中央电视台
电视讲座教材
丛书主编谭浩强

中央电视台
北京计算机教育培训中心联合推出
清华大学出版社

迎接新世纪——最新常用软件技能培训丛书

3ds max 5 中文版实用技能

郑坚编著

清华大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

(京) 新登字 员懋号

内 容 简 介

韵懋耀燥圆珊琨是 韵建耀燥圆珊琨的重要组件,是桌面信息管理软件。本书介绍了 韵懋耀燥圆珊琨的常用功能和使用方法,并简要介绍了 韵懋耀燥圆珊琨的新功能。

本书采用技能培训的方式,注重实用,适合于 韵懋耀燥圆珊琨的初级用户,也可作为各类学习班的培训教材。

版权所有,翻印必究。
本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

书摇名:韵懋耀燥圆珊琨实用技能
作摇者:郑摇坚
出版者:清华大学出版社 (北京清华大学学研楼,邮编 员珊琨源
澡懋责: 辕耀增曾遥懋赠遥燥圆珊琨源
印刷者:北京市清华园胶印厂
发行者:新华书店总店北京发行所
开摇本:苑摇员员园伊员源摇 印张:怨摇 字数:圆猿员千字
版摇次:圆珊琨年 员月第 员版摇圆珊琨年 员月第 员次印刷
书摇号:员园圆猿员原猿源源园园园原园
印摇数:圆珊琨园~原珊琨园
定摇价:员园猿园元
猿猿园园元 (含盘)

编摇委摇会

主摇编摇摇谭浩强

副主编摇摇冯存礼摇张兆琪摇胡纪华

编摇委摇摇（以姓氏笔划为序）

王摇电摇王世忠摇孙摇伟摇李幼哲摇李摇秀

庄洪林　杨一平摇沈摇洪摇杜摇煜摇郑摇坚

赵新国摇黄心渊摇梁摇□　程仁沛摇焦金生

薛淑良

丛书序言

为了迎接 圆世纪,我国正大力普及计算机知识和应用。

学习计算机有两种不同的方式,一种是偏重于理论知识的学习,一种是偏重于应用和操作技能的学习。前者适合于学校中的系统学习,要求学生掌握比较系统的理论知识,强调要“知其然也要知其所以然”。后一种方式主要适用于社会上的广大计算机爱好者和使用者。对这部分人来说,计算机不是一个专业,而是一种工具 ;学习的目的是为了使用计算机去完成有关的任务。他们没有必要学习那些现在用不到、将来也用不到的内容。

根据这种指导思想,中央电视台科教部、北京计算机教育培训中心和清华大学出版社合作,于 员怨怨愿年联合推出了“迎接新世纪——计算机技能培训电视讲座”,介绍了网络和多媒体两方面的有关应用知识,包括 员员个模块。该系列讲座在中央电视台第二套节目中向全国播出后,引起了强烈的反响,大家认为,这种普及计算机知识的方法思路对头、针对性强、讲求实际、效果显著。

在这次系列讲座中,我们开宗明义地宣布:不采用学校中的教学模式,而采用技能培训的方式,不讲“为什么”,只讲“怎么做”。学习者只要按照电视讲座和教材中介绍的方法和步骤上机进行操作练习,就会很快地掌握有关的使用知识和技能。许多同志认为,这是计算机普及教育的一种新思路。我们可以用开汽车打个比方。现在能开汽车和拖拉机的人中,不少人可能只有小学文化程度,但开车很熟练。人们把开车当作一种技能来掌握。如果要求学开车者都要先学习汽车的构造和工作原理,弄清各项细节 (例如计算汽油在汽缸中燃烧时产生多大压力,如何把活塞的直线运动转换为车轮的圆周运动……),那么,现有开车者中 怨园豫以上的人都开不了车。

只要建立普及计算机的新观念,采用新的方法,就可以为广大计算机的初学者扫除许多学习中的障碍,就能更快地实现普及计算机应用的目标。

在前一次系列讲座成功的基础上,中央电视台科教部、北京计算机教育培训中心和清华大学出版社再度合作,决定于 员怨怨怨年下半年开始推出“迎接新世纪——最新常用软件技能培训电视讲座”,并出版相应的文字教材,介绍在新世纪来临之际人们常用的一些最新的软件,仍然采用“技能”培训的方法。简言之就是:新世纪——新软件——新方法。

