

办公自动化案例教程



[办公自动化案例教程_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2008-8

装帧:

isbn:9787113087357

《办公自动化案例教程》内容包括办公理论篇、办公软件篇、办公网络篇和办公设备篇四个部分。办公理论篇介绍了办公自动化的基本概念、发展过程、电子政务，以及与办公紧密相关的文秘工作和办公礼仪知识；办公软件篇介绍了文稿编辑、表格制作、数据处理、演示文稿制作；办公网络篇主要介绍办公局域网的组建和应用、因特网资源的获取和利用；办公设备篇介绍常用办公设备的使用、维护和简单维修。

《办公自动化案例教程》采用“任务驱动”的方法进行编写：提出任务—展示实例—分析实例—实现实例—作业巩固。章节内容根据实例实现的过程进行编排，每章后面附有相关习题，供读者练习和巩固。

《办公自动化案例教程》适合作为高职高专院校各专业办公自动化课程和企事业办公自动化培训的教材，也可以作为文秘以及相关从业人员的自学用书。

作者介绍:

目录:

[办公自动化案例教程 下载链接1](#)

标签

评论

[办公自动化案例教程 下载链接1](#)

书评

[办公自动化案例教程 下载链接1](#)