

<<汉字录入与编辑技术>>

图书基本信息

书名：<<汉字录入与编辑技术>>

13位ISBN编号：9787561220849

10位ISBN编号：7561220847

出版时间：2006-7

出版时间：西北工业大学出版社

作者：李小红

页数：148

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>

<<汉字录入与编辑技术>>

内容概要

本书为中等职业学校计算机系列规划教材之一。

内容包括计算机基础知识、计算机录入基础知识、操作系统的使用、键盘操作规范、常用输入法、五笔字型基础知识、五笔字型的简码和词组、五笔字型键盘实践、Word 2003的基础知识、Word 2003的基本操作、Word 2003的版面设置和打印以及上机指导等。

每章后均有应用实例以及练习题。

这将会使读者在学习和使用汉字录入与编辑技术时更加得心应手。

本书可作为中等职业学校基础课程的教材，同时也可作为汉字录入与编辑技术培训班教材，可供计算机爱好者自学参考书。

书籍目录

第1章 计算机基础知识 1.1 从感性上认识计算机 1.2 从理性上认识计算机 1.3 计算机的基本维护 本章小结 习题一第2章 计算机录入基础知识 2.1 关于计算机文字录入 2.2 金山打字通2004 本章小结 习题二第3章 操作系统的使用 3.1 认识Windows XP 3.2 管理文件和文件夹 3.3 Windows XP控制面板 3.4 应用实例 本章小结 习题三第4章 键盘操作规范 4.1 计算机键盘概述 4.2 文字录入正确姿势 4.3 键盘正确操作步骤 本章小结 习题四第5章 常用输入法 5.1 输入法简介 5.2 微软拼音输入法 5.3 智能ABC输入法 5.4 应用实例 本章小结 习题五第6章 五笔字型基础知识 6.1 五笔字型中的汉字结构分析 6.2 五笔字型字根键盘 6.3 五笔字型中汉字的拆分原则 6.4 五笔字型单字的编码原则 6.5 应用实例 本章小结 习题六第7章 五笔字型的简码和词组 7.1 简码 7.2 词语输入.....第8章 五笔字型键盘实践第9章 Word 2003的基础知识第10章 Word2003的基本操作第11章 Word 2003的版面设置与打印第12章 上机指导

<<汉字录入与编辑技术>>

编辑推荐

《中等职业学校计算机系列规划教材：汉字录入与编辑技术》注重提高学生的全面素质，以培养学生的职业能力为本位，以企业需求为依据，以学生就业为导向，适应行业技术的发展，体现教学内容的先进性和前瞻性，体现教学组织的科学性和灵活性。

本套教材在编写手法上采用知识引入、上机操作、课后上机指导相结合的方式，降低学生学习理论知识的难度，更加符合当前职业教育的特点。

<<汉字录入与编辑技术>>

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>