

<<轻松学电脑办公>>

图书基本信息

书名：<<轻松学电脑办公>>

13位ISBN编号：9787113126308

10位ISBN编号：7113126308

出版时间：2011-5

出版时间：中国铁道出版社

作者：九天科技

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>

<<轻松学电脑办公>>

内容概要

《轻松学电脑办公（附光盘）》主要面向电脑办公初学者及职场新人，全面介绍了电脑办公的必备操作技能和方法，既介绍了专业的Office套装软件，又根据真实职场日常应用所需介绍了多种办公常用软件和硬件设备的使用方法。

《轻松学电脑办公（附光盘）》紧密结合实际办公的需要，讲练结合，学完即用，具有很强的实用性和可操作性，使读者能够在较短的时间内学会使用电脑办公，轻松掌握主流办公软、硬件。

《轻松学电脑办公（附光盘）》适合电脑办公初学者及职场新人快速提高电脑办公的应用能力，也适合有一定办公经验、需要进一步提高电脑水平的从业人员使用，还可作为各类电脑培训学校、大中专院校的教学辅导书。

书籍目录

第1章 电脑办公基础第2章 零距离接触Office 2007第3章 Word 2007基本办公操作第4章 Word 2007高级办公——图文混排第5章 Excel 2007表格制作第6章 Excel 2007办公数据处理第7章 PowerPoint 2007幻灯片制作第8章 PowerPoint幻灯片的高级应用第9章 常用办公辅助软件第10章 网络化办公第11章 常用办公设备第12章 办公数据安全性与系统维护

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>