



高职高专“十二五”
计算机类专业规划教材

大学计算机基础教程

——Windows 7+Office 2010

徐新爱 罗 军 主 编
张万臣 杨文利 副主编



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS



高职高专“十二五”
计算机类专业规划教材

大学计算机基础教程

——Windows 7+Office 2010

主 编 徐新爱 罗 军

副主编 张万臣 杨文利

编 写 向昌成 许 俊 王 睿 陈 倬

罗 莉 陈 婷 王 冬

主 审 陈 印



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS

内 容 提 要

本书按照“项目学习导向”教学模式编写,以零基础讲解为宗旨,用实例引导读者深入学习,深入浅出地讲解了 Windows 7 操作系统和 Microsoft Office 2010 在办公领域的各项应用技术。为方便教学,本书将教学内容分为理论学习、实例训练、项目分析和项目习题四个环节实施教学。

本书共 10 个项目。第一部分“系统操作篇”包括项目 1 至项目 3,主要讲解 Windows 7 操作系统的应用,包括了解 Windows 7 操作系统的基本操作、文件及文件夹的管理及各类系统管理的应用;第二部分“文档处理篇”包括项目 4 至项目 6,主要讲解 Microsoft Office 2010 中 Word 2010 的应用,包括文档的制作、美化以及审阅、打印等;第三部分“其他工具篇”包括项目 7 至项目 9,主要讲解 Microsoft Office 2010 中 Excel 2010 的应用,包括报表和 Power Point 2010 的制作、美化、放映使用等;第四部分项目 10“协作应用 Office 2010”,主要讲解 Microsoft Office 2010 中 Word 2010、Excel 2010 和 PowerPoint 2010 三项组件的协作应用。

本书可作为中高职院校的师生、办公自动化应用人员、各类技能型紧缺人才培养班及计算机爱好者的教材和自学参考书

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础教程: Windows 7+Office 2010 / 徐新爱,
罗军主编. —北京: 中国电力出版社, 2014.8
高职高专“十二五”计算机类专业规划教材
ISBN 978-7-5123-6103-4

I. ①大… II. ①徐… ②罗… III. ①Windows 操作系统—高等职业教育—教材②办公自动化—应用软件—
高等职业教育—教材 IV. ①TP316.7②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 155294 号

中国电力出版社出版、发行

(北京市东城区北京站西街 19 号 100005 <http://www.cepp.sgcc.com.cn>)

北京市同江印刷厂印刷

各地新华书店经售

*

2014 年 8 月第一版 2014 年 8 月北京第一次印刷

787 毫米×1092 毫米 16 开本 16 印张 391 千字

定价 32.00 元

敬告读者

本书封底贴有防伪标签,刮开涂层可查询真伪
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

前言

在世界迅速发展的过程中，计算机作为现代信息社会的重要标志，已经悄然渗透到各行各业，进入人们日常生活中的各个角落，因此，掌握丰富的计算机知识、准确熟练的应用计算机是现代社会的必然要求。掌握计算机的基础知识和办公自动化的应用技术是对当代人才的基本要求，Windows 7 系统和 Microsoft Office 2010 作为微软公司开发的操作系统和办公软件，代表着现在社会的流行趋势。

本书的特色在于“项目驱动式学习”。本书通过“项目”的形式展开全书的讲解，每个项目由基础知识介绍和操作实例训练两部分构成，力求在讲解基础知识的同时，强化同学们的动手操作能力，加深大家对知识点的具体认识，实现快速高效的学习。

本书以中文版 Windows 7 和 Microsoft Office 2010 为讲解背景软件，循序渐进地通过一个个实用的例子，由浅入深地向读者介绍 Windows 7 和 Microsoft Office 2010 的各个方面，从了解 Windows 7 的基础知识到熟悉 Windows 7 的系统管理，从熟悉 Microsoft Office 2010 的操作界面到利用 Microsoft Office 2010 完成自动化办公，使读者逐渐掌握 Windows 7 和 Microsoft Office 2010 的基础知识、基本操作和深度应用，以可视化的方法和步骤，帮助读者提高利用 Windows 7 和 Microsoft Office 2010 解决实际问题的能力。

