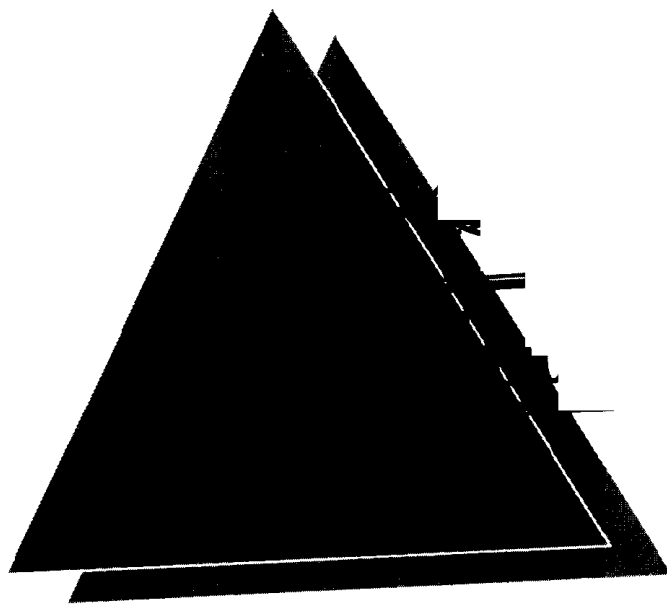


Windows 98

快餐

门槛创作室 编著



人民邮电出版社

电脑快餐丛书

前 言

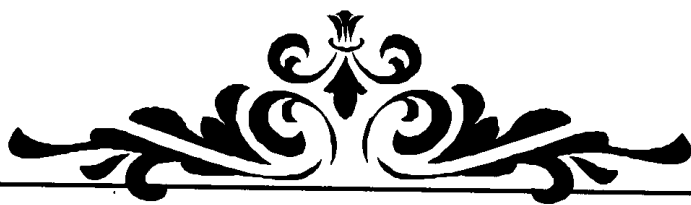
目前为止，Windows 是个人计算机领域最流行的操作系统。Windows98 中文版是微软公司推出的最新版的 Windows 操作系统。其操作简便、功能强大、易学易用，已经越来越受到人们的喜爱。

Windows98 中文版将 Internet 功能集成到操作系统中。结合了 Internet Explorer 的界面风格和各种新特性，并将 Internet 资源和本地计算机资源看作是同等的。在“我的电脑”和“资源管理器”中除了可以访问本地计算机的资源外，还可以直接键入 Internet 地址访问网络资源。

Windows98 提供了大量功能强大的系统管理工具，如 FAT32 文件格式及其转换器、维护向导等，使系统维护工作变得更简单、方便，普通用户亦可以很好地维护计算机。使系统运行更迅速、稳定。

由于众多硬件厂商的支持，Windows98 能够更好地识别绝大多数硬件。即插即用功能在 Windows98 中得到了真正的发挥。此外 Windows98 中还提供了对目前最新产品的支持，如 DVD 光驱、AGP 显卡、3D 加速设备、数字相机等。

本书图文并茂、通俗易懂、可视性强，适合于 Windows98 中文版的初学者，同时也适用于已经使用过 Windows95 的中、高级用户。无论您是抱着什么样的目的来阅读本书，您都有一份满意的收获。



序

面对 21 世纪, 要求每一位科技、生产和管理等人员必须掌握计算机的基本技术。但是, 时常有些读者在学习了一些计算机书籍后仍感到无法得到令其满意的效果。究其原因主要是无法将阅读了的大量文字说明和实际的知识点对应起来, 以至于无法融会贯通真正地领会到计算机的奥妙所在。

“电脑快餐丛书”旨在让初学者能通过图文并茂的现场指导, 一步一个脚印地学到电脑知识及技术。为方便读者学习, 本丛书使用了最新时尚, 也就是不断地在完成某一知识点的道路上为您指明方向, 给出明了的解释和答案。这样, 无论对于根本没有接触过计算机知识的初学者还是已经有一些基础但是仍然没有头绪的读者都可以很快地学习到有用的东西。以上也就是该套丛书第一部分“智慧快餐”之目的所在。

掌握了基础知识之后, 读者应该去完成一个比较大的作品, 这时就需要相当的本领了。本丛书的第二部分“更上层楼”为读者考虑了这一点。本部分通过几个比较大型的经典实例指引您完成意想不到的“伟大工程”。相信在理解了第一部分基础知识的基础上, 您一定可以轻松地获取丰硕的成果并为此感到万分欣慰的。

大家也知道, 如果只看书而不做练习, 自己不亲手来操作一下, 知识的掌握是不牢固的。所以第三部分“请您登场”为您营造了自己思考操作的氛围。本部分在重点、难点方面给出了恰到好处的提示, 练习难易程度的安排也是全心全意为读者作了周全考虑的。

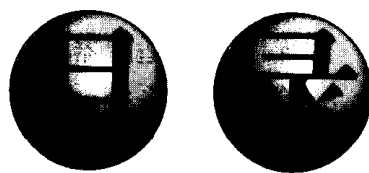
“电脑快餐丛书”对您的唯一要求是对计算机知识的渴求, 相信您在仔细阅读并跟随“向导”完成整个学习过程以后必然能获益匪浅。

