



国家人力资源和社会保障部 信息专业技术人才知识更新工程（“653工程”）指定教材
国家工业和信息化部 全国高等职业教育“十一五”计算机类专业规划教材

BANGONG ZIDONGHUA
GAOJI ANLI YINGYONG JIAOCHENG

办公自动化 高级案例应用教程

丛书编委会



中国电力出版社
www.cepp.com.cn



- 国家“653”工程指定教材
- 国家“十一五”规划教材
- 以就业为导向
- 以“工学结合”、校企合作为导向
- 发挥行业指导性，推行“双证书”制度为导向
- 教学支持及服务
- 立体化教材网站支持

- 计算机应用基础与实训
- **办公自动化高级案例应用教程**
- ASP动态网站开发案例教程
- C语言实例教程
- Visual Basic .NET程序设计与应用实例
- 常用工具软件案例实战教程
- Java程序设计与开发教程
- Access数据库应用系统开发
- Visual FoxPro实例教程
- Linux操作系统实训教程
- Oracle实例教程
- C/C++多媒体开发案例实战
- Dreamweaver CS3网页制作实例教程
- 计算机网络基础与应用
- Windows 2003网络管理与实训
- 局域网组网技术与实训
- 网络设备互连技术
- 数据结构与实训
- 网页制作案例教程与实训
- 电子商务实务
- 电子商务概论
- ASP.NET 2.0动态网站开发案例教程
- C#网络程序开发案例教程
- C语言上机实验与习题解析
- Photoshop实例教程
- Flash动画制作实用教程
- PHP+MySQL开发实例教程
- JSP由浅入深开发技术能力教程
- Linux操作系统
- SQL Server 2005实例教程
- 多媒体技术与实训
- 计算机类专业英语
- 网站建设与管理
- 网络基础与应用实务
- 交换机 / 路由器的配置与管理
- 网络工程与综合布线
- 计算机组装与维护教程
- 单片机原理与控制技术
- 数据结构习题与指导
- 电子商务项目实训教程
- 电子商务网站建设全程实例教程
- 电子交易与支付

ISBN 978-7-5083-7223-5



9 787508 372235 >

定价：25.00元



国家人力资源和社会保障部 信息专业技术人才知识更新工程（“653工程”）指定教材
国家工业和信息化部 指定教材
全国高等职业教育“十一五”计算机类专业规划教材

BANGONG ZIDONGHUA
GAOJI ANLI YINGYONG JIAOCHENG

办公自动化 高级案例应用教程

丛书编委会



中国电力出版社

www.cepp.com.cn



内容提要

办公自动化是当今企事业单位提高办公效率的基础和保障，随着信息化在社会各领域的普及，办公自动化的水平也在不断提高。

本书是一本操作性极强、内容较新的办公自动化教程。全书共分 9 章，围绕着办公自动化的主题，在介绍的过程中，以实例为主，语言简练，浅显易懂。从操作系统的使用到文字处理、电子表格处理、演示文稿处理、综合处理、网上办公、邮件管理，再到常用办公软件的使用和电脑的日常维护等知识。

全书内容丰富，结构清晰，实例众多，具有很强的操作性和实用性。作为信息专业技术人才知识更新工程的指定教材，适合作为高等院校、高职院校等办公自动化课程的教材，也可以作为各类社会人员计算机入门和计算机应用技术考证的培训和自学教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

办公自动化高级案例应用教程 / 国家人力资源和社会保障部、国家工业和信息化部信息专业技术人才知识更新工程 (“653 工程”) 指定教材编委会编. —北京: 中国电力出版社, 2008

