

第1章

Windows 7 操作系统



知识要点

- ▶ 操作系统的概念
- ▶ Windows 7 的基本操作
- ▶ 文件的基本操作
- ▶ 系统其他应用

本章为读者讲解了 Windows 7 操作系统的概念、Windows 7 的基本操作、文件的基本操作、系统其他应用等的基本操作，比如键盘的操作、鼠标的基本操作、窗口的组成等。学习这些基本操作知识，有助于读者在短时间内对 Windows 7 的功能有更加熟练的操作。



1.1 操作系统的概念

操作系统 (Operating System, OS) 主要是管理计算机硬件与软件资源, 是控制其他程序运行, 管理系统资源并为用户提供操作界面的系统软件。

Windows 7 操作系统于 2009 年 10 月正式发售, 与其他操作系统相比, Windows 7 进行了重大的变革, 不仅延续了 Windows 家族的传统, 而且带来了更多新的体验, 比 Windows XP 更安全、更稳定且功能更加强大, 具有崭新的视觉效果。

Windows 7 的全新界面带来一种很强的立体感, 靓丽的色彩使用户能在工作和学习中体验更多的趣味性。成功进入 Windows 7 操作系统后, 用户首先看到的是桌面。桌面是由桌面背景、图标、【开始】按钮、快速启动工具栏和任务栏 5 部分组成的, 如图 1-1 所示。



图1-1 Windows 7操作系统桌面

1.2 Windows 7的基本操作

在 Windows 7 的基本操作中将介绍键盘、鼠标的基本操作, 窗口的组成及制定个人习惯的计算机等内容。



1.2.1 键盘操作

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到计算机中。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是要靠键盘来完成的。

整个键盘分为 5 个小区, 如图 1-2 所示。



图1-2 键盘分区

(1) 功能键区：功能键区位于键盘的上方，由【Esc】键、“F1”～“F12”键以及其他3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所示。



图1-3 功能键区

(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，还有辅助键。

(3) 编辑键区：编辑键区位于键盘的中间部分，其中包括上下左右4个方向键和6个控制键，如图1-4所示。

(4) 辅助键区：辅助键区位于键盘的右下部，它相当于集中录入数据时的快捷键和一些常用功能键。其中的按键功能，都可以用其他区中的按键代替。

(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Num Lock指示灯、Caps Lock指示灯、Scroll Lock指示灯。它们与键盘上的【Num Lock】键、【Caps Lock】键以及【Scroll Lock】键对应，如图1-5所示。



图1-4 编辑键区



图1-5 状态指示区

准备打字时，左右两手的拇指放在空格键上，其余的八个手指分别放在基本键上，这样使得十指分工明确，包键到指，更有利于打字，如图1-6所示。

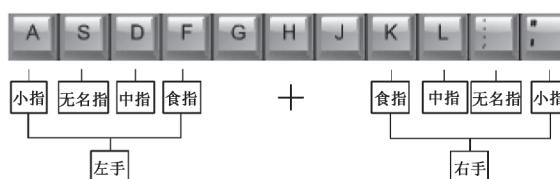


图1-6 手指放置位置





每个手指除了指定的基本键外，还分工有其他字键，称为它的范围键。开始录入时，左手小指、无名指、中指和食指应分别对应放在“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，手指都是从这里出发，击键之后又须立即退回到基本键位，如图 1-7 所示。



图1-7 手指按键分布图

键盘的打字键区上方以及右边有一些特殊的按键，在它们标示中都有两个符号，位于上方的符号是无法直接打出的，它们就是上挡键。只有同时按住【Shift】键与所需的符号键，才能打出这个符号。例如，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。



1.2.2 鼠标的基本操作

鼠标作为计算机的标准输入设备，用于确定光标在屏幕上的位置，在应用软件的支持下，鼠标可以快速、方便地完成某种特定的功能。

1. 认识鼠标

从外形上看，鼠标好像一只卧着的老鼠；从结构上讲，鼠标包括鼠标右键、鼠标左键、鼠标滚轮、鼠标线和鼠标插头。

鼠标按插头分为 USB 接口的鼠标、PS/2 接口的鼠标以及无线鼠标。如图 1-8 所示为 USB 接口鼠标，如图 1-9 所示为 PS/2 接口鼠标，如图 1-10 所示为无线鼠标。



