

<<电脑打字综合实用教程>>

图书基本信息

书名：<<电脑打字综合实用教程>>

13位ISBN编号：9787503842665

10位ISBN编号：7503842660

出版时间：2006-4

出版时间：中国林业出版社

作者：希望图书工作室

页数：241

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>

<<电脑打字综合实用教程>>

内容概要

《电脑打字综合实用教程》是指导初学者学习电脑打字的书籍。

书中详细介绍了五笔字型、拼音等输入法的基本知识和输入方法。

全书内容基本由三大部分组成：第一部分介绍电脑操作常识、键盘指法及操作系统（以Windows 2000为范本）的应用；第二部分详细介绍中文输入法的使用：主要以拼音输入法（包括智能ABC，微软拼音，紫光拼音）、五笔字型输入法（86版/98版）和五笔数码输入法为主；第三部分介绍了文字处理软件Word 2000的使用及应用技巧。

《电脑打字综合实用教程》在每页的外侧专栏中，特意为读者精选了优秀的中英文短文进行指法练习和打字练习的素材。

《电脑打字综合实用教程》作者有多年从事中文输入法和文字处理工作的经验，并长期从事基础教学，《电脑打字综合实用教程》是他们多年工作的体会和总结。

《电脑打字综合实用教程》由浅入深，由易到难，循序渐进，图文并茂，理论与练习相结合，它强调基础知识和操作技能相结合，是一本学习电脑打字和文字处理的最佳指导书。

它可以作为中专院校、职高非计算机专业的教材，也可作为短期电脑打字、文字编辑培训班的教材，同时又可作为零电脑基础人员的入门读物。

<<电脑打字综合实用教程>>

书籍目录

前言第1章 键盘基本操作1.1 认识电脑设备1.2 键盘的基本构成1.2.1 使用标准键1.2.2 使用功能键1.2.3 使用光标控制键1.2.4 使用数字键1.3 键盘指法1.3.1 正确的坐姿1.3.2 基准键及其手指的对应关系1.3.3 键盘指法分区1.3.4 正确的击键方法1.4 指法练习1.5 习题第2章 Windows 2000操作系统2.1 Windows 2000操作基础2.1.1 启动计算机 2.1.2 初识桌面2.1.3 关闭计算机2.1.4 使用鼠标与桌面操作2.1.5 Windows 2000窗口组成2.1.6 窗口的操作2.2 管理文件和文件夹2.2.1 认识文件和文件夹 2.2.2 浏览文件和文件夹 2.2.3 查找文件和文件夹 2.2.4 管理文件和文件夹 2.2.5 自定义文件和文件夹显示2.3 磁盘管理2.3.1 查看磁盘状况2.3.2 磁盘的格式化及复制2.3.3 更改驱动器名和路径2.3.4 磁盘碎片整理程序 2.4 自定义Windows 2000工作环境2.4.1 应用程序管理2.4.2 改变任务栏2.4.3 改变开始菜单的内容2.4.4 在桌面上设置快捷对象2.4.5 设置桌面外观2.4.6 设置桌面背景2.4.7 屏幕保护程序2.4.8 调整系统日期和时间2.5 安装和使用字体.....

<<电脑打字综合实用教程>>

编辑推荐

本书是指导初学者学习电脑打字的书籍。

书中详细介绍了五笔字型、拼音等输入法的基本知识和输入方法。

全书内容基本由三大部分组成：第一部分介绍电脑操作常识、键盘指法及操作系统（以Windows 2000为范本）的应用；第二部分详细介绍中文输入法的使用：主要以拼音输入法（包括智能ABC，微软拼音，紫光拼音）、五笔字型输入法（86版/98版）和五笔数码输入法为主；第三部分介绍了文字处理软件Word 2000的使用及应用技巧。

本书在每页的外侧专栏中，特意为读者精选了优秀的中英文短文进行指法练习和打字练习的素材。

本书作者有多年从事中文输入法和文字处理工作的经验，并长期从事基础教学，本书是他们多年工作的体会和总结。

本书由浅入深，由易到难，循序渐进，图文并茂，理论与练习相结合，它强调基础知识和操作技能相结合，是一本学习电脑打字和文字处理的最佳指导书。

它可以作为中专院校、职高非计算机专业的教材，也可作为短期电脑打字、文字编辑培训班的教材，同时又可作为零电脑基础人员的入门读物。

<<电脑打字综合实用教程>>

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>