全书共分为 10 个项目：

项目 1 主要对 Windows 7 进行了概述，介绍了 Windows 7 系统的基本操作知识；

项目 2 主要介绍了利用 Windows 7 系统进行文件管理的相关知识；

项目 3 主要介绍了使用 Windows 7 进行系统管理的各类管理方法与手段；

项目 4 介绍了 Microsoft Office 2010 中 Word 2010 的基础功能，讲解了如何制作基本的 Word 文档；

项目 5 介绍了 Word 2010 中的美化功能，讲解了如何制作图文并茂的 Word 文档；

项目 6 介绍了 Word 2010 中的其他功能，讲解了如何更好地应用 Word 2010；

项目 7 介绍了 Microsoft Office 2010 中 Excel 2010 的基础功能，讲解了如何制作基本的 Excel 表格；

项目 8 介绍了 Excel 2010 中的美化功能，讲解了如何制作视觉美观的 Excel 表格；

项目 9 介绍了 Microsoft Office 2010 中 PowerPoint 2010 的基础功能，讲解了如何制作基本的演示文稿；

项目 10 介绍了 Microsoft Office 2010 中 Word 2010、Excel 2010 和 PowerPoint 2010 三项组件的协作应用。

限于作者的水平，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请读者不吝赐教。

编 者

2013 年 1 月

目 录

前言

项目 1 进入 Windows 7 的世界	1
任务 1.1 熟悉 Windows 7 的基本知识	1
任务 1.2 实例训练	11
任务 1.3 项目分析	21
任务 1.4 项目习题	21
项目 2 Windows 7 的文件管理	23
任务 2.1 熟悉 Windows 7 文件管理的基本知识	23
任务 2.2 实例训练	42
任务 2.3 项目分析	47
任务 2.4 项目习题	48
项目 3 Windows 7 的系统管理	50
任务 3.1 熟悉 Windows 7 系统管理的基本知识	50
任务 3.2 实例训练	64
任务 3.3 项目分析	72
任务 3.4 项目习题	72
项目 4 制作简单的 Word 文档	74
任务 4.1 熟悉 Word 2010 的基本知识	74
任务 4.2 实例训练	97
任务 4.3 项目分析	102
任务 4.4 项目习题	102
项目 5 美化 Word 文档	104
任务 5.1 熟悉美化 Word 文档的基本知识	104
任务 5.2 实例训练	129
任务 5.3 项目分析	135
任务 5.4 项目习题	135

项目 6 深入了解 Word 2010	138
任务 6.1 熟悉 Word 2010 的其他功能	138
任务 6.2 实例训练	155
任务 6.3 项目分析	159
任务 6.4 项目习题	159
项目 7 制作简单的 Excel 表格	161
任务 7.1 熟悉 Excel 2010 的基本知识	161
任务 7.2 实例训练	178
任务 7.3 项目分析	183
任务 7.4 项目习题	183
项目 8 美化 Excel 表格	186
任务 8.1 熟悉美化 Excel 表格的基本知识	186
任务 8.2 实例训练	205
任务 8.3 项目分析	210
任务 8.4 项目习题	210
项目 9 制作简单的 PPT 演示文稿	212
任务 9.1 熟悉 PowerPoint 2010 的基本知识	212
任务 9.2 实例训练	228
任务 9.3 项目分析	233
任务 9.4 项目习题	234
项目 10 协作应用 Office 2010	236
任务 10.1 熟悉协作应用 Office 2010 的基本知识	236
任务 10.2 实例训练	244
任务 10.3 项目分析	248
任务 10.4 项目习题	248

项目 1 进入 Windows 7 的世界

▲ 项目要点:

- (1) Windows 7 概述。
- (2) Windows 7 桌面, 包括桌面图标、“开始”按钮、任务栏。
- (3) Windows 7 窗口的构成与操作。
- (4) Windows 7 的个性化设置方法。

▲ 学习目标:

