



国家精品课程配套教材

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21世纪高等教育计算机规划教材

COMPUTER

大学计算机基础—— 计算机操作实践(第3版)

The Fundamental of Computer
——Practice of Computer Operation

赵欢 陈娟 吴蓉晖 编著

- 精心设计的案例, 体现主要知识点
- 结合实际的操作题, 培养解决问题的能力
- 提供课件、原始文件、操作演示、模拟试卷等素材



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



国家精品课程配套教材

普通高等教育“十一五”国家级规划教材

21世纪高等教

TP3-43

615-3

COMPUTER

大学计算机基础—— 计算机操作实践(第3版)

The Fundamental of Computer
——Practice of Computer Operation

■ 赵欢 陈娟 吴蓉晖 编著



人民邮电出版社

北 京

TP3-43
615-3

图书在版编目 (C I P) 数据

大学计算机基础：计算机操作实践 / 赵欢, 陈娟,
吴蓉晖编著. -- 3版. -- 北京：人民邮电出版社,
2012. 11

21世纪高等教育计算机规划教材
ISBN 978-7-115-29620-7

I. ①大… II. ①赵… ②陈… ③吴… 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(2012)第244800号

内 容 提 要

本书是湖南大学国家级精品课程“大学信息技术基础”的配套教材,也是普通高等教育“十一五”国家级规划教材。

本书循序渐进地介绍 Windows 7 操作系统、Word 2007 文字处理软件、Excel 2007 电子表格软件、PowerPoint 2007 演示文稿软件、IE 浏览器和网页制作软件 Dreamweaver 的应用。

全书共分为 6 章,每章安排了具有代表性的案例。案例中每一个任务设置,都体现出一个操作要点,具有针对性。本书详细描述了完成每个任务的具体步骤,同时引申出相关的知识点和操作技巧,具有很强的实用性。每章的案例之间环环相扣、循序渐进、由易到难,具有层次性。每章配有操作题,其操作要点既与本阶段的案例紧密关联,又有所提高,有利于读者复习和巩固所学知识,掌握综合应用技能。

本书配套的电子课件、原始素材、案例演示、模拟试卷均由作者提供在 <http://www.teacherchen.cn/czsj>。

本书可作为本科和大专院校计算机基础课程的教材,也可作为计算机实用技术培训教材。

21 世纪高等教育计算机规划教材

大学计算机基础——计算机操作实践 (第 3 版)

- ◆ 编 著 赵 欢 陈 娟 吴蓉晖
责任编辑 邹文波
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京昌平百善印刷厂印刷
- ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 19.75 2012 年 11 月第 3 版
字数: 513 千字 2012 年 11 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-29620-7

定价: 39.00 元

读者服务热线: (010)67170985 印装质量热线: (010)67129223
反盗版热线: (010)67171154

前 言

电子计算机是人类历史上最伟大的发明之一，它使人类社会进入了信息时代。从第一台现代电子计算机诞生至今 60 余年来，计算机技术以不可思议的速度发展，迅速改变着人类生活。如今，计算机已经“无所不在”，计算机与其他设备（甚至是生活用品）之间的界限日益淡化，现代社会的每个人都要与计算机打交道，每个家庭每天也在不经意间使用了很多“计算机”设备。数字化社会悄然到来，社会对人们掌握计算机技术的程度要求已远远超过以往任何时期，走在时代前列的大学生，有必要了解计算机科学与技术的基本概念、一般方法和新技术，熟练掌握计算机基本操作，以便更好地使用计算机及计算机技术为本专业服务。另外，日益创新的中小学信息技术教育也向大学计算机基础教育提出了更高要求。

近几年来，各高校都在逐步进行顺应时代的教育教学改革，大学计算机基础教育在课程体系、教学内容、教学理念和教学方法上都有了较大提升，本教材正是这项改革的产物。

本书主要侧重计算机基本操作能力的训练，采取操作要点+操作案例方式撰写，特点如下。

- 每章选用具有代表性的案例，案例中每一个任务设置，都体现出一个操作要点，具有针对性。
- 本书详细地描述了完成每个任务的具体步骤，同时引出相关的知识点和操作技巧，具有很强的实用性。
- 每章的案例之间环环相扣、循序渐进、由易到难，具有层次性。
- 每章配有操作题，其操作要点既与本阶段的案例紧密关联，又有所提高。有利于读者复习和巩固所学知识，掌握综合应用技能。

全书共分为 6 章，循序渐进地介绍 Windows 7 操作系统、文字处理软件 Word 2007、电子表格软件 Excel 2007、多媒体演示文稿软件 PowerPoint 2007、IE 浏览器和网页制作软件 Dreamweaver 的应用。

