

大学计算机基础 实验教程

(Windows 7 + Office 2010)

陆 岚 胡 倩 励龙昌 主 编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

高等学校教材

大学计算机基础实验教程

Daxue Jisuanji Jichu Shiyān Jiaocheng

(Windows 7+Office 2010)

陆 岚 胡 倩 励龙昌 主 编



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容提要

本书根据浙江省计算机等级考试大纲(一级 Windows 和二级办公软件高级应用技术)要求组织编写。全书共 6 部分,第一部分为 Windows 7 操作系统,第二部分为 Word 2010 应用,第三部分为 Excel 2010 应用,第四部分为 PowerPoint 2010 应用,第五部分为 IE 和 Outlook 2010 应用,第六部分为常用软件使用。

本书采用任务驱动方式组织内容,基础知识和办公软件应用相结合,实用性强;可以作为独立的教材,也可供办公软件使用人员参考。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实验教程: Windows7+Office2010 / 陆岚, 胡倩, 励龙昌主编. --北京: 高等教育出版社, 2013. 9

ISBN 978-7-04-038212-9

I. ①大… II. ①陆… ②胡… ③励… III. ① Windows 操作系统-高等学校-教材②办公自动化-应用软件-高等学校-教材 IV. ①TP316.7②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 177551 号

策划编辑 时 阳	责任编辑 时 阳	封面设计 赵 阳	版式设计 童 丹
插图绘制 尹 莉	责任校对 杨雪莲	责任印制 张泽业	

出版发行 高等教育出版社	咨询电话 400-810-0598
社 址 北京市西城区德外大街 4 号	网 址 http://www.hep.edu.cn
邮政编码 100120	http://www.hep.com.cn
印 刷 中国农业出版社印刷厂	网上订购 http://www.landaco.com
开 本 787mm×1092mm 1/16	http://www.landaco.com.cn
印 张 13.25	版 次 2013 年 9 月第 1 版
字 数 320 千字	印 次 2013 年 9 月第 1 次印刷
购书热线 010-58581118	定 价 22.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 38212-00

前言

当今社会,信息技术快速发展,对大学生信息素养与能力的培养提出了新的要求。急剧膨胀的数据规模,越来越多的数据类型,要求每一名大学生都能够在浩瀚的信息海洋中进行有效的检索,并通过适当地分析、处理,从而获取有价值的信息,灵活运用于自己的学习、工作和生活中。教育部大学计算机基础课程教学指导委员会编制的《高等学校计算机基础教学发展战略研究报告暨计算机基础课程教学基本要求》对此也提出了明确要求。计算机作为一种必备的办公工具,要求学生必须掌握办公软件的使用和商务应用。为此,我们根据浙江省计算机等级考试大纲(一级 Windows 和二级办公软件高级应用技术)要求编写了本书,以此来提高大学生的计算机应用能力和信息素养。

本书共分 6 部分,第一部分主要介绍 Windows 7 操作系统的基本操作,包括 Windows 资源管理器和控制面板;第二部分主要介绍 Word 2010 的基础知识和应用;第三部分主要介绍 Excel 2010 的基本操作和数据管理功能;第四部分主要介绍 PowerPoint 2010 的基础知识和应用;第五部分主要介绍 IE 和 Outlook 2010 的应用;第六部分主要介绍常用软件的使用。

实验内容包括基础知识和商务应用。例如,在 Word 2010 的实验中,项目一~项目四主要介绍 Word 2010 的基本功能,包括字体、表格、图片和公式的排版知识;项目五和项目六则注重实际应用,介绍邮件合并与长文档编辑,在长文档编辑部分主要介绍样式、文档结构图、分页和分节、图表的索引、页眉和页脚、目录的生成等。本书采用任务驱动的实验组织方式,结合大量实用性实例,并整合图文分步详细介绍实验过程,给出实验结果。本书内容翔实、文字简练、图文结合,便于初学者掌握,也适合学生自学。

本书由陆岚、胡倩、励龙昌主编,参加编写的还有温州大学物理与电子信息工程学院的徐晓华、谈燕花等。在本书的编写过程中,温州大学物理与电子信息工程学院大学计算机教研室的老师们给予了许多帮助,在此表示衷心的感谢!

本书还得到了温州大学教学研究项目的资助,在此谨致以诚挚的谢意!

