面启动帮助	(47)
3-3-2 使用索引	(50)

3-3-3 为帮助加上注解	(53)
3-3-4 应用程序上的帮助	(54)
第四章 桌面的设定	(56)
4-1 每日提示的关闭与打开	(56)
4-2 在桌面上新增图标和删除图标	(57)
4-3 在桌面上建立程序或文件之捷径	(63)
4-3-1 重新命名图标名称	(66)
4-3-2 删除桌面上的程序捷径	(69)
4-4 将应用程序捷径置于“启动”文件夹中	(70)
4-5 任务栏的搬移、隐藏与显示	(78)
第五章 画 图	(82)
5-1 启动画图	(82)
5-2 工具的使用	(84)
5-2-1 铅笔的用法	(84)
5-2-2 直 线	(85)
5-2-3 矩 形	(86)
5-2-4 椭圆形	(87)
5-2-5 圆角矩形	(88)
5-2-6 多边形	(89)
5-2-7 橡皮擦、彩色橡皮擦	(91)
5-2-8 曲 线	(93)
5-2-9 填入色彩	(95)
5-2-10 喷 枪	(96)
5-2-11 放大镜	(97)
5-2-12 粉 刷	(98)
5-2-13 挑选颜色	(99)
5-2-14 文 字	(100)
5-2-15 选 择	(102)
5-2-16 选择任意范围	(103)
5-3 图形的移动、复制与扫描	(105)
5-3-1 移 动	(105)
5-3-2 复 制	(106)
5-3-3 扫 描	(107)
5-4 图形的翻转、色彩对换、斜移、放大和缩小	(108)
5-4-1 翻转/旋转	(108)
5-4-2 色彩对换	(112)
5-4-3 扭 曲	(113)

5-4-4 放大与缩小	(115)
5-5 图片的编辑	(117)
5-6 文件的存取与打开新文件	(122)
5-6-1 文件的储存	(122)
5-6-2 打开新文件	(123)
5-6-3 打开旧文件	(124)
5-7 图形的打印	(125)
5-8 将图片设定为底色图案	(127)
第六章 Wordpad(写字板)	(129)
6-1 启动写字板(Wordpad)	(129)
6-2 工具、格式行与标尺的设定	(130)
6-3 文件的编辑	(131)
6-4 文件的存取	(133)
6-4-1 文件的储存	(133)
6-4-2 建立新文件	(134)
6-4-3 打开文件	(135)
6-5 文件的修改	(137)
6-5-1 文字的增删	(137)
6-5-2 资料的选取	(138)
6-5-3 选取资料的删除、搬移与复制	(140)
6-5-4 取消选取范围	(143)
6-6 字型与字体的改变	(144)
6-7 对 齐	(146)
6-8 分项符号	(147)
6-9 缩 排	(148)
6-10 插入图片	(151)
6-11 打印与预览打印	(153)
6-12 日期/时间	(156)
6-13 寻找与取代	(157)
6-13-1 寻 找	(157)
6-13-2 取 代	(159)
6-14 跳 格	(161)
第七章 附件	(163)
7-1 日 历	(163)
7-1-1 日期的选定与日月的切换	(164)
7-1-2 资料的输入	(167)
7-1-3 资料的删除	(169)

7-1-4	每日行程与特定时间的设定	(170)
7-1-5	闹 铃	(172)
7-1-6	使用标示符号	(174)
7-1-7	文件的存取	(175)
7-1-8	打 印	(177)
7-2	卡片盒	(178)
7-2-1	卡片的建立	(179)
7-2-2	卡片的新增、删除与复制	(182)
7-2-3	卡片的修改	(185)
7-2-4	卡片的选取	(187)
7-2-5	卡片的寻找	(189)
7-2-6	文件的存取	(191)
7-2-7	文件的合并	(192)
7-2-8	自动拨号	(193)
7-2-9	卡片的打印	(194)
7-3	计算器	(194)
7-3-1	标准型计算器的使用	(195)
7-3-2	科学型计算器的使用	(197)
7-4	多媒体——媒体播放机	(199)
7-4-1	播放音乐 CD 片	(200)
7-4-2	选 曲	(201)
7-4-3	选取及播放音乐片段	(201)
7-4-4	自动倒带与自动重播	(202)
7-4-5	音量控制	(203)
7-4-6	将音乐连结至文件中	(203)
7-4-7	播放 MIDI 音讯	(206)
7-4-8	播放波形音讯	(207)
7-5	多媒体——录音机	(209)
7-5-1	播放声音文件	(210)
7-5-2	录制声音文件	(211)
7-5-3	插入声音文件	(212)
7-5-4	混合声音文件	(214)
7-5-5	声音的删除	(215)
7-5-6	改变声音的效果	(215)
7-6	多媒体——CD 播放器	(216)
7-6-1	变更 CD 抬头、作者名称及曲目	(218)
7-6-2	设定播放清单	(219)
7-6-3	查看播放器窗口	(222)
7-6-4	随机选曲与播放简介	(223)

