



“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材

大学计算机基础 实践教程

(第3版)

*A BASIC PRACTICE COURSEBOOK
FOR COLLEGE COMPUTER SCIENCE
(3rd edition)*

甘勇 尚展垒 苏虹 等 ◆ 编著



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材

大学计算机基础 实践教程

(第3版)

A BASIC PRACTICE COURSEBOOK
FOR COLLEGE COMPUTER SCIENCE
(3rd edition)

甘勇 尚展垒 苏虹 等 ◆ 编著



人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

大学计算机基础实践教程 / 甘勇等编著. -- 3版

— 北京 : 人民邮电出版社, 2015. 6

ISBN 978-7-115-39417-0

I. ①大… II. ①甘… 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168341号

内 容 提 要

本书是根据大学计算机课程教学指导委员会提出的《关于进一步加强高校计算机基础教学的意见》要求,同时根据多所普通高校的实际教学情况编写的。本书是《大学计算机基础(第3版)》(ISBN: 978-7-115-39416-3)的配套实践教程,采用 Windows 7 和 Microsoft Office 2013 平台,软件较新。全书共分两大部分,第一部分为与主教材各章对应的实验指导,第二部分为主教材各章习题参考答案。

本书可作为高校各专业“计算机基础教育”课程的实践指导教材,也可作为计算机技术培训用书和计算机爱好者自学用书。

◆ 编 著 甘 勇 尚展垒 苏 虹 等

责任编辑 张孟玮

执行编辑 税梦玲

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>

三河市海波印务有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 11.5

2015 年 6 月第 3 版

字数: 301 千字

2015 年 6 月河北第 1 次印刷

定价: 28.00 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

计算机及相关技术的发展与应用在当今社会生活中有着极其重要的地位,计算机与人类的生活息息相关,是必不可缺的工作和生活的工具,因此,计算机教育应面向社会、面向潮流,与社会接轨、与时代同行。

大学计算机基础是高等院校非计算机专业的重要基础课程。目前,国内虽然有很多类似的教材,但由于各个省份对计算机普及的程度有很大的差异,特别是在高中阶段,这就导致学习这门课程的学生水平参差不齐。为此,我们根据大学计算机课程教学指导委员会提出的《关于进一步加强高校计算机基础教学的意见》中有关“大学计算机基础”课程教学的要求,联合河南省的几所规模大的院校,结合我省的实际情况以及各高校学生情况,编写了本教材。本教材兼顾理论知识和实践能力,采用 Windows 7 操作系统和 Microsoft Office 2013,平台先进,内容丰富,知识覆盖面广。

本书是《大学计算机基础(第3版)》的配套教材,强调实验操作的内容、方法和步骤。目的在于让学生掌握基本理论的同时,掌握每个章节的知识要点,提高动手操作能力,全面地了解和掌握知识。

本书内容密切结合了国家教育部关于该课程的基本教学要求,兼顾计算机软件 and 硬件的最新发展,结构严谨,层次分明。在教学内容上,各高校可根据教学学时、学生的实际情况进行选取。

本书大约需 54 学时,具体实验学时请参考实验指导中的“实验学时”。

本书由甘勇、尚展垒、苏虹等编著。其中,郑州轻工业学院的甘勇任主编,郑州轻工业学院的尚展垒、苏虹、王鹏远任副主编。参加本书编写工作的还有郑州轻工业学院的梁树军、河南工程学院的曲宏山、郑州师范学院的贾遂民、郑州大学的翟萍、河南财经政法大学的郭清溥。第一部分各章内容编写安排如下,第 1 章由甘勇编写,第 2 章、第 3 章由尚展垒编写,第 4 章至第 6 章由苏虹编写,第 7 章、第 8 章、第 11 章由王鹏远编写,第 9 章由曲宏山、贾遂民、翟萍、郭清溥编写,第 10 章、第 12 章由梁树军编写;第二部分由梁树军编写。尚展垒负责本书的统稿和组织工作。

在本书的编写和出版过程中得到了郑州轻工业学院、郑州大学、河南财经政法大学、华北水利水电大学、河南工程学院、郑州师范学院、河南省高校计算机教育研究会的大力支持和帮助,在此由衷地表示感谢!