门槛创作室

menkan.yeah.net

ldandxwh@public.bta.net.cn





第一篇 智慧快餐

第一章 学会使用资源管理器	3
1. 新建文件	4
2. 删除文件	5
3. 重命名文件	6
4. 复制文件	7
5. 移动文件	8
6. 创建快捷方式	9
7. 排列图标	10
8. 选择多个文件进行操作	11
9. 撤消操作	12
10. 自定义工具栏	13
11. 设定文件夹视图等选项	14
12. 从资源管理器转到其他地方	16
13. 管理收藏夹	17
14. 使用查找工具查找计算机等	18
15. 使用工具栏	20
16. 使用鼠标右键打开等功能	21
17. 使用鼠标右键对磁盘进行格式化	22
18. 使用“发送到”菜单功能	23
19. 自定义“发送到”菜单	24
第二章 从我的电脑进入	25
1. “我的电脑”简介	26
2. 从“我的电脑”查看系统属性	27

3. 管理光驱属性	28
4. 管理磁盘属性	30
5. 管理调制解调器端口等	31
6. 管理系统端口	32
7. 管理网络适配器	33
8. 管理文件系统	34
9. 管理图形系统和虚拟内存	35
10. 管理系统显示器属性	36
第三章 管理回收站	38
1. 清空回收站	39
2. 还原回收站内的文件	40
3. 改变回收站的容量	41
4. 查看回收站内文件的属性	42
第四章 查看网上邻居	43
1. 访问网上邻居的资源	44
2. 使用网络监视器监视网络状态	45
3. 配置网络属性	46
4. 添加网络组件	47
5. 更改和删除网络组件	49
6. 配置 TCP/IP 属性	50
7. 映射和断开网络驱动器	51
第五章 使用开始菜单	52
1. 从开始菜单启动程序	53
2. 使用收藏和文档菜单	54
3. 设置开始菜单	55
4. 从开始菜单设置文件夹属性	57
5. 新建文件类型对应	58
6. 删除和更改文件类型对应	59
7. 从开始菜单中进行查找	60
8. 设置 MS-DOS 方式内存等属性	61
9. 使用“运行”命令运行程序	63
10. 设置任务栏显示属性	64
第六章 使用控制面板	65
1. 打开控制面板及设置日期和时间	66
2. 添加打印机	67
3. 设置打印机属性	69
4. 设置键盘属性	70
5. 进行区域设置	71
6. 设置鼠标指针、速度等	72

7. 设置用户	73
8. 设置桌面主题	75
9. 设置屏幕背景和外观	76
10. 设置屏幕保护属性	77
11. 设置显示效果	78
12. 设置 Web 风格	79
13. 设置显示颜色属性	81
14. 添加/删除程序	83
15. 添加新硬件	84
16. 设置用户密码	85
17. 设置系统声音	87
18. 设置系统字体	88
19. 设置调制解调器	89
20. 进行文件检索并查看检索结果	91
21. 创建文件检索	93
22. 删除文件检索	94
第七章 设置 Internet 属性	95
1. 设置 IE 启动主页	96
2. 管理 Internet 临时文件	97
3. 设置历史记录和颜色	98
4. 设置字体和语言	99
5. 设置访问选项	100
6. 设置 Internet 安全	101
7. 设置 Internet 分级审查	102
8. 设置 Internet 证书	104
9. 编辑用户配置文件	105
10. 使用 Internet 连接向导设置新连接	106
11. 使用 Internet 连接向导进一步设置	107
12. 设置代理服务器	109
13. 设置 Internet 相关程序	110
14. 设置 Internet 高级选项	111
15. 使用直接电缆连接	112
16. 设置拨号网络	114
17. 使用电话拨号程序	115
18. 设置 Internet Mail 帐号	116
19. 设置 Internet News 帐号	118
20. 新建 Internet 目录服务	119
21. 设置 Internet 目录服务	120

第八章 使用系统工具	121
1. 进行磁盘清理	122
2. 整理磁盘碎片	124
3. 磁盘查错	125
4. 管理磁盘空间	126
5. 新建备份作业	127
6. 打开已有的备份作业	129
7. 设置备份作业选项	130
8. 删除备份作业	131
9. 还原备份文件	133
10. 设置备份程序首选项	135
11. 进行驱动器分区格式转换	136
12. 查看剪贴板	138
13. 添加计划任务	139
14. 设置计划任务	140
15. 使用维护向导进行系统维护	142
16. 自定义维护向导	143
17. 查看资源状况	145
18. 注册 Windows98	146
19. 使用系统监视器监视系统性能	147
20. 记录系统使用情况	149
21. 查看系统信息	150
22. 查看 Windows 报告	151
23. 检查系统文件	152
24. 使用系统配置程序配置系统	154
25. 使用网络监视器设置共享	156
26. 使用 Dr. Watson 诊断系统	158
第九章 Internet 程序的使用	160
1. 启动 Internet Explorer 4.0	161
2. 使用 IE4.0 的新建邮件	162
3. 设置 Internet Explorer 4.0 字体	163
4. IE 4.0 中的复活节彩蛋	164
5. 设置 Internet Explorer 的页面设置	165
6. 用 Internet Explorer 打印当前网页	167
7. 处理网页中的图片	168
8. 查看网页的源文件	169
9. 将当前页添加到收藏夹	170
10. 发送当前网页	172
11. 设置 Internet Explorer 浏览器栏	173