图1-8 USB接口鼠标



图1-9 PS/2接口鼠标



图1-10 无线鼠标

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。正确的鼠标握法如图 1-11 所示。



1.2.3 窗口的组成与操作

图1-11 正确的鼠标握法

窗口是显示屏幕上查看相应程序或文档的一块矩形区域，在启动应用程序或打开文档时，系统打开的管理和使用相应内容的界面称之为窗口。窗口一般分为应用程序窗口、文档窗口和对话框窗口等。

Windows 7 系统中的窗口一般由“标题栏”、“工具栏”、“菜单栏”、“状态栏”、“任务栏”、“地址栏”及“工作区”组成，如图 1-12 所示。

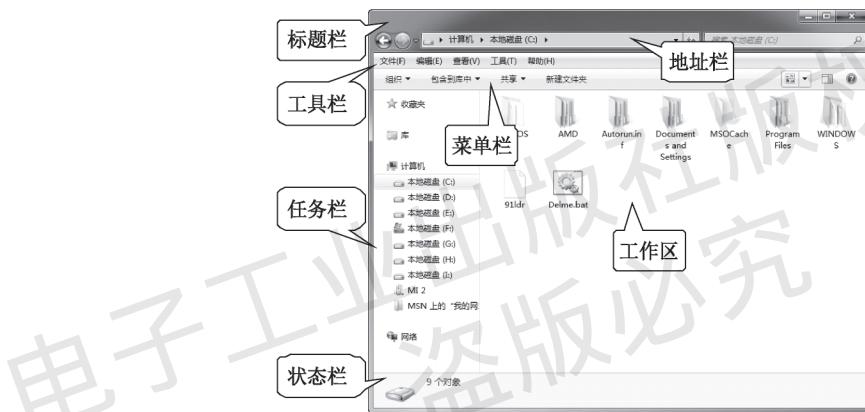


图1-12 Windows 7系统窗口

1. 打开窗口

双击需要打开窗口的图标即可打开窗口。以“计算机”为例，下面是两种打开窗口的方法。

- (1) 直接双击桌面上程序的快捷方式图标。
- (2) 在“开始”菜单“所有程序”选项的下级菜单中单击快捷方式。

2. 窗口的3种状态

窗口一般包括 3 种状态：正常、最大化和最小化。正常窗口是系统的默认尺寸大小，如图 1-13 所示，最大化窗口充满整个屏幕，如图 1-14 所示，最小化窗口则隐藏在任务栏内，如图 1-15 所示。

窗口“最大化”的方法有以下两种。

- (1) 单击打开窗口“标题栏”右侧的【最大化】按钮即可。
- (2) 在开打的窗口上面双击“标题栏”的空白处即可最大化窗口。

最小化窗口可以单击【最小化】按钮。此时窗口会最小化到“任务栏”中，需要打开窗口，单击“任务栏”上要打开的对应窗口即可还原窗口。





图1-13 正常窗口大小图

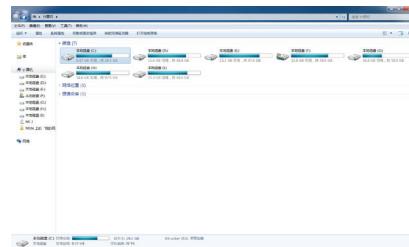


图1-14 窗口的最大化图



图1-15 窗口最小化



1.2.4 定制个人习惯的计算机

1. 安装与删除输入法

Windows 7 操作系统虽然自带了一些输入法，如不能满足用户的需求，可以安装和删除相关的输入法。安装输入法前，用户需要先从网上下载输入法程序。下面以安装极点五笔输入法为例，讲述安装输入法的一般方法。