7-6-5 依自己的喜好设定	(224)
第八章 文件管理(我的电脑与资源管理器)	(225)
8-1 检查磁盘空间	(225)
8-2 格式化磁盘	(227)
8-3 复制磁盘	(228)
8-4 查看磁盘内容	(230)
8-5 显示工具栏	(233)
8-6 文件夹的新增、删除与名称的修改	(234)
8-6-1 文件夹的新增	(234)
8-6-2 文件夹的删除	(236)
8-6-3 修改文件夹名称	(237)
8-7 排列图标	(238)
8-8 文件的搬移与复制	(239)
8-8-1 使用拖曳方式	(239)
8-8-2 以剪贴方式	(240)
8-9 将文件复制至磁盘	(241)
8-10 文件的寻找	(243)
8-10-1 由名称及其位置寻找	(243)
8-10-2 依修改日期寻找	(245)
8-10-3 依内容寻找	(246)
8-11 资源管理器	(247)
8-12 文件夹的内容,展开与折叠	(249)
8-13 改变文件夹的树状结构	(252)
8-14 动作的恢复	(254)
8-15 由资源管理器谈文件的搬移与复制	(255)
8-15-1 在同一磁盘中的搬移与复制	(255)
8-15-2 在不同磁盘上的复制	(257)
8-16 查看文件内容与修改属性	(259)
第九章 控制台	(260)
9-1 启动控制台	(260)
9-2 显示器	(261)
9-2-1 选用现成的配色方式	(262)
9-2-2 自己设定配色方式	(265)
9-2-3 屏幕保护程序	(268)
9-2-4 背景	(276)
9-3 鼠标	(279)
9-3-1 调整连按两下的速度	(280)

9-3-2	设定鼠标指针	(281)
9-3-3	指针的移动速度与轨迹	(282)
9-3-4	鼠标的安装	(282)
9-4	字 体	(283)
9-4-1	字体文件的删除	(283)
9-4-2	安装新字体	(284)
9-4-3	查看字体内容	(286)
9-5	输入法	(288)
9-5-1	添加输入法	(289)
9-5-2	输入法的删除	(292)
9-5-3	输入法的设置	(293)
9-5-4	热键的设置	(294)
9-6	日期/时间	(296)
9-6-1	日期的设定	(297)
9-6-2	时间的设定	(297)
9-6-3	时区的调整	(298)
9-7	键 盘	(299)
9-7-1	按键重复之速度及游标闪烁速度	(300)
9-7-2	语言切换	(300)
9-8	打印机	(301)
9-8-1	添加打印机	(302)
9-8-2	设定预设打印机	(306)
9-8-3	内容的设定	(307)
9-8-4	暂停打印与取消打印	(311)
9-8-5	删除不要的驱动程序	(314)
第十章	回收站	(315)
10-1	文件的删除与回收	(316)
10-1-1	由“我的电脑”删除文件	(316)
10-1-2	由“回收站”进行回收	(318)
10-1-3	由“资源管理器”删除文件再进行回收	(320)
10-2	全选与反向选择	(324)
10-3	清理回收站	(326)
第十一章	硬盘的管理	(327)
11-1	软件的安装	(327)
11-2	文件的备份	(333)
11-2-1	安装制作备份的磁盘工具	(333)
11-2-2	文件的备份	(335)

11-2-3 备份资料的还原	(341)
11-3 检查磁盘的错误及自动修复	(344)
11-4 磁盘的整理	(348)
11-5 磁盘压缩工具	(351)
11-5-1 磁盘的压缩	(353)
11-5-2 磁盘的解压缩	(356)
11-5-3 建立新的压缩磁盘机	(359)
11-5-4 调整可用空间	(362)
11-5-5 对压缩磁盘的制作格式	(363)
11-5-6 连接与脱离	(366)
第十二章 执行 DOS 应用程序	(368)
12-1 启动 MS-DOS 模式	(368)
12-2 窗口的放大、缩小与全屏幕切换	(369)
12-3 工具栏的使用	(371)
12-4 属性的设定	(375)
12-5 DOS 应用程序的资源配置	(378)
附录 Windows 95 中文版的安装	(381)

