

## <<办公自动化案例教程>>

### 图书基本信息

书名：<<办公自动化案例教程>>

13位ISBN编号：9787542920775

10位ISBN编号：7542920774

出版时间：2008-7

出版时间：立信会计出版社

作者：褚玉斐，吕金芳 编

页数：281

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>

## <<办公自动化案例教程>>

### 内容概要

《办公自动化案例教程》以办公自动化实际应用和当前流行软件作为出发点，精心设计了一系列的案例；每一个案例均采用情景主题引导、任务驱动。

案例的设计力求突出其代表性、典型性和实用性，任务的设计灵活多样。

这些案例既能贯穿相应的知识体系，又能与实际工作紧密联系，使学生不再是单纯地学习知识技能，而是能将技能应用到实际工作中，让技能为办公自动化工作的实际需要服务。

本书的体例特点是以刚加入办公文秘工作者行列的实际工作为情景设计案例任务，展示案例效果以激发学生的学习热情和求知欲望；之后通过“知识剖析”对案例中运用的软件知识及技能进行系统的剖析；在“案例实现”中给出完成案例效果的详尽步骤；通过“疑问与解答”以问答的形式对与案例相关的重要知识技能进行必要的拓展和补充，使学生的知识技能体系更加完备；以“小窍门”的形式告诉学生在实际应用中的技巧，对学生知识技能进行进一步的补充；最后在“习题与实训”中根据所学内容给出一定数量的理论题（覆盖知识要点）和实训题（类似的设计任务）。

“实训题”突出实际应用，并在必要时对完成任务的思路给出提示，使学生能较好地掌握知识要点并能用于完成类似的任务，从而达到举一反三的目的。

## <<办公自动化案例教程>>

### 书籍目录

第1篇 Word 2003办公案例案例1 建立“产品说明书”文档1.1 知识剖析1.2 案例实现1.3 疑问与解答1.4 小窍门1.5 习题与实训案例2 编辑与修改“产品说明书”文档2.1 知识剖析2.2 案例实现2.3 疑问与解答2.4 小窍门2.5 习题与实训案例3 格式化“产品说明书”文档3.1 知识剖析3.2 案例实现3.3 疑问与解答3.4 小窍门3.5 习题与实训案例4 制作精美的宣传海报4.1 知识剖析4.2 案例实现4.3 疑问与解答4.4 小窍门4.5 习题与实训&hellip;&hellip;第2篇 Excel 2003 办公案例第3篇 PowerPoint 2003 办公案例第4篇 Internert 使用案例第5篇 办公设备使用语维护案例

<<办公自动化案例教程>>

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>