



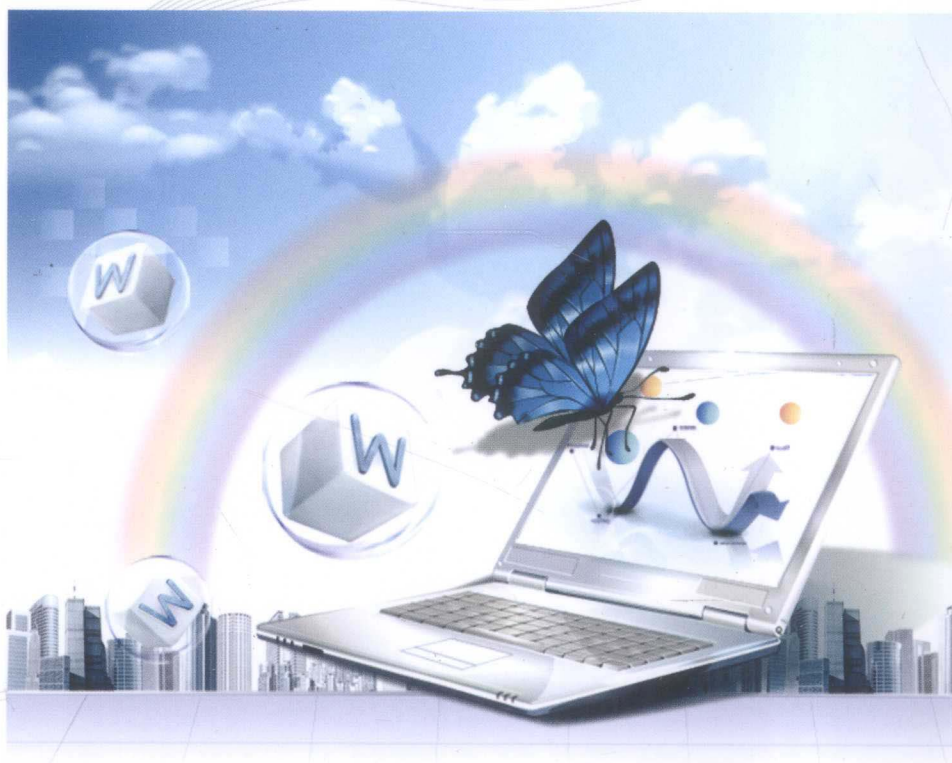
2009

教育部文科计算机基础教学指导委员会立项教材配套用书
高等学校计算机基础课程规划教材

大学计算机基础 实验教程

DAXUE JISUANJI JICHU SHIYAN JIAOCHENG

刘 谦 刘德喜 编著
万常选 主审



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

文科计算机基础教学指导委员会立项教材配套用书
高等学校计算机基础课程规划教材

大学计算机基础实验教程

刘 谦 刘德喜 编著

万常选 主审

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是根据高等学校计算机基础教学大纲编写的计算机应用基础实验教材,是《大学计算机基础》(第2版,凌传繁等编著)的配套教材。主要内容包括 Windows XP 的基本操作、键盘指法与打字练习、Word 2007 的基本操作、Word 2007 的高级应用、Excel 2007 操作基础、PowerPoint 2007 的基本操作、Internet 操作入门、信息检索方法及计算机系统和数据安全。

本书根据普通高等学校非计算机专业学生的认知特点,从计算机最基本的操作入手,引导学生由浅入深、循序渐进地学习。本书内容丰富全面,通俗易懂,实用性和可操作性强。课后实验内容在演示操作示例的基础上得到了提高和综合,注重培养学生应用计算机进行学习、工作以及解决实际问题的能力。

本书不仅适宜用做本科院校开展创新型人才教育的实验教材,对有计算机操作体验的爱好者进行自学提高也有较大帮助。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验教程 / 刘谦, 刘德喜编著.

