

<<Office 2007 全能办公轻松学>>

图书基本信息

书名：<<Office 2007 全能办公轻松学>>

13位ISBN编号：9787113086992

10位ISBN编号：7113086993

出版时间：2008-4

出版时间：旗讯中文 中国铁道出版社 (2008-04出版)

作者：旗讯中文

页数：276

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>

<<Office 2007 全能办公轻松学>>

内容概要

《Office2007全能办公轻松学》采用环境教学法，版式新颖、美观实用，全程图解、快速上手，双色印刷、轻松阅读，书盘结合、互动教学。

《Office2007全能办公轻松学》在内容安排上，由浅入深，从零开始讲解了Office 2007的基础知识，较有层次地安排了局域网组建过程中的各类操作知识，便于读者从最基础的内容学起，最终完成整个Office办公软件的学习；并且在语言表述上也尽量贴近实际生活，易学性较为突出。

书籍目录

CHAPTER 1 Office 2007快速上手CHAPTER 2 Word 2007基础操作CHAPTER 3 Word 2007进阶提高CHAPTER 4 表格与图形CHAPTER 5 制作会议备忘录CHAPTER 6 制作劳动用工合同范文CHAPTER 7 制作投标书CHAPTER 8 制作可行性研究报告CHAPTER 9 制作企划方案CHAPTER 10 制作邀请函并发送传真CHAPTER 11 Excel 2007操作基础CHAPTER 12 Excel 2007进阶提高CHAPTER 13 制作产品目录及价格表CHAPTER 14 制作公司日常费用表CHAPTER 15 制作员工工资管理表CHAPTER 16 PowerPoint 2007基础操作CHAPTER 17 PowerPoint 2007进阶提高CHAPTER 18 制作市场操作手册CHAPTER 19 制作职位竞聘演示报告CHAPTER 20 常用办公硬软件的应用CHAPTER 21 Office 2007网络化办公

<<Office 2007 全能办公轻松学>>

编辑推荐

《Office 2007全能办公轻松学》采用环境教学法，具有知识互补性，版式新颖、美观实用，全程图解、快速上手，双色印刷、轻松阅读，书盘结合、互动教学；语言浅显易懂、可操作性强、学习起来简单容易。

《Office 2007全能办公轻松学》面向初学者，是广大电脑初级、中级用户和家庭用户的首选参考书。

《Office 2007全能办公轻松学》采用环境教学法，版式新颖、美观实用，全程图解、快速上手，双色印刷、轻松阅读，书盘结合、互动教学。

在内容安排上，由浅入深，从零开始讲解了Office2007的基础知识，较有层次地安排了局域网组建过程中的各类操作知识，便于读者从最基础的内容学起，最终完成整个Office办公软件的学习；并且在语言表述上也尽量贴近实际生活，易学性较为突出。

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>