- (1) 熟悉 Windows 7 的基础知识。
- (2) 掌握 Windows 7 桌面的构成与基本操作。
- (3) 掌握 Windows 7 窗口的构成与基本操作。
- (4) 熟练掌握 Windows 7 中各类项目的个性化设置方法。

任务 1.1 熟悉 Windows 7 的基本知识

Windows 7 是由微软公司开发的操作系统, 核心版本号为 Windows NT 6.1。Windows 7 可供家庭及商业工作环境、笔记本电脑、平板电脑、多媒体中心等使用, 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。2010 年正式发布 Windows 7, 相比之前的微软 Windows XP 操作系统, Windows 7 添加了多种个性化功能。Windows 7 和以前的操作系统相比, 具有更快的速度和性能、更个性化的桌面、更强大的媒体功能和硬件兼容度, 以及全面革新的用户安全机制。

1.1.1 Windows 7 的开机与关机

开机与关机是学习使用计算机过程中最基础的操作技能, 对于一个初学者来说, 掌握正确的开机与关机方法是非常重要的。

1. 启动计算机

启动计算机分为冷启动、热启动和复位启动三种情况。

(1) 冷启动是指在计算机尚未开启的情况下进行启动。

打开显示器电源开关, 然后按下主机的电源开关。系统经过自检后, 出现 Windows 7 的启动界面, 进入 Windows 7 默认的用户操作界面, 如图 1-1 所示。

(2) 热启动是指在计算机已经开启的情况下重新启动。使用计算机时, 经常会遇到要求

重新启动的提示，这就可以通过热启动来完成。

单击“开始”按钮，在弹出的“开始”菜单中单击“关机”按钮旁的三角按钮，在弹出的快捷菜单中选择“重新启动”选项，如图 1-2 所示，即可实现计算机热启动。



图 1-1 Windows 7 的启动界面

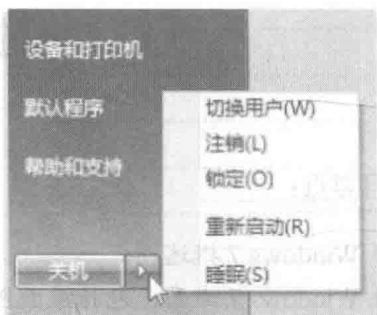


图 1-2 重新启动界面

(3) 复位启动是指在计算机系统无响应情况下强制启动。使用计算机时，如遇到系统突然没有响应，如鼠标不能移动、键盘不能输入等情况，可以通过复位启动来实现强制启动。

按计算机主机箱的 Reset 按钮，即可实现复位启动。

2. 关闭计算机

计算机使用之后，应将其正确关闭，这一点很重要，这样做不仅是为了节能，还有助于使计算机更安全，并确保数据得到保存。可使用三种方法关闭计算机：按计算机的电源按钮、使用“开始”菜单上的“关闭”按钮（有时称作“电源”按钮），或合上计算机机盖（如果使用的是便携式计算机）。

其中，若要使用“开始”菜单关闭计算机，请单击“开始”按钮，然后单击“开始”菜单右下角的“关机”按钮。在单击“关机”按钮时，计算机需关闭所有打开的程序及 Windows 本身，然后完全关闭计算机和显示器。关机不会保存您的工作进度，因此必须首先保存您的文件。

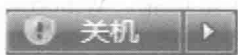


图 1-3 “关机”按钮的外观

“关机”按钮还可以采取另一种形式。如果您已将计算机设置为接收自动更新，并且已经准备安装更新，则“关机”按钮的外观如图 1-3 所示。在这种情况下，单击“关机”按钮时，Windows 会先安装更新，然后关闭计算机。

1.1.2 Windows 7 的桌面

启动 Windows 7 之后，呈现在用户面前的屏幕区域称为桌面，如图 1-4 所示。

就像实际生活中的桌面一样，Windows 7 的桌面是打开计算机并登录到 Windows 之后看到的主屏幕区域。广义上讲，Windows 7 主题桌面包括桌面图标、“开始”按钮、任务栏。

