第一图书网, tushu007.com

<<新手学电脑办公综合应用>>

图书基本信息

书名：<<新手学电脑办公综合应用>>

13位ISBN编号：9787115150363

10位ISBN编号：7115150362

出版时间：2006-8

出版时间：人民邮电

作者：神龙工作室

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

第一图书网, tushu007.com

<<新手学电脑办公综合应用>>

内容概要

本书是指导初学者学习使用电脑办公软件完成商务办公的入门书籍。
书中详细地介绍了初学者在完成文秘、行政、市场营销、财务管理等方面工作任务时，必须掌握的基本知识、操作方法和使用步骤，并对初学者在使用电脑办公软件时经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。
全书共分5章，分别介绍了Word综合应用、Excel综合应用、PowerPoint综合应用、．Access综合应用和FrontPage综合应用等内容。
同时，在随书光盘中提供了长达10多个小时的多媒体教学演示、160个经典的应用技巧和200个实用的商务办公模板，其中120多分钟讲解Word基础知识，相当于赠送一本Word基础知识的教材；480多分钟讲解。
Excel基础知识，相当于赠送一本Excel基础知识的教材。

本书适合于初学电脑办公软件进行商务办公的读者阅读，对具有一定使用电脑办公软件基础的读者也有较高的参考价值，同时也可以作为电脑办公短训班的培训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<新手学电脑办公综合应用>>

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