国家人力资源和社会保障部、国家工业和信息化部信息专业技术人才知识更新工程 (“653 工程”) 指定教材

ISBN 978-7-5083-7223-5

I. 办… II. 国… III. 办公室—自动化—教材 IV. C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 100215 号

书 名: 办公自动化高级案例应用教程

出版发行: 中国电力出版社

地 址: 北京市三里河路 6 号

邮政编码: 100044

电 话: (010) 68362602

传 真: (010) 68316497, 88383619

服务电话: (010) 58383411

传 真: (010) 58383267

E-mail: infopower@cepp.com.cn

印 刷: 汇鑫印务有限公司

开本尺寸: 185mm×260mm 印 张: 16.75 字 数: 376 千字

书 号: ISBN 978-7-5083-7223-5

版 次: 2008 年 7 月北京第 1 版

印 次: 2008 年 7 月第 1 次印刷

印 数: 0001—3000 册

定 价: 25.00 元

敬告读者

本书封面贴有防伪标签，加热后中心图案消失

本书如有印装质量问题，我社发行部负责退换

版权专有 翻印必究

专家指导委员会

- | | |
|-----|------------------------------|
| 高新民 | 原国家信息中心主任 |
| 邬贺铨 | 中国工程院副院长 中国工程院院士 |
| 王 越 | 中国科学院院士 中国工程院院士 |
| 何积丰 | 中国科学院院士 |
| 潘云鹤 | 中国工程院院士 |
| 顾冠群 | 中国工程院院士 |
| 卢锡城 | 中国工程院院士 |
| 张乃通 | 中国工程院院士 |
| 李乐民 | 中国工程院院士 |
| 沈昌祥 | 中国工程院院士 |
| 方滨兴 | 中国工程院院士 |
| 张尧学 | 教育部高教司司长 |
| 赵小凡 | 国务院信息化工作办公室推广应用组司长 |
| 刁石京 | 国务院信息化工作办公室综合组副司长 |
| 魏 卓 | 人力资源和社会保障部专业技术人员管理司副司长 |
| 洪京一 | 工业和信息化部信息化推进司副司长 |
| 牛 晋 | 公安部信息通信局副局长 |
| 邓寿鹏 | 中国信息化推进联盟常务副理事长 原国务院发展研究中心局长 |
| 李明树 | 中国科学院软件研究所所长 |
| 吴世忠 | 中国信息安全产品测评认证中心主任 |
| 王行刚 | 中国科学院计算技术研究所首席科学家 |
| 刘玉珍 | 信息产业部电子人才交流中心主任 |

丛书编委会

主任 李建伟 逢积仁
副主任 黄雪峰 邸卫民 吕振凯 杨敬杰 杨功元 王建良 冯玉东
张志平 杨文利 李新 李缨 徐峰 敖广武 陈红
张学金 商桑 赵耀培

委员 (按拼音排序)

鲍金龙 曹素丽 陈国浪 陈青华 陈小中 陈月波 程云
崔爱国 崔守良 丁倩 丁荣涛 丁银军 杜少杰 杜文洁
范荣真 房振文 顾爽 和海莲 槐彩昌 嵇新浩 吉高云
李道旺 李立功 李敏 李霞 李英明 李艳玮 李玉清
林志伟 刘红军 刘静 刘俊英 刘颖 毛书朋 聂庆鹏
乔国荣 邱春民 荣音 宋林林 滕红军 田文浪 涂刚
王灿伟 王春燕 王磊 王丽芬 王盟 王赵慧 王志新
魏建明 温丹丽 谢建华 谢菁 辛颖秀 徐长安 徐春华
徐伟 严春风 阎琦 杨光洁 叶若芬 叶展翔 于畅
袁胜昔 翟鹏翔 张爱华 张洪明 张琳 张兴科 张云鹏
张震 赵思宇 郑伟勇 周国亮 周连兵 周瑞华 朱红祥
朱元忠

本书编委会

主编 嵇新浩
副主编 王志新 辛颖秀 张爱华
参编 刘淑萍 沈秀春 董敏

丛书编委会院校名单

(按拼音排序)