1. 桌面图标

图标是代表文件、文件夹、程序和其他项目的小图片。桌面图标包括系统图标与快捷方式图标。系统图标指“回收站”、“计算机”和“控制面板”等系统自带的图标，如图 1-5 所示，用于与系统相关的操作；快捷方式图标指应用程序的快捷启动方法，它们一般

都是安装应用程序时自动产生的,用户也可以根据自己的需求创建,其区别于系统图标的特征在于图标左下角的小箭头标志,如图 1-6 所示,双击快捷方式图标可以快速启动相关的应用程序。

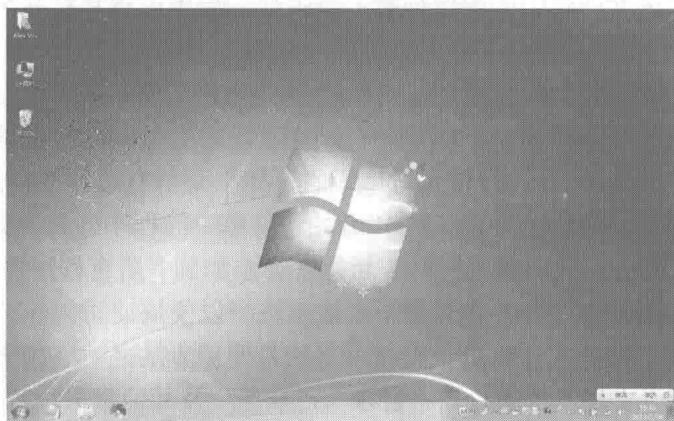


图 1-4 桌面



图 1-5 系统图标

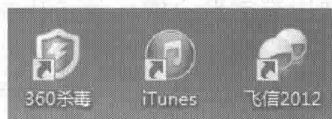


图 1-6 快捷方式图标

2. “开始”按钮

“开始”菜单是计算机程序、文件夹和设置的主门户。之所以称之为“菜单”,是因为它提供一个选项列表,就像餐馆里的菜单那样。至于“开始”的含义,在于它通常是您要启动或打开某项内容的位置。可以通过单击“开始”按钮或者键盘上的 Windows 键打开“开始”菜单,图 1-7 所示为单击“开始”按钮时弹出的“开始”菜单。

“开始”菜单由三个主要部分组成:

左边的大窗格显示计算机上程序的一个短列表。计算机制造商可以自定义此列表,所以其确切外观会有所不同。单击“所有程序”可显示程序的完整列表。

左边窗格的底部是搜索框,通过键入搜索项可在计算机上查找程序和文件。

右边窗格提供对常用文件夹、文件、设置和功能的访问。在这里还可注销 Windows 或关闭计算机。

(1) 从“开始”菜单打开程序。“开始”菜单最常见的一个用途是打开计算机上安装的程序。若要打开“开始”菜单左边窗格中显示的程序,可单击它,该程序就打开了,并且“开始”菜单随之关闭。

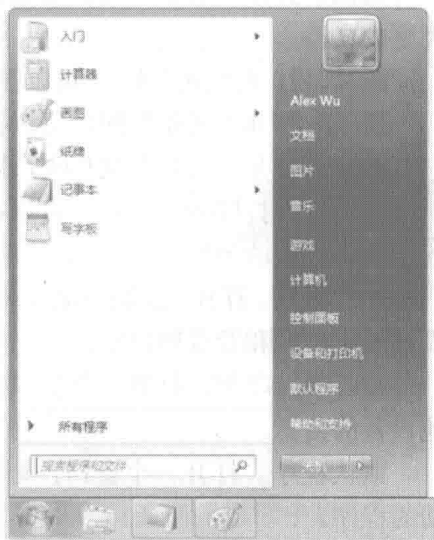


图 1-7 开始“菜单”

如果看不到所需的程序，可单击左边窗格底部的“所有程序”。左边窗格会按字母顺序显示程序的长列表，后跟一个文件夹列表。

单击其中一个程序图标即可启动对应的程序，然后关闭“开始”菜单。例如，单击“附件”就会显示存储在该文件夹中的程序列表。单击任一程序可将其打开。若要返回到刚打开“开始”菜单时看到的程序，可单击菜单底部的“后退”。

