

实验 2 操作系统与工具软件

2.1 实验目的

1. 掌握操作系统的基础操作技能。
2. 掌握文件管理和用户管理的方法。
3. 掌握附件、图片和多媒体的使用方法。
4. 了解常用工具软件的使用方法。

2.2 实验环境

1. 硬件环境: PC 机
2. 软件环境: Windows 7 中文版, WinRAR 3.93, Adobe Acrobat X Pro

2.3 实验内容

1. 基础操作

(1) Windows 桌面组成

Windows 操作系统启动后,首先看到的是桌面。桌面的组成元素主要有桌面背景、图标、开始按钮和任务栏等,如图 2-1 所示。



图 2-1 Windows 的桌面组成

1) 桌面背景

桌面背景可以是个人收集的数字图片、Windows 提供的图片、纯色或带有颜色框架的图片,也可以显示幻灯片图片。

桌面背景的更改方法是:

- ① 在桌面上单击鼠标右键，此时在弹出的快捷菜单中选择[个性化]菜单命令。
- ② 在[个性化]对话框中，单击[桌面背景]选项。
- ③ 弹出[桌面背景]对话框，供选择的图片有“场景”、“风景”、“建筑”、“中国”、“自然”分类，任选其中一幅图片并单击，可以看到图片左上方有一个对勾，表示图片已被选中。
- ④ 单击[保存修改]按钮，返回桌面即可看到桌面背景已经更改。

2) 图标

在 Windows 操作系统中，所有的文件、文件夹和应用程序等都有相应的图标表示。桌面图标一般是由文字和图片组成的，文字说明图标的名称或功能，图片是标识符。桌面图标包括系统图标和快捷方式图标两种。系统图标有 5 个，即计算机、回收站、用户文件、控制面板和网络。快捷方式图标又包括文件或文件夹快捷方式图标，以及应用程序快捷方式图标。

3) 开始按钮

单击桌面左下角的[开始]按钮，即可弹出[开始]菜单。它主要由常用程序列表、所有程序列表、搜索框、启动菜单和关闭按钮区组成，如图 2-2 所示。

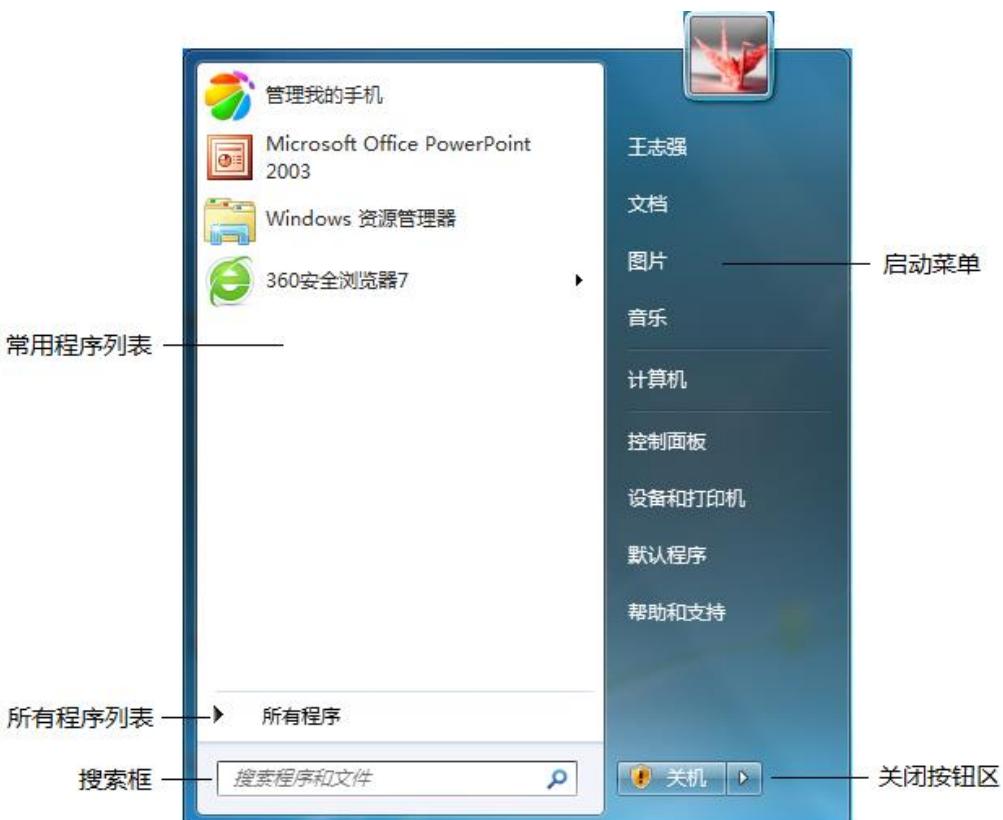


图 2-2 开始菜单

自定义开始菜单中[运行命令]的方法：

- ① 右击桌面左下角的[开始]按钮，在弹出的快捷菜单中选择[属性]菜单命令，弹出[任务栏和开始菜单属性]对话框。
- ② 单击[自定义]按钮，出现[自定义开始菜单]对话框，在“您可以自定义开始菜单上的链接、图标以及菜单的外观和行为”列表框中单击选中[运行命令]复选框。
- ③ 单击[确定]按钮，关闭[任务栏和开始菜单属性]对话框，单击桌面左下角的[开始]按钮，即可看到添加的[运行…]选项。

4) 任务栏

任务栏是位于桌面最底部的长条，它是由快速启动栏、正在启动的应用程序区、语言栏和应用程序栏组成。用户按[Alt+Tab]组合键可以在不同的应用程序窗口之间进行切换操作。

在 Windows 的任务栏中，按钮具有任务进度监视的功能。例如，用户在复制某个文件时，任务栏的按钮同样会显示复制的进度。

(2) 桌面小工具

Windows 的小工具非常漂亮且实用。

添加小工具的方法是：

① 在桌面的空白处单击鼠标右键，从弹出的快捷菜单中选择[小工具]菜单命令，此时出现[小工具库]对话框，系统列出了多个自带的小工具。

② 选择[时钟]小工具后单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择[添加]菜单命令。选择的小工具被成功地添加到桌面上，如图 2-3 所示。



图 2-3 时钟小工具

小工具被添加到桌面后，即可直接使用。同时，用户还可以移动、关闭小工具以及设置不透明度等。小工具被添加到桌面后，若不再使用，可将小工具从桌面移除。将鼠标指针放在小工具的右侧，单击[关闭]按钮即可从桌面上移除小工具。

(3) 窗口与对话框

窗口是 Windows 系统的重要组成部分，很多操作都是通过窗口来完成的。对话框则是用户在操作计算机的过程中系统弹出的一个特殊窗口，在对话框中可以对各种选项进行设置和选择。

1) 窗口的组成

在 Windows 系统中比较常用的是[计算机]窗口和一些应用程序窗口，这些窗口的组成元素基本相同。以[计算机]窗口为例，窗口的组成元素主要是标题栏、地址栏、搜索栏、工具栏、窗口工作区、导航窗口和状态栏等，如图 2-4 所示。

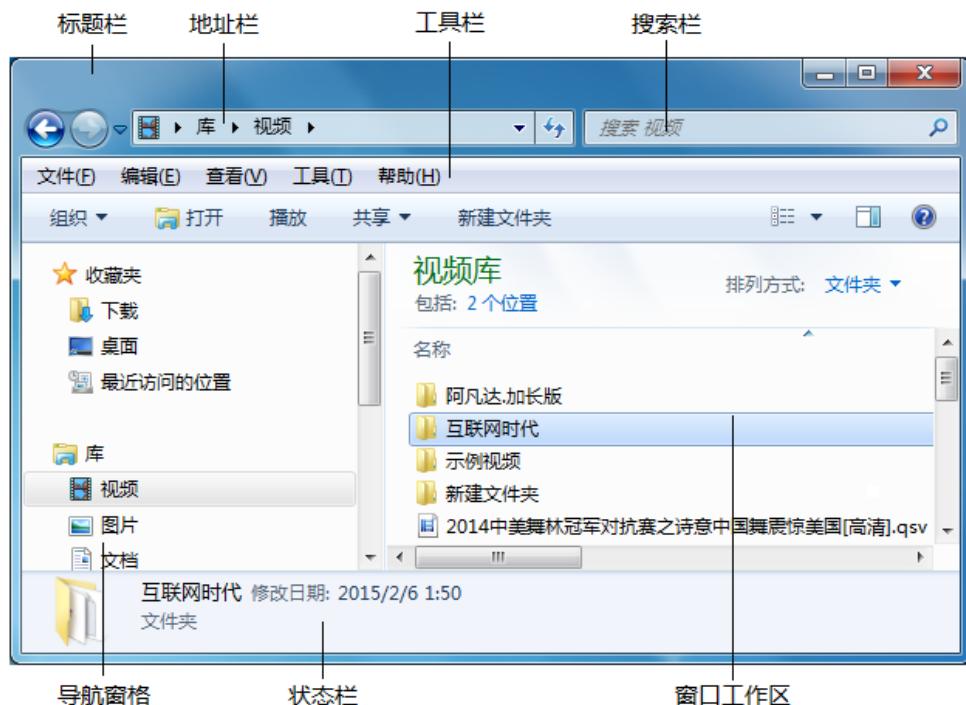


图 2-4 [计算机]窗口

①标题栏

标题栏位于窗口的最顶端，标题栏最右端显示[最小化]、[最大化/还原]、[关闭]3个按钮。通常情况下，可以通过标题栏来进行移动窗口、改变窗口的大小和关闭窗口操作。

②地址栏

地址栏用于显示和输入当前浏览位置的详细路径信息，Windows 的地址栏提供按钮功能，单击地址栏文件夹后的右三角按钮，弹出一个下拉菜单，里面列出了与该文件夹同级的其他文件夹，在菜单中选择相应的路径便可跳转到对应的文件夹。

③搜索栏

Windows 窗口右上角的搜索栏与[开始]菜单中的搜索框作用和用法相同，都具有在计算机中搜索各种文件的功能。搜索时，地址栏中会显示搜索进度情况。

④工具栏

工具栏位于地址栏的下方，提供了一些基本工具和菜单命令。

⑤窗口工作区

窗口工作区用于显示主要的内容，如多个不同的文件夹、磁盘驱动等。它们是窗口中最主要的部位。

⑥导航窗格

导航窗格位于窗口左侧的位置，其给用户提供了树状结构文件夹列表，从而方便用户迅速地定位所需的目标。窗格从上到下分为不同的类别，通过单击每个类别前的箭头，可以展开或者合并。

⑦状态栏

状态栏位于窗口的最底部，用于显示当前操作的状态及提示信息，或当前选定对象的详细信息。

2) 窗口的预览和切换

打开多个窗口后，用户可以在这些窗口之间进行切换和预览，Windows 操作系统提供了多种方式让用户方便地切换预览窗口。

①Alt+Tab 组合键预览窗口。

② Win+Tab 组合键的 3D 切换效果。

③ 通过任务栏图标预览窗口。

3) 窗口的排列

在 Windows 操作系统中，提供了层叠窗口、堆叠显示窗口和并排显示窗口 3 种窗口排列方法，通过多窗口排列可以使窗口排列更加整齐，方便用户进行各种操作。

4) 对话框的组成

对话框是 Windows 操作系统的次要窗口，通过它可以完成特定的命令或任务。对话框与窗口的最大区别就是没有[最大化]和[最小化]按钮，一般不能改变其形状大小。

Windows 的对话框多种多样，一般来说，对话框的主要元素有选项卡、命令按钮、单选按钮、列表框、复选框、文本框、下拉列表框和数值框等等，但并不是所有的对话框都包含以上所有的元素，如图 2-5 所示。

