

成为五笔高手与办公达人，原来如此简单！

超值
全彩

畅销升级版

W.Z科普联盟 / 编著

五笔打字 + 电脑办公

非常
简单



语音视频教学



正版实用软件



PDF电子书



读者学习交流QQ群

全面
实用

五笔打字速成、Office 2010办公必备技能、办公设备使用与维护……为您打造五笔高手、办公达人的高速公路

轻松
便捷

81个短小精湛的技巧妙招+56个新手常见疑惑解答+全程图解标注，让您阅读更直观、学习更高效！

视频
直播

138分钟本书视频教学+400分钟Office 2010实战技巧语音视频教学+378分钟Windows 8基础操作视频教学

丰富
超值

288页内容+全彩印刷+15小时语音视频教学+1700个精美办公模板+价值299元正版软件=29.80元

▶ 138分钟本书配套视频教学

▶ 400分钟Office 2010实战技巧视频教学

▶ 378分钟Windows 8基础操作视频教学

▶ 1700个常用精美办公模板

▶ 含10000个汉字的五笔编码电子字典

80页电脑及办公设备使用维护电子书

▶ 价值299元超值正版软件（金山毒霸2013、

超级兔子、暴风影音、Apabi Reader、Windows清理助手等）

中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS

中青雄狮



013362216

TP391.14
66



超值
全彩

畅销升级版

W.Z科普联盟 / 编著

五笔打字 + 电脑办公



TP391.14
66

P



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中青雄狮



北航

C1670534

律师声明

北京市邦信阳律师事务所谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室
010-65233456 65212870
<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社
010-59521012
E-mail: cyp law@cypmedia.com
MSN: cyp_law@hotmail.com

图书在版编目(CIP)数据

非常简单：五笔打字 电脑办公：畅销升级版/W.Z科普联盟编著. —北京：中国青年出版社，2013.8

ISBN 978-7-5153-1731-1

I. ①非… II. ①W… III. ①五笔字型输入法—基本知识②办公自动化—应用软件—基本知识 IV. ①TP391.14 ②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 136771 号

非常简单——五笔打字+电脑办公（畅销升级版）

W.Z 科普联盟 编著

出版发行：中国青年出版社

地 址：北京市东四十二条21号

邮政编码：100708

电 话：(010) 59521188 / 59521189

传 真：(010) 59521111

企 划：北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑：张 鹏

责任编辑：易小强 柳 琪

助理编辑：沈 莹

书籍设计：六面体书籍设计 王世文 孙素锦

印 刷：北京时尚印佳彩色印刷有限公司

开 本：787×1092 1/16

印 张：18

版 次：2013年9月北京第1版

印 次：2013年9月第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-5153-1731-1

定 价：29.80元（附赠1DVD，含教学视频+五笔电子字典+办公模板+正版软件）

本书如有印装质量问题，请与本社联系

电话：(010) 59521188

读者来信：reader@cypmedia.com

如有其他问题请访问我们的网站：www.lion-media.com.cn

“北京北大方正电子有限公司”授权本书使用如下方正字体。

封面用字包括：方正兰亭黑系列，方正韵动粗黑简体。

Contents

目录

Part 01 计算机基础与五笔打字

● 学前热身

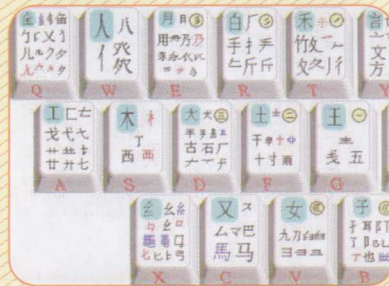
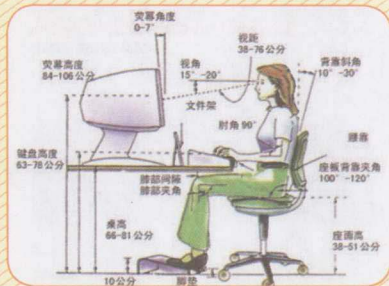
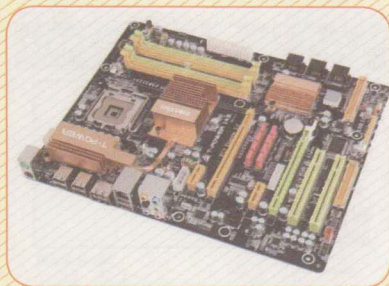
01 键盘的概述	18
02 键盘的历史	19
03 键盘的构造	20
04 键盘的清理	21
05 键盘的分类	21
06 五笔输入法概述	22
07 五笔输入法的学习方法	24