如果不清楚某个程序是做什么用的，可将指针移动到其图标或名称上，会出现一个框，该框通常包含了对该程序的描述。例如，指向“计算器”时会显示这样的消息：“使用屏幕‘计算器’执行基本的算术任务。”此操作也适用于“开始”菜单右边窗格中的项。

读者可能会注意到，随着时间的推移，“开始”菜单中的程序列表也会发生变化。出现这种情况有两种原因。首先，安装新程序时，新程序会添加到“所有程序”列表中。其次，“开始”菜单会检测最常用的程序，并将其置于左边窗格中以便快速访问。

(2) 搜索框。搜索框是在计算机上查找项目的最便捷方法之一。搜索框将遍历您的程序及个人文件夹（包括“文档”、“图片”、“音乐”、“桌面”及其他常见位置）中的所有文件夹，因此是否提供项目的确切位置并不重要。它还将搜索您的电子邮件、已保存的即时消息、约会和联系人。

若要使用搜索框，请打开“开始”菜单并开始键入搜索项，不必先在框中单击。键入之后，搜索结果将显示在“开始”菜单左边窗格中的搜索框上方。

(3) 右边窗格中都有什么？“开始”菜单的右边窗格中包含您很可能经常使用的部分 Windows 链接。从上到下包括以下内容：

个人文件夹。打开个人文件夹（它是根据当前登录到 Windows 的用户命名的）。例如，如果当前用户是 Molly Clark，则该文件夹的名称为 Molly Clark。此文件夹还包含特定于用户的文件，其中包括“我的文档”、“我的音乐”、“我的图片”和“我的视频”文件夹。

文档。打开“文档”库，可以在这里访问和打开文本文件、电子表格、演示文稿及其他类型的文档。

图片。打开“图片库”，可以在这里访问和查看数字图片及图形文件。

音乐。打开“音乐”库，可以在这里访问和播放音乐及其他音频文件。

游戏。打开“游戏”文件夹，可以在这里访问计算机上的所有游戏。

计算机。打开一个窗口，可以在这里访问磁盘驱动器、照相机、打印机、扫描仪及其他连接到计算机的硬件。

控制面板。打开“控制面板”，可以在这里自定义计算机的外观和功能、安装或卸载程序、设置网络连接和管理用户账户。

设备和打印机。打开一个窗口，可以在这里查看有关打印机、鼠标和计算机上安装的其他设备的信息。

默认程序。打开一个窗口，可以在这里选择要让 Windows 运行用于诸如 Web 浏览活动的程序。

帮助和支持。打开 Windows 帮助和支持，可以在这里浏览和搜索有关使用 Windows 和计算机的帮助主题。

3. 任务栏

任务栏是位于屏幕底部的水平长条。与桌面不同的是，桌面可以被打开的窗口覆盖，而

任务栏几乎始终可见。它包含“开始”按钮、中间部分及通知区域三个主要部分。

(1) “开始”按钮，用于打开“开始”菜单。

(2) 中间部分，显示已打开的程序和文件，并可以在它们之间进行快速切换。如果一次打开多个程序或文件，则可以将打开窗口快速堆叠在桌面上。由于窗口经常相互覆盖或者占据整个屏幕，因此有时很难看到被覆盖的其他内容，或者不记得已经打开的内容，在这种情况下使用任务栏会很方便。无论何时打开程序、文件夹或文件，Windows 都会在任务栏上创建对应的按钮，按钮会显示已打开程序的图标。如图 1-8 所示，打开了“计算器”和“扫雷”两个程序，每个程序在任务栏上都有自己的按钮。

当窗口处于活动状态（突出显示其任务栏按钮）时，单击其任务栏按钮会“最小化”该窗口，这意味着该窗口从桌面上消失。最小化窗口并不是将其关闭或删除其内容，只是暂时将其从桌面上删除。如图 1-9 所示，“计算器”被最小化，但是没有关闭，可以说它仍然在运行，因为它在任务栏上有一个按钮。

