

21世纪高等学校计算机规划教材

21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

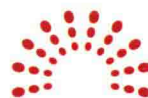
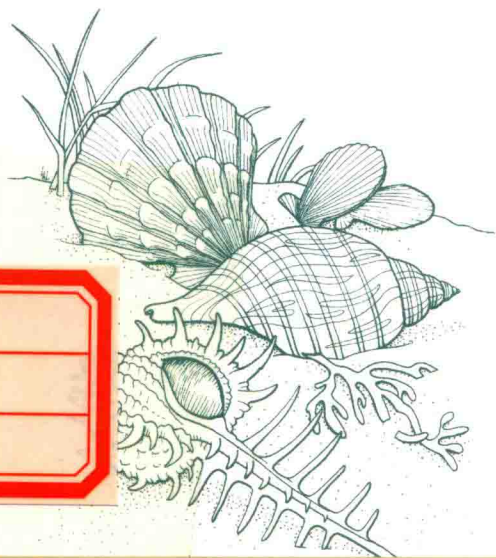
大学计算机基础 实践教程

Experiments on Fundamental of Computers

罗永龙 方群 李杰 主编

王峰 王诗兵 陈付龙 副主编

- 教学一线教师倾力编著
- 图文并茂、步骤详细、易学易懂
- 案例设计以实用为主，强调动手能力



高校系列



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

21世纪高等学校计算机规划教材

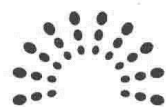
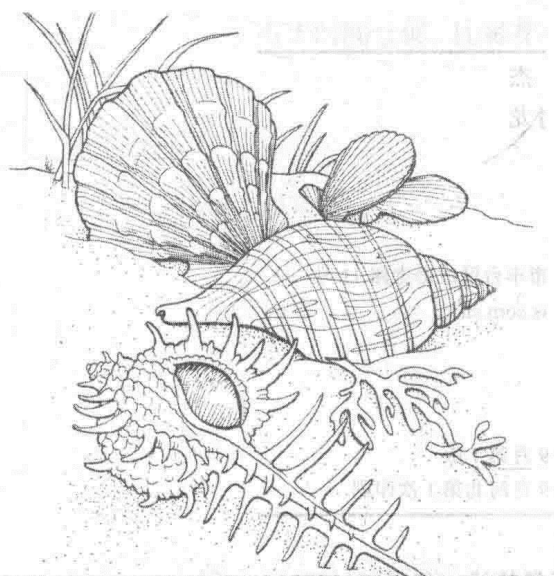
21st Century University Planned Textbooks of Computer Science

大学计算机基础 实践教程

Experiments on Fundamental of Computers

罗永龙 方群 李杰 主编

王峰 王诗兵 陈付龙 副主编



高校系列

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

大学计算机基础实践教程 / 罗永龙, 方群, 李杰主编.
编. — 北京: 人民邮电出版社, 2015.9
21世纪高等学校计算机规划教材
ISBN 978-7-115-25696-6

I. ①大… II. ①罗… ②方… ③李… 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(2015)第160594号

内 容 提 要

本书是《大学计算机基础》(罗永龙、李杰、方群主编, 人民邮电出版社)的配套实验教材, 它为计算机应用基础的教学提供了丰富的上机练习案例。全书共 25 个实验, 涵盖 Windows 7 操作系统应用、Office 2010 办公软件应用、多媒体应用、网络应用、实用工具等内容, 并精心设计了综合应用实验。书中的案例设计以实用为指导思想, 针对各章重点和难点进行设计, 以帮助学生理解和掌握所学知识, 提高实际动手能力和应用能力。

本书适合作为《大学计算机基础》的配套教材, 也可以作为独立的实验教材使用, 同时也可作为从事计算机应用的办公人员自学工具用书和全国计算机等级考试参考用书。

-
- ◆ 主 编 罗永龙 方 群 李 杰
 - 副 主 编 王 峰 王诗兵 陈付龙
 - 责任编辑 邹文波
 - 执行编辑 吴 婷
 - 责任印制 沈 蓉 彭志环
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
 - 邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
 - 网址 <http://www.ptpress.com.cn>
 - 三河市潮河印业有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
 - 印张: 14
 - 字数: 368 千字
 - 2015 年 9 月第 1 版
 - 2015 年 9 月河北第 1 次印刷
-

定价: 32.00 元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

前言

当今世界正处于信息时代,计算机与信息技术的应用已经渗透大学所有的学科和专业,大学非计算机专业的学生除了必须具备扎实的相关专业知识外,还必须掌握计算机应用技术,这是信息化时代对人才素质的基本要求。因此,在进行非计算机专业的计算机基础教学过程中,应着力培养学生成为既有扎实的专业知识,又熟练掌握计算机应用技术的复合型人才。为了适应新的形势,更好地满足高等学校非计算机专业的计算机基础教学的需求,我们编写了此书。

本书是《大学计算机基础》(罗永龙、李杰、方群主编,人民邮电出版社)的配套实验教材,它为计算机应用基础的教学提供了丰富的上机练习案例。本书旨在帮助学生理解和掌握所学知识,提高实际动手能力和应用能力。全书以“任选驱动、案例教学”为主要教学方法,精心设计了5个Windows 7操作系统应用实验、7个Microsoft Office 2010办公软件应用实验、4个多媒体应用实验、3个网络应用实验、3个实用工具实验和3个综合应用实验,合计25个实验项目,涵盖了计算机应用的各个方面。

