



新时代中等职业学校专业课程教材

信息技术类系列

办公自动化案例教程

职业教育创新研究中心 组编

主编 任洪漫 王华辉



SPM 南方出版传媒

全国优秀出版社 全国百佳图书出版单位 广东教育出版社

· 广州 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

办公自动化案例教程 / 职业教育创新研究中心组
编; 任洪漫, 王华辉主编. — 广州: 广东教育出版社,
2020. 12

新时代中等职业学校专业课程教材·信息技术类系列
ISBN 978-7-5548-3106-9

I. ①办… II. ①职… ②任… ③王… III. ①办公自
动化—应用软件—中等专业学校—教材 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆CIP数据核字 (2019) 第250581号

责任编辑: 王永岭

责任技编: 吴华莲

装帧设计: 苏永基

办公自动化案例教程

BANGONG ZIDONGHUA ANLI JIAOCHENG

广东教育出版社出版发行

(广州市环市东路472号12-15楼)

邮政编码: 510075

网址: <http://www.gjs.cn>

广州市新思程印刷有限公司印刷

(广州市番禺区沙头街大富村白仙岗4号)

787毫米×1092毫米 16开本 16.5印张 396 000字

2020年12月第1版 2020年12月第1次印刷

ISBN 978-7-5548-3106-9

定价: 50.00元

质量监督电话: 020-87613102 邮箱: gjs-quality@nfc.com.cn

购书咨询电话: 020-87615809

前言

PREFACE

在信息技术日新月异、高速发展的现代社会,计算机已经成为人们工作和沟通的重要平台,办公自动化的程度随着计算机技术的快速发展而不断提高,随之出现的无纸化办公方式受到众多企事业单位的欢迎,办公自动化逐渐成为当前企事业单位提高工作效率的一个重要措施。因此,如何有效利用办公自动化软件提高工作效率成为了一项必备的职业技能。

为了适应社会发展的需要,近年来许多院校将“办公自动化应用”课程纳入计算机基础教育课程体系,作为全校性的公共选修课程。课程的教学目的是使学生正确理解办公自动化的概念,了解办公自动化软件的原理和使用方法,能综合运用办公自动化软件对实际问题进行分析和解决,培养学生应用办公自动化软件处理各项事务、采集处理信息的操作能力,以便日后能更好地胜任工作。

本书按照项目引领、任务驱动的方式组织内容,共分为 8 个项目,内容包括 Windows 7 基本操作、Word 文档排版操作、Excel 电子表格处理、PowerPoint 演示文稿制作、Office 其他组件操作、常用工具软件的应用、常用办公设备的使用、网络化办公等,涵盖了办公自动化应用中的典型应用。

每个项目中有若干个教学任务,内容全面,循序渐进,典型实用,可以帮助学生在最短的时间内熟练掌握办公自动化应用的基本方法和步骤。在每一个教学任务中,除了讲解任务案例的实现步骤外,均设置有“任务描述”“任务分析”和“知识链接”等,以便拓宽学生的知识面,培养学生实际的工作技能。

由于作者水平有限,书中难免有不足之处,请广大读者提出宝贵意见。

编者

目录

CONTENTS

项目一 Windows 7 基本操作

- 任务一 个性化环境配置 1
- 任务二 文件的管理 11
- 任务三 电脑日常管理与维护 18
- 任务四 管理电脑应用程序 24
- 自主实践活动 28
- 项目小结 28

项目二 Word 文档排版操作

- 任务一 制作计算机培训通知 29
- 任务二 制作期末考试安排表 38
- 任务三 制作会议安排流程图与
组织结构图 45
- 任务四 编辑排版员工手册
长文档 56
- 自主实践活动 69
- 项目小结 69

项目三 Excel 电子表格处理

- 任务一 一季度销售记录表的基本
操作 70

- 任务二 使用公式和函数制作
员工工资表 79
- 任务三 用 Excel 分析班级成绩
表数据 93
- 任务四 制作与编辑在职培训
成绩图表 104
- 任务五 使用数据透视表和
透视图分析数据 109
- 自主实践活动 114
- 项目小结 114

项目四 PowerPoint 演示文稿制作

- 任务一 制作个人简历文稿 115
- 任务二 制作果饮上市策划案
文稿 122
- 任务三 制作财务总结幻灯片 133
- 任务四 制作“美食宣传片”
文稿 139
- 任务五 演示文稿的放映、打印
与发布 147
- 自主实践活动 153
- 项目小结 153

项目五 Office 其他组件操作

任务一 图书管理 Access 数据库	
应用	154
任务二 使用 Outlook 管理日常	
邮件	161
任务三 利用 OneNote 整理会议	
记录	167
任务四 利用 OneDrive 跨地区	
办公	174
自主实践活动	179
项目小结	179

项目六 常用办公工具软件的应用

任务一 利用迅雷下载办公	
资料	180
任务二 利用百度网盘保存并	
分享文件	184
任务三 利用 WinRAR 解压工具	
解压缩文件	187
任务四 使用 Adobe Reader 文档	
阅读器	193

自主实践活动	200
--------------	-----

项目小结	200
------------	-----

项目七 常用办公设备的使用

任务一 使用打印机办公	201
任务二 使用扫描仪办公	210
任务三 使用投影仪办公	220
任务四 使用移动存储设备	
办公	223
自主实践活动	226
项目小结	226

项目八 网络化办公

任务一 办公局域网的组建和	
应用	227
任务二 利用搜索引擎检索	
信息	234
任务三 手机与云办公应用	238
自主实践活动	258
项目小结	258

项目一

Windows 7 基本操作

在电脑中安装好 Windows 7 操作系统后,才能进行办公操作。为了更熟练地使用电脑,提高办公效率,应当掌握 Windows 7 的基本操作。本项目将根据个性化环境配置、文件的管理、电脑日常管理与维护以及管理电脑应用程序 4 个任务,逐步讲解 Windows 7 的操作方法与技巧。

任务一 个性化环境配置

【任务要求】

Windows 7 不仅有强大的功能、华丽的界面,同时还为用户提供了个性化设置的平台。为了使操作系统的使用更具个性化,Windows 7 支持自定义设置,使用户能够轻松打造一个独具魅力的 Windows 7。

【任务分析】

为了使其更加符合自己的使用习惯,尝试设置 Windows 7 的桌面主题、桌面背景、分辨率、任务栏属性等,完成 Windows 7 系统的个性化设置。

【任务实现】

一、更改桌面主题

STEP ① 在 Windows 7 桌面上右击,打开快捷菜单,选择“个性化”命令,如图 1-1 所示。

STEP ② 打开“个性化”窗口,在中间的列表框中,选择“中国”主题,如图 1-2 所示,即可完成 Windows 7 桌面主题的改变。



★ 微视频

个性化环境配置



图 1-1 选择“个性化”命令



图 1-2 选择“中国”主题

二、更改桌面背景

STEP ① 在“个性化”窗口中,单击“桌面背景”选项,如图 1-3 所示。

STEP ② 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,然后单击“浏览”按钮,如图 1-4 所示。



