



办公

72 HOURS

第

电脑办公从系统开始

1

章

学习 3 小时

.....
随着电脑的普及，越来越多的用户选择使用电脑进行办公，来提高办公的效率。使用电脑进行办公，首先需要掌握操作系统的一些基本操作，这样才能更好地操作电脑，为使用电脑办公奠定基础。

- 创建电脑办公平台
- 优化电脑办公环境
- 文件操作与文字输入

上机 4 小时

1.1 创建电脑办公平台

随着科技的发展，电脑的普及，企业与公司也普遍使用电脑进行办公。无论是企业、事业单位还是私人公司，每天都会涉及办公文件的使用，利用电脑进行办公不仅能提高工作效率，还能最大限度地共享有用的资源，节约成本。用户在使用电脑进行办公前，首先需要对电脑的各部分以及电脑使用的系统了解，这样才能更好地使用电脑。

学习 1 小时

🔍 认识电脑的各组成部分。

🔍 掌握启动和关闭电脑的方法。

🔍 认识 Windows 7 系统桌面。

🔍 掌握任务栏和窗口的基本操作方法。

🔍 熟练掌握“开始”菜单的使用方法。

🔍 掌握管理电脑中用户的方法。

002

72
Hours

1.1.1 认识电脑的组成部分

认识电脑的组成部分是使用电脑的基础，一般来说，电脑主要由硬件和软件两部分组成。下面分别对其进行讲解。

1. 认识电脑的硬件

硬件是指电脑中用于实现显示画面、存储信息和处理数据等基本功能的机器设备，主要由显示器、主机、键盘、鼠标和音箱等部分组成。



下面将电脑硬件各部分的作用分别介绍如下。

- 🔑 **显示器**：是电脑的输出设备，其作用是将电脑的操作和处理结果以图文方式显示出来，通过显示器可查看输入电脑中的数据信息、电脑运行状态和结果等信息。
- 🔑 **主机**：是电脑的核心组成部分，主机外壳是长方形的箱子，里面用于放置主板、CPU、内存条、硬盘和电源等硬件。主机的正面包括电源开关和光驱等，背面有许多插孔和接口，用于连接电源、键盘、鼠标和音箱等。
- 🔑 **键盘**：是电脑最重要的输入设备之一，通过敲击键盘上的按键，可输入中、英文字符以及系统命令等。
- 🔑 **鼠标**：也是电脑最重要的输入设备之一，通过操作鼠标，用户可向电脑发出操作指令。
- 🔑 **音箱**：是电脑重要的输出设备之一，通过它可以发出声音。

2. 认识电脑的软件

电脑软件是指为电脑编制的各种程序，主要用于在电脑中实现各种功能。电脑软件按功能可以分为系统软件和应用软件两种，分别介绍如下。

系统软件：系统软件包括操作系统和语言处理程序等，其中，操作系统是其他软件的运行平台，为各种程序提供运行环境。目前 Windows 是使用用户最多的操作系统。

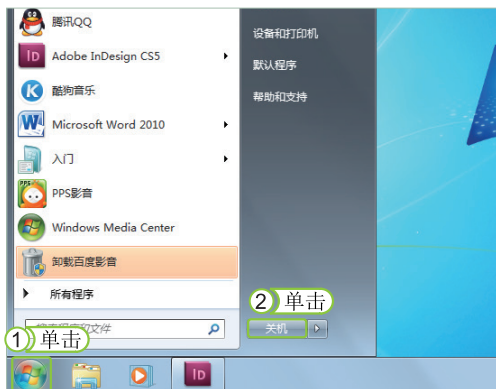
应用软件：应用软件是专门为某一应用领域编制的程序，可以有针对性地解决一些实际问题。如本书使用的 Office 2010 办公软件以及一些工具软件等，都属于应用软件。

1.1.2 启动和关闭电脑

启动和关闭电脑是使用电脑最基础的操作之一。电脑的启动过程实际上就是登录电脑中已有操作系统的过程。下面分别介绍启动和关闭电脑的方法。

启动电脑：确认所有电源插座处于通电状态，开启电脑显示器电源。按下电脑主机上的电源开关，使电脑启动，并开始进入自检过程，此时只需等待电脑的自动化操作。待电脑自检完成后，即可登录到电脑的操作系统中。

关闭电脑：在系统桌面上单击“开始”按钮，在弹出的菜单中单击按钮，此时电脑便自动进入关机程序，用户只需等主机停止运行后，手动关闭显示器电源以及其他插座电源即可。



经验一箩筐——通过对话框关闭电脑

在系统桌面按 Alt+F4 键，打开“关闭 Windows”对话框，在“希望计算机做什么”下拉列表框中选择“关机”选项，再单击按钮，即可执行关机操作。若在该下拉列表框中选择“重新启动”选项，将关闭打开的所有程序，并进行关闭操作，关闭电脑后将自动重新启动电脑，进入 Windows 7 操作系统。



1.1.3 认识 Windows 7 操作系统桌面

要想熟练使用 Windows 7 操作系统，首先需要认识 Windows 7 操作系统的桌面，它主要由桌面图标、桌面背景以及任务栏等部分组成。下面分别对桌面图标、桌面背景和任务栏这三个部分进行介绍。

003

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

1. 桌面图标

桌面图标分为系统图标和快捷方式图标两种,一般由图标图像和图标名称组成。系统图标是安装了 Windows 7 操作系统后自动生成的,快捷方式图标则是指安装各种软件后生成的快速启动方式,且图标图像左下角有一个标识符。



经验一箩筐——文件和文件夹图标

桌面上除了系统图标和快捷方式图标外,还包括文件和文件夹图标,它是用户自行创建的图标,用于保存常用的文件和文件夹。

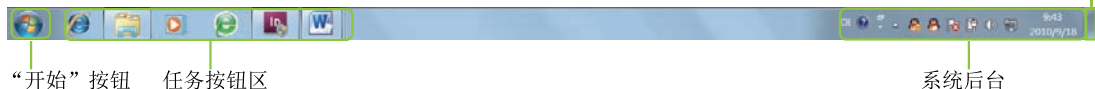
2. 桌面背景

桌面背景即桌面上除图标和下方的任务栏以外的所有区域。Windows 7 操作系统默认的桌面背景是以蓝色为基调的图片,在实际操作中,用户可以根据需要对桌面背景进行更改。



3. 任务栏

任务栏位于桌面下方,它由“开始”按钮、任务按钮区、系统后台和“显示桌面”按钮组成。



“开始”按钮：单击该按钮可弹出“开始”菜单,从中可打开或启动 Windows 7 中的各种窗口或已安装的各种程序。

任务按钮区：将显示已打开的各种窗口缩略图,或启动各种程序的快捷按钮缩略图。通过这些按钮缩略图,不仅可以切换到相应的窗口,而且还可以关闭或预览当前打开的窗口。

系统后台：主要用于控制系统语言输入、系统日期/时间、管理当前已启动的程序以及控制系统网络连接等。

“显示桌面”按钮：将鼠标光标移至该按钮上,当前打开的窗口将变为半透明显示状态并显示出桌面。单击该按钮可将所有打开的窗口最小化到任务栏,再次单击将重新显示缩小的窗口。

