

# 跟我学电脑办公技巧与案例



[跟我学电脑办公技巧与案例 下载链接1](#)

著者:甘登岱

出版者:人民邮电

出版时间:2004-10-1

装帧:平装 (带盘)

isbn:9787115126917

《跟我学电脑办公技巧与案例》以图解方式介绍办公室自动化应用软件的使用，讲述文

字处理系统、表格系统、文稿演示系统软件的应用技巧及典型案例。

作者介绍:

目录: 第1章 Word 2002应用技巧

1 使Word 2002和Word 2002共存

2 文档设置技巧

3 文档基本操作技巧

4 格式编排技巧

.....

第2章 Word 2002应用案例

.....

第3章 Excel 2002应用案例

.....

第4章 Excel 2002应用案例

.....

第5章 PowerPoint 2002应用技巧

.....

第6章 PowerPoint 2002应用案例

.....

· · · · · (收起)

[跟我学电脑办公技巧与案例](#) [下载链接1](#)

标签

评论

[跟我学电脑办公技巧与案例](#) [下载链接1](#)

书评

[跟我学电脑办公技巧与案例 下载链接1](#)