

□ 高等学校教材

大学计算机基础实训

安晓飞 张 岩 主编

刘 冰 黄志丹 刘 哲 裴若鹏 编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

高等学校教材

大学计算机基础实训

安晓飞 张 岩 主 编

刘 冰 黄志丹 刘 哲 裴若鹏 编

高等教育出版社

内容简介

本书是《大学计算机基础教程》配套的实训教材。目的是帮助学生巩固所学的知识,加深对教材的理解,提高学生的动手能力。

本书内容与主教材紧密配合,分为“实验篇”和“测试篇”两部分。“实验篇”按照课堂教学内容精心设计实例,并对上机操作步骤做了详细说明,强调理论与实践相结合,重视应用能力的培养。“测试篇”列举了大量的试题,并对部分试题做了详细的解析,以帮助学生加深对知识点的理解。

图书在版编目(CIP)数据

大学计算机基础实训/安晓飞,张岩主编. —北京:高等教育出版社,2008.6

ISBN 978-7-04-024385-7

I. 大… II. ①安…②张… III. 电子计算机-高等学校-教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 071159 号

策划编辑	刘 茜	责任编辑	俞丽莎	封面设计	王凌波
版式设计	余 杨	责任校对	杨凤玲	责任印制	陈伟光

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京市鑫霸印务有限公司

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

开 本 787×1092 1/16
印 张 9
字 数 210 000

版 次 2008 年 6 月第 1 版
印 次 2008 年 6 月第 1 次印刷
定 价 18.80 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 24385-00

前 言

21 世纪是信息技术高速发展的时代,各行各业的信息化进程不断加快。社会的信息化不仅改变着人类的学习、工作和生活方式,同时也对人类的素质提出了更高的要求,各个领域越来越需要掌握丰富信息技术知识和信息技术应用能力的人才。

“大学计算机基础”是为高校非计算机专业学生开设的课程,目的是使学生掌握计算机、网络及其他相关信息技术的基本知识,培养学生利用计算机解决问题的意识与能力,提高学生的信息技术素质和水平,为学生将来利用计算机知识与技术解决本专业的实际问题打下基础。

本书是与《大学计算机基础教程》配套的实训教材。全书分为“实验篇”和“测试篇”两部分,主要内容包括:计算机概述、操作系统 Windows XP、Office 2003 办公软件、计算机网络、信息检索、多媒体技术基础、数据库设计基础、数据结构与算法、程序设计与软件工程等。

本书源于大学计算机基础教育的教学实践,由具有丰富教学经验的一线教师编写,内容新颖,面向应用,重视操作能力的培养。为了方便教师教学和学生学学习,本书还配有与教材配套的电子教案、辅助教学课件和实验素材。

本书“实验篇”和“测试篇”的第 1 章由刘哲编写,第 2 章、第 7 章由安晓飞编写,第 3 章由刘冰编写,第 4 章、第 5 章由张岩编写,第 6 章由黄志丹编写,第 8 章、第 9 章由裴若鹏编写,全书由安晓飞、张岩统稿。

感谢读者选用本书,由于编写时间仓促,作者的水平有限,书中难免会有错误和不足之处,衷心希望广大读者批评指正。

编者

2008 年 3 月

目 录

实 验 篇

第 1 章 计算机概述	2	实验 3.11 PowerPoint 演示文稿 的基本操作	39
实验 1.1 计算机的基本操作和 组装	2	实验 3.12 制作演示文稿 “北京简介”	41
第 2 章 操作系统 Windows XP	5	实验 3.13 制作多媒体演示文稿 “做人的原则”	44
实验 2.1 Windows XP 的基本 操作	5	第 4 章 计算机网络	48
实验 2.2 Windows XP 的文件 管理	7	实验 4.1 局域网的使用	48
实验 2.3 Windows XP 的控制面板 和程序管理	9	实验 4.2 以局域网方式接入 Internet	49
实验 2.4 Windows XP 的磁盘管理 和用户管理	12	实验 4.3 IE 浏览器的使用与 网页信息的保存	51
第 3 章 Office 2003 办公软件	14	实验 4.4 电子邮箱的申请和 使用	53
实验 3.1 Word 2003 的基本 操作	14	实验 4.5 使用 Outlook Express 收发电子邮件	57
实验 3.2 Word 文档的格式化	17	实验 4.6 FTP 文件传输	58
实验 3.3 图文混合排版	20	第 5 章 信息检索	61
实验 3.4 制作表格	23	实验 5.1 网页信息检索	61
实验 3.5 样式和保护文档	25	实验 5.2 网络文献检索	63
实验 3.6 Word 综合设计	27	第 6 章 多媒体技术基础	66
实验 3.7 Excel 输入和编辑	28	实验 6.1 Photoshop CS2 的 基本操作	66
实验 3.8 数据管理	31	实验 6.2 Cool Edit 的基本操作	72
实验 3.9 数据图表化	35		
实验 3.10 Excel 综合设计	38		

