



工业和信息化普通高等教育“十二五”规划教材立项项目
21世纪高等学校计算机规划教材

大学计算机基础 实践教程

黄滔 张浩 主编

兼顾计算机软硬件的最新发展
强调实践操作步骤，提高操作能力，便于自学
掌握基本理论的同时，加强课后练习

*Practice of
Computer Operation*

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



工业和信息化部普通高等教育“十二五”规划教材立项项目
21世纪高等学校计算机规划教材

参考文献

4

大学计算机基础 实践教程

黄滔 张浩 主编

*Practice of
Computer Operation*

人民邮电出版社

北京



大学计算机基础实践教学 / 黄滔, 张浩主编. — 北京: 人民邮电出版社, 2014.9
21世纪高等学校计算机规划教材. 高校系列
ISBN 978-7-115-36561-3

I. ①大… II. ①黄… ②张… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第188143号

内 容 提 要

本书是与“大学计算机基础”配套的实践教材, 可以为学生预习, 上机实践, 复习课程相关知识提供必不可少的帮助。全书共 18 章, 分为两篇, 第一篇为实验, 第二篇为计算机等级考试练习题。

本书条理清晰、叙述简洁、实用性和可操作性强, 可作为高等学校非计算机专业学生计算机公共课的实践教材, 也可作为计算机等级考试的培训教材, 学生可在教师指导下完成实验和作业, 也可独立完成。本书还可作为从事办公自动化工作者的学习、参考用书。

◆ 主 编 黄滔 张浩
责任编辑 刘博
责任印制 彭志环 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 19.25
字数: 506 千字

2014 年 9 月第 1 版
2014 年 9 月河北第 1 次印刷

定价: 39.50 元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316
反盗版热线: (010)81055315

目 录

第一部分 实验

第 1 章 计算机基础知识实验 9

- 实验一 键盘输入练习 9
- 实验二 计算机硬件的配置与组装 14
- 实验三 计算机软件的配置与安装 15

第 2 章 Windows 7 操作系统基础实验 18

- 实验一 Windows 7 的启动和退出 18
- 实验二 Windows 7 个性化操作 19
- 实验三 任务栏操作 22
- 实验四 文件和文件夹操作 23
- 实验五 鼠标和键盘操作 30
- 实验六 控制面板操作 32
- 实验七 用户账户管理 34
- 实验八 磁盘管理 36
- 实验九 Windows 7 的安全维护 38
- 实验十 Windows 7 附件应用 39

第 3 章 Word 2010 文字处理实验 43

- 实验一 Word 2010 文档的创建、保存和退出 43
- 实验二 文本操作与格式设置 46
- 实验三 段落格式设置 49
- 实验四 图片、形状与 SmartArt 的应用 52
- 实验五 表格和图表的应用 57
- 实验六 页面布局 61
- 实验七 页眉页脚和页码设置 63
- 实验八 目录、注释、引文与索引 66
- 实验九 文档审阅 71
- 实验十 文档的保护与打印 72
- 实验十一 毕业论文的排版 74

第 4 章 Excel 2010 电子表格实验 80

- 实验一 Excel 2010 文档的启动、保存与退出 80

- 实验二 工作簿与工作表操作 82
- 实验三 单元格操作 86
- 实验四 数据输入 88
- 实验五 数据有效性设置 94
- 实验六 数据编辑与整理 96
- 实验七 公式与函数使用 98
- 实验八 数据处理与分析 104
- 实验九 图表操作 109
- 实验十 数据透视表操作 112
- 实验十一 表格安全设置 116
- 实验十二 表格打印 118

第 5 章 PowerPoint 2010 演示文稿实验 123

- 实验一 PowerPoint 2010 文档的创建、保存和退出 123
- 实验二 母版设计 127
- 实验三 文本的编辑与美化 130
- 实验四 形状和图片的应用 133
- 实验五 表格和图表应用 137
- 实验六 动画的应用 140
- 实验七 音频和 Flash 动画的处理 143
- 实验八 PowerPoint 的放映设置 145
- 实验九 PowerPoint 的安全设置 147
- 实验十 PowerPoint 的输出与发布 148