图 1-3 单击“桌面背景”选项



图 1-4 单击“浏览”按钮

STEP ③ 打开“浏览文件夹”对话框,在中间的列表框中,选择“花朵”文件夹,单击“确定”按钮,如图 1-5 所示。

STEP ④ 返回“桌面背景”窗口,单击“全部清除”按钮,取消图片全选,仅勾选第 2 行第 1 张图片的复选框,单击“保存修改”按钮,如图 1-6 所示。

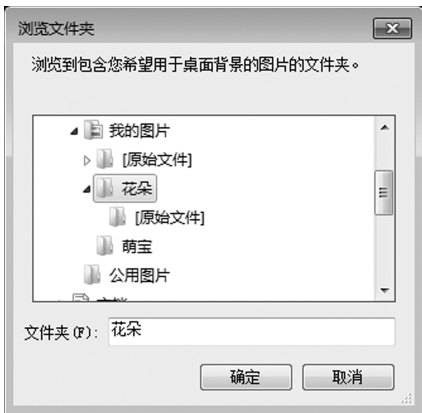


图 1-5 选择文件夹



图 1-6 选择图片

STEP ⑤ 关闭“个性化”窗口,完成桌面背景的更改,并查看更改后的桌面背景效果,如图 1-7 所示。



图 1-7 更改桌面背景

三、更改桌面外观

STEP 1 在“个性化”窗口中,单击“窗口颜色”选项,如图 1-8 所示。

STEP 2 打开“窗口颜色和外观”窗口,选择“南瓜色”,更改桌面颜色,然后单击“保存修改”按钮,如图 1-9 所示。



图 1-8 单击“窗口颜色”选项

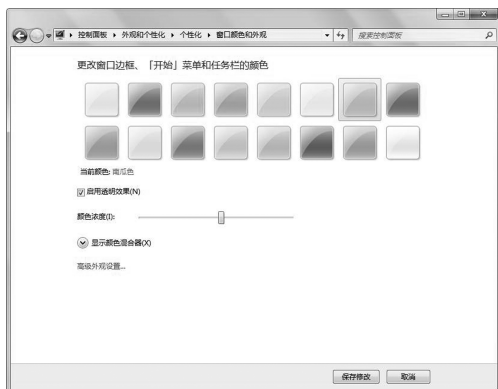


图 1-9 更改桌面外观颜色

想一想:如何自定义窗口颜色?

在“窗口颜色和外观”窗口中,选择窗口颜色后,拖动“颜色浓度”滑块,可以调整窗口颜色的深浅度;单击“显示颜色混合器”左侧的下三角按钮,可以打开“色调”“饱和度”和“亮度”选项,拖动这 3 个选项的滑块可以自定义窗口颜色;勾选“启用透明效果”复选框,可以使所有窗口及对话框呈透明状态。

四、设置屏幕分辨率

STEP 1 在桌面的任意空白处右击,打开快捷菜单,选择“屏幕分辨率”命令,如图 1-10 所示。

STEP 2 打开“屏幕分辨率”窗口,单击“分辨率”右侧的下三角按钮,展开下拉列表,拖动滑块选择屏幕分辨率,单击“确定”按钮,完成屏幕分辨率的设置,如图 1-11 所示。



图 1-10 选择“屏幕分辨率”命令

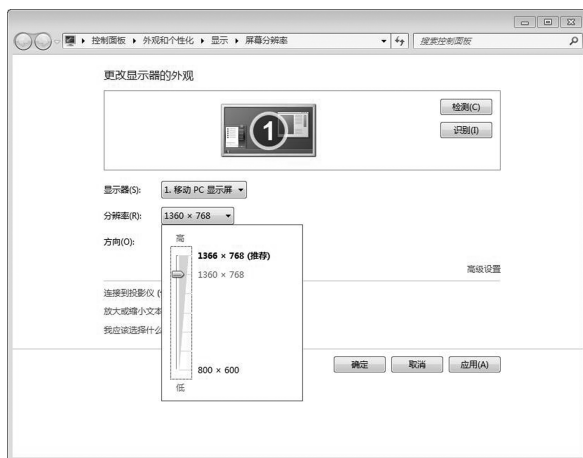


图 1-11 设置屏幕分辨率

提示:分辨率是指显示器所能显示像素的多少。显示器的分辨率越高,所能显示的像素就越多,画面也就越清晰。

五、设置屏幕保护程序

STEP 1 在桌面的任意空白处右击,打开快捷菜单,选择“个性化”命令,打开“个性化”窗口,单击“屏幕保护程序”选项,如图 1-12 所示。

STEP 2 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,设置“等待”为“5”,单击“确定”按钮,完成屏幕保护的设置,如图 1-13 所示。



图 1-12 单击“屏幕保护程序”选项



图 1-13 设置屏幕保护程序

六、设置任务栏属性

STEP 1 在任务栏的空白处右击,在打开的快捷菜单中选择“属性”命令,如图 1-14 所示。

STEP 2 打开“任务栏和「开始」菜单属性”对话框,勾选“任务栏外观”下的“使用小图标”

复选框,在“任务栏按钮”下拉列表框中选择“从不合并”选项,如图 1-15 所示。



图 1-14 选择“属性”命令



图 1-15 设置任务栏外观

STEP 3 在该对话框的“通知区域”选项组中,单击“自定义”按钮,打开“通知区域图标”窗口,在列表框中单击要在通知区域显示的图标右侧的下三角按钮,然后选择相应的显示方式,如“显示图标和通知”,如图 1-16 所示。

STEP 4 单击“确定”按钮,返回“任务栏和开始菜单属性”对话框,单击“确定”按钮,完成任务栏的设置,如图 1-17 所示。



图 1-16 设置任务栏图标的显示方式



图 1-17 设置任务栏

【知识链接】

一、Windows 7 的启动与退出

要使用 Windows 7 操作系统,首先需要掌握正确的启动与退出系统的方法。

1.Windows 7 的启动

依次按下显示器和机箱的开关,电脑会自动启动并进行开机自检。自检画面中将显示电脑的主板、内存、显卡显存等信息。通过自检后会出现欢迎界面,单击需要登录的用户名,然后在用户名下方的文本框中会提示输入登录密码。输入登录密码后按 Enter 键或单击文本框右侧的按钮,即可开始加载个人设置。几秒钟之后就会进入 Windows 7 系统桌面。

2.Windows 7 的退出

(1)关机:电脑的关机与平常使用的家用电器不同,需要在系统中进行关机操作。用户

在使用完毕后需要退出 Windows 7 并关闭电脑。单击“开始”按钮,在打开的“开始”菜单中,单击“关机”按钮,即可正常关闭 Windows 7 系统,如图 1-18 所示。

(2)睡眠:睡眠是退出 Windows 7 操作系统的另一种方法,单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,单击“关机”按钮右侧的“右箭头”按钮,在打开的“关机选项”列表中,选择“睡眠”命令,随后电脑将进入休眠状态,如图 1-19 所示。



图 1-18 关闭计算机



图 1-19 休眠计算机

(3)锁定:当用户需要暂时离开,但是电脑还在进行某些操作不方便停止,也不希望其他人查看自己电脑中的信息时,就可以通过这一功能使电脑锁定。单击“开始”按钮,在打开的“开始”菜单中,单击“关机”按钮右侧的“右箭头”按钮,在打开的“关机选项”列表中选择“锁定”命令,即可锁定计算机,如图 1-20 所示。

(4)注销:Windows 7 与之前的操作系统相同,允许多用户共同使用一台电脑上的操作系统,每个用户都可以拥有自己的工作环境并对其进行相应的设置。单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,单击“关机”按钮右侧的“右箭头”按钮,然后从打开的“关机选项”列表中,选择“注销”命令,即可注销计算机,如图 1-21 所示。



