



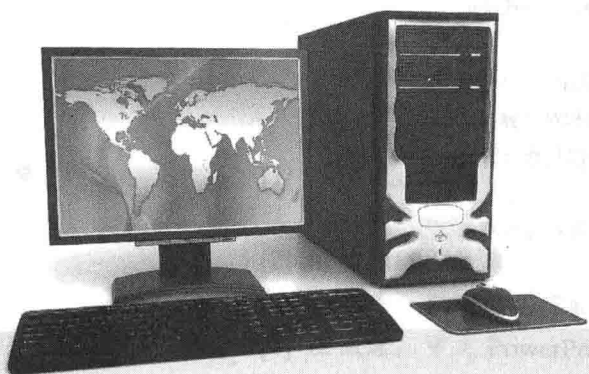
信息技术实验指导

孙华峰 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

全国高职高专教育规划教材



信息技术实验指导

Xinxi Jishu Shiyān Zhidao

主 编 孙华峰

副主编 江兆银 林 治



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

内容提要

全书共分 7 章，主要包括 Windows 操作系统、文字处理、电子表格、网页制作、演示文稿、数据管理、综合实验等内容。全书涵盖了江苏省高校计算机等级考试一级考试大纲的基本内容。

本书内容全面、由浅入深、详略得当，注重实践及应用，每章都附有知识点讲解和上机实训内容。主要向用户介绍了 Word、Excel、FrontPage、PowerPoint、Access 的使用方法。

本书编排上注重完整性和独立性，既可以作为《信息技术基础》(书号：978-7-04-035840-7)的配套实验用书，又可作为一般技术人员和对计算机有兴趣的读者学习 Windows、Office 以及 Internet 的参考书，也可以用作计算机培训的教学参考书。

本书配套授课实验素材，需要的用户可向编者或高等教育出版社编辑邮箱 (1548103297@qq.com) 索取。

图书在版编目 (C I P) 数据

信息技术实验指导 / 孙华峰主编. — 北京：高等教育出版社，2013. 6
ISBN 978-7-04-036983-0

I. ①信… II. ①孙… III. ①电子计算机—高等职业教育—教学参考资料 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第032477号

策划编辑	张值胜	责任编辑	张值胜	封面设计	于 涛	版式设计	余 杨
责任校对	刘丽娟	责任印制	张福涛				

出版发行	高等教育出版社	咨询电话	400 - 810 - 0598
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	网 址	http://www. hep. edu. cn
邮政编码	100120		http://www. hep. com. cn
印 刷	北京奥鑫印刷厂	网上订购	http://www. landraco. com
开 本	787mm × 1092mm 1/16		http://www. landraco. com. cn
印 张	11. 5	版 次	2013 年 6 月第 1 版
字 数	270 千字	印 次	2013 年 6 月第 1 次印刷
购书热线	010 - 58581118	定 价	20. 00 元

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 36983 - 00

前 言

随着计算机技术和网络通信技术的飞速发展,计算机在各行各业、各个领域得到了广泛应用。因此,掌握计算机与信息处理的基础知识和基本使用技能,已是胜任本职工作和适应社会所必须具备的条件之一,各行业、各部门对高校毕业生在计算机基础知识和使用技能方面的要求也越来越高。

本书适用于普通高校非计算机专业学生学习计算机基础知识和计算机使用技能。是与《信息技术基础》(书号:978-7-04-035840-7)配套使用的实验与学习指导用书。本书侧重于培养学生实际应用计算机的能力,力求通过实际操作使学生更好地理解并掌握 Windows 操作系统,以及 Office 中的 Word、Excel、FrontPage、PowerPoint、Access 等软件的使用。

本书内容既注重基础性,又注重实用性,内容安排循序渐进,实例操作步骤详细,力争将知识讲解、能力培养、素质教育融为一体。全书共有 20 个实验,分为 7 章:第 1 章 Windows 操作系统(实验 1、实验 2)、第 2 章文字处理(实验 3~实验 5)、第 3 章电子表格(实验 6~实验 9)、第 4 章网页制作(实验 10、实验 11)、第 5 章演示文稿(实验 12、实验 13)、第 6 章数据管理(实验 14、实验 15)、第 7 章综合实验(实验 16~实验 20)。书中的每个实验都有明确的要求,学生上机练习能够达到综合应用教材中的知识和自学其他应用软件的能力。

本书由孙华峰担任主编,江兆银、林治担任副主编,薛景、蔡娟、洪亮、汪澍萌、唐浩、李斌、洪伟、陆静、刘瑶、周粉妹、钱荣华、张璇、王睿参与编写。在本书的编写和出版过程中,得到各位同事的关心和帮助,特别感谢高晓蓉同志给予的大力支持,在此一并表示深深的谢意。

由于时间仓促和水平有限,书中疏漏和错误在所难免,恳请读者批评指正!