12. 转到服务站点	174
13. 连接到微软相应站点	175
14. 设置 Outlook Express 邮件帐号	176
15. 更改、删除 Outlook 邮件帐号	178
16. 设置 Outlook 常规设置等选项	179
17. 设置 Outlook 安全	181
18. 使用 Outlook 发送新邮件	182
19. 设置邮件字体和格式	183
20. 在邮件中插入附件	184
21. 新建 Outlook 文件夹	185
22. 从 Outlook 导出邮件和通讯簿	186
23. 设置 Outlook 布局	187
24. 使用 Outlook 收件箱助理管理收件箱	188
25. 设置邮件排序方式	190
26. 查找邮件	191
27. 管理邮件	192
28. 新建联系人	193
29. 新建通讯簿组	195
30. 导出通讯簿	196
31. 导入通讯簿	197
32. 导出和导入名片	198
33. 查看联系人和组属性	199
34. 打印通讯簿	200
第十章 常用程序的使用	201
1. 使用标准计算器执行简单操作	202
2. 使用计算器进行科学计算	203
3. 使用计算器进行统计计算	204
4. 使用画图程序打开位图(bmp)文件	205
5. 在画图程序中处理位图(bmp)文件	206
6. 进行画图程序的页面设置	207
7. 进行图形缩放	208
8. 用画图程序对位图进行简单处理	209
9. 设置画图程序显示的工具栏	210
10. 设置画图程序颜色盒的颜色	211
11. 使用工具进行简单绘图	212
12. 对图形进行简单编辑	214
13. 播放 CD 歌曲	215
14. 编辑播放的曲目	216
15. 设置 CD 播放器选项	217

16. 从 CD 播放器进行音量控制	218
17. 使用媒体播放机播放多媒体文件	219
18. 设置媒体播放机选项	220
19. 使用录音机录制声音	221
20. 调节声音效果	222
21. 用录音机编辑声音文件	223
22. 用录音机处理声音文件	224
23. 使用注册表编辑器导入和导出注册表	225
24. 在注册表中新建键值	226
25. 删除、复制、重命名键值	227
26. 在注册表中查找键值	228
27. 修改注册表加快菜单弹出速度	229
28. 修改注册表添加窗口最小化时的动画	230
29. 修改注册表改变 bmp 文件的显示图标	231
30. 修改注册表删除运行记录等记录	232
31. 删除不必要的启动程序	233
32. 自动以网络方式登录	234
33. 设置 Internet 缓存(Cache).....	235
34. 使用 regedit 更改 Windows98 注册信息	236
35. 从注册表中删除用户列表	237
36. 从注册表中设置用户 Outlook 属性	238
37. 修改注册表使系统不记录上次的用户名	239
38. 设定自动登录用户名和密码	240
39. 去掉快捷方式左下角的箭头	241
40. 添加鼠标右键以 DOS 方式打开目录功能	242

第二篇 更上层楼

经典实例一 设置自己的 Windows98 风格	247
经典实例二 设置 Windows98 安全策略	257
经典实例三 设置收藏夹	266
经典实例四 完整的收发电子邮件的例子	271
经典实例五 使用微软提供的 Powertoy	279
经典实例六 安装和使用 Winzip	291
经典实例七 使用 Windows98 中文输入法	302