本书适合作为《大学计算机基础》的配套教材,也可以作为独立的实验教材使用,同时也可作为从事计算机应用的办公人员自学工具用书和全国计算机等级考试参考用书。

全书共 6 章,由长期从事计算机基础教学、科研工作的骨干教师编写。第 1 章由李炳火编写,第 2 章由俞庆英编写,第 3 章由卞维新编写,第 4 章由杜安红编写,第 5 章和第 6 章由胡桂银编写,全书由罗永龙、方群统稿,许建东负责全书表格和图片的校对。许勇教授、王戴木教授、李汪根教授在百忙之中审阅了全书,并提出了许多中肯的意见,在此一并表示感谢!

由于时间仓促,且编者水平有限,书中难免存在问题,敬请广大读者批评指正。

编者

2015-6-1

目 录

第 1 章 Windows 7 操作系统	1
实验一 指法练习	1
实验二 Windows 7 的基本操作	5
实验三 Windows 7 资源管理器	12
实验四 Windows 7 控制面板	21
实验五 Windows 7 安全管理	28
第 2 章 Microsoft Office 2010 办公软件	32
实验六 Word 2010 文档的编辑与排版	32
实验七 Word 2010 表格操作与图文混排	42
实验八 Word 2010 高效编排	53
实验九 Excel 2010 工作表的编辑与格式化	60
实验十 Excel 2010 数据管理与分析	70
实验十一 PowerPoint 2010 演示文稿的创建与编辑	84
实验十二 PowerPoint 2010 演示文稿的修饰与放映	95
第 3 章 多媒体应用	105
实验十三 图形图像的浏览与处理	105
实验十四 动画设计与制作	113
实验十五 音频制作与处理	120
实验十六 视频制作与处理	130
第 4 章 实用网络服务	137
实验十七 信息搜索和电子邮件服务	137
实验十八 资源上传、下载和共享服务	158
实验十九 简单网站设计和网页制作	171
第 5 章 实用工具软件介绍	186
实验二十 文件的压缩与解压缩	186
实验二十一 驱动程序的安装与使用	191
实验二十二 手机地图的使用	196

第6章 综合实验.....	201
实验二十三 文献检索.....	202
实验二十四 毕业论文的排版.....	205
实验二十五 答辩文稿的制作.....	212
参考文献.....	218

第 1 章

Windows 7 操作系统

操作系统是计算机最重要的系统软件。它是整个计算机系统的管理与指挥机构，是计算机硬件、软件资源的管理者。要学习计算机知识，首先必须学会使用操作系统。Windows 7 是微软开发的具有变革性的操作系统，其目的是使计算机的操作更加简便、快捷，为用户提供高效、易用的工作环境。本章介绍了指法练习方法、Windows 7 基本操作、资源管理器宏、控制面板中的常用功能以及安全管理的有关设置。

- 实验一 指法练习
- 实验二 Windows 7 的基本操作
- 实验三 Windows 7 资源管理器
- 实验四 Windows 7 控制面板
- 实验五 Windows 7 安全管理

实验一 指法练习

【实验目的】

1. 熟悉键盘布局及键盘上的各个键位。
2. 掌握键盘各键的功能与使用方法。
3. 掌握标准键盘指法练习方法及英文打字的基本指法。
4. 掌握中文字符的输入法。
5. 应用打字软件进行指法练习。

【实验环境】

Office 2010，金山打字软件或其他打字软件。

【实验内容】

1. 键盘指法练习。
2. 英文及其他字符的输入练习。
3. 中文字符的输入练习。

【预备知识】

① 键盘布局及各键的功能。键盘是计算机最常用的输入设备，目前比较常用的为 104 键盘（也称 Windows 键盘）。键盘按键位和功能可分为五个区（见图 1-1）：主键盘区、功能键区、编辑控制键区、小键盘区和状态指示灯区。

- ② 启动 Word 2010，建立一个 Word 文档用于字符输入练习。
- ③ 至少熟悉一种常用的汉字输入方法，如拼音、智能拼音、搜狗拼音、五笔字型等。
- ④ 熟悉金山打字软件或其他打字软件。

【实验步骤】

1. 创建一个 Word 文档

方法一：双击桌面上的 Word 快捷图标，启动 Word 2010 并建立一个 Word 文档。

方法二：单击“开始”按钮，从开始菜单中选择“所有程序”|“Microsoft Office”|“Microsoft Office Word 2010”，启动 Word 2010 并建立一个 Word 文档。

