

## <<计算机应用基础>>

### 图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787304024895

10位ISBN编号：7304024895

出版时间：2003-12

出版时间：中央广播电视大学出版社

作者：郑纬民 编

页数：121

字数：183000

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>

## <<计算机应用基础>>

### 内容概要

《计算机应用基础》是向学习者传授计算机基础知识和培养计算机应用能力的入门课程。

其内容着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域的前沿知识。

《计算机应用基础》课程内容的设置不仅要考虑计算机的基础知识和基本概念，更应当注重实用技术的应用。

该课程的性质决定了：只有解放思想，不断更新和大胆革除陈旧、落后的内容，同时在一定程度上兼顾全局，才能使课程和教材具有更强的生命力，才能适应现代计算机技术和知识不断发展的需要。

《计算机应用基础》是电大的公共基础课程，而理工、财经、文法等不同学科学生的知识基础显然有一定的差别，环境、条件和所学专业也不相同，但学习的最终目的是掌握计算机基础知识，会使用微机及实用微机软件。

因此，在课程内容的编排及教学方法上尽可能地满足各种初学者的要求。

模块化结构设计将在一定程度上满足不同学习主体的学习需求。

随着现代教育技术革新和远距离教育技术的发展，特别是由于教学主体正在由以教师为中心向以学生为中心的转变，以自主化、个别化学习为主，辅以一种或多种媒体完成学习内容的需要，《计算机应用基础》课程的教学方法与教学媒体的使用就必须紧密配合，并采取下列适当的教学策略，最终达到对学习者掌握基础知识和培养应用能力的教学目标：根据教学目标选择和准备学习的活动、内容及不同的媒体资源；注意学生的认知过程的学习规律，将教学过程划分成较小的独立步子，每一步只完成少量知识点，认真安排和完成各步的进程；必须让学生立即知道每一步学习的结果，以增强其学习的兴趣和信心；适当的面授辅导帮助学生解决普遍存在的问题；强调上机实习的重要性，使学生认识到该课程的性质是培养实际操作能力的，不上机就无法掌握课程内容，也不可能达到学习目的；加强各个教学过程的管理，注意学习资源的共享和媒体的使用。

## <<计算机应用基础>>

### 书籍目录

WORD 2003文字处理系统第1章 Word 2003概述 1.1 Office简介 1.2 Word 2003概述 1.3 Word 2003的窗口组成和基本操作第2章 Word 2003基础操作 2.1 建立和编辑文档 2.2 文档版面设计 2.3 输出文档第3章 表格处理 3.1 表格的建立和编辑 3.2 表格修饰 3.3 表格排版 3.4 制表位与制表符第4章 图形处理 4.1 图形制作 4.2 添加和编辑艺术字 4.3 绘图画布和文本框第5章 样式 5.1 样式的作用 5.2 使用样式 5.3 管理样式第6章 模板 6.1 模板的作用 6.2 创建和保存模板 6.3 使用模板 6.4 获取模板和向导第7章 实验指导 7.1 Word 2003文档基本操作 7.2 Word 2003文档编辑和排版 7.3 Word 2003文档中的表格编辑 7.4 图版式的插入和编辑 7.5 样式和模板参考文献

## <<计算机应用基础>>

### 章节摘录

插图：Word是使用最广泛、也是最受欢迎的办公软件之一。

许多人在日常生活中几乎每天都会用到Word这个软件。

也许有些人可能对Word系列产品已经很熟悉了，但对于Word的使用是否只限于用来编写文本呢？

如果真是这样，那可真是大材小用了。

对于初学者，只要按照本教材的章节循序渐进地学习，就可以掌握Word2003的基本操作和使用方法，足以应付日常办公的需要。

如果你是一个有一定Word使用经验的用户，通过本书的学习也可以使你对Word2003有更深入的了解，提高办公效率和使用技巧。

为了更贴近用户的需求和使用，本教材选用了3个实用案例，目的是：使用户在学习制作实用文档的同时也能够掌握相关的知识点和操作方法，并培养用户融会贯通和举一反三的能力。

2.1.1 文档的建立、打开和关闭Word2003的文档以文件形式存放于磁盘中，其文件扩展名为DOC。Word2003并不只限于能够处理自身可以识别的文档格式的文件，还可以打开文本文件（TXT）、低版本Word文件、模版文件（DOT）、WPS文件等10多种格式的文件。

Word2003在正常启动之后会自动打开一个名为“文档1”的文档，使用户可以直接进行文档内容的输入和各种编辑操作，相当于建立一个新文档。

对磁盘中已有的文档文件则要通过打开文档的操作，将其调入到Word2003的文档编辑区。

## <<计算机应用基础>>

### 编辑推荐

《计算机应用基础:Word2003文字处理系统》由中央广播电视大学出版社出版。

## <<计算机应用基础>>

### 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>