

《办公自动化》

图书基本信息

书名：《办公自动化》

13位ISBN编号：9787030142092

10位ISBN编号：7030142098

出版时间：2004-8-1

出版社：科学出版社

作者：马国光

页数：356

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

《办公自动化》

内容概要

全书共分7章，主要介绍了办公自动化的概念、组成和常用设备，Windows98的操作方法，Office2000套件中Word、Excel、PowerPoint、Access的使用方法，以及计算机基础知识及因特网应用，书中每章后面都编排了大量的习题，以便于学生同步理解，掌握课程内容。

本书图文并茂，可作为高职高专学生计算机课程的入门教材，也可作为办公室人员的培训教程。

书籍目录

第1章 办公自动化概述

1 办公自动化的基本概念

2 办公自动化系统的组成

3 办公自动化常用设备

习题

第2章 中文Windows 98操作系统

1 操作系统概述

2 Windows 98概述

3 中文Windows 98户界面与基本操作

4 中文Windows 98资源管理器

.....

第3章 Word 2000的使用

.....

第4章 Excel 2000的使用

.....

第5章 PowerPoint 2000的使用

.....

第6章 Access 2000的使用

.....

第7章 网络基础与Internet知识

.....

主要参考文献

《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