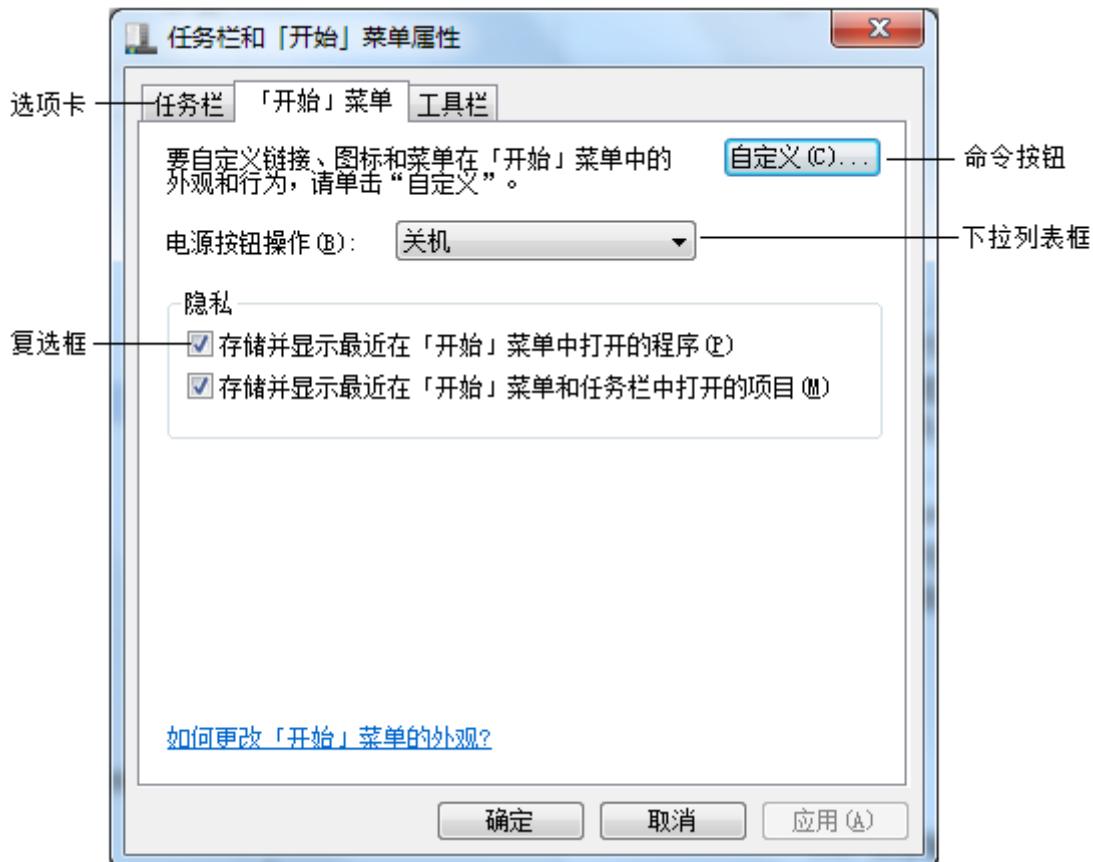


图 2-5 任务栏和[开始]菜单属性对话框

5) 对话框的移动

移动对话框的操作与移动窗口的操作一样，要移动对话框的位置，可将鼠标指针放在对话框的标题栏上，然后按住左键不放，拖动鼠标，即可改变对话框的位置。

6) 对话框的关闭

关闭对话框的方法很多，若要关闭对话框，用户可采用以下几种方法：

① 单击对话框右上角的[关闭]按钮。

② 单击[确定]按钮，确认对话框中的设置并关闭对话框。

③ 单击[取消]按钮，取消对话框中的设置，保持原有设置并关闭对话框。

(4) 汉字输入法

在日常办公事务中，经常需要输入汉字，选择合适的汉字输入法可以极大地提高办公效

率。Windows 操作系统中文版自带了几种输入法供用户选择，如果想要使用其他输入法，可使用添加输入法的功能，将所需的输入法添加到输入法循环列表中。

添加[简体中文全拼]输入法的方法是：

- ① 在任务栏的[语言栏]上右击，在弹出的快捷菜单中选择[设置]命令。
- ② 在打开的[文本服务和输入语言]对话框中，单击[添加]按钮。
- ③ 打开[添加输入语言]对话框，选中[简体中文全拼]复选框，如图 2-6 所示。

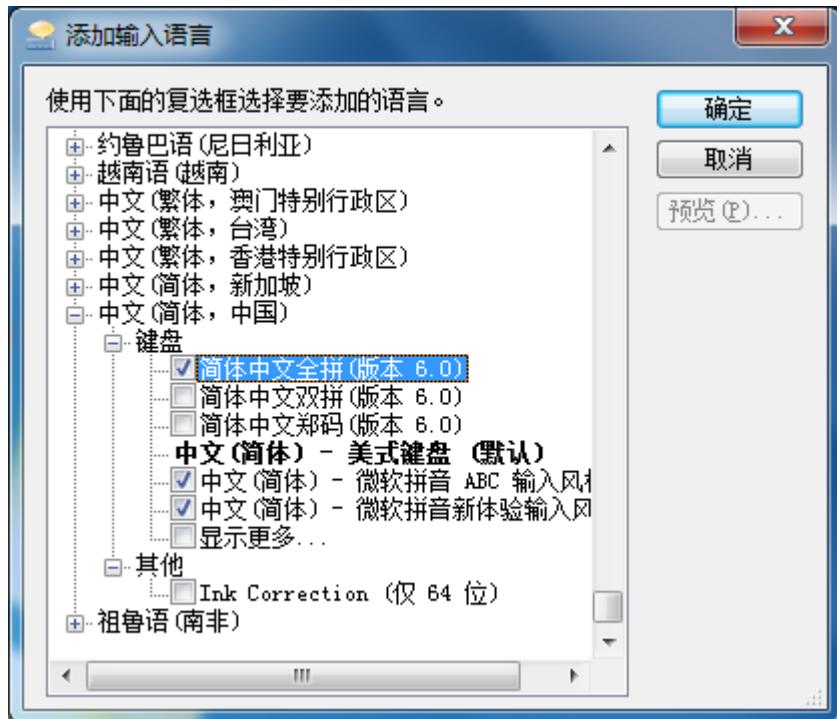


图 2-6 [添加输入语言]对话框

- ④ 单击[确定]按钮，返回[文本服务和输入语言]对话框，此时可在[已安装的服务]选项框的输入法列表中，看到刚添加的输入法，单击[确定]按钮即完成设置。

在 Windows 操作系统中，用户可以使用 $Ctrl+空格键$ 在中文输入法和英文输入法之间进行切换，使用 $Ctrl+Shift$ 组合键来切换不同的输入法。 $Ctrl+Shift$ 组合键采用循环切换的形式，在各个中文输入法和英文输入方式之间依次进行转换。

选择中文输入法也可以通过单击任务栏上的输入法指示图标来完成，这种方法比较直接。在任务栏中，单击代表输入法的图标，在弹出的输入法列表中单击要使用的输入法即可。用户如果习惯于使用某种输入法，可将其他输入法全部删除，减少切换输入法的时间。删除系统自带的输入法同样在[文本服务和输入语言]对话框中进行。

[案例 2-1] 将打开的多个应用程序窗口按照层叠方式排列。

[解] 首先打开多个应用程序窗口，然后在任务栏的空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择[层叠窗口]命令。此时，打开的所有窗口（最小化的窗口除外）将会以层叠的方式在桌面上显示，如图 2-7 所示。



图 2-7 以层叠方式排列的窗口

技巧：当用户将窗口拖至桌面的左右边沿时，窗口会自动垂直填充屏幕。同理，当用户将窗口拖离边沿时，将自动还原。

[案例 2-2] 调整计算机系统的日期和时间。

[解] 用户可以更改 Windows 系统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。

手动调整日期和时间的方法：

- ① 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。
- ② 在[控制面板]窗口中，单击[日期和时间]链接，此时出现[日期和时间]对话框，选择[日期和时间]选项卡，在此用户可以更改日期和时间以及时区，如图 2-8 所示。

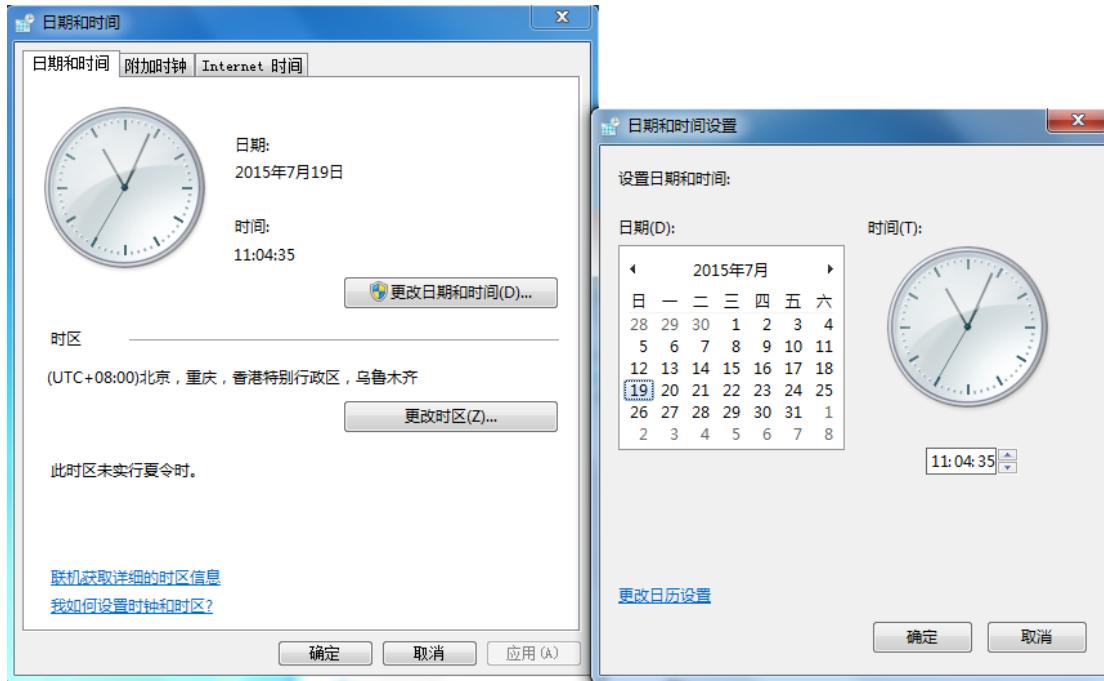


图 2-8 [日期和时间/设置]对话框

- ③ 单击[更改日期和时间]按钮，弹出[日期和时间设置]对话框，在[日期]列表中用户可以设置年、月、日，在[时间]选项中可以设置时间，设置完成后单击[确定]按钮。

用户还可以使计算机时钟与 Internet 时间服务器同步，这意味着可以自动更新计算机上

的时钟，使之与时间服务器上的时钟匹配，它有助于确保计算机上的时间更准确。通常时钟每周更新一次。

设置自动更新准确时间的方法：

① 按照前述方法打开[日期和时间]对话框，选择[Internet 时间]选项卡，单击[更改设置]按钮。

② 弹出[Internet 时间设置]对话框，选中[与 Internet 时间服务器同步]复选框，单击[服务器]右侧的向下三角形按钮，选择 time.windows.com，如图 2-9 所示。单击[确定]按钮，返回到[日期和时间]对话框，再单击[确定]按钮即可完成设置。

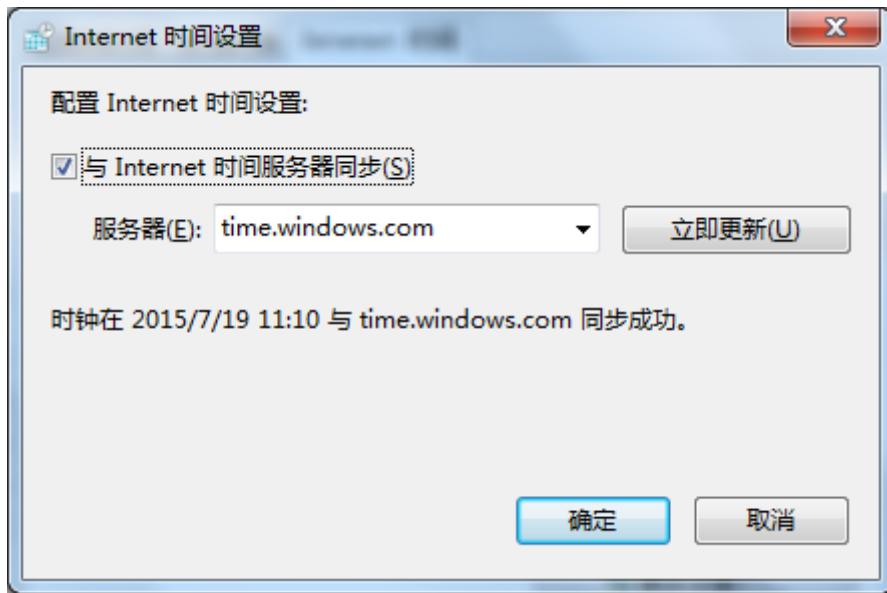


图 2-9 [Internet 时间设置]对话框

[案例 2-3] 如何进行桌面图标设置。

[解] 在 Windows 操作系统中，所有的文件、文件夹以及应用程序都有形象化的图标表示。在桌面上的图标被称为桌面图标，双击桌面图标可以快速打开相应的文件、文件夹或应用程序。

1) 添加文件或文件夹图标的方法

右击需要添加的文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中选择[发送到]→[桌面快捷方式]菜单命令。此时，该文件或文件夹图标就添加到桌面上。

2) 添加系统图标的方法

在桌面上空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择[个性化]菜单命令。弹出[个性化]窗口，单击左侧窗格中的[更改桌面图标]链接，出现[桌面图标设置]对话框，如图 2-10 所示。选择相应的图标即可在桌面上添加该图标。

