

普通高等教育



计算机系列规划教材

大学计算机基础

(Windows 7+Office 2010)

★ 张 永 主编 ★ 聂 明 主审 ★



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>



普通高等教育计算机系列规划教材

大学计算机基础

(Windows 7 + Office 2010)

张 永 主编

聂 明 主审

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本书根据大学计算机基础课程教学实际需求编写而成,充分考虑了学生的信息技术水平和普遍接受能力,具有较强的实用性。本书可以与《大学计算机基础实践指导(Windows 7 + Office 2010)》(张永主编,电子工业出版社出版)辅助教材配套练习,也可以单独使用。全书共9章,主要内容包括计算机基本操作、Windows 7 操作系统、Word 2010 文字处理、Excel 2010 电子表格数据处理、PowerPoint 2010 演示文稿制作、Access 2010 数据库技术基础、计算机维护、信息技术基础以及网络空间安全。

本书适合作为高等院校计算机基础类课程的教材,也可供普通信息化应用读者自学使用。

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

大学计算机基础: Windows 7+Office 2010 / 张永主编. —北京: 电子工业出版社, 2017.9

ISBN 978-7-121-32365-2

I. ①大… II. ①张… III. ①Windows 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(2017)第 176784 号

策划编辑: 程超群

责任编辑: 程超群

印 刷: 涿州市京南印刷厂

装 订: 涿州市京南印刷厂

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: 787×1 092 1/16 印张: 19.75 字数: 506 千字

版 次: 2017 年 9 月第 1 版

印 次: 2017 年 9 月第 1 次印刷

定 价: 46.00 元

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, 88258888。

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

本书咨询联系方式:(010) 88254577, ccq@phei.com.cn。

前 言

当今社会已经进入全面信息化时代,信息技术及其相关应用对我们的影响达到了前所未有的高度。在社会生活的各个方面,几乎每个领域都离不开信息化手段的支持,这对从业者或者是终端用户,都提出了很高的信息化能力要求。如果哪个人不能很好地适应和使用各种信息化工具及相关技术,将很快面临被当今社会所淘汰的危险。

近年来,我国更是将“互联网+”上升到国家战略层面,在此背景之下,国内高校的计算机基础教育已经进入了一个较高的发展阶段。现今刚入学的大学生,在信息化应用层次上,已经普遍具备了一定的基础和水准,这就要求计算机基础课程教学要与时俱进。为了适应这种新发展,教育部高等学校计算机科学与技术教学指导委员会不断研讨和发布针对不同层次、不同类别的大学计算机基础课程教学要求的指导性文件,许多学校也结合文件精神以及自身的特色,修订了符合教学需求的计算机基础课程的教学标准,课程内容与教学资源也不断推陈出新。

大学计算机基础课程几乎是所有高校普遍开设的公共必修课程,是学习其他相关技术的前导基础课程。本书的编写目的就是使具有简单信息化应用能力的读者,通过本书相关章节的学习和实践操作,能进一步提高信息化应用能力水平,可以全面、系统地掌握信息化技术知识,具备解决实际工作需求的技术能力。

本书充分考虑了不同专业和层次读者的实际情况,精心组织和编排了章节内容,具有较强的实用性。全书共9章,主要内容包括计算机基本操作、Windows 7操作系统、Word 2010 文字处理、Excel 2010 电子表格数据处理、PowerPoint 2010 演示文稿制作、Access 2010 数据库技术基础、计算机维护、信息技术基础以及网络空间安全。

本书适用于各层次高等院校计算机基础课程的教学,也适合于普通信息化应用读者自学使用。本书的内容编排及语言组织,在培养实践操作能力的同时,也贯穿了信息化能力素养的培养,这对读者将来的信息化应用能力的迁移或者是进一步提升,都是十分有益的。