第三篇 请您登场

综合练习 35 题	311
-----------------	-----

智慧快餐

第一篇

本篇讲述中文 Windows98 的基本操作和使用技巧以及一些常用软件的使用方法。讲述如何管理系统资源和依据个人需要自己设置系统的各种参数及常用软件的设置方法。

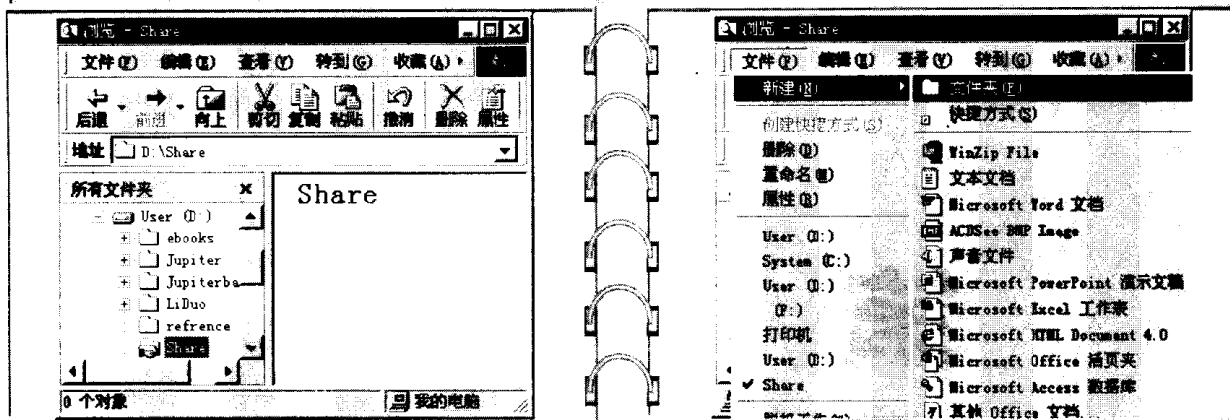


第一章 学会使用资源管理器

本章导读

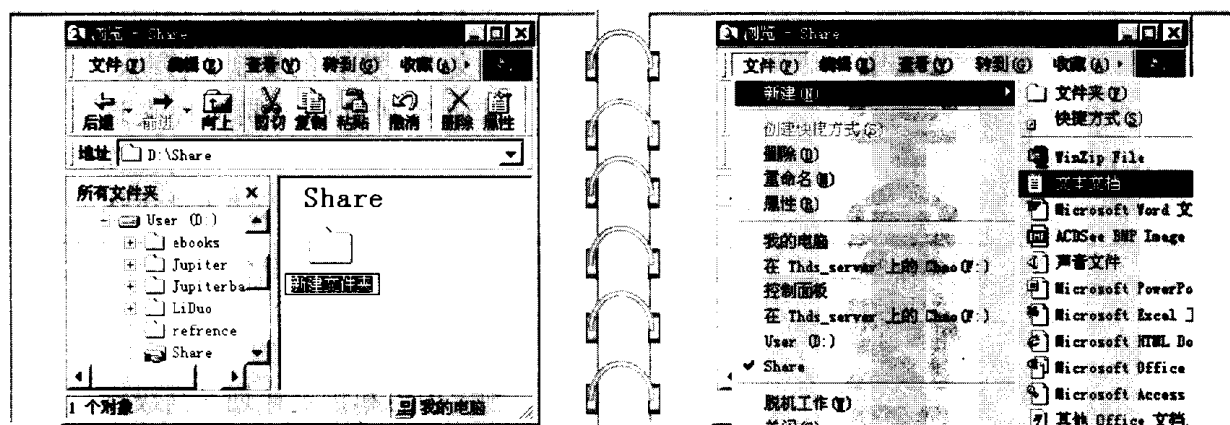
要学习使用 Windows98, 就必须学会使用 Windows98 的资源管理器。本章讲述资源管理器的基本使用方法。从最基本的文件操作入手, 如创建新文件, 文件的复制、移动、重命名到自己定制文件夹选项、创建快捷方式、同时操作多个文件等。深入浅出地讲述 Windows98 资源管理器的使用方法。同时讲述自定义工具栏、添加和管理收藏夹、管理预定内容和预定计划等高级操作。通过本章的学习, 读者将初步掌握 Windows98 的操作并能对 Windows98 进行简单的设置工作。

1. 新建文件



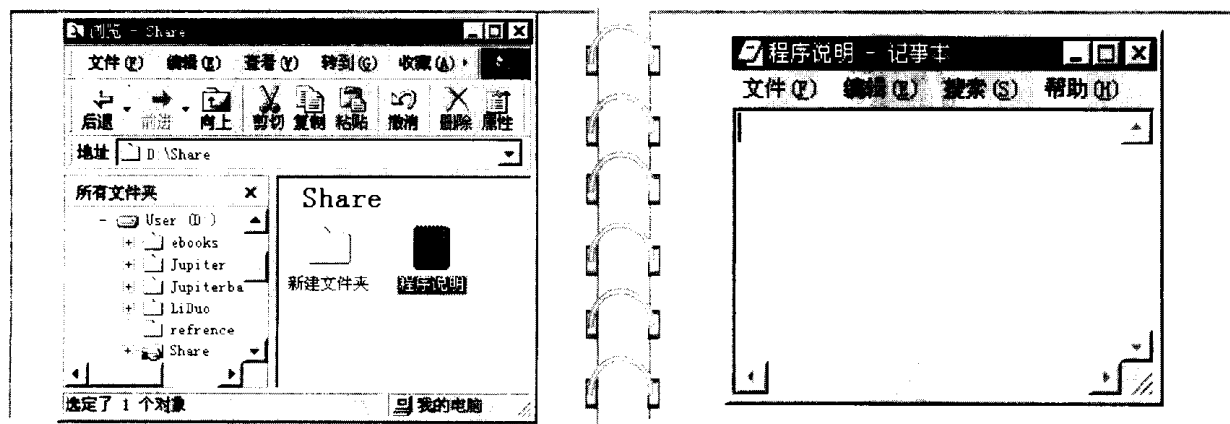
① 打开资源管理器，用鼠标单击新建文件所在位置(文件夹)，这时资源管理器显示出相应文件夹中的内容。

② 从文件菜单中选择“新建(N)”，此时弹出一个子菜单，从中选择新建文件的类型(文件夹或快捷方式或其它类型文件)。现在新建文件夹。



③ 此时新建文件夹的名字为“新建文件夹”且处于编辑状态，用键盘输入新建文件夹的名字。然后按下回车，则新建文件夹及完成。

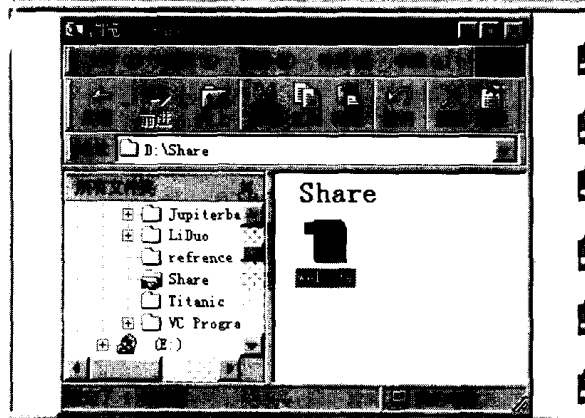
④ 也可以从文件类型列表中选择别的文件类型而建立之。如图选择新建文本文档。



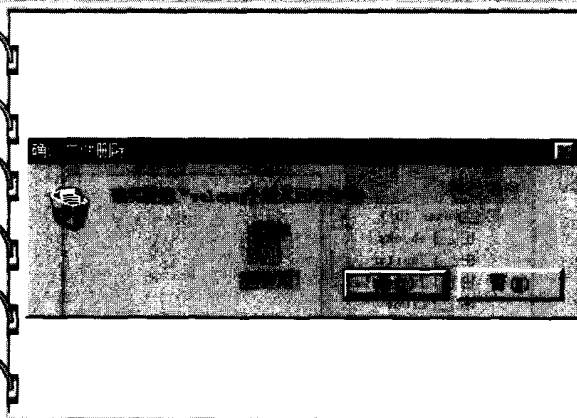
⑤ 输入新建文本文件的名字然后按回车，则此新文件即已建立，在该文件上双击鼠标左键或单击鼠标左键选择该文件，然后按回车编辑该文件。