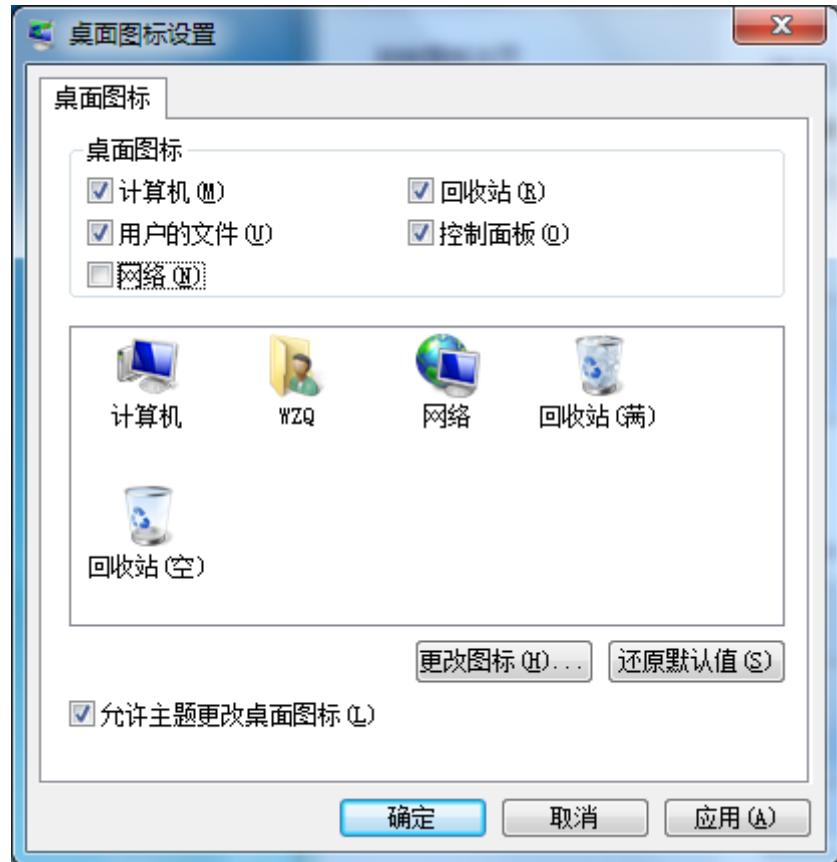


图 2-10 [桌面图标设置]对话框

3) 添加应用程序桌面图标的方法

用户也可以将程序的快捷方式放在桌面上，下面以添加画图程序为例进行说明。它的具体方法是：

- ①单击[开始]按钮，在弹出的快捷菜单中选择[所有程序/附件/画图]菜单命令。
- ②在程序列表中的[画图]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]菜单命令，返回桌面就可以看到桌面上已经添加了一个画图图标。

4) 删除桌面图标

对于不常用的桌面图标，用户可以将其删除，这样有利于管理，同时使桌面看起来更简洁美观。删除桌面图标的方法是：在桌面上选择画图图标，单击鼠标右键并在弹出的快捷菜单中选择[删除]命令，弹出[删除快捷方式]对话框，单击[是]按钮即可。

如果要彻底删除桌面图标，按下 Delete+Shift 组合键，此时会弹出[删除快捷方式]对话框，提示“您确定要永久删除此快捷方式吗？”，单击[是]按钮即可。

2. 文件管理

计算机资源是以文件或文件夹的形式存储在硬盘中。要想把计算机中的资源管理得井然有序，则需要掌握文件和文件夹的基本操作方法。

(1) 磁盘、文件和文件夹

文件是存储在磁盘中的一系列数据集合，而文件夹是文件的集合，用来存放单个或多个文件。文件和文件夹都被包含在磁盘内。因此，磁盘、文件和文件夹三者存在着包含和被包含的关系。

1) 磁盘

磁盘是指计算机硬盘划分出的分区，用来存放各种资源。磁盘由盘符来加以区分，盘符由磁盘图标、磁盘名称和磁盘使用信息组成，用大写英文字母加一个冒号来表示，如 D:，简称 D 盘。用户可以根据自己的需求在不同的磁盘存放相应的内容，一般来说，C 盘是第一个磁盘分区，用来存放系统文件。各个磁盘在计算机中的显示状态如图 2-11 所示。

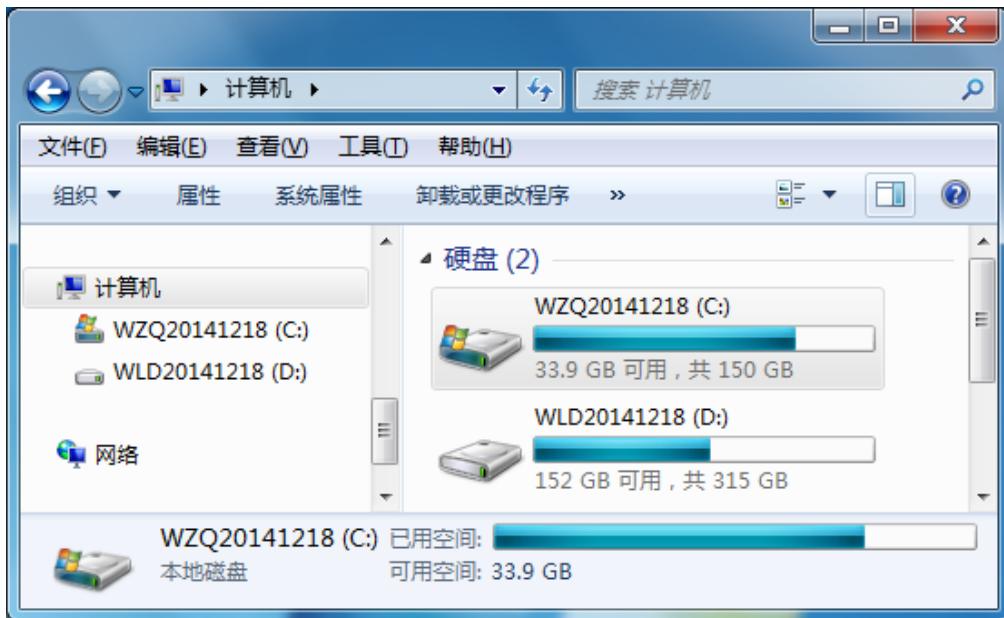


图 2-11 磁盘的显示状态

2) 文件

文件是 Windows 中最基本的存储单位，它包含文本、图像及数值数据等信息。不同的信息种类保存在不同的文件类型中。Windows 中的任何文件都由文件名来标识的，文件名的格式为“文件名.扩展名”。通常，文件类型是用文件的扩展名来区分的。

文件的组成主要包括文件名、文件扩展名、分隔点、文件图标和文件描述信息。

文件的命名应遵循以下规则：

- ①文件名不能用 ?, *, /, <, 、等符号。
- ②文件名不区分大小写。
- ③文件名开头不能为空格。
- ④文件或文件夹名称不得超过 128 个字节。

常用的文件扩展名及其表示的文件类型如表 2-1 所示。

表 2-1 常用的扩展名和文件类型的对应关系

扩展名	文件类型
.avi	视频文件
.bak	备份文件
.bat	批处理文件
.bmp	位图文件
.exe	可执行文件
.dll	动态库文件
.doc	Word 文件
.drv	驱动程序文件
.hlp	帮助文件
.rtf	文本文件

.scr	屏幕文件
.ttf	字体文件
.txt	纯文本文件
.wav	声音文件

3) 文件夹

文件夹是文件的集合。如果计算机中的文件过多，则会显得杂乱无章，要想查找某个文件也不太方便，这时可将相似类型的文件整理起来，统一放置在一个文件夹中，这样不仅可以方便用户查找文件，而且还能有效地管理好计算机资源。

文件夹是由文件夹图标和文件夹名称组成的。文件和文件夹都是存放在计算机的磁盘中，文件夹可以包含文件和子文件夹，子文件夹又可以包含文件和子文件夹，以此类推，即可形成文件和文件夹的树形关系。

4) 路径

路径是文件或文件夹在计算机中存储的位置，当打开某个文件夹时，在地址栏中可以看到进入该文件夹的层次结构。由文件夹的层次结构可以得到文件夹的路径。

路径的结构一般包括磁盘名称、文件夹名称和文件名称，它们之间用“\”隔开。例如，在 D 盘[音乐资料]文件夹中有“跟你一辈子.mp3”歌曲文件，其文件路径显示为“D:\音乐资料\跟你一辈子.mp3”。

(2) 资源管理器和库

资源管理器是 Windows 操作系统提供的资源管理工具，用户可以使用它查看计算机的所有资源，尤其是资源管理器提供的树形文件系统结构，使用户能更清楚、更直观地认识文件管理。

打开[资源管理器]窗口的方法主要有 2 种：

- ①选择[开始/所有程序/附件/Windows 资源管理器]命令。
- ②右击[开始]按钮，选择[打开 Windows 资源管理器]命令，如图 2-12 所示。

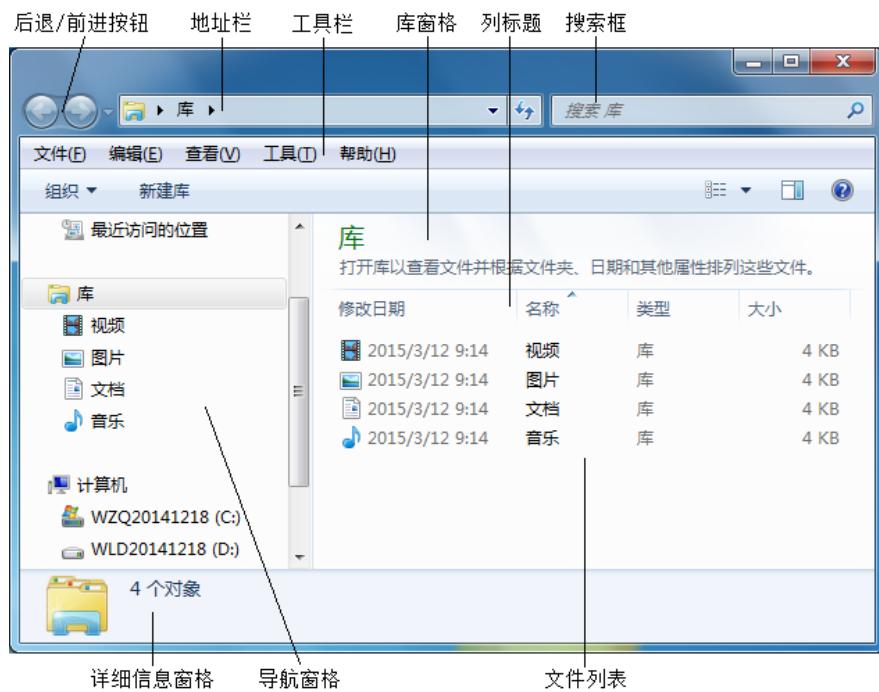


图 2-12 资源管理器窗口

[资源管理器]窗口与[计算机]窗口类似，但是两者的打开方式不同，且在打开后，两者左侧导航窗格中默认选项也不同。[资源管理器]导航窗格中默认选中的是[库]选项，当然用户也可以单击导航窗格中的[计算机]选项，对文件进行管理。

库是专用的虚拟视图，用户可以将磁盘上不同位置的文件夹添加到库中，并在库这个统一的视图中浏览不同的文件夹内容。一个库中可以包含多个文件夹，同一个文件夹也可以被包含在多个库中。

如果用户觉得系统默认提供库目录还不够使用，可以新建库目录。用户在[库]窗口空白处右击，在弹出的快捷菜单中选择[新建/库]命令。此时窗口出现一个[新建库]图标，直接输入新库的名称即可。

(3) 使用文件和文件夹

Windows 操作系统中要管理好计算机资源，就必须掌握文件和文件夹的基本操作，这些操作包括查看、创建、选择、重命名、复制、移动、删除文件和文件夹等操作。

1) 查看文件和文件夹

Windows 系统通常用[计算机]窗口来查看磁盘、文件和文件夹等资源，用户主要通过文件列表区、地址栏、导航窗格这 3 种方式进行查看。

通过文件列表区查看计算机资源是常用的查看方法。例如，打开[计算机]窗口，双击磁盘盘符，打开盘符窗口，找到并双击一个文件夹图标，打开文件夹，再双击一个文件，即可打开该文件。

通过地址栏，用户可以跳转与切换磁盘和文件夹，地址栏只能显示文件夹和磁盘目录，不能显示文件。

[计算机]窗口的导航窗格有[收藏夹]、[库]、[计算机]和[网络]等树形目录。用户可以通过导航窗格查看磁盘中的文件夹，以及文件夹下的子文件夹。不过与地址栏一样，它也无法直接查看文件。

2) 创建文件和文件夹

在使用应用程序编辑文件时，通常需要新建文件。例如，若需要编辑文本文件，可以在要创建文件的窗口中右击，在弹出的快捷菜单中选择[新建/文本文档]命令，即可新建一个文本文件。

