01

需要全本请访问 www.ertongbook.com

第1章 办公自动化概述

学习目的

- 了解办公自动化的主要内容
- 认识办公自动化的主要硬件设备
- 认识办公自动化软件

本章要点

- 办公自动化的内容
- 办公自动化的硬件设备
- 办公自动化的软件系统
- 了解主要办公软件的区别

课堂讲解

计算机已进入我们的日常生活和工作，成了我们生活不可缺少的一部分。本书主要介绍计算机在现代文秘工作和办公自动化中的应用。

通俗地讲，办公自动化就是利用现代化的设备和技术，全部或部分代替办公人员的业务活动，快速高效地处理办公信息和办公事务。目前，办公自动化已将计算机技术、通信技术、Internet 信息技术、科学管理思想以及行为科学有机地结合起来，有效地提高了办公质量和办公效率。

1.1 现代办公自动化的特点

1、现代办公自动化的特点

现代办公与传统办公相比，有较大的区别。这不仅在内容和对象上存在差别，更主要的是在方式和手段上存在区别。传统办公中有许多需要用大量人工进行处理的内容，在现代办公中大都用计算机替代了，现代办公的效率更加强大，管理更加有序。

现代办公自动化将许多独立的办公职能一体化，并提高信息化程度，从而提高办公效率、方便协同工作，提高经济效益，对信息社会产生积极影响。

现代办公自动化的主要特点有：

- 提高办公效率，减小劳动强度，充分利用各单位、企业内部的知识资源和技能；
- 实现办公用品、生产设备以及科技图书、文书、科技、人事、财务档案的有效管理，防止信息资源的流失；
- 运用网络，建立经济、方便、快捷的电子邮件通讯平台和网上培训基地，不仅方便交流，而且实现资源的充分运用、反馈信息的及时收集。

2、现代办公自动化的主要内容

面对知识经济新时代，现代化办公系统不仅仅局限于最初的汉字输入、字处理、排版编辑、查询检索等简单操作，而是更高效地与 Internet 紧密结合，及时获取信息，加快信息的传播和利用。

因此，办公自动化系统逐渐发展成为现代化的网络办公系统，通过联网将单项办公业务系统连成一个办公系统；再通过远程网络将多个系统连成更大范围的办公自动化系统。此外，利用办公自动化软件还可以实现视频会议、远程教学等，在更广泛的范围内拓展人们获取知识的渠道，促进知识经济的发展；再者，电子商务（e-business）和电子政府(e-government）也日益成为国内外企事业单位和商家关注的热点。

办公自动化的基本内容主要有：

- 文字处理
- 数据处理
- 协同工作
- 信息传递
- 信息收集
- 辅助管理

要完成以上功能，实现办公自动化，就需要具有办公自动化的条件，即办公自动化的硬

件条件和软件条件，下面我们来介绍下办公自动化的主要软硬件设备。

1.2 办公自动化的主要设备介绍

办公自动化系统包括硬件和软件两个方面。所谓硬件，是指组成系统中看得见的各种物理部件，是办公自动化的先决条件和重要组成部分，这里主要指办公计算机和一些打印机、传真机等常用办公设备。办公自动化的软件包括电脑的操作系统、常用的工具软件、日常办公软件和现代化的 OA 办公系统等等。

只有硬件和软件两者有机结合、相得益彰，才能使系统发挥功效。在本节中，我们将详细介绍一下办公自动化系统硬件设备。

1.2.1 计算机的组成

要实现办公自动化，固然少不了计算机。计算机的种类很多，根据它的规模大小可以分成巨型机、大型机、中小型机、微型机和便携机等；根据其用途又可以分为专用计算机和通用计算机等。办公室最常用的是多媒体通用微型计算机，俗称为电脑，如图 1-1 所示的分别是 PC 电脑、苹果机电脑和笔记本电脑。

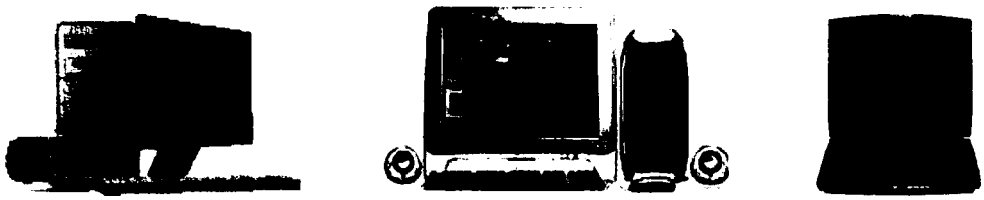


图 1-1 PC 电脑、苹果机电脑和笔记本电脑

本书重点讲解常用的 PC 电脑的组成以及简单使用。一般 PC 电脑由以下部件组成：主机、主板、CPU、内存、显示卡、硬盘、软驱、显示器、键盘、鼠标、电源和机箱等。

