

《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，T00L 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：

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

快捷操作方式：

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

拖放操作方式：

Ø 选取操作对象Ø 鼠标指向选取的对象。

Ø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。