要创建文件夹，可以在想要创建文件夹的地方直接右击，然后在弹出的快捷菜单中选择[新建/文件夹]命令即可。

3) 选择文件和文件夹

对文件和文件夹进行操作前，先要选择文件或文件夹，选中的目标在系统默认下呈浅蓝色状态显示。Windows 提供了以下几种选择文件和文件夹的方法。

①选择单个文件或文件夹

单击文件或文件夹图标即可选择文件或文件夹。

②选择多个相邻的文件或文件夹

选择第一个文件或文件夹后，按住 Shift 键，然后单击最后一个文件或文件夹。

③选择多个不相邻的文件和文件夹

选择第一个文件或文件夹后，按住 Ctrl 键，逐一单击要选择的文件或文件夹。

④选择所有的文件或文件夹

按 Ctrl+A 组合键即可选中当前窗口中所有文件或文件夹。另外，选择[组织/全选]命令，也可选择当前窗口的所有文件和文件夹。

⑤选择某一区域的文件和文件夹

在需选择的文件或文件夹起始位置处按住左键进行拖动，此时在窗口中出现一个浅蓝色

的矩形框，当该矩形框包含了需要选择的文件或文件夹后松开鼠标，即可完成选择。

4) 重命名文件和文件夹

用户在新建文件和文件夹后，已经给文件和文件夹自动命名。例如，创建新文件夹后，系统会默认将其命名为“新建文件夹”。不过在实际操作过程中，为了方便用户管理和查找文件和文件夹，可能要根据用户需求对其重新命名。

重命名文件和文件夹的方法是：选择要重命名的文件或文件夹，单击右键并在弹出的快捷菜单中选择[重命名]命令，此时，文件或文件夹的名称以高亮状态显示，直接输入新的名称即可。

需要注意的是，如果文件已经被打开或正在被使用则不能被重命名；不要对系统中自带的文件或文件夹以及其他程序安装时所创建的文件或文件夹重命名，否则有可能引起系统或其他程序的运行错误。

5) 复制文件或文件夹

复制文件和文件夹是为了将一些比较重要的文件和文件夹加以备份，也就是将文件或文件夹复制一份到硬盘的其他位置上，使文件或文件夹更加安全，以免发生意外的丢失而造成不必要的损失。

复制文件或文件夹的方法是：首先右击要复制的文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中选择[复制]命令。然后右击目标窗口的空白处，在弹出的快捷菜单中选择[粘贴]命令即可。

6) 移动文件和文件夹

在 Windows 中，可以使用鼠标拖动的方法，或通过菜单中的[剪切]和[粘贴]命令，对文件或文件夹进行移动操作。

移动文件或文件夹的方法是：首先右击要移动的文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中选择[剪切]命令。然后右击目标窗口的空白处，在弹出的快捷菜单中选择[粘贴]命令即可。

将文件和文件夹在不同磁盘分区之间进行拖动时，Windows 的默认操作是复制。在同一磁盘分区中拖动时，Windows 的默认操作是移动。如果要在同一分区中从一个文件夹复制对象到另一个文件夹，必须在拖动时按住 Ctrl 键，否则将是移动文件而不是复制文件。若要在不同的磁盘分区之间移动文件，必须要在拖动的同时按住 Shift 键。

7) 删除文件和文件夹

为了保持计算机中文件系统的整洁，也为了节省磁盘空间，用户经常需要删除一些已经不用的文件或文件夹。要删除文件或文件夹的方法是：

①右击需要删除的文件或文件夹，然后在弹出的快捷菜单中选择[删除]命令。

②在窗口中选择要删除的文件或文件夹，然后选择[组织/删除]命令。

③选中要删除的文件或文件夹，然后按 Delete 键。

④将要删除的文件或文件夹直接拖动到桌面的[回收站]图标中。

执行上述删除操作后，文件或文件夹并没有被彻底删除，而是放在[回收站]中。若误删了某些文件或文件夹，可以在[回收站]中将其恢复。若要彻底删除这些文件，可清空[回收站]。

(4) 设置文件和文件夹

学会了文件和文件夹的基本操作，用户还可以对文件和文件夹进行各种设置，以便更好的管理文件和文件夹。

1) 更改文件和文件夹外观

文件和文件夹的图标外形是可以改变的，由于文件是由各种应用程序生成，都有相应固定的程序图标，所以无须更改图标。文件夹图标系统默认都很相似，如果要将某个文件夹变的醒目或特殊，可以更改其图标外形。

更改文件夹图标的方法是：右击该文件夹，在弹出的快捷菜单中选择[属性]命令，此时

打开该文件夹的[属性]对话框，选择其中的[自定义]选项卡，单击[文件夹图标]栏的[更改图标]按钮。在弹出的[更改图标]对话框中选择一张图片作为该文件夹图标，然后单击[确定]按钮，即可为文件夹更换图标。

2) 隐藏文件和文件夹

如果不想让计算机的某些文件或文件夹被其他用户看到，用户可以隐藏这些文件或文件夹。当用户想要查看时，再将其显示出来。

隐藏文件或文件夹的方法是：右击要隐藏的文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中选择[属性]命令。在[常规]选项卡中选中[隐藏]复选框，然后单击[确定]按钮。此时会弹出[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，即可完成属性的更改，该文件或文件夹将自动被隐藏起来。

文件和文件夹被隐藏后，如果想再次访问它们，就需要在 Windows 操作系统中开启查看隐藏文件功能。其操作方法是：在[计算机]窗口中选择[工具/文件夹选项]命令，此时弹出[文件夹选项]对话框，如图 2-13 所示。选择[查看]选项卡，在[高级设置]中选中[显示隐藏的文件、文件夹和驱动器]单选按钮，然后单击[确定]按钮即可。

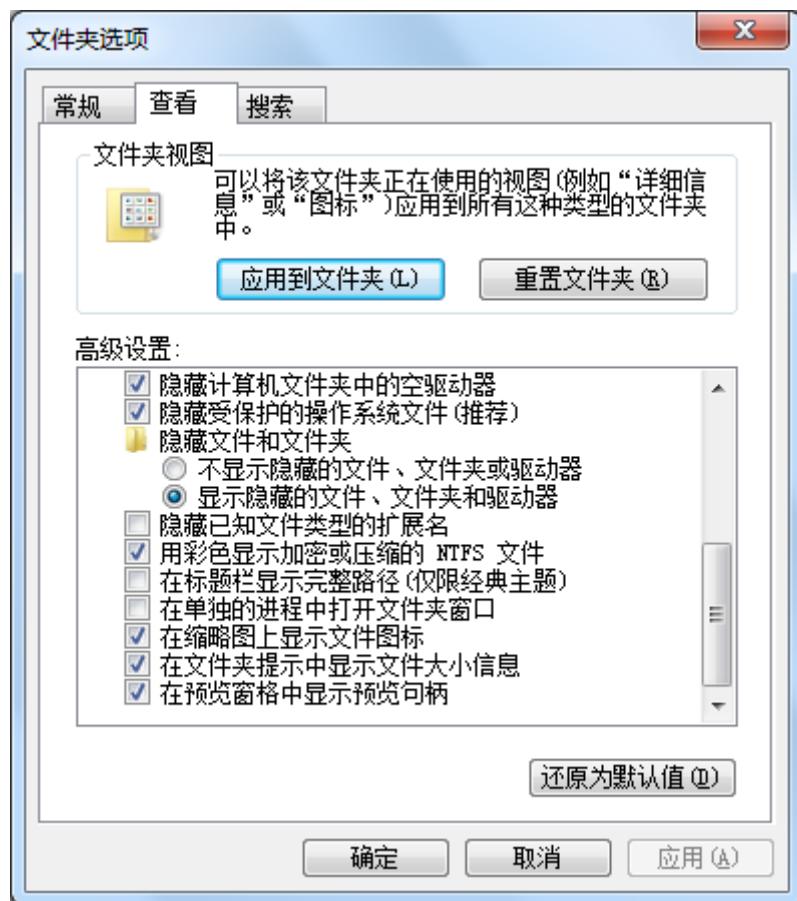


图 2-13 [文件夹选项]对话框

3) 更改只读属性

对文件和文件夹设置[只读]属性后，用户就只能对文件或文件夹的内容进行查看而无法进行修改。

要设置文件和文件夹的只读属性，只需右击文件或文件夹，在弹出的快捷菜单中选择[属性]命令。打开[属性]对话框，在[常规]选项卡的[属性]栏中选中[只读]复选框，单击[确定]按钮即可。如果用户要取消文件和文件夹的只读属性，步骤与设置只读属性一样，只要取消[只读]复选框即可。

4) 加密文件和文件夹

加密文件和文件夹是对文件和文件夹加以保护，使得其他用户无法访问该文件或文件夹，保证文件和文件夹的安全性和保密性。

Windows 操作系统提供了一种基于 NTFS 文件系统的加密方式，称为 EFS(Encrypting File System)，全称加密文件系统。加密后的文件和文件夹名称变为绿色，表明加密成功。

5) 搜索文件和文件夹

Windows 操作系统的搜索功能非常方便，用户要搜索文件或文件夹很简单，只要在窗口或[开始]菜单的搜索框中输入该文件或文件夹的名称或名称的部分内容关键字，系统会根据输入内容自动进行搜索，搜索完成后会在窗口或[开始]菜单中显示搜索到的全部内容。

(5) 回收站和文件销毁

Windows 系统中删除文件的操作，只是进行了文件系统目录的重新组织工作，并没有真正清洗文件的数据内容，用户可以使用第三方的数据恢复工具将文件恢复。如果要彻底销毁文件，也必须使用第三方的数据销毁软件来完成。

1) 回收站

用户从计算机中删除文件时，文件实际上只是被暂时移动到回收站中，直到回收站被清空。回收站通常位于桌面上，用户可显示或隐藏回收站。

①从回收站恢复文件

用户可以恢复意外删除到回收站中的文件，将它们还原到其原始位置。若要还原文件，可打开回收站，单击该文件，然后在回收站工具栏上单击“还原此项目”。若要还原所有文件，在回收站工具栏上单击“还原所有项目”。

②清空回收站

用户若要将文件从计算机中永久删除，并回收它们所占用的硬盘空间，则需要从回收站中删除这些文件。用户可以选择删除回收站中的单个文件或一次性清空回收站。

2) 文件销毁

如果用户在 Windows 资源管理器中删除一个文件，Windows 会把文件放入回收站，即使清空了回收站，操作系统也不会真正清除文件的数据。

Windows 的删除实际上只是把文件名的第一个字母改成一个特殊字符，然后把该文件占用的磁盘空间标记为空闲状态，但文件包含的数据仍在磁盘上，下次将新的文件保存到磁盘时，这些空间才会被新的文件使用，从而覆盖原来的数据。因此，只要不保存新的文件，被删除文件的数据仍旧保留在磁盘上。用户可以采用工具软件绕过操作系统，直接操作磁盘，恢复被删除的文件。这类工具软件很多，EasyRecovery 就是其中的代表。但是某些场合下必须彻底清除数据。美国国防部制订了磁盘清洗规范，它要求数据必须至少覆盖 3 次，第一次用一个 8 位的字符覆盖，第二次用该字符的补码覆盖，最后用一个随机字符覆盖。

Windows 操作系统本身并没有内置文件恢复和文件销毁工具，用户可以根据自身需要选用第三方的工具软件。

[案例 2-4] 利用 EFS 加密用户指定的文件夹。

[解] ① 右击用户需要加密的文件夹，从弹出的快捷菜单中选择[属性]命令；

② 打开[属性]对话框，单击[高级]按钮，打开[高级属性]对话框，如图 2-14 所示；

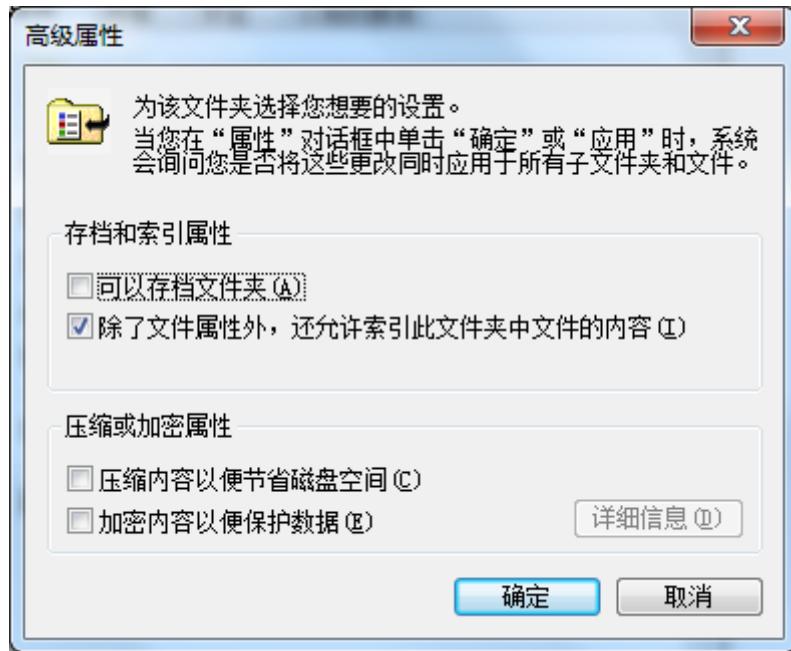


图 2-14 [高级属性]对话框

- ③选中[加密内容以便保护数据]复选框，再单击[确定]按钮；
- ④返回至[属性]对话框，单击[确定]按钮，出现[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，然后单击[确定]按钮，此时加密该文件夹下的所有内容。