由于编者水平有限,书中难免有不足和疏漏之处,敬请广大学生批评指正。

编 者

2015 年 4 月

目 录

第一部分 实验指导

第 1 章 计算机与信息技术基础..... 2	实验二 数据表的查询.....91
实验一 键盘及指法练习 2	实验三 窗体与报表的操作.....97
实验二 计算机硬件基础认识与连接 6	第 8 章 计算机网络与 Internet
第 2 章 操作系统基础 10	应用基础..... 105
实验一 Windows 7 的基本操作 10	实验一 Internet 的接入与 IE 的使用 105
实验二 Windows 7 的高级操作 22	实验二 电子邮箱的收发与设置..... 108
第 3 章 常用办公软件 Word 2013... 30	第 9 章 信息安全与职业道德..... 114
实验一 文档的创建与排版 30	实验 安装并使用杀毒软件..... 114
实验二 表格制作 36	第 10 章 程序设计基础 118
实验三 图文混排 41	实验一 Visual Basic 6.0 程序设计初步 118
第 4 章 电子表格 Excel 2013..... 48	实验二 程序设计基础..... 121
实验一 工作表的创建与格式编排 48	第 11 章 网页制作..... 126
实验二 公式、函数与图表的应用 53	实验一 网站的创建与基本操作..... 126
第 5 章 演示文稿 PowerPoint 2013... 59	实验二 网页中的表格和表单的制作..... 130
实验一 演示文稿的创建与修饰 59	实验三 框架网页的创建..... 139
实验二 动画效果设置 69	第 12 章 常用工具软件 143
第 6 章 多媒体技术及应用 74	实验一 一键 Ghost 与 FinalData 143
实验一 Authorware 的基本操作 74	实验二 WinRAR 144
实验二 Authorware 的高级操作 84	实验三 视频编辑专家..... 147
第 7 章 数据库基础 86	实验四 光影魔术手的使用..... 153
实验一 数据库和表的创建 86	

第二部分 主教材习题参考答案

第 1 章 计算机与信息技术基础	第 4 章 电子表格 Excel 2013
习题参考答案 158	习题参考答案 161
第 2 章 操作系统基础习题参考答案 159	第 5 章 演示文稿 PowerPoint 2013
第 3 章 常用办公软件 Word 2013	习题参考答案 162
习题参考答案 161	第 6 章 多媒体技术及应用习题参考答案 .. 163

第7章 数据库基础习题参考答案	164	第11章 网页制作习题参考答案	176
第8章 计算机网络与 Internet 应用基础 习题参考答案	164	第12章 常用工具软件 习题参考答案	177
第9章 信息安全与职业道德 习题参考答案	170	第13章 计算机新技术简介 习题参考答案	177
第10章 程序设计基础习题参考答案	174		

第1章

基本数据类型与运算符

第一部分

实验指导

第 1 章

计算机与信息技术基础

主教材第 1 章首先讲述了计算机的发展、组成、功能、应用领域等文化知识，然后讲述了二进制的概念，最后讲述了信息在计算机内部的表示方法。为了让学生能够养成正确的使用键盘姿势以及对硬件有基本的了解，本章的实验主要讲述了键盘及指法练习、计算机硬件基础知识与连接两个内容，以提高学生对计算机的基本认识。

实验一 键盘及指法练习

一、实验学时

2 学时。

二、实验目的

- ◇ 熟悉键盘的构成以及各键的功能和作用。
- ◇ 了解键盘的键位分布并掌握正确的键盘指法。
- ◇ 掌握指法练习软件“金山打字通”的使用。

三、相关知识

1. 键盘

键盘是用户向计算机输入数据和命令的工具。随着计算机技术的发展，输入设备越来越丰富，但键盘的主导地位却是替换不了的。正确地掌握键盘的使用，是学好计算机操作的第一步。PC 键盘通常分 5 个区域，它们是主键盘区、功能键区、编辑键区、辅助键区（小键盘区）和状态指示灯区，如图 1.1 所示。

（1）主键盘区

- ① 字母键：主键盘区的中心区域，按下字母键，屏幕上就会出现对应的字母。
- ② 数字键：主键盘区上面第二排，直接按下数字键，可输入数字，按住 Shift 键再按数字键，可输入数字键中数字上方的符号。
- ③ Tab（制表键）：按此键一次，光标后移一固定的字符位置（通常为 8 个字符）。
- ④ Caps Lock（大小写转换键）：输入字母为小写状态时，按一次此键，键盘右上方 Caps Lock 指示灯亮，输入字母切换为大写状态；若再按一次此键，指示灯灭，输入字母切换为小写