(1) 双击下载的极点中文五笔输入法安装文件，如图 1-16 所示。

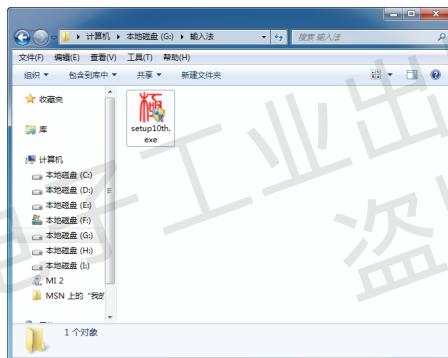


图1-16 下载的输入法软件

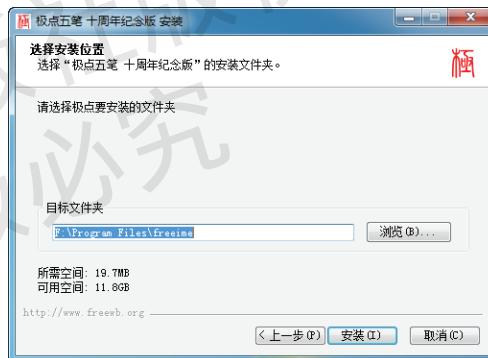


图1-17 极点五笔十周年纪念版安装

(2) 启动其安装向导，选择【我接受】按钮。

(3) 弹出“极点五笔十周年纪念版安装”对话框，在该对话框中选择文件安装路径，如图 1-17 所示。

(4) 单击【安装】按钮，开始安装输入法，选择需要安装的模式，如图 1-18 所示。



图1-18 安装输入法

(5) 单击【关闭】按钮，安装成功，弹出【提示】对话框，提示安装成功，单击【确定】按钮，如图 1-19 所示。

2. 设置默认的输入法

启动计算机后, 系统默认的输入状态是英文输入法, 用户可以根据自己的输入习惯将其设置为其他输入法形式, 其操作方法如下。

右击输入法图标, 在弹出的快捷菜单中单击【设置】选项, 在弹出的【文本服务和输入语言】对话框中【常规】选项卡下, 在【默认输入语言】的下拉列表框中选择将要设置为默认的输入法, 单击【确定】按钮完成操作, 如图 1-20 所示。

