第一图书网, tushu007.com

<<电脑打字快速入门>>

图书基本信息

书名：<<电脑打字快速入门>>

13位ISBN编号：9787121060892

10位ISBN编号：7121060892

出版时间：2008-4

出版时间：电子工业出版社

作者：卓越科技 编

页数：179

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

<<电脑打字快速入门>>

内容概要

本书详细介绍了电脑打字的相关知识，对于想快速学会电脑打字的用户有非常大的帮助。本书主要内容包括电脑打字的基本知识、键盘的操作和指法训练、输入法的设置、各种拼音输入法的使用方法、五笔输入法的编码方法和使用、其他几种五笔输入法的使用以及电脑打字的常用技巧和其他一些汉字输入方式。

本书内容新颖、版式清晰、语言浅显易懂、操作举例丰富，在讲解时每章以“知识讲解+快学快练+自我提高”的方式讲解，在讲解过程中每个知识点下面的操作任务以“新手练兵场”来介绍，并配有“打打练练”、“新手必知”等小栏目以及一些生动活泼的卡通。

本书定位于想学习电脑打字的初学者，也可作为各种电脑培训学样和职业技术学校电脑打字的参考教材使用，且非常适用于需在短时间内快速学会电脑打字的读者使用。

第一图书网, tushu007.com

<<电脑打字快速入门>>

书籍目录

第1章 电脑基础入门 1.1 认识电脑打字 1.1.1 电脑打字的重要性 1.1.2 怎样快速学会电脑打字 1.2 电脑的基本操作 1.2.1 启动电脑 1.2.2 认识windowsxP桌面 1.桌面图标 2.任务栏 3.语言栏 1.2.3 轻松玩转鼠标 1.鼠标的外观 2.握鼠标的方法 3.鼠标的操作 1.2.4 关闭电脑 1.3 打字前的准备工作 1.3.1 打字练习软件 1.记事本程序 2.写字板程序 3.金山打字2006 1.3.2 创建文件夹 1.3.3 保存和打开打字文件 1.保存打字文件 2.打开保存的打字文件 1.4 快学快练——创建练习文档 1.5 自我提高第2章 操作键盘与训练指法 2.1 熟悉键盘分区 2.1.1 功能键区 2.1.2 主键盘区 2.1.3 编辑控制键区 2.1.4 小键盘区 2.1.5 状态指示灯区 2.2 操作键盘 2.2.1 正确的打字姿势 2.2.2 手指的键位分工 1.基准键位 2.指法分区 2.2.3 击键要领 1.字母键的击法 2.空格键的击法 3.回车键的击法 ……
第3章 全面了解汉字输入法第4章 易学易用的拼音输入法第5章 五笔输入法入门第6章 汉字的拆分第7章 用五笔输入法输入汉字第8章 其他五笔输入法第9章 电脑打字技巧与提高

第一图书网, tushu007.com

<<电脑打字快速入门>>

章节摘录

第1章　电脑基础入门：在工作中电脑是人们不可或缺的工具，在生活中电脑更是人们必不可少的家用电器，但对于初学电脑的人来说，打字就像一个拦路虎一样把我们拦在了学习电脑的大门外，想写份工作材料吧，不会打字；想给朋友发封邮件吧，不会打字。
其实打字并没有想象的那么难，跟着本书从头开始，从最简单的启动电脑开始，一切都是如此简单。

第一图书网, tushu007.com

<<电脑打字快速入门>>

编辑推荐

《快学快用:电脑打字快速入门》定位于想学习电脑打字的初学者，也可作为各种电脑培训学校和职业技术学校电脑打字的参考教材使用，且非常适用于需在短时间内快速学会电脑打字的读者使用。

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