第 6 章 Access 2010 数据库实验 151

- 实验一 新建与保存数据库 151
- 实验二 建立学生信息表 152
- 实验三 学生信息表的编辑 154
- 实验四 对学生信息进行排序、筛选等操作 158
- 实验五 查询表的创建与设置操作 161
- 实验六 查询表的编辑与更新 163
- 实验七 创建与编辑学生信息报表 167

第 7 章 多媒体技术基础实验 173

实验一 GoldWave 声音处理 173

实验二 Movie Maker 影片制作 177

第 8 章 计算机网络与 Internet 应用基础实验 182

实验一 宽带网络连接 182

实验二 网页信息的浏览 184

实验三 资料信息的搜索 188

实验四 在线电视、电影与视频 194

实验五 在线游戏娱乐 198

实验六 在线订阅 201

实验七 电子邮件的应用 205

实验八 玩转微博 208

第 9 章 信息安全实验 212

实验一 基本黑客攻防 212

实验二 木马攻击的防范 213

实验三 常用防火墙软件的使用 216

第二部分 计算机等级考试练习题

第 10 章 计算机基础知识习题 222

第 11 章 Windows 7 操作系统基础习题 233

第 12 章 Word 2010 文字处理习题 251

第 13 章 Excel 2010 电子表格习题 270

第 14 章 PowerPoint 2010 演示文稿习题 282

第 15 章 Access 2010 数据库习题 290

第 16 章 多媒体技术基础习题 294

第 17 章 计算机网络与 Internet 应用基础习题 298

第 18 章 信息安全习题 303

参考文献

173 实验四

177 实验五

180 实验六

184 实验七

188 实验八

194 实验九

198 实验十

201 实验十一

205 实验十二

208 实验十三

212 实验十四

216 实验十五

222 实验十六

233 实验十七

251 实验十八

270 实验十九

282 实验二十

290 实验二十一

294 实验二十二

298 实验二十三

303 实验二十四

Word 2010 文字处理 章 3 第

43 实验一

46 实验二

49 实验三

52 实验四

57 实验五

61 实验六

63 实验七

66 实验八

71 实验九

72 实验十

74 实验十一