Chapter 01

● 计算机基础知识

全面认识计算机	30
● 计算机的发展	30
● 计算机的特点	30
● 计算机的工作原理	31
● 计算机的常用术语	31
计算机的组成	32
● 主机的构成	32
● 输入输出设备	34
● 常见外部设备	35
● 计算机的软件系统	36





一招鲜 | iPad 37

实战 第一次体验开/关机 38

开阔眼界 电脑外部设备的连接 39

Chapter 02

初识键盘与五笔输入法

键盘的分区 42

• 主键盘区 42

• 功能键区 43

养成正确的打字姿势 43

建立打字环境 44

认识五笔字型输入法 45

• 五笔的产生与发展 45

一招鲜 | 中文输入法分类 45

• 为什么选择五笔输入法 45

一招鲜 | 什么是重码 46

• 切换输入法 46

一招鲜 | 输入法指示器 46

字根排布规则 47

键盘操作 47

一招鲜 | 特殊规定 48

键名字根 49

一招鲜 | 非键盘输入方式 49

实战 安装极品五笔输入法 50

开阔眼界 语言栏设置 51

秒杀疑惑 53

Chapter 03

电脑键盘与指法练习

手指分工 56

基准键位指法 56

• 基准键位的指法与练习 56

• 指法要领 56

上档键位指法 57

• 上档键的指法与练习 57

• 指法要领 57

下档键位指法 57

• 下档键的指法与练习 57

● 指法要领	57
食指键指法	58
● 食指键的指法与练习	58
● 指法要领	58
一 招鲜 小键盘练习	58
一 招鲜 连续击键	58
实战 键盘指法练习	59
一 招鲜 大小写指法的练习	60
开阔眼界 键位的指法与练习	61
秒杀疑惑	62

Chapter 04

● 五笔字根与汉字拆分原则

汉字编码基础	64
● 汉字的3个层次	64
掌握字根分布规律	65
● 字根助记词	65
● 第1区字根：横起笔类	65
一 招鲜 第1区字根助记词释义	66
● 第2区字根：竖起笔类	66
一 招鲜 第2区字根助记词释义	66
● 第3区字根：撇起笔类	66
一 招鲜 第3区字根助记词释义	67
● 第4区字根：捺起笔类	67
一 招鲜 第4区字根助记词释义	67
● 第5区字根：折起笔类	67
一 招鲜 第5区字根助记词释义	68

键面汉字的输入	68
● 键名字的输入	68
● 成字字根汉字的输入	68

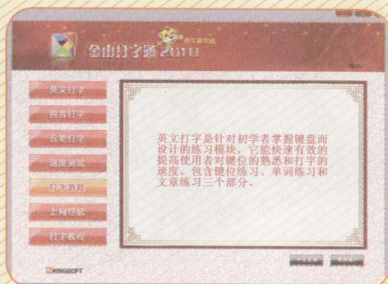
汉字的拆分原则	68
----------------	-----------

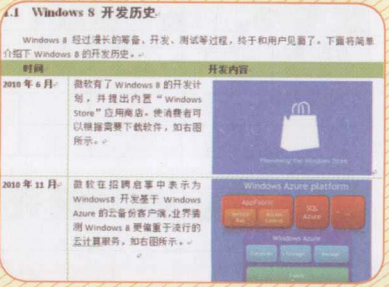
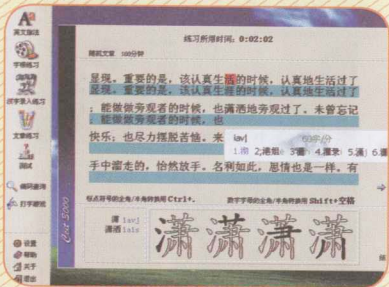
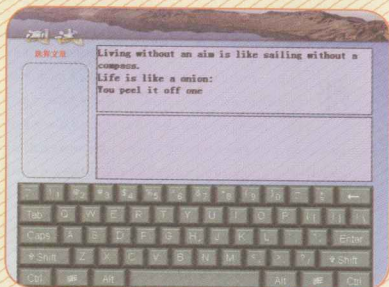
键外汉字编码方式	72
-----------------	-----------