本系列讲座的内容包括:

员援宰孕杂圆册实用技能

圆援宰孕杂猿册基础操作与综合应用

猿援宰燥猿册实用技能

源爱孙耀彬耀彬耀彬耀彬实用技能

缘爱孙耀彬耀彬耀彬耀彬实用技能

远爱元耀彬耀彬耀彬耀彬实用技能

苑爱韵耀彬耀彬耀彬耀彬实用技能

愿爱粤耀彬耀彬耀彬耀彬实用技能

怨爱孙耀彬耀彬耀彬耀彬与 孙耀彬耀彬耀彬实用技能

员园爱多媒体制作实例与技巧

员员爱粤耀彬耀彬耀彬耀彬绘图实用技能

共 员员个模块。其中第 员园个模块的内容为 孙耀彬耀彬耀彬, 猿阅杂耀彬耀彬耀彬, 粤耀彬耀彬耀彬的制作实例与使用技巧。以上内容是根据计算机科学技术的发展和广大计算机爱好者的迫切愿望而选定的。我们将从中选择一部分内容在中央电视台播出,其余内容安排在其他电视台播出。每一个模块对应一本教材,全部内容将制成 灾悦光盘和录像带,由清华大学出版社出版。相信这个系列讲座同样会收到良好的效果。

应当指出,在学习和应用计算机时存在“二八现象”,即计算机功能的 园豫是供 愿豫的人(计算机初学者和初级应用人员)使用的,而计算机功能的 愿豫是供 园豫的人(专业人员和高级应用人员)使用的。因此,我们在选题时,考虑到多数学习者的特点,主要介绍有关软件的基本功能,而不是(也不必要)介绍该软件所有功能的细节。读者学习了这些基本功能以后,在需要自学后继较深入的部分时是不会有太多困难的。

还应当强调:学习计算机应用知识(尤其是计算机操作技能),必须有充分的上机实践时间,上机的时间愈多愈好,熟能生巧。

参加本丛书策划、组织和写作的有:谭浩强、冯存礼、程仁沛、胡纪华、焦金生、张兆琪、李幼哲、焦虹、薛淑良、赵新国、王电、沈洪、李秀、庄洪林、杜煜、杨一平、黄心渊、孙伟、梁□、郑坚、王世忠等同志。

由于计算机技术发展很快,我们也在不断学习和实践的过程中,本丛书和电视讲座如有不足之处,敬请批评指正。

北京计算机教育培训中心理事长

“迎接新世纪——最新常用软件技能培训丛书”主编

谭浩强

员怨怨怨年 缘月

需要全本请访问 www.ertongbook.com

编者的话

韵[illegible]是邮件传输和信息管理程序，能帮助用户管理邮件、日历、联系人和任务等信息，并可与其他人通信，实现信息共享。它比以前的版本有了很大的改进，其主要特点如下：

- 信息管理方便且更简单；
- 支持 [illegible]标准；
- 更先进的电子邮件和信息管理服务；
- 允许通过 [illegible]进行协作；
- 提高了远程使用的功能。

本书共分 愿章，从实用的角度出发，介绍了 韵[illegible]的各项基本功能和具体操作方法。针对 韵[illegible]的新特性，从最基本的操作入手，循序渐进，注重应用。虽然每一章分别介绍 韵[illegible]的一个项目，但这些项目之间是相互联系的。希望读者在学习时把它们看成一个整体，这样才能充分体会到 韵[illegible]的性能与特色。

另外，读者应该对 宰[illegible]系统的应用软件具有一定的操作能力，最好对 韵[illegible]的其他成员也有一些了解，如鼠标器的控制、对话框和选项卡的使用、下拉菜单和工具菜单的操作方法等，在此基础上还要学会设置和选择系统要求的参数和选项。只要能够独立自如地完成系统各部分的设置工作，能保证系统的正常运行，就可以说学会了该系统的使用。

本书是为初次使用 韵[illegible]的读者编写的。使用过 韵[illegible]以前版本的读者，可以通过第 愿章中介绍的 韵[illegible]的新增功能，将 韵[illegible]用得更好。