状态。

⑤ Shift (上挡键): 有的按键键面有上下两个字符, 称双字符键。当单独按这些键时, 则输入下挡字符。若先按住 Shift 键不放手, 再按双字符键, 则输入上挡字符。

⑥ Ctrl、Alt (控制键): 与其他键配合实现特殊功能的控制键。

⑦ Space (空格键): 按此键一次产生一个空格。

⑧ Backspace (退格键): 按此键一次删除光标左侧一个字符, 同时光标左移一个字符位置。

⑨ Enter (回车换行键): 按此键一次可使光标移到下一行。



图 1.1 键盘示意图

(2) 功能键区

① F1 ~ F12 (功能键): 键盘上方区域, 通常将常用的操作命令定义在功能键上, 不同的软件中功能键有不同的定义。如 F1 通常定义为帮助功能。

② Esc (退出键): 按下此键可放弃操作, 如汉字输入时按下该键可取消没有输完的汉字。

③ Print Screen (打印键/拷屏键): 在 DOS 下, 按此键可将屏幕内容送打印机输出; 在 Windows 中, 按此键可将整个屏幕复制到剪贴板; 按 Alt + Print Screen 组合键可将当前活动窗口复制到剪贴板。

④ Scroll Lock (滚动锁定键): 在 DOS 下, 阅读较长的文档时按此键可翻滚页面。

⑤ Pause Break (暂停键): 用于暂停执行程序或命令, 按任意字符键后, 再继续执行。

(3) 编辑键区

① Ins/Insert (插入覆盖转换键): 按下此键, 进行插入覆盖转换状态, 可在光标左侧插入字符或覆盖当前字符。

② Del/Delete (删除键): 按下此键, 删除光标右侧字符。

③ Home (行首键): 按下此键, 光标移到行首。

④ End (行尾键): 按下此键, 光标移到行尾。

⑤ PgUp/PageUp (向上翻页键): 按下此键, 光标定位到上一页。

⑥ PgDn/PageDown (向下翻页键): 按下此键, 光标定位到下一页。

⑦ ←、→、↑、↓ (光标移动键): 按下各键分别使光标向左、向右、向上、向下移动。

(4) 辅助键区 (小键盘区)

辅助键区各键既可作为数字键, 又可作为编辑键, 两种状态的转换由该区域左上角数字锁定转换键 Num Lock 控制。当 Num Lock 指示灯亮时, 该区处于数字键状态, 可输入数字和运算符号; 当 Num Lock 指示灯灭时, 该区处于编辑状态, 小键盘上下挡的光标定位键起作用, 可进行光标移动、翻页、插入和删除等编辑操作。

(5) 状态指示灯区

Num Lock 指示灯、Caps Lock 指示灯和 Scroll Lock 指示灯。根据相应指示灯的亮灭,可判断出数字小键盘状态、字母大小写状态和滚动锁定状态。

2. 键盘指法

(1) 基准键与手指的对应关系

基准键与手指的对应关系如图 1.2 所示。

基准键位: 字母键第二排的 A、S、D、F、J、K、L、; 8 个键为基准键位。

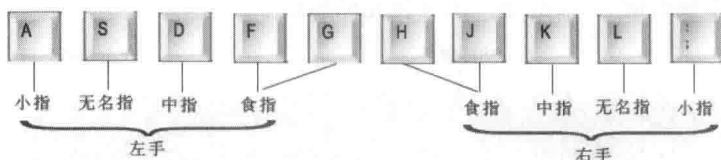


图 1.2 基准键与手指对应关系

(2) 键位的指法分区

在基准键的基础上,其他字母、数字和符号与 8 个基准键相对应,指法分区如图 1.3 所示。虚线范围内的键位由规定的手指管理和击键,左右外侧的剩余键位分别由左右手的小拇指来管理和击键,空格键由大拇指负责。

