

<<电子政务教程>>

图书基本信息

书名：<<电子政务教程>>

13位ISBN编号：9787505111035

10位ISBN编号：7505111035

出版时间：2005-4

出版时间：红旗出版社

作者：阮俊杰

页数：317

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>

<<电子政务教程>>

内容概要

《IT培训认证系列教程：电子政务教程》分为应用篇、技术篇、管理篇三篇。
应用篇包括电子政务概述、桌面操作系统、办公软件、办公自动化系统、Internet访问软件；技术篇包括电子政务的总体技术架构、网络基础设施、服务器操作系统、数据库、资源整合技术、服务整合技术、安全整合技术、电子政务典型应用系统；管理篇包括政府CIO、电子政务工程管理、工程质量管理概述、工程建设的其他管理。
最后是本书的主要参考文献。

书籍目录

应用篇第1章 电子政务概述1.1 政务概述1.1.1 政府的组织1.1.2 政府的职能1.1.3 国家税收和政府采购1.1.4 依法行政1.1.5 政府的绩效1.1.6 政府的形象1.2 电子政务1.2.1 电子政务与e-社会1.2.2 电子政务的目标1.2.3 电子政务的基本内容1.2.4 电子政务的发展1.2.5 电子政务的效益分析1.2.6 国外电子政务建设1.2.7 电子政务系统的技术特点1.3 电子政务的系统建设1.3.1 电子政务建设的一般原则1.3.2 电子政务建设的组织领导1.3.3 电子政务建设的宏观过程1.3.4 电子政务建设的团队1.4 电子政务时代的公务员第2章 桌面操作系统2.1 操作系统简介2.1.1 信息处理原理2.1.2 操作系统的基本功能2.1.3 操作系统安装、卸载和复原2.1.4 操作系统的界面2.2 目录与资源管理2.2.1 目录简介2.2.2 目录与资源管理2.2.3 文件夹的属性及操作2.2.4 文件的属性及其操作2.3 应用程序2.3.1 应用程序的基本类型2.3.2 应用程序的维护与使用2.3.3 应用程序的控制界面2.3.4 Windows的内置应用程序2.4 设备管理2.4.1 设备安装2.4.2 设备管理2.5 系统管理第3章 办公软件3.1 字处理软件MS Word3.1.1 文档的构成要素3.1.2 MS Word的窗口界面3.1.3 Word的文档模板3.1.4 Word的文档制作3.2 电子幻灯软件MS PowerPoint3.3.3 表格制作3.4 网站开发软件MS FrontPage第4章 办公自动化系统4.1 现代办公管理4.2 办公自动化系统概述4.3 办公自动化系统的使用第5章 Internet访问软件5.1 IE浏览器及网上资源访问5.2 IE浏览器及文件传输5.3 Outlook Express及邮件管理技术篇第6章 电子政务的总体技术架构6.1 电子政务的功能模型6.2 安全支撑平台6.3 应用支撑平台6.4 一站式服务的应用框架6.5 电子政务标准化第7章 网络基础设施7.1 局域网7.2 城域网7.3 广域网7.4 国际互联网7.5 接入网及公共数据网7.6 标准应用协议7.7 网络服务质量7.8 网络管理7.9 下一代互联网7.10 电子政务的网络平台第8章 服务器操作系统8.1 Windows操作系统8.2 UNIX操作系统8.3 Linux操作系统第9章 数据库9.1 数据库管理系统综述9.2 Oracle数据库9.3 Sybase数据库9.4 Informix数据库9.5 DB2数据库.....管理篇主要参考文献

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>