

<<电子政务与办公自动化实务手册>>

图书基本信息

书名：<<电子政务与办公自动化实务手册>>

13位ISBN编号：9787111110552

10位ISBN编号：7111110552

出版时间：2002-11

出版时间：机械工业出版社

作者：苏武荣编

页数：353

字数：524

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>

<<电子政务与办公自动化实务手册>>

内容概要

本书紧扣数字时代所需的办公自动化、电子政务与电子政府基本知识和技能，分为基础知识性和操作篇。

基础篇着重介绍电子政务与电子政府的内涵与特征，电子政务与办公自动化、政府上网、政务信息化、电子政府的关系，建设电子下政务的目标和意义，电子政应用案例与分析，电子政务建设中存在的问题与对策。

操作篇介绍Windows XP基本操作、Office XP之Word 2002文字处理、Excel 2002报表处理、Powerpoint 2002演示文稿制作，以及WPS2002金山办公、Lotus Notes群件应用、E-mail电子邮件与Internet互联网应用等。

本书是一本理论与实践相结合的应用读物，讲解通俗易懂，注重实用性和可操作性，也强调知识性和系统性，是广大机关公务员、企事业办公管理人员学习计算机网络操作技术、提高电子政务与办公自动化应用水平的培训教材或自学读物。

书籍目录

- 第1章 电子政府概述
- 第2章 电子政务建设的目标和内容
- 第3章 电子政务规划与应用案例
- 第4章 Windows XP中文操作系统
- 第5章 Word 2002文字处理
- 第6章 Excel 2002报表处理
- 第7章 Powerpoint 2002演示文稿
- 第8章 WPS2002金山办公系统
- 第9章 Lotus Notes网络应用
- 第10章 Internet互联网应用

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>