编 者

2013 年 1 月

目 录

第 1 章 Windows 操作系统.....1	第 5 章 演示文稿.....107
实验 1 Windows 的基本操作.....2	实验 12 演示文稿的编辑.....109
实验 2 控制面板的使用.....9	实验 13 PowerPoint 与 FrontPage 综合练习.....125
第 2 章 文字处理.....19	第 6 章 数据管理.....129
实验 3 文档排版.....21	实验 14 建立数据库.....131
实验 4 表格处理.....35	实验 15 查询学生成绩.....140
实验 5 图文混排.....43	第 7 章 综合实验.....151
第 3 章 电子表格.....53	实验 16 综合练习 1.....152
实验 6 工作表的编辑.....55	实验 17 综合练习 2.....159
实验 7 数据与图表.....66	实验 18 综合练习 3.....164
实验 8 数据处理.....75	实验 19 综合练习 4.....169
实验 9 Word 与 Excel 综合练习.....84	实验 20 综合练习 5.....174
第 4 章 网页制作.....89	参考文献.....179
实验 10 网页制作与编辑.....91	
实验 11 框架网页设计.....101	

第1章

Windows 操作系统

操作系统是管理和控制计算机系统资源的最基本的系统软件，是用户和计算机之间的接口。任何软件都必须在操作系统的支持下才能运行，用户也是通过操作系统使用计算机的。没有操作系统作为中介，用户就不能直接使用计算机。因此，熟练掌握操作系统的常用操作是现代大学生的一项必备技能。

当前流行的操作系统有 Windows 系列（Windows XP、Windows Vista 和 Windows 7 等），UNIX，Linux（Red Hat、Debian、红旗等）。在个人计算机应用领域，Windows 操作系统以其使用方便、用户界面友好而得到广泛应用。

本章实验采用 Windows XP 中文版。

Windows 启动成功后，显示在人们面前的屏幕区域称为桌面。桌面上的一个个小图形称为图标，它们是磁盘驱动器、文件夹、文件等对象的快捷方式。双击它们，根据图标所代表的对象不同，会打开相应文档、显示文件夹的内容或启动程序。桌面的最下面一行称为任务栏，当一个程序运行时（称为一个任务），任务栏上就会显示一个任务按钮，单击这些按钮可在各任务的显示窗口之间快速切换，使之成为活动窗口。

窗口是应用程序运行时显示在桌面上的一个矩形工作区域。当运行某应用程序或打开相应对象时，就会在桌面上打开一个窗口。在窗口中可以浏览文件、文件夹等 Windows 对象，也可以对它们进行各种操作。也可以对窗口本身执行移动位置、改变大小、最大化/最小化、关闭等操作。

存储在磁盘上的程序和文档称为文件。文件具有文件名、类型、文件大小、创建修改时间及“存档”、“只读”、“隐藏”等属性。Windows 提供了“我的电脑”和资源管理等，以对文件进行管理。为了有效、方便地对文件进行管理，Windows 操作系统采用了树形结构的管理机制。利用文件夹来存放文件或子文件夹，子文件夹中还可以存放子文件夹，从而形成一种树形结构。利用“我的电脑”或资源管理器可以创建文件和文件夹，以及对文件和文件夹进行删除、重命名、移动、复制等操作。

在 Windows 中，可以通过“控制面板”窗口中的多个组件方便地对系统进行设置，如安装硬件，设置网络、声音、打印机，添加、删除程序等。

通过对本章“Windows 的基本操作”和“控制面板的使用”两个实验进行学习，用户应能掌握 Windows 的基本操作，能熟练地进行文件（文件夹）的创建、删除、移动、复制以及修改属性等操作，学会设置桌面显示属性，设置 IE 浏览器等操作。



实验1 Windows 的基本操作

一、实验目的

1. 掌握 Windows 启动和关闭的方法。
2. 了解 Windows 桌面的组成。
3. 掌握鼠标的使用方法。
4. 掌握汉字的输入方法。
5. 掌握 Windows 资源管理器的使用方法。
6. 掌握文件夹的建立和删除方法。
7. 掌握文件的复制、移动、删除和重命名方法。
8. 掌握文件和文件夹属性的设置方法。
9. 掌握快捷方式的建立和使用方法。

二、实验内容

1. 正常启动 Windows 系统，注意观察开机启动的过程。
2. 将任务栏置于桌面顶端，并将任务栏的属性设置为“自动隐藏任务栏”。
3. 改变桌面上图标的位置，将“排列图标”方式设置为按“类型”排列。
4. 打开 ex1 文件夹，根据 ex1 文件夹的结构完成相应操作，ex1 文件夹结构如图 1-1 所示。