学时安排及教学方法建议。

本书适合采用任务驱动式的案例教学模式，建议有条件的高校在交互式教室进行教学。

在安排教学时，可参照以下课时分配表。

内 容	课 时	实 验 内 容	备 注
Windows 7 的基本操作	1	1.2 节	
Windows 7 的磁盘和文件管理	2	1.3 节	
Windows 7 的控制面板	2	1.4 节	自选
Word 文档的建立与编辑	1	2.2 节	
Word 文档排版与图文混排	3	2.3 节	
Word 表格编辑、制作公式、绘制图形	2	2.4 节	

续表

内 容	课 时	实 验 内 容	备 注
Word 长文档的编辑	2	2.5 节	
Word 综合案例	2	2.6 节	自选
Excel 电子表格的编辑与格式化	2	3.2 节	
Excel 电子表格的数据处理	3	3.3 节	
Excel 电子表格的图形化和打印	1	3.4 节	
Excel 综合案例	2	3.5 节	自选
PowerPoint 演示文稿的建立与编辑	1	4.2 节	
PowerPoint 演示文稿的修饰	2	4.3 节	
PowerPoint 演示文稿的放映与打印	2	4.4 节	
PowerPoint 综合案例	2	4.5 节	自选
局域网应用基础	1	5.1 节	自选
IE 浏览器的使用	1	5.2 节	自选
收发电子邮件	1	5.3 节	自选
常用网络工具	1	5.4 节	自选
Dreamweaver 网页基本制作	2	6.2 节	自选
网页制作高级技术	4	6.3 节	自选

网站资源

有如下 3 种途径可获取 PPT 教案、素材文件、案例演示、模拟试卷等教学资源。

(1) 通过人民邮电出版社教学服务与资源网站: <http://www.ptpedu.com.cn>。

(2) 通过作者个人网站: <http://www.teacherchen.cn/czsjs>。

(3) 通过湖南大学国家精品课程“大学信息技术基础”网站。

<http://jpkc.hnu.cn/dxxxjsjc/website/index.html>

如果读者有问题需要咨询, 可发送电子邮件至 cj7428@vip.163.com。

致谢

感谢湖南大学计算机与通信学院院长李仁发教授对本书提出的指导性建议; 感谢刘海莎、银红霞、杨小林、何英、李小英、杨磊、蒋斌, 他们或参与了本书大纲的讨论, 或提供了素材; 同时感谢湖南大学计算机与通信学院计算机应用系全体教师的大力支持。