Excel 2010 电子表格 章 4 第

80 实验一

80 实验二



工业和信息化部普通高等教育“十二五”规划教材立项项目

21世纪高等学校计算机规划教材

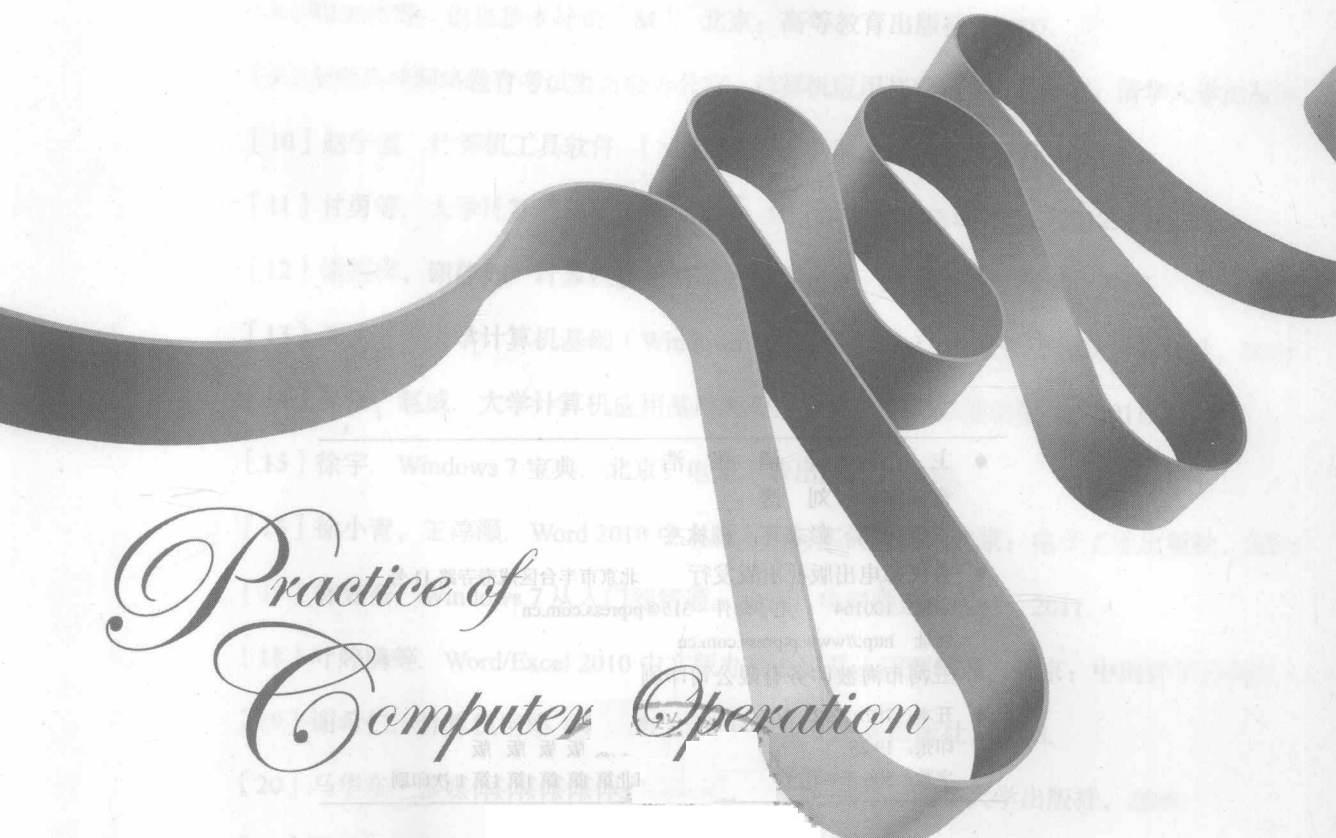


大学计算机基础实践教程
人民邮电出版社
2014年
ISBN 978-7-113-28861-1

I. ①大... II. ①黄... III. ①计算机... IV. ①TP3

大学计算机基础 实践教程

黄滔 张浩 主编



*Practice of
Computer Operation*

人民邮电出版社

北京



大学计算机基础实践教学 / 黄滔, 张浩主编. — 北京: 人民邮电出版社, 2014.9
21世纪高等学校计算机规划教材. 高校系列
ISBN 978-7-115-36561-3

I. ①大… II. ①黄… ②张… III. ①电子计算机—高等学校—教材 IV. ①TP3

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第188143号

内 容 提 要

本书是与“大学计算机基础”配套的实践教材, 可以为学生预习, 上机实践, 复习课程相关知识提供必不可少的帮助。全书共 18 章, 分为两篇, 第一篇为实验, 第二篇为计算机等级考试练习题。

本书条理清晰、叙述简洁、实用性和可操作性强, 可作为高等学校非计算机专业学生计算机公共课的实践教材, 也可作为计算机等级考试的培训教材, 学生可在教师指导下完成实验和作业, 也可独立完成。本书还可作为从事办公自动化工作者的学习、参考用书。

◆ 主 编 黄滔 张浩
责任编辑 刘博
责任印制 彭志环 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 19.25
字数: 506 千字

2014 年 9 月第 1 版
2014 年 9 月河北第 1 次印刷

定价: 39.50 元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316
反盗版热线: (010)81055315

计算机应用能力已经成为社会各行业从业人员最重要的工作技能要求之一，而计算机教材质量的好坏会直接影响人才素质的培养。目前，计算机教材出版市场百花争艳，品种急剧增多，要从林林总总的教材中挑选一本适合课程设置要求、满足教学实际需要的教材，难度越来越大。