图 1-1 ex1 文件夹结构

- (1) 运行资源管理器，在 ex1 文件夹中创建一个文件夹，设置名称为自己的学号。
- (2) 在 ex11 文件夹中创建一个文本文件并输入内容，设置文件名为 file，内容如下。

资源管理器

资源管理器是 Windows 系统提供的资源管理工具，人们可以用它查看本计算机的所有资源，特别是它提供的树形文件系统结构，使人们能更清楚、更直观地认识计算机的文件和文件夹，这是“我的电脑”窗口中所没有的。在实际的使用功能上，资源管理器和“我的电脑”没有什么不一样，两者都是用来管理系统资源的，也可以说都是用来管理文件的。另外，在资源管理器中还可以对文件进行各种操作，如打开、复制、移动等。

- (3) 将 ex11 文件夹中的 file.txt 文件移动到 test 文件夹中。
- (4) 将 ex21 文件夹中的 a21.doc 文件复制到 ex13 文件夹中。
- (5) 将 ex12 文件夹中首字母为 x 的所有文件的属性设置为“只读”，观察设置为“只读”属性前后文件内容是否可变更。
- (6) 将 ex41 文件夹中的 b3.bmp 文件删除。
- (7) 将 ex41 文件夹中的 b1.bmp 文件重新命名为 pet.bmp。
- (8) 在 ex13 文件夹中建立 test 文件夹的快捷方式，设置快捷方式的名称为 temp1。
- (9) 单击桌面上的“开始”按钮，安全退出 Windows。

三、知识点讲解

1. 启动 Windows XP 操作系统，了解 Windows XP 的桌面组成，改变任务栏的属性，改变桌面图标排列方式。

(1) 打开与计算机相连外设（如显示器、打印机、音箱等）的电源开关，再按下主机箱上的电源开关，此时计算机主机面板上的电源指示灯和显示器指示灯亮，计算机开始自检。如果自检正常，计算机启动操作系统，Windows XP 桌面组成如图 1-2 所示。



【小提示】

Windows 正常启动后，将显示桌面。桌面是显示窗口、图标、菜单和对话框等的屏幕工作区域，它是用户在日常使用中与操作系统进行交流的最直接区域。

① 图标：是磁盘驱动器、文件夹、文件等对象的快捷方式。用户可以通过双击图标执行相应的应用程序或打开相应的文件。

② 任务栏：任务栏位于桌面最底部，主要由“开始”按钮、快速启动栏、任务栏通知区域（音量控制图标、输入法图标、时间显示等）组成。

● “开始”按钮：是运行应用程序的入口，是执行程序最常用的方式。若要启动程序、打开最近使用的文档、改变系统设置、查找特定信息等，都可单击“开始”按钮，在“开始”

菜单中选择相应的命令来完成。

- **快速启动栏：**存放最常用程序的快捷方式，单击其中的图标即可打开对应的应用程序。
- **任务栏通知区域：**可以显示时间，也可以包含快速访问程序的快捷方式，例如音量控制、电源选项。其他快捷方式也可以暂时出现，它们提供有关活动状态的信息，如将文档输出到打印机后会出现打印机的快捷方式图标，打印完成后该图标又会自动消失。