图 1-20 锁定计算机



图 1-21 注销计算机

(5)切换用户:通过“切换用户”也能快速退出当前用户,并回到用户登录界面,按照上述方法打开“开始”菜单,单击菜单中“关机”按钮右侧的“右箭头”按钮,从打开的“关机选项”列表中选择“切换用户”命令,如图 1-22 所示。系统会快速切换到用户登录界面,同时会提示当前登录的用户为“已登录”的信息,此时用户可以选择其他的“用户账户”登录系统,且不会影响“已登录”用户的账户设置和程序运行,如图 1-23 所示。



图 1-22 选择“切换用户”命令



图 1-23 切换用户

二、设置默认桌面图标

默认情况下,只有回收站图标会显示在桌面上。双击回收站图标打开窗口,可以查看已经被标记为删除的文件。如果单击“清空回收站”按钮,就可以将回收站中的所有内容彻底删除。

可以添加到桌面上的其他常见图标如下。

- 计算机:双击“计算机”图标打开窗口,可以访问硬盘驱动器和其他可移动存储设备。右击“计算机”图标,从打开的快捷菜单中选择“管理”命令,即可直接打开计算机管理控制台。

- 控制面板:双击“控制面板”图标打开控制面板,访问系统配置和管理工具。

- 网络:双击“网络”图标打开窗口,可以访问网络上的计算机和设备。右击“网络”图标,从打开的快捷菜单中选择“映射网络驱动器”命令,即可连接到共享的网络文件夹。右击“网络”图标,选择“断开网络驱动器”命令,即可删除到网络共享文件夹的连接。

- 用户的文件:双击用户的文件图标,打开个人文件夹。

要在桌面上添加或删除常用图标,可以执行下列操作。

STEP ① 右击桌面空白处,从打开的快捷菜单中选择“个性化”命令,打开“个性化”窗口,单击“更改桌面图标”选项,如图 1-24 所示。

STEP ② 打开“桌面图标设置”对话框,在“桌面图标”选项组中,勾选要在桌面上显示的图标的复选框,单击“确定”按钮,完成桌面图标的添加或删除,如图 1-25 所示。



图 1-24 单击“更改桌面图标”选项



图 1-25 “桌面图标设置”对话框

三、窗口的基本操作

Windows 7 操作系统又称“视窗”操作系统，由多个窗口组成。对窗口的操作是 Windows 系统中最频繁的操作。

1. 打开窗口

这里以打开“控制面板”窗口为例，用户可以通过以下方法将其打开。

(1) 使用利用桌面图标

双击桌面上的“控制面板”图标，或者在“控制面板”图标上右击，从打开的快捷菜单中选择“打开”命令，快速打开该窗口，如图 1-26 所示。

(2) 使用利用“开始”菜单

单击“开始”按钮，在打开的“开始”菜单中选择“控制面板”命令，如图 1-27 所示。



图 1-26 选择“打开”命令



图 1-27 选择“控制面板”命令

2. 关闭窗口

当某个窗口不再使用时，需要将其关闭以节省系统资源。下面以打开的“控制面板”窗

口为例,用户可以通过以下方法将其关闭。

(1)使用“关闭”按钮

单击“控制面板”窗口右上角的“关闭”按钮,将其关闭。

(2)使用“文件”菜单

在“控制面板”窗口的菜单栏上选择“文件”|“关闭”命令,将其关闭。

(3)使用右键快捷菜单

在“控制面板”窗口的标题栏上右击,从打开的快捷菜单中选择“关闭”命令,将其关闭。

(4)使用标题栏菜单

单击窗口标题栏的最左侧,从打开的菜单中选择“关闭”命令,将其关闭。

(5)使用组合键

选择当前要关闭的窗口,按 Alt+F4 组合键可以快速地将窗口关闭。

(6)使用 Jump List 列表

在任务栏的“控制面板”图标上右击,从打开的 Jump List 列表中选择“关闭窗口”选项,将其关闭。

3.调整窗口大小

这里以“控制面板”窗口为例,介绍调整窗口大小的方法。

(1)使用控制按钮

窗口控制按钮包括“最小化”按钮、“最大化”按钮和“还原”按钮。其中,单击“最小化”按钮,即可将“控制面板”窗口最小化到任务栏上的程序按钮区中;单击任务栏上的程序按钮,即可恢复到原始大小;单击“最大化”按钮,即可将“控制面板”窗口放大到整个屏幕,显示所有的窗口内容。此时“最大化”按钮会变成“还原”按钮,单击该按钮,可以将“控制面板”窗口恢复到原始大小。

(2)使用标题栏调整

打开“控制面板”窗口后,如果窗口默认不是最大化打开,只需在窗口标题栏上的任意位置双击,即可使窗口最大化,再次双击还原为原始大小。

(3)使用手动调整

当窗口处于非最大化和最小化状态时,用户可以通过手动拖动的方式来改变窗口的大小。

4.移动窗口

有时桌面上会打开多个窗口,这时可能出现某个窗口被其他窗口的内容挡住的情况,对此用户可以将需要的窗口移动到合适的位置。

将鼠标指针移动到其中一个窗口的标题栏上,此时鼠标指针变成“箭头”形状,如图 1-28 所示。按住鼠标左键不放,将其拖动到合适的位置后释放即可。



图 1-28 移动窗口

5.排列窗口

当桌面上打开的窗口过多时,就会显得杂乱无章,这时用户可以通过设置窗口的显示形式对窗口进行排列。

在任务栏的空白处右击,打开的快捷菜单中包含了显示窗口的 3 种形式,即“层叠窗口”“堆叠显示窗口”和“并排显示窗口”形式。用户可以根据需要选择一种窗口的排列形式,对桌面上的窗口进行排列。

6.切换窗口

在 Windows 7 系统环境下可以同时打开多个窗口,但是当前活动窗口只有一个。因此用户在操作的过程中经常需要在不同的窗口间切换。切换窗口的方法有以下几种:

(1)使用 Alt+Tab 组合键

若想在多程序中快速切换到需要的窗口,可以通过 Alt+Tab 组合键实现。在 Windows 7 方法切换窗口时,会在桌面中间显示预览窗口,桌面也会即时切换显示窗口。

(2)使用 Alt+Esc 组合键

用户也可以通过 Alt+Esc 组合键在窗口之间切换,而不会出现窗口图标方块。

(3)使用 Ctrl 键

如果用户想打开同类程序中的某一个程序窗口,如多个 Word 文档窗口中的某一个,可以按住 Ctrl 键,同时用鼠标重复单击“Word 文档图标”按钮,就会打开不同的 Word 文档窗口,直到找到想要的 Word 文档停止单击即可。

(4)程序按钮区

每运行一个程序,就会在任务栏上的程序按钮区中出现一个相应的程序图标。将鼠标停留在任务栏中某个程序图标按钮上,任务栏上方就会显示该程序打开的所有内容的预览窗口,单击该预览窗口即可快速打开该内容窗口。

用户也可以不使用鼠标来选择。按住 Alt 键,然后任务栏中已运行的程序图标上单击,任务栏中该图标的上方就会显示该程序打开的文件预览窗口,然后松开 Alt 键,按 Tab 键,就会在该程序的多个文件窗口间切换,选定后按 Enter 键即可。

任务二 文件的管理

【任务描述】

对电脑的文件资源进行有效管理,是 Windows 操作系统功能应用的一个重要部分。电脑中的所有信息,如办公文档、报表、数据等都是以文件的形式存放在电脑上的,为了更好地管理这些文件,需要将文件保存在不同的文件夹中进行分类存储。不同类型的数据资源所保存的文件类型也不相同。

