

eq 开关参数,即 $\text{meq} \setminus s(1,2)$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 m_2^1 的样式(如只想创建上标或下标,只需在域定义符 $\{\}$ 中输入上标或下标即可,如 $m \setminus \text{eq} \setminus s(1,)\}$ 来表示 m^1 。

3.4 用域创建根式($\sqrt[3]{y+5}$)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入 eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus r(3,y+5)$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 $\sqrt[3]{y+5}$ 的样式。

3.5 用域创建二维矩阵($\begin{smallmatrix} a & b \\ c & d \end{smallmatrix}$)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入 eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus a \setminus al \setminus co2 \setminus vs3 \setminus hs3(er,rt,y,b)$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 $\begin{smallmatrix} a & b \\ c & d \end{smallmatrix}$ 的样式。

3.6 用域创建求和公式($\sum_{i=1}^n x$)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入 eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus i \setminus su(i=1,n,x)$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 $\sum_{i=1}^n x$ 的样式。

3.7 用域创建积分(\int)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入 eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus i(3,5,(y+r))$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 \int 的样式(若需双重积分,只需在前面加一个 \int 号即可)。

3.8 用域创建适合元素大小的括弧来括住单个元素(9)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入

eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus b(9)$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 (9) 的样式。

3.9 用域在文字周围创建一个方框(计算机)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入 eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus x(\text{计算机})$,并在其上右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择“切换域代码”,便会出现 $\boxed{\text{计算机}}$ 的样式。

3.10 用域创建综合公式($\frac{20x^3+8\sqrt{7x^2-y}}{7x^2+8}$)

按组合快捷键 $\text{Ctrl} + \text{F9}$ 插入域定义符 $\{\}$,在 $\{\}$ 中输入 eq 开关参数,即 $\text{eq} \setminus f(20x \setminus s(3,)+8 \setminus r(7x \setminus s(2,)-y),7x \setminus s(2,)+8)$,并在其上右击鼠标,在弹出快捷菜单中选“切换域代码”,出现 $\frac{20x^3+8\sqrt{7x^2-y}}{7x^2+8}$ 的样式。

4 有关说明

① 在域名和第一个开关之间一定要插入一个空格($\text{eq} \setminus a$);在连续使用几个开关时,开关与开关间一般要插入空格;最后一个开关和其右边的括号之间一般不使用空格。例如: $\text{eq} \setminus a \setminus al \setminus co2 \setminus vs3 \setminus hs3(er,rt,y,b)$ 。

② 使用“公式编辑器”也可对某些公式和符号进行编辑,其使用路径为:打开 word→选择菜单“插入”→在弹出的快捷菜单中选择“域”→在弹出的面版中选择域名下的 eq→点击右边的“公式编辑器”→选择所需公式进行编辑即可。

③ 域名、开关及域代码大、小写均可,也可大、小写混合输入。

④ 有关域(eq)的应用在 Word 2000 中同样适用。

如何用 Word 制作公文模板

朱丽娜

(平顶山市气象局,河南 平顶山 467001)

Windows XP 操作系统使用技巧

喻谦花,郭艳玲

(开封市气象局,河南 开封 475003)

公文制作有一定的格式,制作起来较麻烦,如果建立一个适合公文制作的模板,在设定好的格式下进行公文制作,可省略许多编辑环节。公文用纸一般为 A4 型,版心尺寸 156mm×225mm,正文用 3 号仿宋体,每面 22 行,每行 28 个字。本文以此为标准进行模板制作。

1 设置字体

打开菜单“格式”——“字体”,这时弹出“字体”对话框。在“中文字体”选项中选择“仿宋”字体;在“字形”选项中选择“常规”;在字号选项中选择“3 号”。

2 设置页面

打开菜单“文件”——“页面设置”后,弹出“页面设置”对话框。选择“页边距”项,设定上、下边距分别为 3.6 cm,左、右边距分别为 2.8、2.6 cm;选择“纸张”项,选择 A4 纸型;选择“版式”项,选择合适的页眉、页脚位置;选择“文档网格”项,选择指定行和字符网格,指定每行 28 个字符、每页 22 行。

3 保存为模板

打开菜单“文件”——“另存为”,此时弹出“另存为”对话框,在“保存类型”选项中选择“文档模板”;在“文件名”选项中输入自己设定的名称,点击“保存”按钮,就完成了模板制作。

单位购置多台新微机,因 Windows XP 操作系统功能强大、界面美观等众多的优点,被首选为安装操作系统。但在使用网络共享文件夹功能时,发现 Windows XP 默认配置中,无法控制共享文件夹的访问用户和权限(只有读和修改),一旦添加了共享,全网皆能访问,造成了不安全因素。经过反复摸索,终于找到窍门所在。

技巧一:设置办法:① 进入控制面板—外观和主题—文件夹选项—查看—寻找使用简单文件共享(推荐),将前面方框中的对号去掉。② 进入我的电脑或资源管理器,右键点击需要共享的文件夹—共享和安全—共享—共享该文件夹;点击该面板上的用权限,进行相应的设置,就可控制访问该文件夹的用户及相应的访问权限。

技巧二:共享文件夹时,输入的共享名后带“\$”(如 conf \$),可在网上邻居中隐藏该共享文件夹。需要映射共享时,输入\计算机名\共享名(如\kfqjxsvr\conf \$),即可实现文件夹共享。