- | | |
|----------------|----------------|
| 保定电力职业技术学院 | 青岛职业技术学院 |
| 北京电子科技职业学院 | 山东电子职业技术学院 |
| 北京工业职业技术学院 | 山东济宁职业技术学院 |
| 北京建筑工程学院 | 山东交通职业学院 |
| 北京市经济管理学校 | 山东经贸职业学院 |
| 北京市宣武区第一职业学校 | 山东日照职业技术学院 |
| 滨州职业学院 | 山东省工会管理干部学院 |
| 渤海大学高职学院 | 山东省潍坊商业学校 |
| 沧州职业技术学院 | 山东丝绸纺织职业学院 |
| 昌吉职业技术学院 | 山东信息职业技术学院 |
| 大连工业大学职业技术学院 | 山东枣庄科技职业学院 |
| 大连水产学院职业技术学院 | 山东中医药高等专科学校 |
| 东营职业学院 | 沈阳师范大学职业技术学院 |
| 河北建材职业技术学院 | 石家庄邮电职业技术学院 |
| 河北旅游职业学院 | 苏州建设交通高等职业技术学校 |
| 河南工程学院 | 苏州托普信息职业技术学院 |
| 河南农业职业学院 | 天津铁道职业技术学院 |
| 湖北省仙桃职业学院 | 潍坊职业学院 |
| 嘉兴职业技术学院 | 温州职业技术学院 |
| 江门职业技术学院 | 无锡南洋职业技术学院 |
| 江苏财经职业技术学院 | 武汉软件工程职业学院 |
| 江苏常州工程职业技术学院 | 新疆农业职业技术学院 |
| 金华职业技术学院 | 新余高等专科学校 |
| 莱芜职业技术学院 | 兴安盟委党校 |
| 辽宁机电职业技术学院 | 浙江金融职业学院 |
| 辽宁金融职业学院 | 浙江商业职业技术学院 |
| 辽宁经济职业技术学院 | 郑州电力高等专科学校 |
| 辽宁科技大学高等职业技术学院 | 中国农业大学继续教育学院 |
| 青岛滨海学院 | 中国青年政治学院 |
| 青岛酒店管理职业技术学院 | 中华女子学院山东分院 |
| | 淄博职业学院 |

丛书序

自 20 世纪 90 年代以来,伴随着信息技术创新和经济全球化步伐的不断加快,全球信息化进程日益加速,中国的经济社会发展对信息化提出了广泛、迫切的需求。党的十七大报告做出了要“大力推进信息化与工业化融合”,“提升高新技术产业,发展信息、生物、新材料、航空航天、海洋等产业”的重要指示,这对信息技术人才提出了更高的要求。

为贯彻落实科教兴国和人才强国战略,进一步加强专业技术人才队伍建设,推进专业技术人才继续教育工作,人力资源和社会保障部组织实施了“专业技术人才知识更新工程(‘653 工程’)”,联合相关部门在现代农业、现代制造、信息技术、能源技术、现代管理等 5 个领域,重点培训 300 万名紧跟科技发展前沿、创新能力强的中高级专业技术人才。工业和信息化部与人力资源和社会保障部在 2006 年 1 月 19 日联合印发《信息专业技术人才知识更新工程(“653 工程”)实施办法》(国人部发[2006]8 号),对信息技术领域的专业技术人才培养进行了部署和安排,提出了要在 6 年内培养信息技术领域中高级创新型、复合型、实用型人才 70 万人次左右。

作为国家级人才培养工程,“653 工程”被列入《中国国民经济和社会发展第十一个五年规划纲要》和《2006—2010 年全国干部教育培训规划》,成为建设高素质人才队伍的重要举措。

本系列教材作为“653 工程”指定教材,严格按照《信息专业技术人才知识更新工程(“653 工程”)实施办法》的要求,以培养符合社会需求的信息专业技术人才为目标,汇聚了众多来自信息产业部门、著名高校、科研院所和知名企业的学者与技术专家,组成强大的教学研发和师资队伍,力求使教材体系严谨、贴近实际。同时,教材采用“项目驱动”的编写思路,以解决实际项目的思路和操作为主线,连贯多个知识点,语言表述规范、明确,贴近企业实际需求。