测 试 篇

第 1 章 计算机概述.....	76	6.2 填空题.....	110
1.1 选择题	76	第 7 章 数据库设计基础	111
1.2 填空题	82	7.1 典型试题与解析.....	111
第 2 章 操作系统 Windows XP	84	7.1.1 选择题	111
2.1 操作题	84	7.1.2 填空题	114
2.2 测试题	85	7.2 测试题.....	115
第 3 章 常用办公软件 Office 2003	86	7.2.1 选择题	115
3.1 操作题	86	7.2.2 填空题	116
3.2 测试题	94	第 8 章 数据结构与算法	118
第 4 章 网络基础	100	8.1 典型试题与解析.....	118
4.1 选择题.....	100	8.1.1 选择题	118
4.2 填空题.....	104	8.1.2 填空题	120
4.3 操作题.....	104	8.2 测试题.....	121
第 5 章 信息检索	106	8.2.1 选择题	121
5.1 选择题.....	106	8.2.2 填空题	125
5.2 填空题.....	107	第 9 章 程序设计与软件工程	127
5.3 操作题.....	108	9.1 典型试题与解析.....	127
第 6 章 多媒体技术基础	110	9.1.1 选择题	127
6.1 选择题.....	110	9.1.2 填空题	129
		9.2 测试题.....	130
		9.2.1 选择题	130
		9.2.2 填空题	133
参考文献.....	135		

机械制图 第1章

机械制图的基本知识

1.1 绪论

1.1.1 机械制图的作用

1.1.2 机械制图的发展

1.1.3 机械制图的应用

1.1.4 机械制图的学习方法

1.2 制图的基本规定

1.2.1 图线

1.2.2 字体

1.2.3 比例

1.2.4 标题栏

1.2.5 图例

1.2.6 其他规定

1.3 视图

1.3.1 视图的概念

1.3.2 视图的种类

1.3.3 视图的投影规律

1.3.4 视图的画法

1.3.5 视图的标注

1.3.6 视图的读法

1.3.7 视图的应用

1.3.8 视图的简化画法

1.3.9 视图的局部放大

1.3.10 视图的剖切

1.3.11 视图的分解

1.3.12 视图的省略

1.3.13 视图的补充

1.3.14 视图的整理

1.3.15 视图的完成

第 1 章 计算机概述

实验 1.1 计算机的基本操作和组装

一、实验目的

- (1) 掌握 Windows XP 的启动和退出。
- (2) 掌握基本指法。
- (3) 掌握计算机的系统组成。
- (4) 了解计算机组装过程。

二、实验内容

1. 系统的启动与退出

(1) 开机。

打开显示器与主机电源开关,计算机通过自检后,进入 Windows XP 操作系统。

【提示】计算机的启动有冷启动和热启动两种方式,打开电源开关(Power)启动计算机的方式叫冷启动;在开机状态下重新启动计算机称为热启动。

(2) 关机。

选择“开始→关闭计算机”命令,打开“关闭计算机”对话框,单击“关闭”按钮。

2. 指法练习

(1) 熟悉键盘常用键。

标准键盘盘面可分为 5 个区:功能键区、特殊功能键区、打字键区、数字小键盘区以及方向键区。如图 1.1 所示。



图 1.1 键盘分区

① 打字键区。

- 回车键 Enter:用于执行一条命令或文本换行。书写时常用“<—”表示。
- 退格键 Backspace:用于删除光标左边的一个字符,并使光标左移一位。
- 空格键 Space:按一次键则输入一个空格,光标右移一格。
- 上档键 Shift:按住 Shift 键的同时按下双字符键,可输入上档字符。
- 制表键 Tab:通常用于快速移动光标。
- 大小写转换键 CapsLock:按 CapsLock 键可在大小写字母输入状态间切换。
- Windows 专用键:按此键可以启动 Windows 的“开始”菜单栏。