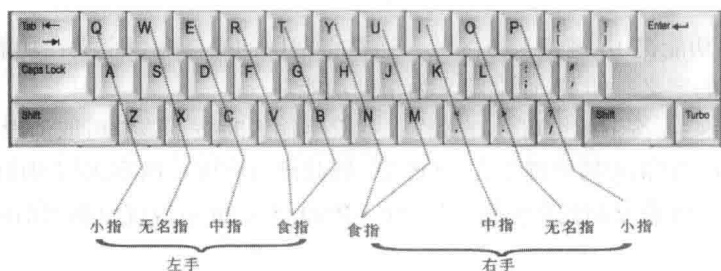


图 1.3 键位指法分区图

(3) 击键方法

① 手腕平直,保持手臂静止,击键动作仅限于手指。

② 手指略微弯曲,微微拱起,以 F 与 J 键上的凸出横条为识别记号,左右手食指、中指、无名指、小指依次置于基准键位上,大拇指则轻放于空格键上,在输入其他键后手指重新放回基准键位。

③ 输入时,伸出手指弹击按键,之后手指迅速回归基准键位,做好下次击键准备。如需按空格键,则用大拇指向下轻击。如需按回车键 Enter,则用右手小指侧向右轻击。

④ 输入时,目光应集中在稿件上,凭手指的触摸确定键位,初学时尤其不要养成用眼确定指位的习惯。

3. 指法练习软件“金山打字通”

打字练习软件的作用是通过在软件中设置的多种打字练习方式使练习者由键位记忆到文章练习的同时掌握标准键位指法,提高打字速度。目前可用的打字软件较多,仅以“金山打字通”为例做简要介绍,说明打字软件的使用方法,如使用其他打字软件,可根据指导老师介绍使用。

四、实验范例

(1) 打开“金山打字通 2013”软件,如图 1.4 所示。若是第一次使用,则需要创建昵称(若想随时随地查看打字成绩,还需要和 QQ 账号绑定);若已有用户名,则在登录时选择相应的用户名可直接登录。

(2) 单击“新手入门”选项,打开“打字常识”的窗口,可出现“认识键盘”界面,单击“下一页”,出现“打字姿势”界面,再单击“下一页”,出现“基准键位”界面,如图 1.5 所示。在“新手入门”中,可以学习“打字常识”“字母键位”“数字键位”“符号键位”和“键位纠错”等知识,并提供一些选择题让用户试做。



图 1.4 金山打字通登录界面



图 1.5 “金山打字通”指法练习界面

(3) 练习“英文打字”“拼音打字”和“五笔打字”。

(4) 要使用“打字测试”“打字游戏”进行练习,也可以选择“在线学习”等功能。

五、实验要求

使用“金山打字通”指法练习软件进行打字练习,要求从基键开始,注意输入正确率的同时兼顾速度,循序渐进,直至熟练掌握盲打快速输入。

任务一 熟悉基本键的位置

操作步骤:运行“金山打字通”,单击“英文打字”选项,进入“键位练习(初级)”窗口,单击“课程选项”按钮,选择“键位课程一:asdfjkl;”课程,进行基本键位“A、S、D、F、J、K、L、;”的初级练习,熟练掌握后,进入“键位练习(高级)”窗口,单击“课程选项”按钮,选择“键位课程一:asdfjkl;”课程,进行基本键位“A、S、D、F、J、K、L、;”的高级练习。

任务二 熟悉键位的手指分工

操作步骤:运行“金山打字通”,单击“英文打字”选项,进入“键位练习(初级)”窗口,单击“课程选项”按钮,选择“手指分区练习”课程,进行手指分区键位的初级练习,熟练掌握后,进入“键位练习(高级)”窗口,单击“课程选项”按钮,选择“手指分区练习”课程,进行手指分区键位的高级练习。

任务三 单词输入练习

操作步骤:运行“金山打字通”,单击“英文打字”选项,进入“单词练习”窗口,按照程

序要求进行单词输入练习。

任务四 文章输入练习

操作步骤：运行“金山打字通”，单击“英文打字”选项，进入“文章练习”窗口，按照程序要求进行文章输入练习。

实验二 计算机硬件基础认识与连接

一、实验学时

2 学时。

二、实验目的

- ◇ 认识微型计算机的基本硬件及组成部件。
- ◇ 了解微型计算机系统各个硬件部件的基本功能。
- ◇ 掌握微型计算机的硬件连接步骤及安装过程。

三、相关知识

1. 硬件的基本配置

计算机的硬件系统由主机、显示器、键盘、鼠标组成。具有多媒体功能的计算机配有音箱、话筒等。除此之外，计算机还可外接打印机、扫描仪、数码相机等设备。

计算机最主要的部分位于主机箱中，如计算机的主板、电源、CPU、内存、硬盘、各种插卡（如显卡、声卡、网卡）等主要部件都安装在机箱中。机箱的前面板上有一些按钮和指示灯，有的还有一些插接口，背面有一些插槽和接口。

