第一图书网, tushu007.com

<<办公自动化应用技术>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化应用技术>>

13位ISBN编号：9787302249009

10位ISBN编号：7302249008

出版时间：2011-3

出版时间：清华大学

作者：马慕周 编

页数：333

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

《办公自动化应用技术》根据高职院校对应用型办公人才的需要进行编写。
对于具有一定计算机基础的读者，通过学习本书，可熟练使用办公软件、办公设备、办公网络，提高办公操作技能，培养实践办公能力。

《办公自动化应用技术》共9章，分别介绍了办公自动化和计算机的基本知识、办公中的文档处理、表格数据处理、演示文稿制作、数据库处理、网络办公、常用办公设备的使用与维护、协同办公自动化系统的综合应用等内容。

《办公自动化应用技术》可作为管理、财经、文秘、信息、物流等专业办公自动化课程的教材或教学参考书，也可作为政府、企事业单位工作人员培训及自学的参考用书。

书籍目录

第1章 概述
1.1 办公自动化的概念
1.1.1 办公自动化的定义
1.1.2 办公自动化的功能
1.2 办公自动化的发展
1.2.1 办公工作的发展历程
1.2.2 办公自动化的发展趋势
1.3 办公自动化系统
1.3.1 办公自动化系统概述
1.3.2 办公自动化系统的技术支持
1.3.3 协同办公与协同办公平台
1.3.4 数字化办公设备新篇章
练习及训练
第2章 计算机的使用
2.1 计算机的使用与维护
2.1.1 计算机的主要性能指标
2.1.2 计算机的使用环境
2.2 操作系统
2.2.1 windowsxp操作系统的基本知识
2.2.2 文件管理
2.2.3 磁盘管理
2.2.4 添加和删除程序
2.2.5 用户账户管理
2.2.6 其他操作系统简介
2.3 常用工具软件
2.3.1 winrar压缩工具
2.3.2 adobe reader文档阅读工具
2.4 汉字输入法
2.4.1 拼音输入法
2.4.2 五笔字型输入法
本章小结
练习及训练
第3章 办公中的文档处理
3.1 创建文档
3.1.1 使用word处理文字的特点
3.1.2 打开word通用模板
3.2 办公文档中图形对象的使用
3.2.1 办公文档中的简易流程图制作
3.2.2 其他图形的使用
3.2.3 组织结构图的制作
3.3 办公文档中的公式编辑
3.4 文字编辑的基本技巧
3.4.1 文档中的编辑对象与选择技巧
3.4.2 实现快速编辑的方法
3.4.3 文档的格式与修饰技巧

3.4.4 调整文档的版面效果
3.5 办公公文制作实例
3.5.1 办公公文的行文规范
3.5.2 文件模板的创建和使用
3.5.3 样式的创建和使用
3.6 目录的制作
3.6.1 用制表位生成目录
3.6.2 自动生成目录
3.7 页面与打印设置
3.7.1 页面设置
3.7.2页眉和页脚
3.7.3 打印设置
3.8 邮件合并
3.9 文档的审阅
3.9.1 插入或删除批注
3.9.2 修订
3.9.3 标记的显示
本章小结
练习及训练
第4章 办公中的表格数据处理
4.1 excel的基本操作
4.1.1 各类数据的输入
4.1.2 单元格的编辑
4.1.3 页面设置与工作表的打印
4.2 “ 工资表 ” 表格的建立
4.2.1 创建“ 工资统计表 ” 框架
4.2.2 对表进行特殊的设置
4.2.3 表内公式的设置
4.3 数据分析
4.3.1 筛选和排序
4.3.2 对“ 数据分析 ” 表中的数据分类汇总
4.3.3 对“ 数据分析 ” 表进行数据透视分析
4.3.4 数据合并计算
4.4 利用数据图表表现数据之间的关系
4.4.1 创建图表
4.4.2 数据图表的格式设置及内容更新
4.4.3 选取不连接区域制作表现不同级别员工工资比例的饼图
本章小结
练习及训练
第5章 办公中的演示文稿制作
5.1 用powerpoint制作演示文稿
5.1.1 基本概念
5.1.2 powerpoint 2003的启动方式和窗口结构
5.1.3 创建演示文稿
5.2 幻灯片中各种对象的添加
5.2.1 幻灯片中文字的编排
5.2.2 幻灯片中表格与图表的添加

