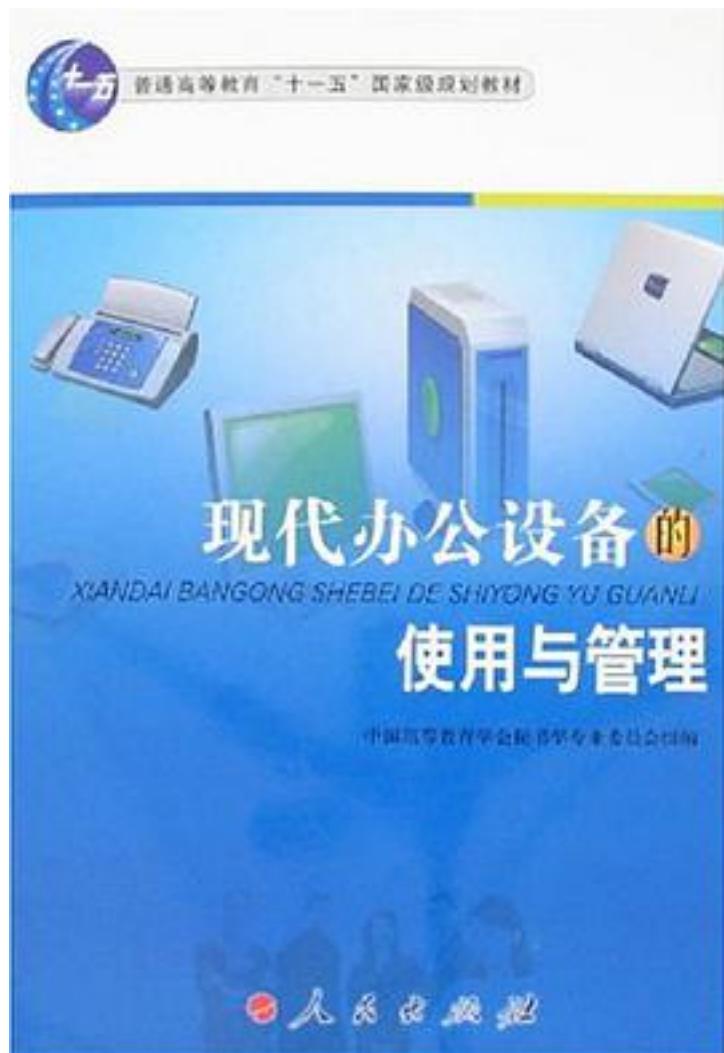


现代办公设备的使用与管理



[现代办公设备的使用与管理 下载链接1](#)

著者:中国高等教育学会秘书学专业委员会组 编

出版者:人民

出版时间:2007-12

装帧:

isbn:9787010062129

《普通高等教育"十一五"国家级规划教材·现代办公设备的使用与管理》有许多突出的特点，教材由引例、应知应会、课堂练习、课外练习和知识链接部分组成，将最必要者写入“应知应会”，其他内容放进“知识链接”。这种编写模式，减轻了课堂教学的压力，适合课堂教学实际，便于教师使用教材和组织教学。

通过课堂内外练习，教材让学生获得秘要的秘书学知识；通过不同模式的训练，让学生生发出基本的职业技能。这为学生校外实训和顶岗工作奠定了良好的基础，符合高等职业教育的发展方向。

作者介绍:

目录:

[现代办公设备的使用与管理 下载链接1](#)

标签

评论

[现代办公设备的使用与管理 下载链接1](#)

书评

[现代办公设备的使用与管理 下载链接1](#)