为使电脑能够享受多媒体的音像效果，还可以配置光驱和声卡；如果需要联入网络和发送传真，也可以配置调制解调器、网卡、传真卡；另外，如需要玩游戏，还可以为电脑添加游戏手柄之类的外部娱乐设备等等。

1、主 机

一般将放置在机箱中的电脑部件总称为“主机”。它是电脑的最主要组成部分，主板、CPU 和硬盘等主要部件均在主机内，如图 1-2 所示的常见 PC 电脑主机外形。

2、主板

又叫 Mother Board（母板）。它其实就是一块电路板，上面密密麻麻布满各种电路。它可以说是 PC 机的神经系统，CPU、内存、显示卡、声卡等等都是直接安装在主板上的，而硬盘、软驱等部件也需要通过数据线和主板连接，如图 1-3 所示。

3. CPU

CPU 的英文全称是“ Central Processor Unit”，翻译成中文就是“ 中央处理器单元 ”。它在 PC 机中的作用可以说相当于大脑在人体中的作用。所有的电脑程序都是由它来运行的，如图 1-4 所示。

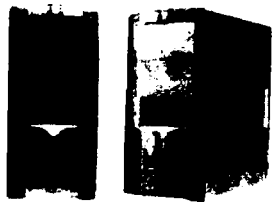


图 1-2 主机

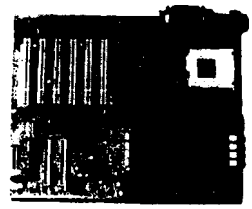


图 1-3 主板

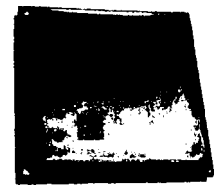


图 1-4 CPU

4、内存

与磁盘等外部存储器相比较，内存是指 CPU 可以直接读取的内部存储器，主要是以芯片的形式出现。内存又叫“ 主存储器 ”，简称“ 主存 ”。我们一般见到的内存芯片是条状的，也叫“ 内存条 ”，它需要插在主板上的内存插槽中才能工作，如图 1-5 所示。

我们一般说一台机器的内存有多少兆，主要是指内存条的容量。我们可以在电脑刚开始启动时的显示屏幕中看到内存的容量显示，也可以在 DOS 系统中使用命令来查看内存容量，还可以在 Windows 系统中查看系统资源看到内存容量。

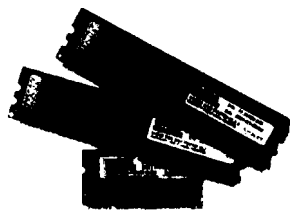


图 1-5 内存



图 1-6 显卡

需要全本请访问 www.ertongbook.com

5、显卡

显卡是连接显示器和 PC 机主板的重要元件。它是插在主板上的扩展槽里的。它主要负责把主机向显示器发出的显示信号转化为一般电信号，使得显示器能明白 PC 机在让它干什么。显卡上也有存储器，我们叫它“显示内存”，它的容量大小将直接影响显示器的显示效果，比如清晰程度和色彩丰富程度等等，如图 1-6 所示。

6、显示器

显示器也是电脑的主要输出设备，电脑操作的各种状态、结果、编辑的文本、程序、图形等都是在显示器上显示出来的。常见的显示器有 CRT 平面显示器和 LCD 液晶显示器，如图 1-7 所示。

