

<<无师通>>

图书基本信息

书名：<<无师通>>

13位ISBN编号：9787121078736

10位ISBN编号：7121078732

出版时间：2009-3

出版时间：电子工业出版社

作者：本书编委会

页数：332

字数：550000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

电脑是现在人们工作和生活的重要工具，掌握电脑的使用知识和操作技能已经成为人们工作和生活的重要能力之一。

在当今高效率、快节奏的社会中，电脑初学者都希望能有一本为自己“量身打造”的电脑参考书。帮助自己轻松掌握电脑知识。

我们经过多年潜心研究，不断突破自我。

为电脑初学者提供了这套学练结合的精品图书，可以让电脑初学者在短时间内轻松掌握电脑的各种操作。

此次推出的这套丛书采用“实用的电脑图书+交互式多媒体光盘+电话和网上疑难解答”的模式，通过配套的多媒体光盘完成书中主要内容的讲解，通过电话答疑和网上答疑解决读者在学习过程中遇到的疑难问题，这是目前读者自学电脑知识的最佳模式。

内容概要

在现代办公应用中，五笔字型与Word的应用相当广泛，不论从事何种职业，都需要掌握一些基础的文字输入和处理知识。

本书全面介绍了中文输入法——五笔字型输入法和Word排版的相关知识，主要包括：五笔打字入门基础、键盘结构与指法练习、五笔字型输入法基础、汉字的拆分、单字的录入、词组的录入、常见五笔字型输入法、使用Word

2007编辑文本、图形与表格的使用，以及页面设置与打印等。

本书遵循由浅入深的原则，从零开始讲解五笔打字与Word排版的相关内容，通过知识点讲解与动手练结合的方式，帮助读者快速掌握基本的操作技能，达到学以致用目的，并附上五笔字根速查表，帮助用户方便快捷地查询汉字的五笔编码。

本书面向电脑初学者，适合无基础且想快速掌握五笔打字与文档排版的读者。

书籍目录

第1章 五笔打字入门基础

- 1.1 启动与关闭电脑
 - 1.1.1 启动电脑
 - 1.1.2 关闭电脑
- 1.2 鼠标的使用
 - 1.2.1 鼠标的正确使用使用方法
 - 1.2.2 鼠标的的基本操作
 - 1.2.3 常见鼠标光标状态
 - 1.2.4 设置鼠标属性
- 1.3 Windows Vista基本操作
 - 1.3.1 Windows Vista界面
 - 1.3.2 启动与关闭应用程序
 - 1.3.3 创建文件夹
 - 1.3.4 保存文件
- 1.4 窗口的操作
 - 1.4.1 认识窗口
 - 1.4.2 窗口的的基本操作

疑难解答

第2章 键盘结构与指法练习

- 2.1 认识键盘分区
 - 2.1.1 功能键区
 - 2.1.2 主键盘区
 - 2.1.3 编辑控制键区
 - 2.1.4 数字键区
 - 2.1.5 电源控制区
 - 2.1.6 指示键位区
- 2.2 键盘的基本操作
 - 2.2.1 操作键盘的姿势
 - 2.2.2 基准键位
 - 2.2.3 手指分工
 - 2.2.4 指法与击键要领
- 2.3 指法练习
 - 2.3.1 基本键位练习
 - 2.3.2 上排键位练习
 - 2.3.3 下排键位练习
 - 2.3.4 主键盘区综合练习
 - 2.3.5 数字(符号)键位练习
 - 2.3.6 数字键区练习
 - 2.3.7 指法综合练习
- 2.4 金山打字软件练习

疑难解答

第3章 五笔字型输入法基础

- 3.1 安装与设置五笔字型输入法
 - 3.1.1 初识五笔字型输入法
 - 3.1.2 安装与卸载五笔字型输入法

<<无师通>>

- 3.1.3 添加或删除输入法
- 3.1.4 使用五笔字型输入法
- 3.1.5 设置系统启动默认输入法
- 3.2 五笔字型输入法的分区与键盘布局
 - 3.2.1 区位号的形成
 - 3.2.2 五笔字根的键盘分区
 - 3.2.3 认识键名汉字
 - 3.2.4 认识成字字根
- 3.3 快速记字根
 - 3.3.1 字根在键盘上的分布规律
 - 3.3.2 字根助记词
 - 3.3.3 字根记忆
 - 3.3.4 使用“学习软件”记忆