由于编者水平有限,书中难免存在缺点和错误,敬请广大师生与读者提出修改意见,以便本书再版时修订。

编 者

2013 年 6 月于温州

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其为人将承担相应的民事责任和行政责任；构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人进行严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话 (010) 58581897 58582371 58581879

反盗版举报传真 (010) 82086060

反盗版举报邮箱 dd@hep.com.cn

通信地址 北京市西城区德外大街4号 高等教育出版社法务部

邮政编码 100120

目 录

第一部分 Windows 7 操作系统 1

1.1 项目一 输入法练习 1

1.1.1 实验内容 1

1.1.2 实验步骤 1

1.2 项目二 文件操作 2

1.2.1 实验内容 2

1.2.2 实验步骤 3

1.3 项目三 Windows 控制面板及 系统设置 5

1.3.1 实验内容 5

1.3.2 实验步骤 5

第二部分 Word 2010 应用 11

2.1 项目一 字体、段落格式设置 11

2.1.1 实验内容 11

2.1.2 实验结果 12

2.1.3 实验步骤 13

2.2 项目二 表格 19

2.2.1 实验内容 19

2.2.2 实验结果 20

2.2.3 实验步骤 20

2.3 项目三 图片 23

2.3.1 实验内容 23

2.3.2 实验结果 24

2.3.3 实验步骤 25

2.4 项目四 公式 34

2.4.1 实验内容 34

2.4.2 实验结果 34

2.4.3 实验步骤 35

2.5 项目五 邮件合并 37

2.5.1 实验内容 37

2.5.2 实验结果 38

2.5.3 实验步骤 38

2.6 项目六 长文档 41

2.6.1 实验内容 41

2.6.2 实验结果 43

2.6.3 实验步骤 56

第三部分 Excel 2010 应用 67

3.1 项目一 数值计算 67

3.1.1 实验内容 67

3.1.2 实验结果 67

3.1.3 实验步骤 69

3.2 项目二 表格格式化 75

3.2.1 实验内容 75

3.2.2 实验结果 75

3.2.3 实验步骤 76

3.3 项目三 教工工资计算 89

3.3.1 实验内容 89

3.3.2 实验结果 90

3.3.3 实验步骤 91

3.4 项目四 学生成绩统计 97

3.4.1 实验内容 98

3.4.2 实验结果 99

3.4.3 实验步骤 103

3.5 项目五 项目管理 121

3.5.1 实验内容 122

3.5.2 实验结果 123

3.5.3 实验步骤 125

目 录

3.6 项目六 VBA 宏应用	135	5.1 项目一 IE 使用	167
3.6.1 实验内容	135	5.1.1 实验内容	167
3.6.2 实验结果	136	5.1.2 实验步骤	167
3.6.3 实验步骤	137	5.2 项目二 网络信息检索	170
第四部分 PowerPoint 2010		5.2.1 实验内容	170
应用	143	5.2.2 实验步骤	170
4.1 项目一 基本操作	143	5.3 项目三 Outlook 邮件及联系人	
4.1.1 实验内容	143	管理	174
4.1.2 实验结果	144	5.3.1 实验内容	174
4.1.3 实验步骤	144	5.3.2 实验步骤	174
4.2 项目二 幻灯片高级设置	147	5.4 项目四 日历管理与任务管理	180
4.2.1 实验内容	148	5.4.1 实验内容	180
4.2.2 实验结果	149	5.4.2 实验步骤	180
4.2.3 实验步骤	150	第六部分 常用软件使用	185
4.3 项目三 动感活力的演示		6.1 项目一 克隆软件 Ghost	
文稿(一)	153	初级使用	185
4.3.1 实验内容	153	6.2 项目二 压缩软件 WinRAR 的	
4.3.2 实验结果	154	使用	189
4.3.3 实验步骤	155	6.3 项目三 上传下载软件	
4.4 项目四 动感活力的演示		CuteFTP 的使用	194
文稿(二)	159	6.4 项目四 PDF 文档阅读软件	
4.4.1 实验内容	160	Acrobat Reader 的使用	198
4.4.2 实验结果	161	6.5 项目五 专业屏幕抓图软件	
4.4.3 实验步骤	161	SnagIt 的使用	201
第五部分 IE 和 Outlook 2010		参考文献	204
应用	167		

第一部分

Windows 7 操作系统

1.1 项目一 输入法练习

通过本项目，要求掌握：

- (1) 中英文输入法的切换方法。
- (2) 字符输入的方法。
- (3) 利用软键盘输入特殊字符的方法。

1.1.1 实验内容

本项目的操作在 Word 中完成。

- (1) 打开 Word，使用一种输入法输入以下文字：

计算机网络，是指将地理位置不同的具有独立功能的多台计算机及其外部设备，通过通信线路连接起来，在网络操作系统、网络管理软件及网络通信协议的管理和协调下，实现资源共享和信息传递的计算机系统。计算机网络的发展经历了面向终端的单级计算机网络、计算机网络和开放式标准化计算机网络三个阶段。一个网络可以由两台计算机组成，也可以由在一大楼中的上千台计算机组成。我们通常指这样的网络为局域网（LAN, Local Area Network），由 LAN 再延伸出更大的范围，例如整个城市甚至整个国家，这样的网络称为广域网（WAN, Wide Area Network），而我们最常接触的 Internet 则是由无数的 LAN 和 WAN 共同组成的。