本书由南京信息职业技术学院张永主编,聂明教授担任主审,参与本书编写的还有南京信息职业技术学院夏平、崔艳春、史律、章春梅、王莉、许丽婷、孙仁鹏等资深一线教师。

当今信息技术发展日新月异,新技术、新名词层出不穷,加之编者水平所限,书中难免存在疏漏之处,恳请读者批评指正。

编 者

目 录

第 1 章 计算机基本操作	(1)	3.13 使用艺术字	(69)
1.1 计算机的开机与关机	(1)	3.14 使用图形元素	(70)
1.2 鼠标操作	(2)	3.15 文本框的应用	(73)
1.3 键盘使用与输入法	(3)	3.15.1 插入文本框	(73)
第 2 章 Windows 7 操作系统	(7)	3.15.2 使用文本框	(74)
2.1 Windows 7 桌面	(7)	3.16 表格的应用	(75)
2.2 屏幕设置	(9)	3.16.1 插入与绘制表格	(76)
2.3 调整日期和时间	(14)	3.16.2 添加、删除行或列	(79)
2.4 账户设置	(14)	3.16.3 为表格全面布局	(80)
2.4.1 添加和删除账户	(15)	3.16.4 美化表格	(88)
2.4.2 设置账户属性	(16)	3.17 审阅文档	(90)
2.5 窗口的基本操作	(17)	3.17.1 添加批注和修订	(90)
2.6 文件与文件夹	(21)	3.17.2 编辑批注	(93)
2.7 文件操作	(23)	3.17.3 查看及显示批注和修订的 状态	(94)
2.8 文件夹操作	(30)	3.17.4 接受或拒绝批注和修订	(96)
2.9 设置桌面图标	(33)	3.18 错误处理	(99)
2.10 声音设置	(36)	3.18.1 拼写和语法功能	(99)
第 3 章 Word 2010 文字处理	(38)	3.18.2 自动处理错误	(102)
3.1 案例操作	(38)	3.19 查找与替换	(102)
3.2 Word 2010 的工作界面	(41)	3.19.1 定位文档	(103)
3.3 新建文档	(43)	3.19.2 查找	(103)
3.4 输入内容	(44)	3.19.3 替换	(104)
3.5 保存和另存为文档	(44)	3.20 不同视图的使用	(105)
3.6 插入页和页码	(45)	3.21 其他辅助工具	(111)
3.7 设置页眉和页脚	(49)	3.21.1 使用标尺	(111)
3.8 页面整体设置	(50)	3.21.2 使用网格线	(112)
3.9 设置字体样式	(51)	3.21.3 使用文档结构图	(113)
3.10 设置段落样式	(54)	3.21.4 统计字数	(115)
3.11 应用样式	(58)	3.22 打印文档	(116)
3.11.1 内置样式	(58)	第 4 章 Excel 2010 电子表格数据 处理	(118)
3.11.2 自定义样式	(60)	4.1 案例操作	(118)
3.11.3 修改或删除样式	(62)	4.2 Excel 2010 的工作界面	(122)
3.11.4 使用格式刷快速复制文本或 段落样式	(63)	4.3 Excel 工作簿的基本操作	(126)
3.12 添加项目符号和编号	(64)	4.4 Excel 工作表的基本操作	(132)
3.12.1 为文档添加项目符号	(64)	4.5 单元格的基本操作	(137)
3.12.2 为文档添加编号	(67)		

4.6	文本输入	(145)	5.18	设置演示文稿的超链接	(221)
4.7	常见的单元格数据类型	(147)	5.19	放映幻灯片	(224)
4.8	快速填充表格数据	(150)	第 6 章 Access 2010 数据库技术		
4.9	查找和替换	(152)	基础	(226)	
4.10	设置对齐方式	(153)	6.1	数据库基础知识	(226)
4.11	设置文本区域边框线	(155)	6.2	数据库的基本操作	(226)
4.12	快速设置表格样式	(157)	6.3	数据表的基本操作	(229)
4.13	单元格引用	(157)	6.4	字段属性的设置	(231)
4.13.1	相对引用和绝对引用	(158)	6.5	定义表之间的关系	(234)
4.13.2	输入引用地址	(158)	6.6	添加和删除字段	(236)
4.13.3	使用引用	(160)	6.7	创建查询	(237)
4.14	图表的应用	(161)	6.8	报表的应用	(239)
4.14.1	图表的组成	(161)	6.9	窗体的应用	(241)
4.14.2	创建常用图表	(165)	第 7 章 计算机维护	(245)	
4.14.3	图表中的其他操作	(168)	7.1	计算机的系统组成	(245)
4.15	美化图表	(171)	7.2	计算机的硬件组成	(246)
4.16	使用插图与艺术字	(172)	7.3	计算机的软件组成	(261)
4.17	公式的应用	(174)	7.3.1	操作系统	(261)
4.18	函数的输入与修改	(176)	7.3.2	驱动程序	(262)
4.19	数据筛选	(180)	7.3.3	应用程序	(264)
4.20	数据排序	(182)	7.4	软件开发基础知识	(265)
4.21	打印工作表	(184)	7.5	安装操作系统	(268)
第 5 章 PowerPoint 2010 演示文稿			7.6	软件的安装与卸载	(270)
制作	(190)		第 8 章 信息技术基础	(271)	
5.1	案例操作	(190)	8.1	信息与数据	(271)
5.2	PowerPoint 2010 的工作界面	(193)	8.2	数字化基础	(271)
5.3	新建演示文稿	(195)	8.2.1	数制及相互转换	(271)
5.4	添加幻灯片	(196)	8.2.2	数值计算	(272)
5.5	输入和编辑内容	(197)	8.2.3	数值信息表示	(273)
5.6	设置字体格式	(201)	8.2.4	字符的编码	(274)
5.7	设置段落格式	(202)	8.2.5	数据容量计算	(274)
5.8	插入艺术字	(204)	8.3	音频处理基础	(275)
5.9	设置幻灯片版式	(206)	8.3.1	声音信息表示	(275)
5.10	设置幻灯片主题	(206)	8.3.2	音频处理软件示例—— Adobe Audition 软件	(276)
5.11	幻灯片的配色	(209)	8.4	图像处理基础	(277)
5.12	设计幻灯片母版	(209)	8.4.1	图像信息表示	(277)
5.13	插入图形文件	(213)	8.4.2	图像处理软件示例	(279)
5.14	插入影片和声音	(216)	8.5	视频处理基础	(281)
5.15	设置幻灯片切换效果	(218)	8.5.1	视频信息表示	(281)
5.16	应用动画方案	(219)			
5.17	设置自定义动画	(220)			

