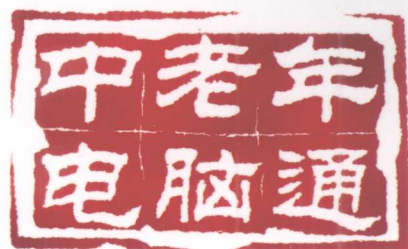


电脑打字 与文字处理



轻松入门



配套光盘支持家用DVD机！看着电视也能学电脑，方便又轻松！

图书附带DVD光盘包含数小时配套多媒体视频教程，还倾情赠送**海量赠品**！
数百部电脑应用视频教程（需网络下载）、“金山打字通”打字练习软件、
多套电脑应用速查电子手册、万能五笔输入法……

学得会：讲解语言通俗，内容浅显易懂，指引初学者快速入门。

学得快：采用“图解+操作步骤”的方式进行讲解，真正做到简单明了，直观易学。

用得上：从中老年朋友的实际需要出发，只讲常用和实用的知识，含金量高。

三虎图书工作室 朱世波 编著

全彩
大字印刷

大字印刷
三虎



YZLI0890122766



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>



电脑打字 与文字处理

轻松入门



五虎图书工作室 朱世波 编著



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书根据中老年朋友学习电脑打字和文字处理的特点,将“最实用、最常用”的电脑打字和文字处理技能,通过“图解+详细操作步骤+多媒体视频教学演示”的教学新模式展现给读者。通过本书的学习,中老年读者朋友可以轻松而快速地掌握最实用、最流行的电脑打字和文字处理技能,从而达到学以致用目的。

本书在内容安排上注重中老年朋友日常生活、学习和工作中使用电脑的需求,突出“常用、实用、易学”的特点。具体内容包括:电脑打字基础、键盘与指法练习、认识汉字输入法、拼音输入法的应用、五笔字型输入法的应用、Word 2010的基本操作、Word 2010在办公中的应用、Word 2010在家庭生活中的应用等内容。

本书采用全彩印刷,版式精美大方,阅读轻松方便,配套多媒体自学光盘不但可以在电脑上播放教学视频,还支持家用DVD机。看着电视学电脑,快速提高更加容易!

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

电脑打字与文字处理轻松入门 / 朱世波编著. —北京:电子工业出版社, 2012.1
(中老年电脑通)

ISBN 978-7-121-14682-4

I. ①电… II. ①朱… III. ①汉字编码—输入—中老年读物②文字处理系统, Word 2010—中老年读物 IV. ①TP391.1-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第196333号

责任编辑:徐津平

文字编辑:王 静

印 刷: 中国电影出版社印刷厂
装 订:

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱

邮编:100036

开 本:880×1230 1/16

印张:15.75

字数:342千字

印 次:2012年1月第1次印刷

定 价:49.80元(含DVD光盘1张)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至zlts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

前言

电脑和网络早已成为当前人们最熟悉的字眼，也已成为每个人生活和工作的必备工具之一。什么样的电脑图书才适合中老年读者朋友阅读呢？如何以最短的时间学到最有实用价值的技能呢？我们总结了众多电脑自学者的成功经验和一线计算机教学老师的教学经验，并结合了中老年人学习电脑的特点，精心策划并推出了这套适合中老年读者朋友的丛书——《中老年电脑通》，希望能帮助广大中老年朋友实现自己的学习目标。

一、图书特点

为了帮助读者在短时间内快速掌握需要的技能，并且能从书中学到“**最常用**”、“**最实用**”、“**最流行**”的电脑知识，本书在编写时力求完美结合“**学得会**”、“**学得快**”和“**用得上**”三大特点，无论是图书内容结构的安排、写作方式的选择，还是图书版式的设计，都是经过众多电脑初学读者试读成功而探讨和总结出来的。

- ❖ **学得会**：本书在写作时力求**讲解语言通俗**、**内容浅显易懂**，避免出现枯燥的专业词汇与术语，并且操作步骤讲解清晰、详尽。在内容结构的安排上，从零开始，完全从读者自学的角度出发。
- ❖ **学得快**：为了方便中老年读者学习，本书在写作手法上采用“**图解+操作步骤**”的方式进行讲解，避免了烦琐而冗长的文字叙述，真正做到简单明了，直观易学。另外，本书还配有精彩的DVD多媒体自学光盘，可以通过观看直观的视频演示来轻松学习书中所讲的重点内容。**配套光盘还支持家用DVD机播放，可以看着电视学习电脑操作，学习更加方便！**
- ❖ **用得上**：本书在内容安排方面，从中老年朋友掌握电脑相关技术的实际需要出发，结合生活与工作的实际需要，以**只讲“够用”、“实用”的知识**为原则，并以实例方式讲解相关的知识和操作技巧，保证图书内容的实用性和含金量。