2. 键盘指法练习

(1) 操作键盘的正确姿势

打字时，应保持正确的操作姿势，如图 1-2 所示。具体要求如下。



图 1-1 键盘布局及分区示意图

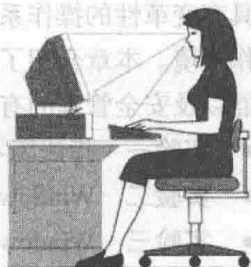


图 1-2 操作键盘的正确姿势

① 面向计算机坐在椅子上，全身放松，身体坐正，双手自然放在键盘上，腰部挺直，上身微微前倾。

② 双脚的脚尖和脚跟自然垂落到地面上，无悬空，大腿自然平直，小腿与大腿之间的角度近似为 90° 。

③ 椅子高度、计算机键盘与显示器放置的高度要适中。

④ 眼睛距显示器的距离为 30~40cm。

(2) 键位与手指的分工

操作键盘时，双手各手指有明确的分工。只有正确按照手指分工操作，才能提高录入速度和正确率。

① 认识基准键位（主键盘区）

打字键区是最常用的键区，通过它可以输入各种字符和常用符号。打字键区的中间一行有 9 个基准键位，即“A、S、D、F”键、“J、K、L、;”键和“Space 键”，其中 F、J 两个键位上都有一个凸出的小横杠，以便于盲打时手指能通过触觉定位。

基准键位的正确指法为：开始打字前，左手食指、中指、无名指和小指分别轻放在“F、D、S、A”键上，右手食指、中指、无名指和小指分别轻放在“J、K、L、;”键上，双手大拇指轻放在 Space 键上，如图 1-3 所示。

② 手指的分工

各个手指必须严格遵守图 1-4 给出的手指分工区域示意图进行操作。

每个手指离开中间排到上下两排击键后，只要时间允许，一定要习惯地回到中间排基准位置上来。这样再次击键时，平均移动的距离比较短，有利于提高击键速度。

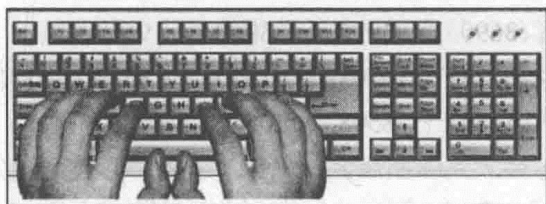


图 1-3 基准键位的正确指法



图 1-4 手指分工区域示意图

③ 击键方法

手指击键时一定要依靠手指的伸缩找到键位，不要移动手腕甚至整个手臂找到键位。击键力度要适中，如果过重，会发出很大响声，且手指易于疲劳；如果过轻，则键没有按下去。另外，手指动作幅度不宜过大，否则击键与恢复的时间较长，也会影响到输入速度。击键频率要均匀，听起来有节奏感，手及手指应富有弹性。如果希望通过训练提高输入技能，从一开始就要掌握正确的姿势、指法和击键节奏，养成良好的输入习惯，反复训练就能逐渐提高速度。

④ 小键盘指法练习

小键盘的基准键位是“4, 5, 6”，分别由右手的食指、中指和无名指负责。在基准键位基础上，小键盘左侧自上而下的“7, 4, 1”三键由食指负责；同理，中指负责“8, 5, 2”；无名指负责“9, 6, 3”和“.”；右侧的“-、+、Enter”由小指负责；大拇指负责“0”。小键盘指法示意图如图 1-5 所示。

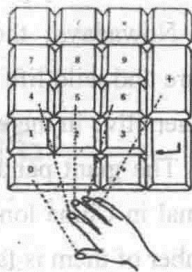


图 1-5 小键盘指法示意图

3. 英文及其他字符的输入练习

(1) 主键盘区键盘练习

① 左右手食指练习。反复输入下列字符：

jfj jfj hgt hgt ufr ufr vnbn vnbn bgy bgy

② 左右手中指练习。反复输入下列字符：

dec dec ki, ki, dki dki kec kec id, id

③ 左右手无名指练习。反复输入下列字符：

swx swx ol, ol, osl osl

④ 左右手小指练习。反复输入下列字符：

; aqp ; aqp aq/z ; z/ [aq]

⑤ 拇指与其他手指混合练习。反复输入下列字符：

win dows win dows win

⑥ 八个基准键练习。反复输入下列字符：

Asdfghjkl; ; lkjhgfdsa aassddffgghhjkl; ; ; llkkjjhggffddssaa

⑦ A、S、D、F、G、H、J、K、L、; 键练习

(2) 小键盘（数字键盘）指法练习

反复输入下列字符：

5655	5656	2580	0588	2085	4455	4554	6655	4664
1404	7407	0369	6936	9660	1044	0477	0477	4047
0369	3639	2689	6548	5287	6963	0696	0639	9660

5456	5464	4564	5464	5566	6093	6963	9630	4664
3696	3696	7410	1470	0147	3690	3996	3960	9633
0028	0850	2580	2852	0588	0477	0701	1070	8585
2058	2208	2585	0588	0582	5280	8508	0580	5882

(3) 特殊符号的输入练习

反复输入下列符号：～、!、@、#、\$、%、^、&、*、(、)、_、+、{、}、|、:、”、<、>、?、[、]、\、.、/、-、=

(4) 键盘指法综合练习

输入下面一段文字：

Panda is one of the scarcest animals. People in the world like it very much. There used to be many pandas in China long ago. As the balance of nature was destroyed and the weather was getting warmer and warmer, pandas became less. But at present, the number of pandas is increasing year by year. There are now so many pandas that some are being sent to other countries so that people there can enjoy them.