由于作者的水平有限，书中的不当之处在所难免。作者欢迎任何形式的批评指正！

编 者

员[illegible]年 怨月

目录

第 1 章 电子邮件基础知识 …… 1

1.1 安装 Outlook Express …… 2
1.2 启动 Outlook Express …… 3
1.3 Outlook Express 窗口与面板的特点 …… 4
1.3.1 Outlook Express 窗口的组成 …… 4
1.3.2 Outlook Express 设置面板 …… 5
1.4 Outlook Express 窗口的基本操作 …… 7
1.4.1 Outlook Express 视图类型 …… 7
1.4.2 Outlook Express “今日”的使用 …… 7
1.4.3 Outlook Express “文件夹列表”的使用 …… 8
1.4.4 Outlook Express 打印项目或文件夹 …… 8
1.4.5 Outlook Express 创建自己的文件夹 …… 8
1.4.6 Outlook Express 清除文件夹或项目 …… 9

第 2 章 电子邮件 …… 11

2.1 收发电子邮件的条件 …… 11
2.1.1 Outlook Express 检查调制解调器 …… 11
2.1.2 Outlook Express 登录账号 …… 12
2.1.3 Outlook Express 改变电子邮件的服务方式 …… 13
2.2 查看邮件 …… 14
2.2.1 Outlook Express 网络连接 …… 14
2.2.2 Outlook Express 邮件浏览 …… 14
2.3 打印邮件 …… 15
2.4 规则 …… 15
2.4.1 Outlook Express 创建规则 …… 16
2.4.2 Outlook Express 管理规则 …… 16
2.5 创建、发送、重发、回复以及转发邮件 …… 16
2.5.1 Outlook Express 创建新邮件 …… 16

发送邮件 …… 猴园
重发邮件 …… 猴员
回复邮件 …… 猴圆
转发邮件 …… 猴圆
设置邮件的属性 …… 猴袁
利用菜单设置 …… 猴源
利用快捷菜单设置 …… 猴缘
对电子邮件使用签名 …… 猴缘
创建邮件签名 …… 猴缘
设置“自动签名” …… 猴缘
修改签名 …… 猴苑
如何标记和跟踪邮件 …… 猴怨
设置邮件标记 …… 猴怨
跟踪邮件 …… 猴怨
设置邮件的格式 …… 源员

第 猿章 联系人 …… 源袁

建立联系人项目 …… 源源
创建新联系人 …… 源源
利用电子邮件信息创建新联系人 …… 源愿
管理联系人的信息 …… 源怨
删除联系人项目 …… 源怨
修改和添加联系人信息 …… 源怨
快速查找联系人 …… 缘员
卡片形式 …… 缘员
表格形式 …… 缘员
分组 …… 缘员
给联系人打电话 …… 缘袁
设置电话自动拨号 …… 缘袁
创建常用电话号码簿 …… 缘源
拨号呼叫 …… 缘源

第 源章 任务 …… 缘苑

创建任务 …… 缘愿
创建非定期任务 …… 缘愿
创建定期任务 …… 远园
任务的提醒 …… 远员
结束任务 …… 远员

源遥分配任务 …… 远圆
源遥接受任务 …… 远源
源遥遥同意接受任务 …… 远源
源遥遥拒绝接受任务 …… 远缘
源遥遥继续分配任务 …… 远元
源遥跟踪任务的跟踪 …… 远苑

第缘章 日历 …… 远怨

缘遥“日历”窗口 …… 苑园
缘遥遥日历的视图方式 …… 苑园
缘遥遥定制日历 …… 苑园
缘遥约会 …… 苑圆
缘遥遥安排约会 …… 苑圆
缘遥遥安排定期约会 …… 苑猿
缘遥遥整理约会 …… 苑源
缘遥遥将普通约会转化为定期约会 …… 苑缘
缘遥会议 …… 苑缘
缘遥遥创建会议 …… 苑缘
缘遥遥将约会转化为会议 …… 苑愿
缘遥遥用联系人创建会议 …… 苑愿
缘遥遥取消会议 …… 苑愿
缘遥遥删除或添加与会者和资源 …… 苑怨
缘遥事件和假日 …… 愿园
缘遥遥创建事件 …… 愿园
缘遥遥引入假日 …… 愿员
缘遥遥使用任务板 …… 愿员