3. 调整日期和时间

用户可以更改 Windows 7 中显示的日期和时间。常见的方法有手动调整和自动更新准确的时间两种。

(1) 手动调整

手动设置日期和时间的具体步骤如下。

01 单击【开始】按钮, 在弹出的【开始】菜单中选择【控制面板】菜单命令。

02 弹出【控制面板】窗口, 选择【时钟、语言和区域】选项, 在【时钟、语言和区域】对话框中选择【日期和时间】选项。

03 弹出【日期和时间】对话框, 选择【日期和时间】选项卡, 在此用户可以设置日期和时间。

04 单击【更改时区】按钮, 弹出【时区设置】对话框, 在此用户可以设置时区。如图 1-21 所示。

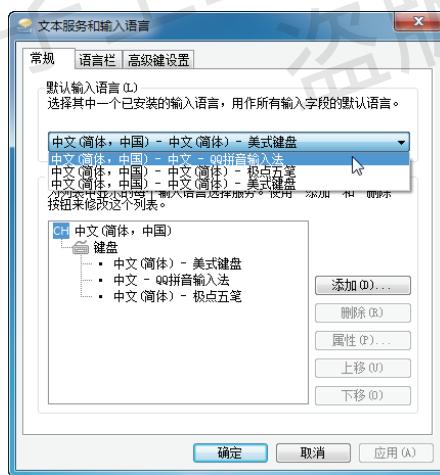


图 1-20 设置默认输入

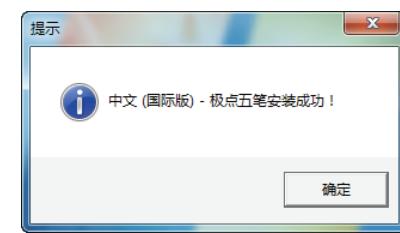


图 1-19 [提示] 对话框

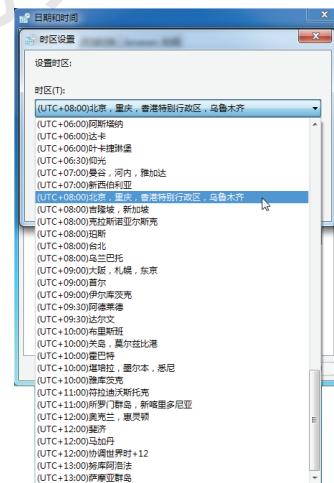


图 1-21 [时区设置] 对话框

(2) 自动更新准确的时间

用户设置计算机时钟与 Internet 时间服务器同步, 意味着可以更新计算机上的时钟, 使之与时间服务器上的时钟匹配, 这有助于确保计算机上的时间更准确。

设置自动更新准确时间的具体操作步骤如下。

01 在【控制面板】窗口中选择【时钟、语言和区域】选项, 在【时钟、语言和区域】对



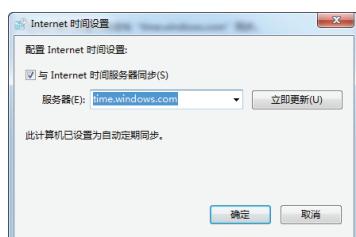


图 1-22 【Internet 时间设置】对话框

话框中选择【日期和时间】选项，打开【日期和时间】对话框，选择【Internet 时间】选项卡，单击【更改设置】按钮，弹出【Internet 时间设置】对话框。如图 1-22 所示。

02 勾选“与 Internet 时间服务器同步”复选框，单击“服务器”右侧的向下按钮，在弹出的下拉菜单中选择“time.windows.com”，单击【立即更新】按钮，完成时间的自动更新，最后单击【确定】按钮，即可完成设置。

1.3 文件的基本操作

在 Windows 7 操作系统中，文件是最小的数据组织单位。文件中可以存放文本、图像和数值数据等信息。为了便于管理文件，可以把文件组织到目录和子目录中。目录被认为是文件夹，而子目录则被认为是文件夹的文件夹（或子文件夹）。

文件的分类方法很多，根据存储文件的介质来分，文件存储在磁盘上称为磁盘文件，存储在磁带上称为磁带文件，存储在光盘上就称为光盘文件。以文件的读写性能来说，只能读不能修改的是只读文件，既能读出又能修改的称为读/写文件。

文件与文件夹的操作包括打开、搜索、复制、移动、删除和创建等。



1.3.1 展开和折叠文件夹

为了更详细地以分层方式显示计算机内所有的文件，用户不必打开多个窗口，在一个窗口中使用资源管理器，通过展开和折叠文件夹可以方便地浏览、查看、移动和复制文件或文件夹等操作。

单击【开始】→【所有程序】→【附件】→【Windows 资源管理器】菜单命令，启动资源管理器，如图 1-23 所示。可以看到 Windows 资源管理器窗口垂直拆分为左右两个窗格，左窗格用于显示系统中的文件夹，右窗格用于显示当前文件夹的内容。

图 1-23 中左侧窗格以文件夹树的形式列出了系统中的所有资源，同一竖线上的文件夹是平级的关系，在左边的所有磁盘和文件夹列表中，若文件夹前有“▶”，表明该文件夹有下一级子文件夹，若文件夹前有“◀”，表明该文件夹已全部展开。在需要展开文件夹前单击“▶”可以展开文件夹，如需折叠文件夹则需要单击“◀”。

