

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标准预测试卷-最新版-课程代码00346>>

13位ISBN编号：9787562246107

10位ISBN编号：7562246106

出版时间：2011-01-01

出版时间：中华工商联合出版社，华中师范大学出版社

作者：国试书业 编

页数：152

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

《全国高等教育自学考试标准预测试卷：办公自动化原理及应用（最新版）》题型、题量及难度与真题相仿，注重实战，讲求技巧，通过深度的点评、详尽的解析、精准的预测，力求全真模拟实战演练，切实提升考生的综合应试能力，满足考生科学地进行自我考评的需求。

书籍目录

办公自动化原理及应用标准预测试卷（一）办公自动化原理及应用标准预测试卷（二）办公自动化原理及应用标准预测试卷（三）办公自动化原理及应用标准预测试卷（四）办公自动化原理及应用标准预测试卷（五）办公自动化原理及应用标准预测试卷（六）办公自动化原理及应用标准预测试卷（七）办公自动化原理及应用标准预测试卷（八）办公自动化原理及应用标准预测试卷（九）办公自动化原理及应用标准预测试卷（十）办公自动化原理及应用标准预测试卷参考答案2007年10月高等教育自学考试全国统一命题考试办公自动化原理及应用试题及参考答案2008年10月高等教育自学考试全国统一命题考试办公自动化原理及应用试题及参考答案2009年10月高等教育自学考试全国统一命题考试办公自动化原理及应用试题及参考答案2010年10月高等教育自学考试全国统一命题考试办公自动化原理及应用试题及参考答案

章节摘录

32.办公自动化系统的模式有哪些？

答：办公自动化系统的模式： 从我国行政机关的实际出发，办公自动化系统一般有三类模式：
（1）事务型办公自动化系统 文字处理技术提供的文字输入、编辑、输出等现代化手段，主要帮助办公人员写作和准备文稿，这种办公作业下的办公自动化称为事务型或秘书级的办公自动化系统。

事务型的办公系统由单机或多机组成，负责文字处理、表格编制、文档管理、行文管理等办公的一般事务工作，属于办公自动化建设的初级阶段。

（2）管理型办公自动化系统 管理型办公自动化系统有各种较完善的信息数据库，由具有通信功能的多机网络组成，能对大量的各类信息进行综合管理，使数据信息、设备资源共享，使办公效率得到很大的提高。

管理型办公自动化系统应能够处理并反映某一组织或单位日常运营所需要的数据（信息）流，可以从本质上提高一个单位的管理或经济效益，这类办公自动化系统属于建设的中级阶段。

（3）辅助决策型办公自动化系统 辅助决策型办公自动化系统具有方案比较和辅助决策功能，利用预先设计的决策模型辅助人们作出判断和决策。
决策型办公自动化系统综合了事务型和管理型的全部功能，并具有由专家系统和人工智能组成的决策功能和经济发展预测，经济结构分析等功能。
它对辅助领导层的决策有极大的作用，是应用模式的高级阶段。

这三类模式代表了三种层次、三个阶段，建设时一般应循序渐进。

33.局域网的主要特点是什么？

答：局域网的主要特点有：（1）局域网覆盖有限的地理范围，适用于机关、公司、校同等有限范围内的计算机、终端与各类信息设备连网的需求。

（2）局域网一般属于一个单位所有，组建方便，使用灵活，误码率低，易于维护和扩展。

（3）局域网具有高的数据传输速率，与广域网相比，它的信息传送速度要高得多，一般为10Mbps至100Mbps，是高速的通信系统。

数据传输速率高达1Gbps的高速局域网正在发展之中。

（4）局域网所需投资小，见效快，是目前使用最为广泛的计算机通讯网络。

.....

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>