Nowadays, the biggest nature park for panda in China is in Sichuan. There is a research centre for nature and wild life there. Scientists hope that one day they will have enough pandas to be set free and let them live in the wild again.

The giant panda is known as the national treasure of China. The panda was a kind of ordinary animal in China long ago. However, for some reasons, too many of them have been killed. So the number of them is falling quickly.

At present people are taking an important measure to save pandas. People want to find a home for them, and recently, they have set up a nature park for them in Sichuan Province, which is called "Pandas' Home. "There pandas can enjoy their life happily. There is a bamboo forest near the Pandas' Home. So the pandas can find bamboos easily which they like to eat very much.

Because pandas are well protected now, the number of them is increasing every year. We hope that one day we will have enough pandas to set them free and let them live in the wild again.

Pandas are good friends of man. Man should try to protect them and let them live in the way they like!

4. 中文字符的输入练习

中文输入法有很多，常用的有拼音输入法（如搜狗拼音输入法、智能 ABC 输入法、微软拼音输入法等）、五笔字型输入法、郑码输入法等。

(1) 输入状态切换

可以使用以下两种方式对输入方法进行状态切换。

① 中文与英文输入状态切换：使用 Ctrl+Space。

② 各种中文输入法之间切换：使用 Ctrl+Shift 键。



中文输入时，尽量使用词组输入，这样可以加快速度，也可减少重码。输入时可以定时训练，测试自己的输入速度。

(2) 用自己熟悉的中文输入法输入下列文字

人生像一首诗，有甜美的浪漫，也有严酷的现实；人生像一支歌，有高亢的欢愉，也有低旋的沉郁。

面对世事沉浮想要“胜似闲庭信步”，就得有豁达的襟怀。

豁达的人有着健康向上的相思和结实的躯体，他绝不会为生活中琐碎的小事所困扰。在他面前，你不必为说错一句话而担惊受怕，也不必为做错一件事而惴惴不安。

豁达的人不会文过饰非，乃至暗箭伤人。他光明磊落，是热爱别人也为别人所热爱的人。尖刻、势利、贪婪、嫉妒，与豁达的人无缘。

豁达是生存的艺术。

能够百折不挠，重新奋起是豁达，不畏讥讽、打击、陷害，义无反顾走自己的路，是豁达；勇于承认别人的长处，善于发现和调整自己的短处，是豁达。

狭隘的人如何变得豁达呢？首先要摒弃各种世俗杂念，其次要多和诚恳之人交朋友，从他们身上学习为人处世之道。

【实验拓展】

1. 中、英文输入方式的切换。
2. 软键盘的打开，利用软键盘输入特殊符号。
3. 全角、半角输入方式的相互切换，了解这两种输入方式的区别。

实验二 Windows 7 的基本操作

【实验目的】

1. 掌握 Windows 7 的启动与退出。
2. 掌握 Windows 7 桌面、窗口和菜单的组成及操作。
3. 掌握应用程序启动与退出及多任务窗口之间的切换方法。

【实验环境】

Windows 7 操作系统。

【实验内容】

1. Windows 7 的启动和退出。
2. Windows 7 桌面的相关操作。
3. Windows 7 窗口及菜单。

【预备知识】

1. 鼠标的基本操作

- ① 移动：握住鼠标在桌面移动，鼠标指针也随着移动。
- ② 单击：按下鼠标左键并立即释放。
- ③ 双击：快速按两次鼠标左键。
- ④ 拖曳：按住鼠标左键不放，移动到目标位置。
- ⑤ 右键单击：按下鼠标右键，打开快捷菜单选项。

2. Windows 7 的基本知识

(1) Windows 7 桌面

Windows 7 桌面（见图 1-6）是用户登录到系统后所看到的整个计算机屏幕界面，是用户和计算机进行交流的窗口。Windows 7 桌面由“背景”“图标”和“任务栏”组成。用户可以对桌面进行个性化设置。



图 1-6 Windows 7 桌面

Windows 7 桌面上的图标包括系统图标和应用程序图标。系统图标主要有“计算机”“网络”“回收站”“Internet Explorer”等。应用程序图标是安装软件时放置在桌面上的快捷方式，双击此类图标可以快速启动应用程序或打开用户文件。几种常用系统图标的功能如下。

- ① “计算机”图标：代表当前计算机系统资源的图标。
- ② “网络”图标：用来定位计算机连接到的整个网络上的共享资源。
- ③ “回收站”图标：是硬盘上的一块区域，用于暂时存放被用户删除的文件或文件夹。直到被清空为止；还可以利用“回收站”还原被用户误删除的文件或文件夹。
- ④ “Internet Explorer”图标：简称 IE，用于浏览互联网上的信息。通过双击该图标可以访问网络资源。