8.5.2	视频处理软件示例——会声	
	会影软件	(281)

第9章 网络空间安全

9.1	网络技术基础	(283)
9.1.1	网络技术概述	(283)
9.1.2	数据通信基础	(285)
9.1.3	网络体系结构与协议	(286)
9.1.4	网络综合布线技术	(290)
9.1.5	网络设备管理	(293)
9.2	网络应用	(294)

9.2.1	网络接入	(294)
9.2.2	浏览器的使用	(297)
9.2.3	电子邮件的使用	(299)
9.3	移动互联网络	(302)
9.4	信息安全技术	(304)
9.4.1	信息安全概述	(304)
9.4.2	加密与认证	(305)
9.4.3	防火墙技术	(307)
9.4.4	病毒防治	(308)

第 1 章 计算机基本操作

1.1 计算机的开机与关机

正确的计算机开机和关机操作，有助于保持系统的健康，延长硬件的寿命。

1. 开机顺序

正确的计算机开机顺序是：先接通并开启计算机的外围设备电源（如显示器、打印机等），然后再开启计算机的主机电源（对于笔记本电脑一类的便携式计算机，通常机器上面仅有一个电源控制按钮，这与台式机略有不同，使用时要区别对待）。

2. 开机过程

计算机中安装好操作系统后，正确的开机过程如下：

(1) 首先按下显示器电源按钮，然后按下计算机主机的开关按钮，计算机会自动启动并且进行开机自检（自检主要是检查计算机主板、内存、显卡显存等设备的状态），现在多数品牌计算机此处仅显示品牌商的 Logo，如图 1-1-1 所示。

(2) 成功自检后会进入启动界面，其中显示计算机启动的进度，如图 1-1-2 所示。



图 1-1-1 开机自检界面

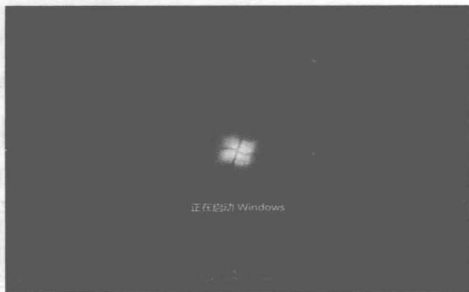


图 1-1-2 启动界面

(3) 启动完毕后将进入欢迎界面，单击需要登录的【用户名】，然后在【用户名】下的文本框中输入登录密码，按【Enter】键确认，如图 1-1-3 所示。

(4) 如果密码正确，经过几秒钟后，系统会成功进入 Windows 7 系统桌面，这就表明已经开机成功，如图 1-1-4 所示。

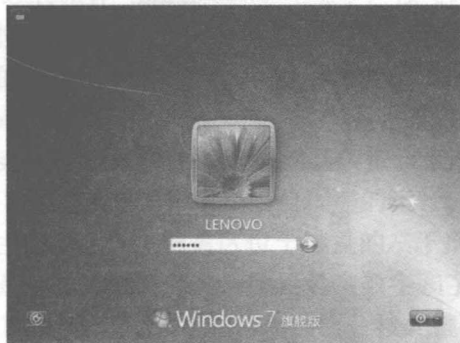


图 1-1-3 输入【密码】界面

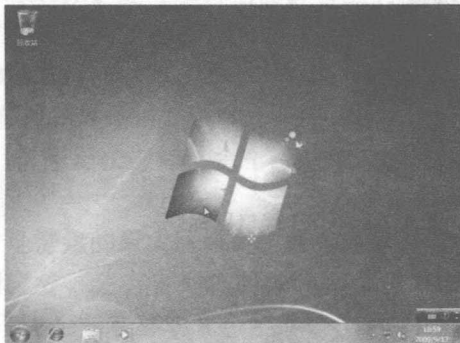


图 1-1-4 Windows 7 系统桌面

3. 正常关机

当用户不再使用计算机时，需要将其关闭。

单击【开始】按钮，在【开始】菜单中单击【关机】按钮，如图 1-1-5 所示，操作系统会自



图 1-1-5 【关机】级联菜单

运转下突然停止运转，可能会造成损坏。

1.2 鼠标操作

鼠标作为计算机的标准输入设备，可以快速、方便地完成大部分的操作功能，所以鼠标操作是最常用的计算机控制技术。当前有一些计算机使用了触摸屏技术，如平板电脑，此时手指的操作就代替了鼠标操作，原理还是一样的。