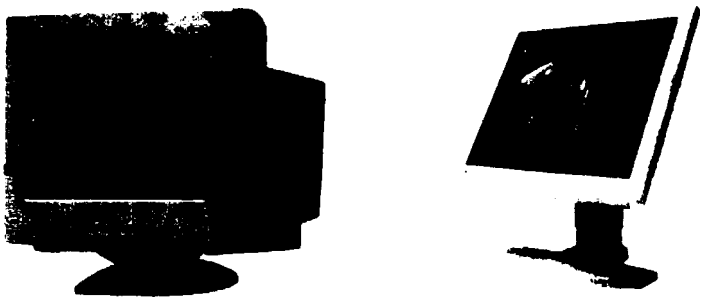


图 1-7　CRT 显示器和 LCD 显示器

7、硬盘、软驱与光驱

硬盘、软驱与光驱是目前电脑使用最频繁的存储工具，是计算机不可缺少的一部分，也是安装一些软件的必然选择。

硬盘就是最为常见的 PC 机内部使用的存储设备。我们平常见到的硬盘容量从几百 MB 到几百 GB 都有。

软驱是一种移动存储器，曾经为人们提供了很大的方便，用软盘拷贝资料、文件、游戏，还有用软驱启动系统等。软驱的作用曾经极其重要，但是由于其容量很小，现在软驱已逐渐被其他移动存储器所替代。

光驱作为 PC 机中一个必不可少的配件虽然所占的价格比例不是很高，但是其作用很大。无论是安装操作系统，还是安装其他的应用软件或者游戏大多是利用光驱进行的，虽然网络也可以实现光驱的部分作用，但是在大体积数据面前网络就显得力不从心了。因此光驱在多媒体电脑中有着举足轻重的作用。

随着近两年，人们对于影音质量以及高容量存储的要求在逐年提高，各种以 DVD 盘片

作为存储介质的音像制品越来越多，自然，DVD 光驱是光驱发展的一个趋势。

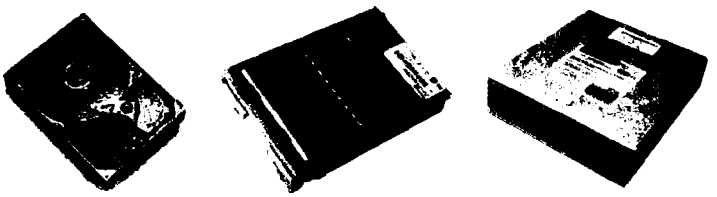


图 1-8　硬盘、软驱、光驱

8、键盘与鼠标

键盘是电脑系统中最基本的输入设备，用户给电脑下达的各种命令、程序和数据都可以通过键盘输入到电脑中去；鼠标是用于确定光标在屏幕上的位置。在应用软件的支持下，鼠标可以快速、方便地完成某种特定的功能。随着 Windows 操作系统的普及，鼠标已成为微机的标准输入设备，如图 1-9所示。



图 1-9 键盘、鼠标

1.2.2 电脑的外围设备

这里介绍的电脑外围设备，主要指为实现办公自动化需要配备的主要外部设备。这些设备主要有：打印机、扫描仪、光盘刻录机、传真机、复印机、多功能一体机、音箱、 MP3 播放器、摄像头、数码摄像机、数码照相机、手写语音输入设备、投影仪、光标阅读器、视频转换器、光盘塔、磁盘阵列、磁带机等。

下面就日常办公工作中几个常用设备做介绍：

1、打印机

打印机是用来输出文件的外设，如图 1-10 所示。可以输入文字、图像，现在为配合家用数码相机的使用，市场上也出现了能打印出照片的打印机。

从打印机原理上来说，市场上较常见的打印机大致分为喷墨打印机、激光打印机和针式打印机。一般来说，喷墨打印机的价格比较便宜，打印时噪声较小，图形质量较高，是当前

办公打印机的主流。

激光打印机的使用使打印机更趋于智能化。大多数激光打印机都有自己的内存和处理器，能单独处理打印任务，大大减轻了电脑的负担。

2、扫描仪

扫描仪（Scanner）是一种高精度的光电一体化的高科技产品，它是将各种形式的图像信息输入计算机的重要工具，其外形如图 1-11 所示。

扫描仪是继键盘和鼠标之后的第三代计算机输入设备。它是功能极强的一种输入设备。人们通常将扫描仪用于信息含量最大的计算机图像的输入。从最直接的图片、照片、胶片到各类图纸图形以及各类文稿资料为都可以用扫描仪输入到计算机中，进而实现对这些图像形式的信息处理、管理、使用、存贮、输出等。

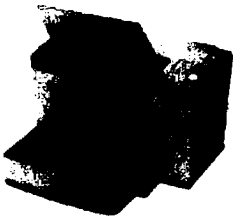


图 1-10 打印机

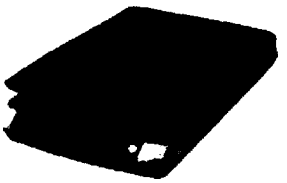


图 1-11 扫描仪

3、光盘刻录机

刻录机的用途一般是刻制光盘。刻录机的外观和光驱差不多，如要区别他们，可以看其表面的标识 RW，如 图 1-12 所示。刻录机分为 CD 刻录机和 DVD 刻录机两种。

