

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

图书基本信息

书名：<<外行学五笔打字从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787115284655

10位ISBN编号：7115284652

出版时间：2012-7

出版时间：人民邮电出版社

作者：神龙工作室

页数：180

字数：284000

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>

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

内容概要

《外行学电脑系列：外行学五笔打字从入门到精通（修订版）》是指导初学者学习五笔字型快速打字的入门书籍，书中详细地介绍了初学者必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤，并对初学者在使用五笔字型打字时经常碰到的问题进行专家级的指导，避免初学者在起步过程中走弯路。

全书共8章，分别介绍电脑的基本知识、键盘的基本操作与指法练习、五笔字型输入法简介、五笔字型基础知识入门、五笔的拆分与输入、常用的五笔字型输入法与练习软件、五笔字型输入法的提高以及五笔输入在Word2003中的基本应用等内容。

在本书的附录1中，按照汉语拼音排列顺序，采用98版与86版对照的方式列出常用汉字的五笔字型编码；在本书的附录2中，列出常见偏旁部首的拆分方法，以使用户查看；在附录3中给出了常见非基本码元/字根的拆分编码。

《外行学电脑系列：外行学五笔打字从入门到精通（修订版）》充分考虑初学者的实际需要，对五笔字型“一点都不懂”的读者，通过学习本书可以快速达到运指如飞的打字效果。

本书定位于电脑初学者，适合专业打字人员、文秘和各行各业需要打字的人员作为自学参考书使用，同时也可作为五笔字型打字培训班的培训教材。

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

书籍目录

第1章 磨刀不误砍柴功--电脑基础知识入门

- 1.1 打字的重要性
- 1.2 电脑的日常应用
- 1.3 电脑的开机和关机
 - 1.3.1 电脑的开机
 - 1.3.2 电脑的关机
- 1.4 认识打字所需要的环境
 - 1.4.1 初识Windows XP桌面
 - 1.4.2 任务栏
 - 1.4.3 【开始】菜单
 - 1.4.4 窗口
 - 1.4.5 鼠标的基本操作
- 1.5 选择指法练习场所
 - 1.5.1 启动记事本
 - 1.5.2 启动写字板
- 1.6 创建和保存文件
 - 1.6.1 创建自己的文件夹
 - 1.6.2 如何保存文件
 - 1.6.3 如何打开已保存的文件

第2章 知己知彼百战不殆--键盘操作与指法练习

- 2.1 键盘分区
 - 2.1.1 主键盘区
 - 2.1.2 功能键区
 - 2.1.3 编辑键区
 - 2.1.4 数字键区
 - 2.1.5 指示灯区
- 2.2 键盘操作
 - 2.2.1 手指的键位分工
 - 2.2.2 正确的打字姿势
 - 2.2.3 击键的方法
- 2.3 指法大练兵
 - 2.3.1 基准键位指法练习
 - 2.3.2 左手上、下排键位指法练习
 - 2.3.3 右手上、下排键位指法练习
 - 2.3.4 大、小写指法输入练习
 - 2.3.5 符号键位指法练习
 - 2.3.6 数字键位练习
 - 2.3.7 指法综合练习--训练盲打
 - 2.3.8 使用指法练习软件

第3章 开始学习五笔之旅--五笔字型输入法简介

- 3.1 中文输入法简介
 - 3.1.1 中文输入法分类
 - 3.1.2 Windows中有哪些中文输入法
 - 3.1.3 五笔字型输入法的发展
 - 3.1.4 五笔字型输入法的优点