【任务分析】

管理文件时,首先需要选择并新建文件或文件夹,也可以对已有的文件夹进行移动和复制操作,最后对文件进行高级管理。

【任务实现】

一、选择文件或文件夹

(1) 选取单个文件或文件夹。在窗口中用鼠标单击某个文件或文件夹,即可将该文件或文件夹选中,如图 1-29 所示。

(2) 选取连续的文件或文件夹。在窗口中按住鼠标左键拖动鼠标,拖动范围中的文件和文件夹被全部选中;在目标窗口中单击第一个文件或文件夹,按住 Shift 键不放,单击最后一个文件或文件夹,也可以选择这两个对象之间的所有对象,如图 1-30 所示。



文件的管理

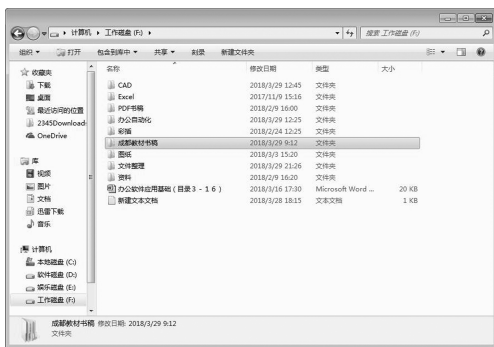


图 1-29 选取单个文件或文件夹



图 1-30 选取连续的文件或文件夹

(3) 选取不连续的文件或文件夹。选择一个文件或文件夹后,按住 Ctrl 键不放,再单击其他文件,被单击文件将全部选中,如图 1-31 所示。

(4) 选取全部文件或文件夹。单击工具栏中的“组织”按钮,在打开的列表中选择“全选”命令,将当前窗口中的所有文件和文件夹全部选中,如图 1-32 所示。

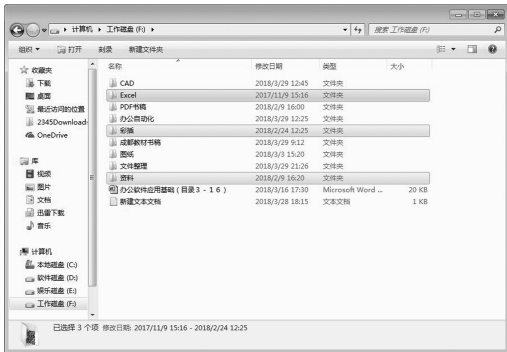


图 1-31 选取不连续的文件或文件夹

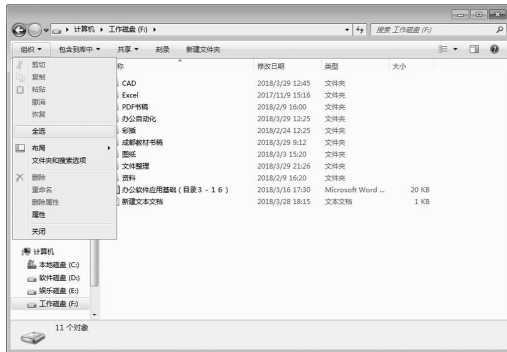


图 1-32 选择“全选”命令

提示:按 Ctrl+A 组合键,可以选中当前窗口中的全部文件和文件夹。当选择对象后,对象的名称将变成蓝色。如果要取消对象的选择,在工作区的空白位置单击即可。

二、新建与重命名文件或文件夹

STEP 1 在桌面上双击“计算机”图标,打开“计算机”窗口,进入 F 盘,在空白处右击,打开快捷菜单,选择“新建”|“文件夹”命令,如图 1-33 所示。

STEP 2 新建一个文件夹,并自动命名为“新建文件夹”,右击新创建的文件夹,打开快捷菜单,选择“重命名”命令,如图 1-34 所示。

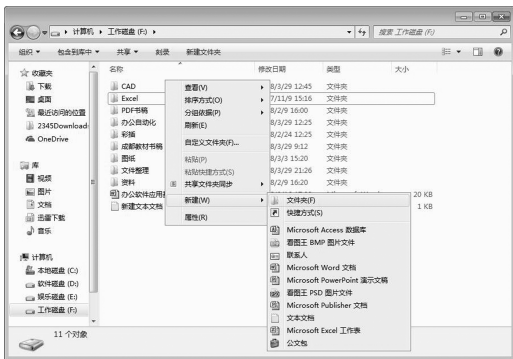


图 1-33 选择“文件夹”命令



图 1-34 选择“重命名”命令

STEP 3 输入文件夹名称“财务办公资料”,双击新创建的文件夹,打开文件夹窗口,在空白处右击,打开快捷菜单,选择“新建”|“Microsoft Excel 工作簿”命令,如图 1-35 所示。

STEP 4 新建一个工作簿,修改名称为“财务报表”,完成工作簿文件的创建,如图 1-36 所示。

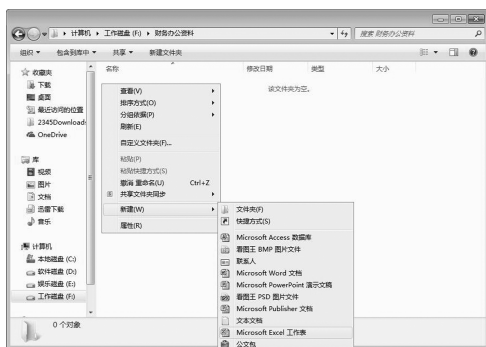


图 1-35 选择“Microsoft Excel 工作簿”命令



图 1-36 新建工作簿文件

想一想:在给文件命名时,能否给文件或文件夹取相同的名字?