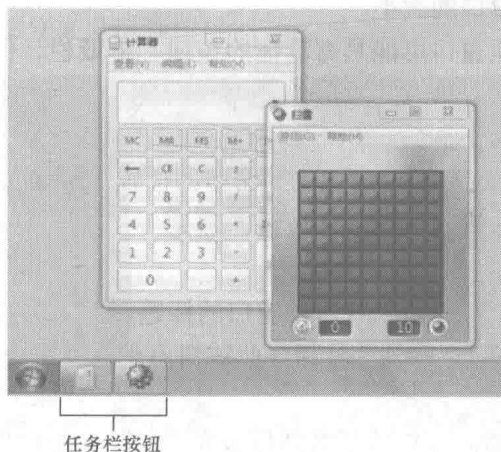


图 1-8 任务栏按钮

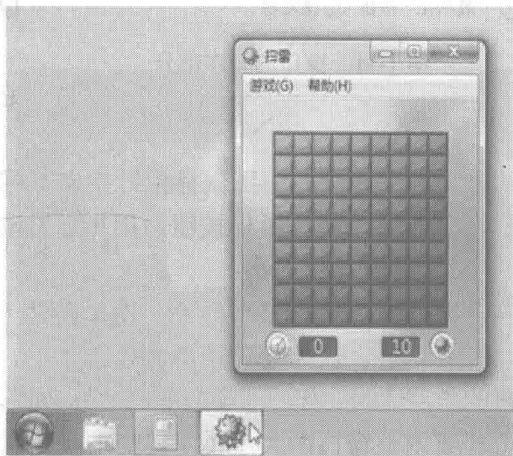


图 1-9 “计算器”被最小化

(3) 通知区域，包括时钟及一些告知特定程序和计算机设置状态的图标（小图片）。

通知区域位于任务栏的最右侧，包括一个时钟和一组图标，它的外观如图 1-10 所示。

这些图标表示计算机上某程序的状态，或提供访问特定设置的途径，用户看到的图标集取决于已安装的程序或服务及计算机制造商设置计算机的方式。双击通知区域中的图标通常会打开与其相关的程序或设置。例如，双击音量图标会打开音量控件，双击网络图标会打开“网络和共享中心”。有时，通知区域中的图标会显示小的弹出窗口（称为通知），向用户通知某些信息。



图 1-10 通知区域外观图

1.1.3 Windows 7 的窗口

每当打开程序、文件或文件夹时，它都会在屏幕上称为窗口的框或框架中显示（这是 Windows 操作系统获取其名称的位置）。因为在 Windows 中窗口随处可见，了解如何移动它们、更改它们的大小或只是使它们消失很重要。