资源管理器的右侧窗格中显示了当前文件夹中的文件和子文件夹，它本身也是一种文件夹窗口与“计算机”窗口的操作方式完全相同。



1.3.2 打开文件夹

打开文件夹常见的方法有以下两种。

- (1) 选择需要打开的文件夹，双击即可打开文件夹。
- (2) 在需要打开的文件夹上右击，在弹出的快捷菜单中选择“打开”选项，如图 1-24 所示。



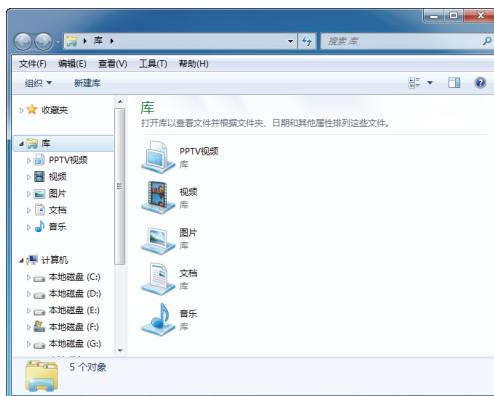


图1-23 Windows 资源管理器

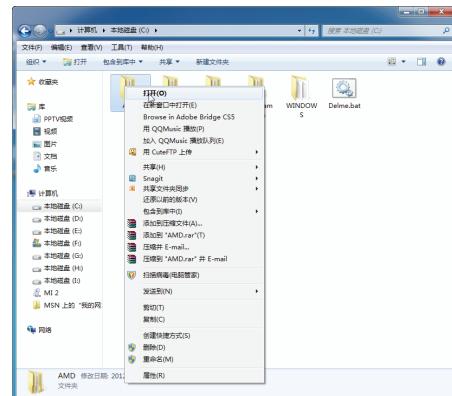


图1-24 打开文件夹命令



1.3.3 选定文件和文件夹

在移动或复制文件和文件夹到其他地方时，首先就是要选中文件或文件夹。下面介绍选定文件和文件夹的方法。

选定单个文件和文件夹：在需要选定的文件图标上单击，图标颜色与其他图标不同，并且图标变暗，说明文件和文件夹已被选定。

选定多个文件和文件夹：如果选中的文件和文件夹相邻，单击要选定的第一个文件，按住键盘上的【Shift】键不放，再单击最后一个文件即可选中连续的文件。用户也可以在需要选定文件的位置，将鼠标放置需要选中文件夹的空白处，按住鼠标不放，拖曳鼠标框选需要选定的文件夹。如果选定不连续的文件和文件夹，单击需要选定的第一个文件，按住键盘上【Ctrl】键不放，再一次单击需要选定的文件。

反向选择文件和文件夹：用户在选择文件时，如果需要选择的文件和文件夹较多，不需要选择的文件比较少，这时就可以使用反向选择文件和文件夹。单击不需要选择的文件，运用【Ctrl】键结合，再依次选中所有不需要的文件，然后单击前窗口中的“编辑”菜单，在弹出的菜单项中单击“反向选择”菜单项，即可选中需要的文件和文件夹。



1.3.4 搜索文件

有时用户需要查看一些文件，但是却忘记了文件存放的位置，这时使用 Windows 7 中的搜索功能可以使用户找到文件的位置。下面介绍搜索文件的两种方式。

(1) “开始”菜单中的“搜索程序和文件”搜索框。

(2) “计算机”对话框中右上角的“搜索计算机”搜索框。

如果用户想查看忘记文件存放位置或也记不清文件名称的文件时，可以用以下方法实现。

(1) 双击“计算机”图标，在左侧选择文件存在的路径，单击右上角的搜索框，如图 1-25 所示。

(2) 在弹出的下拉列表中，可以选择所要搜索的作者、类型、修改日期、大小和名称等，输入文件名称所包含的文本之后，按【Enter】键。

在搜索过程中，如果要停止搜索，那么可以单击搜索框左侧的【停止加载】按钮 。





1.3.5 创建文件夹

在 Windows 7 操作系统中, 文件夹是为了更好地组织和管理磁盘上的文件使读者方便创建和删除文件。文件夹主要用来存放文件, 是存放文件的容器。用户可以创建文件夹来组织和管理计算机。

创建文件夹的方法有以下几种。

- (1) 选择“文件”菜单下的“新建”菜单项, 选择新建菜单项中的“文件夹”命令。
- (2) 在要创建文件夹磁盘的空白处右击鼠标, 选择新建快捷菜单下的“文件夹”选项即可创建新的文件夹。

创建过文件夹后, 可以输入新建文件夹的名称, 最后按键盘上的【Enter】键或鼠标在空白处单击即可。



1.3.6 为文件或文件夹重命名

新建文件或文件夹都是以一个默认的名称作为文件名, 为了方便记忆和管理, 用户可以对新建的或已有的文件或文件夹进行重命名, 对文件或文件夹进行重新命名的方法如下。

选定要重命名的文件, 右击并在弹出的快捷菜单中选择“重命名”选项, 需要重命名的文件名称将会以蓝色背景显示, 此时, 用户可以直接输入文件的名称, 按【Enter】键即可完成对文件名称的更改, 如图 1-26 所示。

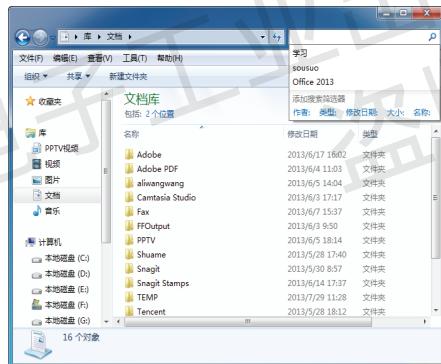


图1-25 搜索窗口



图1-26 更改文件名称

选中要重命名的文件或文件夹, 选择【文件】菜单下的“重命名”命令, 选中文件的文件名周围形成一个文本框, 删除旧文件名, 输入新文件名按【Enter】键也可完成重命名。