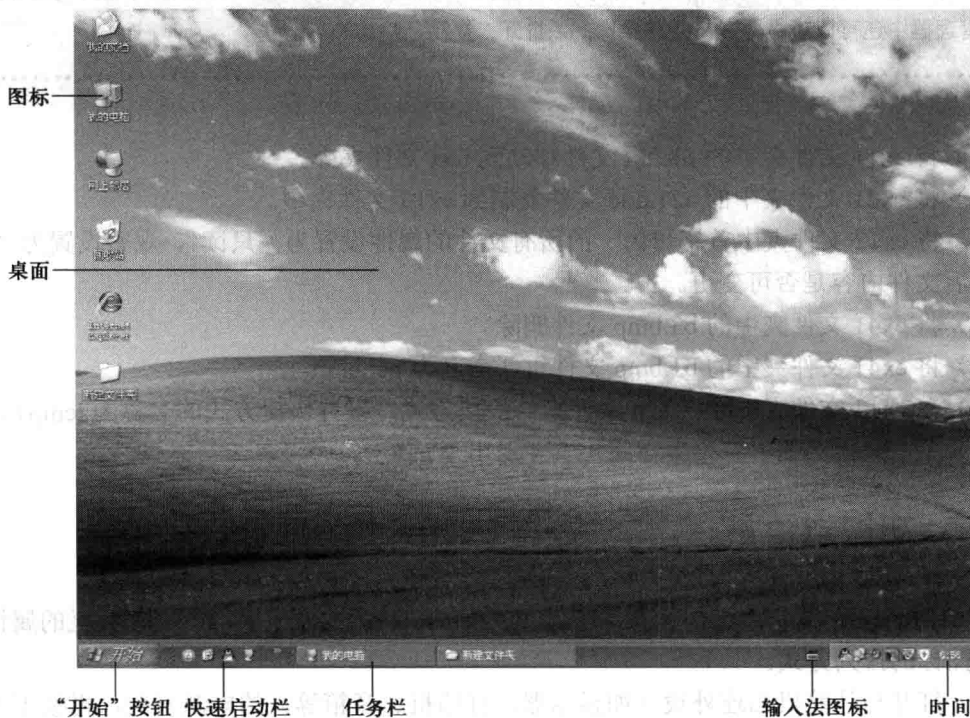


图 1-2 Windows XP 桌面组成

(2) 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，弹出“任务栏和「开始」菜单属性”对话框。在其中可设置“将任务栏保持在其他窗口的前端”、“显示时钟”等复选框，如选择“自动隐藏任务栏”复选框，任务栏会自动隐藏，将鼠标指针移动至任务栏位置时才自动出现。

(3) 拖动桌面上的图标可改变图标的位置，在桌面空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“排列图标”→“类型”菜单命令，此时桌面上的图标将按类型进行排列。除此之外，还可按“名称”、“大小”、“修改时间”等进行排列。

2. 鼠标的使用。

(1) **移动：**一般用右手握住鼠标，然后在平面上滑动，此时屏幕上的鼠标指针随鼠标的移动而移动。

(2) **单击：**当将鼠标指针指向某对象时，用食指按一下鼠标左键（常用于选择对象或执

行命令)或按一下鼠标右键(一般会弹出快捷菜单)。

(3) 双击:食指快速、连续地按鼠标左键两次(一般用于打开对象)。

(4) 拖动:当将鼠标指针指向某一对象时,按住鼠标左键不放移动鼠标,对象即可被拖动。

3. 文本文件的输入。

在 ex1 文件夹中用写字板创建一个 test.rtf 文件,输入一段文字,如图 1-3 所示。

(1) 单击“开始”按钮,打开“开始”菜单,选择“程序”→“附件”→“写字板”菜单命令,即可启动写字板程序。

(2) 在写字板中输入一段英文,按【Enter】键换行。

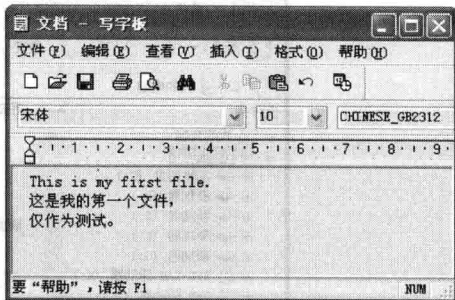


图 1-3 写字板窗口

(3) 单击桌面右下角的输入法图标,选择自己熟悉的一种中文输入法,此时桌面上出现如图 1-4 所示的输入法状态窗口。通过输入法状态窗口可以切换不同的输入法,实现全/半角、中/英文的切换等。

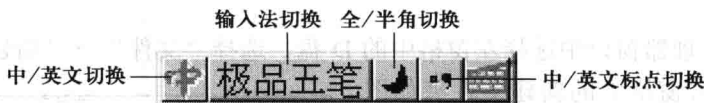


图 1-4 输入法状态窗口

(4) 输入完成后,选择“文件”→“保存”菜单命令,在打开的“保存为”对话框中选择文件保存的位置为 ex1 文件夹(默认保存在“我的文档”),在“文件名”文本框中输入需保存的文件名“test”,单击“保存类型”下拉按钮,在下拉列表框中选择 Rich Text Format (RTF) 格式,单击“确定”按钮。



【操作技巧】

按【Ctrl+Space】组合键可切换中/英文输入法;按【Ctrl+Shift】组合键可选择不同的输入法;按【Shift+Space】组合键可快速切换全/半角;按【Ctrl+.]组合键可快速切换中/英文标点符号。

