第一图书网, tushu007.com

<<电脑打字>>

图书基本信息

书名：<<电脑打字>>

13位ISBN编号：9787113087043

10位ISBN编号：7113087043

出版时间：2008-5

出版时间：中国铁道出版社

作者：旗讯中文

页数：288

字数：436000

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

内容概要

本书是“电脑图解易学易用系列”丛书中的一本，遵循由浅入深，从零开始讲解电脑打字的方法。
本书主要内容包括：电脑操作快速入门、键盘指法与基础练习、五笔输入法修炼秘籍、五笔字型的编码字根、如何拆分汉字、输入汉字、简码和词组、另类字符输入、其他常用输入法介绍、Word的基本应用、使用金山打字通练习打字、常用汉字五笔字型编码速查表。
本书采用环境教学法，具有知识互补性，版式新颖、美观实用，全程图解、快速上手，双色印刷、轻松阅读，书盘结合、互动教学；可操作性强、简单易学。
本书面向初学者，是广大电脑初级、中级用户和家庭用户的首选参考书。

书籍目录

CHAPTER 1 轻松上手——电脑操作快速入门 1.1 零距离接触——电脑基础知识 1.1.1 电脑的组成 1.1.2 电脑硬件介绍 1.1.3 电脑软件介绍 1.2 电脑的启动与关闭 1.2.1 启动电脑 1.2.2 关闭电脑 1.3 认识Windows XP窗口 1.3.1 打开窗口 1.3.2 使用窗口菜单 1.3.3 关闭窗口 1.4 窗口基本操作 1.4.1 移动窗口 1.4.2 更改窗口大小 1.4.3 最大化、最小化和还原窗口 1.4.4 窗口的排列 1.4.5 窗口的切换 1.5 鼠标的使用 1.5.1 鼠标操作正确姿势 1.5.2 鼠标的基本操作 1.5.3 设置鼠标 1.6 Windows XP文件操作 1.6.1 打开文件和文件夹 1.6.2 新建文件 1.6.3 新建文件夹 1.6.4 复制文件或文件夹 1.6.5 重命名文件或文件夹 1.7 如何启动和关闭应用程序 1.7.1 启动应用程序 1.7.2 使用快捷菜单 本章总结 本章练习CHAPTER 2 指间的操作——键盘指法与基础练习 2.1 键盘区域的划分 2.1.1 桌面图标 2.1.2 功能键盘区 2.1.3 光标控制键区 2.1.4 数字键区 2.2 正确的键盘操作方式 2.2.1 打字姿势 2.2.2 键盘键位分布 2.3 指法练习必备课程 2.3.1 基本键位练习 2.3.2 上排键位练习 2.3.3 下排键位练习 2.3.4 数字符号键位练习 2.3.5 数字键盘练习 2.3.6 综合练习 2.4 跟我一起练——使用记事本进行指法输入练习 2.4.1 启动记事本 2.4.2 练习录入文字 2.4.3 保存练习文件 本章总结 本章 练习CHAPTER 3 五笔输入法修炼秘籍 3.1 第一式——五笔字型输入法的安装 3.1.1 安装86版的五笔输入法 3.1.2 添加和删除输入法 3.2 第二式——选择和使用五笔字型输入法 3.2.1 切换五笔字型输入法 3.2.2 输入法状态条 3.3 第三式——输入法基本设置 3.3.1 调出输入法选项菜单 3.3.2 输入窗口的设置 3.3.3 设置输入法组合键 ……CHAPTER 4 打字从基础练起——了解五笔编码字根CHAPTER 5 五笔精髓——如何拆分汉字CHAPTER 6 五笔输入正式开始——输入汉字CHAPTER 7 输入速度在于此——简码和词组CHAPTER 8 另类字符输入CHAPTER 9 它山之石——其他常用输入法介绍CHAPTER 10 Word的基本应用CHAPTER 11 使用金山打字通练习打字

编辑推荐

《电脑图解易学易用系列·电脑打字：拼音、五笔样样通》以非常直观的图解方式，生动细致地为读者朋友们介绍电脑打字的各方面知识。
全书共分11个章节，具体内容包括五笔输入法修炼秘籍、五笔字型的编码字根、如何拆分汉字、输入汉字、简码和词组、另类字符输入、其他常用输入法介绍等。
该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。
全程图解，轻松掌握，感受新一代操作系统的魅力，内容丰富，简单明快，更有开发趣闻，享受杂志般读图时代的乐趣，多媒体光盘辅助教学，看动画学电脑，效果非凡，知识点，技

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