第一图书网, tushu007.com

<<办公自动化实用教程>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化实用教程>>

13位ISBN编号：9787302282426

10位ISBN编号：7302282420

出版时间：2012-4

出版时间：清华大学出版社

作者：单永杰 编

页数：376

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

第一图书网, tushu007.com

<<办公自动化实用教程>>

内容概要

《办公自动化实用教程》根据办公室工作人员日常工作的需要，针对计算机基础知识和基本操作技能而编写，具有很强的实用性。
书中汇集了目前较流行、较实用的办公自动化应用软件的精华，全面介绍了windows xp系统和office 2007办公软件的使用方法和日常办公设备的使用及维护。

《办公自动化实用教程》共分11章：分别讲述了：计算机基础知识、windows xp操作技术、文字输入法；office 2007办公软件及其常用组件的高级应用、数据交互使用技巧等方面的内容，并以实训为主要学习方式，旨在提高常用办公软件高级应用的综合能力；最后介绍了浏览器，网络通信与安全技术，工具软件和常用办公自动化设备实用技术。
本书以案例的形式进行综合实践，步骤清晰，描述鲜明。
每章均配有电子课件、习题和答案，便于自学和检验学习效果。
全书各章内容由浅入深，不同层次的学员可以根据教学要求进行选择或自学。
通过学习本教程，读者能够迅速熟练掌握办公自动化软件和设备的实用技术。

《办公自动化实用教程》内容全面、讲解细致，可作为办公人员、家庭计算机初学者的自学用书，也可以作为各类计算机培训班的培训教程，还可以作为大、中专院校非计算机专业学生的实用参考书。

第一图书网, tushu007.com

<<办公自动化实用教程>>

书籍目录

第1章　计算机基础知识
1．1计算机的应用与发展
1．2计算机系统的组成
1．3计算机的基本操作
习题
第2章　windows xp中文版的基本操作
2．1启动和退出windows xp
2．2windows xp桌面组成
2．3运行和安装应用程序
2．4使用“我的电脑”和“资源管理器”
2．5文件和文件夹的基本操作
2．6定制windows xp中文版
2．7安装打印机
习题
第3章　文字输入法
3．1使用中文输入法
3．2输入法简介
习题
第4章　word 2007的应用
4．1word 2007的基本操作
4．2文档编辑与排版
4．3页面设置与样式的使用
4．4word 2007表格处理
4．5 word 2007图形处理
4．6 word的其他技巧
习题
第5章　excel 2007的应用
5．1 excel 2007的基本操作
5．2格式化工作表
5．3数据管理
5．4图表的使用
5．5工作表
习题
第6章　powerpoint 2007的应用
6．1powerpoint 2007的基本操作
6．2创建演示文稿
6．3制作幻灯片
6．4演示文稿的外观设计及其他视图
6．5幻灯片放映
6．6演示文稿的打包与打印输出
习题
第7章　access 2007的应用
7．1新建数据库
7．2数据库中的对象
7．3表

第一图书网, tushu007.com

7．4查询
7．5窗体
7．6创建报表
7．7数据库、窗体和报表的打印
习题
第8章　office 2007组件间的
数据共享
8．1剪贴板
8．2链接与嵌入对象
8．3word与powerpoint资源的
相互发送
8．4word与excel之间的信息交流
8．5在word中使用access数据
8．6excel与access数据的相互导入
8．7创建超链接
习题
第9章　常用办公自动化设备
9．1打印机
9．2传真机
9．3复印机
9．4扫描仪
9．5光盘刻录机
9．6数码相机
9．7移动存储设备
9．8投影机
9．9实践训练
习题
第10章　网络通信
10．1电子邮件的使用
10．2使用internet搜索、下载和上传资料
10．3网络聊天软件qq的使用
习题
第11章　网络办公安全知识
11．1病毒防治与急救
11．2windows xp补丁
11．3防火墙的使用
11．4常用杀毒软件的使用
习题
习题答案
参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

版权页： 插图： 第1章 计算机基础知识 教学提示 本章从计算机的发展和应用开始，介绍了当前微型计算机的发展动向，尤其是微处理器芯片的更新换代及相关软件的应用。
所以要掌握微型计算机的分类方式，熟悉微型计算机系统的组成及工作原理，理解微型计算机硬件和软件各主要模块的功能及其在系统中所处的地位，为后续内容的学习打下良好的基础。
教学目标 通过本章的学习，要求掌握计算机的系统组成、硬件系统及软件系统的组成，了解CPU、存储器、输入输出设备等硬件；同时，也需要掌握计算机软件的相关概念。
1．1 计算机的应用与发展 随着计算机技术的飞速发展，计算机在科学研究、军事技术、工农业生产、文化教育等各个方面都得到了广泛的应用。
1．1．1 计算机的应用领域 概括起来，计算机的应用大致可分为以下几个方面。
1．科学计算 科学计算也称数值计算。
今天的航天飞机、人造卫星、原子反应堆、天气预报、高层建筑、大型桥梁、地震测报、地质勘探和机械设计等都离不开计算机的科学计算。
如果没有计算机，如此巨大、繁多的计算工作量单靠人类自身的能力是绝对无法完成的。
2．过程检测与控制 利用计算机对工业生产过程中的某些信号自动进行检测，并把检测到的数据存入计算机，再根据需要对这些数据进行处理，这样的系统称为计算机检测系统。
特别是仪器仪表引进计算机技术后所构成的智能化仪器仪表，将工业自动化推向了一个更高的水平。
3．信息管理 计算机信息管理是目前计算机应用最广泛的领域之一。
据不完全统计，全世界80%的计算机都用于数据处理。
近年来，许多机构纷纷建设自己的管理信息系统（MIS）；生产企业也开始采用制造资源规划软件（MRP）；商业流通领域则逐步使用电子信息交换系统。
4．计算机辅助系统 计算机辅助系统包括以下几个方面。
（1）计算机辅助设计（CAD）。
是指利用计算机辅助设计人员进行产品设计，以提高效率。
目前，此技术已经在电路、机械、建筑、服装等设计中得到广泛应用，不但缩短了设计时间，而且大大提高了产品的质量和精度。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

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