② 功能键区。

功能键区共有 13 个键:Esc、F1~F12。

- 强行退出键 Esc:常用于终止一个程序的运行或取消一条已输入的命令。
- 按照应用程序的不同,F1~F12 键有不同的功能定义。

③ 特殊功能键区。

● 打印屏幕键 Print Screen:按此键将把屏幕上的内容复制到剪贴板中;按住 Shift 键的同时按此键,可以把屏幕上的内容通过打印机打印出来;按住 Alt 键的同时按此键,可以只把当前窗体的内容复制到剪贴板中。

- 暂停键 Pause:通常用于使屏幕迅速滚动的内容暂停滚动。
- 插入键 Insert:通常用于控制文本的插入和改写两种输入状态。
- 删除键 Delete:通常用于在文本编辑时删除光标右边的字符。
- Home 键:将光标移到光标所在行行首。
- End 键:将光标移到光标所在行行尾。
- PageUp 键:显示屏幕前一页的画面。
- PageDown 键:显示屏幕下一页的画面。

④ 数字小键盘区。

数字小键盘区位于键盘的右侧,它由数字键盘锁定键 NumLock 控制。数字键盘的大部分键都有上、下档两个状态,上档为数字,下档可完成其他功能。按 NumLock 键使数字键盘上方的 NumLock 灯灭时下档功能键起作用。

(2) 熟悉基本指法

指法位置表如图 1.2 所示。

【提示】“A、S、D、F”和“J、K、L、;”8 个键位为基本键位,其中“F”键和“J”键称为原点键。原点键上各有一个小小的凸起,用于提示用户食指的放置位置,便于盲打。8 个基本键位在英文中使用频率最高,不击键时,手指轻放在这几个基本键位上,凡击其他键时,手指均从基本键位出发,击键后应返回到这几个键上。

(3) 基本指法练习

- ① 双击桌面“金山打字通”快捷方式。
- ② 进入打字界面,练习英文输入法。
- ③ 练习中文输入法。

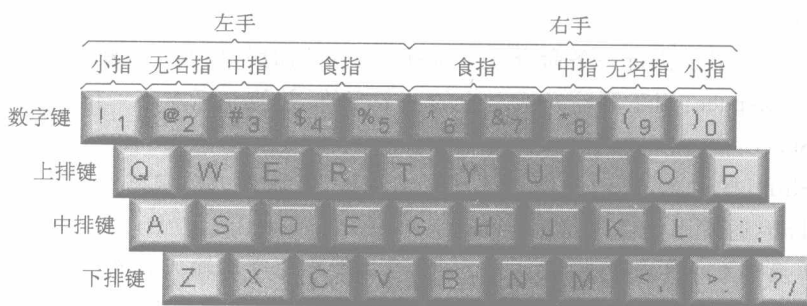


图 1.2 指法位置表

3. 熟悉装机过程

① 将教材配套光盘放入光驱中。

② 在“我的电脑”中，找到光盘驱动器，在光盘驱动器上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“播放”命令。

③ 浏览装机过程。

【提示】按下“光驱弹出/弹入”按钮，将光盘有图案和文字的标志面向上放入光驱中。光驱读取光盘时，指示灯处于灯亮状态，若要取出光盘，应先退出光盘的浏览状态，等待指示灯熄灭后，取出光盘。

4. 进入相关网站，学习电脑的硬件知识

太平洋电脑网：www.pconline.com.cn

电脑之家：www.pchome.net

第2章 操作系统 Windows XP

实验 2.1 Windows XP 的基本操作

一、实验目的

- (1) 熟练掌握桌面图标的排列、删除、改名等操作。
- (2) 熟练掌握 Windows XP 任务栏的操作。
- (3) 学会使用 Windows XP 的系统帮助。