北京: 中国铁道出版社, 2011.2 (2012.6 重印)

高等学校计算机基础课程规划教材

ISBN 978-7-113-12485-4

I. ①大… II. ①刘… ②刘… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 012648 号

书 名: 大学计算机基础实验教程

作 者: 刘 谦 刘德喜 编著

策划编辑: 秦绪好 辛 杰

责任编辑: 辛 杰

特邀编辑: 赵树刚

封面设计: 付 巍

版式设计: 于 洋

读者热线电话: 400-668-0820

封面制作: 白 雪

责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社(北京市宣武区右安门西街8号 邮政编码: 100054)

印 刷: 北京新魏印刷厂

版 次: 2011年2月第1版 2012年6月第4次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 15.25 字数: 354千

印 数: 16 001—21 000册

书 号: ISBN 978-7-113-12485-4

定 价: 23.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社计算机图书批销部联系调换。

大学生应用计算机的能力已成为他们毕业后择业的必备条件。能够满足社会与专业本身需求的计算机应用能力已成为合格大学毕业生的必备素质。因此,对大学各专业学生开设具有专业倾向或与专业相结合的计算机课程是十分必要、不可或缺的。

为了满足大学生在计算机教学方面的不同需要,教育部高等教育司组织高等学校文科计算机基础教学指导委员会编写了《高等学校文科类专业大学计算机教学基本要求》(下面简称《基本要求》)。《基本要求》把大学文科各门类的计算机教学,按专业门类分为文史哲法教类、经济管理类与艺术类共三个系列。其计算机教学的知识体系由计算机软硬件基础、办公信息处理、多媒体技术、计算机网络、数据库技术、程序设计,以及艺术类计算机应用七个知识领域组成。知识领域下分若干知识单元,知识单元下分若干知识点。

文科类专业大学生所需要的计算机的知识点是相对稳定、相对有限的。由属于一个或多个知识领域的知识点构成的课程则是不稳定、相对活跃、难以穷尽的。课程若按教学层次可分为计算机大公共课程、计算机小公共课程和计算机背景专业课程三个层次。

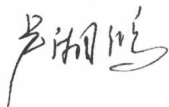
第一层次的教学内容是文科各专业学生应知应会的。这些内容可为文科学生在与专业紧密结合的信息技术应用方向上进一步深入学习打下基础。这一层次的教学内容是对文科生信息素质培养的基本保证,起着基础性与先导性的作用。

第二层次是在第一层次之上,为满足同一系列某些专业的共同需要(包括与专业相结合而不是某个专业所特有的)而开设的计算机课程。这部分教学在更大程度上决定了学生在其专业中应用计算机解决问题的能力与水平。

第三层次,也就是使用计算机工具,以计算机软硬件为依托而开设的、为某一专业所特有的课程,其教学内容就是专业课。如果没有计算机为工具的支撑,这门课就开不起来。这部分教学在更大程度上显现了学校开设的特色专业的能力与水平。

为了落实《基本要求》,教指委还启动了“教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会计算机教材立项项目”工程。中国铁道出版社出版的“教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会计算机教材立项项目系列教材”,就是根据《基本要求》编写的由教指委认同的教材立项项目的集成。它可以满足文科类专业计算机各层次教学的基本需要。

由于计算机、信息科学和信息技术的发展日新月异,加上编者水平毕竟有限,因此本系列教材难免有不足之处,敬请同行和读者批评指正。



于北京中关村科技园

卢湘鸿 北京语言大学信息科学学院计算机科学与技术系教授,原教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会副主任、现教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会秘书长,全国高等院校计算机基础教育研究会常务理事,原全国高等院校计算机基础教育研究会文科专业委员会主任、现全国高等院校计算机基础教育研究会文科专业委员会常务副主任兼秘书长

随着科学技术的发展,计算机已经成为一种必不可少的基本工具,国内许多高校更是把大学计算机基础课程作为学校的重点课程进行建设和管理。对正在接受高等教育的大学生来说,比普通劳动者或中小学生掌握更多的计算机知识和操作技能,为将来能够合理运用计算机准确且熟练地处理在校期间作业和论文,能够利用计算机撰写各种格式要求的文档,能够进行简单的数据分析,能够用幻灯片形象而生动地表达自己的专业内容和思想,充分利用 Internet 和其他计算机网络检索信息,被视为现代大学生的基本素养之一。更早而全面地掌握现代办公自动化操作技能不仅在校期间受益匪浅,而且事实上是专业之外非常实用的技术。