● 四码汉字	72
● 三码汉字	72
● 二码汉字	72
● 超过四码汉字	73

特殊汉字的输入	73
----------------	-----------

● 常见非字根偏旁输入	73
● 易错汉字输入	74





一招鲜 五笔输入的特点	75
一招鲜 非字根偏旁的拆分方法	75
战 末笔的特殊约定	76
眼界 笔画与偏旁的输入方法	78
疑惑 	80

Chapter 05

● 五笔输入法进阶

98版五笔字型输入法	82
● 98与86版五笔字型输入法区别	82
● 98版五笔字型输入法的特点	82
简码和词组的输入	83
● 简码的输入	83
一招鲜 一级简码汉字表	83
● 词组的输入	85
一招鲜 容错码	87
实战 常见五笔打字练习软件	88
开阔眼界 重码、万能Z键	90
秒杀疑惑	91

Part 02 Office 2010与电脑办公

● 学前热身

01	Office 2010软件操作界面	93
02	Office 2010软件新增功能	95
03	Office 2010软件基本操作	96
04	Office 2010基本组件的应用	99
05	安装Office 2010软件	100

Chapter 06

● Word文档的编辑与排版

编辑文档	102
● 输入文本	102
● 选择文本	102
一招鲜 选择不连续文本的操作	103
● 复制、粘贴文本	103
一招鲜 使用剪切功能移动文本	104

● 查找、替换文本	104
设置文档格式	105
● 设置字符格式	105
一招鲜 使用右键命令设置文本格式	106
一招鲜 使用“样式”设置文本格式	107
● 设置段落格式	107
● 设置段落间距	107
输入符号与公式	108
● 输入特殊符号	108
一招鲜 使用输入法插入特殊符号	108
● 输入公式	109
添加注释	111
● 添加与删除脚注	111
● 添加与删除批注	112
一招鲜 使用右键命令删除批注	112
应用审阅功能	112
● 设置拼写检查	112
● 统计文档字数	113
● 设置繁简转换	113
● 翻译文档	114
一招鲜 使用翻译屏幕提示功能	115
实战 使用样式功能编排文档	116
开阔眼界 为文档添加项目符号和编号	119
秒杀疑惑	121

Chapter 07

Word表格的应用

创建表格	124
● 快速插入表格	124
● 插入表格	124
● 绘制表格	125
● 插入Excel电子表格	126
编辑表格	126
● 添加/删除行、列及单元格	126
一招鲜 使用插入单元格命令添加	127
● 合并与拆分单元格	128
一招鲜 拆分表格	129
● 调整表格的行高与列宽	129
● 设置表格内容的对齐方式	130

大宅

——安顿宝贝《童年时光》

那

一点在梦里，见到旧日南方家乡的大宅，青砖黑瓦，白墙角亭起，有古
廊的壁雕雕梁，生长出茁壮的瓦松和仙人掌，宅子内光线阴暗，木楼梯
小破败，一排排房顶统为木结构，墙壁、地板、门、窗，是酸梅雨和霉湿
性暗黄色的木板，屋顶中着两排式的尖顶天窗，叫老天窗。屋檐下有燕子筑巢，夏
马儿不时进地低掠掠过，窗边的竹竿上晾晒着各式家常衣服，阳光明亮，孩童嬉戏
笑声穿过悠长弄堂。

这样的旧式建筑，以前是土人聚的住宅，后来被改作公寓，里面住满各式家庭
大多数家庭没有独立厨房和卫生间，马桶设在卧室里，共用厨房里，家家户户的隐私和
气息集中在一起。那些房子，在小时候的我来说，如同这宫一般神秘莫测，走进去

公共建筑空间设计主要是指针对人们工作、休息、娱乐所进行的空间设计。例如，办公建筑空间
(写字楼、政府办公楼等)、商业建筑空间(商场、金融建筑等)、旅游建筑空间(酒店宾馆、其他旅
乐场所等)以及其他交通建筑、体育建筑空间等，包括室内设计，如下图所示。