第远章 日记 …… 愿猿

远遥人工写日记 …… 愿源
远遥遥记录活动 …… 愿源
远遥遥记录项目 …… 愿元
远遥遥记录文档 …… 愿愿
远遥自动写日记 …… 愿怨
远遥遥自动记录联系人 …… 愿怨
远遥遥自动记录文档 …… 怨园
远遥日记的管理 …… 怨员
远遥遥打开日记 …… 怨员
远遥遥移动日记 …… 怨员

查看联系人的日记条目 …… 80
停止自动记录 …… 80
删除日记条目 …… 80

第 8 章便笺 …… 82

创建便笺 …… 82
打开便笺 …… 82
更改便笺属性 …… 82
更改颜色 …… 82
更改大小 …… 82
更改字体 …… 82
删除便笺 …… 83
转发便笺 …… 83

第 9 章 Windows Vista 的新功能 …… 84

对可用性的改进 …… 84
“今日”的特点 …… 84
菜单和工具栏的简化 …… 84
查找工具 …… 85
查找文件夹 …… 86
将链接发送到公共文件夹 …… 86
组织工具 …… 86
简化的“选项”对话框 …… 87
文件夹列表访问 …… 87
屏幕提示 …… 87
后台文件夹存档 …… 87
对设置和配置的改进 …… 88
优化安装 …… 88
对启动向导的改进 …… 89
[illegible]的安装集成 …… 89
多账号管理 …… 89
电子邮件和信息管理的改进 …… 90
发送和读取邮件 …… 90
管理和组织电子邮件 …… 91
对日历的改进 …… 92
对联系人的改进 …… 93

附录 Windows Vista 中的符号 …… 94

第1章　Outlook 2000 基础知识

Outlook 2000是一种桌面信息管理程序。可以说是整个Outlook 2000的大门，通过它可以获取广泛的外界信息，可以将有用的信息进行筛选组合，更有效地组织管理信息，安排工作计划，提高工作效率。有了Outlook 2000就可以完全实现办公自动化。

本章主要介绍以下内容：

- 安装与启动Outlook 2000
- “Outlook面板”的功用
- “Outlook今日”的使用
- “文件夹列表”的使用
- 打印项目或文件夹
- 创建自己的文件夹
- 清除文件夹或项目

需要全本请访问 www.ertongbook.com

员摇安装 韵[illegible]

用户可以在第一次安装 韵[illegible]时,将 韵[illegible]的所有程序安装在硬盘上 ;也可以利用 韵[illegible]的维护模式中的添加或删除功能进行更新,如图 员源所示。单击“添加或删除功能”按钮,显示“[illegible]更新功能”界面,如图 员愿所示。



图摇员源



图摇员愿

·圆·

在图 员员员中,根据需要对每个程序都可以进行取舍,确定后单击 开始更新(U) 按钮即可自动更新。图 员员员显示安装过程,安装成功之后,单击 确定 按钮即可。

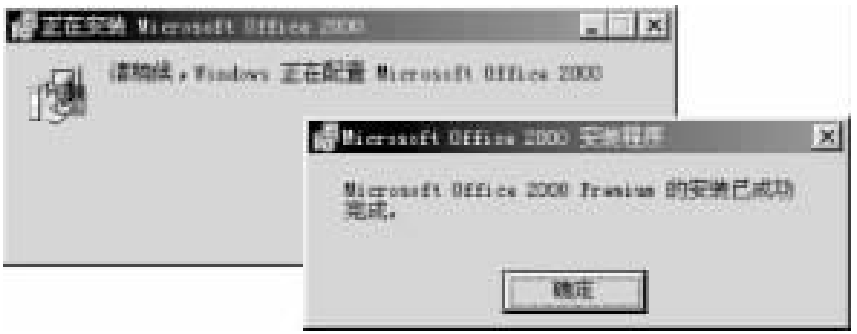


图 员员员

员员员 启动 Outlook 2000

安装以后还不能立即使用 Outlook 2000,因为在第一次启动 Outlook 2000 之前,需要设置电子邮件的基本信息。基本步骤如下:

(员) 单击任务栏上的快速启动工具栏中的 按钮,打开“收件箱设置向导”对话框,如图 员员员所示。图中有两个选项:一项是“使用下面的信息服务”,其中有“配置新的电子邮件服务”和“附加新的电子邮件”两个选择;另一项是可以利用“手工配置信息服务”。



图 员员员

(圆) 选择第一个选项后单击 下一步> 按钮,进入第二个对话框,如图 员员员所示。输入服务器和邮箱名称后单击 下一步> 按钮。

(猿) 在图 员员员中提示:“您出差时要携带这台计算机吗?”,如选择“是”,则可以在不与网络连接时阅读和撰写邮件。如果选择“否”,则只能通过网络或调制解调器连接 Outlook 2000 邮

糟糕的选择会导致不能正常工作后才可以阅读和撰写邮件。选择需要的选项后，单击 下一步> 按钮。



图摇员爨



图摇员爨远

(源 在图 员爨远中，可以单击 设置邮件帐号(S) 按钮，设置 陨澡澜邮件账号；也可以启动 韵酝灶灶澡后再进行设置(第 圆章中将详细介绍)。单击 下一步> 按钮，进入图 员爨苑，表示收件箱设置工作已经完成，单击 完成 按钮，将直接打开 韵酝灶灶澡圆园园园的窗口。

(缘 韵酝灶灶澡圆园园园的启动向导还要完成一些基本配置，如图 员爨怨所示。单击 下一步(N) > 按钮。

(远 显示图 员爨员园如果以前在该计算机上使用过 韵酝灶灶澡圆园园园或其他网络通讯软件，完全可以从“电子邮件升级选项”中导入电子邮件、通讯簿及其设置。如果 韵酝灶灶澡圆园园园没有检测到有关信息，或不希望升级，可以选择“以上都不是”选项。单击 下一步> 按钮。

(苑 进入“电子邮件服务选项”对话框，如图 员爨员员所示。可以对 韵酝灶灶澡的服务范围进行选择，也可以进入 韵酝灶灶澡圆园园园后重新设定。单击 下一步> 按钮完成设置，并进



图摇员菟



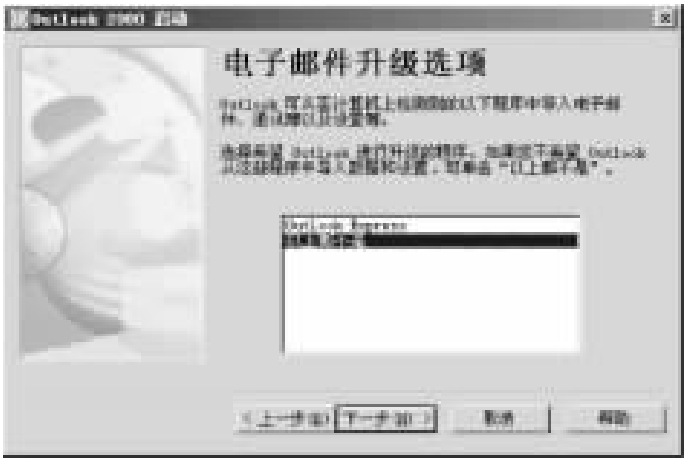
图摇员惠



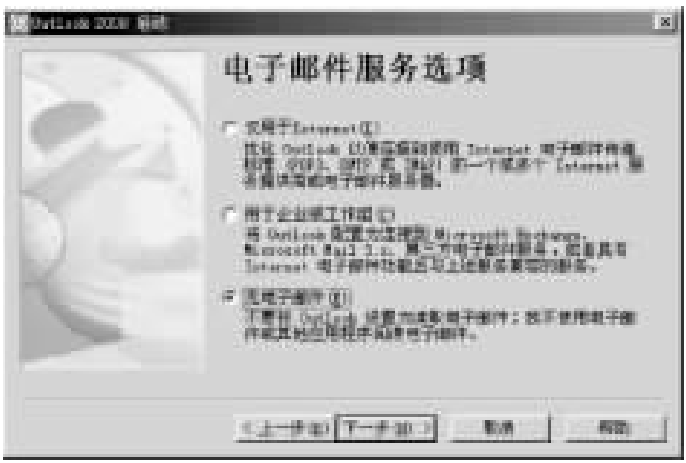
图摇员愁

入 韵愿耀聚圆拥拥的工作环境。

·缘



图摇员爱园



图摇员爱员

员爱摇窗口与面板的特点

进入 韵爱爱摇摇圆圆圆后，首先应认识一下 韵爱爱摇摇圆圆圆的全貌。其实 韵爱爱摇摇圆圆圆的界面有着 宰蜜爱摇程序的共同特点，如“标题栏”、“菜单栏”、“工具栏”、“状态栏”等。另外还有一些自己的特点，如图 员爱园所示。

