

《Windows 7 操作系统》教案

教学对象	23 计算机一、二班	教学时间	2023 年 11 月 21-23 日
教学内容	第二章 Windows 7 操作系统		
教学目的	1. 使学生掌握 Windows7 资源管理器的使用; 2. 文件和文件夹的概念; 3. 掌握文件和文件夹的操作; 1. 了解关于剪贴板的使用。 2. 掌握 Windows7 控制面板的使用。		
教学重点	文件和文件夹的概念、文件和文件夹的操作、控制面板的使用。		
教学难点	文件和文件夹的操作。		
建议学时	理论: 2 上机: 2	教学教具	多媒体教学系统
教学方法	理论: 使用多媒体教学方法讲授 (.PPT) ; 上机: 指导上机实验		
演示设计 板书设计	2. 3 Windows7 资源管理 2. 4 Windows7 控制面板		
教学过程			
课程导入 主要内容	在前一节的基本之上, 引入本节内容: 资源管理器的概念及使用; Windows7 文件和文件夹的概念; Windows7 资源浏览; Windows7 文件和文件夹操作; 控制面板的概念; 系统设置; “显示”设置; “日期/时间”设置; “键盘”设置; 添加/删除硬件及添加/删除程序。		

详细内容及要求

第二讲、资源管理（1 学时）

1、文件和文件夹的概念

1) . 文件和文件夹

文件是有名称的一组相关信息的集合，任何程序和数据都是以文件的形式存放在计算机的外存储器（如磁盘、光盘等）上的。任何一个文件都有文件名，文件名是存取文件的依据，即按名存取。一个磁盘上通常存有大量的文件，必须将它们分门别类地组织为文件夹，Windows 7 采用树型结构以文件夹的形式组织和管理文件。文件夹相当于 MS DOS 和 Windows 3.x 中的目录。

2) . 文件和文件夹的命名规则

(1) 在文件名或文件夹名中最多可以有 255 个字符。

(2) 一般每个文件都有 3 个字符的扩展名，用以标识文件类型和创建此文件的程序。

(3) 文件名或文件夹名中不能出现以下字符：/ \ : * ? " < > | 。

(4) 不区分大小写字母，例如，TOOL 和 tool 是同一个文件名。

(5) 可使用通配符“*”和“?”，“*”表示字符串；“?”表示一个字符。

(6) 文件名和文件夹名中可以使用汉字。

(7) 可以使用多个分隔符。例如：my report.tool.sales.total plan.1999。 2、

Windows7 资源浏览 1) 、打开方法

2) 、“资源管理器”窗口的组成

“资源管理器”窗口包括：标题栏、菜单栏、工具栏、地址栏、左窗格、右窗格、状态栏、滚动条等。

3) . 工具栏的设置和使用工具栏为用户提供一种操作捷径，它在窗口中的显示或隐藏是可以设置的。操作：[查看][工具栏][...]。

4) . 文件和文件夹的显示

显示方式有四种：大图标、小图标、列表、详细资料。方法一：[查看][...]，选择显示方式。

方法二：单击工具栏上的“查看”图标，然后选择显示方式。

5) . 排列图标

排列顺序有：按名称、按类型、按大小、按日期排列。

方法一：[查看][排列图标][...]。

方法一：（快捷操作）

“ 鼠标指向右窗格（或“我的电脑”窗口）空白处。

“ 单击鼠标右键，弹出快捷菜单。

“ 选择排列顺序。

3、文件和文件夹操作

1) 文件和文件夹操作包括：选取、复制、移动、删除、新建、重命名、发送、查看、查找、磁盘格式化等操作。

2) 文件和文件夹操作一般在“资源管理器”或“我的电脑”窗口中进行。

3) 文件和文件夹操作方式：菜单操作、快捷操作、鼠标拖曳操作。

4) . 对象选取操作选取单一个：单击。

选取连续多个：选取第一个对象，按住<shift>键，单击最后一个对象。

选取不连续多个：按住<Ctrl>键，单击每一个对象。

全部选取：[编辑][全选]。

5) . 复制操作菜单操作方式：

∅ 选取操作对象 ∅ [编辑][复制] ∅ 选取目标文件夹∅ [编辑][粘贴]。

快捷操作方式:

∅ 选取操作对象 ∅ 指向选取对象单击鼠标右键, 择“复制”∅ 选取目标文件夹∅ 单击鼠标右键, 选择“粘贴”。

拖放操作方式:

∅ 选取操作对象∅ 鼠标指向选取的对象。

∅ 按住<Ctrl>键和鼠标左键不放, 拖动鼠标到目标文件夹后释放鼠标。

6)、移动操作快捷操作方式:

选取操作对象。指向选取对象单击鼠标右键, 选择“剪切”。

选取目标文件夹。单击鼠标右键, 选择“粘贴”。

拖放操作方式:

