

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

### 图书基本信息

书名：<<办公自动化与电子政务项目实训>>

13位ISBN编号：9787302268529

10位ISBN编号：7302268525

出版时间：2011-9

出版时间：清华大学出版社

作者：吕晓阳

页数：240

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>

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

### 内容概要

《办公自动化与电子政务项目实训》分为基础应用篇与开发篇两部分。基础应用篇以模拟的“海滨市统计局电子政务平台”作为实训环境，围绕电子政务系统与应用设计了13个子项目，每个子项目下设若干任务，共计40个实训任务。在各子项目设计中，以操作过程为重点，体现理论与实践相结合的理念。开发篇以“海滨市统计局电子政务平台”作为系统开发案例，设计了14个实训子项目，使读者由浅入深地熟悉电子政务系统的开发过程，掌握开发技巧。

《办公自动化与电子政务项目实训》可作为普通本科及高职高专院校行政管理专业、电子政务专业及其他相关专业学习电子政务理论的教学实践辅助教材，也可作为电子政务应用系统方面的培训参考书。

# <<办公自动化与电子政务项目实训>>

## 书籍目录

### 基础应用篇

#### 项目1 办公自动化技术基础

- 1.1 实训目的
- 1.2 相关知识
  - 1.2.1 个人计算机在办公自动化中的应用
  - 1.2.2 计算机网络在办公自动化中的应用
  - 1.2.3 数据库在办公自动化中的应用
- 1.3 实训任务
  - 1.3.1 任务一：windows系统操作
  - 1.3.2 任务二：对等网操作
  - 1.3.3 任务三：access数据库应用

#### 问题思考

#### 项目2 互联网基本操作与政府网站浏览

- 2.1 实训目的
- 2.2 相关知识
  - 2.2.1 internet与电子政务的关系
  - 2.2.2 政务与电子的关系
  - 2.2.3 internet技术
- 2.3 实训任务
  - 2.3.1 任务一：测试internet的连接
  - 2.3.2 任务二：设置ie浏览器
  - 2.3.3 任务三：qq的使用
  - 2.3.4 任务四：搜索国内外电子政务网站
  - 2.3.5 任务五：下载相关资料

#### 问题思考

#### 项目3 电子政务网站平台操作

- 3.1 实训目的
- 3.2 相关知识
  - 3.2.1 电子政务外网
  - 3.2.2 政府门户网站
  - 3.2.3 政府网站管理
- 3.3 实训任务
  - 3.3.1 任务一：政府门户网站的使用
  - 3.3.2 任务二：网站后台管理

#### 问题思考

#### 项目4 信息公开与发布

- 4.1 实训目的
- 4.2 相关知识
  - 4.2.1 政务信息与政府信息
  - 4.2.2 政府信息公开
  - 4.2.3 公开范围与方式
  - 4.2.4 政府网站的信息公开管理
- 4.3 实训任务
  - 4.3.1 任务一：查看我国各级政府的政务信息公开情况
  - 4.3.2 任务二：申请政府信息公开

