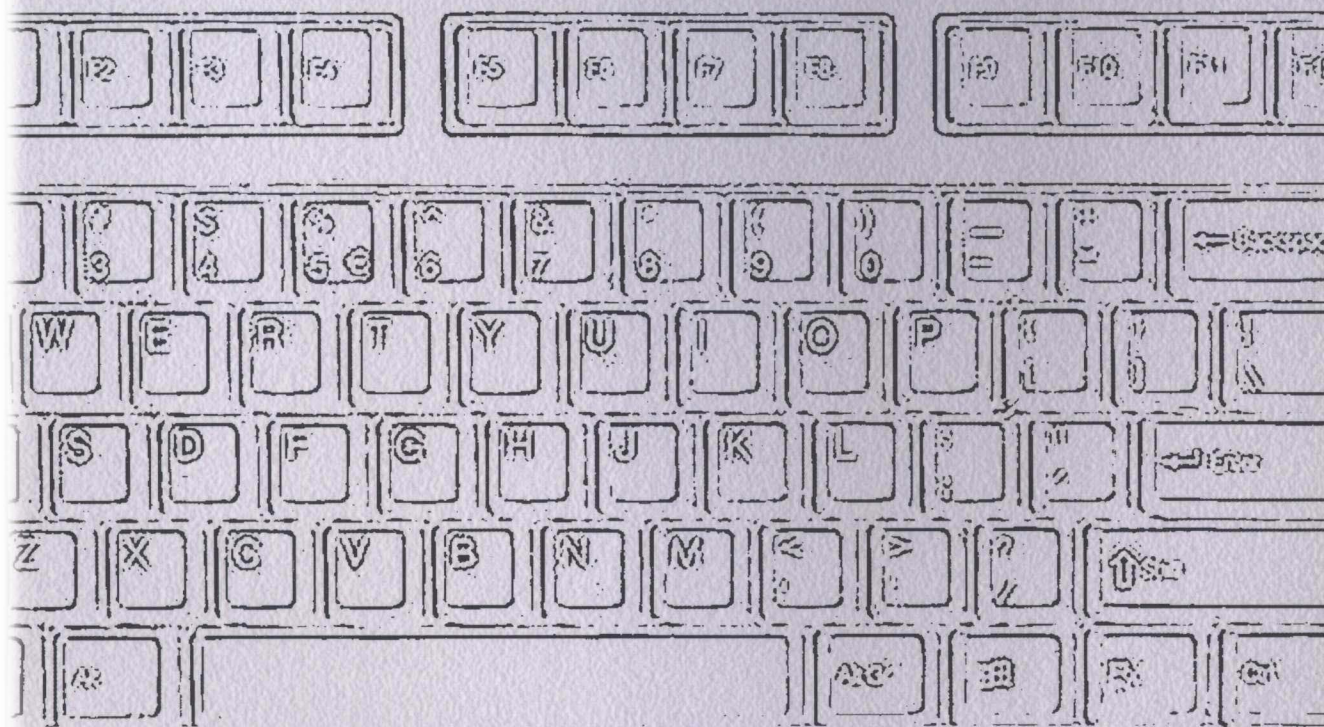


21世纪高职高专计算机规划教材

计算机应用基础 上机指导

谭金涛 谌祖平 主编

张振军 刘平 罗仁如 副主编



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

21 世纪高职高专计算机规划教材

计算机应用基础上机指导

谭金涛 湛祖平 主 编

张振军 刘 平 罗仁如 副主编

张 颖 (CIP) 目 录 参 考 书 目

1. 计算机应用基础(第2版) 谭金涛、湛祖平主编 北京:人民邮电出版社, 2008

2. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

3. 计算机操作系统(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

4. 计算机网络(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

5. 数据库系统原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

6. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

7. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

8. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

9. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

10. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

11. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

12. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

13. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

14. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

15. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

16. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

17. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

18. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

19. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

20. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

21. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

22. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

23. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

24. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

25. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

26. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

27. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

28. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

29. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

30. 计算机组成原理(第2版) 唐朔之主编 北京:人民邮电出版社, 2008

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

内 容 简 介

本书是与《计算机应用基础》配套使用的实验教材,内容包括 Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、电子演示文稿软件 PowerPoint 2003、计算机网络基本应用共 5 个实验项目,其中包含 15 个上机实验和 1 个综合练习。每个实验都包括了验证性实验和综合设计性实验,其中验证性实验给出明确的实验步骤和实验结果,引导学习者逐步完成实验任务,掌握基本操作方法;综合设计性实验只给出任务要求和目标结果,有利于提高学习者的综合应用能力。本书采用了任务驱动的实验教学模式,每个任务都精心设计了需要掌握的基本操作元素。本书具有一定的独立性,书中对需要掌握的基本知识做了简要的概述,尤其适合自学使用。

本书适合作为高职高专学生的实验用书或教学参考书,也可作为各类工程技术人员和管理人员掌握计算机基本操作的参考书。

图书在版编目(CIP)数据

计算机应用基础上机指导 / 谭金涛, 谌祖平主编. —北京: 中国铁道出版社, 2009. 8
21 世纪高职高专计算机规划教材
ISBN 978-7-113-10373-6

I. 计… II. ①谭…②谌… III. 电子计算机—高等学校: 技术学校—教学参考资料 IV. TP3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 141049 号

书 名: 计算机应用基础上机指导
作 者: 谭金涛 谌祖平 主编

策划编辑: 杨 枫
责任编辑: 鲍 闻
封面设计: 杨 光
版式设计: 郑少云

编辑部电话: (010) 63583215
封面制作: 白 雪
责任印制: 李 佳

出版发行: 中国铁道出版社 (北京市宣武区右安门西街 8 号 邮政编码: 100054)

印 刷: 河北省遵化市胶印厂

版 次: 2009 年 9 月第 1 版 2009 年 9 月第 1 次印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 7.5 字数: 179 千

印 数: 2 000 册

书 号: ISBN 978-7-113-10373-6/TP·3495

定 价: 14.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社计算机图书批销部调换。

前 言

“计算机应用基础”或“计算机文化基础”课程是高校非计算机专业的公共必修课程，内容包括了计算机的基础知识和基本操作，这些内容的实践性很强，只靠课堂讲授很难掌握，必须通过大量的实践来练习。这本实验教材从加强学生的基本技能、培养学生分析和解决问题的能力角度出发，采用任务驱动模式，运用了大量的实例，使学生能够在完成实验内容的基础上进行思考、实践，逐步深入，掌握利用计算机解决实际问题的方法和手段。

全书将需要掌握的操作内容归纳为 5 个实验项目中，内容涉及：Windows XP 操作系统、文字处理软件 Word 2003、电子表格软件 Excel 2003、电子演示文稿软件 PowerPoint 2003、计算机网络基本应用等。每个实验项目由若干实验组成，共有 15 个实验，这样的安排有利于按照项目的理念来进行实验教学建设，并给学习者一个明确的阶段目标。读者和教学单位可以根据自己的具体情况选择若干个项目和实验组合进行学习。

本书内容翔实，操作步骤详细，便于自学。在每个实验最后的 1~2 个任务都是综合设计性实验，提出了需要解决的问题和达到的结果，有利于提高学习者综合应用前面学习过程中的方法和手段的能力。

全书由谭金涛、谌祖平任主编，张振军、刘平、罗仁如任副主编。其中实验项目一由罗仁如、刘平编写，实验项目二和实验项目三由谭金涛编写，实验项目四由谌祖平编写，实验项目五由张振军编写。在本次教材出版过程中还得到我系孙书青、杜云、刘斌、杨婷婷、吴芬、苏桂芳、葛江玲、蔡燕萍、骆海霞、陈运航、王国庆老师的大力支持与帮助，在此对他们表示衷心的感谢。

