



办公

72 HOURS

第

1

章

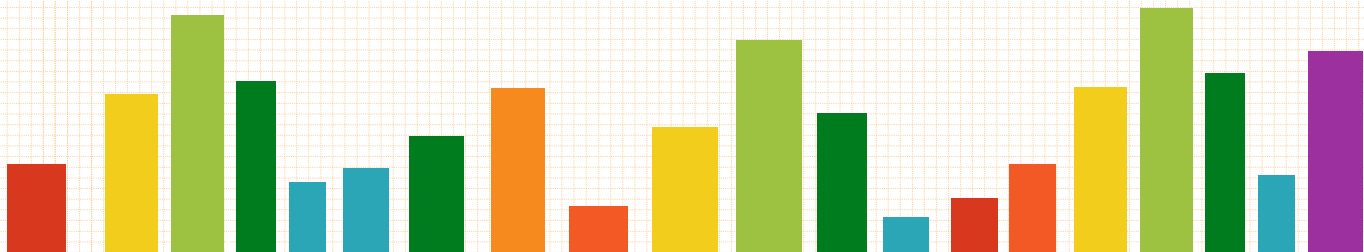
Windows 8 操作系统的基本操作

学习 3 小时

随着无纸办公的不断发展，现在各行各业基本都会使用电脑进行办公。为了让用户更好、更全面地对电脑办公有所理解，下面将对 Windows 8 操作系统的基本操作进行讲解。

- 认识和使用 Windows 8 操作系统
- 打造个性化的电脑办公环境
- 管理电脑中的用户账户

上机 4 小时



1.1 认识和使用 Windows 8 操作系统

Windows 8 操作系统是微软公司推出的最新一代的 Windows 系统，与 Windows 7 操作系统有很大的区别，它不仅拥有个性化的“开始”屏幕，而且各种应用程序都能以磁贴的形式显示在“开始”屏幕上，为用户提供高效易行的办公环境。用户在使用 Windows 8 操作系统之前，首先需要认识 Windows 8 操作系统的各组成部分，然后才能更好地进行操作。

学习 1 小时

认识 Windows 8 的“开始”屏幕。

熟练操作 CHARM 菜单。

熟练掌握“开始”屏幕磁贴的使用方法。

熟练掌握文件和文件夹的操作方法。

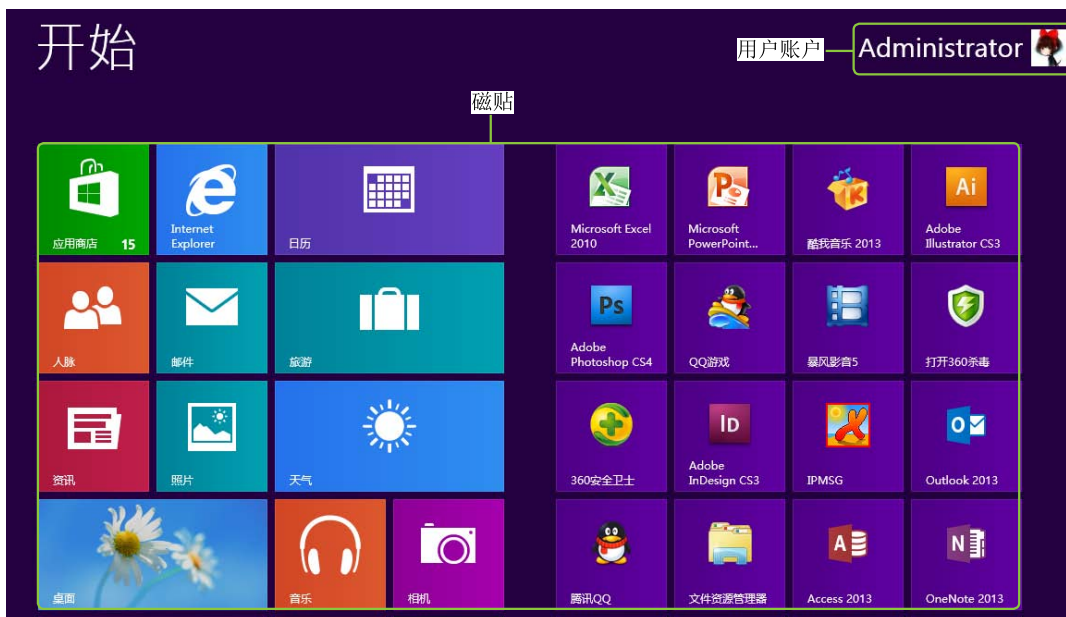
熟练掌握文件和文件夹的高级管理技巧。

002

72
Hours

1.1.1 新增的“开始”屏幕

“开始”屏幕是 Windows 8 操作系统最大的亮点和改变，它与其他操作系统不同，启动电脑后，首先进入的是“开始”屏幕，它主要由磁贴和用户账户组成。



下面分别对磁贴和用户账户的含义和作用进行介绍。

磁贴：磁贴就是“开始”屏幕中带有图标和名称的正方形图形或长方形图形，它是“开始”屏幕中最重要的组成部分，也是必不可少的部分，通过单击它可快速打开相应的应用程序。

用户账户：由用户账户名称和用户账户头像组成，位于“开始”屏幕右上角。它是在电脑中安装 Windows 8 操作系统过程中用户设置的账户，进入该账户可以更改电脑中的安全设置，并访问电脑中的资源。

1.1.2 经典的系统桌面

尽管 Windows 8 操作系统发生了很大的改变，但还是保留了以往 Windows 操作系统经典的桌面。在“开始”屏幕中单击“桌面”磁贴就能进入到 Windows 8 操作系统桌面，它主要由桌面图标、桌面背景和任务栏 3 部分组成。下面分别对其各部分进行介绍。



1. 桌面图标

桌面图标一般是指打开某个程序的快捷方式，通过双击它，可快速打开相应的操作窗口或应用程序。桌面图标包括系统图标、快捷方式图标、文件图标和文件夹图标。下面分别对其进行介绍。

系统图标：系统图标包括“计算机”、“网络”和“回收站”等系统自带的图标，通过它们可对操作系统进行相关设置。

文件图标和文件夹图标：指用户自行创建的图标，其中文件夹常用于保存文件或文件夹。

快捷方式图标：快捷方式图标是指应用程序和其他对象的快捷启动方式，一般都是安装应用程序时自动添加的，但用户也可以根据需要手动添加，其主要特征是在图标左下角有一个小图标标识。

