

<<计算机录入与排版>>

图书基本信息

书名：<<计算机录入与排版>>

13位ISBN编号：9787040125962

10位ISBN编号：704012596X

出版时间：2003-1

出版时间：高等教育出版社

作者：周南岳 编

页数：216

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>

## <<计算机录入与排版>>

### 前言

教材学习任务《计算机录入与排版》是与中等职业学校计算机及应用专业国家规划教材配套的一门专业选修教材。

教材内容的组织与编写围绕培养学生具有使用微型计算机从事文字处理等专门工作所必须的中英文字输入技能、制作中英文文稿的版式的基本知识和基本技能，以及增强适应职业变化的能力或个人进行创业打下一定的基础。

教材编写目标本教材内容的编排上努力做到将计算机的应用技术与计算机及应用专业的其他课程内容进行整合，使学生具有以下几方面的能力：（1）能够正确使用键盘，逐步提高在键盘上输入英文字符的速度（学习本课程后，键盘录入速度达到：英文200字符/分钟以上、正确率为95%以上；汉字80字/分钟以上，正确率为95%以上）。

（2）能够描述微型计算机常用的汉字输入方式。

（3）能够运用五笔字型汉字输入方法，并在计算机上输入自己的短信或文章。

（4）尝试使用计算机正确撰写中英文信件，处理文书、信息资料与档案管理，其信件格式、文字符合社会用人单位对本专业的规范要求。

（5）学习WPS Office2002（或方正书版软件）的功能及实际应用的排版技巧，加深对文字处理软件的进一步了解。

（6）通过大量的实践，让学生尝试应用已知的基础知识去解决具体的问题，初步建立在文字处理过程中的独立创作意识。

教材编写特点（1）从强调学生是学习的主体的角度出发，将教材内容视为“案例（或范例）”，以“任务”驱动并引导学生认知、分析、理解事物的“话题”。

教师与学生通过教材提供的“话题”进行对话、交流和建构知识，能够让教与学双方进行反思、批判和知识建构，获得发展。

（2）教材通过布置的任务，及时让学生通过实践（案例），自主地建构知识，以使学生的创造力、潜能、天赋等得以发挥，情意得到陶冶，个性得到发展。

## <<计算机录入与排版>>

### 内容概要

《计算机录入与排版（计算机及应用专业）》为中等职业教育计算机及应用专业配套教学用书。全书以单元为教学内容，每单元的教与学目标以任务驱动。

《计算机录入与排版（计算机及应用专业）》选材新颖，内容丰富，注重实用，浅显易懂，突出对读者实践能力的培养，主要内容包括英文文档操作、五笔字型汉字输入方法、文稿编辑基础、WPS Office2002文字处理软件和方正书版Windows（V9.1）组版软件的使用操作。

《计算机录入与排版（计算机及应用专业）》提供了大量实践操作，可帮助学生进一步提升计算机录入与排版操作的技术水平。

教材第二单元的部分内容与附录1介绍的“98版五笔字型”组合，即可完成98王码汉字输入方法的教学任务；第六单元与附录2介绍的“DOS版方正软件的启动与操作”组合学习适用于方正书版6.x和7.x版本的使用操作。

《计算机录入与排版（计算机及应用专业）》既可作为中等职业学校计算机及应用专业以及有关专业的文字录入和专业排版软件的学习用书，也可作为各种计算机短期培训班的教学用书，对处理文档的工作人员及计算机爱好者也有很好的参考价值。