由于作者的水平有限，不当之处在所难免，衷心希望读者给予批评指正。

编 者

2009 年 7 月

实验项目一 Windows 操作系统

实验项目二 文字处理软件 Word 2003

实验五 Word 中表格的应用	34
一、实验目的	34
二、实验设备和软件	34
三、实验预备知识	34
四、实验内容和步骤	35
思考题	36
实验六 特殊版式应用与图文混排	37
一、实验目的	37
二、实验设备和软件	37
三、实验预备知识	37
四、实验内容和步骤	38
思考题	42
实验七 电子板报制作 (Word 综合应用)	43
一、实验目的	43
二、实验设备和软件	43
三、实验预备知识	43
四、实验内容和步骤	43
实验项目三 电子表格软件 Excel 2003	
实验八 工资表格的制作及格式修饰	46
一、实验目的	46
二、实验设备和软件	46
三、实验预备知识	46
四、实验内容和步骤	47
思考题	53
*实验九 Excel 公式和函数的使用	54
一、实验目的	54
二、实验设备和软件	54
三、实验预备知识	54
四、实验内容和步骤	55
思考题	61
实验十 工资表的数据管理	62
一、实验目的	62
二、实验设备和软件	62
三、实验预备知识	62

四、实验内容和步骤	63
思考题	70
实验十一 Excel 数据图表应用	71
一、实验目的	71
二、实验设备和软件	71
三、实验预备知识	71
四、实验内容和步骤	72
思考题	75
实验十二 Excel 综合应用	76
一、实验目的	76
二、实验设备和软件	76
三、实验预备知识	76
四、实验内容和步骤	76
思考题	77

实验项目四 电子演示文稿软件 PowerPoint 2003

实验十三 使用 PowerPoint 制作贺卡	78
一、实验目的	78
二、实验设备和软件	78
三、实验预备知识	78
四、实验内容和步骤	79
思考题	84
实验十四 “唐诗宋词欣赏” 电子演示文稿的制作	85
一、实验目的	85
二、实验设备和软件	85
三、实验预备知识	85
四、实验内容和步骤	85
思考题	88

实验项目五 计算机网络基础

实验十五 信息查询与电子邮件的使用	89
一、实验目的	89
二、实验设备和软件	89
三、实验预备知识	89

69	四、实验内容和步骤.....	91
70	思考题.....	95
附录.....		
71	综合练习题.....	96
71	参考答案.....	112
71	.....	三
72	.....	四
72	.....	思考题
76	.....	实验十二 Excel 综合应用
76	.....	一 实验目的
76	.....	二 实验设备与软件
76	.....	三 实验准备知识
76	.....	四 实验内容步骤
77	.....	思考题

实验项目四 电子演示文稿软件 PowerPoint 2003

78	.....	实验十三 使用 PowerPoint 制作贺卡
78	.....	一 实验目的
78	.....	二 实验设备与软件
78	.....	三 实验准备知识
79	.....	四 实验内容步骤
84	.....	思考题
86	.....	实验十四 “商务未来新番” 电子演示文稿的制作
86	.....	一 实验目的
86	.....	二 实验设备与软件
86	.....	三 实验准备知识
86	.....	四 实验内容步骤
88	.....	思考题

实验项目五 计算机网络基础

88	.....	实验十五 网络基础应用
88	.....	一 实验目的
88	.....	二 实验设备与软件
88	.....	三 实验准备知识

实验项目一 Windows 操作系统

实验一

Windows 基本操作

一、实验目的

1. 掌握操作系统的启动和关闭方法。
2. 了解并掌握键盘、鼠标的使用方法。
3. 掌握中/英文输入方法和标点符号的使用。
4. 了解和掌握磁盘格式化的操作。

二、实验设备和软件

1. 计算机（配置有软盘驱动器）。
2. Windows XP 操作系统、写字板、金山打字软件。

三、实验预备知识

1. 计算机的启动过程

从按下计算机开关启动计算机，到登录桌面完成启动，一共经过了以下 5 个阶段：

- ① 预引导（pre-boot）阶段；
- ② 引导阶段；
- ③ 加载内核阶段；
- ④ 初始化内核阶段；
- ⑤ 登录阶段。

预引导阶段是由位于主板上的 BIOS（基本输入/输出系统）完成的。BIOS 是主板上的一个芯片，该芯片中有直接与硬件打交道的低层代码，它为操作系统提供了控制硬件设备的基本功能。其他 4 个阶段都由操作系统完成，主要完成设备驱动和启动 Windows XP 的各项服务进程。