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

3.2 五笔字型输入法的使用

3.2.1 选择五笔输入法

3.2.2 设置五笔字型输入法的状态

3.3 五笔字型输入法的安装、添加与删除

3.3.1 安装五笔字型输入法

3.3.2 添加与删除输入法

第4章 迈出扎实的第一步--五笔字型基础知识入门

4.1 五笔字型的基础知识

4.1.1 汉字的3个层次

4.1.2 汉字的5种笔画

4.1.3 汉字的3种字型

4.2 五笔字型86版字根及分布

4.2.1 什么是字根

4.2.2 字根的区位号

4.2.3 五笔字根的键盘图

4.2.4 五笔字根的分布规律

4.2.5 五笔字根助记词分新旧

4.2.6 字根助记词详解

4.3 五笔字型98版的码元及分布

4.3.1 98版五笔字型的特点

4.3.2 码元

4.3.3 码元的键盘分布

4.3.4 码元的记忆

4.3.5 98版码元与86版字根的比较记忆

4.3.6 补码码元

4.4 用金山打字通2010练习字根的输入

第5章 拆拆打打学五笔--五笔字型的拆分与输入

5.1 字根之间的结构关系

5.2 五笔字型的拆分原则

5.2.1 书写顺序

5.2.2 取大优先

5.2.3 兼顾直观

5.2.4 能散不连

5.2.5 能连不交

5.3 五笔字型的单字输入

5.3.1 键名汉字的输入

5.3.2 成字字根汉字的输入

5.3.3 5种单笔画的输入

5.3.4 普通汉字的输入

5.3.5 偏旁部首的输入

5.4 五笔字型的简码输入

5.4.1 一级简码的输入

5.4.2 二级简码的输入

5.4.3 三级简码的输入

5.5 五笔字型的词组输入

5.6 五笔字型的输入顺序

5.7 重码、容错码和万能码

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

- 5.7.1 重码的输入
- 5.7.2 容错码
- 5.7.3 万能学习键--【Z】
- 5.8 使用金山打字通2010大练兵
- 第6章 “五”学利器--常用五笔字型输入法和练习软件
- 6.1 常用的五笔字型输入法
- 6.1.1 五笔加加输入法
- 6.1.2 智能陈桥五笔输入法
- 6.1.3 万能五笔输入法
- 6.2 常用的五笔练习软件
- 6.2.1 五笔快打6.1正式版
- 6.2.2 打字先锋4.6版
- 第7章 展现高手风范--五笔字型输入法的提高篇
- 7.1 快速切换五笔字型输入法
- 7.1.1 设置五笔字型输入法为默认输入法
- 7.1.2 为五笔字型输入法设置快捷键
- 7.2 五笔字型输入法的属性设置
- 7.3 特殊字符的输入
- 7.3.1 输入繁体字
- 7.3.2 使用字符映射表输入生僻汉字
- 7.3.3 利用软键盘输入他国文字和特殊符号
- 7.4 汉字DIY--造字
- 7.4.1 启动造字程序
- 7.4.2 工具箱
- 7.4.3 造字的具体操作
- 7.4.4 造字字符的使用
- 7.4.5 删除自造字
- 第8章 学业有成--五笔输入在Word 2003中的应用
- 8.1 Word 2003的基础操作
- 8.1.1 启动Word 2003
- 8.1.2 认识Word 2003
- 8.1.3 新建Word文档
- 8.1.4 保存Word文档
- 8.1.5 打开Word文档
- 8.1.6 关闭Word文档
- 8.1.7 退出Word
- 8.2 Word 2003的文本操作
- 8.2.1 在文档中输入文字
- 8.2.2 选定文本
- 8.2.3 文字内容的修改
- 8.2.4 设置文本的字体
- 8.2.5 设置文本段落格式
- 8.3 我的简历我来做
- 8.3.1 制作简历封面
- 8.3.2 制作简历
- 8.3.3 制作自荐书
- 8.4 制作书签