人民邮电出版社作为一家以计算机、通信、电子信息类图书与教材出版为主的科技教育类出版社，在计算机教材领域已经出版了多套计算机系列教材。在各套系列教材中涌现出了一批被广大一线授课教师选用、深受广大师生好评的优秀教材。老师们希望我社能有更多的优秀教材集中地呈现在老师和读者面前，为此我社组织了这套“21世纪高等学校计算机规划教材”。

本套教材具有下列特点。

(1) 前期调研充分，适合实际教学需要。本套教材主要面向普通本科院校的学生编写，在内容深度、系统结构、案例选择、编写方法等方面进行了深入细致的调研，目的是在教材编写之前充分了解实际教学的需要。

(2) 编写目标明确，读者对象针对性强。每一本教材在编写之前都明确了该教材的读者对象和适用范围，即明确面向的读者是计算机专业、非计算机理工类专业还是文科专业的学生，尽量符合目前普通高等教育计算机课程的教学计划、教学大纲以及发展趋势。

(3) 精选作者，保证质量。本套教材的作者，既有来自院校的一线授课老师，也有来自IT企业、科研机构等单位的资深技术人员。通过他们的合作使老师丰富的实际教学经验与技术人员丰富的实践工程经验相融合，为广大师生编写出适合目前教学实际需求、满足学校新时期人才培养模式的高质量教材。

(4) 一纲多本，适应面宽。在本套教材中，我们根据目前教学的实际情况，做到“一纲多本”，即根据院校已学课程和后续课程的不同开设情况，为同一科目提供不同类型的教材。

(5) 突出能力培养，适应人才市场要求。本套教材贴近市场对于计算机人才的能力要求，注重理论知识与实际应用的结合，注重实际操作和实践动手能力的培养，为学生快速适应企业实际需求做好准备。

(6) 配套服务完善。对于每一本教材，我们在教材出版的同时，都将提供完备的PPT课件，并根据需要提供书中的源程序代码、习题答案、教学大纲等内容，部分教材还将在作者的配合下，提供疑难解答、教学交流等服务。

在本套教材的策划组织过程中，我们获得了来自清华大学、北京大学、中国人民大学、浙江大学、吉林大学、武汉大学、哈尔滨工业大学、东南大学、四川大学、上海交通大学、西安交通大学、电子科技大学、西安电子科技大学、北京邮电大学、北京林业大学等院校老师的大力支持和帮助，同时获得了来自信息产业部电信研究院、联想、华为、中兴、同方、爱立信、摩托罗拉等企业和科研单位的领导或技术人员的积极配合。在此，向他们表示衷心的感谢。

我们相信，“21世纪高等学校计算机规划教材”一定能够为我国高等院校计算机教学做出应有的贡献。同时，对于工作欠缺和不妥之处，欢迎老师和读者提出宝贵的意见和建议。

随着计算机技术的飞速发展,计算机在经济与社会发展中的地位日益重要。同时,根据计算机科学发展迅速的学科特点,计算机教育应面向社会,面向潮流,与社会接轨,与时代同行。大学计算机教育必须重点加强基础性、系统性、前瞻性的教育,特别是应用能力的培养,因而计算机基础理论的教育,特别是操作技能的训练成为计算机基础课程教学中尤为重要问题。

编者根据教育部大学计算机课程教学指导委员会对大学计算机基础课程教学的基本要求,在总结吸取现有教材成功经验的基础上,根据多年的教学经验与体会,编写出版了这套适合各类高校非计算机专业大学计算机基础课程的教材。本套教材的主要特点如下。

1. 吸取最新的计算机技术,满足当前计算机基础教育的教学要求,提供丰富的实例,详细讲述操作步骤,注重对操作技能的讲授和训练,使读者在学习理论知识的同时能进行实际技能的训练。