- (2) 使用软键盘输入以下特殊符号：★、→、∞、φ、Ⅷ、【、～、·、§、=。

1.1.2 实验步骤

- (1) 输入法操作。

1) 选择“开始”→“所有程序”→Microsoft Office→Microsoft Office Word 2010 命令，启动 Word 2010。

2) 按 Ctrl + Shift 组合键，选择一种输入法，输入实验内容（1）中的文字。

- (2) 软键盘的使用。

单击输入法工具栏上的“软键盘”按钮，弹出如图 1-1-1 所示的软键盘列表，选择“特殊符号”选项，弹出如图 1-1-2 所示的软键盘界面，单击相应的符号输入实验内容（2）中的字符。

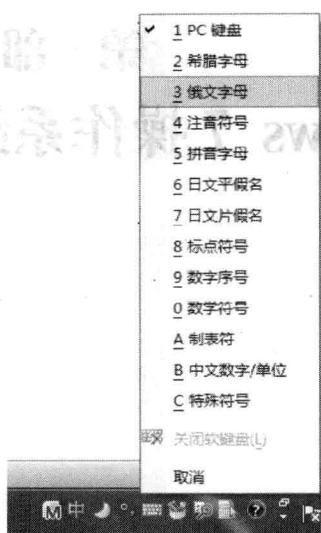


图 1-1-1 软键盘列表

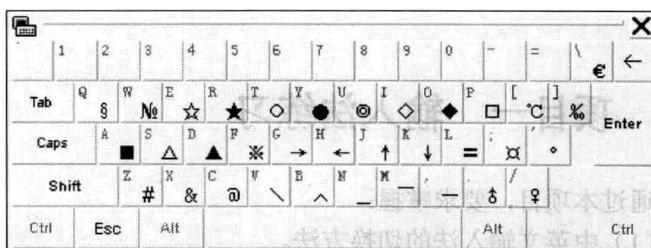


图 1-1-2 “特殊符号”软键盘界面

1.2 项目二 文件操作

通过本项目，要求掌握：

- (1) 资源管理器的操作方法。
- (2) 回收站的操作方法。
- (3) 创建、删除快捷方式的方法。

1.2.1 实验内容

本项目的操作内容主要集中在 Windows 资源管理器中。

(1) 资源管理器的操作。

- 1) 更改 D 盘中文件和文件夹的查看方式。
- 2) 将 D 盘中的文件和文件夹按修改时间的先后顺序排列。
- 3) 隐藏（或显示）已知文件类型的扩展名。
- 4) 在 D 盘根目录下建立一个文件夹 A1，在 A1 下建立文件夹 A2。
- 5) 在本地磁盘中搜索扩展名为.doc、大小为 100 KB~1 MB 的文件，将其中三个文件复制到文件夹 A2 中。

6) 查看文件夹 A2 中文件的详细信息。

7) 将文件夹 A2 中的第一个文件改名为 ABA。

8) 设置文件夹 A2 中的第三个文件具有“只读”和“隐藏”属性。

9) 将文件夹 A2 移至 D 盘根目录下，并对其进行压缩，压缩后的文件名为 A22.zip。

10) 删除原文件夹 A1。

(2) 回收站的操作。

- 1) 将步骤 (1) 中删除的文件夹 A1 恢复到原来的位置。

2) 清空回收站。

(3) 搜索系统提供的应用程序 `calc.exe`，并在桌面上建立其快捷方式，快捷方式名为“计算器”。为 `calc.exe` 在“开始”菜单的“所有程序”子菜单中建立快捷方式，快捷方式名为“计算器”。

1.2.2 实验步骤

(1) 资源管理器的操作。

1) 右击任务栏中的“开始”按钮，在弹出的快捷菜单中选择“打开 Windows 资源管理器”命令，打开“资源管理器”窗口。在左侧窗格中单击 D 盘，此时，右侧窗格中列出了 D 盘中包含的文件及文件夹。

选择“查看”菜单中的相关命令、单击工具栏中的“视图”按钮，或在右侧窗格的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“查看”级联菜单中的命令等方式，选择一种显示方式，观察右侧窗格中文件显示方式的变化。

2) 在右侧窗格的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择“排序方式”→“修改日期”命令，并再次选择“递增”命令。