为了方便教师授课和学生学习,促进学校教学改革,提升教学质量,本系列教材不仅提供教师授课所用的教学课件、习题和答案解析,而且针对教材中所涉及的案例、项目和实训内容,提供了多媒体视频教学演示课件。另外,在教学过程中,随时可以登录教师之家——中国学术资源网(www.jiaoshihome.cn),寻求教学资源的支持,我们特别为每一本教材设置了针对教师授课和学员学习的答疑论坛。同时,本套教材举办“有奖促学”活动,凡购买本套教材,学习完后,举一反三创作出个人作品,上传至教师之家——中国学术资源网,每个学期末将根据创作内容和网站点击率综合评选一次,选出一、二、三等奖和纪念

奖，并在假期中颁发奖项。

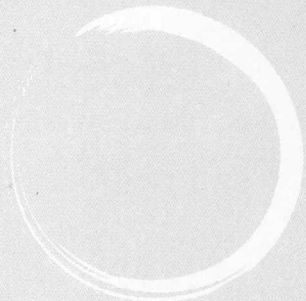
学员学习本系列教材后经考核合格，可以申请“专业技术人员知识更新工程（‘653工程’）培训证书”。该证书可以作为专业技术人员职业能力考核的证明，以及岗位聘用、任职、定级和晋升职务的重要依据。

我们希望以本系列教材为载体，不断更新教学内容，改进教学方法，搭建学校与企业沟通的桥梁，大力推进校企合作、工学结合的人才培养模式，探索一条充满生机和活力的中国信息技术人才培养之路，为建设社会主义和谐社会提供坚强的智力支持和人才保证。

丛书编委会



信息专业技术人才知识更新工程（“653 工程”）指定教材



前 言

随着数字化技术的发展，计算机、通信、办公自动化工具进一步走向融合，计算机已经成为办公自动化最基本的工具。办公自动化利用先进的技术，使人的各种办公活动逐步由各种设备、各种人机信息系统来协助完成，达到充分利用信息、提高工作效率和工作质量、提高生产效率的目的。办公自动化自提出到现在已有了 20 多年的发展历史。由于办公自动化技术的不断发展，办公自动化新产品不断地出现，办公自动化的内涵也不断地丰富和发展。越来越多的人已经认识到学会使用计算机的重要性，迫切希望掌握计算机的基础知识和操作技能，以便适应现代社会发展的需要。同时，办公自动化已成为机关和企业现代化管理的必然趋势。

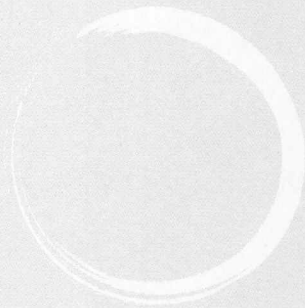
本书是一本操作性极强、内容较新的办公自动化教程。全书共分 9 章，围绕着办公自动化的主题，在介绍的过程中，以实例为主，语言简练，浅显易懂。从操作系统的使用到文字处理、电子表格处理、演示文稿处理、综合处理、网上办公、邮件管理，再到常用办公软件的使用和电脑的日常维护等知识。第 1 章介绍 Windows XP 操作系统，第 2~7 章分别介绍办公自动化软件 Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003、Outlook 2003，以及网上办公、综合应用，第 8 章介绍常用办公工具软件的使用，第 9 章介绍电脑的安全与维护等知识。

本书由浙江商业职业技术学院的嵇新浩任主编，王志新、辛颖秀和张爱华任副主编，刘淑萍、沈秀春和董敏参与编写。嵇新浩负责全书的统稿和部分编写工作。在编写过程中得到中国电力出版社逢积仁编辑的大力支持，在此一并表示感谢。

