

<<电脑五笔输入实务通>>

图书基本信息

书名：<<电脑五笔输入实务通>>

13位ISBN编号：9787542727176

10位ISBN编号：7542727176

出版时间：2004-1

出版时间：上海科学普及出版社

作者：吴闯 编

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>

<<电脑五笔输入实务通>>

内容概要

《电脑五笔输入实务通》介绍了电脑入门知识、电脑基本操作、键盘使用与指法训练、五笔字型精通以及文字处理等知识。

书后给出了五笔字型汉字编码、词汇编码等附录。

书籍目录

第1章 计算机入门实务 1.1 计算机概述 1.1.1 计算机的发展简史 1.1.2 计算机的分类 1.1.3 计算机的特点 1.1.4 计算机的应用 1.2 计算机中的数制与编码 1.2.1 数制及其相互转换 1.2.2 计算机的数据单位 1.2.3 ASCII码 1.2.4 汉字编码 1.3 计算机的组成 1.3.1 主机 1.3.2 显示器 1.3.3 键盘和鼠标 1.3.4 其他外设 1.4 计算机系统的组成 1.4.1 计算机系统的组成 1.4.2 计算机硬件系统 1.4.3 计算机软件系统 1.4.4 计算机的基本工作原理 1.5 多媒体计算机 1.5.1 多媒体计算机概述 1.5.2 MPC中的多媒体套件配置

第2章 Windows XP操作实务 2.1 Windows XP入门 2.1.1 Windows XP的新特点 2.1.2 Windows XP的启动与退出 2.1.3 Windows XP的桌面 2.1.4 Windows XP的窗口 2.1.5 Windows XP的对话框 2.1.6 Windows XP的帮助系统 2.2 Windows XP的系统设置 2.2.1 桌面主题和背景的设置 2.2.2 屏幕保护程序的设置 2.2.3 外观样式的设置 2.2.4 日期和时间的设置 2.3 系统资源管理 2.3.1 “我的电脑”窗口 2.3.2 “资源管理器”窗口 2.3.3 “控制面板”窗口 2.3.4 “回收站”窗口 2.4 文件和文件夹管理 2.4.1 文件夹的新建或删除 2.4.2 文件或文件夹的选择 2.4.3 文件夹的复制或剪切 2.4.4 文件夹的粘贴或移动 2.4.5 文件或文件夹的查找 2.5 用户账户管理 2.5.1 用户账户的分类 2.5.2 新账户的创建 2.5.3 账户属性的设置 2.5.4 账户的删除 2.6 磁盘管理 2.6.1 软盘的格式化 2.6.2 发送文件到软盘 2.6.3 磁盘的清理 2.6.4 磁盘卷标的设置

第3章 键盘操作与指法训练实务 3.1 键盘操作 3.2 指法训练 3.3 综合练习

第4章 汉字编码与中文输入法实务 4.1 汉字的编码 4.2 中文输入法 4.3 拼音输入法简介

第5章 86版五笔字型输入法实务 5.1 汉字的结构分析 5.2 五笔字型字根的键盘布局 5.3 五笔字型的编码规则 5.4 五笔字型实用举例 5.5 简码输入规则 5.6 词组输入规则 5.7 重码与容错码 5.8 【Z】学习键 5.9 智能五笔和万能五笔输入法

第6章 98版五笔字型输入法实务 6.1 98版五笔字型输入法简介 6.2 98版五笔字型编码 6.3 98版五笔字型键盘布局 6.4 98版五笔字型的编码规则 6.5 86版与98版五笔字型的区别

第7章 文字处理实务 7.1 中文版Word 2003简介 7.2 中文版Word 2003的基本操作 7.3 格式编排文档 7.4 插入表格 7.5 插入对象 7.6 页面设置与打印输出

附录 五笔字型编码速查

<<电脑五笔输入实务通>>

媒体关注与评论

书评本书内容： 计算机入门实务 Windwos XP 操作实务 键盘操作与指法训练实务 汉字编码与中文输入法实务 86版五笔字型输入法实务 98版五笔字型输入法实务 文字处理实务 五笔字型编码速查

<<电脑五笔输入实务通>>

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>