[案例 2-5] 如何压缩和解压缩文件夹。

[解] 对于特别大的文件夹，用户可以进行压缩操作。经过压缩的文件将占用很少的磁盘空间，有利于更快地传输到其他计算机上，以实现网络的共享功能。

- ①选择所有需要压缩的文件夹并单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择[添加到压缩文件]菜单命令，此时打开的对话框中输入文件名，单击[确定]按钮即可。
- ②弹出[正在压缩]对话框，并以绿色进度条的形式显示压缩的进度。压缩完成后，用户可以在窗口中发现多了一个压缩文件。
- ③解压缩文件夹时，只需要选择要解压缩的文件夹并单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择[解压到当前文件夹]选项即可。

3. 用户管理

(1) 用户账户

用户账户是一组信息的集合，用于通知 Windows，访问者可以使用哪些文件和文件夹，可以对计算机进行哪些更改。通过用户账户，用户可以在拥有独立文件和设置的情况下与其他用户共享计算机。每个用户都可以通过用户名和密码访问其用户账户。

1) 用户类型

Windows 支持 3 种类型的用户账户，即管理员账户、标准账户和来宾账户。每种类型实现不同的计算机控制级别。

①管理员账户

管理员账户是允许完全访问计算机的用户账户类型，管理员账户可以对计算机进行最高级别的控制。Windows 要求一台计算机中至少有一个管理员账户。

②标准账户

标准账户是一种可用于安装软件或更改系统配置、但不影响其他用户或计算机安全性的用户账户。使用标准账户登录到 Windows 时，可以执行管理员账户下的大多数操作。但是如果要执行影响该计算机其他用户的操作，则 Windows 会要求提供管理员账户的密码。

③来宾账户

来宾账户主要针对需要临时使用计算机的用户。如果希望他人具有对计算机的临时访问权，则可以创建来宾账户。使用来宾账户无法安装软件或硬件、更改设置或者创建密码。

2) 创建用户账号

通过对用户账户的管理，多个用户可以共享一台计算机。每个用户都可以有一个具有唯一设置和首选项的单独用户账户。用户账户还控制用户访问的文件和程序，以及对计算机进行的更改。

管理员用户可以通过控制面板中的“用户账户”页面创建新用户，在计算机中创建的第一个用户将成为管理员，而后续用户按照默认设置都将成为标准用户。

3) 删除用户账号

管理员用户可以删除其他用户账户。当删除某个用户账户时，用户可以选择是否保留该账户创建的文件，但该账户的电子邮件和计算机设置将被自动删除。

4) 用户工作目录

Windows 为每个用户建立了一个单独的工作目录，位于系统的\User\目录下，用于保存用户专用的桌面设置、工作文档和联系人信息等。Windows 创建新的用户名后，不会立即为其建立工作目录，而是在该用户名首次登录使用系统时完成。

(2) 用户组

用户组是用户账户的集合，其中所有的用户账户都具有相同的安全权限。一个用户账户可以是多个组的成员。Windows 系统中有 2 种常用的用户组，它们是标准用户组和管理员组。

用户账户通常按照其所在的用户组称呼，例如，标准用户组中的账户称为标准账户。如果具有管理员账户，则可以创建自定义用户组，可以将账户从一个组移到另一个组，也可以在用户组中添加账户或删除账户。

管理员用户可以通过“本地用户和组”管理控制台进行用户组的创建，在该控制台中，用户可以删除已存在的用户组。通过将用户账户添加到组中，可以避免给多个用户逐个授予相同访问权限的问题。组成员对文件夹、打印机及其他网络服务具有相同的访问权限。

当不需要用户组的权限时，可将用户账户从用户组中删除。关于用户组和用户账号的关系，用户组可以不包括任何用户账号，但用户账号必定属于某个用户组。

(3) 家长控制

现在的网络上有很多内容不适合孩子，因此很多已有孩子的家长用户，可能会使 Windows 的家长控制功能。若要为孩子设置家长控制，家长需要有一个自己的管理员用户账户。在开始设置之前，确保要为其设置家长控制的每个孩子都有一个标准用户账户。家长控制只能应用于标准用户。

家长控制的设置方法是：首先使用管理员账户登录 Windows，进入控制面板的“家长控制”页面，选择一个标准用户账户进行控制。为标准用户账户启用家长控制后，可以调整要控制的时间、游戏和特定程序的设置，如图 2-15 所示。



图 2-15 设置使用方式

① 时间控制

用户可以设置时间控制，对用户登录到计算机的时间进行控制。时间控制可以禁止标准用户在指定的时段登录计算机。可以为一周中的每一天设置不同的登录时段。如果在分配的时间结束后用户仍处于登录状态，则将自动注销。

② 游戏分级控制

游戏分级控制包括是否允许该用户玩游戏、按照分级和内容类型限制游戏访问、按名称阻止或允许特定游戏三个部分。对于 Windows 自带的游戏一般无需设置，主要还是限制分级游戏。正规的游戏上市前都要进行分级审查并颁发许可，一般从游戏网页或光盘包装说明上可找到分级。

③ 允许或阻止特定程序

用户可以使用家长控制来设置标准用户可以使用的特定程序。例如，如果家长使用某个程序记录财务收支，则可以禁止标准用户查看财务收支信息。

[案例 2-6] 制作密码重设盘。

[解] 有时用户需要密码来登录 Windows。如果用户忘记了密码，则可以使用用户账户的密码重设盘，或存储在 U 盘上的密码重设信息，进行密码重设。

用户的密码重设盘保存了密码恢复信息，就像一把备用钥匙，在遗忘密码时可利用它迅速恢复密码。通过控制面板的“用户账户”界面，用户可进行密码重设盘的制作，如图 2-16 所示。

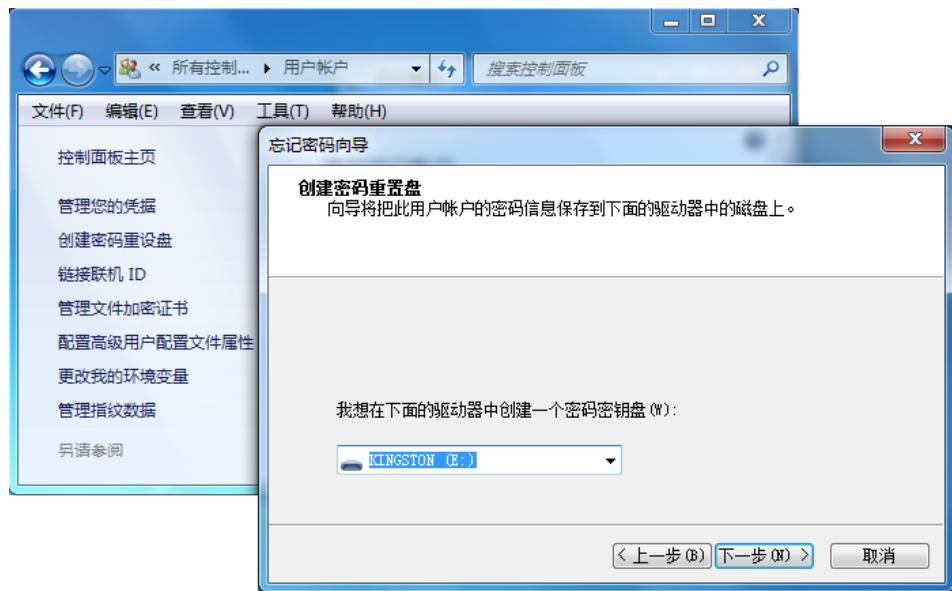


图 2-16 创建密码重设盘

当用户多次尝试输入密码而均以失败告终时，在Windows登录界面中会出现一个“重设密码”的链接。此时，插入保存用户账户密码信息的重设盘，就可以重新设置Windows密码，并顺利登录了。

4. 附件与工具软件

(1) 欢迎中心和同步中心

欢迎中心是面向Windows的初级用户，它提供一个集中的配置管理平台，使得用户能够采用向导方式使用基本的Windows功能；同步中心则主要用于完成多台计算机之间的同步。

1) 欢迎中心

第一次登录到Windows后，在进入桌面的同时会显示“Windows入门”窗口，如图2-17所示。



图 2-17 [欢迎中心]窗口

对于刚接触 Windows 的用户来说，欢迎中心可以看作是一个简洁的功能介绍和设置平台。通过欢迎中心可以方便地查看系统信息，了解 Windows 以及对其进行基本设置。

[欢迎中心]窗口分为上下两个部分，上部为产品介绍，下部为 Windows 入门。产品介绍部分以条目的方式简要介绍 Windows 的功能特性。Windows 入门中包含着用户设置计算机时可能希望执行的一系列任务，包括从其他计算机传输文件、向计算机添加新用户、备份文件和个性化 Windows 等。

2) 同步中心

如果用户使用脱机文件，并将计算机设置为与网络服务器同步文件，则可以通过同步中心查看最近同步活动的结果。与网络服务器同步后，即使网络服务器不可用，也可以通过将文件已同步的副本保存在计算机中，从而实现对文件的访问。同步中心可在控制面板中找到，如果用户的文件成功同步，或者出现同步错误或警告，同步中心都将给出相应的提示。

(2) 记事本

记事本是 Windows 的一个文本处理程序，常用于查看或编辑文本文件。文本文件是由.txt 文件扩展名标识的文件类型。记事本用于纯文本文档的编辑，适应于编写一些篇幅不大的文件。由于记事本使用方便、快捷，因此它的应用也比较广泛，例如一些软件的 README 文件通常是用记事本打开的。

在记事本中，用户可以使用不同的语言格式创建文档，还可以用不同的格式打开或保存文件，当用户使用不同的字符集工作时，程序将默认保存为标准的 ANSI 文档。用户可以用不同的编码进行保存或打开，如 ANSI、Unicode 或 UTF-8 等。

(3) 画图程序

Windows 操作系统自带的画图程序是一个色彩丰富的图像绘制和处理程序。用户可以使用该程序绘制简单的图画，也可以将其他图片在画图程序中查看和编辑。

单击[开始/所有程序/附件/画图]命令，即可打开画图程序，如图 2-18 所示。



图 2-18 画图程序

①画图按钮

画图按钮位于画图程序主界面的左上角，其取代了以往版本的[文件]菜单。单击该按钮，

可以完成以前[文件]菜单的相关操作。

②快速访问工具栏

该栏中包含常用操作的快捷按钮，方便用户使用。另外，还可以自定义其中显示的按钮。

③选项卡和功能区

画图程序包含有[主页]和[查看]两个选项卡，通过这两个选项卡的功能区可以完成画图程序的大部分操作。

④绘图区

画图程序窗口中白色的编辑区部分就是绘图区。可以用鼠标拖放绘图区的边角处来改变画布的大小。

⑤状态栏

状态栏位于画图程序窗口的最底部，用来显示当前工作区的状态。

(4) 系统工具

Windows 附件中还包含了一些系统工具，如任务管理器、资源监视器、磁盘清理程序、磁盘碎片整理程序等。用户可以使用这些系统工具来维护和整理操作系统。

1) 任务管理器

任务管理器是 Windows 系统的一个检测工具，可以帮助用户随时检测计算机的性能。在 Windows XP 中要打开任务管理器，可同时按 Ctrl+Alt+Del 组合键，但在 Windows 7 系统中按 Ctrl+Shift+Esc 组合键才能打开任务管理器，如图 2-19 所示。



图 2-19 任务管理器

系统有时会出现死机状态，此时任务管理器中某个应用程序可能被描述为“没有响应”，这时可以将其结束。其具体操作的方法是：打开任务管理器窗口，在标记为“未响应”的应用程序上右击，在弹出的快捷菜单中选择[转到进程]命令。任务管理器会自动在[进程]选项

卡中定位目标进程，单击[结束进程]按钮即可结束该程序进程。

2) 资源监视器

Windows 系统的资源监视器提供了详细的系统与计算机的各项状态运行信号，包括 CPU、内存、磁盘以及网络等，以方便用户随时查看计算机的运行状态。

用户可以选择按 Ctrl+Shift+Esc 组合键打开[任务管理器]窗口，切换至[性能]选项卡，单击[资源监视器]按钮，打开[资源监视器]窗口。在[资源监视器]窗口中，选择 CPU 选项卡，即可显示所有进程的 CPU 使用情况，如图 2-20 所示。