更改文件夹名称时,更改的名称不能与当前窗口中其他文件夹的名称相同;更改文件名称时,不能与当前窗口中其他类型相同的文件的名称相同。

三、移动文件或文件夹

STEP 1 选择需要移动的文件或文件夹,在工具栏中单击“组织”按钮,在打开的列表中选择“剪切”命令,如图 1-37 所示。

STEP 2 打开要移动到的目标位置,在“组织”列表中选择“粘贴”命令,如图 1-38 所示,开始移动所选文件或文件夹。



图 1-37 选择“剪切”命令



图 1-38 选择“粘贴”命令

提示:选中要移动的对象,按 Ctrl+X 组合键进行剪切,选择目标位置后按 Ctrl+V 组合键进行粘贴,也可以将选中的文件或文件夹移动到目标位置。

四、复制文件或文件夹

STEP 1 选择需要复制的文件或文件夹并右击,打开快捷菜单,选择“复制”命令,如图 1-39 所示。

STEP 2 打开要复制到的目标位置,在空白处右击,打开快捷菜单,选择“粘贴”命令,完成文件或文件夹的粘贴操作,如图 1-40 所示。

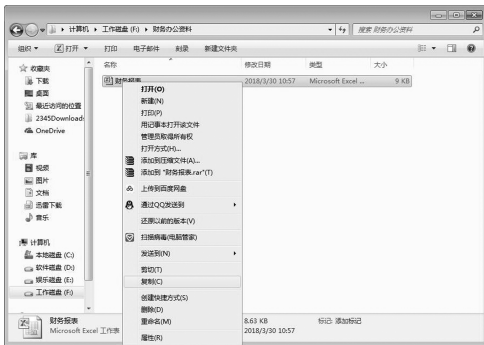


图 1-39 选择“复制”命令

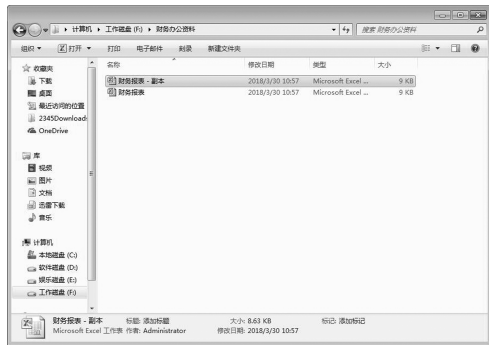


图 1-40 粘贴文件

五、搜索文件和文件夹

STEP 1 单击搜索框，在搜索框中输入要搜索的内容，如“完全自学手册系列”，并在打开的筛选条件列表中，单击“修改日期”选项，如图 1-41 所示。

STEP 2 打开日期列表，选择日期，如图 1-42 所示。

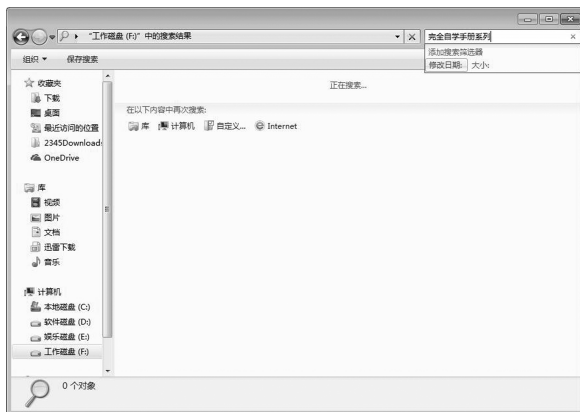


图 1-41 输入搜索内容

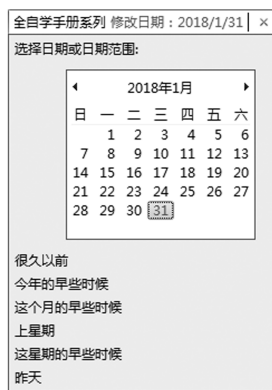


图 1-42 选择日期

STEP 3 开始搜索文件，稍后将显示搜索结果，如图 1-43 所示。



图 1-43 显示搜索结果

想一想:在搜索文件时,可以设置搜索范围吗?

通过搜索框进行搜索时,首先需要进入相应的搜索范围窗口,如打开“计算机”窗口直接进行搜索,则搜索范围为所有磁盘;进入 D 盘窗口中进行搜索,则搜索范围为整个 D 盘。同样,如果进入下级文件夹中进行搜索,如 Windows 目录,则搜索范围为 Windows 目录。

六、查看和设置文件或文件夹属性

STEP 1 选择要查看属性的文件或文件夹,单击“组织”按钮,在打开的列表中选择“属性”命令,如图 1-44 所示。

STEP 2 打开属性对话框,在“常规”选项卡中可查看对象的详细信息,如图 1-45 所示。

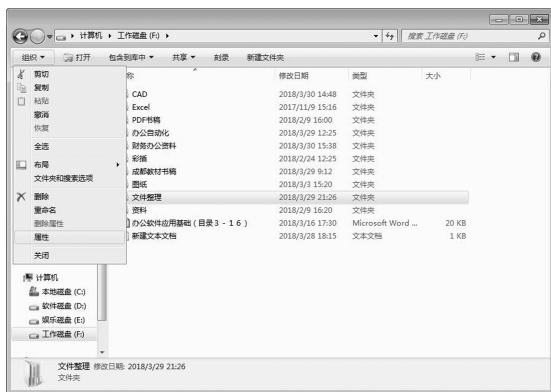


图 1-44 选择“属性”命令



图 1-45 查看详细信息

七、隐藏和显示文件或文件夹

STEP 1 选择需要隐藏的文件夹,单击“组织”按钮,在打开的列表中选择“属性”命令,如图 1-46 所示。

STEP 2 打开属性对话框,在“常规”选项卡中勾选“隐藏”复选框,如图 1-47 所示。

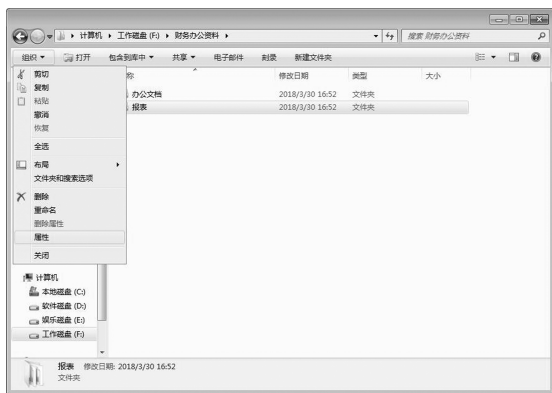


图 1-46 选择“属性”命令



图 1-47 勾选“隐藏”复选框

STEP 3 单击“确定”按钮,打开“确认属性更改”对话框,选中“将更改应用于此文件夹、

子文件夹和文件”单选按钮,单击“确定”按钮,隐藏文件夹,如图 1-48 所示。

STEP 4 单击工具栏上的“组织”按钮,在打开的列表中选择“文件夹和搜索选项”命令,如图 1-49 所示。

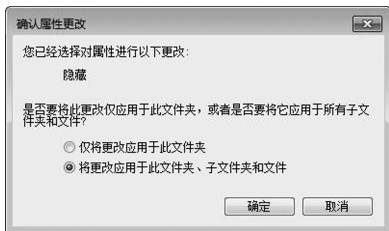


图 1-48 “确认属性更改”对话框

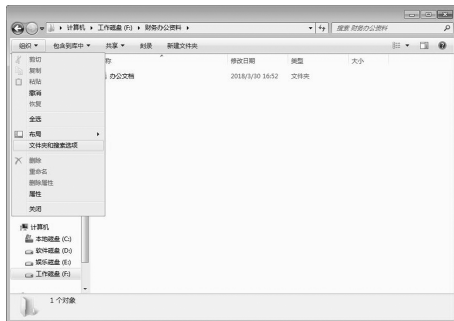


图 1-49 选择“文件夹和搜索选项”命令

STEP 5 打开“文件夹选项”对话框,切换到“查看”选项卡,在“高级设置”列表框中,选中“显示隐藏的文件、文件夹和驱动器”单选按钮,如图 1-50 所示。

STEP 6 单击“确定”按钮,显示隐藏的文件和文件夹,如图 1-51 所示。

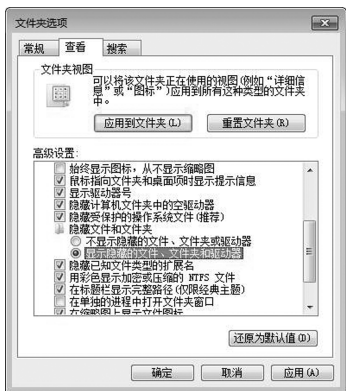


图 1-50 “文件夹选项”对话框



图 1-51 显示隐藏的文件和文件夹

【知识链接】

一、删除文件或文件夹

为了节省磁盘空间,可以将一些没有用处的文件或文件夹删除。文件或文件夹的删除可以分为暂时删除(暂存到回收站)和彻底删除(回收站不存储)两种。

1. 暂时删除文件或文件夹

可以通过以下方法删除文件或文件夹,将其存放到回收站中。

(1) 通过右键快捷菜单

在需要删除的文件或文件夹上右击,从打开的快捷菜单中选择“删除”命令,如图 1-52 所示。此时会打开“删除文件”/“删除文件夹”对话框,询问是否需要将文件或文件夹放入回收站,单击“是”按钮,即可将选中的文件或文件夹放入回收站中,如图 1-53 所示。