CD 刻录机规格具有统一的规格——CD-RW，因此不存在规格兼容性的问题。而 DVD 刻录规格并没有建立起统一的规格，目前有三种不同的刻录规格（DVD-RAM、DVD-RW、DVD+RW），而且三种规格不兼容，有各自厂商的支持。目前，市场上主流 DVD 刻录机是 DVD+RW。

4、传 真 机

传真机是现代企业及家庭必备的通讯工具，特别对一些从事贸易的人来说经常会用它收发合同、报价及产品资料、留言、数码录音、复印文稿、复印身份证和扫描图案等等。如图 1-13 所示。

目前市场上的传真机按功能分类，主要有如下几种：

简易型传真机—— 只有最简单的收发功能；

- 标准型传真机——除收发传真外，还有电话、复印、切纸等功能；
- 多功能型传真机——在标准型传真机的基础上还增加了录音电话、无纸接收、多点发送等功能。

5、多功能一体机

多功能体机在国内出现是在 20 世纪 80 年代中后期，外形如图 1-14 所示。

国外大多把多功能一体机定义为 MFC（Multi Function Center），即具有扫描、传真、复印和打印功能为一体的产品总称。作为一种功能集成的产品，多功能一体机产品更确切地讲是一种综合办公解决方案。由于多功能一体机集占地空间少、产品功能多、性价比高、易于操作等优点于一身，再加上厂家的技术成熟，成本低廉，多功能一体机以极大的诱惑力，迅速在现代化办公用品中占据了一席之地。

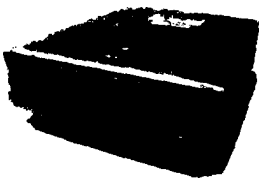


图 1-12 光盘刻录机



图 1-13 传真机

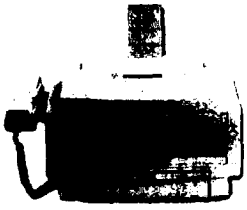


图 1-14 多功能一体机

6、音 箱

音箱是多媒体电脑的重要组成部分之一，在音频领域中有着不可取代的地位。它用于对声音信号进行声音还原，其外观如图 1-15 所示。

重现声源声音的准确性（即保真度）是衡量音箱性能的第一标准。当声卡完成了从 ISA 到 PCI 过渡的时候，随着声卡输出音乐质量的日益提高，中高档的音箱也从音响商店的货架上摆到了许多人的电脑旁，此后多媒体音箱也有了逐渐走向高档的趋势。

7、手写输入设备

手写输入笔是一种直接向电脑输入汉字，并通过汉字识别软件将其转变成为文本文件的一种电脑外设产品，如图 1-16 所示。

手写输入笔，它能使电脑适应中国人的书写习惯，只要能写汉字，就能轻松地完成文字录入。除此之外，有些手写输入笔还能绘画、网上交流、即时翻译。

手写语音输入系统主要包括硬件和软件两大部分：硬件主要由手写笔和手写板（手写）以及麦克风（语音）组成：软件部分则有手写应用软件和一些配套软件。

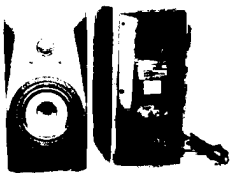


图 1-15 音箱

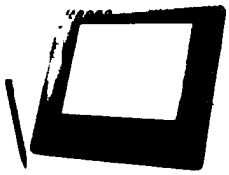


图 1-16 手写输入笔

8、摄像头

在网络技术快速发展的今天，摄像头的强大作用不可低估。有了它，无论是视频电话、视频会议还是视频聊天，都可以很方便地实现。即便是远隔千山万水，我们还是可以通过网络面对面的交流，提高现代化办公效率，摄像头的外形如图 1-17 所示。