3) 选择“工具”→“文件夹选项”命令，打开“文件夹选项”对话框，选择“查看”选项卡，可设置隐藏（或显示）已知文件类型的扩展名，如图 1-2-1 所示。

4) 在打开的 D 盘窗口中，在右侧窗格中右击，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”命令，更改文件夹名称为 A1。双击 A1 图标，打开文件夹 A1。同理，创建文件夹 A2。

5) 单击左侧窗格中的“计算机”，在搜索文本框中输入“*.doc”，单击“添加搜索筛选器”中的“大小”项，选择“中（100 KB-1 MB）”选项，如图 1-2-2 所示。按住 Ctrl 键，在搜索到的文件列表中任意选择其中三个文件，将它们复制并粘贴到文件夹 A2 中。

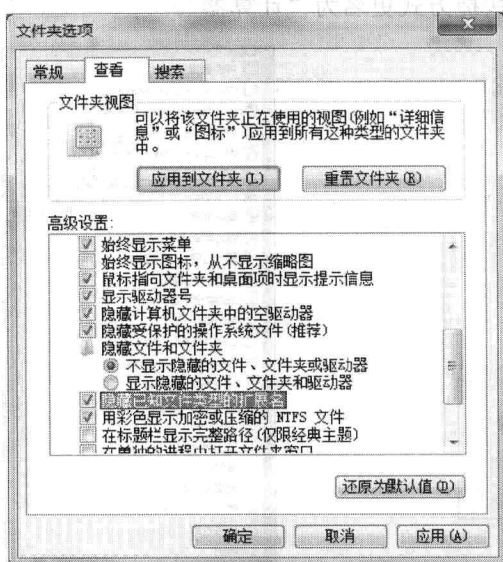


图 1-2-1 “文件夹选项”对话框的“查看”选项卡

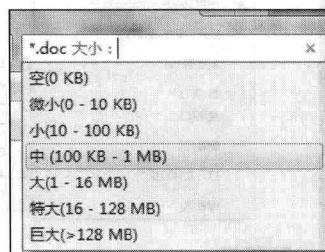


图 1-2-2 搜索栏设置

6) 打开文件夹 A2，选择“查看”→“详细信息”命令，则文件夹 A2 中的文件以“详细

信息”方式显示。

7) 右击第一个文件, 在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令, 输入新的文件名 ABA, 在空白处单击。

8) 右击第三个文件, 在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令, 打开属性对话框, 选中“只读”和“隐藏”复选框, 单击“确定”按钮。

9) 选中文件夹 A2, 按 Ctrl+X 组合键进行剪切, 打开 D 盘, 按 Ctrl+V 组合键完成粘贴操作。右击文件夹 A2, 在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“压缩文件夹”命令, 右击压缩后的文件夹, 选择快捷菜单中的“重命名”命令, 更改文件名为 A22。

10) 打开 D 盘, 右击文件夹 A1, 在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令, 再在弹出的“删除”对话框中单击“是”按钮。

(2) 回收站的操作。

1) 双击桌面上的“回收站”图标, 打开“回收站”窗口, 找到文件夹 A1 并右击, 在弹出的快捷菜单中选择“还原”命令。

2) 在“回收站”窗口中, 选择“文件”→“清空回收站”命令。

(3) 创建快捷方式。

1) 单击任务栏中的“开始”按钮, 在搜索栏中输入“calc.exe”, “开始”菜单中会列出该程序, 右击该程序, 在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”命令, 如图 1-2-3 所示, 并将快捷方式重命名为“计算器”。

2) 单击任务栏中的“开始”按钮, 在搜索栏中输入“calc.exe”, “开始”菜单中会列出该程序, 按住鼠标右键拖动此文件并指向“开始”按钮, 再指向展开的“开始”菜单中的“所有程序”命令, 在“所有程序”列表中某一位置松开鼠标右键(图 1-2-4), 在弹出的快捷菜单中选择“在当前位置创建快捷方式”命令, 将快捷方式更名为“计算器”。