1. 窗口的各个部分

虽然每个窗口的内容各不相同，但所有窗口都有一些共同点。一方面，窗口始终显示在

桌面（屏幕的主要工作区域）上，另一方面，大多数窗口都具有相同的基本部分，如图 1-11 所示。

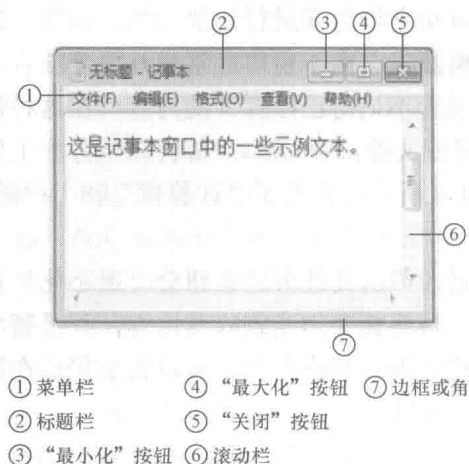


图 1-11 窗口的基本部分

典型窗口的各个部分如下：

菜单栏。包含程序中可单击进行选择的项目。

标题栏。显示文档和程序的名称（如果正在文件夹中工作，则显示文件夹的名称）。

最小化、最大化和关闭按钮。这些按钮分别可以隐藏窗口、放大窗口使其填充整个屏幕及关闭窗口。

滚动条。可以滚动窗口的内容以查看当前视图之外的信息。

边框或角。可以用鼠标指针拖动这些边框或角以更改窗口的大小。

其他窗口可能具有其他的按钮、框或栏，但是它们通常也具有基本部分。

2. 移动窗口

若要移动窗口，请用鼠标指针指向其标题栏，然后将窗口拖动到希望的位置。“拖动”意味着指向项目，按住鼠标按钮，用指针移动项目，然后释放鼠标按钮。

3. 更改窗口的大小

若要使窗口填满整个屏幕，请单击其“最大化”按钮或双击该窗口的标题栏。

若要将最大化的窗口还原到以前大小，请单击其“还原”按钮（此按钮出现在“最大化”按钮的位置上）；或者，双击窗口的标题栏。

若要调整窗口的大小（使其变小或变大），请指向窗口的任意边框或角。当鼠标指针变成双箭头时，拖动边框或角可以缩小或放大窗口。

注意

虽然多数窗口可被最大化和调整大小，但也有一些固定大小的窗口，如对话框。

4. 隐藏窗口

隐藏窗口称为“最小化”窗口。如果要使窗口临时消失而不将其关闭，则可以将其最小化。若要最小化窗口，请单击其“最小化”按钮。窗口会从桌面中消失，只在任务栏（屏幕底部较长的水平栏）上显示为按钮。

5. 关闭窗口

关闭窗口会将其从桌面和任务栏中删除。如果使用了程序或文档，而无须立即返回到窗口时，则可以将其关闭。若要关闭窗口，请单击其“关闭”按钮。

6. 在窗口间切换

如果打开了多个程序或文档，桌面会快速布满杂乱的窗口，通常不容易跟踪已打开了哪些窗口，因为一些窗口可能部分或完全覆盖了其他窗口。

（1）使用任务栏。任务栏提供了整理所有窗口的方式，每个窗口都在任务栏上具有相应的按钮，若要切换到其他窗口，只需单击其任务栏按钮。该窗口将出现在所有其他窗口的前

面,成为活动窗口——即当前正在使用的窗口。

若要轻松地识别窗口,请指向其任务栏按钮。指向任务栏按钮时,将看到一个缩略图大小的窗口预览,如图 1-12 所示,无论该窗口的内容是文档、照片,甚至是正在运行的视频。如果无法通过其标题识别窗口,则该预览特别有用。

(2) 使用 Alt+Tab。通过按组合键 Alt+Tab 可以切换到先前的窗口,或者通过按住 Alt 并重复按 Tab 循环切换所有打开的窗口和桌面,释放 Alt 可以显示所选的窗口。

(3) 使用 Aero 三维窗口切换。Aero 三维窗口切换以三维堆栈排列窗口,可以快速浏览这些窗口,如图 1-13 所示。使用三维窗口切换的步骤:

1) 按住 Windows 徽标键的同时按 Tab 键可打开三维窗口切换;

2) 当按下 Windows 徽标键时,重复按 Tab 键或滚动鼠标滚轮可以循环切换打开的窗口,还可以按“向右键”或“向下键”向前循环切换一个窗口,或者按“向左键”或“向上键”向后循环切换一个窗口;

3) 释放 Windows 徽标键可以显示堆栈中最前面的窗口,或者单击堆栈中某个窗口的任意部分来显示该窗口。



图 1-12 窗口预览



图 1-13 快速浏览窗口

7. 自动排列窗口

现在,已经了解如何移动窗口和调整窗口的大小,用户可以在桌面上按自己喜欢的任何方式排列窗口。还可以按以下三种方式之一让 Windows 自动排列窗口:层叠、纵向堆叠或并排。

若要选择这些选项之一,请在桌面上打开一些窗口,然后右键单击任务栏的空白区域,单击“层叠窗口”、“堆叠显示窗口”或“并排显示窗口”。

8. 对话框

对话框是特殊类型的窗口,可以提出问题,可选择选项来执行任务,或者提供信息。当程序或 Windows 需要用户进行响应它才能继续时,经常会看到对话框。与常规窗口不同,多数对话框无法最大化、最小化或调整大小,但是它们可以被移动。