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

### 4.3.3 任务三：政府信息公开的后台管理

#### 问题思考

### 项目5 办公自动化系统

#### 5.1 实训目的

#### 5.2 相关知识

##### 5.2.1 办公自动化系统

##### 5.2.2 个人电子办公

##### 5.2.3 电子信息共享

#### 5.3 实训任务

##### 5.3.1 任务一：oa系统管理

##### 5.3.2 任务二：个人电子办公

##### 5.3.3 任务三：电子信息共享

#### 问题思考

### 项目6 电子公文管理

#### 6.1 实训目的

#### 6.2 相关知识

##### 6.2.1 电子公文

##### 6.2.2 发文管理

##### 6.2.3 收文管理

##### 6.2.4 档案管理

#### 6.3 实训任务

##### 6.3.1 任务一：发文操作

##### 6.3.2 任务二：收文操作

##### 6.3.3 任务三：档案操作

#### 问题思考

### 项目7 电子事务管理

#### 7.1 实训目的

#### 7.2 相关知识

##### 7.2.1 电子事务管理

##### 7.2.2 接待管理

##### 7.2.3 信访管理

##### 7.2.4 会议管理

#### 7.3 实训任务

##### 7.3.1 任务一：接待流程操作

##### 7.3.2 任务二：信访流程操作

##### 7.3.3 任务三：会议管理操作

#### 问题思考

### 项目8 网上行政审批

#### 8.1 实训目的

#### 8.2 相关知识

##### 8.2.1 行政审批

##### 8.2.2 网上审批

##### 8.2.3 同部门审批与跨部门审批

#### 8.3 实训任务

##### 8.3.1 任务一：我国政府门户网站的行政审批情况调查

##### 8.3.2 任务二：同部门审批与跨部门审批操作

#### 问题思考

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

### 项目9 政府流程设计与流程图的绘制

#### 9.1 实训目的

#### 9.2 相关知识

##### 9.2.1 流程图的种类

##### 9.2.2 word 2003的使用

##### 9.2.3 visio 2003的使用

##### 9.2.4 政府流程

##### 9.2.5 政府流程设计

##### 9.2.6 oa系统流程设计操作

#### 9.3 实训任务

##### 9.3.1 任务一：用word 2003创建流程图

##### 9.3.2 任务二：用visio 2003创建流程图

##### 9.3.3 任务三：公文处理发文流程设计

##### 9.3.4 任务四：车辆调配流程设计

##### 9.3.5 任务五：工作事务流程设计实例

#### 问题思考

### 项目10 政府网站评估

#### 10.1 实训目的

#### 10.2 相关知识

##### 10.2.1 电子政务绩效评估

##### 10.2.2 评估模式

##### 10.2.3 评估指标体系

#### 10.3 实训任务

##### 10.3.1 任务一：阅读联合国全球电子政务发展评估报告

##### 10.3.2 任务二：阅读我国区县级政府网站评估指标体系

##### 10.3.3 任务三：区县级政府网站评估操作

#### 问题思考

### 项目11 网络民主政治实践

#### 11.1 实训目的

#### 11.2 相关知识

##### 11.2.1 网络问政

##### 11.2.2 网上论坛

##### 11.2.3 网络舆情

#### 11.3 实训任务

##### 11.3.1 任务一：通过平台向政府问政

##### 11.3.2 任务二：bbs论坛实践操作

##### 11.3.3 任务三：网络舆情调查

#### 问题思考

### 项目12 电子政务系统安全

#### 12.1 实训目的

#### 12.2 相关知识

##### 12.2.1 电子政务安全

##### 12.2.2 防火墙

##### 12.2.3 病毒的防治与查杀

##### 12.2.4 文件加密

#### 12.3 实训任务

##### 12.3.1 任务一：杀毒软件与防火墙的使用

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

### 12.3.2 任务二：pgp加密操作

#### 问题思考

### 项目13 常用办公自动化设备的使用

#### 13.1 实训目的

#### 13.2 相关知识

##### 13.2.1 静电复印机

##### 13.2.2 电话机与传真机

##### 13.2.3 扫描仪与数码相机

#### 13.3 实训任务

##### 13.3.1 任务一：扫描仪操作

##### 13.3.2 任务二：复印机操作

##### 13.3.3 任务三：传真机操作

##### 13.3.4 任务四：数码相机操作

#### 问题思考

### 开发篇

### 项目14 lotus notes的安装与基本操作

#### 14.1 实训目的

#### 14.2 相关知识

#### 14.3 实训任务

##### 14.3.1 任务一：安装lotus系统平台

##### 14.3.2 任务二：lotus客户端的操作

#### 问题思考

### 项目15 lotus用户管理与系统维护

#### 15.1 实训目的

#### 15.2 相关知识

##### 15.2.1 lotus domino系统管理

##### 15.2.2 lotus domino系统中的用户

##### 15.2.3 lotus domino服务器命令

#### 15.3 实训任务

##### 15.3.1 任务一：创建lotus用户

##### 15.3.2 任务二：创建lotus群组

##### 15.3.3 任务三：使用lotus控制台命令

#### 问题思考

### 项目16 notes数据库的基本操作

#### 16.1 实训目的

#### 16.2 相关知识

##### 16.2.1 lotus notes数据库的结构

##### 16.2.2 邮件和通讯录

#### 16.3 实训任务

##### 16.3.1 任务一：认识 notes数据库的结构

##### 16.3.2 任务二：认识邮件数据库的结构

#### 问题思考

### 项目17 notes邮件系统的使用

#### 17.1 实训目的

#### 17.2 相关知识

##### 17.2.1 lotus domino服务器之间的连接

##### 17.2.2 lotus domino邮件系统中邮件路由过程

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

