

《计算机办公应用》

图书基本信息

书名：《计算机办公应用》

13位ISBN编号：9787301050330

10位ISBN编号：730105033X

出版时间：2002-1

出版社：北京大学出版社

作者：云敏,林冬雪,邢海燕,康耀红 编,黄健青 编,魏应彬 编

页数：202

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.tushu000.com

前言

扩大教育规模成为国家为实施科教兴国战略采取的重要措施。如何完善我国高等教育体系，适应新经济发展的需要，是中国教育界十分关注的问题。高职高专教育已经成为一种具有中国特色的教育模式，是我国教育模式的重要组成部分，重视和发展高职高专教育对于完善我国现行教育体系具有十分重要的意义。高职高专教育需要一定的职业基础理论和实用的职业技能，必须打破以学科为特征的传统教学内容，不应过度强调理论的深度和系统性，而应注重面向应用型专业的专业技能和实用技术。本套丛书的作者对高职高专教育具有丰富的教学经验。在本套丛书编写过程中，编委会经过多次讨论，首先制定了全套丛书的编写风格，然后针对高职高专教育的特点确定了每本书的编写大纲，在初稿完成后，集体从正确性、条理性、通俗性等方面进行了多次加工和修订。本套丛书共11本，分别为《计算机应用基础》、《计算机办公应用》、《网页设计与制作》、《多媒体计算机的组装与维护》、《计算机图形图像处理》、《多媒体技术及应用》、《Visual FoxPro 6.0数据库设计》、《Visual Basic程序设计》、《计算机网络基础与应用》、《常用工具软件的使用》、《会计电算化教程》，这是根据计算机科学的特点和高职高专教育的现状精心安排的。学生经过这些课程的学习，一方面能够获得计算机科学技术专业的基本知识，另一方面能够快速掌握一些基本的实用技能，为未来的自我发展奠定良好基础。本书共14章，第1章由云敏编写，第2章至第5章由林冬雪编写，第6章至第10章由邢海燕编写，第11章至第14章由云敏、云清华编写。最后由云敏、林冬雪、邢海燕共同统稿。高职高专教育仍在蓬勃发展之中，关于高职高专教育的研究也是一个新兴的课题，本套丛书虽经艰苦努力，但仍难免存在不足和谬误之处，恳请广大读者批评指正。

《计算机办公应用》

内容概要

书籍目录

第一篇 序篇

第1章 Office 2000基础

1.1 Office 2000简介

1.2 Office 2000各应用程序的启动与退出

1.3 Office 2000基本界面

1.4 文档操作

1.5 习题

第二篇 Word 篇

第2章 Word 2000基本操作

2.1 制作简单文档

2.2 文

《计算机办公应用》

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：www.tushu000.com