1.1.4 认识和使用“开始”菜单

“开始”菜单是 Windows 7 操作系统的一个重要操作对象,单击“开始”按钮或键盘上的键,即可将其打开。它主要由常用程序区、“所有程序”区、搜索区、账户头像、系统区和按钮这几个部分组成。其使用方法非常简单,只需选择需要的对象即可将其打开或启动。

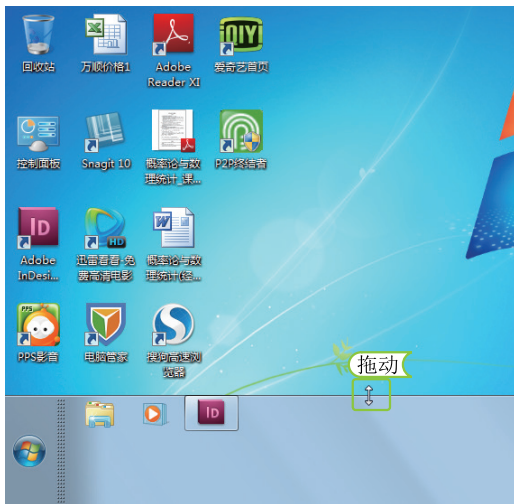
- 常用程序区：**该区域会显示使用频率最高的程序，也可手动将需要的程序附加到该区域。
- “所有程序”区：**该区域即“所有程序”命令，选择该命令后，可在弹出的子菜单中启动已安装的各种程序。
- 搜索区：**通过在文本框输入需要的关键字可以快速找到需打开或启动的对象。
- 账户头像：**单击该区域，可在打开的窗口中对系统账户进行添加、删除和修改等操作。
- 系统区：**主要用于管理系统的各种操作，如查看系统文件、设置系统软硬件等。
- 关机按钮：**单击该按钮可关闭电脑，单击其右侧的▾按钮，可在弹出的下拉列表中对电脑进行重启、注销和睡眠等操作。



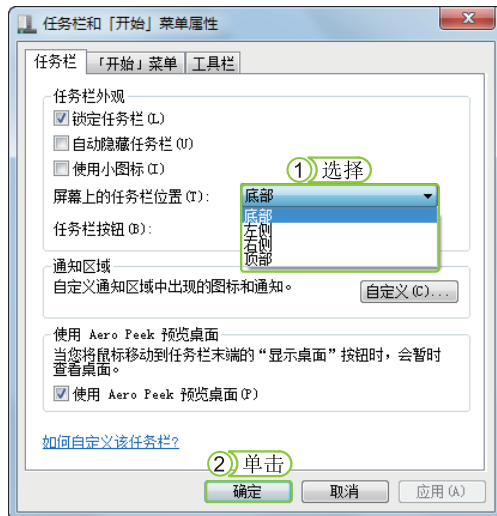
1.1.5 操作Windows 7的任务栏

任务栏的大小和位置并不是固定不变的，用户可根据需要对其进行调整，调整任务栏大小和位置的方法分别介绍如下。

- 调整任务栏大小：**在任务栏空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“锁定任务栏”命令，取消该命令左侧的☑标记，然后将鼠标光标移至任务栏边框上方，拖动鼠标即可调整任务栏的大小。



- 调整任务栏位置：**在任务栏空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，在打开的对话框的“屏幕上的任务栏位置”下拉列表框中即可选择相应的位置选项，完成后单击确定按钮。



1.1.6 认识和操作窗口

要想熟练使用 Windows 7, 窗口的各种操作就应该掌握得非常熟练。虽然根据对象的不同, 打开的窗口内容不尽相同, 但在 Windows 7 中的所有窗口组成部分却是大致相似的, 下面以“计算机”窗口为例对 Windows 7 中的窗口组成进行介绍。

1. 认识窗口

双击桌面上的“计算机”图标即可打开该窗口, 其主要由窗口控制栏、地址栏、搜索栏、操作栏、导航窗格、内容栏和状态栏等部分组成。



下面分别对“计算机”窗口中各组成部分的作用进行介绍。

- 窗口控制栏:** 位于窗口顶部, 右侧有控制窗口大小和关闭窗口的按钮。将鼠标光标移至该栏的空白区域上, 按住鼠标左键不放并拖动鼠标可调整窗口位置。
- 地址栏:** 显示当前窗口中的文件在系统中的位置。其左侧包括“返回”按钮和“前进”按钮, 用于快速打开最近浏览的窗口。
- 搜索栏:** 位于地址栏右侧, 用于快速搜索系统中的文件, 其使用方法与“开始”菜单中的搜索区相同。
- 操作栏:** 该栏中显示了一些按钮, 单击相应的按钮, 可打开相应的窗口或对话框进行操作, 在不同的窗口中, 操作栏中显示的按钮会有所不同。
- 导航窗格:** 用于快速切换到收藏夹、库或计算机相应的磁盘窗口中。
- 内容栏:** 用于显示当前窗口中存放的文件和文件夹。
- 状态栏:** 用于显示系统信息或已选择文件的信息。

2. 操作窗口

在 Windows 7 中, 对窗口的操作包括打开与关闭窗口、调整窗口大小和位置、切换窗口和排列窗口等, 其操作方法分别介绍如下。

- 打开窗口:** 当需要打开某个窗口时, 直接双击其图标或单击某个超级链接即可。
- 关闭窗口:** 直接单击窗口控制栏右上角的“关闭”按钮或按 Alt+F4 组合键。
- 调整窗口大小:** 单击窗口控制栏右侧的“最大化”按钮, 可使窗口显示于整个屏幕;

单击“最小化”按钮, 可使窗口最小化到任务栏的任务按钮区中。另外, 当窗口处于最大化显示状态时, 单击窗口控制栏右侧的“还原”按钮, 可使其还原为最大化之前的大小。

-  **调整窗口位置:** 当窗口处于非最大化或最小化状态时, 将鼠标光标移至窗口控制栏的空白区域, 然后按住鼠标左键不放并拖动鼠标, 可将窗口移动到桌面上的其他位置。当移向屏幕最上方时窗口会最大化显示; 移向屏幕最左侧时窗口会半屏显示在桌面左侧; 移向屏幕最右侧时窗口会半屏显示在桌面右侧。
-  **切换窗口:** 直接单击相应的窗口来切换。
-  **排列窗口:** 在任务栏的空白区域单击鼠标右键, 在弹出的快捷菜单中选择“层叠窗口”、“堆叠显示窗口”或“并排显示窗口”命令, 即可快速对已打开的窗口进行排列。

