

2天精通办公自动化



[2天精通办公自动化 下载链接1](#)

著者:王彬华,伍云辉

出版者:上海科学普及出版社

出版时间:2006-6

装帧:

isbn:9787542729903

十分钟掌握一项电脑技能，2天精通各种办公软件技巧！本书是专为想从事办公室工作或者文秘工作的读者而编写的。本书对文档排版软件、表格数据处理方法、幻灯片制作和演示，以及网络办公等知识进行了详细讲解，是办公文员、网络办公人员的最佳选择

。

本书每一个知识点或技巧用10分钟左右的时间介绍，以实际操作为主，使初学者一目了然，更容易学习教材中所介绍的知识。

本书运用简洁的语言，详细、全面、细致地介绍办公自动化设备、办公自动化软件、办公自动化的技巧和方法，以目前使用最广泛的Office XP为主体进行介绍，重点讲解了Word 2002、Excel 2002、PowerPoint 2002在办公自动化中的实际应用及各组件之间的综合应用。

同时，本书按照“易学、易懂、易操作”三个原则，从实用、够用的角度出发，对每个知识点进行图解，这样使读者能轻松地学习教材所介绍的知识 and 掌握操作技能。

在使用本书的过程中，不要对书中规定的时间生搬硬套，对有些章节，读者可快速学过，而有些章节，则需要下功夫去学习和反复操作，直至掌握相关技能。这一切都要根据读者自身对软件掌握的情况，以及实际操作的需要。

本书作者都是教学第一线的计算机课程教师，具有丰富的电脑教学和图书写作经验，在计算机教学方面有独到的方法。本书将能让读者在最短的时间内，了解和掌握各种办公自动化设备的使用方法，掌握Word 2002、Excel 2002、PowerPoint 2002等在办公自动化中的实际应用。

对于想从事办公室工作或文秘工作的读者来说，本书是一本不可多得的快速入门教材。同时，本书也可以作为电脑培训班的教材或大中专院校的教学参考书。

作者介绍:

目录:

[2天精通办公自动化_下载链接1](#)

标签

评论

[2天精通办公自动化_下载链接1](#)

书评

[2天精通办公自动化_下载链接1](#)