第一图书网, tushu007.com

<<计算机公共基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机公共基础>>

13位ISBN编号：9787040087093

10位ISBN编号：704008709X

出版时间：2000-7

出版时间：高林 高等教育出版社 (2000-07出版)

作者：高林 编

页数：154

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

今天，我们正在迈向一个新的世纪，以计算机技术为核心的信息技术已经成为人类社会的一个重要组成部分。
信息技术的进一步发展，将对全世界范围的社会经济结构产生意义深远的影响，从多方面推动经济的发展，改变社会的面貌。
这意味着人类正逐步走进信息社会。
当前，我国正处于信息化建设和计算机应用大发展的重要时期，普及计算机教育，提高全民族的计算机文化，实现信息化才有确切的保证。
伴随我国计算机技术的发展，在20世纪80年代初和90年代初，我国曾出现过两次计算机教育普及的高潮。
随着新世纪的来临，计算机教育将掀起第三次普及高潮。
与前两次普及相比，这次普及高潮具有如下新的特点：1．从技术的角度，出现了单台计算机的使用与以网络为依托的计算机应用系统的使用相结合，计算机技术与其他信息技术相融通的趋势，尤其是互联网的迅速发展掀起了网络普及的高潮。
2．从应用的角度，人们不再仅满足学会计算机的简单使用，而是针对各行各业的工作特点，学习计算机的应用，把掌握信息技术和运用信息资源结合起来。
3．从普及的角度，这次高潮具有全方位、多层次的特点，全方位涉及全社会的各个方面，多层次涉及各个年龄段的人群。
最近，教育部已通过21世纪头10年计算机教育的普及规划，即2003年，2005年和2010年分别把一门信息技术的基础课程定为高中、初中和小学的必修课。
可以预见，这对大学的计算机基础教育将提出更高的要求。
在高职高专教育中，计算机教育占有相当重要的地位。
在1999年8月教育部召开的高职高专非计算机专业计算机教育“教学基本要求”研讨会中，把《计算机公共基础》确定为各专业大学生必修的第一门公共基础课程。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《计算机公共基础：Word2000》是教育部高职高专规划教材，依据最新制定的《高职高专教育计算机公共基础课程教学基本要求》编写而成。
全书共分两大部分：第一部分是Word 2000内容介绍，共有7章，包括中文Word 2000概述，文档的基本操作，文档的格式化，文档的版面设计，文档的高级编辑，非文本对象的编辑，特殊文档的编辑；第二部分从第8章开始，共7章，每章均为对应第一部分的内容安排的上机操作实训练习。

书籍目录

第一部分 中文Word2000教程第1章 中文Word2000概述1.1 功能简述1.2 中文Word2000的安装、启动和退出1.3 中文Word2000窗口的组成1.4 中文Word2000的帮助系统知识要点思考与练习第2章 文档的基本操作2.1 问题描述2.2 创建文档2.3 编辑文档2.4 打印文档知识要点思考与练习第3章 文档的格式化3.1 问题描述3.2 字符格式化3.3 段落格式化3.4 特殊格式化知识要点思考与练习第4章 文档的版面设计4.1 问题描述4.2 插入分隔符4.3 分栏4.4 图文混排4.5 页眉、页脚和页码4.6 文本框4.7 页面设置知识要点思考与练习第5章 文档的高级编辑5.1 问题描述5.2 视图显示5.3 样式5.4 项目符号和编号5.5 自动更正5.6 拼写检查5.7 自动图文集知识要点思考与练习第6章 非文本对象的编辑6.1 问题描述6.2 艺术字6.3 绘制图形6.4 数学公式6.5 表格知识要点思考与练习第7章 特殊文档的编辑7.1 问题描述7.2 模板和操作向导7.3 合并文档7.4 制作Web页7.5 Word文档间的嵌入与链接操作知识要点思考与练习第二部分 中文Word2000综合练习第8章 中文Word2000概述练习第9章 文档的基本操作练习第10章 文档的格式化练习第11章 文档的版面设计练习第12章 文档的高级编辑练习第13章 非文本对象的编辑练习第14章 特殊文档的编辑练习

章节摘录

插图：

编辑推荐

《计算机公共基础:Word2000》按照由浅入深，由简单操作到复杂操作的原则安排教学内容，可供高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校及本科院校举办的职业技术学院的学生选用，也可供社会读者阅读。

第一图书网, tushu007.com

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