二、丛书配套光盘使用说明

本书附带一张DVD多媒体自学光盘，以下是配套光盘的使用简介。

运行环境要求

- ❖ **操作系统**：Windows 9X/2000/XP/Vista/7简体中文版
- ❖ **显示模式**：分辨率不小于1024×768像素，24位色以上
- ❖ **内存**：512MB以上
- ❖ **光驱**：4倍速以上的CD-ROM或DVD-ROM



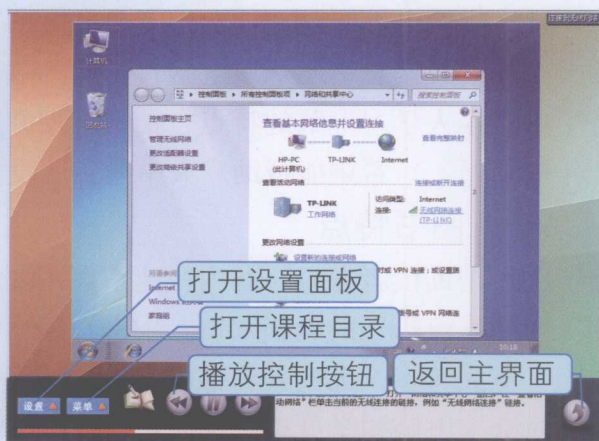
❖ 其他：配备声卡与音箱（或耳机）

使用方法

将光盘印有文字的一面朝上放入电脑的DVD光驱，稍后光盘会自动运行，并进入光盘主界面。如果光盘没有自动运行，打开Windows XP操作系统的“我的电脑”窗口（Windows 7操作系统的“计算机”窗口），浏览光盘内容，双击Autorun.exe启动光盘。在光盘主界面中，打开“课程目录”列表，单击选择感兴趣的课程标题，即可进入相应教学视频播放界面。进入视频播放界面后，可通过播放控制按钮控制视频的播放，例如前进、后退、退出等。



光盘主界面



视频播放界面

小提示

若使用家用DVD机播放本书配套光盘，则与普通DVD影碟使用方法一致。将光盘放入DVD机后，等待读碟，进入光盘主界面后，选择感兴趣的章节进行观看，选择“下一页”按钮可浏览其他章节。

三、答疑服务

如果您在学习本书的过程中遇到了疑难问题，或者有其他建议与意见，可以通过以下方式与我们联系。我们会尽力为您排忧解难。

❖ 热线电话：400-650-6806（无长途话费，工作日9:00~11:30，13:00~17:00）。

❖ 电子邮件：jsj@phei.com.cn。

四、丛书作者

本套丛书的作者和编委会成员均是多年从事电脑应用教学和科研的专家或学者，有着丰富的教学经验和实践经验，这些作品都是他们多年科研成果和教学经验的结晶。本书由朱世波主编，参与本书编写的还有唐蓉、李勇、尹新梅、戴礼荣、李彪、李晓辉、成斌、蒋平、王金全、邓春华、邓建功、何紧莲、陈冬、曾守根等。由于作者水平有限，书中疏漏和不足之处在所难免，恳请广大读者及专家不吝赐教。

目录

➔ 第1章 电脑打字基础 1

任务目标1 了解输入汉字的常用方法 2	任务目标3 掌握正确使用鼠标的方法 6
1 使用键盘输入法输入汉字 2	1 认识鼠标上的按键 6
2 使用手写板输入汉字 2	2 鼠标的正确握姿 7
3 通过语音方式输入汉字 3	3 认识和了解鼠标指针 7
4 使用鼠标手写汉字 3	4 鼠标的基本操作方法 7
5 选择适合自己的打字方法 3	任务目标4 了解Windows 7系统基本操作 8
任务目标2 掌握开关电脑的正确方法 4	1 认识Windows 7的桌面 8
1 如何正确打开电脑 4	2 文件与文件夹的基本操作 10
2 如何正确关闭电脑 5	3 学会简单的系统设置 13
3 如何处理死机 5	互动练习 17

