

OSBORNE

More than 10 Million
Books Sold!

CELEBRATING
15 YEARS
OF MADE EASY BOOKS

轻松学习 Windows 95

Tom Sheldon

MADE
EASY

The Basics & Beyond!

More than an
Introductory Guide

Provides Coverage of the Full
Range of Windows 95 Features



希望

科学出版社
龍門書局

Windows 95 Made Easy

轻松学习 *Windows 95*

T. 谢尔登
[美] Tom Sheldon 著
王方明 王方龙 译
万 博 校

科学出版社
龙门书局

1996

内 容 简 介

与 Windows 3.1 相比,Windows 95 安装简便,与现有软硬件配合更协调,与“即插即用”设备配合使用时功能更强大。增进了用户界面,无需 DOS 却能对 MS-DOS 提供更好的支持,为 MS-DOS 应用程序提供更多的自由内存。支持长文件名,通过单击鼠标能够做更多的事情。Windows 资源管理器可帮助用户在计算机上漫游,内嵌 Microsoft 网络系统,环球邮箱 Microsoft Exchange、Internet 访问工具、“指向-单击”式的网络工作方式和电话拨号式的网络工作方式。在 Windows 95 上文件操作同步化,移动式计算在 Windows 95 上更简便,自动播放 CD,支持 CD+ 且新增或改进了许多工具。本书介绍 Windows 95 的操作和使用方法,内容全面,循序渐进,插图丰富,是读者学习使用 Windows 95 的一本好书。

需要本书的读者可直接与北京海淀 8721 信箱书刊部联系,电话 2562329, 邮政编码 100080。

版 权 声 明

Authorized translation from the English language edition published by McGraw-Hill Inc.

本书英文版名为《Windows 95 Made Easy》,由 McGraw-Hill 公司出版,版权归 McGraw-Hill 公司所有。本书中文版由 McGraw-Hill 公司授权出版。未经出版者书面许可,本书的任何部分都不得以任何形式或任何手段复制和传播。

轻松学习 Windows 95

[美] Tom Sheldon 著

王方明 王方龙 译

万 博 校

责任编辑 陆卫民

科学出版社 出版
龙门书局

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

双青印刷厂 印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

1995 年 9 月第一版

开本:787×1092 1/16

1996 年 2 月第 3 次印刷

印张:31.375

印数:20001~25000 册

字数:720 千字

ISBN 7-03-005051-7/TP·524

定价:37.00 元

引 论

这就是 Windows 95! 如今,一个真正地驱动我们的计算机并且提供了前所未有的特性的操作系统已经诞生了。这么多年与 DOS 和运行在 DOS 下的 Windows 版本打交道之后,PC 机用户现在已拥有了一个充分利用最新硬件技术和软件标准优势的操作系统。Windows 95 也可能是计算机工业史上测试最多的产品。在两年的测试阶段,成千上万的人在 Windows 95 上工作,微软公司利用他们的反馈信息,研制了这个焕然一新的操作系统,它将伴随你迈入二十一世纪。软件厂商也辛勤工作,开发出了准备利用 Windows 95 新特性优势的产品。

Windows 95 让你用以往不可思议的方式来使用计算机。你可以运行程序,完成工作,同时又乐在其中。借助新的多媒体特性,你可以创建、耳闻和目睹带有声音和影像的多媒体产品。你可以在网络中与别人进行通信和实时交互对话,甚至还可以把声音信息或影像剪辑放到电子邮件中,并把它发送给局域网络或全球网络的某个人。我敢担保,你会喜欢上 Windows 95 的! 使用 Windows 95 是一件乐事,它也很值得我们投入时间去学习怎样使用它。

0.1 为什么 Windows 95 令我兴奋不已

在过去的一年中,我已经与 Windows 95 的每个方面都打过交道了。那时我就认识到,相对于迄今为止的其他任何操作系统来说,Windows 95 使用起来更加容易、更加有味。但是我觉得困惑不解,为什么会这样呢? 市场推销员会把它的所有新特性都告诉你,比如说集成化的多媒体和通信。然而,我认为自己的兴奋来自于更微妙的东西——Windows 95 不会阻拦你,它不会让你等待小任务的完成,也不会让你完成一项任务后才能进行到下一项任务。Windows 95 给你的是一种流水线效率的感觉,你不会浪费自己的时间。这是缘于一个所谓占先多任务的技术原因,但这里我不打算详细介绍,它属于程序员和技术向导在鸡尾酒会的暗角里讨论的那一类事物。但是,它确实真正地为 Windows 95 拓宽了更多空间,经验老到的 Windows 用户会立即注意上它。