居住空间设计主要是指针对人们居住、生活、休闲以及饮食等空间进行设计的，具体包括卧室、
起居室、餐厅、书房、工作室、浴室、厨房和卫生间设计、室内装修设计，如下图所示。



云翔商场电器销售统计表

日期	商品	数量	单价	金额
4月3日	等离子电视机	2	460,000	920,000
4月3日	DVD录像机	3	85,000	255,000
4月4日	液晶电视机46型	4	351,500	1,406,000
4月4日	便携式DVD	3	27,000	81,000
4月4日	DVD录像机	6	85,000	510,000
4月4日	家庭影院套装	2	123,000	246,000
4月4日	液晶电视机37型	3	270,000	810,000
4月4日	DVD录像机	6	85,000	510,000
4月4日	液晶电视机37型	2	270,000	540,000
4月11日	等离子电视机	4	460,000	1,840,000
4月11日	DVD录像机	1	85,000	85,000
4月11日	液晶电视机37型	2	270,000	540,000
4月11日	DVD录像机	4	85,000	340,000
4月12日	等离子电视机	2	460,000	920,000
4月12日	等离子电视机	5	460,000	2,300,000
4月12日	DVD录像机	3	85,000	255,000

会议通知表

会议时间	年 月 日
会议地点	公司会议室
出席者	
议 程	
总经理	通知时间

住宿安排

酒店名称	酒店星级	房间类别	房价
费用总预算			
差旅费预支			
币 种		金 额	
用 途			

——精英學與軸動立

当你的朋友决定配合你以后，这个游戏就可以开始了。你必须要搞一件撕肝裂胆的闹事来说，越荒唐越好，切不可谨言慎行。

小孩慢慢长大，我终于成为他们的好朋友。他们扯着我的毛，战战兢兢地走出第一步，他们用手拍着我的肩，好奇地拉开我的耳朵研究，又怯懦地拽我鼻子。他们告诉我，我帮不了任何忙，但

—— 2004 年 12 月 1 日

了，丈夫正在他的灯下写他永远写不完的功课，而我呢？我决定今天晚上睡在月亮底下，让家人们回来看看，知道是我这就露宿了，在周围摆好几圈石子，在石子摆成的脚圈下，我躺的小板枋板不平，才明白月色是不肯回家，所以它就叫一会儿鬼圈去一会儿鬼圈的，在番薯的茎叶间不停地找发出细碎叮叮的声音。乡间的夜出奇地安静，会友们都习惯早睡，深夜的行人也只是从田野边那条小路远远经过，有时铁盆咳嗽一声，声音从月色里传过来才又沉寂。

假如我能飞身月中下视，依山上下曲折的长廊，雪色包围窗外，月光浸着雪净的柔榻，遍洒玲珑的窗牙。这一带长廊之中：万籁俱绝，万缘俱断，有如水的宫愁，有如丝的乡梦，有如幽，有如恨，有如折，有如悔，有如千种话……

- 退款完成

秒杀疑惑 140

● Word文档的美化

秒杀疑惑 158

Chapter 09

● Excel电子表格基础

Excel 2010简介 160

工作簿的基本操作 160

- 新建工作簿 160
- 打开工作簿 161
- 保存工作簿 161

工作表的基本操作 161

- 选择工作表 161
- 插入工作表 162
- 删除工作表 162
- 隐藏工作表 163
- 显示工作表 163
- 拆分与冻结工作表 164
- 一招鲜 | 重命名工作表 165

