

图书基本信息

书名：<<五笔打字与Word排版从入门到精通>>

13位ISBN编号：9787302178811

10位ISBN编号：730217881X

出版时间：2008-9

出版时间：清华大学出版社

作者：左超红，陈强 等编著

页数：270

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>

前言

60后：人到中年，虽然有了固定的工作，收入也比较稳定，但长江后浪推前浪，后生可畏，充电是必需的！

五笔输入法和Word排版就是我要补的第一课。

70后：已过而立之年，事业也进入正轨，虽然电脑知识也学过一些，但是软、硬件的更新速度太快了，要想不落后，还要加紧学习呀！

80后：要找工作了，现在一般的工作都要求会五笔打字和Word排版，但仅仅会还是不行的，要想提高竞聘的几率，还要学得更深入一些，真正达到用人单位的要求。

90后：从小就开始接触电脑，它对于我们来说一点都不陌生，我们是新新人类，但对于五笔打字和Word排版好像还并不熟悉。

父母、老师都让我们认真学习，我想他们说的肯定有道理吧！

所以我也必须学点“真”东西。

为什么要选择本书？

不管您所处哪个阶层、哪个年龄段，只要你还不会五笔打字和Word排版，而且希望学到的东西不是“皮毛”，那本书一定可以帮您实现这个愿望。

本书经过我们精心策划和编写，其特色如下：科学的知识分布本书采用入门篇、提高篇和精通篇的写法，将知识点根据读者学习的难易程度，以及在实际工作中应用的轻重顺序来安排，真正为读者的学习考虑，也让不同读者能在学习的过程中有针对性地选择学习内容。

如果我们把学五笔打字和Word排版的整个过程比作三级阶梯，那每一篇就是一级阶梯，学习完一篇就能达到该阶梯所对应的高度。

清新的阅读环境虽然本书立足于专业性，页数虽偏多，但并不像传统的教科书，语言枯燥、无味，甚至理论知识和实例效果生硬、无实际使用价值，而是深入考虑读者的需求，将内容版式设计得温馨、典雅，内容实用，就像一位贴心的朋友、老师在您面前将枯燥的五笔打字和Word排版知识娓娓道来。专业的知识体现为了体现本书的专业性和实用性，书中特别在每页的底部以灰色底纹隔开一段区域，在“入门篇”、“提高篇”和“精通篇”中分别设置“行家提醒”、“专家指导”和“精讲笔录”等板块，对正文知识进行补充与提升。

内容概要

本书是一本帮助五笔打字人员快速入门、提高，并能学以致用用的书籍，主要内容包括：初识汉字输入、选择五笔输入法、轻松记忆五笔字根、汉字的拆分、用五笔86版输入汉字、设置五笔输入法、初识Word 2007、调整Word文档版式、使用98版和其他五笔输入法、汉字输入的技巧、图文混排和排版的后期处理等。

为了使读者能更加容易地把握五笔输入法，在本书的附录部分列出了五笔字型汉字编码速查表。

本书内容丰富、实用，共分为3篇，每一篇又由多章组成，在结构上考虑到不同学习程度的读者对学习内容的不同要求，所以不同篇章由不同的板块组成，如本章小结、知识关联和提高知识问答等。

在每页页脚处都提供了与本页知识相关的操作技巧、注意事项和作者经验谈，尽可能多地为读者设想，解决学习中的疑问。

本书以初学者学习五笔打字和文档排版的过程来循序渐进地安排各个知识点，并融入了大量操作技巧，使读者能在最短的时间内以最快捷的方式学到最实用的知识，迅速成为打字与排版高手。

