

《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：9787502441319

10位ISBN编号：750244131X

出版时间：2006-11

出版社：第1版 (2006年11月1日)

作者：肖金秀

页数：216

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

本书介绍了办公自动化技术所涉及的计算机办公自动化处理软件和现代化办公设备，例如，计算机汉字输入法、Microsoft Office 套装软件、电子邮件软件、浏览器软件、打印机、复印机、传真机、扫描仪、数码相机等。重点突出，编排合理，语言简练，实例示范性强，并且每章都附有大量的习题。本书适合作为高等职业教育、高职高专相关专业或文秘专业的教材，也可以作为计算机培训班教材或初学者自学之用。

《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