

# 《办公自动化》

## 图书基本信息

书名：《办公自动化》

13位ISBN编号：9787504545268

10位ISBN编号：7504545260

出版时间：2004-10

出版社：第1版 (2004年1月1日)

作者：宁玲编

页数：192

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](http://www.tushu111.com)

# 《办公自动化》

## 内容概要

本书由劳动和社会保障部教材办公室组织编写，为21世纪全国高职高专商务秘书专业专用教材。

本教材详细介绍了传真机、打印机、扫描仪、投影机、计算机等办公自动化设备的使用和维护。共分为6章，内容涉及办公自动化基础、常用办公设备的使用与维护、办公计算机使用知识、办公计算机的管理者Windows操作系统、计算机常用办公软件的使用及计算机网络基础知识与使用。

# 《办公自动化》

## 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](http://www.tushu111.com)