

# Microsoft Office XP

## 整合应用标准教程（教师手册）



[Microsoft Office XP 整合应用标准教程（教师手册）\\_下载链接1](#)

著者:微软公司

出版者:中国劳动社会保障出版社

出版时间:2002-5

装帧:

isbn:9787504535931

本套教材以介绍Office在办公活动中的综合应用为主线，力求引导学生进入职业化工作状态。并按一定的工作的流程掌握处理综合问题的能力。本书在介绍OfficeXP各个组件功能的同时，将重点放在了软件与软件之间的相关应用、数据在不同软件之间的传递和共享、利用网络提高办公效率的技巧等问题上，旨在引导学生认识办公活动的综合性及工具的对应关系。在上述教学思想的指导下，教材各个章节内容的编排遵循由浅入深、循序渐

作者介绍:

目录: 1、利用“模板”规范日常文档  
2、专业宣传稿的制作与发布  
3、用Office实现理财管理  
4、用Office建立良好客户关系  
5、将Office文件与网页技术整合

- 6、利用Office提高开会效率
- 7、用SharePoint提高沟通效率
- 8、在工作组成员之间处理文档
- • • • • [\(收起\)](#)

[Microsoft Office XP 整合应用标准教程（教师手册）\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[Microsoft Office XP 整合应用标准教程（教师手册）\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[Microsoft Office XP 整合应用标准教程（教师手册）\\_下载链接1](#)