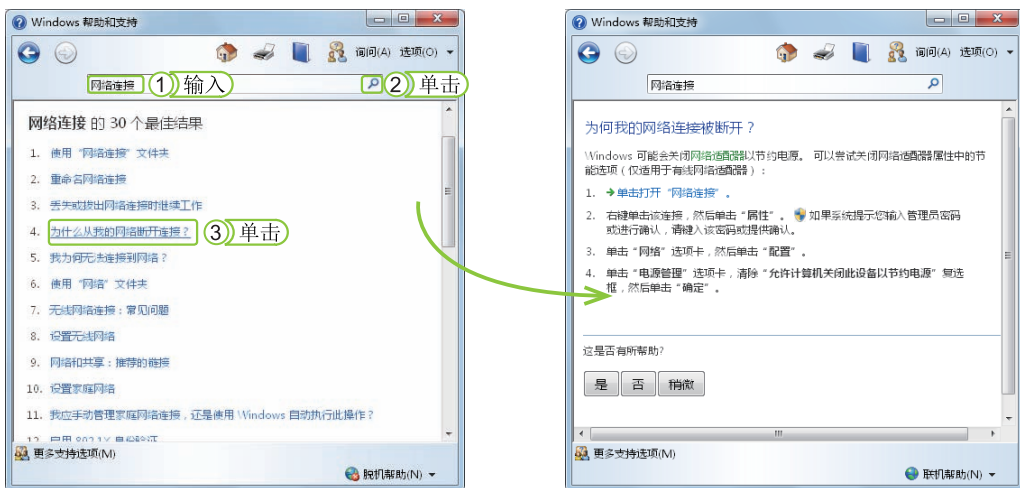
经验一箩筐——通过快捷键切换窗口

切换窗口还可通过两个快捷键来实现, 其具体实现方法如下。

-  **利用 Alt+Tab 组合键切换:** 按 Alt+Tab 组合键, 此时将弹出显示已打开的多个窗口图标的面缩略图, 保持 Alt 键呈按下状态, 依次按 Tab 键可切换到需显示的窗口图标, 释放 Tab 键即可切换到该窗口。
-  **利用  +Tab 组合键切换:** 按  +Tab 组合键, 此时将以 3D 的立体形式显示已打开的多个窗口, 保持  键呈按下状态, 依次按 Tab 键可切换到需显示的窗口, 然后释放 Tab 键即可切换到该窗口。

1.1.7 Windows 帮助的使用

初次使用 Windows 7 操作系统难免会遇到很多问题, 此时利用 Windows 7 提供的帮助中心便可及时地将这些问题排除。其方法是: 单击“开始”按钮, 在弹出的菜单中选择“帮助和支持”命令, 打开“Windows 帮助和支持”窗口, 在文本框中输入需查看的帮助信息, 如“网络连接”, 单击文本框右侧的“搜索”按钮, 在窗口的列表框中将显示搜索到的符合输入信息的帮助主题, 单击需要连接的帮助信息对应的超级链接, 稍后即可在窗口中显示该帮助信息的具体内容, 通过该内容便能解决相应的问题了。



1.1.8 管理电脑中的用户

Windows 7 操作系统中提供了多用户账户的功能,不仅可以新建多个用户,还可对电脑中的用户进行管理。下面将讲解在电脑中新建用户账户、设置用户账户头像、设置用户账户登录密码、更改账户类型以及删除账户的方法。

1. 新建用户账户

当有多人使用同一台电脑时,可以创建多个用户账户,这样可以方便不同用户对自己的系统进行个性化设置和管理。

下面将在电脑中创建一个名为“杨峰”的管理员账户,其具体操作如下:

光盘
文件

实例演示 \ 第 1 章 \ 新建用户账户

008

72
Hours

STEP 01: 打开“管理账户”窗口

在桌面上双击“控制面板”图标,打开“控制面板”窗口,单击“添加或删除用户账户”超级链接。

提个醒

在“控制面板”窗口中单击 **类别** 按钮,在弹出的下拉列表中提供了“类别”、“大图标”和“小图标”3 个选项,用户可根据需要来决定窗口中图标显示方式,默认是以类别显示的。

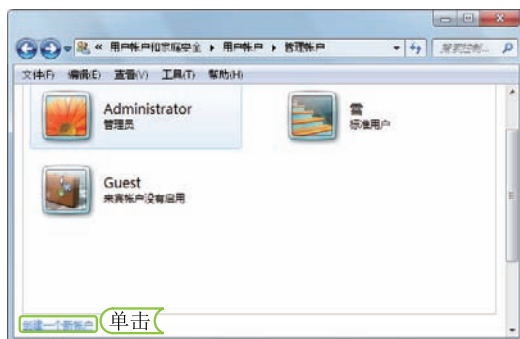


STEP 02: 打开“创建新账户”窗口

打开“管理账户”窗口,单击“创建一个新账户”超级链接。

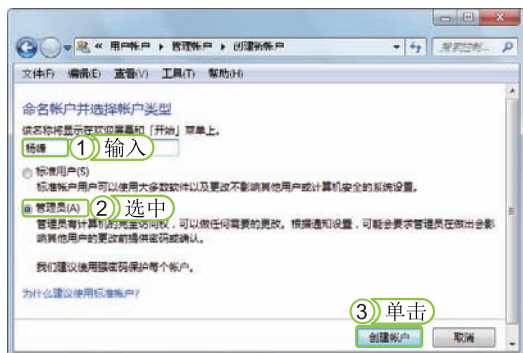
提个醒

在“管理账户”窗口中显示了一个“Guest”账户,它不是用户设置的,而是系统自带的一个账户。该账户是每个用户都可使用的,它可以有效保证电脑的安全。



STEP 03: 创建用户账户

1. 打开“创建新账户”窗口,在上方的文本框中输入账户名称,这里输入“杨峰”。
2. 根据需要设置此账户权限,这里选中 **管理员(A)** 单选按钮。
3. 单击 **创建账户** 按钮创建账户。





STEP 04: 完成账户创建

此时将在返回的窗口中显示创建的账户头像、名称及权限。

提醒

系统中的账户数量不宜过多，否则会增加账户之间的管理难度，降低系统运行速度。

经验一箩筐——账户的权限设置

新建账户时，可根据需要对账户权限进行设置，其中，“标准用户”权限可以使用系统中的绝大多数软件，并可在不影响系统安全的情况下对系统进行设置；“管理员”权限则具有对系统的完全访问权。管理员可以删除标准用户，而标准用户无法删除任何账户。