➔ 第2章 熟悉键盘的分区 19

任务目标1 认识电脑键盘 20	4 盲打技法点拨 25
任务目标2 熟悉键盘的分区 20	任务目标4 完成指法练习 26
1 主键盘区 21	1 练习基准键 26
2 功能键区 22	2 练习左右手食指 27
3 光标控制键区 22	3 练习左右手中指 27
4 数字小键盘区 23	4 练习左右手无名指 27
5 电源控制与指示灯区 23	5 练习左右手小拇指 28
任务目标3 学习键盘操作 24	6 使用金山打字通练习键盘操作 28
1 认识基准键位 24	互动练习 31
2 手指的键位分工 24	
3 操作键盘的正确姿势 25	





→ 第3章 认识汉字输入法33

任务目标1 认识中文输入法34	2 卸载输入法38
1 流水码输入法34	3 添加和删除系统自带的输入法39
2 音码输入法34	任务目标3 选择与切换输入法40
3 形码输入法35	1 选择需要使用的输入法40
4 音形码输入法35	2 在中/英文输入法之间快速切换41
5 混合输入法35	3 输入法状态条的正确使用41
任务目标2 学会安装和删除输入法36	互动练习42
1 下载安装输入法36	

→ 第4章 简单易学的拼音输入法45

任务目标1 认识微软拼音输入法46	2 使用自定义短语51
1 使用微软拼音输入法输入单字46	3 使用模糊音功能53
2 使用微软拼音输入法输入词组47	4 自动转换大写数字54
3 使用微软拼音输入法输入句子47	5 轻松输入中文日期54
4 使用手写识别输入汉字48	6 轻松输入网址和邮箱地址55
任务目标2 学会搜狗拼音输入法49	互动练习55
1 使用搜狗拼音输入法输入汉字49	

→ 第5章 专业高效的五笔字型输入法57

任务目标1 掌握五笔字型输入法的基础	2 通过背顺口溜记忆字根64
知识58	3 字根助记词的解析66
1 什么是五笔字型输入法58	任务目标4 了解汉字的正确拆分方法68
2 认识汉字的3个层次58	1 汉字字根之间的结构关系68
3 认识汉字的5种基本笔画58	2 汉字的拆分原则69
4 掌握汉字的3种字型结构59	3 五笔汉字的编码原则71
任务目标2 认识五笔字根60	4 识别码71
1 字母的键位分区60	5 常见汉字拆分举例72
2 字根在键盘上的分布61	任务目标5 使用五笔字型输入法录入汉字75
3 什么是键名字根61	1 单字的录入75
4 什么是成字字根62	2 简码汉字的录入78
任务目标3 轻松记住键位上的字根63	3 词组的录入81
1 掌握字根在键盘上的分布规律63	互动练习83



→ 第6章 Word 2010的基本操作86

任务目标1 认识Word 2010的工作窗口.....87	3 文本的删除.....96
1 启动Word 2010.....87	任务目标5 掌握文本的查找和替换.....96
2 Word 2010的工作窗口.....87	1 文本的查找.....96
3 退出Word 2010.....89	2 文本的替换.....97
任务目标2 掌握文档的基本操作.....89	任务目标6 学会设置字符格式.....98
1 新建文档.....89	1 设置字体.....99
2 保存文档.....90	2 设置字号.....99
3 打开文档.....91	3 设置字形.....100
任务目标3 学会文本录入与选取.....91	4 设置字符间距.....101
1 文本的录入.....92	任务目标7 学会设置段落格式.....101
2 文本的选取.....93	1 设置段落缩进.....102
任务目标4 掌握文本的复制、移动和删除.....94	2 设置段落对齐方式.....102
1 文本的复制.....94	3 设置行间距.....103
2 文本的移动.....95	4 设置段间距.....104
	互动练习.....105