2. 桌面背景

桌面背景是指除桌面图标和任务栏以外的所有区域，其作用是装饰桌面。Windows 8 操作系统默认的桌面背景是以天蓝色为基调的图片，在实际操作过程中，用户可以将自己喜欢的图片设为桌面背景，让桌面更加美观。

3. 任务栏

任务栏位于桌面下方，通过它可快速切换到“开始”屏幕、快速启动某个程序、切换到打开的窗口以及查看系统时间等。任务栏由“开始”屏幕切换按钮、快速启动区、任务按钮区、通知区域和桌面显示图标按钮 5 部分组成。

003

72
Hours62
Hours52
Hours42
Hours32
Hours22
Hours12
Hours



下面分别对任务栏各组成部分进行介绍。

“开始”屏幕切换按钮：将鼠标光标移动到桌面左下角，出现的图标即为“开始”屏幕切换按钮，单击该按钮便可快速切换到“开始”屏幕。

任务按钮区：位于快速启动区右侧，显示已打开的各个窗口的按钮缩略图，通过这些按钮缩略图，不仅可切换到相应的窗口，还可以关闭或预览窗口。

快速启动区：单击该区域中的某个图标可立即打开对应的窗口或启动某个程序。

通知区域：位于任务按钮区右侧，显示包括时间以及一些程序和电脑设置状态的图标，单击相应的图标可查看对应的信息。

桌面显示图标按钮：单击该图标可快速显示桌面。

004

72
Hours

1.1.3 隐藏的 CHARM 菜单

CHARM 菜单是 Windows 8 操作系统中特有的对象，也是关闭电脑的一个重要操作对象，它通常是隐藏的，需要进行一些操作时才将其显示出来。在“开始”屏幕或桌面中，将鼠标光标移动到右上角或右下角，即可将 CHARM 菜单显示出来，其中包含了多个按钮，单击相应的按钮可进行一些基本操作。

下面分别对 CHARM 菜单中各按钮的作用进行介绍。



“搜索”按钮：用于搜索电脑中的文件、应用以及设置等。

“共享”按钮：主要显示电脑桌面或“开始”屏幕中已共享的资源。

“开始”按钮：单击该按钮可快速切换到“开始”屏幕。

“设备”按钮：用于显示电脑屏幕和连接的硬件设备。

“设置”按钮：单击该按钮，在打开的面板中，主要用于查看网络连接情况、设置电脑声音、查看电脑中已安装的输入法以及执行电脑的关机、重启和睡眠等操作。

问题小贴士

问：在 Windows 8 操作系统中如何关闭电脑呢？

答：其操作很简单，单击“设置”按钮后，在打开的面板中再单击“电源”按钮，在弹出的列表框中选择“关机”选项即可关闭电脑。若在弹出的列表框中选择“睡眠”选项，电脑将进入睡眠状态；选择“重启”选项，将会执行重启电脑的操作。



1.1.4 操作“开始”屏幕磁贴

安装 Windows 8 操作系统后,“开始”屏幕只显示了如“桌面”、“照片”、“资讯”等系统自带的磁贴,当在电脑中安装一些软件后,“开始”屏幕显示的磁贴也会随之增多。要想使电脑操作便利,可以根据使用习惯和日常工作需要对磁贴进行相应的操作,包括打开、移动位置、调整大小、添加、删除、切换以及关闭磁贴等,各操作方法分别介绍如下。

🔗 打开磁贴: 将鼠标光标移动到需要打开的磁贴上,单击鼠标左键,即可打开相应的磁贴或应用程序。



🔗 移动磁贴: 在需要移动位置的磁贴上按住鼠标左键不放进行拖动,至目标位置后释放鼠标即可。



🔗 调整磁贴大小: 在需调整大小的磁贴上单击鼠标右键,在“开始”屏幕底部将弹出一个快捷工具栏,在其中单击“缩小”按钮或“放大”按钮,可按比例调整磁贴的大小。



005

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

问题小贴士

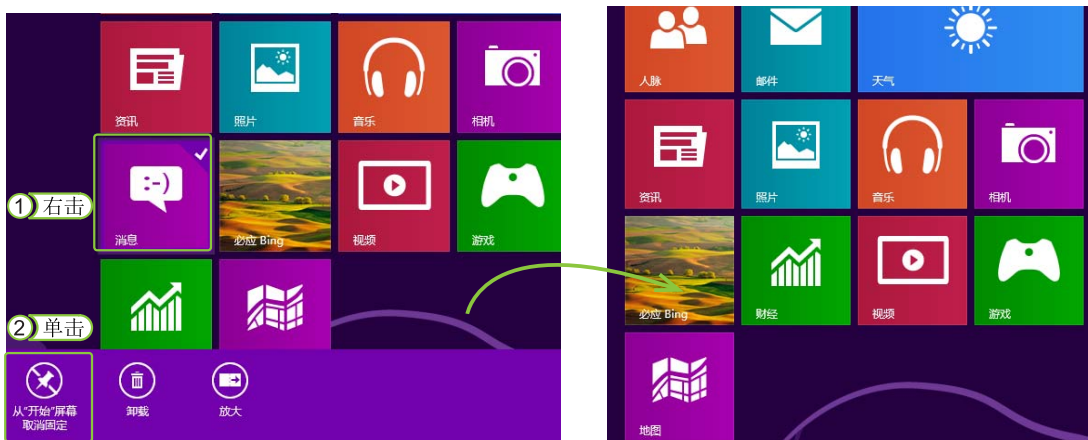
问：在调整“开始”屏幕磁贴的大小时，为什么有些磁贴大小可以调整，有些不能调整呢？

答：并不是所有的磁贴大小都能进行调整，在 Windows 8 操作系统的“开始”屏幕中，只有系统自带的磁贴（也就是说安装 Windows 8 操作系统后，默认显示在“开始”屏幕上的磁贴），才能对其大小进行调整。

添加磁贴：是指将“应用”面板中的磁贴添加到“开始”屏幕中。其方法是：在“开始”屏幕空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷工具栏中单击“所有应用”按钮，在打开的“应用”面板中需要添加到“开始”屏幕的磁贴上单击鼠标右键，并在弹出的快捷工具栏中单击“固定到‘开始’屏幕”按钮，可将该磁贴添加到“开始”屏幕中。