本书可供打字人员、在校学生、秘书和管理人员等学习和参考。

书籍目录

入门篇	第1章 初识汉字输入	1.1 启动电脑	1.1.1 冷启动	1.1.2 热启动	1.1.3 复
启动	1.2 打开打字练习场所	1.2.1 启动记事本	1.2.2 启动写字板	1.3 认识输入法	
	1.3.1 安装非系统自带的输入法	1.3.2 添加和删除系统自带的输入法	1.4 体验输入汉字		
	1.4.1 选择汉字输入法	1.4.2 熟悉输入法状态条	1.4.3 输入汉字	1.5 关闭电脑	
	1.6 基础实例——在记事本中输入自己的名字	1.7 基础练习	1.7.1 在写字板中输入“BBS”		
	1.7.2 安装极品五笔输入法	1.7.3 添加和删除郑码输入法	1.8 本章小结	知识关联	
第2章 选择五笔输入法	2.1 认识五笔输入法	2.1.1 五笔输入法的种类	2.1.2 为什么选择		
五笔输入法	2.2 怎样学好五笔输入法	2.2.1 熟练掌握指法	2.2.2 选择适当的文本编辑软		
件	2.2.3 由拼音输入法向五笔字型过渡	2.3 认识鼠标	2.3.1 鼠标的基本操作	2.3	
鼠标光标的形状	2.4 熟悉键盘	2.4.1 功能键区	2.4.2 主键盘区	2.4.3 编辑键区	
2.4.4 数字键区	2.4.5 状态指示灯区	2.5 灵活使用键盘	2.5.1 基准键位与指法分区		
2.5.2 正确的打字姿势	2.5.3 击键方法	2.5.4 指法练习	2.5.5 如何提高击键速度		
2.6 选择合适的练习软件	2.6.1 安装练习软件	2.6.2 体验练习软件	2.7 基础实例——		
练习输入英文小诗	2.8 基础练习	2.8.1 盲打练习	2.8.2 指法练习	2.9 本章小结	
知识关联	第3章 轻松记忆五笔字根	3.1 了解字根与汉字间的关系	3.1.1 汉字的3个层次		
	3.1.2 汉字的笔画与字根	3.1.3 汉字的字型	3.2 字根的区和位	3.3 字根的键盘分布及其	
规律	3.3.1 字根的键盘分布	3.3.2 键位上的键名汉字	3.3.3 分布规律	3.4 快速记	
字根	3.4.1 记忆第一区字根	3.4.2 速记第二区字根	3.4.3 速记第三区字根	3.4	
速记第四区字根	3.4.5 速记第五区字根	3.5 基础实例——练习输入字根	3.6 基础练习		
	3.6.1 说出字根的键位	3.6.2 说出汉字的字型结构	3.7 本章小结	知识关联	第4章
字的拆分	4.1 字根的结构	4.1.1 单字根结构	4.1.2 散字根结构	4.1.3 连字根结构	
	4.1.4 交叉字根结构	4.2 轻松掌握汉字的拆分原则	4.2.1 “书写顺序”原则	4.2.2 “	
取大优先”原则	4.2.3 “能散不连”原则	4.2.4 “能连不交”原则	4.2.5 “兼顾直观		
”原则	4.3 拆分常见汉字	4.4 初学者容易拆错的汉字	4.5 基础实例——拆分易错字	4	
基础练习	4.6.1 指出下列汉字的拆分原则	4.6.2 指出各字根之间的关系	4.6.3 拆分汉		
字	4.7 本章小结	知识关联	提高篇	第5章 用五笔输入汉字	5.1 输入键面汉字
名汉字的输入	5.1.2 成字字根汉字的输入	5.1.3 5种单笔画的输入	5.2 输入键外汉字		
	5.2.1 键外汉字的取码规则	5.2.2 末笔交叉识别码	5.3 简码的输入	5.3.1 一级简码的	
输入	5.3.2 二级简码的输入	5.3.3 三级简码的输入	5.4 输入词组	5.4.1 输入二字	
组	5.4.2 输入三字词组	5.4.3 输入四字词组	5.4.4 输入多字词组	5.5 灵活输入汉	
	5.5.1 输入重码汉字	5.5.2 万能Z键的妙用	5.6 提高实例——输入短文	5.7 提高练习	
	5.7.1 练习输入简码	5.7.2 练习输入词组	5.8 本章小结	提高知识问答	第6章 设
五笔输入法	6.1 手工造词	6.1.1 添加词组	6.1.2 删除词组	6.2 五笔输入法高级设置	
	6.2.1 词语联想	6.2.2 词语输入	6.2.3 逐渐提示	6.2.4 外码提示	6.2.5 光
跟随	6.3 快速切换五笔输入法	6.3.1 将五笔输入法设为默认输入法	6.3.2 设置五笔输入		
法快捷键	6.4 提高实例——手工造词并设置输入法的属性	6.5 提高练习	6.5.1 为五笔输		
入法设置快捷键	6.5.2 手工造词	6.5.3 设置五笔属性并输入文章	6.6 本章小结	提	
知识问答	第7章 初识Word 2007	7.1 认识Word 2007	7.1.1 启动Word 2007	7.1.2 认	
	认识Word 2007工作界面	7.1.3 退出Word 2007	7.2 Word文档的基本操作	7.2.1 新建文档	
	7.2.2 保存文档	7.2.3 打开文档	7.2.4 关闭文档	7.3 输入和编辑文本	7.3.1 输
文本	7.3.2 复制和移动文本	7.3.3 查找和替换文本	7.4 撤销、恢复和重复操作		
	7.4.1 撤销和恢复操作	7.4.2 重复操作	7.5 提高实例——制作文档“成功心法”	7.6 提	
高练习	7.7 本章小结	提高知识问答	第8章 调整Word文档版式	8.1 调整字体格式	
	8.1.1 调整字体字号	8.1.2 加粗和倾斜效果	8.1.3 其他字体效果	8.2 调整段落格式	
	8.2.1 设置段落对齐方式	8.2.2 设置段落缩进和间距	8.3 添加边框和底纹	8.3.1 在文本	