2. 设置用户账户头像

创建用户账户时，其头像是系统随机选择内置的一张图片，如果用户对其头像不满意，可将自己喜欢的图片或照片设置为头像。

下面将创建的用户账户“杨峰”的头像更改为自己喜欢的一张动漫人物图像，其具体操作如下：

光盘文件

实例演示 \ 第1章 \ 设置用户账户头像

STEP 01: 单击“更改图片”超级链接

打开“管理账户”窗口，选择“杨峰”选项，打开“更改账户”窗口，单击“更改图片”超级链接。

提醒

在“更改账户”窗口中单击“管理其他账户”超级链接，可返回到“管理账户”窗口中。

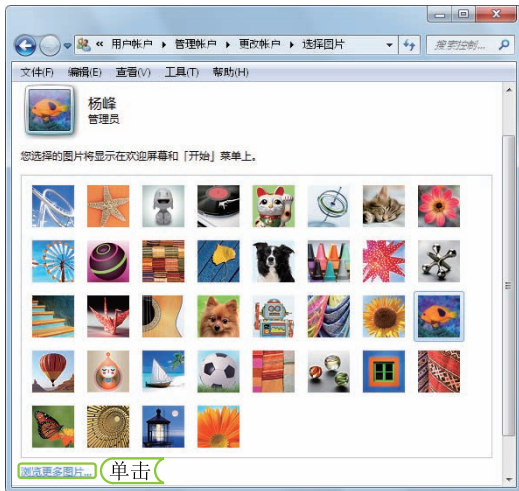


STEP 02: 单击其他超级链接

打开“选择图片”窗口，单击“浏览更多图片”超级链接。

提醒

在“选择图片”窗口中显示了很多图片，它们是系统自带的头像图片，选择喜欢的图片，单击“更改图片”按钮，也可将选择的图片设置为用户账户头像。



STEP 03: 选择图片

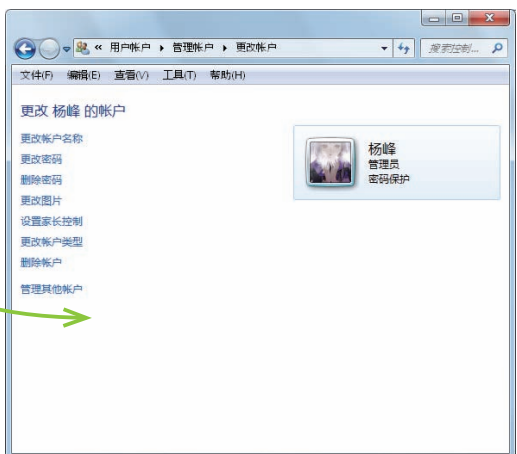
1. 打开“打开”对话框，在地址栏中选择图片所在的位置。
2. 在中间的列表框中选择所需的图片，这里选择“动漫”选项。
3. 单击  按钮。

**STEP 04: 查看更改头像效果**

返回“更改账户”窗口，即可查看更改头像后的效果。

**3. 设置用户登录密码**

新创建的用户账户是没有密码的，用户可根据实际情况为账户创建密码，以防止出现他人私自使用此账户操作电脑的情况，为系统中的数据安全提供可靠保障。为账户创建登录密码的方法是：在“管理账户”窗口中选择需要创建密码的账户，打开“更改账户”窗口，单击“创建密码”超级链接，在打开的“创建密码”窗口中的文本框中输入密码和密码提示，单击  按钮，返回“更改账户”窗口，在其中的头像右侧可看到“密码保护”字样，表示密码创建成功。



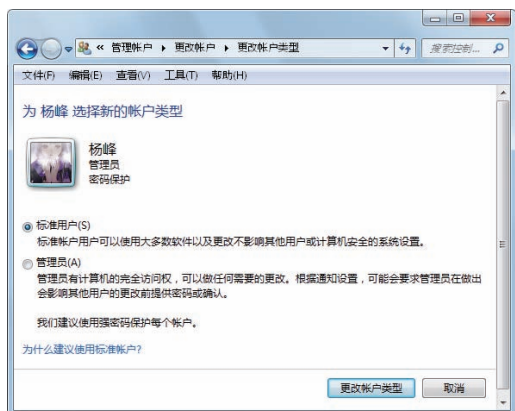
经验一箩筐——更改账户密码

如果用户账户设置了密码,但想对密码进行更改,可在“管理账户”窗口中选择已创建密码的账户,打开“更改账户”窗口,单击“更改密码”超级链接,在打开的“更改密码”窗口中的文本框中输入新密码和密码提示,单击 **更改密码** 按钮即可。

4. 更改账户类型和名称

对于已创建的用户账户,其账户类型和名称并不是固定不变的,都是可以进行更改的。更改账户类型和名称的方法分别介绍如下。

更改账户类型: 选择需要更改的账户后,在“更改账户”窗口中单击“更改账户类型”超级链接,在打开的“更改账户类型”窗口中选择账户类型后,单击 **更改帐户类型** 按钮即可。



更改账户名称: 选择需要更改的账户后,在“更改账户”窗口中单击“更改账户名称”超级链接,在打开的“重命名账户”窗口中重新输入账户名称后,单击 **更改名称** 按钮即可。



5. 删除用户账户

如果系统中出现无用的或多余的账户,则可在管理员账户下将其删除。删除用户账户的方法是:在“管理账户”窗口中选择需要删除的用户账户,打开“更改账户”窗口,单击“删除账户”超级链接,打开“删除账户”窗口,单击 **删除文件** 按钮,再在打开的“确认删除”窗口中单击 **删除帐户** 按钮即可。



011

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

上机 1 小时 ▶ 在电脑中新建并设置用户账户

巩固启动电脑和使用“开始”菜单的方法。

巩固窗口的操作方法。

巩固新建和设置用户账户的方法。

本例将在电脑中新建并设置用户账户。首先启动电脑，通过“开始”菜单打开“控制面板”窗口，然后对窗口进行缩小操作，再通过窗口新建一个“小刘”用户账户，并对其用户头像和密码进行设置，最后关闭该窗口。

