第一图书网, tushu007.com

<<电脑办公>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公>>

13位ISBN编号：9787111222200

10位ISBN编号：7111222202

出版时间：2007-9

出版时间：机械工业出版社

作者：华联科技

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

第一图书网, tushu007.com

<<电脑办公>>

内容概要

《新手易学：电脑办公（附光盘）》主要讲解电脑办公的相关知识，包括初识Windows XP、管理文件和文件夹、办公文档的基本设置、办公文档的高级操作、公司表格的轻松处理、办公数据的高级设置、设置和编辑PowerPoint 2003、放映和打包演示文稿、Office组件的结合使用、网上办公新视野、电子邮件办公以及常用办公设备和办公软件等知识。

《新手易学：电脑办公（附光盘）》以初学者的需求为出发点，以精炼的语言和丰富的内容为基础，图文并茂地讲述了如何进行电脑办公，并将一些概念和功能以生动的场景再现。
同时，在每一章后面还附有本章小结，使读者能够掌握知识重点，以巩固理解：特设的过关练习题，还能够加强读者对电脑办公的掌握，并使读者能够解决实际操作中遇到的问题和困难。

《新手易学：电脑办公（附光盘）》可以作为广大电脑办公初学者自学的参考用书，也可以作为大中专院校和电脑培训班的教材。

《新手易学：电脑办公（附光盘）》附光盘一张。

第一图书网, tushu007.com

<<电脑办公>>

书籍目录

第1章初识WindowsXP第2章管理文件和文件夹第3章办公文档的基本设置第4章办公文档的高级操作第5章公司表格的轻松处理第6章办公数据的高级设置第7章设置和编辑PowerPoint 2003第8章放映和打包演示文稿第9章Office组件的结合使用第10章网上办公新视野第11章电子邮件办公第12章常用办公设备和办公软件

第一图书网, tushu007.com

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