(2) 任务栏

任务栏（见图 1-7）默认设置位于桌面底部，其位置、大小可以改变。通过任务栏，可以轻松、便捷地管理、切换和执行各类应用，大大提高使用计算机的效率。



图 1-7 任务栏

任务栏的主要组成及其作用。

- ① “开始”菜单按钮：单击此按钮，可以打开“开始”菜单，在用户操作过程中，用它打开大多数应用程序。
- ② 快速启动工具栏：由一些小型的按钮组成，单击它可以快速启动程序。用户可以根据需要将常用的图标拖至快速启动工具栏，即可将其添加至快速启动工具栏。
- ③ 应用程序栏：当用户启动某个应用程序而打开一个窗口后，在任务栏上会出现相应的有立体感的按钮。如果打开了多个应用程序，则可通过单击任务栏上的各个应用程序按钮，实现各应用程序窗口的切换。

④ 语言栏：提供了各种输入方法。语言栏可以最小化按钮的形式在任务栏显示，单击右上角的还原按钮，它也可以独立于任务栏外。

⑤ 通知区域：用于提示当前系统的工作状态，包括音量、日期时间按钮，也显示一些正在运行的程序，如杀毒软件等。

⑥ “显示桌面”按钮：在任务栏的最右端，当光标移至其上时显示桌面，单击它时切换至桌面。

(3) Windows 7 窗口（见图 1-8）的组成

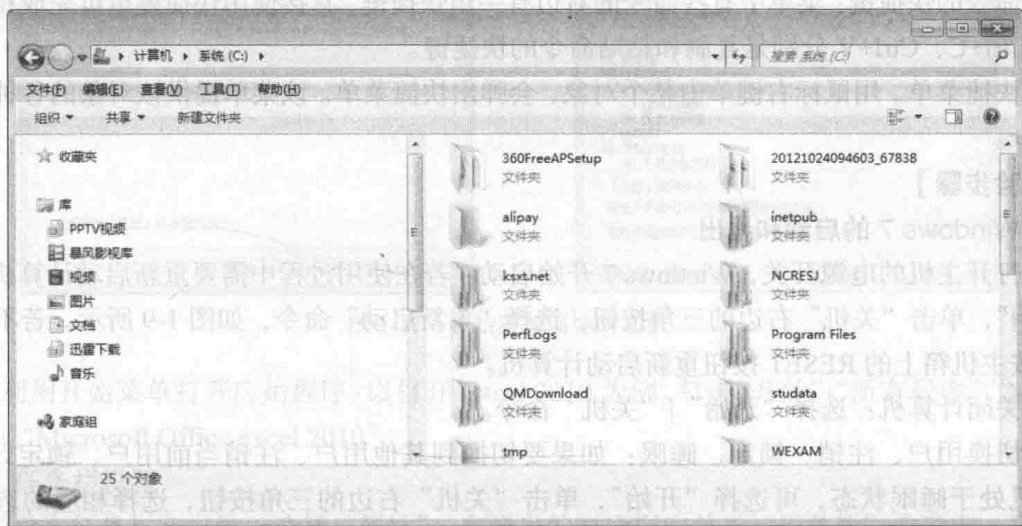


图 1-8 Windows 7 窗口

窗口是 Windows 环境中的一块矩形工作区，是 Windows 系统最重要的对象，也是人机对话的重要界面。启动一个应用程序，就打开一个窗口。

不同的应用程序窗口有所差异，一般由以下几项组成。

① 标题栏：在窗口顶部有包含窗口名称的标题栏。

② 菜单栏：菜单栏位于标题栏下方，列出了该窗口可以使用的菜单，每个菜单包含一系列命令，通过这些命令可以完成各种功能。

③ “最小化”“最大化”/“还原”和“关闭”按钮：在窗口的右上方，用鼠标单击该按钮，可以实现相应窗口操作。

④ 工具栏：既可以显示在窗口中，也可以隐藏。工具栏上有许多小图标，单击某一小图标可以完成一项指定的功能。

⑤ 滚动条：当显示的内容无法在窗口中完全显示时，可以利用滚动条来查看其他内容。滚动条分水平滚动条和垂直滚动条两种。水平滚动条使窗口的内容左右滚动，而垂直滚动条使窗口的内容上下滚动。

⑥ 状态栏：位于窗口的最下方，指示了当前有关操作对象的一些基本情况。

⑦ 工作区域：在窗口中占的比例最大，显示了应用程序界面或文件中的内容。

(4) Windows 7 菜单

Windows 7 菜单形式有很多种，不同窗口的菜单呈现形式也不完全相同，下面统一说明 Windows 7 菜单的约定。

① 灰色的菜单命令：表示该命令当前情况下不可用。

② 菜单命令后带有省略号 (…): 表明单击该命令，会弹出一个对话框。

③ 有些菜单命令后带有快捷键：菜单中有些菜单项的后面有一对含有字母的括号，用户单击该字母同样可以打开该菜单项。

④ 菜单命令前带有复选标记“√”：命令选择标记，带“√”表示已选择。

⑤ 菜单命令前带有圆点标记“.”：单选标记，只能有一个选项被选中。

⑥ 菜单命令后带有三角(□)的菜单项：表明该菜单项还有下一级菜单。光标移至此选项后，就会打开下一级菜单。

⑦ 命令的快捷键：菜单中有些命令的右边有一组快捷键，直接使用快捷键也可完成相同的操作。如 Ctrl+C、Ctrl+V 分别是复制和粘贴命令的快捷键。

⑧ 快捷菜单。用鼠标右键单击某个对象，会弹出快捷菜单。该菜单提供该对象的各种常用的操作命令。

【实验步骤】

1. Windows 7 的启动和退出

① 打开主机的电源开关，Windows 7 开始启动。若在使用过程中需要重新启动计算机，可选择“开始”，单击“关机”右边的三角按钮，选择“重新启动”命令，如图 1-9 所示。若不能成功则需要按主机箱上的 RESET 按钮重新启动计算机。