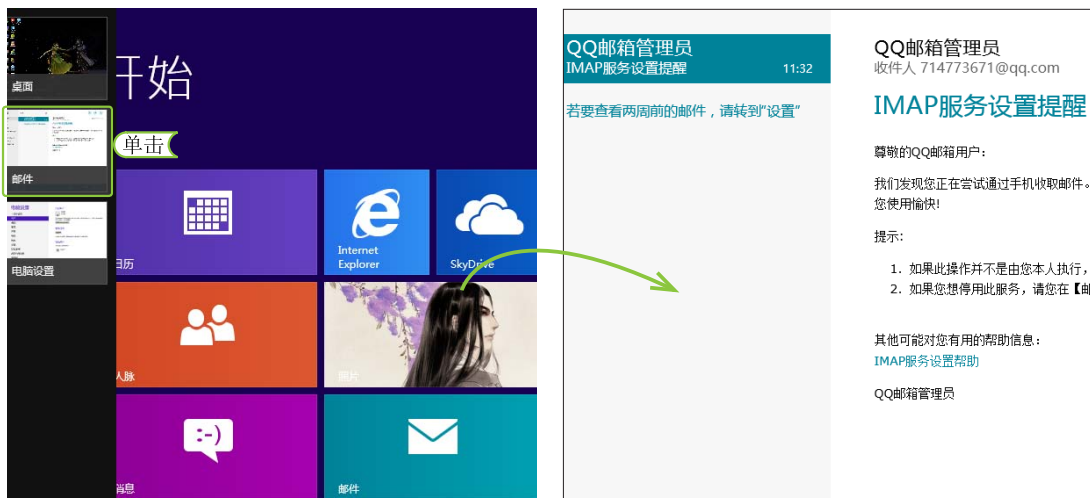
删除磁贴：删除磁贴是指磁贴不再在“开始”屏幕中显示，但还是会在“应用”面板中显示。删除磁贴的方法是：在“开始”屏幕中需删除的磁贴上单击鼠标右键，在弹出的快捷工具栏中单击“从‘开始’屏幕取消固定”按钮，即可从“开始”屏幕中删除此磁贴。



经验一箩筐——同时对多个磁贴进行操作

在“开始”屏幕中，用户可通过在选择多个磁贴后单击鼠标右键进行选择，这样，可同时对选择的多个磁贴进行调整大小、添加和删除等操作。

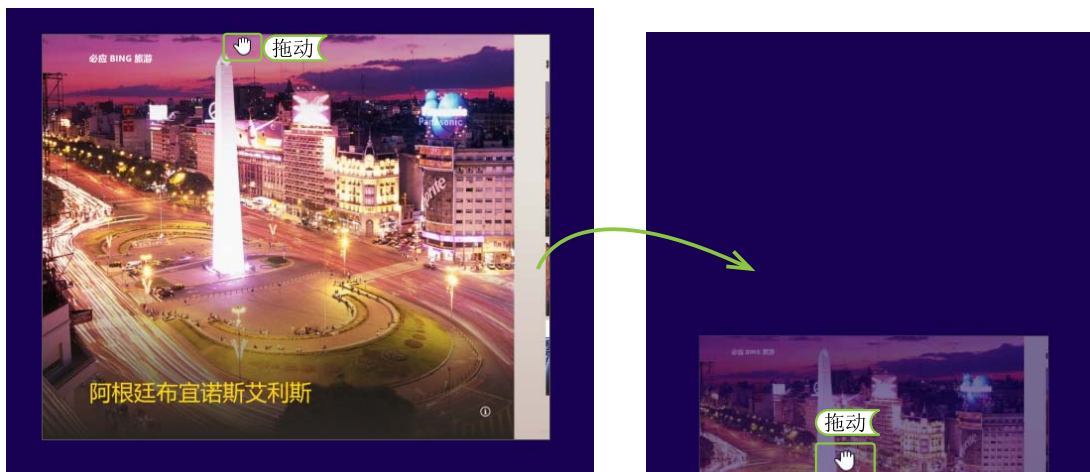
切换磁贴应用：在使用电脑的过程中，经常需要打开多个磁贴应用，而这些打开的磁贴应用，除当前磁贴应用外，打开的其他磁贴应用都会在后台运行，不会显示出来，若需要切换后台运行的磁贴应用，就需要手动进行设置。其方法是：将鼠标光标移动至“开始”屏幕或桌面左边，会弹出一个快捷工具栏，在该工具栏中显示了打开的所有磁贴应用，在需要切换的应用缩略图上单击鼠标左键，就可切换至该应用。



007

72 Hours

关闭磁贴：在 Windows 8 操作系统中，单击磁贴打开相应应用后，该应用在电脑中是以全屏方式显示的，因此其关闭方法也与关闭窗口和对话框的操作不同。关闭磁贴应用的方法是：将鼠标光标移动到应用界面顶部，当鼠标光标变成  形状时，按住鼠标左键不放拖动到界面底部释放鼠标即可关闭打开的应用。



62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

经验一箩筐——通过单击磁贴打开程序

在“开始”屏幕或“应用”面板中单击应用程序所对应的磁贴，也能打开其应用程序，但它并不是以全屏形式显示的，而是以窗口形式显示。

22 Hours

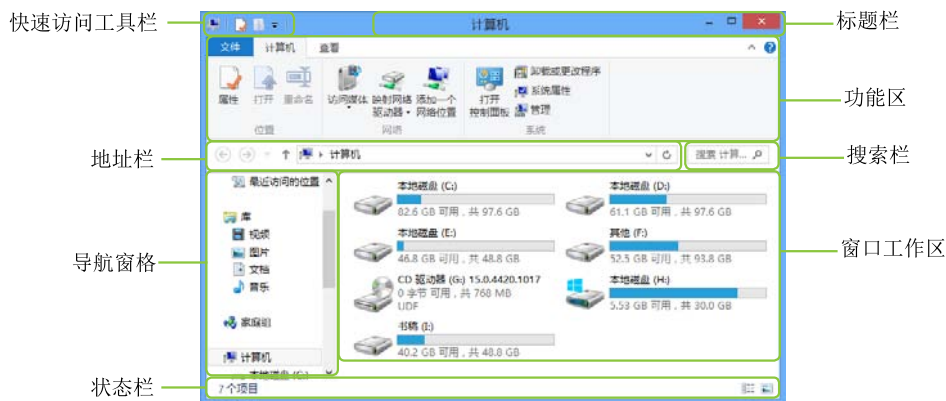
12 Hours

1.1.5 文件和文件夹的基本操作

在使用电脑进行办公时,经常需要将某些信息、资料和数据以文件或文件夹的形式保存在电脑中,而保存这些资料、数据之前,还需要掌握文件和文件夹的一些基本操作,如新建、选择、重命名、复制、移动、删除、还原文件或文件夹等,但这些操作都是借助“计算机”窗口来完成的,因此,在对文件或文件夹进行操作前,还需要认识“计算机”窗口。下面分别对“计算机”窗口和文件、文件夹的基本操作进行介绍。