⑥ 系统启动文件所对应的编辑程序对新建文件进行编辑，编辑完成后存盘推出，新建文件工作即完成。

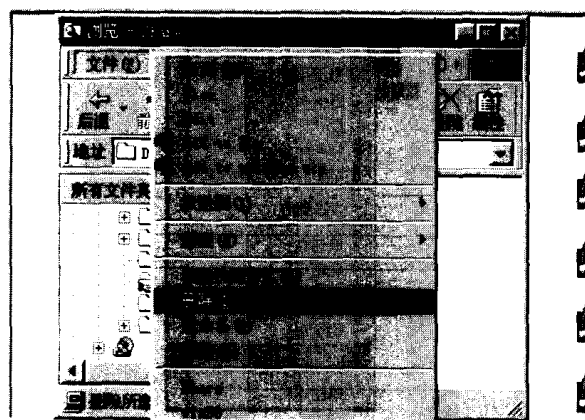
2. 删除文件



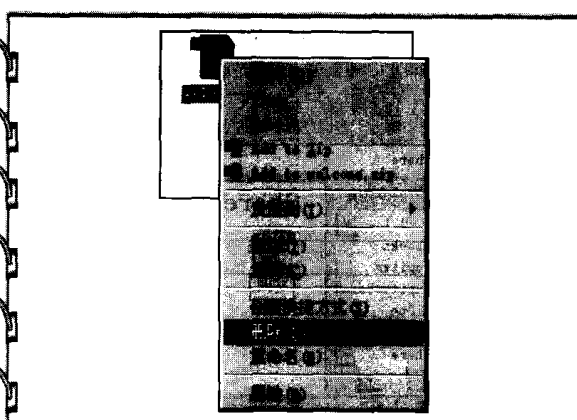
① 打开资源管理器，找到要删除的文件，并在其上单击鼠标左键选择该文件。



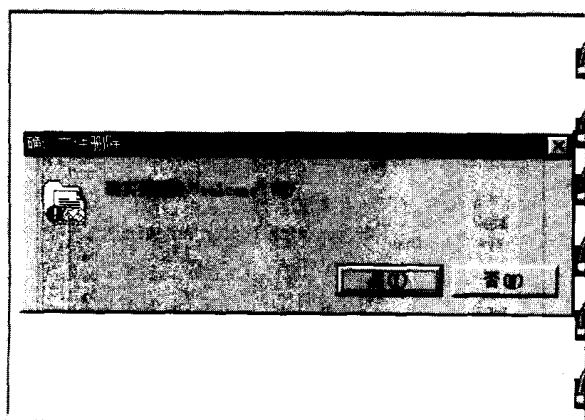
② 按下键盘上的 Delete 键，此时系统提示“确实要将该文件放在回收站吗？”，选择“是”，将此文件删除（放入回收站）。



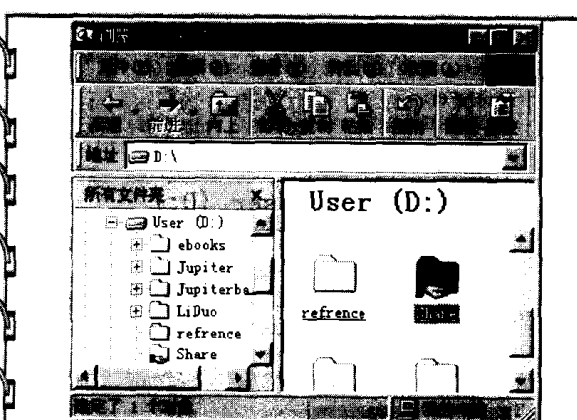
③ 也可以选择要删除的文件之后从“文件”菜单中选择“删除(D)”菜单项，执行同按下“Delete”键一样的功能。



