

《数字化办公管理与应用》

图书基本信息

书名：《数字化办公管理与应用》

13位ISBN编号：9787512113633

10位ISBN编号：7512113633

出版时间：2013-3

出版社：北京交通大学出版社

作者：张鹤峰

页数：387

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

《数字化办公管理与应用》

内容概要

《高等学校计算机科学与技术教材:数字化办公管理与应用》共10章,分别介绍了数字化办公系统的建立、文件管理、Word应用技巧、Excel使用技巧、数字平面设计、数字动画技术、数字音频技术、数字视频技术、网页制作及如何搭建网络服务器。《高等学校计算机科学与技术教材:数字化办公管理与应用》内容丰富、结构清晰、通俗易懂,不仅适合大、专院校作为办公自动化教材,也适用于企事业单位办公室管理人员培训或自学用书。通过《高等学校计算机科学与技术教材:数字化办公管理与应用》的学习,可使读者数字化办公管理技能有一个质的飞跃。

书籍目录

第1章 计算机系统的建立 1.1 计算机系统组成 1.1.1 计算机硬件系统 1.1.2 计算机软件系统 1.1.3 计算机网络系统 1.2 计算机系统工作原理 1.2.1 计算机常用的数制 1.2.2 计算机系统的技术性能指标 1.2.3 计算机工作原理 1.3 创建计算机系统 1.3.1 硬件组装及调试 1.3.2 制作启动u盘 1.3.3 系统安装 1.4 存储系统的管理 1.4.1 数字存储器的种类 1.4.2 数字文件的存储原理 1.4.3 数字存储器的分区操作 第2章 数字文件的管理 2.1 数字文件的属性 2.1.1 数字文件的特性 2.1.2 数字文件的命名与命名规则 2.1.3 数字文件的类型 2.2 数字文件格式的转换 2.2.1 数字文件的差别 2.2.2 使用应用软件转换 2.2.3 使用专用软件转换 2.3 数字数据的安全与防护 2.3.1 数字数据的安全隐患 2.3.2 数字数据保护的方法 2.3.3 EasyRecovery数据恢复 2.3.4 DiskGenius数据恢复 2.3.5 WinHex手动数据恢复 第3章 Word使用技巧 3.1 公文的格式设置 3.1.1 公文的一般格式 3.1.2 公文的特定格式 3.1.3 公文的表格附件 3.2 论文著作的排版 3.2.1 大纲视图模式的设置 3.2.2 划分各章节 3.2.3 页眉和页脚的设置 3.2.4 页码的设置 3.2.5 脚注和尾注的设置 3.2.6 目录的自动生成 3.3 表格的排版与计算 3.3.1 复杂表头账簿制作 3.3.2 表格的自动计算 3.3.3 表格的公式计算 3.4 邮件合并及应用 3.4.1 数据工作表和文本的建立 3.4.2 数据库的链接 3.4.3 IF条件语句的应用 3.5 模板与宏的应用 3.5.1 模板的创建与编辑 3.5.2 宏的创建与编辑 3.5.3 宏的执行 3.5.4 宏的删除 第4章 Excel使用技巧 4.1 Excel数据录入技巧 4.1.1 序列充填法 4.1.2 数据有效性序列法 4.1.3 函数公式生成法 4.1.4 条件格式法 4.1.5 单元格引用法 4.2 Excel常用函数使用技巧 4.2.1 公式概述 4.2.2 数学函数 4.2.3 统计函数 4.2.4 逻辑与查询函数 4.2.5 文本函数 4.2.6 日期与时间函数 4.3 Excel宏的运用 4.3.1 宏概述 4.3.2 创建宏 4.3.3 常用宏代码 4.4 Excel综合案例 4.4.1 案例简介 4.4.2 建立客户购房信息表 4.4.3 楼盘信息查询 4.4.4 房源销售情况图表 4.4.5 汇总表 4.4.6 购房合同管理 4.4.7 首页 第5章 数字平面设计技巧 5.1 数字图像概述 5.1.1 矢量图形 5.1.2 位图图像 5.1.3 数字图像文件的尺寸 5.1.4 数字图像的压缩 5.1.5 数字图像文件的格式 5.2 Photoshop CS5图像处理软件 5.2.1 Photoshop CS5简介 5.2.2 Photoshop CS5工具箱的应用 5.2.3 Photoshop CS5常用菜单选项 5.2.4 Photoshop CS5窗口设置 5.3 数字平面设计应用 5.3.1 名片设计 5.3.2 海报设计 5.3.3 网页素材 5.3.4 静态视频素材 第6章 数字3D动画应用技巧 6.1 Cool 3D工具的使用 6.1.1 常用工具栏工具 6.1.2 位置工具栏 6.1.3 文字工具栏 6.1.4 对象工具栏 6.1.5 工具面板管理栏 6.1.6 导览工具栏 6.2 Cool 3D面板的应用 6.2.1 对象管理面板 6.2.2 相机查看面板 6.2.3 属性面板 6.2.4 时间轴面板 6.2.5 宝箱面板 6.3 作品制作流程 6.3.1 设置作品尺寸和时间 6.3.2 添加素材 6.3.3 设置动画 6.3.4 作品存储 第7章 数字音频应用技巧 7.1 音频制作的基本原理 7.1.1 声音的物理特性 7.1.2 音频制作系统 7.1.3 音频录制技术 7.1.4 音频的调整技术 7.1.5 音频的重放技术 7.1.6 音频的声道 7.2 影视节目中声音的运用 7.2.1 影视节目中声音的种类 7.2.2 影视节目中声音的组合 7.2.3 影视节目录音制作流程 7.3 Cool Edit Pro数字音频编辑系统 7.3.1 Cool Edit Pro概述 7.3.2 “多轨界面”窗口 7.3.3 “波形编辑界面”窗口 7.3.4 Cool Edit Pro制作实例 第8章 数字视频应用技巧 8.1 数字视频概述 8.1.1 什么是数字视频 8.1.2 数字视频文件的主要参数 8.1.3 数字视频文件的格式 8.1.4 数字文件传输端口 8.2 会声会影数码视频编辑软件 8.2.1 Corel会声会影Pro X4概述 8.2.2 Corel会声会影Pro X4工作界面 8.2.3 Corel会声会影Pro X4节目制作流程 8.3 Corel会声会影Pro X4制作实例 8.3.1 会议、讲座视频制作 8.3.2 电视散文、MV制作 8.3.3 虚拟演播室 第9章 网页设计与制作技巧 第10章 搭建网络服务器

