

《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：9787542732477

10位ISBN编号：7542732471

出版时间：2005-9

出版社：上海科学普及出版社

作者：张志杰

页数：234

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《汉字录入与编辑技术》

内容概要

本书是根据教育部职业教育与成人教育司制订的《中等职业学校计算机及应用专业教学指导方案》及劳动部职业技能鉴定中心制订的《全国计算机高新技术考试技能培训和鉴定标准》编写。全书共分10章，内容分别为：计算机汉字处理概述、汉字输入法、五笔字型输入法、五笔字型高级设置、Word 2002基本操作、输入与编辑文本、设置文本格式、绘制与编辑表格、图形处理、版面设置及文档保护。

本书每章后均附有习题和上机指导，不但可以完成课堂教学的要求，还可以获得良好的上机操作效果。

本书内容新颖、结构严谨，在内容安排上循序渐进、由浅入深、重点突出，在方法讲述上深入浅出、通俗易懂、图文并茂。本书既可作为中等职业学校各专业学生的计算机教材，同时也可作为初、中级计算机信息处理人员、办公人员的参考用书，还可作为计算机爱好者的自学用书。

《汉字录入与编辑技术》

书籍目录

- 第1章 计算机汉字处理概述1.1 字符编码及汉字处理1.2 计算机的汉字编码1.3 键盘及基本指法1.4 Windows XP简介1.5 输入法的设置习题上机指导第2章 汉字输入法2.1 汉字输入简介2.2 区位码输入法2.3 智能ABC输入法2.4 微软拼音输入法2.5 二笔输入法习题上机指导第3章 五笔字型输入法3.1 五笔字型输入法简介3.2 汉字的三层结构3.3 五笔字型键盘布局3.4 五笔字型编码规则3.5 五笔字型简码、重码及容错码3.6 98版五笔字型习题上机指导第4章 五笔字型高级设置4.1 常用的五笔输入法4.2 设置五笔字型习题上机指导第5章 Word 2002基本操作5.1 初识Word 20025.2 Word 2002的工作界面5.3 文档基本操作5.4 撤销、恢复与重复习题上机指导第6章 输入与编辑文本6.1 输入文本6.2 选定文本6.3 编辑文本6.4 查找和替换习题上机指导第7章 设置文本格式7.1 设置字符格式7.2 设置段落格式7.3 修饰页面7.4 应用中文版式习题上机指导第8章 绘制与编辑表格8.1 创建表格8.2 编辑表格数据8.3 选定表格8.4 插入单元格、行和列8.5 删除单元格、行或列8.6 合并、拆分单元格和表格8.7 修改行高、列宽和单元格宽度8.8 设置表格格式8.9 表格数据排序与简单计算8.10 表格与文本的转换习题上机指导第9章 图形处理9.1 绘制与编辑图形9.2 插入图片9.3 插入艺术字9.4 插入文本框9.5 编辑公式习题上机指导第10章 版面设置及文档保护
 - 10.1 为文档分栏
 - 10.2 设置分页与分节
 - 10.3 页眉与页脚
 - 10.4 插入页码
 - 10.5 页面设置
 - 10.6 使用样式
 - 10.7 应用模板
 - 10.8 提取文档目录
 - 10.9 打印预览及打印
 - 10.10 保护文档
- 习题上机指导附录 习题参考答案

《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:www.tushu111.com