1. 认识“计算机”窗口

“计算机”窗口是文件资源管理的重要场所,因此,认识“计算机”窗口各组成部分对于管理电脑资源来说非常重要。在桌面上双击“计算机”系统图标,打开“计算机”窗口,在其中可看到该窗口是由快速访问工具栏、标题栏、功能区、地址栏、搜索栏、导航窗格、窗口工作区和状态栏组成的。



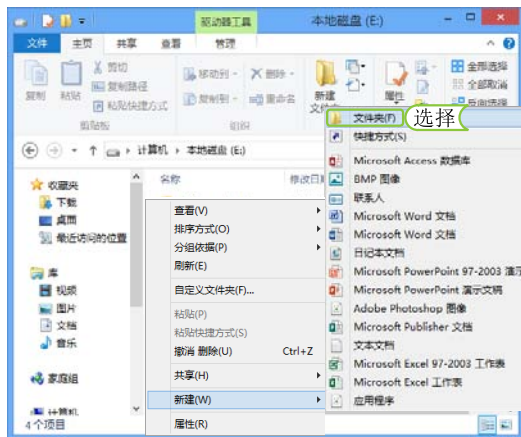
下面介绍“计算机”窗口各组成部分的作用。

- 快速访问工具栏:** 此工具栏中提供了最常用的“属性”按钮和“新建文件夹”按钮,若需在快速访问工具栏中添加其他按钮,可单击其后的按钮,在弹出的下拉列表中选择所需的选项即可。
- 标题栏:** 位于窗口顶部,左侧显示文档或程序的名称,右侧显示了用于控制窗口大小和关闭窗口的各个按钮,单击相关按钮即可进行相应的操作。
- 功能区:** 它包含了功能选项卡和选项卡功能区两部分,功能选项卡相当于菜单命令,选择某个功能选项卡可切换到相应的功能区,在功能区中有许多自动适应窗口大小的工具栏,不同的工具栏中又放置了与此相关的命令按钮或列表框。
- 地址栏:** 用于显示当前窗口的名称或具体路径,单击其左侧的或按钮可跳转到前一个或后一个窗口,在地址栏中单击按钮,在弹出的下拉列表中选择地址选项可快速跳转至相应的地址。
- 搜索栏:** 在搜索框中输入关键字,单击按钮,系统将在当前窗口的目录下搜索所输入的相关信息。
- 导航窗格:** 其中包括“收藏夹”栏、“库”栏、“计算机”栏和“网络”栏。单击各栏中相应的选项,将在右侧的工作区中快速显示相关内容。
- 窗口工作区:** 位于导航窗格右边,用于显示当前的操作对象,在“计算机”窗口中,用户可通过双击图标打开所需窗口或启动某个程序。
- 状态栏:** 位于窗口最下方,用于显示当前项目的个数和窗口工作区中对象的显示方式。

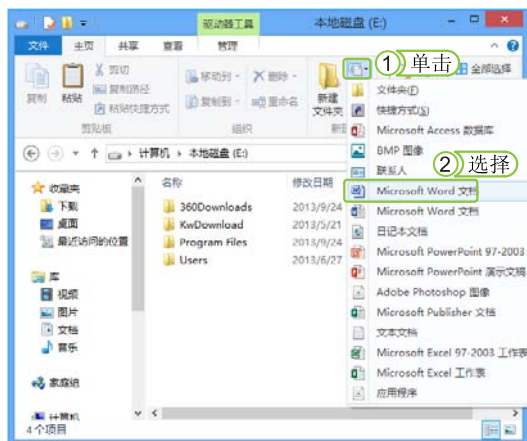
2. 新建文件或文件夹

新建文件或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，它是管理电脑资源的第一步。在电脑中新建文件或文件夹的方法有两种，分别介绍如下。

通过选择命令新建：在系统桌面或需要新建文件或文件夹的磁盘窗口中单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”命令，在其子菜单中选择相应的命令，即可在相应位置新建一个空白文件或文件夹。



单击按钮新建：在需要新建文件或文件夹的磁盘窗口中选择【管理】/【新建】组，单击“新建文件夹”按钮，或单击“新建项目”按钮，在弹出的下拉列表中选择相应的选项即可。



3. 选择文件或文件夹

要想对新建的文件或文件夹进行操作，首先需要对文件或文件夹进行选择，其常用的选择方法有以下几种。

选择单个文件或文件夹：使用鼠标直接单击文件或文件夹图标即可将其选择，被选择的文件或文件夹的周围呈蓝色透明状显示。

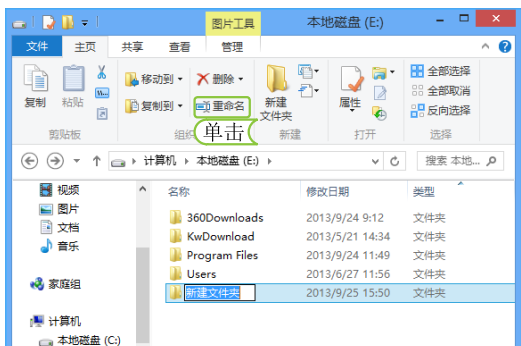
选择多个连续的文件和文件夹：使用鼠标选择第一个选择对象后，再按住 Shift 键不放同时单击最后一个选择对象，可选择两个对象中间的所有对象。

选择多个不连续的文件和文件夹：按住 Ctrl 键不放，再依次单击所要选择的文件或文件夹，可选择多个不连续的文件和文件夹。

选择所有文件和文件夹：选择【主页】/【选择】组，单击“全部选择”按钮，可选择该窗口中的所有文件和文件夹。

4. 重命名文件或文件夹

新建的文件和文件夹都有其默认的名称，为了更好地体现文件和文件夹中的内容，可根据需要进行重命名。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，选择【主页】/【组织】组，单击重命名按钮，此时，文件夹或文件名称呈蓝底白字的可编辑状态，在其中输入新的名称，如输入“工作资料”，然后按 Enter 键即可。