“大学计算机基础”课程是在非计算机专业学生入学后,各个高等学校所开设的第一门信息技术类学科基础课程,其课程目标旨在提高非计算机专业学生的信息素养,强化计算机的应用能力和掌握必要的利用计算机实现信息检索、信息查询和信息获取的基本能力。本书围绕这个目标,参照教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会编制的《大学计算机教学基本要求(2008年版)》进行规划和编写,吸纳了当今计算机发展应用中的新技术、新成果,注意合理取材,力求突出重点,突破难点,关注热点。全书按 Windows 操作基础、中英文输入、Office 系列办公软件、Internet 及信息检索分为五大模块,安排了 16 个实验。每个实验目的明确,任务清晰,操作过程步骤化,对操作过程的陈述力求翔实准确,对相关术语力求专业和规范。每个实验前明确了需要用到的预备知识,部分在教材中没有写入的知识在预备知识中给予适当的拓展;每个实验操作之后对本次实验内容增加了一段“知识还原”,重点是对实验的总结和归纳,有些是知识的强调,或者是实验相关的理论知识的扩展,对巩固实验和知识提升有较大帮助。

本书实验一~实验三、实验十四~实验十六由刘德喜执笔,实验四~实验十三由刘谦执笔,最后由刘谦负责统稿和定稿。本书在规划和定稿时承蒙万常选教授和凌传繁教授审阅,在编写过程中得到了教育部高等学校文科计算机基础教学指导委员会耿国华教授的指导,在此一并表示衷心的感谢。

由于时间仓促和作者水平有限,书中难免有不足之处,恳请读者批评指正。

编者

2010 年 12 月

实验一	Windows XP 的基本操作一	1
1.1	实验目的	1
1.2	实验任务	1
1.3	实验预备知识	1
1.4	实验内容与步骤	1
1.4.1	观察个人计算机(台式机)的各个组成部分	1
1.4.2	Windows XP 环境下的基本操作	4
1.4.3	文件与文件夹的基本操作	11
	知识还原	14
	课后实验	15
实验二	Windows XP 的基本操作二	17
2.1	实验目的	17
2.2	实验任务	17
2.3	实验预备知识	17
2.4	实验内容与步骤	17
2.4.1	了解控制面板的功能	18
2.4.2	控制面板操作	18
2.4.3	安装、卸载组件和应用软件	21
2.4.4	Windows 记事本操作	23
2.4.5	Windows 画图工具的基本操作	25
	知识还原	26
	课后实验	28
实验三	计算机和数据安全	29
3.1	实验目的	29
3.2	实验任务	29
3.3	实验预备知识	29
3.4	实验内容与步骤	29
3.4.1	设置个人计算机开机密码	30
3.4.2	设置 Windows XP 中的用户和组	30
3.4.3	设置 Windows XP 自带的防火墙	35
3.4.4	启用 Windows XP 自动更新	35
3.4.5	为文件或文件夹加密	36
3.4.6	使用 WinRAR 压缩软件为文件加密	37
3.4.7	使用防病毒软件卡巴斯基查杀病毒	37

3.4.8 使用瑞星防火墙保护计算机少受攻击	40
知识还原	42
课后实验	43
实验四 键盘指法与打字练习	44
4.1 实验目的	44
4.2 实验任务	44
4.3 实验预备知识	44
4.4 实验内容与步骤	44
4.4.1 指法与坐姿	44
4.4.2 指法练习	46
4.4.3 鼠标的操作	50
知识还原	50
课后实验	52
实验五 中文输入	53
5.1 实验目的	53
5.2 实验任务	53
5.3 实验预备知识	53
5.4 实验内容与步骤	54
5.4.1 搜狗拼音输入法	54
5.4.2 搜狗输入法的使用技巧	56
5.4.3 汉字输入练习	59
5.4.4 打字软件	61
知识还原	62
课后实验	63
实验六 Word 的基本操作一	64
6.1 实验目的	64
6.2 实验任务	64
6.3 实验预备知识	64
6.4 实验内容与步骤	65
6.4.1 创建 Word 文档	65
6.4.2 初识 Word 2007 窗口	72
6.4.3 新建或修改样式	73
6.4.4 Word 基本编辑操作	75
6.4.5 Word 编辑技巧简介	78
知识还原	80
课后实验	81

