

<<办公自动化实用教程>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化实用教程>>

13位ISBN编号：9787115175175

10位ISBN编号：7115175179

出版时间：2008-4

出版时间：人民邮电出版社

作者：王永平 编

页数：344

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>

## <<办公自动化实用教程>>

### 内容概要

本书全面系统地介绍了办公自动化的基本理论和应用技术。

全书共10章，分为四部分。

第1章和第2章为第一部分，主要介绍办公自动化的理论知识以及办公自动化中的信息处理方法。

第3章—第7章为第二部分，主要介绍办公自动化中常用的软件及技术，包括字处理、表格处理、演示文稿处理、网络技术及安全等。

第8章和第9章为第三部分，主要介绍办公自动化中常用设备的正确使用及维护方法，并介绍常用工具软件的使用。

第10章为第四部分，提供了12个实训项目，目的是通过实际操作使学生进一步巩固所学知识。

本书突出实用性，以培养实际技能为目的。

可作为高职院校办公自动化课程的通用教材，也可作为各类高教自考、成人教育、培训学校的教材，还可作为广大读者学习相关知识的参考用书。

## &lt;&lt;办公自动化实用教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 办公自动化	1.1 办公自动化概述	1.1.1 什么是办公自动化	1.1.2 办公自动化的特点	1.1.3 办公自动化的功能	1.1.4 办公自动化的意义	1.1.5 办公自动化的任务
1.2 办公自动化的模式	1.2.1 传统办公模式	1.2.2 现代办公模式	1.3 办公自动化的技术结构	1.3.1 办公自动化的主要技术结构	1.3.2 办公自动化的支持技术	1.4 办公自动化系统的建设
1.4.1 办公自动化系统的建设原则	1.4.2 办公自动化系统的规划	1.4.3 办公自动化系统的管理	1.5 办公自动化的发展	练习题	第2章 信息处理	
2.1 信息处理方式	2.1.1 字符处理	2.1.2 表格处理	2.1.3 语音处理	2.1.4 图形图像处理	2.1.5 电子会议	2.1.6 缩微系统
2.1.7 数据库	2.1.8 人工智能	2.2 多媒体技术	2.2.1 多媒体的基本概念	2.2.2 多媒体与网络	2.2.3 多媒体与数据存储	2.2.4 多媒体与数据压缩
2.2.5 应用实例(视频会议, NetMeeting)	2.3 计算机病毒	2.3.1 计算机病毒概述	2.3.2 计算机病毒的特点	2.3.3 计算机病毒	2.3.4 计算机病毒的危害性	2.3.5 计算机病毒的预防与清除
练习题	第3章 Windows XP操作系统	3.1 Windows XP概述	3.1.1 Windows XP操作系统的新特性	3.1.2 Windows XP智能用户界面	3.1.3 Windows XP的启动和关闭	3.2 Windows XP的基本结构及文件、文件夹管理
3.2.1 Windows XP的基本结构	3.2.2 Windows XP的文件及文件夹管理	3.3 Windows XP的附件程序	3.3.1 写字板	3.3.2 记事本	3.3.3 画图	3.3.4 计算器
3.3.5 辅助工具	3.3.6 Windows Media Player	3.4 Windows XP控制面板	3.4.1 打开控制面板	3.4.2 设置日期和时间	3.4.3 键盘的设置	3.4.4 鼠标的设置
3.4.5 显示器的设置	3.4.6 添加/删除程序	3.4.7 多用户管理	3.5 Windows XP系统工具	3.5.1 磁盘管理	3.5.2 系统还原	练习题
第4章 Word 2003	第5章 Excel 2003	第6章 PowerPoint 2003	第7章 实用网络技术及安全	第8章 办公自动化设备	第9章 办公自动化常用工具软件	第10章 实际技能训练

## <<办公自动化实用教程>>

### 编辑推荐

《高等职业院校计算机教育规划教材：办公自动化实用教程(第2版)》突出实用性，以培养实际技能为目的。

可作为高职院校办公自动化课程的通用教材，也可作为各类高教自考、成人教育、培训学校的教材，还可作为广大读者学习相关知识的参考用书。

<<办公自动化实用教程>>

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>