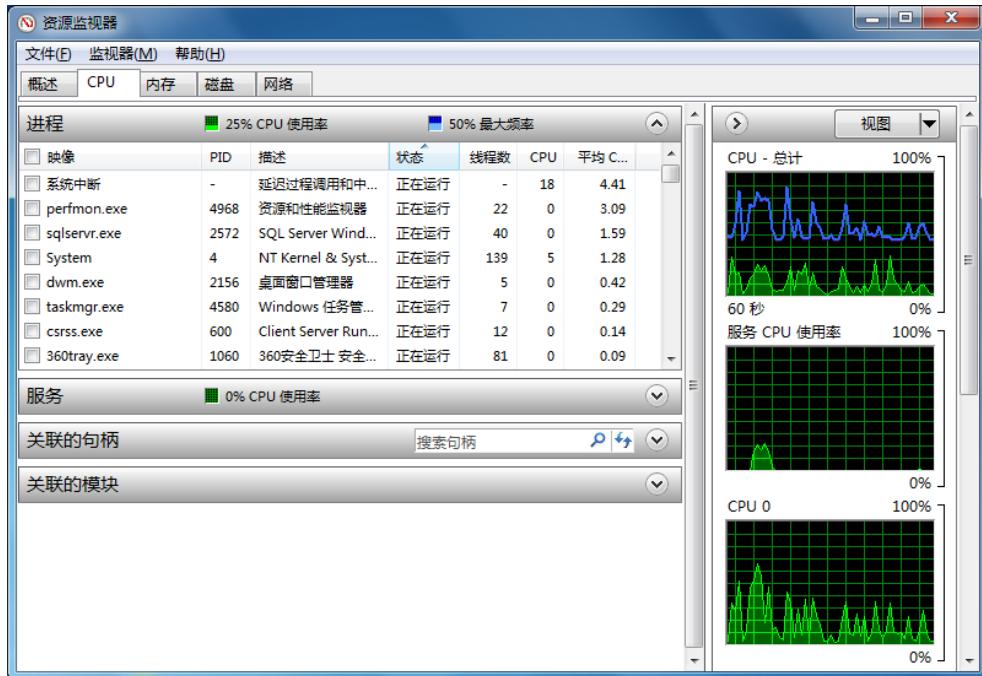


图 2-20 资源监视器

选择[内存]选项卡，即可查看当前进程的内存使用情况。选择[磁盘]选项卡，即可查看当前进程的磁盘访问情况。选择[网络]选项卡，即可查看当前进程的网络活动情况。

3) 磁盘清理程序

系统在使用一段时间后，会产生一些垃圾冗余文件，这些文件会影响到计算机的性能。磁盘清理程序是 Windows 系统自带的用于清理磁盘冗余信息的工具。

4) 磁盘碎片整理程序

在使用计算机进行创建、删除文件或者安装、卸载软件等操作时，会在硬盘内部产生很多磁盘碎片。碎片的存在会影响系统往硬盘写入或读取数据的速度，而且由于写入和读取数据不在连续的磁道上，也加快了磁头和盘片的磨损速度。

使用 Windows 系统的磁盘碎片整理程序，定期清理磁盘碎片，对计算机硬盘有很大的保护作用。

(5) 压缩工具软件

WinRAR 是一个方便实用的压缩工具软件，它支持 ZIP、CAB、TAR、GZIP、MIME 等多种格式的文件压缩。WinRAR 有自己的应用程序窗口，但是由于它与资源管理器紧密相连，所以一般习惯在资源管理器中直接使用快捷菜单。

1) WinRAR 主界面

在开始菜单中选择[所有程序/WinRAR]菜单命令，打开 WinRAR 主界面如图 2-21 所示。

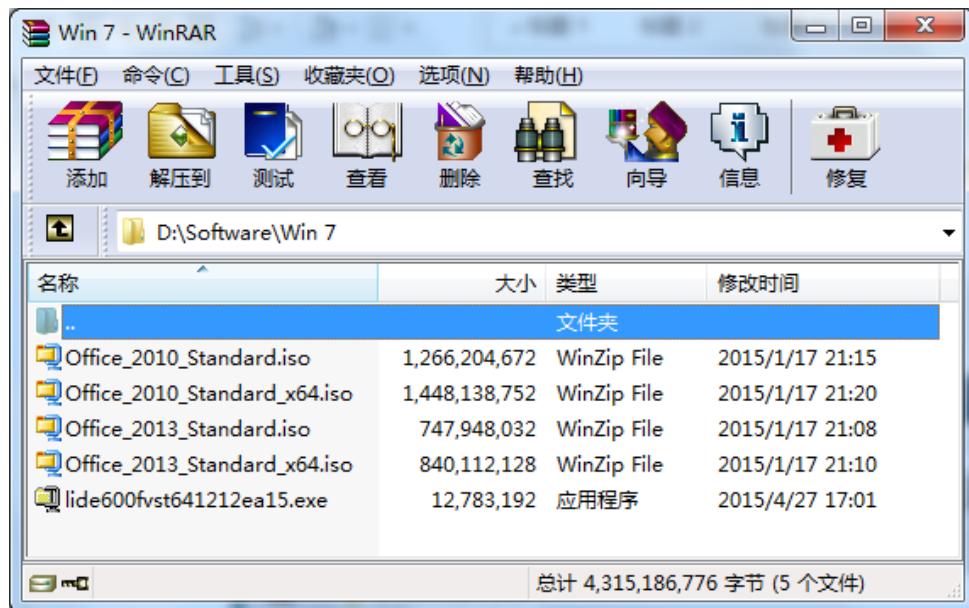


图 2-21 WinRAR 主界面

2) 建立压缩文件

WinRAR 可以将一个或若干个文件压缩成为一个文件。如果要把“D:\Software\Win 7”文件夹下的所有文件压缩成为一个压缩文件，并存放在我的文档中。

在 WinRAR 主界面中选择“命令/添加文件到压缩文件中”命令，出现“压缩文件名和参数”对话框，如图 2-22 所示。

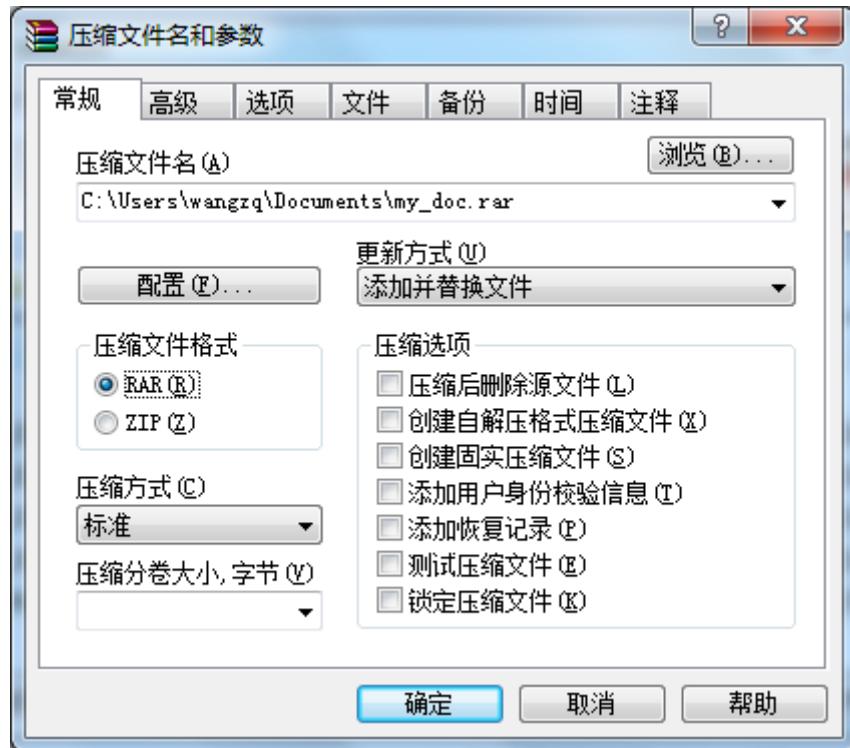


图 2-22 [压缩文件名和参数]对话框

选择[常规]选项卡，单击[浏览]按钮选择目标文件夹，输入压缩文件名为 my_doc.rar，选择压缩文件格式为 RAR，选择压缩方式为[标准]选项，单击[确定]按钮即可创建压缩文件。

在目标文件夹中可以看到压缩文件 my_doc.rar，可以比较压缩前后文件的大小。

3) 打开压缩文件

在 WinRAR 主界面中执行 [文件/打开压缩文件] 命令，出现 [查找压缩文件] 对话框，在目标文件夹中选择压缩文件 my_doc.rar，单击 [打开] 按钮即可。

4) 解压缩文件

将压缩文件还原为未压缩前的文件，称为解压缩。在资源管理器中双击压缩文件 my_doc.rar，即启动 WinRAR，单击 [解压到] 按钮，打开 [解压路径和选项] 对话框，选择目标路径，单击 [确定] 按钮即可解压缩文件。

(6) Adobe Acrobat 工具软件

PDF (Portable Document Format，便携式文档格式) 是一种通用的文件格式，不管创建原文档使用的是何种应用程序和平台，将其转换为 PDF 时都将保留所有的字体、格式、颜色和图形。免费使用 Adobe Reader 的用户可以查看、导览、注释和打印 PDF 格式文件。

Acrobat 能够创建、处理、编辑、合并和搜索 PDF 文档。此外，还可创建表单，启动审阅流程，为专业打印准备 PDF 文档。利用 Acrobat 软件或第三方授权应用程序，可以将任何文件转换成 Adobe PDF 文件，比如文本文件、页面布局软件中创建的文件、扫描文件、网页或数码照片等等。

1) Adobe Acrobat 主界面

在 Windows 系统中，单击 [开始/所有程序/Adobe Acrobat X Pro] 菜单命令，打开 Adobe Acrobat 主界面如图 2-23 所示。

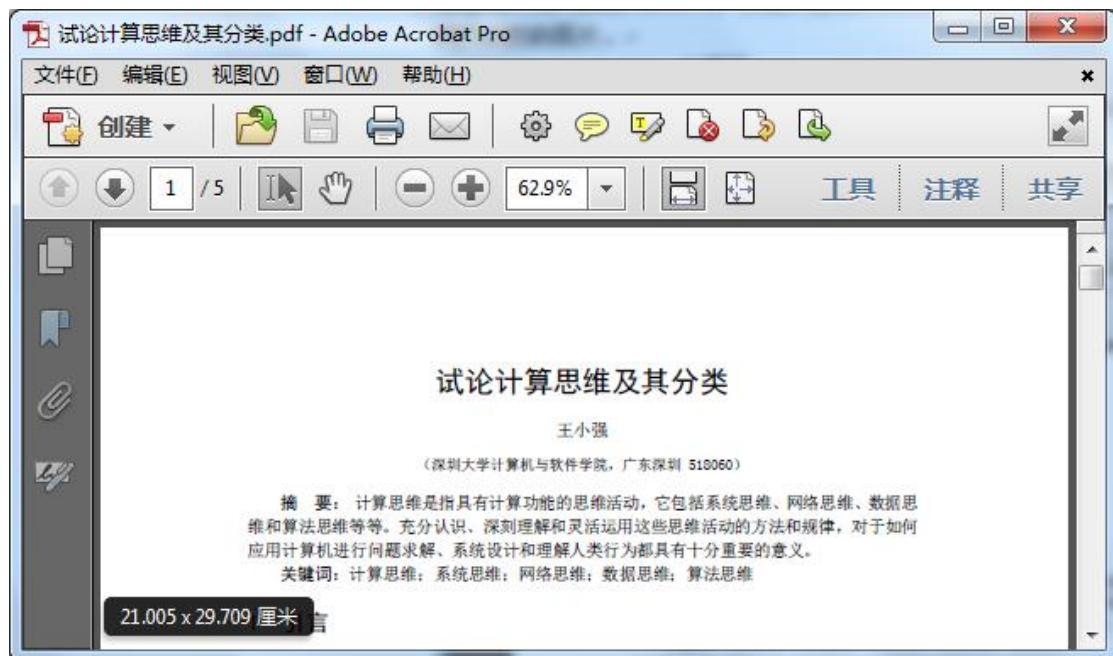


图 2-23 Adobe Acrobat 主界面

Adobe Acrobat 主界面的组成元素包括标题栏、菜单栏、工具栏、工作区和页面尺寸等，主界面顶端有标题栏、菜单栏和两个工具栏，在 Acrobat 中，每个打开的文件信息都呈现在工作区中。移动鼠标箭头到工作区左下角，可以显示页面的尺寸；鼠标箭头离开该位置，页面尺寸显示将自动消失。

2) 创建 PDF 文件

要创建 PDF 文件，可以将很多不同的文件格式转换成 PDF 文件，而且保留了原文件的字体、文本格式、图形和颜色等。可转换的文件格式有图像、文档文件、网页、扫描后的纸质文档和剪贴板内容等。

