

《办公自动化高级应用实务》

图书基本信息

书名：《办公自动化高级应用实务》

13位ISBN编号：9787536660892

10位ISBN编号：7536660898

出版时间：2003-1

出版社：重庆出版社

作者：李大华

页数：318

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

《办公自动化高级应用实务》

内容概要

本书讲述了办公自动化的常用的实用知识，让读者在短时间内掌握这些实用技术。具体内容包括办公自动化系统的规划，软件的选择和安装，计算机系统的优化操作，计算机系统硬件、软件和网络的日常维护，计算机防病毒、防黑客、防攻击的实用技术，计算机常见密码的设置与破解等等知识，最后是Office实用技巧集锦。

作为一本办公自动化宝典性工具书，适用于对计算机有一定基础的人员进行办公自动化时作参考，也适用于社会各级办

书籍目录

第1章 办公自动化系统的规划

1.1 有效地规划硬盘空间

1.1.1 分区格式简介

1.1.2 分区方案推荐

1.2 推荐优秀的装机软件

1.2.1 操作系统

《办公自动化高级应用实务》

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