二、实验内容

1. Windows XP 的桌面操作

- (1) 启动 Windows XP。

【技巧】打开计算机电源,自检完成后,按 F8 键可选择进入安全模式。

- (2) 调整现有桌面的布局,把“我的电脑”图标移到桌面中间,并重命名为“My Computer”。

【提示】手动排列图标的前提是关闭“自动排列”。在桌面空白处单击鼠标右键,取消“排列图标”菜单下“自动排列”选项。

- (3) 在桌面上建立“记事本”安装程序(Notepad.exe)的快捷方式。

【提示】打开“资源管理器”或“我的电脑”窗口,打开“C:\Windows”文件夹,找到记事本安装程序(Notepad.exe),在该文件上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“发送到→桌面快捷方式”命令。

2. 设置 Windows XP 的任务栏

- (1) 将 Windows XP 的任务栏从屏幕下方移动到屏幕右侧,再恢复到原来位置。

【提示】移动任务栏的前提是取消“锁定任务栏”选项。在任务栏空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中取消“锁定任务栏”选项。拖动任务栏空白处移动到屏幕指定位置。

【思考】任务栏能关闭吗?

- (2) 在任务栏中隐藏“快速启动区”和“时钟”按钮。

【提示】在任务栏空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,打开“任务栏和[开始]菜单属性”对话框,如图 2.1 所示,在“任务栏”选项卡中取消“显示快速启动”和“显示时钟”选项。

- (3) 隐藏任务栏,然后将鼠标移入和移出任务栏所在区域,观察任务栏变化。

【提示】在如图 2.1 所示的“任务栏和[开始]菜单属性”对话框中,选择“自动隐藏任务栏”选项。

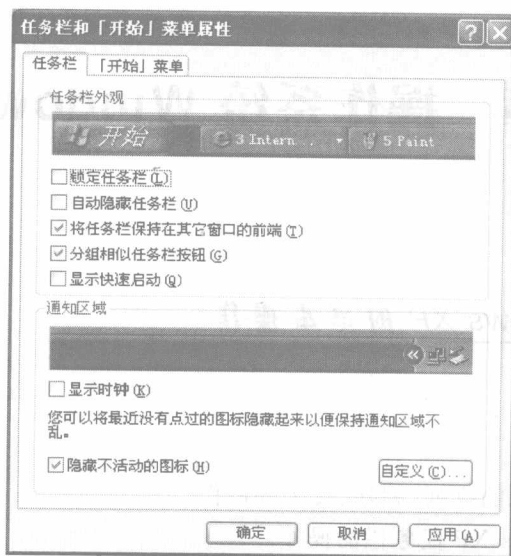


图 2.1 “任务栏和「开始」菜单属性”对话框

(4) 选择或取消“分组相似任务栏按钮”选项。

① 选择“分组相似任务栏按钮”功能,多次启动“写字板”程序,直到“写字板”程序在任务栏中以分组方式显示为止。

【提示】“分组相似任务栏按钮”的功能是把同一个程序打开的文件组合为一个任务栏按钮显示。

② 取消“分组相似任务栏按钮”功能,注意任务栏的变化。

3. 设置 Windows XP 的开始菜单

(1) 在“开始”菜单中添加“写字板”程序快捷方式。

【提示】在“C:\Windows\System32”文件夹下找到“写字板”应用程序“write.exe”,用鼠标右键单击该程序,选择“附到开始菜单”命令,该程序显示在开始菜单的分隔线上方的固定列表中。

