

<<五笔字型与文字编辑实例与操作>>

图书基本信息

书名：<<五笔字型与文字编辑实例与操作>>

13位ISBN编号：9787900071538

10位ISBN编号：7900071539

出版时间：2001-07

出版单位：北京希望电子出版社

作者：郭詮水

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>

## <<五笔字型与文字编辑实例与操作>>

### 内容概要

本书共分7章和3个附录，第1章：电脑组成与键盘操作；第2章：中文Windows 98操作系统；第3章：Windows 98系统的中文输入；第4章：五笔字型概述；第5章：五笔字型98版；第6章：五笔字型速成指导；第7章：Word 2000的使用；附录A：五笔字型单字编码字典（4.5版）；附录B：五笔字型词汇编码集（4.5版）；附录C：五笔字型词汇编码集。

本书编排新颖，结构清晰，通俗易懂，图文并茂，讲练结合。

不仅教你如何掌握文字输入法，又有重点地介绍了Word 2000的使用，这样读者又可顺利地完成文字的编辑。

## 书籍目录

第1章 电脑组成与键盘操作 1.1 计算机的基本工作原理 1.2 计算机的组成 1.2.1 计算机的硬件 1.2.2 计算机的软件 1.3 键盘的构成及操作要领 1.3.1 认识键盘 1.3.2 几个常用键的主要功能 1.3.3 键盘使用要领 1.4 小结 1.5 练习第2章 中文Windows 98操作系统 2.1 认识Windows 98桌面 2.1.1 启动应用程序 2.1.2 切换应用程序和重排窗口 2.1.3 快速打开Web站点 2.1.4 浏览和管理电脑资源 2.1.5 浏览和打开文档 2.1.6 浏览网上资源 2.1.7 挽救误删除文档 2.2 窗口和对话框 2.2.1 窗口的可变性操作 2.2.2 移动窗口的位置 2.2.3 滚动窗口内容 2.2.4 对话框中的即时帮助 2.3 利用资源管理器管理文件 2.3.1 创建、删除、重命名文件夹和文件 2.3.2 复制和移动文件夹与文件 2.3.3 选定多个文件夹或文件 2.3.4 改变文件夹列表 2.4 系统日常设置及操作 2.4.1 更改显示分辨率和颜色 2.4.2 调整桌面显示背景图案 2.4.3 设置屏幕保护程序 2.4.4 电源管理功能的利用 2.4.5 创建桌面快捷方式 2.4.6 安装新字体 2.4.7 软盘格式化和复制方法 2.4.8 程序的安装、启动和删除 2.4.9 查找文件、文件夹、计算机或用户 2.4.10 打开最近使用的文档 2.5 小结 2.6 练习第3章 Windows 98系统的中文输入 3.1 Windows 98系统的中文输入法 3.1.1 认识中文输入法 3.2 如何使用中文输入法 3.2.1 启动汉字输入法 3.2.2 中文输入法的设置 3.2.3 输入数字及标点的方法 3.2.4 手工造词 3.3 安装五笔字型输入法 3.4 小结 3.5 练习第4章 五笔字型概述 4.1 五笔字型的研制和发展 4.2 五笔字型编码基础 4.2.1 汉字的结构分析 4.2.2 字根间的结构关系 4.3 字根与键盘 4.3.1 五笔字型的键盘布局 4.3.2 认识五笔键盘 4.3.3 深入键盘字根 4.4 单字输入编码规则 4.4.1 基本规则 4.4.2 键名字输入规则 4.4.3 成字字根输入规则 4.4.4 键外字输入规则 4.5 词汇输入编码规则 4.5.1 双字词 4.5.2 二字词 4.5.3 四字词 4.5.4 多字词 4.6 小结 4.7 练习 4.8 思考题第5章 五笔字型98版 5.1 五笔字型98版简介 5.1.1 五笔字型98版的新增功能 5.1.2 五笔字型98版的特点 5.1.3 五笔字型98版的运行环境 5.1.4 五笔字型98版的编码基础 5.2 码元键盘 5.2.1 认识码元键盘 5.2.2 码元键位的规律 5.2.3 快速记忆码元 5.3 单字输入 5.3.1 码元汉字的输入 5.3.2 合体字的输入 5.4 词语输入 5.5 小结 5.6 练习 5.7 思考题第6章 五笔字型速成指导 6.1 学习五笔字型的正确途径 6.1.1 怎样学习五笔字型 6.1.2 码元记忆方法 6.2 汉字的拆分 6.2.1 合体字拆分规则 6.2.2 拆分练习 6.3 如何提高输入速度 6.3.1 简码输入 6.3.2 词汇输入 6.4 重码、容错码和万能学习键 6.4.1 重码处理 6.4.2 容错码 6.4.3 万能学习键“Z” 6.5 动态造词 6.5.1 动态造词的方法 6.5.2 删除重码词组 6.6 小结 6.7 练习 6.8 思考题第7章 Word 2000的使用 7.1 认识Word 2000 中文版 7.2 创建、保存和打开文档 7.2.1 创建新文档 7.2.2 保存文档 7.2.3 打开文档 7.3 编辑文本 7.3.1 选定文本 7.3.2 移动文本 7.3.3 复制、剪贴和粘贴文本 7.3.4 查找、替换和定位 7.3.5 撤消和恢复操作 7.4 设置字符格式 7.4.1 通过“格式”工具栏设置字符格式 7.4.2 使用“字体”对话框设置字符格式 7.4.3 设置字符间距 7.5 设置段落格式 7.5.1 设置段落对齐方式 7.5.2 设置段落缩进 7.5.3 设置段间距和行间距 7.6 设置页面格式 7.6.1 插入分节符 7.6.2 设置纸张大小和纸张来源 7.6.3 设置页边距 7.6.4 插入分页符 7.6.5 插入页码 7.6.6 页眉和页脚 7.7 打印文档 7.7.1 打印预览文档 7.7.2 设置打印选项 7.8 创建与发送电子邮件 7.8.1 创建电子邮件 7.8.2 发送电子邮件 7.8.3 接收、回复电子邮件 7.9 小结 7.10 练习 7.11 思考题附录A 五笔字型单字编码字典(4.5版) 附录B 五笔字型词汇编码集(4.5版) 附录C 五笔字型词汇编码集(98版)

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>