

《五笔字型与Word排版培训教程》

图书基本信息

书名：《五笔字型与Word排版培训教程》

13位ISBN编号：9787111153016

10位ISBN编号：7111153014

出版时间：2005-1

出版社：第1版(2005年1月1日)

作者：五笔教学研究组

页数：227

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《五笔字型与Word排版培训教程》

内容概要

打字排版是电脑日常应用中最常用的操作，本书紧密围绕打字排版这个主题，既介绍了当今中文输入法中输入速度最快捷的五笔字型输入法，又介绍了排版最常用Word XP中文版在汉字排版方面的卓越功能，为了方便初学者，书中还介绍了计算机基础知识，操作系统Windows XP和指法练习。本书内容为从事办公、文秘、排版等工作的读者提供了全面的学习参考。

本书可作为打字排版培训班教材，也可作为计算机初学者入门的自学教材，还可作为办公人员的实用参考书。

《五笔字型与Word排版培训教程》

书籍目录

第1章 电脑基础知识1.1 初识电脑1.2 电脑的基本组成部分1.3 电脑的启动与关闭第2章 键盘使用与指法训练2.1 认识键盘2.2 键盘的操作的指示要点2.3 各键位练习第3章 Windows XP简介3.1 Windows XP的启动与退出3.2 Windows XP的桌面3.3 Windows XP的窗口启动3.4 Windows XP的对话框第4章 Windows XP的基本操作4.1 桌面操作4.2 程序运行4.3 窗口操作4.4 文件管理4.5 磁盘管理4.6 使用语言栏第5章 Windows XP的基本设置5.1 控制面板5.2 桌面设置5.3 添加/删除程序5.4 账户设置5.5 设置日期和时间第6章 五笔字型输入法6.1 五笔字型的基本原理6.2 五笔字型键盘字根布局6.3 字根的快速记忆6.4 五笔字型的编码规则6.5 简码和词组的输入6.6 汉字输入练习第7章 Word XP的基本操作7.1 Windows XP的启动与退出7.2 Windows XP的文档操作7.3 Windows XP窗口操作7.4 Windows XP的帮助系统第8章 Word XP的文档编辑8.1 输入文档内容8.2 编辑文档内容第9章 Word XP的文字排版9.1 页面设置9.2 字符格式化9.3 段落格式化第10章 Word XP的图形处理10.1 绘制图形10.2 编辑图形10.3 插入图片10.4 编辑图片10.5 绘制其他图形第11章 Word XP的表格制作11.1 建立表格11.2 编辑表格11.3 处理表格数据11.4 绘制表格实例11.5 字、表、图的混排第12章 Word XP的高级排版 12.1 样式12.2 插入页眉与页脚12.3 生成目录12.4 给文档分节12.5 模板

《五笔字型与Word排版培训教程》

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:www.tushu000.com