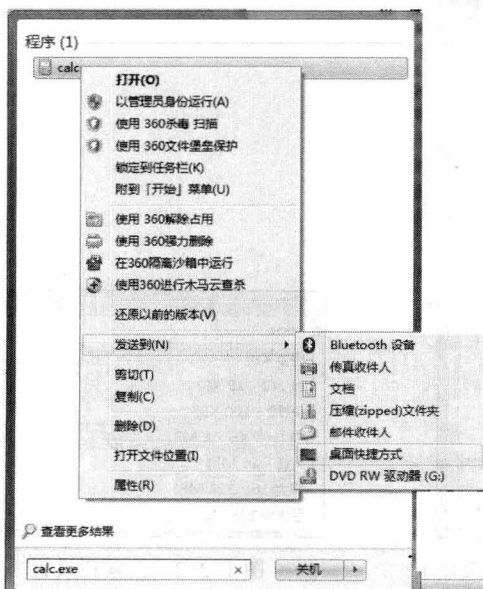


图 1-2-3 发送桌面快捷方式



图 1-2-4 在“所有程序”中创建快捷方式

1.3 项目三 Windows 控制面板及系统设置

通过本项目，要求掌握：

- (1) Windows 7 控制面板的操作方法。
- (2) Windows 7 帮助系统的使用方法。
- (3) Windows 7 附件的使用方法。

1.3.1 实验内容

本项目的操作内容主要集中在“开始”菜单的“控制面板”中。

- (1) 设置任务栏自动隐藏。
- (2) 控制面板操作。
 - 1) 打开控制面板，切换其显示方式为“大图标”。
 - 2) 设置桌面背景效果。其中桌面背景图片为“风景”主题中的 6 张图片，图片位置为“拉伸”，更改图片时间间隔为“30 秒”。
 - 3) 设置屏幕保护程序为“三维文字”，启动屏幕保护程序的等待时间为 10 分钟，文字为“欢迎来到计算机世界！”，字体为“隶书”。
 - 4) 在桌面的右上角处添加一个时钟小工具，更改时钟样式为第 5 种样式。
 - 5) 设置 Windows 7 的数字格式：小数点后位数为“3”，数字分组符号为“;”，数字分组为“123;456;789”，其余使用默认值。
 - 6) 设置 Windows 7 的时间样式为“HH:mm:ss”，上午符号为 AM，下午符号为 PM。
 - 7) 设置 Windows 7 的短日期样式为“yyyy-MM-dd”。
 - 8) 添加“郑码输入法”，删除“郑码输入法”（若计算机中已有“郑码输入法”，则先将其删除后再安装；若没有，则先安装后再删除）。
 - 9) 更改日期和时间。附加一个夏威夷时钟，输入显示名称为“美国夏威夷时间”。
 - 10) 用户账户设置。添加一个标准用户，用户名为 user123，并启用家长限制，设置周一～周五不允许使用计算机。
- (3) 系统信息查看。查看本地计算机名、工作组、内存容量、IP 地址等。
- (4) 使用 Windows Defender 对 C 盘进行扫描。
- (5) 在“画图”软件中绘制一幅七星瓢虫的图画，将该文件保存在桌面，文件名为 mypic.jpg。
- (6) 利用 Windows 7 的帮助功能查看加密的相关资料，对文件 mypic.jpg 进行加密处理。

1.3.2 实验步骤

(1) 右击任务栏空白处，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框，选择“任务栏”选项卡，选中“自动隐藏任务栏”复选框。

(2) 控制面板操作。

1) 选择“开始”→“控制面板”命令，打开“控制面板”窗口。单击“查看方式”下拉按钮，选择“大图标”选项。

2) 单击“个性化”超链接, 打开桌面个性化设置窗口, 单击窗口左下方的“桌面背景”超链接, 打开桌面背景设置窗口, 单击列表框中的“自然(6)”选项, 则该项中包含的6幅图片被选中。单击“图片位置”下拉按钮, 选择下拉列表中的“拉伸”选项, 将更改图片时间间隔设置为“30 秒”, 如图 1-3-1 所示, 单击“保存修改”按钮。



图 1-3-1 桌面背景设置窗口

3) 在个性化设置窗口中单击“屏幕保护程序”超链接, 打开“屏幕保护程序设置”对话框。在“屏幕保护程序”下拉列表中选择“三维文字”选项, 将等待时间设置为 10 分钟, 单击“设置”按钮, 打开“三维文字设置”对话框, 在“自定义文字”文本框中输入“欢迎来到计算机世界!”, 单击“选择字体”按钮, 在打开的“字体”对话框中选择“隶书”, 如图 1-3-2 所示。

4) 选择“开始”→“控制面板”命令, 打开“控制面板”窗口, 单击“外观和个性化”超链接, 打开“外观和个性化”窗口, 单击“桌面小工具”超链接, 弹出桌面小工具窗口; 或直接在桌面空白处, 在弹出的快捷菜单中选择“小工具”命令, 打开桌面小工具窗口, 如图 1-3-3 所示。双击“时钟”小工具对应的图标, 切换到桌面, 可以看到添加的“时钟”小工具。

右击桌面上显示的“时钟”小工具, 在弹出的快捷菜单中选择“选项”命令, 打开选项设置对话框, 单击  或  按钮可更改时间的样式。图 1-3-4 所示是选择了第 5 种样式的效果。

