

<<办公自动化>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化>>

13位ISBN编号：9787801935526

10位ISBN编号：7801935527

出版时间：2007-4

出版时间：中华工商联合出版社

作者：李剑锋，孔鹏飞 主编

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>>

### 内容概要

进入21世纪,计算机技术已经成为推动社会经济飞速发展的重要基础,也是知识经济时代的代表。中等职业学校在培养合格技术人员的同时,必须重视计算机技术的教育,这不仅有利于提高学生的基本文化素质,也为学生学习其他知识提供了必要的辅助工具。

本书适用于中等职业学校计算机及相关专业,可供计算机软件、多媒体应用技术、计算机网络技术及应用等3个专业使用。

书中各章都配有相应的习题,以利于学生对本章内容的巩固。

为了便于教学,同时每章均提供了相应的具有代表性的实例,通过实例巩固理论知识,再结合实验教学,培养学生的创新能力,将理论与实践紧密联系在一起。

## &lt;&lt;办公自动化&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 顺藤摸瓜——小起点有大智慧 1.1 最初的认识 1.2 看得见的系统 1.3 深藏不露的部分第2章 指尖上的舞蹈——大手笔有大制作 2.1 键盘与指法 2.2 由浅入深，细说输入法 2.3 章节练习第3章 神秘舞台——精彩节目任你挑 3.1 耳目一新，知识Windows XP 3.2 随心所欲，定制个性化桌面 3.3 千锤百炼，熟练掌握Windows窗口操作 3.4 有条不紊，合理管理你的资源 3.5 简单便捷，用好Windows XP附件 3.6 安全可靠，轻松实现系统基础管理 3.7 章节练习第4章 资源节减——不需书写而成的文章 4.1 从零开始，Word2003基本操作 4.2 更进一步，Word文棣格式设置 4.3 精彩无限，Word文档美化 4.4 灵活多样，Word表格制作 4.5 成果展现，Word文档输出 4.6 不断提高，Word2003高级应用 4.7 章节练习第5章 省心省力——不需用脑的计算 5.1 用途广阔，初识中文版Excel2003 5.2 夯实基础，单元格基本操作 5.3 功能强大，Excel数据处理 5.4 直观了然，Excel图表 5.5 实用有效，Excel基本设置 5.6 章节练习第6章 形神并茂——流动起来的文字 6.1 设置台面，PowerPoint2003的基本操作 6.2 千变万化，设置放映效果 6.3 想看就看，幻灯片的放映 6.4 有始有终，幻灯片的打印和打包 6.5 章节练习第7章 理想国——虚拟生活不虚拟第8章 通则用——识实务者为俊杰

## &lt;&lt;办公自动化&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：1.计算机的分类 根据用途分为：通用机和专用机。

根据规模分为：巨型计算机、大、中型计算机、小型计算机、微型计算机、工作站、服务器。

2.计算机的特点 运算速度快。

计算机的运行速度可以达到每秒亿次以上，这极大地缩短了复杂问题的解决时间。

计算精度高。

计算机的精度从千分之几到万分之几，其二进制形式的有效数字可以达到十几位甚至几十位，这是任何计算工具都无法比拟的。

有记忆和逻辑判断能力。

计算机不仅能够进行计算，而且能够将参加运算的数据、程序以及中间和最终结果保存起来，供用户以后使用；计算机的逻辑判断能力体现在它能够进行逻辑与、非以及数值大小的比较。

高度自动化。

计算机的工作（如内部操作、运算等）是根据人们事先安排好的程序自动进行的。

在解决问题时，它是严格按照编好的程序规定的步骤操作，整个过程不需人工干预。

3.计算机的主要技术指标 字长：指计算机能够直接处理的二进制数据的位数，单位为位（bit）。

主频：指计算机主时钟在一秒钟内发出的脉冲数，它在很大程度上决定了计算机的运算速度。

内存容量：是标志计算机处理信息能力强弱的一项技术指标，单位为字节（byte）。

8bit=1byte 1024B=1KB 1024KB=1MB 外存容量：一般指软盘、硬盘、光盘的信息存储量。

1.1.2 计算机的用途1.数值计算和处理 科学计算。

由于计算机的运算速度快、计算精度高，节省了大量的人力和物力，极大地优化了问题的处理时间，如弹道轨迹、天气预报、高能物理等。

数据处理。

这并不是简单的数据处理，而是包含了日常事务和管理决策的过程。

计算机可以对收集到的各种数据进行筛选和优化，以得到科学的统计结果，协调事物的发展。

2.工程控制由于计算机有逻辑判断能力，因此，人们逐步将计算机应用在冶金和石油化工等方面进行实施监控。

该技术的应用，不仅提高了生产的安全性和自动化水平，而且提高了产品的质量，降低了生产成本。

## <<办公自动化>>

### 编辑推荐

《办公自动化》根据教育部中等职业学校新教学指导要求编写。

<<办公自动化>>

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>