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

附录1 五笔字型86/98版汉字编码速查字典

附录1.1 汉语拼音音节索引

附录1.2 部首检字表

附录1.2.1 部首目录

附录1.2.2 检字表

附录1.2.3 难检字笔画索引

附录1.3 五笔字型完全编码表

附录2 偏旁部首的拆分

附录3 常见非基本码元/字根拆分

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

章节摘录

版权页：插图：2.1键盘分区 自从IBM PC推出以来，键盘已经历了83键、84键和101键、102键时代。

在Windows 95面世后，在101键盘的基础上改进成了104／105键盘，后来又出现了107键盘。

下面以107键盘为例进行介绍。

“知己知彼，方能百战不殆”。

在使用键盘之前，我们首先来了解一下键盘的组成。

如图2—1所示是107键盘的布局，一般可以把键盘分为5个区，分别为主键盘区、功能键区、编辑键区、数字键区、指示灯区。

2.1.1主键盘区 主键盘区位于键盘的左下方，从图2—1中可以看出它占据了键盘的最大区域，主键盘区包括26个英文字母、10个阿拉伯数字、一些特殊符号以及一些控制键。

对于打字来说，最主要的是熟悉主键盘区各个键的用处。

英文字母键和数字键的用处就不用说了，下面介绍一下各个控制键的用处。

控制键位于字母键的两侧，其中为了操作使用时方便，【Shift】键、【Alt】键、【Ctrl】键和键在空格键的左右侧各有一个，它们的功能是一样的。

【Tab】键 又称跳格键或制表定位键。

按一次该键，可以使光标向右移动一个制表位。

【Caps Lock】键 即大写字母锁定键。

系统启动成功后默认的是小写字母状态，这时键盘右上方的【CapsLock】指示灯不亮，按字母键输入的都是小写字母。

按下【Caps Lock】键，对应的指示灯亮了，这时再按字母键输入的就都是大写字母。

【Shift】键 又称上档键或换档键，起字母大小写临时转换和输入上档字符的作用。

当与数字键同时按下时，输入数字上的符号。

还可以与别的控制键组合成快捷键，该键单独使用时不起作用。

【Ctrl】键、【Alt】键 【Ctrl】键又称控制键，【Alt】键又称转换键，它们都不能单独使用，必须与别的键组合成快捷键。

例如【Ctrl】+【Shift】快捷键可以完成对输入法的切换，【Alt】+【F4】快捷键的作用是关闭窗口。

Windows系统功能键，在任何情况下单击该键都会弹出【开始】菜单。

【Back Space】键 又称退格键，可删除光标前的一个字符。

【Enter】键 又称回车键或换行键，它在运行程序时起确认作用，在文字编辑过程中起换段作用。

【Space】键 又称空格键，它位于打字键区的最下方，也是所有键中最长的键，它的作用是输入空格。

单击此键可向右移动一个字符，出现空格符。

在改写状态下可以删除光标后的字符。

【APP】键 也称为快捷键，它位于右边的键和【Ctrl】键之间，不同的程序对它有不同的定义，一般是等效于单击鼠标右键或者是调出选定对象的属性。

2.1.2 功能键区 功能键区位于键盘的最上方，它包括【Esc】键、【F1】～【F12】键以及右侧的3个键，这些功能键的作用要根据具体操作系统或者应用程序而定。

2.1.3编辑键区 编辑键区位于键盘的中间部分，它有13个键。

【Print Screen Sys Rq】键 又称屏幕打印键，在Windows环境中按下该键可以将屏幕中所显示的全部内容以图片的形式放到剪贴板中。

按下【Alt】键的同时再按下该键，可以将当前活动窗口的内容以图片的形式复制到剪贴板中。

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

编辑推荐

《外行学五笔打字从入门到精通(修订版)》充分考虑初学者的实际需要，对五笔字型“一点都不懂”的读者，通过学习《外行学五笔打字从入门到精通(修订版)》可以快速达到运指如飞的打字效果。

《外行学五笔打字从入门到精通(修订版)》定位于电脑初学者，适合专业打字人员、文秘和各行各业需要打字的人员作为自学参考书使用，同时也可作为五笔字型打字培训班的培训教材。

<<外行学五笔打字从入门到精通>>

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>