实验七 Word 的基本操作二	82
7.1 实验目的	82
7.2 实验任务	82
7.3 实验预备知识	82
7.4 实验内容与步骤	83
7.4.1 Word 文档的页面布局	83
7.4.2 插入文本框	88
7.4.3 插入艺术字	91
7.4.4 首字下沉	92
7.4.5 插入符号和特殊符号	93
7.4.6 插入超链接	94
知识还原	95
课后实验	96
实验八 Word 的基本操作三	98
8.1 实验目的	98
8.2 实验任务	98
8.3 实验预备知识	98
8.4 实验内容与步骤	100
8.4.1 在 Word 文档中插入图形图像	100
8.4.2 在 Word 文档中插入表格	106
8.4.3 在 Word 文档中插入图表	109
8.4.4 在 Word 文档中插入数学公式	113
8.4.5 恰当使用视图和标尺	113
知识还原	115
课后实验	115
实验九 Word 的高级操作一	117
9.1 实验目的	117
9.2 实验任务	117
9.3 实验预备知识	117
9.4 实验内容与步骤	117
9.4.1 在 Word 文档中插入页码、分页符、分节符	118
9.4.2 插入页眉和页脚	121
9.4.3 分栏排版	122
9.4.4 在正文前插入目录	124
9.4.5 插入题注、脚注和尾注	125
知识还原	128
课后实验	129

实验十 Word 的高级操作二	130
10.1 实验目的	130
10.2 实验任务	130
10.3 实验预备知识	130
10.4 实验内容与步骤	131
10.4.1 插入 Word 域	131
10.4.2 Word 文档的保护	134
10.4.3 Word 的邮件合并	138
10.4.4 Word 宏	141
知识还原	143
课后实验	144
实验十一 Excel 基本操作一	145
11.1 实验目的	145
11.2 实验任务	145
11.3 实验预备知识	146
11.4 实验内容与步骤	147
11.4.1 新建工作簿	147
11.4.2 在单元格中输入数据	149
11.4.3 设置单元格格式	151
11.4.4 单元格的数据类型与数字格式	154
知识还原	156
课后实验	157
实验十二 Excel 基本操作二	159
12.1 实验目的	159
12.2 实验任务	159
12.3 实验预备知识	159
12.4 实验内容与步骤	160
12.4.1 冻结与隐藏行列操作	160
12.4.2 设置工作表条件格式	161
12.4.3 数据排序	163
12.4.4 优劣排名	163
12.4.5 插入函数	165
12.4.6 三维地址引用	168
知识还原	170
课后实验	170
实验十三 Excel 基本操作三	172
13.1 实验目的	172
13.2 实验任务	172

13.3 实验预备知识	172
13.4 实验内容与步骤	173
13.4.1 自定义筛选	173
13.4.2 分类汇总	175
13.4.3 数据透视表	177
13.4.4 插入图表	180
13.4.5 数据保护	181
13.4.6 准备打印	183
知识还原	187
课后实验	187
实验十四 PowerPoint 的基本操作	189
14.1 实验目的	189
14.2 实验任务	189
14.3 实验预备知识	189
14.4 实验内容与步骤	189
14.4.1 认识 Microsoft PowerPoint 2007 的界面	190
14.4.2 创建新的演示文稿	191
14.4.3 编辑演示文稿	191
14.4.4 设计幻灯片外观	193
14.4.5 设计幻灯片中的动画	196
14.4.6 设计超链接	197
14.4.7 设计幻灯片切换方式	198
14.4.8 幻灯片的放映	199
14.4.9 打印幻灯片	200
知识还原	200
课后实验	201
实验十五 Internet 基本操作	202
15.1 实验目的	202
15.2 实验任务	202
15.3 实验预备知识	202
15.4 实验内容与步骤	202
15.4.1 组建小型办公网络并连接到 Internet	203
15.4.2 查看网络设置与共享资源	204
15.4.3 浏览并下载网页	206
15.4.4 文件传输	208
15.4.5 收发电子邮件	209
15.4.6 常用下载工具的基本操作	214
知识还原	215