009

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

5. 复制和移动文件或文件夹

在管理文件和文件夹的过程中，经常需用到复制和移动文件或文件夹的操作。复制文件或文件夹是指在目标位置重新生成一个完全相同的文件或文件夹，原位置的文件或文件夹仍然存在，而移动文件或文件夹是指将文件或文件夹从一个文件夹内移动到另一个文件夹中，移动后，原位置的文件或文件夹将不存在。复制和移动文件或文件夹常用的方法有以下两种。

 **通过键盘来实现：**选择需要复制和移动的文件或文件夹，按 Ctrl+C 或 Ctrl+X 组合键，然后在打开的目标窗口中再按 Ctrl+V 组合键即可。

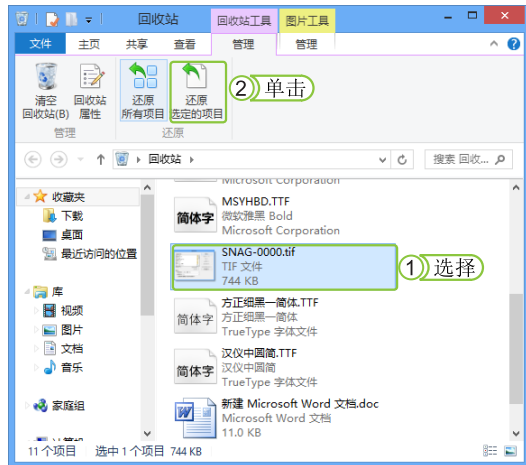
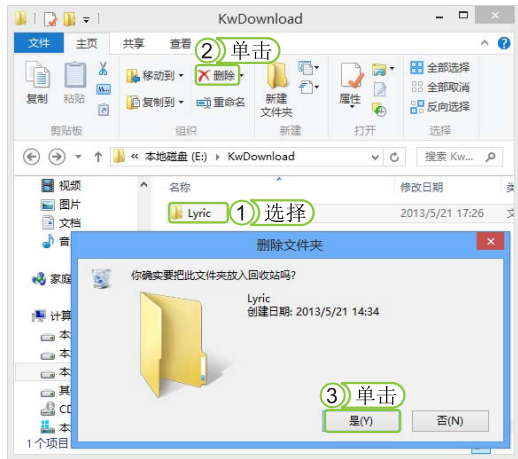
 **通过“主页”组来实现：**选择需要复制和移动的文件或文件夹，在“主页”组中单击“复制到”按钮或“移动到”按钮，在弹出的下拉列表中选择“选择位置”选项，在打开的对话框中选择目标位置，再单击  或  按钮即可。

6. 删除和还原文件或文件夹

为节约磁盘空间，存放更多的资源，可以将不需要的、重复的文件和文件夹删除。在默认情况下，删除的文件或文件夹会放入回收站中，如果删除文件或文件夹时，将一些重要的文件或文件夹误删，这时就可通过还原操作，将误删除的文件或文件夹还原到删除前的位置。删除及还原的方法分别介绍如下。

 **删除文件或文件夹：**在窗口中选择需要删除的文件或文件夹，选择【主页】/【组织】组，单击  删除按钮，在打开的提示对话框中单击  按钮，即可将所选对象放入回收站中。

 **还原文件和文件夹：**双击桌面上的“回收站”图标，打开“回收站”窗口，选择需要还原的文件或文件夹，选择【管理】/【还原】组，单击“还原选定的项目”按钮即可。



经验一箩筐——永久删除文件或文件夹

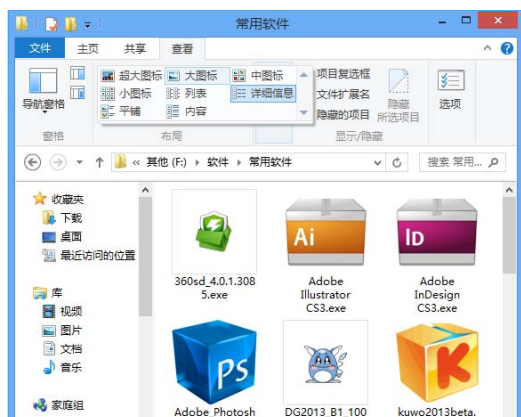
对于以后都不再需要的文件或文件夹，可以永久删除，这样就不会再放入回收站，占用系统内存。永久删除文件或文件夹的方法是：选择需要删除的文件或文件夹，单击  删除按钮右侧的  按钮，在弹出的下拉列表中选择“永久删除”选项，再在打开的提示对话框中单击  按钮，即可永久删除该文件或文件夹。

1.1.6 文件和文件夹的高级管理技巧

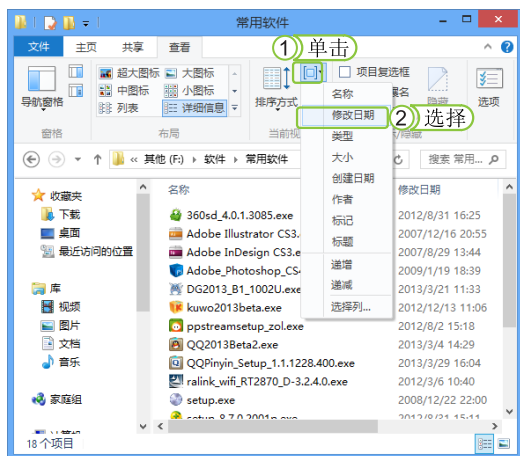
在使用电脑进行办公的过程中，除了需要掌握文件和文件夹的基本操作外，还需要掌握

文件或文件夹的一些高级管理技巧,如更改文件和文件夹的视图方式、分组方式和排序方式,以及文件的搜索、查看属性、隐藏和显示文件等,其操作方法分别介绍如下。

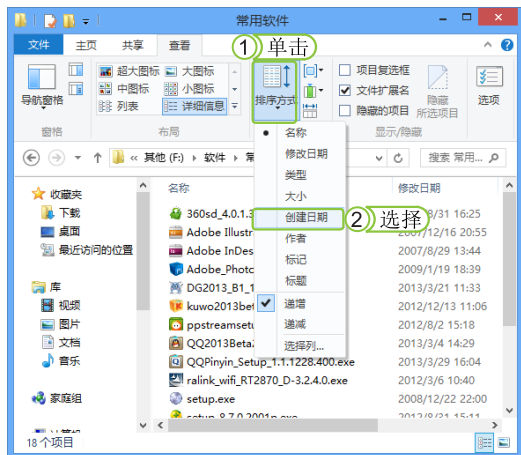
更改文件和文件夹的视图方式: Windows 8 操作系统中提供了超大图标、大图标、中图标、小图标、列表、详细信息、平铺和内容 8 种视图方式,用户可根据需要来改变当前窗口中文件和文件夹的视图方式。其方法是:在窗口中选择【查看】/【布局】组,单击右侧的  按钮,所有的视图方式将显示在该列表框中,然后选择相应的选项,窗口中的文件和文件夹将会以对应的方式显示。