摄像头的功能可以分为以下三种：

网络视频——连接电脑并安装相应的驱动软件以后，摄像头可以结合相应的网络聊天工具，例如腾讯 QQ、MSN、NetMeeting 等，用于办公内部交流，文件传输；

静态照片拍摄——连接电脑并安装相应的驱动软件以后，摄像头可以拍摄数码照片，例如可以快捷方便地为公司企业宣传作品提供数码素材；

监控——也就是通过摄像头实时对现场进行拍摄，然后通过电缆（现在已经出现了无线传输的摄像头）连接到电视机或者电脑上，从而可以对办公现场或其他场所进行实时监控。

9、数码摄像机

数码（DV）摄像机在办公数码产品中算得上是重头戏了，外观如图 1-18 所示。数码摄像机与普通摄像机比较，最大的区别有三点：

图像分辨高 — DV 摄像机一般为 500 线以上，而普通摄像机为 200 线左右；

色彩及亮度频宽比普通摄像机高 6 倍，由于色、亮度带宽是影像精确度的首要决定因素，而数码摄像机色彩极为纯正，达到专业级标准；

可无限次翻录，而影像无损失。

目前，国内市场上的数码摄像机的产品很多，如索尼、三星、佳能、 JVC 等。

10、数码相机

数码相机也叫数字式相机，英文全称 Digital Camera ，简称 DC。其外观造型与传统相机差别不大，如图 1-19 所示。

数码相机是集光学、机械、电子一体化的产品。它集成了影像信息的转换、存储和传输等部件，具有数字化存取模式，与电脑交互处理和实时拍摄等特点。数码相机有别于传统相

机，它不需要胶卷，具有即拍即现即处理等优势，大有取代传统相机之势，用数码相机拍的照片可以永久保存在电脑里，并且可以配合使用 Photoshop 等软件对照片进行处理。数码相机作为种计算机输入设备，近年取得了长足的发展和进步。



图 1-17 摄像头

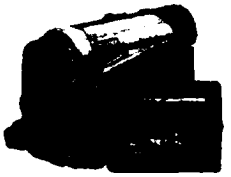


图 1-18 数码摄像机



图 1-19 数码照相机



提示

当然，办公自动化的设备还很多，伴随着时代的发展、技术的进步，这些设备还将继续更新。

1.3 认识办公自动化软件

专门针对办公环境设计的软件——办公软件，目前向着智能化、集成化、网络化的方向发展。目前，在我国较具代表性的办公软件有 3 个：微软公司的 Microsoft Office、金山公司的 WPS Office 和永中 Office。

3.1 Microsoft Office 简介

微软的 Microsoft Office 是当今最具有影响力、最流行的办公软件，微软作为一个开发公司，不仅凭借 Windows 占据了桌面操作系统的大半江山，而且还有着 Office 这样统领办公系统的垄断家族。

1. Microsoft Office 发展历程

从上个世纪八十年代 Microsoft 公司开始推出 Office 办公软件以来，经过了一系列的升级换代。其中 Office 97、Office 2000、Office XP、Office 2003 是它的几个重要的里程碑。在 Microsoft Office 97 以前，Microsoft Word 与其它字处理软件一样，主要用于输入文字制作文档。从 Office 97 开始，这方面得到明显改善，它主要增加了电子表格制作软件 Excel、幻灯片演示软件 PowerPoint 以及数据库软件 Access 等组件，从而使得 Office 成为真正意义上的集成办公套件。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

为了适应计算机技术和网络技术的飞速发展，Office 2000 在 Office 97 的基础上，改进了人机交互界面，增强了各组件的功能，同时还增加了网页制作软件 FrontPage 2000 和图像处理软件 PhotoDraw 2000 ，从而拓宽了 Office 的应用领域。

继 Microsoft Office 2000 之后，Microsoft 公司又推出了功能更为强大的 Microsoft Office XP 。新版 Microsoft Office XP 对用户界面作了进一步改进，它的外观更时尚、操作更方便，运行速度更快，在操作的简易性、工作的协同性和应用的空间性等方面有较大改进。同时，Office XP 对原有组件的功能作了进一步的扩充和增强，这主要集中在增加了语音输入、语音控制功能、支持手写体输入、支持 Internet/Intranet。

Microsoft Office XP 将 HTML 格式作为主要的文件候选格式之一，高度支持 HTML 格式的文件；它与 Web 的联系更为紧密，其强大的 Web 功能可以让用户将 Office 文档保存为适应各种 Web 浏览器的 Web 页，并获得最佳的浏览效果。具体表现在：

Microsoft Office XP 为用户提供更智能化的操作环境，让用户有效控制 Office 工作方式、快捷存取 Office 内部其它信息、进入其它应用程序和 Internet，无论是专家还是新手，都能够轻松地与其他用户协同处理同一文档。

