

<<电脑办公>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公>>

13位ISBN编号：9787894760050

10位ISBN编号：7894760056

出版时间：2008-7

出版时间：电脑报电子音像出版社

作者：廖顺遂 著

页数：282

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>

<<电脑办公>>

内容概要

《电脑魔法学校：电脑办公》通过精练的语言和丰富的图例，帮助初学者进行电脑办公的学习。这《电脑魔法学校：电脑办公》的主要内容包括电脑办公基本操作、WindowsVista的基本操作、WindowsVista的文件管理、WindowsVista的输入法、Word2007基础操作、Word2007高级应用、Excel2007基础操作、Excel2007高级应用、PowerPoint2007幻灯片制作、电脑办公常用软件、电脑上网基本操作和Internet办公应用。

《电脑魔法学校：电脑办公》配套一张多媒体自学光盘，采用虚拟人物场景式教学，全程真人语音讲解，使读者可以更直接更生动地进行学习，达到无师自通的效果。

<<电脑办公>>

书籍目录

第1章 电脑办公基本操作第2章 Windows Vista的基本操作第3章 Windows Vista的文件管理第4章 Windows Vista的输入法第5章 Word 2007基础操作第6章 Word 2007高级应用第7章 Excel 2007基础操作第8章 Excel 2007高级应用第9章 PowerPoint 2007幻灯片制作第10章 电脑办公常用软件第11章 电脑上网基本操作第12章 Internet办公应用

<<电脑办公>>

编辑推荐

《电脑魔法学校：电脑办公》内容浅显易懂，通过大量极具代表性的实例，配合详细的操作步骤，以图文并茂的方式，让读者在生动活泼的学习过程中真正掌握电脑办公的各种技能。

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>