(1) 关于鼠标。从外形上看，标准鼠标好像一只卧着的老鼠；从结构上讲，鼠标包括左键、右键、滚轮、数据线和接口几个部分。

鼠标按接口类型可分为 USB 接口鼠标、PS/2 接口鼠标以及无线鼠标，如图 1-2-1 至图 1-2-3 所示。目前，USB 接口鼠标和无线鼠标是比较主流的接口形式，其中有有线鼠标的灵敏性更好一些。

(2) 鼠标的“握”法。正确的鼠标“握”法是手腕自然放在桌面上，用右手大拇指和无名指轻轻夹住鼠标的两侧，食指和中指分别对准鼠标的左键和右键，手掌心不要紧贴在鼠标上，这样有利于鼠标的移动操作，如图 1-2-4 所示。



图 1-2-1 USB 接口鼠标



图 1-2-2 PS/2 接口鼠标



图 1-2-3 无线鼠标

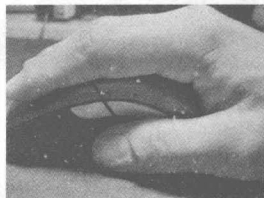


图 1-2-4 正确的鼠标“握”法

1.3 键盘使用与输入法

键盘是计算机系统中最基本的输入设备，用户的各种命令、程序和数据都可以通过键盘输入计算机中。尽管现在鼠标已经代替了键盘的一部分工作，但是像文字和数据输入这样的工作还要靠键盘来完成。按其工作原理划分，键盘主要分为机械式和电容式两类，现在的键盘大多都是电容式键盘。如果按其外形划分，键盘又可分为普通标准键盘和人体工学键盘两类。

1. 键盘的布局

整个键盘可以分为 5 个区域，如图 1-3-1 所示。

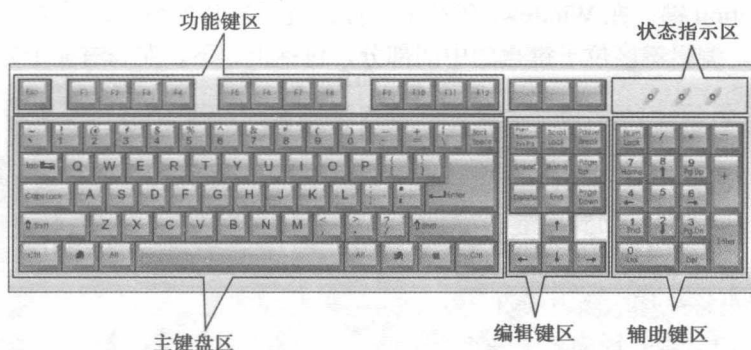


图 1-3-1 键盘区

(1) 功能键区。功能键区位于键盘的上方，由【Esc】键、【F1】～【F12】以及其他几个功能键组成，这些键在不同的环境中有不同的作用，如图 1-3-2 所示。



图 1-3-2 功能键区

功能键区各个键的作用如下：

【Esc】：也称为强行退出键，用来撤销某项操作、退出当前环境或返回到原菜单。

【F1】～【F12】：用户可以根据自己的需要来定义它们的功能，不同的程序可以对它们有不同的操作功能定义。

【PrintScreen】：在 Windows 环境下，按【PrintScreen】键可以将当前屏幕上的内容复制到剪贴板中，按【Alt + PrintScreen】组合键可以将当前屏幕上活动窗口中的内容复制到剪贴板，这样剪贴板中的内容就可以粘贴（按【Ctrl + V】组合键）到其他的应用程序中去。