→ 第7章 Word 2010在办公中的应用108

任务目标1 制作企业内部公告.....109	5 编辑合同详细条款内容.....124
1 输入公告文字内容.....109	6 插入机密标示水印.....129
2 设置标题格式.....110	7 插入页码.....130
3 设置正文格式.....111	8 加密保存合同文档.....132
4 段落格式调整.....112	任务目标3 制作企业员工档案表.....133
5 整体版面调整.....113	1 编辑表格标题.....133
6 插入公司Logo.....114	2 插入表格并输入内容.....136
7 添加边框.....115	3 调整表格字段.....136
8 保存文件与打印.....116	4 编辑表格底纹与边框.....138
任务目标2 制作商务买卖合同.....117	5 拆分表格.....141
1 设置版面左右边界.....117	6 处理表格细节.....142
2 编辑合同页眉内容.....118	7 打印员工档案表.....146
3 编辑合同页脚内容.....120	互动练习.....146
4 编辑合同大纲内容.....122	

➔ 第8章 Word 2010在家庭生活中的应用.....150

任务目标1 制作生日贺卡.....151

- 1 设置页面背景.....151
- 2 插入艺术字标题.....152
- 3 添加剪贴画.....153
- 4 制作装饰图案.....154
- 5 插入文本框文字.....156
- 6 保存并打印贺卡.....158

任务目标2 制作旅游行程单.....159

- 1 制作水印效果的背景图片.....159
- 2 插入表格并在表格中输入旅游行程内容.....161
- 3 设置标题和表格中内容的格式.....162

4 设置表格边框和填充颜色.....164

5 打印旅游行程单.....166

任务目标3 制作家庭相册.....166

- 1 制作背景相框.....167
- 2 制作艺术字相册标题.....168
- 3 插入家人的数码照片.....169
- 4 将插入的数码照片浮动到文档中.....170
- 5 调整数码照片的位置.....171
- 6 裁剪照片.....172
- 7 设置照片样式.....173
- 8 添加照片说明.....176

互动练习.....177

➔ 附录A 五笔字根速查表.....180

第1章

电脑打字基础

■ 任务播报

❖ 输入汉字的常用方法

- ① 使用键盘输入法输入汉字
- ② 使用手写板输入汉字
- ③ 通过语音方式输入汉字
- ④ 使用鼠标手写输入汉字
- ⑤ 选择适合自己的打字方法

❖ 开关电脑的正确方法

- ① 如何正确打开电脑
- ② 如何正确关闭电脑
- ③ 如何处理死机

❖ 正确使用鼠标的方法

- ① 认识鼠标上的按键
- ② 鼠标的正确握姿
- ③ 认识和了解鼠标指针

■ 任务达标

- ❖ 了解输入汉字的常用方法
- ❖ 掌握开关电脑的正确方法
- ❖ 掌握Windows 7系统的基本操作

任务目标

1

了解输入汉字的常用方法

随着社会的发展，中老年人使用电脑的机会越来越多，电脑也成了中老年朋友生活中不可缺少的一部分。那么，电脑能够带给我们哪些帮助呢？下面就为大家介绍一下电脑能够做些什么。

→ 任务精讲

1 使用键盘输入法输入汉字

键盘输入法，就是利用键盘，根据一定的编码规则来输入汉字的一种方法。

英文字母只有26个，它们对应着键盘上的26个字母键，所以，对于英文而言是不存在什么输入法的。汉字的字数有几万个，它们和键盘是没有任何对应关系的，但为了向电脑中输入汉字，我们必须将汉字拆成更小的部件，并将这些部件与键盘上的键产生某种联系，才能让我们通过键盘按照某种规律输入汉字，这就是汉字编码。

目前，汉字编码方案已经有数百种，其中在电脑上已经运行的就有几十种，作为一种图形文字，汉字是由字的音、形、义来共同表达的，汉字输入的编码方法，基本上都是采用将音、形、义与特定的键相联系，再根据不同汉字进行组合来完成汉字的输入的。

目前键盘输入法种类繁多，而且新的输入法不断涌现，各种输入法各有各的特点，各有各的优势。随着各种输入法版本的更新，其功能越来越强。

2 使用手写板输入汉字

无论多好的键盘输入法，都需要使用者经过一段时间的练习才可能达到基本要求的速度，至少用户的指法必须很熟练才行，对于并不是专业电脑使用者来说，多少会有些困难。所以，现在有许多人想另辟蹊径，不通过键盘而通过其他途径省却这个练习过程，让所有的人都能轻易地输入汉字。我们把这些输入法统称为非键盘输入法，它们的特点就是使用简单，但都需要特殊设备。