4. 文件和文件夹的建立。

在 D 盘根目录下建立文件夹结构,如图 1-5 所示。

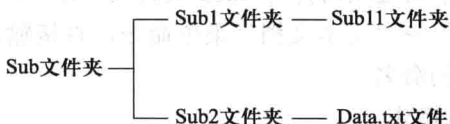


图 1-5 Sub 文件夹结构

(1) 选择“开始”→“程序”→“附件”→“Windows 资源管理器”菜单命令，打开资源管理器窗口，如图 1-6 所示。

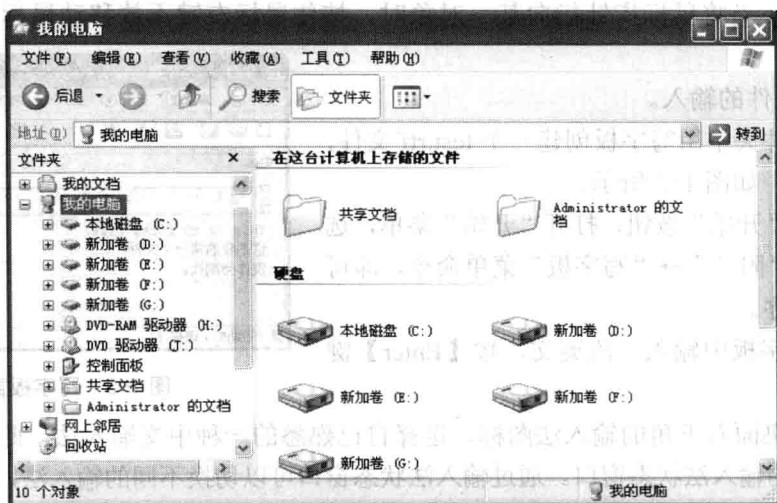


图 1-6 资源管理器窗口

(2) 在资源管理器窗口中选择左窗格中的 D 盘，选择“文件”→“新建”→“文件夹”菜单命令，此时右窗格中的新建文件夹如图 1-7 所示。此时以“新建文件夹”为文件名，呈高亮显示，蓝底白字，等待用户更改文件夹名。直接输入“Sub”，然后按【Enter】键即可完成新建文件夹的命名。

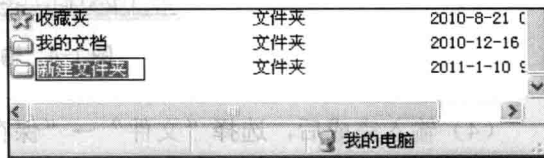


图 1-7 新建文件夹

(3) 在刚创建的 Sub 文件夹中通过快捷菜单创建 Sub1 文件夹。首先在右窗格中双击 Sub 文件夹，将其打开；然后在右窗格的空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文件夹”菜单命令，则生成了“新建文件夹”；最后输入新文件夹名“Sub1”，按【Enter】键，即在 Sub 文件夹中建立了 Sub1 文件夹。

(4) 用同样的方法完成其他文件夹的创建。



【操作技巧】

若左窗格中的内容是折叠的，则可将其展开，查看下一级内容，如双击“我的电脑”或单击图标前的“+”号，即可展开。

(5) 在资源管理器窗口中通过双击打开 Sub2 文件夹，在右窗格的空白处单击右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建”→“文本文档”菜单命令，直接输入“Data”，然后按【Enter】键，即可完成新建文本文件的命名。

5. 文件和文件夹的基本操作。

将创建的 Data.txt 文件重命名为 abc.txt，并将该文件的属性设置为“隐藏”。将 C 盘根目

录下的 Windows 文件夹中文件类型为“文本文档”的所有文件复制到 Sub1 文件夹中,然后将 Sub1 文件夹中的一个文本文件移动到 Sub11 中,并为 Sub11 文件夹创建一个桌面快捷方式,命名为 mydata,最后删除 Sub2 文件夹。

(1) 右击资源管理器中的 Data.txt 文件,在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令,然后输入“abc.txt”,即可实现文件的重命名。另外,还可以通过单击该文件的图标选中该文件,然后单击该文件的文件名,此时即可重命名。

(2) 右击 abc.txt 文件,在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令,打开“属性”对话框。在该对话框中选择“隐藏”单选按钮,然后单击“确定”按钮,即可完成文件属性的设置。



【小提示】

文件有只读、隐藏、系统和存档 4 种属性。系统文件和隐藏文件在资源管理器中一般是不显示的。用户可以在“文件夹选项”对话框中设置是否显示系统文件和隐藏文件。

(3) 将 C 盘根目录下的 Windows 文件夹中所有“文本文档”类型的文件复制到 Sub1 文件夹中。

① 在资源管理器窗口中打开 Windows 文件夹。

② 首先选择“查看”→“详细信息”菜单命令,然后单击右窗格上侧的“类型”列标题,使右窗格中显示的文件和文件夹按类型排列。

③ 单击第一个“文本文档”类型的文件,然后按住【Shift】键单击最后一个“文本文档”类型的文件,将目标文件选中。

④ 右键单击选中的对象,从弹出的快捷菜单中选择“复制”菜单命令,完成复制。

⑤ 打开目标文件夹 Sub1,在右窗格的空白处右击,从弹出的快捷菜单中选择“粘贴”菜单命令,相应文件即被复制到 Sub1 文件夹中。



【小提示】

复制的方法有多种,右键操作只是最常用的一种方法。对单个文件或文件夹进行操作时,还可以在按住【Ctrl】键的同时进行拖动,对文件进行复制;按住【Shift】键的同时进行拖动,对文件进行移动。如果要针对多个文件或文件夹进行操作,可以按住【Shift】键或【Ctrl】键选中连续或不连续的多个文件。