【ScrollLock】：用来锁定屏幕，按下此键后屏幕停止滚动，再次按下此键则解除锁定。

【Pause/Break】：暂停键。用户直接按该键时，暂停正在进行的操作；在用户按【Ctrl】键的同时再按下此键，则强行中止当前程序的运行。

(2) 主键盘区。主键盘区位于键盘的左下部，是键盘的最大区域。主键盘区既是键盘的主体部分，也是经常操作的部分，除了包含数字和字母之外，还有下列辅助按键：

【Tab】：制表定位键。通常情况下，按此键可使光标向右移动 8 个字符的位置。

【CapsLock】：用来锁定字母的输入为大写状态。

【Shift】：换档键。在字符键区域，很多键位上有两个字符，按【Shift】键的同时按下这些键，可以在两个字符间进行切换。

【Ctrl】：控制键。与其他键同时使用，用来实现应用程序中定义的功能。

【Alt】：转换键。与其他键同时使用，组合成各种组合控制键。

空格键：键盘上最长的一个键，用来输入一个空格，并使光标向右移动一个字符的位置。

【Enter】：回车键。确认将命令或数据输入计算机时按此键。录入文字时，按回车键可以将光标移到下一行的行首位置。

【BackSpace】：退格键。按一次该键，屏幕上的光标在现有位置退回一格（一格为一个字符位置），并抹去退回的那一格内容（一个字符），删除刚输入的字符。

【Windows】：Windows 图标键。在 Windows 环境下，按此键可以打开【开始】菜单，以执行所需要的菜单命令。

【Application】：Application 键。在 Windows 环境下，按此键可打开当前所选对象的快捷菜单。

(3) 编辑键区。编辑键区位于键盘的中间部分，包括上、下、左、右 4 个方向键和 6 个控制键，如图 1-3-3 所示。

【Insert】：用来切换“插入”与“改写”的输入状态。

【Delete】：删除键，用来删除当前光标处的字符。

【Home】：用来将光标移动到屏幕的左上角。

【End】：用来将光标移动到当前行最后一个字符的右边。

【PageUp】：用来将光标翻到上一页。

【PageDown】：用来将光标翻到下一页。

【↑ ↓ ← →】：光标移动键。用来将光标向上、下、左、右分别移动一个字符的位置。

(4) 辅助键区。辅助键区位于键盘的右下部，如图 1-3-4 所示，集中了录入数据时的快捷键和一些常用功能键。其中的按键功能，都可以用其他区域中的按键代替。



图 1-3-3 编辑键区



图 1-3-4 辅助键区

(5) 状态指示区。键盘上除了按键以外，还有 3 个指示灯。它们位于键盘的右上角，从左到右依次为 NumLock 指示灯、CapsLock 指示灯、ScrollLock 指示灯。它们与键盘上的【NumLock】键、【CapsLock】键以及【ScrollLock】键对应。

2. 打字的手指与击键

准备打字时，左右两手的拇指应放在空格键上，其余的 8 个手指分别放在基本键上，如图 1-3-5 所示，这样使十指分工明确，更有利于打字。

每个手指除了指定的基本键外，还分工有其他键，称为它的范围键，如图 1-3-6 所示。开始录入时，左手小指、无名指、中指和食指应分别对应并虚放在【A】、【S】、【D】、【F】键上，右手的食指、中指、无名指和小指分别虚放在【J】、【K】、【L】、【;】键上，两个大拇指则虚放在空格键上。基本键是录入时手指所处的基准位置，击打其他任何键，手指都从这里出发，击键之后又须立即返回到基本键位。

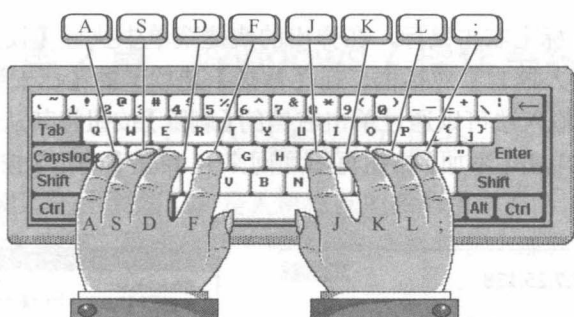


图 1-3-5 手指放置位置

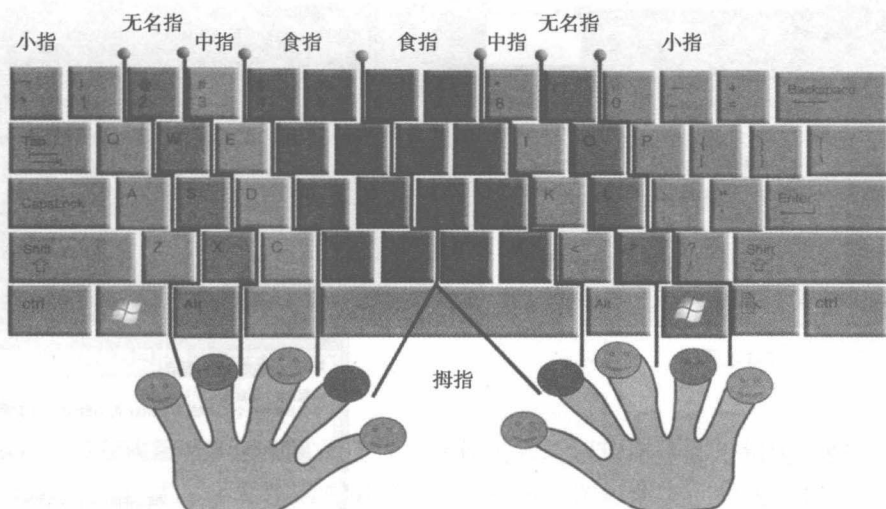


图 1-3-6 手指按键分布

键盘的打字键区域上方以及右边有一些特殊的按键，在这些按键上都标示有两个符号，位于上方的符号是无法直接打出的，它们就是上档键。只有同时按住【Shift】键与所需的符号键，才能打出这个符号。如打一个感叹号(!)的指法是：右手小指按住右边【Shift】键，左手小指敲击【!】键。