利用 Microsoft Office XP，可以通过 Web 来存取 Office 信息，并与移动设备保持同步 。

通过 Microsoft Office XP 的高级搜索功能 ，用户可以轻松地在局域网和 Internet 站点上查找信息，将 Office 应用空间从桌面扩展到了网上。

继 Microsoft Office XP 之后，Microsoft 公司推出了迄今为止 Office 集成办公套件的最新版本——Microsoft Office 2003。它继承了以往所以版本的优秀特性，大幅度地增强了各组件的功能，还增加了 One Note 2003、Info Path 2003 等组件，从而更进一步壮大了 Microsoft Office 家族，并进一步拓宽了它的应用领域。图 1-20 是微软最新办公产品 Microsoft Office 2003 的安装界面图。

2、Microsoft Office 特点

Microsoft Office 可以作为办公和管理的平台，以提高使用者的工作效率和决策能力。在 Office 中各个组件仍有着比较明确的分工； 般说来，Word 主要用来进行文本的输入、编辑、排版、打印等工作；Excel 主要用来进行有繁重计算任务的预算、财务、数据汇总等工作；PowerPoint 主要用来制作演示文稿和幻灯片及投影胶片等； Access 主要用于数据库处理；Outlook 主要用于邮件管理； FrontPage 主要用来制作和发布因特网的 Web 页面。

总而言之，整个 Office 家族已经成为办公软件的代名词了。在本书中，我们将集中精力学习 Microsoft Office XP 的强大办公功能，体会它的博大精深！

1.3.2 金山 WPS Office 简介

WPS 系列软件是金山公司推出的国产品牌办公软件，其发展经历了三代：第一代——WPS for DOS 第二代——基于 Windows 系统的 WPS 97 / WPS 2000 第三代——WPS Office 2003。金山 WPS 系列的功能一代比一代完善，一代比一代贴近国内办公应用的实际情况。图 1-21 是 WPS Office 2003 的安装界面图。

1、WPS Office 2003 功能特点

WPS Office 2003 遵循 XML 标准，采用“数据中间层”技术，格式兼容实现突破性进展。方便用户数据交换，信息沟通更加顺畅。其特点有：

语言支持全球化——WPS Office 2003 采用 Unicode 内核，支持国际化多语言文字编辑，适应全世界 80 种以上的语言，实现跨国、跨地区的文档交流。

整合办公自动化——WPS Office 2003 采用 COM 技术，提供标准的开发接口，支持基于 Lotus Notes、MS Exchange 以及 WEB 化的办公应用。

图文混排专业化——WPS Office 2003 超越一般办公软件文字排版内核的思路，采用先进的图文混排引擎，能够排出复杂的版面，在同类软件中处于领先地位。

集成办公高效化——WPS Office 2003 提供技术全面优化的四大模块：金山文字 2003、金山表格 2003、金山演示 2003、金山邮件 2003，运行效率显著提高。

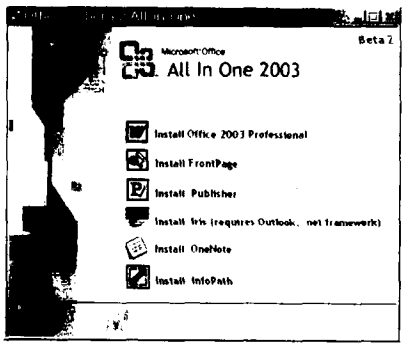


图 1-20 Microsoft Office 2003 安装界面图



图 1-21 WPS Office 2003 安装界面图

WPS Office 2003 中丰富的公文模板和特有的文字竖排功能，使它更适应国内办公应用的需求。其良好的文件格式兼容性保证了跨平台的应用，是一款开放、高效的中文办公平台。

2、WPS Office 2003 组件

WPS Office2003 包含了金山文字 2003、金山表格 2003、金山演示 2003、金山邮件 2003 四大功能模块，基本涵盖了办公领域的主要应用。

- 金山文字 2003

金山文字 2003 不仅为用户提供了近 200 个模板，内容涉及办公、财务、法律、管理、技术、启事、日常生活、业务表、营销等各个领域，方便用户快速起草文件；而且还针对专用公文方面，内置了国家机关最新公文模板及合同范本，从而有利于统一行文规范，更加适合政府办公的需要。