(2) 在“开始”菜单的“所有程序”菜单中添加“画图”程序快捷方式。

【提示】拖动“C:\Windows\System32\mspaint.exe”到“开始”按钮上,当“开始”菜单出现时,将其拖动到想要放置的位置。

(3) 删除“开始”菜单中的“写字板”快捷方式。

【提示】用鼠标右键单击“开始”菜单中的“写字板”快捷方式,在快捷菜单中选择“从列表中删除”命令。

(4) 清除“开始”菜单中的“我最近的文档”记录。

【提示】在“任务栏和「开始」菜单属性”对话框中,单击“「开始」菜单”选项卡,单击“自定义”按钮,单击“高级”选项卡,单击“清除列表”按钮。

(5) 设置“经典”开始菜单,观察开始菜单的变化。

【提示】在“任务栏和「开始」菜单属性”对话框中,单击“「开始」菜单”选项卡,选择“经典开始菜单”选项。

4. Windows XP 窗口的操作

(1) 打开“我的电脑”窗口,调整窗口大小,移动窗口,最小化、最大化、关闭窗口。

(2) 在桌面上打开三个窗口,用不同方式切换窗口。

【提示】单击任务栏上的窗口按钮,可切换窗口。

【技巧】切换窗口也可使用快捷键 Alt+Esc 或 Alt+Tab。

(3) 按“层叠、横向平铺、纵向平铺”方式排列窗口。

【提示】用鼠标右键单击任务栏空白处,在快捷菜单中选择“层叠窗口、横向平铺窗口、纵向平铺窗口”。

5. 试用多种方式获得 Windows XP 帮助信息

【提示】

① 选择“开始→帮助和支持”命令。

② 通过应用程序(如“我的电脑”)的帮助菜单。

③ 按 F1 键获得帮助信息。

6. 将教学光盘插入光驱,学习 Windows XP 的安装过程

实验 2.2 Windows XP 的文件管理

一、实验目的

(1) 熟练使用资源管理器管理文件和文件夹。

(2) 掌握回收站的使用方法。

二、实验内容

1. 启动 Windows XP 资源管理器,浏览 C 盘文件和文件夹

【提示】用鼠标右键单击“开始”菜单,在快捷菜单中选择“资源管理器”。

2. 练习文件和文件夹的选定和取消选定

在“资源管理器”的右窗格中,选定一个、连续选定多个、不连续选定多个、全部选定文件或文件夹,取消选定一个、全部取消选定文件或文件夹。

【提示】

① 连续选定:单击第一个要选的文件或文件夹,按住 Shift 键,单击最后一个要选的文件或文件夹。

② 不连续选定:单击第一个要选的文件或文件夹,按住 Ctrl 键,单击剩余的每一个要选定的文件或文件夹。

③ 全部选定:选择“编辑→全部选定”命令,或按快捷键 Ctrl+A。

④ 取消选定一个:按住 Ctrl 键,单击要取消选定的文件或文件夹。

3. 管理文件和文件夹

(1) 在 D 盘以自己学号为名创建文件夹,并在学号文件夹下建立子文件夹 LXSUB。

(2) 设置隐藏已知文件类型扩展名。

【提示】选择“工具→文件夹选项”命令,打开“文件夹选项”对话框,单击“查看”选项卡,如图 2.2 所示,选择“隐藏已知文件类型的扩展名”选项。

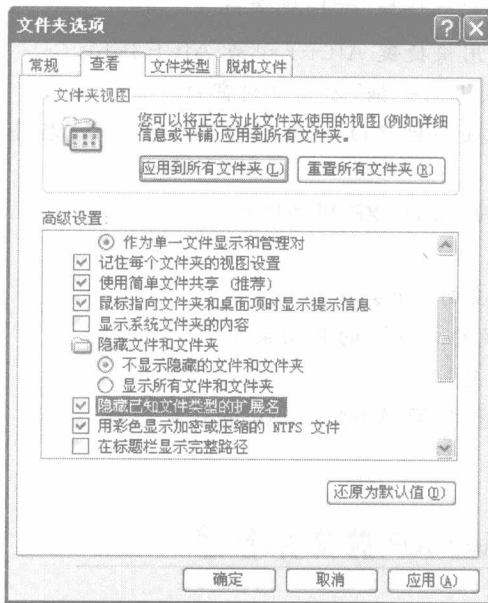


图 2.2 “文件夹选项”对话框

(3) 在 LXSUB 文件夹下创建一个名为“aa”的文本文件、一个名为“bb”的 Word 文件和一个名为“CC”的 Excel 文件。

【提示】新建一个文件后,系统自动生成一个默认的文件名。由于已经设置了隐藏已知文件类型的扩展名,所以新建的文件不显示扩展名。文本文件的扩展名为 .txt, Word 文件的扩展名为 .doc, Excel 文件的扩展名为 .xls。文件名不区分大小写。

