

办公自动化教程



[办公自动化教程 下载链接1](#)

著者:钱俊

出版者:中国林业

出版时间:2006-9

装帧:

isbn:9787503844256

本书是为办公自动化软件初学者提供的教材，全书共有9章。本书首先介绍了办公自动化的含义以及硬件基础知识，并介绍了操作系统的有关知识，初学者可借助这部分内容的学习对计算机操作迅速入门；其次全书对我们日常工作所用的中文输入法及微软Office的三大常用办公软件套件——Word 2003、Excel2003、PowerPoint 2003的操作知识进行了详细的介绍，通过这部分内容的学习，读者将可以轻松实现计算机的自动化办公；最后，本书还详细地介绍了办公自动化常用的一些设备，以及网络的有关知识，包括网络基础知识以及网络病毒防治等。

本书内容丰富，理论与实例相结合，语言简洁流畅，内容清晰易懂，可以帮助初学者更快地掌握办公自动化的有关知识，可供计算机相关专业作为教材使用，也可供广大电脑爱好者自学使用。

作者介绍:

目录:

[办公自动化教程_下载链接1](#)

标签

评论

[办公自动化教程_下载链接1](#)

书评

[办公自动化教程_下载链接1](#)