从外观上看，计算机系统的硬件主要由主机、显示器、键盘、鼠标等几部分组成。

键盘和鼠标是计算机最常用的输入设备。键盘用于字符和命令的输入，鼠标用来定位光标在屏幕上的位置、进行各种菜单和命令的选择。鼠标上的按键有 1~3 个不等，但最常见的为两键式鼠标。目前常用的鼠标通常在两键的中间添加一个滚轮，主要用来浏览页面。

2. 键盘的布局

键盘是计算机最常用的一种输入设备,用户的各种命令、程序和数据都可以通过键盘输入到计算机中。键盘通常分为4个区,分别是功能键区、主键盘区、编辑键区和数字键区,键盘分区如图1-1所示。

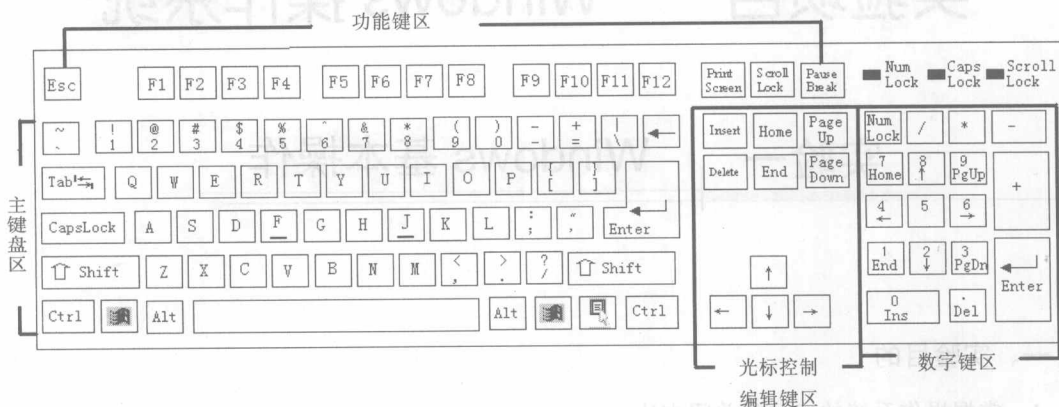


图 1-1 键盘的布局

3. 常用键介绍

人们通常使用主键盘区输入各种字符,如英文字母、汉字、标点符号等;使用数字键区输入数字和移动光标;使用编辑键区来控制文字的编辑状态和屏幕;而功能键区在不同的应用软件中通常有不同的用法。

(1) 主键盘区

- Enter (回车键): 表示输入的命令行或信息行结束。
- Backspace (退格键): 删除光标前(左)的一个字符,光标左移一格。在进行键盘输入时,如果输入有误,可按退格键删除若干字符,并从某处重新输入。
- Space (空格键): 按一次空格键输入一个空格,光标右移一格。
- Shift (上挡键): 键盘上的某些键控制两个字符(上挡/下挡),如3和#,如果按【Shift+3】组合键,则表示输入上挡字符#。
- Caps Lock (大/小写字母锁定键): 用于转换大/小写字母键锁定状态。计算机启动时自动设为小写字母状态,按下该键,则转换为大写字母状态。
- Esc: 在应用程序中常用来取消某个操作、退出某种状态或进入某种状态等。
- Tab (制表定位键): 用来定位移动光标。每按一次【Tab】键,光标就跳到下一个位置。
- Ctrl 和 Alt: 控制键,常和其他键一起使用。

(2) 功能键区

键盘最上面一排的F1~F12称为功能键,通常在不同的应用程序中有不同的定义。

(3) 屏幕控制键区

- Print Screen (打印屏幕键): 将屏幕上显示的内容保存到剪贴板上,然后通过剪贴板可以将屏幕画面插入到文档中。

- Pause Break (暂停键): 运行程序时, 有时需要查看程序运行详细的信息, 需要将运行屏幕暂停下来, 可以使用该键实现。
- Insert (插入/改写键): 改变键盘输入状态, 默认为插入状态 (在光标后插入一个字符); 按下该键则为改写状态 (用输入字符代替光标所在字符)。
- Page Up / Page Down: 用于使屏幕向前/向后翻一屏。
- Home/End: 用于使光标移到行首/行尾。
- →、←、↑、↓ (方向键): 分别用于向右、左、上、下不同方向移动光标。