手写输入法是一种在笔式环境下的手写中文识别输入法，符合中国人用笔写字的习惯，只要在手写板上按平常的习惯写字，电脑就能将其识别并显示出来。

手写输入法需要有配套的硬件——手写板，在配套的手写板上用笔（可以是任何类

型的硬笔)来书写录入汉字,不仅方便、快捷,而且错字率也比较低。用鼠标在指定区域内也可以写出字来,只是鼠标操作要求非常熟练。

手写笔种类最多,有汉王笔、紫光笔、慧笔、文通笔、蒙恬笔、如意笔、中国超级笔、金银笔、首写笔、随手笔、海文笔等。

3 通过语音方式输入汉字

语音输入法,顾名思义,是将声音通过话筒转换成文字的一种输入方法。语音识别软件以IBM推出的Via Voice为代表,国内则推出了Dutty ++语音识别系统、天信语音识别系统、世音通语音识别系统等。

以IBM语音输入法为例,虽然使用起来很方便,但错字率仍然比较高,特别是一些专业名词以及生僻字。

语音输入法要求电脑必须配备能进行正常录音的声卡,调试好麦克风后就可以对着麦克风用普通话语音进行文字录入。如果你的普通话发音不标准,只要用它提供的语音训练程序,进行一段时间的训练,让它熟悉你的口音,也同样可以通过讲话来实现文字输入。

4 使用鼠标手写汉字

对于一些中老年朋友来说,由于没有学习过汉语拼音,可能不会使用拼音输入法,无形中给使用电脑带来了很大的障碍。为此,很多年轻朋友会为家中的中老年人配置手写板,不过在没有购买手写板前,怎么实现汉字输入呢?不妨使用鼠标手写来实现。可以使用鼠标手写汉字的软件有很多,例如“文通鼠标手写输入法”、“逍遥笔手写输入法”,以及“百度在线手写输入法”等。

5 选择适合自己的打字方法

键盘输入、语音输入、手写输入各有优劣。相对来说,键盘输入技术比较成熟,目前的发展方向是多环境、多内码和智能化语句输入。手写识别输入技术处于中期阶段,目前已经解决了连笔问题,还要进一步解决好词组问题。语音输入技术还处于初级阶段,因为其具有特殊性,除要求有相对安静的环境外,即使将来技术再提高很多,也需要对文字中所出现的人名、地名及偏僻字进行描述,因此,最终也只能作为辅助输入手段,要想完成工作必须要配合手写或键盘输入。

那么我们应该选用哪种键盘输入法呢?一般来讲,非专业打字人员可以选择简单的音码,专业打字人员应选择形码,对打字速度有要求的非专业打字人员可以采用音码或音形码。

现在比较流行的键盘输入法有智能ABC输入法、微软拼音输入法、五笔字型输入

法、自然码等。用键盘输入法来输入汉字，其输入速度取决于你对键盘和编码的熟悉程度。

搜狗拼音输入法是目前使用较广泛的输入法之一，对于搜狗拼音输入法来说，只要你懂一点拼音，都可以借助键盘来自如地输入汉字。在搜狗拼音输入法中，对于常用的字、词或词组，只要输入其声母就能显示出对应的内容。

一般来讲，选择输入法时可以注意下面几点：

- ❖ 不伤视力容易学习；
- ❖ 学会了到处可使用；
- ❖ 有效率且速度够快；
- ❖ 将来系统能继续用。

任务目标

2

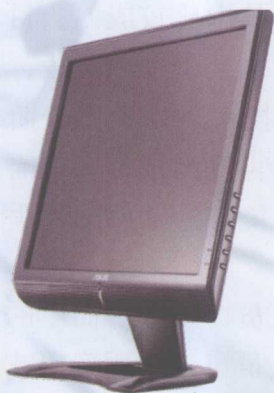
掌握开关电脑的正确方法

初学者在使用电脑的时候，需要养成良好的开、关机习惯，这样才能够让电脑的寿命更长，使用起来更加方便，性能更加稳定。

→ 任务精讲

1 如何正确打开电脑

开机就是接通电脑的电源并启动电脑程序。开机虽然是一项非常简单的操作，但与普通家用电器不同，电脑的开机必须严格按照正确顺序进行操作。在开机进入Windows系统前，必须确认电脑已经连接了各种电源及数据线。启动电脑的操作顺序如下。



