第一图书网, tushu007.com

# <<计算机办公自动化教程>>

## 图书基本信息

书名：<<计算机办公自动化教程>>

13位ISBN编号：9787561229644

10位ISBN编号：756122964X

出版时间：2010-12

出版时间：西北工业大学出版社

作者：迟铁真

页数：244

字数：420000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

## 内容概要

本书为“十二五”高职高专规划教材。
主要内容包括办公自动化概述、计算机基础知识、Windows XP操作系统与输入法、文字处理Word 2003、电子表格Excel
2003、演示文稿PowerPoint2003、计算机网络与Internet的应用、常用办公设备的使用、常用办公软件的使用、计算机日常维护与故障分析、综合案例以及案例实训。
各章后附有本章小结及操作练习，使读者在学习时更加得心应手，做到学以致用。

本书结构合理，内容系统全面，讲解由浅入深，实例丰富实用，体现了高职高专教育的特色。
既可作为各高职高专院校计算机基础课程的首选教材，也可作为各成人高校、民办高校及社会培训班的基础课程教材，同时还可供广大电脑爱好者自学参考。

## 书籍目录

第1章 办公自动化概述
第2章 计算机基础知识
第3章 Windows XP操作系统与输入法
第4章 文字处理Word 2003
第5章 电子表格Excel 2003
第6章 演示文稿PowerPoint 2003
第7章 计算机网络与Internet的应用
第8章 常用办公设备的使用
第9章 常用办公软件的使用
第10章 计算机日常维护与故障分析
第11章 综合案例
第12章 案例实训

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com