我喜爱的另一个新特性是任务栏。它是屏幕底部的一根长条,为用户打开的每个应用程序显示一个带有应用程序名称的按钮。你可以单击按钮,在运行的应用程序间进行切换。这会带来什么好处? 你会说,在 Windows 3.1 中也可以这样做。但是,在 Windows 95 中,任务栏总是存在——所有运行着的程序和附件的按钮总是可见的。你甚至可以同时看到用来打开文件夹窗口和对话框的按钮,这是一件清楚明了的事情。在以往的 Windows 版本中,有时候当你打开一个对话框时,就不可能做其他一些事情了。典型地,你打开一个对话框,设置某些特性,并且正要做一些事情,结果发现在继续下去之前,你还需要做些别的事情。这就意味着要关闭对话框,完成其他任务,然后重新打开对话框,再重新设定所有特性。在 Windows 95 中,你能够随心所欲地它们之间跳转切换。我知道这听起来微不足道,但这个特性“感觉良好”。

集成是另一项关键特性。当你安装像打印机和调制解调器之类的新硬件或者改变设置时,每个应用程序会潜在地感知这些变化。界面本身也比以前更加一致。例如,你可以在局域网、远程文件系统、电子邮件服务器或者在 Microsoft 在线服务,即 Microsoft Network (MSN)上利用相同的技术来分析文件。

MSN 本身就是一个令人惊喜的新产品,因为它是专门为 Windows 95 设计的。通过采用 Windows 95 占先多任务和多任务的优势,当你在线工作时就能够做许多事情,比如,创建一个文件夹来保存从在线服务上下载的文件,同时你还正在后台下载另一个文件。

Microsoft 也不会多媒体特性方面落后的。当你知道创建和演播用于播放的音像、动画是多么容易时,你准会大吃一惊。你也可轻而易举地把声音和影像夹放到文档和电子邮件中,并送给朋友或者同事。当你在计算机上工作时,甚至可以同时在 CD-ROM 驱动器上播放音乐 CD。

另一个简捷的特性是自动播放,当你把 CD 盘放入驱动器时,Windows 95 将自动地调入并运行 CD 盘上的一个程序。你不必运行安装程序——只要把盘放进去就行了。然后,Windows 95 甚至不安装任何可能已经拷贝到硬盘上的文件。

0.2 学习的策略

专家们预言,Windows 95 将是历史上最大的一次软件升级,而不仅仅因为它是 Windows 3.1 的主要升级。Windows 95 把带有易于使用的界面的高层计算机技术引入到个人计算机环境中。各地的公司都将升级到 Windows 95 上来,所以学习使用 Windows 95 至少有一个很大的工作保障因素!你将为未来而学习。

本书就是你的起跑线。请记住,由于 Windows 的外观和操作是一致的,学习 Windows 本身就相当于学习运行任何 Windows 95 应用程序的基础。下面提供了你可使用的策略:

(1) 你的目标就是减少计算机方面的挫折,这意味着现在打好基础就能使得在将来急着做事时不至于失手。

(2) 每天抽出一到两个小时来阅读和运行本书中的示范。不要考虑钞票、孩子等其他事情。在规定的时间内全神贯注于 Windows 95,你会乐意这样做的。

(3) 考虑一下怎样把本书中的示范应用到你自己的计算机上去。

(4) Windows 95 使用起来充满乐趣,它会开启你与计算机打交道时的许多新奇的事物之门。应牢记这一点。

(5) 你不必阅读书上的每一页,但应该浏览每一章节,然后扪心自问:“我知道并理解这个技术吗?”或“这个技术能使我工作更有效率吗?”。

(6) 使用在本书末尾介绍的录像带和交互式 CD-ROM 学习工具会强化你所读到的东西。这些学习工具的课程内容是跟随着本书的大纲的。

我不再重申学好基础有多么重要。一次,一位忙于业务而疏于学习计算机的银行经理来向我咨询。她需要有关使用 Microsoft Excel 的一些提示。她在我背后瞧着,我开始重新排列屏幕,使我可以看到我正在做的事。我建议把这个新排列保存起来,使得下次启动 Windows 时就出现这个新排列。但是她却“迷失”了,新的屏幕排列让她迷惑。Excel 窗口总是在顶部出现,它下面是字处理窗口,她从来没有在 Windows 中做过别的什么事情,就因为她不