(4) 在资源管理器中,选中 Sub1 文件夹中的一个文本文件,右键单击该文件,从弹出的快捷菜单中选择“剪切”菜单命令。打开目标文件夹 Sub11,右击右窗格空白处,从弹出的快捷菜单中选“粘贴”菜单命令,即可完成文件的移动。

(5) 右键单击文件夹 Sub11,在弹出的快捷菜单中选择“发送到”→“桌面快捷方式”菜单命令,即可在桌面上创建这个文件的快捷方式,然后对其进行重命名即可。以后要打开这个文件,只需要在桌面上双击对应的图标即可。

注：创建快捷方式时，也可以先选中文件或文件夹，然后右键单击该文件，从弹出的快捷菜单中选择“创建快捷方式”菜单命令，此时是在当前位置创建该文件或文件夹的快捷方式，然后对该快捷方式进行重命名或移动位置即可。

(6) 在资源管理器中，选中要删除的文件夹 Sub2，然后按【Del】键，在弹出的对话框中单击“确定”按钮，即可将 Sub2 文件夹删除。



【小提示】

需要注意的是，此时删除的文件并没有真正从硬盘中删除，而是放入了系统的“回收站”中。如果要恢复放入“回收站”中的文件，可以打开“回收站”，右击要恢复的文件，在弹出的快捷菜单中选择“还原”菜单命令即可。如果要真正删除该文件，可以在按住【Del】键的同时按【Shift】键，或者先在“回收站”中找到该文件，然后按【Del】键即可。



【操作技巧】

利用快捷键可使操作更简便。如【Ctrl+C】组合键表示复制，【Ctrl+X】组合键表示剪切，【Ctrl+V】组合键表示粘贴，【Ctrl+Z】组合键表示撤销。



实验 2 控制面板的使用

一、实验目的

1. 掌握控制面板的基本设置和使用方法。
2. 掌握控制面板中显示属性的设置方法。
3. 掌握控制面板中输入法的设置方法。
4. 掌握控制面板中鼠标属性的设置方法。
5. 掌握控制面板中日期和时间属性的设置方法。
6. 掌握控制面板中添加/删除程序的设置方法。
7. 掌握 IE 属性的基本设置方法。
8. 掌握网上邻居的使用和文件夹共享的操作方法。

二、实验内容

1. 将系统的背景图片设置为 Coffee Bean, 并用平铺的方式显示, 将屏幕保护程序设置为“变幻线”, 将等待时间设置为 8 min, 将外观中的“色彩方案”设置为“银色”, 将颜色设置为“中(16位)”, 将分辨率设置为“800×600 像素”。
2. 添加“内码输入法”, 删除“智能 ABC 输入法”, 并将切换到微软拼音输入法的快捷键设置为【Alt+Shift+0】。
3. 校正日期和时间。
4. 调整鼠标的双击速度和移动速度, 使其达到最佳状态。
5. 将同一局域网内的另一台计算机上的共享文件夹复制到本机 D 盘根目录中。