2. 突出实用,加强实践环节。实践教材提供了大量的演示示例、上机实验以及习题,方便学生考前训练和复习。

3. 兼顾计算机软件和硬件的最新发展,结构严谨,层次分明,在教学内容上,各高校可根据教学学时、学生的实际情况进行选取。

本书是“大学计算机基础”的配套实践教材。大学计算机基础课程实践教学环节是学生掌握计算机基础知识和应用相当重要和必不可少的手段,目的在于培养学生良好的信息素养以及利用计算机工具进行信息处理的基本技能技巧。

通过本书的学习和实践,学生应掌握计算机的基本操作技能与使用技巧,能熟练进行计算机操作系统、办公自动化软件及计算机网络应用的各项操作,同时具有利用计算机获取知识、解决问题的能力,以满足和适应信息化社会对大学生基本素质的要求,为更好地适应信息化社会的学习和生活打下良好的基础。

本书由长期在教学一线从事计算机基础教学、具有丰富教学经验和较高教学水平等多位老师编写。本书由黄滔、张浩任主编。全书编写分工如下,第1章、第2章、第10章、第11章由黄滔编写,第3章、第4章、第5章、第12章、第13章、第14章由张浩编写,第6章、第7章、第15章、第16章由赵平鑫编写,第8章、第9章、第17章、第18章由蒲磊编写,全书由黄滔统稿。此外本书得到了很多同仁的帮助和支持,在此对他们表示由衷的感谢!

本书适合作为普通学校、高职高专计算机基础课程的实践教材,也可以作为自学参考书。由于时间仓促,编者水平有限,书中难免存在不足和疏漏之处,敬请读者批评指正。

编者

2014年6月

目 录

第一部分 实验

第 1 章 计算机基础知识实验 9

- 实验一 键盘输入练习 9
- 实验二 计算机硬件的配置与组装 14
- 实验三 计算机软件的配置与安装 15

第 2 章 Windows 7 操作系统基础实验 18

- 实验一 Windows 7 的启动和退出 18
- 实验二 Windows 7 个性化操作 19
- 实验三 任务栏操作 22
- 实验四 文件和文件夹操作 23
- 实验五 鼠标和键盘操作 30
- 实验六 控制面板操作 32
- 实验七 用户账户管理 34
- 实验八 磁盘管理 36
- 实验九 Windows 7 的安全维护 38
- 实验十 Windows 7 附件应用 39

第 3 章 Word 2010 文字处理实验 43

- 实验一 Word 2010 文档的创建、保存和退出 43
- 实验二 文本操作与格式设置 46
- 实验三 段落格式设置 49
- 实验四 图片、形状与 SmartArt 的应用 52
- 实验五 表格和图表的应用 57
- 实验六 页面布局 61
- 实验七 页眉页脚和页码设置 63
- 实验八 目录、注释、引文与索引 66
- 实验九 文档审阅 71
- 实验十 文档的保护与打印 72
- 实验十一 毕业论文的排版 74

第 4 章 Excel 2010 电子表格实验 80

- 实验一 Excel 2010 文档的启动、保存与退出 80

- 实验二 工作簿与工作表操作 82
- 实验三 单元格操作 86
- 实验四 数据输入 88
- 实验五 数据有效性设置 94
- 实验六 数据编辑与整理 96
- 实验七 公式与函数使用 98
- 实验八 数据处理与分析 104
- 实验九 图表操作 109
- 实验十 数据透视表操作 112
- 实验十一 表格安全设置 116
- 实验十二 表格打印 118

第 5 章 PowerPoint 2010 演示文稿实验 123

- 实验一 PowerPoint 2010 文档的创建、保存和退出 123
- 实验二 母版设计 127
- 实验三 文本的编辑与美化 130
- 实验四 形状和图片的应用 133
- 实验五 表格和图表应用 137
- 实验六 动画的应用 140
- 实验七 音频和 Flash 动画的处理 143
- 实验八 PowerPoint 的放映设置 145
- 实验九 PowerPoint 的安全设置 147
- 实验十 PowerPoint 的输出与发布 148