懂得启动新程序、移动窗口、重设窗口大小或者让窗口最小化,腾出地方来在其他窗口中工作这些基本的操作步骤。

可以相信,有不止百分之四十的 Windows 3.1 用户从来就没有在同一时刻运行两个或两个以上的应用程序,尽管计算机设计者们已经拼死拼活地为我们带来了能同时运行多个程序的计算机和操作系统。如果不能尽你所能地去学习 Windows 95,那么你将只是打开了你的计算机的电源,别无其他了。

0.3 本书内容

诚然,这本书讲的是 Windows 95,但是,也可以说讨论了让你自己在这个计算机变得与电话和信用卡一样普及的世界里谋生度日的问题。正如我前面提到的,你的工作保障也许将取决于你是否懂得如何高效地使用 Windows。Windows 现在是世界上最广泛地得到接受和支持的计算机环境。这意味着,不管你去什么地方,你都很可能会与运行着 Windows 的信息系统、产品系统、设计系统或者管理系统狭路相逢。知道如何使用 Windows,实际上成了本世纪末叶 PC 机用户所必需的。

这本书从基础开始。你将学习如何工作在 Windows 95 桌面(屏幕)下,如何启动程序,如何重新排列窗口以及如何采取减少困惑和失误的措施。其余的章节集中于专门主题,比如说如何向其他计算机用户发送消息,如何访问其他计算机上的文件,如何使用多媒体特性以及如何管理和优化系统等等。下面是本书各部分的纲要:

(1) 第一部分——从头开始 讨论了每个人都需要知道的基础。如果你已经熟悉 Windows,那么只要浏览本部分,去发现一些有意思的提示和技术,你会温故而知新的。

(2) 第二部分——Windows 95 文件系统 这也是众人必知的材料。你将学习如何浏览计算机中的文件系统,如何对文件进行复制、搬移、重新命名和删除等,以及如何组织适合于你的工作方法的文件系统。

(3) 第三部分——Windows 95 程序、附件和游戏 这一部分讲述如何使用 Windows 95 上的写字、画图和游戏程序。如果你不需要使用这些程序,就跳过这一部分好了,但请记住,这些章节是作为帮助你学习如何运行任何 Windows 应用程序的指南来写的。

(4) 第四部分——网络与通信 如果你的计算机连在一个计算机网络上,如果你打算连上在线服务和 Internet 网,或者如果你有一台随身携带的便携式计算机,那么就请阅读这部分的章节(正在本书即将出版时,Windows 95 又包括了对 Microsoft Network 的访问,因此把它列在第十九章中予以介绍。但是,如果 Windows 95 的最终发行版中不包括 MSN,MSN 也会作为一个独立的产品而提供)。

(5) 第五部分——多媒体工具和技术 本部分只讨论什么是多媒体以及如何在 Windows 95 中使用多媒体特性和程序。

(6) 第六部分——管理你的系统 如果你对保护系统中的数据、管理磁盘存储设备、安装应用程序以及优化 Windows 95 的性能感兴趣的话,就请阅读这一部分。

0.4 附加材料

Microsoft 和其他厂商经常对它们做出的产品进行发行升级、安装以及维修工作。可以从在线服务、厂商布告板或者直接从厂商那儿得到这些安装和维修服务。我们正写下一系列升级记录,它是为了保持让你更新有关这方面的信息以及 Windows 95 的任何变化而设计的。这些记录可免费地得到。我们也将一直发送有关使用 Windows 95 的最新的提示、窍门和技术。

要想得到更多的信息,请看本书的最后几页,或者写信到:

Windows Update Newsletter

Big Sur Multimedia

P. O. Box 947

Cambria, CA 93438

注意:是 Big Sur Multimedia 而不是 Osborne McGraw-Hill 唯一对此事负责。

0.5 录像和交互学习工具

除了升级记录之外,我们还开发了一个录像带和 CD-ROM 培训系列,它们将有助于强化 Windows 95 的学习过程。这些学习工具的内容是基于本书的大纲。你可以先看看这些录像带,然后再参看本书,或者也可以先阅读本书,然后再瞧一瞧录像中是怎样做的。CD-ROM 培训提供了独一无二的“在机”培训。你可以在最需要的时候,在你工作后,打开计算机屏幕上的录像剪辑。

