第一图书网, tushu007.com

<<新编办公自动化实用教程>>

图书基本信息

书名：<<新编办公自动化实用教程>>

13位ISBN编号：9787801445612

10位ISBN编号：7801445619

出版时间：2003-4-1

出版时间：中国宇航出版社

作者：李志斌

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

本书是专为想在较短时间内学习并掌握高新计算机技术办公自动化主要操作技能的广大从业人员和社会培训班而编写的。

全书由30章构成，主要内容包括办公自动化基础知识，计算机基础知识，扫描仪，复印机，打印机，传真机，新型数码产品，光盘刻录机，浏览Windows 2000，文件和文件夹的管理，自定义Windows 2000，自带程序的使用，外设的安装，Windows 2000的多媒体，Windows 2000系统维护，Windows 2000常见问题，Word2000初接触，Word2000入门，Word2000进阶，Word2000提高，初识Excel2000，Excel2000入门，Excel2000进阶，Excel2000提高，PowerPoint基础知识，幻灯片的编辑，幻灯片的放映，Internet概述，使用Internet Explorer6.0，收发电子邮件。

本书特点：内容极为丰富、全面、新颖、实用，由浅入深，循序渐进，图文并茂，通俗易懂，基础知识与操作技能紧密结合，操作步骤清楚，学习轻松，上手容易，即学即用。
每章教学目标清楚，重点、难点突出，每章结尾备有思考题，首尾呼应，内容全方位，活用百分百。

读者对象：广大初、中级用户优秀的自学指导书，高等院校计算机专业教材，社会电脑初级培训班首选教材。

书籍目录

第1章 办公自动化基础知识 第2章 计算机基础知识 第3章 扫描仪 第4章 复印机 第5章 打印机 第6章 传真机 第7章 新型数码产品 第8章 光盘刻录机 第9章 浏览Windows 2000 第10章 文件和文件夹的管理 第11章 自定义Windows 2000 第12章 自带程序的使用 第13章 外设的安装 第14章 Windows 2000的多媒体 第15章 Windows 2000系统维护 第16章 Windows 2000常见问题第17章 Windows 2000初接触第18章 Wold 2000入门第19章 Wold 2000进阶第20章 Wold 2000提高第21章 初识Excel 2000第22章 Excel 2000入门第23章 Excel 2000进阶第24章 Excel 2000提高第25章 PowerPoint基础知识第26章 幻灯片的编辑第27章 幻灯片的放映第28章 Internet概述第29章 Internet Explorer 6.0的使用第30章 电子邮件的收发

媒体关注与评论

书评从零开始，循序渐进，图文并茂，通俗易懂； 内容极为丰富、全面、新颖、实用； 基础知识与操作技能紧密结合，操作步骤清楚； 每章各有思考题，首尾呼应，内容全方位，活用百分百。

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