

图书基本信息

书名：<<办公自动化原理及应用/全国高等教育自学考试指定教材辅导用书>>

13位ISBN编号：9787800649745

10位ISBN编号：7800649741

出版时间：2001-1

出版时间：中国时代经济出版社出版发行处

作者：李福君

页数：225

字数：223000

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>

## 内容概要

本书是全国高等教育自学考试指定教材《办公自动化原理及应用》（档案学专业——独立本科段）的配套辅导用书。

本书的编写依据：

- 1 全国高等教育自学考试指导委员会颁布的《办公自动化原理及应用自学考试大纲》；
- 2 全国高等教育自学考试指导委员会组编的指定教材《办公自动化原理及应用》（孙淑扬主编，中国人民大学出版社出版）。

本书特点：

1 本书在编写过程中，严格以考试大纲为依据，以指定教材为基础。充分体现“在考查课程主体知识的同时，注重考查能力尤其是应用能力”的新的命题指导思想。

2 全书完全依照指定教材的结构，以章为单位。

每章设“内容提示”、“同步练习”、“参考答案”三部分。

“内容提示”主要是对该章内容的总结归纳。

“同步练习”则根据考试大纲对各知识点不同能力层次的要求，将知识点及知识点下的细目以各种主要考试题型的形式编写，覆盖全部考核内容，适当突出重点章节，并且加大重点内容的覆盖密度。

“参考答案”是对同步练习中所有试题的解答。

3 两套模拟试题综合了考试大纲和教材对应试者的要求，可用于检验应试者的学习效果。

本书可供参加高等教育自学考试集体组织学习或个人自学使用，也可供相关专业人士参加其他考试使用。

编写高质量的全国高等教育自学考试辅导用书，是社会助学的一个重要环节。

毫无疑问，这是一项艰难而有意义的工作，需要社会各方面的关怀与支持，使它在使用中不断提高和日臻完善。

书籍目录

第一章 办公自动化概述 内容提示 同步练习 参考答案第二章 计算机文字处理 内容提示 同步练习 参考答案第三章 计算机表格处理 内容提示 同步练习 参考答案第四章 其他现代办公设备与技术 内容提示 同步练习 参考答案第五章 公文管理信息系统 内容提示 同步练习 参考答案第六章 文档一体化系统 内容提示 同步练习 参考答案第七章 办公自动化网络系统 内容提示 同步练习 参考答案第八章 国际互联网INTERNET的应用 内容提示 同步练习 参考答案模拟试题(一) 参考答案模拟试题(二) 参考答案

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>