2. 硬件连接步骤

首先在主板的对应插槽里安装 CPU、内存条，如图 1.6 所示，然后把主板安装在主机箱内，再安装硬盘、光驱，接着安装显卡、声卡和网卡等，连接机箱内的接线，如图 1.7 所示，最后连接外部设备如显示器、鼠标和键盘等。

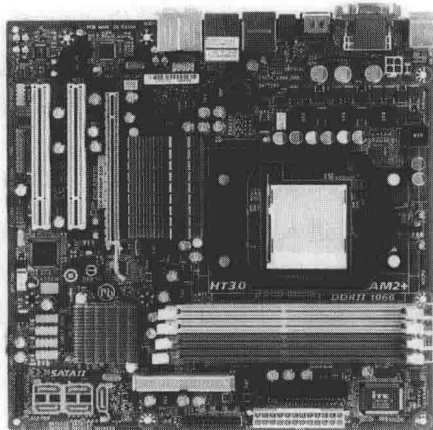


图 1.6 计算机主板

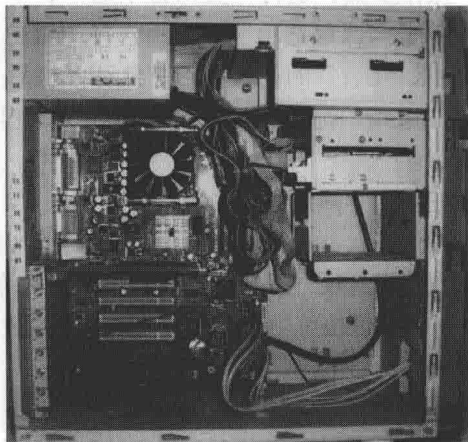


图 1.7 计算机主机箱内部

(1) 安装电源

把电源(如图 1.8 所示)放在机箱的电源固定架上,使电源上的螺丝孔和机箱上的螺丝孔对应,然后拧上螺丝。

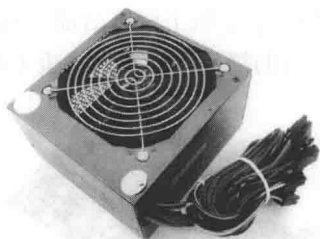


图 1.8 电源

(2) 安装 CPU

将主板平置于桌面,CPU(如图 1.9 和图 1.10 所示)插槽是一个布满均匀圆形小孔的方形插槽,根据 CPU 的针脚和 CPU 插槽上插孔的位置对应关系确定 CPU 的安装方向。拉起 CPU 插槽边上的拉杆,将 CPU 缺针位置对准 CPU 插槽相应位置,待 CPU 针脚完全放入后,按下拉杆至水平方向,锁紧 CPU。之后涂抹散热硅胶并安装散热器,然后将风扇电源线插头插到主板上的 CPU 风扇插座上。

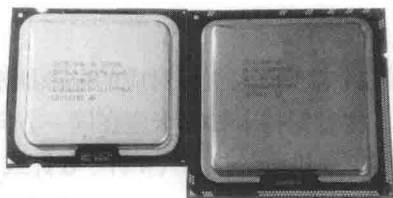


图 1.9 CPU 正面

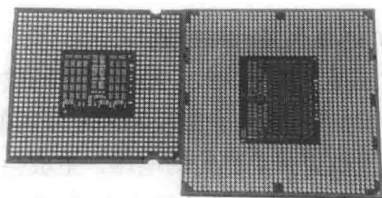


图 1.10 CPU 背面

(3) 安装内存

内存(如图 1.11 所示)插槽是长条形的插槽,内存插槽中间有一个用于定位的凸起部分,按照内存插脚上的缺口位置将内存条压入内存插槽,使插槽两端的卡子可完全卡住内存条。

