

<<办公自动化特训班>>

图书基本信息

书名：<<办公自动化特训班>>

13位ISBN编号：9787810947893

10位ISBN编号：7810947893

出版时间：2005-4

出版时间：电子科技大学出版社

作者：陈其

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>

<<办公自动化特训班>>

内容概要

《办公自动化特训班》有针对性地介绍了日常办公应用所需要了解的知识和技能。主要内容包括计算机软、硬件方面的基础知识，计算机操作系统，常见的汉字输入法，常用办公软件（Word 2003、Excel 2003、Infopath 2003、Publisher 2003、Powerpoint 2003、Access 2003）的应用与技巧，常用办公自动化设备的使用，网络在办公自动化中的应用，电子商务和电脑维护等方面的知识。《办公自动化特训班》结构清晰、内容详实紧凑、图文并茂，并采用了大量来自应用一线的实例，使读者能够轻松、快捷地掌握办公应用中的技能与技巧。

《办公自动化特训班》适合各个行业的文秘、办公人员、各类社会培训学校使用，同时《办公自动化特训班》也是计算机爱好者自学的良师益友。

<<办公自动化特训班>>

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>