1.1.4 Windows 7 的个性化

Windows 7 作为目前新一代的操作系统,不仅延续了 Windows 家族的传统,还带来了更多的全新体验,Windows 新颖的个性化设置,在视觉上带来了不一样的感觉,用户可以通过更改计算机的主题、桌面背景、屏幕保护程序、声音、字体大小和桌面小工具等手段来向计

算机添加个性化设置。

1. 主题

主题包括桌面背景、屏幕保护程序、窗口边框颜色和声音，有时还包括图标和鼠标指针，Windows 提供了多个主题。

通过单击“开始”按钮，然后单击“控制面板”，单击“外观和个性化”按钮，单击“个性化”按钮，打开个性化操作面板，如图 1-14 所示。



图 1-14 “个性化操作”面板

可以选择 Aero 主题对您的计算机进行个性化设置，如果计算机运行缓慢，可以选择 Windows 7 基本主题，如果希望使屏幕上的项目更易于查看，可以选择高对比度主题。单击要应用于桌面的主题。也可以分别更改主题的图片、颜色和声音来创建自定义主题，或者在 Windows 网站上的个性化库中找到要添加的更多主题。

2. 桌面背景

桌面背景（也称为“壁纸”）是显示在桌面上的图片、颜色或图案，它为打开的窗口提供背景，可以选择某个图片作为桌面背景，也可以用幻灯片形式显示图片。

若更改桌面背景，可通过单击“开始”按钮，然后单击“控制面板”，打开桌面背景。在搜索框中，键入桌面背景，然后单击“更改桌面背景”，如图 1-15 所示。

单击要用于桌面背景的图片或颜色。如果要使用的图片不在桌面背景图片列表中，请单击“图片位置”列表中的选项查看其他类别，或单击“浏览”按钮搜索计算机上的图片。找到所需的图片后，双击该图片，它将成为桌面背景。

单击“图片位置”下的箭头，选择对图片进行裁剪以使其全屏显示、使图片适合屏幕大小、拉伸图片以适合屏幕大小、平铺图片还是使图片在屏幕上居中显示，然后单击“保存修改”按钮。



图 1-15 更改“桌面背景”

注意

如果选择自适合或居中的图片作为桌面背景，还可以为该图片设置颜色背景。在“图片位置”下，单击“自适合”或“居中”。单击“更改背景颜色”，单击某种颜色，然后单击“确定”按钮。

3. 屏幕保护程序

屏幕保护程序是在指定时间内没有使用鼠标或键盘时，出现在屏幕上的图片或动画。可以选择各种 Windows 屏幕保护程序。

若要更改屏幕保护程序，可通过单击“开始”按钮，然后单击“控制面板”，打开“屏幕保护程序设置”。在搜索框中键入屏幕保护程序，然后单击“更改屏幕保护程序”。在“屏幕保护程序”列表中，单击要使用的屏幕保护程序，然后单击“确定”按钮，如图 1-16 所示。

4. 声音

可以使计算机在计算机上发生某些事件时播放声音（事件可以是执行的操作，如登录到计算机，或计算机执行的操作，如在收到新电子邮件时向您发出警报）。Windows 附带多种针对常见事件的声音方案（相关声音的集合）。此外，某些桌面主题有它们自己的声音方案。

若更改声音方案，可通过单击“开始”按钮，然后单击“控制面板”，打开“声音”。在搜索框中，键入声音，然后单击“声音”。单击“声音”选项卡，在“声音方案”列表中，单击要使用的声音方案，然后单击“确定”按钮，如图 1-17 所示。

5. 字体大小

可以使屏幕上的文本或其他项目（如图标）变得更大，而更易于查看，无需更改监视器或笔记本电脑屏幕的屏幕分辨率即可实现该操作，这样便可在保持监视器或笔记本电脑设置