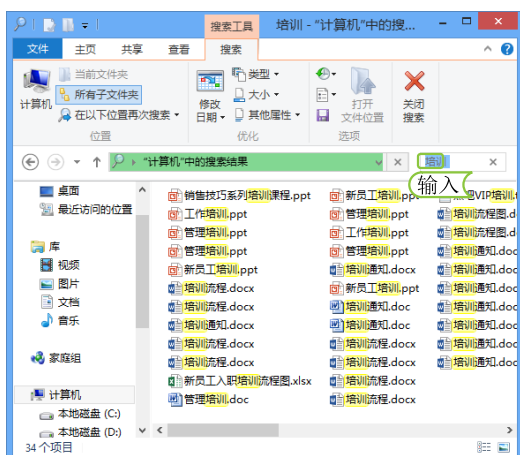
更改文件和文件夹的分组方式: 如果磁盘或文件夹中包含的内容较多,为了方便用户查看,还可以进行分组显示。其方法是:在打开的窗口中选择【查看】/【当前视图】组,单击“分组依据”按钮 ,在弹出的下拉列表中选择所需的分组选项,如选择“修改日期”选项,即可根据修改的大体时间来进行分组显示。



更改文件和文件夹的排序方式: 对于电脑中的文件和文件夹,还可以根据一定的顺序来进行排列。其方法是:在打开的窗口中选择【查看】/【当前视图】组,单击“排序方式”按钮 ,在弹出的下拉列表中选择所需的排序选项,如选择“创建日期”选项,即可根据创建的先后顺序来进行排列。



搜索文件和文件夹: 在使用电脑过程中,若忘记了某个文件或文件夹的保存位置,可通过系统提供的搜索功能来快速搜索。其方法是:在“计算机”窗口的“搜索”栏中输入需要搜索文件或文件夹的关键字,稍等片刻,在窗口中将显示搜索的结果。



011

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

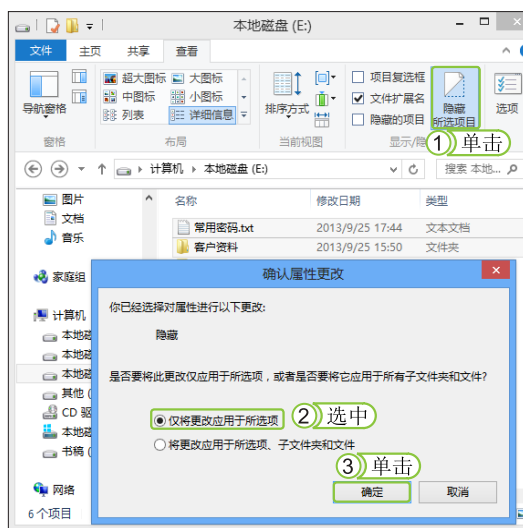
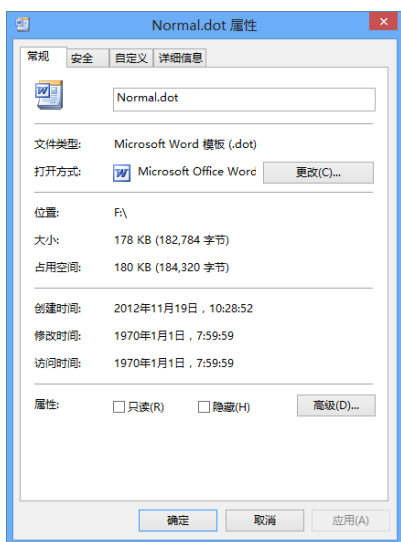
32 Hours

22 Hours

12 Hours

查看文件和文件夹属性：如果要查看文件或文件夹的类型、位置、大小以及创建时间等详细信息，可通过查看属性来实现。查看文件或文件夹属性的方法是：在窗口中选择需要查看属性的文件或文件夹，选择【主页】/【打开】组，单击“属性”按钮，在打开的对话框中可查看文件或文件夹的属性，若在打开的对话框中选中 ☒ 只读 复选框，那么该文件或文件夹为只读模式，不能对其进行操作；若选中 ☒ 隐藏(H) 复选框，将会隐藏该文件或文件夹。

隐藏与显示文件和文件夹：对于比较重要的文件或文件夹，用户可将其隐藏，待需要时再将其显示出来。其方法是：选择需要隐藏的文件和文件夹，选择【查看】/【隐藏/显示】组，单击“隐藏所选项目”按钮，打开“确认属性更改”对话框，选中 ☒ 仅将更改应用于所选项 单选按钮，再单击  确定 按钮，即可将所选对象隐藏起来。需要使用时在【查看】/【隐藏/显示】组中选中 ☒ 隐藏的项目 复选框，可将隐藏的项目显示出来。



经验一箩筐——通过快捷菜单来打开属性对话框

选择需要查看属性的文件或文件夹，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令，也可打开其对应的属性对话框。

上机 1 小时 ▶ 管理桌面上的文件和文件夹

巩固文件夹的新建和重命名操作。

掌握查看和排序文件、文件夹的方法。

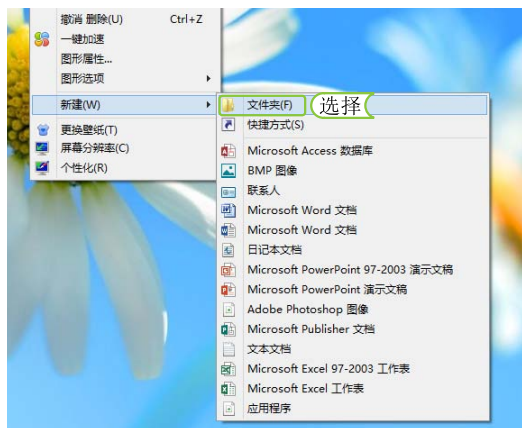
本例将对桌面上的文件和文件夹进行管理，首先进入系统桌面，新建 3 个空白文件夹，并对其进行相应的命名，然后将桌面上的文件分别放于不同的文件夹中，最后再对桌面上的文件夹和图标进行查看和排列。