第 6 章 Access 2010 数据库实验 151

- 实验一 新建与保存数据库 151
- 实验二 建立学生信息表 152
- 实验三 学生信息表的编辑 154
- 实验四 对学生信息进行排序、筛选等操作 158
- 实验五 查询表的创建与设置操作 161
- 实验六 查询表的编辑与更新 163
- 实验七 创建与编辑学生信息报表 167

第 7 章 多媒体技术基础实验 173

实验一 GoldWave 声音处理 173

实验二 Movie Maker 影片制作 177

第 8 章 计算机网络与 Internet 应用基础实验 182

实验一 宽带网络连接 182

实验二 网页信息的浏览 184

实验三 资料信息的搜索 188

实验四 在线电视、电影与视频 194

实验五 在线游戏娱乐 198

实验六 在线订阅 201

实验七 电子邮件的应用 205

实验八 玩转微博 208

第 9 章 信息安全实验 212

实验一 基本黑客攻防 212

实验二 木马攻击的防范 213

实验三 常用防火墙软件的使用 216

第二部分 计算机等级考试练习题

第 10 章 计算机基础知识习题 222

第 11 章 Windows 7 操作系统基础习题 233

第 12 章 Word 2010 文字处理习题 251

第 13 章 Excel 2010 电子表格习题 270

第 14 章 PowerPoint 2010 演示文稿习题 282

第 15 章 Access 2010 数据库习题 290

第 16 章 多媒体技术基础习题 294

第 17 章 计算机网络与 Internet 应用基础习题 298

第 18 章 信息安全习题 303

参考文献

173 实验四

177 实验五

180 实验六

184 实验七

188 实验八

194 实验九

198 实验十

201 实验十一

205 实验十二

208 实验十三

212 实验十四

216 实验十五

222 实验十六

233 实验十七

251 实验十八

270 实验十九

282 实验二十

290 实验二十一

294 实验二十二

298 实验二十三

303 实验二十四

Word 2010 文字处理 第 3 章

43 实验一

44 实验二

46 实验三

49 实验四

52 实验五

57 实验六

61 实验七

63 实验八

66 实验九

71 实验十

72 实验十一

74 实验十二

Excel 2010 电子表格 第 4 章

80 实验一

80 实验二

第一部分 实验

第 1 章

计算机基础知识实验

对计算机基础知识的了解和掌握，是熟练操作计算机的前提条件。

本章共设计了 3 个实验。包括键盘输入练习、计算机硬件的配置与组装、计算机软件的配置与安装。

实验一 键盘输入练习

一、实验目的

了解键盘上各按键的功能，熟练使用键盘进行中英文的快速输入。

二、实验内容

1. 认识键盘上的键位排列。
2. 利用全拼、双拼、智能 ABC 及五笔字型汉字输入法输入汉字。
3. 大小写字母、数字、标点的输入。
4. 打开记事本，输入下列文字内容，并以文件名“练习.txt”将文件保存在“D:\”下面。
文章开始

① 主频：是指计算机的时钟频率，即 CPU 在单位时间内发出的脉冲数，单位一般使用 MHz（兆赫兹）。它在很大程度上决定了计算机的运算速度，时钟频率越高，计算机的运算速度也越快。目前，主流的 CPU 主频在 2.4GHz 或以上。

