

<<文字录入与处理>>

图书基本信息

书名：<<文字录入与处理>>

13位ISBN编号：9787504588227

10位ISBN编号：7504588229

出版时间：2011-1

出版时间：中国劳动

作者：何大勇 编

页数：181

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>

<<文字录入与处理>>

内容概要

《文字录入与处理》是文字录入与处理人员职业技能短期培训教材，介绍了计算机文字录入与处理人员必备的基础知识和基本技能。

本书的主要内容包括：计算机基础知识、Windows操作系统的使用、英文录入、汉字输入法、Word文字处理软件的使用。

《文字录入与处理》在编写过程中，力求做到文字简练、图文并茂、通俗易懂，便于读者学习和掌握计算机文字录入与处理的基础知识和基本技能。

《文字录入与处理》适合于职业技能短期培训使用。

通过培训，初学者或具有一定基础的人员可以达到从事文字录入与处理岗位的技能要求。

本书还可供计算机初学者参考。

《文字录入与处理》由何大勇主编，王冰平、余珮、周小海、郑为忠、陈晓燕参与编写。

<<文字录入与处理>>

书籍目录

- 第1单元 计算机基础知识
 - 模块一 计算机及其应用
 - 模块二 计算机系统的组成
 - 模块三 安全使用计算机
 - 练习题
- 第2单元 Windows操作系?的使用
 - 模块一 认识Windows XP的桌面
 - 模块二 Windows XP的基本操作
 - 模块三 使用“开始”菜单
 - 模块四 计算机资源管理
 - 模块五 系统设置
 - 练习题
- 第3单元 英文录入
 - 模块一 键盘键位及其功能
 - 模块二 键盘操作
 - 模块三 指法训练
 - 练习题
- 第4单元 汉字输入法
 - 模块一 汉字的输入
 - 模块二 五笔字型中汉字的结构
 - 模块三 五笔字型的字根键盘
 - 模块四 汉字的拆分
 - 模块五 五笔字型的汉字编码
 - ?块六 简码、重码和容错码
 - 模块七 词语的输入
 - 练习题
- 第5单元 Word文字处理软件的使用
 - 模块一 认识Word 2002
 - 模块二 创建和打开文档
 - 模块三 文本编辑
 - 模块四 格式设置
 - 模块五 页面版式设计
 - 模块六 图形操作
 - 模块七 插入对象
 - 模块八 表格制作
 - 模块九 文档的预览和打印
 - 练习题

<<文字录入与处理>>

章节摘录

版权页：插图：这几天心里颇不宁静。

今晚在院子里坐着乘凉，忽然想起日日走过的荷塘，在这满月的光里，总该另有一番样子吧。

月亮渐渐地升高了，墙外马路上孩子们的欢笑，已经听不见了；妻在屋里拍着闰儿，迷迷糊糊地哼着眠歌。

我悄悄地披了大衫，带上门出去。

沿着荷塘，是一条曲折的小煤屑路。

这是一条幽僻的路；白天也少人走，夜晚更加寂寞。

荷塘四周，长着许多树，蓊蓊郁郁的。

路的一旁，是些杨柳，和一些不知道名字的树。

没有月光的晚上，这路上阴森森的，有些怕人。

今晚却很好，虽然月光也还是淡淡的。

路上只我一个人，背着手踱着。

这一片天地好像是我的；我也像超出了平常的自己，到了另一个世界里。

我爱热闹，也爱冷静；爱群居，也爱独处。

像今晚上，一个人在这苍茫的月下，什么都可以想，什么都可以不想，便觉是个自由的人。

白天里一定要做的事，一定要说的话，现在都可不理。

这是独处的妙处，我且受用这无边的荷香月色好了。

<<文字录入与处理>>

编辑推荐

《文字录入与处理(第2版)》：全国职业培训推荐教材农村进城务工人员就业与再就业人员 在职人员

<<文字录入与处理>>

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>