【技巧】新建文件时,如果默认的文件名不显示扩展名,则给新文件命名时,不能输入扩展名。

(4) 取消“隐藏已知文件类型的扩展名”选项,然后在 LXSUB 文件夹下创建一个名为“dd.ppt”的 PowerPoint 文件。

【技巧】新建文件时,如果默认的文件名显示扩展名,则给新文件命名时,必须保留原扩展名。

(5) 搜索 C 盘上名为“calc.exe”的文件,将其复制到学号文件夹中。

【提示】选择“开始→搜索→所有文件和文件夹”命令。在“全部或部分文件名”文本框中输入“calc.exe”,在“在这里寻找”列表框中选择“本地磁盘(C:)”,单击“搜索”按钮。搜索结果将显示在右边的“搜索结果”窗口中。

“复制”和“粘贴”对应的快捷键分别是 Ctrl+C 和 Ctrl+V。

【技巧】在搜索时可使用通配符“*”或“?”查找,“*”代表多个字符,“?”代表一个字符。例如,“*.doc”表示所有的 Word 文件,“e???.txt”表示以 e 开头,由 4 个字符组成的文本文件。

(6) 将学号文件夹下的“calc.exe”文件移动到 LXSUB 子文件夹下,并将其改名为“计算器.exe”。

【提示】“剪切”的快捷键是 Ctrl+X。改名时要注意文件的扩展名。

(7) 将学号文件夹复制到 C 盘。

【提示】选中文件夹→复制→选 C 盘→粘贴。

(8) 查看“aa.txt”文件属性,并把它设置为“只读”和“隐藏”。

【提示】用鼠标右键单击该文件,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。

4. 回收站的操作

(1) 分别删除硬盘和 U 盘上的文件,观察回收站的变化。

【提示】U 盘和网络上被删除的文件没有被送到“回收站”中,它们不受回收站保护。硬盘和移动硬盘受回收站保护。

(2) 在回收站中恢复被删除的文件。

【提示】用鼠标右键单击要恢复的文件,选择“还原”命令。

(3) 清空回收站。

【提示】选择“文件→清空回收站”命令。

5. 按“缩略图、平铺、图标、列表或详细信息”方式浏览 C 盘

【提示】在资源管理器窗口使用“查看”菜单或“查看”按钮选择浏览方式。

实验 2.3 Windows XP 的控制面板和程序管理

一、实验目的

- (1) 使用控制面板进行设备管理。
- (2) 熟练掌握 Windows XP 应用程序的安装和卸载。

二、实验内容

1. Windows XP 的控制面板

- (1) 控制面板的经典视图和分类视图切换。

【提示】选择“开始→控制面板”命令,单击“控制面板”选项下的“切换到经典视图”或“切换到分类视图”选项。

- (2) 正确设置日期和时间。

【提示】将控制面板切换到经典视图,双击“日期和时间”图标。

【技巧】双击任务栏上的“时钟”按钮。

- (3) 设置“显示”属性。

① 将系统提供的任意一幅图片设置为桌面背景。

【提示】双击控制面板上的“显示”图标,打开“显示 属性”对话框,如图 2.3 所示,单击“桌面”

选项卡,选择一种背景图片,单击“确定”按钮。

【技巧】用鼠标右键单击桌面空白处,选择“属性”命令。

② 从网上下载一幅图片,设置为桌面背景。

【提示】在如图 2.3 所示的“显示 属性”对话框中,单击“浏览”按钮。

③ 设置屏幕保护程序为滚动字幕“勿用此计算机”,等待时间为 3 分钟。

【提示】在如图 2.3 所示的“显示 属性”对话框中,单击“屏幕保护程序”选项卡,在“屏幕保护程序”列表框下选择“字幕”,单击“设置”按钮,设置屏幕文字、位置、速度、文字格式等。

④ 设置屏幕外观为 Windows 经典样式。

【提示】单击“外观”选项卡。

⑤ 设置屏幕分辨率和颜色质量。

【提示】单击“设置”选项卡。

⑥ 显示或隐藏桌面上的“我的文档”、“我的电脑”、“网上邻居”和“Internet Explorer”图标。

【提示】安装 Windows XP 后,桌面上只有一个“回收站”图标,在“桌面”选项卡中,单击“自定义桌面”按钮,打开“桌面项目”对话框,如图 2.4 所示。“桌面图标”栏中的选项用来显示或隐藏这些常用图标。