课后实验	215
实验十六 信息检索	216
16.1 实验目的	216
16.2 实验任务	216
16.3 实验预备知识	216
16.4 实验内容与步骤	216
16.4.1 利用知网检索文献	216
16.4.2 利用搜索引擎搜索信息	222
知识还原	225
课后实验	226
参考文献	227

1.1 实验目的

- 认识计算机的基本组成。
- 认识操作系统的作用和功能。
- 认识 Windows XP 的界面和窗口。
- 掌握 Windows XP 的基本操作：桌面操作、文件操作。

1.2 实验任务

1. 观察个人计算机（台式机）的各个组成部分，练习监视器的调节、鼠标的使用、USB 接口的使用、光驱的使用。
2. 观察 Windows XP 桌面的组成，练习 Windows XP 环境下的基本操作，包括 Windows XP 操作系统的启动、关闭；鼠标操作；任务栏和开始菜单的设置和使用；窗口操作；菜单操作；我的电脑和资源管理器的操作。
3. 练习文件与文件夹操作，包括文件与文件夹的创建；文件打开与保存；文件属性查看与修改；文件与文件夹的复制、移动、重命名、删除、恢复；文件与文件夹的搜索；快捷方式的建立；回收站的管理。

1.3 实验预备知识

1. 计算机的基本组成、特点和应用。
2. 文件、文件夹、路径的概念。
3. 操作系统的基本概念。

1.4 实验内容与步骤

认识构成个人计算机的各个部件，正确开启和关闭计算机对计算机初学者来说是十分必要的。本次实验的重点是熟悉 Windows XP 的界面，练习鼠标的使用；在 Windows XP 中关于窗口、菜单、文件和文件夹的操作是非常基础的，也是日常使用电脑常用的操作。

1.4.1 观察个人计算机（台式机）的各个组成部分

“个人计算机”（PC）是为每次一人使用而设计的，典型的个人计算机有台式计算机、便携式

计算机、手持式计算机和 Tablet PC。图 1-1 所示是台式计算机系统中最常见的硬件（说明：实验中的部分图片来自“Windows 帮助”）。

尽管实际使用的系统可能看起来与此不尽相同，但大同小异。另外，便携式计算机也具有类似组成部分，只是这些部分被组装在单个笔记本大小的“盒”中。因此，本书中的实验选择实验室中常用的台式计算机为例，以下分别介绍各个组成部分。

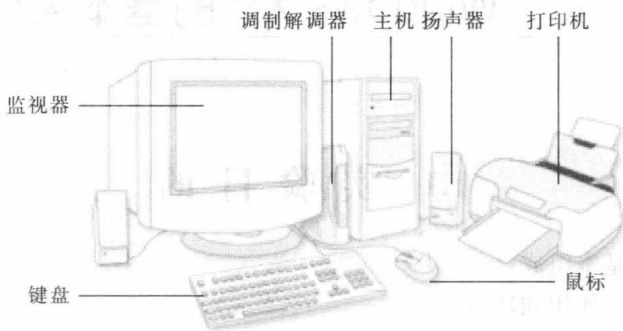


图 1-1 台式计算机系统的硬件部分

1. 监视器

“监视器”俗称为显示器。监视器使用文本和图形以可视化形式显示信息，它有两种基本类型：CRT（阴极射线管）监视器和 LCD（液晶显示）监视器。两种类型都可产生清晰图像，但 LCD 监视器具有较薄和较轻的优势，而 CRT 监视器通常价格较低廉。

2. 调制解调器

通常，要将家用计算机连接到 Internet，需要使用“调制解调器”。调制解调器是一种通过电话线或高速电缆发送和接收计算机信息的设备。调制解调器有时内置于系统单元中，但高速调制解调器通常是单独的组件。高校实验室中的计算机连接到 Internet 时，通常没有调制解调器，而是利用网络适配器（网卡）将计算机直接连接到校园网上。

