

电脑办公应用



[电脑办公应用_下载链接1](#)

著者:委会

出版者:

出版时间:2007-7

装帧:

isbn:9787302149828

本书主要介绍电脑办公知识及相关电脑操作技能。主要内容包括：电脑系统的应用、键

盘与鼠标的使用、输入法的使用、电脑中文件的操作与管理、用Word 2003编辑文档、用Excel 2003制作表格、用PowerPoint 2003制作幻灯片、常用工具软件的使用、局域网的组建、网上浏览、网上搜索与下载、收发电子邮件及电脑的安全与维护等知识。

本书语言浅显易懂，概念和功能的介绍清楚、通俗，在讲解过程中还采用情景式任务驱动方式引导读者学习，并配以清晰、简洁的图文排版方式和丰富的小栏目，使学习过程变得轻松、容易上手。同时每章最后配有常见问题解答和上机练习题，用于帮助读者解决学习中遇到的难题并巩固所学知识。

本书可作为电脑办公人员的入门参考书，适用于办公人员、文秘、学生、电脑培训班和对电脑办公感兴趣的广大读者。

作者介绍:

目录:

[电脑办公应用 下载链接1](#)

标签

评论

[电脑办公应用 下载链接1](#)

书评

[电脑办公应用 下载链接1](#)