

《办公自动化实用教程》

图书基本信息

书名：《办公自动化实用教程》

13位ISBN编号：9787030113931

10位ISBN编号：7030113934

出版时间：2003-4

出版社：科学出版社

作者：黄晓东 苏志英

页数：289

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

《办公自动化实用教程》

内容概要

本书涉及办公室工作人员所需要掌握的常用计算机基本知识，每一个操作都提供具体的操作步骤，并附有大量的插图和实例，初学者能够在较短的时间内学会使用计算机，并能熟练应用这些流行的办公应用软件。

本书内容全面、讲解细致、图文并茂，基础知识和操作技能相结合。可以作为各类计算机培训班的培训教程、大中专院校非计算机专业学生的实用参考资料，也可作为办公人员、计算机初学者的自学用书。

书籍目录

第1章 办公自动化基础知识

1.1 计算机的发展、分类及应用

1.2 微型计算机系统的组成

1.3 计算机的应用领域

1.4 常用办公硬件设备简介

习题

第2章 Windows简介和基本操作

2.1 Windows 98概述

2.2 Windows 98的基本操作

2.3 使用控制面板

2.4 显示设置

2.5 应用程序的运行、切换与退出

习题

第3章 文件及文件夹的管理

3.1 管理文件

《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