④ 也可以在选择的文件上单击鼠标右键在弹出的菜单中选择“删除”，执行删除文件功能。

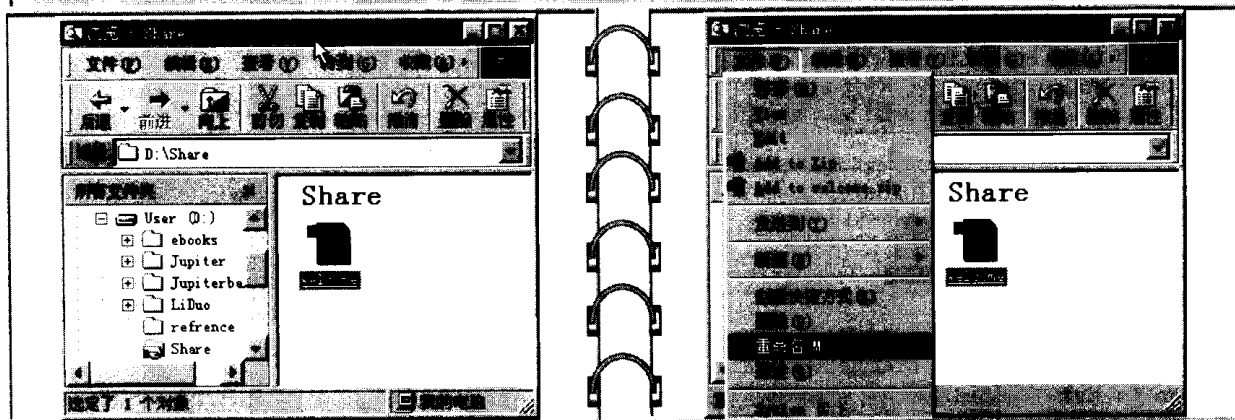


⑤ 若按住 Shift 再按下“Delete”键（从菜单中选择删除），则系统提示“确实要删除此文件？”，选择“是”，则此文件直接被删除而不放入回收站。



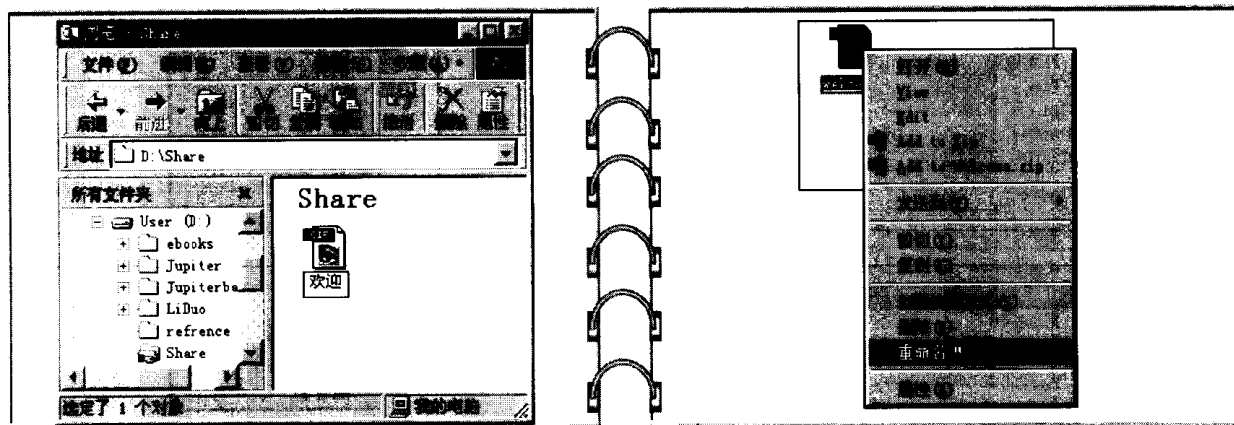
⑥ 同样删除文件夹只需在资源管理器中选择要删除的文件夹，然后按删除文件同样的方法进行即可。

3. 重命名文件



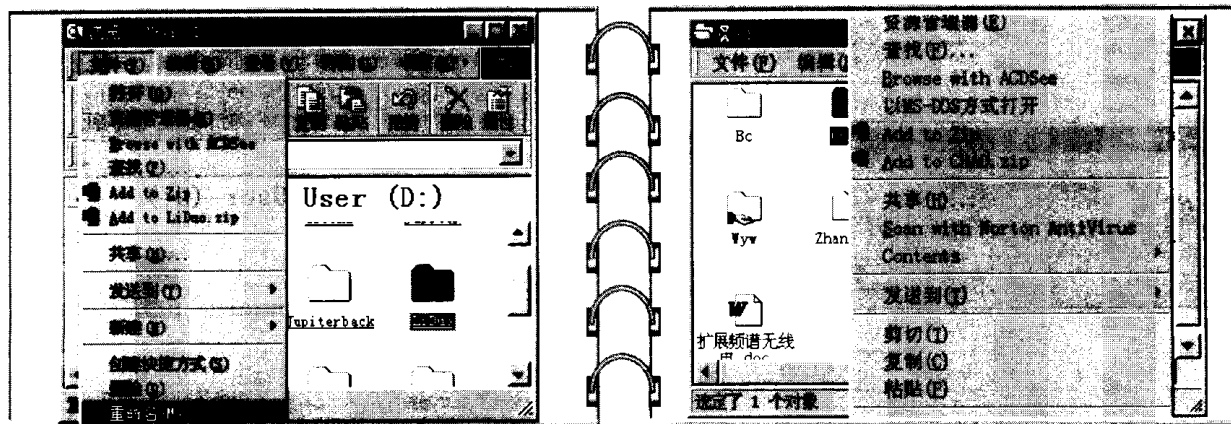
① 打开资源管理器，找到要重命名的文件，并在其上单击鼠标左键选择该文件。

② 从“文件”菜单中选择“重命名(M)”，开始对该文件重新命名。此时文件名部分变成编辑状态，等待输入。



③ 输入文件新的名字，然后按下回车键，则该文件已被重新命名。

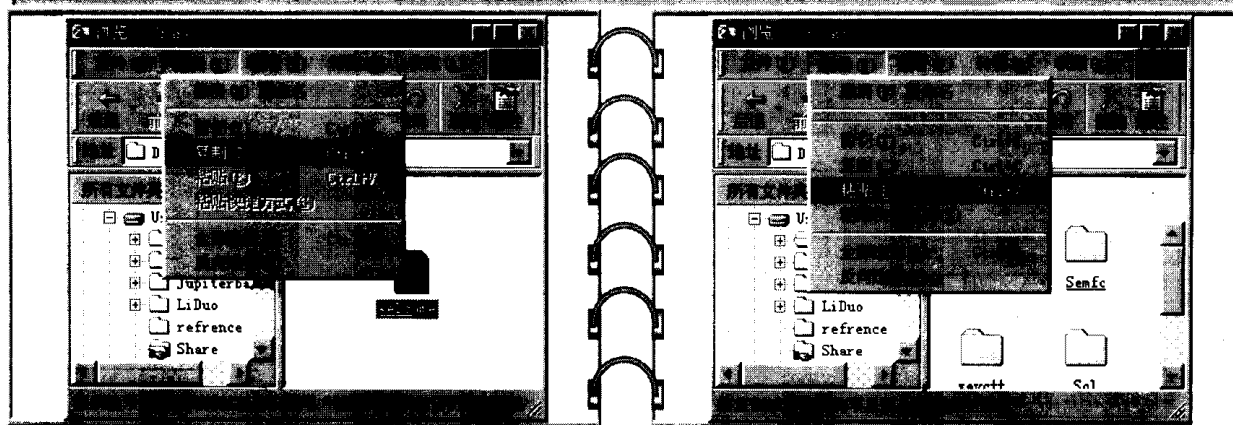
④ 也可以在选择的文件上单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“重命名(M)”，执行重命名文件功能。