文章结束

三、实验步骤

1. 认识键盘上的键位排列

键盘上键位的排列按用途可分为：字符键区、功能键区、全屏幕编辑键区和小键盘区。在键盘相应区域，找到相应的键位。

(1) 认识字符键区

① 字符键区：是键盘操作的主要区域，位于键盘的左下端。包括 26 个英文字母、0~9 十个数字、运算符号、标点符号、控制键等，共 61 个键位。

② 字符键区有许多控制键，其作用如表 1.1 所示。

表 1.1 控制键及其作用

按 键	名 称	作 用
Space	空格键	按一次产生一个空格
Backspace	退格键	删除光标左边的字符
Shift	上挡键	同时按下【Shift】键和具有上、下挡字符的键，上挡符起作用
Ctrl	控制键	与其他键组合成特殊的控制键
Alt	控制键	与其他键组合成特殊的控制键
Tab	制表与定位键	按一次，光标向右跳 8 个字符位置或光标移动到下一个目标
Caps Lock	大小写转换键	Caps Lock 灯亮为大写状态，否则为小写状态
Enter	回车换行键	命令确认，且光标到下一行
Ins(Insert)	插入与覆盖转换键	插入状态是在光标左面插入字符，否则覆盖当前字符
Del(Delete)	删除键	删除光标右边的字符
NumLock	数字锁定转换键	NumLock 灯亮时小键盘数字键起作用，否则为下挡的光标定位键起作用
Esc	强行退出键	可废除当前命令行的输入，等待新命令的输入；或中断当前正执行的程序

(2) 认识功能键区

功能键区至少有 12 个功能键，通常被称为 F 键，其位置一般是在键盘顶部，从【F1】到【F12】。功能键作用如表 1.2 所示。

表 1.2 功能键及其作用

按 键	名 称	作 用
F1	帮助键	按【F1】键，会打开相应程序的帮助窗口
F2	重命名键	资源管理器中选定一个文件或文件夹，按【F2】键则会对其重命名
F3	搜索键	在资源管理器或桌面上按【F3】键，则会出现“搜索文件”的窗口
F4		打开 IE 浏览器中的地址栏列表
F5		用来刷新 IE 浏览器或资源管理器中当前所在窗口的内容
F6		可以快速在资源管理器及 IE 浏览器中定位到地址栏
F7		
F8		在启动计算机时，可以用它来显示启动菜单
F9		
F10		用来激活 Windows 或程序中的菜单
F11		可以使当前的资源管理器或 IE 浏览器变为全屏显示
F12		在 Word 中，按【F12】键会快速弹出“另存为”对话框

(3) 认识全屏幕编辑键区

编辑键指在整个屏幕范围内，进行光标的移动和编辑操作等，位于键盘的字符键区和小键盘区的中间，共 13 个键位。

光标移动键及其作用如表 1.3 所示。

表 1.3 光标移动键及其作用

按 键	名 称	作 用
↑		光标上移一行
↓		光标下移一行
←		光标左移一列
→		光标右移一列
Home		光标定位到本行最左边开头的位置
End		光标定位到本行最右边文字结束的位置
PageUp	向前翻页键	光标定位到前一页
PageDown	向后翻页键	光标定位到后一页

(4) 认识小键盘区

小键盘区又称数字键区，位于键盘的最右边，共 17 个键位，其键位作用几乎都与其他键区键位重复，设置目的主要是提高数据输入的速度。该键盘区多数键为双挡键，其上、下挡键的转换是通过数字锁定键【NumLock】来控制的。其中运算符号“+”、“-”、“*”、“/”不具备上、下挡转换的功能。

2. 利用全拼、双拼、智能 ABC 及五笔字型汉字输入法输入汉字

(1) 了解全拼、双拼、智能 ABC 及五笔字型输入法


① 全拼输入法。只要熟悉汉语拼音，就可以使用全拼输入法。全拼输入法是按规范的汉语拼音输入外码，即用 26 个小写英文字母作为 26 个拼音字母的输入外码。其中“ü”的输入外码为“v”。

② 双拼输入法。双拼输入法简化了全拼输入法的拼音规则，即只用两个拼音字母表示一个汉字，规定声母和韵母各用一个字母，因而只要两次击键就可以打入一个汉字的读音。


③ 智能 ABC 输入法。智能 ABC 输入法是一种简单易学、快速灵活的汉字输入法。它有内容丰富的词库，允许输入长词或短句，允许输入 40 个字符以内的字符串。有自动记忆功能，允许记忆的标准拼音词最大长度为 9 个字。强制记忆一般用来定义非标准的汉语拼音词语和特殊符号。此外，还具备频度调整和记忆功能，中文输入中输入英文，以词定字输入功能等。