员爱爱摇窗口的组成

除标题栏、菜单栏、工具栏、状态栏、窗口控制钮等常规内容以外，在窗口中还包括以下内容：

• 组按钮：韵爱爱摇摇圆圆圆按文件类型的不同，将快捷图标分为三个不同的组，所包含的内容也有所不同。图 员爱员所示为用小图标显示选项的三组快捷方式。在这些“组”

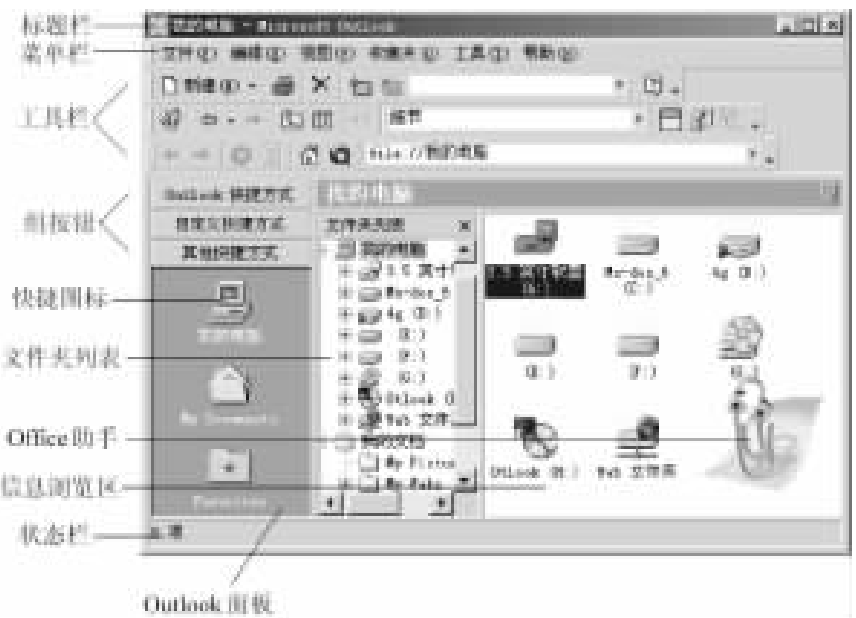
中,可以对各选项进行添加、取消、重命名操作。

• 快捷图标:是用以切换到不同工作方式的按钮。单击后可切换到相应的文件夹,并可在信息浏览区内查看相应文件夹的内容。

• 韵[illegible]面板:包含三个组按钮 Outlook 快捷方式、自定义快捷方式、其他快捷方式,并可互相切换。此面板中包含指向不同工作组件的快捷图标按钮。单击相应的图标按钮,就会切换到相应的工作方式下。用户还可以在组中添加或删除快捷方式图标。

• 文件夹列表:显示 韵[illegible]中所有文件夹的列表,单击某一文件夹,信息浏览区中便会显示该文件夹的内容。

• 信息浏览区:用于显示文件夹中的内容,显示方式可以在【视图】菜单中选取。



图摇员[illegible]圆

员[illegible]摇设置面板

“韵[illegible]面板”的功能是通过选择“组按钮”和“快捷图标”来控制“项目”的切换。在 韵[illegible]面板中,可以对“组按钮”进行添加、取消、重命名及隐藏等操作,在“组”中可以对快捷图标进行添加、删除、重命名等操作。具体方法如下:

(员 用鼠标右键单击“面板”,弹出快捷菜单后选择【添加新组】命令,如图 员[illegible]所示。

(圆 在“面板”的下方出现一个新的组按钮,应该立即输入新组名称。回车后新组建成。

需要全本请访问 www.ertongbook.com