单元格的的基本操作 165

- 选择单元格 165
- 插入单元格 166
- 删除单元格 167
- 移动单元格 168
- 复制单元格 169

单元格格式的设置 169

- 调整行高和列宽 169
- 设置边框和底纹 170
- 设置对齐方式 172
- 一招鲜 | 通过功能区设置单元格格式 172

数据内容的输入 172

- 输入文本内容 172
- 输入日期与时间 173
- 快速输入小数 173
- 准确输入分数 174
- 填充数据序列 174

实战 单元格样式的应用 175

- 一招鲜 | 了解文件的保存类型 176

开阔眼界 保护工作表 177

- 一招鲜 | 对工作簿加密 177

秒杀疑惑 178

序号	项目名称	主管部门
1	27.5KV真空负荷隔离开关、27.5KV电动隔离开关	东营区科委
2	SFD210型叠层电抗器	东营区科委
3	LR-GBM 经典型智能分析评价仪及专家数据管理系统	滨海新区科技局
4	耐热保护性转移因子口服液	东营区科委
5	酶-水相溶性新型复合酶主剂	开发区科技局
6	新型复合菌微生物制剂	北河区科委
7	应用生物技术规模化生产肉味香精	东营区科委
8	预防家畜呼吸链病毒的新型兽药	西青区科委
9	应用康高益主管理养家实现主健康养殖	宝坻区科委
10	无机生态板	北河区科委
11	基于聚酰胺水工艺环保型石油类水性防蚀清洗剂	西青区科委
12	超细金刚石切割线	河东区科委
13	节能、环保型高分子自粘防水片材的产业化	河东区科委
14	综合节能网络保护控制系统	河东区科委

	一月	二月
产品成本	200,000	350,
房屋租金	35,000	350,
员工工资	300,000	200,
合计	178,333	300,

工号	姓名	应发工资	奖金	实发工资
001	孙立	3100	200	¥2,102
002	王宏	2700	300	¥3,206
003	李可星	2600	300	¥1,914
004	梁晶晶	2200	300	¥2,019
005	张明	2100	200	¥2,670
006	赵平	1700	300	¥2,648
007	王丽丽	1800	300	¥2,600
008	钱一平	2000	200	¥2,400
009	廖国	2100	400	¥2,500
010	王晶波	1900	500	¥2,080

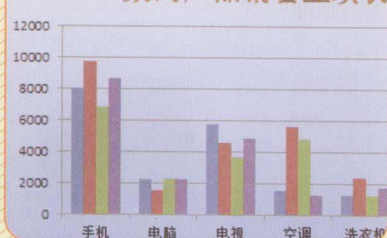
8月份小家电销售数量统计		
	销量	备注
中原区	244,240	
金水区	447,211	
惠济区	258,500	
管城区	333,330	
二七区	300,000	
上街区	425,400	
县上信	447,211	

位置	宽度	高度
1	0.15	2.4
2	3.38	2.4
3	0.88	0.9
4	0.52	2.4
5	2.5	2.4
6	0.36	2.4
7	0.5	2.4
8	0.4	2.4
9	1.69	3

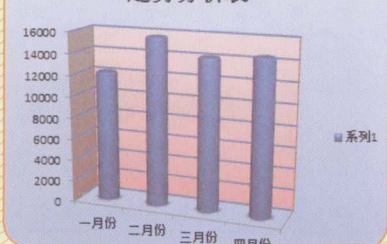
汽车销量统计表

车企	日均销量百分比	09年日均销量
丰田	-20.61	5046
雪佛兰	-25.35	4366
本田	-18.63	3393
日产	-17.81	2237
道奇	-33.34	1697
水星	-23.24	300
林肯	-22.79	269
土星	-61.35	236

