

<<文字处理高手>>

图书基本信息

书名：<<文字处理高手>>

13位ISBN编号：9787508319261

10位ISBN编号：7508319265

出版时间：2004-3

出版时间：中国电力

作者：蒋岳华 编著

页数：225

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>

## <<文字处理高手>>

### 内容概要

本书是《电脑技能十全劲补系列·第二辑》的一本。

本书是为刚接触电脑并希望学习五笔打字的读者量身编写的。

全书共分14章。

第1章和第2章介绍电脑的基本知识，包括初识电脑和键盘操作与指法练习两部分。

第3~第5章介绍五笔知识，包括五笔字型输入法基础、全面掌握五笔输入法、五笔输入法使用技巧三个部分。

第6~第14章介绍Word的使用知识，包括Word基础、Word文档的操作、文档的编辑与修改、文档的排版设计、Word的表格制作、图文混排、Word高级操作技巧、Word文档的打印。

本书内容翔实，语言流畅，注重基础知识，又兼顾重点和难点，并根据作者多年的使用经验给出了许多实用的建议和使用技巧，帮助读者在最短的时间内学会五笔打字和Word的使用。

本书适合初级计算机用户和电脑爱好者学习，适合作为电脑培训班教材，也适合学生、家庭用户、公司职员等对五笔和Word感兴趣的读者阅读参考。

## 书籍目录

序1 认识电脑 1.1 初识电脑 1.2 电脑的硬件系统 1.3 电脑的软件系统 1.4 电脑的基本操作 1.5 电脑的日常简单维护 2 键盘操作与指法练习 2.1 键盘概述 2.2 操作键盘的基本要领 2.3 指法练习 3 五笔字型输入法基础 3.1 五笔字型输入法概述 3.2 汉字输入法及编码 3.3 汉字的三种字型结构 4 全面掌握五笔输入法 4.1 字根 4.2 汉字的拆分 4.3 汉字拆分的取码原则 4.4 常见部首的拆分 4.5 “五笔字型”拆分编码歌 4.6 简码和词汇输入 5 五笔输入法使用技巧 5.1 五笔练习软件--五笔快打 5.2 五笔练习软件--金山打字通 5.3 五笔输入法--万能五笔输入法 5.4 智能五笔输入法 5.5 学好五笔输入法的要领 6 Word基础 6.1 运行环境 6.2 Word的启动与退出 6.3 Word的Office助手 7 Word文档的操作 7.1 创建新文档 7.2 Word工作窗口简介 7.3 文本的输入 7.4 文档的保存与关闭 8 文档的编辑与修改 8.1 设置文本的键入方式 8.2 文档的选定 8.3 文档的复制 8.4 文档的移动 8.5 文档的删除 8.6 查找与替换 9 文档的排版设计 9.1 字体格式设置 9.2 段落设置 9.3 设置页眉和页脚 9.4 边框和底纹 9.5 页面设置 10 Word表格 10.1 表格的基本操作 10.2 创建表格 10.3 修改表格 10.4 表格内数据的计算和排序 10.5 表格的边框和底纹 10.6 设置表格的项目符号和编号 11 图文混合排版（一） 11.1 简单自选图形的绘制与编辑 11.2 插入剪切画或图片 11.3 编辑图片 11.4 组合图片 12 图文混合排版（二） 12.1 使用艺术字 12.2 插入文本框 12.3 图文混排 13 Word高级操作技巧 13.1 为文档设置密码和自动存盘 13.2 创建自己的文档模板 13.3 设置艺术性页面边框 13.4 设置文件的属性 13.5 文档的拼写和检查 13.6 制作信封 13.7 为文档内容添加注释 13.8 用Word浏览多个文档或图片 14 Word文档的打印 14.1 添加打印机 14.2 打印文档 14.3 打印设置 14.4 暂停或终止打印

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>