(4) 安装主板

首先将机箱自带的金属螺柱拧入主板支撑板的螺丝孔中,将主板放入机箱,注意主板上的固定孔对准拧入的螺柱,主板的接口区对准机箱背板的对应接口孔。边调整位置边依次拧紧螺丝固定主板。

(5) 安装光驱、硬盘

拆下机箱前部与要安装光驱位置对应的挡板,将光驱(如图 1.12 所示)从前面板平行推入机箱内部,边调整位置边拧紧螺丝把光驱固定在托架上。使用同样方法从机箱内部将硬盘(如图 1.13 所示)推入并固定于托架上。

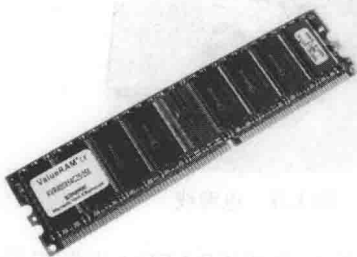


图 1.11 内存



图 1.12 光驱



图 1.13 硬盘

(6) 安装显卡、声卡和网卡等各种板卡

根据显卡(如图 1.14 所示)、声卡(如图 1.15 所示)和网卡(如图 1.16 所示)等板卡的接口(PCI 接口、AGP 接口、PCI-E 接口等)确定不同板卡对应的插槽(PCI 插槽、AGP 插槽、PCI-E

插槽等), 取下机箱后部与插槽对应的金属挡片, 将相应板卡插脚对准对应插槽, 板卡挡板对准机箱后的挡片孔, 用力将板卡压入插槽中并拧紧螺丝将板卡固定在机箱上。

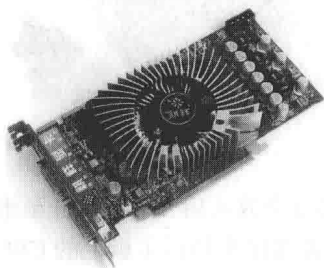


图 1.14 显卡

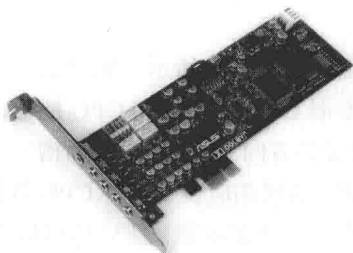


图 1.15 声卡

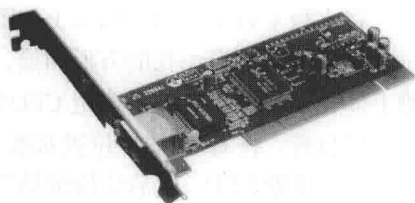


图 1.16 网卡

(7) 连接机箱内部连线

① 连接主板电源线：把电源上的供电插头（20 芯或 24 芯）插入主板对应的电源插槽中。电源插头设计有一个防止插反和固定作用的卡扣，连接时，注意保持卡扣和卡座在同一方向。为了对 CPU 提供更强更稳定的电压，主板会提供一个给 CPU 单独供电的接口（4 针、6 针或 8 针），连接时，把电源上的插头插入主板 CPU 附近对应的电源插座上。

② 连接主板上的数据线和电源线：包括硬盘、光驱等的数据线和电源线。

硬盘数据线（如图 1.17 所示）根据硬盘接口类型不同，可分为 PATA 硬盘采用的 80 芯扁平 IDE 数据排线和 SATA 硬盘采用的七芯数据线。由于 80 芯数据线的接头中间设计了一个凸起部分，七芯数据线接头是 L 形防呆盲插接头设计，因此通过这些可识别接头的插入方向。将数据线上的一个插头插入主板上的 IDE1 插座或 SATA1 插座，将数据线另一端插头插入硬盘的数据接口中，插入方向由插头上的凸起部分或 L 形确定。

