

<<五笔字型与Word排版实用教程>>

图书基本信息

书名：<<五笔字型与Word排版实用教程>>

13位ISBN编号：9787302134428

10位ISBN编号：7302134421

出版时间：2006-9

出版时间：清华大学出版社

作者：陈笑，尹辉编著

页数：273

字数：460000

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>

<<五笔字型与Word排版实用教程>>

内容概要

本书循序渐进、由浅入深地介绍了五笔字型输入法和Word排版的相关知识。

全书共分为14章，涉及计算机基础知识、键盘操作与指法练习、五笔字型输入法入门、五笔字型输入法基础、五笔字型编码规则、简码与词组输入、Word 2003使用基础、编辑文本、创建与编辑表格、图文混排、在文档中插入图表、文档高级编排技术、文档页面设置与打印，以及文字扫描识别等内容。

本书内容丰富、结构清晰、语言简练、叙述深入浅出，具有很强的实用性，是一本适合于相关培训班的优秀教材，也是初级计算机应用人员不可多得的工具参考书。

<<五笔字型与Word排版实用教程>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 计算机系统的组成 1.1.1 计算机的硬件组成 1.1.2 计算机的软件组成 1.1.3 安装Windows XP操作系统 1.2.1 磁盘分区和格式化 1.2.2 安装Windows XP 1.3 启动与关闭计算机 1.3.1 启动计算机 1.3.2 关闭计算机 1.4 Windows XP基本操作 1.4.1 Windows XP的桌面 1.4.2 鼠标基本操作 1.4.3 窗口的基本操作 1.4.4 Windows文件管理 1.5 思考练习 1.5.1 填空题 1.5.2 选择题 1.5.3 问答题 1.5.4 操作题 第2章 键盘操作与指法练习 2.1 键盘的基础知识 2.1.1 打字键区 2.1.2 功能键区 2.1.3 编辑控制键区 2.1.4 数字键区 2.2 键盘的操作基础 2.2.1 操作键盘的姿势 2.2.2 基本指法 2.2.3 基本指法 2.2.4 指法与击键要领 2.3 指法练习 2.3.1 字母组合练习 2.3.2 数字组合练习 2.3.3 综合练习 2.4 常用指法练习软件 2.4.1 TT指法练习软件 2.4.2 金山打字 2.5 思考练习 2.5.1 填空题 2.5.2 选择题 2.5.3 问答题 2.5.4 操作题 第3章 五笔字型输入法的安装和设置 3.1 五笔字型输入法的安装 3.1.1 从Office安装盘安装 3.1.2 单独安装王码五笔字型输入法 3.2 五笔字型输入法的使用 3.2.1 选择五笔字型输入法 3.2.2 中英文输入状态切换 3.2.3 全角半角切换 3.2.4 中英文符号切换 3.2.5 软键盘 3.3 86/98版五笔字型的属性设置 3.3.1 设置词语联想 3.3.2 设置词语输入 3.3.3 设置词库 3.3.4 设置外码提示 3.3.5 设置光标跟随 3.3.6 手工造词 3.4 为输入法切换设置快捷键 3.5 其他五笔字型输入法 3.5.1 智能陈桥五笔字型输入法 3.5.2 万能五笔字型输入法 3.6 思考练习 3.6.1 填空题 3.6.2 选择题 3.6.3 问答题 3.6.4 操作题 第4章 五笔字型输入法基础 4.1 汉字的结构 4.1.1 汉字的3个层次 4.1.2 五种笔画 4.1.3 汉字的字根 4.1.4 汉字的字型 4.1.5 五笔字根之间的关系 4.2 汉字在键盘上的布局 4.2.1 字根的分区位 4.2.2 字根分布 4.2.3 字根分布规律 4.3 分区拆字 4.3.1 第一区字根 4.3.2 第二区字根 4.3.3 第三区字根 4.3.4 第四区字根 4.3.5 第五区字根 4.4 思考练习 4.4.1 填空题 4.4.2 选择题 4.4.3 问答题 第5章 五笔字型编码规则 5.1 键名字、成字和单笔画 5.1.1 键名字 5.1.2 成字字根 5.1.3 单笔画 5.2 合体字 5.2.1 汉字拆分规则 5.2.2 合体字取码规则 5.3 末笔识别码 5.3.1 末笔识别码的由来 5.3.2 末笔识别码的组成 5.3.3 对末笔识别码的特殊约定 5.3.4 快速判断末笔识别码 5.4 易混淆汉字 5.5 思考练习 5.5.1 填空题 5.5.2 选择题 5.5.3 问答题 5.5.4 操作题 第6章 输入简码与词组输入 6.1 输入简码字 6.1.1 一级简码 6.1.2 二级简码 6.1.3 三级简码 6.2 输入词组 6.2.1 输入双字词组 6.2.2 输入三字词组 6.2.3 输入四字词组 6.2.4 输入多字词组 6.3 重码与万能学习键 6.3.1 重码 6.3.2 万能学习键Z 6.4 思考练习 6.4.1 填空题 6.4.2 选择题 6.4.3 问答题 6.4.4 操作题 第7章 Word 2003使用基础 7.1 Word 2003的界面组成 7.2 文档的基本操作 7.2.1 新建文档 7.2.2 保存文档 7.2.3 打开文档 7.2.4 关闭文档 7.3 文档的输入和编辑 7.3.1 文档的输入 7.3.2 文档的编辑 7.4 在多种视图下浏览文档 7.4.1 普通视图 7.4.2 Web版式视图 7.4.3 页面视图 7.4.4 阅读版式视图 7.4.5 大纲视图 7.5 控制文档显示 7.5.1 调整文档显示比例 7.5.2 显示或隐藏非打印字符 7.5.3 显示或隐藏网格线 7.5.4 窗口的排列 7.6 思考练习 7.6.1 填空题 7.6.2 选择题 7.6.3 问答题 7.6.4 操作题 第8章 编辑文本 第9章 图文混排 第10章 创建与编辑表格 第11章 在文档中插入图表 第12章 文档的排版技术 第13章 文档页面设置与打印 第14章 文字扫描识别 附录 思考练习参考答案

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>