

<<办公软件应用上机指导>>

图书基本信息

书名：<<办公软件应用上机指导>>

13位ISBN编号：9787561836798

10位ISBN编号：7561836791

出版时间：2010-9

出版时间：天津大学出版社

作者：谢艳芳 著

页数：218

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>

<<办公软件应用上机指导>>

内容概要

《高级操作员级高等教育“十一五”精品规划教材：办公软件应用上机指导》共包括操作系统应用、文档处理的基本操作、文档处理的综合操作、数据表格处理的基本操作、数据表格处理的综合操作、演示文稿的制作、办公软件的联合应用和桌面信息管理程序及其他相关软件的应用共8个单元。

每个单元设置了“学习目标”、“知识准备”以及“操作指导”3个部分。

《高级操作员级高等教育“十一五”精品规划教材：办公软件应用上机指导》以职业技能培训教程和试题汇编为依据，对试题的操作指导条理清晰、简明扼要，并附有大量图片，帮助读者更为直观地学习。

《高级操作员级高等教育“十一五”精品规划教材：办公软件应用上机指导》不但可供培训考试所需，还可供广大读者学习办公软件应用模块的操作技能使用，更是各类大、中专院校、技校作为办公软件应用模块技能培训的参考书。

<<办公软件应用上机指导>>

书籍目录

第一单元 操作系统应用【学习目标】【知识准备】【操作指导】第二单元 文档处理的基本操作【学习目标】【知识准备】【操作指导】第三单元 文档处理的综合操作【学习目标】【知识准备】【操作指导】第四单元 数据表格处理的基本操作【学习目标】【知识准备】【操作指导】第五单元 数据表格处理的综合操作【学习目标】【知识准备】【操作指导】第六单元 演示文稿的制作【学习目标】【知识准备】【操作指导】第七单元 办公软件的联合应用【学习目标】【知识准备】【操作指导】第八单元 桌面信息管理程序应用【学习目标】【知识准备】【操作指导】参考文献

<<办公软件应用上机指导>>

编辑推荐

《高级操作员级高等职业教育“十一五”精品规划教材：办公软件应用上机指导》以岗位需求为中心，以素质教育、创新教育为基础，以学生能力培养、技能训练为本位，使职业资格认证培训内容和教材内容有机衔接起来。

按照“基础理论适度，突出应用重点，强化实训内容，形式立体多元”的思路，为高职高专学生“量身定做”，为教师教学、学生自主学习提供完整的解决方案。

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>