(4) 数字键盘区

- Num Lock (数字锁定键): 负责数字键盘区上的数字等运算符输入状态和光标移动控制状态的切换。
- Del (删除键): 用于删除光标右边的一个字符。

4. 磁盘管理

用户为了便于管理操作系统资源和用户资源, 通常把硬盘分成多个逻辑分区 (磁盘), 如 C 盘、D 盘等。磁盘在使用的过程中通常需要对其进行管理, 可以通过 Windows 提供的磁盘备份、磁盘格式化程序等来实现。

磁盘格式化是指对磁盘进行初始化处理 (划分磁道和扇区、标记坏扇区、建立引导记录、建立文件分配表和根目录表等)。任何一张新的磁盘都要经过格式化处理后才能使用 (除非在出厂前已被格式化过)。对已经存储数据的磁盘进行格式化, 将会丢失磁盘的所有数据。

四、实验内容和步骤

1. Windows 的启动和关闭

(1) 冷启动

计算机在没有通电的情况下, 通过打开主机电源开关通电, 这样启动计算机的方法叫冷启动。

操作步骤:

- ① 先打开显示器等外设的电源开关, 再打开主机的电源开关。
- ② 计算机经过一系列的自检之后, 弹出一个“登录”对话框。用户输入口令, 然后按【Enter】键 (或者单击  按钮)。
- ③ 当出现 Windows 桌面后, Windows 启动成功。

(2) 热启动

计算机在已经使用的情况下, 重新启动计算机的方法 (不关闭主机电源开关, 计算机保持通电) 叫热启动。

方法 1: 通过“开始”重启计算机

操作步骤:

- ① 单击“开始”按钮, 选择“关闭计算机”选项。
- ② 在弹出的“关闭计算机”对话框中单击“重新启动”按钮, 计算机将重新启动。

方法 2: 通过组合键重启计算机
操作步骤:

① 按键盘的【Ctrl+Alt+Del】组合键(即先按住【Ctrl+Alt】组合键不放,再按【Del】键,然后同时松开这三键),弹出“Windows 任务管理器”窗口,如图 1-2 所示。

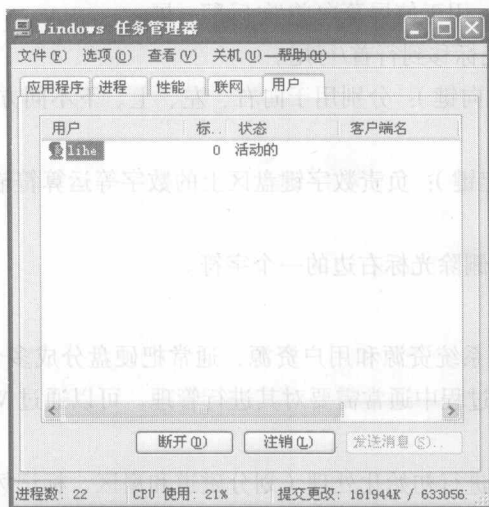


图 1-2 “Windows 任务管理器”窗口

② 选择“关机”→“重新启动”命令,计算机将重新启动。

(3) 复位操作

按主机箱正面的“RESET”按钮,可看到计算机马上重新启动。

(4) 关机

关机主要包括关闭操作系统和关闭主机电源开关。

操作步骤:

① 选择“开始”→“关闭计算机”命令,弹出“关闭计算机”对话框。单击“关闭”按钮,计算机进行关闭 Windows 的工作。

② 关闭显示器的开关。

(有些键盘上带有关机键,只要按该关机键即可关机。)

(5) 计算机出现死机的情况后,启动计算机的方法

操作步骤:

① 按“RESET”按钮启动计算机。

② 如按“RESET”按钮无效,则可按住主机“Power”按钮约 5s,断电后再按照冷启动的方法启动计算机。

2. 键盘的使用

正确和熟练的指法是提高输入效率的关键,要提高键盘输入速度,必须遵守操作规范,按步骤循序渐进地练习。

(1) 键盘操作的正确姿势

① 身体保持端正,两脚平放。

- ② 两臂自然下垂，两肘轻贴于腋边，肘关节呈直角弯曲。
- ③ 手指稍斜垂直放于键盘上，击键的力量来自手腕。
- ④ 屏幕宜放于键盘的正后方，打字文稿放在键盘的左边或右边。力求实现盲打（即打字时双眼不看键盘，而专注于文稿或屏幕）。

（2）手指的基本操作

- ① 打字开始时，两手的食指、中指、无名指和小指稍微弯曲，轻放于 8 个基本键上，两拇指轻放于空格键上。手指的正确摆放姿势如图 1-3 所示。

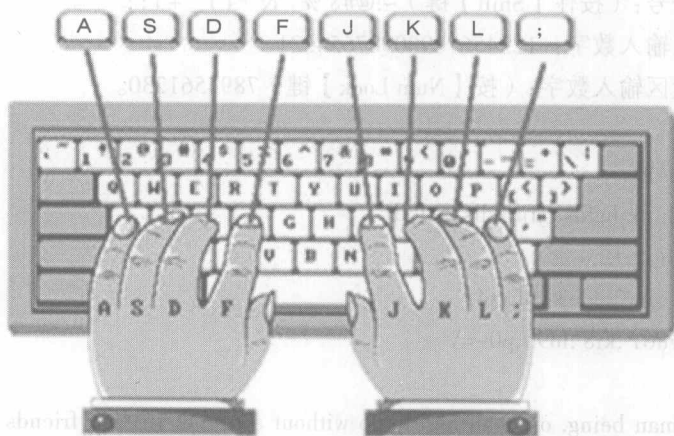


图 1-3 手指的正确摆放姿势

- ② 手腕抬起与小臂举齐，手指自然弯曲，略呈垂直状。
- ③ 击键要快速，但不要过分用力。
- ④ 每击完一键后，手指要立即恢复原位，即回到基本字符上，仍然保持弯曲状。
- ⑤ 手指击键时，8 个手指都有明确的分工，应按如图 1-4 所示的各手指的分工操作。两手的拇指专门负责按空格键。



图 1-4 手指在键盘上的分工

(3) 示例练习

Windows 环境下的“写字板”应用程序是一个文字处理程序，我们利用“写字板”输入一些字符，学习键盘的使用。

操作步骤：

- ① 选择“开始”→“所有程序”→“附件”→“写字板”命令，启动“写字板”应用程序。
- ② 输入大写字母：(按【Caps Lock】键，Caps Lock 灯亮)BCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ。
- ③ 输入小写字母：(按【Caps Lock】键)，Caps Lock 灯灭 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz。
- ④ 输入标点符号：(按住【Shift】键)~!@#\$%^&*()_+!,:;"'。
- ⑤ 在主键盘区输入数字：12345678900987654321。
- ⑥ 在数字键盘区输入数字：(按【Num Lock】键)7894561230。

(4) 操作练习

熟悉基本键的位置：

输入：asdfghjkl;lkjhgfdsa jfjkdls ;askd

熟悉键位的手指分工：

- 输入：zaq~1 xsw2 cde3 vbfgrt45
- 输入：nmhjyu67 ,ki8 .lo9 /;p0-=\

打字综合练习：

输入：As a human being, one can hardly do without a friend. In fact, friends are sometimes more important and useful to us than our own family members. Our joys are more pleasant when we have a friend to share them; and our sorrows are easier to bear if we have a friend at our side. Indeed, we sometimes find it easier to confide in friends when we have secrets we are reluctant to reveal to even our closest relatives.

