第一图书网, tushu007.com

<<电子公文写作>>

图书基本信息

书名：<<电子公文写作>>

13位ISBN编号：9787506464970

10位ISBN编号：7506464977

出版时间：2010-8

出版时间：中国纺织

作者：柳新华 编

页数：254

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

前言

随着我国实用写作学科研究的不断深入，对学科门类的研究更加趋于专门化。
为了进一步推动我国公文学科的建设与发展，深化公文写作理论研究，更好地为公文工作实践服务，经中国纺织出版社策划，由中国公文写作研究会组织有关专家、学者编写的这套“公文写作速成培训丛书”正式与广大读者见面了。
这是中国公文写作研究会2010年度倾力打造的一项大型工程，也是继“当代应用文书写作丛书”（中国言实出版社2006年出版）、“中国党政公文写作系列丛书”（九州出版社2010年出版）之后倾力打造的又一项精品工程。
在短短几年的时间内，中国公

内容概要

本书系统介绍了电子公文的理论体系和操作技术，既详细介绍了如何使用常用办公软件制作电子公文的操作技术、方法和技巧，如DOC、PDF，又全面论述了电子公文运转流程各个环节的基本知识，如传输、处理、归档等；既注重电子公文理论的基础性、完整性、发展性，又注重实践环节的实用性、操作性、便捷性。

本书具有极强的实践性，可使读者从操作层面有效掌握电子公文的制作方法、运转流程，既可作为党政机关、企事业单位从事电子公文写作相关人员的工具书，又可作为高等院校文秘专业电子公文相关课程的教科书。

<<电子公文写作>>

书籍目录

第一章 电子公文与电子公文系统 第一节 电子公文的定义和类型　一、电子公文的定义及意义　二、电子公文的技术支持　三、电子公文的类型 第二节 电子公文的特性与作用　一、电子公文的特性　二、电子公文的作用　三、电子公文与纸质公文的区别 第三节 电子公文系统的要素与特点　一、电子公文系统的要素　二、电子公文系统的特点 第四节 电子公文系统结构及其流程解构　一、电子公文系统结构　二、电子公文系统流程解构　思考题第二章 DOC格式电子公文制作 第一节 DOC格式电子公文的操作　一、文字录入的基本操作　二、DOC文件的基础操作　三、DOC文件的基础编辑操作　四、字符格式化　五、段落格式化　六、页面格式化　七、表格处理　八、图片处理 第二节 DOC电子公文的特殊录入　一、偶用生僻字符录入　二、使用’rrueType造字并在Word中录入　三、拼音录入　四、其他类型语言的录入　五、繁简转换　六、常用符号快速录入　七、OCR录入——慧视屏幕识别　八、抓图与受限文本的获取——HyperSnap 第三节 DOC电子公文的常规编排技法　一、选中矩形文本块　二、字符的高级查找及替换操作　三、版本功能　四、页面设置　五、特殊文字设置　六、段落设置　七、项目符号和项目编号　八、使用“样式”进行自动化排版　九、表格处理 第四节 DOC长篇电子公文的编排　一、同时编辑、浏览同一文档的不同部分　二、横竖版面混排　三、分节　四、页眉页脚设置　五、页码设置　六、目录设置 第五节 利用模板和向导制作DOC格式电子公文　一、使用模板和向导创建公文　二、启动专用公文编写模板软件　三、域的使用示例——在页眉中自动提取该页首条目与尾条目　四、邮件合并 第六节 DOC格式公文的后期处理　一、安全性设置　二、核校　三、批阅　思考题第三章 静态PDF格式电子公文的制作与使用 第一节 PDF文件的创建　一、在Word中直接转换生成PDF文件　二、用PDFWriter创建PDF文件　三、使用Acrobat软件制作PDF文件　四、从多个文件创建新PDF文件　五、制作PDF文件时嵌入字体 第二节 PDF文件的阅读与使用　一、阅读　二、查找　三、打印 第三节 PDF文件内容与页面编辑　一、保存为其他格式文件　二、提取局部文本和图形　三、编辑PDF文件　四、编辑页面 第四节 PDF文件的安全性设置　一、标准安全性设置　二、签名加密　三、数字签名 第五节 PDF文档的审阅与注释　一、基于电子邮件的审阅　二、添加注释　思考题第四章 动态电子表单式电子公文的制作 第一节 ：PDF动态表单的常规创建　一、启动PDF表单向导　二、设置表单主页面属性　三、添加设置表单控件　四、控件的共性设置 第二节 控件的高级交互操作　一、脚本计算示例　二、数据源使用示例 第三节 表单处理　一、分发表单　二、汇总分析表单反馈数据　思考题第五章 电子公文传输 第一节 电子公文传输流程　一、传输环节　二、操作演练 第二节 电子公文传输网络　一、网络拓扑　二、公文服务器 第三节 电子公文数据交换　一、电子公文数据交换结构　二、电子公文描述信息数据格式　三、电子公文描述信息元数据项目xML结构形式　四、版式文件规范　思考题第六章 电子公文管理第七章 电子公文安全参考文献附录

章节摘录

第一节电子公文的定义和类型　　20世纪中叶，电子计算机出现并迅速发展，成为具有标志意义的智力工具，使信息成为最活跃、产值最高、发展最快的生产力，形成一种人主导决策、人机充分合作的崭新生产方式。
信息技术、计算机网络无孔不入地渗人人类生存和发展的各个领域，强烈冲击着人们的传统习惯和思维定式，这种冲击同样影响着公文的发展。
为积极适应信息时代的要求，实现价值，发挥作用，公文发展必须与时俱进。
随着现代信息技术的快速发展和提高工作效率的迫切需求，公文逐渐呈现媒体多样化、信息网络化的时代特征，在传统纸质形式基础上

编辑推荐

中国公文写作研究会是一个专门从事公文学术研究的全国性正规学术团体，隶属于中国写作学会，会员均为资深公文研究、写作专家，其中，来自全国各大中专院校和党校的教师共有527名（其中教授、副教授为483名），来自各级党政机关办公厅（室）的负责人及秘书人员共502名。

二十余年来，研究会致力于我国党政公文的研究与探讨，先后组织编写出版《中国公文大词典》、《中国党政公文解疑指南》、《公文写作格式与技巧》等近200部著作，发表公文写作学术论文3800余篇，在全国范围内产生了极为广泛的影响，为推动我国公文写作研究

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