由于作者水平有限，加之创作时间仓促，若书中有疏漏和不足之处，敬请广大读者不吝赐教。

编 者

2008 年 6 月



目 录

丛书序 前 言

第 1 章 Windows XP 操作系统	1	第 6 章 公司网上办公	184
1.1 定制个性化桌面	1	6.1 公司局域网	184
1.2 优化系统的性能	8	6.2 网上畅游	186
1.3 管理我的资源	16	6.3 软件下载	193
1.4 打造安全的系统	28	第 7 章 桌面信息管理程序 Outlook 应用	198
第 2 章 Office Word 2003 高级应用 技术	34	7.1 设置邮箱并以签名形式发送 邮件	198
2.1 拟定工作计划	34	7.2 Outlook 2003 与 Excel 组件之间 导入与导出操作	203
2.2 设计邀请函	42	7.3 邮件合并	208
2.3 制作产品性能对比表	53	7.4 Outlook 2003 常用技巧	212
2.4 制作产品说明书	61	第 8 章 常用办公软件的使用	219
第 3 章 Office Excel 2003 高级应用 技术	72	8.1 压缩软件 WinRAR	219
3.1 客户档案的建立与管理	72	8.2 翻译软件金山词霸	224
3.2 制作公司损益表图表	82	8.3 媒体播放器	227
3.3 工资表的建立与管理	96	8.4 看图软件 ACDSee	228
3.4 销售表分析	116	第 9 章 电脑的安全和维护	234
第 4 章 Office PowerPoint 2003 高级应用技术	131	9.1 基础维护	234
4.1 销售部年终总结报告	131	9.2 硬件维护	235
4.2 竞标演说	144	9.3 软件维护	239
第 5 章 综合应用	157	9.4 常用维护软件	242
5.1 商务知识	157		
5.2 商业计划书的打印稿制作	158		
5.3 商业计划书的演示文稿制作	164		



Windows XP 操作系统

一个完整的计算机系统是由硬件和软件两大部分组成的。通常硬件是指计算机物理装置本身；而软件是与数据处理有关的计算机程序、数据及相关文档资料的总称。在所有软件中，操作系统占有特殊的重要地位。它是配置在计算机硬件之上的第一层软件。它控制硬件的工作，管理计算机系统的各种资源，并为系统中各个程序的运行提供服务。我们操作计算机完成各种任务都是通过操作系统来完成的。

在众多的操作系统中，Windows XP 是现在最流行的个人操作系统，Windows XP 采用的是 Windows NT 的核心技术，运行非常可靠、稳定而且快速，为用户计算机的安全、正常、高效运行提供了保障。本章将介绍 Windows XP 操作系统的配置管理方面的高级应用。

1.1 定制个性化桌面

Windows XP 将明亮鲜艳的外观与简单易用的设计结合在一起，不但使用更加成熟的技术，而且外观设计也焕然一新，桌面风格清新明快、优雅大方，用鲜艳的色彩取代以往版本的灰色基调，给用户以良好的视觉享受。Windows XP 的桌面和任务栏更加简洁，“开始”菜单使用户更容易访问程序，并且提供了更多的选项来自定义桌面环境。

1.1.1 个性化“开始”菜单与任务栏

Windows XP 操作系统通过“开始”菜单初始化应用程序，利用任务栏管理和快速切换应用程序窗口，用户可以通过系统工具自己喜欢的方式自定义“开始”菜单和任务栏。

1. 切换“开始”菜单视图

Windows XP 操作系统提供了两种“开始”菜单视图：“开始”菜单和经典“开始”菜单。

Windows XP 系统中默认的“开始”菜单充分考虑到用户的视觉需要，设计风格清新、明朗，“开始”按钮由原来的灰色改为鲜艳的绿色，打开后的显示区域比以往更大，而且布局结构也更便于用户使用，如图 1.1 所示，桌面上仅显示“回收站”图标。考虑到 Windows 旧版本用户的需要，系统中还保留了经典“开始”菜单视图，继承了 Windows 2000 系统的风格，在桌面上保留了“我的电脑”等系统图标，如图 1.2 所示。要切换“开始”菜单视图，可执行下列步骤：