17.2.3 lotus domino邮件数据库的共享邮件

17.2.4 lotus工作场所设置与切换

17.3 实训任务

17.3.1 任务一：创建lotus domino服务器的连接文档

17.3.2 任务二：创建共享邮件数据库

17.3.3 任务三：设置lotus工作场所

问题思考

项目18 notes数据库设计（表单与视图）

18.1 实训目的

18.2 相关知识

18.2.1 表单设计

18.2.2 视图设计

18.3 实训任务

18.3.1 任务一：创建数据库的表单

18.3.2 任务二：创建数据库的视图

问题思考

项目19 notes数据库设计（页面与帧结构）

19.1 实训目的

19.2 相关知识

19.2.1 页面设计

19.2.2 其他结构的设计

19.3 实训任务

19.3.1 任务一：创建数据库的页面

19.3.2 任务二：创建数据库的其他结构

问题思考

项目20 notes公式应用

20.1 实训目的

20.2 相关知识

20.2.1 公式与变量

20.2.2 函数

20.3 实训任务

20.3.1 任务一：创建简单公式

20.3.2 任务二：创建复杂公式

问题思考

项目21 lotus script基本编程

21.1 实训目的

21.2 相关知识

21.2.1 lotus script程序基本结构

21.2.2 lotus script基本函数的使用

21.2.3 notes类的使用

21.3 实训任务

21.3.1 任务一：创建与调试基本程序

21.3.2 任务二：创建与调试复杂程序

问题思考

项目22 workflow应用程序开发

22.1 实训目的

22.2 相关知识

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

- 22.2.1 什么是 workflow 应用程序
  - 22.2.2 workflow 应用程序的设计步骤
  - 22.3 实训任务
  - 22.3.1 任务一：创建并分析 oa 系统功能图
  - 22.3.2 任务二：创建应用系统数据库
- 问题思考

### 项目23 domino web编程

- 23.1 实训目的
  - 23.2 相关知识
  - 23.2.1 html 基础
  - 23.2.2 使用 javascript
  - 23.3 实训任务
  - 23.3.1 任务一：在 ie 中打开数据库
  - 23.3.2 任务二：创建 web 应用数据库
- 问题思考

### 项目24 oa系统登录界面设计

- 24.1 实训目的
  - 24.2 相关知识
  - 24.2.1 oa 系统需求调研
  - 24.2.2 用户登录窗口的设计
  - 24.3 实训任务
  - 24.3.1 任务一：在 ie 中登录数据库
  - 24.3.2 任务二：创建登录配置文件
- 问题思考

### 问题思考

### 项目25 oa系统首页界面设计

- 25.1 实训目的
  - 25.2 相关知识
  - 25.2.1 oa 系统中的 web 数据库
  - 25.2.2 oa 系统中的模块
  - 25.3 实训任务
  - 25.3.1 任务一：在 ie 中打开 notes 应用数据库
  - 25.3.2 任务二：创建 oa 应用数据库
- 问题思考

### 问题思考

### 项目26 oa内部邮件系统设计

- 26.1 实训目的
  - 26.2 相关知识
  - 26.2.1 oa 系统中的电子邮件
  - 26.2.2 电子邮件界面设计
  - 26.3 实训任务
  - 26.3.1 任务一：认识邮件数据库
  - 26.3.2 任务二：设计简单的邮件数据库
- 问题思考

### 问题思考

### 项目27 程序设计中“帮助”的使用

- 27.1 实训目的
- 27.2 相关知识
- 27.3 实训任务
- 27.3.1 任务一：认识帮助文件



<<办公自动化与电子政务项目实训>>

27.3.2 任务二：使用帮助文件

问题思考

实训报告

参考文献

章节摘录

版权页：插图：3.网络问政网络问政包括两方面，一是政府通过网络集纳民意民智，二是网民以留言、博客、论坛等方式参政议政。

这种平等、互动的交流方式成为中国政治生态中的新亮点。

随着全国网民数量刷新到4.2亿，网络问政逐渐成为时尚。

温家宝在“两会”前与网民交谈，广东省委书记汪洋邀网民“拍砖”建言，上海市长韩正在网上推介世博会，安徽则首次将“网络问政”写入该省的政府工作报告。

网络问政的好处在于：架起了一座除信访渠道之外的领导干部与基层群众和网民沟通的桥梁。

通过网络平台，群众可以自由便捷地表达自身的正当利益诉求，积极地参政议政，甚至是越级争取领导对落实本人或本地区利益的帮助、援助、协助，从而为群众有力争取自身利益开创了一条“绿色通道”。

如此一来，对于缓解群众的不满情绪、有效处理被积压在基层的一些信访难题以及最终带动和谐社会的构建都产生了积极的推动作用。

网络问政的弊端在于：网民反映的问题常常受制于地区利益、部门利益和个人利益，带有一定的主观臆断性，一般而言，从局部利益角度考量的太多，对全局的把握不够准确、了解不够细致、判断不够客观，从而为上级领导全面掌控情况带来了一定的误导作用。

这显然不利于各级领导从现实角度掌握基层的真实状况，并做出科学的判断和决策，也会造成部分不符合实际的谣言广泛传播，从而给地区科学发展产生极大的消极作用，给国家整体形象带来不利的被动局面。

## <<办公自动化与电子政务项目实训>>

### 编辑推荐

《办公自动化与电子政务项目实训》：强化基础，突出应用。  
内容丰富，注重实训。  
图文并茂，通俗易懂。  
免费赠送配套教学资源。

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>