在对文件夹或文件重命名时, 也可以选中要重命名的文件按【F2】键, 输入文件名称即可对文件重命名。



1.3.7 移动、复制文件和文件夹

在工作或学习中, 用户经常需要对一些文件和文件夹进行备份, 也就是创建文件和文件夹的副本, 或者改变文件和文件夹的位置进行保存, 这就需要对文件和文件夹进行移动或复制操作。



1. 移动文件和文件夹

移动文件和文件夹的常用方法有以下几种。

(1) 选中要移动的文件和文件夹, 用鼠标直接拖动到目标位置即可完成文件和文件夹的移动, 这也是最简单一种操作。

(2) 选中要移动的文件和文件夹, 按住【Shift】键拖动到目标位置即可实现移动。

(3) 通过剪切与粘贴方式移动文件和文件夹。

在需要移动的文件和文件夹名上右击, 并在弹出的快捷菜单中选择“剪切”选项, 如图 1-27 所示。选定目的文件夹并打开它, 右击并在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”选项, 则选定的文件和文件夹就被移动到当前文件夹, 如图 1-28 所示。



提示

用户除了可以使用上述方法进行移动文件外, 还可以使用【Ctrl+X】组合键实现“剪切”功能, 使用【Ctrl+V】组合键实现“粘贴”功能。



图1-27 使用剪切命令



图1-28 被移动的文件夹

2. 复制文件和文件夹

复制文件和文件夹的方法有以下几种。

(1) 选择要复制的文件和文件夹, 按住【Ctrl】键的同时, 拖动鼠标至目标位置即可复制文件。

(2) 在要复制的文件和文件夹上右击, 在弹出的快捷菜单中选择“复制”菜单命令, 打开要放置文件和文件夹的位置并右击, 单击“粘贴”菜单命令, 如图 1-29 所示。

(3) 选择要复制的文件和文件夹, 按【Ctrl+C】组合键, 然后在目标位置按【Ctrl+V】组合键即可。

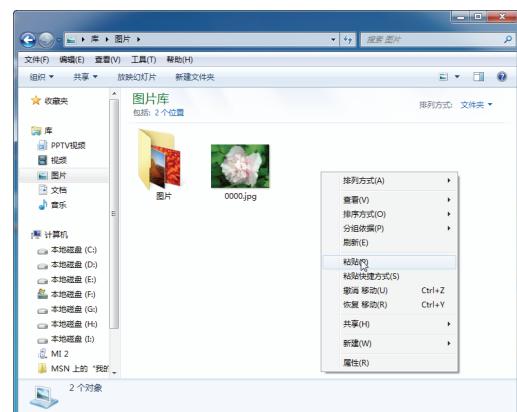


图1-29 粘贴文件





1.3.8 删除文件和文件夹

删除文件和文件夹的常用方法有以下几种。

- (1) 选择要删除的文件和文件夹, 按键盘上的【Delete】键可直接将其删除。
- (2) 选择要删除的文件和文件夹, 右击并在弹出的快捷菜单中选择“删除”选项即可将其删除。
- (3) 选择要删除的文件和文件夹, 直接拖动到“回收站”中。
- (4) 使用工具栏中的“删除”命令删除文件和文件夹, 其方法为: 选择要删除的文件和文件夹, 选择【文件】→【删除】菜单命令即可删除文件和文件夹。



图1-30 确认删除文件

不论选择哪一种方法, 系统都会弹出一个“删除文件”对话框, 如果确实要删除, 单击【是】按钮; 要取消则单击【否】按钮即可, 如图 1-30 所示。

本节所介绍的删除, 仅仅是将文件或文件夹移入到了“回收站”中, 并没有从磁盘上彻底清除, 所以可以从“回收站”中恢复。此外, 如果要彻底删除文件或文件夹, 则可以先选择要删除的文件或文件夹, 然后按下【Shift+Del】组合键, 或者将移入“回收站”中的文件清空即可。