3. 主机

主机是计算机系统的核心，通常它是一个矩形的机箱，放置于桌子的上面或下面。机箱中有许多用于处理信息的电子组件，包括中央处理单元（CPU）或微处理器、随机存取存储器（RAM）、端口（插槽）、磁盘驱动器（硬盘、软盘和光盘驱动器）等，如图 1-2 所示。

4. 扬声器

扬声器用于播放声音，通常使用电缆连接到系统单元。使用扬声器可以欣赏计算机中的音乐并聆听声音效果。

5. 鼠标

鼠标是一个指向并选择计算机屏幕上项目的小型设备。尽管鼠标有多种形状，但一般而言，鼠标看起来有些像现实生活中的老鼠。它外形小、呈椭圆形，通过一根类似尾巴的长电线连接到系统单元（有些新型鼠标是无线的）。鼠标通常有两个按钮：一个主按钮（通常为左键）和一个辅助按钮，在两个按钮之间还有一个滚轮，使用滚轮可以平滑地滚动信息屏幕，如图 1-3 所示。高级鼠标可能有执行其他功能的附加按钮。

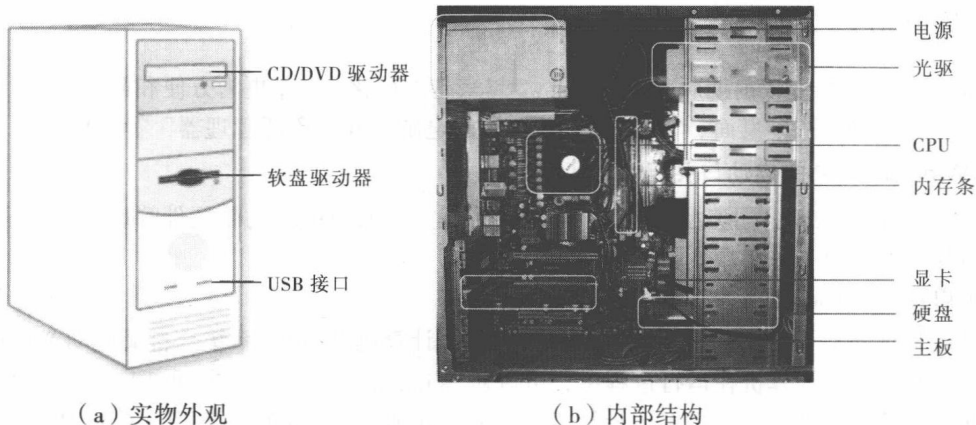


图 1-2 主机

将鼠标置于键盘旁边干净、光滑的表面（例如鼠标垫）上，轻轻握住鼠标，食指放在主要按钮上而拇指放在侧面，可在任意方向慢慢“移动”鼠标。在移动鼠标时，屏幕上的指针沿相同方向移动。如果移动鼠标时超出了鼠标垫的空间，则可以抬起鼠标并将其放回合适的地方。

典型的鼠标操作有“指向”、“单击”、“双击”、“右击”、“拖动”、“释放”等，详情请参考实验四。

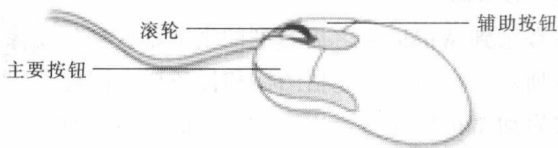


图 1-3 鼠标的部件

6. 打印机

打印机将数据从计算机传输到纸张上。虽然无须打印机即可使用计算机，但有了打印机才能打印电子邮件、卡片、请柬、公告及其他材料。两种主要类型的打印机是“喷墨打印机”和“激光打印机”。喷墨打印机是供家庭使用的最流行的打印机，它可以进行黑白或全色打印，使用特殊纸时，可打印出高质量的图片。激光打印机速度较快，通常可较好地处理繁重任务。