字符的动画特征会指出你正好需要注目的地方,我们把这个动作聚光而且放大来显示每日示范的前后关系中你该如何操作。录像带分成了短小精练的学习片段,给出了正好需要的信息。观看我们是如何使用 Windows 的,你就会以你的方式成为一个专家。

要想知道录像带和 CD-ROM 培训材料的具体信息,请打电话 001-800-280-9555(注意:Big Sur Multimedia 而不是 Osborne McGraw-Hill 唯一对此事负责)。

目 录

引论	I
0.1 为什么 Windows 95 令我兴奋不已	I
0.2 学习的策略	II
0.3 本书内容	III
0.4 附加材料	IV
0.5 录像和交互学习工具	IV

第一部分 入门篇

第一章 Windows 95 概览	2
1.1 Windows 95 的桌面	2
1.2 Start 菜单	3
1.2.1 活动和非活动窗口	4
1.2.2 Taskbar	6
1.2.3 Start 菜单选项	6
1.2.4 为什么图标和对象不同	6
1.3 窗口特性	7
1.4 关于用户的计算机	8
1.5 Windows 95 文件系统	9
1.5.1 利用文件夹和文件工作	9
1.5.2 Explorer	11
1.6 Windows 95 的应用程序和附件	12
1.6.1 WordPad	12
1.6.2 Paint	13
1.6.3 其他的附件	13
1.6.4 运行 DOS 程序	14
1.6.5 Briefcase: 随身携带 Windows 95	14
1.7 利用 Windows 95 通信	15
第二章 Windows 95 指南	16
2.1 启动 Windows 95	16
2.2 使用鼠标	16
2.3 万物归一: Start 菜单	17
2.4 用 Taskbar 或键盘切换窗口	20
2.4.1 打开更多的窗口	20
2.4.2 更多的窗口切换诀窍	20

2.5	窗口的最大化、最小化及关闭	21
2.6	My Computer 窗口	22
2.6.1	Toolbar(工具栏)和 Status Bar(状态栏)特性	23
2.7	关于 Windows 菜单的更多内容	25
2.7.1	利用键盘访问菜单的方法	26
2.7.2	Object 菜单	26
2.8	按钮、框和控件	27
2.9	获得帮助	28
2.9.1	Help 窗口里 Contents 标签按钮	28
2.9.2	Help 窗口里的 Index 标签按钮	30
2.10	要正确关闭 Windows 95	30
第三章	在桌面上工作	32
3.1	移动窗口	32
3.1.1	标题栏	32
3.2	设置窗口大小	33
3.3	使用滚动条	33
3.3.1	自动安排窗口内容	35
3.3.2	删去滚动条	35
3.4	利用键盘操作 Windows 95 技术	36
3.5	在桌面上布置窗口	37
3.6	在桌面上布置对象	33
3.7	关于 Taskbar 的更多内容	39
第四章	运行程序和使用文档	41
4.1	运行程序	41
4.1.1	浏览驱动器和文件夹以启动程序	41
4.1.2	启动程序的捷径	43
4.1.3	利用 Run 选项和 Browse 对话框启动程序	44
4.2	打开文档	47
4.2.1	同时打开程序和文档	47
4.2.2	快速查看文档内容的 Quick Viewer	47
4.2.3	打开最近工作时用过的文档	49
4.3	运行 DOS 应用程序	49
4.4	利用程序的共同特性	51
4.4.1	编辑 101	52
4.4.2	存储文档	53
4.4.3	打开文档	55
4.4.4	打印文档	56
第五章	使用户的系统个性化	58
5.1	改变 Windows 95 设置的入口处	58