② 关闭计算机：选择“开始”|“关机”命令。

③ 切换用户、注销、锁定、睡眠：如果要切换到其他用户、注销当前用户、锁定计算机、使计算机处于睡眠状态，可选择“开始”，单击“关机”右边的三角按钮，选择相应的选项，如图 1-9 所示。

2. Windows 7 桌面的相关操作

(1) 开始菜单操作

开始菜单（见图 1-10）集中了用户可能的各种操作。单击“开始”按钮，弹出下列窗口。左侧列出了用户最近使用过的程序，单击“所有程序”命令，可以展开所有程序列表，便于用户启动计算机中安装的程序。右侧是 Windows 7 的常用功能，单击某一按钮，可以打开系统的功能界面。

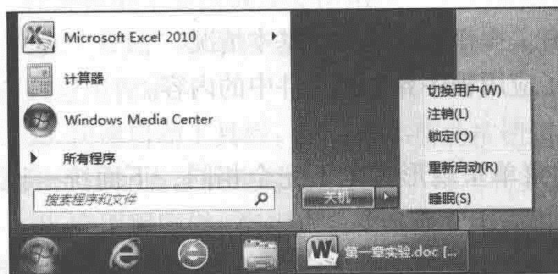


图 1-9 Windows 7 重启操作

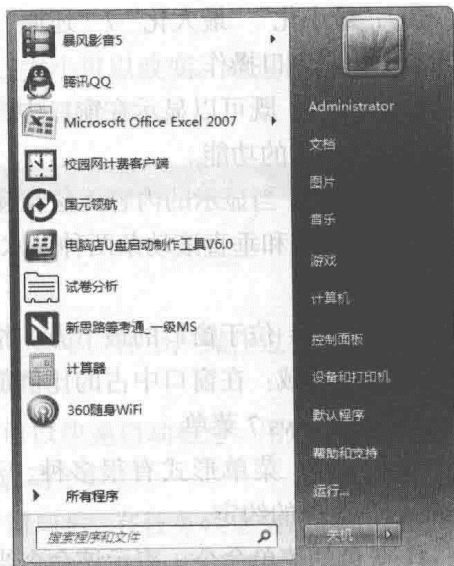


图 1-10 开始菜单

① 开始菜单的属性设置：右键单击“开始”按钮，选择“属性”，在弹出的对话框中单击“自定义”按钮，可在对话框中按用户要求进行设置，设置好后单击“确定”按钮，如图 1-11 所示。

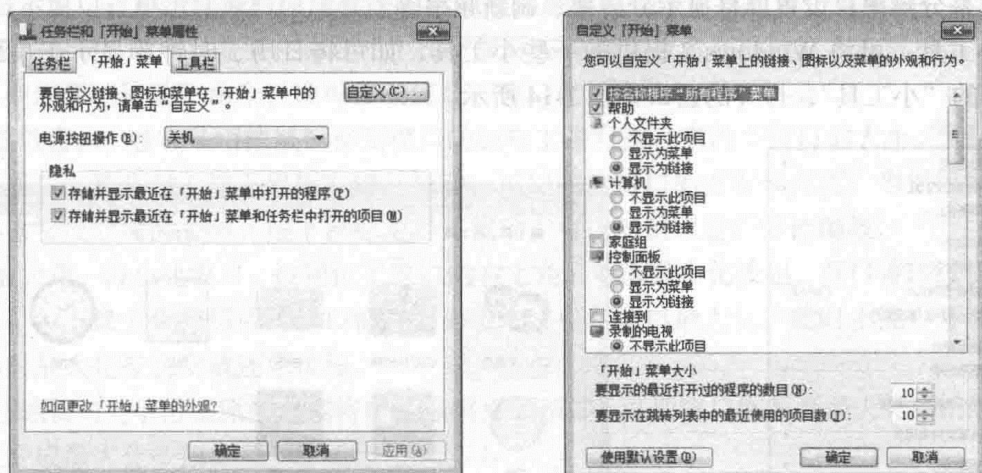


图 1-11 开始菜单属性对话框

② 利用开始菜单打开应用程序：以打开 Excel 2010 为例。单击“开始”|“所有程序”|“Microsoft Office”|“Microsoft Office excel 2010”。

(2) 任务栏设置

右键单击任务栏空白处，选择“属性”，在弹出的对话框中单击“任务栏”选项卡，再单击该选项卡中的“自定义”按钮，可在对话框中进行设置，设置好后单击“确定”按钮，如图 1-12 所示。