1.3 项目三 Windows 控制面板及系统设置

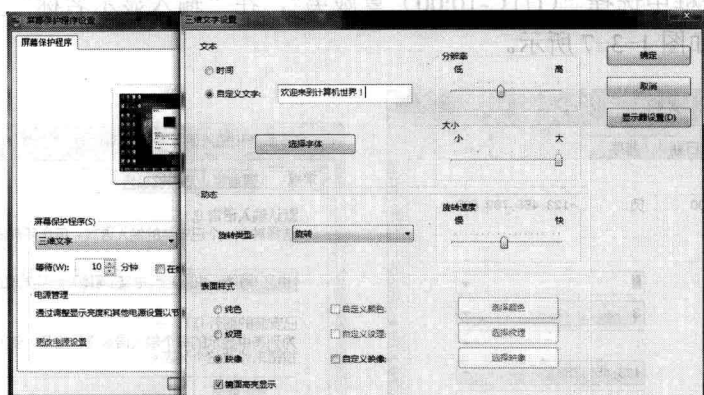


图 1-3-2 设置屏幕保护程序



图 1-3-3 桌面小工具窗口

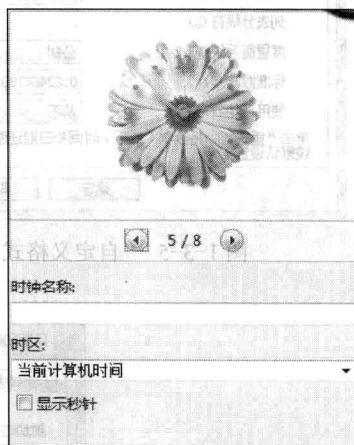


图 1-3-4 “选项”设置

5) 在以“大图标”查看方式显示的“控制面板”窗口中，单击“区域和语言”超链接，打开“区域和语言”对话框，单击“其他设置”按钮，打开“自定义格式”对话框，设置小数位数为“3”，数字分组符号为“;”，数字分组为“123;456;789”，其余保持默认，如图 1-3-5 所示。

6) 在以上“自定义格式”对话框中选择“时间”选项卡，更改长时间格式为“HH:mm:ss”，AM 符号为“AM”，PM 符号为“PM”。

7) 在“自定义格式”对话框中选择“日期”选项卡，设置短日期样式为“yyyy-MM-dd”。

8) 在“区域和语言”对话框中选择“键盘和语言”选项卡，单击“更改键盘”按钮，打开“文本服务和输入语言”对话框，选择“常规”选项卡，如图 1-3-6 所示。在“已安装的服务”选项组中单击“添加”按钮，在“添加语言”列表中选择“简体中文郑码”，单击“确定”按钮。若要删除输入法，则在“已安装的服务”列表框中选“简体中文郑码”，单击“删除”按钮即可。

9) 在以“大图标”查看方式显示的“控制面板”窗口中，单击“日期和时间”超链接，打开“日期和时间”对话框，选择“附加时钟”选项卡，选中“显示此时钟”复选框，在“选