光驱的数据线连接方法与硬盘数据线连接方法相同，把数据排线插到主板上的另一个 IDE 插座或 SATA 插座上。

把硬盘、光驱的电源线（如图 1.18 所示）上的插头分别插到硬盘和光驱上。电源插头都是防插反设计的，只有正确的方向才能插入，因此不用害怕插反。

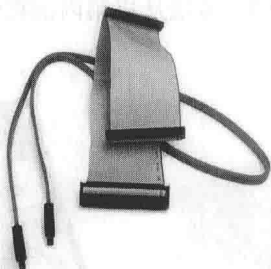


图 1.17 数据线

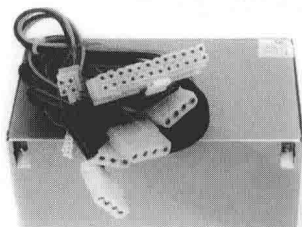


图 1.18 电源线

③ 连接主板信号线和控制线，包括 POWER SW（开机信号线）、POWER LED（电源指示灯线）、H.D.D LED（硬盘指示灯线）、RESET SW（复位信号线）、SPEAKER（前置报警喇叭线）等（如图 1.19 所示）。把信号线插头分别插到主板上对应的插针上（一般在主板边沿处，并有相应标示），其中，电源开关线和复位按钮线没有正负极之分；前置报警喇叭线是四针结构，红线为 +5V 供电线，与主板上的 +5V 接口对应；硬盘指示灯和电源指示灯区分正负极，一般情况下，红

色代表正极。

(8) 连接外部设备

① 连接显示器：如果是 CRT 显示器，把旋转底座固定到显示器底部，然后把视频信号线连接到主机背部面板（如图 1.20 所示）的 15 针 D 型视频信号插座上（如果是集成显卡主板，该插座在 I/O 接口区；如果采用独立显卡，该插座在显卡挡板上），最后连接显示器电源线。

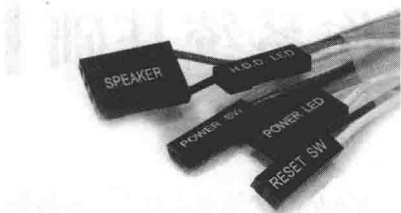


图 1.19 主板信号线和控制线

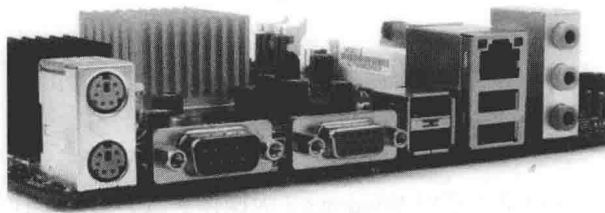


图 1.20 主机背部面板

② 连接键盘和鼠标：鼠标、键盘 PS/2 接口位于机箱背部 I/O 接口区。连接时可根据插头、插槽颜色和图形标示来区分，紫色为键盘接口，绿色为鼠标接口。对于 USB 接口的鼠标，插到任意一个 USB 接口上即可。

③ 连接音箱/耳机：独立声卡或集成声卡通常有 LINE IN（线路输入）、MIC IN（麦克风输入）、SPEAKER OUT（扬声器输出）、LINE OUT（线路输出）等插孔。若外接有源音箱，可将其接到 LINE OUT 插孔，否则接到 SPEAKER OUT 插孔。耳机可接到 SPEAKER OUT 插孔或 LINE OUT 插孔。

以上步骤完成后，微机系统的硬件部分就基本安装完毕了。

四、实验要求

观察 PC 的组成；掌握主板各部件的名称、功能等，了解主板上常用接口的功能、外观形状、颜色、插针数和防插反措施；熟悉常用外部设备的连接方法，注意区分不同设备的接口颜色和形状。

第 2 章

操作系统基础

主教材第 2 章以 Windows 7 为操作平台，目的是让学生学会 Windows 7 的基本操作、高级操作以及常用的软硬件设置。主要内容包括：任务栏和开始菜单的设置，窗口和文件（夹）的操作，输入方法的使用，系统常用附件的使用，控制面板的使用，外观和个性化的设置，账户管理以及对磁盘的管理和维护等。通过本章的实验，使学生全面了解 Windows 7 的基本功能并掌握其使用方法。

实验一 Windows 7 的基本操作

一、实验学时

2 学时。

二、实验目的

- ✧ 认识 Windows 7 桌面及其组成。
- ✧ 掌握鼠标的操作及使用方法。
- ✧ 熟练掌握任务栏和“开始”菜单的基本操作、Windows 7 窗口操作、管理文件和文件夹的方法。
- ✧ 掌握 Windows 7 中新一代文件管理系统——库的使用。
- ✧ 掌握启动应用程序的常用方法。
- ✧ 掌握中文输入法以及系统日期/时间的设置方法。
- ✧ 掌握 Windows 7 中附件的使用。

