

<<数字化办公>>

图书基本信息

书名：<<数字化办公>>

13位ISBN编号：9787801477927

10位ISBN编号：7801477928

出版时间：2002-10

出版时间：企业管理出版社

作者：高鸥等编著

页数：257

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>

<<数字化办公>>

作者简介

高鸥讲师，1958年生。

现任中共湖北省委省直机关工作委员会党校电教馆副馆长。

1981年毕业于襄樊学院（原襄阳师范专科学校数学专业，1990年武汉大学数学系助教进修班结业，1992年湖北广播电视大学经济类师资培训班结业。

曾在电大系统从事经济应用数学及经济类相关课程的教学。

1995年在中国计算机函授学院计算机应用专业毕业，并从事计算机办公应用的教学和机房管理工作至今。

撰写的有关计算机应用的文章先后在《中国电脑教育报》、《微电脑世界》、《IT先锋》等报刊杂志上发表。

等等

<<数字化办公>>

书籍目录

前言

基础篇

第一章 计算机基础知识

第二章 Window98入门

第三章 文字编辑的基本方法

第四章 常用文字编辑软件简介

第五章 智能ABC汉字输入法简介

实用篇

第七章 Word表格

第八章 提高文字录入速度的途径

第九章 管理文档

第十章 文档的保护

第十一章 邮件合并

第十二章 文件的审阅与修订

第十三章 建立有标题结构的文档

第十四章 制作网页

第十五章 电子表初步

第十六章 电子表常用计算

第十七章 幻灯片制作软件PowerPoint

第十八章 用PowerPoint制作数字图片册

第十九章 制作幻灯片的实用技术

第二十章 用窗体为Access 2000数据表制作输入输出界面

第二十一章 使用Outlook的电子邮件功能

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>