图 1.1 “开始”菜单

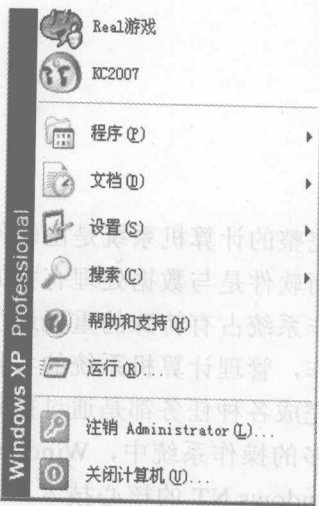


图 1.2 经典“开始”菜单

右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，切换到“「开始」菜单”选项卡，选择“「开始」菜单”视图或“经典「开始」菜单”视图，单击“确定”按钮即可完成切换。

2. 自定义“开始”菜单

通过自定义“开始”菜单，可向“开始”菜单中添加和删除程序、清除最近使用的文档、隐藏或显示指定的系统工具或选项等。下面通过两个案例说明自定义“开始”菜单的操作步骤。

【案例 1】把“管理工具”添加到“开始”菜单中（以“「开始」菜单”视图为例）

在 Windows XP 中，管理工具是用户对系统进行管理的常用工具之一，但每次打开管理工具时都要进入到控制面板，其实可以将其添加进“开始”菜单，以方便使用。操作步骤：

- ① **步骤 1** 右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“任务栏与「开始」菜单属性”对话框。（也可通过“控制面板”|“外观和主题”|“任务栏和「开始」菜单”打开）
- ② **步骤 2** 单击“「开始」菜单”标签，打开“「开始」菜单”选项卡，如图 1.3 所示。
- ③ **步骤 3** 单击“「开始」菜单”单选按钮后的“自定义”按钮，打开“自定义「开始」菜单”对话框。
- ④ **步骤 4** 单击“高级”标签，打开“高级”选项卡。在“「开始」菜单项目”列表框中把“系统管理工具”选项设置为“在‘所有程序’菜单和「开始」菜单上显示”，如图 1.4 所示。
- ⑤ **步骤 5** 单击“确定”按钮，完成设置。以后再打开“开始”菜单时即可看到“管理工具”项。

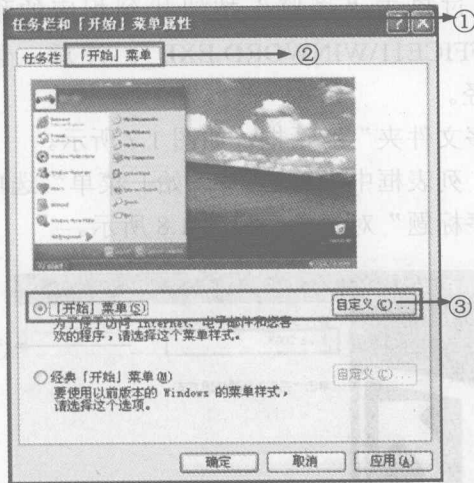


图 1.3 切换“开始”菜单

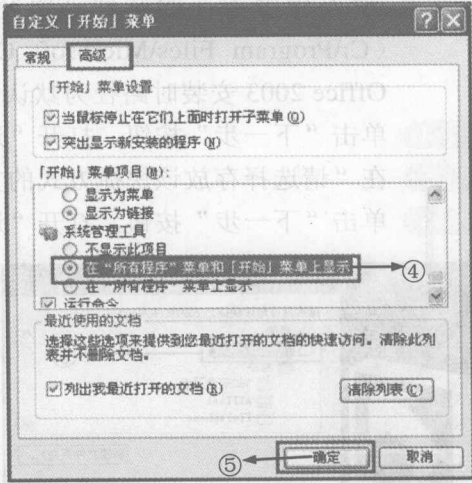


图 1.4 自定义“开始”菜单

【案例 2】将 Word 2003 程序图标添加到“开始”菜单上方（只有“经典‘开始’菜单”视图可以实现添加和删除程序）

微软公司的 Office 2003 版之后，要打开 Word 2003 程序，要单击“开始”|“程序”|Office 2003 | Word 2003 命令，为方便操作，可以将 Word 2003 程序直接添加在“开始”菜单的上方，操作步骤：