光盘
文件

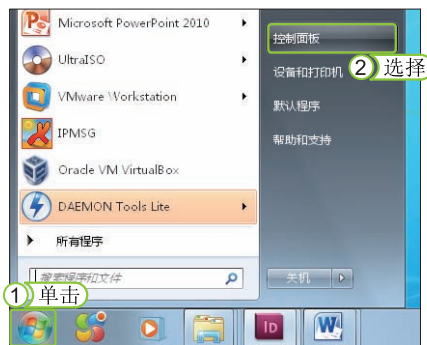
实例演示 \ 第 1 章 \ 在电脑中新建并设置用户账户

012

72
Hours

STEP 01: 选择“控制面板”命令

1. 分别开启电脑主机和显示器电源，启动电脑进入 Windows 7 操作系统桌面，然后单击“开始”按钮。
2. 在弹出的菜单中选择“控制面板”命令。



STEP 02: 设置显示方式

1. 打开“控制面板”窗口，单击 [窗口图标] 按钮，缩小窗口，再单击 类别 按钮。
2. 在弹出的下拉列表中选择“大图标”选项。

提醒

默认情况下，第一次使用时打开的窗口都是以全屏方式显示。



STEP 03: 设置用户账户

此时，窗口中的选项将以大图标显示，单击“用户账户”超级链接。

提醒

在大图标和类别方式下，窗口中显示的选项会发生相应的变化，因为大图标显示方式将显示所有选项，而类别显示方式将会归类显示所有项。





STEP 04: 管理其他账户

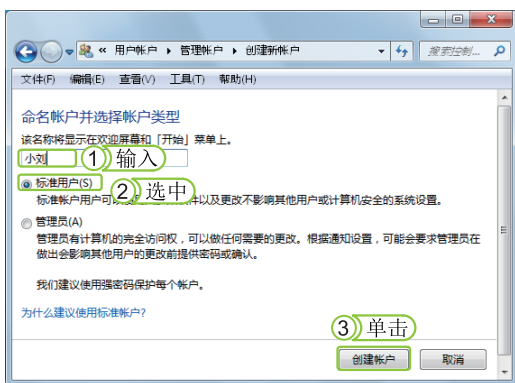
打开“用户账户”窗口，单击“管理其他账户”超级链接。

提醒

在“用户账户”窗口中只显示管理员账户信息，在“更改用户账户”栏中单击“为您的账户创建密码”或“更改图片”超级链接，在打开的相应的对话框中可对用户账户登录密码和头像进行设置。

STEP 05: 创建用户账户

1. 打开“管理账户”窗口，单击“创建一个新账户”超级链接，打开“创建新账户”窗口，在上方的文本框中输入账户名称，这里输入“小刘”。
2. 根据需要设置此账户权限，这里选中 ☒ 标准用户(S) 单选按钮。
3. 单击 **创建账户** 按钮创建账户。



STEP 06: 选择更改的用户

返回“管理账户”窗口中，选择新创建的“小刘”选项。

读书笔记



STEP 07: 创建密码

1. 打开“创建密码”窗口，在其中的文本框中输入密码和密码提示信息。
2. 单击 **创建密码** 按钮。

提醒

在“创建密码”窗口中单击“如何创建强密码”超级链接，在打开的“Windows 帮助和支持”窗口中将显示关于强密码的创建信息，可进行查看。



013

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

STEP 08: 选择图片

1. 返回“更改账户”窗口，单击“更改图片”超级链接，打开“选择图片”窗口并选择喜欢的图片，这里选择第一排的最后一张图片。
2. 单击  按钮。

读书笔记

014

72
Hours**STEP 09: 查看效果**

返回“更改账户”窗口，在右侧即可查看更改后的效果，单击窗口右上角的  按钮关闭窗口，完成操作。



1.2 优化电脑办公环境

电脑办公环境也会影响用户办公的效率，因此，用户可根据使用习惯或需要对电脑办公环境进行管理和优化，使其更加符合日常办公需要。下面将详细讲解优化电脑办公环境的一些方法。

学习 1 小时 掌握自定义桌面显示的方法。 掌握设置桌面背景和屏幕保护程序的方法。 熟练掌握设置屏幕分辨率的方法。 熟练掌握设置系统日期和时间的方法。

1.2.1 自定义桌面显示

在使用电脑进行办公的过程中，为了便于操作，用户会根据需要来自定义桌面的显示效果，如桌面图标的大小、常用小工具的添加以及桌面图标的排列等。下面将对自定义桌面显示的方法进行介绍。

1. 添加桌面图标

桌面图标包括系统图标和快捷方式图标两种，添加快捷方式图标的方法很简单，在需要

添加快捷方式的对象上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【发送到】/【桌面快捷方式】命令即可，而添加系统图标的方法相对较复杂。

下面将以在桌面上添加“计算机”、“网络”和“控制面板”系统图标为例，讲解添加桌面系统图标的方法。其具体操作如下：

光盘
文件

实例演示 \ 第 1 章 \ 添加桌面图标

STEP 01: 打开“个性化”窗口

在桌面空白区域单击鼠标右键，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“更改桌面图标”超级链接。

提醒

安装操作系统后，系统桌面默认只显示“回收站”系统图标，但这并不能满足所有用户的需要，所以，可自定义添加一些需要的系统图标和快捷方式图标。

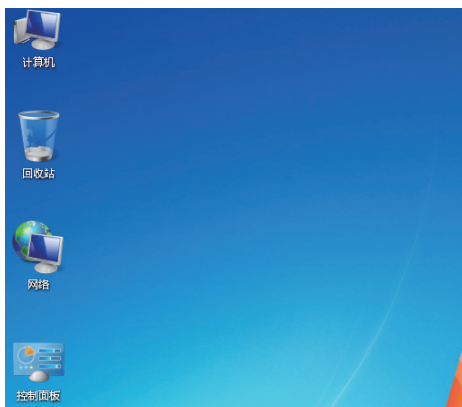


STEP 02: 桌面图标设置

1. 打开“桌面图标设置”对话框，在“桌面图标”栏中选中 ☒ 计算机 (C)、☒ 网络 (N) 和 ☒ 控制面板 (C) 复选框。
2. 单击 **确定** 按钮。

提醒

在“桌面图标设置”对话框的列表框中选择相应的选项，单击 **更改图标...** 按钮，打开“更改图标”对话框，在其中的列表框中选择相应的选项，依次单击 **确定** 按钮，可更改所选系统图标的图标样式。



STEP 03: 查看添加的系统图标

返回系统桌面，在其中可查看到添加的系统图标和系统默认的“回收站”系统图标。

读书笔记

015

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

2. 添加桌面小工具

Windows 7 操作系统提供了多种实用的小工具，如日历、时钟和天气等，选择性地将这些小工具添加到桌面上可以方便日常工作。其方法是：在系统桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“小工具”命令，在打开的小工具窗口中选择需要添加到桌面的小工具选项，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“添加”命令，即可将其添加到系统桌面，如下图所示为添加日历的效果。



经验一箩筐——设置小工具

将鼠标光标移至添加的小工具上，此时小工具右侧将出现一系列按钮，单击“设置”按钮, 可在打开的对话框中对该工具的属性进行设置。

3. 设置桌面图标排列方式

Windows 7 提供了多种排列桌面图标的方式，以方便用户针对不同的情况选择使用。排列桌面图标的方法是：在桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“排序方式”命令，并在弹出的子菜单中选择相应的命令即可。