(5) 保存结果

在文档中输入了一些内容之后，我们通常要将输入的这些信息保存起来。

操作步骤：

- ① 选择“文件”→“另存为”命令，弹出“保存为”对话框。
- ② 在对话框中进行如下操作：(见图 1-5)



图 1-5 “保存为”对话框

a. 在“保存在”下拉列表中选择文件需要保存的位置。

b. 在“文件名”编辑框中输入文件名 Keyboard。

c. 单击“保存”按钮。

这样即可将刚才在写字板中输入的所有信息都保存到软盘的 Keyboard 文件中了。

3. 鼠标的使用

鼠标的操作有单击、双击、移动、拖放、悬停与键盘组合等。

(1) 单击操作

单击是指按下鼠标的键后又迅速释放。单击左键将选定鼠标所指的对象；单击右键将打开鼠标所指对象的快捷菜单。若无特别说明，一般单击都是指单击左键，右击指单击右键。

单击左键操作练习：

① 单击桌面上的“回收站”图标，观察该图标有什么变化。

② 单击“开始”按钮，观察弹出的“开始”菜单中有什么内容。

③ 单击“显示桌面”按钮，观察桌面的变化。

单击右键操作练习：

① 右击“开始”按钮，观察弹出的快捷菜单的内容。

② 右击桌面空白区域，观察弹出的快捷菜单的内容。

③ 右击屏幕底部的任务栏的任意空白区域，观察弹出的快捷菜单的内容。

(2) 双击操作

双击操作是指快速地连续按鼠标左键两次。双击是对鼠标选定的对象执行一个默认的操作(运行与之相关的程序)，通常是“打开”操作。

双击操作练习：

① 双击桌面上的“回收站”图标，将打开“回收站”窗口。

② 双击该窗口标题栏，看窗口有何变化。

③ 再双击该窗口标题栏，看窗口又有何变化。

(3) 拖放操作

拖放操作是指先单击该对象，然后移动鼠标(该对象被拖着随同鼠标指针一起移动)到目的地后松开鼠标左键，该对象就被放在目标位置处。

拖放操作练习：

拖放桌面上的“回收站”图标到桌面右上角。

(4) 悬停操作

悬停操作是指将鼠标指针定位在某个对象上停留几秒不动，出现一段关于该对象的文字说明。

悬停操作练习：

① 将鼠标悬停到桌面右下角的时间指示器上，观察是否显示系统日期。

② 将鼠标悬停到“开始”按钮上，观察会出现什么文字。

(5) 鼠标与其他键组合操作

有些功能需要借助键盘上的某些组合键实现所需功能。如与【Ctrl】键组合，可选定不连续的多个文件；与【Shift】键组合，可选定连续的多个文件。

与键盘组合操作练习：

① 打开资源管理器，选定某文件夹，按住【Ctrl】键，再选定其后的第 3 个文件夹。（选定了不连续的 2 个文件夹）

② 打开资源管理器，选定某文件夹，按住【Shift】键，再选定其后的第 3 个文件夹。（选定了连续的 4 个文件夹）

4. 中/英文输入方法

为了满足不同用户的汉字输入习惯，一台计算机上通常会安装多种输入法。通常默认的是英文输入法状态，如要使用某一种中文输入法，则用户需要进行选择。

(1) 输入法的选择

方法 1：用鼠标选择输入法

操作步骤：

① 启动“写字板”应用程序。

② 单击语言指示器，在输入法选择菜单中选择“智能 ABC 输入法”，这时出现了“智能 ABC 输入法”状态条，如图 1-6 所示。这样就选择了“智能 ABC 输入法”。