1.3.9 设置文件或文件夹属性

文件或文件夹有 3 种属性: 只读、隐藏和存档。将文件或文件夹设置为“只读”属性, 该文件或文件夹不允许更改和删除; 将文件或文件夹设置为“隐藏”属性, 该文件或文件夹在常规显示状态下将不会显示; 将文件或文件夹设置为“存档”属性, 则文件或文件夹已存档。

选择要更改文件或文件夹属性的文件, 单击【文件】菜单下的【属性】命令, 弹出属性对话框, 或在要修改文件或文件夹右击, 在弹出的快捷菜单中选择“属性”选项, 也可打开属性窗口。

在“属性”对话框中的“属性”选项组中, 根据需要选定属性选项, 单击【应用】按钮, 弹出【确认属性更改】对话框, 单击【确认】按钮即可关闭【确认属性更改】对话框, 最后在【常规】选项卡中单击【确定】按钮即可更改文件或文件夹的属性。

1.4 系统其他应用

计算机在日常使用过程中, 除了对计算机的操作外, 对计算机的管理和维护也是不可缺少的, 在 Windows 7 操作系统中, 用户可以实现对磁盘清理, 对用户账户进行设置等。

1. 磁盘清理

在计算机的使用过程中, 用户经常对磁盘进行反悔的读写操作, 磁盘在运行一段时间后, 会产生一些临时文件; 当误操作、停电或非正常关机时会造成临时文件驻留在磁盘上, 为了



释放出磁盘空间，需进行磁盘清理。

在需要进行磁盘清理的磁盘上右击，选择快捷菜单中的【属性】选项，单击【属性】选项，弹出“属性”对话框。在“常规”选项中单击【磁盘清理】按钮，系统开始扫描，扫描完毕后，弹出【磁盘清理】对话框，磁盘清理结束后，系统会弹出关于磁盘清理的报告，如图 1-31 所示，用户可以根据需要，选择要删除的文件，最后单击【确定】按钮，系统将删除所选中的文件。

2. 对账户进行设置

Windows 7 操作系统支持多用户账户，在建立用户账户之前，应先确定所创建用户的类型。Windows 7 至少有以下几种用户：计算机管理员、受限用户和来宾用户。

在同一系统中可以有一个或多个计算机管理员，计算机管理员能够创建、更改和删除其他账户。

(1) 设置密码

单击【开始】按钮，在弹出的“开始”菜单中选择“控制面板”命令，弹出“控制面板”对话框，在“控制面板”对话框中单击“用户账号和家庭安全”选项，然后单击“用户账户”选项。在“用户账户”窗口中，单击“为您的账户创建密码”选项，弹出“为您的账户创建密码”对话框，如图 1-32 所示。在打开的“为您的账户创建密码”对话框，在“新密码”和“确认新密码”文本框中输入相同的密码后，单击【创建密码】按钮。

返回到“更改用户账号”对话框，可以看到“为您的账户创建密码”选项已经更改为“更改密码”连接，这说明已经完成了密码的创建，如图 1-33 所示。



图 1-31 磁盘清理选项



图 1-32 输入密码



图 1-33 密码创建成功

单击“更改密码”选项，打开“更改您的密码”对话框。在“当前密码”文本框中输入当前的密码，在“新密码”和“确认新密码”文本框中输入新设置的密码，然后单击【更改密码】按钮，即可完成密码的更改。

如果需要取消密码，可以在打开的【更改您的密码】页面，在“当前密码”文本框中输



图1-34 取消密码成功

入当前的密码, 将“新密码”和“确认新密码”文本框设置为空, 然后单击【更改密码】按钮, 即可完成密码的更改。

返回到【更改用户账户】对话框可以看到【更改密码】选项已经更改为【为您的账户创建密码】选项, 说明已经成功地取消了账户密码, 如图 1-34 所示。

(2) 添加和删除账户

在 Windows 7 中添加和删除账户的具体操作步骤如下。

01 单击【开始】按钮, 在弹出的“开始”菜单中选择“控制面板”菜单命令, 弹出“控制面板”窗口, 在“控制面板”窗口中单击“用户账号和家庭安全”选项, 然后单击“用户账户”选项。在“用户账户”窗口中, 单击“管理其他账户”选项, 在“管理账户”对话框中单击“创建一个新账户”选项。

