

<<电脑办公应用必知必会500招>>

图书基本信息

书名：<<电脑办公应用必知必会500招>>

13位ISBN编号：9787900428462

10位ISBN编号：7900428461

出版时间：2006-5

出版时间：四川电子音像出版中心

作者：马黎

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>

<<电脑办公应用必知必会500招>>

内容概要

本教程以读者自学为写作对象，以“解决应用中实际问题的经验、技巧”为写作线索，根据作者多年的教学、工作经验，结合应用实例，不以大量、冗余的、不实用的招数来充数，而是以电脑使用者必须知道和必须学会的技能为标准来编写。

全书以“图解步骤”方式进行写作，学习简单明了，直观实用；具有教材的知识体系，保证知识点的全面；以知识点及技巧、经验应用为目录，具有字典的查询功能，方便读者查找并解决问题，达到1分钟就能学会一种功能的目的和效果；配套多媒体教学光盘，营造全方位立体的学习环境。

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>