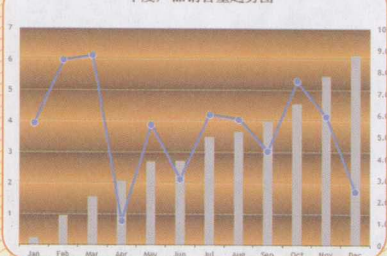
数码产品销售业绩表



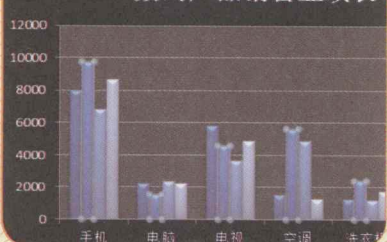
趋势分析表



年度产品销售量趋势图



数码产品销售业绩表



Chapter 10

Excel公式与函数的应用

认识Excel公式 180

● 认识运算符 180

——招鲜 | 比较运算符的应用 180

——招鲜 | 巧妙使用括号改变运算顺序 181

● 单元格的引用 181

● 创建与编辑公式 182

认识Excel函数 183

● 什么是函数 183

● 认识函数的参数 183

● 函数的类型 183

● 函数的输入 185

● 函数的嵌套使用 185

函数的应用 186

● 快速计算和值 186

● 准确计算平均值 187

● 求最大值/最小值 188

● 文本的比较 188

● 准确插入当前时间 189

——招鲜 | 认识统计函数 189

实战 利用函数实现字符的转换 190

开阔眼界 准确计算两日期的间隔天数 191

秒杀疑惑 192

Chapter 11

Excel数据的统计分析

数据的管理 194

● 数据的排序 194

● 数据的筛选 196

● 数据的分类汇总 198

图表的应用 198

● 创建图表 198

● 更改图表类型 199

● 移动图表位置 200

● 添加图表文本 200

● 更改数据系列 201

数据透视表的应用 202

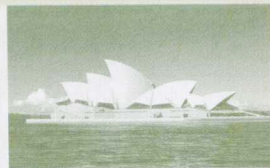
● 什么是数据透视表	202
一招鲜 数据透视表功能简介	202
● 创建数据透视表	202
● 删除数据透视表	203
● 编辑数据透视表字段	204
一招鲜 深入认识数据透视表	204
实战 美化图表	205
开阔眼界 认识各种类型的图表	206
秒杀疑惑	208

Chapter 12

● PowerPoint演示文稿的制作

PowerPoint 2010简介	210
● 创建演示文稿	210
● 视图模式的选择	210
● 更改视图显示比例	212
幻灯片的基本操作	213
● 移动幻灯片	213
一招鲜 保存提示	214
● 插入幻灯片	214
● 删除幻灯片	215
一招鲜 一次删除多张幻灯片	215
文本的输入与编辑	216
● 在幻灯片中输入文本	216
● 在大纲模式下输入文本	217
● 文本格式的编辑	218
一招鲜 幻灯片版式	219
● 段落格式的编辑	219
图形与图片的编辑	219
● 绘制图形	219
● 插入图片	221
● 美化图片	222
● 在幻灯片中插入艺术字	222
一招鲜 编辑艺术字	223
幻灯片母版的应用	223
● 幻灯片母版	223
● 讲义母版	224
● 备注母版	225
实战 制作信息管理系统总结报告	226

悉尼歌剧院



旅行的意义

繁忙的生活，是否
已经让你遗失了微
笑呢？
那么，走出门，去
旅行吧！



马尔代夫

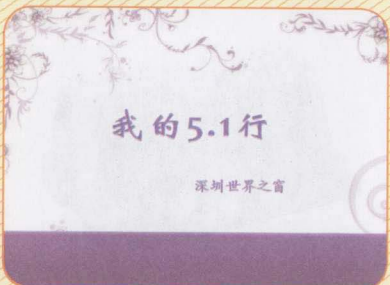
在印度洋宽广的蓝色
海域中，有一条如同被白
沙环绕的绿色岛屿——马尔
代夫群岛
许多游客在领略过马
尔代夫的蓝、白、绿三色
后，都认为它是地球上最
美的乐园。有人形容马尔
代夫是上帝创造的一串珍
珠，也有人形容是一片碎
玉。这两种形容都很贴切，
白色沙滩的海岛就像一粒
粒珍珠，而珍珠旁的海水
就像是一片片的碧玉。



致橡树

舒婷

诗歌赏析



开阔眼界 随心所欲裁剪图片	228
一招鲜 设置图片格式	228
秒杀疑惑	230

Chapter 13

● 演示文稿的美化与放映

打造动感音视频效果	232
● 在幻灯片中插入声音	232
● 在幻灯片中插入视频	233
设计精彩的动画效果	235
● 幻灯片切换效果的设置	235
● 幻灯片动画效果的设置	237
一招鲜 动画的开始方式	238
创建丰富的超链接效果	238
● 超链接的创建	238
● 动作按钮的设置	240
设置放映方式	241
● 设置放映类型	241
● 创建自定义放映	242
● 设置放映时间	243
实战 打包演示文稿	244
开阔眼界 将文稿转换为视频	245
一招鲜 导出视频的时间	245
秒杀疑惑	246

Chapter 14

● Internet的应用

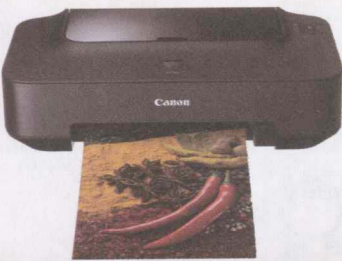
认识IE浏览器	248
● IE浏览器的用途	248
● IE浏览器的界面	248
一招鲜 网页的组成	248
● 启动IE浏览器	248
使用IE浏览器	249
● 浏览网页	249
● 查找信息	249
● 收藏网页	250
一招鲜 IE浏览器版本的查看方法	250
一招鲜 使用IE快速发送邮件	251