1

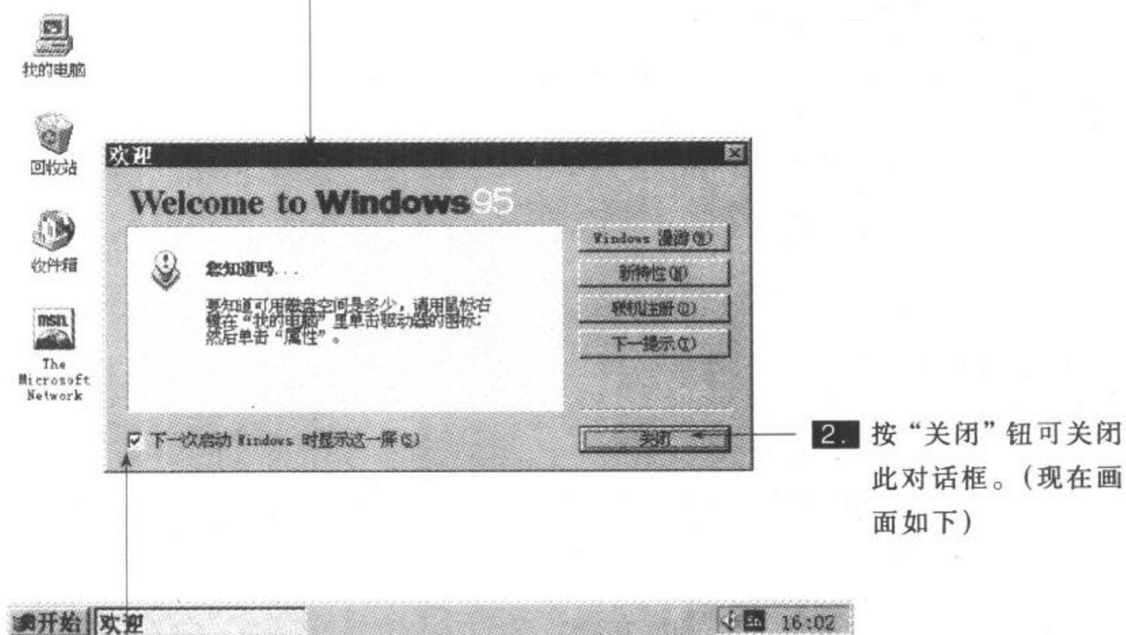
认识 Windows 95

1-1 启动 Windows 95

欲启动 Windows 95,您只要开启电脑就可以了。

稍候,您可将看到如下的画面:

A. 这是欢迎您进入 Windows 95 的对话框。



首先我们先了解一下桌面上这些图标的功能吧！

使您了解在您的电脑中究竟有那些文件夹及文件,并且可以进一步管理您的文件。



您所删除的文件都放在这里,供您日后后悔时进行回收。

接收电子邮件、传真、布告栏及其它信息。

Microsoft 的网络安装设定。



这是任务栏

在 Windows 95 中,鼠标是不可缺少的外部设备,故底下先介绍鼠标的用法！

1-2 使用鼠标

鼠标的基本操作有如下 4 种。

1. 指到 (pointing)

指将鼠标指针移至所指定的图标或对象处。

请看底下例子：



开始

2. 在时间的上方将出现今天的日期
(图中即显示 1995 年 10 月 17 日)



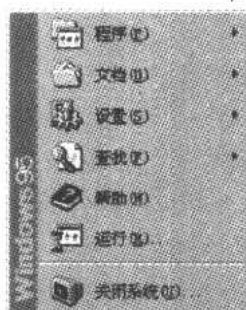
1. 当您将鼠标指针指到任务栏上的时间处时。

2. 按一下(Click)

或称选取, 指将鼠标指针移至所指定的图标或对象处, 再按一下鼠标左键。
请看下例:



2. 此时其上方将出现菜单。

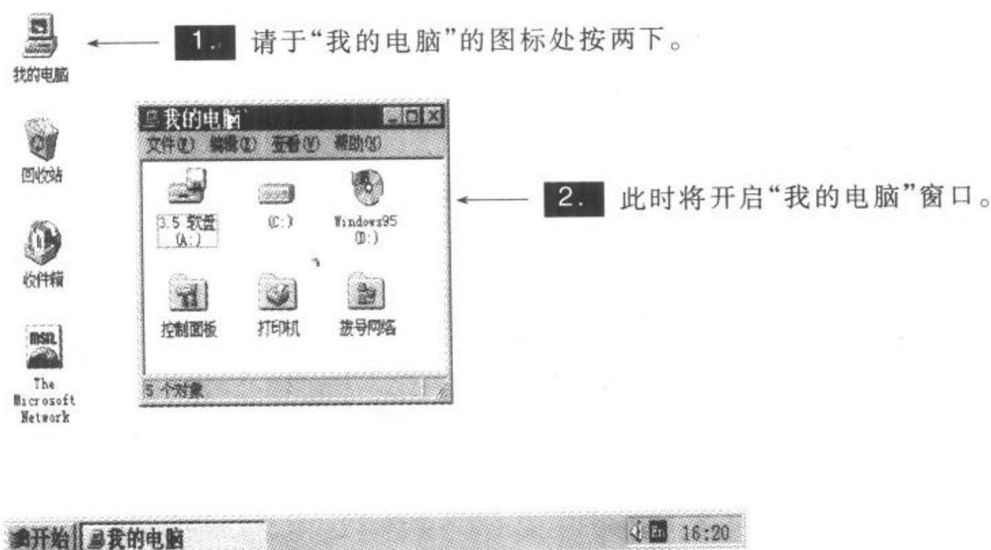


1. 请以鼠标于任务栏上的“开始”按钮处按一下。

3. 按两下(Double Click)

将鼠标指针移至指定的图标或对象处,再连按两下鼠标左键。

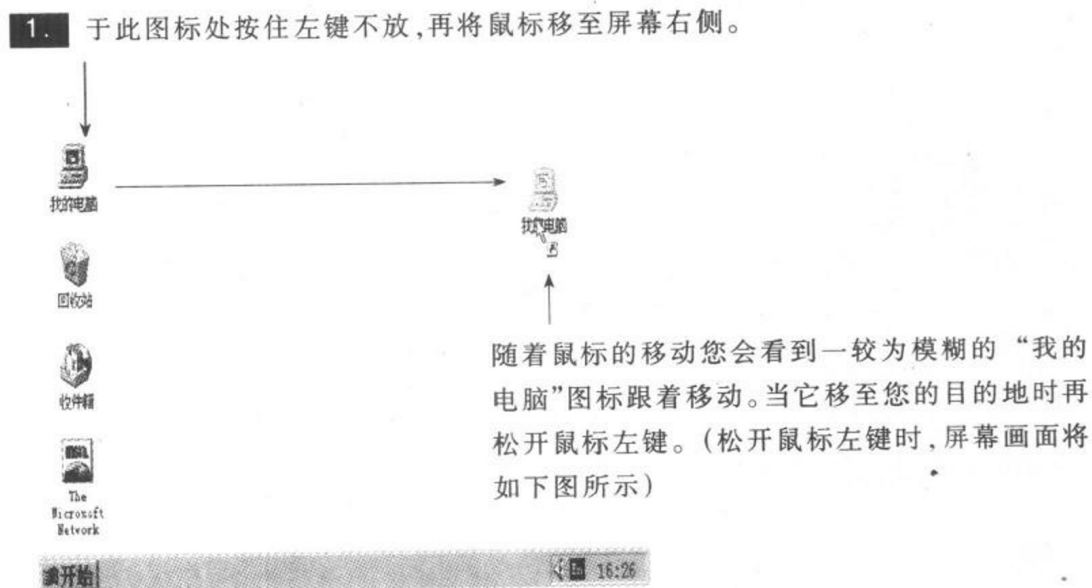
请看下例:



4. 拖曳 (Drag)

指将鼠标指针指到所指定的图标或对象处,按下鼠标左键不放,而后将鼠标指针移至所希望的目的处再松开鼠标左键。

例如我们欲将下图中“我的电脑”图标拖曳至屏幕的右侧,其分解动作如下:



2. 松开鼠标左键时,您可看到“我的电脑”图标已移至屏幕之右侧。

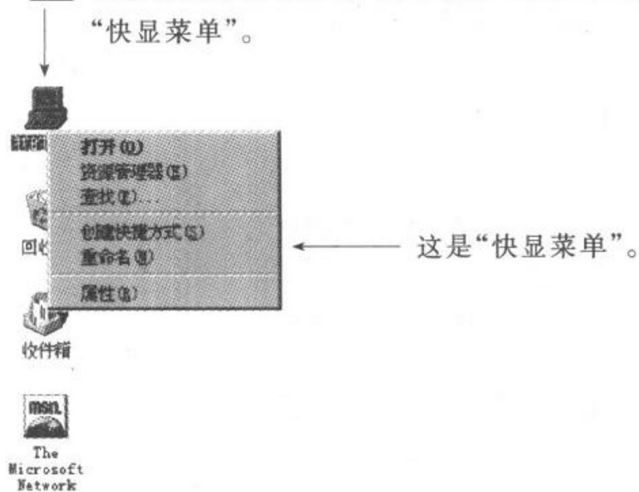


鼠标共有左右两键(某些鼠标则有左、中、右三键),一般情况下都使用左键,故“按一下”“按两下”或“拖曳”指的都是按鼠标左键。而在 Windows 95 中,您可按鼠标右键以开启“快显菜单”。一旦使用鼠标右键时,书中必会特别标示“右键”二字。

兹举例如下:

请于“我的电脑”图标处按一下鼠标右键。

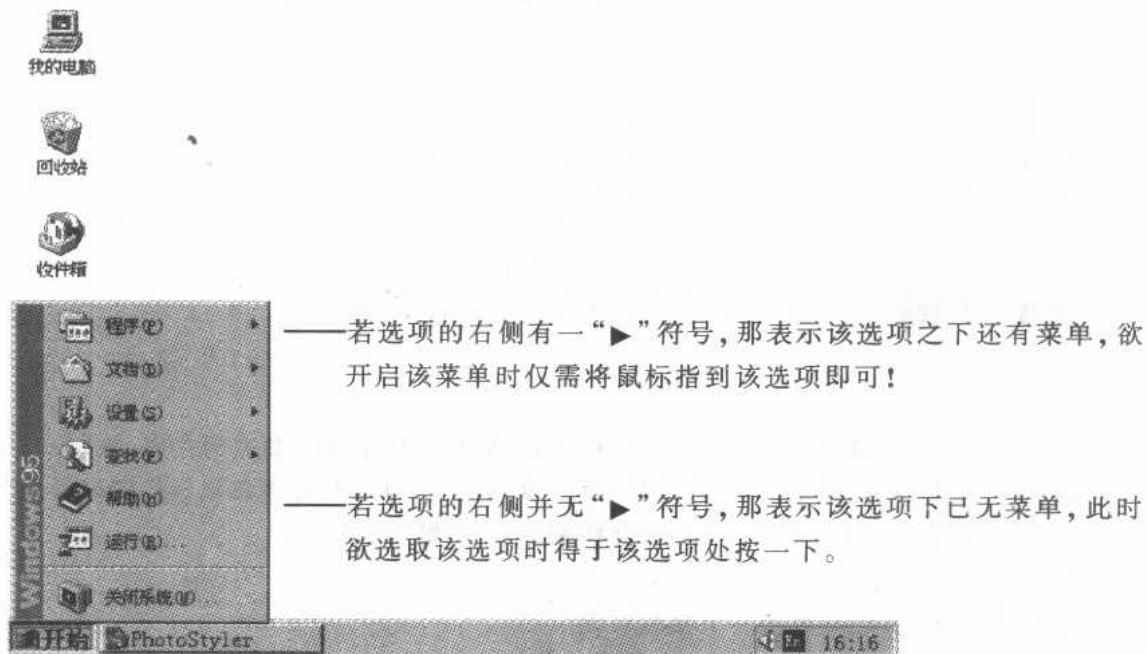
1. 当您把鼠标指针指到“我的电脑”图标处再按一下右键时,在该图标右下方将出现“快显菜单”。



1-3 启动应用程序

您该如何启动所欲执行的应用程序呢？

本节即示范启动“附件”中的“WordPad”写字板。其步骤如下：



1. 于“开始”按钮处按一下，此时将开启如画面中的菜单。（兹将各选项之功能说明如下）