<<五笔打字与Word排版从入门到精通>>

中	8.3.2 设置页面边框	8.4 添加项目符号和编号	8.4.1 设置项目符号
8.4.2 设置编号	8.5 Word高级排版	8.5.1 分栏排版	8.5.2 首字下沉
格式	8.6.1 复制格式	8.6.2 清除格式	8.6 快速应
练习	8.8.1 美化文档	8.8.2 排列文档	8.8 提高
用98版和其他五笔输入法	9.1 98版五笔输入法	9.1.1 98版五笔输入法概述	9.1.2 98版五
笔字型键盘分布	9.1.3 编码的输入	9.2 万能五笔外挂输入法	9.2.1 多编码混合输入功能
9.2.2 智能记忆	9.2.3 反查编码/词组联想	9.2.4 屏幕造词功能	9.2.5 点击搜索
9.2.6 其他功能	9.3 智能陈桥五笔输入法	9.3.1 智能指示	9.3.2 五笔拼音转换
9.3.3 参数设置	9.4 极点五笔输入法	9.4.1 常用与非常用字词	9.4.2 调整词序
9.4.3 快速删词	9.4.4 编码、读音反查功能	9.4.5 极点快捷命令	9.5 精通实例——使用
多种输入法输入“报纸广告”	9.6 精通练习	9.6.1 练习输入成字码元汉字	9.6.2 练习输
入文章	9.7 本章小结	第10章 汉字输入的技巧	10.1 输入长字符串
10.3 输入偏旁部首	10.4 输入生僻字	10.5 使用造字程序	10.5.1 造字程序的编辑窗口
10.5.2 创建造字字符	10.5.3 输入造出的字符	10.6 精通实例——编辑“招聘”文档	
10.6.1 输入繁体字	10.6.2 输入生僻字	10.6.3 造字并插入文档	10.7 精通练习
本章小结	第11章 图文混排	11.1 用图片和剪贴画丰富文档	11.1.1 插入图片和剪贴画
11.1.2 编辑图片和剪贴画	11.2 艺术字的使用	11.2.1 插入艺术字	11.2.2 编辑艺术字
11.3 文本框和自选图形的妙用	11.3.1 插入文本框和自选图形	11.3.2 编辑文本框和自选	
图形	11.4 方便直观的SmartArt图形	11.4.1 插入SmartArt图形	11.4.2 编辑SmartArt图形
11.5 在文档中添加表格	11.5.1 插入表格	11.5.2 套用表格样式	11.6 精通实例——制
作“天天书局”广告	11.7 精通练习	11.8 本章小结	第12章 排版的后期处理
档样式	12.1.1 插入封面	12.1.2 插入页眉页脚	12.1.3 插入页码
12.2 打印文档	12.2.1 预览文档	12.2.2 打印文档	12.1.4 制作目
宏达员工手册”	12.4 精通练习	12.5 本章小结	附录 五笔字型汉字、词组编码速查表

章节摘录

插图：第2章 选择五笔输入法2.1 认识五笔输入法既然输入法的种类那么多，为什么要学习五笔输入法而不是拼音输入法呢？

选择学习五笔输入法的原因是什么呢？

五笔输入法和拼音输入法各自有什么特点？

五笔输入法又被分为哪些种类呢？

下面就来具体介绍五笔输入法的种类、五笔输入法和拼音输入法各自的特点以及为什么选择学习五笔输入法。

2.1.1 五笔输入法的种类五笔输入法发展至今，经历了不断的更新和发展，目前最常用的是86版五笔字型输入法和98版五笔字型输入法。

86版与4.5版本五笔输入法非常相近，它使用130个字根，可以处理GB2312汉字集中的一、二级汉字共6763个。

98版五笔字型的码元对86版的一些字根进行了重新的编排和调整，若86版五笔字型输入法的用户要向98版五笔输入法过渡，只需记住98版的码元及简码即可。

虽然98版五笔输入法较86版有许多改进，但86版由开发至今，在国内已推广了多年，已有数以千万计的用户选择该版本的输入法，使得至今86版五笔输入法仍然占据着各类五笔输入法的主导地位。

除了王码五笔字型输入法以外，还有许多其他种类的五笔字型输入法，如万能五笔、极品五笔、极点五笔、五笔加加以及智能陈桥五笔等。

这些输入法的编码规则基本都是按照王码86版五笔字型输入法来开发的。

因此，只要学会了86版五笔输入法，其他种类的五笔输入法也就迎刃而解了。

鉴于以上原因，本书主要以86版五笔输入法为例介绍五笔输入法的使用。

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>