1.2.2 设置桌面背景

如果用户不喜欢系统默认的桌面背景，可以将自己喜欢的图片设置为桌面背景。下面将在电脑图片库中选择一张图片，将其设置为桌面背景。其具体操作如下：

STEP 01: 打开“个性化”窗口

在桌面空白区域单击鼠标右键，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“桌面背景”超级链接。

提醒

在“个性化”窗口中单击“窗口颜色”超级链接，打开“窗口颜色和外观”对话框，在其中可对窗口颜色进行自定义设置。



STEP 02: 设置桌面背景

1. 打开“桌面背景”窗口，在“图片位置”下拉列表框中选择“图片库”选项。
2. 在下方的列表框中选择需要作为桌面背景的图片。
3. 单击“保存修改”按钮。

提醒

在“图片位置”下拉列表框后单击“浏览(B)...”按钮，在打开的“浏览文件夹”对话框中选择图片所在的文件夹，单击“保存修改”按钮，可将该文件夹中的所有图片添加到窗口列表框中。



STEP 03: 查看效果

返回“个性化”窗口并将其关闭，返回到系统桌面，即可查看到设置桌面背景后的效果。

读书笔记



经验一箩筐——设置桌面背景图片填充方式

在“桌面背景”窗口中选择背景图片后，其默认的图片放置于桌面的方式是填充，而在“图片位置”下拉列表框中提供了“填充”、“适应”、“拉伸”、“平铺”和“居中”5种填充方式，用户可根据图片的大小和喜爱，自行设置图片放置于桌面的方式。

017

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

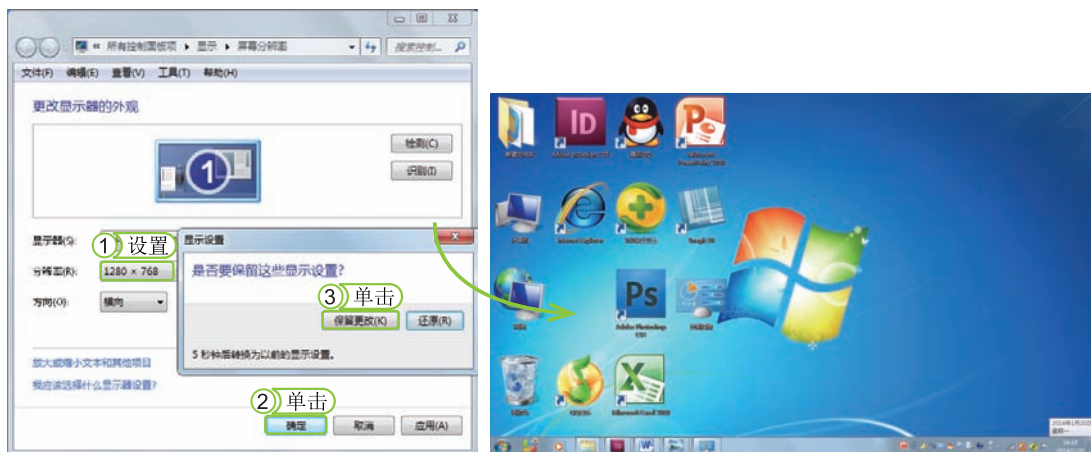
1.2.3 设置屏幕保护程序

屏幕保护程序可以防止出现显示器长时间显示相同内容而损坏屏幕的情况。一旦用户在一定时间内不操作电脑,屏幕保护程序便会启动。而当重新操作电脑时,屏幕保护程序将自行退出。设置屏幕保护程序的方法是:在“个性化”窗口中单击“屏幕保护程序”超级链接,打开“屏幕保护程序设置”对话框,在“屏幕保护程序”下拉列表框中选择屏幕保护程序样式,在“等待”数值框中输入等待的时间,单击 **确定** 按钮,此后只要在所设置的等待时间内不使用键盘和鼠标对电脑进行任何操作,则设置的屏幕保护程序将启动以保护显示器。



1.2.4 设置合适的屏幕分辨率

合适的屏幕分辨率不仅可以更清晰地显示内容,而且对眼睛的伤害也能降到最低。设置屏幕分辨率的方法是:在桌面空白区域单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“屏幕分辨率”命令,打开“屏幕分辨率”窗口,单击“分辨率”右侧列表框中的  按钮,在弹出的下拉列表中使用鼠标拖动滑块选择合适的分辨率,然后单击 **确定** 按钮,系统自动打开提示对话框,提示是否保留这些显示设置,然后单击 **保留修改** 按钮即可,如下图所示为将分辨率设置为 1280×768 的桌面效果。



1.2.5 设置系统日期和时间

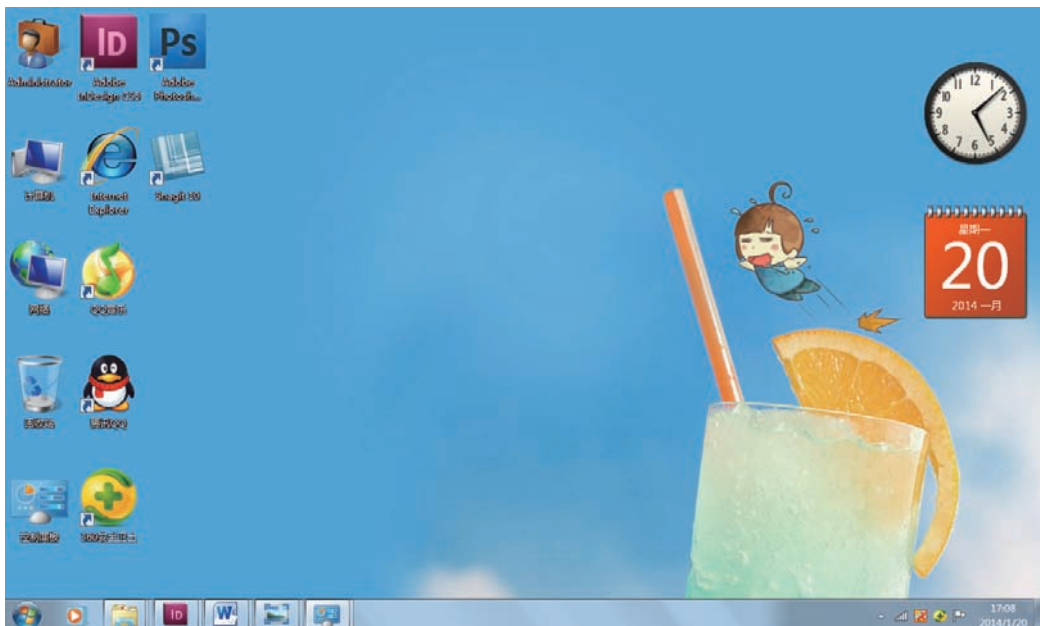
若任务栏右侧的系统区中显示的日期和时间不准确,则可通过设置进行修改,使其显示正确的日期和时间。其方法是:单击任务栏通知区域上的时间,在打开的面板中单击“更改日期和时间设置”超级链接,打开“日期和时间”对话框,单击  按钮,打开“日期和时间设置”对话框,在“日期”列表框中选择正确的日期,在“时间”数值框中输入正确的时间,再依次单击 **确定** 按钮即可。