3. 关于输入法

输入法是指为了将各种符号输入计算机或其他设备而采用的编码方法。汉字输入的编码方法，基本上都是将音、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。通过输入法打字时所敲击的键位编码称之为“输入码”。现在用得比较多的也比较容易上手的输入法基本上都是拼音输入法。

4. 安装输入法

Windows 操作系统虽然自带了一些输入法，但不一定能满足用户的需求。用户可以自行安装和删除相关的输入法。安装输入法之前，用户需要先从网络下载输入法安装程序。

下面以安装谷歌拼音输入法为例，介绍安装输入法的一般方法。

(1) 到对应的网站找到谷歌拼音输入法的安装文件进行下载，如图 1-3-7 所示。

(2) 下载好文件后，双击原始安装文件，根据安装向导进行安装即可，如图 1-3-8 所示。

5. 设置默认的输入法

计算系统默认的输入状态是英文输入，用户可根据输入习惯来设置自己需要的其他输入法，其操作方法如下：

在任务栏的输入法图标上右击鼠标，在弹出的快捷菜单中执行【设置】命令，如图 1-3-9 所示，打开【文本服务和输入语言】对话框，在【常规】选项卡的【已安装的服务】列表框中选择需要的输入法，不需要的输入法可以通过单击右侧的【删除】按钮将其从输入法列表中删除掉（以后如果需要，还可以通过单击【添加】按钮再添加回来），单击【确定】按钮完成操作，如图 1-3-10 所示。



图 1-3-7 下载输入法原始安装文件

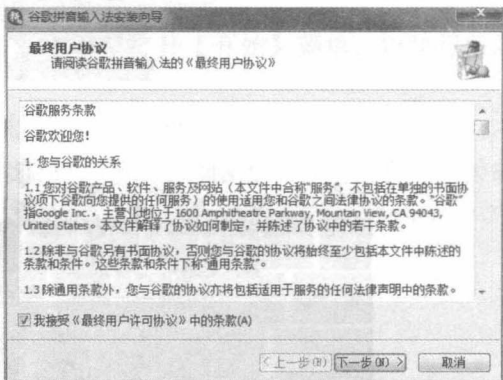


图 1-3-8 输入法安装向导

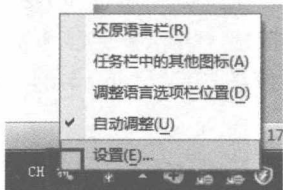


图 1-3-9 输入法快捷设置

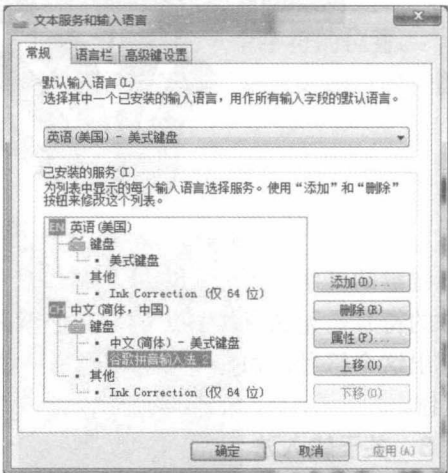


图 1-3-10 设置输入法

用户自己安装的输入法，如果确实不需要了，可以通过卸载安装软件的方法，将其从操作系统中彻底删除。

第2章 Windows 7 操作系统

2.1 Windows 7 桌面

桌面是人和计算机对话的主要入口，是人机交互的图形用户界面。Windows 7 的桌面主要由桌面背景、图标、【开始】按钮、快速启动工具栏和任务栏等 5 个部分组成。

1. 桌面背景

桌面背景可以是个人计算机中所收集的数字图片，也可以是 Windows 7 操作系统自带的图片，如图 2-1-1 和图 2-1-2 所示。

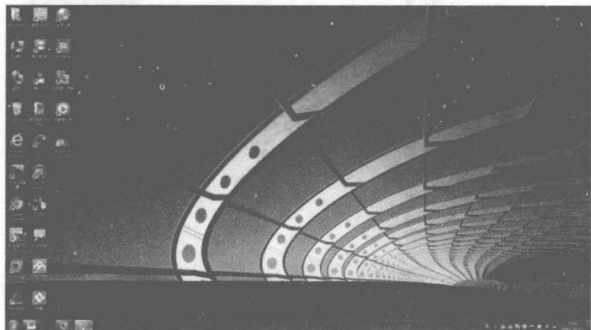


图 2-1-1 自定义桌面

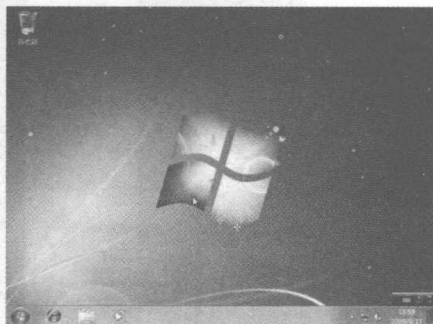


图 2-1-2 默认桌面

2. 图标

在 Windows 7 操作系统中，所有的文件、文件夹和应用程序等都用相应的图标表示。桌面图标一般由文字和图片组成，主要包括常用图标和快捷方式图标两类，如图 2-1-3 和图 2-1-4 所示。