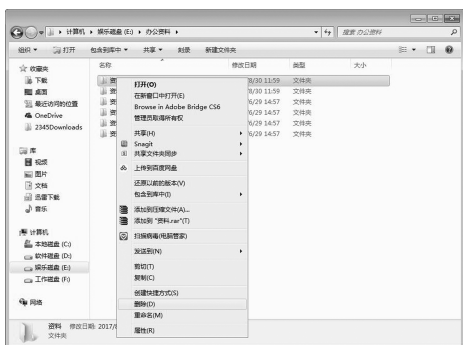


图 1-52 选择“删除”命令



图 1-53 “删除文件夹”对话框

(2)通过工具栏上的“组织”按钮

选中要删除的文件或文件夹,单击工具栏中的“组织”按钮,从打开的列表中选择“删除”命令,此时会打开“删除文件”/“删除文件夹”对话框,询问是否需要将文件或文件夹放入回收站,单击“是”按钮,将选中的文件或文件夹放入回收站中。

(3)通过 Delete 键

选中要删除的文件或文件夹,然后按 Delete 键,此时会打开“删除文件”/“删除文件夹”对话框,询问是否需要将文件或文件夹放入回收站,单击“是”按钮,将选中的文件或文件夹放入回收站中。

(4)通过鼠标拖动

选中需要删除的文件或文件夹,按住鼠标左键不放,将其拖动到“回收站”图标上,然后释放鼠标左键。

2.彻底删除文件或文件夹

一旦文件或文件夹被彻底删除,就不能再恢复了,此时在回收站中将不再存放。用户可以通过以下方法彻底删除文件或文件夹。

(1)Shift 键+右键快捷菜单

选中要删除的文件或文件夹,按住 Shift 键的同时在文件或文件夹上右击,从打开的快捷菜单中选择“删除”命令,此时会打开“删除文件”/“删除文件夹”对话框,提示是否永久删除文件或文件夹,单击“是”按钮,即可将选中的文件或文件夹彻底删除。

(2)Shift 键+“组织”按钮

选中要删除的文件或文件夹,按住 Shift 键的同时单击工具栏上的“组织”按钮,在打开的列表中选择“删除”命令,此时会打开“删除文件”/“删除文件夹”对话框,提示是否永久删除文件或文件夹,单击“是”按钮,即可将选中的文件或文件夹彻底删除。

(3)Shift+Delete 组合键

选中要删除的文件或文件夹,按住 Shift+Delete 组合键,在打开的对话框中单击“是”按钮。

(4)Shift 键+鼠标拖动

按住 Shift 键的同时,将要删除的文件或文件夹拖动到“回收站”图标上,也可以将其彻底删除。

二、自定义查看方式

默认情况下,在浏览文件和文件夹的过程中,文件夹窗口中文件图标的大小显示方式为“详细信息”,用户可以对文件与文件夹图标的大小进行调整。单击窗口工具栏中的“更多选项”按钮,在打开的菜单中选择需要的显示方式,或者拖动滑块逐渐调整图标大小,如图 1-54 所示。



图 1-54 更改文件显示方式

不同的图标大小所能获得的查看效果也不相同。表 1-1 介绍了 Windows 7 中文件和文件夹图标的各种查看方式。

表 1-1 文件和文件夹图标的显示方式

显示方式	显示效果
超大图标	以超大图标来显示文件和文件夹,通过图标即可查看文件夹中包含部分文件的缩略图;如果是图片文件,还可以清晰地显示图片的缩略图
大图标与中等图标	这两种方式同样可以显示出文件和文件夹的缩略图。但是图标进行了一定的缩小,从而在窗口中同时显示更多的图标,大图标的大小次于超大图标
小图标	小图标以更小的图标显示出文件和文件夹,当窗口中包含的文件和文件夹数量较多时,可以使用小图标方式同时显示出更多的文件和文件夹
平铺	该显示方式与“中等图标”相同,但平铺显示时,每个文件和文件夹名称下均显示相关的信息,如类型、大小等
列表与详细信息	列表是以纵向排列方式显示所有图标,而详细信息是以列表方式显示文件和文件夹的图标、修改日期、类型及大小等信息,是 Windows 7 默认的图标显示方式

任务三 电脑日常管理与维护

【任务描述】

在使用电脑的过程中,对电脑进行合理的管理与维护是必须的,这样才能有效地保障电脑的性能。

【任务分析】

在对电脑进行日常管理与维护时,为了提高电脑的运行速度,需要定时清理电脑磁盘,对电脑进行合理的优化操作;为了防止系统出现故障或者数据丢失,需要对电脑数据进行备份操作。

【任务实现】

一、清理磁盘垃圾

STEP 1 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,选择“所有程序”|“附件”|“系统工具”|“磁盘清理”命令,如图 1-55 所示。

STEP 2 打开“磁盘清理:驱动器选择”对话框,选择需要清理的磁盘,单击“确定”按钮,如图 1-56 所示。



图 1-55 选择“磁盘清理”命令

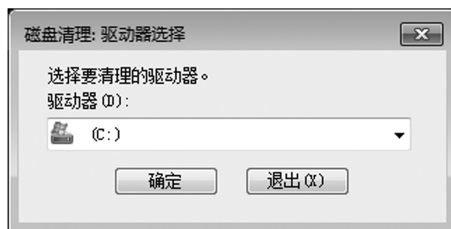


图 1-56 选择要清理的磁盘

STEP 3 打开“磁盘清理”对话框,自动开始扫描磁盘中需要清理的文件,并显示扫描进度,如图 1-57 所示。

STEP 4 打开“(C:)的磁盘清理”对话框,勾选需要清理的文件的复选框,单击“确定”按钮,如图 1-58 所示。

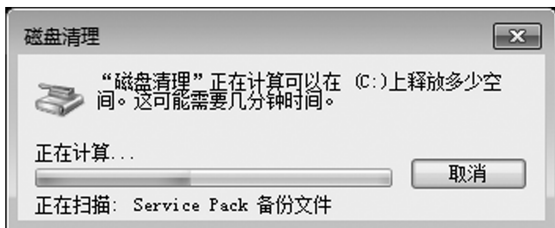


图 1-57 显示扫描进度



图 1-58 勾选需要清理的文件



STEP 5 打开“磁盘清理”对话框,提示是否永久删除文件,单击“删除文件”按钮,如图 1-59所示。开始清理磁盘,并显示清理进度,稍后即可完成清理磁盘的操作。



图 1-59 单击“删除文件”按钮

二、整理磁盘碎片

STEP 1 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,选择“所有程序”|“附件”|“系统工具”|“磁盘碎片整理程序”命令,如图 1-60 所示。

STEP 2 打开“磁盘碎片整理程序”对话框,单击“磁盘碎片整理”按钮,如图 1-61 所示。



图 1-60 选择“磁盘碎片整理程序”命令



图 1-61 单击“磁盘碎片整理”按钮

STEP 3 开始整理磁盘碎片,并显示整理进度,稍等一段时间,提示磁盘中碎片为 0,完成磁盘碎片整理。

三、设置虚拟内存

虚拟内存是系统将硬盘中的一部分空间,用来在 CPU 与内存之间快速交换数据。目前各种程序对系统要求越来越高,如果用户电脑内存容量不足,就可以合理配置虚拟内存以增强电脑性能。