7. 键盘

键盘主要用于向计算机中输入文本。键盘上的按键可以根据功能划分为以下几个组：

- ① 键入（字母数字）键：这些键包括与传统打字机上相同的字母、数字、标点符号和符号键。
- ② 控制键：这些键可单独使用或者与其他键组合使用来执行某些操作。最常用的控制键是 Ctrl、Alt、Windows 徽标键和 Esc。
- ③ 功能键：用于执行特定任务。功能键标记为 F1、F2、F3 等，一直到 F12。这些键的功能因程序而有所不同。
- ④ 导航键：这些键用于在文档或网页中移动以及编辑文本。这些键包括方向键、Home、End、Page Up、Page Down、Delete 和 Insert。
- ⑤ 数字键盘：数字键盘便于快速输入数字。这些键位于一方块中，分组放置，有些像常规计算器或加法器。

关于键盘的使用与练习请参考实验四。

1.4.2 Windows XP 环境下的基本操作

Windows XP 的操作较前期版本的 Windows 越来越人性化,操作更为方便和简单易学。常见的基本操作包括鼠标操作、桌面、窗口、菜单、“我的电脑”和“资源管理器”等操作。

1. Windows XP 的启动与关闭

Windows XP 是微软公司典型 Windows 操作系统之一，具有强大的软硬件管理能力。开机和关机则是最为常用的也十分简单的操作。

(1) 启动 Windows XP

如果计算机安装了 Windows XP 操作系统,当打开计算机电源时,系统会自动启动 Windows XP 操作系统。此外,当计算机在运行过程中,可以对 Windows XP 系统进行重新启动,具体方法是选择桌面左下角的“开始”→“关闭计算机”命令,在弹出的对话框中选择“重新启动”选项。

计算机在自检后显示欢迎界面，几秒后将看到 Windows 的桌面。

(2) 关闭 Windows XP

用完计算机以后应将其正确关闭,不仅可以节能,还可以确保数据得以保存,并有助于计算机使用更安全,在下次使用计算机时,可以快速正常启动。正确关闭计算机的方法是选择桌面左下角的“开始”→“关闭计算机”命令,在弹出的对话框中选择“关闭”选项。

2. 观察 Windows XP 的桌面

桌面是打开计算机并登录到 Windows 之后看到的主屏幕区域。就像实际的桌面一样，它是用户工作的平台，如图 1-4 所示。桌面主要包括图标和任务栏。图标是代表文件、文件夹、程序和其他项目的小图片。首次启动 Windows 时，用户将在桌面上至少看到一个图标：回收站，通常在安装了应用程序后，相应的图标也出现在桌面上。任务栏是位于屏幕底部的水平长条。



图 1-4 Windows 的桌面

桌面可以被窗口覆盖,而任务栏几乎始终可见。任务栏有四个主要部分:“开始”按钮,用于打开“开始”菜单;“快速启动工具栏”,单击一下即可启动相应程序;“中间部分”,显示已打开的程序和文档,并可以在它们之间进行快速切换;“通知区域”,包括时钟以及一些告知特定程序和计算机设置状态的图标。

每当打开程序、文件或文件夹时,“窗口”都会在屏幕上称为窗口的框或框架中显示。由于经常有程序在桌面上运行,如图 1-4 所示的“我的电脑”窗口,因此,会隐藏部分桌面或完全隐藏。

3. 鼠标操作

(1) 单击练习

移动鼠标到“开始”按钮上,单击左键,打开“开始”菜单。

移动鼠标到桌面空白处,单击左键,关闭“开始”菜单。

(2) 双击练习

移动鼠标到“我的电脑”图标上,双击左键,打开“我的电脑”窗口。

双击“我的电脑”窗口左上角的控制菜单图标,关闭“我的电脑”窗口。

(3) 右击练习

移动鼠标到“我的电脑”图标上,右击鼠标,打开当前快捷菜单。

移开鼠标到桌面其他空白处,单击鼠标关闭当前快捷菜单。

(4) 拖动练习

在桌面上将鼠标箭头移到“回收站”图标上,拖动该图标到桌面另一位置。

4. 桌面的基本操作

通过几个操作示例来学习桌面的基本操作。

【操作示例 1】 显示桌面。

由于有程序在桌面上运行,因此,经常会隐藏部分桌面或完全隐藏。若要查看整个桌面而不关闭任何打开的程序或窗口,可单击任务栏上“快速启动工具栏”中的“显示桌面”按钮。再次单击该图标可将所有窗口还原为原来的样子。



