

<<办公自动化习题与上机实验指导>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化习题与上机实验指导>>

13位ISBN编号：9787564032159

10位ISBN编号：7564032154

出版时间：2010-6

出版时间：北京理工大学出版社

作者：冷超群

页数：180

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>

<<办公自动化习题与上机实验指导>>

内容概要

办公自动化是现代化办公和计算机网络功能相结合的一种新型办公方式，是当前新技术革命中一个技术应用领域，属于信息化社会的产物。

根据教育部对高等学校计算机基础教学的要求，编者以多年的一线教学经验并总结行政文秘办公的经验，以“够用”和“实用”为中心编写了本书，对全国计算机一级考试具有指导意义。

本书共两部分：实验部分和习题部分。

实验部分侧重实践操作能力；习题部分以一级考试题型为主，并附有参考答案，帮助读者理解。

本书作为《办公自动化》教材的配套教材，起着重要的辅导作用。

<<办公自动化习题与上机实验指导>>

书籍目录

第1部分上机实验 1.1 基础实验 实验1.1.1 了解计算机硬件 实验1.1.2 应用软件的使用 实验1.1.3 字母键位练习 实验1.1.4 中文输入练习 实验1.1.5 Windows操作系统的桌面 实验1.1.6 文件夹操作 实验1.1.7 文件的基本操作 实验1.1.8 显示屏的设置 实验1.1.9 控制面板的使用 上机练习1 上机练习2 1.2 Word实验 实验1.2.1 文档的排版 实验1.2.2 图形及页面排版 实验1.2.3 表格制作 实验1.2.4 查找与替换 实验1.2.5 页眉与页脚 实验1.2.6 文档页面设置 实验1.2.7 首字下沉与水印 实验1.2.8 表格格式的设置 实验1.2.9 表格边框和底纹的设置 实验1.2.10 表格数据的排序和计算 1.3 Excel 实验 实验1.3.1 工作表中的数据格式 实验1.3.2 多表操作 实验1.3.3 图表中加误差线 实验1.3.4 IF函数应用 实验1.3.5 RANK函数应用.....第2部分 习题指导

编辑推荐

《办公自动化习题与上机实验指导》由北京理工大学出版社出版。

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>