STEP 1 在桌面的“计算机”图标上右击,打开快捷菜单,选择“属性”命令,如图 1-62 所示。

STEP 2 打开“系统”窗口,单击“高级系统设置”选项,如图 1-63 所示。



图 1-62 选择“属性”命令



图 1-63 单击“高级系统设置”选项

STEP 3 打开“系统属性”对话框,切换到“高级”选项卡,单击“性能”选项组中的“设置”按钮,如图 1-64 所示。

STEP 4 打开“性能选项”对话框,切换到“高级”选项卡,单击“虚拟内存”选项组中的“更改”按钮,如图 1-65 所示。



图 1-64 单击“设置”按钮



图 1-65 单击“更改”按钮

STEP 5 打开“虚拟内存”对话框,在“驱动器”列表框中选择要设置虚拟内存的磁盘分区,选中“自定义大小”单选按钮,分别输入初始大小与最大值,单击“设置”按钮,如图 1-66 所示。

STEP 6 为一个磁盘分区设置虚拟内存后,按照同样的方法,继续为其他磁盘分区设置虚拟内存,设置完毕后,单击“确定”按钮,如图 1-67 所示。

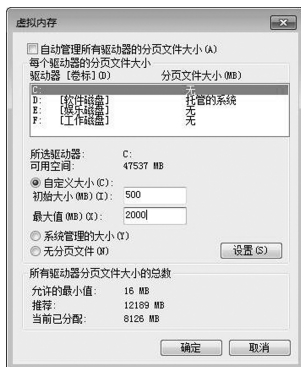


图 1-66 设置 C 盘的虚拟内存

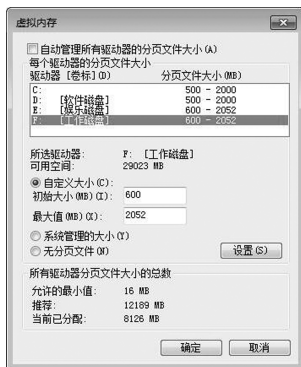


图 1-67 设置其他磁盘分区的虚拟内存

STEP 7 打开“系统属性”对话框，提示需要重新启动电脑，单击“确定”按钮，如图 1-68 所示。

STEP 8 打开提示对话框，提示是否立即重启电脑，单击“立即重新启动”按钮，重启电脑，完成设置，如图 1-69 所示。



图 1-68 “系统属性”对话框



图 1-69 提示对话框

【知识链接】

一、电脑的正确操作方法

在操作电脑的过程中，养成良好的习惯，不仅有利于电脑的稳定工作，还可以延长电脑的使用寿命。下面将介绍几种使用电脑的正确操作方法。

1. 正确开关机

- 由于电脑在加电和断电的瞬间有较大的电冲击，会给主机发送干扰信号导致主机无法启动或出现异常，因此在开机时应该先给外部设备加电，然后给主机加电。

- 关机时应该先关主机，然后关闭外部设备的电源，这样可以避免主机中的部件受到大的电冲击。

- 在使用过程中还应该注意一定要正常关机，正常关机就是“软关机”，具体方法是：单击“开始”按钮，在打开的“开始”菜单中，单击“关机”按钮，稍后关闭电脑。

- 如果死机，首先按 Ctrl+Shift+Delete 组合键，如果不行，则按下主机上的电源按钮数秒钟，即可关闭电脑。

- 不要在驱动器灯亮时强行关机，也不要频繁关机，关机后立即加电会使电源装置产生突发的大冲击电流，造成电源装置中的器件损坏，也可能造成硬盘驱动突然加速，使盘片被磁头划伤。如果要重新启动电脑，则应该在关闭主机至少 30 秒后再启动。

2.注意防震

电脑在工作时,不要随意移动主机,以免造成硬盘物理损伤,造成不必要的损失。

3.防止静电

安装、拆卸电脑硬件设备时,必须断开电源的连接,并确保身体也不带静电,才可进行操作。在触摸内部部件及电路板前要先释放人体所带的静电,不要直接用手触摸电路板上的导线和芯片的引脚,以免产生静电而损坏部件。

4.不要热插拔设备

电脑运行时切忌热插拔设备。例如,热插拔 PS/2 接口的键盘和鼠标极易将主板上的接口烧毁,造成硬件损坏。虽然 USB 设备支持热插拔,但由于一些设备设计上存在缺陷,也可能因为热插拔导致主板损坏。

5.不要在读写数据时关机

使用电脑时切忌在读写数据时强行关机,如果在复制文件、下载文件或读取光盘时突然关机,则可能对硬盘或光驱等设备造成损坏。

二、扫描和修复磁盘错误

Windows 7 提供的磁盘错误检查功能可以检测当前磁盘分区存在的错误,如果发现错误,还可以进行修复。

在磁盘属性对话框的“工具”选项卡中,单击“查错”选项组中的“开始检查”按钮,如图 1-70所示。打开检查磁盘对话框,选中“自动修复文件系统错误”与“扫描并尝试恢复坏扇区”复选框,单击“开始”按钮,开始自动检查错误并修复,如图 1-71 所示。

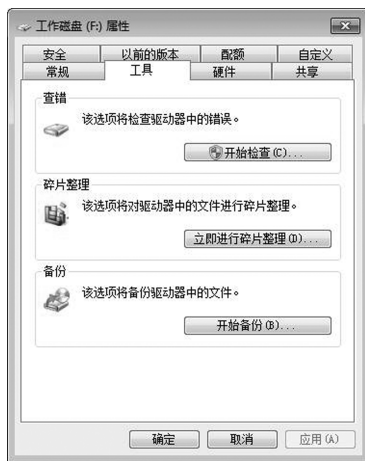


图 1-70 单击“开始检查”按钮



图 1-71 “检查磁盘”对话框

三、还原个人文件

将文件或系统备份后,一旦出现设置故障或文件丢失,就可以通过“还原”功能还原文件。在备份文件后,在“备份和还原”窗口中,单击“还原我的文件”按钮,将打开“还原文件”

对话框,设置好备份文件和还原路径,单击“还原”按钮即可。

任务四 管理电脑应用程序

【任务描述】

任何操作系统都离不开硬件和软件的支持,只有应用软件和硬件设备协同工作,电脑才能正常运行。因此,为了更好地使用电脑,需要在电脑中根据需要安装各种硬件和软件,并及时卸载不需要的软件。

【任务分析】

为了不同的工作和学习需要,用户可以在电脑系统中安装软件程序,也可以根据需要进行删除电脑中不再使用的软件程序。

【任务实现】

一、安装软件程序

STEP 1 完成 Office 2010 软件程序的下载后,运行 Office 2010.exe 程序,打开 Microsoft Office 2010 对话框,开始准备必要文件,如图 1-72 所示。

