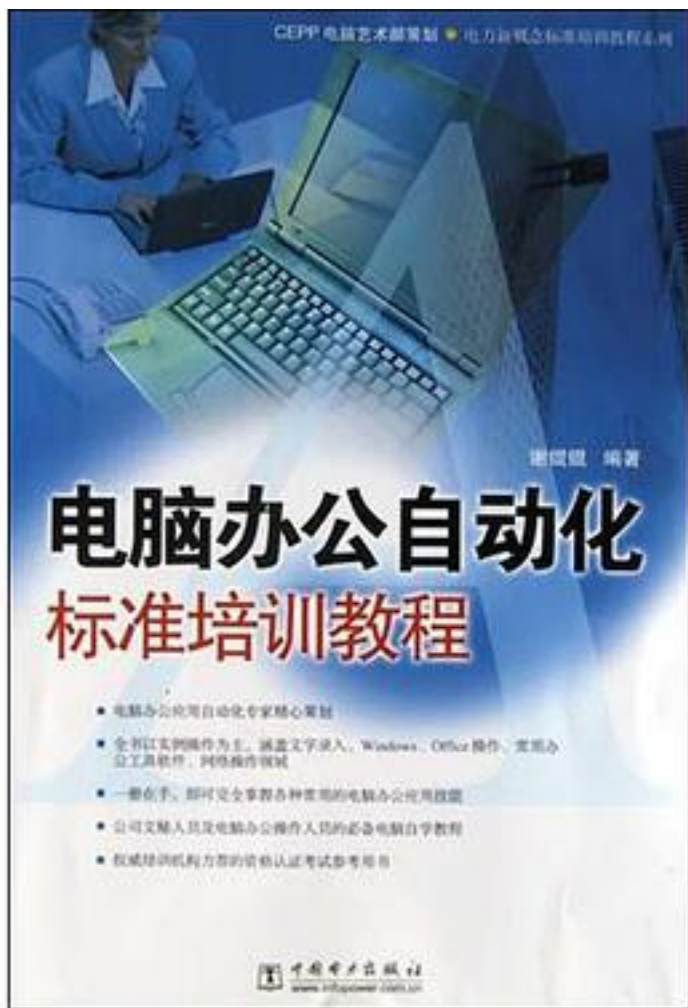


# 电脑办公自动化标准培训教程



[电脑办公自动化标准培训教程\\_下载链接1](#)

著者:谢锐锐

出版者:中国电力出版社

出版时间:2004-5-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787508321974

本书将电脑办公自动化的各方面知识完全展现在读者面前，全书主要内容包括办公自动

化基础知识、键盘操作及汉字输入、中文版Windows 2000、中文版Word 2000、中文版Excel 2000、中文版PowerPoint 2000、中文版Outlook 2000、网络基础知识、网络应用、局域网、常用工具软件、电脑病毒防治、常用办公自动化设备等。本书内容层次分明，语言通俗易懂，知识全面，实用性强。本书结构上特点在于每章都由教学目标、重点难点、课堂讲解、上机指导、课后练习组成，有助于读者理解并掌握相应的知识。另外，本书还提供了操作实践的指导，以帮助读者提高应用电脑的技能。

本书以实例操作为主，语言清晰易懂，图文并茂，可以使学习者轻松地掌握电脑办公应用各个方面的知识和技能。既可作为文秘办公自动化的培训班教材，也可作为电脑基础入门的自学教程。

作者介绍:

目录: 第1章 办公自动化基础知识  
1.1 课堂讲解：电脑基本概念  
1.1.1 电脑的工作原理  
1.1.2 电脑的组成原理  
1.1.3 常用术语与概念  
1.2 课堂讲解：电脑的硬件组成  
· · · · · (收起)

[电脑办公自动化标准培训教程\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[电脑办公自动化标准培训教程\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[电脑办公自动化标准培训教程\\_下载链接1](#)