图 2-1-3 常用图标



图 2-1-4 快捷方式图标

用户用鼠标双击桌面上的常用图标或快捷方式图标，可以快速打开相应的文件、文件夹或者应用程序。如用鼠标双击桌面上的【回收站】图标即可打开【回收站】窗口，如图 2-1-5 所示；用鼠标双击【QQ】快捷方式图标即可打开【QQ】登录对话框，如图 2-1-6 所示。

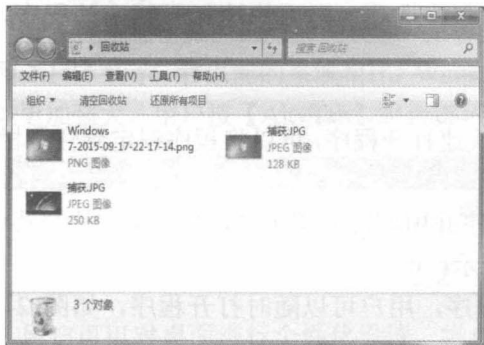


图 2-1-5 【回收站】窗口

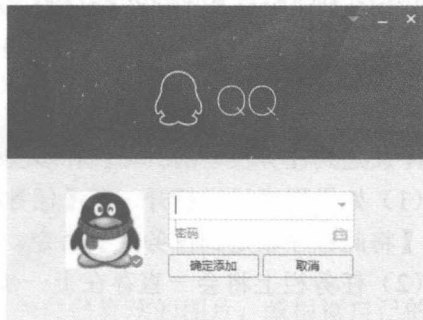


图 2-1-6 【QQ】登录对话框

3. 【开始】按钮

用鼠标单击桌面左下角的【开始】按钮，弹出【开始】菜单。【开始】菜单主要包括【搜

索】框、【关机】按钮区、【所有程序】列表、【程序】列表和【启动】菜单，如图 2-1-7 所示。

(1) 【搜索】框。【搜索】框位于【开始】菜单最下方的左侧位置，主要用来搜索计算机中的项目资源，它是快速查找资源的有力工具。在【搜索】框中输入需要查询的文件名并按【Enter】键，即可进行搜索操作。

(2) 【关机】按钮区。【关机】按钮区位于【开始】菜单下方的右侧，主要用来对计算机系统进行关闭操作。单击【关机】按钮，可进行关机操作；单击【关机】按钮右侧的三角形按钮，在弹出的快捷菜单中，用户可以选择【切换用户】、【注销】、【锁定】、【重新启动】、【睡眠】和【休眠】操作，如图 2-1-8 所示。

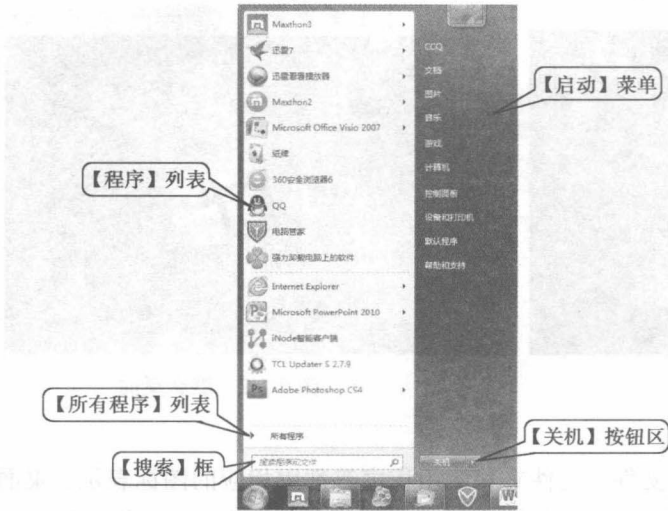


图 2-1-7 【开始】菜单

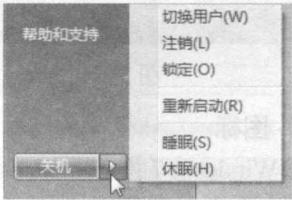


图 2-1-8 关机操作命令

(3) 【所有程序】列表。用户在【所有程序】列表中可以查看系统中安装的所有软件程序。单击【所有程序】按钮，可打开【所有程序】列表，如图 2-1-9 所示；单击文件夹图标，可以继续展开相应的程序；单击【返回】按钮，可隐藏【所有程序】列表。

(4) 【程序】列表。此列表中主要存放用户常用的应用程序。此列表是随着时间而动态变化的，如果超过 10 个，它们会按照时间的先后顺序依次替换，如图 2-1-10 所示。