5.2	修改日期和时间	59
5.3	正确使用鼠标	60
5.3.1	鼠标按钮设置	61
5.3.2	鼠标指针设置	61
5.3.3	鼠标运动设置	62
5.3.4	常规鼠标设置	63
5.4	改变键盘和语言设置	63
5.4.1	语言设置	64
5.5	使用户的桌面个性化	64
5.5.1	选择桌面图案和图片	64
5.5.2	在桌面上改变颜色方案和字体	66
5.5.3	修改显示特性	67
5.5.4	定制 Start 菜单	67
5.5.5	创建磁盘驱动器和打印机捷径	72
5.6	定制事件声音	73
5.7	多用户的开工文件	74
5.8	地区设置	75
第六章	精通 Windows 95 的提示和诀窍	77
6.1	使用捷径向导	77
6.2	在桌面文件夹里组织捷径	79
6.2.1	为已存在的文件夹创建捷径	79
6.2.2	在桌面上创建 Personal 和 Business 文件夹	79
6.2.3	把捷径放到文件夹里	80
6.2.4	告诉 Windows 如何使捷径工作	81
6.3	自动启动程序	83
6.3.1	改变 Startup 对象的属性	85
6.4	打印提示	85
6.4.1	拖放打印	85
6.4.2	检查和改变打印机工作状态	86
6.5	快速打印和发送文件的方法	88
6.6	编辑技巧	89
6.6.1	剪切和粘贴技术	89
6.6.2	把 Clipboard 上的信息存盘	90
6.6.3	拖放技术	91
6.6.4	为后面存储“剪贴图片信息”	92
6.7	找出用户使用的字体	92
6.8	选择屏幕节省器	94
6.8.1	屏幕保护器的保护密码	95
6.8.2	Scrolling Marquee	95

6.9 切换程序的 Tasks 工具	95
--------------------------	----

第二部分 Windows 95 文件系统

第七章 Windows 95 文件系统	93
7.1 Windows 95 中数据是如何组织的	93
7.2 利用文件工作的基础知识	93
7.2.1 文件类型	99
7.3 DOS 文件命名协议	100
7.3.1 8+3=一个 DOS 文件名字	101
7.3.2 DOS 路径	101
7.3.3 DOS 文件扩展名	101
7.3.4 根据扩展名列出文件	102
7.3.5 DOS 文件命名策略	103
7.3.6 利用通配符列出文件	104
7.4 Windows 95 文件命名协议	105
7.4.1 Windows 95 的文件命名协议	105
7.4.2 Windows 95 如何把长文件名变成 DOS 的短文件名	105
7.4.3 较长文件名字的命名策略	105
第八章 使用驱动器、文件夹和文件	103
8.1 访问文件系统的两种方法	103
8.2 在 Windows Explorer 中	103
8.2.1 启动 Explorer	103
8.2.2 使用 Explorer	110
8.3 使用驱动器	111
8.3.1 浏览和改变驱动器的设置	111
8.3.2 关于磁盘碎片区的整理	112
8.4 使用文件夹	113
8.4.1 使用文件夹的菜单选项	113
8.4.2 创建、重新命名和删除文件夹	115
8.4.3 浏览文件夹的不同方法	116
8.5 使用文件	119
8.5.1 快速地创建一个新文件	120
8.5.2 在一个文件上得到信息	121
8.6 查找文件、文件夹和应用程序	122
8.6.1 使用查找到的文件和文件夹	122
8.6.2 定义搜索目标	124
第九章 关于复制、移动和删除文件的提示	126
9.1 复制与移动文件	126
9.1.1 拖放技术	126

9.1.2 在 Windows Explorer 中拖放	129
9.1.3 剪切与粘贴技术	130
9.2 一次复制、移动和删除多个文件	130
9.2.1 先使视图最大化	131
9.2.2 对象选择技术	131
9.3 使用 Find 实用程序来帮助复制和移动	132
9.4 删除文件和文件夹	133
9.5 恢复所删除文件的 Recycle Bin	134
9.5.1 恢复一个文件	134
9.5.2 清理 Recycle Bin	135
9.5.3 使 Recycle Bin 更大或更小	135
9.6 把文件与程序关联起来	136
9.7 用文件夹组织文件	138
9.7.1 文件夹结构使备份工作简化	139

第三部分 Windows 95 的程序、附件和游戏

第十章 WordPad 附件	142
10.1 WordPad 屏幕选项	142
10.2 菜单介绍	143
10.2.1 File 菜单选项	144
10.2.2 Edit 菜单选项	145
10.2.3 Insert 菜单选项	146
10.2.4 Format 菜单选项	146
10.3 利用文档工作	147
10.3.1 设置一个新文档	147
10.3.2 文档指南	148
10.3.3 复制、移动和删除文本	148
10.3.4 剪切和粘贴技巧	149
10.3.5 创建模板	150
10.3.6 格式化文档	151
10.3.7 插入特殊字符的 Character Map	154
10.3.8 段落对齐	155
10.3.9 缩进段落	155
10.3.10 在文档上设置标签	157
10.3.11 创建编号列表	158
10.4 在文档中查找和替换信息	159
10.4.1 查找和替换文本	159
10.5 在 WordPad 里创建组合文档	160
10.5.1 链接和嵌入技术	161