5.2.3 幻灯片中多媒体对象的添加
5.2.4 幻灯片中旁白的录制
5.2.5 幻灯片中其他对象的添加
5.3 演示文稿的编辑与修饰
5.3.1 幻灯片的编辑处理
5.3.2 幻灯片模板的设计和更换
5.3.3 幻灯片版式的更新
5.3.4 幻灯片背景的修改
5.3.5 幻灯片配色方案的修改
5.3.6 幻灯片母版的设计
5.3.7 页眉和页脚的添加
5.4 演示文稿的放映
5.4.1 放映方式的设置
5.4.2 切换效果的设置
5.4.3 动画效果的设置
5.4.4 超链接的建立
5.4.5 自定义放映的设置
5.5 演示文稿的显示与打印
5.5.1 屏幕视图方式的作用与特点
5.5.2 页面设置
5.5.3 打印设置
本章小结
练习及训练
第6章 access数据库处理数据
6.1 数据库的概念
6.1.1 什么是数据库
6.1.2 什么是数据库管理系统
6.1.3 数据库的分类
6.2 microsoft access的基本操作
6.2.1 认识access的工作界面
6.2.2 access的基本操作
6.3 创建表
6.3.1 利用向导创建表
6.3.2 利用设计器创建表
6.4 查询
6.4.1 查询的创建
6.4.2 查询的主要类型及操作
6.5 窗体
6.5.1 窗体的功能
6.5.2创建窗体
6.5.3 使用控件工具创建子窗体
6.5.4 窗体中数据的操作
6.6 报表
6.6.1 报表的功能
6.6.2报表的创建
6.7 案例解析——利用access和web创建一个报名系统
本章小结

练习及训练
第7章 网络办公
7.1 网络的介绍
7.1.1 网络的组成
7.1.2 网络的拓扑结构
7.1.3 局域网概述
7.1.4 广域网概述
7.1.5 internet的上网方式
7.2 网络资源的搜集与使用
7.2.1 办公局域网上的资源共享
7.2.2 搜索网络资源
7.2.3 下载网络资源
7.3 网络办公的应用
7.3.1 电子邮件
7.3.2 视频会议
7.3.3 无线互联网、手机上网、物联网
7.4 网络安全
7.4.1 计算机病毒的基本知识及预防
7.4.2 常见杀毒软件及其使用
7.4.3 防火墙的使用与配置
本章小结
练习及训练
第8章 办公自动化常用设备
8.1 打印机
8.1.1 打印机的类型
8.1.2 打印机的安装、使用与维护
8.1.3 打印机的常见故障与排除
8.2 扫描仪
8.2.1 扫描仪的结构与类型
8.2.2 扫描仪的使用与维护
8.2.3 扫描仪的常见故障与排除
8.3 复印机
8.3.1 复印机的结构
8.3.2 复印机的使用与维护
8.3.3 复印机的常见故障与排除
8.4 传真机
8.4.1 传真机的结构
8.4.2 传真机的使用与维护
8.4.3 传真机的常见故障与排除
8.5多功能一体机
8.5.1 多功能一体机的结构
8.5.2 多功能一体机的使用与维护
8.5.3 多功能一体机的常见故障与排除
8.6 刻录机
8.6.1 刻录机及刻录盘简介
8.6.2 使用nero刻录光盘
8.7 投影机及显示器

8.7.1 投影机
8.7.2 显示器
8.8 数码相机及摄像机
8.8.1 数码相机
8.8.2 摄像机
8.9 移动办公设备
8.9.1 智能手机
8.9.2 其他移动办公设备
本章小结
练习与训练
第9章 办公自动化综合系统软件的使用与实践
9.1 协同办公的概述
9.1.1 协同办公oa软件的基本定义
9.1.2 协同管理的基本定义
9.2 泛微协同办公e-office总体介绍
9.2.1 e-office总体架构介绍
9.2.2 e-office功能应用架构图
9.3 泛微协同oa软件的应用与实践
9.3.1 协同oa软件登录操作
9.3.2 协同oa系统模块的使用与操作
9.3.3 系统后台维护管理配置介绍
本章小结
练习及训练
参考文献

章节摘录

版权页：插图：（2）QoSQoS（Quality of Service，服务质量），是指网络提供更高优先服务的一种能力，是网络的一种安全机制，是用来解决网络延迟和阻塞等问题的一种技术，包括专用带宽、抖动控制和延迟、丢包率的改进以及不同WAN、LAN和MAN技术下的指定网络流量等，同时确保为每种流量提供的优先权不会阻碍其他流量的进程。
由于视频会议大多应用于关键业务，而且与语音、数据同步传输，因此对网络传输品质有更高要求。目前，国内有些厂商在视频会议中运用QoS保障机制的视频会议系统，保障了视频会议运行的稳定性。
7.3.3无线互联网、手机上网、物联网1.无线互联网（1）无线互联网的定义。
无线互联网是建立在无线网络基础上的互联网，即由中国移动、中国联通、中国电信、中国网通提供的没有硬线路的网络。
目前，中国的无线网络包括中国移动的GSM网络、中国联通的GSM网络和CDMA网络、中国电信与中国网通的PHS网络。
（2）无线互联网的组成。
无线互联网是由移动无线网络组成，并实现网络的手机数据双向传输的网络，是一个集线器式的网络。
目前出现的移动梦网和联通在线实际上是无线互联网的几个门户站点。

编辑推荐

《办公自动化应用技术》：以应用为主，侧重培养学生的实践能力跟踪技术发展，扩展新知识通过实训掌握办公软件、设备的使用方法与技巧结合现代办公软件，使学生置身实际工作环境，轻松掌握应用技术

第一图书网, tushu007.com

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