疑难解答

第4章 汉字的拆分

- 4.1 汉字的字型结构
 - 4.1.1 汉字的字型层次
 - 4.1.2 汉字的五种笔画
 - 4.1.3 笔画、字根和汉字的关系
 - 4.1.4 汉字的三种字型
- 4.2 字根间的结构关系
 - 4.2.1 “单”结构汉字
 - 4.2.2 “散”结构汉字
 - 4.2.3 “连”结构汉字
 - 4.2.4 “交”结构汉字
- 4.3 汉字拆分原则
 - 4.3.1 “散”结构汉字的拆分
 - 4.3.2 拆分为字根
 - 4.3.3 按书写顺序
 - 4.3.4 “取大优先”原则
 - 4.3.5 “能散不连”原则
 - 4.3.6 “能连不交”原则
 - 4.3.7 拆分时笔画勿断
 - 4.3.8 “兼顾直观”原则
- 4.4 难拆汉字拆分解析
 - 4.4.1 字型容易混淆的汉字
 - 4.4.2 末笔容易混淆的汉字
 - 4.4.3 有多种拆分方法的汉字
- 4.5 汉字偏旁部首的拆分

疑难解答

第5章 单字的输入

- 5.1 字根汉字的输入
 - 5.1.1 五种单笔画输入
 - 5.1.2 键名汉字的输入
 - 5.1.3 成字字根的输入
- 5.2 合体字的输入
 - 5.2.1 刚好四码汉字的输入

<<无师通>>

5.2.2 认识汉字识别码

5.2.3 刚好两码汉字的输入

5.2.4 超过四码汉字的输入

5.3 简码汉字的输入

5.3.1 一级简码

5.3.2 二级简码

5.3.3 三级简码

5.4 偏旁部首的输入

5.5 万能学习键“Z”的使用

疑难解答

第6章 词组的输入

6.1 词组的输入

6.1.1 双字词组

6.1.2 三字词组

6.1.3 四字词组

6.1.4 多字词组

6.2 特殊词组的输入

6.2.1 词组中有一级简码汉字

6.2.2 词组中有键名汉字

6.2.3 词组中有成字字根汉字

6.3 自定义词组

6.4 重码、容错码

6.4.1 重码

6.4.2 容错码

疑难解答

第7章 常见五笔字型输入法

7.1 极品五笔

7.1.1 认识极品五笔输入法状态栏

7.1.2 自动造词

7.2 万能五笔

7.2.1 功能菜单的使用

7.2.2 使用自动造词

7.3 三讯五笔

7.3.1 认识三讯五笔

7.3.2 使用三讯五笔

7.4 五笔字型输入法提速法则

7.4.1 遇词打词、无词打字

7.4.2 击键规范、快速盲打

7.4.3 简码输入、能省则省

疑难解答

第8章 使用Word 2007编辑文本

8.1 Word 2007基本操作

8.1.1 启动Word 2007

8.1.2 认识Word 2007的界面

8.1.3 退出Word 2007

8.2 文档的基本操作

8.2.1 新建文档

<<无师通>>

8.2.2 保存文档

8.2.3 打开文档

8.2.4 关闭文档

8.3 在Word 2007中编辑文本

8.3.1 文档的输入

8.3.2 文档的编辑

8.3.3 文本的查找与替换

8.4 字符格式设置

8.4.1 字体设置

8.4.2 字号设置

8.4.3 文本颜色设置

8.4.4 设置字符特殊效果

8.5 段落格式设置

8.5.1 设置段落缩进

8.5.2 设置段间距与行间距

8.5.3 设置段落对齐方式

8.5.4 添加项目符号和编号

8.5.5 添加边框与底纹

疑难解答

第9章 图形与表格的使用

9.1 使用图形图像

9.1.1 插入剪贴画

9.1.2 插入艺术字

9.1.3 插入图片

9.1.4 绘制自选图形

9.2 表格的应用

9.2.1 插入表格

9.2.2 绘制表格

9.2.3 编辑表格

9.2.4 设置表格格式

疑难解答

第10章 页面设置与打印

10.1 页面设置

10.1.1 设置纸张大小

10.1.2 设置纸张方向

10.1.3 设置页边距

10.2 设置页眉和页脚

10.2.1 插入页眉、页脚

10.2.2 编辑页眉、页脚

10.3 插入页码

10.3.1 插入页码

10.3.2 编辑页码格式

10.3.3 删除页码

10.4 打印文档

10.4.1 打印预览

10.4.2 打印设置与输出

10.4.3 取消打印

疑难解答
五笔字根速查表

章节摘录

插图：用户不但可以通过单击按钮来使用功能区中的命令，还可通过键盘来实现，其方法如下。

1 按下键盘上的“Alt”键或“F10”键，功能区会出现下一步操作的按键提示，如图8-7所示。

2 根据提示按下代表选项卡的字母。

例如，要插入艺术字，需按下“插入”选项卡对应的“N”键，即可切换到“插入”选项卡。

3 此时，可看到“插入”功能区中各个命令所对应的字母，而“艺术字”命令所对应的字母为“W”，如图8-8所示。

4 按下“W”键，即可弹出“艺术字”下拉列表框，从中进行选择即可，如图8-9所示。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>