第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用入门:文字录入与处理(第2次 >

图书基本信息

书名：<<计算机应用入门:文字录入与处理(第2次修订) (平装)>>

13位ISBN编号：9787810356558

10位ISBN编号：7810356550

出版时间：1995年12月1日

出版时间：杭州大学出版社

作者：胡兰仙

页数：146

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《计算机应用入门：文字录入与处理（第2次修订）》讲述了计算机的基本知识，键盘操作方法，操作系统，汉字的录入等基本信息，是初学者的最佳选择。

第一图书网, tushu007.com

<<计算机应用入门:文字录入与处理(第2次 >

书籍目录

第一章 计算机的基本知识第一节 计算机简介第二节 键盘操作方法第三节 指法与练习第四节 打字训练练习与操作1第二章 操作系统第一节 DOS操作系统简介第二节 基本DOS命令第三节 Windows操作系统练习与操作2第三章 计算机中汉字的处理第一节 汉字信息处理概述第二节 计算机是如何处理汉字信息的第三节 汉字编码输入方法概述第四节 汉字操作系统CCDFOS练习与操作3第四章 五笔字型输入法第一节 五笔字型输入法概述练习与操作4-1第二节 把汉字拆分成基本字根练习与操作4-2第三节 五笔字型单字输入编码规则练习与操作14-3第四节 五笔字型词语输入法练习与操作4-4第五节 重码、容错码和学习键第五章 计算机文字编辑软件WPS的使用第一节 计算机文字编辑软件概述第二节 WPS的系统介绍第三节 WOS的一些基本概念第四节 WPS系统的启动第五节 各种编辑操作第六节 设置打印控制符第七节 打印格式控制符第八节 广西编辑格式控制第九节 窗口功能及其它第十十节 模拟显示与打印输出第十一节 WPS系统主菜单中其它几项功能说明第六章 Word 7.0基本操作第一节 Word 7.0简介第二节 基本编辑操作第三节 字符格式化第四节 段落格式化第五节 页面格式化附录A ASCII字付代码附录B GB2312-80编码字符集部分非汉字字符简表（1～9）附录C WPS出错信息及其含义附录D 五笔字型二级简码表

第一图书网, tushu007.com

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