选取操作对象。

鼠标指向选取的对象。

按住鼠标左键不放, 拖动鼠标到目标文件夹后释放。

7)、删除操作快捷操作方式:

选取操作对象。

指向选取对象单击鼠标右键, 选择“删除”。

在弹出“确认文件删除”对话框中, 选择“是”。

键盘操作方式:

选取操作对象。

按删除键/<Delete>。

8)、创建操作创建文件夹操作:

选取要创建子文件夹的位置。

指向右窗格空白处单击右键, 选择[新建][文件夹]。

输入文件夹名称, 其默认的名称为“新建文件夹”。

确定。

9)、重命名操作

选取要重命名的一个文件或文件夹。

指向选择对象单击右键, 选择“重命名”。

输入新的名称。

<回车>。

10)、设置属性

“属性”选项说明:

只读: 文件设置“只读”属性后, 用户不能修改其文件。

隐藏: 文件设置“隐藏”属性后, 只要不设置显示所有文件, 隐藏文件将不被显示。

存档: 检查该对象自上次备份以来是否已被修改。

系统: 如果该文件为 Windows 7 内核中的系统文件, 则自动选取该属性。

11)、磁盘格式化操作所有磁盘都必须格式化才能使用, 对于使用过的磁盘有时也有必要重新格式化。

第三讲、磁盘操作 (1 学时) 1、查看磁盘属性

在“我的电脑”或“资源管理器”的窗口中, 欲了解某磁盘的有关信息, 可从其快捷菜单中选择“属性”或选定某磁盘后从“文件”菜单中选择“属性”命令, 在出现的磁盘属性窗口中选“常规”选项卡, 就可以了解磁盘的卷标 (可在此修改卷标)、类型、采用的文件系统以及磁盘

2、磁盘格式化

所有磁盘必须格式化才能使用，对于使用过的磁盘有时也有必要重新格式化。

3、任务管理器

“任务管理器”可以提供正在计算机上运行的程序和进程的相关信息。利用任务管理器还可以查看 CPU 和内存使用情况的图形和数据等。

任务管理器的打开

方法一：右键单击任务栏，选择“任务管理器”，

方法二：利用<Ctrl+Alt+Del>组合键，

4、“开始”按钮的使用 5、启动和关闭应用程序

1) 启动应用程序的方法

方法一：[开始][程序][.....]，单击应用程序项。

方法二：双击桌面上的图标。

方法三：从“资源管理器”或“我的电脑”窗口中启动。

方法四：从[开始][运行]中启动。

2) 退出应用程序的方法

方法一：单击应用程序窗口右上角的“关闭”按钮。

方法二：在窗口中选择[文件][退出]。

方法三：双击应用程序的控制菜单栏。

方法四：按<ALT>+<F4>。

方法五：按复合键 <Ctrl>+<Alt>+。

6、应用程序的切换

方法一：单击对应窗口。

方法二：单击任务栏上对应的应用程序窗口图标。

方法三：按复合键<ALT>+<TAB>。

方法四：按复合键<ALT>+<ESC>。

7、添加/删除程序

第四讲、控制面板（1 学时） 1、windows 7 控制面板

•系统设置

•“显示”设置

•“日期/时间”设置

•“键盘”设置

•“鼠标”设置

•中文输入法的使用

•添加新硬件

•添加/删除程序

2、系统维护工具

1) 磁盘碎片整理程序

2) 清理磁盘空间

3) 系统还原

实验二：文件和文件夹管理（2 学时）

实验目的

1、掌握 Windows“资源管理器”和“我的电脑”窗口的操作；

2、掌握文件和文件夹的各种操作，包括：选取、复制、移动、删除、属性设置、新建、重命名、发送、查找、磁盘格式化、创建快捷方式等操作；

3、掌握剪贴板信息的使用。

六、教学小结

本章学习了操作系统的概念、功能、分类及发展，常见的微机操作系统及其发展；微机操作系统的安装方法；用户界面的概念；中文 Windows 7 的基本知识和基本操作；Windows 7 资源管理；Windows 7 文件和文件夹操作；Windows 7 控制面板与环境设置；Windows 7 常用附件的使用（系统维护、记事本、写字板、计算器、画图、录音机、媒体播放器）。

教学小结	本节重要的内容是向学生交待清楚资源管理的使用； 上机实验，要注意强调文件和文件夹的基本操作。
学习指导	指导学生对资源管理的使用和控制面板的使用，理论讲解时要结合具体的操作，一边讲解课件内容一边结合操作； 在上机操作时，重点要学会对于文件和文件夹的操作。
参阅教材	第二章 第二节，第三节
作业	上机熟练操作 Windows7 的文件和文件夹的基本操作。
教学后记	该节内容理论 2 学时，内容相当紧张。 实验 2 学时，也感觉不够用。