技巧

若快速启动工具栏中没有“显示桌面”图标,可参考“操作示例 5: 组织任务栏和开始菜单”,添加“显示桌面”图标,或使用键盘显示桌面:按下 Windows 徽标键+D (按下不放,再按 D 键)。

【操作示例 2】 重排桌面图标。

可以通过鼠标将桌面上的图标“拖动”到合适的位置,也可对所有图标按名称、大小或修改日期进行重排,具体步骤是右击桌面空白位置,在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”→“名称|大小|类型|修改时间”命令。如果不能拖动图标,可右击桌面空白位置,从弹出的快捷菜单中选择“查看”→“自动排列”命令,取消“自动排列”前的对勾。

【操作示例 3】 在桌面上添加/删除图标。

如果想要从桌面上快速访问文件或程序,可在桌面上创建它们的快捷方式。快捷方式是一个表示与某个项目链接的图标,而不是项目本身,双击快捷方式便可以打开该项目。如果删除快捷方式,则只会删除这个快捷方式,而不会删除原始项目。

找到要为其创建快捷方式的项目，右击该项目，从弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令，该快捷方式图标便出现在桌面上。图 1-5 所示是将“暴风影音”的快捷方式添加到桌面的操作。

为经常使用的文件夹创建一个桌面快捷方式，则可直接在桌面单击该快捷方式打开该文件夹。创建的方法是右击该文件夹，从弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令。

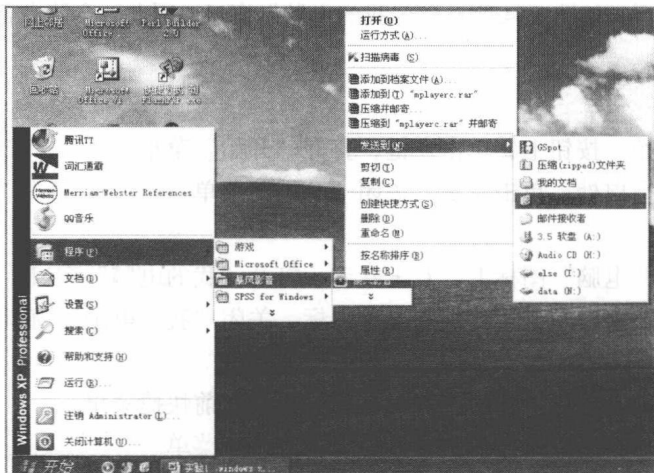


图 1-5 向桌面添加快捷方式

常用的桌面图标包括“我的电脑”、“我的文档”、“网上邻居”、Internet Explorer。右击桌面上的空白区域，从弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，在“显示属性”对话框中，选择“桌面”选项卡，并单击“自定义桌面”按钮，打开“桌面项目”对话框，在“桌面图标”组中，单击要添加或删除的桌面图标前的复选框（选中为添加，不选中为删除），然后单击“确定”按钮。

右击该图标，从弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，或者单击选中待删除的图标，按 Delete 键。如果该图标是快捷方式，则只会删除该快捷方式，原始项目不会被删除。

如果要一次删除多个图标，则需要选择多个图标。操作步骤是单击桌面上的空白区域并拖动鼠标，用出现的矩形包围要选择的图标，然后释放鼠标。现在，可以将这些图标作为一组来拖动或删除它们。



技巧

按住 Ctrl 键不放，依次单击要选择的图标，可同时选定多个没有连续排放的图标。

【操作示例 4】 选择桌面背景。

桌面背景（也称为“墙纸”）可以是个人收集的数字图片，或 Windows 提供的图片，还可以为桌面背景选择颜色，或使用适合背景图片的颜色。更改桌面背景的步骤如下：

步骤 1：右击桌面空白区域，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。

步骤 2：在“显示属性”对话框中选择“桌面”选项卡，选择“背景”列表框中的图片并单击“确定”按钮，如图 1-6 所示。

步骤 3：如果要使用的图片不在桌面背景图片列表中，单击“浏览”按钮以搜索计算机中的图片。当找到想要的图片时，双击该图片，则该图片将成为桌面背景，并出现在桌面背景列表中。