

<<办公自动化技术基础>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化技术基础>>

13位ISBN编号：9787302107583

10位ISBN编号：7302107580

出版时间：2005-5

出版时间：清华大学出版社

作者：石新玲

页数：240

字数：390000

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>

<<办公自动化技术基础>>

内容概要

本书从计算机基础知识入手，全面介绍了Windows XP操作系统、Office 2003主要组件以及网络的基本知识和常用的上网操作。

全书通过大量简单实用的操作提示和使用技巧，对构成Office 2003的Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003组件，由浅入深、循序渐进地做了全面的而翔实的介绍；内容丰富、图文并茂，可操作性强；在每一节的后面，附有上机操作练习题和本节小结，通过总结和实际操作，有助于读者对所学内容的复习、理解和提高，达到融会贯通、运用自如的目的。

本书示例丰富，条理清晰，适合广大初学者和办公人员阅读。

本书内容主要是面向全国“信息技术及应用远程培训”教育工程“办公自动化”模块考试取证使用，也可以作为自学者的参考书。

<<办公自动化技术基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础 1.1 概述 1.2 计算机中的数和编码 1.3 计算机的硬件系统 1.4 计算机软件系统 1.5 计算机病毒 习题一第2章 Windows XP操作系统 2.1 Windows XP基本操作 2.2 Windows XP文件管理 2.3 Windows XP系统设置 习题二第3章 文字处理——Word 2003 3.1 Word基本操作 3.2 格式编排 3.3 图文混排 3.4 表格 3.5 打印 3.6 高级应用 习题三第4章 表格处理——Excel 2003 4.1 Excelr的基本操作 4.2 表格的编辑与格式编排 4.3 公式与函数 4.4 打印 4.5 管理工作表和工作簿 4.6 图表 4.7 数据管理 习题四第5章 演示文稿制作——PowerPoint 2003 5.1 创建演示文稿 5.2 在演示文稿中插入对象 5.3 幻灯片的整体设置及放映 习题五第6章 计算机网络应用 6.1 计算网络基础知识 6.2 Internet基础 6.3 Internet的主要应用 6.4 构建小型办公网络 6.5 网络安全基本知识 习题六

<<办公自动化技术基础>>

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>