赵 欢

于湖南长沙岳麓山

2012 年 9 月

目 录

第 1 章 Windows 7 操作..... 1

1.1 基本概念..... 1

1.2 Windows 7 的基本操作..... 4

1.2.1 案例分析..... 4

1.2.2 设计步骤..... 5

1. 鼠标的基本操作..... 5

2. 启动应用程序..... 5

3. 窗口的组成..... 7

4. 窗口的基本操作..... 9

5. 窗口的切换和排列..... 9

6. 对桌面和窗口进行截图..... 10

7. 设置桌面背景..... 11

8. 设置屏幕保护程序..... 12

9. 设置“开始”菜单属性..... 13

10. 设置任务栏属性..... 14

1.3 Windows 7 的磁盘和文件管理..... 15

1.3.1 文件的基本概念..... 15

1.3.2 案例分析..... 16

1.3.3 设计步骤..... 17

1. 打开“计算机”窗口..... 17

2. 建立文件夹..... 18

3. 在应用程序中建立文件..... 18

4. 在“计算机”窗口中建立文件..... 19

5. 复制文件..... 20

6. 查看文件..... 21

7. 排列文件..... 22

8. 移动文件..... 23

9. 删除文件..... 24

10. 从回收站还原和删除文件..... 25

11. 重命名文件..... 26

12. 设置文件属性..... 27

13. 修改文件夹选项..... 28

14. 搜索文件..... 29

15. 创建桌面快捷方式..... 30

16. 创建“开始”菜单中的快捷方式..... 30

17. 撤销错误操作..... 31

18. 修改文件的打开方式..... 31

19. 磁盘清理..... 32

20. 磁盘碎片整理..... 33

21. 格式化磁盘..... 34

22. 使用 USB 移动存储..... 34

1.4 Windows 7 的控制面板..... 34

1.4.1 案例分析..... 34

1.4.2 设计步骤..... 35

1. 打开控制面板..... 35

2. 设置屏幕分辨率..... 36

3. 设置外观..... 36

4. 安装字体..... 37

5. 查看计算机的硬件..... 37

6. 添加打印机..... 38

7. 设置鼠标..... 41

8. 安装应用软件..... 41

9. 删除应用软件..... 42

10. 添加 Windows 组件..... 43

11. 设置用户账户..... 43

12. 设置输入法..... 44

13. 设置系统时间..... 45

14. 调整声音音量和声音方案..... 46

1.5 操作练习..... 46

第 2 章 Word 2007 操作..... 48

2.1 基本概念..... 48

2.2 文档的建立与编辑..... 50

2.2.1 案例分析..... 50

2.2.2 设计步骤..... 51

1. 启动 Word, 录入文档内容..... 51

2. 保存文档, 退出 Word..... 52

3. 打开文档..... 53

4. 插入文本..... 54

5. 插入文件	54	8. 设置单元格字体格式和底纹	83
6. 插入符号	55	9. 表格边框	83
7. 删除文本	56	10. 自动编号	84
8. 撤销操作	57	11. 插入数学公式	85
9. 移动文本	57	12. 绘制图形	86
10. 查找和替换	57	13. 设置水印背景	88
11. 另存为文档	59	2.5 长文档的编辑	88
12. 新建文档	59	2.5.1 案例分析	88
13. Office 剪贴板	60	2.5.2 设计步骤	89
2.3 文档排版与图文混排	60	1. 页面设置	90
2.3.1 案例分析	60	2. 修改并应用正文样式	91
2.3.2 设计步骤	62	3. 定义标题样式	92
1. 打开文档并启动 Word	62	4. 应用标题样式	93
2. 设置字符格式	62	5. 多级符号	94
3. 设置段落的对齐方式	64	6. 文档结构图	94
4. 应用格式刷	64	7. 大纲视图	95
5. 设置段落的行距和段间距	65	8. 生成目录	96
6. 设置段落缩进	65	9. 设置页眉页脚	97
7. 设置首字下沉	66	10. 设置不同的页眉页脚	98
8. 设置分栏	67	11. 打印预览文档	99
9. 设置边框和底纹	67	12. 拼写和语法检查	101
10. 插入画布	68	13. 查看文件属性	102
11. 插入艺术字	69	2.6 综合案例	103
12. 插入自选图形	70	2.6.1 案例分析	103
13. 插入文本框	71	2.6.2 设计步骤	104
14. 设置文本框格式	72	1. 页面设置	104
15. 项目符号	73	2. 设置页面颜色	104
16. 插入剪贴画	74	3. 编辑第一页	105
17. 插入图片	75	4. 编辑第二页	107
18. 设置图片格式	75	5. 编辑第二页的表格	108
2.4 表格编辑、制作公式、绘制图形	77	6. 设置页面边框	111
2.4.1 案例分析	77	7. 编辑第三页	112
2.4.2 设计步骤	78	8. 编辑第四页	113
1. 插入表格	78	2.7 操作练习	113
2. 删除行	79	第3章 Excel 2007 操作	119
3. 插入列	80	3.1 基本概念	119
4. 合并单元格	80	3.2 Excel 电子表格的编辑与格式化	120
5. 调整行高	81	3.2.1 案例分析	120
6. 绘制斜线表头	82	3.2.2 设计步骤	121
7. 设置单元格对齐方式	82		

第4章 PowerPoint 2007 操作175

9. 插入新幻灯片并编辑文本框	187
10. 插入新幻灯片, 将其他幻灯片的标题复制过来	187
11. 移动幻灯片	188
12. 删除幻灯片并撤销删除	188
4.3 演示文稿的修饰	189
4.3.1 案例分析	189
4.3.2 设计步骤	190
1. 更改幻灯片的版式	190
2. 改变占位符的大小及位置	190
3. 设置占位符中的文字位置	191
4. 设置占位符的填充颜色和边框线条	191
5. 改变幻灯片的背景	192
6. 设置母版标题的字体格式	193
7. 设置母版文本的字体格式	194
8. 设置母版文本的段落格式	195
9. 设置母版文本的项目符号	196
10. 在母版上插入自选图形	197
11. 设置页眉、页脚及其格式	197
12. 忽略母版背景	198
13. 应用主题	199
4.4 演示文稿的放映与打印	200
4.4.1 案例分析	200
4.4.2 设计步骤	202
1. 插入声音文件	202
2. 插入影片文件	203
3. 设置幻灯片切换	204
4. 自定义动画	205
5. 修改自定义动画	205
6. 设置动作路径的动画效果	208
7. 插入超级链接	210
8. 插入动作按钮	212
9. 放映演示文稿	213
10. 自定义放映	215
11. 录制旁白	215
12. 打印预览演示文稿	216
13. 将演示文稿保存为其他格式的文件	216
4.5 综合案例	217
4.5.1 案例分析	217
4.5.2 设计步骤	218

