

Office办公高手应用技巧



[Office办公高手应用技巧 下载链接1](#)

著者:丛书编委会

出版者:人民邮电出版社

出版时间:2006-11

装帧:平装

isbn:9787115150615

办公自动化的普及使得熟练应用Office办公软件成为每个职场人员都应具备的基本技能。《Office办公高手应用技巧》内容丰富，例子典型，语言浅显易懂，适合所有需要使用Office办公软件处理工作，并希望提高办公效率的人员阅读。

如何在Word中输入⑩以上的序号？如何自己定义Word中的快捷键？如何更改Excel网格线颜色？如何在每一页中都打印Excel表头？如何在PowerPoint中用图片作项目符号？这些我们经常在日常生活中碰到的有关电脑的问题，《Office办公高手应用技巧》一一收录，并解释。350多个Office操作技巧，紧贴办公实际应用，切实提高办公效率。

作者介绍:

目录:

[Office办公高手应用技巧_下载链接1](#)

标签

yg

评论

其实有这一本书，一般的办公就没问题了。

[Office办公高手应用技巧_下载链接1](#)

书评

[Office办公高手应用技巧_下载链接1](#)