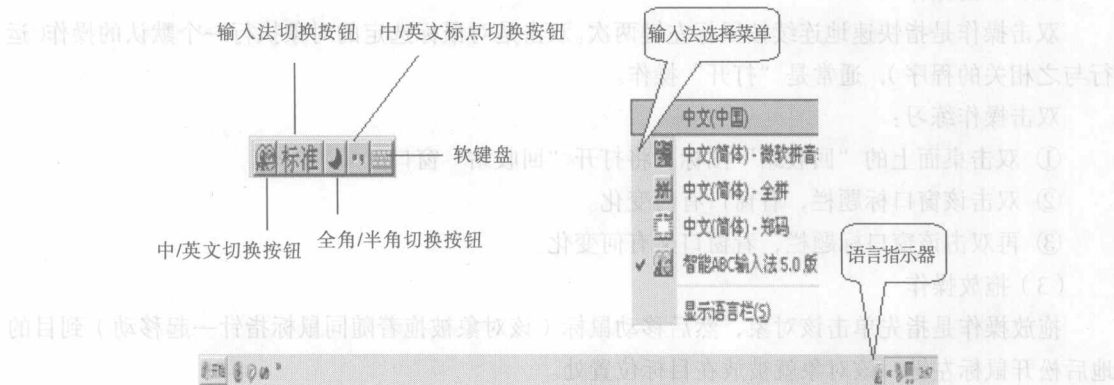


图 1-6 输入法状态条和输入法菜单

方法 2：用键盘组合键选择输入法

操作步骤：

① 按【Ctrl+Shift】组合键，语言指示器变成 EN，表示选择了英文输入法。

② 按【Ctrl+Shift】组合键，语言指示器变成拼，表示选择了全拼输入法。

③ 按【Ctrl+Shift】组合键，语言指示器变成 ABC，表示选择了智能 ABC 输入法。

(2) 汉字输入与英文输入之间的切换

对于某一个用户来说，在输入中文的时候，可能有其固定选择的中文输入法，但在输入字符时，可能经常需要在输入汉字与输入英文字符之间切换，这时就涉及特定的一种中文输入法与英文输入法之间的切换。

方法 1: 用鼠标切换

操作步骤:

单击输入法状态条中的“中/英文切换”按钮, 可以看到该按钮的图案由 A 转变成了 ABC, 即从英文切换到中文(智能 ABC 输入法)。再单击则切换成英文输入法。

方法 2: 用键盘切换

操作步骤:

按【Ctrl+Space】组合键, 语言指示器的图案在 ABC 和 EN 间变换, 实现中/英文输入法的切换。

(3) 标点符号的使用

标点符号有两种, 分别是英文标点符号和中文标点符号。两种符号是有区别的, 如英文的逗号是“,”, 中文的逗号是“,”, 英文的句号是“.”, 中文的句号是“。”。

当输入英文的时候, 系统自动切换成英文的标点符号; 当输入中文的时候, 系统一般自动切换成中文的标点符号。但有时在中文输入法状态下, 可能要输入英文标点符号。可使用如图 1-6 所示的“中/英文标点切换”按钮实现中/英文标点符号的切换。

(4) 软键盘的使用

在输入过程中, 经常会遇到各种特殊符号, 如“【”, “※”, “Ⅱ”等。这些符号直接从键盘输入比较困难, 这时, 可以通过软键盘(即在屏幕上显示的模拟键盘)输入这些符号。

操作步骤:

① 右击输入法状态条的软键盘按钮, 在弹出的快捷菜单中选择“软键盘”命令, 在“软键盘”子菜单中选择某类软键盘。

② 选择“特殊符号”选项, 则出现“特殊符号”的软键盘, 如图 1-7 所示。

③ 单击“★”符号(或按【R】键), 则输入了“★”符号。单击“※”符号(或按【F】键), 则输入了“※”符号。

④ 单击软键盘按钮, 则软键盘消失。

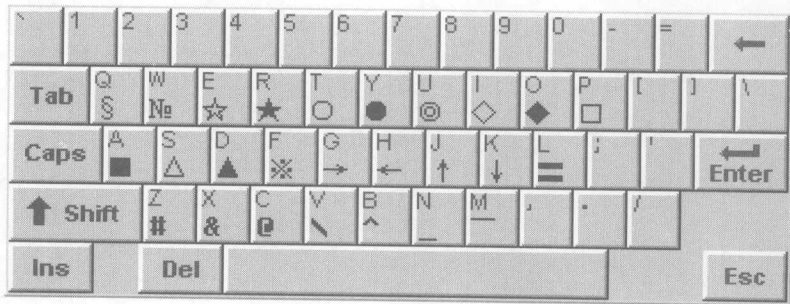


图 1-7 “特殊符号”软键盘

(5) 汉字输入练习

启动写字板应用程序, 输入以下内容, 以 Symbol 为文件名保存文件, 然后退出。