④ 五笔字型输入法。五笔字形码是一种形码，它是按照汉字的字形（笔画、部首）进行编码的，在国内使用非常普及。关于五笔字型的具体拆分方法可以查阅相关资料，在此不再赘述。

(2) 切换到智能 ABC 汉字输入法，然后再切换回英文输入状态，在各种输入法和英文输入状态之间进行切换

① 单击任务栏右边的输入法指示器按钮，弹出【输入法选择】菜单。

② 单击【智能 ABC 输入法】，则切换至该输入法。同时，语言指示器上图标变为相应图标，其旁边也出现该输入法控制图标，若在文本输入状态，左侧还会出现输入法状态条。

③ 单击任务栏右边的输入法指示器按钮，重新弹出“输入法选择”菜单。

④ 单击【中文（中国）】，则切换回英文输入法。

⑤ 按【Ctrl+空格键】组合键，又可转换到“搜狗输入法”。





⑥ 按【Ctrl+空格键】组合键，又转换回英文输入法。



⑦ 按【Ctrl+Shift】组合键，反复几次，直至出现“搜狗输入法”。

(3) 在中文输入状态下进行英文输入

① 打开【开始】菜单, 选择【所有程序】|【附件】|【记事本】命令, 打开【记事本】窗口。

② 切换至“搜狗输入法”状态。


③ 单击“搜狗输入法”状态条最左边的“中文/英文输入”切换图标, 可以看到图标变为。





④ 按大小写字母转换键【CapsLock】, 图标也会变为, 此时可以输入大写英文字母。



⑤ 按【Shift+字母键】组合键, 可以进行小写字母的输入。

3. 大小写字母、数字、标点的输入




(1) 在全角、半角方式下进行大小写字母输入

① 单击任务栏右边的输入法指示器按钮, 在弹出的【输入法选择】菜单中选择【搜狗输入法】。



② 单击搜狗输入法状态条上的“全角/半角”切换图标, 此时图标变为, 由“半角”转换为“全角”输入状态。

③ 输入“GOOD g o o d”, 再单击图标, 使其变为, 输入“GOODgood”, 观察全角状态和半角状态的区别。



(2) 中英文标点符号的输入


① 单击搜狗输入法状态条上的“中/英文标点”图标, 使其变为, 由“英文”标点转换为“中文”标点输入状态。

② 输入标点符号“”:、,、’……——《》。

③ 再单击图标, 使其变为, 输入标点符号“”:、\’^_<->”, 观察中英文标点符号之间的区别。

(3) 特殊符号的输入

① 单击搜狗输入法状态条上的“软键盘”图标, 在弹出的软键盘快捷菜单中, 选择【软键盘】命令, 弹出软键盘, 如图 1-1 所示。

② 单击软键盘上的按键, 输入字母 ADE, 单击“软键盘”图标, 关闭“软键盘”。

③ 再选择软键盘快捷菜单中的【特殊符号】命令, 打开【搜狗拼音输入法快捷输入】软键盘, 如图 1-2 所示。

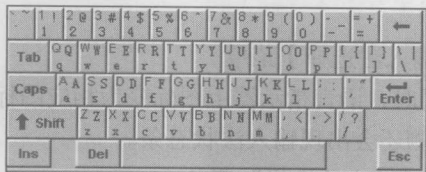


图 1-1 软键盘



图 1-2 【搜狗拼音输入法快捷输入】软键盘

④ 单击软键盘上的【数学/单位】选项, 输入数学符号“+ - × ÷ ∫ ∞ Σ”, 单击“软键盘”右上角的【关闭】按钮, 关闭“软键盘”。