1. 设置配色方案	218
2. 改变幻灯片的背景	218
3. 编辑幻灯片母版	219
4. 编辑第一张幻灯片	222
5. 编辑第二张幻灯片	224
6. 编辑第三张幻灯片	224
7. 编辑第四张幻灯片	227
8. 编辑第五张幻灯片	229
9. 编辑第六张幻灯片	229
10. 编辑第七张幻灯片	230
11. 编辑第八张幻灯片	232
12. 在母版上设置超级链接	233
13. 设置幻灯片切换	234
14. 插入声音文件	234
4.6 操作练习	235

第5章 网络应用基础 241

5.1 局域网应用基础	241
5.1.1 局域网概述	241
5.1.2 案例分析	242
5.1.3 设计步骤	242
1. 标识计算机	242
2. 关闭密码保护共享	243
3. 设置共享文件夹	244
4. 访问共享的文件夹	245
5. 设置文件夹为高级共享	245
6. 搜索计算机	246
7. TCP/IP 的设置	246
5.2 IE 浏览器的使用	248
5.2.1 Web 技术	248
5.2.2 案例分析	249
5.2.3 设计步骤	250
1. 启动 IE 浏览器	250
2. 输入 URL 浏览网页	250
3. 利用超链接跳转网页	250
4. 保存网页	251
5. 保存网页中的文本	251
6. 打开新的浏览器窗口	251
7. 保存网页中的图片	251
8. 使用关键字搜索网页	252

9. 收藏网页	253	5. 插入换行符和空格	277
10. 打开历史记录栏	254	6. 插入水平线	278
11. 按分类搜索及下载软件	254	7. 插入项目符号和列表符号	278
12. 设置 IE 选项	256	8. 插入图像	279
5.3 邮件收发	257	9. 设置图像格式	280
5.3.1 电子邮件技术	257	10. 设置页面背景	280
5.3.2 案例分析	257	11. 插入视频文件	281
5.3.3 设计步骤	258	12. 插入到音频文件的链接	281
1. 申请免费邮箱	258	13. 插入表格	282
2. 发邮件	258	14. 编辑单元格	283
3. 查看邮件	259	15. 建立锚记链接	284
4. 设置 Microsoft Outlook 邮箱账号	260	16. 建立页面间的链接	286
5.4 常用网络工具	261	6.3 网页制作高级技术	287
5.4.1 案例分析	261	6.3.1 案例分析	287
5.4.2 设计步骤	261	6.3.2 设计步骤	287
1. 使用快车 FlashGet 下载	261	1. 建立并应用扩展样式	287
2. 使用 FlashFXP 上传、下载文件	263	2. 修改扩展样式	289
3. 使用 WinRAR 压缩、解压文件	265	3. 新建样式文件	289
5.5 操作练习	267	4. 将样式文件应用于网页	290
第 6 章 Dreamweaver CS4 操作	269	5. 修改样式文件	291
6.1 基本概念	269	6. 建立框架网页	291
6.1.1 Dreamweaver 简介	269	7. 设置框架的源文件	292
6.1.2 HTML 简介	272	8. 设置框架链接目标	293
6.2 网页制作基础	274	9. 建立模板	294
6.2.1 案例分析	274	10. 根据模板建立网页	295
6.2.2 设计步骤	274	11. 修改模板	296
1. 建立站点	274	12. 建立库项	297
2. 建立网页, 编辑 HTML 代码	275	13. 将库项插入到网页中	297
3. 将文字复制到网页	276	14. 实现网页地图	297
4. 输入文本及设置格式	276	6.4 操作练习	300

第 1 章

Windows 7 操作

1.1 基本概念

操作系统是计算机最基本的系统软件，是控制和管理计算机中所有软硬件资源的一组程序。它为用户提供了一个方便、有效、友好的使用环境。据统计，全世界超过 80% 的个人计算机上安装了 Microsoft Windows 操作系统。

Windows 发展历史

1985 年 11 月，微软公司宣告了 Windows 1.0 诞生，1987 年又发布了 Windows 2.0。由于产品本身的缺陷和当时硬件条件的制约，Windows 并没有获得用户的青睐。