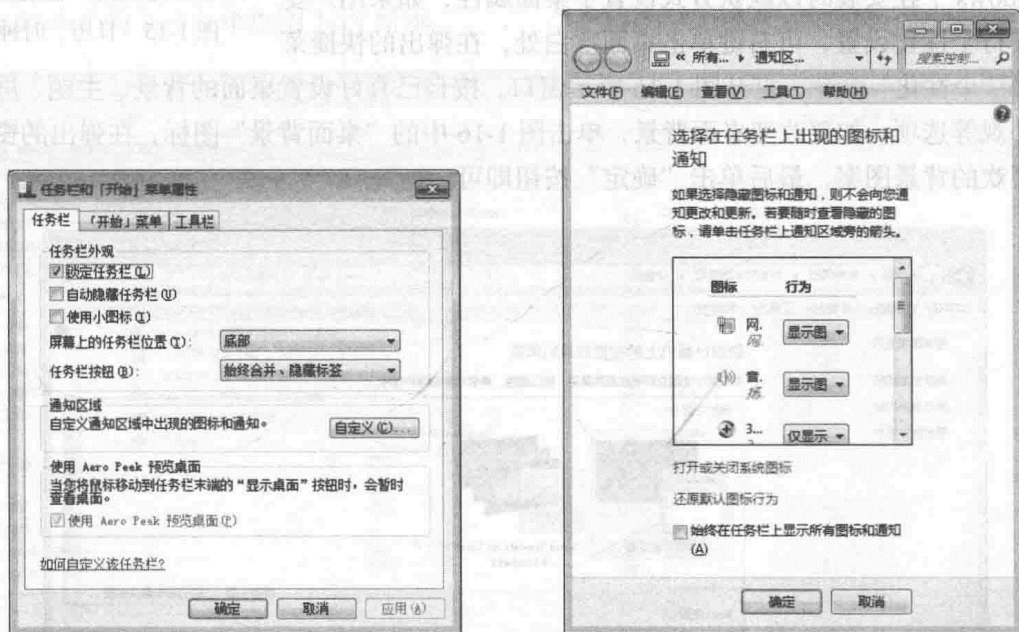


图 1-12 任务栏属性对话框

(3) 桌面基本操作

右键单击桌面空白处，在弹出的桌面快捷菜单中可选择对桌面的基本操作选项。桌面常用基本操作主要有以下几项。

① 查看：可设置桌面图标的显示方式，有超大、大、中或小图标几种显示方式。

- ② 排序方式：设置桌面图标的排序方式，有名称、大小、项目类型、修改日期几种排序方式。
- ③ 新建：可新建一个文件或文件夹，在菜单中选择新建文件类型。
- ④ 屏幕分辨率：设置屏幕显示分辨率、刷新频率等。
- ⑤ 小工具：可将 Windows 7 提供的一些小工具，如可将日历、时钟等显示于桌面。单击图 1-13 中的“小工具”，打开的窗口如图 1-14 所示。

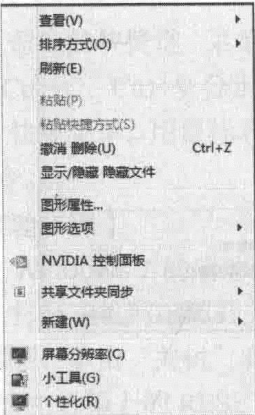


图 1-13 桌面快捷菜单



图 1-14 小工具窗口

双击“日历”“时钟”图标或将其拖至桌面，桌面就会显示这两个小工具，如图 1-15 所示。

(4) 桌面个性化设置

Windows 7 在安装时以默认方式设置了桌面属性，如果用户要对桌面进行个性化设置，可右键单击桌面空白处，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令，打开图 1-16 所示窗口，按自己喜好设置桌面的背景、主题、屏幕保护程序和外观等选项。如要改变桌面背景，单击图 1-16 中的“桌面背景”图标，在弹出的窗口中选择自己喜欢的背景图案，最后单击“确定”按钮即可。