择时区”下拉列表框中选择“(UTC-10:00) 夏威夷”，在“输入显示名称”文本框中输入“美国夏威夷时间”，如图 1-3-7 所示。

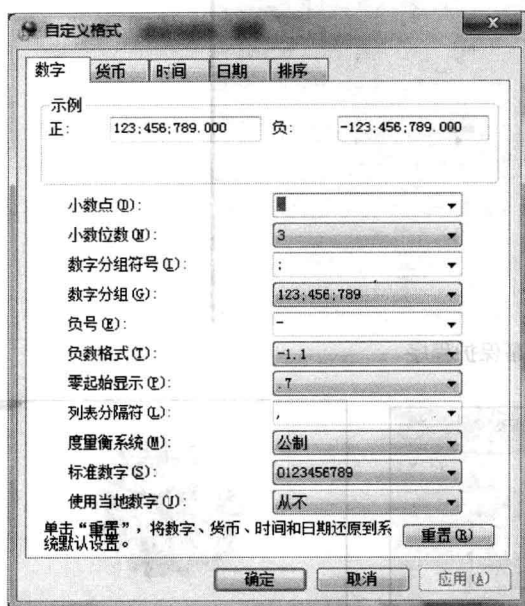


图 1-3-5 “自定义格式”对话框

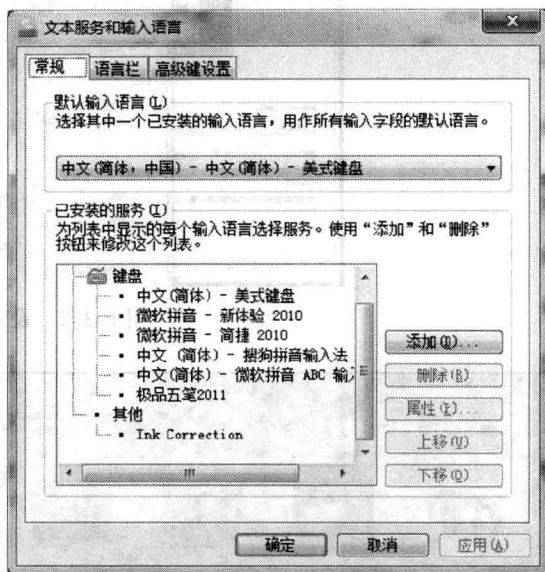


图 1-3-6 “文本服务和输入语言”对话框
“常规”选项卡

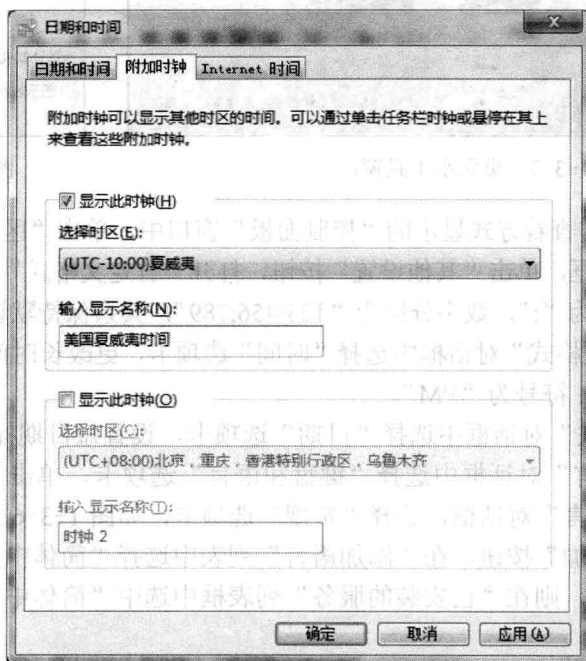


图 1-3-7 “附加时钟”选项卡

1.3 项目三 Windows 控制面板及系统设置

10) 在以“大图标”查看方式显示的“控制面板”窗口中,单击“用户账户”超链接,打开“用户账户”窗口,单击“管理其他账户”超链接,打开“管理账户”窗口。

单击“创建一个新账户”超链接,打开“创建新账户”窗口。

在“命名账户”文本框中输入账户名 user123,选择账户类型为“标准账户”,单击“创建账户”按钮。

启用家长限制。在以“大图标”查看方式显示的“控制面板”窗口中,单击“家长控制”超链接,打开“家长控制”窗口。

选择账户 user123,进入“用户控制”窗口,选中“启用,应用当前设置”单选按钮。单击“时间限制”超链接,打开“时间限制”窗口,设置阻止使用计算机的时间为周一~周五,如图 1-3-8 所示。