1990 年 5 月，Windows 3.0 正式发布。由于在界面人性化和内存管理多方面的巨大改进，它获得了用户的认同，6 周的时间便卖出了 50 万份拷贝。而 1992 发布的 Windows 3.1，在 2 个月内销售量就超过了 100 万份。至此，Windows 奠定了其在操作系统软件上的垄断地位。1994 年，微软公司发布了针对中国市场专门开发的产品 Windows 3.2 中文版。Windows 2.x 和 Windows 3.x 都不是独立的操作系统，而是基于 MS-DOS 的内核。1993 年微软公司发布了为服务器市场开发的 Windows NT 3.1（NT 为 New Technology 的缩写），由于完全重写了纯 32 位内核，其稳定性比 Windows 3.x 系列更为出色。

1995 年 8 月，Windows 95 正式发行。它是一个 16 位/32 位混合模式的系统，可以完全独立于 MS-DOS 运行。大量的组件和新概念被引入，如开始菜单和任务栏、高性能的抢占式多任务和多线程技术、即插即用技术、丰富的多媒体程序等。在强大的宣传攻势和 Windows 的良好口碑下，Windows 95 获得空前成功。1996 年 6 月，Windows NT 4.0 正式发布。这个版本使用了 Windows 95 的桌面外观，增加了许多实用的服务管理工具，NT 系列产品终于开始走向成熟。借着 Windows 95 的成功，微软公司于 1998 年 6 月推出了 Windows 98，2000 年 9 月推出了 Windows Me。

2000 年 2 月，微软公司将 Windows NT 的先进技术与 Windows 95/98 的优点集合在一起，推出了 Windows 2000。针对不同的用户，共发布了 Professional（专业版）、Server（服务器版）、Advanced Server（高级服务器版）及 Datacenter Server（数据中心服务器版）4 个版本。

Windows XP 于 2001 年 8 月正式发布，字母 XP 的意思是“体验”（experience）。Windows XP 对 Windows 2000 进行了很多人性化的更新，使其更适应家庭用户。它拥有全新设计的用户界面，继承并升级了 Windows Me 中的很多组件，包括 Media Player、Movie Maker、Windows Messenger、

帮助中心、系统还原等。此外，Windows XP 还捆绑了 IE 6.0 和一个简单的防火墙。微软公司为 Windows XP 编写了大量的硬件驱动程序，使其兼容性有了进一步的提升。而内置的 DirectX 8.1 更是大大提高了对游戏的支持程度。

2003 年 4 月，Windows Server 2003 发布，包括 Web 版、标准版、企业版和数据中心版 4 个版本。在对众多服务器组件作了较大改进后，Windows Server 2003 在稳定性和安全性上有了实质性的飞跃。微软公司在高端服务器市场真正拥有了一款具备足够竞争力的产品。

2007 年 1 月，微软公司在中国与全球同步向消费者发售 Windows Vista。它突破性的界面设计改进了桌面效果，搜索的特性得到了前所未有的强化。在系统安全方面，Windows Vista 也有了明显的提升。在互联互通、不同用户之间交流方面，设计也更为人性化。

2009 年 10 月，微软公司发布了 Windows 7。它拥有更个性化的桌面、革命性的工具栏设计、智能化的窗口缩放、快速的启动和关闭、更高级别的安全控制等优点，可以使用户获得更新奇的体验和更高的工作效率。

Windows 7 包含 6 个版本，分别为 Windows 7 Starter（初级版）、Windows 7 Home Basic（家庭普通版）、Windows 7 Home Premium（家庭高级版）、Windows 7 Professional（专业版）、Windows 7 Enterprise（企业版）和 Windows 7 Ultimate（旗舰版）。其中，旗舰版主要面向高端用户以及软件开发者，具有 Windows 7 的所有功能。与此相应，其对资源的占用和消耗也很大。本书以旗舰版作为标准来介绍 Windows 的操作。

Windows 7 的启动和退出

每次启动计算机，系统会自动出现“登录到 Windows”对话框，用户选择账户并输入密码，如图 1.1 所示，便可进入 Windows。如果用户只设置了一个账户并且没有设置密码，将不会出现登录界面，而是直接进入 Windows。



在系统进入 Windows 启动画面前，按下 F8 键，出现启动选项菜单，用户可以选择安全模式启动计算机。安全模式只使用最小的设备驱动程序和服务集来启动 Windows。