STEP 2 进入“选择所需的安装”对话框,选择安装类型,这里单击“自定义”按钮,如图 1-73 所示。



图 1-72 开始准备必要文件



图 1-73 单击“自定义”按钮

STEP 3 进入“选择文件位置”对话框,切换到“文件位置”选项卡,设置好软件的安装位置,单击“立即安装”按钮,如图 1-74 所示。

STEP 4 进入“安装进度”对话框,开始安装 Office 2010 程序,并显示安装进度,如图 1-75 所示。

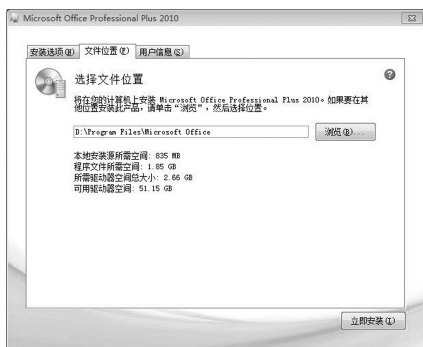


图 1-74 单击“立即安装”按钮



图 1-75 显示安装进度

STEP 5 稍后将完成安装,并显示感谢安装 Office 2010 程序的信息,单击“关闭”按钮,如图 1-76 所示。

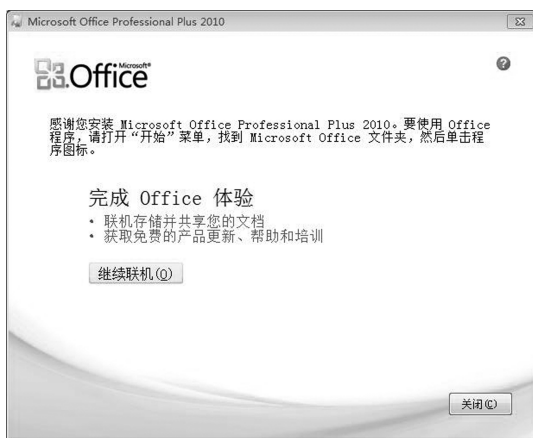


图 1-76 完成软件安装

想一想:在电脑中安装软件时,一般有哪些注意事项?

(1)在电脑中安装软件时,注意软件的安装位置,最好统一安排在一个磁盘分压中,但操作系统除外。

(2)安装软件时,一定要注意该软件对电脑硬件的要求,不要安装电脑硬件不支持的软件。

(3)除特殊需要外,为了节省系统资源与磁盘空间,并且为了避免发生冲突,一般同类型的软件在电脑中最好只安装一款,如杀毒软件。

(4)安装软件时,一定要注意软件的可靠性和安全性,通过正规渠道获取软件的安装包。

二、通过控制面板卸载软件

STEP 1 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,选择“控制面板”命令,打开“控制面板”窗口,单击“程序和功能”图标,如图 1-77 所示。

STEP 2 打开“程序和功能”窗口,在“卸载或更改程序”列表框中,选择需要卸载的软件,这里选择“迅雷影音”并右击,打开快捷菜单,选择“卸载”命令,如图 1-78 所示。



图 1-77 单击“程序和功能”图标



图 1-78 选择“卸载”命令

STEP 3 打开“迅雷影音”对话框，勾选“同时清空历史记录”复选框，单击“卸载”按钮，如图 1-79 所示。

STEP 4 开始卸载软件，并显示卸载进度，稍后将显示“迅雷影音卸载完成”信息，单击“再见”按钮，完成软件的卸载，如图 1-80 所示。

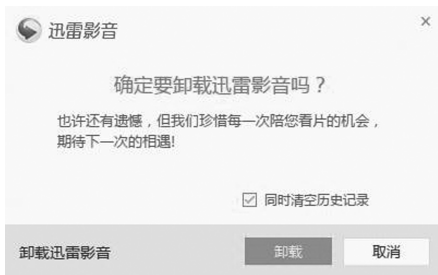


图 1-79 单击“卸载”按钮



图 1-80 卸载软件

三、通过软件自带的卸载程序卸载

STEP 1 单击“开始”按钮，在“开始”菜单中，选择“所有程序”|“2345 王牌软件”|“看图王”|“卸载看图王”命令，如图 1-81 所示。

STEP 2 打开“2345 看图王”对话框，选中“我想直接卸载看图王”单选按钮，单击“开始卸载”按钮，如图 1-82 所示。



图 1-81 选中“卸载看图王”命令



图 1-82 单击“开始卸载”按钮

STEP 3 打开提示对话框,提示是否卸载 2345 看图王软件,单击“确定”按钮,如图 1-83 所示。

STEP 4 开始卸载软件,并显示卸载进度,稍后将显示“卸载完成”信息,单击“确定”按钮,关闭对话框,完成软件的卸载,如图 1-84 所示。



图 1-83 提示对话框



图 1-84 卸载软件

【知识链接】

一、获取软件安装文件的途径

要在电脑中安装需要的软件,首先需要获取软件的安装文件(或称为安装程序)。目前获取软件安装文件的途径主要有以下 3 种:

1. 购买软件光盘

这是获取软件最正规的渠道。当软件厂商发布软件后,会在市场上销售软件光盘,用户只要购买光盘,放入电脑光驱中进行安装即可。这种途径的好处是能够保证获得正版软件,并获得软件的相关服务,从而保证软件使用的稳定性与安全性(如不携带病毒等)。

2. 通过网络下载

这是很多用户最常用的软件获取方式,对于联网的用户来说,通过专门的下载网站、软件的官方站点,都能够获得软件安装文件。通过网络下载的好处是无须专门购买,不必支付购买费用;缺点在于软件的安全性及稳定性无法得到保障,可能携带病毒等恶意程序,而且部分软件有一定的使用限制等。

3. 从其他电脑复制

如果其他电脑中保存有软件的安装文件,那么可以通过网络或者移动存储设备将安装文件复制到本电脑中进行安装。

二、软件的运行

软件安装完毕后,就可以开始运行。安装软件后,都会自动在桌面上创建一个快捷图标,只要双击该图标即可运行相应的软件。此外,还可以通过“开始”菜单、安装目录及“搜索程序和文件”对话框运行软件。

1. 通过“开始”菜单运行软件

当用户在电脑中安装软件后,在“开始”菜单中会创建快捷方式,“开始”菜单为安装在

Windows 7 操作系统中的所有程序提供了一个选项列表。单击“开始”按钮,在打开的“开始”菜单中选择“所有程序”命令,在“所有程序”列表中单击要运行的软件,如图 1-85 所示。

2.以管理员权限运行软件

出于对安全因素的考虑,Windows 7 依然沿用了 Windows Vista 中的用户账户控制(UAC)机制,当用户执行的操作超出当前标准系统管理员权限范围时,就会打开“用户账户控制”对话框,要求提升权限。

与 Windows Vista 相比,Windows 7 中触发 UAC 机制的可能性降低了很多,这样减少了对用户日常操作的干预。如果用户执行超出当前权限的操作,将会导致操作失败,这时用户就应该以管理员的权限运行程序。其操作方法如下:

在应用程序或其快捷方式图标上右击,在打开的快捷菜单中选择“以管理员身份运行”命令,如图 1-86 所示。



图 1-85 通过“开始”菜单运行软件



图 1-86 以管理员身份运行软件



自主实践活动

根据本项目所学知识,尝试自己在电脑中安装 Windows 7 操作系统,并熟悉 Windows 7 操作系统的基本操作。

难易指数:★★★★☆

学习目标:配置个性化环境、管理文件、维护与管理电脑、管理电脑应用程序。



项目小结

掌握 Windows 7 操作系统的基本操作,可以快速运用电脑进行办公。本项目在制作过程中,详细讲解了 Windows 7 操作系统个性化环境的配置,并对电脑中的文件、应用程序进行管理,以及维护与管理电脑,使电脑发挥出最佳的性能,从而实现办公自动化的目的。