(5) 【启动】菜单。位于【开始】菜单的右侧窗格是【启动】菜单。在【启动】菜单中会列出用户经常使用的 Windows 程序的链接，常见的有【计算机】、【文档】、【游戏】、【控制面板】、【设备和打印机】和【帮助和支持】等，单击不同的程序选项，即可快速打开相应的程序，如图 2-1-11 所示。

4. 快速启动栏

在 Windows 7 中取消了快速启动工具栏。如果要快速打开程序，可以将程序锁定到任务栏中。将程序锁定到任务栏中的具体操作步骤如下：

(1) 如果程序已经打开，在【任务栏】上选择程序并用鼠标右键单击，从弹出的快捷菜单中执行【将此程序锁定到任务栏】命令，如图 2-1-12 所示。

(2) 任务栏上将会一直存在上一步添加的应用程序，用户可以随时打开程序，如图 2-1-13 所示。

(3) 如果程序没有打开，执行【开始】→【所有程序】菜单命令，在弹出的菜单中选择需要添加到任务栏中的应用程序，用鼠标右键单击，并在弹出的快捷菜单中执行【锁定到任务栏】菜单命令，如图 2-1-14 所示。



图 2-1-9 【所有程序】列表



图 2-1-10 【程序】列表

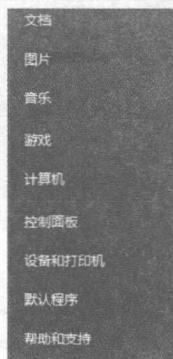


图 2-1-11 【启动】菜单

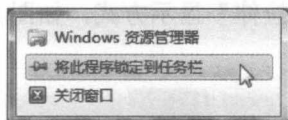


图 2-1-12 【将此程序锁定到任务栏】命令



图 2-1-13 锁定程序



图 2-1-14 锁定到任务栏

5. 任务栏

任务栏是位于桌面最底部的长条，主要由【程序】区域、【通知】区域和【显示桌面】按钮组成，如图 2-1-15 所示。和以前的系统相比，Windows 7 中的任务栏设计更加人性化，使用更加方便、灵活，功能更加强大。用户按【Alt+Tab】组合键可以在任务栏中不同的任务窗口之间进行切换操作。



图 2-1-15 任务栏

2.2 屏幕设置

用户可以对桌面进行个性化设置，将桌面的背景修改为自己喜欢的图片，或根据自己的操作习惯对分辨率进行设置等。

1. 设置桌面背景

无论是 Windows 自带的图片，还是个人珍藏的精美图片，均可以设置为桌面背景。设置桌面

背景的方法有以下几种：

(1) 设置 Windows 自带的图片为桌面背景。其具体操作步骤如下：

① 在桌面的空白处用鼠标右键单击，在弹出的快捷菜单中执行【个性化】命令，如图 2-2-1 所示。

② 打开【个性化】窗口，单击【桌面背景】图标，如图 2-2-2 所示。

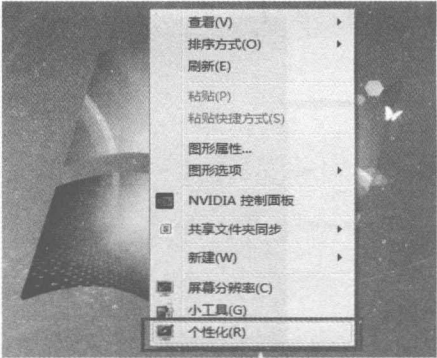


图 2-2-1 执行【个性化】命令



图 2-2-2 【个性化】窗口

③ 在打开的【桌面背景】窗口的【图片位置】下拉列表框中列出了系统默认的图片存放文件夹，如图 2-2-3 所示。

④ 单击窗口左下角的【图片位置】向下按钮，弹出桌面背景的显示方式，包括“填充”、“适应”、“拉伸”、“平铺”和“居中”5 种显示方式，这里选择“拉伸”显示方式，如图 2-2-4 所示。



图 2-2-3 选择图片

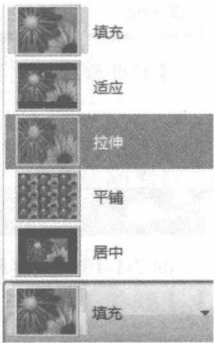


图 2-2-4 选择背景显示方式

⑤ 单击【保存修改】按钮，返回到【桌面背景】窗口，在【我的主题】组合框中单击【保存主题】文本链接，如图 2-2-5 所示。

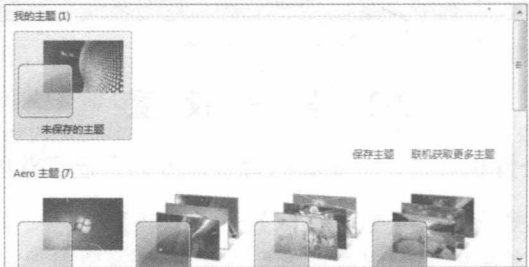


图 2-2-5 保存新主题