步骤 1 右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“任务栏和‘开始’菜单属性”对话框，切换到“‘开始’菜单”选项卡，单击“经典‘开始’菜单”单选按钮后的“自定义”按钮，打开“自定义经典‘开始’菜单”对话框，如图 1.5 所示。

步骤 2 单击“添加”按钮，打开“创建快捷方式”对话框，如图 1.6 所示。

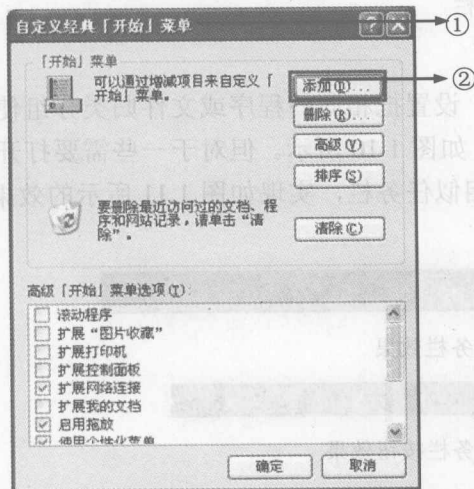


图 1.5 自定义经典‘开始’菜单

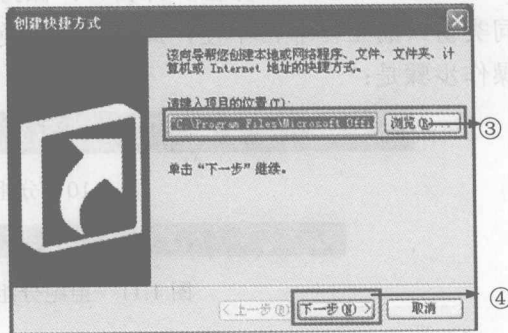


图 1.6 输入程序位置

步骤 3 输入程序所在的文件夹路径，或通过单击“浏览”按钮找到相应的程序（C:\Program Files\Microsoft Office\OFFICE11\WINWORD.EXE）。注意，假设 Office 2003 安装时路径为默认安装路径。

步骤 4 单击“下一步”按钮，打开“选择程序文件夹”对话框，如图 1.7 所示。

步骤 5 在“请选择存放该快捷方式的文件夹”列表框中，单击“「开始」菜单”选项。

步骤 6 单击“下一步”按钮，打开“选择程序标题”对话框，如图 1.8 所示。

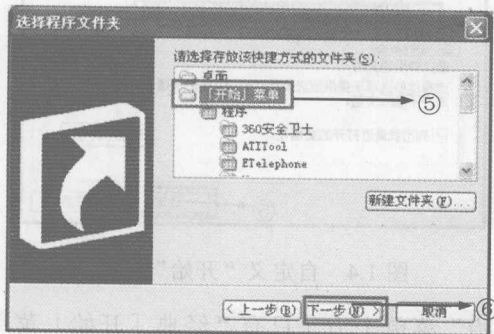


图 1.7 选择程序文件夹

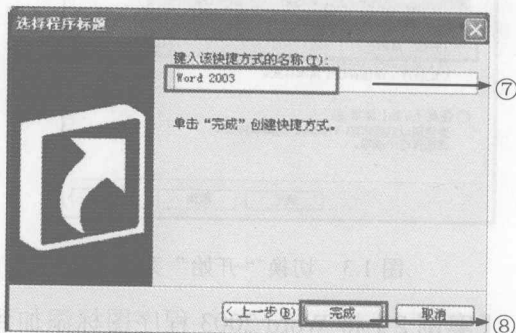


图 1.8 选择程序标题

步骤 7 在“键入该快捷方式的名称”文本框中，输入 Word 2003。

步骤 8 单击“完成”按钮，完成程序的添加。在“开始”菜单的上方即可看到 Word 2003 的图标。

3. 自定义任务栏

任务栏可分为“开始”菜单按钮、快速启动工具栏、窗口按钮栏和通知区域等几部分，如图 1.9 所示。下面通过两个案例说明自定义任务栏的操作步骤。



图 1.9 任务栏

【案例 1】拒绝分组相似任务栏

Windows XP 系统的“分组相似任务栏按钮”设置把相同的程序或文件归类分组使用同一个按钮，可以让任务栏少开窗口，保持整洁，如图 1.10 所示。但对于一些需要打开多个同类窗口的工作非常不便，此时可以拒绝分组相似任务栏，实现如图 1.11 所示的效果。其操作步骤是：