上机 1 小时 ▶ 打造适合自己的电脑办公环境

- 巩固添加桌面快捷方式、系统图标和小工具的方法。
- 巩固设置桌面背景、屏幕保护程序和屏幕分辨率的方法。

本例将根据日常办公需要打造适合自己的电脑办公环境。首先在桌面上添加常用程序的快捷方式图标和系统图标，然后设置排列方式和添加桌面小工具，最后设置桌面背景、屏幕保护程序和屏幕分辨率。



光盘
文件

实例演示 \ 第 1 章 \ 打造适合自己的电脑办公环境

019

72 图
Hours

62
Hours

52
Hours

42
Hours

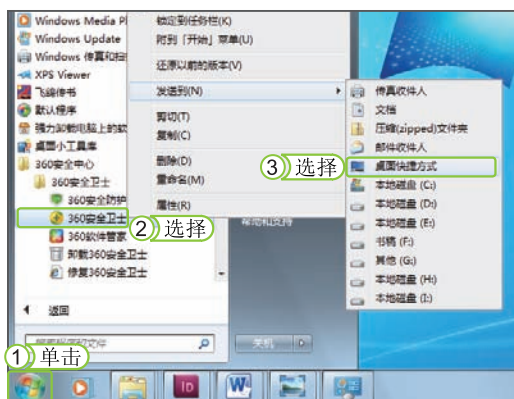
32
Hours

22
Hours

12
Hours

STEP 01: 发送桌面快捷方式图标

1. 在系统桌面单击“开始”按钮。
2. 在弹出的菜单中选择“所有程序”命令，再在弹出的菜单中选择“360 安全卫士”命令，展开该命令。
3. 在“360 安全卫士”命令上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【发送到】/【桌面快捷方式】命令，将 360 安全卫士的快捷方式图标发送到桌面。



STEP 02: 选择“个性化”命令

使用相同的方法为常用的一些程序添加桌面快捷方式图标，完成后在桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



提个醒

在“控制面板”窗口的大图标显示方式下单击“个性化”超级链接，也可打开“个性化”窗口。



STEP 03: 桌面图标设置

1. 单击“更改桌面图标”超级链接，打开“桌面图标设置”对话框，在“桌面图标”栏中选中所有复选框。
2. 在下方的列表框中选择“Administrator”选项。
3. 单击更改图标 00... 按钮。

STEP 04: 选择图标样式

1. 打开“更改图标”对话框，在“从以下列表选择一个图标”列表框中选择需要的图标样式，这里选择如左图所示的样式。
2. 单击确定按钮。



提个醒

在“更改图标”对话框中单击浏览(B)...按钮，在打开的对话框中可设置查找指定文件夹中的图标。

STEP 05: 设置排序方式

返回“桌面图标设置”对话框，单击 **确定** 按钮，返回系统桌面，在空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【排序方式】/【项目类型】命令。

提醒

桌面上的图标也可通过手动来排列。其方法是：在空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“查看”命令，再在其子菜单中取消选择“自动排列图标”命令，然后使用鼠标拖动桌面上的图标进行移动即可。



STEP 06: 添加小工具

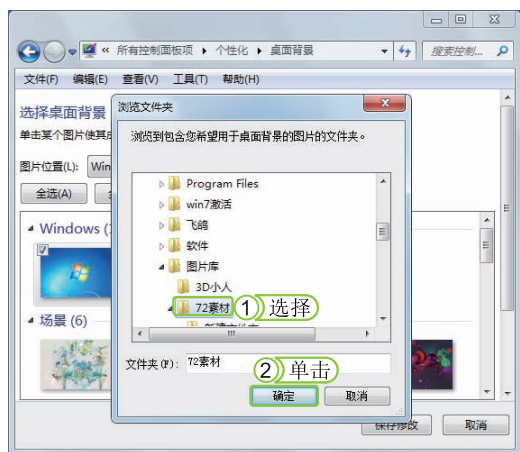
在桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“小工具”命令，在打开窗口中的“时钟”选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“添加”命令，将时钟添加到桌面。



STEP 07: 选择图片保存的位置

1. 使用相同的方法将“日历”小工具也添加到系统桌面，然后打开“桌面背景”窗口，单击 **浏览(B)...** 按钮，打开“浏览文件夹”对话框，选择“72 素材”文件夹。
2. 单击 **确定** 按钮。

读书笔记



STEP 08: 选择桌面背景图片

1. 返回“桌面背景”窗口，所选文件夹中的图片都将显示在列表框中，选择需要的图片。
2. 单击 **保存修改** 按钮。

提醒

在选择桌面背景图片时，可同时选择多张背景图片，这样设置的多张图片背景将以幻灯片放映的形式在桌面上显示。

021

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

STEP 09: 设置屏幕保护程序

1. 关闭窗口返回系统桌面, 打开“屏幕保护程序设置”对话框, 在“屏幕保护程序”下拉列表框中选择“气泡”选项。
2. 在“等待”数值框中输入等待时间, 这里输入“30”。
3. 单击 **确定** 按钮。

提醒

若在“屏幕保护程序”下拉列表中选择“三维文字”和“照片”选项, 单击 **设置(T)...** 按钮, 在打开的对话框中可对其进行更详细的设置。

**STEP 10: 设置屏幕分辨率**

1. 打开“屏幕分辨率”窗口, 将分辨率设置为“1280×768”。
2. 单击 **确定** 按钮。
3. 在打开的“显示设置”对话框中单击 **保留更改(K)** 按钮完成设置。

提醒

设置屏幕分辨率后, 如果在规定的时间内没有单击 **保留更改(K)** 按钮, 将会自动返回到设置前的屏幕分辨率。



1.3 文件操作与文字输入

电脑中的文件会随着工作时间的增加而越来越多, 当数量太多时, 不仅会导致磁盘空间不足, 用户还可能会忘记文件的保存位置, 这时, 就需要合理地管理好电脑中的文件。在管理文件的过程中, 有时会涉及文件名称的更改, 需要手动输入相应的名称, 也就需要掌握在电脑中输入文字的方法, 这对电脑的操作至关重要。下面将详细讲解电脑中文件的一些操作方法和汉字的输入方法。