10.5.2	嵌入和链接的选项	163
10.6	打印 WordPad 文档	165
10.6.1	在打印之前预览文档	165
10.6.2	打印 WordPad 文档	165
第十一章	Windows 95 Paint	167
11.1	介绍 Paint	167
11.1.1	Paint 窗口	168
11.1.2	色彩调色板	168
11.1.3	Toolbox	168
11.2	绘制技术	170
11.2.1	光标形状和光标位置	171
11.2.2	绘制满意的方形和圆	172
11.2.3	为了细节而放大	172
11.3	绘制画布	172
11.3.1	观看“大图片”	172
11.3.2	决定画布的尺寸	173
11.3.3	关于图像分辨率	174
11.3.4	清理画布	174
11.3.5	需要画布上有更多空间时	174
11.4	复制、移动和保存剪纸	174
11.5	绘制工具分类	175
11.5.1	Eraser 工具	175
11.5.2	Airbrush	176
11.5.3	Brush	176
11.5.4	Fill with Color 工具	176
11.5.5	Text 工具	177
11.5.6	Line tool	177
11.5.7	Curve 工具	177
11.5.8	Rectangle, Ellipse 和 Polygon 工具	178
11.6	Paint 高级技术	178
11.6.1	翻转和旋转对象	179
11.6.2	拉伸和扭曲对象	179
11.6.3	反转颜色	179
11.6.4	创建定制色彩	179
11.7	保存所做的工作	182
11.8	打印图片	182
11.9	提示与技巧	183
11.9.1	在桌面上并排	183
11.9.2	为桌面创建图像	183

11.9.3 电话号码与便笺壁纸.....	184
第十二章 Windows 95 附件	185
12.1 启动附件的捷径.....	185
12.2 显示 Welcome 屏幕	186
12.3 Quick Viewer:查看文件中有什么	187
12.4 Notepad:编辑 ASCII 文本文件	188
12.4.1 编辑文本.....	189
12.4.2 在文档中搜索文本.....	190
12.4.3 Notepad 时间日志文件	190
12.5 Phone Dialer:快速拨电话号码	190
12.5.1 拨号过程.....	191
12.5.2 创建并编辑速拨项.....	192
12.5.3 Phone Dialer 设置	193
12.6 计算器.....	195
12.6.1 使用 Calculator	195
12.6.2 科学计算器的功能.....	198
12.6.3 计算器的脚本.....	200
12.6.4 科学计算器中的数基转换.....	201
12.6.5 科学计算器上的统计功能.....	201
12.7 Party Line:闲聊与散布传言	202
第十三章 Windows 95 游戏	204
13.1 Solitaire	204
13.1.1 玩 Solitaire	205
13.1.2 Solitaire 的获胜策略	206
13.1.3 Solitaire 的 Options 菜单	206
13.2 FreeCell	207
13.2.1 玩 FreeCell	208
13.2.2 FreeCell 中的获胜策略	209
13.2.3 FreeCell 中的游戏选项	209
13.3 Minesweeper	210
13.3.1 玩 Minesweeper	210
13.3.2 Minesweeper 的获胜策略	211
13.4 Hearts	212
13.4.1 玩 Hearts	212
13.4.2 玩游戏.....	213
13.4.3 Hearts 获胜策略.....	214