三、知识点讲解

1. 打开控制面板。

(1) 单击任务栏上的“开始”按钮, 选择“所有程序”→“控制面板”菜单命令, 如图 2-1 所示, 打开“控制面板”窗口。



【小提示】

还可先打开“我的电脑”或“资源管理器”窗口, 然后单击“控制面板”图标, 打开“控

制面板”窗口。

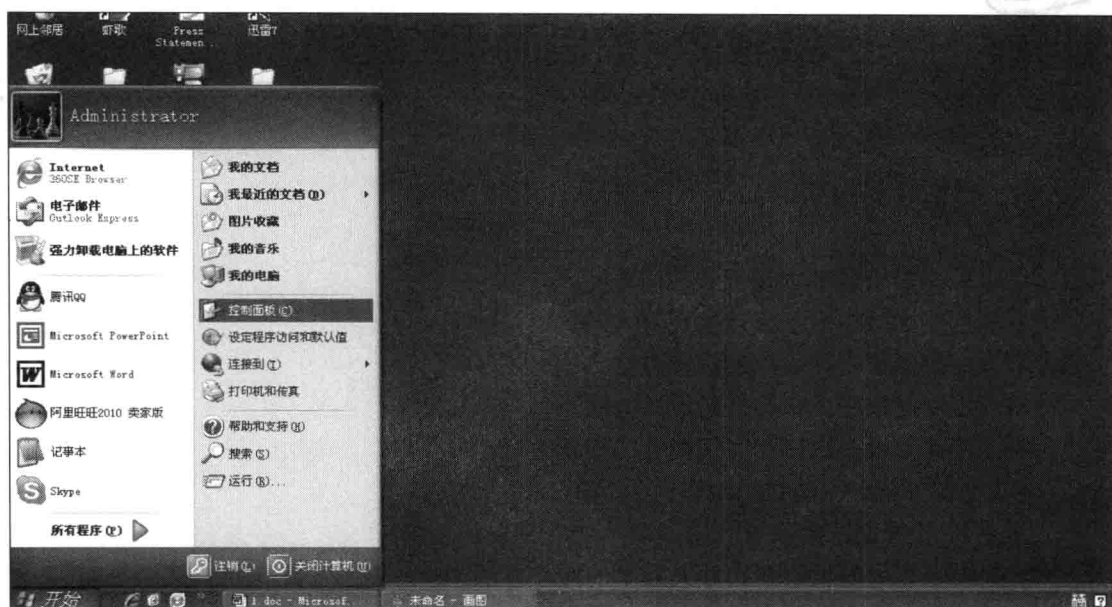


图 2-1 选择菜单命令

(2) 在如图 2-2 所示的“控制面板”窗口，可以通过双击各种不同的图标来更改 Windows 的外观和行为方式。

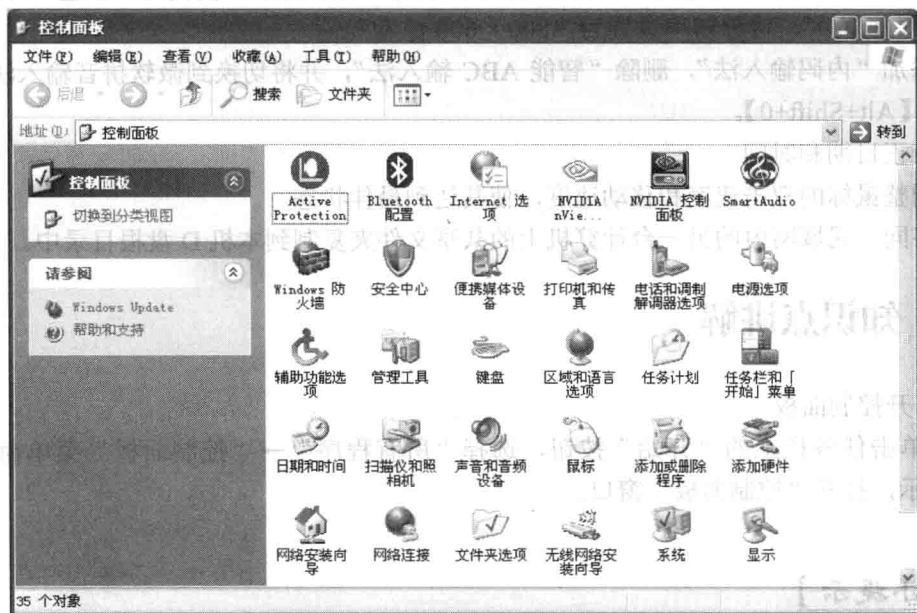


图 2-2 “控制面板”窗口



【小提示】

控制面板提供了丰富的专门用于更改 Windows 外观和行为方式的工具。有些工具可以帮助用户对计算机设置进行调整,从而使用户操作计算机更加有趣。例如,可以通过“鼠标”选项将标准鼠标指针设置为可以在屏幕上移动的动画鼠标指针,或通过“声音和音频设备”选项将标准的系统声音设置为自己喜欢的声音。使用其他工具还可以帮助用户将 Windows 设置得更容易使用。

