

<<现代办公自动化>>

图书基本信息

书名：<<现代办公自动化>>

13位ISBN编号：9787111218111

10位ISBN编号：7111218116

出版时间：2007-8

出版时间：机械工业

作者：马永涛 编

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>

<<现代办公自动化>>

内容概要

通过本教材的学习，学生可进一步学习到信息技术和安全方面的知识，了解社会信息化的发展和具体应用，了解无纸化办公，掌握OA软件和应用，掌握办公设备的基本原理和基本维护，熟练使用计算机和现代办公设备等。

<<现代办公自动化>>

书籍目录

前言第1章 概述 1.1 我国信息化的现状和发展 1.1.1 我国政务信息化的现状和发展 1.1.2 企业信息化的现状和发展 1.1.3 我国信息资源建设的现状与发展 1.1.4 我国信息化发展战略 1.2 OA的基本概念和发展历程 1.2.1 OA的基本概念 1.2.2 办公自动化发展历程 1.3 OA系统的基本组成、技术及应用发展 1.3.1 OA系统的基本组成 1.3.2 OA系统的技术发展趋势 1.4 OA软件系统的作用与基本功能 1.4.1 OA软件的作用 1.4.2 OA软件的基本功能 1.5 OA系统存在的问题及OA系统的新需求 1.5.1 传统OA系统存在的问题 1.5.2 对OA系统的新需求 1.6 我国办公自动化发展方向及策略 1.6.1 新时期办公自动化建设的内涵和外延 1.6.2 我国办公自动化的发展趋势 1.6.3 我国办公自动化的发展策略 1.6.4 办公自动化的实施过程 思考题第2章 信息技术基础 2.1 计算机网络与Internet基础 2.1.1 计算机网络的定义 2.1.2 计算机网络的分类 2.1.3 计算机网络的功能及特点 2.1.4 网络的组成及拓扑结构 2.1.5 局域网基本技术 2.1.6 Internet概述 2.1.7 Internet的连接技术 2.2 我国信息安全的现状与发展 2.2.1 信息安全的概念 2.2.2 我国网络信息安全的现状 2.2.3 我国完善网络信息安全的策略 2.3 计算机网络的安全问题 2.3.1 Internet的安全问题 2.3.2 防火墙的应用 2.3.3 文件加密和数字签名技术 2.3.4 计算机病毒和对计算机病毒的防范 2.4 OA系统安全保密工作 2.4.1 网络运行的安全管理 2.4.2 OA网络的保密工作 2.4.3 OA网络实体的保密 思考题第3章 办公信息管理平台 3.1 办公信息管理平台简介 3.1.1 办公信息管理平台的特性 3.1.2 系统功能结构 3.1.3 操作系统要求 3.2 系统登录 3.2.1 系统登录操作 3.2.2 界面主框架 3.2.3 主工作区栏 3.2.4 状态栏 3.3 个性化服务 3.3.1 修改个人密码 3.3.2 个性化设置 3.3.3 个性签名图片管理 3.3.4 常用链接维护 3.4 日常工作 3.4.1 日常工作维护 3.4.2 已完成工作的维护 3.5 个人办公 3.5.1 电子邮件第4章 传真机第5章 打印机第6章 扫描机第7章 数码复印机第8章 数码相机第9章 投影仪第10章 数码印刷机第11章 视频会议系统第12章 实训附录 实训报告 参考文献

<<现代办公自动化>>

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:<http://www.tushu007.com>