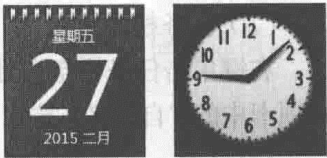


图 1-15 日历、时钟小工具

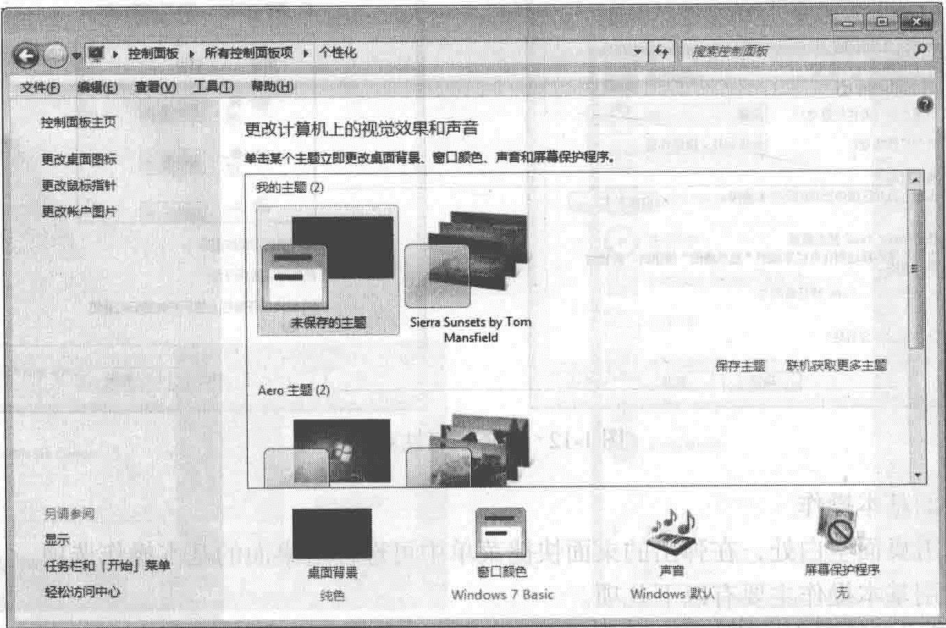


图 1-16 桌面个性化设置窗口

3. Windows 7 窗口及菜单

(1) Windows 7 窗口的基本操作

① 显示窗口：单击任务栏应用程序图标，可将该应用程序窗口显示于桌面。

② 移动窗口：用户只需要在标题栏上按下鼠标左键拖动或者在标题栏上右键单击，在打开的快捷菜单中选择“移动”命令，即可移动窗口。窗口已最大化时不可移动。

③ 缩放窗口：通常采用把鼠标移到窗口的边框上进行拖动来改变窗口的大小。当移到窗口的边框上变成双向箭头时，按下鼠标左键并拖动，可以改变窗口的宽度或高度。当把鼠标移到边框的任意角上变成双向箭头时，按下鼠标左键并拖动，可以对窗口进行等比缩放。

④ 最大化、最小化窗口：按钮位于窗口的右上角。单击最小化按钮，窗口将以按钮形式缩小到任务栏；单击最大化按钮或将窗口拖至桌面顶端，可使窗口最大化，此时不能再移动或者缩放窗口，同时最大化按钮变成还原按钮。

⑤ 还原窗口：单击还原按钮或将窗口拖离桌面顶端，可把窗口恢复到最大化前的状态，同时还原按钮变成最大化按钮。

⑥ 关闭窗口：单击关闭按钮关闭当前窗口。

⑦ 切换窗口：在各个窗口之间进行切换有多种切换方式，常用方法有在任务栏上单击要操作窗口的图标或用 Alt+Tab 组合键来完成切换。

(2) Windows 7 菜单操作

菜单是对象操作命令的集合。打开菜单的常用方法如下：

① 单击菜单栏上的菜单项或输入菜单项后的快捷键。

② 右键单击某对象打开快捷菜单，选择要打开的菜单项。

Windows 7 的下拉菜单如图 1-17 所示。

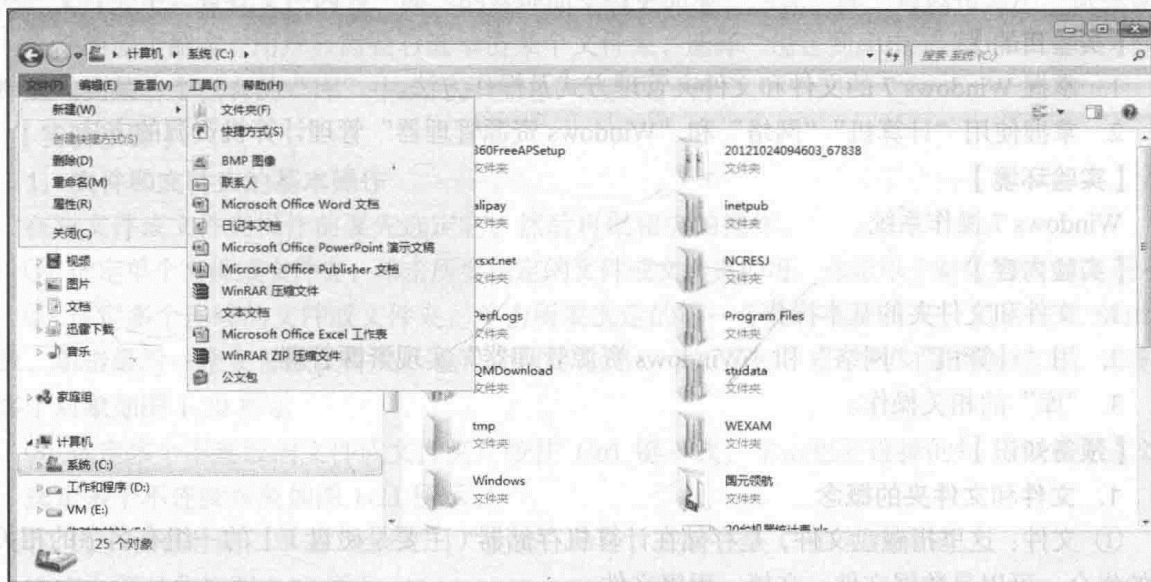


图 1-17 Windows 7 的下拉菜单

(3) Windows 7 的对话框

对话框是用户与计算机系统之间进行信息交流的窗口。对话框与窗口不同，其大小一般不可改变。各种对话框的组成也不尽相同，一般包含选项卡、下拉列表框、数值框、文本框、单选按钮、复选框、命令按钮和活动式按钮等，例如图 1-18 所示的是“页面设置”对话框。