2. 显示属性的设置。

(1) 在“控制面板”窗口中双击“显示”图标,打开“显示 属性”对话框。

(2) 选择“桌面”选项卡,在“背景”列表框中选择 Blue Lace 16 图片作为背景图片,在“位置”下拉列表框中选择“拉伸”选项,如图 2-3 所示。

(3) 选择“屏幕保护程序”选项卡,将“屏幕保护程序”设置为“三维管道”,在“等待”微调框中将等待时间设置为 10 分钟,如图 2-4 所示。

(4) 选择“外观”选项卡,在“色彩方案”下拉列表框中选择“橄榄绿”选项,其余为默认选项设置,如图 2-5 所示。



图 2-3 在“桌面”选项卡中设置参数



图 2-4 在“屏幕保护程序”选项卡中设置参数

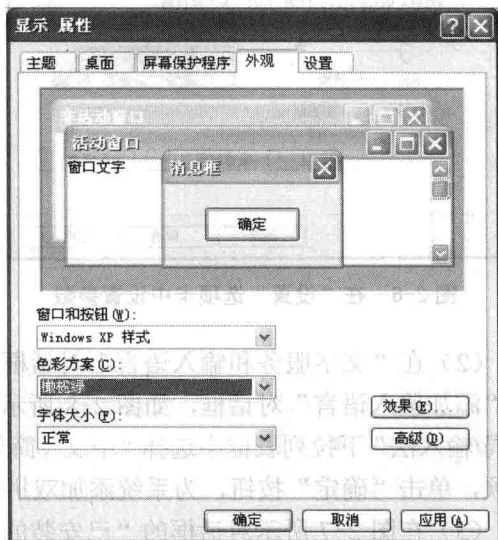


图 2-5 在“外观”选项卡中设置参数

(5) 选择“设置”选项卡,在“颜色质量”下拉列表框中选择“中(16 位)”选项,在

“屏幕分辨率”选项组中通过拖动滑块将屏幕分辨率设置为“800 × 600 像素”，如图 2-6 所示。

(6) 最后单击“确定”按钮，完成显示属性的设置。



【小提示】

在图 2-6 中单击“高级”按钮，可以对显示器的相关属性进行比较复杂的设置。



【操作技巧】

“显示 属性”对话框也可以先在桌面上单击鼠标右键，然后选择“属性”菜单命令进行打开。

3. 输入法的基本设置。

(1) 在“控制面板”窗口中双击“区域和语言”选项图标，选择“语言”选项卡，单击“详细信息”按钮，打开“文字服务和输入语言”对话框，如图 2-7 所示。

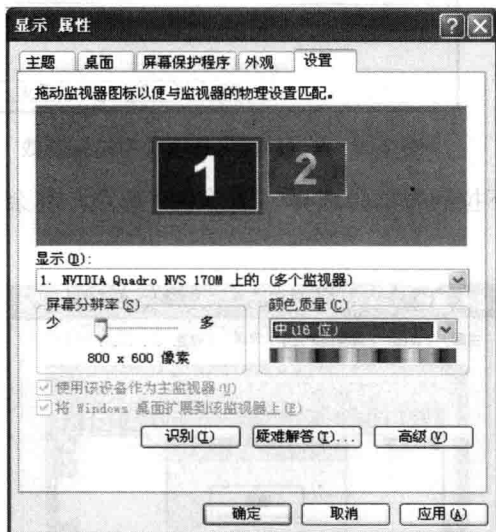


图 2-6 在“设置”选项卡中设置参数

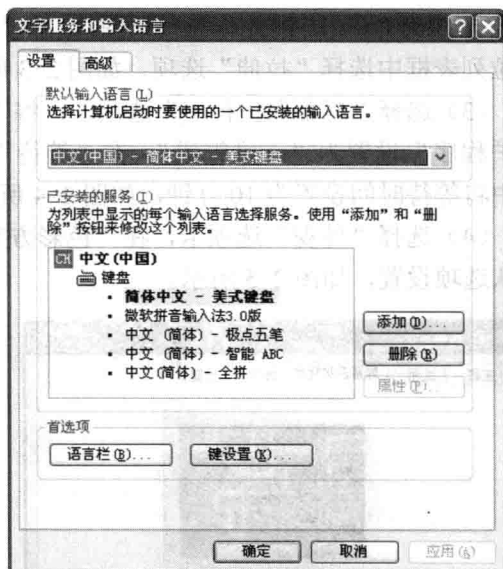


图 2-7 “文字服务和输入语言”对话框

(2) 在“文字服务和输入语言”对话框中选择“设置”选项卡，单击“添加”按钮，打开“添加输入语言”对话框，如图 2-8 所示。在“键盘布局/输入法”下拉列表框中选择“中文（简体）—双拼”选项，单击“确定”按钮，为系统添加双拼输入法。

(3) 在图 2-7 所示对话框的“已安装的服务”列表框中选择“中文（简体）—全拼”选项，单击“删除”按钮，删除全拼输入法。

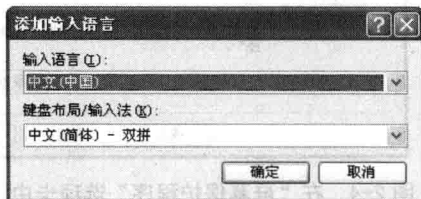


图 2-8 “添加输入语言”对话框