

<<电脑打字排版实务通>>

图书基本信息

书名：<<电脑打字排版实务通>>

13位ISBN编号：9787542727169

10位ISBN编号：7542727168

出版时间：2004-1

出版时间：上海科学普及出版社

作者：任立功 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>

<<电脑打字排版实务通>>

内容概要

《电脑打字排版实务通》介绍了电脑基础知识、电脑打字以及文字排版方面的知识，内容包括电脑基础知识、Windows 98基础知识、Windows XP基础知识、键盘操作、拼音输入法、五笔字型输入法编码知识等。

书籍目录

第1章 认识计算机 1.1 微型计算机的组成 1.2 计算机系统的组成 1.3 计算机发展简史与基础知识 第2章 Windows 98基础知识 2.1 Windows 98的安装、启动与退出 2.2 Windows 98的操作界面 2.3 Windows 98的“开始”菜单 2.4 文件和文件夹的操作 2.5 设置Windows 98 2.6 Windows 98的常用附件 2.7 磁盘操作及MS-DOS的应用 第3章 Windows XP应用实务 3.1 初识Windows XP 3.2 定制Windows XP 3.3 窗口操作 3.4 应用程序操作 3.5 管理硬件设备 第4章 键盘操作实务 4.1 认识键盘 4.2 操作键盘 第5章 拼音输入法实务 5.1 智能ABC 5.2 微软拼音 第6章 五笔字型编码实务 6.1 五笔字型编码入门 6.2 五笔字型的键盘设计 第7章 五笔字型输入法应用实务 7.1 单字输入 7.2 词组输入 第8章 98版五笔字型输入法应用实务 8.1 98版五笔字型输入法概述 8.2 98版五笔字型输入法编码知识 8.3 98版五笔字型的键盘设计 8.4 使用98版五笔字型输入法输入汉字的注意事项 8.5 动态造词功能 8.6 98版五笔字型输入法快速上手 8.7 其他常用五笔字型输入法简介 第9章 中文版Word 2003排版实务 9.1 认识中文版Word 2003 9.2 中文版Word 2003基本操作 9.3 编辑文档内容 9.4 设置文档格式 9.5 图文混排 9.6 使用表格 9.7 文档的打印与输出

<<电脑打字排版实务通>>

媒体关注与评论

书评本书内容： 认识计算机 Windows 98 基础知识 Windows XP 应用实务 键盘操作
实务 拼音输入法实务 五笔字型编码实务 五笔字型输入法应用实务 98版五笔字型输
入法应用实务 中文版 Word 2003 排版实务

<<电脑打字排版实务通>>

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>