

《新编计算机办公自动化实用教程》

图书基本信息

书名：《新编计算机办公自动化实用教程》

13位ISBN编号：9787113042448

10位ISBN编号：7113042449

出版时间：2001-8-1

出版社：中国铁道出版社

作者：严晓舟

页数：322

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新编计算机办公自动化实用教程》

内容概要

本书着重介绍了办公自动化的基本概念、常用办公自动化设备、Windows98环境下电脑的操作使用、汉字输入法，以及Word2000、Excel2000、PowerPoint2000和WPS2000等当令最经典、最优秀、最普及的办公软件，还介绍了Internet的常识和上网冲浪方法，同时也介绍了典型办公自动化设备的日常维护与保养方法。

书籍目录

- 第1章 办公自动化概论
- 第2章 电脑基本操作
- 第3章 汉字输入法
- 第4章 中文Word 2000
- 第5章 中文Excel 2000
- 第6章 Office 2000的其他组件
- 第7章 WPS 2000集成办公系统
- 第8章 Internet应用基础
- 第9章 办公自动化设备的维护
- 第10章 电脑病毒的防范
- 附录 习题与上机练习参考答案

《新编计算机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:www.tushu000.com