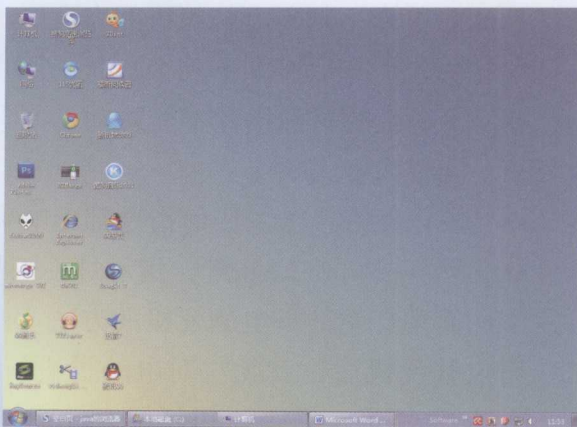
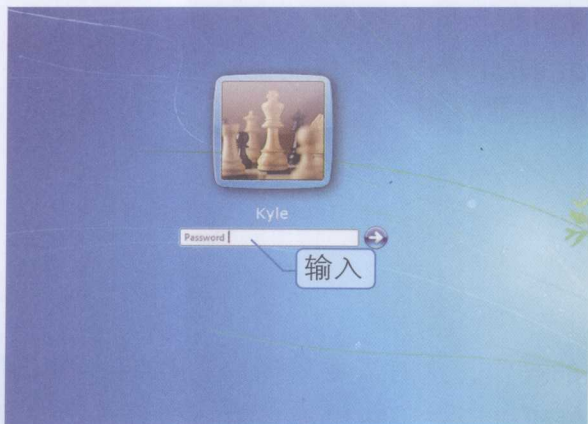
STEP 01 按下显示器上的电源开关，打开显示器。

STEP 02 按下电脑主机箱上的电源（Power）开关，电脑开始运行。

STEP 03 开机几秒钟后听到硬盘“嘟”一声后，电脑开始系统自检，然后自动进入Windows的登录界面。选择要登录的用户名，输入正确的密码，然后按Enter键进行登录。



STEP 04 登录成功，进入Windows的桌面。

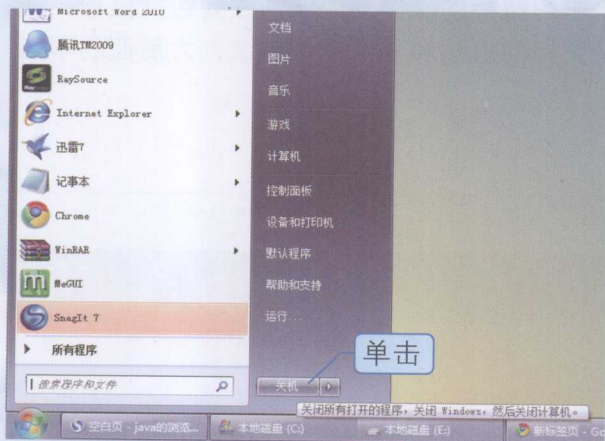


2 如何正确关闭电脑

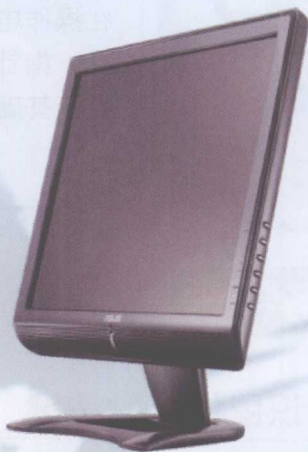
电脑跟家用电器不同，家用电器可以直接按下电源开关关机，而电脑的关闭有固定的程序，必须按照该程序操作，如果未退出操作系统就直接关闭电脑电源，系统将认为这是非正常中断，在下次开机时会自动执行磁盘扫描程序。所以，中老年用户一定要养成在关闭电脑前退出操作系统的习惯。

正确关闭电脑的操作步骤如下。

STEP 01 关闭所有已经打开的文件和应用程序，单击屏幕左下角的“开始”按钮，打开“开始”菜单，单击“关机”按钮即可退出系统并关闭主机。



STEP 02 按下显示器上的电源开关，将显示器关闭掉。



3 如何处理死机

在使用电脑的过程中，有时会遇到死机的情况。电脑死机，就是指电脑通电并在打开状态下，遇到特殊故障而无法正常工作下去的情况，如CPU温度过高、系统繁忙、电脑

可按以下几个症状进行综合判断。

一般的操作，这时需要重新启动系统。系统启动失败后，一般死机后先用热启动来重新引导系统（按Ctrl+Alt+Del键）能重新引导，再使用复位启动方法（按机箱上的Reset按钮）重新启动电脑，那么就只有使用冷启动方法。