第四部分 网络和通信

第十四章 用户的网络邻居	216
14.1 网络层次:基本知识	216
14.2 通过网络访问资源.....	218
14.2.1 关于网络文件.....	219
14.2.2 关于网络打印.....	220
14.2.3 关于 NetWare 网络	220
14.3 安全问题.....	221
14.4 网络选项和设置.....	222
14.5 在网络上登录.....	224
14.5.1 在 Windows NT 服务器上登录	224
14.5.2 在 NetWare 服务器上登录	225
14.6 访问网络上的驱动器和文件夹.....	225
14.6.1 浏览网络.....	225
14.6.2 在应用程序中访问网络文件.....	223
14.6.3 映射网络驱动器.....	223
14.6.4 断开与映射资源的连接.....	231
14.6.5 寻找网络资源.....	232
14.7 共享网络上的文件夹的驱动器.....	233
14.8 访问和共享打印机.....	235
14.8.1 为共享的网络打印机安装支持软件.....	236
14.8.2 映射打印机端口.....	236
14.8.3 共享和用户计算机相连的打印机.....	237
第十五章 交换 E-Mail	239
15.1 Exchange 上的所有优点	239
15.2 安装 Exchange	241
15.3 启动和使用 Exchange	241
15.3.1 关于启动开工文件.....	242
15.3.2 探索 Exchange 界面	242
15.3.3 在 Exchange 中工作	243
15.4 创作并发送消息.....	245
15.4.1 给消息准备地址.....	246
15.4.2 添加文件、消息和对象	247
15.4.3 其他消息选项.....	249
15.4.4 选择消息发送的缺省方式.....	249
15.5 消息到来时.....	251
15.5.1 从 Inbox 得到消息.....	251
15.5.2 打印消息.....	252

15.5.3	答复所收到的消息	252
15.5.4	传递收到的消息	252
15.5.5	移动、复制和删除消息	253
15.5.6	决定如何处理 Inbox 消息	253
15.6	组织和查找消息	254
15.6.1	组织消息列表	254
15.6.2	查找消息	258
15.7	使用信息保存区和文件夹	258
15.7.1	创建新文件夹	259
15.7.2	为大家都看保存消息	259
15.7.3	消息保存选项及属性	260
15.8	保存地址本	261
15.8.1	添加地址及改变地址	261
15.8.2	选一个缺省地址本	263
15.9	AutoText 项	264
15.10	定制 Exchange 工具栏	265
15.11	改变口令	266
第十六章	Windows 95 电话与 At Work Fax	267
16.1	介绍电话界面	267
16.2	Dial Helper	267
16.3	如何用 Microsoft At Work Fax 实用程序来传送	270
16.4	Fax 选项位于何处	270
16.5	给传真准备地址	271
16.6	发送传真的 Fax 向导	271
16.6.1	传真传送选项	274
16.6.2	完成传真	275
16.7	浏览所收到的传真	277
16.7.1	使用 Fax View	278
16.8	给发送传真选缺省参数	280
16.9	在网络上发传真	280
16.9.1	与网络用户共享传真	281
16.9.2	访问网络传真卡	282
16.10	传真保密事务及选项	283
16.10.1	简单密码保护	283
16.10.2	钥匙加密保护	284
16.11	和传真一起发送封面页	288
第十七章	移动和远程计算	292
17.1	在路上携带 Windows 95	293
17.2	延迟打印	294

17.3	与其他计算机直接连接	294
17.4	Briefcase:可保持工作时的文件与旅途上的文件同步	295
17.4.1	创建一个保存文件的 Briefcase	296
17.4.2	向 Briefcase 里复制文件	297
17.4.3	移动 Briefcase 里的文件	298
17.4.4	在路上编辑 Briefcase 里的文件	299
17.4.5	把工作时的 Briefcase 与路上的 Briefcase 同步	299
17.4.6	协调工作和路上时修改的文件	301
17.5	拨号连接:利用电话线和公司连接	301
17.5.1	RAS(远程访问服务器)的连接方法	302
17.5.2	创建 Dial-Out 连接	303
17.5.3	作远程连接	307
17.6	Microsoft Mail 的远程设置	309
第十八章	把 HyperTerminal 用于联机上	311
18.1	重要的 HyperTerminal 特征	311
18.2	启动 HyperTerminal	311
18.2.1	创建一个新的连接	311
18.2.2	修改设置	313
18.3	使用联机	314
18.4	发送和检索信息	315
第十九章	Microsoft 网络	318
19.1	签到并登录到 MSN	320
19.2	在线工作	321
19.2.1	获取帮助	322
19.2.2	电子邮件	322
19.2.3	探索 MSN 分类	323
19.2.4	闲聊区中的在线会议	326
19.2.5	公告牌系统(BBS)	329
19.2.6	文件发送和文件库	331
19.3	访问 Internet	334
19.4	连接和帐号信息	336
第二十章	连接 Internet 网	337
20.1	服务提供者	338
20.1.1	选择信息提供者	338
20.2	建立 Internet 连接	339
20.2.1	什么是 TCP/IP	340
20.2.2	配置 Windows 95 TCP/IP 服务	341
20.3	向 Internet 拨号	346
20.4	Internet 工具和服务	348