

# 办公自动化实用教程



[办公自动化实用教程 下载链接1](#)

著者:连卫民等

出版者:高等教育

出版时间:2008-1

装帧:

isbn:9787040122992

《办公自动化实用教程》采用“任务驱动、按例教学”的编写方式，全面介绍办公自动化的基本知识。全书共13章，分为基础理论篇（1章）、公软件篇（共5章）、网络办公篇（共3章）、办公设备篇（共4章）四个部分。主要内容包括：办公自动化的基本知识，办公中的档处理，办公中的表格与图表制作，办公中的数据处理，办公中的演示文稿制作，办公中的电子邮件与桌面信息管理，办公局网的组建和应用，办公中的因特网资源应用，办公中的网络电话与网络会议，复印机、速印机、打印机、扫描仪和数字照相机、动存储设备以及光盘刻录机的使用、维护与简单维修等。

《办公自动化实用教程》既可作为高等学校信息类以及文秘、财务、管理等专业的教材，可作为各类办公自动化培训教材。

作者介绍:

目录:

[办公自动化实用教程\\_下载链接1](#)

标签

ds

评论

-----  
[办公自动化实用教程\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[办公自动化实用教程\\_下载链接1](#)