如果转换的文档在原应用程序中处于打开状态（比如，Word 中打开的一张电子文档），

可以不必启动 Acrobat 而直接转换成 PDF 文件。如果已经启动 Acrobat，不打开应用程序也可以直接将文件转换成 PDF 文件。

使用[创建]命令来创建 PDF 文件的方法：

①启动 Acrobat，单击欢迎界面中[创建 PDF]命令，或单击快速工具栏中的[创建]按钮，选择[从文件创建 PDF]菜单命令，如图 2-24 所示。



图 2-24 [创建]命令的下拉式菜单

②在[打开]对话框中选择要转换成 PDF 的目标文件（如 doc 或 jpg 等），单击[打开]按钮，Acrobat 将 doc 或 jpg 文件转换成 PDF 文件，然后自动打开 PDF 文件。

③单击常用工具栏中的[适合一个整页至窗口]按钮，查看完整的 PDF 页面。

④选择[文件/另存为]命令，为文件命名并保存在指定的文件夹中。

⑤选择[文件/关闭]命令，关闭 PDF 文件。

使用拖放文件来创建 PDF 文件的方法：将目标文件拖放到 Acrobat 图标上或者 Acrobat 窗口，可将各种文件创建为 PDF 文件。例如，将 Lotus_1.jpg、Lotus_2.jpg、Lotus_3.jpg 和 Lotus_4.jpg 四个图形文件拖放 Acrobat 图标，如图 2-25 所示。



图 2-25 使用拖放文件来创建 PDF 文件

3) 编辑 PDF 文件

在 Acrobat 中，可以方便地编辑文本和其他 PDF 内容，还可以复制或导出内容到其他应用程序中，以改变文本、数据和图像的用途。

①处理 PDF 中的图像

在 Acrobat 中，可以对 PDF 中的图像进行位置或大小的修改，以及添加图像或替换图像。要对图像进行更多的编辑，可以在图像编辑软件（比如 Photoshop）中打开，编辑完成后保存，这样 Acrobat 可以更新 PDF 中的图像。

替换图像的方法：进入文件 Lotus.pdf，在页面缩略图中右击第 2 页，然后在弹出快捷菜单中选择[替换页面]命令，如图 2-26 所示。此时出现[选择包含新页面的文件]对话框，从中选择替换图片，单击[选择]按钮即可。

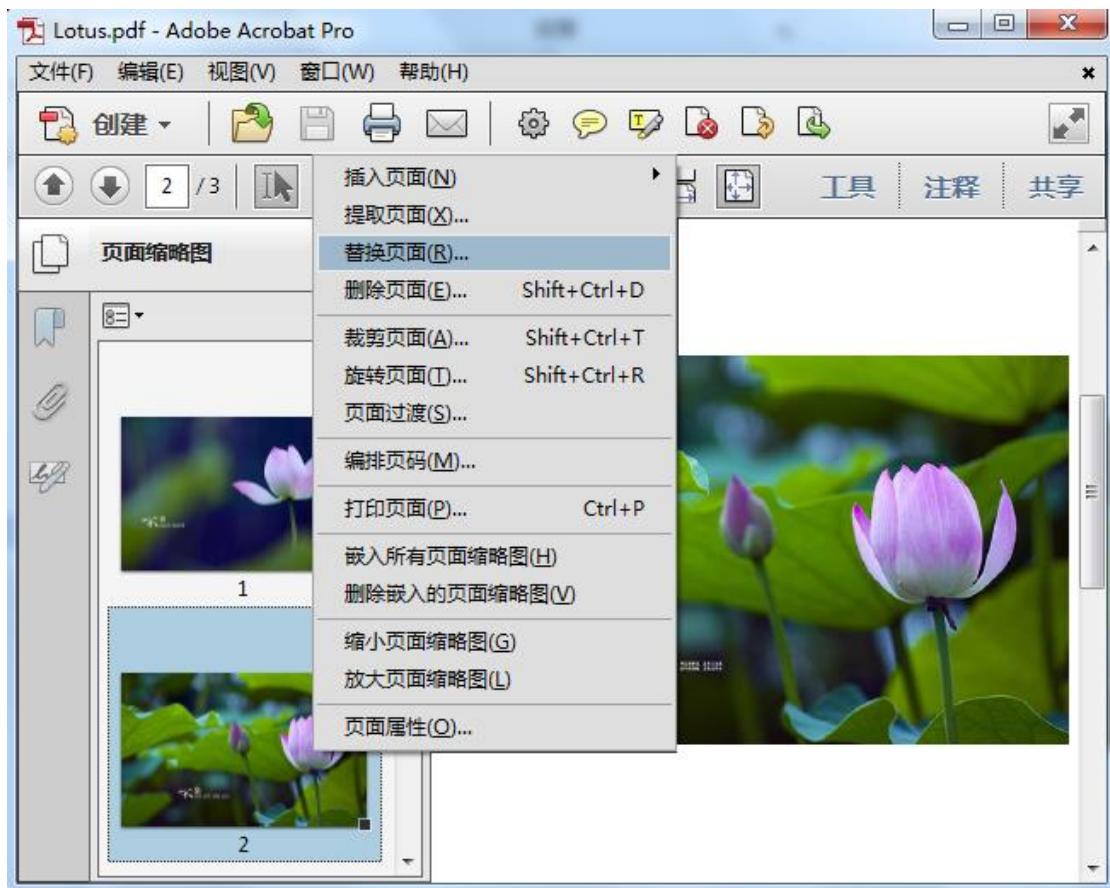


图 2-26 替换页面快捷菜单

同理，可以进行插入页面、删除页面、裁剪页面和旋转页面等操作。

②编辑文本

在 Acrobat 中，用户可以轻松地编辑 PDF 文档中的各种文本。无论是修改排印错误、添加标点还是重新整理文本的结构，Acrobat 都会相应地重排文本，甚至可以使用查找和替换功能修改或更新 PDF 文件中单词或短语的多个实例。除了修改内容外，还可以编辑文本属性，比如间距、字号和颜色等等。

4) 查看 PDF 文件

Acrobat 提供了各种查看 PDF 文件以及调整其缩放比例的方式。例如，可以使用窗口右边的滚动条在文档中滚动，也可使用常用工具栏中的[显示上一页]按钮和[显示下一页]按钮像翻阅印刷书籍一样浏览。另外，还可跳转到指定页。

使用阅读模式查看 PDF 文件的方法：

①打开 PDF 文件，选择[视图/阅读模式]菜单命令，这时将隐藏除标题栏、菜单栏和工作区外的所有元素。

②使用键盘上的 PgUp、PgDn 或箭头键，或者屏幕上的滚动条在文件中移动页面。

③将鼠标移动到文件的下半部分，会出现半透明的漂浮工具栏，用户可以转至其他页面或者改变缩放比例。

④查看完毕后，再次选择[视图/阅读模式]命令，将恢复到以前的视图。

[案例 2-7] 如何使用便签？

[解] 便签的作用相当于人们平时使用的小便签，可以用于记录一些简单事务或者一个随时在头脑中闪动的灵感，以起到提醒的作用。

使用便签的方法是：首先单击[开始/所有程序/附件/便签]命令，此时在桌面的右上角将出现一个黄色的便签纸，将光标定位在便签纸中，直接输入要提示的内容即可。

如果要书写更多的便签，可单击便签纸左上角的[新建便签]按钮来新建一个或多个便签；如果要删除不需要的便签，可单击便签右上角的[删除便签]按钮，该便签即可删除。

便签的样式并非固定不变，用户可以根据需要对便签的大小和颜色进行设置，以方便提醒不同类型的事物。

[案例 2-8] 如何使用截图工具截取图片？

[解] 截图工具可以帮助用户截取屏幕上的图像，还可以编辑图片。

新建截图的方法：首先单击[开始/所有程序/附件/截图工具]菜单命令，此时出现[截图工具]窗口，单击[新建]按钮右侧的向下按钮，从弹出的快捷菜单中选择[矩形截图]菜单命令。然后单击要截图的起始位置，然后按住鼠标不放，拖动选择要截取的图像区域。最后释放鼠标即可完成截图，在[截图工具]窗口中会显示截取的图像，如图 2-27 所示。



图 2-27 截图工具

使用截图工具可以简单地编辑截图，包括输入文字和复制等操作。

编辑截图的方法：在截图工具窗口中单击[笔]按钮右侧的向下按钮，从弹出的下拉菜单中选择[自定义]菜单命令，此时出现[自定义笔]对话框如图 2-28 所示。单击[颜色]右侧的向下按钮，选择[蓝色]作为笔触的颜色，还可以设置[粗细]和[笔尖]属性，设置完成后单击[确定]按钮。返回到[截图工具]窗口，按住鼠标不放在图像上书写文字。如果感觉书写得不满意，可以单击[橡皮擦]按钮，然后将鼠标在某文字的笔画上单击，该笔画即可擦除。

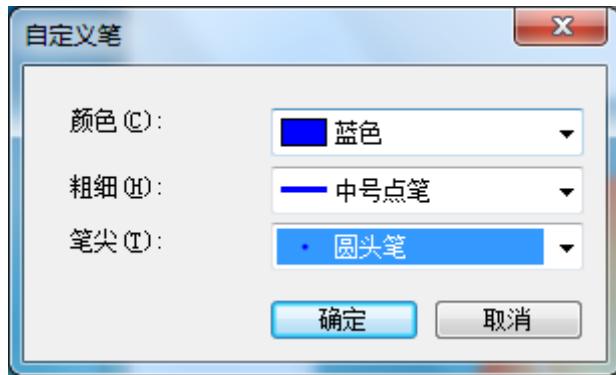


图 2-28 [自定义笔]对话框

保存截图的方法：选择[文件/另存为]菜单命令，此时出现[另存为]对话框，在左侧的列表中选择图片保存的位置，在[文件名]文本框中输入保存图片的名称，单击[保存]按钮即可。

[案例 2-9] 如何管理联系人。

用户可以通过在 Windows 联系人中创建个人和组织的联系人，使用 Windows 保持与他们的联系。每个联系人都包括个人或组织的相关信息。

管理联系人的使用方法是：

- ① 单击[开始]按钮，在弹出的菜单[搜索框]中输入“联系人”，然后单击搜索到的[联系人]选项。
- ② 弹出[联系人]窗口，单击[新建联系人]按钮，在弹出的对话框中输入联系人的相关信息，单击图片下的向下按钮，在弹出的下拉菜单中选择[更改图片]菜单命令。
- ③ 在[为联系人选择图片]对话框中，选择需要为联系人设置的图片，单击[设置]按钮。
- ④ 返回到[联系人属性]对话框中，可看到联系人的图片已经修改，选择[住宅]选项卡。
- ⑤ 设置住宅的详细信息，其他的选项卡设置方法都类似。设置完成后，单击[确定]按钮。

5. 图片浏览与处理

(1) Windows Live 照片库

在 Windows 操作系统中，照片库功能需要下载后才能使用。打开浏览器并输入网址 <http://www.microsoft.com/zh-cn/download/details.aspx?id=29219>，下载 Windows Live 安装包并进行安装。用户可以只选择照片库和影音制作选项功能进行安装，也可以选择 Windows Live 全部功能进行安装。