02 打开“创建新账户”对话框, 在“新账户名”文本框中输入新账户名称, 选择“标准用户”选项, 然后单击【创建账户】按钮, 如图 1-35 所示。

03 打开“挑选一个账户类型”页面, 选择新账户是作为计算机管理员用户还是受限用户, 单击【创建账户】按钮。

04 返回到“用户账户”页面即可看到已经成功添加的个人专用账户。

05 如果想要删除“个人专用”账户, 可以单击账户名称, 打开“更改账户”对话框。

06 单击“删除账户”链接, 打开“删除账户”对话框, 单击【删除文件】按钮。



图1-35 添加个人专用账户



图1-36 单击【删除账户】按钮



提示

因为系统为每个账户设置了不同的文件, 包括桌面、文档、音乐、收藏夹、视频文件等, 如果用户想保留账户的这些文件, 可以单击【保留文件】按钮, 否则单击【删除文件】按钮。

07 打开“确认删除”对话框, 如图 1-36 所示, 单击“删除账户”按钮即可将账户删除。



如果在“用户账户”界面中，除了“Administrator”和“Guest”外，只有一个新建账户，此时新建的这个账户是不能在“您想更改个人专用的账户的什么？”中删除的，其界面如图 1-37 所示。

如果想要删除账户“祖兵新”，可以通过下面的方法进行操作。

01 单击【开始】按钮，选择【控制面板】→【系统和安全】→【管理工具】→【计算机管理】，在打开的“计算机管理”界面中，依次双击打开“本地用户和组”→“用户”，在右侧的列表中，选择要删除的账户后右击，在弹出的快捷菜单中，选择“删除”菜单命令，如图 1-38 所示。



图 1-37 无法删除账户

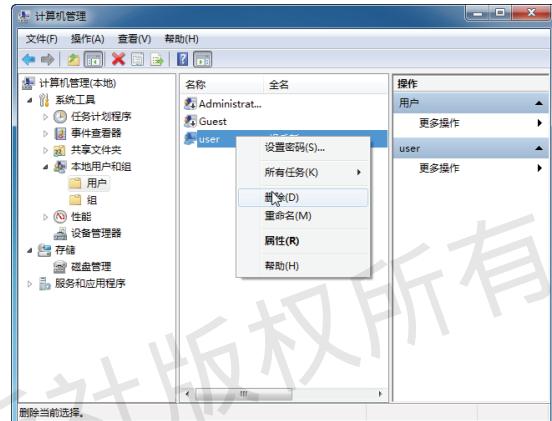


图 1-38 [计算机管理] 窗口

02 弹出“本地用户和组”提示框，单击【是】按钮，即可删除用户账户。

03 再次打开“用户账户”面板，该账户已被删除。

课后练习



填空题

1. Windows 7 的桌面是由_____、_____、_____、_____和_____5 部分组成的。
2. 键盘是微机系统中最基本的输入设备，可以分为_____、_____、_____、_____和_____5 个小区。
3. 在 Windows 7 系统中的窗口一般由_____、_____、_____、_____、_____和_____组成。
4. 在 Windows 7 操作系统中，_____主要用来存放文件，是存放文件的容器。用户可以创建_____来组织和管理计算机。
5. 用户移动文件可以使用_____功能键实现“剪切”功能，使用_____功能键实现“粘贴”功能。
6. 文件或文件夹有 3 种属性：_____、_____和_____。





简答题 -----

1. 窗口最大化的方法有哪两种？
2. 移动文件和文件夹的常用方法有哪几种？
3. 删除文件夹的方法有哪些？最方便快捷是哪一种？如何彻底删除文件或文件夹？
4. 怎么样设置文件或文件夹的属性。
5. 怎么样对磁盘进行清理？



操作题 -----

在 D 盘建立两个文件夹，分别为文件夹命名为文件 1 和文件 2，然后执行以下操作。

1. 在文件 1 文件夹中建立学习和练习两个文件夹。
2. 在文件 2 文件夹中建立练习 1 和练习 2 文件。
3. 将文件夹 2 中的练习 2 文件复制到文件夹 1 中的练习文件夹下。
4. 删除文件夹 2 中的练习 1 文件，并且对文件 2 的属性设置为隐藏。