图 1.10 分组相似任务栏效果



图 1.11 拒绝分组相似任务栏按钮效果

右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，取消选择“分组相似任务栏按钮”复选框。

【案例 2】制托盘上的图标

在默认情况下，Windows XP 托盘上可以显示很多图标，用户经常需要根据自己的爱好定制托盘上的图标。操作步骤：

- ① **步骤 1** 右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，打开“任务栏”选项卡，如图 1.12 所示。
- ② **步骤 2** 在“通知区域”选项区中单击“自定义”按钮，弹出“自定义通知”对话框。
- ③ **步骤 3** 选择要定义的项目，在“行为”栏选择一种行为，如图 1.13 所示。

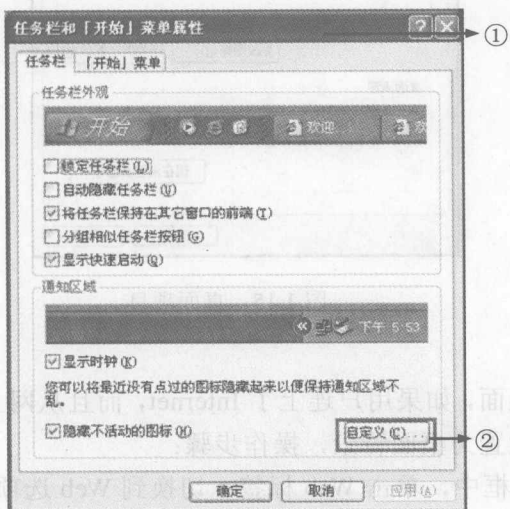


图 1.12 任务栏属性

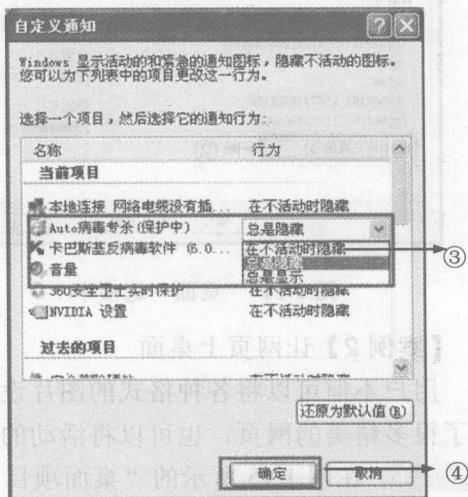


图 1.13 自定义通知

- ④ **步骤 4** 单击“确定”按钮，完成操作。

1.1.2 个性化桌面

“桌面”是用户和计算机进行交流的窗口，Windows XP 桌面有着更加漂亮的画面、更富个性的设置和更为强大的管理功能。桌面上可以存放用户经常用到的应用程序和文件夹图标，用户可以根据自己的需要在桌面上添加各种快捷图标，在使用时双击图标即可快速启动相应的程序或文件。下面通过两个实用案例来说明个性化桌面的方法。

【案例 1】自定义桌面项目

Windows XP 系统默认仅在桌面上显示“回收站”图标，可以通过“自定义桌面”来找回“我的电脑”等图标。操作步骤：

- ① **步骤 1** 右击桌面空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，弹出“显示属性”对话框，单击“桌面”标签，打开“桌面”选项卡，如图 1.14 所示。
- ② **步骤 2** 单击“自定义桌面”按钮，将弹出“桌面项目”对话框，如图 1.15 所示。
- ③ **步骤 3** 在“桌面图标”选项组中选中要显示在桌面上的图标复选框，单击“确定”按钮即可。