● 保存网页	251
收发电子邮件	251
● 电子邮件基础知识	251
● 申请电子邮箱	252
● 发送电子邮件	253
一招鲜 使用浏览器快速发送邮件	254
● 接收与回复电子邮件	255
使用迅雷下载工具	255
实战 使用PPS观看电视节目	257
一招鲜 选择附加任务	257
开阔眼界 认识并使用搜索引擎	259
● 什么是搜索引擎	259
● 使用搜索引擎	259
一招鲜 历史记录	259
秒杀疑惑	261

Chapter 15

日常办公设备的使用

打印机	264
一招鲜 打印机分辨率	264
● 针式打印机	264
● 喷墨打印机	266
● 激光打印机	267
一招鲜 硒鼓安放位置	268
● 打印机驱动程序的安装	268
扫描仪	269
● 扫描仪的种类	269
一招鲜 认识CCD	270
● 扫描仪的工作原理	270
一招鲜 认识A/D	270
● 扫描仪的使用方法	270
一招鲜 扫描仪的用途	271
扫描仪的维护与保养	271
复印机	272
● 复印机的种类	272
● 复印机的工作原理	272
● 复印机的使用环境	273
● 复印机的使用方法	273
● 复印机的维护与保养	273





一招鲜 复印机的定期保养要点	275
传真机	275
• 传真机的分类	275
• 传真机的工作原理	275
• 传真机的使用方法	276
• 传真机的维护与保养	277
一招鲜 传真机的未来发展趋势	277
实战 刻录机的安装与保养	278
开阔眼界 打印机的设置与共享	281
秒杀疑惑	283

● 附录

01 86版五笔字型字根速记口诀	284
02 98版五笔字型码元速记口诀	284
03 键外字字根的拆分原则	285
04 常用键外字及其编码	285
05 86版五笔字型二级简码表	286
06 98版五笔字型二级简码表	286
07 五笔难拆难打汉字分类汇总表	287
08 五笔难拆字汇总	288

Learning
学习

013362216

TP391.14
66



超值
全彩

畅销升级版

W.Z科普联盟 / 编著

五笔打字 + 电脑办公



TP391.14
66

P



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中青雄狮



北航

C1670534

01385310

律师声明

北京市邦信阳律师事务所谢青律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由著作权人授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室
010-65233456 65212870
<http://www.shdf.gov.cn>

中国青年出版社
010-59521012
E-mail: cyp law@cypmedia.com
MSN: cyp_law@hotmail.com

图书在版编目(CIP)数据

非常简单：五笔打字 电脑办公：畅销升级版/W.Z科普联盟编著. —北京：中国青年出版社，2013.8

ISBN 978-7-5153-1731-1

I. ①非… II. ①W… III. ①五笔字型输入法—基本知识②办公自动化—应用软件—基本知识 IV. ①TP391.14 ②TP317.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 136771 号

非常简单——五笔打字+电脑办公（畅销升级版）

W.Z 科普联盟 编著

出版发行：中国青年出版社

地址：北京市东四十二条21号

邮政编码：100708

电话：(010) 59521188 / 59521189

传真：(010) 59521111

企划：北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑：张 鹏

责任编辑：易小强 柳 琪

助理编辑：沈 莹

书籍设计：六面体书籍设计 王世文 孙素锦

印刷：北京时尚印佳彩色印刷有限公司

开 本：787×1092 1/16

印 张：18

版 次：2013年9月北京第1版

印 次：2013年9月第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-5153-1731-1

定 价：29.80元（附赠1DVD，含教学视频+五笔电子字典+办公模板+正版软件）

本书如有印装质量问题，请与本社联系

电话：(010) 59521188

读者来信：reader@cypmedia.com

如有其他问题请访问我们的网站：www.lion-media.com.cn

“北京北大方正电子有限公司”授权本书使用如下方正字体。

封面用字包括：方正兰亭黑系列，方正韵动粗黑简体。