STEP 01: 新建文件夹

启动电脑，进入 Windows 8 操作系统的“开始”屏幕，将鼠标光标移动到“桌面”磁贴上并单击，进入 Windows 8 系统桌面，在桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【新建】/【文件夹】命令。

提醒

在对桌面上的文件和文件夹进行操作和管理时，其操作方法与在窗口中管理文件和文件夹的方法基本相同，只是管理桌面上的文件和文件夹的各项操作方法相对较少一些。



013

72 Hours

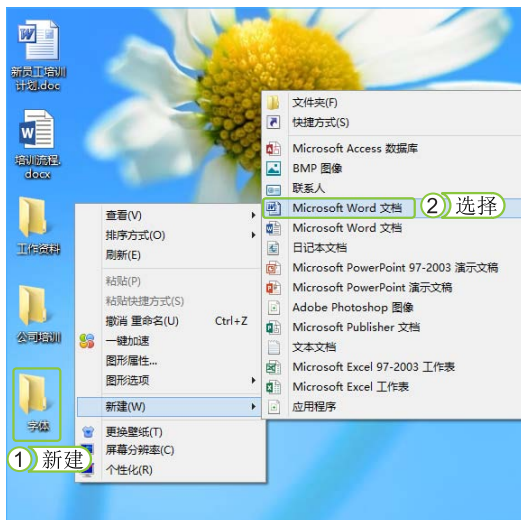
STEP 02: 复制文件夹

1. 此时，将在桌面新建一个空白文件夹，并且文件夹名称呈可编辑状态，然后输入“工作资料”，并按 Enter 键确认。
2. 选择新建的文件夹，按住 Ctrl 键，再按住鼠标左键不放，将其拖动到桌面其他位置后释放鼠标，即可复制一个“工作资料 副本”文件夹。



62 Hours

52 Hours

**STEP 03: 新建 Word 文档**

1. 将复制的文件夹重命名为“公司培训”，然后再使用相同的方法创建一个名为“字体”的文件夹。
2. 在桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【新建】/【Microsoft Word 文档】命令。

提醒

在“新建”子菜单中有两个“Microsoft Word 文档”命令，是因为电脑中安装了多个版本的 Word 软件。

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours

STEP 04: 移动文件

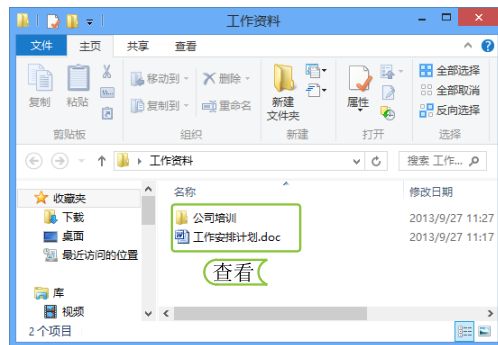
将新建的文件重命名为“工作安排计划.doc”，然后将鼠标光标移动到该文件上，按住鼠标左键不放，将其拖动到“工作资料”文件夹中，当显示“移动到工作资料”字样时，释放鼠标即可。

读书笔记



STEP 05: 移动和查看文件与文件夹

将桌面上的字体文件和 Word 文件分别移动到“字体”和“公司培训”文件夹中。然后将“公司培训”文件夹移动到“工作资料”文件夹中，双击“工作资料”文件夹，在打开的窗口中即可查看该文件夹中包含的文件和子文件。

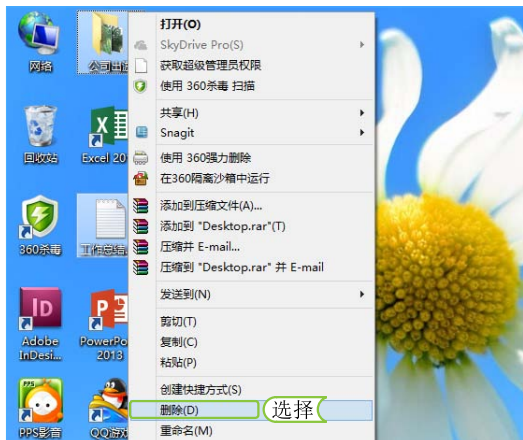


STEP 06: 删除文件与文件夹

查看完成后，单击窗口右上角的 按钮，关闭窗口，然后在桌面上选择“工作总结”文件和“公司出游”文件夹，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。

提醒

在桌面上选择需要删除的文件和文件夹后，按 Delete 键，在打开的提示对话框中单击 按钮，也可将其删除，并放入回收站中。



STEP 07: 设置视图方式

在桌面空白区域单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【查看】/【大图标】命令。

提醒

在“查看”子菜单中提供了“大图标”、“中等图标”和“小图标”3种视图方式，其中，系统桌面图标、文件和文件夹的默认视图方式是“中等图标”。



STEP 01: 准备更改电脑设置

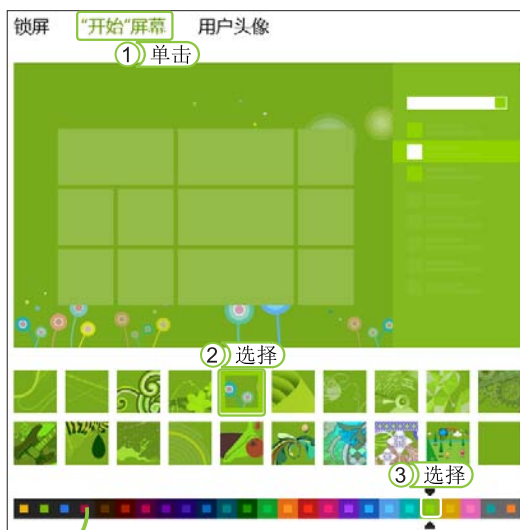
将鼠标光标移动到电脑右下角，在弹出的快捷工具栏中单击“设置”按钮，在打开的面板中单击“更改电脑设置”超级链接。

提醒

在“开始”屏幕的用户账户上单击鼠标左键，在弹出的列表中选择“更改用户头像”选项，也能打开“电脑设置”面板。

**STEP 02: 设置背景颜色和图案**

1. 打开“电脑设置”面板，并在左侧默认选择“个性化设置”选项卡，在右侧上方单击“‘开始’屏幕”超级链接。
2. 在下方的图案区域中选择所需图案，这里选择第一排的第 5 种背景图案。
3. 在图案下方的颜色区中选择所需颜色，这里选择“浅绿色”选项。