图 2.3 “显示 属性”对话框

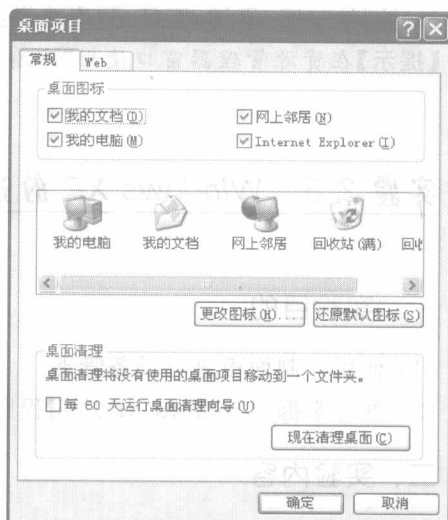


图 2.4 “桌面项目”对话框

(4) 设置输入法。

① 把默认的输入法设置为“智能 ABC 输入法”。

② 删除“郑码输入法”,添加“双拼”输入法。

【提示】双击“区域和语言选项”图标,单击“语言”选项卡,单击“详细信息”按钮。

2. 程序管理

(1) 应用程序的安装和卸载。

① 安装任意应用程序。例如,从网上或教师机下载图片浏览软件 ACDSee 并安装。

【提示】双击安装文件,按安装向导提示完成安装操作。

② 删除刚安装的程序。

【提示】删除不使用的程序有两种方法:使用程序自带的卸载程序和使用“添加或删除程序”方法。

(2) 启动“画图”程序,设计一幅图片。

(3) 启动“写字板”程序,输入下列文字:

Windows XP 是 Microsoft 公司在 Windows 2000 基础上开发的操作系统,自发行以来,凭借其成熟的技术、强大的功能、友好的界面、更快更稳定的运行环境,迅速被广大用户所接受,现已成为国内应用最广泛的操作系统。

Microsoft 公司 2001 年发行了两个版本的 Windows XP:Windows XP Home Edition:面向普通家庭,支持数字摄影、音乐、计算机游戏以及网络功能;Windows XP Professional:面向商业用户,除包括 Home 版的所有功能外,还有远程访问、支持多处理器、加密文件系统和访问控制等功能,有最高级别的可扩展性和可靠性。

【提示】

① 启动“写字板”程序:选择“开始→所有程序→附件→写字板”命令。

② 启动或关闭中文输入法:快捷键 Ctrl+Space。

③ 各种输入法之间切换:快捷键 Ctrl+Shift。

(4) 在 Word 窗口中输入下列特殊字符:

标点符号: … ~ 《 》 【 】 「 」
 数字序号: I II 3. 4. ⑤ ⑥ (七) (八) (9) (10)
 数学符号: $\equiv$ $\neq$ $\leq$ $\geq$ Σ Π $\therefore$ $\times$ $\odot$ $\checkmark$
 特殊符号: § № ☆ ◎ ◇ ※ → ↑ — —
 拼音: ā á ǎ à ō ē ī ū ŭ ù

【提示】启动 Word:选择“开始→所有程序→Microsoft Office→Microsoft Office Word 2003”。

用鼠标右键单击软键盘,选择“标点符号”,打开标点符号软键盘,如图 2.5 所示。用鼠标单击符号即可输入特殊字符。

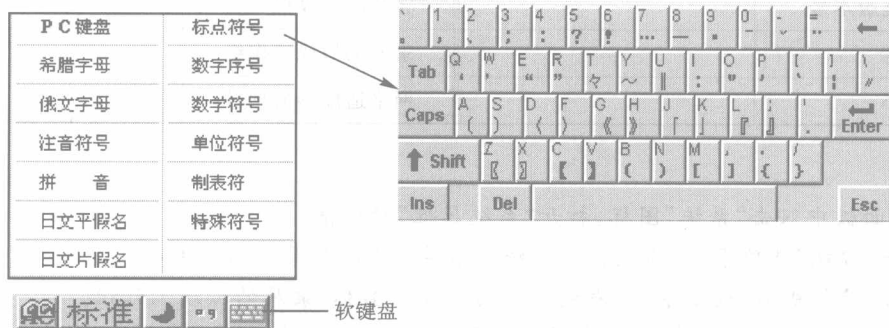


图 2.5 “标点符号”软键盘