在关闭计算机时，一定要先退出 Windows 系统，不能直接关闭电源。

首先，关闭所有打开的应用程序。单击“开始”菜单中的“关闭计算机”按钮，即可安全地关闭计算机。

如果用户要选择其他选项，可以单击“关机”按钮右边的 ▾，弹出菜单如图 1.2 所示。



图 1.1 输入密码进入 windows

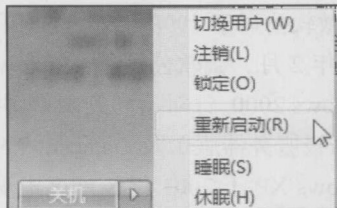


图 1.2 “关闭计算机”按钮

其中,“切换用户”是将当前用户的工作转向后台,切换至 Windows 登录界面。当其他用户登录使用完毕后,可切换回原来的用户,继续之前的工作。

“注销”是关闭当前用户运行的所有程序,切换至 Windows 登录界面。

“锁定”是将当前状态保存到内存中,切换至登录界面。若用户设置了登录密码,必须要输入正确的密码后,才能登录 Windows,恢复锁定前的工作状态。

“重新启动”是指将当前运行的所有程序全部关闭,退出 Windows,然后让计算机重新启动。

启动“睡眠”状态,是将当前状态保存到内存中,设置 CPU、硬盘、光驱等设备处于低耗能状态。当需要再次使用计算机时,只需单击鼠标左键或者按回车键,计算机就会恢复到睡眠前的工作状态。

Windows 7 的桌面

Windows 启动完成后,呈现在用户面前的整个屏幕背景区域称为桌面,如图 1.3 所示。

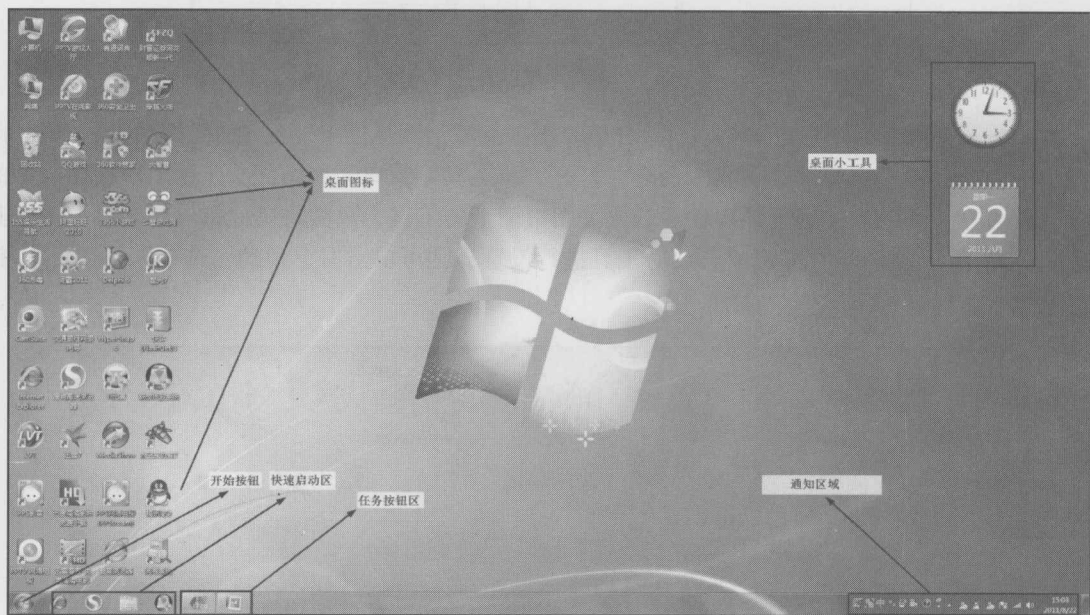


图 1.3 Windows 桌面

默认情况下,桌面上只有“回收站”图标。为了操作方便,可以设置在桌面上显示“计算机”、“网络”图标。在桌面的空白处右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令,打开“个性化”窗口。单击其中的“更改桌面图标”链接,打开“桌面图标设置”对话框,如图 1.4 所示。将那些要放置在桌面上的图标标记为选中状态 ☒ ,单击“确定”按钮。

在安装一些应用程序时,通常也会在桌面上建立相应的快捷方式图标。此外,用户还可根据需要,为不同的对象建立桌面快捷方式。

桌面底部为任务栏,通常由“开始”按钮 、快速启动区、任务按钮区和通知区域组成。

- “开始”按钮:用于打开“开始”菜单。
- 快速启动区:便于快速启动常用的程序。
- 任务按钮区:用户每打开一个窗口,任务按钮区就会出现一个代表该窗口的按钮。
- 通知区域:包括语言指示器、音量控制、时钟显示等按钮及长驻内存的程序的图标。