主机箱上的电源开关按钮不放，直到电脑关一次该按钮进行开机。



标有“Reset”英文单词。

3

使用鼠标的方法

来学习鼠标的操作与用法,主要包括鼠标、光
以及鼠标的握法和基本操作方法,为后面的学习

鼠标设计的，因此在学习Windows之前就应该发现简单的操作会使日常的工作变得非常容易。右键及滚轮。

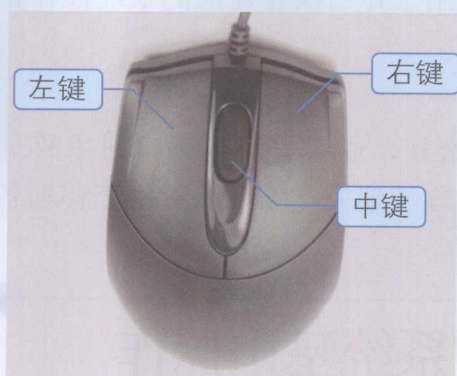
小知识



鼠标的外形很像一只老鼠，在英语里面它的名字叫“Mouse”，意思就是老鼠，电脑的操作通过它的左右两个按键和中键来实现。但中间那个键有特殊功能，在基本操作中几乎用不上。

2 鼠标的正确握姿

使用鼠标的方法是用手掌心轻轻压着鼠标外壳，拇指和小指轻轻抓住鼠标的两侧，再将食指和中指自然弯曲，轻轻贴在鼠标的左键和右键上，无名指自然落下同小指一起抓在鼠标侧面，这时拇指、食指、中指的指肚贴着鼠标，无名指和小指的内侧面接触鼠标侧面，重量落在手腕上，保持手臂不动，左右晃一下手腕，屏幕上鼠标指针不跳，即稳住了重心。



3 认识和了解鼠标指针

在Windows操作系统中，当用户进行不同的工作、系统处于不同的运行状态时，鼠标指针将会随之变为不同的形状。几种常见的鼠标形状及它们代表的含义如下表所示。

形状	状态	形状	状态	形状	状态	形状	状态
	选择		精度选择		调整垂直大小		移动
	帮助		文字选择		调整水平大小		其他选择
	后台		手写		对角线调整1		链接选择
	忙		不可用		对角线调整2		

4 鼠标的操作方法

在桌面上移动鼠标时，显示器屏幕上的鼠标指针也会移动。因此，可以用鼠标来选择或移动屏幕上的对象。鼠标主要有以下几种操作方式。

(1) 移动

在鼠标垫上移动鼠标会看到显示屏上的光标也在移动，光标移动的距离取决于鼠标移动的距离，这样就可以通过鼠标来控制显示屏上光标的位置。如果光标滑出显示屏外，没有关系，将鼠标移动回来就行了；如果鼠标已经移到鼠标垫的边缘，而光标仍没有达到预定的位置，只要拿起鼠标放回鼠标垫中心，再向预定位置的方向移动鼠标，这样反复移动即可达到目标。

(2) 单击

单击是指快速按下鼠标左键一次并松开，一般用于选择操作对象。

(3) 双击

不移动鼠标，用食指快速地按两下鼠标左键，马上松开。初次使用鼠标的用户要多练习双击动作，注意掌握好节奏。双击一般用于打开操作对象。

(4) 右击

右击是指快速按下鼠标右键一次并松开，一般用于弹出操作对象的快捷操作菜单命令。

(5) 拖动

先移动光标到选定对象，按下鼠标左键不要松开，通过移动鼠标将对象移到预定位置，然后松开左键，这样可以将一个对象由一处移动到另一处。一般用于移动各种图标、文件（夹）等。

任务目标

4

了解Windows 7系统基本操作

Windows 7是由微软公司开发的具有革命性变化的操作系统。该系统旨在让人们的日常电脑操作更加简单和快捷，为人们提供高效易行的工作环境。



任务精讲

1

认识Windows 7的桌面

启动Windows操作系统时，当登录成功后，屏幕上出现的就是桌面，桌面是Windows工作的平台。Windows桌面主要由桌面图标、桌面背景和任务栏三部分组成。