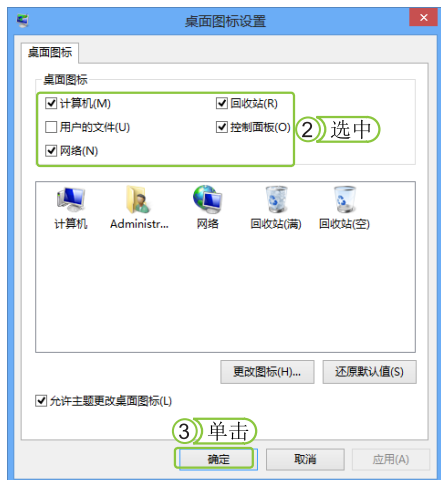
**STEP 03: 查看效果**

将鼠标光标移动到面板顶部，当鼠标光标变成形状后，按住鼠标左键不放，将其拖动到面板底部后释放鼠标，关闭该面板，返回到“开始”屏幕中即可查看效果。

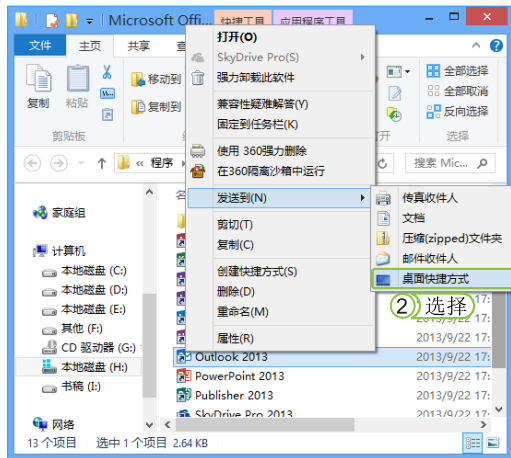
1.2.2 添加桌面图标

系统默认的桌面图标只有“回收站”，但在实际工作中，会经常在桌面上添加各种对象的快捷方式图标，以提高工作效率。在桌面上添加的图标一般有系统图标、快捷方式图标和新建的文件和文件夹图标等，在 1.1 节中已经讲解了新建文件和文件夹图标的方法，这里不再赘述，下面将对其他两种图标的添加方法分别进行介绍。

添加系统图标：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，在左侧单击“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”栏中选中需要在桌面显示的图标所对应的复选框，再单击  按钮即可。



添加快捷方式图标：在“开始”屏幕或“应用”面板中选择需要添加快捷方式到桌面的应用程序所对应的磁贴，在弹出的快捷工具栏中单击“打开文件位置”按钮，在打开的窗口中显示了应用程序所对应的快捷方式窗口，在所需选项上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择【发送到】/【桌面快捷方式】命令即可。



经验一箩筐——在窗口中创建文件或文件夹的快捷方式图标

在窗口中也能为电脑中的文件和文件夹创建快捷方式图标，在需创建快捷方式图标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【发送到】/【桌面快捷方式】命令即可。

1.2.3 设置桌面背景

一张精美的桌面背景图片，既可以愉悦电脑使用者的心情，也有助于振奋精神，提高工作效率，因此，用户可将自己喜欢的图片设置为桌面背景，也可时常更换桌面背景。

下面将从 Windows 8 操作系统自带的桌面背景图片中挑选一张自己喜欢的图片作为当前桌面背景。其具体操作如下：

光盘
文件

实例演示 \ 第 1 章 \ 设置桌面背景

017

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

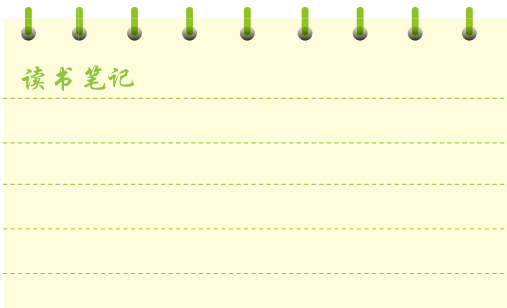
32 Hours

22 Hours

12 Hours

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，单击下方的“桌面背景”超级链接。

**STEP 02:** 选择背景图片

1. 打开“桌面背景”窗口，在“图片存储位置”下拉列表框中默认选择“Windows 桌面背景”选项。
2. 在下方的列表框中显示了提供的桌面图片，将鼠标光标移动到喜欢的图片上，将在左上角出现一个复选框，选中该复选框，窗口颜色随之发生变化。
3. 单击 **保存更改** 按钮。

**STEP 03:** 查看效果

返回“个性化”窗口中，关闭窗口返回到系统桌面，即可查看设置的桌面背景效果。

提醒

在“桌面背景”窗口中单击 **浏览(B)...** 按钮，在打开的“浏览文件夹”对话框中选择电脑中图片所在的文件夹，单击 **确定** 按钮，该文件夹中的所有图片将显示在“桌面背景”窗口中的列表框中，选择所需要的图片，将其设置为背景图片。

经验一箩筐——设置背景图片放置方式

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为填充，而在“图片放置方式”下拉列表中提供了“填充”、“适应”、“拉伸”、“平铺”和“居中”5种放置方式，用户可根据图片的大小和喜好，自行设置图片放置于桌面的方式。

1.2.4 设置屏幕保护程序

要想保护电脑显示器，避免图像或字符长时间显示在屏幕固定位置，可以通过设置屏幕保护程序来使屏幕以动画显示。一旦长时间内不操作电脑，屏幕保护程序将会启动，而当重新操作电脑时，屏幕保护程序将会关闭。

设置屏幕保护程序的方法是：在“个性化”窗口下方单击“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”下拉列表框中选择所需的选项，在“等待”数值框中输入等待时间，这个时间就是电脑在最后一次操作到启动屏幕保护程序的时间间隔，设置完成后单击 **确定** 按钮即可。



1.2.5 设置屏幕分辨率

屏幕分辨率是指电脑屏幕中显示像素的多少，它直接影响桌面上显示的内容和清晰度，合适的屏幕分辨率不仅能更清晰地显示内容，还能降低对眼睛的伤害。

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 **保留更改(K)** 按钮即可。



019

72 Hours

62 Hours

52 Hours

42 Hours

32 Hours

22 Hours

12 Hours