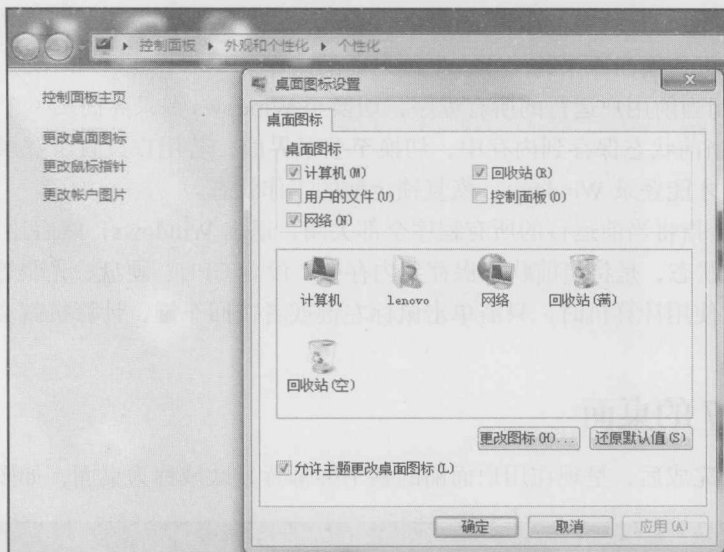


图 1.4 “桌面图标设置”对话框

在 Windows 7 中，用户可以将时钟、日历等小工具添加到桌面上。在桌面的空白处右击鼠标，在弹出的快捷菜单中选择“小工具”命令，打开“小工具”窗口，如图 1.5 所示。双击窗口中的图标，就可在桌面的右侧显示该组件。若要关闭桌面上的工具，只需将鼠标指向该工具，单击其右上角的“关闭”按钮  即可。若要对工具进行设置，则可单击右上角的“选项”按钮 ，打开对话框设置其属性。

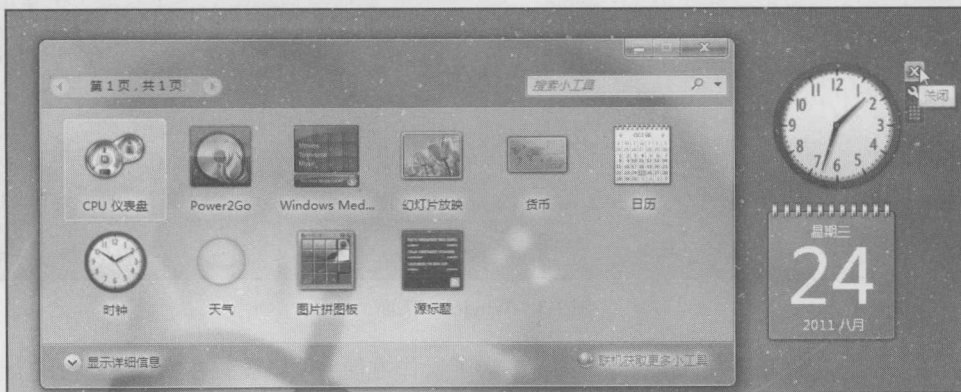


图 1.5 桌面小工具窗口

1.2 Windows 7 的基本操作

1.2.1 案例分析

本实例示范鼠标的的基本操作，描述了窗口和对话框的组成和使用，介绍设置“开始”菜单和任务栏属性的方法。

设计要求:

- (1) 鼠标的基本操作;
- (2) 启动应用程序;
- (3) 窗口的组成;
- (4) 窗口的基本操作;
- (5) 窗口的切换和排列;
- (6) 对桌面和窗口进行截图;
- (7) 设置桌面背景;
- (8) 设置屏幕保护程序;
- (9) 设置开始菜单属性;
- (10) 设置任务栏属性。

1.2.2 设计步骤

1. 鼠标的基本操作

具体要求: 选定桌面上的“计算机”图标, 对其执行打开窗口、移动、打开快捷菜单操作。

鼠标的基本操作如下。

- 指向: 移动鼠标, 把指针移到某一操作对象上。
- 单击: 按下鼠标左键再释放, 通常用于选定对象、激活窗口、打开菜单等操作。
- 双击: 连续快速地按两次左键再释放, 通常用于执行程序或打开窗口。
- 拖曳: 选中对象后, 按住鼠标左键并移动鼠标, 到目标位置后释放鼠标。通常用于对象的移动、复制、改变大小等操作。