章节摘录

版权页：插图：3.3GP格式 3GP是一种3G流媒体的视频编码格式，主要是为了配合3G网络的高传输速度而开发的，也是目前手机中最为常见的一种视频格式。4.RMVB格式 这是一种由RM视频格式升级延伸出的新视频格式，它的先进之处在于RMVB视频格式打破了原先RM格式那种平均压缩采样的方式，在保证平均压缩比的基础上合理利用比特率资源，就是说静止和动作场面少的画面场景采用较低的编码速率，这样可以留出更多的带宽空间，而这些带宽会在出现快速运动的画面场景时被利用，这样在保证了静止画面质量的前提下，大幅地提高了运动图像的画面质量，从而图像质量和文件大小之间就达到了微妙的平衡。另外，相对于DVDrip格式，RMVB视频也是有着较明显的优势，一部大小为700 MB左右的DVD影片，如果将其转录成同样视听品质的RMVB格式，最多也就400 MB左右。不仅如此，这种视频格式还具有内置字幕和无需外挂插件支持等独特优点。5.GIF格式 GIF（Graphics Interchange Format）的原义是“图像互换格式”，是CompuServe公司在1987年开发的图像文件格式。GIF文件的数据是一种基于LZW算法的连续色调的无损压缩格式。其压缩率一般在50%左右，它不属于任何应用程序。目前几乎所有相关软件都支持它，公共领域有大量的软件在使用GIF图像文件。GIF图像文件的数据是经过压缩的，而且是采用了可变长度等压缩算法。GIF格式的另一个特点是其在一个GIF文件中可以存多幅彩色图像，如果把存于一个文件中的多幅图像数据逐幅读出并显示到屏幕上，就可构成一种最简单的动画。

《数字化办公管理与应用》

编辑推荐

《高等学校计算机科学与技术教材:数字化办公管理与应用》是根据高校应用型人才培养计划的需要而编写的,教材内容注重实用性,侧重培养学生的实践能力、综合运用能力。《高等学校计算机科学与技术教材:数字化办公管理与应用》选用的软件既实用又前卫,非常适合数字化办公管理的需要。书中精选一些实际工作中常遇到的问题作为案例,通过案例举一反三,激发学生的创新潜能,提高学生解决实际问题的能力。

《数字化办公管理与应用》

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