## &lt;&lt;计算机录入与排版&gt;&gt;

## 书籍目录

第一单元 英文文档操作1.1 指法训练任务一键盘字母键符练习任务二数字与符号键练习任务三字母、数字、符号混合输入练习1.2 英文信函与公文排版任务一字体、字号及使用任务二排版版面、版面结构及使用任务三认识版面任务四英文信函排版——英文便函及信封任务五英文商务信件排版任务六英文信封的排版任务七英文公函信件排版第二单元 五笔字型汉字输入方法2.1 汉字输入方法简介任务一汉字输入方法——智能ABC任务二语音输入方法任务三联机手写板输入汉字任务四光电扫描输入2.2 汉字的字根任务一汉字的构成任务二字根在键盘上的分布2.3 五笔字型汉字输入规则任务单字的编码与输入练习2.4 末笔字型识别码练习任务一字型识别任务二末笔识别码任务三末笔字型交叉识别码的使用2.5 重码、容错码和Z键任务一认识重码任务二认识容错码任务三z键的应用2.6 五笔字型词组输入规则任务词汇的编码与输入方法2.7 五笔字型输入法实践习题第三单元 文稿编辑基础3.1 文档排版知识任务一文字版式处理任务二表格版式处理任务三插图版式处理3.2 文稿书写要求任务一文稿书写要求任务二标点符号的使用要求3.3 校对样稿任务一校对工作流程和要求任务二校对方法任务三校对符号第四单元 WPSomce2002文字处理4.1 概述任务一认识WPSOffice2002任务二建立文件任务三文本输入与编辑4.2 文字排版任务一对文字进行简单排版任务二对文档进行综合排版4-3表格制作任务制作表格4.4 在文档中插入图片任务对文档进行图文混排第五单元 方正书版软件排版基础5.1 概述任务一方正书版系统(V9.1)的特点任务二方正书版系统的组成任务三方正系统工作流程5.2 快速入门任务一认识方正书版系统的文件类型任务二编辑小样文件任务三插入注解任务四建立排版参数文件任务五大样发排与大样预览第六单元 方正书版排版语言——BD排版语言6.1 BD排版语言的基本概念任务一排版语言的特点任务二排版注解格式任务三注解中的括弧、符号、字母及分数任务四排版注解中几个基本概念6.2 排版注解中公用参数的格式任务一字与字高参数任务二起点参数任务三尺寸参数任务四排法参数任务五字号参数任务六外挂字体任务七颜色6-3强制结束类单字符注解任务一强制结束排版符号任务二强制结束排版注解6.4 动态键盘任务动态键盘6.5 单字符类注解及作用任务单字符类注解6.6 字体控制类注解操作任务一汉体(HT)注解任务二外体(wT)注解任务三数体(ST)注解6.7 字符修饰类注解任务一立体(LT)注解任务二勾边(GB)注解任务三倾斜(QX)注解任务四旋转(XZ)注解任务五阴阳(YT)注解任务六粗细(CX)注解任务七着重(ZZ)注解任务八添线(Tx)注解6.8 直接建立.PRO文件的操作任务一版心(BX)注解任务二页码(YM)注解与无码(WM)、暗码(AM)注解任务三眉说(MS)注解与单眉(DM)、双眉(SM)注解、眉眉(MM)注解任务四注说(ZS)与注文(zw)注解任务五标题(BT)定义注解任务六书版(SB)注解6.9 版面控制类注解操作任务一空格(KG)注解任务二居中(JZ)注解任务三空行(KH)注解任务四行数(HS)注解任务五排标题(BT)注解6.10正文留空及字符段落控制类注解操作任务一自控(zK)注解任务二自换(zH)注解任务三对齐(DO)注解任务四撑满(CM)注解6.11目录排版注解操作任务一目录排版格式任务二居右(Y)注解6.12标点符号类注解操作任务一标点符号(BF)注解任务二全身(QS)注解任务三对开(DK)注解6.13表格类注解排版操作任务一表格(BG)注解任务二复杂表格的排版6.14插图类注解排版操作任务一图片(TP)注解任务二图说(TS)注解6.15方正书版排版实践习题附录198版五笔字型任务一码元在键盘上的分布任务二码元字编码的输入方法任务三非码元字编码输入方法任务四86版五笔字型与98版王码的区别附录2DOS版方正软件的启动与操作附录2.1 启动方法任务在DOS方式下进入方正书版系统附录2.2 编辑状态的操作……

## &lt;&lt;计算机录入与排版&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：任务二 标点符号的使用要求文稿里用来表示停顿、语调以及语词的性质和作用的符号称为标点符号，它是文稿的有机组成部分。

在文稿中加各种标点符号，使语句的含义更加明确，帮助读者理解。

当录入时，因手稿抄写不规范或分不清形相似意不相同的标点符号，而使键位敲错，就可能使文字稿的意思变更，甚至出现不可容忍的错误，因此操作人员应该很好地掌握标点符号的规范使用要求，以保证录入的质量。

1.常用标点符号及用法（1）“。

”和“.”当“。

”在句子的下角时，称句号或脚圈，在汉字文稿中表示一句话说完了之后的停顿；若在句号前是外文字母、数码或带下角的符号时，则应隔开一定距离，以免误为下角零。

当“。

”在数字的右上角标注时，用来表示度数，如坡度20。

、\_25。

，温度30 ，东经10。

等。

当“.”在句子下角时，称脚点或句点，用于数理化和科技文稿中的断句，以避免与句子字符下角标“0”混淆。

此外，“.”句点还用来表示小数点，如7.56；用来表示外文缩写记号，如“u.s.A”。

当“.”在句子中间时，称间隔符号，可用来表示乘号，用来表示复合化合物中不同分子结合的记号，如“CuSO<sub>2</sub>·5H<sub>2</sub>O”；表示分开标题中并列的词的分界，如“水利·土木·建筑”；表示书名和篇名间的连接，如“《三国志·吴志·朱桓传》”；表示分开音译外国人的姓名，如“查尔·达尔文”。

“.”还常用在句子行间的字下作为着重点（又称密点），如“系统硬件”。

（2）逗号“，”当它在句子的下脚时，作逗号用，表示一句话中间的停顿；当它在句子的上脚时，作为英文的所有格符，如“China's industry”（中国的工业）。

（3）问号“？”

”它表示疑问句末尾的停顿，如“你见过磁盘吗？”

”、“他的录入速度快吗？”

”（4）叹号“！”

”它表示感叹句末尾的停顿，用来抒发某种强烈感情。

如“为祖国的繁荣昌盛而奋斗！”

，，：语气强烈的祈使句、反问句也可用叹号，如“你给我马上去！”

”、“我哪里比得上他呀！”

”。

（5）顿号“、”它表示句子内部并列词语之间的停顿，又表示汉字序号后的停顿。

如“亚马逊河、尼罗河、密西西比河和长江是世界四大河流。”

”顿号表示的停顿比逗号小。

（6）分号“；”它表示复句内部并列分句之间的停顿。

如“语言，人们用来抒情达意；文字，人们用来记言记事。”

”分号表示的停顿比逗号大。

、有时，在非并列关系的多重复句内也用分号，如“我国年满十八周岁的公民，不分民族、种族、性别、职业、家庭出身、宗教信仰、教育程度、财产状况、居住期限，都有选举权和被选举权：但是依照法律被剥夺政治权利的人除外。”

”该句的分号处如果改用逗号便不易分辨前后两层意思，如果改用句号又会把前后连贯的意思割断。

## <<计算机录入与排版>>

### 编辑推荐

《计算机录入与排版(计算机及应用专业)》：中等职业国家规划教材配套教学用书。

<<计算机录入与排版>>

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>