学习 1 小时

掌握文件的基本操作方法。

快速掌握设置文件显示效果的方法。

熟练掌握设置汉字输入法的方法。

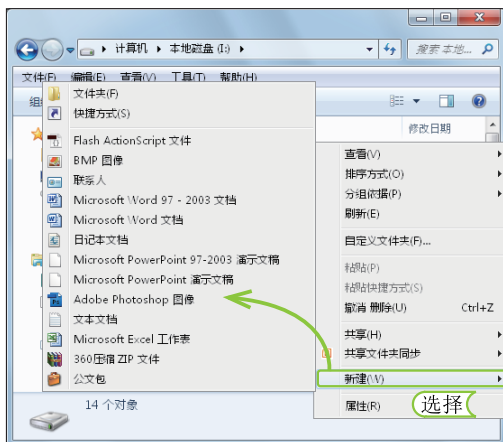
掌握拼音打字和五笔打字的方法。

1.3.1 文件的基本操作

要想更好地管理系统中的文件资源，首先应掌握文件与文件夹的基本操作，如新建、重命名、复制、移动、删除、还原、搜索、隐藏以及加密等操作，下面将对其操作方法分别进行介绍。

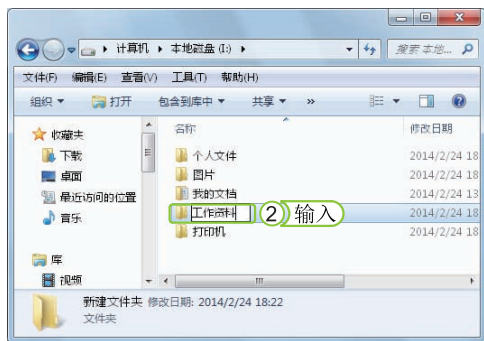
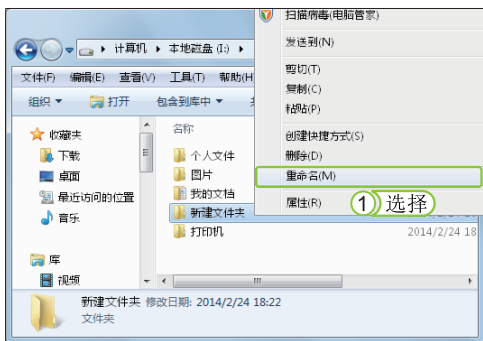
1. 新建文件与文件夹

创建文件与文件夹是指在系统中的可用磁盘空间中建立新的文件或文件夹，它是管理文件资源最基础的操作之一。新建文件或文件夹的方法是：打开磁盘窗口，在空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”命令，再在弹出的子菜单中选择“文件夹”或其他文件对应的命令，即可新建一个文件夹或对应的文件。



2. 重命名文件与文件夹

重命名文件与文件夹是指对已有的文件或文件夹名称进行修改。重命名文件或文件夹的方法是：选择需要重命名的文件或文件夹并单击，或在需要重命名的文件或文件夹上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，此时文件名称处于可编辑状态，直接输入需要的文件名称，按 Enter 键确认输入即可。



经验一箩筐——通过单击按钮实现重命名

选择需要重命名的文件或文件夹，在窗口工具栏中单击“组织”按钮，在弹出的下拉列表中选择“重命名”选项，此时文件名称处于可编辑状态，然后输入相应的名称并确认即可。

3. 复制和移动文件与文件夹

复制文件与文件夹是指将所选对象复制到系统的其他位置；移动文件与文件夹是指将所选对象转移到系统的其他位置。在 Windows 7 中复制与移动文件与文件夹的方法主要有如下几种。

023

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

✎ **利用“组织”按钮：**选择对象，单击  按钮，在弹出的下拉列表中选择“剪切”或“复制”命令。切换到目标窗口，单击  按钮，在弹出的下拉列表中选择“粘贴”命令。

✎ **利用鼠标右键：**在对象上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“剪切”或“复制”命令，切换到目标窗口，在空白区域上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。

✎ **利用快捷键：**选择对象，按 Ctrl+X 组合键剪切对象或按 Ctrl+C 组合键复制对象。切换到目标窗口，按 Ctrl+V 组合键粘贴对象。

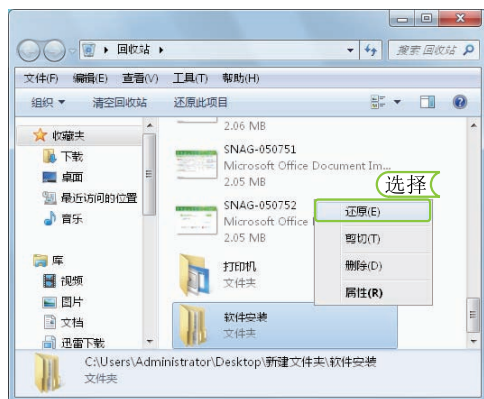
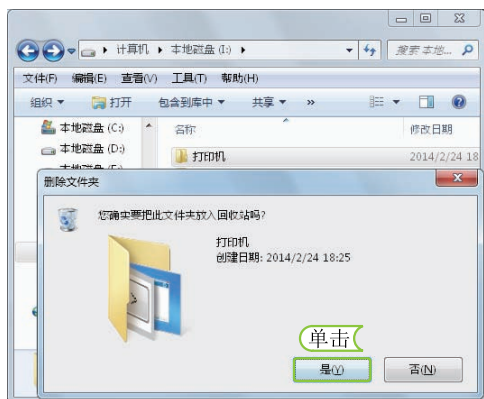
✎ **利用鼠标拖动：**直接将所选对象拖动到同一窗口的文件夹上并释放鼠标可实现移动操作；若在拖动过程中按住 Ctrl 键，可实现复制操作。

4. 删除和还原文件与文件夹

删除文件与文件夹是指将其移动到系统的回收站中。还原文件与文件夹则是将回收站中的对象移动到删除前的位置。删除和还原文件与文件夹的方法主要介绍如下。

✎ **删除文件与文件夹：**在磁盘窗口中选择需删除的文件或文件夹，按 Delete 键，在打开的提示对话框中单击  按钮，确认删除即可。

✎ **还原文件与文件夹：**双击桌面上的“回收站”图标 ，打开“回收站”窗口，在需还原的对象上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“还原”命令即可。



经验一箩筐——清空回收站

当回收站中保留的文件和文件夹较多时，会占用大量的磁盘空间，应及时进行清理，这样可释放所占的磁盘空间，提高系统运行速度。清空回收站的方法是：打开“回收站”窗口，在窗口工具栏中单击  按钮，即可清空回收站中的所有项目。

5. 搜索文件与文件夹

当忘记文件存放在系统中的哪个位置时，可利用 Windows 7 提供的搜索功能快速找到该对象。搜索文件或文件夹的方法是：打开“计算机”窗口，在搜索栏中输入相应的信息，如“图片”，此时系统将自动搜索符合条件的对象，在搜索到的所需对象上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开文件夹位置”命令，即可打开该对象所在的窗口。