⑤ 同样，文件夹的重命名只需选择该文件夹，然后按照文件重命名的步骤进行就行了。

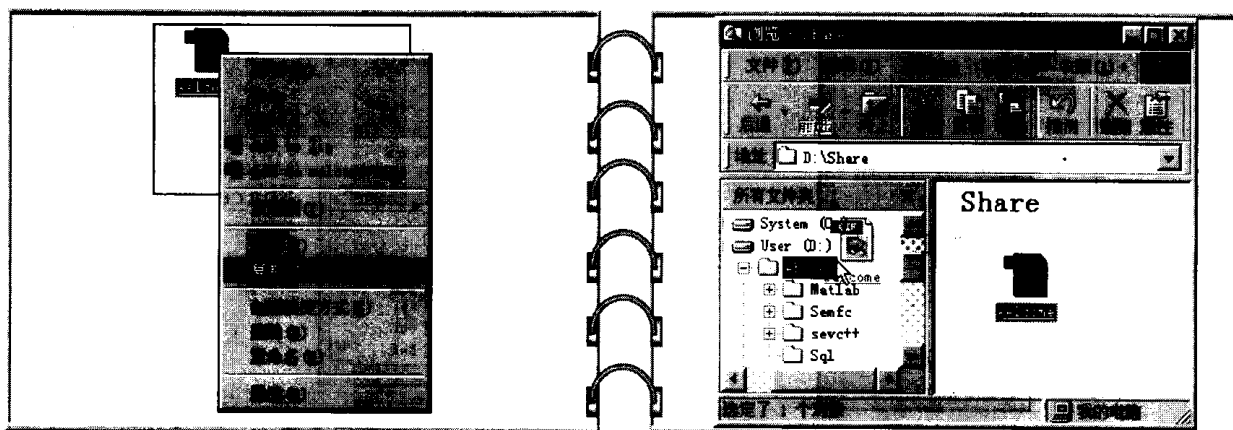
⑥ 对于 Win95 键盘，在键盘右边的 Ctrl 键旁边有一个画着鼠标指针和菜单的键，这个键同鼠标右键的作用一样。

4. 复制文件



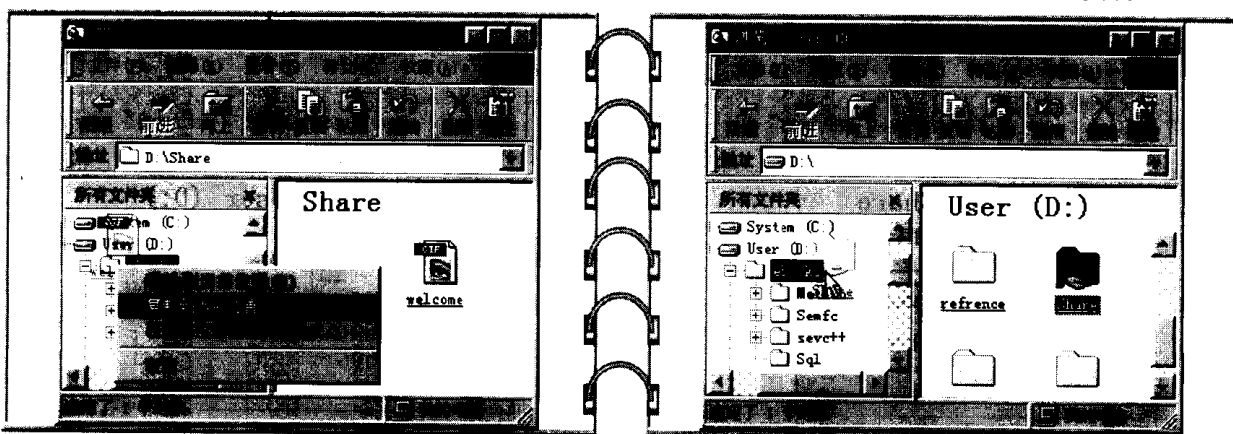
① 打开资源管理器，找到要复制的文件，并选择该文件，从“编辑(E)”菜单中选择“复制(C)”，将该文件复制下来。

② 找到要将文件复制到的位置，从“编辑(E)”菜单中选择“粘贴(P)”，则将该文件复制到此位置了。也可以按下“Ctrl+V”粘贴文件。



③ 也可以在文件上单击鼠标右键，在弹出的菜单上选择“复制(C)”，实现对文件的复制，然后到响应位置将文件粘贴。

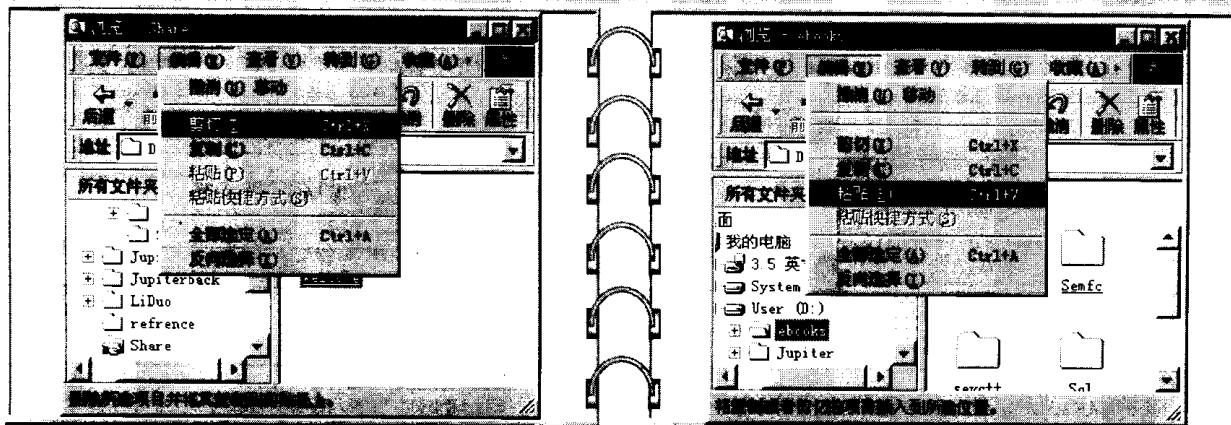
④ 可以充分利用鼠标的拖放功能实现文件的复制。按住“Ctrl”键，同时将要复制的文件拖至要复制到的地方，即实现了文件的复制。



