

新编Office 2003公司办公入门与提高



[新编Office 2003公司办公入门与提高 下载链接1](#)

著者:神龙工作室

出版者:人民邮电出版社

出版时间:2006-10

装帧:平装

isbn:9787115151629

本书是指导初学者学习Office 2003中文版的入门书籍。书中详细地介绍了初学者学习Office 2003中文版必须掌握的基本知识、使用方法和操作步骤，并用实例的形式介绍Office 2003在公司文秘、人力资源、市场营销以及公司管理等方面的具体应用。全书共分16章，主要包括安装与启动Office 2003中文版、Word 2003基础、Word 2003的文档编辑与处理、Word 2003的初级排版、Word 2003的图文混排、Word 2003的高级功能、Excel 2003基础、工作表的编辑和美化、公式函数和图表的使用、数据的统计和分析、Power Point 2003基础、幻灯片的编辑和设置、演示文稿的放映和打包、Access 2003基础、数据库的创建以及Office综合应用——产品销售管理等。本书附带一张精心开发的专业级多媒体教学光盘，它采用了全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解，大大扩充了本书的知识范围。本书既适合于Office 2003中文版初学者阅读，又可以作为大中专院校或者企业的培训教材，同时对有经验的Office使用者也有很高的参考价值。

作者介绍:

目录:

[新编Office 2003公司办公入门与提高 下载链接1](#)

标签

评论

[新编Office 2003公司办公入门与提高 下载链接1](#)

书评

[新编Office 2003公司办公入门与提高 下载链接1](#)