安装完成后，单击[开始/所有程序/Windows Live 照片库]菜单命令，此时屏幕上出现 Windows Live 照片库如图 2-29 所示。

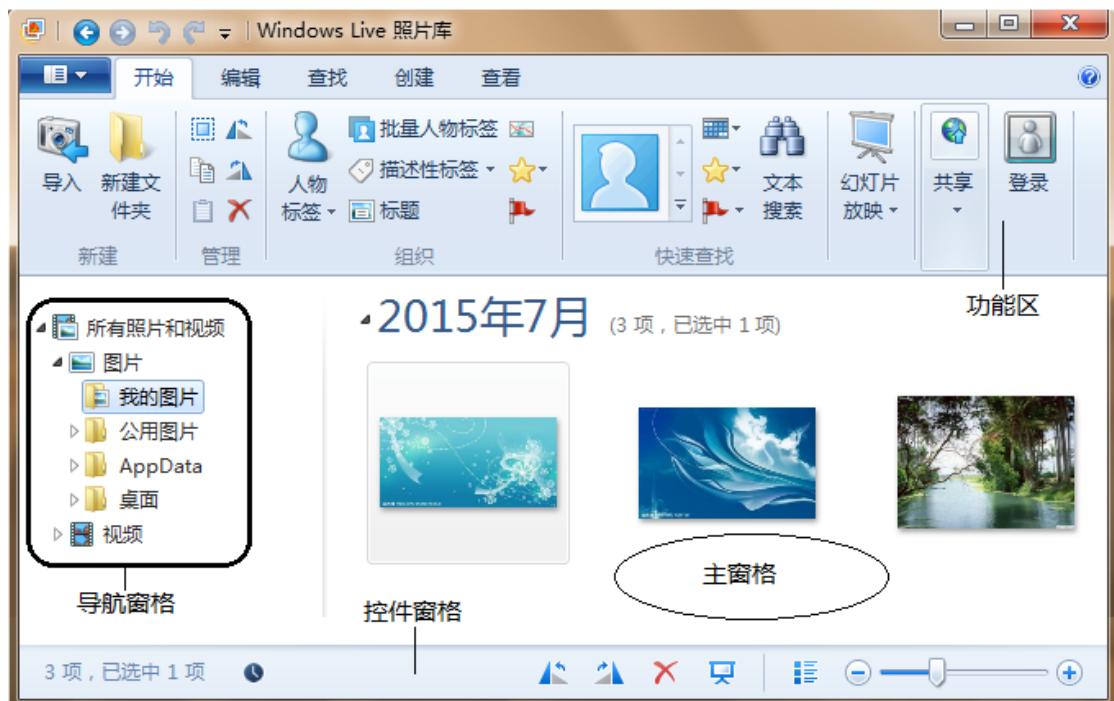


图 2-29 Windows Live 照片库主界面

Windows Live 照片库主界面的组成元素是：

① 功能区

功能区包括了功能选项卡和功能区按钮，单击选项卡中的某个标签可以打开相应功能，功能选项卡含有开始、编辑、查找、创建和查看 5 个选项卡，可以选择不同功能编辑照片。

② 导航窗格

导航窗格包括添加到 Windows Live 照片库的所有照片和视频的目录，以便用户快速的打开照片进行查看或编辑。

③ 主窗格

主窗格用于查看和选择照片进行编辑。

④ 控件窗格

控件窗格包括显示当前照片内容信息，以及一些快捷操作照片的控件按钮等。

(2) 在照片库中查看照片

在 Windows Live 照片库中可以查看图片，其操作方法是：

① 启动 Windows Live 照片库

启动 Windows Live 照片库后，可以看到照片库中的图片，并显示图像文件的建立日期。

② 查看放大效果

将鼠标放在图片上，即可显示图片放大后的效果，如图 2-30 所示。

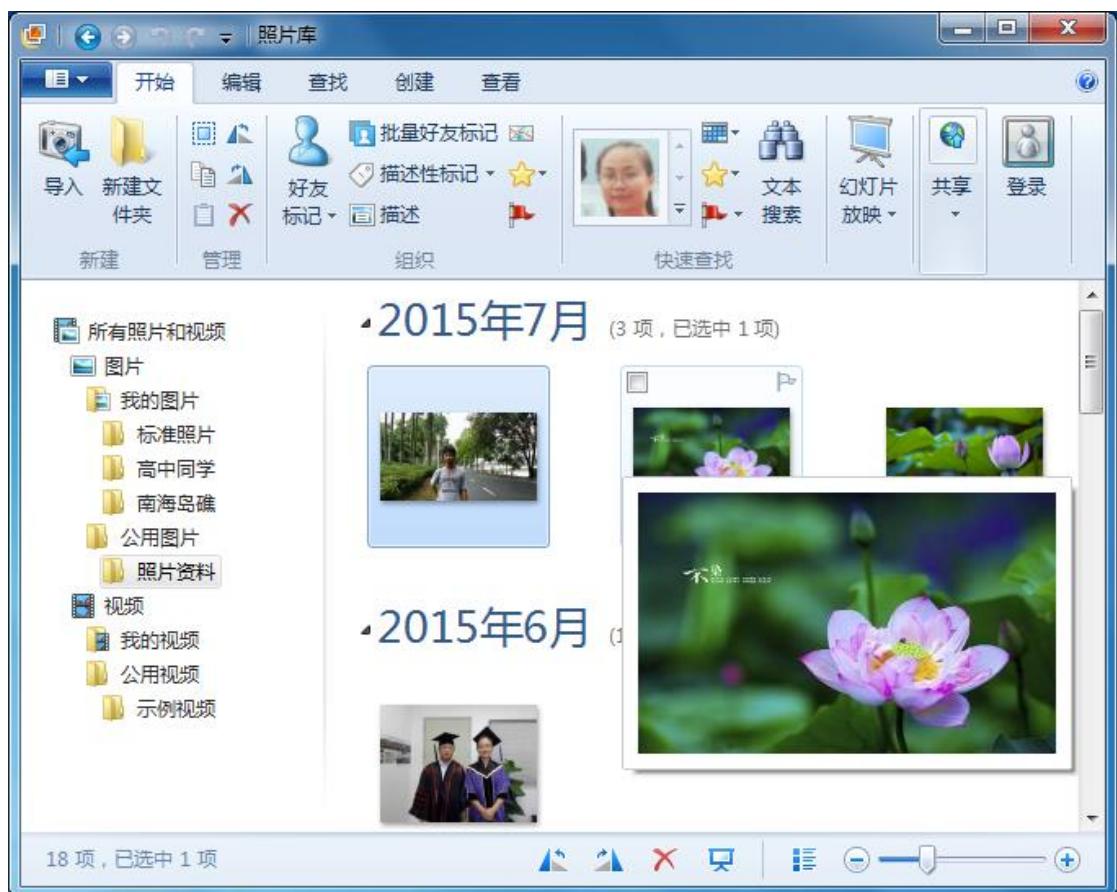


图 2-30 查看放大效果

③选择[平移和缩放]选项

在[开始]选项卡下单击[幻灯片放映]按钮，在弹出的下拉菜单中选择[平移和缩放]选项。

④幻灯片浏览图片

系统将以幻灯片的方式进行图片浏览。

(3) 在照片库中编辑照片

在 Windows Live 照片库中可以对图片进行编辑，其操作方法是：

①选择要编辑的图片

在打开的照片库中选择要编辑的图片并双击，进入编辑状态。

②选择[描述]选项

单击[编辑]选项卡下[组织]选项组中的[标记和描述]按钮，然后在打开的下拉列表中选择[描述]选项。在打开的窗口的[描述]文本框中输入描述性文本（如莲花），如图 2-31 所示。

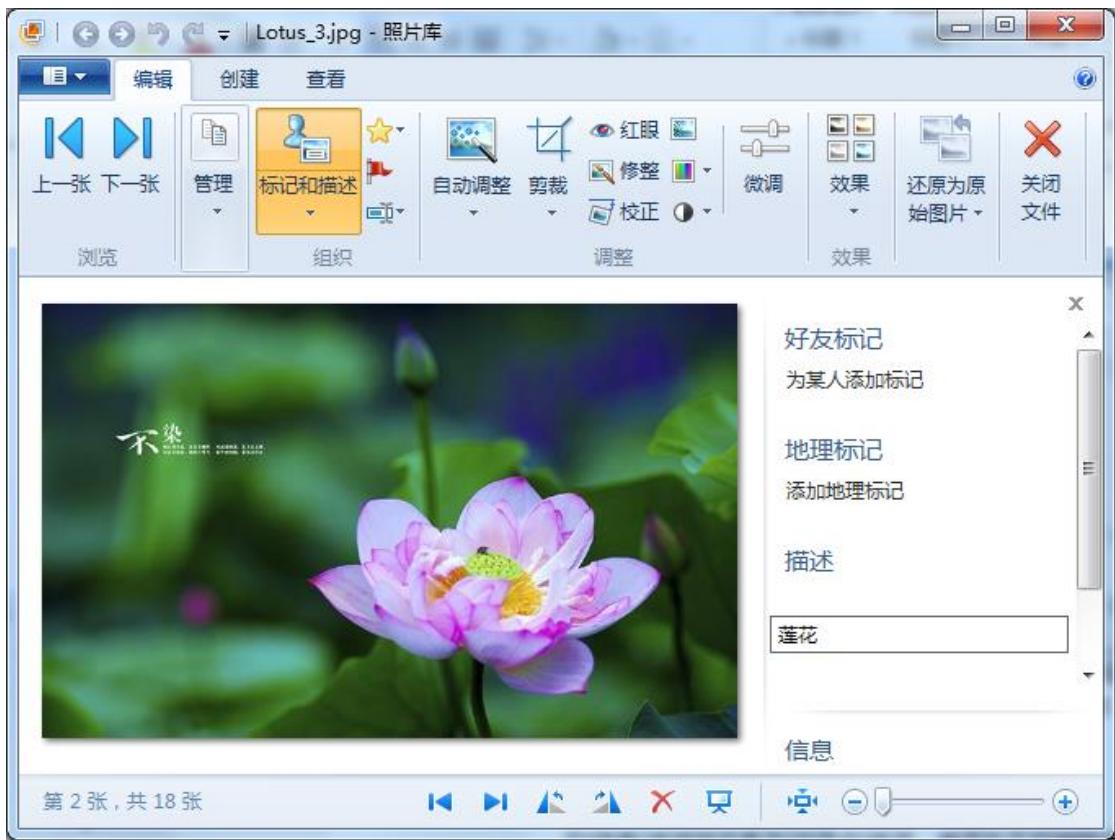


图 2-31 [描述]选项

③编辑文件名

在[信息]选项组中单击[文件名]选项，使其处于可编辑状态，输入新的文件名。

④自动调整

在[编辑]选项卡下单击[调整]选项卡中的[自动调整]按钮的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择[自动调整]选项，即可自动调整图片。

⑤剪裁图片

在[编辑]选项卡下单击[调整]选项卡中的[剪裁]按钮的下拉按钮，然后在弹出的下拉菜单中选择[比例]选项，在下一级子菜单中选择[正方形]选项。在图片上将显示调整框，拖曳其位置，选择要剪裁后保留的区域。在[编辑]选项卡下的[调整]选项卡中单击[剪裁]按钮的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择[应用剪裁]选项，即可完成剪裁。

⑥设置颜色效果

在[编辑]选项卡下的[调整]选项卡中单击[颜色]按钮的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择[高温度、低色调]选项。

⑦设置曝光效果

在[编辑]选项卡下的[调整]选项卡中单击[曝光]按钮的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择[原始亮度、中等阴影、原始高光]选项，图片效果如图 2-32 所示。

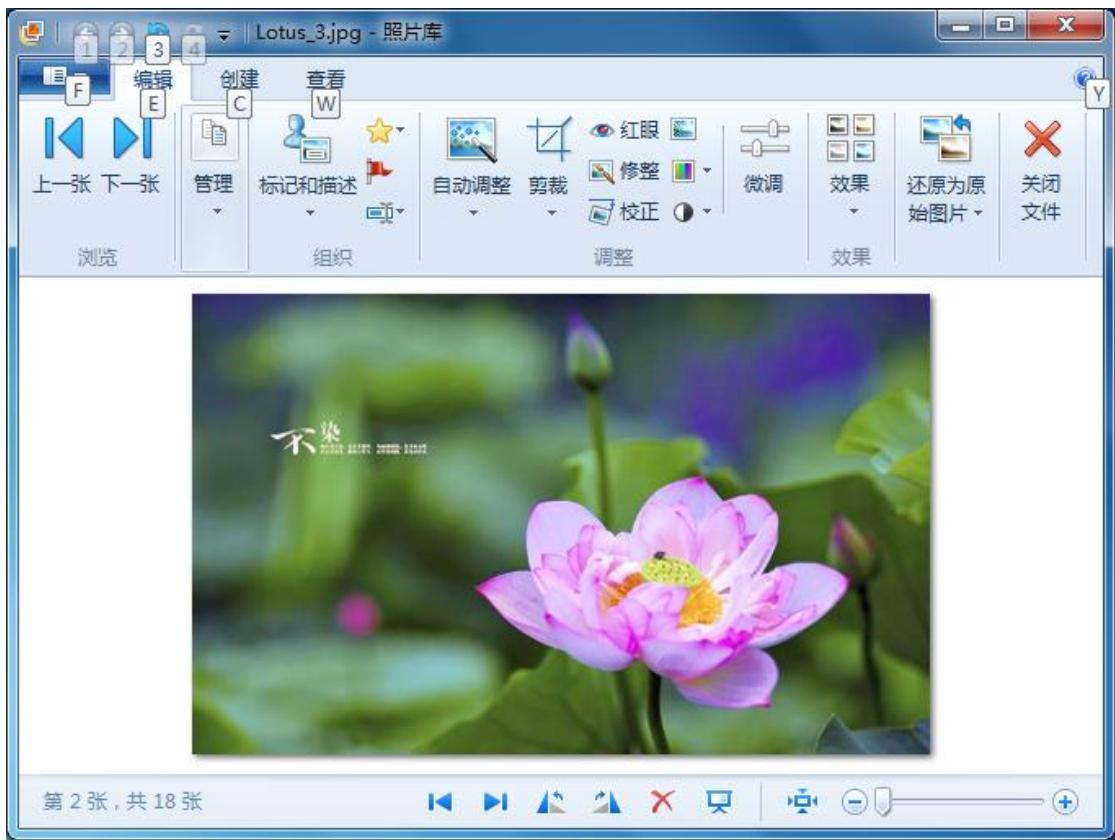


图 2-32 [原始亮度、中等阴影、原始高光]选项图片效果

⑧完成图片编辑

单击[关闭文件]按钮，即可返回到浏览状态，查看图片编辑完成后的效果。

2.4 练习题

1. 将一个文件删除掉，然后清空回收站，该文件还可以恢复到原来位置吗？
2. 如何保护文件和文件夹的安全？
3. 为了更好地管理联系人，如何将联系人进行分组？
4. 使用 Windows 系统工具如何备份系统和还原系统？
5. 创建 PDF 文档有哪几种方法？