⑤ 在要复制的文件上按住鼠标右键，将文件拖至要复制的位置，放开鼠标右键，这时会出现一个菜单选择动作类型，选择“复制”。

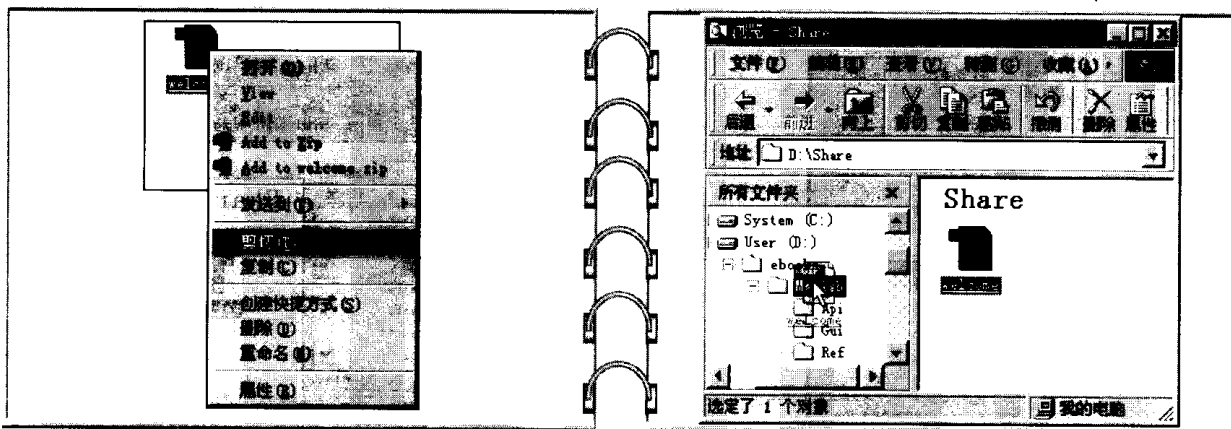
⑥ 同样文件夹的复制只要选择相应的文件夹，其它步骤同文件的复制。

5. 移动文件



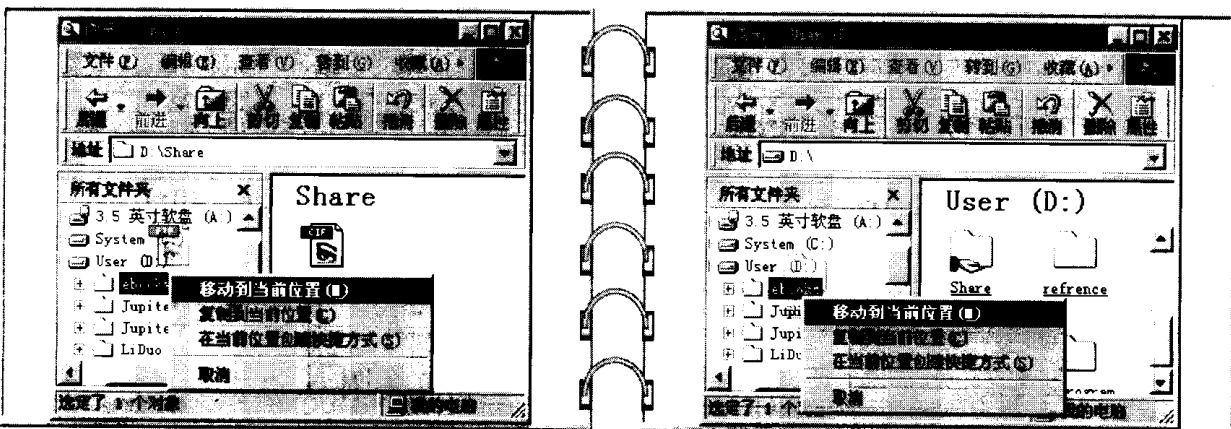
① 打开资源管理器，找到要移动的文件，并选择该文件，从“编辑(E)”菜单中选择“剪切(T)”将该文件剪切下来。

② 找到要将文件移动到的位置，从“编辑(E)”菜单中选择“粘贴(P)”将此文件粘贴，文件的移动即已完成。



③ 也可以在该文件上单击鼠标右键，在弹出的菜单上选择“剪切(T)”，将该文件剪下至响应位置粘贴。

④ 可以充分利用鼠标的拖放功能实现文件的移动。只需按住鼠标左键将要移动的文件拖至要移动到的地方，即实现了文件的移动。



⑤ 也可以在要移动的文件上按住鼠标右键，将文件拖至要移动的位置，放开鼠标右键，这时会出现一个菜单选择动作类型，选择“移动”。

⑥ 同样文件夹的移动只要选择相应的文件夹，其它步骤同文件的移动。