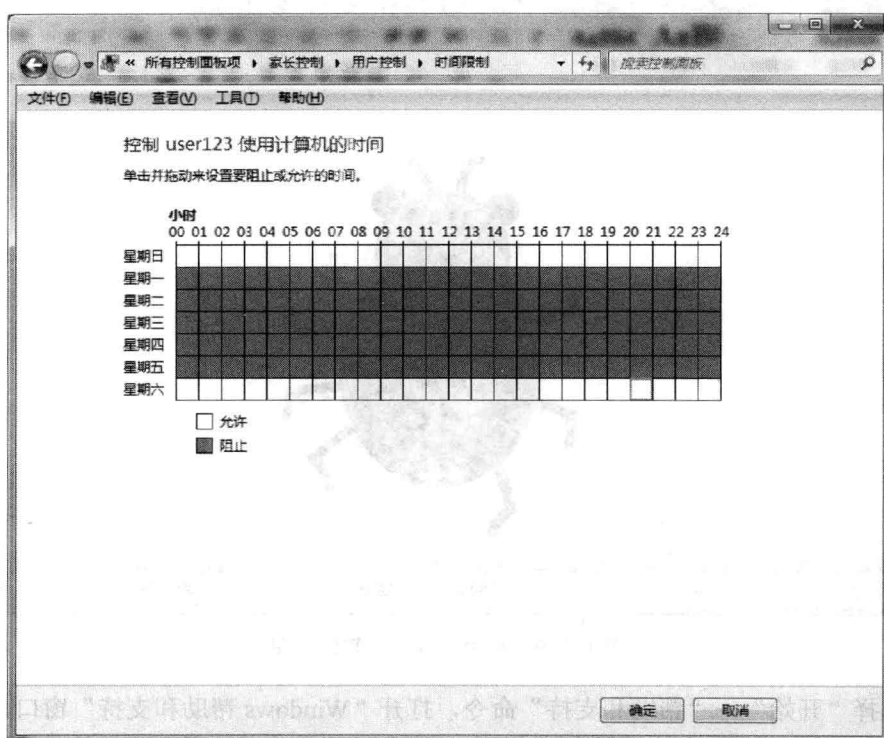


图 1-3-8 控制使用计算机的时间

(3) 在以“大图标”查看方式显示的“控制面板”窗口中完成以下操作。

单击“系统”超链接,打开“系统”窗口,该窗口中列出了计算机名、工作组、内存容量等相关信息。

单击“查看网络连接”超链接,选择一个活动的网络连接,单击工具栏中的“查看此连接的状态”按钮,即可查看计算机的 IP 地址。

(4) 在以“大图标”查看方式显示的“控制面板”窗口中,单击 Windows Defender 超链接,打开 Windows Defender 窗口,单击“扫描”下拉按钮,选择“自定义扫描”选项。在“选择扫描内容”列表中选中“扫描选中的驱动器和文件夹”选项,单击“选择”按钮,在弹出的窗口

选中 C 盘，单击“确定”按钮，并单击“立即扫描”按钮。

(5) 选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“画图”命令，启动“画图”程序。利用椭圆形状、直线形状、刷子、橡皮擦、颜色填充等工具绘制一幅“七星瓢虫”图画，如图 1-3-9 所示；选择“文件”→“保存”命令，在弹出的“保存为”对话框中选择保存位置为“桌面”，设置文件名为 mypic，保存类型为“.jpg”。

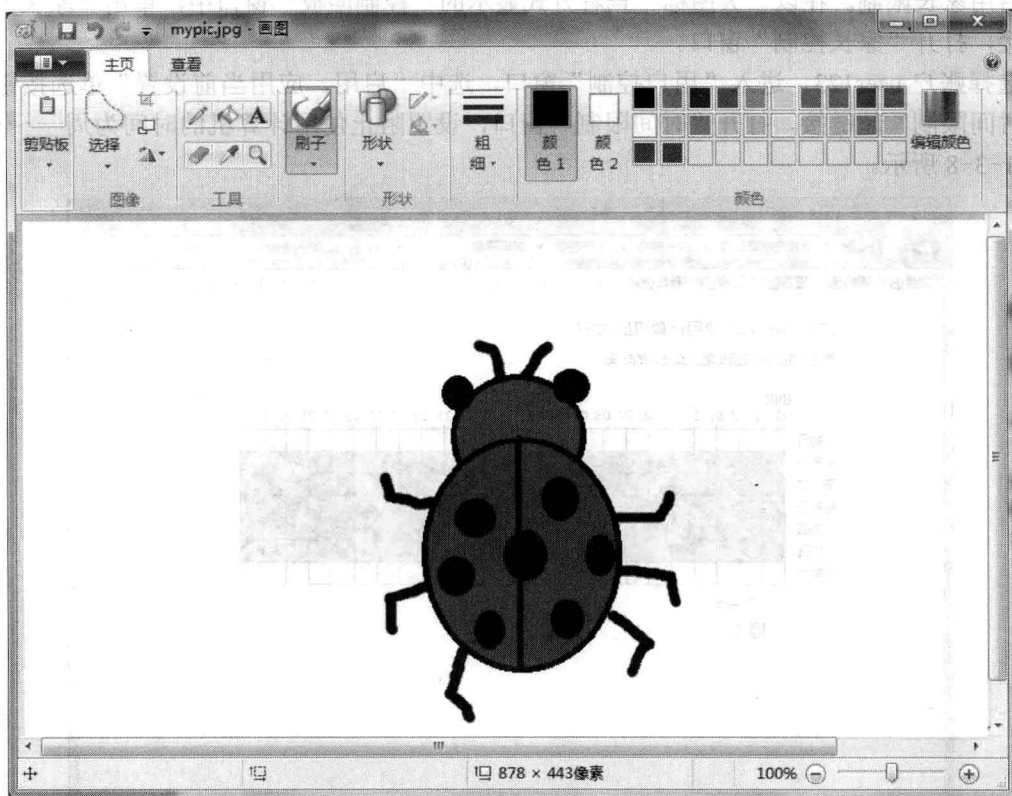


图 1-3-9 利用“画图”软件绘图

(6) 选择“开始”→“帮助和支持”命令，打开“Windows 帮助和支持”窗口，在搜索栏中输入“加密文件”，在搜索的结果中单击“加密或解密文件夹或文件”超链接，根据步骤提示完成对 mypic.jpg 文件的加密处理。