- 右击: 按下鼠标右键再释放, 通常用于打开所选对象的快捷菜单。

步骤1 将鼠标指向“计算机”的图标, 单击鼠标, 选定后其外观如图 1.6 所示。

步骤2 双击鼠标, 打开“计算机”窗口。

步骤3 选定“计算机”的图标, 拖动到其他位置, 如图 1.7 所示。

步骤4 在“计算机”的图标上右击鼠标, 打开快捷菜单, 如图 1.8 所示。



图 1.6 选定对象

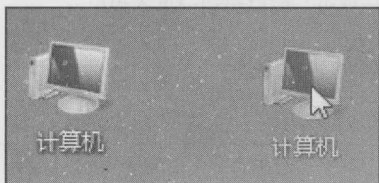


图 1.7 拖动对象

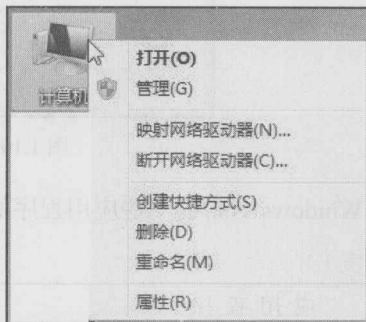


图 1.8 打开快捷菜单

2. 启动应用程序

具体要求: 打开 Windows 附件中的记事本应用程序。

用户可以通过下列方式启动记事本程序。

- 通过“开始”菜单启动, 如图 1.9 所示。

步骤1 单击“开始”按钮，单击“开始”菜单中的“所有程序”，出现下一级菜单。

步骤2 通过滚动条向下滚动菜单，单击菜单中的“附件”，出现下一级菜单。

步骤3 选择“附件”子菜单的“记事本”菜单项。

• 从“计算机”启动

应用程序实际上是存放在硬盘上的可执行文件。其中记事本为 C 盘 Windows 文件夹下的 notepad.exe 文件。从“计算机”窗口中可以打开此文件。

步骤1 双击桌面上的“计算机”的图标，打开“计算机”窗口。

步骤2 选定“计算机”窗口中磁盘 C 的图标，打开“本地磁盘 (C:)”窗口。

步骤3 在“本地磁盘 (C:)”窗口双击“Windows”文件夹图标，打开“Windows”窗口。

步骤4 在“Windows”窗口中，如图 1.10 所示，双击“notepad.exe”文件图标。

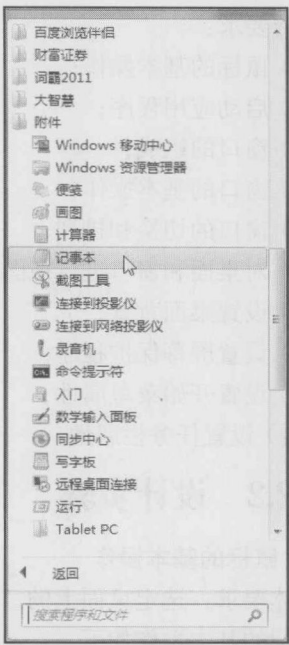


图 1.9 从“开始”菜单启动记事本程序



图 1.10 从“计算机”窗口启动记事本程序

Windows 自带的一些应用程序的文件名如表 1.1 所示。

表 1.1 Windows 自带程序的文件名

应用程序	文件名
画图	C:\windows\system32\mspaint.exe
计算器	C:\windows\system32\calc.exe
资源管理器	C:\windows\explorer.exe
Internet Explorer	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore
Windows Media Player	C:\Program Files\ Windows Media Player \wmplayer

• 从桌面快捷方式启动

快捷方式



知识点

快捷方式是一种特殊类型的文件，它是指向对象的指针，对象可以是程序文件、文档、文件夹或设备。打开快捷方式，意味着打开了其指向的对象。删除快捷方式，它所指向的对象却不会被删除。

快捷方式可以存放在任何位置，一般存放在桌面上或“开始”菜单中。

步骤1 首先，需要为“记事本”创建一个桌面快捷方式。

在 notepad.exe 的文件图标上右击鼠标，在快捷菜单中选择“发送到”|“桌面快捷方式”，如图 1.11 所示，则桌面上将出现“notepad.exe”的快捷方式。

步骤2 在桌面上选定“notepad.exe”的快捷方式，双击鼠标，即可执行记事本程序。

若用户不再需要此快捷方式，选中桌面上快捷方式的图标，按键盘上的 Delete 键即可。



图 1.11 建立桌面快捷方式

此外，在“开始”菜单的“记事本”图标上右击鼠标，如图 1.12 所示，在快捷菜单中选择“发送到”|“桌面快捷方式”，也可为其创建桌面快捷方式。

3. 窗口的组成

具体要求：打开 Windows 附件中写字板应用程序，观察窗口的组成。

选择“开始”|“所有程序”|“附件”|“写字板”命令，打开写字板程序，窗口的各个组成部分如图 1.13 所示。