三、相关知识

1. Windows 7 桌面

“桌面”就是用户启动计算机登录到系统后看到的整个屏幕界面，如图 2.1 所示，它是用户和计算机进行交流的窗口，可以放置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，在使用时双击图标就能够快速启动相应的程序或文件。以 Windows 7 桌面为起点，用户可以有效地管理自己的计算机。

第一次启动 Windows 7 时，桌面上只有“回收站”图标，大家在 Windows XP 中熟悉的“我

的电脑”“Internet Explorer”“我的文档”“网上邻居”等图标被整理到了“开始”菜单中。桌面最下方的小长条是 Windows 7 系统的任务栏，它显示系统正在运行的程序和当前时间等内容，用户也可以对它进行一系列的设置。“任务栏”的左端是“开始”按钮，中间是应用程序按钮分布区，右边是语言栏、工具栏、通知区域和时钟区等，最右端的小方框为显示桌面按钮，如图 2.2 所示。

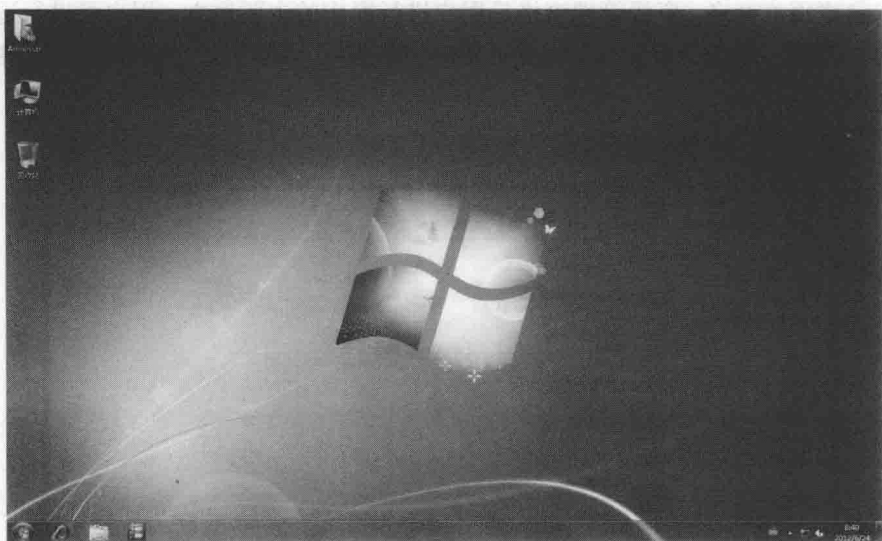


图 2.1 Window 7 桌面



图 2.2 Window 7 任务栏

单击任务栏中的“开始”按钮可以打开“开始”菜单，“开始”菜单左边是常用程序的快捷列表，右边为系统工具和文件管理工具列表。在 Windows 7 中取消了 Windows XP 中的快速启动栏，用户可以直接通过鼠标拖曳把程序附加在任务栏上快速启动。应用程序按钮分布区表明当前运行的程序和打开的窗口；语言栏便于用户快速选择各种语言输入法，语言栏可以最小化在任务栏显示，也可以使其还原，独立于任务栏之外；工具栏显示用户添加到任务栏上的工具，如地址、链接等。

2. 驱动器、文件和文件夹

驱动器是通过某个文件系统格式化并带有一个标识名的存储区域。存储区域可以是可移动磁盘、光盘、硬盘等，驱动器的名字是用单个英文字母表示的，当有多个硬盘或将一个硬盘划分成多个分区时，通常按字母顺序依次标识为 C:、D:、E: 等。

文件是有名称的一组相关信息的集合，程序和数据都以文件的形式存放在计算机的硬盘中。每个文件都有一个文件名，文件名由主文件名和扩展名两部分组成，操作系统通过文件名对文件进行存取。文件夹是文件分类存储的“抽屉”，它可以分门别类地管理文件。文件夹在显示时，也用图标显示，包含不同内容的文件夹，在显示时的图标是不太一样的。Windows 7 中的文件、文件夹的组织结构是树形结构，即一个文件夹中可以包含多个文件和文件夹，但一个文件或文件夹只能属于一个文件夹。

3. 资源管理器

资源管理器是 Windows 系统提供的资源管理工具，可以用它查看本台计算机的所有资源，