- 金山表格 2003

金山表格 2003 具备了表格设置和统计分析的常用功能。其丰富的分类汇总、排序筛选等功能，再配合数学函数、统计函数、逻辑函数等 7 大类近百种函数，可方便地实现对数据资源的系统化管理。

- 金山演示 2003

作为商业文稿演示组件，金山演示 2003 在提供多种演示模版、配色方案，对象排版样式的同时，更加注重通过多媒体手段来增强文稿的可视性。

- 金山邮件 2003

金山邮件 2003 支持常用的 POP3 和 SMTP 协议，不仅能够导入 Foxmail、Outlook 邮件格式和地址簿，而且可将金山邮件导出为 Outlook 格式，方便不同邮件客户端软件之间的信息交换，但它尚不支持 Hotmail。

除此之外，WPS Office 2003 还提供了一些实用小工具，例如特大字打印、功能导航、配置工具、在线更新等。特别是通过批量转换工具，用户可以将多个 Word、Excel 文档在 WPS 和微软格式之间进行转换。

1.3.3 永中 Office 简介

无锡永中科技有限公司的永中 Office 是中国办公软件的“后起之秀”。永中 Office 在同一操作界面下集成文字处理、电子表格、简报制作、多媒体应用等办公软件常用功能，并提供自选图形、艺术字、商业图表、剪贴画等附加功能。永中 Office 采用 Java 语言开发，具备 Java 跨平台的优势，可以在 Windows 98/ME/NT/2000/XP/2003 等 Windows 操作平台，以及各种 Linux 平台上运行。它基于数据对象储藏库思想设计的数据集成方案，较好地解决了 Office 各个应用软件之间数据集成问题，构成了一套独具特色的集成办公软件。图 1-22 是永中 Office 2003 的操作界面。

永中 Office 功能完备、适用性强，不仅可以满足一般用户的办公需求，也完全可以满足对于集成应用有特殊需求的商业用户，它的特点有：

- 所有文字处理、电子表格、简报制作等应用都可在一个软件中进行，所有数据都存储于一个相同格式的文档中，有一个标准的统一使用界面。
- 用 JAVA 语言开发，具有 JAVA 与生俱来的优势：跨平台应用。基于 JAVA、XML 的技术，可以在 Windows 下运行，也可以轻易移植到 Linux、Free BSD、Solaris、AIX 等 UNIX 系统下运行。
- 用电子表格作为数据对象储藏库，使 Office 成为一个多媒体 Office，从而将应用领域无限地扩大。
- 永中 Office 的不足之处是运行速度慢，无论是第一次启动还是运行过程中进行其它操作，都明显地有一个等待的过程。另外，软件占用内存比较大。



图 1-22 永中 Office 2003操作界面

本章小结

在本章，我们主要介绍了办公自动化系统的两大组成部分，即硬件部分和软件部分。硬件部分包括电脑的组成和电脑的外围设备；软件部分则主要介绍了目前的主流办公软件。只有硬件和软件两者有机结合、相得益彰，才能使办公自动化系统充分发挥功效。

课后习题

1、填空题

（1）下列关于办公自动化的叙述中正确的是_____

A、办公自动化是利用计算机技术自动处理办公活动

B、办公自动化是近几年来发达国家发展起来的一门综合技术

C、办公自动化不是自动化的一个分支

D、办公自动化是自动化的一个分支

（2）计算机系统由硬件与_____两部分组成。

A、操作系统　　B、操作人员

C、软件　　D、电源

（3）下列设备中_____　都是输入设备。

A、键盘、鼠标、绘图仪

B、扫描仪、鼠标、跟踪球

C、绘图仪、键盘、光笔

D、扫描仪、打印机、鼠标

（4）_____ 属于计算机系统的基本软件。

A、操作系统　　B、文字处理软件

C、电子表格处理软件　　D、电子排版系统

（5）办公自动化的目标是为了提高办公效率和_____ ，它是人们作为产生更高价值信息的一个辅助手段。

A、办公人员的素质　　B、办公工具电子化的进度

C、办公质量　　D、办公速度

（6）办公自动化设备发展趋向是：数字化、智能化、信息一体化、 _____

A、科学化　　B、综合化

C、现代化　　D、专门化

2、简答题

（1）电脑的由哪几部分组成？各自的用途是什么？

（2）Microsoft Office 有哪些组件？各自的分工如何？

02

需要全本请访问 www.ertongbook.com